

.....  
Pieczęćka jednostki organizującej kształcenie  
ustawiczne

.....  
( miejscowość i data)

## PROGRAM KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO LUB ZAKRES EGZAMINU

### I. DANE DOTYCZĄCE JEDNOSTKI ORGANIZUJĄCEJ KSZTAŁCENIE

1. Nazwa jednostki: .....
2. Adres: .....
3. Nr telefonu/ fax/ mail : .....
4. NIP ..... REGON .....
5. Osoba upoważniona do reprezentowania jednostki .....

### II. DANE DOTYCZĄCE KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO

1. Forma kształcenia (proszę zaznaczyć właściwe):  
 kurs/szkolenie       studia podyplomowe       egzamin
2. Nazwa kształcenia / zakres egzaminu: .....  
 .....
3. Miejsce realizacji : .....
4. Termin realizacji : od ..... do .....  
 a) liczba godzin: ..... ,  
 b) sposób organizacji zajęć ( np. czy stacjonarnie czy online, po ile godzin dziennie): .....  
 .....
5. Wymagania wstępne dla uczestników .....  
 .....
6. Plan nauczania

Temat zajęć oraz ich wymiar	Treść w ramach poszczególnych zajęć

7. Nabyte kwalifikacje/ kompetencje .....  
 .....  
 .....

**8. Typ dokumentu potwierdzającego ukończenie kształcenia oraz nabycie uprawnień<sup>1</sup>** (proszę właściwie zaznaczyć)

- dyplom       zaświadczenie       certyfikat       świadectwo
- inne, tj. : .....

**9. Certyfikaty jakości usług posiadane przez realizatora usługi kształcenia, proszę wpisać jakie oraz załączyć kopie** (lista certyfikatów jakości dotycząca wiarygodności świadczonych usług znajduje się na stronie PARP i jest aktualizowana na bieżąco):

.....

**10. W przypadku kursu, informacja czy realizator posiada dokument na podstawie którego prowadzi pozaszkolne formy kształcenia ustawicznego** ( jeśli tak, to proszę zaznaczyć jaki to dokument i załączyć kserokopię tego dokumentu, jeśli nie jest on dostępny w rejestrach elektronicznych), **proszę właściwie zakreślić:**

- Wpis do Rejestru Szkół i Placówek Oświatowych (RSPO)
- CEiDG
- KRS
- RIS (informacje o wpisie do Rejestru Instytucji Szkoleniowych wypełnia się dodatkowo, o ile realizator kursu go posiada)

**11. Cena kształcenia ustawicznego:** ..... ( bez VAT) / os

**12. Termin i warunki płatności:** .....

.....  
(pieczętka i podpis osoby  
uprawnionej )

---

<sup>1</sup> Proszę załączyć wzór dokumentu potwierdzającego kompetencje nabyte przez uczestnika kształcenia.  
**Uwaga!** Zaświadczenie lub inny dokument potwierdzający ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji powinien zawierać m.in.: imię i nazwisko, datę urodzenia lub PESEL, nazwę instytucji szkoleniowej, nazwę szkolenia, okres trwania szkolenia, liczbę godzin szkolenia, miejsce i datę wydania zaświadczenia, podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenia.