

Model dla podmiotów zewnętrznego zapewniania jakości



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



Rzeczpospolita
Polska

IBE



kwalfikacje
dla każdego

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Model dla podmiotów zewnętrznego zapewniania jakości

Beata Ciężka

Tomasz Kasprzak

Agata Wiśniewska-Górczewska

Marta Żukowska

Autorzy:

Beata Ciężka, Tomasz Kasprzak, Agata Wiśniewska-Górczewska, Marta Żukowska

Konsultacje merytoryczne:

Elżbieta Strzemieczna

Redakcja językowa:

Monika Niewielska, Marta Żukowska

Skład i łamanie:

Wojciech Maciejczyk

© Copyright by: Instytut Badań Edukacyjnych, Warszawa 2023

Wzór cytowania:

Ciężka, B., Kasprzak, T., Wiśniewska-Górczewska, A., Żukowska, M. (2023). *Model dla podmiotów zewnętrznego zapewniania jakości*. Warszawa: Instytut Badań Edukacyjnych.

ISBN: 978-83-67385-43-5

Wydawca:

Instytut Badań Edukacyjnych

ul. Górczewska 8

01-180 Warszawa

tel. (22) 241 71 00; www.ibe.edu.pl

Publikacja powstała w ramach realizacji projektu „Wspieranie funkcjonowania i doskonalenie ZSK na rzecz wykorzystania oferowanych w nim rozwiązań do realizacji celów strategii rozwoju kraju”, finansowanego ze środków Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.

Egzemplarz bezpłatny

Spis treści

Słowniczek.....	6
Wprowadzenie.....	7
1. Podstawa prawna Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji.....	8
2. Założenia Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji.....	10
3. Zewnętrzny system zapewniania jakości walidacji i certyfikowania kwalifikacji rynkowych w ZSK.....	13
3.1. Kluczowe pojęcia systemu zapewniania jakości w ZSK.....	13
3.2. Elementy zewnętrznego systemu zapewniania jakości.....	13
3.3. Cele i organizacja zewnętrznego zapewniania jakości.....	17
3.4. Główni aktorzy i ich funkcje w zewnętrznym zapewnianiu jakości.....	19
4. Problemy obecnego modelu realizacji zewnętrznego zapewniania jakości.....	26
Załącznik 1: Zewnętrzne zapewnianie jakości w Ustawie o ZSK z dnia 22 grudnia 2015 r. (wypis artykułów).....	29
Załącznik 2: Opis narzędzi do wykorzystania w procesie zewnętrznego zapewniania jakości.....	44
1. Procedury monitoringu i ewaluacji.....	45
2. Narzędzia do monitorowania i ewaluacji.....	47
3. Procedury i narzędzia do rozliczania pracy PZZJ-otów przez MW.....	52
Załącznik 3: Narzędzia do prowadzenia zewnętrznego zapewniania jakości.....	53
Formularz 1: Procedura wizyty monitorującej prowadzonej przez PZZJ.....	54
Formularz 2: Procedura ewaluacji zewnętrznej w trybie nadzwyczajnym.....	58
Formularz 3: Protokół obserwacji walidacji.....	62
Formularz 4: Protokół z wizyty monitorującej w IC.....	67
Formularz 5: Metodyka wizyty monitorującej.....	73
Formularz 6: Karta weryfikacji zastrzeżeń.....	96
Formularz 7: Pismo PZZJ-otu do IC o podjęciu działań.....	99
Formularz 8: Oświadczenie dotyczące konfliktu interesów.....	100
Formularz 9: Raport z ewaluacji zewnętrznej w trybie nadzwyczajnym.....	101
Formularz 10: Protokół z kontroli MW.....	106

Formularz 11: Ankieta dla uczestnika walidacji	111
Formularz 12: Ankieta samooceny obserwatora	113
Formularz 13: Sprawozdanie PZZJ-otu z wykonywania zadań związanych z zewnętrznym zapewnieniem jakości w zakresie określonych grup kwalifikacji.....	114
Formularz 14: Raport PZZJ-otu z zewnętrznego zapewniania jakości nadawania kwalifikacji przez IC.....	119
Załącznik 4: Lista grup kwalifikacji w ZSK z przyporządkowanymi ministrami właściwymi, działami administracji i PZZJ-otami.....	126
Bibliografia	132
Spis rysunków	133
Nota o autorach.....	134

Słowniczek

ZZJ – zewnętrzne zapewnianie jakości – monitorowanie i okresowa ewaluacja czynności związanych z nadawaniem kwalifikacji, wykonywane przez podmiot zewnętrzny wobec instytucji certyfikującej.

PRK – Polska Rama Kwalifikacji – ośmiopoziomowa ramowa struktura, która wskazuje, jak powinny być opisywane kwalifikacje. Każdy poziom jest zdefiniowany za pomocą ogólnych stwierdzeń charakteryzujących wymagania w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych, które muszą spełniać osoby posiadające kwalifikacje danego poziomu.

ERK – Europejska Rama Kwalifikacji – europejska ramowa struktura kwalifikacji, podzielona na osiem poziomów. Stanowi wspólny układ odniesienia dla ram kwalifikacji w poszczególnych krajach i umożliwia porównywanie kwalifikacji między nimi.

ZSK – Zintegrowany System Kwalifikacji – wyodrębniona część Krajowego Systemu Kwalifikacji, w której obowiązują określone w Ustawie standardy opisywania kwalifikacji oraz przypisywania poziomu Polskiej Ramy Kwalifikacji do kwalifikacji, zasady włączania kwalifikacji do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji, a także zasady i standardy certyfikowania oraz zapewniania jakości nadawania kwalifikacji.

ZRK – Zintegrowany Rejestr Kwalifikacji – rejestr publiczny prowadzony w systemie teleinformatycznym, ewidencjonujący kwalifikacje włączone do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji.

IC – instytucja certyfikująca – podmiot, który uzyskał uprawnienia do przeprowadzania walidacji i certyfikowania.

MW – minister właściwy – minister odpowiedzialny za funkcjonowanie Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji w danym dziale administracji rządowej.

PZZJ – podmiot zewnętrznego zapewniania jakości – instytucja wpisana na listę podmiotów zewnętrznego zapewniania jakości, której minister właściwy powierzył funkcję zewnętrznego zapewniania jakości wobec instytucji certyfikującej dla danej kwalifikacji.

WSZJ – wewnętrzny system zapewniania jakości – sformułowany na potrzeby instytucji certyfikującej zbiór zasad postępowania, procedur, metod oraz rozwiązań organizacyjnych służący zapewnianiu poprawności walidacji i certyfikowaniu oraz doskonaleniu walidacji i certyfikowania.

Wprowadzenie

Zaprezentowany w dokumencie model funkcjonowania podmiotów zewnętrznego zapewniania jakości (PZZJ-otów) zawiera opis i wskazówki praktyczne dotyczące prowadzenia zewnętrznego zapewniania jakości kwalifikacji rynkowych w Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (ZSK), działającym w oparciu o Ustawę z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (t.j. Dz.U. 2016 poz. 64¹).

W modelu zawarto informacje o:

- podstawie prawnej i założeniach Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji (w [Załączniku 1](#) zebrano wypis artykułów dotyczących zewnętrznego zapewniania jakości w Ustawie o ZSK);
- założeniach i organizacji zewnętrznego systemu zapewniania jakości walidacji i certyfikowania kwalifikacji rynkowych w ZSK;
- problemach obecnego modelu zewnętrznego zapewniania jakości i potencjalnych rozwiązaniach tych problemów.

W [Załączniku 2](#) zaprezentowano opis narzędzi do wykorzystania w procesie zewnętrznego zapewniania jakości, a w [Załączniku 3](#) narzędzia, które podmioty zewnętrznego zapewniania jakości mogą wykorzystywać w toku swojej pracy.

Opracowanie powstało w I kwartale 2023 roku i dotyczy obowiązującego stanu prawnego.

Działania IBE, jak również niniejszy materiał, są finansowane z Europejskiego Funduszu Społecznego (Projekt ZSK5: „Wspieranie funkcjonowania i doskonalenie ZSK na rzecz wykorzystania oferowanych w nim rozwiązań do realizacji celów strategii rozwoju kraju”, realizowany w ramach PO Wiedza Edukacja Rozwój).

¹ <https://isap.sejm.gov.pl/isap.nsf/download.xsp/WDU20160000064/U/D20160064Lj.pdf>, pobranie 25.01.2023 r.

1. Podstawa prawna Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji

Działanie Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji regulują przepisy prawne. Podstawowym aktem legislacyjnym jest Ustawa z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (t.j. Dz. U. 2016 poz. 64). Ustawa określa generalne warunki, jakie musi spełniać instytucja, aby móc ubiegać się o wpis na listę podmiotów zewnętrznego zapewniania jakości (PZZJ-otów), jak również ramowe zasady ich działania, np. zakres prowadzonych działań.

W kontekście zapewniania jakości najważniejsze jest Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 lipca 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie regulaminu pracy komisji oceniającej wnioski o wpis na listę podmiotów uprawnionych do pełnienia funkcji zewnętrznego zapewniania jakości, wzoru umowy z podmiotem, któremu powierzono funkcję zewnętrznego zapewniania jakości oraz sposobu ustalania wysokości wynagrodzenia z tytułu tej umowy². Dokument ten reguluje kwestie związane z działaniem komisji dokonującej wyboru instytucji na listę PZZJ-otów, jak również z rozliczaniem umów zawieranych pomiędzy ministrami właściwymi a PZZJ-otami.

Wskazane akty prawne zawierają główne założenia i zasady ZSK. W zależności od szczegółowych zagadnień, należy brać pod uwagę również inne przepisy, takie jak kodeks postępowania administracyjnego (np. w przypadku terminów, jakie powinny dotyczyć spraw załatwianych przez organa administracji publicznej), prawo oświatowe (np. w kontekście bezpłatnej walidacji dla uczniów szkół branżowych), kodeks cywilny (np. w sytuacji zabezpieczenia praw autorskich instytucji certyfikujących (IC) wobec podmiotu zewnętrznego zapewniania jakości, pełniących wobec IC funkcje quasi-audytorskie).

Istotnym dokumentem, do którego odwołuje się Zintegrowany System Kwalifikacji, jest Polska Rama Kwalifikacji (PRK), będąca krajowym odzwierciedleniem Europejskiej Ramy Kwalifikacji (ERK)³. Została w naszym kraju wprowadzona po to, aby w jednolite zdefiniowany sposób, za pomocą ogólnych stwierdzeń, scharakteryzować wymagania w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych, które muszą spełniać osoby posiadające kwalifikacje danego poziomu. Zastosowanie tych standardów znacznie ułatwia pracownikom poruszanie

² Dz.U. 2020 poz. 1306, <https://isap.sejm.gov.pl/isap.nsf/download.xsp/WDU20200001306/O/D20201306.pdf>, pobranie 25.01.2023 r.

³ Więcej o tym, czym jest ERK oraz o tym, które państwa uczestniczą w systemie porównywania osiągnięć, można znaleźć pod adresem: <https://europa.eu/europass/pl/narzedzia-europass/europejskie-ramy-kwalifikacji>, pobranie 27.02.2023 r.

się na zintegrowanym rynku pracy, a pracodawcom – zorientowanie się, jakie kwalifikacje posiada kandydat/kandydatka do pracy. Więcej informacji o PRK i ERK można znaleźć w części poświęconej założeniom ZSK.

2. Założenia Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji

Zintegrowany System Kwalifikacji (ZSK) zbiera i porządkuje opisane w wystandaryzowany sposób kwalifikacje, czyli zestawy efektów uczenia się zdobywane przez poszczególne osoby na drodze edukacji formalnej, pozaformalnej i nieformalnego uczenia się przez całe życie. Standaryzację zapewnia zakorzenienie w Polskiej Ramie Kwalifikacji, stanowiącej przełożenie na warunki krajowe zapisów Europejskiej Ramy Kwalifikacji⁴, związane ze zdefiniowanymi opisami i wymaganiami dla danego poziomu ramy.

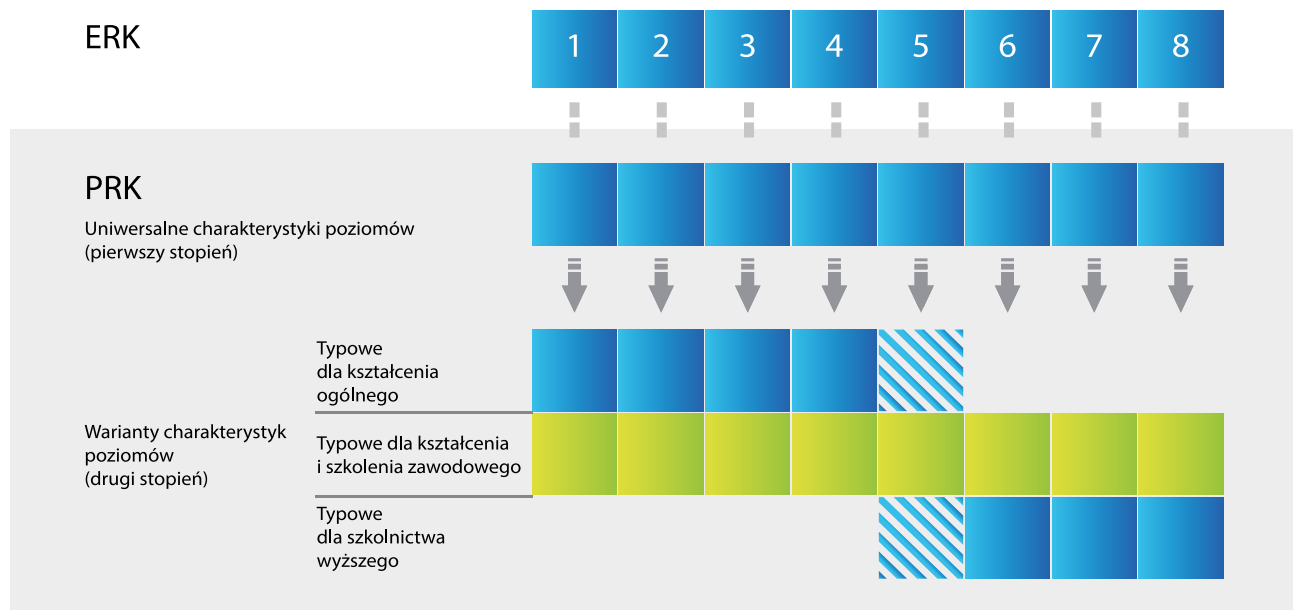
Europejska Rama Kwalifikacji to ośmiopoziomowa ramowa struktura, która wskazuje, jak powinny być opisywane kwalifikacje. Każdy poziom jest zdefiniowany za pomocą ogólnych stwierdzeń charakteryzujących wymagania w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych, które muszą spełniać osoby posiadające kwalifikacje danego poziomu. W Polsce wprowadzono – obok charakterystyk pierwszego stopnia (uniwersalnych) – charakterystyki drugiego stopnia (szczegółowe). Charakterystyki uniwersalne i szczegółowe stanowią spójną całość, dlatego należy czytać je łącznie, by w pełni zrozumieć specyfikę poszczególnych poziomów.

Kwalifikacje są oznaczane poziomem PRK oraz ERK. Poziomy te zostały dokładnie scharakteryzowane.

Ponieważ celem wprowadzenia ERK i PRK była możliwość ułatwienia pracownikom i pracodawcom rozpoznawania kwalifikacji (rozumianych jako triada wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych adekwatnych do danego zadania/działalności), zarówno opisy kwalifikacji, jak również sposób ich włączania do ZSK oraz późniejszej walidacji i certyfikacji, muszą spełniać określone wymagania. Dla każdego rodzaju kwalifikacji zastosowano rozwiązania służące zapewnieniu ich jakości. Szereg tych wymagań zapewnia standaryzację i powtarzalność wskazanych procesów. Dzięki standaryzacji kwalifikacje mogą być ze sobą porównywane, jak również można mieć pewność, że certyfikat poświadczający daną kwalifikację ma taką samą wartość bez względu na to, która instytucja go wydała. To z kolei stanowi o jakości nadawanych kwalifikacji, a jakość – o istocie całej koncepcji ZSK. Troska o jakość ZSK (a w efekcie końcowym – kwalifikacji nadawanych zainteresowanym osobom) przejawia się na wiele sposobów.

⁴ ERK służy do porównywania poziomów kwalifikacji w różnych systemach edukacyjnych. Zwiększa przejrzystość, umożliwia porównywanie poziomu kwalifikacji uzyskanych w różnych krajach i instytucjach edukacyjnych oraz ułatwia poświadczanie kwalifikacji podczas pobytu za granicą.

Rysunek 1. Struktura Polskiej Ramy Kwalifikacji. Charakterystyki poziomów pierwszego i drugiego stopnia należy czytać łącznie



Źródło: Sektorowa Rama Kwalifikacji dla Zdrowia Publicznego (Cianciara i in., 2020).

Instytucje prowadzące walidację i wydające certyfikaty z poziomem PRK muszą zagwarantować standardy zarówno od wewnątrz (czyli jakość w instytucjach nadających kwalifikacje), jak i od zewnątrz (np. wobec instytucji certyfikujących nadających kwalifikacje rynkowe tę jakość zapewniają podmioty zewnętrznego zapewniania jakości, tj. PZZJ-oty).

Podział kwalifikacji w polskim Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji ilustruje tabela 1.

Tabela 1. Podział kwalifikacji w ZSK

Rodzaj kwalifikacji		Kategoria kwalifikacji
Pełne	Z systemu oświaty	Ze szkolnictwa zawodowego
		Inne kwalifikacje
	Z systemu szkolnictwa wyższego	Dyplomy ukończenia studiów
		Po ukończeniu kształcenia specjalistycznego
Częstkowe	Z systemu oświaty	Ze szkolnictwa zawodowego
	Z systemu szkolnictwa wyższego i nauki	Po studiach podyplomowych
	Spoza systemów oświaty oraz szkolnictwa wyższego i nauki	Uregulowane
		Rynkowe
Rynkowe w rzemiośle		

Źródło: opracowanie własne na podstawie: *Zintegrowany Rejestr Kwalifikacji w praktyce* (Marszałek, 2019, s. 5).

Troska o jakość – powtarzalność wymagań i procedur – jest jednocześnie troską o to, aby Zintegrowany System Kwalifikacji spełniał swoje zadanie. Należy podkreślić, że oznaczenie certyfikatów kwalifikacji poziomem Europejskiej Ramy Kwalifikacji umożliwia ich wykorzystywanie we wszystkich państwach, które przyjęły ERK. To z kolei znacznie ułatwia przepływ pracowników na wspólnym rynku, którzy nie muszą już nostryfikować swoich kwalifikacji za granicą państwa, w którym je uzyskali.

3. Zewnętrzny system zapewniania jakości walidacji i certyfikowania kwalifikacji rynkowych w ZSK

3.1. Kluczowe pojęcia systemu zapewniania jakości w ZSK

Ustawa o ZSK nie podaje definicji kluczowych pojęć dla zapewniania jakości, takich jak monitoring i ewaluacja. Ustawodawcy zdefiniowali je poprzez zakres działań i zadań do wykonania przez instytucje zaangażowane w procesy zapewniania jakości. Opis tych zadań i działań znajduje się w kolejnych rozdziałach niniejszej publikacji, w tym miejscu jednak warto przywołać definicję monitoringu i ewaluacji.

- Monitoring to ciągły proces badania realizowanych działań, prowadzony w celu natychmiastowej korekty zidentyfikowanych nieprawidłowości⁵.
- Ewaluację można rozumieć jako ocenę wartości podejmowanych działań z zastosowaniem określonych kryteriów w celu ich usprawnienia i rozwoju⁶.

3.2. Elementy zewnętrznego systemu zapewniania jakości

W Ustawie o ZSK rozdział 5. opisuje system zapewniania jakości dla walidowania i certyfikowania kwalifikacji rynkowych. System ten obejmuje zarówno wewnętrzne, jak i zewnętrzne zapewnianie jakości.

Na zewnętrzny system zapewniania jakości (ZSZJ) składają się:

1. monitorowanie wewnętrznego systemu zapewniania jakości stosowanego w danej IC, w tym:
 - analiza informacji kwartalnych IC,
 - analiza sprawozdań IC z działalności,
 - analiza raportów z ewaluacji wewnętrznej przygotowywanych przez IC;

⁵ Definicja na podstawie: KE, EVALSED, 2013: The resource for the evaluation of Socio-Economic Development, http://ec.europa.eu/regional_policy/sources/docgener/evaluation/guide/guide_evalsed.pdf

⁶ Definicja na podstawie materiałów Polskiego Towarzystwa Ewaluacyjnego, www.pte.org.pl

2. monitorowanie spełniania przez IC wymagań, o których mowa w art. 25 ust. 2 pkt 5 i art. 41 ust. 2 pkt 1 i 2⁷, czemu służy analiza dokumentacji wykonywana podczas wizyt monitorujących bądź odbywanych zdalnie;
3. ewaluacja zewnętrzna walidacji i certyfikowania – prowadzone przez daną IC oraz funkcjonowania wewnętrznego systemu zapewniania jakości w danej IC – z zastosowaniem różnych metod ewaluacyjnych.

Ewaluacja oraz monitoring to procesy, które powinny odbywać się według wcześniej opracowanego planu, w tym pytań badawczych, na które realizator procesu pragnie uzyskać odpowiedzi. Jakkolwiek proces ten nie został opisany w Ustawie o ZSK, jest scharakteryzowany w literaturze przedmiotu, zaś jego definicje zamieszczono w podrozdziale 3.1. niniejszego opracowania.

Trzy wymienione powyżej procesy z jednej strony mają charakter ciągły, z drugiej zaś – uwzględniają wykonanie pewnych działań punktowych.

Do dokumentacji przygotowywanej przez instytucję certyfikującą, którą ma analizować PZZJ, należą informacje kwartalne, sprawozdania z działalności oraz raporty z ewaluacji wewnętrznej.

Celem realizacji zadań eksperci reprezentujący PZZJ, po uprzednim zawiadomieniu IC, mają prawo:

- wstępu do siedziby IC lub miejsca prowadzenia działalności oraz do miejsca prowadzenia walidacji w celu
- oceny spełniania przez IC wymagań, o których mowa w art. 25 ust. 2 pkt 5 i art. 41 ust. 2 pkt 1 i 2;
- udziału w charakterze obserwatora w wykonywaniu przez IC zadań związanych z walidacją;
- żądać od IC udzielenia informacji i wglądu do posiadanej przez nią dokumentacji, w zakresie wymagań niezbędnych do realizacji monitoringu i ewaluacji zewnętrznej.

Informacje kwartalne

Na koniec każdego kwartału kalendarzowego IC przekazuje drogą elektroniczną do ZRK i PZZJ-otu sprawozdanie zawierające informacje o:

- liczbie wydanych dokumentów potwierdzających nadanie poszczególnych kwalifikacji;

⁷ Zapis ten mówi o uwzględnionych w obwieszczeniu ministra właściwego wymaganiach dotyczących walidacji i podmiotów przeprowadzających walidację dla danej kwalifikacji rynkowej (art. 25 ust. 2 pkt 5 Ustawy o ZSK). Ponadto IC ma zapewnić warunki organizacyjne i kadrowe umożliwiające przeprowadzenie walidacji zgodnie z wymaganiami, o których mowa we właściwym obwieszczeniu oraz spełnić ewentualne dodatkowe warunki (art. 41 ust. 2 pkt 1 i 2 Ustawy o ZSK).

- średniej wysokości opłat za walidację i certyfikowanie w danym kwartale;
- wysokości przychodów uzyskanych w danym kwartale z opłat za walidację i certyfikowanie;
- liczbie osób, które nieodpłatnie przystąpiły w danym kwartale do walidacji, zgodnie z umową, o której mowa w art. 122a ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.

Sprawozdania z działalności

Sprawozdania są przekazywane nie rzadziej niż raz na 2 lata przez IC drogą elektroniczną do MW, PZZJ-otu i ZRK.

Pierwsze sprawozdanie IC, zgodnie z art. 76 ust. 2 Ustawy o ZSK, obejmuje:

- informacje potwierdzające spełnianie przez instytucje certyfikujące wymagań, o których mowa w art. 41 ust. 2 pkt 1 i 2;
- opis istotnych elementów walidacji;
- opis istotnych elementów funkcjonowania wewnętrznego systemu zapewniania jakości.

Kolejne sprawozdania IC, zgodnie z art. 76 ust. 3 Ustawy o ZSK, obejmują:

- zmiany, jakie nastąpiły w odniesieniu do poprzedniego sprawozdania w zakresie, o którym mowa w ust. 2;
- wnioski z ewaluacji wewnętrznej, o której mowa w art. 64 ust. 1, jeżeli ewaluacja wewnętrzna została przeprowadzona w okresie od złożenia poprzedniego sprawozdania;
- wnioski z ewaluacji zewnętrznej, o której mowa w art. 68 ust. 1, jeżeli ewaluacja zewnętrzna została przeprowadzona w okresie od złożenia poprzedniego sprawozdania;
- informacje o podjętych działaniach wynikających z wniosków z ewaluacji wewnętrznej i ewaluacji zewnętrznej, jeżeli ewaluacje były przeprowadzone w okresie od złożenia poprzedniego sprawozdania;
- informacje o realizacji obowiązku, o którym mowa w art. 77.

Raporty z wewnętrznego zapewniania jakości

Raport z wewnętrznego zapewniania jakości IC składa nie rzadziej niż raz na 3 lata. Opracowanie, zgodnie z art. 64 ust. 2 Ustawy o ZSK, ma zawierać:

- analizę dokumentacji z przebiegu walidacji i certyfikowania;
- ocenę stosowanych metod walidacji pod względem ich zgodności z wymaganiami, o których mowa w art. 25 ust. 2 pkt 5, oraz pod względem trafności stosowanych metod i kryteriów;
- informacje o działaniach w zakresie doskonalenia metod walidacji i certyfikowania;
- informacje o działaniach w zakresie doskonalenia wewnętrznego systemu zapewniania jakości.

Każda ewaluacja prowadzona przez PZZJ-oty jest procesem, który generalnie trwa 5 lat. Podmiot składa z niej częściowe (zwykle roczne) sprawozdania ministrowi właściwemu, co jest związane z rozliczaniem umowy. W trakcie wykonywania działań PZZJ zamieszcza rekomendacje i uwagi np. w protokołach z wizyt monitorujących lub analizy danego sprawozdania IC. Ma to zapewnić bieżące poprawianie walidacji oraz certyfikacji.

Za wewnętrzny system zapewniania jakości (WSZJ) odpowiada instytucja certyfikująca. Jej zadania opisano w Ustawie. Ewaluację wewnętrzną IC prowadzi we własnym zakresie w sposób stały. Obejmuje ona także działania instytucji walidujących, jeśli takie są uwzględnione w procesie. Przynajmniej raz na 3 lata IC opracowuje i składa w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji (ZRK) raport z ewaluacji wewnętrznej (por. art. 64 ust. 2 Ustawy o ZSK). Raport ten zawiera następujące elementy:

- analizę dokumentacji z przebiegu walidacji i certyfikowania;
- ocenę stosowanych metod walidacji pod względem ich zgodności z wymaganiami, o których mowa w art. 25 ust. 2 pkt 5, oraz pod względem trafności stosowanych metod i kryteriów;
- informacje o działaniach w zakresie doskonalenia metod walidacji i certyfikowania;
- informacje o działaniach w zakresie doskonalenia wewnętrznego systemu zapewniania jakości.

Na koniec całego okresu prowadzenia monitoringu i ewaluacji instytucja pełniąca funkcję PZZJ-otu sporządza **raport z zewnętrznego zapewniania jakości**.

Zgodnie z art. 68 ust. 2 Ustawy o ZSK, raport jest przygotowywany nie rzadziej niż raz na 5 lat.

Przekazywany jest drogą elektroniczną do ZRK (skąd pobiera go MW) i IC. Zawiera:

- wyniki weryfikacji spełniania przez daną instytucję certyfikującą wymagań, o których mowa w art. 41 ust. 2 pkt 1 i 2;
- analizę walidacji i certyfikowania przeprowadzanych przez daną instytucję certyfikującą;
- analizę i ocenę funkcjonowania wewnętrznego systemu zapewniania jakości w danej instytucji certyfikującej;
- opis nieprawidłowości w działaniu instytucji certyfikującej, jeżeli zostały stwierdzone, oraz zakres, przyczyny i skutki stwierdzonych nieprawidłowości;
- rekomendacje zmian służących poprawie jakości walidacji i certyfikowania przeprowadzanych przez daną instytucję certyfikującą oraz funkcjonowania wewnętrznego systemu zapewniania jakości w danej instytucji certyfikującej.

Na tym kończy się jeden cykl zewnętrznego zapewniania jakości dla jednej kwalifikacji rynkowej.

