Materiał pomocniczy dla IC.

Posiadanie scenariusza walidacji nie jest wymogiem ustawowym dla IC, ale zaplanowanie i spisanie rozwiązań pomaga w przygotowaniu podmiotu do prowadzenia walidacji. Zawarte w scenariuszu nazwy rozdziałów wskazują na główne obszary, które warto zaplanować. W każdym z nich zawarto komentarze i pytania pomocnicze. Mogą Państwo ustalać strukturę dokumentu adekwatnie do swoich potrzeb. Scenariusz walidacji lub inny dokument opisujący przebieg walidacji w danej IC stanowi wewnętrzny materiał IC, może i powinien być modyfikowany, elastyczny. Ważne, by zapisane w nim rozwiązania były zgodne z wymogami wskazanymi w obwieszczeniu oraz aktualne.

Scenariusz walidacji

dla kwalifikacji wolnorynkowej/ sektorowej

**………….**

Spis treści

[1. Obsługa informacyjno-administracyjna walidacji 2](#_Toc195865130)

[1.1. Warunki przystąpienia do walidacji 2](#_Toc195865131)

[1.2. Rejestracja 2](#_Toc195865132)

[1.3. Opłaty 2](#_Toc195865133)

[1.4. Informowanie o walidacji 2](#_Toc195865134)

[2. Identyfikowanie i dokumentowanie efektów uczenia się 3](#_Toc195865135)

[2.1. Wsparcie kandydata przed przystąpieniem do weryfikacji efektów uczenia się (identyfikowanie) 3](#_Toc195865136)

[2.2. Dokumentowanie doświadczenia kandydata (o ile dotyczy) 3](#_Toc195865137)

[3. Weryfikacja efektów uczenia się 3](#_Toc195865138)

[3.1. Przebieg walidacji. Metody i narzędzia walidacji. 4](#_Toc195865139)

[3.2. Wynik weryfikacji efektów uczenia się 4](#_Toc195865140)

[4. Certyfikowanie 4](#_Toc195865141)

[5. Zasoby organizacyjne i materialne niezbędne do przeprowadzenia walidacji i certyfikowania 4](#_Toc195865142)

[6. Kadry zaangażowane w przeprowadzenie walidacji 5](#_Toc195865143)

[7. Inne elementy wewnętrznego systemu zapewniania jakości 5](#_Toc195865144)

[7.1. Rozdzielność szkolenia i walidacji 5](#_Toc195865145)

[7.2. Procedura odwoławcza 5](#_Toc195865146)

[7.3. Zasady gromadzenia i przetwarzania dokumentów z przebiegu walidacji i certyfikowania 5](#_Toc195865147)

# Obsługa informacyjno-administracyjna walidacji

## Warunki przystąpienia do walidacji

Chodzi o warunki wynikające wprost z obwieszczenia o włączeniu danej kwalifikacji (w uzasadnionych przypadkach w opisie kwalifikacji uwzględnia się warunki, które musi spełniać osoba, aby móc przystąpić do walidacji, np. wymagany jest określony poziom wykształcenia czy doświadczenie). IC jest zobowiązana rekrutować wyłącznie kandydatów spełniających postawione wymogi. Musi więc zaplanować sposób weryfikacji spełniania tychże warunków.

Jakie wymagania musi spełniać osoba przystępująca do walidacji? Jakie dokumenty lub inne materiały będą wiarygodnym dowodem na spełnianie tych wymagań? (np. jeśli wymagana jest niekaralność – czy IC oczekuje zaświadczenia o niekaralności czy oświadczenia; dla warunku ukończenia szkoły średniej – czy IC oczekuje kopii/skanu świadectwa czy wystarczy oświadczenie o zdobytym wykształceniu?).

Czy IC wyznacza inne warunki przystąpienia do walidacji? Jakie? (np. wypełnienie ankiety osobowej, podpisanie niezbędnych oświadczeń?) Czym są one uzasadnione?

## Rejestracja

Jak wygląda rejestracja/kwestia zgłoszeń do udziału w walidacji? Np. przez formularz online, formularz przesłany mailem, telefonicznie? Na ile dni przed terminem walidacji? Jakie dane/informacje podaje kandydat podczas rejestracji? Kto odpowiada za obsługę rejestracji po stronie IC? Jak będzie przebiegać rejestracja w przypadku BCU, gdzie uczestnicy są najpierw rekrutowani na kurs?

