PODSTAWOWE PROCEDURY W REALIZACJI ZADAŃ MINISTRÓW ODPOWIEDZIALNYCH ZA KWALIFIKACJE W ZINTEGROWANYM SYSTEMIE KWALIFIKACJI

Wydanie III

Propozycje opracowane w Instytucie Badań Edukacyjnych

Warszawa 2021

Fundusze Europejskie Wiedza Edukacja Rozwój
Rzeczpospolita Polska
IBE kwalifikacje dla każdego
Unia Europejska Europejski Fundusz Społeczny

PODSTAWOWE PROCEDURY W REALIZACJI ZADAŃ MINISTRÓW ODPOWIEDZIALNYCH ZA KWALIFIKACJE W ZINTEGROWANYM SYSTEMIE KWALIFIKACJI

Propozycje opracowane w Instytucie Badań Edukacyjnych

Fundusze Europejskie Wiedza Edukacja Rozwój
Rzeczpospolita Polska
IBE kwalifikacje dla każdego
Unia Europejska Europejski Fundusz Społeczny

Autorzy:
Agnieszka Marszałek (redaktor merytoryczny)
Robert Ziółkowski
we współpracy z dr Gabrielą Ziewiec-Skokowską oraz Zespołem ds. Sektora Publicznego PwC Polska sp. z o.o.

Współpraca merytoryczna:
Andrzej Górski
Katarzyna Królik
Elżbieta Lechowicz
Joanna Nakonowska
Mateusz Przywara
dr Stanisław Sławiński
Alicja Wawer

Konsultacje:
Joanna Grzeszczak
Diana Stankiewicz
Michał Stempień
Wojciech Stęchły
Agnieszka Szymczak

Redakcja językowa:
Emilia Danowska-Florczyk
Magdalena Kochańska
Monika Niewielska

Skład i łamanie:
ViW Studio Wiktor Krawczyński
Wojciech Maciejczyk

Instytut Badań Edukacyjnych
ul. Górczewska 8
01-180 Warszawa
tel. +48 22 241 71 00; www.ibe.edu.pl

Wydanie III
Warszawa 2021

© Copyright by: Instytut Badań Edukacyjnych, Warszawa 2017

Stan prawny na 1 października 2020 r.

ISBN 978-83-66612-82-2

Publikacja współfinansowana przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach projektu *Wspieranie realizacji II etapu wdrażania Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji na poziomie administracji centralnej oraz instytucji nadających kwalifikacje i zapewniających jakość nadawania kwalifikacji.*

Egzemplarz bezpłatny

Spis treści

Wprowadzenie 5

Schemat opisu procedury 7

Opisy procedur 9

Procedura 1. **Współpraca z podmiotem wnioskującym w procesie włączania kwalifikacji rynkowej do ZSK**

Procedura 2. **Włączenie kwalifikacji rynkowej do ZSK**

Procedura 3. **Złożenie wniosku o włączenie kwalifikacji rynkowej do ZSK (perspektywa podmiotu wnioskującego)**

Procedura 4. **Ustalenie właściwości ministra do rozpatrzenia wniosku o włączenie kwalifikacji rynkowej do ZSK**

Procedura 5. **Organizacja i przeprowadzanie konsultacji z zainteresowanymi środowiskami**

Procedura 6. **Pozyskanie opinii specjalistów o społeczno-gospodarczej potrzebie włączenia kwalifikacji**

Procedura 7. **Ocena wniosku o włączenie kwalifikacji rynkowej do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji**

Procedura 8. **Powołanie zespołu ekspertów określającego poziom PRK dla kwalifikacji**

Procedura 9. **Przygotowanie rekomendacji zespołu ekspertów dotyczącej przypisania poziomu PRK do kwalifikacji**

Procedura 10. **Opiniowanie przypisania poziomu PRK do kwalifikacji rynkowej przez Radę Interesariuszy ZSK**

Procedura 11. **Nadawanie uprawnień do certyfikowania kwalifikacji rynkowej**

Procedura 12. **Nadawanie uprawnień do pełnienia funkcji podmiotu zewnętrznego zapewniania jakości (wpis na listę PZZJ)**

Procedura 13. **Przeprowadzanie ewaluacji zewnętrznej w trybie nadzwyczajnym w instytucji certyfikującej**

Procedura 14. **Przeprowadzanie kontroli w instytucji certyfikującej**

Procedura 15. **Włączanie kwalifikacji uregulowanej do ZSK**

Procedura 16. Przegląd kwalifikacji uregulowanych

Procedura 17. Przegląd kwalifikacji rynkowej funkcjonującej w ZSK

Procedura 18. Włączanie Sektorowej Ramy Kwalifikacji do ZSK

Schemat do Procedury 1.
Współpraca z podmiotem wnioskującym w procesie włączania kwalifikacji rynkowej do ZSK

Schemat do Procedury 2.
Włączanie kwalifikacji rynkowej do ZSK

Schemat do Procedury 3.
Złożenie wniosku o włączenie kwalifikacji rynkowej do ZSK (perspektywa podmiotu wnioskującego)

Schemat do Procedury 5.
Organizacja i przeprowadzenie konsultacji z zainteresowanymi środowiskami

Schemat do Procedury 7.
Ocena wniosku o włączenie kwalifikacji rynkowej do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji

Schemat do Procedury 10.
Opiniowanie przypisania poziomu PRK do kwalifikacji rynkowej przez Radę Interesariuszy ZSK

Schemat do Procedury 12.
Nadawanie uprawnień do pełnienia funkcji podmiotu zewnętrznego zapewniania jakości

Schemat do Procedury 15.
Włączanie kwalifikacji uregulowanej do ZSK

Wprowadzenie

W Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (ZSK) ważną funkcję pełnią ministrowie właściwi dla kwalifikacji[1]. Zgodnie z ustawą o ZSK[2] są oni odpowiedzialni za włączanie do ZSK kwalifikacji należących do kierowanych przez nich działów administracji rządowej oraz za funkcjonowanie tych kwalifikacji w ZSK, w tym za sprawowanie nadzoru nad ich walidacją i certyfikowaniem.

Pomocą w realizacji zadań ministrów, które wynikają z ustawy o ZSK, mogą być przedstawione w materiale propozycje podstawowych procedur związanych z włączaniem kwalifikacji do ZSK, nadawaniem różnych uprawnień w ramach ZSK oraz sprawowaniem nadzoru nad jakością kwalifikacji[3].

Przedstawione w materiale propozycje procedur są zgodne z przepisami ustawy o ZSK oraz aktów wykonawczych do tej ustawy[4], a także z odpowiednimi przepisami w innych aktach prawnych[5]. Procedury zostały przygotowane w taki sposób, aby możliwe było ich dostosowanie do uwarunkowań i praktyki poszczególnych ministerstw. Ważnym ich uzupełnieniem są załączniki zawierające przykładowe wzory różnych dokumentów. Pierwszy zestaw 12 procedur opracowanych w 2017 r. był już dwukrotnie rozszerzany – o nowe 4 w 2019 r. i o kolejne 2 w 2020 r.

Zaproponowany w materiale sposób standaryzacji działań ministrów właściwych dla kwalifikacji ma służyć zachowaniu spójności całego systemu. Wykorzystywanie wspólnego zestawu procedur w ministerstwach sprzyja zapewnieniu odpowiedniej jakości oraz porównywalności działań poszczególnych ministrów w ramach ZSK. Stosowanie procedur kształtowanych na wspólnej podstawie ułatwia też monitorowanie ważnych dla ZSK procesów, zarówno w obrębie danego ministerstwa, jak i w ramach całego systemu.

Propozycje podstawowych procedur powstawały w następujący sposób:

I. Dokonano szczegółowej analizy procesów związanych z zadaniami ministrów wynikającymi z ustawy o ZSK z uwzględnieniem wszystkich – wymaganych ustawą – interakcji ministra właściwego z podmiotami uczestniczącymi w tych procesach. Na tej podstawie zidentyfikowano procedury istotne dla sprawnego wdrażania w resortach postanowień ustawy oraz dla zapewnienia jakości i porównywalności procesów w ZSK.

---

[1] W rozumieniu ustawy z dnia 4 września 1997 r. o działach administracji rządowej – art. 4b ustawy (t.j. Dz.U. z 2021 r., poz. 255, 464).

[2] Ustawa z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 226).

[3] Szesnaście procedur dotyczących realizacji zadań ministrów w ZSK zostało przygotowanych w ramach projektu *Wspieranie realizacji I etapu wdrożenia Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji na poziomie administracji centralnej oraz instytucji nadających kwalifikacje i zapewniających jakość nadawania kwalifikacji*, realizowanego przez Instytut Badań Edukacyjnych. Procedury te zostały zaktualizowane i uzupełnione o 2 nowe w ramach kolejnego projektu *Wspieranie realizacji II etapu wdrożenia Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji na poziomie administracji centralnej oraz instytucji nadających kwalifikacje i zapewniających jakość nadawania kwalifikacji.*

[4] Wg stanu prawnego na dzień 1 października 2020 r.

[5] Np. w Kodeksie postępowania administracyjnego.

II. Ustalono kryteria wyboru i wyłoniono 12 podstawowych procedur do opisania. Głównym kryterium wyboru było istotne znaczenie danej procedury w I etapie wdrażania Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji. W miarę rozwoju systemu i analizy doświadczeń z jego funkcjonowania weryfikowano użyteczność i kompletność procedur oraz dokumentów z nimi powiązanych. Następnie sformułowano propozycje kolejnych procedur, uzupełniających dotychczasowe.

III. Wypracowano schemat opisu i zgodnie z nim przygotowano projekty procedur.

IV. Przeprowadzono konsultacje, a następnie testowanie projektów procedur z udziałem przedstawicieli ministrów właściwych oraz podmiotu prowadzącego Zintegrowany Rejestr Kwalifikacji[6]. Celem tych działań było zidentyfikowanie „wąskich gardeł" i luk w przebiegu procedur. Ocenie poddano także czytelność opisu procedur.

Zgłoszone w trakcie konsultacji i testowania uwagi pozwoliły na doprecyzowanie zapisów odpowiednio do potrzeb użytkowników procedur.

Uwagi na temat rozwiązań przyjętych w Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji zebrane w trakcie prac nad przygotowaniem procedur zostały przekazane ministrowi koordynatorowi ZSK.

[6] Do 31 grudnia 2017 r. funkcję podmiotu prowadzącego Zintegrowany Rejestr Kwalifikacji pełniła Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości (PARP). Od 1 stycznia 2018 r. tę funkcję pełni Instytut Badań Edukacyjnych (zgodnie z ustawą z dnia 7 lipca 2017 r. o zmianie ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 oraz niektórych innych ustaw, Dz.U.2017.1475).

Schemat opisu procedury

Opis każdej procedury zawiera następujące elementy:

I. Podstawa prawna

Nazwa aktu prawnego, data jego wydania i publikator (wraz ze zmianami) oraz nazwa organu, który go wydał. Inne dokumenty powiązane, do których odnosi się procedura.

II. Cel procedury

Zwięzła charakterystyka wytworzonego w danej procedurze „produktu".

III. Właściciel procedury

Podmiot odpowiedzialny za nadzór nad realizacją danej procedury.

IV. Podmiot odpowiedzialny za zmiany i aktualizację procedury

Podmiot odpowiedzialny za dokonywanie zmian i aktualizację procedury.

V. Podmioty/komórki organizacyjne zaangażowane w realizację procedury

Wszystkie podmioty oraz komórki organizacyjne w tych podmiotach (w miarę możliwości) zaangażowane w realizację działań opisanych w procedurze.

VI. Definicje i skróty

Wszystkie pojęcia, skrócone nazwy, które mogą sprawiać trudności użytkownikowi w posługiwaniu się procedurą, oraz takie, których definicje różnią się od powszechnie stosowanych.

VII. Ogólne zasady działania odnoszące się do procedury

Wskazówki odnoszące się do procedury jako całości, a nie tylko do pojedynczych działań lub czynności przewidzianych w danej procedurze.

VIII. Opis postępowania

Opis kolejnych działań realizowanych w ramach danej procedury wraz z informacjami ważnymi dla jej realizacji. Opis postępowania, ujęty w postaci tabeli, zawiera:

Lp.	**Numer działania w procedurze wskazujący na jego kolejność**
Działanie	nazwa działania, które ma być wykonane
Czas realizacji	termin uruchomienia lub zakończenia działania
Kto odpowiada	komórka/osoba (stanowisko) odpowiedzialna za realizację danego działania*
Opis czynności	czynności konieczne do realizacji danego działania
Rezultat działania	produkt/efekt danego działania (np. notatka, dokument, decyzja)
Odbiorca rezultatu działania	odbiorca produktu/efektu wypracowanego w ramach działania

* Z uwagi na uniwersalny charakter procedur nie wskazano w nich konkretnej osoby (stanowiska) odpowiedzialnej za wykonanie lub wykonującej w ministerstwie dane działanie (czynność). W publikacji zastosowano sformułowanie „Komórka/osoba wskazana przez MW do realizacji tego zadania", co ułatwi dopasowanie procedur do specyfiki danego ministerstwa.

Tam, gdzie było to uzasadnione, w opisie działań i czynności przedstawiono różne możliwości postępowania (w rezultacie także różne warianty możliwych rezultatów działania i odbiorców tych rezultatów).

Dla ułatwienia korzystania z procedury w opisie wyodrębniono etapy jej przebiegu.

Załączniki

Dokumenty powiązane z procedurą, ułatwiające jej realizację (propozycje wzorów dokumentów, pism, list sprawdzających itp.).

Opisy procedur

W tej części publikacji przedstawiono opisy następujących procedur:

Procedury istotne w toku rozpatrywania wniosków o włączenie kwalifikacji rynkowych do ZSK

1. Współpraca z podmiotem wnioskującym w procesie włączania kwalifikacji rynkowej do ZSK
2. Włączanie kwalifikacji rynkowej do ZSK
3. Złożenie wniosku o włączenie kwalifikacji rynkowej do ZSK (perspektywa podmiotu wnioskującego)
4. Ustalenie właściwości ministra do rozpatrzenia wniosku o włączenie kwalifikacji rynkowej do ZSK
5. Organizacja i przeprowadzanie konsultacji z zainteresowanymi środowiskami
6. Pozyskanie opinii specjalistów
7. Ocena wniosku o włączenie kwalifikacji rynkowej do ZSK
8. Powołanie zespołu ekspertów określającego poziom PRK dla kwalifikacji
9. Przygotowanie rekomendacji zespołu ekspertów dotyczącej przypisania poziomu PRK do kwalifikacji
10. Opiniowanie przypisania poziomu PRK do kwalifikacji rynkowej

Procedury związane z nadawaniem uprawnień

11. Nadawanie uprawnień do certyfikowania kwalifikacji rynkowej
12. Nadawanie uprawnień do pełnienia funkcji podmiotu zewnętrznego zapewniania jakości (wpis na listę PZZJ)

Procedury związane z obowiązkiem sprawowania przez ministra właściwego nadzoru nad walidacją i certyfikowaniem kwalifikacji rynkowych funkcjonujących w ramach ZSK

13. Przeprowadzanie ewaluacji zewnętrznej w trybie nadzwyczajnym w instytucji certyfikującej
14. Przeprowadzanie kontroli w instytucji certyfikującej

Procedury dotyczące działań w odniesieniu do kwalifikacji uregulowanych

15. Włączanie kwalifikacji uregulowanej do ZSK

16. Przegląd kwalifikacji uregulowanych

Pozostałe procedury dotyczące zadań ministrów właściwych wynikających z ustawy o ZSK

17. Przegląd kwalifikacji rynkowej funkcjonującej w ZSK

18. Włączanie Sektorowej Ramy Kwalifikacji do ZSK

Procedura 1. Współpraca z podmiotem wnioskującym w procesie włączania kwalifikacji rynkowej do ZSK

I. Podstawa prawna

Ustawa z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz.U. z 2020 r., poz. 226 t.j.) – w zakresie: art. 22 (oraz 14–21 i 23–25).

II. Cel procedury

Efektywna współpraca z podmiotem wnioskującym mająca na celu wypracowanie optymalnych rozwiązań, gwarantujących uzyskanie opisu kwalifikacji rynkowej możliwie najwyższej jakości.

III. Właściciel procedury

Minister właściwy dla danej kwalifikacji – komórka lub stanowisko wskazane do realizacji zadań wynikających z ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji w ministerstwie obsługującym ministra właściwego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 4 września 1997 r. o działach administracji rządowej.

IV. Podmiot odpowiedzialny za zmianę i aktualizację procedury

Minister właściwy dla danej kwalifikacji – komórka lub stanowisko w ministerstwie wskazane do realizacji zadań wynikających z ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji.

V. Podmioty/komórki organizacyjne zaangażowane w realizację procedury (uczestnicy procedury)

- Minister właściwy dla danej kwalifikacji – komórka lub stanowisko w ministerstwie wskazane do realizacji zadań wynikających z ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji.

- Podmiot prowadzący ZRK – komórka lub stanowisko odpowiedzialne za prowadzenie Zintegrowanego Rejestru Kwalifikacji w podmiocie prowadzącym Zintegrowany Rejestr Kwalifikacji.

- Podmiot wnioskujący o włączenie kwalifikacji rynkowej do ZSK – podmiot prowadzący zorganizowaną działalność w obszarze gospodarki, rynku pracy, edukacji lub szkoleń.

- Rada Interesariuszy ZSK – organ opiniodawczo-doradczy ministra koordynatora Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji, opiniujący rekomendację zespołu ekspertów dotyczącą przypisania poziomu PRK do kwalifikacji.

- Specjaliści – osoby przygotowujące opinię na temat społeczno-gospodarczej potrzeby włączenia danej kwalifikacji rynkowej do ZSK, mające doświadczenie praktyczne w dziedzinie, której dotyczy dana kwalifikacja rynkowa, reprezentujące poszczególne grupy interesariuszy oraz mające kompetencje pozwalające na ocenę poszczególnych efektów uczenia się w danej kwalifikacji rynkowej (art. 19 ust. 2 i 3 ustawy).

- Środowiska zainteresowane daną kwalifikacją – organizacje społeczne, zrzeszenia, korporacje lub inne podmioty, które wyrażają zainteresowanie daną kwalifikacją oraz mają doświadczenie w dziedzinie, której dotyczy dana kwalifikacja.

- Zespół ekspertów powołany przez ministra właściwego zgodnie z art. 21 ust. 2 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, którego zadaniem jest przygotowanie rekomendacji w sprawie przypisania poziomu PRK do danej kwalifikacji. Zespół ulega samorozwiązaniu po wykonaniu tego zadania.

VI. Definicje i skróty

MW	Minister w dziale administracji rządowej właściwy dla danej kwalifikacji
PP ZRK	Podmiot prowadzący Zintegrowany Rejestr Kwalifikacji
PRK	Polska Rama Kwalifikacji
PW	Podmiot wnioskujący o włączenie kwalifikacji do ZSK
SI ZRK	System informatyczny Zintegrowanego Rejestru Kwalifikacji
Ustawa	Ustawa z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji
ZE	Zespół ekspertów powołany na podstawie art. 21 ust. 2 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o ZSK zgodnie z odrębną procedurą
ZRK	Zintegrowany Rejestr Kwalifikacji
ZSK	Zintegrowany System Kwalifikacji

VII. Ogólne zasady działania odnoszące się do procedury

1. Procedura jest realizowana w całym procesie rozpatrywania wniosku o włączenie kwalifikacji rynkowej do ZSK.

2. Ze względu na analogiczny przebieg, procedura może mieć zastosowanie także w sytuacji włączania do ZSK kwalifikacji nadawanych przez szkoły wyższe, instytuty naukowe PAN i instytuty badawcze po ukończeniu kursów i szkoleń (art. 40 ustawy), kwalifikacji nadawanych po ukończeniu kursów i szkoleń, o których mowa w art. 4 pkt 6 ustawy z dnia 21 lutego 2019 r. o Sieci Badawczej Łukasiewicz (art. 40 ustawy), jak również włączania kwalifikacji rzemieślniczych (dyplom mistrza i świadectwo czeladnicze).

3. Procedura jest realizowana z wykorzystaniem systemu informatycznego ZRK. Przy korzystaniu z SI ZRK należy posługiwać się instrukcjami przygotowanymi przez PP ZRK.

