



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	<b>Sposób dofinansowania</b>	Wypełnia Dostawca usług, wybierając sposób dofinansowania	Pole obowiązkowe.  Należy wybrać jedno/wszystkie z pól w zależności od możliwości finansowania usługi.	Uwaga:  Pole: „Wsparcie dla osób indywidualnych” powinny wybierać Dostawcy usług, którzy podpisali umowy, np.: w ramach projektu „Kierunek kariera”;  Pole: „Wsparcie dla przedsiębiorców i ich pracowników” wybierają Dostawcy usług, którzy uzyskali wpis do Bazy Usług Rozwojowych (Bazy) z możliwością świadczenia usług z dofinansowaniem.
2	<b>Rodzaj świadczonej usługi</b>	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.	

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja wypełnienia karty usługi
2.1	Podrodzaj świadczonej usługi	Wypełnia Dostawca usług, wybierając podrodzaj usługi z listy usług określonych w Bazie	<p>Pole obowiązkowe.</p> <p>Należy wybrać jeden podrodzaj usługi rozwojowej usług „<b>Studia podyplomowe</b>”.</p> <p>Dostawca usług ma dostęp wyłącznie do tych podrodzajów, do jakich uzyskał wpis na etapie weryfikacji Karty Dostawca usług.</p>	
3.	<b>Podstawa uzyskania wpisu w zakresie świadczenia usług</b>	Wypełnia Dostawca usług, wybierając z listy rozwijalnej podstawę uzyskania wpisu	<p>Pole obowiązkowe.</p> <p>Należy wybrać odpowiedni do wprowadzanej usługi zakres uprawnień zaakceptowany na etapie weryfikacji Karty Dostawcy usług.</p>	
4	<b>Identyfikator projektu</b>	Wypełnia Dostawca usług, wybierając z listy	<p>Pole opcjonalne</p> <p>W przypadku, gdy usługa skierowana jest do konkretnej grupy odbiorców realizowanego projektu należy wybrać stosowny identyfikator z listy (np. Kierunek Kariera).</p>	

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja wypełnienia karty usługi
5	<b>Usługa dedykowana</b>	Wypełnia Dostawca usług	<p>Pole obowiązkowe.</p> <p>Dostawca usług określa, czy usługa ma charakter dedykowany (usługa dostępna dla wybranych uczestników, np. osób zatrudnionych w jednym przedsiębiorstwie), czy charakter otwarty (usługa dostępna dla wszystkich potencjalnych uczestników – wartość domyślna w systemie).</p> <p>Usługa dedykowana widoczna jest tylko dla przedsiębiorstwa, któremu jest dedykowana, Administratora BUR oraz IZ RPO/Operatora w przypadku, gdy przedsiębiorstwo korzysta z dofinansowania usługi z EFS.</p>	
5.1	Numer zamówienia/ Identyfikator uczestnika usługi (PESEL osób prywatnych/ typ i numer dokumentu)/ Identyfikator przedsiębiorstwa	Wypełnia Dostawca usług.	<p>Pole jest obowiązkowe w przypadku usługi dedykowanej.</p> <p>Istnieje możliwość dodania wielu numerów NIP lub PESEL, na podstawie których system dokona wyszukania przedsiębiorców w bazie i przypisania do nich karty usługi.</p>	Pole dotyczy tylko tych przypadków, gdy szkolenie realizowane jest na zamówienie dla konkretnej organizacji lub osoby indywidualnej.
6	<b>Informacje Podstawowe</b>	Tytuł sekcji karty usługi – nie wymaga uzupełnienia		

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja wypełnienia karty usługi
6.1	Nazwa Dostawcy usług	Wypełnia system	Pole wypełniane automatycznie w momencie otwarcia przez Dostawcę usług formularza rejestracji usługi rozwojowej.	
6.2	Nr usługi w Bazie	Wypełnia system	Pole wypełniane automatycznie w momencie zapisania usługi przez Dostawcę usług.	
6.3	Data rejestracji usługi w Bazie	Wypełnia system	Pole wypełniane automatycznie w momencie zapisania usługi przez Dostawcę usług.	
6.4	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. „Zarządzanie bezpieczeństwem i higieną pracy – studia podyplomowe”, „Kadry i płace – studia podyplomowe”, „Prawo Nowych Technologii – studia podyplomowe”.</p>	
6.5	Kategoria usługi	Wypełnia Dostawca usług wybierając kategorię usługi z listy usług określonych w Bazie	Pole obowiązkowe.	