## Opłaty

Każda IC ustala koszt walidacji i inne związane z opłatą szczegóły samodzielnie. Kwestie te nie są zawarte w obwieszczeniu o włączeniu kwalifikacji. Opłata powinna uwzględniać wszelkie koszty IC i może się zmieniać w czasie, a także być zróżnicowana w ramach jednej IC, np. ze względu na różne ścieżki walidacji. Warto tu odpowiedzieć sobie na pytania:

Ile wynosi opłata za uzyskanie kwalifikacji? Czy jest ona pobierana za cały proces walidacji i certyfikowania, czy osobno za walidację, a osobno za wydanie certyfikatu? Czy jeśli walidacja jest podzielona na części/moduły – uczestnik płaci za całość, czy w transzach za poszczególne części/moduły?

W jaki sposób wnoszona jest opłata? W którym momencie – np. przed rejestracją lub po (dopiero po przyjęciu zgłoszenia)? Czy IC przewiduje opłaty za dodatkowe usługi (poza opłatą za przystąpienie do walidacji i certyfikacji, np. osobno płatny doradca walidacyjny)? Jeśli tak – w jakiej wysokości? Za co? Czy IC przewiduje możliwość zwrotu (albo częściowego zwrotu) wniesionej już opłaty? W jakich sytuacjach?

## Informowanie o walidacji

IC ma obowiązek informacyjny: „4. Instytucja certyfikująca prowadzi stronę internetową, na której udostępnia szczegółowe informacje o sposobie organizowania i przeprowadzania walidacji zgodnym z ramowymi wymaganiami, (…) oraz o aktualnie obowiązujących opłatach za walidację i certyfikowanie. 5. Instytucja certyfikująca przekazuje podmiotowi prowadzącemu Zintegrowany Rejestr Kwalifikacji informację o adresie strony internetowej, o której mowa w ust. 4.” (art. 47 ustawy o ZSK). Warto więc przemyśleć i zapisać:

W jaki sposób kandydaci będą informowani o kwalifikacji oraz o przebiegu walidacji, a także o opłatach i terminach? Jakie dokładnie informacje i gdzie (jakimi kanałami) będą udostępniane/publikowane? Czy poza stroną internetową IC planuje inne sposoby informowania, np. strona fb organizacji, informacje na targach, w pismach branżowych, itp.? Kto odpowiada za ich opracowanie, upublicznianie i aktualizację?

# Identyfikowanie i dokumentowanie efektów uczenia się

## Wsparcie kandydata przed przystąpieniem do weryfikacji efektów uczenia się (identyfikowanie)

Zgodnie z modelem przyjętym w ZSK, walidacja składa się z trzech etapów: identyfikowania, dokumentowania i weryfikacji efektów uczenia się.

\***Identyfikowanie** to rozpoznanie, czy osoba, która chciałaby przystąpić do walidacji, jest do tego gotowa, tzn. czy – w jej opinii – posiada odpowiednią wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne i może przystąpić do ich weryfikacji. Etap identyfikowania występuje więc w przypadku każdej walidacji, pytanie tylko, czy IC podejmie na tym etapie jakieś działania.

W niektórych przypadkach, zapisy dotyczące identyfikowania znajdują się już na poziomie opisu kwalifikacji. Jeśli wskazano w nim jakieś warunki dla tego etapu (np. wsparcie doradcy), IC musi je zapewnić. Jeśli nie wskazano – IC decyduje czy chce tu podjąć jakieś działania, zaoferować wsparcie. Formą wsparcia może być np. konsultacja z doradcą walidacyjnym, udostępnienie materiałów pomocniczych (np. listy przydatnej literatury, próbnych testów, przykładowych zadań) lub podanie informacji o możliwościach dalszego uczenia się (o ile takie oferuje IC), pomocnego w przygotowaniu do walidacji. Warto odpowiedzieć na pytania:

Czy IC zapewnia jakieś wsparcie na etapie identyfikowania/podejmowania decyzji o zgłoszeniu na walidację? Jakie? Jeśli zapewnia wsparcie doradcy walidacyjnego - jak to będzie zorganizowane? Kto może pełnić rolę doradcy? Jakie są zadania doradcy?