4. Ze względu na konieczność zachowania uniwersalnego charakteru procedury oraz różne praktyki stosowane w poszczególnych ministerstwach, użyty w procedurze skrót MW oznacza odpowiednio ministra właściwego lub komórkę/osobę wskazaną przez ministra właściwego do realizacji danego działania.

5. Ze względu na konieczność zachowania uniwersalnego charakteru procedury, różne praktyki stosowane w poszczególnych ministerstwach, a także fakt, iż mogą zaistnieć sytuacje, w których wymagane będzie zaangażowanie większej liczby komórek, w procedurze posłużono się sformułowaniem „Komórka/osoba wskazana przez MW do tego zadania". Może ono być rozumiane jako kierujący komórką dedykowaną ds. ZSK w ministerstwie, kierujący komórką merytoryczną dla danej kwalifikacji, kierujący komórką właściwą w ministerstwie do obsługi technicznej zespołu ekspertów lub np. jako współpraca komórki ds. ZSK w ministerstwie z komórką merytoryczną dla danej kwalifikacji.

VIII. Opis postępowania

Lp.	Działanie	Opis czynności	Rezultat działania	Odbiorca rezultatu działania
ETAP I. USTALANIE WŁAŚCIWOŚCI MINISTRA *Współpraca PP ZRK z PW na tym etapie następuje bezpośrednio po złożeniu wniosku przez podmiot wnioskujący o włączenie kwalifikacji rynkowej do ZSK; aktywność ta jest niezależna od działań realizowanych w ramach etapu II (tj. oceny formalnej wniosku) i może być wykonywana równolegle.*				
1.	Analiza wniosku pod kątem właściwości ministra wskazanego przez PW	Etap obejmuje analizę wniosku pod kątem zgodności z zakresem działania ministra wskazanego przez PW. Wniosek jest kierowany do ministra wskazanego przez podmiot wnioskujący jako właściwego do jego rozpatrzenia. Wskazując konkretnego ministra, podmiot wnioskujący kierował się znanymi mu przesłankami. W wypadku prawidłowego wskazania MW we wniosku oraz poprawności formalnej wniosku należy poinformować PW o przekazaniu wniosku do MW w celu jego rozpatrzenia (należy przejść do pkt 3). W przypadku wątpliwości związanych z poprawnością przypisania, PP ZRK powinien skontaktować się z podmiotem wnioskującym z prośbą o uzasadnienie wskazania danego ministra (należy przejść do pkt 1a).	Informacja dla PW o przekazaniu wniosku do MW.	PW
1a.	Konsultacje z PW dotyczące wątpliwości PP ZRK co do właściwości ministra wskazanego we wniosku.	W przypadku, gdy wnioskodawca zarejestruje wniosek w ZRK, a PP ZRK stwierdzi, że właściwość została wskazana niepoprawnie, może z własnej inicjatywy zwrócić się do PW z propozycją zmiany przypisania MW. Ostateczna decyzja należy do wnioskodawcy. Jeżeli PW uzna za uzasadnioną zmianę MW, PP ZRK przesyła wniosek do MW wskazanego ostatecznie przez PW. Jeśli PW nie zgadza się z argumentacją PP ZRK, wówczas PP ZRK przesyła wniosek do MW zgodnie z pierwotnym wskazaniem PW. Podmiot wnioskujący powinien zostać poinformowany o ostatecznym skierowaniu wniosku do ministra właściwego.	Informacja do PW	PW

Lp.	Działanie	Opis czynności	Rezultat działania	Odbiorca rezultatu działania
2.	W sytuacji, gdy MW uznaje się za niewłaściwego do procedowania wniosku – poinformowanie PW o przekazaniu wniosku do innego MW lub do MK.	Podmiot wnioskujący powinien być informowany o wszystkich działaniach związanych ze złożonym przez niego wnioskiem o włączenie kwalifikacji rynkowej do ZSK. Dotyczy to również informacji o odesłaniu wniosku przez MW, jego uzasadnieniu i przekazaniu wniosku do innego MW wskazanego przez tego, który nie uznał się za właściwego do rozpatrzenia wniosku lub do MK (w sytuacji, gdy żaden z ministrów nie uznaje się za właściwego do rozpatrywania wniosku) (dalej patrz: procedura nr 4).	Informacja dla PW o wszczęciu procedury nr 4. Ustalenie ministra właściwego do rozpatrzenia wniosku o włączenie kwalifikacji rynkowej do ZSK.	PW, MW
3.	Poinformowanie PW o ostatecznym rezultacie dotyczącym ustalania ministra właściwego do rozpatrzenia wniosku.	Podmiotowi wnioskującemu należy przekazać informację o ostatecznym rozstrzygnięciu w sprawie ustalenia ministra właściwego do rozpatrzenia wniosku.	Informacja dla PW o ostatecznym rozstrzygnięciu w sprawie ustalenia ministra właściwego do rozpatrzenia wniosku.	PW
ETAP II. ROZPATRYWANIE WNIOSKU *(dokonywane przez PP ZRK)* *Współpraca na tym etapie następuje bezpośrednio po złożeniu wniosku przez podmiot wnioskujący o włączenie kwalifikacji rynkowej do ZSK; aktywność ta jest niezależna od działań realizowanych w ramach etapu I (tj. ustalanie właściwości ministra) i może być wykonywana równolegle.*				
4.	Poinformowanie PW o przekazaniu wniosku do MW w celu rozpatrzenia wniosku. Działanie to realizowane jest w wypadku niestwierdzenia braków formalnych we wniosku.	PP ZRK powinien poinformować PW o przekazaniu zweryfikowanego pozytywnie pod względem formalnym wniosku do ministra właściwego. Należy również poinformować PW, że dalsza procedura będzie prowadzona przez MW, a PP ZRK będzie pełnił już jedynie rolę pomocniczą, dlatego w przypadku wszelkich pytań bądź wątpliwości związanych z procesem włączania kwalifikacji należy kontaktować się z ministerstwem.	Informacja dla PW o przekazaniu wniosku do MW.	PW

Lp.	Działanie	Opis czynności	Rezultat działania	Odbiorca rezultatu działania
4a.	Wezwanie PW do uzupełnienia braków. Działanie to realizowane jest w wypadku stwierdzenia braków formalnych we wniosku.	W przypadku pojawienia się braków formalnych we wniosku, PP ZRK przygotowuje i przesyła do PW wezwanie do ich uzupełnienia. Następnie PP ZRK sprawdza, czy w określonym terminie wpłynął uzupełniony wniosek. W wypadku nieusunięcia braków w terminie w zakresie określonym w wezwaniu, PP ZRK nie nadaje wnioskowi dalszego biegu – należy przygotować i przekazać PW informację o pozostawieniu wniosku bez dalszego biegu. W wypadku uzupełnienia wniosku następuje przekazanie wniosku do MW i poinformowanie PW.	Informacja dla PW o konieczności uzupełnienia wniosku. Zweryfikowany wniosek	PW
5.	Poinformowanie PW o niezbędnych poprawkach dotyczących opisu kwalifikacji. Działanie to realizowane jest w przypadku konieczności naniesienia niezbędnych poprawek w opisie kwalifikacji.	W przypadku stwierdzenia konieczności naniesienia niezbędnych poprawek w złożonym wniosku, minister właściwy może zwrócić się do wnioskodawcy z prośbą o zmodyfikowanie opisu kwalifikacji, wskazując czas na naniesienie niezbędnych poprawek we wskazanym terminie, nie krótszym niż 30 dni. Zgodnie z obecnymi uwarunkowaniami prawnymi, brak naniesienia niezbędnych poprawek nie powoduje zakończenia biegu sprawy, bez względu na to, czy PW usunie błędy w opisie wskazane przez ministra.	Wniosek przekazany do konsultacji ze środowiskami zainteresowanymi	PW
ETAP III. KONSULTOWANIE I OPINIOWANIE WNIOSKU *(działania prowadzone przez MW)* *Na tym etapie PW jest informowany o prowadzonych działaniach lub proszony o odniesienie się do zebranych uwag/opinii.*				
6.	Poinformowanie PW o rozpoczęciu procesu konsultacji wniosku ze środowiskami zainteresowanymi.	Informacja o organizacji konsultacji ze środowiskami zainteresowanymi wraz ze wzorem formularza konsultacji powinna zostać przekazana PW w dniu ich rozpoczęcia. Należy zachęcać podmiot wnioskujący do rozpropagowania konsultacji oraz zachęcenia innych podmiotów, które mogą być zainteresowane udziałem, do wypełnienia formularza konsultacji.	Informacja dla PW o rozpoczęciu procesu konsultacji wniosku.	PW
7.	Zwrócenie się do PW o odniesienie się do uwag przekazanych w ramach procesu konsultacji ze środowiskami zainteresowanymi. (działanie opcjonalne)	Po zakończeniu konsultacji ze środowiskami zainteresowanymi należy udostępnić podmiotowi wnioskującemu podsumowanie konsultacji oraz formularze konsultacji uzyskane od podmiotów biorących w nich udział. Ponadto osoba/komórka wyznaczona do prowadzenia procesu włączania kwalifikacji może wystąpić do podmiotu wnioskującego z prośbą o odniesienie się do uwag zgłaszanych przez środowiska zainteresowane wraz ze wskazaniem terminu na odniesienie się. Należy pamiętać, że do wniosku będą odnosić się specjaliści, formułując opinie na temat społeczno-gospodarczej potrzeby włączenia kwalifikacji do ZSK. W przypadku, gdy uwagi zgłoszone w konsultacjach nie wskazują na zupełny brak poparcia dla kwalifikacji, uzasadnione jest, by prośbę o odniesienie się do uwag skierować do PW dopiero po uzyskaniu opinii specjalistów, wówczas PW może odnieść się do nich zbiorczo – pkt 8.	Pismo do PW wraz z uwagami, które wpłynęły w procesie konsultacji.	PW