Podmioty zewnętrznego zapewniania jakości mają jeszcze jeden obowiązek sprawozdawczy, a jest nim sporządzenie raz na 3 lata **sprawozdania z wykonywania zadań związanych z zewnętrznym zapewnianiem jakości w zakresie określonych grup kwalifikacji rynkowych.**

Przygotowanie sprawozdania jest wymogiem Ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, na podstawie art. 71.1. Sprawozdanie powinno zawierać:

- wykaz przeprowadzonych działań w ramach wykonywania funkcji podmiotu zewnętrznego zapewniania jakości wobec określonych instytucji certyfikujących;
- wnioski z przeprowadzonych ewaluacji zewnętrznych w poszczególnych instytucjach certyfikujących;
- informację o zakresie i wynikach współpracy, o której mowa w art. 60 ust. 2. (art. 60 ust. 2 mówi, że podmioty, którym powierzono funkcję zewnętrznego zapewniania jakości, w odniesieniu do instytucji certyfikujących w danej kwalifikacji rynkowej, są obowiązane do współpracy w celu zapewnienia spójnego standardu jakości certyfikowania danej kwalifikacji rynkowej).

Sprawozdanie powinno być przekazane przez podmiot zewnętrznego zapewniania jakości podmiotowi prowadzącemu Zintegrowany Rejestr Kwalifikacji.

3.3. Cele i organizacja zewnętrznego zapewniania jakości

Cele, zakres i sposób organizacji zewnętrznego systemu zapewniania jakości (ZSZJ) został ujęty w Ustawie o ZSK. Zarówno IC, jak i PZZJ, decydując się na wejście do systemu, godzą się na konieczność dostosowania swoich instytucji do nowych ról. Budowa systemu zapewniania jakości, który będzie służył podmiotom zajmującym do tej pory różną pozycję na rynku i gwarantował poprawność wykonywania zadań związanych z rolami w ZSK, jest wyzwaniem bezprecedensowym i trudnym. Od jego funkcjonowania zależy powodzenie wdrożenia i funkcjonowania ZSK w zakresie kwalifikacji rynkowych.

Ważną rolę w ZSK pełni ewaluacja – jako narzędzie do zbierania i analizy danych w celu sprawdzenia poprawności kierunku działania różnych podmiotów, ale i jako pewne szersze założenie łączące różne podejścia z zakresu zarządzania jakością (iteracyjność, stałe doskonalenie). Ustawa nie precyzuje szczegółowo, w jaki sposób IC powinna monitorować swoje procesy i przeprowadzić ewaluację wewnętrzną (samoocenę). Raport z ewaluacji wewnętrznej, do którego sporządzenia zobowiązana jest ta instytucja po przeprowadzeniu samooceny, powinien zawierać m.in. analizę dokumentacji z procesów walidacji i certyfikowania, ocenę metod wykorzystanych do walidacji pod względem ich poprawności z opisem kwalifikacji oraz

informacje o krokach poczynionych w celu doskonalenia tych procesów. Ustawa pokazuje kierunek działania i ramy, które powinny zostać następnie wypełnione dobrymi praktykami ewaluacyjnymi. Podobne rozwiązanie funkcjonuje w edukacji formalnej, gdzie ewaluacja wewnętrzna jest wymogiem prawnym wobec szkół i placówek oświatowych, jednak jej zakres i forma nie są dookreślone. Założono, że podmiot – wchodząc do ZSK – akceptuje wyżej wymienione obowiązki, zaś ich akceptacja oznacza m.in. możliwość przeprowadzenia działań monitorujących według schematu pozwalającego na przeprowadzenie samooceny.

W kwestii zewnętrznego zapewniania jakości Ustawa o ZSK, podobnie jak w wypadku IC, formułuje pewne wytyczne, jakimi ma kierować się PZZJ, wypełniając swoje zadania. Przyjmuje ona, że PZZJ posiada zasoby i kompetencje do przeprowadzenia ewaluacji zewnętrznej⁸. Tabela 2 przedstawia działania IC i PZZJ-otu, które powinny zostać wykonane w jednym cyklu zewnętrznego zapewniania jakości. Ujęcie cykliczne nie pojawia się z nazwy w zapisach Ustawy⁹, ale taka logika wyłania się, gdy poszczególne zapisy zostaną uporządkowane w harmonogram uwzględniający graniczne daty wykonania konkretnych działań.

⁸ Jednak w porównaniu do IC i warunków wejścia do ZSK, PZZJ musi spełnić bardziej precyzyjne wymagania, m.in.: dysponowanie kadrami z kompetencjami do prowadzenia monitoringu i ewaluacji, wiedza na temat ZSK, prowadzenia walidacji, zasad zapewniania jakości różnych procesów. Sam proces wejścia podmiotu jako PZZJ-otu do ZSK poprzedzony jest naborem. Stosowne zapisy w Ustawie o ZSK, art. 53–60.

⁹ Przykładowo IC jest zobowiązana do przeprowadzenia ewaluacji wewnętrznej „nie rzadziej niż raz na 3 lata”. Tego typu zapisy pojawiają się przy większości produktów, jakie zarówno PZZJ, jak i IC mają dostarczyć w ramach realizacji swoich zadań.

Tabela 2. Ramowy harmonogram wewnętrznego i zewnętrznego zapewnienia jakości walidacji i certyfikowania w ZSK

Rodzaj działania	1. rok	2. rok	3. rok	4. rok	5. rok
Monitorowanie wewnętrznego systemu zapewnienia jakości przez PZZJ, w tym:					
▪ informacje kwartalne (przekazywane przez IC)					
▪ sprawozdania IC z działalności					
▪ raport z ewaluacji wewnętrznej IC					
Monitorowanie przez PZZJ spełniania wymagań przez IC					
Ewaluacja zewnętrzna przeprowadzona przez PZZJ					
▪ raport z ewaluacji zewnętrznej					

Źródło: opracowanie własne na podstawie Ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (t.j. Dz.U. 2016 poz. 64).

W ramach wspierania instytucji odpowiedzialnych za zapewnianie jakości nadawania kwalifikacji rynkowych (bezpośrednio IC, PZZJ, ale też ministerstwa w roli nadzorujących), Instytut Badań Edukacyjnych (IBE) podejmuje działania, wspólnie z podmiotami, dookreślające metodologię badania ewaluacyjnego i innych czynności badawczych na potrzeby ról pełnionych w ZSK.

3.4. Główni aktorzy i ich funkcje w zewnętrznym zapewnianiu jakości

Proces zewnętrznego zapewnienia jakości obejmuje działania szeregu aktorów. Kluczowe podmioty to:

1. minister koordynator (MK) – Ustawa o ZSK (art. 89) precyzuje zadania MK, do których należą:
 - projektowanie szczegółowych rozwiązań organizacyjno-technicznych uwzględniających kierunki rozwoju Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji;
 - wspomaganie ustalania ministrów właściwych do rozpatrywania wniosków o włączenie poszczególnych kwalifikacji rynkowych do ZSK;
 - monitorowanie funkcjonowania ZSK, w tym badanie karier zawodowych osób posiadających kwalifikacje nadawane w ramach systemu oświaty;
 - opracowywanie raportów dotyczących ZSK na wniosek Rady Ministrów;

- zapewnianie obsługi Rady Interesariuszy ZSK;
- upowszechnianie wiedzy o ZSK;
- prowadzenie portalu ZSK.

Minister koordynator ZSK może upoważnić Instytut Badań Edukacyjnych do realizowania swoich zadań.

2. minister właściwy (MW) – zgodnie z Ustawą, MW jest odpowiedzialny za nadzór nad walidacją i certyfikowaniem, co sprowadza się do:

- otrzymywania od IC sprawozdań z działalności;
- reagowania na niespełnianie przez IC wymagań (po uprzednim zawiadomieniu przez nią MW o tym fakcie);
- zlecenia PZZJ-otom ewaluacji w trybie nadzwyczajnym, tudzież kontroli (w wyjątkowych przypadkach).

Modelem pożądanym w zakresie zewnętrznego zapewniania jakości, do którego prowadzi praktyka działania, jest to, aby MW, jako instytucja nadzorująca, monitorował współpracę między kluczowymi instytucjami odpowiedzialnymi za jakość kwalifikacji, w tym m.in.: ustanowienie, a następnie przestrzeganie ram współpracy IC–PZZJ, realizację harmonogramu współpracy (harmonogram walidacji, informacje kwartalne, sprawozdania z działalności, raporty z ewaluacji wewnętrznej i zewnętrznego zapewniania jakości, wizyty monitorujące). MW co roku rozlicza PZZJ z prowadzonych działań i wypłaca należne mu wynagrodzenie za rok realizacji umowy;

3. instytucja certyfikująca – ma najwięcej zadań; głównie te, które podlegają monitoringowi i ewaluacji prowadzonym przez PZZJ, tj.: przygotowanie do pełnienia funkcji IC, w tym przygotowanie wewnętrznego systemu zapewniania jakości oraz realizację wszystkich wymogów dot. walidacji i certyfikacji, przygotowanie sprawozdań kwartalnych, sprawozdań z działalności (składanych nie rzadziej niż raz na 2 lata), raportów z monitoringu wewnętrznego systemu zapewniania jakości (składanych nie rzadziej niż raz na 3 lata);

4. podmiot zewnętrznego zapewniania jakości – odpowiada przede wszystkim za: monitorowanie wewnętrznego systemu zapewniania jakości stosowanego w danej IC; monitorowanie spełniania przez IC ustawowych wymagań; ewaluację zewnętrzną: walidacji i certyfikowania przeprowadzanych przez daną IC oraz ewaluację funkcjonowania wewnętrznego systemu zapewniania jakości w danej IC.

Zadania PZZJ-otu w ramach zewnętrznego zapewniania jakości można rozpisać na bardziej szczegółowe czynności/działania. Należą do nich:

- sprawozdawczość kwartalna (sporządza IC, analizuje PZZJ) – otrzymuje podmiot prowadzący Zintegrowany Rejestr Kwalifikacji (PP ZRK) oraz PZZJ;
- wizyty monitorujące (realizuje PZZJ w siedzibie IC lub w trybie online, przy udziale przedstawicieli IC), średnio jedną/dwie w roku, lecz może być ich więcej, w zależności od zakresu realizowanych działań przez IC;
- sprawozdanie instytucji certyfikującej z działalności związanej z daną kwalifikacją (sporządza IC, analizuje PZZJ) – otrzymuje MW, PP ZRK i PZZJ;
- ewaluacja wewnętrzna (realizuje IC);
- raport z ewaluacji wewnętrznej (sporządza IC, analizuje PZZJ) – otrzymuje PP ZRK i PZZJ;
- ewaluacja zewnętrzna (realizuje PZZJ);
- raport z ewaluacji zewnętrznej (sporządza PZZJ) – otrzymuje PP ZRK i IC.

5. Instytut Badań Edukacyjnych (IBE) – na zlecenie MK Instytut zajmuje się koordynacją prac i wsparciem merytorycznym w zakresie wdrażania ZSK. Zakres pomocy udzielanej przez IBE obejmuje:

- konsultacje wniosków o włączenie kwalifikacji na każdym etapie rozpatrywania;
- współpracę przy organizacji seminariów informacyjnych oraz spotkań roboczych;
- wsparcie konsultacji środowiskowych;
- wsparcie wnioskodawców przy zgłaszaniu kwalifikacji;
- wsparcie w organizacji spotkań pracowników ministerstw z wnioskodawcą;
- wsparcie instytucji mogących pełnić i pełniących funkcję instytucji certyfikujących;
- wsparcie instytucji pełniących funkcję PZZJ-otów¹⁰.

Ponadto IBE prowadzi Zintegrowany Rejestr Kwalifikacji (ZRK).

Wsparcie dla podmiotów w obszarze zewnętrznego zapewniania jakości dla samych PZZJ-otów, a także MW i MK, obejmuje:

- pomoc MK w organizacji i przeprowadzeniu naboru na listę PZZJ-otów;
- prowadzenie spotkań trójstronnych, których uczestnikami są przedstawiciele PZZJ, IC i MW;
- wsparcie merytoryczne PZZJ w obszarze prowadzenia ZZJ (przygotowania procedur i narzędzi badawczych, szkolenia, doradztwo);
- wsparcie MW w przygotowaniu i rozliczaniu umów z PZZJ-otami;
- bieżący kontakt ze wszystkimi podmiotami zaangażowanymi w ZZJ.

¹⁰ <https://kwalifikacje.edu.pl/rola-ibe/>

Zasady komunikacji i współpracy pomiędzy podmiotami uczestniczącymi w zewnętrznym systemie zapewniania jakości

Wraz z rozwojem ZSK zwiększa się liczba kwalifikacji rynkowych włączanych do systemu. Aby kwalifikacje mogły w nim funkcjonować¹¹, MW musi nadać podmiotowi uprawnienia do ich certyfikowania oraz podpisać umowę z PZZJ-otem, po uprzednim wskazaniu go z listy.

Aby zewnętrzne zapewnianie jakości funkcjonowało i przynosiło zakładane efekty, konieczna jest efektywna komunikacja. Narzędziami tworzenia i podtrzymywania jej pomiędzy aktorami w systemie są spotkania dwustronne i trójstronne.

Idea **spotkań trójstronnych** powstała w Instytucie Badań Edukacyjnych w celu umożliwienia nawiązania kontaktu wszystkim trzem instytucjom zaangażowanym w zapewnianie jakości danej kwalifikacji rynkowej w momencie, w którym stała się ona funkcjonującą, tj. został jej przypisany przez ministra właściwego podmiot zewnętrznego zapewniania jakości. Stąd uczestnikami spotkań są przedstawiciele ministra właściwego dla danej kwalifikacji, instytucji certyfikującej daną kwalifikację oraz podmiotu zewnętrznego zapewniania jakości wybranego przez MW do współpracy w przedmiotowym obszarze. Standardowo IBE przyjmuje (na prośbę MW) rolę moderatora tych spotkań.

Spotkania trójstronne są organizowane z zasadniczego powodu – jest nim podpisanie umowy przez MW z PZZJ-otem bądź przygotowania do niej ze strony ministrów. Jakkolwiek takiego działania nie ma zapisanego w Ustawie o ZSK, jest to bardzo przydatna formuła inicjująca współpracę pomiędzy instytucjami certyfikującymi a podmiotami zewnętrznego zapewniania jakości, przy udziale ministrów właściwych. Głównym efektem spotkań trójstronnych jest ustalenie harmonogramu działań w ramach zewnętrznego zapewniania jakości dla danej kwalifikacji.

Niemniej istotne jest poznanie się przedstawicieli poszczególnych instytucji ze sobą, wymiana danych kontaktowych wraz z numerami telefonów, co daje potencjał dobrej komunikacji w trakcie przyszłej współpracy. Ponadto podczas spotkań ma miejsce ujednoczenie wiedzy nt. ZZJ oraz ról i odpowiedzialności wszystkich trzech stron, przedstawienie wzajemnych uwarunkowań i oczekiwań oraz ich weryfikacja, w tym dopasowanie terminów ustawowych do poszczególnych procesów/kwalifikacji/instytucji.

¹¹ czyli mógł być prowadzony proces walidacji i certyfikacji.

Przez pierwsze lata wdrażania Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji spotkania trójstronne miały charakter stacjonarny, natomiast od roku 2020 i wybuchu pandemii COVID-19 odbywają się one głównie w trybie online.

Kolejną formą komunikacji wdrożoną w ZSK przez IBE są **spotkania dwustronne**. Określił je mianem dwustronnych, ponieważ biorą w nich udział zwykle przedstawiciele jednej lub dwóch stron procesu ZZJ. Taka formuła wsparcia wynika z doświadczeń ekspertów IBE i zidentyfikowanej potrzeby spotkań poświęconych poszczególnym zagadnieniom lub instytucjom. Spotkania te odbywają się z inicjatywy samych zainteresowanych. Dotyczą szczegółowego wyjaśnienia kwestii zapisanych w Ustawie o ZSK bądź takich, których Ustawa o ZSK nie porusza (np. kwestia umowy poufności między IC a PZZJ-otem). Do omawianych tematów należą kwestie formalne (zapisy umów MW–PZZJ, brak konieczności stosowania ustawy prawo zamówień publicznych), finansowe (podział środków między poszczególne lata) czy organizacyjne (kto, kiedy, w jaki sposób rozlicza wykonanie umowy za dany rok). Nierzadko niejasności zgłaszane przez pracowników departamentów merytorycznych w MW są identyfikowane na etapie ich współpracy z departamentami prawno-finansowymi, których pracownicy dysponowali mniejszą wiedzą nt. rozwiązań Ustawy o ZSK.

Efekty zrealizowanych spotkań to:

- identyfikacja luk w wiedzy przedstawicieli instytucji, którzy prosili o spotkania;
- spotkania „szyte na miarę” – najpierw identyfikacja potrzeb, potem spotkanie skupione na rozwiązaniu problemu;
- wzrost wiedzy nt. ZSK zwłaszcza w obrębie organizacyjnych i merytorycznych zagadnień dotyczących zapewniania jakości u przedstawicieli MW i innych instytucji biorących udział w spotkaniach;
- wyjaśnienie niestosowania ustawy prawo zamówień publicznych¹² w zakresie wyboru PZZJ-otu;
- wyliczenie kosztów umów z PZZJ-otem z podziałem na poszczególne lata i ich przyporządkowanie do działań wykonywanych przez PZZJ;
- wyjaśnienie wątpliwości między IC a PZZJ-otem dotyczących umowy o poufności, na którą nalegała IC, a która zdaniem PZZJ-otu była bezzasadna; wypracowanie szczegółów kontrowersyjnych wyzwań, dotyczących przede wszystkim wysokości kar za nieprzestrzeganie zasady poufności;
- omówienie kwestii pożądanego zachowania PZZJ-otu w sytuacji, gdy IC waliduje kwalifikację niezgodnie z jej opisem, tj. dodaje własne wymagania;
- wyjaśnienia dotyczące rozliczania wizyt monitorujących realizowanych w trybie online.

¹² Ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz.U. 2019, poz. 2019).

Aby relacje pomiędzy aktorami w ZSK były efektywne, wymagają, oprócz dobrej znajomości wzajemnych zakresów zadań oraz kompetencji, również wzajemnego zaufania. Mechanizmem służącym jego wzmocnieniu jest m.in. **zasada poufności**. Praktyka instytucji certyfikujących, które nierzadko dokonują niemałych inwestycji w przygotowanie dokumentacji związanej z walidacją i certyfikacją danej kwalifikacji rynkowej, doprowadziła do deklarowania przez IC obaw o zachowanie poufności przez PZZJ i niewykorzystywanie tychże informacji dla własnych celów. W kontekście współpracy PZZJ i IC oraz realizacji ZZJ chodzi o poufność w zakresie stosowanych narzędzi i dokumentów objętych tajemnicą przedsiębiorstwa. W tym celu IC zaczęły występować do PZZJ-otów, z którymi współpracują w ramach procesów zewnętrznego zapewniania jakości, proponując podpisanie umów o zachowaniu poufności. W efekcie IC i PZZJ-oty – z inicjatywy IC – podpisują umowy o zachowaniu poufności w zakresie stosowanych narzędzi i dokumentów objętych tajemnicą przedsiębiorstwa, w których określają warunki przekazywania informacji i dokumentów, ich zakres tematyczny, kary umowne za niedotrzymanie tajemnicy etc. Poszczególne instytucje indywidualnie wypracowują wzory takich umów. W pozostałych przypadkach (gdy IC nie zgłaszają potrzeby zawierania umów o poufności) strony współpracują na zasadzie domniemanego zaufania.

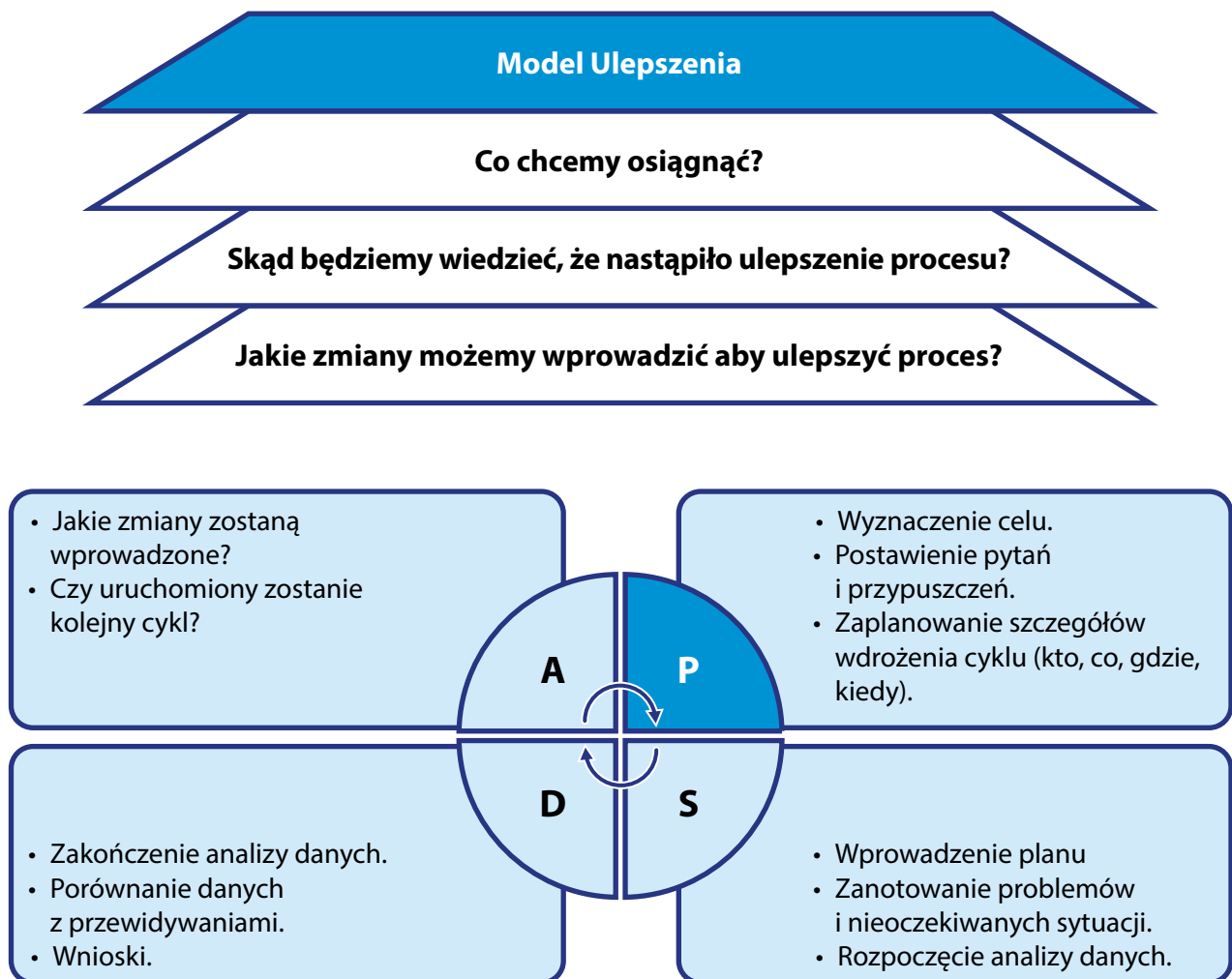
Budowanie relacji partnerskich między IC a PZZJ-otami wydaje się, w świetle zgromadzonych doświadczeń, istotnym elementem profesjonalnie realizowanych zadań w ramach ZZJ. W praktyce oznacza to wyznaczenie w każdej instytucji osób odpowiedzialnych za współpracę (istotne jest, aby określić, jaką wiedzę oraz umiejętności powinny posiadać te osoby i gdzie powinny być osadzone w strukturze organizacji).

Sama współpraca w ramach prowadzenia monitoringu i ewaluacji zewnętrznej powinna obejmować:

- ustalenie harmonogramu ewaluacji: z dużym wyprzedzeniem i uwzględnieniem potrzeby wewnętrznej dyskusji;
- zasady komunikowania wyników ewaluacji;
- bieżącą refleksję nad procesem, uwzględnienie informacji zwrotnej od IC na temat jego przebiegu;
- uwzględnienie głosu IC w raporcie z ewaluacji, dyskusję nad rekomendacjami, wspólne wypracowanie pomysłów na działania poewaluacyjne.

Budowanie partnerskiego modelu współpracy PZZJ – IC opiera się na sprawdzonych podejściach. Jednym z nich, stosowanym przez zespół IBE, jest cykl PDSA: *Planuj–Zrób–Zbadaj–Działaj* (Rysunek 2):

Rys. 2. Schemat cyklu PDSA



Źródło: Opracowanie własne na podstawie Moen, Norman (2010, s. 27).

Metodykę PDSA coraz częściej stosuje się w Polsce w kontekście ewaluacji interwencji publicznych (Olejniczak i in., 2008). Proces naboru na listę PZZJ-otów można opisać językiem PDSA w następujący sposób:

- **P (plan)** – przygotowanie szczegółowej procedury dotyczącej ogłoszenia naboru, przygotowanie formularzy zgłoszeniowych, powołania członków komisji oceniającej wnioski, przygotowanie narzędzi do oceny wniosków;
- **D (do)** – ogłoszenie naboru, zakończenie naboru, ocena wniosków, wydanie decyzji administracyjnej;
- **S (study)** – ewaluacja naboru;
- **A (act)** – wyciągnięcie wniosków na podstawie ewaluacji oraz zaprojektowanie rozwiązań usprawniających kolejny nabór.

4. Problemy obecnego modelu realizacji zewnętrznego zapewniania jakości

W Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji zewnętrzne zapewnianie jakości nadawania kwalifikacji rynkowych może być wykonywane jedynie przez podmioty, które decyzją ministra koordynatora (MK) zostały wpisane na listę podmiotów zewnętrznego zapewniania jakości. Uprawnienie związane z wpisem na listę dotyczy zapewniania jakości kwalifikacji należących do określonych grup kwalifikacji rynkowych. Umowy z podmiotami zewnętrznego zapewniania jakości są podpisywane i finansowane przez ministrów właściwych.

W miarę wzrostu liczby kwalifikacji rynkowych włączonych do ZSK okazało się, że:

- **Obecny system zewnętrznego zapewniania jakości generuje nadmierne i niedające się precyzyjnie przewidzieć koszty**

Spodziewany jest znaczny wzrost wydatków w budżetach ministrów właściwych w związku z koniecznością podpisywania odrębnych umów dla każdej kwalifikacji i jednocześnie każdej IC w ramach tej samej kwalifikacji¹³.

Prognozuje się, że z 250 wniosków procedowanych w połowie 2022 roku w ministerstwach, co najmniej 80% będzie rozpatrzonych pozytywnie. Zatem w obecnym systemie ZZJ ministrowie będą musieli zapewnić środki na przynajmniej 200 umów z PZZJ-otami (przy założeniu, że dla jednej kwalifikacji będzie tylko jedna IC). Przy średnim rocznym koszcie umowy z PZZJ-otem po pierwszych 5 latach certyfikowania tych kwalifikacji ZZJ będzie kosztować budżet państwa rocznie ok. 12 mln PLN, a w skali 5 lat – 60 mln PLN.

Wydatki na zewnętrzne zapewnienie jakości są niezależne od skali działalności IC w ramach danej kwalifikacji. IC przeprowadzająca niewiele walidacji i certyfikacji lub taka, która jeszcze nie rozpoczęła działalności w tym zakresie, jest w zasadzie tak samo kosztowna, jak IC przeprowadzająca dużo walidacji i certyfikacji. W jednym i drugim przypadku musi być podpisana umowa z PZZJ-otem. Stawki mogą być identyczne. Dodatkowym kosztem może być konieczność działań PZZJ-otu wobec IC, która współpracuje z instytucjami walidującymi (IW).

Ponadto problem stanowi dystrybucja i planowanie środków finansowych na zewnętrzne zapewnianie jakości w poszczególnych MW. Niektóre MW wydają na ten cel bardzo dużo

¹³ Tymczasem dla 83 kwalifikacji funkcjonujących, zewnętrzną jakość zapewnia 11 PZZJ-otów. Liczba umów wynosi jednak 133. Źródło: Pochopień (2022).

(z uwagi na dużą liczbę IC i funkcjonujących kwalifikacji), inne nie ponoszą na ten cel żadnych kosztów (a zaplanowane przez nich w budżecie środki nie są wydatkowane). Dodatkowym utrudnieniem jest nieprzewidywalność tego, ile IC zgłosi się do prowadzenia walidacji w danym roku i całym okresie, w którym obowiązuje umowa między MW a PZZJ.

- **Bardzo długi średni czas trwania wyboru podmiotu zewnętrznego zapewniania jakości uniemożliwia szybkie wprowadzenie na rynek pożądanej kwalifikacji rynkowej**

Oczekiwanie na podpisanie przez MW umów z PZZJ-otami na zapewnianie jakości dla poszczególnych kwalifikacji (a tym samym uczynienie kwalifikacji funkcjonującymi, czyli takimi, które można certyfikować) bywa bardzo długie (maksymalny czas od włączenia kwalifikacji do ZSK do podpisania umowy z PZZJ-otem wyniósł 2 lata), co uniemożliwia wykorzystanie kwalifikacji dla potrzeb rynku. Stan prawny, obowiązujący w momencie przygotowywania niniejszego dokumentu, nie nakłada na MW obowiązkowych terminów podpisywania umów z PZZJ-otami.

- **Przyjęte rozwiązania zobowiązują ministrów do rozbudowanych działań biurokratycznych**

Zgodnie z Ustawą o ZSK w sytuacji, w której do nadawania danej kwalifikacji uprawnionych będzie kilkanaście lub więcej instytucji certyfikujących, minister właściwy będzie musiał podpisać kilkanaście (lub więcej) umów najczęściej z tym samym PZZJ-otem (w odniesieniu do ZZJ nadawania tylko tej jednej kwalifikacji). Analogicznie w sytuacji, gdy jeden PZZJ będzie pełnił swoją funkcję w stosunku do większej liczby kwalifikacji – będzie musiał zawierać wiele umów z jednym ministerstwem lub kilkoma. Po wygaśnięciu wpisu PZZJ-otu na listę, zawarte z nim umowy również wygasną. Zobowiązywać to będzie ministra właściwego do przygotowania i podpisania kolejnego pakietu umów z innym/innymi lub tym samym/tymi samymi PZZJ-otami.

- **Przepis Ustawy o ZSK istotny dla przyjętej koncepcji zewnętrznego zapewniania jakości (podział na grupy kwalifikacji) w praktycznym działaniu powoduje poważne trudności interpretacyjne, zwłaszcza w sytuacji zmiany przyporządkowania działów administracji do poszczególnych ministrów i tym samym „przechodzenia” grup kwalifikacji wraz z danym działem do innego resortu**

W art. 52 ust. 2 Ustawy o ZSK ustalono, że w decyzji o wpisaniu danej instytucji na listę PZZJ-otów „wskazuje się grupy kwalifikacji rynkowych z określonych działów administracji rządowej, w których dany podmiot może pełnić funkcję podmiotu zewnętrznego zapewniania jakości wobec instytucji certyfikujących”. Przepisy Ustawy nie definiują jednak, jak należy rozumieć określenie „grupa kwalifikacji”, co w praktyce rodzi istotne trudności interpretacyjne.

Jedne ministerstwa wyznaczyły grupy tożsame z działami administracji, pomimo że są to niezwykle szerokie działy (np. finanse publiczne, gospodarka). Inne resorty dokonały bardziej szczegółowych podziałów, np. dla działu administracji – transport wyodrębniło grupy kwalifikacji: transport drogowy, kolejowy, lotniczy i drogi publiczne. Definicje grup znajdują się w dokumentacji dotyczącej ogłoszenia naborów na listę PZZJ-otów, przy czym w pierwszym naborze nie tworzono tych definicji. Klucz tworzenia grup kwalifikacji nie jest również wykorzystywany w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji.

- **Brak jest formuły zapewniania jakości pracy podmiotów zewnętrznego zapewniania jakości**

Ustawa nie określa jednolitych standardów zewnętrznego zapewniania jakości, co jest wynikiem rozproszenia zewnętrznego zapewniania jakości na wiele podmiotów. Istnieje zatem wyraźne ryzyko nieadekwatności merytorycznej PZZJ-otu do zewnętrznego zapewniania jakości dla danej kwalifikacji¹⁴.

Wskazane wyżej problemy są zauważane przez wszystkie podmioty zaangażowane w ZSK i coraz dobitniej artykułowana jest potrzeba zmiany podejścia do zewnętrznego zapewniania jakości, które postrzegane jest jako jeden z kluczowych problemów w skutecznym rozwoju całego ZSK.

¹⁴ PZZJ z największą liczbą kwalifikacji zapewnia zewnętrzną jakość dla 23 kwalifikacji (co stanowi 31% rynku w ramach IC). Źródło: Pochopień (2022).

Załącznik 1: Zewnętrzne zapewnianie jakości w Ustawie o ZSK z dnia 22 grudnia 2015 r. (wypis artykułów)

Zadaniem PZZJ jest prowadzenie zewnętrznego zapewniania jakości walidacji i certyfikowania prowadzonego przez IC.

Art. 66.

1. monitorowanie wewnętrznego systemu zapewniania jakości stosowanego w danej instytucji certyfikującej
2. monitorowanie spełniania przez daną instytucję certyfikującą wymagań, o których mowa w art. 41 ust. 2 pkt 1–3;
3. ewaluację zewnętrzną walidacji i certyfikowania przeprowadzanych przez daną instytucję certyfikującą oraz funkcjonowania wewnętrznego systemu zapewniania jakości w danej instytucji certyfikującej.

Poniżej omówiono artykuły z Ustawy o ZSK odnoszące się do poszczególnych szczegółowych zadań PZZJ.

1. Monitorowanie WSZJ stosowanego w danej IC

Art. 63.

1. Instytucja certyfikująca opracowuje i stosuje wewnętrzny system zapewniania jakości.
2. Wewnętrzny system zapewniania jakości dotyczy zasad postępowania, procedur, metod oraz rozwiązań organizacyjnych służących zapewnieniu poprawności walidacji i certyfikowania oraz doskonaleniu walidacji i certyfikowania.
3. Na wewnętrzny system zapewniania jakości instytucji certyfikującej składają się w szczególności:
 - 1) rozwiązania zapewniające rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji;
 - 2) stałe monitorowanie i bieżąca ocena walidacji i certyfikowania;
 - 3) ewaluacja wewnętrzna walidacji i certyfikowania.
4. Podmiot upoważniony do przeprowadzania walidacji, o którym mowa w art. 47 ust. 2, posiada wewnętrzny system zapewniania jakości.

Art 47.

2. Instytucja certyfikująca może upoważnić do przeprowadzenia walidacji inny podmiot, jeżeli gwarantuje on przeprowadzenie walidacji w sposób zgodny z wymaganiami, o których mowa w art. 25 ust. 2 pkt. 5.

Art. 25.

2. Obwieszczenie zawiera informacje o:

- 5) wymaganiach dotyczących walidacji i podmiotów przeprowadzających walidację;

Art. 67.

Podmiot zewnętrznego zapewniania jakości prowadzi monitorowanie wewnętrznego systemu zapewniania jakości stosowanego w danej instytucji certyfikującej, o którym mowa w art. 66 pkt 1, na podstawie analizy:

- 1) raportów z ewaluacji wewnętrznej, o których mowa w art. 64 ust. 2;
- 2) informacji, o których mowa w art. 65 ust. 1;
- 3) sprawozdań z działalności, o których mowa w art. 76 ust. 1;
- 4) zawiadomień, o których mowa w art. 77.

Ad 1) raportów z ewaluacji wewnętrznej

Art. 64.

2. Instytucja certyfikująca sporządza raport z ewaluacji wewnętrznej, który zawiera:

- 1) analizę dokumentacji z przebiegu walidacji i certyfikowania;
- 2) ocenę stosowanych metod walidacji pod względem ich zgodności z wymaganiami, o których mowa w art. 25 ust. 2 pkt 5, oraz pod względem trafności stosowanych metod i kryteriów;

Art. 25.

Art. 25.

2. Obwieszczenie zawiera informacje o:

- 5) wymaganiach dotyczących walidacji i podmiotów przeprowadzających walidację;

3) informacje o działaniach w zakresie doskonalenia metod walidacji i certyfikowania;

- 4) informacje o działaniach w zakresie doskonalenia wewnętrznego systemu zapewniania jakości.
3. Raport z ewaluacji wewnętrznej instytucja certyfikująca niezwłocznie przekazuje do podmiotu, któremu powierzono wobec niej funkcję zewnętrznego zapewniania jakości, oraz do podmiotu prowadzącego Zintegrowany Rejestr Kwalifikacji.

Ad. 2) informacji kwartalnych

Art. 65.

1. Instytucja certyfikująca na koniec każdego kwartału przekazuje podmiotowi prowadzącemu Zintegrowany Rejestr Kwalifikacji informacje o:
 - 1) liczbie wydanych dokumentów potwierdzających nadanie poszczególnych kwalifikacji;
 - 2) średniej wysokości opłat za walidację i certyfikowanie w danym kwartale;
 - 3) wysokości przychodów uzyskanych w danym kwartale z opłat za walidację i certyfikowanie;
 - 4) liczbie osób, które nieodpłatnie przystąpiły w danym kwartale do walidacji, zgodnie z umową, o której mowa w art. 122a ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.

Art. 122a.

1. Dyrektor szkoły może zawrzeć umowę z instytucją certyfikującą, o której mowa w art. 2 pkt 6 Ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, dotyczącą jednokrotnego, nieodpłatnego przystąpienia przez uczniów lub absolwentów do walidacji i certyfikowania kwalifikacji rynkowej funkcjonującej w Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji. Umowa jest zawierana za zgodą ucznia lub absolwenta, a w przypadku niepełnoletniego ucznia lub absolwenta – za zgodą jego rodzica.

2. Informacje, o których mowa w ust. 1, przekazuje się według stanu na dzień ich przekazania.
3. Informacje, o których mowa w ust. 1 pkt 2, są podawane do publicznej wiadomości na portalu Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji.

Ad. 3) sprawozdań z działalności

- a. Pierwsze sprawozdanie

Art. 76.

2. Pierwsze sprawozdanie obejmuje:

- 1) informacje potwierdzające spełnianie przez instytucje certyfikujące wymagań, o których mowa w art. 41 ust. 2 pkt 1 i 2;

Art. 41

2. Z wnioskiem o nadanie uprawnienia do certyfikowania danej kwalifikacji rynkowej może wystąpić podmiot prowadzący działalność gospodarczą, jeżeli:

- 1) zapewnia warunki organizacyjne i kadrowe umożliwiające przeprowadzenie walidacji zgodnie z wymaganiami, o których mowa w art. 25 ust. 2 pkt 5;

Art. 25.

2. Obwieszczenie zawiera informacje o:

- 5) wymaganiach dotyczących walidacji i podmiotów przeprowadzających walidację

- 2) spełnia dodatkowe warunki określone w art. 25 ust. 2 pkt 7;

Art. 25.

2. Obwieszczenie zawiera informacje o:

- 7) w razie potrzeby, dodatkowych warunkach, które muszą spełniać podmioty ubiegające się o uprawnienie do certyfikowania na podstawie art. 14 ust. 2 albo art. 41 ust. 1;

Art. 41 ust. 1

1. Minister właściwy nadaje, w drodze decyzji administracyjnej, uprawnienie do certyfikowania danej kwalifikacji rynkowej:

- 1) funkcjonującej w Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji;
- 2) w odniesieniu do której na portalu Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji została ogłoszona informacja, o której mowa w art. 26 ust. 1 pkt 1, art. 34 ust. 1 i art. 35 ust. 3.

- 2) opis istotnych elementów walidacji;
 - 3) opis istotnych elementów funkcjonowania wewnętrznego systemu zapewniania jakości.
- b) Kolejne sprawozdania

Art. 76.

3. Kolejne sprawozdanie z działalności obejmuje:

- 1) zmiany, jakie nastąpiły w odniesieniu do poprzedniego sprawozdania w zakresie, o którym mowa w ust. 2;
- 2) wnioski z ewaluacji wewnętrznej, o której mowa w art. 64 ust. 1, jeżeli ewaluacja wewnętrzna została przeprowadzona w okresie od złożenia poprzedniego sprawozdania;

Art. 64.

1. Instytucja certyfikująca przeprowadza ewaluację wewnętrzną w odniesieniu do każdej kwalifikacji rynkowej, do której certyfikowania jest uprawniona, nie rzadziej niż raz na trzy lata.

3) wnioski z ewaluacji zewnętrznej, o której mowa w art. 68 ust. 1, jeżeli ewaluacja zewnętrzna została przeprowadzona w okresie od złożenia poprzedniego sprawozdania;

Art. 68.

1. Podmiot zewnętrznego zapewniania jakości, nie rzadziej niż raz na pięć lat, sporządza raport z zewnętrznego zapewniania jakości wobec danej instytucji certyfikującej w zakresie, o którym mowa w art. 66.

Art. 66.

Zewnętrzne zapewnianie jakości wobec danej instytucji certyfikującej obejmuje:

- 2) monitorowanie wewnętrznego systemu zapewniania jakości stosowanego w danej instytucji certyfikującej;
- 3) 2) monitorowanie spełniania przez daną instytucję certyfikującą wymagań, o których mowa w art. 41 ust. 2 pkt 1–3;
- 4) 3) ewaluację zewnętrzną walidacji i certyfikowania przeprowadzanych przez daną instytucję certyfikującą oraz funkcjonowania wewnętrznego systemu zapewniania jakości w danej instytucji certyfikującej.

4) informacje o podjętych działaniach wynikających z wniosków z ewaluacji wewnętrznej i ewaluacji zewnętrznej, jeżeli ewaluacje były przeprowadzone w okresie od złożenia poprzedniego sprawozdania;

5) informacje o realizacji obowiązku, o którym mowa w art. 77.

4. Sprawozdanie z działalności instytucja certyfikująca przekazuje również podmiotowi zewnętrznego zapewniania jakości i podmiotowi prowadzącemu ZRK.

Ad 4) zawiadomień

Art. 77.

1. Instytucja certyfikująca jest obowiązana do niezwłocznego zawiadomienia ministra właściwego, podmiotu, któremu powierzono wobec niej funkcję zewnętrznego zapewniania jakości, oraz podmiotu prowadzącego Zintegrowany Rejestr Kwalifikacji o:
 - 1) niespełnianiu warunków, o których mowa w art. 41 ust. 2 pkt 1 i 2, oraz o działaniach podjętych w celu spełnienia tych wymagań;

Art. 41

2. Z wnioskiem o nadanie uprawnienia do certyfikowania danej kwalifikacji rynkowej może wystąpić podmiot prowadzący działalność gospodarczą, jeżeli:

- 1) zapewnia warunki organizacyjne i kadrowe umożliwiające przeprowadzenie walidacji zgodnie z wymaganiami, o których mowa w art. 25 ust. 2 pkt 5;

Art. 25.

2. Obwieszczenie zawiera informacje o:

- 5) wymaganiach dotyczących walidacji i podmiotów przeprowadzających walidację

- 2) spełnia dodatkowe warunki określone w art. 25 ust. 2 pkt 7;

Art. 25.

2. Obwieszczenie zawiera informacje o:

- 7) w razie potrzeby, dodatkowych warunkach, które muszą spełniać podmioty ubiegające się o uprawnienie do certyfikowania na podstawie art. 14 ust. 2 albo art. 41 ust. 1;

Art. 41 ust. 1

1. Minister właściwy nadaje, w drodze decyzji administracyjnej, uprawnienie do certyfikowania danej kwalifikacji rynkowej:

- 1) funkcjonującej w Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji;
- 2) w odniesieniu do której na portalu Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji została ogłoszona informacja, o której mowa w art. 26 ust. 1 pkt 1, art. 34 ust. 1 i art. 35 ust. 3.

- 2) zakończeniu lub zawieszeniu prowadzenia działalności gospodarczej oraz otwarciu likwidacji lub ogłoszeniu jej upadłości.
2. Zakończenie lub zawieszenie prowadzenia przez instytucję certyfikującą działalności gospodarczej lub otwarcie wobec tej instytucji likwidacji albo ogłoszenie jej upadłości skutkuje wygaśnięciem z mocy prawa uprawnień do certyfikowania oraz wygaśnięciem z mocy prawa umowy, o której mowa w art. 60 ust. 1, w odniesieniu do tej instytucji certyfikującej.
3. Instytucja certyfikująca jest obowiązana do niezwłocznego zawiadomienia podmiotu prowadzącego Zintegrowany Rejestr Kwalifikacji o zmianie danych, o których mowa w art. 83 ust. 1 pkt 3 lit. a,

Art. 83.

1. W Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji gromadzi się informacje o kwalifikacjach rynkowych:
 - 3) informacje o instytucji certyfikującej: a) dane, o których mowa w art. 42 ust. 1 pkt 1 lit. a–c, e i f,

Art. 42.

1. Wniosek, o którym mowa w art. 41 ust. 2, zawiera:
 - 1) dane podmiotu, o którym mowa w art. 41 ust. 2:
 - a) nazwę lub firmę albo imię i nazwisko, w przypadku osoby fizycznej,
 - b) siedzibę i adres albo adres zamieszkania oraz adres do doręczeń, w przypadku osoby fizycznej,
 - c) numer identyfikacji podatkowej (NIP), numer PESEL lub, w przypadku osoby zagranicznej, o której mowa w art. 3 pkt 5 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. o zasadach uczestnictwa przedsiębiorców zagranicznych i innych osób zagranicznych w obrocie gospodarczym na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, inny numer przypisany do celów identyfikacji podatkowej w kraju siedziby lub zamieszkania,
 - e) numer w rejestrze przedsiębiorców w Krajowym Rejestrze Sądowym (KRS) albo numer w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, o ile został nadany,
 - f) wskazanie osób uprawnionych do reprezentowania w przypadku podmiotu będącego osobą prawną lub jednostką organizacyjną niebędącą osobą prawną, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną,

a także o udzieleniu upoważnienia, o którym mowa w art. 47 ust. 2.

Art. 47.

1. Walidację przeprowadza instytucja certyfikująca w sposób zgodny z wymaganiami, o których mowa w art. 25 ust. 2 pkt 5. 2. Instytucja certyfikująca może upoważnić do przeprowadzania walidacji inny podmiot, jeżeli gwarantuje on przeprowadzanie walidacji w sposób zgodny z wymaganiami, o których mowa w art. 25 ust. 2 pkt 5.

Art. 25.

2. Obwieszczenie zawiera informacje o:
 - 5) wymaganiach dotyczących walidacji i podmiotów przeprowadzających walidację.

2. Monitorowanie spełniania przez IC wymagań

Art. 41.

2. Z wnioskiem o nadanie uprawnienia do certyfikowania danej kwalifikacji rynkowej może wystąpić podmiot prowadzący działalność gospodarczą, jeżeli:

- 1) zapewnia warunki organizacyjne i kadrowe umożliwiające przeprowadzenie walidacji zgodnie z wymaganiami, o których mowa w art. 25 ust. 2 pkt 5;

Art. 25.

2. Obwieszczenie zawiera informacje o:
 - 5) wymaganiach dotyczących walidacji i podmiotów przeprowadzających walidację;

- 2) spełnia dodatkowe warunki określone w art. 25 ust. 2 pkt 7;

Art. 25.

2. Obwieszczenie zawiera informacje o:

- 7) w razie potrzeby, dodatkowych warunkach, które muszą spełniać podmioty ubiegające się o uprawnienie do certyfikowania na podstawie art. 14 ust. 2 albo art. 41 ust. 1;

Art. 41 ust. 1

1. Minister właściwy nadaje, w drodze decyzji administracyjnej, uprawnienie do certyfikowania danej kwalifikacji rynkowej:

- 1) funkcjonującej w Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji;
- 2) w odniesieniu do której na portalu Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji została ogłoszona informacja, o której mowa w art. 26 ust. 1 pkt 1, art. 34 ust. 1 i art. 35 ust. 3.

- 3) nie zakończył lub zawiesił prowadzenia działalności gospodarczej, lub w stosunku do którego nie została otwarta likwidacja lub nie ogłoszono jego upadłości;
- 4) nie posiada zaległości z tytułu podatków, składek na ubezpieczenie społeczne, ubezpieczenie zdrowotne oraz na Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, o ile był obowiązany do ich opłacania.

3. Ewaluacja zewnętrzna walidacji i certyfikowania przeprowadzanych przez daną IC oraz funkcjonowania wewnętrznego systemu zapewniania jakości w danej instytucji certyfikującej

Raport z zewnętrznego zapewniania jakości

Z przeprowadzonych działań PZZJ sporządza raport.

Art. 68.

1. Podmiot zewnętrznego zapewniania jakości, nie rzadziej niż raz na pięć lat, sporządza raport z zewnętrznego zapewniania jakości wobec danej instytucji certyfikującej w zakresie, o którym mowa w art. 66.

Art. 66.

Zewnętrzne zapewnianie jakości wobec danej instytucji certyfikującej obejmuje:

- 1) monitorowanie wewnętrznego systemu zapewniania jakości stosowanego w danej instytucji certyfikującej;
- 2) monitorowanie spełniania przez daną instytucję certyfikującą wymagań, o których mowa w art. 41 ust. 2 pkt 1–3;
- 3) ewaluację zewnętrzną walidacji i certyfikowania przeprowadzanych przez daną instytucję certyfikującą oraz funkcjonowania wewnętrznego systemu zapewniania jakości w danej instytucji certyfikującej.

2. Raport z zewnętrznego zapewniania jakości wobec danej instytucji certyfikującej zawiera:

- 1) wyniki weryfikacji spełniania przez daną instytucję certyfikującą wymagań, o których mowa w art. 41 ust. 2 pkt 1 i 2;

Art. 41. ust. 2

2. Z wnioskiem o nadanie uprawnienia do certyfikowania danej kwalifikacji rynkowej może wystąpić podmiot prowadzący działalność gospodarczą, jeżeli:

- 1) zapewnia warunki organizacyjne i kadrowe umożliwiające przeprowadzenie walidacji zgodnie z wymaganiami, o których mowa w art. 25 ust. 2 pkt 5;

Art. 25.

2. Obwieszczenie zawiera informacje o:

- 5) wymaganiach dotyczących walidacji i podmiotów przeprowadzających walidację;

- 2) spełnia dodatkowe warunki określone w art. 25 ust. 2 pkt 7;

Art. 25.

2. Obwieszczenie zawiera informacje o:

- 7) w razie potrzeby, dodatkowych warunkach, które muszą spełniać podmioty ubiegające się o uprawnienie do certyfikowania na podstawie art. 14 ust. 2 albo art. 41 ust. 1;

Art. 41 ust. 1

1. Minister właściwy nadaje, w drodze decyzji administracyjnej, uprawnienie do certyfikowania danej kwalifikacji rynkowej:

- 1) funkcjonującej w Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji;
- 2) w odniesieniu do której na portalu Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji została ogłoszona informacja, o której mowa w art. 26 ust. 1 pkt 1, art. 34 ust. 1 i art. 35 ust. 32

- 2) analizę walidacji i certyfikowania przeprowadzanych przez daną instytucję certyfikującą;
- 3) analizę i ocenę funkcjonowania wewnętrznego systemu zapewniania jakości w danej instytucji certyfikującej;
- 4) opis nieprawidłowości w działaniu instytucji certyfikującej, jeżeli zostały stwierdzone, oraz zakres, przyczyny i skutki stwierdzonych nieprawidłowości;
- 5) rekomendacje zmian służących poprawie jakości walidacji i certyfikowania przeprowadzanych przez daną instytucję certyfikującą oraz funkcjonowania wewnętrznego systemu zapewniania jakości w danej instytucji certyfikującej.

3. Podmiot zewnętrznego zapewniania jakości niezwłocznie przekazuje do danej instytucji certyfikującej oraz do podmiotu prowadzącego Zintegrowany Rejestr Kwalifikacji raport z zewnętrznego zapewniania jakości wobec danej instytucji certyfikującej.

Sposób wypełnienia przez PZZJ swoich zadań

Art. 69.

1. W zakresie niezbędnym do realizacji zadań, o których mowa w art. 66 pkt 2 i 3:

Art. 66.

Zewnętrzne zapewnianie jakości wobec danej instytucji certyfikującej obejmuje:

- 2) monitorowanie spełniania przez daną instytucję certyfikującą wymagań, o których mowa w art. 41 ust. 2 pkt 1–3;
- 3) ewaluację zewnętrzną walidacji i certyfikowania przeprowadzanych przez daną instytucję certyfikującą oraz funkcjonowania wewnętrznego systemu zapewniania jakości w danej instytucji certyfikującej.

- 1) podmiot pełniący funkcję podmiotu zewnętrznego zapewniania jakości może żądać od instytucji certyfikującej udzielenia informacji i wglądu do dokumentacji posiadanej przez instytucję certyfikującą;
- 2) osoby wyznaczone przez podmiot pełniący funkcję podmiotu zewnętrznego zapewniania jakości, po uprzednim zawiadomieniu instytucji certyfikującej, mają prawo:
 - a) wstępu do siedziby instytucji certyfikującej lub miejsca prowadzenia działalności oraz do miejsca prowadzenia walidacji w celu oceny spełniania przez instytucję certyfikującą wymagań, o których mowa w art. 25 ust. 2 pkt 5 i art. 41 ust. 2 pkt 1 i 2,

Art. 25.

2. Obwieszczenie zawiera informacje o:

- 5) wymaganiach dotyczących walidacji i podmiotów przeprowadzających walidację;

Art. 41. ust. 2

2. Z wnioskiem o nadanie uprawnienia do certyfikowania danej kwalifikacji rynkowej może wystąpić podmiot prowadzący działalność gospodarczą, jeżeli:

- 1) zapewnia warunki organizacyjne i kadrowe umożliwiające przeprowadzenie walidacji zgodnie z wymaganiami, o których mowa w art. 25 ust. 2 pkt 5;

Art. 25.

2. Obwieszczenie zawiera informacje o:

- 5) wymaganiach dotyczących walidacji i podmiotów przeprowadzających walidację;

- 2) spełnia dodatkowe warunki określone w art. 25 ust. 2 pkt 7;

Art. 25.

2. Obwieszczenie zawiera informacje o:

- 3) w razie potrzeby, dodatkowych warunkach, które muszą spełniać podmioty ubiegające się o uprawnienie do certyfikowania na podstawie art. 14 ust. 2 albo art. 41 ust. 1;

Art. 41 ust. 1

1. Minister właściwy nadaje, w drodze decyzji administracyjnej, uprawnienie do certyfikowania danej kwalifikacji rynkowej:

- 1) funkcjonującej w Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji;
- 2) w odniesieniu do której na portalu Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji została ogłoszona informacja, o której mowa w art. 26 ust. 1 pkt 1, art. 34 ust. 1 i art. 35 ust. 3.

- b) udziału w charakterze obserwatora w wykonywaniu przez instytucję certyfikującą zadań związanych z walidacją.

2. Z czynności, o których mowa w ust. 1 pkt 2, osoba wyznaczona przez podmiot pełniący funkcję podmiotu zewnętrznego zapewniania jakości sporządza protokół. Protokół podpisuje ta osoba oraz osoba reprezentująca instytucję certyfikującą.

Sprawozdawczość PZZJ

Art. 71.

1. Podmiot zewnętrznego zapewniania jakości co trzy lata przedstawia ministrom właściwym dla działów administracji rządowej, o których mowa w art. 52 ust. 2,

Art. 52

1. Wpis na listę podmiotu, o którym mowa w Art. 51 ust. 1, następuje w drodze decyzji administracyjnej, po przeprowadzeniu naboru na listę.

Art. 51.

1. Zewnętrzne zapewnianie jakości walidacji i certyfikowania prowadzonych przez instytucje certyfikujące wykonuje podmiot prowadzący zorganizowaną działalność w obszarze gospodarki, rynku pracy, edukacji lub szkoleń, który został wpisany na listę podmiotów uprawnionych do pełnienia funkcji zewnętrznego zapewniania jakości wobec instytucji certyfikujących, zwaną dalej „listą”.

2. W decyzji, o której mowa w ust. 1, wskazuje się grupy kwalifikacji rynkowych z określonych działów administracji rządowej, w których dany podmiot może pełnić funkcję podmiotu zewnętrznego zapewniania jakości wobec instytucji certyfikujących.

sprawozdanie z wykonywania zadań związanych z zewnętrznym zapewnianiem jakości w zakresie określonych grup kwalifikacji rynkowych z tych działów administracji rządowej, obejmujące:

- 1) wykaz przeprowadzonych działań w ramach wykonywania funkcji podmiotu zewnętrznego zapewniania jakości wobec określonych instytucji certyfikujących;
- 2) wnioski z przeprowadzonych ewaluacji zewnętrznych w poszczególnych instytucjach certyfikujących;
- 3) informację o zakresie i wynikach współpracy, o której mowa w art. 60 ust. 2.

Art. 60.

2. Podmioty, którym powierzono funkcję zewnętrznego zapewniania jakości w odniesieniu do instytucji certyfikujących w danej kwalifikacji rynkowej, są obowiązane do współpracy w celu zapewnienia spójnego standardu jakości certyfikowania danej kwalifikacji rynkowej.

2. Podmiot zewnętrznego zapewniania jakości przekazuje podmiotowi prowadzącemu Zintegrowany Rejestr Kwalifikacji sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1.

Załącznik 2: Opis narzędzi do wykorzystania w procesie zewnętrznego zapewniania jakości

Zestaw narzędzi został przygotowany w wyniku badania potrzeb podmiotów zewnętrznego zapewniania jakości (PZZJ-otów) i ministrów właściwych (MW) w zakresie organizacji procesów zewnętrznego zapewniania jakości w Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (ZSK) (Jaworski, 2022). Istotnym wyróżnikiem tych produktów jest to, że zostały one opracowane przy współdziałaniu ich potencjalnych użytkowników, tj. PZZJ-otów, MW, IBE oraz instytucji certyfikujących (IC).

Załącznik zawiera opis procedur, narzędzi do monitorowania i ewaluacji oraz sprawozdawczości PZZJ-otów. Wszystkie opisane narzędzia stanowią propozycję i stosowanie ich przez PZZJ-oty jest dobrowolne. PZZJ-oty mogą zmienić zaproponowane narzędzia zgodnie ze swoimi potrzebami.

1. Procedury monitoringu i ewaluacji

Tabela 3. Opis narzędzia nr 1

Numer załącznika	Nazwa produktu	Uwagi
Narzędzie nr 1	Procedura wizyty monitorującej prowadzonej przez PZZJ-oty	Dokument stanowi schematyczny opis założeń i przebiegu procesu wizyty monitorującej, który może być modyfikowany i dostosowywany do specyfiki danego PZZJ-otu poprzez wskazanie wykonawców poszczególnych czynności, a także modyfikowanie, a nawet rezygnację z części działań.

Cel i zastosowanie:

Podstawowym celem procedury jest ustandaryzowanie działań podejmowanych przez przedstawicieli PZZJ-otów tak, by były powtarzalne i skuteczne. Zastosowanie tego rodzaju sformalizowanych opisów ma jednocześnie zapewnić ujednoczenie stosowanych standardów jakości.

Dodatkowym efektem zastosowania sformalizowanego opisu procesu jest ułatwienie transferu wiedzy o organizacji pracy między pracownikami – zarówno aktualnymi, jak i tymi, którzy w przyszłości dołączą do zespołu. W istotny sposób wpłynie to zwłaszcza na szybką adaptację nowych pracowników.

Zakres przedmiotowy procedury dotyczy kluczowego dla ZZJ zagadnienia, jakim jest wizyta monitorująca. Proces został opracowany przy wykorzystaniu tabelarycznej metody opisu. Forma procedury uwzględnia następujące elementy:

- wymagane **czynności**,
- **osobę odpowiedzialną** za ich realizację,
- zakładany **efekt**,
- **uwagi** co do sposobu realizacji.

Tabela 4. Opis narzędzia nr 2

Numer załącznika	Nazwa produktu	Uwagi
Narzędzie nr 2	Procedura ewaluacji zewnętrznej w trybie nadzwyczajnym, prowadzonej przez PZZJ-oty	Dokument stanowi schematyczny opis procesu „Ewaluacja zewnętrzna w trybie nadzwyczajnym”, który może być modyfikowany i dostosowywany do specyfiki danego PZZJ-otu poprzez wskazanie wykonawców poszczególnych czynności, a także modyfikowanie, a nawet rezygnację z części działań.

Cel i zastosowanie:

Podstawowym celem procedury jest ustandaryzowanie działań podejmowanych przez przedstawicieli PZZJ-ów tak, by były powtarzalne i skuteczne. Zastosowanie tego rodzaju sformalizowanych opisów ma jednocześnie zapewnić ujednolicenie stosowanych standardów jakości, zwłaszcza w odniesieniu do procesów obciążonych wysokim ryzykiem. Za taki właśnie proces uznać należy ewaluację zewnętrzną w trybie nadzwyczajnym, której celem jest weryfikacja podejrzeń występowania rażących nieprawidłowości w certyfikowaniu w danej instytucji certyfikującej. Dodatkowym efektem zastosowania sformalizowanego opisu procesu jest ułatwienie transferu wiedzy o organizacji pracy między pracownikami, zarówno aktualnymi, jak i tymi, którzy w przyszłości dołączą do zespołu. W istotny sposób wpłynie to zwłaszcza na szybką adaptację nowych pracowników.

Zakres przedmiotowy procedury dotyczy zewnętrznej prowadzonej w trybie nadzwyczajnym. Proces został opracowany przy wykorzystaniu tabelarycznej metody opisu. Forma procedury uwzględnia następujące elementy:

- wymagane **czynności**,
- **osobę odpowiedzialną** za ich realizację,
- zakładany **efekt**,
- **uwagi** do sposobu realizacji.

2. Narzędzia do monitorowania i ewaluacji

Tabela 5. Opis narzędzia nr 3

Numer załącznika	Nazwa produktu	Uwagi
Narzędzie nr 3	Protokół obserwacji walidacji	Dokument jest jednocześnie formularzem podsumowującym obserwację walidacji, określa także zakres przedmiotowy wizyty monitorującej podczas weryfikacji (lista sprawdzająca).

Cel i zastosowanie:

Podstawowym celem protokołu jest:

- określenie zakresu przedmiotowego realizowanej przez przedstawicieli PZZJ-otu obserwacji walidacji,
- sprawdzenie stopnia spełniania wymagań,
- udokumentowanie obserwacji walidacji realizowanej przez IC.

Protokół jednoznacznie wskazuje obszary oceny, pozostawiając jednocześnie możliwość dostosowania podejmowanych działań do specyfiki danej kwalifikacji. Zastosowanie tego rodzaju wytycznych ma jednocześnie zapewnić ujednoczenie stosowanych standardów realizacji zadań przez PZZJ-oty. Poza tym protokół ma służyć również do udokumentowania działań realizowanych przez PZZJ, a tym samym zapewnienia właściwego śladu rewizyjnego. Dodatkowym efektem zastosowania sformalizowanego opisu procesu jest ułatwienie transferu wiedzy o organizacji pracy między pracownikami PZZJ-otów, zarówno aktualnymi, jak i tymi, którzy w przyszłości dołączą do zespołu. W istotny sposób wpłynie to zwłaszcza na szybką adaptację nowych pracowników.

Protokół został opracowany przy wykorzystaniu podejścia ewaluacyjno-audytorowego, w którym udzielenie jednoznacznych odpowiedzi na pytania o charakterze zamkniętym pozwala na sformułowanie oceny ogólnej oraz rekomendacji.

Tabela 6. Opis narzędzia nr 4

Numer załącznika	Nazwa produktu	Uwagi
Narzędzie nr 4	Protokół z wizyty monitorującej w IC	Dokument jest jednocześnie formularzem podsumowującym inne działania w stosunku do IC, określa także zakres przedmiotowy wizyty monitorującej w IC realizowanej poza weryfikacją (lista sprawdzająca).

Cel i zastosowanie: Podstawowym celem protokołu jest określenie zakresu przedmiotowego realizowanej przez przedstawicieli PZZJ-otu wizyty monitorującej w IC. Protokół jednoznacznie wskazuje obszary oceny, pozostawiając jednocześnie możliwość dostosowania podejmowanych działań do specyfiki danej kwalifikacji oraz formy wizyty (stacjonarna *versus* zdalna). Zastosowanie tego rodzaju sformalizowanych opisów ma jednocześnie zapewnić ujednolicenie stosowanych standardów jakości. Poza tym protokół ma służyć również do udokumentowania działań realizowanych przez PZZJ, a tym samym zapewnienia właściwego śladu rewizyjnego. Dodatkowym efektem zastosowania sformalizowanego opisu procesu jest ułatwienie transferu wiedzy o organizacji pracy między pracownikami, zarówno aktualnymi, jak i tymi, którzy w przyszłości dołączą do zespołu. W istotny sposób wpłynie to zwłaszcza na szybką adaptację nowych pracowników. Protokół został opracowany przy wykorzystaniu podejścia ewaluacyjno-audytorowego, w którym udzielenie jednoznacznych odpowiedzi na pytania o charakterze zamkniętym pozwala na sformułowanie oceny ogólnej oraz rekomendacji.

Tabela 5. Opis narzędzia nr 7

Numer załącznika	Nazwa produktu	Uwagi
Narzędzie nr 5	Metodyka wizyty monitorującej	Dokument stanowi instrukcję realizacji wizyty monitorującej w IC.

Cel i zastosowanie: Narzędzie nr 5 zostało opracowane jako uzupełnienie do wcześniej opisywanego „Protokołu z wizyty monitorującej”. Materiał wskazuje na sugerowane metody zbierania informacji potrzebnych do udzielenia odpowiedzi na pytania zawarte w protokole. Oprócz pytań uszczegóławiających, stanowiących wsparcie w prowadzeniu wywiadu podczas wizyty, opracowanie zawiera również propozycje testów badawczych. Zastosowanie tego rodzaju materiału ma jednocześnie zapewnić ujednolicenie stosowanych standardów jakości. Dodatkowym efektem zastosowania sformalizowanego opisu procesu jest ułatwienie transferu wiedzy o organizacji pracy między pracownikami, zarówno aktualnymi, jak i tymi, którzy w przyszłości dołączą do zespołu. W istotny sposób wpłynie to zwłaszcza na szybką adaptację nowych pracowników. Protokół został opracowany przy wykorzystaniu podejścia ewaluacyjno-audytorowego, w którym udzielenie jednoznacznych odpowiedzi na pytania o charakterze zamkniętym wymaga określenia źródeł i metodyki gromadzenia informacji.

Tabela 8. Opis narzędzia nr 6

Numer załącznika	Nazwa produktu	Uwagi
Narzędzie nr 6	Karta weryfikacji zastrzeżeń	Dokument wykorzystywany w celu przedstawienia ewentualnych zastrzeżeń IC do wyniku wizyty monitorującej, a także do ich weryfikacji przez PZZJ-oty.

Cel i zastosowanie:

Celem dokumentu jest umożliwienie zastosowania znanej w podejściu ewaluacyjno-audytowym zasady kontradyktoryjności. Oceniany podmiot ma prawo zgłosić zastrzeżenia do wyniku oceny, a podmiot oceniający zobowiązany jest przedstawić uzasadnienie swojej opinii. Poza tym dokument ma służyć również do udokumentowania działań realizowanych przez PZZJ-oty, a tym samym zapewnienia właściwego śladu rewizyjnego. Zastosowanie tego rodzaju materiału ma jednocześnie zapewnić ujednoczenie stosowanych standardów jakości. Protokół został opracowany przy wykorzystaniu podejścia ewaluacyjno-audykowego, w którym udzielenie jednoznacznych odpowiedzi na pytania o charakterze zamkniętym wymaga określenia źródeł i metodyki gromadzenia informacji.

Tabela 9. Opis narzędzia nr 7

Numer załącznika	Nazwa produktu	Uwagi
Narzędzie nr 7	Pismo PZZJ-otu do IC o podjęciu działań	Wzór pisma z PZZJ-otu do IC o realizacji wizyty monitorującej albo ewaluacji zewnętrznej w trybie nadzwyczajnym.

Cel i zastosowanie:

Celem dokumentu jest ujednoczenie stosowanych standardów jakości poprzez wprowadzenie zasady pisemności w ramach kluczowych etapów współpracy między PZZJ-otem a IC. Poza tym dokument ma służyć również do udokumentowania działań realizowanych przez PZZJ-oty, a tym samym zapewnienia właściwego śladu rewizyjnego. Dokument ma charakter fakultatywny, a jego stosowanie uzależnione będzie od decyzji danego PZZJ-otu.

Tabela 10. Opis narzędzia nr 8

Numer załącznika	Nazwa produktu	Uwagi
Narzędzie nr 8	Oświadczenie dotyczące konfliktu interesów	Wzór oświadczenia przedstawiciela PZZJ-otu o braku albo o istnieniu okoliczności uzasadniających wyłączenie z udziału w czynnościach realizowanych w IC.

Cel i zastosowanie: Celem dokumentu jest ujednoczenie stosowanych standardów jakości poprzez wprowadzenie zasady pisemności dotyczącej kluczowych aspektów realizacji zadań PZZJ-otów – w tym przypadku konfliktu interesów. Poza tym dokument ma służyć również do udokumentowania działań realizowanych przez PZZJ-oty, a tym samym zapewnienia właściwego śladu rewizyjnego.

Tabela 11. Opis narzędzia nr 9

Numer załącznika	Nazwa produktu	Uwagi
Narzędzie nr 9	Raport z realizacji ewaluacji zewnętrznej w trybie nadzwyczajnym	Wzór raportu z ewaluacji zewnętrznej w trybie nadzwyczajnym prowadzonej przez PZZJ na zlecenie MW.

Cel i zastosowanie: Dokument jest odpowiedzią na formułowane podczas badania oczekiwania PZZJ-otów co do przedstawienia wzoru raportu ewaluacyjnego. Wzór ten dotyczy sytuacji bardzo specyficznej i stanowiącej wyzwanie metodyczne dla PZZJ-otów, a mianowicie ewaluacji zewnętrznej w trybie nadzwyczajnym. Poza tym dokument ma służyć również do udokumentowania działań realizowanych przez PZZJ-oty, a tym samym zapewnienia właściwego śladu rewizyjnego.

Tabela 12. Opis narzędzia nr 10

Numer załącznika	Nazwa produktu	Uwagi
Narzędzie nr 10	Protokół z kontroli MW	Protokół z kontroli realizowanej przez MW w trybie art. 79 Ustawy o ZSK.

Cel i zastosowanie: Podobnie jak w poprzednim przypadku, przedstawiony wzór dotyczy sytuacji bardzo specyficznej, a mianowicie kontroli realizowanej przez MW w trybie art 79. Ustawy o ZSK. Poza tym ma on służyć również do udokumentowania realizowanych działań, a tym samym zapewnienia właściwego śladu rewizyjnego. Dokument ma charakter fakultatywny, a jego stosowanie uzależnione będzie od decyzji danego MW.

Tabela 13. Opis narzędzia nr 11

Numer załącznika	Nazwa produktu	Uwagi
Narzędzie nr 11	Ankieta <i>ex post</i> dla uczestnika walidacji	Ankieta ewaluacyjna <i>ex post</i> wykorzystywana w celu poznania opinii uczestnika walidacji.

Cel i zastosowanie: Celem dokumentu jest zebranie opinii od uczestnika walidacji. W ramach prowadzonych działań PZZJ-oty mogą korzystać z ankiety, aby uzupełnić informacje przekazywane przez IC i dzięki temu poszerzyć perspektywę poznawczą.

Tabela 14. Opis narzędzia nr 12

Numer załącznika	Nazwa produktu	Uwagi
Narzędzie nr 12	Ankieta samooceny obserwatora	Dokument zawiera pytania służące do samooceny przedstawiciela PZZJ-otu realizującego wizytę monitorującą w IC.

Cel i zastosowanie: Dokument został opracowany jako wsparcie przedstawicieli PZZJ-otów przeprowadzających wizyty monitorujące. Podstawowym celem karty jest ujednolicenie stosowanych standardów jakości, zwłaszcza w kontekście tak trudnych zadań jak przeprowadzenie wizyty monitorującej. Karta samooceny może być wykorzystywana na dwóch etapach wizyty:

- etap *ex ante* – jako element przygotowania do wizyty,
- etap *ex post* – jako element samooceny wizyty.

3. Procedury i narzędzia do rozliczania pracy PZZJ-otów przez MW

Tabela 15. Opis narzędzia nr 13

Numer załącznika	Nazwa produktu	Uwagi
Narzędzie nr 13	Sprawozdanie PZZJ-otu z wykonywania zadań związanych z zewnętrznym zapewnieniem jakości w zakresie określonych grup kwalifikacji (3-letnie)	Dokument zgodny z wymogami art. 71 Ustawy o ZSK.

Cel i zastosowanie: Celem dokumentu jest określenie ujednoczonych standardów jakości w zakresie sprawozdawczości. Dokonana modyfikacja pierwotnego dokumentu uwzględnia zarówno wymogi określone w art. 71 Ustawy o ZSK, jak również wskazane przez IBE potrzeby informacyjne.

Tabela 16. Opis narzędzia nr 14

Numer załącznika	Nazwa produktu	Uwagi
Narzędzie nr 14	Raport PZZJ-otu z zewnętrznego zapewniania jakości nadawania kwalifikacji przez IC (5-letnie).	Dokument zgodny z wymogami art. 68 Ustawy o ZSK.

Cel i zastosowanie: Dokument określa ujednoczone standardy jakości w zakresie raportowania pięcioletniego. Dokonana modyfikacja pierwotnego dokumentu uwzględnia zarówno wymogi określone w art. 68 Ustawy o ZSK, jak również wskazane przez IBE potrzeby informacyjne.

Załącznik 3: Narzędzia do prowadzenia zewnętrznego zapewniania jakości

Formularz 1: Procedura wizyty monitorującej prowadzonej przez PZZJ

Formularz 2: Procedura ewaluacji zewnętrznej w trybie nadzwyczajnym

Formularz 3: Protokół obserwacji walidacji

Formularz 4: Protokół z wizyty monitorującej w IC

Formularz 5: Metodyka wizyty monitorującej

Formularz 6: Karta weryfikacji zastrzeżeń

Formularz 7: Pismo PZZJ do IC o podjęciu działań

Formularz 8: Oświadczenie dotyczące konfliktu interesów

Formularz 9: Raport z ewaluacji zewnętrznej w trybie nadzwyczajnym

Formularz 10: Protokół z kontroli MW

Formularz 11: Ankieta dla uczestnika walidacji

Formularz 12: Ankieta samooceny obserwatora

Formularz 13: Sprawozdanie podmiotu zewnętrznego zapewniania jakości z wykonywania zadań związanych z zewnętrznym zapewnieniem jakości w zakresie określonych grup kwalifikacji

Formularz 14: Raport PZZJ-otu z zewnętrznego zapewniania jakości nadawania kwalifikacji przez IC.

Formularz 1: Procedura wizyty monitorującej prowadzonej przez PZZJ

Procedura wizyty monitorującej prowadzonej przez PZZJ

Wersja:..... z dnia

Lp.	Czynność (co?)	Odpowiedzialny (kto?)	Efekt (jak?)	Uwagi
1.	Przygotowanie okresowego planu wizyt monitorujących.	PZZJ:	Okresowy plan wizyt monitorujących	Czynność fakultatywna: realizowana w przypadku możliwości uzyskania informacji o planowanych walidacjach z wyprzedzeniem.
2.	Wyznaczenie pracownika(-ów) PZZJ-otu odpowiedzialnego (-ych) za przeprowadzenie wizyty monitorującej.	PZZJ:	-	-
3.	Złożenie pisemnego oświadczenia pracownika PZZJ-otu o braku albo istnieniu okoliczności uzasadniających wyłączenie z danej wizyty monitorującej.	PZZJ: pracownik wyznaczony do realizacji wizyty	Pisemne oświadczenie	-

Lp.	Czynność (co?)	Odpowiedzialny (kto?)	Efekt (jak?)	Uwagi
4.	Zawiadomienie IC o zamiarze realizacji wizyty oraz uzgodnienie terminu i innych kwestii organizacyjnych.	PZZJ: pracownik wyznaczony do realizacji wizyty	–	PZZJ zawiadamia IC o zamiarze przeprowadzenia wizyty nie później niż 10 dni przed dniem jej rozpoczęcia.
5.	Uzyskanie od IC dokumentów/ materiałów potrzebnych do przygotowania wizyty.	PZZJ: pracownik wyznaczony do realizacji wizyty	–	Czynność fakultatywna: realizowana tylko w przypadku wystąpienia takiej potrzeby.
6.	Weryfikacja i ewentualne uzupełnienie zakresu przedmiotowego wizyty w oparciu o wzór „Protokołu z wizyty monitorującej”.	PZZJ: pracownik wyznaczony do realizacji wizyty	Protokół z wizyty monitorującej	–
7.	Przeprowadzenie wizyty monitorującej.	PZZJ: pracownik wyznaczony do realizacji wizyty	Protokół z wizyty monitorującej	–
8.	Uzyskanie dodatkowych informacji od IC, które nie były dostępne podczas wizyty monitorującej	PZZJ: pracownik wyznaczony do realizacji wizyty	Protokół z wizyty monitorującej	Czynność fakultatywna: realizowana tylko w przypadku wystąpienia takiej potrzeby.

Lp.	Czynność (co?)	Odpowiedzialny (kto?)	Efekt (jak?)	Uwagi
9.	Przygotowanie „Protokołu z wizyty monitorującej”.	PZZJ: pracownik wyznaczony do realizacji wizyty	Protokół z wizyty monitorującej	
10.	Przekazanie do IC „Protokołu z wizyty monitorującej” oraz poinformowanie o istnieniu „Karty weryfikacji zastrzeżeń”/ przekazanie „Karty...”	PZZJ:	–	–
11.	Zgłoszenie przez IC pisemnych zastrzeżeń do „Protokołu z wizyty monitorującej”.	IC	Karta weryfikacji zastrzeżeń	Czynność fakultatywna: realizowana tylko w przypadku wystąpienia takiej potrzeby. Zastrzeżenia można zgłaszać w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu.
12.	Rozpatrzenie przez PZZJ zgłoszonych przez IC pisemnych zastrzeżeń do „Protokołu z wizyty monitorującej”.	PZZJ:	Karta weryfikacji zastrzeżeń	Czynność fakultatywna: realizowana tylko w przypadku wystąpienia takiej potrzeby.

Lp.	Czynność (co?)	Odpowiedzialny (kto?)	Efekt (jak?)	Uwagi
13.	Przekazanie przez PZZJ do IC „Karty weryfikacji zastrzeżeń” uzupełnionej o odpowiedź PZZJ i wynik rozpatrzenia danego zastrzeżenia. W przypadku uznania części lub całości zastrzeżeń przekazanie również zmienionego „Protokołu z wizyty monitorującej”.	PZZJ:	Karta weryfikacji zastrzeżeń <i>jeżeli dotyczy:</i> „Protokół z wizyty monitorującej”	Czynność fakultatywna: realizowana tylko w przypadku wystąpienia takiej potrzeby. Informację o wyniku rozpatrzenia zastrzeżeń należy przekazać w terminie 7 dni od dnia otrzymania zastrzeżeń.
14.	Monitorowanie wdrożenia zgłoszonych w efekcie wizyty rekomendacji.	PZZJ: pracownik wyznaczony do realizacji wizyty	Notatka	Czynność fakultatywna: realizowana tylko w przypadku sformułowania rekomendacji.

Zatwierdził:

Data:

Podpis:

Formularz 2: Procedura ewaluacji zewnętrznej w trybie nadzwyczajnym

PROCEDURA EWALUACJI ZEWNĘTRZNEJ W TRYBIE NADZWYCZAJNYM

Wersja:..... z dnia

Lp.	Czynność (co?)	Odpowiedzialny (kto?)	Efekt (jak?)	Uwagi
1.	Przyjęcie i zabezpieczenie korespondencji od ministra właściwego dotyczącej: zlecenia przeprowadzenia ewaluacji zewnętrznej w trybie nadzwyczajnym	PZZJ:	–	Bez względu na formę przekazanego zlecenia (np.: forma papierowa lub elektroniczna) należy zabezpieczyć przekazany dokument w celu zapewnienia śladu rewizyjnego.
2.	Wyznaczenie pracownika(-ów) PZZJ-otu odpowiedzialnego (-ych) za przeprowadzenie ewaluacji zewnętrznej	PZZJ:	–	–
3.	Złożenie pisemnego oświadczenia pracownika PZZJ-otu o istnieniu okoliczności uzasadniających wyłączenie z danej ewaluacji zewnętrznej	PZZJ: pracownik wyznaczony do realizacji wizyty	Pisemne oświadczenie	Czynność fakultatywna.
4.	Zawiadomienie IC o realizacji ewaluacji zewnętrznej w trybie nadzwyczajnym oraz określenie kwestii organizacyjnych (termin, sposób realizacji)	PZZJ: pracownik wyznaczony do realizacji ewaluacji	Pismo informujące o realizacji ewaluacji zewnętrznej	PZZJ zawiadamia IC o zamiarze przeprowadzenia ewaluacji nie później niż 7 dni przed dniem rozpoczęcia.

Lp.	Czynność (co?)	Odpowiedzialny (kto?)	Efekt (jak?)	Uwagi
5.	Uzyskanie od IC dokumentów/ materiałów potrzebnych do przygotowania ewaluacji	PZZJ: pracownik wyznaczony do realizacji wizyty	–	Czynność fakultatywna: realizowana tylko w przypadku wystąpienia takiej potrzeby.
6.	Określenie zakresu przedmiotowego ewaluacji zewnętrznej w oparciu o informacje uzyskane od ministra właściwego lub wynik analizy ryzyka: – zakres przedmiotowy, – narzędzia ewaluacyjne adekwatne do zakresu, – harmonogram realizacji	PZZJ: pracownik wyznaczony do realizacji wizyty	Scenariusz ewaluacji zewnętrznej	–
7.	Przeprowadzenie ewaluacji zewnętrznej	PZZJ: pracownik wyznaczony do realizacji wizyty	–	–
8.	Przygotowanie „Raportu z ewaluacji zewnętrznej realizowanej w trybie nadzwyczajnym”	PZZJ: pracownik wyznaczony do realizacji wizyty	Raport z ewaluacji zewnętrznej realizowanej w trybie nadzwyczajnym	
9.	Przekazanie do IC „Raportu z ewaluacji zewnętrznej realizowanej w trybie nadzwyczajnym”	PZZJ:	–	–

Lp.	Czynność (co?)	Odpowiedzialny (kto?)	Efekt (jak?)	Uwagi
10.	Zgłoszenie przez IC pisemnych zastrzeżeń do „Raportu z ewaluacji zewnętrznej realizowanej w trybie nadzwyczajnym”	IC	Karta weryfikacji zastrzeżeń	Czynność fakultatywna: realizowana tylko w przypadku wystąpienia takiej potrzeby. Zastrzeżenia można zgłaszać w terminie 7 dni od dnia otrzymania raportu.
11.	Rozpatrzenie przez PZZJ zgłoszonych przez IC pisemnych zastrzeżeń do „Raportu z ewaluacji zewnętrznej realizowanej w trybie nadzwyczajnym”.	PZZJ:	Karta weryfikacji zastrzeżeń	Czynność fakultatywna: realizowana tylko w przypadku wystąpienia takiej potrzeby.
12.	Przekazanie przez PZZJ do IC „Karty weryfikacji zastrzeżeń”. W przypadku uznania części lub całości zastrzeżeń przekazanie również zmienionego „Raportu z ewaluacji zewnętrznej realizowanej w trybie nadzwyczajnym”.	PZZJ:	Karta weryfikacji zastrzeżeń <i>jeżeli dotyczy:</i> „Raport z ewaluacji zewnętrznej realizowanej w trybie nadzwyczajnym”	Czynność fakultatywna: realizowana tylko w przypadku wystąpienia takiej potrzeby. Informację o wyniku rozpatrzenia zastrzeżeń należy przekazać w terminie 7 dni od dnia otrzymania zastrzeżeń.
13.	Przekazanie przez PZZJ do MW „Raportu z ewaluacji zewnętrznej realizowanej w trybie nadzwyczajnym”.	PZZJ:	Raport z ewaluacji zewnętrznej realizowanej w trybie nadzwyczajnym	Raport należy przekazać niezwłocznie po zakończeniu weryfikacji ewentualnych zastrzeżeń IC.

Lp.	Czynność (co?)	Odpowiedzialny (kto?)	Efekt (jak?)	Uwagi
14.	Weryfikacja wdrożenia zgłoszonych w efekcie wizyty rekomendacji.	PZZJ: pracownik wyznaczony do realizacji wizyty	Notatka	Czynność fakultatywna: realizowana tylko w przypadku sformułowania rekomendacji.

Zatwierdził:

Data: Podpis:

Formularz 3: Protokół obserwacji walidacji

PROTOKÓŁ OBSERWACJI WALIDACJI

I. Podmiot zewnętrznego zapewniania jakości:

.....
(nazwa)

II. Instytucja certyfikująca:
(nazwa)

III. Kwalifikacja:
(nazwa kwalifikacji, zgodnie z obwieszczeniem)

IV. Termin obserwacji:
(data, godziny rozpoczęcia i zakończenia obserwacji)

V. Miejsce obserwacji:
(adres lub wskazanie, że walidacja była w trybie zdalnym)

VI. Metoda weryfikacji efektów uczenia się:
.....
.....
(metody będące przedmiotem obserwacji)

VII. Liczba uczestników walidacji:
(liczba osób, których weryfikacja była przedmiotem obserwacji)

VIII. Obserwator(-rzy) PZZJ-otu:

1.
2.
3.

IX. Asesor(-rzy) IC:

1.
2.
3.

Lp.	Pytanie	TAK	NIE	ND (nie dotyczy)	Uwagi
Miejsce					
1.	Czy miejsce spełnia wymagania dot. walidacji opisane w obwieszczeniu?				
2.	Czy miejsce spełnia dodatkowe wymagania dot. walidacji opisane w innych źródłach niż obwieszczenie? <i>(jeżeli dotyczy)</i>				
3.	Czy miejsce było dostosowane do osób ze specjalnymi potrzebami? <i>(jeżeli dotyczy)</i>				
4.	Czy w <u>opinii obserwatora</u> miejsce spełnia warunki niezbędne do poprawnego przeprowadzenia walidacji?				
Wyposażenie					
5.	Czy na miejscu znajdowały się sprzęt, narzędzia lub materiały opisane w obwieszczeniu?				
6.	Czy na miejscu znajdowały się sprzęt, narzędzia lub materiały opisane w innych źródłach niż obwieszczenie?				
7.	Czy w przypadku realizacji walidacji w trybie zdalnym (online) zapewniono warunki niezbędne do zagwarantowania jego poprawności i rzetelności?				
8.	Czy w <u>opinii obserwatora</u> sprzęt, narzędzia lub materiały spełniają warunki niezbędne do zapewnienia jego poprawności?				
9.	Czy materiały i środki niezbędne do realizacji weryfikacji efektów uczenia się są dostosowane do osób ze specjalnymi potrzebami? <i>(jeżeli dotyczy)</i>				

Lp.	Pytanie	TAK	NIE	ND (nie dotyczy)	Uwagi
Wymogi kadrowe					
10.	Czy liczba osób i ich kompetencje oceniających spełniają wymagania dot. walidacji opisane w obwieszczeniu?				
11.	Czy w <u>opinii obserwatora</u> liczba osób i ich kompetencje oceniających spełniają warunki niezbędne do poprawnego przeprowadzenia procesu?				
Walidacja					
12.	Czy czas realizacji weryfikacji efektów uczenia się był zgodny z założeniami określonymi przez IC?				
13.	Czy metody weryfikacji efektów uczenia się były zgodne z obwieszczeniem, a jeśli to zasadne, również z innymi źródłami dot. walidacji?				
14.	Czy zrealizowano wszystkie elementy procesu opisane w obwieszczeniu, a jeśli to zasadne, również w innych źródłach dot. walidacji?				
15.	Czy zachowano właściwą kolejność poszczególnych części walidacji?				
16.	Czy podczas weryfikacji efektów uczenia się sprawdzano tylko te ujęte w opisie kwalifikacji?				
17.	Czy w <u>opinii obserwatora</u> asesory zweryfikowali wszystkie wymagane efekty uczenia się w danej kwalifikacji?				
18.	Czy asesory właściwie reagowali na potrzeby zgłaszane przez walidowanych?				