## Dokumentowanie doświadczenia kandydata (o ile dotyczy)

\***Dokumentowanie** to etap, w którym osoba przystępująca do walidacji kompletuje oraz przekazuje/ przedstawia instytucji certyfikującej dowody i deklaracje, które potwierdzają uzyskanie przez nią określonych efektów uczenia się. Etap ten nie zawsze ma miejsce, zwykle występuje wówczas, gdy IC umożliwia potwierdzenie osiągnięcia efektów uczenia się na podstawie udokumentowanego doświadczenia (np. w postaci próbek pracy, dyplomów, certyfikatów) osoby przystępującej do walidacji. Wtedy zwykle w obwieszczeniu o włączeniu kwalifikacji, w części dotyczącej metod walidacji, jest wskazana metoda analizy dowodów i deklaracji. Zob. <https://walidacja.ibe.edu.pl/metody/pl/metody-walidacji/analiza-dowodow-i-deklaracji>. Warto podkreślić, że dokumentowanie nie polega na przedstawieniu dowodów na spełnianie warunków wstępnych czy uwiarygodnieniu tożsamości osoby przystępującej do walidacji. To merytoryczny etap walidacji, dla którego wymogi można określić już na poziomie opisu kwalifikacji/obwieszczenia (chociaż ma to miejsce stosunkowo rzadko), a przekazywane instytucji certyfikującej dowody i deklaracje (np. dokumenty, próbki pracy) są przedmiotem oceny przez osoby przeprowadzające walidację.

Dla kogo przeznaczony jest etap dokumentowania? Jakie dowody i deklaracje będą w nim gromadzone (konkretny katalog lub przykładowe pozycje) oraz w jakiej formie powinny być przygotowane (np. pliki word, pdf, nagrania itp)? W jaki sposób powinny być przekazane do IC? W jakim terminie?

# Weryfikacja efektów uczenia się

\* **Weryfikacja** to najważniejszy etap walidacji (często pojęcia te stosowane są zresztą zamiennie, jako synonimy). Oznacza sprawdzanie określonego zasobu wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych danej osoby, umożliwiające stwierdzenie, czy osiągnęła ona efekty uczenia się wskazane dla danej kwalifikacji wolnorynkowej lub sektorowej. Weryfikację prowadzą asesorzy („egzaminatorzy”), adekwatnie do efektów uczenia się (różnymi metodami).

## Przebieg walidacji. Metody i narzędzia walidacji.

Jakie metody weryfikacji efektów uczenia się przewidziano w opisie kwalifikacji? Czy w opisie kwalifikacji zostały dopasowane od razu do efektów uczenia się? Jeśli nie – proszę wskazać, jakimi metodami będą sprawdzane poszczególne efekty uczenia się. (Uwaga – IC ma obowiązek sprawdzić wszystkie efekty uczenia się określone przez kryteria weryfikacji, a certyfikat można wydać jedynie wówczas, gdy wszystkie efekty zostaną potwierdzone). W celu dopasowania metod do efektów uczenia się można użyć matrycę walidacji, której wzór znajduje się w prezentacji.

Jakie konkretne narzędzia przewidziano na etapie weryfikacji dla poszczególnych metod? Czy np. dla metody testu teoretycznego przewidziano: formularz testu, formę ustną czy pisemną/papierową/ elektroniczną, pytania otwarte/zamknięte, jedno- czy wielokrotnego wyboru, bazę pytań do losowania itd.? Czy dla metody obserwacji przewidziano narzędzia takie jak np. scenariusz symulacji, studia przypadków, scenariusze rozmów i arkusz oceny? Uwaga – we wzorze zostało to wydzielone jako osobny punkt, by zwrócić uwagę na to zagadnienie. Można to jednak opisać w części dot. przebiegu walidacji.

Jak – w szczegółach – będzie przebiegał proces weryfikacji efektów uczenia się? Czy jest on podzielony na części/moduły? Jakie metody będą wykorzystywane w poszczególnych częściach? (zapisy muszą być spójne z opisem kwalifikacji, ale rozwiązania bardziej szczegółowe).

Jaki jest czas trwania poszczególnych części/całej walidacji? Kto i kiedy wyznacza terminy i miejsce przeprowadzania poszczególnych etapów walidacji? Jaka jest maksymalna liczba osób biorących udział w danej sesji walidacyjnej (w jednym terminie)? Jak wygląda szczegółowy harmonogram (przykłady znajdują się w prezentacji).

## 3.2. Wynik weryfikacji efektów uczenia się

Ile osób podejmuje decyzję walidacyjną? Kto ostatecznie podejmuje tę decyzję i ponosi końcową odpowiedzialność (szczególnie w przypadku niezgodności ocen dwóch asesorów)?