Lp.	Działanie	Opis czynności	Rezultat działania	Odbiorca rezultatu działania
8.	Poinformowanie PW o zwróceniu się do specjalistów o sporządzenie opinii dotyczącej społeczno-gospodarczej potrzeby włączenia kwalifikacji do ZSK oraz poinformowanie o rezultatach działania.	Po zakończeniu konsultacji ze środowiskami zainteresowanymi należy powołać specjalistów w celu opracowania opinii na temat społeczno-gospodarczej potrzeby włączenia kwalifikacji rynkowej do ZSK. Należy poinformować PW o tym działaniu wraz ze wskazaniem planowanego terminu uzyskania opinii od specjalistów. Następnie należy sporządzić zestawienie wyników opiniowania, które powinno być niezwłocznie udostępnione PW.	Informacja dla PW o przystąpieniu do realizacji etapu opiniowania wniosku przez specjalistów. Udostępnienie PW zestawienia wyników opiniowania.	PW
9.	Zwrócenie się do PW o odniesienie się do uwag zawartych w opiniach specjalistów dotyczących społeczno-gospodarczej potrzeby włączenia kwalifikacji do ZSK. (działanie opcjonalne)	Możliwe jest wystosowanie prośby do PW o odniesienie się do uwag specjalistów (oraz jeżeli nie zrobiono tego wcześniej – uwag z konsultacji ze środowiskami zainteresowanymi). W przypadku, gdy uwag jest wiele bądź są niejednoznaczne – możliwe jest zorganizowanie spotkania w formie stacjonarnej lub telekonferencji, na której wypracowane zostaną satysfakcjonujące rozwiązania związane z opisem kwalifikacji. Na tym etapie współpraca pomiędzy MW i PW ma doprowadzić do podniesienia jakości samego opisu kwalifikacji, które zwiększa szansę na podjęcie pozytywnej decyzji o włączeniu kwalifikacji do ZSK. Wypracowane rozwiązania powinny stanowić odpowiedź na uwagi zgłoszone w toku konsultacji ze środowiskami zainteresowanymi oraz opinie sporządzone przez specjalistów.	Pismo do PW wraz z uwagami, które wpłynęły w procesie pozyskiwania opinii specjalistów dotyczącej społeczno-gospodarczej potrzeby włączenia kwalifikacji do ZSK.	PW

Lp.	Działanie	Opis czynności	Rezultat działania	Odbiorca rezultatu działania
ETAP IV. OCENA WNIOSKU *(działania prowadzone przez MW)* *Na tym etapie PW jest informowany o prowadzonych działaniach i/lub proszony o doprecyzowanie informacji.*				
10.	Zwrócenie się do PW o doprecyzowanie informacji przekazanych we wniosku. Działanie to realizowane jest w wypadku pojawienia się wątpliwości podczas oceny wniosku przez MW po skompletowaniu pełnej dokumentacji na temat wniosku, w tym wyników konsultacji i opinii specjalistów.	W przypadku, gdy w trakcie oceny merytorycznej wniosku wciąż pojawiają się wątpliwości co do opisu kwalifikacji, rekomendowany jest bezpośredni kontakt z podmiotem wnioskującym w celu wyjaśnienia wątpliwości.	Informacja dla PW z wątpliwościami, które pojawiły się w trakcie oceny wniosku.	PW
11.	Poinformowanie PW o wystąpieniu do ZE o przygotowanie rekomendacji dotyczącej przypisania poziomu PRK do kwalifikacji rynkowej.	Po dokonaniu oceny minister decyduje o pozytywnym lub negatywnym rozpatrzeniu wniosku o włączenie kwalifikacji rynkowej do ZSK. 1. Jeżeli ocena kwalifikacji jest pozytywna, minister podejmuje przewidziane ustawą działania prowadzące do włączenia danej kwalifikacji do Systemu (w tym związane z przypisaniem poziomu PRK). 2. Jeżeli ocena kwalifikacji jest negatywna, minister informuje o tym PW i przedstawia mu uzasadnienie negatywnego rozpatrzenia wniosku. Przekazanie wnioskodawcy tych informacji kończy postępowanie w sprawie włączenia kwalifikacji do ZSK, ponieważ na negatywne rozpatrzenie wniosku nie przysługuje skarga do sądu administracyjnego	Ad.1) Informacja o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku. Ad. 2) Pisemna informacja o negatywnym rozpatrzeniu wniosku wraz z załącznikami i uzasadnieniem.	PW
ETAP V: PRZYPISANIE POZIOMU PRK DO KWALIFIKACJI *(działania prowadzone przez MW)* *Na tym etapie PW jest informowany o prowadzonych działaniach i/lub proszony o doprecyzowanie informacji.*				
12.	Opublikowanie obwieszczenia o włączeniu kwalifikacji rynkowej do ZSK.	W przypadku pozytywnej decyzji o włączeniu kwalifikacji do ZSK, należy poinformować PW o powołaniu i o wystąpieniu do ZE o przygotowanie rekomendacji dotyczącej przypisania poziomu PRK do kwalifikacji rynkowej.	Informacja dla PW o przystąpieniu do realizacji etapu przypisywania poziomu PRK do kwalifikacji.	PW

Lp.	Działanie	Opis czynności	Rezultat działania	Odbiorca rezultatu działania
13.	Zwrócenie się do PW o doprecyzowanie informacji przekazanych przez PW we wniosku. Działanie to realizowane jest w wypadku pojawienia się wątpliwości podczas analizy informacji o kwalifikacji i porównywania efektów uczenia się z charakterystykami poziomów PRK przez zespół ekspertów.	Przekazanie do PW prośby o udzielenie wyjaśnień, przekazanie dodatkowych informacji, danych itp. Poinformowanie PW o terminie spotkania zespołu ekspertów. Ponadto przedstawiciele PW mogą zostać zaproszeni na spotkanie Zespołu Ekspertów, na którym sporządzana jest rekomendacja w zakresie przypisania poziomu PRK do kwalifikacji. Mogą oni na bieżąco komentować oraz wyjaśniać wątpliwości powołanych ekspertów co do zasadności opisów we wniosku o włączenie kwalifikacji do ZSK. Nie powinno to jednak mieć wpływu na zmianę treści opisu kwalifikacji, jedynie usuwać ewentualne wątpliwości ZE.	Informacja dla PW z wątpliwościami, które pojawiły się w trakcie przygotowywania rekomendacji dotyczącej przypisania poziomu PRK do kwalifikacji.	PW
ETAP VI. WŁĄCZANIE KWALIFIKACJI RYNKOWEJ DO ZSK *(działania prowadzone przez MW)* *Na tym etapie PW jest informowany o prowadzonych działaniach i/lub proszony o doprecyzowanie informacji.*				
14.	Poinformowanie PW o przypisaniu poziomu PRK do kwalifikacji rynkowej, której dotyczy wniosek i włączeniu kwalifikacji do ZSK w drodze obwieszczenia.	Poinformowanie PW o przypisaniu poziomu PRK do kwalifikacji.	Informacja dla PW o przypisaniu poziomu PRK i decyzji o włączeniu kwalifikacji.	PW
15.	Poinformowanie PW o przekazaniu do PP ZRK informacji o włączeniu kwalifikacji rynkowej do ZSK.	Poinformowanie PW o przekazaniu do PP ZRK informacji o włączeniu kwalifikacji do ZSK.	Informacja dla PW o przekazaniu PP ZRK informacji o włączeniu kwalifikacji do ZSK.	PW

Procedura 2. Włączenie kwalifikacji rynkowej do ZSK

I. Podstawa prawna

Ustawa z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz.U. z 2020 r., poz. 226 t.j.).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 sierpnia 2016 r. w sprawie warunków, jakie muszą spełniać eksperci powołani do zespołu ekspertów, trybu powoływania ekspertów oraz procedury porównywania efektów uczenia się wymaganych dla kwalifikacji z charakterystykami poziomów Polskiej Ramy Kwalifikacji (Dz.U. z 2016 r., poz. 1321).

Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2020 r., poz. 256) – w zakresie: art. 24.

II. Cel procedury

Efektywna realizacja procesu włączania kwalifikacji rynkowych do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji.

III. Właściciel procedury

Minister właściwy dla danej kwalifikacji – komórka lub stanowisko wskazane do realizacji zadań wynikających z ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji w ministerstwie obsługującym ministra właściwego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 4 września 1997 r. o działach administracji rządowej.

IV. Podmiot odpowiedzialny za zmianę i aktualizację procedury

Minister właściwy dla danej kwalifikacji – komórka lub stanowisko w ministerstwie wskazane do realizacji zadań wynikających z ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji.

V. Podmioty/komórki organizacyjne zaangażowane w realizację procedury (uczestnicy procedury)

- Minister właściwy dla danej kwalifikacji – komórka lub stanowisko w ministerstwie wskazane do realizacji zadań wynikających z ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji.

- Minister właściwy do spraw szkolnictwa wyższego i nauki – na prośbę ministra właściwego może opiniować rekomendowany przez zespół ekspertów poziom kwalifikacji (dotyczy rekomendacji 6, 7 lub 8 poziomu PRK).

- Podmiot prowadzący ZRK – komórka lub stanowisko odpowiedzialne za prowadzenie Zintegrowanego Rejestru Kwalifikacji w podmiocie prowadzącym Zintegrowany Rejestr Kwalifikacji.

- Podmiot wnioskujący o włączenie kwalifikacji rynkowej do ZSK – podmiot prowadzący zorganizowaną działalność w obszarze gospodarki, rynku pracy, edukacji lub szkoleń.

- Rada Interesariuszy ZSK – organ opiniodawczo-doradczy ministra koordynatora Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji, opiniujący rekomendację zespołu ekspertów dotyczącą przypisania poziomu PRK do kwalifikacji.

- Specjaliści – osoby przygotowujące opinię na temat społeczno-gospodarczej potrzeby włączenia danej kwalifikacji rynkowej do ZSK, mające doświadczenie praktyczne w dziedzinie, której dotyczy dana kwalifikacja rynkowa, reprezentujące poszczególne grupy interesariuszy oraz mające kompetencje pozwalające na ocenę poszczególnych efektów uczenia się w danej kwalifikacji rynkowej (art. 19 ust. 2 i 3 ustawy).

- Środowiska zainteresowane daną kwalifikacją – organizacje społeczne, zrzeszenia, korporacje lub inne podmioty, które wyrażają zainteresowanie daną kwalifikacją oraz mają doświadczenie w dziedzinie, której dotyczy dana kwalifikacja.