Lp.	Pytanie	TAK	NIE	ND (nie dotyczy)	Uwagi
19.	Czy oceny asesorów były zgodne z kluczem oceny (lub innymi wytycznymi dla oceniających)?				
20.	Czy ocena asesorów została odpowiednio uzasadniona?				
21.	Czy sposób dokumentowania procesu pozwala na zapewnienie właściwego śladu rewizyjnego?				
22.	Czy w <u>opinii obserwatora</u> sposób i czas realizacji walidacji spełniały warunki niezbędne do poprawnego i rzetelnego przeprowadzenia procesu?				
23.	Czy w <u>opinii obserwatora</u> postawa i sposób zachowania osób oceniających spełniały warunki niezbędne do poprawnego i rzetelnego przeprowadzenia procesu?				
Inne					
24.					
25.					

Lista dokumentów przeanalizowanych przez PZZJ w ramach wizyty:

- 1.
- 2.

Ocena walidacji w zakresie zgodności z założeniami:

pozytywna pozytywna z zastrzeżeniami negatywna

Wnioski/rekomendacje:

Informacja dla IC:

Jeżeli nie zgadzacie się Państwo z wynikiem wizyty monitorującej, możliwe jest wniesienie zastrzeżeń. Mogą one odnosić się do jakiegokolwiek informacji zawartej w niniejszym protokole – zarówno do ocen cząstkowych, jak i do sformułowanych przez PZZJ wniosków i rekomendacji. Zastrzeżenia prosimy składać w terminie 10 dni kalendarzowych od otrzymania protokołu, wykorzystując w tym celu „Kartę weryfikacji zastrzeżeń”.

Podpis(y) obserwatora(-ów):	
1.	2.

Formularz 4: Protokół z wizyty monitorującej w IC

PROTOKÓŁ Z WIZYTY MONITORUJĄCEJ W IC

Podmiot zewnętrznego zapewniania jakości:

.....
(nazwa)

II. Instytucja certyfikująca:

.....
(nazwa)

III. Kwalifikacja:

.....
(nazwa kwalifikacji, zgodnie z obwieszczeniem)

IV. Termin wizyty:

.....
(data)

V. Miejsce wizyty:

.....
(adres lub wskazanie, że wizyta była w trybie zdalnym)

VI. Przedstawiciele PZZJ-otu:

1.
2.
3.

VII. Przedstawiciele IC:

1.
2.
3.

Lp.	Pytanie	TAK	NIE	ND nie doty- czy	Uwagi
Działania informacyjno-promocyjne					
1.	Czy osoby zainteresowane certyfikacją mają możliwość kontaktu z IC?				
2.	Czy możliwy jest kontakt telefoniczny z IC?				
3.	Czy możliwy jest kontakt z IC za pomocą środków komunikacji elektronicznej?				

Lp.	Pytanie	TAK	NIE	ND nie doty- czy	Uwagi
4.	Czy informacje o walidacji i certyfikowaniu dostępne są w internecie?				
5.	Czy udostępniane informacje są poprawne i aktualne?				
6.	Czy pracownicy IC zostali przygotowani do udzielania informacji na temat walidacji lub certyfikowania?				
7.	Czy działania i materiały informacyjno-promocyjne zawierały informacje zgodne z obwieszczeniem?				
8.	Czy realizowane przez IC działania informacyjno-promocyjne są wystarczające?				
Zasady funkcjonowania IC					
9.	Czy IC stosuje udokumentowane regulacje wewnętrzne określające sposób realizacji kluczowych procesów?				
10.	Czy w przypadku stosowania udokumentowanych regulacji wewnętrznych zapewnione jest czytelne oznaczanie ich kolejnych wersji? <i>(jeżeli dotyczy)</i>				
11.	Czy w przypadku stosowania regulacji wewnętrznych zapewnione jest skuteczne informowanie wszystkich zainteresowanych o wprowadzeniu ich kolejnych wersji? <i>(jeżeli dotyczy)</i>				
12.	Czy stosowane przez IC rozwiązania organizacyjne (np.: regulaminy, procedury) zapewniają spójność i porównywalność kolejnych edycji walidacji lub certyfikowania?				
13.	Czy IC określiła zasady i tryb reagowania na zgłaszane nieprawidłowości?				

Lp.	Pytanie	TAK	NIE	ND nie doty- czy	Uwagi
Kadry					
14.	Czy IC posiada aktualną bazę asesorów, którzy mogą przeprowadzić walidację?				
15.	Czy przedstawione przez IC dokumenty potwierdzają, że liczba i kwalifikacje asesorów spełniają wymagania dot. walidacji opisane w obwieszczeniu?				
16.	Czy dokumentacja potwierdza, że liczba i kwalifikacje asesorów uczestniczących w weryfikacji były zgodne z obwieszczeniem?				
17.	Czy w <u>opinii obserwatora</u> liczba i kwalifikacje pracowników wspierających spełniają warunki niezbędne do poprawnego przeprowadzenia procesu?				
18.	Czy podejmowane są adekwatne działania dotyczące konfliktu interesów?				
19.	Czy przedstawione przez IC dokumenty potwierdzają spełnienie wymogu rozdzielenia procesów kształcenia i szkolenia od walidacji? (jeżeli dotyczy)				
Walidacja					
20.	Czy opracowano dokument opisujący szczegółowy przebieg walidacji, rozwiązania organizacyjne i merytoryczne?				
21.	Czy dokumentacja potwierdza, że sposób realizacji walidacji był zgodny z obwieszczeniem?				
22.	Czy dokumentacja potwierdza, że sposób realizacji walidacji był zgodny z innymi źródłami niż obwieszczenie?				

Lp.	Pytanie	TAK	NIE	ND nie doty- czy	Uwagi
23.	Czy w <u>opinii obserwatora</u> narzędzia walidacji i materiały wykorzystywane podczas walidacji efektów uczenia się pozwalają na przeprowadzenie poprawnej i rzetelnej weryfikacji?				
24.	Czy IC zapewnia podczas weryfikacji odpowiednie warunki organizacyjne lub materialne opisane w obwieszczeniu?				
25.	Czy dokumentacja potwierdza, że asesorzy sprawdzili wszystkie wymagane efekty uczenia się w danej kwalifikacji?				
26.	Czy dokumentacja potwierdza, że oceny asesorów były zgodne z arkuszem ocen (lub innymi wytycznymi dla oceniających)?				
27.	Czy stosowane przez IC rozwiązania organizacyjne w zakresie walidacji (np.: regulamin, metodyka itp.) zapewniają spójność i porównywalność kolejnych edycji?				
28.	Czy w <u>opinii obserwatora</u> przedstawiona dokumentacja potwierdza poprawne i rzetelne przeprowadzenie procesu?				
29.	Czy procedura odwoławcza została przeprowadzona prawidłowo? (<i>jeżeli dotyczy</i>)				
30.	Czy stosowane są regulacje wewnętrzne pozwalające na bieżące monitorowanie, badanie i doskonalenie walidacji lub certyfikowania?				

Lp.	Pytanie	TAK	NIE	ND nie doty- czy	Uwagi
Certyfikowanie					
31.	Czy stosowany wzór certyfikatu potwierdzającego nadanie kwalifikacji rynkowej spełnia wymogi ustawowe oraz zawiera następujące informacje: a) wystawca certyfikatu, b) odbiorca certyfikatu, c) termin wydania certyfikatu, d) okres ważności (jeśli dotyczy), e) nazwa kwalifikacji rynkowej, f) oznaczenie alfanumeryczne, g) znak PRK.				
32.	Czy osoby, które otrzymały pozytywny wynik walidacyjny, dostają certyfikat bez zbędnej zwłoki?				
33.	Czy sposób przekazywania certyfikatów zapewnia, że docierają one do odbiorców?				
34.	Czy IC dysponuje ewidencją wszystkich wydanych certyfikatów?				
35.	Czy IC opracowała rozwiązania dotyczące sposobu przedłużania ważności certyfikatów? (jeżeli dotyczy)				
Dokumentacja					
36.	Czy sposób dokumentowania procesu pozwala odtworzyć przebieg walidacji (zapewnienie właściwego śladu rewizyjnego)?				
37.	Czy dokumentacja dotycząca walidacji i certyfikowania jest przechowywana w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo?				
38.	Czy sposób przechowywania danych osobowych zapewnia, że dostęp do nich mają tylko osoby uprawnione?				
Inne					
39.	Czy zostały zrealizowane rekomendacje z poprzednich wizyt (jeżeli dotyczy)?				

Lista dokumentów przeanalizowanych przez PZZJ w ramach wizyty:

1.

Ocena końcowa:

pozytywna pozytywna z zastrzeżeniami negatywna

Czy w wyniku wizyty konieczne jest sformułowanie rekomendacji?

tak nie

Wnioski / rekomendacje:

Informacja dla IC:

Jeżeli nie zgadzacie się Państwo z wynikiem wizyty monitorującej, możliwe jest wniesienie zastrzeżeń. Mogą one odnosić się do jakiegokolwiek informacji zawartej w niniejszym protokole – zarówno do ocen jak i do sformułowanych przez PZZJ wniosków i rekomendacji. Zastrzeżenia prosimy składać w terminie 10 dni od otrzymania protokołu, wykorzystując w tym celu „Kartę weryfikacji zastrzeżeń”.

Podpis(y) przedstawiciela(-li) PZZJ-otu:

Data: Podpis:

Data: Podpis:

Formularz 5: Metodyka wizyty monitorującej

Metodyka wizyty monitorującej

Niniejszy dokument stanowi uzupełnienie „Protokołu z wizyty monitorującej w IC”. O ile „Protokół” ma charakter syntetyczny, to celem metodyki jest bardziej szczegółowe określenie proponowanego zakresu przedmiotowego i metod realizacji. Stąd też każdemu z pytań zawartych w „Protokole” (kolumna „Pytanie”) przyporządkowano propozycje pytań uszczegóławiających i metod realizacji wraz ze stosownych komentarzem.

Lp.	Pytanie	Wywiad Szczegółowe pytania	Metody oceny	Uwagi/dobre praktyki
Działania informacyjno-promocyjne				
1.	Czy osoby zainteresowane certyfikacją mają możliwość kontaktu z IC?	<ul style="list-style-type: none"> ■ W jaki sposób klienci zainteresowani certyfikacją mogą skontaktować się z Państwem? ■ Jak najczęściej kontaktują się z Państwem osoby zainteresowane walidacją? ■ Czy zdarzyły się przypadki skarg lub komentarzy dotyczących kontaktu z Państwem? 	<ul style="list-style-type: none"> ■ <i>Analiza opinii</i> ▶ sprawdź, czy w internecie są opinie dotyczące kontaktu z IC: w tym celu można zweryfikować media społecznościowe oraz strony internetowe dające możliwość umieszczania komentarzy. 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Dobrą praktyką prowadzenia wywiadów jest zadawanie pytań od „ogółu do szczegółu”. Dlatego niniejsze pytanie ma charakter wprowadzający, a kolejne pytania są jego uszczegółowieniem. Zasada ta zastosowana została również w dalszej części tego dokumentu. ▶ Zamieszczane w internecie opinie nie stanowią obiektywnego dowodu i wymagają potwierdzenia w innym źródle. Pomimo swojego subiektywnego charakteru warto jednak wykorzystywać je jako źródło informacji o potencjalnych ryzykach.

Lp.	Pytanie	Wywiad <i>Szczegółowe pytania</i>	Metody oceny	Uwagi/dobre praktyki
2.	Czy możliwy jest kontakt telefoniczny z IC?	<ul style="list-style-type: none"> ■ W jakim okresie (dni, godziny) jest możliwy kontakt telefoniczny z Państwem? ■ W jaki sposób przekazywana jest informacja o możliwości kontaktu telefonicznego z Państwem (np. numer telefonu)? 	<ul style="list-style-type: none"> ■ <i>Test zgodności:</i> <ul style="list-style-type: none"> ▶ wykonaj testowe połączenie telefoniczne z numerem wskazanym przez IC jako kontaktowy (np. na stronie internetowej). 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ <i>W celu zobiektywizowania oceny należy unikać formułowania negatywnej oceny na podstawie jednostkowych negatywnych wyników testów (np.: brak możliwości kontaktu danego dnia). Dlatego testowe połączenie telefoniczne można wykonać w różnych porach dnia, w godzinach pracy IC.</i> ▶ <i>W przypadku negatywnego wyniku testu należy w drodze wywiadu sprawdzić, czy istnieje racjonalne uzasadnienie tej sytuacji.</i>
3.	Czy możliwy jest kontakt z IC za pomocą środków komunikacji elektronicznej?	<ul style="list-style-type: none"> ■ Jakich aplikacji i narzędzi elektronicznych używacie Państwo do kontaktu z klientami? ■ Po jakim czasie (średnio) udzielana jest odpowiedź na pytania przekazane środkami komunikacji elektronicznej? ■ W jaki sposób przekazywana jest informacja o możliwości kontaktu elektronicznego z Państwem (np. adres e-mail)? 	<ul style="list-style-type: none"> ■ <i>Test zgodności:</i> <ul style="list-style-type: none"> ▶ zobacz, czy IC dysponuje historią kontaktów (korespondencji) za pomocą środków komunikacji elektronicznej, ▶ sprawdź na podstawie kilku przypadków, po jakim czasie IC udzielała odpowiedzi, ▶ połącz się/wyślij testowe zapytanie wykorzystując aplikację/narzędzie elektroniczne wskazane przez IC. 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ <i>W przypadku negatywnego wyniku testu należy w drodze wywiadu sprawdzić, czy istnieje racjonalne uzasadnienie tej sytuacji.</i> ▶ <i>Zastosowanie sugerowanych metod oceny nie wymaga oceny wszystkich przypadków lub dokumentów. Wręcz przeciwnie, o ile zidentyfikowana skala błędów nie jest duża, warto dokonać oceny na podstawie wybranej próby (<u>uwaga odnosi się do całego dokumentu</u>).</i>

Lp.	Pytanie	Wywiad <i>Szczegółowe pytania</i>	Metody oceny	Uwagi/dobre praktyki
4.	Czy informacje o walidacji i certyfikowaniu dostępne są w internecie?	<ul style="list-style-type: none"> ■ W jaki sposób informujecie Państwo o walidacji i certyfikowaniu w internecie? ■ Czy jest strona internetowa / zakładka dedykowana walidacji i certyfikowaniu? ■ Jakie inne internetowe kanały komunikacji wykorzystujecie (np. media społecznościowe)? ■ Kto jest odpowiedzialny za przygotowywanie i umieszczanie (także aktualizację) informacji na ten temat? ■ Kto jest odpowiedzialny za bieżące administrowanie internetowymi kanałami komunikacji (np. media społecznościowe)? ■ Czy dysponujecie Państwo danymi na temat wykorzystywanych przez kandydatów źródeł informacji (np.: statystyki ze strony internetowej, wyniki ankiet ewaluacyjnych)? ■ W jaki sposób wykorzystywane są dane na temat używanych przez kandydatów źródeł informacji? <i>(jeżeli dotyczy)</i> 	<ul style="list-style-type: none"> ■ <i>Analiza informacji:</i> ▶ sprawdź, czy IC na stronie internetowej zamieszcza informacje o walidacji lub certyfikacji. 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ <i>Ocena działań informacyjno-promocyjnych powinna uwzględniać co najmniej dwa kluczowe kryteria:</i> <i>a) rzetelność podawanych informacji,</i> <i>b) skuteczność docierania z informacją do potencjalnych kandydatów.</i>

Lp.	Pytanie	Wywiad <i>Szczegółowe pytania</i>	Metody oceny	Uwagi/dobre praktyki
5.	Czy udostępniane informacje są poprawne i aktualne?	<ul style="list-style-type: none"> ■ Kto jest odpowiedzialny za aktualizowanie informacji na ten temat? ■ Kto jest odpowiedzialny za bieżący kontakt z internautami (np. przez media społecznościowe)? 	<ul style="list-style-type: none"> ■ <i>Analiza informacji:</i> <ul style="list-style-type: none"> ▶ sprawdź, czy dostępne w internecie informacje o walidacji lub certyfikacji są poprawne i aktualne (w podanych przez IC źródłach, a także w wyszukiwarce internetowej). ■ <i>Test zgodności:</i> <ul style="list-style-type: none"> ▶ sprawdź rzetelność i czas reakcji IC na pytanie zadane za pośrednictwem internetowych kanałów komunikacji (np. mediów społecznościowych)? 	
6.	Czy pracownicy IC zostali przygotowani do udzielania informacji na temat walidacji lub certyfikowania?	<ul style="list-style-type: none"> ■ Jacy pracownicy zajmują się udzielaniem informacji na temat walidacji lub certyfikowania – jaka jest ich liczba i rola w IC? ■ W jaki sposób przygotowaliście Państwo tych pracowników do udzielania informacji na temat walidacji lub certyfikowania? ■ Czy zdarzyły się sytuacje zgłaszania skarg lub negatywnych opinii na temat udzielanych informacji? Jeżeli tak, jakie były przyczyny tych skarg? 	<ul style="list-style-type: none"> ■ <i>Analiza informacji:</i> <ul style="list-style-type: none"> ▶ sprawdź, czy/jakie komentarze pojawiają się w internecie na temat udzielania informacji przez IC (źródłem informacji może być nawet efekt wyszukiwania w przeglądarce internetowej). ■ <i>Analiza dokumentacji:</i> <ul style="list-style-type: none"> ▶ sprawdź, czy istnieją dowody (np.: e-maile, notatki itp.) potwierdzające, że pracownicy IC zostali przygotowani do udzielania informacji na temat walidacji lub certyfikowania. 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ <i>W przypadku zgłoszenia skargi warto zweryfikować związaną z nim korespondencję/dokumentację, weryfikując:</i> <ul style="list-style-type: none"> a) <u>zasadność</u> skargi, b) <u>rzetelność</u> działań wyjaśniających.

Lp.	Pytanie	Wywiad <i>Szczegółowe pytania</i>	Metody oceny	Uwagi/dobre praktyki
7.	Czy działania i materiały informacyjno-promocyjne zawierały informacje zgodne z obwieszczeniem?	<ul style="list-style-type: none"> ■ W jaki sposób zapewnacie Państwo, że przekazywane informacje są zgodne z obwieszczeniem? ■ Kto jest odpowiedzialny za weryfikację zgodności tych informacji z obwieszczeniem? ■ Czy zdarzyły się sytuacje zgłaszania skarg lub negatywnych opinii na temat niezgodności przekazywanych informacji z obwieszczeniem? Jeżeli tak, jakie były przyczyny tych skarg? 	<ul style="list-style-type: none"> ■ <i>Analiza informacji:</i> <ul style="list-style-type: none"> ▶ sprawdź, czy materiały informacyjno-promocyjne dystrybuowane przez IC zawierały tylko informacje zgodne z obwieszczeniem. 	
8.	Czy realizowane przez IC działania informacyjno-promocyjne są wystarczające?	<ul style="list-style-type: none"> ■ Jak Państwo oceniają skuteczność podejmowanych działań informacyjno-promocyjnych? ■ W jaki sposób / na podstawie jakich informacji weryfikujecie Państwo skuteczność i adekwatność podejmowanych działań? ■ Czy, a jeżeli tak, to jakie dodatkowe działania informacyjno-promocyjne planujecie Państwo, aby zwiększyć zainteresowanie certyfikacją? 	<ul style="list-style-type: none"> ■ <i>Analiza informacji:</i> <ul style="list-style-type: none"> ▶ sprawdź, czy/jakie komentarze pojawiają się w internecie na temat działań informacyjno-promocyjnych IC (źródłem informacji może być nawet efekt wyszukiwania w przeglądarce internetowej). ■ <i>Analiza dokumentacji:</i> <ul style="list-style-type: none"> ▶ sprawdź, czy istnieją dowody (np.: e-maile, materiały, posty itp.) potwierdzające realizację deklarowanych przez IC działań informacyjno-promocyjnych. ■ <i>Wywiad z kandydatem:</i> <ul style="list-style-type: none"> ▶ uzyskaj opinie osób korzystających z usług IC na temat jakości działań informacyjnych IC (np.: w drodze wywiadu telefonicznego, bezpośredniego, wideokonferencji, zapytania mailowego itp.). 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ <i>Ocena działań informacyjno-promocyjnych powinna uwzględniać co najmniej dwa kluczowe kryteria:</i> <ul style="list-style-type: none"> a) <i>rzetelność</i> podawanych informacji, b) <i>skuteczność</i> działań informacyjno-promocyjnych.

Lp.	Pytanie	Wywiad Szczegółowe pytania	Metody oceny	Uwagi/dobre praktyki
Zasady funkcjonowania IC				
9.	Czy IC stosuje udokumentowane regulacje wewnętrzne określające sposób realizacji kluczowych procesów?	<ul style="list-style-type: none"> ■ Jakie regulacje wewnętrzne istnieją w IC, poza tymi, które bezpośrednio odnoszą się do walidacji? ■ Czy wystąpiły przypadki błędów, trudności lub skarg w efekcie niedostatecznego uregulowania działalności IC? ■ Czy aktualny poziom uregulowania działalności IC (liczba stosowanych regulacji) jest wystarczający? 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Analiza porównawcza: <ul style="list-style-type: none"> ▶ porównaj rodzaj stosowanych przez IC regulacji do najlepszych znanych Ci praktyk w innych IC. 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ W tej części kwestionariusza pojęcie „regulacje wewnętrzne” nie odnosi się do procedury przeprowadzania walidacji, ale do innych procesów w IC (np.: rejestrowania korespondencji, bezpieczeństwa informacji itp.). Należy przy tym jednak podkreślić, że poziom sformalizowania procedur jest uzależniony od specyfiki IC i może się różnić w poszczególnych instytucjach.
10.	Czy w przypadku stosowania udokumentowanych regulacji wewnętrznych zapewnione jest czytelne oznaczanie ich kolejnych wersji? (jeżeli dotyczy)	<ul style="list-style-type: none"> ■ Czy regulacje wewnętrzne były w przeszłości zmieniane? (jeżeli dotyczy) ■ W jaki sposób zapewniasz Państwo możliwość rozróżnienia kolejnych wersji regulacji? (jeżeli dotyczy) ■ Czy ewentualne zasady oznaczania kolejnych wersji dokumentacji stosowane są do wszystkich regulacji wewnętrznych IC? (jeżeli dotyczy) 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Analiza dokumentacji: <ul style="list-style-type: none"> ▶ sprawdź, czy istnieje jasny sposób wyróżniania kolejnych wersji regulacji, ▶ porównaj kolejne wersje regulacji i potwierdź, że deklarowany sposób ich wyróżniania jest rzeczywiście stosowany, ▶ potwierdź, czy IC dysponuje archiwalnymi wersjami regulacji (na przykład na wypadek konieczności weryfikacji poprawności działań dokonanych w przeszłości). 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Jak wyżej.

Lp.	Pytanie	Wywiad <i>Szczegółowe pytania</i>	Metody oceny	Uwagi/dobre praktyki
11.	Czy w przypadku stosowania regulacji wewnętrznych zapewnione jest skuteczne informowanie wszystkich zainteresowanych o wprowadzeniu ich kolejnych wersji? <i>(jeżeli dotyczy)</i>	<ul style="list-style-type: none"> ■ W jaki sposób informujecie Państwo zainteresowanych (interesariuszy) o dokonanych zmianach? <i>(jeżeli dotyczy)</i> ■ Czy dysponujecie Państwo jakimś potwierdzeniem, że informacja o zmianach została przekazana zainteresowanym? 	<ul style="list-style-type: none"> ■ <i>Analiza dokumentacji:</i> <ul style="list-style-type: none"> ▶ sprawdź, czy istnieją dowody na udostępnienie regulacji interesariuszom (np.: maile, pisma, notatki ze spotkań). ■ <i>Test zgodności:</i> <ul style="list-style-type: none"> ▶ zapytaj interesariuszy, czy/w jaki sposób udostępniono im regulacje. 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ <i>Celem tego pytania jest sprawdzenie, czy ewentualne dokumenty rzeczywiście są znane i stosowane przez interesariuszy. Dlatego można również zapytać o tę kwestię w czasie bezpośrednich rozmów z interesariuszami.</i>
12.	Czy stosowane przez IC rozwiązania organizacyjne (np.: regulaminy, procedury) zapewniają spójność i porównywalność kolejnych edycji walidacji lub certyfikowania?	<ul style="list-style-type: none"> ■ Czy w całym okresie pełnienia przez Państwa funkcji IC doszło do zmian organizacyjnych (np.: regulaminów, procedur). Jeżeli tak, to proszę je omówić. ■ Jakiego rodzaju zmiany uznałobyście Państwo za najbardziej istotne? ■ Jakie kwestie lub rozwiązania organizacyjne wskazałobyście Państwo jako te, które z racji spójności i porównywalności kolejnych edycji nie powinny się zmieniać? 	<ul style="list-style-type: none"> ■ <i>Analiza dokumentacji:</i> <ul style="list-style-type: none"> ▶ na podstawie analizy obwieszczenia i regulacji obowiązujących IC określ te rozwiązania organizacyjne, które powinny być niezmiennie w kolejnych edycjach, ▶ porównaj dokumentację z kolejnych edycji i oceń, czy ww. rozwiązania rzeczywiście nie były zmieniane. 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ <i>Warto zwrócić uwagę przedstawicielom IC, że pytanie nie dotyczy rozwiązań organizacyjnych związanych z samym procesem walidacji. Temu zagadnieniu poświęcono osobną część kwestionariusza. W tym przypadku chodzi o inne istotne dla funkcjonowania IC regulacje.</i>

Lp.	Pytanie	Wywiad <i>Szczegółowe pytania</i>	Metody oceny	Uwagi/dobre praktyki
13.	Czy IC określiła zasady i tryb reagowania na zgłaszane nieprawidłowości?	<ul style="list-style-type: none"> ■ Czy zdarzyły się Państwu przypadki zgłaszania ewentualnych nieprawidłowości? ■ W jaki sposób i komu informację o ewentualnej nieprawidłowości mógłby/mogłaby zgłosić: <ul style="list-style-type: none"> ● uczestnik walidacji, ● asesor, ● pracownik IC, ● inna osoba spoza IC? ■ Czy, a jeżeli tak, to jaki jest sposób postępowania z takim zgłoszeniem? ■ Kto jest odpowiedzialny za przyjęcie, zarejestrowanie, weryfikację i odpowiedź na takie zgłoszenie? 	<ul style="list-style-type: none"> ■ <i>Analiza dokumentacji:</i> <ul style="list-style-type: none"> ▶ sprawdź, czy regulacje dot. tego tematu istnieją i są aktualne, ▶ sprawdź, czy istnieją dowody na rzeczywiste stosowanie w tym zakresie regulacji (np.: używanie przyjętych wzorów dokumentów, realizacji czynności wynikających z regulacji), ▶ sprawdź, czy w przypadku zgłoszenia nieprawidłowości istnieją dowody na to, że było one przedmiotem weryfikacji (np.: e-maile, pisma, notatki). 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Za „nieprawidłowość” uznać należy naruszenie stosowanych w IC wymogów (np.: formalnych, etycznych itp.).
Kadry				
14.	Czy IC posiada aktualną bazę asesorów, którzy mogą przeprowadzić walidację?	<ul style="list-style-type: none"> ■ W jaki sposób prowadzicie Państwo ewidencję asesorów? ■ W jaki sposób aktualizujecie Państwo informację o asesorach, jeżeli zajdzie taka potrzeba? ■ Czy dysponujecie Państwo stosownymi zgodami asesorów na przetwarzanie ich danych osobowych 	<ul style="list-style-type: none"> ■ <i>Analiza dokumentacji:</i> <ul style="list-style-type: none"> ▶ sprawdź, czy baza/rejestr asesorów istnieje, ▶ sprawdź, czy istnieją zgody na przetwarzanie danych osobowych asesorów. ■ <i>Test zgodności:</i> <ul style="list-style-type: none"> ▶ sprawdź aktualność bazy asesorów, porównując dane z niej z danymi osób przeprowadzających walidację. 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ <i>Forma przechowywania informacji przez IC może być różna. Akceptowalna jest zarówno forma tradycyjna (papierowa), jak i elektroniczna (np. dane w chmurze).</i>