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja wypełnienia karty usługi
6.6	Podkategoria usługi	Wypełnia Dostawca usług wybierając podkategorię usługi z listy usług określonych w Bazie	Pole obowiązkowe.	
6.7	Data realizacji usługi	Wypełnia Dostawca usług (dwa pola daty)	<p>Pola obowiązkowe.</p> <p>Usługę można opublikować najpóźniej na 5 dni przed jej rozpoczęciem. Nie można opublikować usługi dofinansowanej, której data rozpoczęcia przekracza termin 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>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 – studia podyplomowe”:</p> <p>08.10.2020 – 30.06.2022</p> <p>Uwaga:</p> <p>Na <b>5 dni</b> przed terminem rozpoczęcia usługi pole dotyczące „daty rozpoczęcia” zostanie zablokowane do edycji.</p> <p><b>Przykład:</b></p> <p>Usługa rozpoczyna się 20 sierpnia. Ostatnim dniem na dokonanie zmiany terminu usługi jest 14 sierpnia.</p>

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja wypełnienia karty usługi
			<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>	
6.8	Data rekrutacji	Wypełnia Dostawca usług (dwa pola daty)	<p>Pole ma charakter opcjonalny.</p> <p>Data zakończenia rekrutacji nie może być późniejsza niż data zakończenia usługi.</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 08.10.2020:</p> <p>01.04.2020 – 30.09.2020.</p>
6.9	Grupa docelowa	Wypełnia Dostawca usług	<p>Pole obowiązkowe.</p> <p>Dostawca usług 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>

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja wypełnienia karty usługi
6.10	Minimalna liczba uczestników	Wypełnia Dostawca usług	<p>Pole obowiązkowe.</p> <p>Liczba uczestników musi być adekwatna do rodzaju i formy organizowanej usługi rozwojowej.</p>	<p>Uwaga:</p> <p>W przypadku , gdy liczba zapisanych uczestników na daną usługę nie przekracza minimalnej liczby uczestników wskazanej przez Dostawcę usług, usługa może nie zostać zrealizowana</p>
6.11	Maksymalna liczba uczestników	Wypełnia Dostawca usług	<p>Pole obowiązkowe.</p> <p>Liczba uczestników musi być adekwatna do rodzaju i formy organizowanej usługi rozwojowej.</p>	<p>Należy podać maksymalną liczbę słuchaczy w grupie na danym kierunku studiów podyplomowych.</p> <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.</p>
6.12	Liczba godzin usługi	Wypełnia Dostawca usług	<p>Pole obowiązkowe.</p> <p>Należy wpisać faktyczną liczbę godzin usługi.</p>	<p>Uwaga:</p> <p>Na <b>5 dni</b> przed terminem rozpoczęcia usługi pole dotyczące „liczby godzin” zostanie zablokowane do edycji.</p>