VI. Definicje i skróty

MW	Minister w dziale administracji rządowej właściwy dla danej kwalifikacji
PP ZRK	Podmiot prowadzący Zintegrowany Rejestr Kwalifikacji
PRK	Polska Rama Kwalifikacji
PW	Podmiot wnioskujący o włączenie kwalifikacji do ZSK
RI ZSK	Rada Interesariuszy Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji
SI ZRK	System informatyczny Zintegrowanego Rejestru Kwalifikacji
Ustawa	Ustawa z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji
ZE	Zespół ekspertów powołany na podstawie art. 21 ust. 2 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o ZSK zgodnie z odrębną procedurą
ZRK	Zintegrowany Rejestr Kwalifikacji
ZSK	Zintegrowany System Kwalifikacji

VI. Ogólne zasady działania odnoszące się do procedury

1. Procedura jest realizowana w sytuacji złożenia wniosku o włączenie kwalifikacji rynkowej do ZSK.

2. Procedura obejmuje cały proces włączania kwalifikacji rynkowej – od złożenia wniosku do wydania obwieszczenia o włączeniu kwalifikacji do ZSK. W ramach procedury wyodrębniono działania, które zostały opisane szczegółowo w procedurach nr 2, 3, 4, 5 i 16.

3. Ze względu na analogiczny przebieg, procedura może mieć zastosowanie także w sytuacji złożenia wniosku o włączenie do ZSK kwalifikacji nadawanych przez szkoły wyższe, instytuty naukowe PAN i instytuty badawcze po ukończeniu kursów i szkoleń (art. 40 ustawy), kwalifikacji nadawanych po ukończeniu kursów i szkoleń, o których

mowa w art. 4 pkt 6 ustawy z dnia 21 lutego 2019 r. o Sieci Badawczej Łukasiewicz (art. 40 ustawy), jak również kwalifikacji rzemieślniczych – dyplom mistrza i świadectwo czeladnicze (art. 37 ustawy).

4. Procedura jest realizowana z wykorzystaniem systemu informatycznego Zintegrowanego Rejestru Kwalifikacji. Przy korzystaniu z SI ZRK należy posługiwać się instrukcjami przygotowanymi przez PP ZRK.

5. Minister właściwy może, w drodze rozporządzenia, upoważnić organ lub kierownika jednostki organizacyjnej jemu podległej lub przez niego nadzorowanej, organ samorządu zawodowego lub organ organizacji gospodarczej do rozpatrywania wniosku o włączenie kwalifikacji, tj. do realizacji II etapu procedury (art. 36 ust. 1 pkt 1 ustawy).

6. Na każdym etapie procedowania wniosku PP ZRK, MW, specjaliści oraz zespół ekspertów współpracują z PW (art. 22 ustawy). Działania dotyczące tej współpracy zostały opisane w procedurze w sposób ogólny.

7. Ze względu na konieczność zachowania uniwersalnego charakteru procedury oraz różne praktyki stosowane w poszczególnych ministerstwach, użyty w procedurze skrót MW oznacza odpowiednio ministra właściwego lub komórkę/osobę wskazaną przez ministra właściwego do realizacji danego działania.

8. Biorąc pod uwagę specyfikę oceny wniosku o włączenie kwalifikacji do ZSK dokonywanej przez MW, a także uniwersalny charakter procedury, zakłada się, że sposób jej przeprowadzenia zostanie dostosowany do uwarunkowań i praktyki stosowanej w ramach każdego ministerstwa (przykładem różnych rozwiązań w tym zakresie może być powołanie komisji/zespołu oceniającego wniosek lub przekazanie wniosku do oceny komórce merytorycznej w zakresie danej kwalifikacji rynkowej).

9. Realizacja działań przewidzianych w procedurze może wymagać zaangażowania wielu komórek merytorycznych w ministerstwie związanych z daną kwalifikacją.

10. Podczas realizacji procedury należy uwzględnić konieczność zabezpieczenia środków finansowych w budżecie ministerstwa, potrzebnych na sfinansowanie pracy specjalistów oraz ekspertów (na podstawie umowy cywilnoprawnej).

VII. Opis postępowania

Lp.	Działanie	Opis czynności	Rezultat działania	Odbiorca rezultatu działania
ETAP I. OCENA FORMALNA WNIOSKU *(dokonywana przez PP ZRK)* *Procedurę uruchamia złożenie wniosku przez podmiot wnioskujący o włączenie kwalifikacji rynkowej do ZSK.*				
1.	Ocena formalna wniosku PW o włączenie kwalifikacji rynkowej do ZSK.	Ocena pod względem formalnym zgodności wniosku z wymaganiami art. 15, 16 i 17 ust. 1 ustawy o ZSK (wzór listy sprawdzającej stanowi załącznik nr 1 do procedury). PP ZRK sprawdza także, czy wniosek został skierowany do właściwego ministra (zgodnie z procedurą 4. *Ustalenie właściwości ministra do rozpatrzenia wniosku o włączenie kwalifikacji rynkowej do ZSK).* Nieprawidłowe wskazanie we wniosku ministra właściwego nie skutkuje zwrotem wniosku przez PP ZRK. W przypadku wątpliwości co do poprawności wskazania właściwości ministra, PP ZRK może zwrócić się do podmiotu wnioskującego z propozycją zmiany. Ostateczna decyzja dotycząca wskazania właściwości we wniosku należy do podmiotu wnioskującego. 1. W wypadku niestwierdzenia braków formalnych następuje przekazanie wniosku do MW i realizacja pkt 2 procedury. 2. W wypadku stwierdzenia braków formalnych następuje wystąpienie do PW o uzupełnienie wniosku zgodnie z pkt 1a procedury. 3. W wypadku nieuzupełnienia braków w wyznaczonym terminie PP ZRK nie nadaje wnioskowi dalszego biegu.	Ad. 1) Poprawny formalnie wniosek. Ad. 2) Niepoprawny formalnie wniosek. Ad. 3) Wniosek pozostawiony bez rozpatrzenia (brak uzupełnienia wniosku w wyznaczonym terminie, o którym mowa w art. 18 ust. 4, nie nadaje się dalszego biegu).	MW (w wypadku poprawnego formalnie wniosku). PW (w każdym wypadku).
1a.	Wezwanie PW do uzupełnienia wniosku.	Przygotowanie i przesłanie do PW wezwania do uzupełnienia braków formalnych. Po przekazaniu przez PW uzupełnionego wniosku PP ZRK dokonuje jego ponownej oceny formalnej, nie później niż w terminie 14 dni od dnia wpłynięcia uzupełnionego wniosku. 1. W wypadku uzupełnienia w terminie braków formalnych w zakresie określonym w wezwaniu realizowane są dalsze działania w ramach procedury. 2. W wypadku nieusunięcia braków w terminie w zakresie określonym w wezwaniu PP ZRK nie nadaje wnioskowi dalszego biegu. 3. Poinformowanie PW o rezultacie działań[1].	Ad. 1) Uzupełniony wniosek – poprawny formalnie. Ad. 2) Niepoprawny formalnie wniosek – bez dalszego biegu.	MW PW

Lp.	Działanie	Opis czynności	Rezultat działania	Odbiorca rezultatu działania
2.	Przekazanie poprawnego formalnie wniosku do MW.	Przekazanie zweryfikowanego pozytywnie pod względem formalnym wniosku do MW.	Przekazany poprawny pod względem formalnym wniosek.	MW
ETAP II. ROZPATRYWANIE WNIOSKU *(dokonywane przez MW)* *MW ma na rozpatrzenie wniosku 4 miesiące, licząc od dnia wpłynięcia poprawnego formalnie wniosku. Termin ten może być jednokrotnie przedłużony o kolejne 4 miesiące.*				
3.	Rejestracja poprawnego pod względem formalnym wniosku u MW.	Rejestracja poprawnego formalnie wniosku i przekazanie sprawy do wskazanej przez MW komórki/osoby w ministerstwie – zgodnie z przyjętym w ministerstwie sposobem postępowania.	Zarejestrowany wniosek.	Komórka/osoba wskazana przez MW do prowadzenia sprawy.
4.	Wstępna weryfikacja poprawności merytorycznej wniosku.	Przegląd złożonego wniosku pod kątem jakości opisu kwalifikacji. W przypadku konieczności naniesienia niezbędnych poprawek dotyczących opisu kwalifikacji, MW może zwrócić się do wnioskodawcy z prośbą o uzupełnienie opisu kwalifikacji lub wprowadzenie w nim znaczących zmian (wówczas należy przejść do punktu 5 procedury). Wezwanie do uzupełnień może dotyczyć w szczególności: • informacji o osobach, które mogą być zainteresowane uzyskaniem kwalifikacji; • efektów uczenia się; • społeczno-gospodarczej potrzeby włączenia kwalifikacji do ZSK. Znaczące zmiany mogą dotyczyć w szczególności sytuacji, gdy: • kwalifikacja dotyczy obszaru, który jest uregulowany odrębnymi przepisami prawa; • kwalifikacja jest w stopniu znacznym zbliżona do już funkcjonującej w ZSK kwalifikacji; • podmiot wnioskujący złożył więcej niż jeden wniosek a przedstawione w nich propozycje kwalifikacji są do siebie zbliżone w znacznym stopniu. W przypadku niestwierdzenia konieczności naniesienia niezbędnych poprawek w opisie kwalifikacji zawartym w złożonym wniosku, należy przejść do pkt 6 procedury.	Wniosek przekazany do konsultacji ze środowiskami zainteresowanymi lub Pismo do PW z prośbą o uzupełnienie opisu kwalifikacji lub wprowadzenie w nim znaczących zmian	PW