Lp.	Pytanie	Wywiad <i>Szczegółowe pytania</i>	Metody oceny	Uwagi/dobre praktyki
15.	Czy przedstawione przez IC dokumenty potwierdzają, że liczba i kwalifikacje asesorów spełniają wymagania dot. walidacji opisane w obwieszczeniu?	<ul style="list-style-type: none"> ■ W jaki sposób weryfikujecie Państwo spełnianie przez asesorów wymagań opisanych w obwieszczeniu? ■ Jakie dokumenty należy przedstawić na potwierdzenie każdej z kompetencji czy potrzebnego doświadczenia? ■ Kto w IC jest odpowiedzialny za weryfikację doświadczenia asesorów? ■ W jaki sposób dokumentujecie Państwo fakt spełniania przez asesorów wymagań opisanych w obwieszczeniu? 	<ul style="list-style-type: none"> ■ <i>Analiza dokumentacji:</i> <ul style="list-style-type: none"> ▶ sprawdź, czy istnieją dowody (świadectwa, certyfikaty, zaświadczenia itp.) potwierdzające fakt spełniania przez asesorów wymagań opisanych w obwieszczeniu. ■ <i>Test zgodności:</i> <ul style="list-style-type: none"> ▶ porównaj bazę/rejestr asesorów z przedstawionymi przez IC dowodami potwierdzającymi fakt spełniania wymagań opisanych w obwieszczeniu. 	
16.	Czy dokumentacja potwierdza, że liczba i kwalifikacje asesorów uczestniczących w weryfikacji były zgodne z obwieszczeniem?	<ul style="list-style-type: none"> ■ Jakie dokumenty powstające podczas weryfikacji potwierdzają udział w niej danych asesorów? ■ Czy, a jeżeli tak, to jakie dokumenty podpisywane są przez asesorów? ■ Czy zdarzyły się przypadki, gdy któryś ze wskazanych przez Państwa dokumentów nie powstał? Jeżeli tak, to z jakich powodów? ■ Czy zdarzyły się przypadki odstępstw od wymogów dotyczących liczby i kwalifikacji asesorów? Jeżeli tak, to proszę omówić taką sytuację. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ <i>Testy zgodności:</i> <ul style="list-style-type: none"> ▶ sprawdź, czy wszyscy asesorzy uczestniczący w walidacji znajdują się w bazie/rejestrze asesorów prowadzonym przez IC, ▶ sprawdź dokumentację potwierdzającą kwalifikacje asesorów uczestniczących w walidacji. 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ <i>Forma przechowywania dokumentacji przez IC może być różna. Akceptowalna jest zarówno forma tradycyjna (papierowa), jak i elektroniczna (np. dane w chmurze).</i>

Lp.	Pytanie	Wywiad <i>Szczegółowe pytania</i>	Metody oceny	Uwagi/dobre praktyki
17.	Czy w <u>opinii obserwatora</u> liczba i kwalifikacje pracowników wspierających spełniają warunki niezbędne do poprawnego przeprowadzenia procesu?	<ul style="list-style-type: none"> ■ Jacy pracownicy (poza asesoramii) są zaangażowani w nadawanie kwalifikacji rynkowych w IC (np. obsługę kandydatów, wydawanie certyfikatów itp.)? ■ Czy liczba tych osób i kompetencje są wystarczające? ■ Czy zdarzyły się sytuacje zgłaszania skarg lub negatywnych opinii na funkcjonowanie IC? ■ Jeżeli tak, jakie były przyczyny tych skarg? 	<ul style="list-style-type: none"> ■ <i>Analiza informacji:</i> <ul style="list-style-type: none"> ▶ sprawdź, czy/jakie komentarze pojawiają się w internecie na temat funkcjonowania IC (źródłem informacji może być nawet efekt wyszukiwania w przeglądarce internetowej). ■ <i>Wywiad z kandydatem:</i> <ul style="list-style-type: none"> ▶ uzyskaj opinie osób korzystających z usług IC na temat jakości obsługi (np.: w drodze wywiadu telefonicznego, bezpośredniego, wideokonferencji, zapytania mailowego itp.). 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ <i>Zadając pytania dotyczące pracowników IC oraz jakości ich pracy, należy zadbać o komfort osoby udzielającej odpowiedzi. Wyrażanie opinii na te tematy może bowiem być trudne w obecności osób, których dotyczy ta ocena (np. pracowników). Oceń, czy miejsce i warunki są odpowiednie do zadania tych pytań.</i> ▶ <i>Opinia obserwatora musi być jak najbardziej obiektywna. W tym celu, formułując opinię negatywną, obserwator powinien określić:</i> <ul style="list-style-type: none"> a) konkretne kryterium lub element funkcjonowania IC, który wymaga poprawy b) dowód potwierdzający niedostateczną jakość tego kryterium lub elementu funkcjonowania IC.
18.	Czy podejmowane są adekwatne działania dotyczące konfliktu interesów?	<ul style="list-style-type: none"> ■ W jaki sposób definiujecie Państwo pojęcie „konfliktu interesów”? ■ Czy pojęcie „konfliktu interesów” zostało opisane w jakimś dokumencie? ■ Czy, a jeżeli tak, to jak pojęcie „konfliktu interesów” zostało zakomunikowane asesoramii i pracownikom IC? ■ Czy wszystkie osoby biorące udział w walidacji są zobowiązane do składania oświadczeń dotyczących konfliktu interesów? ■ Czy zdarzyły się przypadki konfliktu interesów w IC? Jeżeli tak, to proszę je omówić. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ <i>Analiza dokumentacji:</i> <ul style="list-style-type: none"> ▶ sprawdź, czy w dokumentach wskazanych przez IC istnieje odwołanie do pojęcia konfliktu interesów. ■ <i>Testy zgodności:</i> <ul style="list-style-type: none"> ▶ sprawdź, czy wszystkie osoby biorące udział w walidacji złożyły oświadczenia dotyczące braku konfliktu interesów (jeżeli IC określiło taki wymóg). 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ <i>Oceniając ten obszar, należy zwrócić uwagę, że IC mogą stosować bardzo różne rozwiązania w tym zakresie. Bez względu na rodzaj przyjętych rozwiązań rolą obserwatora będzie weryfikacja tego, czy osoby mające wpływ na wynik walidacji lub certyfikacji nie są w stanie konfliktu interesów.</i>

Lp.	Pytanie	Wywiad <i>Szczegółowe pytania</i>	Metody oceny	Uwagi/dobre praktyki
19.	Czy przedstawione przez IC dokumenty potwierdzają spełnienie wymogu rozdzielania procesów kształcenia i szkolenia od walidacji? (jeżeli dotyczy)	<ul style="list-style-type: none"> ■ Czy IC prowadzi szkolenia lub inne formy kształcenia? ■ W jaki sposób zapewnacie Państwo spełnianie wymogu rozdzielania procesów kształcenia i szkolenia od walidacji? ■ Czy zdarzyły się przypadki, w których osoby szkolące przeprowadzały później walidację dla swoich uczniów/słuchaczy (gdy proces kształcenia dotyczył tej kwalifikacji)? ■ Czy wymagacie Państwo od asesorów składania oświadczeń lub innych dokumentów odnoszących się do realizacji wymogu rozdzielania procesów kształcenia i szkolenia od walidacji? ■ Czy dostęp do walidacji mają również osoby, które nie uczestniczyły w Państwa szkoleniach? 	<ul style="list-style-type: none"> ■ <i>Analiza informacji:</i> <ul style="list-style-type: none"> ▶ sprawdź w wyszukiwarce internetowej, czy nazwiska asesorów pojawiają się również w ofercie szkoleniowej (np. wpisz nazwisko asesora oraz nazwę kwalifikacji lub szkolenia). ■ <i>Analiza dokumentacji:</i> <ul style="list-style-type: none"> ▶ sprawdź, czy istnieją dowody (np. oświadczenia itp.) potwierdzające, że asesor zadeklarował spełnienie wymogu rozdzielania procesów kształcenia i szkolenia od walidacji. ■ <i>Wywiad z kandydatem:</i> <ul style="list-style-type: none"> ▶ uzyskaj opinie osób korzystających z usług IC na temat tego, czy ich asesor był również zaangażowany w proces kształcenia (np.: w drodze wywiadu telefonicznego, wideokonferencji, zapytania mailowego itp.). 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ <i>Oceniając ten obszar, należy zwrócić uwagę, że IC mogą stosować bardzo różne rozwiązania w tym zakresie (np.: weryfikację, czy osoba szkoląca nie ocenia swoich uczniów czy nawet zakaz szkoleń dla asesorów). Bez względu na rodzaj przyjętych rozwiązań rolę obserwatora będzie weryfikacja tego, czy asesor nie jest w sytuacji konfliktu interesów – dokonuje oceny osoby, którą uprzednio szkolił.</i> ▶ <i>Wywiad z kandydatem nie może w żadnym razie wpływać na proces weryfikacji. Tym samym realizacja takiego wywiadu, a nawet jego umówienie powinno dokonywać się już po zakończeniu weryfikacji.</i>

Lp.	Pytanie	Wywiad <i>Szczegółowe pytania</i>	Metody oceny	Uwagi/dobre praktyki
Weryfikacja				
20.	Czy opracowano dokument opisujący szczegółowy przebieg walidacji, rozwiązania organizacyjne i merytoryczne?	<ul style="list-style-type: none"> ■ Czy istnieje(a) dokument(y) opisujący(-e) procedury walidacji i certyfikowania? ■ Czy jest to dokument wyłącznie do użytku wewnętrznego IC, czy jest także udostępniany osobom zainteresowanym walidacją i certyfikowaniem? ■ Czy dokument określający zasady i tryb walidacji był w przeszłości zmieniany? <i>(jeżeli dotyczy)</i> ■ W jaki sposób wszyscy interesariusze dowiedzieli się o dokonanych zmianach? <i>(jeżeli dotyczy)</i> ■ Czy stwierdzono przypadki odstępstw od regulaminu? Czy były uzasadnione? 	<ul style="list-style-type: none"> ■ <i>Analiza dokumentacji:</i> <ul style="list-style-type: none"> ▶ sprawdź, czy regulamin istnieje i jest aktualny, ▶ sprawdź, czy istnieją dowody na udostępnienie regulaminu interesariuszom (np.: e-maile, pisma, notatki ze spotkań). ■ Test zgodności: <ul style="list-style-type: none"> ▶ zapytaj interesariuszy czy/w jaki sposób udostępniono im regulamin. 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ <i>Pod pojęciem dokument opisujący przebieg walidacji należy rozumieć procedurę opisującą sposób i tryb realizacji walidacji (np.: scenariusz walidacji, plan, procedura, regulamin itp.).</i>
21.	Czy dokumentacja potwierdza, że sposób realizacji weryfikacji był zgodny z obwieszczeniem?	<ul style="list-style-type: none"> ■ Jakie dokumenty powstają w efekcie realizacji walidacji? ■ Czy zdarzyły się przypadki, gdy któryś ze wskazanych przez Państwa dokumentów nie powstał? Jeżeli tak, to z jakich powodów? ■ Realizacja jakich wymogów określonych w obwieszczeniu sprawia Państwu najwięcej trudności? ■ Czy metody walidacji efektów uczenia się były zgodne z obwieszczeniem, a jeśli to zasadne, również z innymi źródłami dot. walidacji? ■ Czy zdarzyły się przypadki odstępstw w realizacji walidacji od zapisów obwieszczenia? Jeżeli tak, to proszę omówić taką sytuację. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ <i>Analiza dokumentacji:</i> <ul style="list-style-type: none"> ▶ sprawdź, czy istnieją dowody (np.: notatki, pisma, protokoły itp.) potwierdzające realizację wymogów określonych w obwieszczeniu. ■ <i>Testy kroczące:</i> <ul style="list-style-type: none"> ▶ przejdź (omów) z IC krok po kroku cały proces realizacji walidacji, od początku do końca, zwracając uwagę na to, czy: <ol style="list-style-type: none"> a) wszystkie etapy zostały zrealizowane, b) wszystkie założone dokumenty zostały opracowane. 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ <i>Forma przechowywania dokumentacji przez IC może być różna. Akceptowalna jest zarówno forma tradycyjna (papierowa), jak i elektroniczna (np. dane w chmurze).</i>

Lp.	Pytanie	Wywiad <i>Szczegółowe pytania</i>	Metody oceny	Uwagi/dobre praktyki
22.	Czy dokumentacja potwierdza, że sposób realizacji weryfikacji był zgodny z innymi niż obwieszczenie źródłami?	<ul style="list-style-type: none"> ■ Jakie inne niż obwieszczenie źródła określają sposób realizacji weryfikacji? ■ Czy wszystkie wymogi wynikające z tych źródeł są zgodne z treścią obwieszczenia? ■ Realizacja jakich wymogów określonych w określonych w tych źródłach sprawia Państwu najwięcej trudności? ■ Czy zdarzyły się przypadki odstępstw w realizacji walidacji od zapisów określonych w tych źródłach? Jeżeli tak, to proszę omówić taką sytuację. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ <i>Analiza dokumentacji:</i> <ul style="list-style-type: none"> ▶ sprawdź, czy wymogi wynikające z ewentualnych dodatkowych źródeł są zgodne z treścią obwieszczenia, ▶ sprawdź, czy istnieją dowody (np.: notatki, pisma, protokoły itp.) potwierdzające realizację wymogów określonych w innych niż obwieszczenie źródłach. 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ <i>Ewentualne uchybienia mogą polegać na tym, że treść zawarta w źródłach:</i> <ul style="list-style-type: none"> a) <i>wyłącza czasowo lub na stałe stosowanie obwieszczenia,</i> b) <i>narzuca dodatkowe wymogi uniemożliwiające w praktyce stosowanie obwieszczenia.</i>
23.	Czy w <u>opinii obserwatora</u> narzędzia walidacji i materiały wykorzystywane podczas weryfikacji efektów uczenia się pozwalają na przeprowadzenie rzetelnej weryfikacji?	<ul style="list-style-type: none"> ■ Jakie narzędzia walidacji są wykorzystywane dla danej kwalifikacji? ■ Które z nich są przeznaczone dla asesorów, a które dla kandydatów? ■ Czy są też materiały dla innych osób poza dwoma wskazanymi grupami? ■ Czy zdarzyły się przypadki, gdy jakieś ze stosowanych narzędzi walidacji lub materiałów uznane zostało za nierzetelne lub nieadekwatne? 	<ul style="list-style-type: none"> ■ <i>Testy zgodności:</i> <ul style="list-style-type: none"> ▶ sprawdź, czy IC posiada wzory narzędzi lub materiałów? ▶ sprawdź, czy wskazana przez IC lista narzędzi jest adekwatna do metod walidacji wskazanych w obwieszczeniu. 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ <i>Opinia obserwatora musi być jak najbardziej obiektywna. W tym celu, formułując opinię negatywną, obserwator powinien określić:</i> <ul style="list-style-type: none"> a) <i>konkretne kryterium lub element funkcjonowania IC, który wymaga poprawy,</i> b) <i>dowód potwierdzający niedostateczną jakość tego kryterium lub elementu funkcjonowania IC.</i>

Lp.	Pytanie	Wywiad <i>Szczegółowe pytania</i>	Metody oceny	Uwagi/dobre praktyki
24.	Czy IC zapewnia podczas weryfikacji odpowiednie warunki organizacyjne lub materialne opisane w obwieszczeniu?	<ul style="list-style-type: none"> ■ Gdzie odbywa się walidacja (miejsce, lokalizacja)? ■ Czy zapewniono warunki i narzędzia określone w obwieszczeniu (np.: sprzęty, materiały, aplikacje itp.)? ■ Czy zapewniono warunki i narzędzia określone w ewentualnych dodatkowych źródłach dot. walidacji 	<ul style="list-style-type: none"> ■ <i>Testy zgodności:</i> <ul style="list-style-type: none"> ▶ sprawdź, czy dokumentacja weryfikacji potwierdza, że odbyła się ona w miejscu adekwatnym do wymogów obwieszczenia, ▶ sprawdź, czy dokumentacja weryfikacji potwierdza, że zapewniono warunki i narzędzia określone w obwieszczeniu, a jeśli to zasadne, w ewentualnych dodatkowych źródłach. 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ <i>Przed realizacją wizyty należy sprawdzić wymogi określone w obwieszczeniu oraz ewentualnych dodatkowych źródłach dot. walidacji.</i>
25.	Czy dokumentacja potwierdza, że asesorzy sprawdzili wszystkie wymagane efekty uczenia się w danej kwalifikacji?	<ul style="list-style-type: none"> ■ Jakie dokumenty powstające podczas walidacji odnoszą się do kryteriów walidacji? ■ Czy zdarzyły się przypadki, że któryś ze wskazanych przez Państwa dokumentów nie powstał? Jeżeli tak, to z jakich powodów? ■ Czy zdarzyły się przypadki odstępstw od kryteriów walidacji? Jeżeli tak, to proszę omówić taką sytuację. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ <i>Testy zgodności:</i> <ul style="list-style-type: none"> ▶ sprawdź, czy w dokumentacji weryfikacji znajduje się odwołanie do kryteriów walidacji adekwatnych dla danej kwalifikacji, ▶ sprawdź, czy dokumentacja walidacji potwierdza, że w stosunku do każdej z osób poddanych walidacji zastosowano adekwatne kryteria kwalifikacji. 	-

Lp.	Pytanie	Wywiad <i>Szczegółowe pytania</i>	Metody oceny	Uwagi/dobre praktyki
26.	Czy dokumentacja potwierdza, że oceny asesorów były zgodne z arkuszem ocen (lub innymi wytycznymi dla oceniających)?	<ul style="list-style-type: none"> ■ Czy stosujecie Państwo arkusze/klucze ocen (lub inne wytyczne dla oceniających)? ■ W jaki sposób komunikujecie Państwo asesorom zasady stosowania arkuszy ocen (lub innych wytycznych dla oceniających)? ■ Czy zdarzyły się przypadki, że oceny asesorów nie były zgodne z arkuszem ocen (lub innymi wytycznymi dla oceniających)? Jeżeli tak, to z jakich powodów? 	<ul style="list-style-type: none"> ■ <i>Testy zgodności:</i> <ul style="list-style-type: none"> ▶ sprawdź, czy dokumentacja wybranych walidacji potwierdza, że oceny asesorów były zgodne z arkuszem ocen (lub innymi wytycznymi dla oceniających). 	-
27.	Czy stosowane przez IC rozwiązania organizacyjne w zakresie weryfikacji (np.: regulamin, metodyka, itp.) zapewniają spójność i porównywalność kolejnych edycji?	<ul style="list-style-type: none"> ■ Czy w całym okresie pełnienia przez Państwo funkcji IC doszło do zmian organizacyjnych (np.: regulaminów, procedur). Jeżeli tak, to proszę je omówić. ■ Jakiego rodzaju zmiany (z ww.) uznajecie Państwo za najbardziej istotne? ■ Jakie kwestie lub rozwiązania organizacyjne wskazałobyście Państwo jako te, które z racji spójności i porównywalności kolejnych edycji nie powinny się zmieniać? 	<ul style="list-style-type: none"> ■ <i>Analiza dokumentacji:</i> <ul style="list-style-type: none"> ▶ na podstawie analizy obwieszczenia i regulacji obowiązujących IC określ te rozwiązania organizacyjne, które powinny być niezmiennie w kolejnych edycjach, ▶ porównaj dokumentację z kolejnych edycji i oceń, czy ww. rozwiązania rzeczywiście nie były zmieniane. 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ <i>W odróżnieniu od poprzedniego pytania, ten fragment kwestionariusza nie dotyczy rzetelności oceny asesorów w ramach danej weryfikacji. Celem tego pytania jest ocena spójności stosowanego przez IC podejścia w zakresie kolejnych edycji weryfikacji na przestrzeni dłuższego okresu czasu (o ile IC ma takie doświadczenia).</i>

Lp.	Pytanie	Wywiad <i>Szczegółowe pytania</i>	Metody oceny	Uwagi/dobre praktyki
28.	Czy w <u>opinii obserwatora</u> przedstawiona dokumentacja potwierdza poprawne i rzetelne przeprowadzenie procesu?	<ul style="list-style-type: none"> ■ Na podstawie naszej dotychczasowej rozmowy, co Państwo myślicie o poprawności i rzetelności przeprowadzonych walidacji? ■ Jaka ocena byłaby najbardziej adekwatna przy zastosowaniu następującej 3-stopniowej skali ocen <ul style="list-style-type: none"> a) pozytywna, b) pozytywna z zastrzeżeniami, c) negatywna. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ <i>Ocena cząstkowa:</i> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Na podstawie uzyskanych odpowiedzi i przeprowadzonych testów ocień, czy: ▶ zidentyfikowano uchybienia lub nieprawidłowości, które są sprzeczne z zasadą poprawności lub rzetelności? ▶ jeżeli tak, to czy skutkiem tych ustaleń powinna być <ul style="list-style-type: none"> a) negatywna ocena procesu b) ocena pozytywna z zastrzeżeniami. 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ <i>Zasada „poprawności” dotyczy zgodności z przyjętymi wymogami formalnymi np.: kolejnością i kompletnością wykonywanych czynności, wzorami dokumentów, terminami itp.</i> ▶ <i>Zasada „rzetelności” dotyczy nie tylko aspektów formalnych, ale również zapewnienia, że efekty weryfikacji w sposób prawdziwy i obiektywny przedstawiają stan faktyczny.</i> ▶ <i>Opinia obserwatora musi być jak najbardziej obiektywna. W tym celu, formułując opinię negatywną, obserwator powinien określić</i> <ul style="list-style-type: none"> a) konkretne kryterium lub element funkcjonowania IC, który wymaga poprawy b) dowód potwierdzający niedostateczną jakość tego kryterium lub elementu funkcjonowania IC.

Lp.	Pytanie	Wywiad <i>Szczegółowe pytania</i>	Metody oceny	Uwagi/dobre praktyki
29.	Czy procedura odwoławcza została przeprowadzona prawidłowo? (jeżeli dotyczy)	<ul style="list-style-type: none"> ■ Czy dysponujecie Państwo procedurą/ dokumentem określającym tryb i zasady odwoływania się od wyniku walidacji? ■ Jeżeli nie: jak zapewniacie Państwo, że wszystkie odwołania rozpatrywane są w oparciu o te same zasady? ■ Jeżeli tak: czy procedura określa tryb: <ul style="list-style-type: none"> c) składania odwołania, d) rozpatrywania odwołania, e) informowania o wyniku rozpatrzenia odwołania. ■ W jaki sposób osoba walidowana otrzymuje informację o możliwości odwołania i zasadach realizacji procesu odwoławczego? ■ Czy zdarzyły się przypadki złożenia odwołania? ■ Czy zdarzyły się przypadki odstępstw od procedury odwoławczej? Jeżeli tak, to proszę omówić taką sytuację. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ <i>Analiza dokumentacji:</i> <ul style="list-style-type: none"> ▶ sprawdź, czy istnieją dowody (np.: notatki, pisma, protokoły itp.) potwierdzające realizację procesu odwoławczego w sposób rzetelny i jednolity/zgodny z procedurą (jeżeli istnieje). ■ <i>Testy kroczące:</i> <ul style="list-style-type: none"> ▶ przejdź (omów) z IC krok po kroku całą ścieżkę realizacji procesu odwoławczego, od początku do końca, zwracając uwagę na to, czy: <ul style="list-style-type: none"> a) wszystkie etapy zostały zrealizowane, b) wszystkie złożone dokumenty zostały opracowane, c) przebieg i wynik procesu był rzetelny. 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Jeżeli w IC wystąpiły przypadki odwołań, ocena ich prawidłowości powinna być dokonana na podstawie analizy konkretnego przypadku; ▶ w przypadku braku odwołań, wskazana jest weryfikacja zakładanej przez IC ścieżki odwoławczej tj. procedury postępowania.
30.	Czy stosowane są regulacje wewnętrzne pozwalające na bieżące monitorowanie, badanie i doskonalenie walidacji i certyfikowania?	<ul style="list-style-type: none"> ■ Czy istnieją regulacje wewnętrzne określające zasady i tryb monitorowania, badania i doskonalenia walidacji lub certyfikowania? ■ Czy stwierdzono przypadki odstępstw od tych regulacji? Czy były uzasadnione? ■ Czy w przypadku pojawienia się takich odstępstw były one rejestrowane / dokumentowane przez IC? 	<ul style="list-style-type: none"> ■ <i>Analiza dokumentacji:</i> <ul style="list-style-type: none"> ▶ sprawdź, czy regulacje istnieją i są aktualne, ▶ sprawdź, czy istnieją dowody na rzeczywiste stosowanie regulacji (np.: używanie przyjętych wzorów dokumentów, realizacja czynności wynikających z regulacji). 	

Lp.	Pytanie	Wywiad <i>Szczegółowe pytania</i>	Metody oceny	Uwagi/dobre praktyki
Certyfikowanie				
31.	Czy stosowany wzór certyfikatu potwierdzającego nadanie kwalifikacji rynkowej spełnia wymogi ustawowe oraz zawiera następujące informacje: a) wystawca certyfikatu, b) odbiorca certyfikatu, c) termin wydania certyfikatu, d) okres ważności (jeśli dotyczy), e) nazwę kwalifikacji rynkowej, f) oznaczenie alfanumeryczne, g) poziom PRK.	<ul style="list-style-type: none"> ■ W jakiej formie wydajecie Państwo certyfikat? ■ Czy stosujecie Państwo jednolity wzór certyfikatu dla wszystkich kwalifikacji? ■ Czy przechowujecie Państwo kopie wydanych certyfikatów? ■ Jeżeli tak: czy stosowany wzór określa: <ul style="list-style-type: none"> a) wystawcę certyfikatu, b) odbiorcę certyfikatu, c) termin wydania certyfikatu, d) okres ważności (jeśli dotyczy), e) nazwę kwalifikacji rynkowej, f) oznaczenie alfanumeryczne, g) znak PRK (na właściwym poziomie). ■ Czy w przeszłości dochodziło do zmian wzoru certyfikatu? Z jakich przyczyn? 	<ul style="list-style-type: none"> ■ <i>Analiza dokumentacji:</i> <ul style="list-style-type: none"> a) sprawdź, czy w wydanych certyfikatach znajdują się informacje o: <ul style="list-style-type: none"> ▶ wystawcy certyfikatu, ▶ odbiorcy certyfikatu, ▶ terminie wydania certyfikatu, ▶ okresie ważności (jeśli dotyczy), ▶ nazwie kwalifikacji rynkowej, ▶ oznaczeniu alfanumerycznym ▶ oraz znak PRK (na właściwym poziomie). 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Przy doborze próby do weryfikacji zasadne będzie sprawdzenie certyfikatów z różnych okresów.