W jakim terminie uczestnik walidacji jest informowany o wyniku? Co w przypadku wyniku negatywnego? Czy jest możliwość ponownego podejścia tylko do „niezaliczonej” części?

# Certyfikowanie

Certyfikat kwalifikacji sektorowej może zostać wydany jedynie w przypadku potwierdzenia wszystkich efektów uczenia się.

W jakim języku i w jakim formacie (papierowy, pdf itp.) będzie wydawany certyfikat? Jakie informacje będzie zawierał (wymagania wobec informacji na certyfikacie znajdują się w art. 49a ust 1 ustawy o ZSK). Jak będzie wyglądał (format, kolorystyka, rozmieszczenie informacji, rodzaj papieru – jeśli papierowy, dodatkowe elementy, np. zdjęcia)? Od marca 2024 mogą korzystać z generatora certyfikatów w aplikacji e-raporty Zintegrowanego Rejestru Kwalifikacji.

W jaki sposób certyfikaty będą numerowane? Kto będzie za to odpowiedzialny? W jakiej formie IC będzie prowadzić ewidencję wydanych certyfikatów? (art. 49a ust. 3 i 5).

Czy certyfikat ma termin ważności? Jaki? W jaki sposób, zgodnie z zapisem z obwieszczenia, można go przedłużyć? Jak dokładnie będzie to wyglądać po stronie IC? Kto się tym zajmie?

# Zasoby organizacyjne i materialne niezbędne do przeprowadzenia walidacji i certyfikowania

Jak będzie zorganizowane działanie IC? Czy IC planuje zlecać walidację innym podmiotom?

Jakie zasoby materialne są niezbędne do przeprowadzenia walidacji? Na co wskazuje opis kwalifikacji? Czy IC zapewnia wszystkie te zasoby, czy zapewnia więcej? Na jakich konkretnych produktach/ markach pracuje IC (jeśli jest to możliwe do określenia)? Kto odpowiada za zapewnienie tych zasobów i ewentualną amortyzację, utrzymanie w dobrym stanie, uzupełnianie, kontrolę jakości itd.?

# Kadry zaangażowane w przeprowadzenie walidacji

Jakie osoby biorą udział w walidacji? (warto tu wskazać wszystkie możliwe osoby/podmioty ważne z punktu widzenia walidacji, uwzględniając także te wskazane w opisie kwalifikacji, tj. osoby przeprowadzające walidację – komisję walidacyjną). Można wskazać np. osoby zajmujące się informowaniem kandydatów, obsługą administracyjną, techniczną lub księgową.

Jakie są konieczne kompetencje osób przeprowadzających walidację (członków komisji walidacyjnej, asesorów)? Kto i na jakiej podstawie (co jest wiarygodnym dowodem, jakie dokumenty będą uznawane itp.) ocenia kompetencje osób przeprowadzających walidację? W jaki sposób dokumentowane będzie wyłanianie osób przeprowadzających walidację oraz spełnianie przez nie wymogów?

# Inne elementy wewnętrznego systemu zapewniania jakości

## Rozdzielność szkolenia i walidacji

Czy IC prowadzi też szkolenia? Jeśli tak – w jaki sposób zapewni rozdzielność tych procesów? (tzn. osoba prowadząca szkolenie, nie powinna oceniać kompetencji osób, które szkoliła (w zakresie, którego dotyczyło szkolenie).

## Procedura odwoławcza

Czy IC przewiduje procedurę odwoławczą? Na czym ona polega? Jaki jest termin na odwołanie? Czy przewidziano formularz odwołania?

Kto podejmuje decyzję o uznaniu/nieuznaniu zasadności odwołania? Jakie są możliwe efekty odwołania? Czy możliwa jest zmiana decyzji w wyniku odwołania, czy za każdym razem efektem będzie powtórzenie całości lub części weryfikacji? W jakim terminie IC powinna wystosować odpowiedź?

## Zasady gromadzenia i przetwarzania dokumentów z przebiegu walidacji i certyfikowania

Jakie dokumenty dot. przebiegu walidacji IC wytwarza? Które z nich są przechowywane i jak długo? (wymagania wobec przechowywania informacji dot. posiadacza certyfikatu oraz protokołów z przeprowadzonej walidacji albo rozmowy znajdują się w art. art. 49a ust 4 i 6 ustawy o ZSK). W jaki sposób IC zabezpiecza dane? CYTAT