Lp.	Działanie	Opis czynności	Rezultat działania	Odbiorca rezultatu działania
5.	Uzupełnienie wniosku przez PW.	Przekazanie MW przez PW propozycji uzupełnień lub znaczących zmian do opisu kwalifikacji zawartego we wniosku.	Naniesienie niezbędnych poprawek w opisie kwalifikacji zawartym we wniosku o włączenie kwalifikacji rynkowej do ZSK.	MW
6.	Przeprowadzenie konsultacji wniosku PW z zainteresowanymi środowiskami.	Konsultacje przeprowadzane są zgodnie z procedurą 5. *Organizacja i przeprowadzanie konsultacji z zainteresowanymi środowiskami*.	Opublikowane na portalu ZSK podsumowanie wyników konsultacji.	MW
7.	Pozyskanie opinii od specjalistów nt. społeczno-gospodarczej potrzeby włączenia danej kwalifikacji rynkowej do ZSK.	Pozyskanie opinii specjalistów odbywa się zgodnie z procedurą 6. *Pozyskanie opinii specjalistów o społeczno-gospodarczej potrzebie włączenia kwalifikacji*.	Zestawienie wyników opiniowania wniosku (wraz z dokumentacją dotyczącą wniosku).	MW
8.	Ocena wniosku[2].	Przeprowadzenie oceny wniosku[3] zgodnie z procedurą 7. *Ocena wniosku o włączenie kwalifikacji rynkowej do ZSK*. Przeprowadzenie analizy kwalifikacji, której dotyczy wniosek (zob. załącznik nr 1 do procedury 7, część II *Karty oceny wniosku)* Przygotowanie i podpisanie podsumowania oceny (zob. załącznik nr 1 do procedury 7, część III *Karty oceny wniosku*).	Pisemne podsumowanie oceny.	MW PW
9.	Rozstrzygnięcie w sprawie włączenia kwalifikacji rynkowej do ZSK.	Podjęcie decyzji o włączeniu lub niewłączeniu kwalifikacji na podstawie przedłożonej dokumentacji z oceny wniosku.	Pozytywne lub negatywne rozpatrzenie wniosku o włączenie kwalifikacji rynkowej do ZSK.	Komórka/osoba wskazana przez MW do tego zadania. PW

Lp.	Działanie	Opis czynności	Rezultat działania	Odbiorca rezultatu działania
10.	Poinformowanie PW o pozytywnym lub negatywnym rozpatrzeniu wniosku.	Przygotowanie oficjalnej informacji o pozytywnym lub negatywnym rozpatrzeniu wniosku o włączenie kwalifikacji rynkowej do ZSK. Informacja o negatywnym rozpatrzeniu wniosku powinna zawierać uzasadnienie.	Pisemna informacja o: • pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, • negatywnym rozpatrzeniu • wniosku wraz z uzasadnieniem (wzór pisma – załącznik nr 2).	PW
ETAP III. PRZYPISANIE POZIOMU PRK DO KWALIFIKACJI *(dokonuje MW zgodnie z rekomendacją zespołu ekspertów)*				
11.	Powołanie zespołu ekspertów (ZE).	Powołanie ZE odbywa się zgodnie z procedurą 8. *Powołanie zespołu ekspertów określającego poziom PRK dla kwalifikacji*	Imienna lista osób wchodzących w skład ZE.	MW
12.	Wystąpienie do ZE o przygotowanie rekomendacji dotyczącej przypisania poziomu PRK do kwalifikacji rynkowej, której dotyczy wniosek.	Sporządzenie pisma przekazującego członkom ZE wniosek PW w celu dokonania przez nich porównania efektów uczenia się wymaganych dla danej kwalifikacji z charakterystykami poziomów PRK i uzyskania rekomendacji dotyczącej przypisania poziomu PRK do kwalifikacji rynkowej, której dotyczy wniosek. ZE dokonuje porównania efektów uczenia się wymaganych dla kwalifikacji zgodnie z procedurą 9. *Przygotowanie rekomendacji zespołu ekspertów dotyczącej przypisania poziomu PRK do kwalifikacji.* Minister przedkłada rekomendację ZE do opinii RI ZSK zgodnie z procedurą 10. *Opiniowanie przypisania poziomu PRK do kwalifikacji rynkowej przez Radę Interesariuszy ZSK.* Jeżeli opinia Rady jest pozytywna, MW przypisuje poziom PRK do kwalifikacji, wydając obwieszczenie, w którym włącza ją do ZSK (patrz etap IV procedury 1). Jeżeli opinia Rady jest negatywna, należy wykonać czynności przedstawione w procedurze nr 10. *Opiniowanie przypisania poziomu PRK do kwalifikacji rynkowej przez Radę Interesariuszy ZSK.*	Rekomendacja ZE dotycząca przypisania poziomu PRK do kwalifikacji rynkowej, której dotyczy wniosek.	MW

Lp.	Działanie	Opis czynności	Rezultat działania	Odbiorca rezultatu działania
ETAP IV. WŁĄCZANIE KWALIFIKACJI RYNKOWEJ DO ZSK *(dokonuje MW)*				
13.	Włączenie kwalifikacji do ZSK w drodze obwieszczenia.	Przygotowanie treści obwieszczenia zgodnie z art. 25 ust. 2 ustawy. Poinformowanie PW o prowadzonych działaniach. Zaakceptowanie i podpisanie obwieszczenia przez MW.	Zatwierdzona przez MW treść obwieszczenia dotycząca włączenia kwalifikacji rynkowej do ZSK.	Kierujący komórką odpowiedzialną w ministerstwie za przekazanie do ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym RP „Monitor Polski".
14.	Opublikowanie obwieszczenia o włączeniu kwalifikacji rynkowej do ZSK.	Opublikowanie obwieszczenia o włączeniu kwalifikacji rynkowej do ZSK w Dzienniku Urzędowym RP „Monitor Polski".	Opublikowane w MP obwieszczenie MW o włączeniu kwalifikacji rynkowej do ZSK.	Do wiadomości publicznej.
15.	Przekazanie do PP ZRK informacji o włączeniu kwalifikacji rynkowej do ZSK[4].	Przygotowanie i przekazanie do PP ZRK informacji o włączeniu kwalifikacji rynkowej do ZSK (wraz z obwieszczeniem[5]). Poinformowanie PW. W wypadku stwierdzenia braków w przekazanych informacjach, PP ZRK zwraca się do MW z prośbą o uzupełnienie – przejście do pkt 15a procedury.	Informacja wraz z treścią obwieszczenia i dokumentacją uzupełniającą.	PP ZRK PW
15a.	Wystąpienie do MW o uzupełnienie braków w przesłanych informacjach.	Przygotowanie i przesłanie do MW zawiadomienia o konieczności uzupełnienia brakujących informacji odnoszących się do danej kwalifikacji rynkowej. (MW powinien niezwłocznie uzupełnić brakujące informacje.)	Zawiadomienie nt. braków w przekazanych informacjach.	MW

Lp.	Działanie	Opis czynności	Rezultat działania	Odbiorca rezultatu działania
16.	Upublicznienie w ZRK informacji na temat kwalifikacji rynkowej włączonej do ZSK.	Wykonanie czynności związanych z opublikowaniem w ZRK informacji dotyczących kwalifikacji rynkowej włączonej do ZSK.	Dostępne w ZRK informacje o kwalifikacji rynkowej włączonej do ZSK.	Do wiadomości publicznej.

[1] SI ZRK umożliwia robocze komunikowanie się PP ZRK z PW w tym zakresie za pomocą funkcji „komentarze".

[2] Zgodnie z zapisami dotyczącymi etapu II, pkt 8 niniejszej procedury, ocena merytoryczna wniosku (w zależności od jego charakteru i ministerstwa) może być prowadzona w rozmaity sposób i wymagać zaangażowania osób z różnych departamentów merytorycznych.

[3] MW współpracuje z PW podczas realizacji działań związanych z oceną merytoryczną wniosku (prowadzącą do rozstrzygnięcia w sprawie pozytywnego lub negatywnego rozpatrzenia wniosku).

[4] Realizacja działania odbywa się za pośrednictwem SI ZRK poprzez utworzenie nowego formularza służącego do przekazania do PP ZRK informacji o kwalifikacji włączonej do ZSK. Należy postępować zgodnie z instrukcją dla ministerstw dot. SI ZRK, opracowaną przez PP ZRK.

[5] Zakres informacji nt. kwalifikacji rynkowej przekazywanej do PP ZRK powinien być zgodny z art. 84 ust. 1 ustawy.

Spis załączników

1. Wzór listy sprawdzającej do oceny formalnej wniosku
2. Wzór pisma informującego o negatywnym rozpatrzeniu wniosku o włączenie kwalifikacji rynkowej do ZSK

Załącznik nr 1 do Procedury 2.
Wzór listy sprawdzającej do oceny formalnej wniosku

……., dnia ……
(miejscowość, data)

LISTA SPRAWDZAJĄCA DO OCENY FORMALNEJ WNIOSKU

Zgodnie z art. 15 ust.1 i ust. 2 ustawy o ZSK **Czy przedmiotowy wniosek zawiera poniższe informacje?**			
		TAK	NIE
Dane podmiotu, w tym:			
1.	nazwa firmy albo imię i nazwisko w wypadku osoby fizycznej		
2.	siedziba i adres firmy albo adres zamieszkania oraz adres do doręczeń w wypadku osoby fizycznej		
3.	numer identyfikacji podatkowej (NIP), numer PESEL lub, w wypadku osoby zagranicznej, o której mowa w art. 5 pkt 2 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej, inny numer przypisany do celów identyfikacji podatkowej w kraju siedziby lub zamieszkania		
4.	numer w rejestrze przedsiębiorców w Krajowym Rejestrze Sądowym (KRS) albo numer w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, o ile został nadany		
5.	wskazanie osób uprawnionych do reprezentowania w wypadku podmiotu będącego osobą prawną lub jednostką organizacyjną niebędącą osobą prawną, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną		
6.	adres elektroniczny osoby składającej wniosek		
Opis kwalifikacji rynkowej, w tym:			
7.	nazwa kwalifikacji		
8.	nazwa dokumentu potwierdzającego nadanie kwalifikacji, a także okres jego ważności i w razie potrzeby warunki przedłużenia ważności		
9.	orientacyjny nakład pracy, określony w godzinach, potrzebny do uzyskania kwalifikacji		
10.	krótka charakterystyka kwalifikacji, obejmująca informacje o działaniach lub zadaniach, które potrafi wykonywać osoba posiadająca tę kwalifikację		
11.	uprawnienia związane z posiadaniem kwalifikacji		