Lp.	Pytanie	Wywiad <i>Szczegółowe pytania</i>	Metody oceny	Uwagi/dobre praktyki
32.	Czy osoby, które otrzymały pozytywny wynik walidacyjny, dostają certyfikat bez zbędnej zwłoki?	<ul style="list-style-type: none"> ■ Czy określiliście Państwo maksymalny termin dostarczenia certyfikatu (jaki)? ■ Jeżeli tak: czy zasada ta została przyjęta formalnie w regulacji wewnętrznej? ■ Czy zdarzyły się przypadki odstępstw od tej zasady lub skarg odbiorców? Proszę je omówić. ■ Czy, a jeżeli tak, to w jaki sposób monitorujecie Państwo terminy dostarczania certyfikatów? 	<ul style="list-style-type: none"> ■ <i>Testy zgodności:</i> <ul style="list-style-type: none"> ▶ sprawdź, czy IC dysponuje dokumentami potwierdzającymi daty przekazania certyfikatów do odbiorców, ▶ porównaj rzeczywisty termin przekazania certyfikatów z terminem wynikającym z deklaracji/procedur IC. 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ <i>Przy doborze próby do weryfikacji zasadne będzie sprawdzenie certyfikatów z różnych okresów.</i>
33.	Czy sposób przekazywania certyfikatów zapewnia, że docierają one do odbiorców?	<ul style="list-style-type: none"> ■ W jaki sposób dostarczacie Państwo certyfikaty odbiorcom? ■ Jak weryfikujecie Państwo, że certyfikaty rzeczywiście dotarły do odbiorców? ■ Czy zdarzyły się przypadki niedostarczenia certyfikatów odbiorcom? ■ Czy zdarzyły się przypadki skarg odbiorców na sposób dostarczania certyfikatu? 	<ul style="list-style-type: none"> ■ <i>Testy zgodności:</i> <ul style="list-style-type: none"> ▶ sprawdź, czy IC dysponuje dokumentami potwierdzającymi fakt przekazania certyfikatów do odbiorców. 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ <i>Forma stosowanych przez IC dokumentów może być różna. Akceptowalna jest zarówno forma tradycyjna (papierowa), jak i elektroniczna (np. dane w chmurze).</i>

Lp.	Pytanie	Wywiad <i>Szczegółowe pytania</i>	Metody oceny	Uwagi/dobre praktyki
34.	Czy IC dysponuje ewidencją wszystkich wydanych certyfikatów?	<ul style="list-style-type: none"> ■ W jaki sposób rejestrujecie Państwo proces wydawania certyfikatów? ■ Czy wszystkie wydane certyfikaty znajdują się w zbiorczym rejestrze? ■ Czy fakt wydania duplikatu certyfikatu jest rejestrowany (w jaki sposób)? 	<ul style="list-style-type: none"> ■ <i>Testy zgodności:</i> <ul style="list-style-type: none"> ▶ porównaj kopie wydanych certyfikatów z ewidencją/rejestrem certyfikatów, ▶ sprawdź, czy fakt wydania duplikatu certyfikatu został zarejestrowany/udokumentowany. 	-
35.	Czy IC opracowała rozwiązania dotyczące sposobu przedłużania ważności certyfikatów? <i>(jeżeli dotyczy)</i>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Czy dla kwalifikacji, które Państwo nadajecie, przewidziano okres ważności? Jeśli tak, to jaki? ■ Czy mieliście już Państwo przypadki, że certyfikat wymagał przedłużenia? ■ W jaki sposób było/będzie realizowane przedłużenie certyfikatu (uwzględniając treść obwieszczenia i rozwiązania własne)? ■ Czy, a jeżeli tak, to kiedy i w jaki sposób posiadacze certyfikatów otrzymują informację o potrzebie ich przedłużenia? ■ Czy wszystkie przedłużone certyfikaty znajdują się w zbiorczym rejestrze? ■ Czy zdarzyły się przypadki odstępstw od tych zasad? ■ Czy zdarzyły się przypadki skarg na proces przedłużania certyfikatów 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ <i>Testy zgodności:</i> <ul style="list-style-type: none"> ▶ sprawdź, czy rozwiązania przedstawione przez IC spełniają wymogi obwieszczenia. ■ <i>Testy kroczące:</i> <ul style="list-style-type: none"> ▶ przejdź (omów) z IC krok po kroku całą ścieżkę realizacji procesu przedłużania certyfikatu, od początku do końca, zwracając uwagę na to czy: <ul style="list-style-type: none"> a) wszystkie etapy zostały zrealizowane, b) wszystkie założone dokumenty zostały opracowane, c) przebieg i wynik procesu był rzetelny. 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ <i>Zasadność zadania tego pytania powinno być uwarunkowane treścią obwieszczenia (czy zawiera informacje o terminie ważności certyfikatu) oraz sytuacją danego IC. Decyzja w tym zakresie zależy od osądu obserwatora.</i>

Lp.	Pytanie	Wywiad <i>Szczegółowe pytania</i>	Metody oceny	Uwagi/dobre praktyki
Dokumentacja				
36.	Czy sposób dokumentowania procesu pozwala odtworzyć przebieg walidacji (zapewnienie właściwego śladu rewizyjnego)?	<ul style="list-style-type: none"> ■ Jakie etapy/czynności składające się na walidację są dokumentowane? ■ Jakie etapy/czynności składające się na walidację uznaliście Państwo za niewymagające dokumentowania? ■ Czy fakt dokumentowania (oraz braku dokumentowania) wynika z formalnie przyjętych zasad, czy raczej ze zwyczaju/praktyki? ■ Czy każda walidacja dokumentowana jest w ten sam sposób? ■ Czy zdarzyły się przypadki odstępstw od przyjętych zasad dokumentowania? Jeżeli tak, to proszę omówić taką sytuację. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ <i>Testy kroczące:</i> <ul style="list-style-type: none"> ▶ przejdź (omów) z IC krok po kroku cały proces realizacji walidacji, od początku do końca, zwracając uwagę na to, czy: <ul style="list-style-type: none"> a) wszystkie założone dokumenty zostały opracowane, b) kolejne edycje zostały udokumentowane w ten sam sposób, c) istnieje udokumentowany ślad potwierdzający realizację kluczowych etapów walidacji (w formie elektronicznej lub papierowej). 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Ślad rewizyjny to ogół dokumentów (również elektronicznych) pozwalający prześledzić i odtworzyć przebieg danego procesu. Nie chodzi tu tylko o ocenę sposobu uregulowania danego obszaru, ale o jakość dokumentów „wytworzonych” w wyniku danej weryfikacji.
37.	Czy dokumentacja dotycząca walidacji lub certyfikowania jest przechowywana w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo?	<ul style="list-style-type: none"> ■ W jakiej formie i gdzie przechowujecie Państwo dokumentację dotyczącą walidacji lub certyfikacji? ■ Czy określono zasady dotyczące przechowywania i udostępniania dokumentacji? ■ Czy określono kategorie dokumentów szczególnie ważnych, których kopie przechowywane są niezależnie od oryginałów? ■ Czy zdarzyły się przypadki zaginięcia, uszkodzenia, zniszczenia lub nieuprawnionego dostępu do elektronicznych wersji dokumentacji? Jeżeli tak, proszę je omówić. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ <i>Oględziny:</i> <ul style="list-style-type: none"> ▶ zobacz, czy sposób przechowywania dokumentacji zapewnia: <ul style="list-style-type: none"> a) brak ryzyka zniszczenia lub usunięcia (np.: przypadkowe skasowanie, zalanie wodą, utylizacja itp.). b) relatywnie szybki i łatwy dostęp. 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ <i>Forma przechowywania informacji przez IC może być różna. Akceptowalna jest zarówno forma tradycyjna (papierowa), jak i elektroniczna (np. dane w chmurze).</i>

Lp.	Pytanie	Wywiad <i>Szczegółowe pytania</i>	Metody oceny	Uwagi/dobre praktyki
38.	Czy sposób przechowywania danych osobowych zapewnia, że dostęp do nich mają tylko osoby uprawnione?	<ul style="list-style-type: none"> ■ Jak zapewniacie Państwo, że dostęp do dokumentacji mają tylko osoby uprawnione? ■ Czy zdarzyły się przypadki nieautoryzowanego udostępnienia dokumentacji? Jeżeli tak, proszę je omówić. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ <i>Oględziny:</i> <ul style="list-style-type: none"> ▶ zobacz, czy sposób przechowywania dokumentacji zapewnia brak możliwości dostępu do niej osób nieupoważnionych, np.: <ul style="list-style-type: none"> a) dokumentacja elektroniczna przechowywana jest w chmurze lub na dyskach z ograniczonym dostępem, b) dokumentacja papierowa przechowywana jest w szafie, szufladzie, pomieszczeniu niedostępnym dla klientów itp.). 	
Inne				
39.	Czy zostały zrealizowane rekomendacje z poprzednich wizyt (<i>jeżeli dotyczy</i>)?	<ul style="list-style-type: none"> ■ Czy otrzymaliście Państwo w przeszłości rekomendacje dotyczące funkcjonowania IC? ■ Jeżeli tak, czy te rekomendacje zostały zrealizowane (w przypadku odpowiedzi negatywnej proszę wyjaśnić brak realizacji rekomendacji)? 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Testy zgodności: <ul style="list-style-type: none"> ▶ uzyskaj dowód na wdrożenie rekomendacji (np.: dokument, e-mail, sprzęt itp.). 	

Dobór próby:

1. Testy wskazane w niniejszym dokumencie mogą być realizowane kompleksowo (wszystkie dokumenty) albo w oparciu o próbę badawczą. W tym celu można wykorzystać następujące techniki doboru próby (decyzja o wyborze techniki należy do obserwatora):
 - a) dobór celowy – wybór próby na podstawie analizy ryzyka w oparciu o wybrane czynniki ryzyka (np.: materiały wytworzone przez danego asesora, dokumenty z okresu czasu uznanego za ryzykowny, dokumenty dot. kwalifikacji uznanej za szczególnie ryzykowną itp.);
 - b) dobór losowy – wybór próby na podstawie technik losowych (np.: w programie Excel z wykorzystaniem funkcji $=LOS()*(b-a)+a$, gdzie „a” to pierwsza liczba w populacji, natomiast „b” to ostatnia liczba z populacji; przykład: wybór losowego kandydata z populacji 200 osób - $=LOS()*(200-1)+1$;
 - c) dobór „chybił trafił” – wybór próby przypadkowy przez osobę prowadzącą wizytę;
 - d) profesjonalny osąd – wybór próby na podstawie doświadczenia i wiedzy osoby prowadzącej wizytę.
2. Dobrą praktyką jest powiększenie wielkości próby (dołożenie dodatkowych elementów) w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości. W ten sposób możliwa będzie ocena tego, czy nieprawidłowości mają charakter incydentalny, czy też raczej systemowy.

Formularz 6: Karta weryfikacji zastrzeżeń

KARTA WERYFIKACJI ZASTRZEŻEŃ

I. Podmiot zewnętrznego zapewniania jakości:

.....
(nazwa)

II. Instytucja certyfikująca:

.....
(nazwa)

III. Kwalifikacja:

.....
(nazwa kwalifikacji, zgodnie z obwieszczeniem)

IV. Termin obserwacji:

.....
(data)

V. Miejsce obserwacji:

.....
(adres lub wskazanie, że wizyta była w trybie zdalnym)

Lp.	Elementy oceny	Wynik weryfikacji		
		P ¹⁵	N	CZ
1.	Zastrzeżenie (wypełnia IC):	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Zastrzeżenie (wypełnia IC):	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Zastrzeżenie (wypełnia IC):	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

¹⁵ P – ocena pozytywna, N – ocena negatywna, CZ – ocena częściowo pozytywna, ale z zastrzeżeniami

Załączniki potwierdzające zastrzeżenia (wypełnia IC):	
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	

Podpis przedstawiciela IC:

Data: Podpis:

<p>Ocena końcowa (wypełnia PZZJ):</p> <p><input type="checkbox"/> pozytywna <input type="checkbox"/> pozytywna z zastrzeżeniami</p> <p><input type="checkbox"/> negatywna</p>
<p>Wnioski i rekomendacje:</p>

Podpis(y) przedstawiciela(-i) PZZJ:

Data: Podpis:

Data: Podpis:

Formularz 7: Pismo PZZJ-otu do IC o podjęciu działań

....., dnia.....

(miejscowość)

Szanowny(-a) Pan(i)

Imię i nazwisko

Funkcja w instytucji

Nazwa instytucji

Dotyczy: *(wizyty monitorującej/ewaluacji w trybie nadzwyczajnym)*

Uprzejmie informuję, że (*nazwa PZZJ*) pełniący funkcję Podmiotu Zewnętrznego Zapewniania Jakości planuje realizację w Państwa instytucji wizyty monitorującej / ewaluacji zewnętrznej w trybie nadzwyczajnym. Celem prowadzonych w Państwa instytucji działań będzie realizacja określonych w Ustawie o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji obowiązków w zakresie zewnętrznego zapewniania jakości wobec instytucji certyfikującej.

Planowany termin wizyty to, w godzinach od do

Zwracamy się z prośbą o zapewnienie obecności osób odpowiedzialnych za funkcjonowanie Instytucji Certyfikującej oraz przygotowanie dokumentacji dotyczącej realizowanych przez Państwa procesów walidacyjnych, w tym zwłaszcza:

1.

2.

3.

Podmiot Zewnętrznego Zapewniania Jakości reprezentować będą następujące osoby:

1.

2.

W przypadku jakichkolwiek pytań dotyczących planowanej wizyty proszę o kontakt

Z

Z poważaniem,

.....

(podpis)

Formularz 8: Oświadczenie dotyczące konfliktu interesów

....., dnia.....
(miejsowość)

Oświadczenie

o braku lub istnieniu okoliczności uzasadniających wyłączenie z udziału w czynnościach realizowanych w

(nazwa IC)

Ja, niżej podpisany(-a),

(imię i nazwisko)

przedstawiciel Podmiotu Zewnętrznego Zapewniania Jakości:

.....

(nazwa)

oświadczam, że nie zachodzą/zachodzą okoliczności uzasadniające wyłączenie mojej osoby od udziału w czynnościach realizowanych ww. instytucji.

Jednocześnie zobowiązuję się do poinformowania PZZJ, jeśli zaistnieją okoliczności mogące wywołać uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności.

Okoliczności uzasadniające wyłączenie od udziału w czynnościach:

.....
.....
.....

.....

(czytelny podpis)

Formularz 9: Raport z ewaluacji zewnętrznej w trybie nadzwyczajnym

RAPORT Z EWALUACJI ZEWNĘTRZNEJ W TRYBIE NADZWYCZAJNYM

I. Podmiot zewnętrznego zapewniania jakości:
(nazwa, dane teleadresowe)

II. Instytucja certyfikująca:
(nazwa, dane teleadresowe)

III. Kwalifikacja:
(nazwa kwalifikacji, zgodnie z obwieszczeniem)

IV. Data rozpoczęcia i zakończenia ewaluacji: –
(data rozpoczęcia) (data zakończenia)

V. Okres objęty ewaluacją: –
(data początkowa) (data końcowa)

VI. Podstawa realizacji ewaluacji:
.....
(dokument stanowiący zlecenie ministra właściwego do ewaluacji zewnętrznej w trybie nadzwyczajnym)

VII. Cel ewaluacji:
.....
.....

VIII. Obszary ewaluacji:

1.
.....
2.
.....
3.
.....

IX. Zespół ewaluacyjny PZZJ-otu:

1.
2.
3.

X. Przedstawiciele IC:

1.
2.
3.

Obszar ewaluacji 1:	
Opis stanu faktycznego	
Nieprawidłowości <i>zakres, przyczyny oraz skutki nieprawidłowości</i> <i><u>albo</u> ocena „Brak nieprawidłowości”</i>	
Rekomendowane działania naprawcze <i>krótki opis działań, które wyeliminują nieprawidłowości i termin ich wdrożenia</i> <i><u>albo</u> ocena „Brak rekomendacji”</i>	

Obszar ewaluacji 2:	
Opis stanu faktycznego	
<p>Nieprawidłowości zakres, przyczyny oraz skutki nieprawidłowości</p> <p><i>albo ocena „Brak nieprawidłowości”</i></p>	
<p>Rekomendowane działania naprawcze</p> <p><i>krótki opis działań, które wyeliminują nieprawidłowości i termin ich wdrożenia</i></p> <p><i>albo ocena „Brak rekomendacji”</i></p>	

<p>Obszar ewaluacji 3:</p> <p>.....</p>	
<p>Opis stanu faktycznego</p>	
<p>Nieprawidłowości zakres, przyczyny oraz skutki nieprawidłowości</p> <p><i>albo ocena „Brak nieprawidłowości”</i></p>	
<p>Rekomendowane działania naprawcze</p> <p><i>krótki opis działań, które wyeliminują nieprawidłowości i termin ich wdrożenia</i></p> <p><i>albo ocena „Brak rekomendacji”</i></p>	

<p>Ocena końcowa:</p> <p><input type="checkbox"/> pozytywna <input type="checkbox"/> pozytywna z zastrzeżeniami <input type="checkbox"/> negatywna</p> <p>Czy w wyniku wizyty konieczne jest sformułowanie rekomendacji?</p> <p><input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie</p>
<p>Wnioski/rekomendacje:</p> <p>1.</p> <p>.....</p> <p>2.</p> <p>.....</p> <p>3.</p> <p>.....</p>

Informacja dla IC:

Jeżeli nie zgadzacie się Państwo z wynikiem ewaluacji zewnętrznej, możliwe jest złożenie zastrzeżeń. Mogą one odnosić się do jakiejkolwiek informacji zawartej w niniejszym raporcie – zarówno do ocen cząstkowych, jak i do sformułowanych przez PZZJ wniosków i rekomendacji. Zastrzeżenia prosimy składać w terminie 10 dni kalendarzowych od otrzymania raportu, wykorzystując w tym celu „Kartę weryfikacji zastrzeżeń”.

Podpis(y) przedstawiciela(-i) PZZJ-otu:

Data: Podpis:

Data: Podpis:

Formularz 10: Protokół z kontroli MW

PROTOKÓŁ Z KONTROLI

I. Minister właściwy:
(nazwa instytucji kontrolującej, dane teleadresowe)

II. Instytucja certyfikująca:
(nazwa instytucji kontrolowanej, dane teleadresowe)

III. Kwalifikacja:
(nazwa kwalifikacji, zgodnie z obwieszczeniem)

IV. Data rozpoczęcia i zakończenia kontroli:-.....
(data rozpoczęcia) (data zakończenia)

V. Okres objęty kontrolą:-.....
(data rozpoczęcia) (data zakończenia)

VI. Miejsce kontroli:
(dane teleadresowe)

VII. Cel kontroli:

VIII. Zakres kontroli:

1.

2.

3.

IX. Zespół kontrolny:

1.
(imię, nazwisko i stanowisko służbowe osoby przeprowadzającej kontrolę)

2.
(imię, nazwisko i stanowisko służbowe osoby przeprowadzającej kontrolę)

3.
(imię, nazwisko i stanowisko służbowe osoby przeprowadzającej kontrolę)

Ustalenie 1:	
Opis stanu faktycznego	
Nieprawidłowości <i>zakres, przyczyny oraz skutki nieprawidłowości oraz ustalenie, czy stwierdzone nieprawidłowości są rażące</i> <i>albo ocena „Brak nieprawidłowości”</i>	
Osoby odpowiedzialne za nieprawidłowości <i>imiona, nazwiska i funkcje osób odpowiedzialnych za nieprawidłowości</i>	
Zalecane działania naprawcze <i>krótki opis działań, które wyeliminują nieprawidłowości</i> <i>albo ocena „Brak zaleceń”</i>	

Ustalenie 2:	
Opis stanu faktycznego	
Nieprawidłowości <i>zakres, przyczyny oraz skutki nieprawidłowości oraz ustalenie, czy stwierdzone nieprawidłowości są rażące</i> <i>albo ocena „Brak nieprawidłowości”</i>	
Osoby odpowiedzialne za nieprawidłowości <i>imiona, nazwiska i funkcje osób odpowiedzialnych za nieprawidłowości</i>	
Zalecone działania naprawcze <i>krótki opis działań, które wyeliminują nieprawidłowości</i> <i>albo ocena „Brak zaleceń”</i>	

Ustalenie 3:	
Opis stanu faktycznego	
<p>Nieprawidłowości</p> <p><i>zakres, przyczyny oraz skutki nieprawidłowości oraz ustalenie, czy stwierdzone nieprawidłowości są rażące</i></p> <p><i>albo ocena „Brak nieprawidłowości”</i></p>	
<p>Osoby odpowiedzialne za nieprawidłowości</p> <p><i>imiona, nazwiska i funkcje osób odpowiedzialnych za nieprawidłowości</i></p>	
<p>Zalecane działania naprawcze</p> <p><i>krótki opis działań, które wyeliminują nieprawidłowości</i></p> <p><i>albo ocena „Brak zaleceń”</i></p>	

Ocena końcowa:

pozytywna pozytywna z zastrzeżeniami negatywna

Czy w wyniku wizyty konieczne jest sformułowanie zaleceń?

tak nie

Wnioski i rekomendacje:

1.

2.

3.

Informacja dla Kontrolowanego:

Prosimy o podpisanie protokołu z kontroli przez osobę upoważnioną. Jednocześnie informujemy, że zgodnie z art. 79 ust. 11 Ustawy o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji macie Państwo prawo do odmowy podpisania protokołu.

Jeżeli nie zgadzacie się Państwo z wynikiem kontroli, macie prawo zgłosić pisemne umotywowane zastrzeżenia do ustaleń zawartych w protokole kontroli w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia jego otrzymania.

Podpisy Kontrolujących

Data: Podpis:

Data: Podpis:

Podpisy Kontrolowanych

Data: Podpis:

Data: Podpis:

Formularz 11: Ankieta dla uczestnika walidacji

ANKIETA DLA UCZESTNIKA WALIDACJI

Uprzejmie prosimy o wypełnienie poniższej ankiety na temat jakości weryfikacji kwalifikacji. Pana(-i) opinia ma dla nas bardzo duże znaczenie i pozwoli ocenić jakość oferowanych usług. Wypełnienie ankiety zajmie ok. 3 minut.

Informacje ogólne:

Nazwa kwalifikacji:	
Nazwa instytucji prowadzącej walidację:	
Data zakończenia procesu walidacji:	

	5 tak	4 raczej tak	3 trudno powiedzieć	2 raczej nie	1 nie
1. Czy informacje, które otrzymał(-a) Pan(i) przed walidacją, były odpowiednie (jasne, przekazane w odpowiednim czasie)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Czy miejsce, w którym odbywała się walidacja, było według Pana(-i) odpowiednie? <i>Jeżeli walidacja była prowadzona w trybie zdalnym, proszę nie odpowiadać na to pytanie.</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Czy sprzęt, który wykorzystywano podczas walidacji, był odpowiedni? <i>Jeżeli w walidacji nie wykorzystywano urządzeń, proszę nie odpowiadać na to pytanie.</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Czy materiały, które wykorzystywano podczas walidacji, były odpowiednie? <i>Jeżeli w walidacji nie wykorzystywano materiałów, proszę nie odpowiadać na to pytanie.</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Czy oceniający byli profesjonalnie przygotowani do walidacji?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	5 tak	4 raczej tak	3 trudno powiedzieć	2 raczej nie	1 nie
6. Czy sposób realizacji walidacji w trybie zdalnym zapewniał odpowiedni poziom techniczny (np.: słyszalność, stabilność połączenia)? <i>Jeżeli walidacja nie była prowadzona w trybie zdalnym, proszę nie odpowiadać na to pytanie.</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Czy sposób komunikacji oceniających był jasny?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Czy oceniający właściwie reagowali na zgłaszane przez Pana(-ią) potrzeby?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. Czy został(a) Pan(i) oceniony(-a) obiektywnie i uczciwie?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. Czy udział w weryfikacji spełnił Pana(-i) oczekiwania?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. Czy polecił(a)by Pan(i) udział w weryfikacji innym osobom?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Czy jakieś kwestie organizacyjne lub merytoryczne wymagają zmiany? Jeżeli tak, to jakie?

Formularz 12: Ankieta samooceny obserwatora

ANKIETA SAMOOCENY OBSERWATORA

Właściwa realizacja obserwacji podczas walidacji lub w siedzibie IC wymaga świadomości podstawowych zasad. Poniższa ankieta ma służyć zarówno jako pomoc dla obserwatora w przygotowaniu do zadania, jak i narzędzie samooceny. Warto zatem przeczytać poniższe pytania bezpośrednio przed obserwacją, a także zaraz po jej zakończeniu. Narzędzie ma charakter wspierający obserwatora, nie ma potrzeby archiwizowania go, a tym bardziej przekazywania ankiety. Powodzenia!

Informacje ogólne:

Nazwa IC:	
Nazwa kwalifikacji:	
Data obserwacji:	

	Tak	Nie	Nie wiem	Uwagi
1. Miałem(-am) wszystkie informacje potrzebne do rzetelnej oceny.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2. Byłem(-am) profesjonalnie przygotowany(a-) do obserwacji.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3. Mój sposób komunikacji był jasny i przyjazny.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4. Osoby, którym zadawałem(-am) pytania, miały wystarczająco dużo czasu, aby przekazać mi informacje.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5. Moja obecność nie zakłóciła przebiegu walidacji. <i>Dotyczy obserwacji walidacji.</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6. Moje zachowanie nie wpłynęło negatywnie na komfort pracy uczestników walidacji. <i>Dotyczy obserwacji walidacji.</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7. Czas, jaki poświęcili mi asesory, nie miał istotnego wpływu na długość walidacji. <i>Dotyczy obserwacji walidacji.</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8. Moja ocena była obiektywna i uczciwa.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Czy jakieś kwestie organizacyjne lub merytoryczne wymagają zmiany? Jeżeli tak, to jakie?

Formularz 13: Sprawozdanie PZZJ-otu z wykonywania zadań związanych z zewnętrznym zapewnieniem jakości w zakresie określonych grup kwalifikacji

Sprawozdanie podmiotu zewnętrznego zapewniania jakości z wykonywania zadań związanych z zewnętrznym zapewnieniem jakości w zakresie określonych grup kwalifikacji (projekt formularza elektronicznego)

Część I: Informacje ogólne

1. Nazwa podmiotu sporządzającego sprawozdanie

(Pole dialogowe / *Wybierz z listy rozwijanej*)

2. Minister właściwy, do którego składane jest sprawozdanie

(Wybierz z listy rozwijanej)

3. Grupa kwalifikacji, której dotyczy sprawozdanie

(Wybierz z listy rozwijanej)

4. Data złożenia sprawozdania

(Zaznacz w kalendarzu / *automatyczne datowanie*)

5. Opis działań podjętych przez PZZJ w zakresie oceny walidacji i certyfikowania

- a. Metody monitorowania i ewaluacji zastosowane przez PZZJ, wraz ze wskazaniem rodzaju zastosowanych narzędzi badawczych oraz typu i liczby respondentów / analizowanych materiałów
(Pole dialogowe)
- b. Uwagi i wnioski dotyczące zastosowanej metodyki monitorowania i ewaluacji
(Pole dialogowe)

6. Główne trudności związane z realizacją zadań PZZJ-otu w okresie sprawozdawczym

- a. Opis sytuacji
(Krótki opis sytuacji w układzie: i) stan faktyczny, ii) przyczyny wystąpienia)
- b. Interwencja PZZJ-otu
(Krótki opis działań PZZJ-otu)

Część II: Informacje o IC w zakresie jednej kwalifikacji

(zakładka obejmująca pytania 7–8 dotyczy jednej IC, bez podziału na „jej” kwalifikacje rynkowe; proszę dodawać kolejne zakładki, adekwatne do liczby IC, wobec których zostały podjęte działania)

7. Instytucja certyfikująca

(Wybierz z listy rozwijanej)

- a.** Liczba przeprowadzonych wizyt monitorujących podczas walidacji

(Wybierz z listy rozwijanej)

Jeżeli „0”, przedstaw wyjaśnienie ich braku.

(Pole dialogowe)

- b.** Liczba przeprowadzonych wizyt monitorujących w IC poza walidacją

(Wybierz z listy rozwijanej)

Jeżeli „0”, przedstaw wyjaśnienie ich braku.

(Pole dialogowe)

- c.** Liczba przeanalizowanych raportów z ewaluacji wewnętrznej IC

(Wybierz z listy rozwijanej)

Jeżeli „0”, przedstaw wyjaśnienie ich braku.

(Pole dialogowe)

- d.** Liczba przeanalizowanych informacji kwartalnych składanych przez IC

(Wybierz z listy rozwijanej)

Jeżeli „0”, przedstaw wyjaśnienie ich braku.

(Pole dialogowe)

- e.** Liczba przeanalizowanych sprawozdań z działalności IC

(Wybierz z listy rozwijanej)

Jeżeli „0”, przedstaw wyjaśnienie ich braku.

(Pole dialogowe)

- f.** Liczba przeanalizowanych zawiadomień o niespełnianiu przez IC warunków dot. danej kwalifikacji

(Wybierz z listy rozwijanej)

- g.** Liczba przeprowadzonych ewaluacji nadzwyczajnych na zlecenie MW
(Wybierz z listy rozwijanej)
- h.** Kluczowe wnioski i rekomendacje wydane przez PZZJ dla IC
(Pole dialogowe)
- i.** Ocena działań podjętych przez IC w efekcie wniosków i rekomendacji PZZJ-otu
(Pole dialogowe)

8. Funkcjonowanie wewnętrznego systemu zapewniania jakości IC

- a.** Opis systemu w zakresie:
 - mocnych stron IC
 - słabych stron IC(Pole dialogowe)
- b.** Rekomendacje dotyczące funkcjonowania wewnętrznego systemu zapewniania jakości w IC
(Pole dialogowe)

Część III: Informacje o spełnianiu przez IC wymagań określonych dla danej kwalifikacji rynkowej

(zakładka obejmująca pytania 9–11 dotyczy jednej kwalifikacji, proszę dodawać kolejne zakładki, adekwatnie do liczby kwalifikacji i liczby instytucji certyfikujących)

9. Kwalifikacja

(Wybierz z listy rozwijanej)

10. Instytucje certyfikujące dla danej kwalifikacji

(Pole dialogowe)

- a.** Czy IC dla danej kwalifikacji zapewniły spełnienie wymagań dotyczących metod walidacji zawartych w opisie kwalifikacji?

Tak Nie

Jeżeli „Nie”:

- Opis sytuacji
(Krótki opis sytuacji w układzie: i) stan faktyczny, ii) przyczyny wystąpienia)
- Interwencja PZZJ-otu

(Krótki opis działań PZZJ-otu)

a. Czy IC dla danej kwalifikacji zapewniły spełnienie wymagań dotyczących warunków kadrowych?

Tak Nie

Jeżeli „Nie”

■ Opis sytuacji

(Krótki opis sytuacji w układzie: i) stan faktyczny, ii) przyczyny wystąpienia)

■ Interwencja PZZJ-otu

(Krótki opis działań PZZJ-otu)

b. Czy IC dla danej kwalifikacji zapewniły spełnienie wymagań dotyczących warunków organizacyjnych?