7	Cele usługi	Wypełnia Dostawca usług	<p>Pole obowiązkowe.</p> <p>Dostawca usług określa czy usługa ma charakter:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Edukacyjny</b> – realizacja usługi wspiera uczenie się przez całe życie. Umożliwia: <ul style="list-style-type: none"> <li>– <u>osiągnięcie</u> określonych w usłudze efektów uczenia się I/lub ich potwierdzenie, tj. prowadzi do rozwoju kompetencji</li> <li>lub</li> <li>– <u>potwierdzenie osiągnięcia</u> określonych w usłudze efektów uczenia się (kompetencji), tj. prowadzi do uzyskania kwalifikacji,</li> </ul> </li> <li>● <b>Biznesowy</b> - 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.</li> </ul> <p>Cele usługi muszą wpisywać się w potrzeby uczestników usługi rozwojowej.</p>	<p>Przykładowy sposób opisu celu edukacyjnego dla usługi studia podyplomowe:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Usługa “Zarządzanie projektami – studia podyplomowe” przygotowuje do skutecznego kierowania zespołami projektowymi oraz efektywnego zarządzania programami i portfelami projektów.</li> <li>● Usługa „Zarządzanie bezpieczeństwem i higieną pracy – studia podyplomowe” przygotowuje do zarządzania bezpieczeństwem pracy, pełnienia roli pracownika służb BHP oraz menadżera BHP.</li> </ul> <p><b>Przy wyborze celu edukacyjnego obowiązkowe staje się jedno z trzech pól: 7.1, 7.2 lub 7.3.</b></p> <p>W przypadku usług biznesowych główny cel należy sformułować <b>zgodnie z zasadą SMART</b>. Oznacza to, że cel powinien być:</p> <p><b>S</b> (specific) – szczegółowy, skonkretyzowany. Pożądany rezultat końcowy należy określić w sposób zrozumiały, nie pozwalający na dowolność interpretacji.</p> <p><b>M</b> (measurable) – mierzalny, wymierny. Powinien zostać tak sformułowany, aby można było liczbowo wyrazić stopień realizacji celu, a przynajmniej umożliwić jednoznaczną sprawdzalność jego realizacji.</p>
---	-------------	-------------------------	--	---



Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja wypełnienia karty usługi
			<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"> <li>• <b>celu edukacyjnego</b> 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,</li> <li>• <b>celu biznesowego</b> musi być sformułowany zgodnie z zasadą SMART.</li> </ul>	<p><b>A</b> (agreed) – uzgodniony. Cel musi być wspólny dla wszystkich biorących udział w przedsięwzięciu – instytucji szkoleniowej, trenera, uczestników szkolenia, przedstawicieli organizacji zamawiającej usługę itd.</p> <p><b>R</b> (realistic) – realistyczny. Wytyczony cel musi być osiągalny, a jednocześnie stanowić pewne wyzwanie dla osób go realizujących.</p> <p><b>T</b> (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
7.1	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:  <a href="https://rejestr.kwalifikacje.gov.pl/">https://rejestr.kwalifikacje.gov.pl/</a>.</p>
7.1.1	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>	
7.1.2	Kod kwalifikacji ZRK	Wypełnia Dostawca usług	<p>Pole obowiązkowe.</p> <p>Dostawca usług podaje kod kwalifikacji, który jest nadany danej kwalifikacji w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji: „7C341900057”, „7C861900058”.</p>	