12.	informacja na temat grup osób, które mogą być zainteresowane uzyskaniem kwalifikacji, z uwzględnieniem możliwości przygotowania do jej uzyskania w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w art. 109 ust. 1 pkt 1 w związku z art. 47 ust. 1 pkt 3 lit. e ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe lub w ramach kursu umiejętności zawodowych, o którym mowa w art. 4 pkt 35a tej ustawy, lub możliwości jej wykorzystania w celu potwierdzania dodatkowych umiejętności zawodowych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 46 ust. 1 tej ustawy		
13.	w razie potrzeby warunki, jakie musi spełniać osoba przystępująca do walidacji, w szczególności wymagany poziom wykształcenia		
14.	wymagania dotyczące walidacji i podmiotów przeprowadzających walidację		
15.	zapotrzebowanie na kwalifikację przedstawione w kontekście trendów na rynku pracy, rozwoju nowych technologii, potrzeb społecznych oraz strategii rozwoju kraju lub regionu		
16.	typowe możliwości wykorzystania kwalifikacji		
17.	odniesienie do kwalifikacji o zbliżonym charakterze oraz wskazanie kwalifikacji ujętych w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji lub dodatkowych umiejętności zawodowych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 46 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, zawierających wspólne zestawy efektów uczenia się		
Pozostałe informacje i elementy, w tym:			
18.	efekty uczenia się wymagane dla danej kwalifikacji, opisane zgodnie z art. 9 ust. 1 pkt 1 ustawy		
19.	propozycje dotyczące przypisania poziomu Polskiej Ramy Kwalifikacji do danej kwalifikacji i odniesienia do poziomu Sektorowych Ram Kwalifikacji, jeśli ustanowiono Sektorowe Ramy Kwalifikacji w danym sektorze lub branży		
20.	informacja o orientacyjnym koszcie uzyskania dokumentu potwierdzającego otrzymanie danej kwalifikacji		
21.	kod dziedziny kształcenia, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 40 ust. 2 ustawy z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej (Dz.U. z 2018 r., poz. 997, 1000, 1629 i 1669)		
22.	kod Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD)		
23.	w wypadku podmiotu, który nie prowadzi działalności gospodarczej – dokumenty potwierdzające spełnienie warunku prowadzenia zorganizowanej działalności w obszarze gospodarki, rynku pracy, edukacji lub szkoleń, w szczególności statut, uchwałę, umowę lub oświadczenie wskazujące obszar, w którym dany podmiot prowadzi działalność		
24.	oświadczenie o następującej treści: „Oświadczam, że dane zawarte we wniosku o włączenie kwalifikacji rynkowej do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji są zgodne z prawdą”.		
25.	dowód wniesienia opłaty, o której mowa w art. 17 ust. 1 ustawy		
26.	podpis elektroniczny osoby składającej wniosek		

……

(podpis osoby upoważnionej w PP ZRK
do zaakceptowania listy sprawdzającej)

Załącznik nr 2 do Procedury 2.
Wzór pisma informującego o negatywnym rozpatrzeniu wniosku o włączenie kwalifikacji rynkowej do ZSK

……., dnia ……
(miejscowość, data)

……
(oznaczenie ministra podejmującego decyzję)

……
(nazwa podmiotu,
do którego kierowane jest pismo)

DOTYCZY: ROZPATRZENIA WNIOSKU O WŁĄCZENIE DO ZSK KWALIFIKACJI RYNKOWEJ

…… (nr sprawy ……)

Zgodnie z art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz.U. z 2020 r., poz. 226 t.j.) informuję, że Państwa wniosek o włączenie kwalifikacji …… …… do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji, po przeprowadzeniu konsultacji, o których mowa w art. 19 ustawy ust. 1 i zasięgnięciu opinii specjalistów, o których mowa w art. 19 ustawy ust. 2 i 3, oraz po dokonaniu oceny, o której mowa w art. 20, został rozpatrzony **pozytywnie/negatywnie***.

W załączeniu przekazuję uzasadnienie negatywnego rozpatrzenia wniosku**.

Jednocześnie informuję, że zgodnie z art. 23 ust. 2 ustawy o ZSK na negatywne rozpatrzenie wniosku nie przysługuje skarga do sądu administracyjnego**.

* Niepotrzebne skreślić.
** W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku.

……
(podpis ministra właściwego
lub osoby upoważnionej)

Procedura 3. Złożenie wniosku o włączenie kwalifikacji rynkowej do ZSK (perspektywa podmiotu wnioskującego)

I. Podstawa prawna

Ustawa z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz.U. z 2020 r., poz. 226 t.j.) – w zakresie: art. 22 (oraz 14–21 i 23–25).

II. Cel procedury

Zapoznanie wnioskodawcy z przebiegiem procesu włączania kwalifikacji rynkowych do ZSK oraz zaprezentowanie niezbędnych działań z tym związanych, a także możliwości współpracy z MW podczas realizacji tego procesu.

III. Właściciel procedury

Podmiot wnioskujący o włączenie kwalifikacji rynkowej do ZSK – podmiot prowadzący zorganizowaną działalność w obszarze gospodarki, rynku pracy, edukacji lub szkoleń.

IV. Podmiot odpowiedzialny za zmianę i aktualizację procedury

Minister właściwy dla danej kwalifikacji – komórka lub stanowisko w ministerstwie wskazane do realizacji zadań wynikających z ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji.

V. Podmioty/komórki organizacyjne zaangażowane w realizację procedury (uczestnicy procedury)

- Minister właściwy dla danej kwalifikacji – komórka lub stanowisko w ministerstwie wskazane do realizacji zadań wynikających z ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji.

- Podmiot prowadzący ZRK – komórka lub stanowisko odpowiedzialne za prowadzenie Zintegrowanego Rejestru Kwalifikacji w podmiocie prowadzącym Zintegrowany Rejestr Kwalifikacji.

VI. Definicje i skróty

MW	Minister w dziale administracji rządowej właściwy dla danej kwalifikacji
PP ZRK	Podmiot prowadzący Zintegrowany Rejestr Kwalifikacji
PRK	Polska Rama Kwalifikacji
PW	Podmiot wnioskujący o włączenie kwalifikacji do ZSK
SI ZRK	System informatyczny Zintegrowanego Rejestru Kwalifikacji
Ustawa	Ustawa z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji
ZE	Zespół ekspertów powołany na podstawie art. 21 ust. 2 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o ZSK zgodnie z odrębną procedurą
ZRK	Zintegrowany Rejestr Kwalifikacji
ZSK	Zintegrowany System Kwalifikacji

VII. Ogólne zasady działania odnoszące się do procedury

1. Procedura jest skierowana do podmiotu wnioskującego, który zwraca się do ministra właściwego z wnioskiem o włączenie kwalifikacji rynkowej do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji.

2. Procedura ma wspomóc kształtowanie wzajemnych relacji pomiędzy wnioskodawcą oraz ministrem właściwym. Wspólne działanie w toku rozpatrywania wniosku przez obie strony ma kluczowe znaczenie dla wyniku całego procesu i zwiększa szansę na pozytywne rozpatrzenie wniosku.

3. Procedura ma charakter ogólny, działania podejmowane przez poszczególne ministerstwa mogą nieco odbiegać od treści zawartych w niniejszej procedurze.

VIII. Opis postępowania

Lp.	Działanie	Opis czynności	Rezultat działania	Odbiorca rezultatu działania
1.	Nawiązanie współpracy przed złożeniem wniosku	Oficjalny bieg procesu włączenia kwalifikacji rynkowej do ZSK rozpoczyna się w momencie złożenia wniosku w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji. Niemniej dobrą praktyką jest wcześniejsze poinformowanie ministra właściwego do rozpatrzenia wniosku o zamiarze jego złożenia. Pozwoli to przygotować się osobie/komórce wyznaczonej do prowadzenia procesu oraz – ewentualnie – umożliwi wyjaśnienie pojawiających się już wątpliwości. Warto poinformować MW o głównych założeniach, argumentach przemawiających za włączeniem danej kwalifikacji do ZSK, doświadczeniach podmiotu wnioskującego itp.	Nawiązanie relacji z ministrem właściwym ws. rozpatrzenia wniosku o włączenie kwalifikacji rynkowej do ZSK	MW
2.	Określenie właściwości ministra	W formularzu wniosku o włączenie kwalifikacji rynkowej do ZSK podmiot wnioskujący zamieszcza informację, do którego ministra kieruje swoją prośbę. Właściwość ministra jest określana na podstawie ustawy z dnia 4 września 1997 r. o działach administracji rządowej (Dz. U. z 2020 r., poz. 1220). W przypadku wątpliwości co do właściwości ministra, podmiot wnioskujący może zwrócić się z prośbą o wsparcie do podmiotu prowadzącego Zintegrowany Rejestr Kwalifikacji (PP ZRK) – dzięki wiedzy i doświadczeniu PP ZRK, rekomendacja ta może wspomóc poprawne ustalenie właściwości. W przypadku, gdy wnioskodawca zarejestruje wniosek w ZRK, a PP ZRK stwierdzi, że właściwość została wskazana niepoprawnie, może z własnej inicjatywy zwrócić się do PW z propozycją zmiany. Ostateczna decyzja należy do wnioskodawcy, jednak należy pamiętać, że PP ZRK posiada dużą wiedzę i doświadczenie związane z funkcjonowaniem ZSK i sugestia PP ZRK w tym zakresie powinna zostać rozważona przez wnioskodawcę. Po złożeniu poprawnego pod względem formalnym wniosku o włączenie kwalifikacji rynkowej do ZSK, PP ZRK przekazuje go do ministra wskazanego we wniosku. Minister weryfikuje swoją właściwość i w przypadku uznania się za właściwego, rozpoczyna proces włączania kwalifikacji.	Przypisanie właściwości ministra we wniosku Złożony wniosek o włączenie kwalifikacji rynkowej do ZSK	PP ZRK MW