Tak Nie

Jeżeli „Nie”

■ Opis sytuacji

(Krótki opis sytuacji w układzie: i) stan faktyczny, ii) przyczyny wystąpienia)

■ Interwencja PZZJ-otu

(Krótki opis działań PZZJ-otu)

c. Czy IC dla danej kwalifikacji zapewniły spełnienie dodatkowych warunków określonych dla danej kwalifikacji?

Tak Nie

Jeżeli „Nie”

■ Opis sytuacji

(Krótki opis sytuacji w układzie: i) stan faktyczny, ii) przyczyny wystąpienia)

■ Interwencja PZZJ-otu

(Krótki opis działań PZZJ-otu)

d. Wnioski i rekomendacje wynikające ze współpracy z IC w kontekście danej kwalifikacji

■ Wnioski

(Krótki opis)

- Rekomendacje

(Krótki opis ewentualnych działań zalecanych wobec IC, jeżeli zasadne)

Część IV: Współpraca z innymi PZZJ-otami w ramach danej kwalifikacji rynkowej

(Pole „Współpraca” może być powielane wiele razy, w zależności od liczby współpracujących PZZJ-otów)

11. a. PZZJ, z którym nawiązano współpracę

(Wybierz z listy rozwijanej)

b. Efekty współpracy

(Pole dialogowe)

Część V: Ocena ogólna wykonywania zadań związanych z zewnętrznym zapewnieniem jakości w zakresie określonej grupy kwalifikacji:... (automatyczne powtórzenie wyboru z Części I pkt 3)

a. Ocena opisowa

(Pole dialogowe)

Imię i nazwisko osoby wypełniającej:

Formularz 14: Raport PZZJ-otu z zewnętrznego zapewniania jakości nadawania kwalifikacji przez IC

Raport PZZJ-otu z zewnętrznego zapewniania jakości nadawania kwalifikacji przez IC (projekt formularza elektronicznego)

Część I: Informacje ogólne

1. Nazwa podmiotu sporządzającego raport

(Pole dialogowe/ (Wybierz z listy rozwijanej)

2. Nazwa instytucji certyfikującej, której dotyczy raport

(Wybierz z listy rozwijanej)

3. Minister właściwy, do którego składany jest raport

(Wybierz z listy rozwijanej)

4. Nazwa kwalifikacji, której dotyczy raport

(Wybierz z listy rozwijanej)

5. Data złożenia raportu

(Zaznacz w kalendarzu / automatyczne datowanie)

Część II: Weryfikacja spełniania wymagań przez IC w okresie sprawozdawczym

6. Czy w okresie sprawozdawczym IC zapewniała warunki organizacyjne umożliwiające przeprowadzenie walidacji zgodnie z wymaganiami Ustawy o ZSK (art. 25 ust. 2 pkt 5)?

Tak Nie

Jeżeli „Nie”:

■ Opis sytuacji

(Krótki opis sytuacji w układzie: i) stan faktyczny, ii) przyczyny wystąpienia)

■ Interwencja PZZJ-otu

(Krótki opis działań PZZJ-otu)

7. Czy w okresie sprawozdawczym IC zapewniała warunki kadrowe umożliwiające przeprowadzenie walidacji zgodnie z wymaganiami ustawy o ZSK (art. 25 ust. 2 pkt 5)?

Tak Nie

Jeżeli „Nie”:

■ Opis sytuacji

(Krótki opis sytuacji w układzie: i) stan faktyczny, ii) przyczyny wystąpienia)

■ Interwencja PZZJ-otu

(Krótki opis działań PZZJ-otu)

8. Czy w okresie sprawozdawczym IC spełniała dodatkowe warunki określone w ustawie o ZSK (art. 25 ust. 2 pkt 7)?

Tak Nie

Jeżeli „Nie”:

■ Opis sytuacji

(Krótki opis sytuacji w układzie: i) stan faktyczny, ii) przyczyny wystąpienia)

■ Interwencja PZZJ-otu

(Krótki opis działań PZZJ-otu)

9. Czy w okresie sprawozdawczym podmiot prowadzący IC zakończył lub zawiesił prowadzenie działalności gospodarczej, lub została otwarta wobec niego likwidacja, lub ogłoszono upadłość?

Tak Nie

Jeżeli „Tak”:

■ Opis sytuacji

(Krótki opis sytuacji w układzie: i) stan faktyczny, ii) przyczyny wystąpienia)

■ Interwencja PZZJ-otu

(Krótki opis działań PZZJ-otu)

10. Czy w okresie sprawozdawczym IC posiadała zaległości z tytułu podatków, składek na ubezpieczenie społeczne, ubezpieczenie zdrowotne lub na Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych?

Tak Nie

Jeżeli „Tak”:

■ Opis sytuacji

(Krótki opis sytuacji w układzie: i) stan faktyczny, ii) przyczyny wystąpienia)

■ Interwencja PZZJ-otu

(Krótki opis działań PZZJ-otu)

Część III: Analiza walidacji i certyfikowania przeprowadzanych przez IC

11. Dane ilościowe w zakresie walidacji i certyfikowania

- b. Liczba wszystkich osób, które w okresie sprawozdawczym przystąpiły do walidacji
(Pole dialogowe)
- c. Liczba osób, które w okresie sprawozdawczym przystąpiły do walidacji nieodpłatnie
(Pole dialogowe)
- d. Liczba osób, które w okresie sprawozdawczym przystąpiły do walidacji, a jednocześnie zostały przeszkolone przez IC
(Pole dialogowe)
- e. Liczba wszystkich wydanych certyfikatów potwierdzających nadanie kwalifikacji w okresie sprawozdawczym
(Pole dialogowe)
- f. Liczba przeprowadzonych wizyt monitorujących w okresie sprawozdawczym
(Pole dialogowe)
- g. Inne, istotne w ocenie PZZJ-otu, wskaźniki odnoszące się do walidacji i certyfikowania przeprowadzanych przez IC w okresie sprawozdawczym
(Pole dialogowe)

12. Opis działań podjętych przez PZZJ w zakresie oceny walidacji i certyfikowania

- a. Metody monitorowania i ewaluacji zastosowane przez PZZJ wraz ze wskazaniem rodzaju zastosowanych narzędzi badawczych oraz typu i liczby respondentów
(Pole dialogowe)
- b. Lista dokumentów przeanalizowanych przez PZZJ
(Pole dialogowe)
- c. Uwagi i wnioski dotyczące zastosowanej metodyki monitorowania i ewaluacji
(Pole dialogowe)

13. Ocena walidacji i certyfikowania przeprowadzanych przez IC

- a. Ocena PZZJ-otu
 pozytywna pozytywna z zastrzeżeniami negatywna
- b. Uzasadnienie oceny:
(Pole dialogowe)

Część IV: Analiza i ocena funkcjonowania wewnętrznego systemu zapewniania jakości

14. Zapewnianie jakości: DZIAŁANIA INFORMACYJNO-PROMOCYJNE

- a. Opis działań podjętych przez PZZJ w okresie sprawozdawczym
(Pole dialogowe)
- b. Rekomendacje dla IC przedstawione przez PZZJ w okresie sprawozdawczym
(Pole dialogowe)
- c. Sposób wdrożenia rekomendacji przez IC
(Pole dialogowe)
- d. Uwagi i wnioski
(Pole dialogowe)

15. Zapewnianie jakości: ZASADY FUNKCJONOWANIA IC

- a. Opis działań podjętych przez PZZJ w okresie sprawozdawczym
(Pole dialogowe)

- b) Rekomendacje dla IC przedstawione przez PZZJ w okresie sprawozdawczym
(Pole dialogowe)
- c. Sposób wdrożenia rekomendacji przez IC
(Pole dialogowe)
- d. Uwagi i wnioski
(Pole dialogowe)

16. Zapewnianie jakości: KADRY

- a. Opis działań podjętych przez PZZJ w okresie sprawozdawczym
(Pole dialogowe)
- b. Rekomendacje dla IC przedstawione przez PZZJ w okresie sprawozdawczym
(Pole dialogowe)
- c. Sposób wdrożenia rekomendacji przez IC
(Pole dialogowe)
- d. Uwagi i wnioski
(Pole dialogowe)

17. Zapewnianie jakości: WALIDACJA

- a. Opis działań podjętych przez PZZJ w okresie sprawozdawczym
(Pole dialogowe)
- b. Rekomendacje dla IC przedstawione przez PZZJ w okresie sprawozdawczym
(Pole dialogowe)
- c. Sposób wdrożenia rekomendacji przez IC
(Pole dialogowe)
- d. Uwagi i wnioski
(Pole dialogowe)

18. Zapewnianie jakości: CERTYFIKOWANIE

- a. Opis działań podjętych przez PZZJ w okresie sprawozdawczym
(Pole dialogowe)

- b. Rekomendacje dla IC przedstawione przez PZZJ w okresie sprawozdawczym
(Pole dialogowe)
- c. Sposób wdrożenia rekomendacji przez IC
(Pole dialogowe)
- d. Uwagi i wnioski
(Pole dialogowe)

19. Zapewnianie jakości: DOKUMENTACJA

- a. Opis działań podjętych przez PZZJ w okresie sprawozdawczym
(Pole dialogowe)
- b. Rekomendacje dla IC przedstawione przez PZZJ w okresie sprawozdawczym
(Pole dialogowe)
- c. Sposób wdrożenia rekomendacji przez IC
(Pole dialogowe)
- d. Uwagi i wnioski
(Pole dialogowe)

20. Ocena funkcjonowania wewnętrznego systemu zapewniania jakości

- a. Ocena PZZJ-otu
 pozytywna pozytywna z zastrzeżeniami negatywna
- b. Uzasadnienie oceny:
(Pole dialogowe)

Część V: Opis nieprawidłowości w działaniu IC

(„Opis nieprawidłowości” może być powielany wiele razy, w zależności od liczby nieprawidłowości)

21. Czy w okresie sprawozdawczym wystąpiły nieprawidłowości w IC?

Tak Nie

Jeżeli „Tak”:

- Opis nieprawidłowości

(Krótki opis sytuacji w układzie: i) zakres, ii) przyczyny oraz iii) skutki nieprawidłowości)

- Interwencja PZZJ-otu
(Krótki opis działań PZZJ-otu)

Część VI: Rekomendacje zmian

(„Rekomendacje zmian” może być powielana dowolną liczbę razy, w zależności od ich liczby)

22. Rekomendacje PZZJ-otu dotyczące przyszłego funkcjonowania IC

- Proponowana zmiana
(Krótki opis proponowanej zmiany)
- Obszar zmiany
(Lista rozwijana: i) Walidacja ii) Certyfikowanie, iii) Wewnętrzny system zapewniania jakości)
- Uzasadnienie
(Krótki opis uzasadnienia w układzie i) przyczyna wdrożenia zmiany, ii) oczekiwane skutki wdrożenia zmiany)

Część VII: Podsumowanie

23. Ocena opisowa

(Pole dialogowe)

24. Wnioski końcowe

- a. Czy wskazane jest przeprowadzenie ewaluacji nadzwyczajnej w IC?
- Tak Nie

Jeżeli „Tak”:

- Uzasadnienie
(Krótki opis uzasadnienia) / Pole dialogowe

- b. Czy wskazane jest skreślenie podmiotu z listy IC?
- Tak Nie

Jeżeli „Tak”:

- Uzasadnienie
(Krótki opis uzasadnienia) / Pole dialogowe

Imię nazwisko osoby wypełniającej:

Załącznik 4: Lista grup kwalifikacji w ZSK z przyporządkowanymi ministrami właściwymi, działami administracji i PZZJ-otami

Stan na 16 lutego 2023 r. Oprac. w IBE.

MINISTERSTWO	DZIAŁ ADMINISTRACJI	GRUPA KWALIFIKACJI	PZZJ (data końca wpisu na listę prowadzoną przez ministra koordynatora ZSK)
AKTYWÓW PAŃSTWOWYCH	<ul style="list-style-type: none"> Gospodarka złożami kopalin 	<ul style="list-style-type: none"> Górnictwo Gaz ziemny Gospodarka złożami kopalin Ropa naftowa i paliwa ciekłe 	G: GIG (28.08.2023) GZ: GIG (28.08.2023), INiG (3.09.2023) GZK: GIG (28.08.2023) RNiPC: INiG (3.09.2023)
EDUKACJI I NAUKI	<ul style="list-style-type: none"> Oświata i wychowanie 	<ul style="list-style-type: none"> Oświata i wychowanie 	OiW: Butra Consulting (3.09.2023), ITE (28.08.2023), WANiR (4.09.2023)
	<ul style="list-style-type: none"> Nauka 	<ul style="list-style-type: none"> Nauka 	N: Akademia Morska w Szczecinie (3.09.2023), ISP, IChiTJ, WANiR (4.09.2023), ITE (28.08.2023)
	<ul style="list-style-type: none"> Szkolnictwo wyższe 	<ul style="list-style-type: none"> Szkolnictwo wyższe 	SzW: Akademia Morska w Szczecinie (3.09.2023), ISP WANiR, (4.09.2023), ITE (28.08.2023)
FINANSÓW	<ul style="list-style-type: none"> Finanse publiczne 	<ul style="list-style-type: none"> Finanse publiczne 	FP: ISP (4.09.2023), GG (3.09.2023)
	<ul style="list-style-type: none"> Instytucje finansowe 	<ul style="list-style-type: none"> Instytucje finansowe 	IF: ISP (4.09.2023), Warszawski Instytut Bankowości (4.09.2023)
FUNDUSZY I POLITYKI REGIONALNEJ	<ul style="list-style-type: none"> Rozwój regionalny 	<ul style="list-style-type: none"> Rozwój regionalny 	RR: ISP (4.09.2023), GG (3.09.2023)

MINISTERSTWO	DZIAŁ ADMINISTRACJI	GRUPA KWALIFIKACJI	PZZJ (data końca wpisu na listę prowadzoną przez ministra koordynatora ZSK)
INFRASTRUKTURY	<ul style="list-style-type: none"> ■ Transport 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Drogi publiczne ■ Transport kolejowy ■ Transport lotniczy ■ Transport drogowy 	TK: Fundacja The Global Language System Polska (pocz. 08. 2028) TD: Akademia Morska w Szczecinie (3.09.2023)
	<ul style="list-style-type: none"> ■ Gospodarka wodna 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Gospodarka wodna ■ Gospodarka morską ■ Żegluga śródlądowa 	GM: Akademia Morska w Szczecinie (3.09.2023) ŻŚ: Akademia Morska w Szczecinie (3.09.2023)
KANCELARIA PREZESA RADY MINISTRÓW (CYFRYZACJA)	<ul style="list-style-type: none"> ■ Informatyzacja 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Informatyzacja 	I: GG (3.09.2023), ITE (28.08.2023)
KLIMATU I ŚRODOWISKA (ENERGIA I KLIMAT)	<ul style="list-style-type: none"> ■ Energia 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Elektromobilność ■ Energetyka jądrowa ■ Energetyka, w tym efektywność energetyczna (bez transportu i budownictwa) 	EJ: GIG (28.08.2023), IChiTJ (4.09.2023) Ener: GIG (28.08.2023)
	<ul style="list-style-type: none"> ■ Środowisko 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Gospodarka leśna ■ Środowisko 	GL: SGGW, Uniwersytet Przyrodniczy Poznań, Uniwersytet Rolniczy im. H. Kołłątaja Kraków (do pocz. 08. 2028)
	<ul style="list-style-type: none"> ■ Klimat 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Gospodarowanie odpadami ■ Odnawialne źródła energii 	GO: UKSW (do pocz. 08. 2028) OŹr.E: GIG (28.08.2023) Ś: GIG (28.08.2023)
KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO	<ul style="list-style-type: none"> ■ Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego 	KDzN: Biblioteka Narodowa (9.09.2024), Narodowy Instytut Dziedzictwa (9.10.2024), Narodowy Instytut Fryderyka Chopina, (16.09.2024), PIFS, Narodowy Instytut Muzealnictwa i Ochrony Zbiorów (5.09.2024)

MINISTERSTWO	DZIAŁ ADMINISTRACJI	GRUPA KWALIFIKACJI	PZZJ (data końca wpisu na listę prowadzoną przez ministra koordynatora ZSK)
RODZINY I POLITYKI SPOŁECZNEJ	<ul style="list-style-type: none"> Zabezpieczenie społeczne 	<ul style="list-style-type: none"> Usługi świadczone w schroniskach, noclegowniach i ogrzewalniach dla bezdomnych Usługi w pomocy społecznej Zatrudnienie socjalne w kontekście pomocy społecznej Zawód regulowany – pracownik socjalny 	UNocl: ISP (4.09.2023) UwPS: ISP, WANiR (4.09.2023), GG (3.09.2023) Zatr: ISP (4.09.2023) ZawReg: ISP (4.09.2023)
	<ul style="list-style-type: none"> Praca 	<ul style="list-style-type: none"> Usługi w urzędach pracy i OHP Praca Zatrudnienie, stosunki pracy, warunki pracy, wynagrodzenia i świadczenia pracownicze 	UOHP: Butra Consulting (3.09.2023), ISP, WANiR (4.09.2023), GG (3.09.2023), ITE (28.08.2023) P: ISP (4.09.2023) Zatr, stos.pracy: ISP, WANiR (4.09.2023), GG (3.09.2023), ITE (28.08.2023)
ROLNICTWA I ROZWOJU WSI	<ul style="list-style-type: none"> Rolnictwo 	<ul style="list-style-type: none"> Rolnictwo 	R: Karpacka Państwowa uczelnia w Krośnie (9.09.2024)
	<ul style="list-style-type: none"> Rozwój wsi 	<ul style="list-style-type: none"> Rozwój wsi 	RW: Karpacka Państwowa uczelnia w Krośnie (9.09.2024)
	<ul style="list-style-type: none"> Rynki rolne 	<ul style="list-style-type: none"> Rynki rolne 	RR: Karpacka Państwowa uczelnia w Krośnie (9.09.2024)
	<ul style="list-style-type: none"> Rybołówstwo 	<ul style="list-style-type: none"> Rybołówstwo 	Ryby: Akademia Morska w Szczecinie (3.09.2023)
ROZWOJU I TECHNOLOGII	<ul style="list-style-type: none"> Budownictwo, planowanie i zagospodarowanie przestrzenne oraz mieszkalnictwo 	<ul style="list-style-type: none"> Budownictwo Gospodarowanie nieruchomościami 	B: GIG, ITE (4.09.2023), ITE (28.08.2023) GN: GG (3.09.2023), ITE (28.08.2023), Ogólnopolska Izba Gospodarki Nieruchomościami (31.08.2023)
	<ul style="list-style-type: none"> Gospodarka 	<ul style="list-style-type: none"> Gospodarka 	G: GIG, ITE (28.08.2023)

MINISTERSTWO	DZIAŁ ADMINISTRACJI	GRUPA KWALIFIKACJI	PZZJ (data końca wpisu na listę prowadzoną przez ministra koordynatora ZSK)
SPORTU I TURYSTYKI	<ul style="list-style-type: none"> ■ Turystyka 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Turystyka ■ Gastronomia ■ Hotelarstwo 	T: Inst.Tur. Kraków (9.10.2023), WANIiR (4.09.2023) G: Inst.Tur. Kraków (9.10.2023), WANIiR (4.09.2023) H: Inst.Tur. Kraków (9.10.2023), WANIiR (4.09.2023)
	<ul style="list-style-type: none"> ■ Sport 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Sport 	S: IS (do 12.09.2024)
SPRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI	<ul style="list-style-type: none"> ■ Sprawy wewnętrzne 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Sprawy wewnętrzne ■ Wyznania religijne oraz mniejszości narodowe i etniczne 	SW: SGSP (do pocz.VIII.2028), WANIiR (4.09.2023) Wyzn: ISP (4.09.2023)
	<ul style="list-style-type: none"> ■ Administracja 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Administracja 	Adm: ISP, WANIiR (4.09.2023), GG (3.09.2023)
SPRAW ZAGRANICZNYCH	<ul style="list-style-type: none"> ■ Sprawy zagraniczne 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Sprawy zagraniczne 	Czł.: ISP (4.09.2023)
	<ul style="list-style-type: none"> ■ Członkostwo Rzeczypospolitej Polskiej w Unii Europejskiej 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Członkostwo Polski w UE 	SZ: ISP (4.09.2023)
SPRAWIEDLIWOŚCI	<ul style="list-style-type: none"> ■ Sprawiedliwość 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Sprawiedliwość 	S: Fundacja The Global Language System Polska (do pocz. 08. 2028), Fundacja Centrum Rozwiązywania Sporów i Konfliktów przy Wydziale Prawa i Administracji Uniwersytetu Warszawskiego (10.09.2024)
ZDROWIA	Zdrowie	Ochrona zdrowia	OZ: Centrum Medyczne Kształcenia Podyplomowego w Warszawie, IChiTJ, Śląski Uniw. Med. (4.09.2023)

Lista PZZJ-otów i skrótów ich nazw zastosowanych w tabeli

Jeżeli nie podano skrótu, nazwa PZZJ w tabeli została umieszczona w całości.

1. Akademia Morska w Szczecinie
2. Biblioteka Narodowa
3. Butra Consulting Andrzej Butra **Butra Consluting**
4. Centrum Medyczne Kształcenia Podyplomowego w Warszawie
5. Fundacja Centrum Rozwiązywania Sporów i Konfliktów przy Wydziale Prawa i Administracji Uniwersytetu Warszawskiego
6. Fundacja Instytut Spraw Publicznych **ISP**
7. Fundacja The Global Language System Polska
8. Fundacja Warszawski Instytut Bankowości
9. Główny Instytut Górnictwa **GIG**
10. Grupa Gumułka Euroedukacja sp. z o.o.
11. Instytut Chemii i Techniki Jądrowej **ICHiT**
12. Instytut Nafty i Gazu PIB **INiG**
13. Instytut Sportu PIB **IS**
14. Instytut Turystyki Sp. z o.o. **Inst. Tur. w Krakowie**
15. Karpacka Państwowa uczelnia w Krośnie (wcześniej Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa im. Stanisława Pigonia w Krośnie)
16. Narodowy Instytut Dziedzictwa
17. Narodowy Instytut Fryderyka Chopina
18. Narodowy Instytut Muzealnictwa i Ochrony Zbiorów
19. Ogólnopolska Izba Gospodarki Nieruchomościami
20. Polski Instytut Sztuki Filmowej **PISF**

21. Sieć Badawcza Łukasiewicz – Instytut Technologii Eksploatacji **ITE**
22. Szkoła Główna Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie **SGGW**
23. Szkoła Główna Służby Pożarniczej **SGSP**
24. Śląski Uniwersytet Medyczny Śląski Uniw.Med.
25. Uniwersytet Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie **UKSW**
26. Uniwersytet Przyrodniczy w Poznaniu **Uniwersytet Przyrodniczy Poznań**
27. Uniwersytet Rolniczy im. Hugona Kołłątaja w Krakowie **Uniwersytet Rolniczy im. H. Kołłątaja Kraków**
28. Wielkopolska Akademia Nauki i Rozwoju Jakub Michałowski **WANiR**

Bibliografia

Cianciara, D. i in. (2020). *Sektorowa Rama Kwalifikacji dla Zdrowia Publicznego*. Warszawa: Instytut Badań Edukacyjnych. Pobrano z <https://kwalifikacje.edu.pl/wp-content/uploads/publikacje/PDF/Sektorowa-Rama-Kwalifikacji-dla-Zdrowia-Publicznego-internet.pdf>

Europejska Rama Kwalifikacji. Pobrano 27.02.2023 r. z: <https://europa.eu/europass/pl/narzedzia-europass/europejskie-ramy-kwalifikacji>

Jaworski, P. (2022). *Badanie potrzeb podmiotów zewnętrznego zapewniania jakości i ministrów właściwych w zakresie organizacji procesów zewnętrznego zapewniania jakości w ZSK*. Warszawa: Instytut Badań Edukacyjnych [materiał niepublikowany].

Kasprzak, T., Szymborski, P. (2021). *Kultura wdrażania ewaluacji wśród interesariuszy Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji*. Warszawa: FRSE.

Lewicki, L., Brdulak, J. (2022). *Zapewnianie jakości – przegląd współczesnych modeli oraz rekomendacje dla podmiotów zewnętrznego zapewniania jakości (PZZJ)*. Warszawa: IBE.

Marszałek, A. (red.) (2019). *Zintegrowany Rejestr Kwalifikacji w praktyce (2019)*. Warszawa: IBE. Pobrano z <https://kwalifikacje.edu.pl/wp-content/uploads/publikacje/PDF/ZRK-w-praktyce.pdf>

Moen, R. D. i Norman, C. L. (2010). Clearing up myths about the Deming cycle and seeing how it keeps evolving. *Quality Progress*, 11.

Olejniczak, K., Kozak, M., Lendzion, B. (2008). *Teoria i praktyka ewaluacji interwencji publicznych*. Podręcznik akademicki. Warszawa: Wydawnictwa Pedagogiczne i Naukowe.

Pochopień, G. (2022). *Nowy model zorganizowania zewnętrznego zapewniania jakości nadawania kwalifikacji w Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji*. Warszawa: Instytut Badań Edukacyjnych [materiał niepublikowany].

Szymborski, P., Sobol, E., Kasprzak, T., Hernik, K., Dybaś-Stronkowska, M., Stempień, M., (2019). Doskonalenie procesów z użyciem cyklu PDSA. Przykład naboru podmiotów zewnętrznego zapewniania jakości w ramach Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji, *Edukacja* 4(151), 183–196.

Ustawa Prawo zamówień publicznych z dnia 11 września 2019 r.

Ustawa o ZSK z dnia 22 grudnia 2015 r. (t.j. Dz.U. 2016 poz. 64). Pobrano 25.01.2023 r. z <https://isap.sejm.gov.pl/isap.nsf/download.xsp/WDU20160000064/U/D20160064Lj.pdf>

Spis rysunków

1. Rys. 1. Struktura Polskiej Ramy Kwalifikacji. Charakterystyki poziomów pierwszego i drugiego stopnia należy czytać łącznie. Źródło: *Sektorowa Rama Kwalifikacji dla Zdrowia Publicznego*.
2. Rys. 2. Podział kwalifikacji w ZSK. Oprac. własne na podst.: *Zintegrowany Rejestr Kwalifikacji w praktyce*, s. 5.
3. Rys. 3. Ramowy harmonogram wewnętrznego i zewnętrznego zapewniania jakości walidacji i certyfikowania w ZSK
4. Rys. 4. Schemat cyklu PDSA
5. Rys. 5. Schemat organizacyjny nowego modelu zewnętrznego zapewniania jakości

Nota o autorach

Beata Ciężka – główna ekspertka ds. wsparcia podmiotów zewnętrznego zapewniania jakości; Zespół ds. Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji; Projekt ZSK5: Wspieranie funkcjonowania i doskonalenie ZSK na rzecz wykorzystania oferowanych w nim rozwiązań do realizacji celów strategii rozwoju kraju. Od 1995 roku zajmuje się ewaluacją. Ma doświadczenie w realizacji projektów badawczych i ewaluacyjnych prowadzonych dla Komisji Europejskiej, administracji publicznej, organizacji pozarządowych i sektora prywatnego. Specjalizuje się w zagadnieniach edukacji, rynku pracy, wdrażania programów rozwojowych. Współautorka rozwiązań systemowych w obszarze zapewniania jakości i ewaluacji. Autorka i realizatorka programów szkoleń i studiów podyplomowych z zakresu ewaluacji (m.in. UW, SGH).

Tomasz Kasprzak – ekspert ds. wsparcia podmiotów zewnętrznego zapewniania jakości; z Instytutem Badań Edukacyjnych związany od 2010 r., a ze Zintegrowanym Systemem Kwalifikacji od 2018 r. Z wykształcenia socjolog. Koordynator projektów krajowych i międzynarodowych z obszarów edukacji i kultury. Współautor scenariuszy przyszłości takich miast jak Wrocław, Lublin, Konin, członek europejskich sieci dotyczących m.in. polityki młodzieżowej i przywództwa edukacyjnego.

Agata Wiśniewska-Górczewska – ekspertka ds. wsparcia podmiotów zewnętrznego zapewniania jakości; w Instytucie Badań Edukacyjnych przy Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji pracuje od połowy 2018 r. Z wykształcenia jest antropolożką kultury. Posiada doświadczenie zawodowe związane z organizacjami pozarządowymi, administracją rządową, szkolnictwem wyższym i biznesem.

Marta Żukowska – specjalistka ds. wsparcia podmiotów zewnętrznego zapewniania jakości; Zespół ds. Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji; Projekt ZSK5: Wspieranie funkcjonowania i doskonalenie ZSK na rzecz wykorzystania oferowanych w nim rozwiązań do realizacji celów strategii rozwoju kraju. Absolwentka filologii polskiej na Uniwersytecie Warszawskim. Posiada doświadczenie w pracy w organizacjach pozarządowych związanych m.in. z upowszechnianiem oceniania kształtującego, oświacie oraz projektach unijnych przeznaczonych dla jednostek szkolnictwa wyższego, ich pracowników, a także przedstawicieli świata biznesu.