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja wypełnienia karty usługi
7.1.3	Nazwa/Kategoria Podmiotu prowadzącego walidację	Wypełnia Dostawca usług	<p>Pole obowiązkowe.</p> <p>Należy wskazać podmioty lub kategorię podmiotów uprawnionych do <b>przeprowadzenia procesów walidacji</b>, 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 „check-box” czy:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Podmiot prowadzący walidację jest zarejestrowany w BUR</li> </ul>	<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> <p>Uwaga:</p> <p>Informacja o instytucji walidującej powinna zostać uzgodniona z instytucją certyfikującą.</p>
7.1.4	Nazwa/Kategoria Podmiotu certyfikującego	Wypełnia Dostawca usług	<p>Pole obowiązkowe.</p> <p>Należy wskazać podmioty lub kategorię podmiotów uprawnionych do <b>certyfikowania</b> – 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 „check-box” czy:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Podmiot prowadzący certyfikację jest zarejestrowany w BUR</li> </ul>	<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
7.2	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 <b>dla której można zidentyfikować proces potwierdzania, że osoba posiada kwalifikację.</b></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"> <li>– <b>jeden</b> z wymogów określonych w poniższym punkcie 7.2.1 <b>lub</b></li> <li>– <b>wszystkie</b> 3 wymagania określone w poniższym punkcie 7.2.2.</li> </ul>	Aby spełnić warunek należy odpowiedzieć twierdząco, na <b>co najmniej jedno</b> pytanie z pola „Uznawane kwalifikacje” lub <b>na wszystkie</b> pytania z pola „Warunki uznania kwalifikacji”.
7.2.1	a) Czy wydany certyfikat/dokument jest potwierdzeniem uzyskania kwalifikacji w zawodzie/certyfikatu kwalifikacji zawodowej? lub	Wypełnia Dostawca usług	Pole ma charakter opcjonalny i jest wypełniane, jeżeli usługa prowadzi do zdobycia kwalifikacji potwierdzanych dokumentem/certyfikatem spełniającym co najmniej jeden ze wskazanych warunków.	Uwaga: Jeżeli usługa nie kończy się egzaminem/nie zawiera egzaminu wówczas usługa nie ma na celu zdobycia kwalifikacji. Dana usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja wypełnienia karty usługi
	<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 przeprowadzeniu walidacji? lub</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"> <li>– <b>w zakresie kwalifikacji finansowych:</b> 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);</li> </ul>	

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja wypełnienia karty usługi
	d) Czy wydany dokument jest certyfikatem, dla którego wypracowano system walidacji i certyfikowania efektów uczenia się/ kształcenia na poziomie międzynarodowym ?		<ul style="list-style-type: none"> <li>– <b>w zakresie kwalifikacji komputerowych/informatycznych:</b> 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 Certyfikat Kompetencji Informatycznych), Certyfikat EPP e-Urzednik, Europejski Certyfikat Zawodu Informatyka na poziomie bazowym (EUCIP CORE), Oracle Certyfikat Java, Certyfikaty Microsoft;</li> <li>– <b>w zakresie kwalifikacji językowych:</b> certyfikaty potwierdzające znajomość języków obcych wg klasyfikacji „Common European Framework of Reference for Languages” np. TOEFL, TELC, FCE, CAE, DELF, LCCI, ZDAF, DFA;</li> <li>– <b>w zakresie kwalifikacji zarządzania projektami:</b> Prince2 Foundation, Prince2 Practitioner, PMI, PMP, PMBOK.</li> </ul>	

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja wypełnienia karty usługi
			Wskazane powyżej certyfikaty stanowią jedynie przykłady i nie należy traktować ich jako listy zamkniętej.	
7.2.2	a) Czy dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji zawiera opis efektów uczenia się? i b) Czy procesy kształcenia oraz walidacji są realizowane z zapewnieniem rozdzielności funkcji? i c) Czy wydany certyfikat jest rozpoznawalny w danej branży, tzn.: czy otrzymał pozytywne rekomendacje od:	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 dokumentem/certyfikatem spełniającym <b>wszystkie 3 warunki.</b>	

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja wypełnienia karty usługi
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– co najmniej 5 pracodawców danej branży/ sektorów lub</li> <li>– związku branżowego, zrzeszającego pracodawców danej branży/ sektorów?</li> </ul>			
7.2.3	Nazwa/Kategoria Podmiotu prowadzącego walidację	Wypełnia Dostawca usług	<p>Pole obowiązkowe.</p> <p>Należy wskazać podmioty lub kategorię podmiotów uprawnionych do przeprowadzenia <b>procesów walidacji</b>, 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 „check-box” czy:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Podmiot prowadzący walidację jest zarejestrowany w BUR.</li> </ul>	<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
			<p>Przykłady podmiotów upoważnionych do przeprowadzenia walidacji dla różnych kwalifikacji (poniższej listy nie należy traktować jako katalog zamknięty):</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• prawo jazdy (wszystkie kategorie) – Wojewódzkie Ośrodki Ruchu Drogowego,</li><li>• Dyplomowany księgowy – Oddziały Okręgowe Stowarzyszenia Księgowych w Polsce,</li><li>• ECDL – Centra Egzaminacyjne akredytowane przez Polskie Towarzystwo Informatyczne,</li><li>• Kwalifikacje rzemieślnicze - komisje egzaminacyjne przy izbach rzemieślniczych.</li></ul>	

