

.....
 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 uprawnień¹** (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)

¹ **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.