7.2.4	Nazwa/Kategoria Podmiotu certyfikującego	Wypełnia Dostawca usług	<p>Pole obowiązkowe.</p> <p>Należy wskazać podmioty lub kategorię podmiotów uprawnionych do przeprowadzenia <b>certyfikowania</b> – 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 „check-box” czy:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Podmiot prowadzący certyfikację jest zarejestrowany w BUR</li> </ul> <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"> <li>• prawo jazdy (wszystkie kategorie) – Starosta powiatu/Prezydent miasta,</li> <li>• Dyplomowany księgowy – Stowarzyszenie Księgowych w Polsce,</li> <li>• ECDL – Polskie Towarzystwo Informatyczne,</li> </ul>	<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"> <li>• Kwalifikacje rzemieślnicze – Izby rzemieślnicze,</li> <li>• Licencje lotnicze – Urząd Lotnictwa Cywilnego,</li> <li>• Operator wózka widłowego – Urząd Dozoru Technicznego; Sieć Badawcza Łukasiewicz –Instytut Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego,</li> <li>• Spawacz – Sieć Badawcza Łukasiewicz –Instytut Spawalnictwa; Urząd Dozoru Technicznego; Polski Rejestr Statków</li> </ul>	
7.2.5	Podstawa prawna dla Podmiotów/kategorii Podmiotów	Wypełnia Dostawca usług	<p>Pole obowiązkowe.</p> <p>Określając Podmioty/ kategorie podmiotów uprawnionych do przeprowadzenia procesów walidacji lub certyfikowania, prowadzących do uzyskania kwalifikacji, należy wskazać z listy rozwijanej właściwą podstawę prawną:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• uprawnionych do realizacji tych procesów na mocy innych przepisów prawa lub</li> </ul>	<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"> <li>• uprawnionych do wydawania dokumentów potwierdzających uzyskanie kwalifikacji, w tym w zawodzie, lub</li> <li>• organów władz publicznych lub samorządów zawodowych, uprawnionych do wydawania dokumentów potwierdzających kwalifikację na podstawie ustawy lub rozporządzenia.</li> </ul>	
7.3	Czy usługa prowadzi do nabycia kompetencji?	Wypełnia Dostawca usług	<p>Pole jest wypełniane w przypadku usługi, która <b>nie prowadzi do uzyskania kwalifikacji</b>.</p> <p>Kompetencja rozumiana jest jako wyodrębniony zestaw efektów uczenia się. 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> <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>Fakt nabycia kompetencji jest weryfikowany poprzez:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zakres – określenie grupy docelowej oraz wybranie obszaru interwencji EFS, który będzie poddany ocenie,</li> <li>• Wzorzec – określenie celu usługi wyrażonego językiem efektów uczenia się,</li> <li>• Ocena – wypełnienie ankiety po zakończonej usłudze.</li> <li>• Porównanie – porównanie uzyskanych wyników ww. pozycji „Ocena” z przyjętymi wymaganiami tj.: z ww. „Wzorcem” po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie.</li> </ul>

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja wypełnienia karty usługi
				<p><b>Uwaga:</b>  <b>Usługa, która nie kończy się egzaminem/nie zawiera egzaminu lub innej metody sprawdzenia, czy zakładane efekty uczenia się zostały osiągnięte, nie ma na celu zdobycia kwalifikacji, tylko prowadzi do nabycia kompetencji.</b></p>
8	Efekty uczenia się	Wypełnia Dostawca usług	<p>Pole obowiązkowe.</p> <p><b>Efekty uczenia się</b> – wiedza, umiejętności oraz kompetencje społeczne nabyte w procesie uczenia się.</p> <p>Dostawca usług wskazuje kluczowe umiejętności, które ma osiągnąć uczestnik usługi.</p> <p><b>Umiejętności</b> oznaczają zdolność do prawidłowego i sprawnego wykonywania określonego rodzaju czynności, zadania lub funkcji. Przez „prawidłowe wykonywanie” 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><b>Przykład 1</b></p> <p>Studia podyplomowe „Zarządzanie projektami”:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• wymienia interesariuszy projektu;</li> <li>• stosuje metody badawcze do identyfikacji potrzeb interesariuszy;</li> <li>• wyjaśnia skuteczność działań prowadzących do budowania odpowiednich relacji z interesariuszami;</li> <li>• rozróżnia poziomy celów projektu;</li> <li>• wyjaśnia metody ułatwiające pobudzenie kreatywności;</li> <li>• stosuje zasady finansowania projektów.</li> </ul>

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja wypełnienia karty usługi
			<p>Wskazane umiejętności powinny być:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• jednoznaczne – niebudzące wątpliwości, niepozwalające na dowolność interpretacji,</li> <li>• realne – możliwe do osiągnięcia przez osoby, do których usługa jest skierowana,</li> <li>• możliwe do zweryfikowania,</li> <li>• zrozumiałe dla osób i użytkowników potencjalnie zainteresowanych usługą.</li> </ul> <p>Podczas formułowania umiejętności korzystne jest <b>stosowanie czasowników operacyjnych</b>, np. „rozdziela”, „definiuje”, „charakteryzuje”, „uzasadnia”, „obsługuje”, „montuje”, „monitoruje”, „planuje”, „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>	<p><b>Przykład 2</b> Studia podyplomowe „Zarządzanie bezpieczeństwem i higieną pracy”:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• wymienia i identyfikuje zależności pomiędzy elementami systemu ochrony pracy w Polsce ;</li> <li>• wymienia role i zadania instytucji państwowego i społecznego nadzoru nad warunkami pracy;</li> <li>• wskazuje źródła prawa krajowego i międzynarodowego w zakresie bhp, ochrony ppoż. oraz ergonomii;</li> <li>• interpretuje wymagania prawne z zakresu bhp, ppoż. oraz ergonomii;</li> <li>• wyszukuje źródła prawa bezpieczeństwa i higieny pracy;</li> <li>• identyfikuje normy krajowe i międzynarodowe;</li> <li>• omawia konsekwencje nieprzestrzegania obowiązków pracodawcy w razie wystąpienia wypadku przy pracy;</li> <li>• wyjaśnia związki przyczynowo–skutkowe w wypadku przy pracy.</li> </ul>

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja wypełnienia karty usługi
9	<b>Cena usługi</b>	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 VAT<sup>1</sup>.</p> <p>Dostawca usług wskazuje czy cena dotyczy całej usługi (na przedsiębiorstwo), czy cena przypada na 1 uczestnika usługi.</p>	<p>Uwaga: 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: 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: 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>

<sup>1</sup> 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
9.1	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.	
9.2	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 „Nazwa/Kategoria Podmiotu prowadzącego walidację” oraz „Nazwa/Kategoria Podmiotu certyfikującego” zostały wypełnione.	
9.3	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.	
9.4	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.	



Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja wypełnienia karty usługi
9.5	Stawka VAT	Wypełnia Dostawca usług	Pole obowiązkowe.  Należy wybrać odpowiednią stawkę podatku VAT.	
9.6	Koszt netto usługi	Wypełnia Dostawca usług	Pole obowiązkowe.  Należy podać kwotę netto przypadającą na jednego uczestnika indywidualnego lub przedsiębiorstwa (jeśli usługa nie przewiduje udziału uczestników indywidualnych).	Uwaga: Na <b>2 dni</b> przed terminem rozpoczęcia usługi pole dotyczące „Koszt netto za usługę” zostanie zablokowane do edycji.
9.7	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 <b>2 dni</b> przed terminem rozpoczęcia usługi pole dotyczące „Koszt brutto usługi” zostanie zablokowane do edycji.
9.8	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 <b>2 dni</b> przed terminem rozpoczęcia usługi pole dotyczące „Koszt netto godziny”, zostanie zablokowane do edycji.
9.9	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 <b>2 dni</b> 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
9.10	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 <b>2 dni</b> przed terminem rozpoczęcia usługi pole dotyczące „Koszt przypadający na 1 uczestnika netto” zostanie zablokowane do edycji.</p>
9.11	Koszt brutto przypadający na 1 uczestnika	Wypełnia Dostawca usług	Pole obowiązkowe.	<p>Uwaga: Na <b>2 dni</b> przed terminem rozpoczęcia usługi pole dotyczące „Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto” zostanie zablokowane do edycji.</p>
9.12	Koszt netto osobogodziny	Wypełnia system	<p>Koszt 1 osobogodziny netto usługi wyliczany jest przez system: 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 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym z podatku VAT – podstawa prawna art. 43 ust. 26. Pkt b)</p>

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja wypełnienia karty usługi
				<p>Uwaga: Na <b>2 dni</b> przed terminem rozpoczęcia usługi pole dotyczące „Koszt netto osobogodziny”, zostanie zablokowane do edycji.</p>
9.13	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 <b>2 dni</b> przed terminem rozpoczęcia usługi pole dotyczące „Koszt brutto osobogodziny”, zostanie zablokowane do edycji.</p>
<b>10</b>	<b>Lokalizacja usługi</b>	Wypełnia Dostawca usług	<p>Pole obowiązkowe.</p> <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"> <li>• Adres</li> <li>• Dodatkowe informacje dotyczące szczegółów miejsca realizacji usługi.</li> </ul>	<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> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Określa rzeczywiste zapewnienie odpowiedniej bazy lokalowej a zatem faktycznej możliwości realizacji usługi.</li> <li>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.</li> </ol>

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja wypełnienia karty usługi
				<p>Uwaga: Na <b>5 dni</b> 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>
10.1	Warunki logistyczne	Wypełnia Dostawca usług	<p>Pole ma charakter opcjonalny.</p> <p>Opis warunków logistycznych wprowadzony w formie listy/kafeterii warunków logistycznych. Dodatkowo warunki logistyczne można opisać w polu tekstowym.</p>	<p>Należy wybrać elementy warunków logistycznych, które są spełnione w przypadku realizacji studiów podyplomowych.</p>
11	<b>Osoby prowadzące usługę</b>	Wypełnia Dostawca usług	<p>Pole obowiązkowe.</p> <p>Informacja na temat prowadzących lub wymagań wobec prowadzących:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Imię i Nazwisko (należy wpisać najpóźniej na 5 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem realizacji danej usługi),</li> </ul>	<p>Należy wskazać kadrę kluczową studiów podyplomowych wskazując co najmniej:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• imię i nazwisko,</li> <li>• adres e-mail,</li> <li>• specjalizacja,</li> <li>• krótki opis kariery, wykształcenie.</li> </ul>

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja wypełnienia karty usługi
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adres e-mail<sup>2</sup> (podanie tej informacji jest obligatoryjne w momencie podania imienia i nazwiska osoby prowadzącej usługę),</li> <li>• Opis doświadczenia (informacja obligatoryjna)</li> </ul> <p>Dodatkowe informacje o prowadzących usługę – posiadane certyfikaty, superwizje, możliwość np. zamieszczenia linku do strony z filmem będącym próbką np. szkolenia.</p>	<p>Opis kadry kluczowej powinien bazować na najważniejszych kompetencjach kadry 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 ośrodkach szkoleniowych w kraju i zagranicą, ekspert z zakresu prawa pracy”.</p>

<sup>2</sup> 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.).

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja wypełnienia karty usługi
				<p>Uwaga: Na <b>5 dni</b> przed rozpoczęciem usługi pole „Osoba prowadząca usługę” zostanie zablokowane do edycji.</p> <p>System zablokuje usługę w przypadku braku uzupełnienia pola „Osoba prowadząca usługę”. W takim przypadku system uniemożliwi zapis na taką usługę wyświetlając odpowiedni komunikat.</p>
<b>12</b>	<b>Program i harmonogram usługi</b>			
12.1	Program usługi	Wypełnia Dostawca usług	<p>Pole obowiązkowe.</p> <p>Program usługi powinien:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• być dostosowany do potrzeb potencjalnych uczestników usługi, głównego celu usługi i jego charakteru;</li> <li>• wskazywać warunki niezbędne do spełnienia, aby realizacja usługi pozwoliła na osiągnięcie głównego celu;</li> <li>• zawierać program studiów;</li> <li>• obejmować zakres tematyczny usługi</li> <li>• wskazywać na czas trwania studiów (ilość semestrów) oraz liczbę możliwych do zdobycia punktów ECTS (minimum 30 punktów ECTS);</li> </ul>	<p>Należy wskazać ramowy sposób realizacji studiów podyplomowych ujmując co najmniej następujące elementy:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• sposób realizacji studiów podyplomowych;</li> <li>• zakres tematyczny studiów podyplomowych (główne moduły);</li> <li>• ilość punktów ECTS.</li> </ul> <p><b>Przykładowy sposób opisu ramowego programu dla studiów podyplomowych „Kadry i płace – studia podyplomowe”:</b></p> <p>Usługa przygotowuje do samodzielnego prowadzenia spraw kadrowych w przedsiębiorstwie</p>

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja wypełnienia karty usługi
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• obejmować główne zasady organizacji studiów;</li> <li>• oraz wskazywać na rodzaj dokumentu potwierdzającego ukończenie studiów/uzyskanie kwalifikacji.</li> </ul> <p>W przypadku szkolenia kończącego się walidacją, np. egzaminem, należy wskazać metodę wykorzystywaną do sprawdzenia efektów uczenia się określonych w usłudze, np. egzamin ustny, test teoretyczny, ocena wykonania określonej czynności, produktów bądź usług.</p>	<p>Program studiów:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pracownicze formy zatrudnienia</li> <li>2. Pozapracownicze i nietypowe formy zatrudnienia</li> <li>3. Urlopy i uprawnienia rodzicielskie</li> <li>4. Ustanie stosunku pracy</li> <li>5. Czas pracy</li> <li>6. Obowiązki dokumentacyjne zakładu pracy</li> <li>7. Ubezpieczenie w stosunku pracy i przy umowach cywilnoprawnych</li> <li>8. Płace i ewidencja księgową</li> </ol> <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> <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>

Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja wypełnienia karty usługi
12.2	Harmonogram usługi	Wypełnia Dostawca usług	<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>W harmonogramie można uwzględnić przerwy w usłudze. Liczba godzin w harmonogramie powinna być co do zasady zgodna z liczbą godzin wskazaną w polu „<b>Liczba godzin usługi</b>”.</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 <b>5 dni</b> przed rozpoczęciem usługi pole „Harmonogram” zostanie zablokowane do edycji.</p> <p>System zablokuje usługę w przypadku braku uzupełnienia pola „Harmonogram”. W takim przypadku system uniemożliwi zapis na taką usługę wyświetlając odpowiedni komunikat.</p>
13	<b>Osoba do kontaktu</b>	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>
14	<b>Informacje dodatkowe</b>			



Lp.	Element usługi	Wpis	Szczegółowe kwestie dotyczące elementu usługi	Instrukcja wypełnienia karty usługi
14.1	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 e-learning 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>
14.2	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 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>