Lp.	Działanie	Opis czynności	Rezultat działania	Odbiorca rezultatu działania
3.	Weryfikacja jakości opisu kwalifikacji	Podejmowane czynności związane są z przeglądem treści opisu kwalifikacji w zgłoszonym wniosku pod kątem spełniania podstawowych warunków włączania kwalifikacji rynkowych do ZSK. Osoba/komórka odpowiedzialna za prowadzenie procesu włączania kwalifikacji do ZSK może dokonać identyfikacji niezbędnych poprawek, których nienaniesienie z dużym prawdopodobieństwem wpłynie na uzyskanie negatywnych uwag od środowisk zainteresowanych oraz negatywnych opinii specjalistów. W przypadku zidentyfikowania takich niezbędnych poprawek, minister właściwy zwraca się do wnioskodawcy z prośbą o dokonanie zmian we wniosku. Zmiany te mogą mieć dwojaki charakter: ▪ Konieczność wprowadzenia znaczących zmian w opisie kwalifikacji – dotyczy sytuacji, w których: • kwalifikacja jest z obszaru uregulowanego odrębnymi przepisami prawa; • kwalifikacja jest w znacznym stopniu zbliżona do już funkcjonującej w ZSK kwalifikacji; • podmiot wnioskujący złożył więcej niż jeden wniosek, a przedstawione w nich propozycje kwalifikacji są do siebie zbliżone w znacznym stopniu. ▪ Konieczność uzupełnienia zapisów wniosku – dotyczy w szczególności: • informacji o osobach, które mogą być zainteresowane uzyskaniem kwalifikacji; • efektów uczenia się; • społeczno-gospodarczej potrzeby włączenia kwalifikacji do ZSK. W obecnych uwarunkowaniach prawnych naniesienie niezbędnych poprawek nie jest obowiązkowe – minister właściwy jest zobligowany do podjęcia dalszych działań w ramach procesu włączania kwalifikacji do ZSK (organizacji i przeprowadzenia konsultacji środowiskowych). Należy jednak pamiętać, że jeżeli już na samym początku procesu włączania kwalifikacji rynkowej do ZSK identyfikuje się niedoskonałości w opisie, prawdopodobieństwo podjęcia decyzji o jej włączeniu w zaproponowanym we wniosku kształcie jest niewielkie. Działania ministra właściwego mają na celu podniesienie jakości opisu kwalifikacji, który zwiększa szansę na pozytywne rozpatrzenie wniosku o włączenie kwalifikacji rynkowej do ZSK, dlatego też współpraca w zakresie wyeliminowania niedoskonałości jest niezwykle istotna.	Określenie listy niezbędnych poprawek, które należy nanieść w opisie kwalifikacji rynkowej	

Lp.	Działanie	Opis czynności	Rezultat działania	Odbiorca rezultatu działania
4.	Konsultacje z zainteresowanymi środowiskami	Podejmowane czynności obejmują organizację i przeprowadzenie konsultacji z zainteresowanymi środowiskami. Są to podmioty posiadające wiedzę i doświadczenie pozwalające na merytoryczną ocenę złożonego wniosku. Osoba/komórka prowadząca proces zwraca się z prośbą o sporządzenie opinii do konkretnych podmiotów – stowarzyszeń, fundacji, zrzeszeń, firm prywatnych czy jednostek publicznych, jednakże udział w konsultacjach może wziąć każdy zainteresowany podmiot. Oznacza to, że podmiot wnioskujący również może propagować informację na temat prowadzonych konsultacji oraz zachęcić inne podmioty do wzięcia w nich udziału. Głównym celem konsultacji z zainteresowanymi środowiskami jest zarówno pozyskanie ich opinii nt. konsultowanego wniosku, jak również poinformowanie środowisk o rozpoczęciu prac związanych z włączeniem danej kwalifikacji rynkowej do ZSK. Konsultacje umożliwiają także zebranie sugestii w celu podniesienia jakości opisu kwalifikacji, dostarczają również ministrowi argumentów do podjęcia ostatecznej decyzji dotyczącej włączenia lub odmowy włączenia kwalifikacji rynkowej do ZSK. Środowiska zainteresowane formułują swoją opinię poprzez uzupełnienie formularza, który dostarczany jest przez ministerstwo. Formularz odnosi się do najważniejszych pól wniosku. Podmioty biorące udział w konsultacjach mogą również rekomendować wprowadzenie konkretnych zmian do wniosku. Po zakończeniu konsultacji środowiskowych osoba/komórka koordynująca proces sporządza zestawienie opinii, które jest przekazywane do wnioskodawcy. Minister właściwy może również zwrócić się do podmiotu wnioskującego z prośbą o odniesienie się do poszczególnych uwag oraz wskazuje czas, w jakim należy tego dokonać. Jest to sposobność do rozwiania wątpliwości pojawiających się w trakcie konsultacji oraz dokonania ewentualnych zmian, które prowadzą do zwiększenia jakości opisu kwalifikacji.	Podsumowanie konsultacji środowiskowych Odniesienie się do uwag zgłaszanych przez podmioty biorące udział w konsultacjach Zmodyfikowany wniosek o włączenie kwalifikacji rynkowej do ZSK	MW PW
5.	Pozyskanie opinii specjalistów na temat społeczno-gospodarczej potrzeby włączenia kwalifikacji	Minister właściwy zwraca się z prośbą do specjalistów, posiadających odpowiednią wiedzę i umiejętności do merytorycznej oceny wniosku, o sporządzenie opinii na temat społeczno-gospodarczej potrzeby włączenia kwalifikacji do ZSK. Specjaliści sporządzają swoją opinię indywidualnie. Specjaliści mogą również rekomendować dalsze zmiany w opisie kwalifikacji. Po otrzymaniu wszystkich opinii, osoba/komórka odpowiedzialna za prowadzenie procesu sporządza zbiorcze zestawienie opinii. Jest to dokument, który powinien być udostępniony wnioskodawcy. Celem pozyskania opinii jest dostarczenie ministrowi argumentów do podjęcia ostatecznej decyzji dotyczącej włączenia lub odmowy włączenia kwalifikacji rynkowej do ZSK. Minister właściwy ponownie może zwrócić się do wnioskodawcy z prośbą o odniesienie się do uwag zgłoszonych przez specjalistów w opiniach. Tym samym możliwe są dalsze modyfikacje treści opisu wniosku uwzględniające uwagi specjalistów. W celu opracowania jak najlepszego jakościowo opisu kwalifikacji, rekomenduje się współpracę pomiędzy wnioskodawcą, specjalistami oraz przedstawicielami ministra właściwego. Możliwe jest zorganizowanie spotkania w formie stacjonarnej lub telekonferencji, na którym wypracowane zostaną satysfakcjonujące rozwiązania.	Opinie specjalistów na temat społeczno-gospodarczej potrzeby włączenia kwalifikacji do ZSK Podsumowanie opinii specjalistów Zmodyfikowany wniosek o włączenie kwalifikacji rynkowej do ZSK	MW

Lp.	Działanie	Opis czynności	Rezultat działania	Odbiorca rezultatu działania
6.	Ocena merytoryczna wniosku	Po pozyskaniu uwag od środowisk zainteresowanych oraz opinii specjalistów, minister właściwy przystępuje do oceny wniosku o włączenie kwalifikacji rynkowej do ZSK. Ocenie podlega ostateczna wersja wniosku – wraz ze wszystkimi dotychczas wprowadzonymi poprawkami i uzupełnieniami. Ocena prowadzi do podjęcia ostatecznej decyzji – pozytywnej lub negatywnej (oznaczającej odmowę włączenia kwalifikacji do ZSK). Jeżeli decyzja jest negatywna, proces kończy się. W przypadku decyzji pozytywnej wniosek jest dalej procedowany i realizowane są kolejne działania opisane poniżej.	Decyzja o włączeniu lub odmowie włączenia kwalifikacji rynkowej do ZSK	–
7.	Powołanie zespołu ekspertów i opracowanie rekomendacji w zakresie przypisania poziomu PRK do kwalifikacji	W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku o włączenie kwalifikacji do ZSK, minister właściwy rozpoczyna proces powołania zespołu ekspertów, którego zadaniem jest opracowanie rekomendacji w zakresie przypisania poziomu PRK do kwalifikacji. Zespół składa się z trzech lub pięciu osób spełniających wymogi przedstawione w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 sierpnia 2016 r. w sprawie warunków, jakie muszą spełniać eksperci powołani do zespołu ekspertów, trybu powoływania ekspertów oraz procedury porównywania efektów uczenia się wymaganych dla kwalifikacji z charakterystykami poziomów Polskiej Ramy Kwalifikacji (Dz.U. z 2016 r., poz. 1321). Są to osoby posiadające doświadczenie związane z obszarem, którego dotyczy kwalifikacja oraz wiedzę o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji. W chwili powołania zespołu ekspertów, każdy z jego członków przystępuje do samodzielnego sporządzenia opinii dotyczącej przypisania poziomu PRK do kwalifikacji rynkowej (opinia może potwierdzić poziom wskazany we wniosku przez wnioskodawcę lub stwierdzić konieczność przypisania innego poziomu). Następnie dochodzi do spotkania zespołu ekspertów, na którym dokonują oni porównania wymaganych efektów uczenia dla danej kwalifikacji z charakterystykami poziomów Polskiej Ramy Kwalifikacji pierwszego i drugiego stopnia oraz wypracowują rekomendację dotyczącą przypisania poziomu Polskiej Ramy Kwalifikacji do danej kwalifikacji rynkowej. Przedstawiciele podmiotu wnioskującego powinni mieć możliwość wzięcia udziału w tym spotkaniu, pozostając bez prawa głosu. Członkowie zespołu ekspertów mogą prosić przedstawicieli wnioskodawcy o dodatkowe wyjaśnienia i motywacje zgłoszenia kwalifikacji, które wspomogą wypracowanie rekomendacji.	Przypisanie poziomu PRK do kwalifikacji rynkowej Ostateczne brzmienie opisu kwalifikacji rynkowej	MW
8.	Opinia Rady Interesariuszy ZSK	Rekomendacja w zakresie przypisania poziomu PRK jest następnie opiniowana przez Radę Interesariuszy ZSK – organ powołany przy ministrze koordynatorze. W przypadku pozytywnej opinii minister właściwy dokonuje przypisania poziomu PRK. W przypadku opinii negatywnej, ZE sporządza ponownie rekomendację, w której odnosi się do opinii Rady Interesariuszy. Następnie minister właściwy przypisuje poziom Polskiej Ramy Kwalifikacji do danej kwalifikacji rynkowej zgodnie z treścią ponownie sporządzonej rekomendacji.	Opinia RI ZSK ws. przypisania poziomu PRK do kwalifikacji rynkowej	MW

Lp.	Działanie	Opis czynności	Rezultat działania	Odbiorca rezultatu działania
9.	Włączenie kwalifikacji do ZSK	Minister właściwy w drodze obwieszczenia informuje o włączeniu kwalifikacji rynkowej do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji.	Włączenie kwalifikacji rynkowej do ZSK	Do wiadomości publicznej

Procedura 4. Ustalenie właściwości ministra do rozpatrzenia wniosku o włączenie kwalifikacji rynkowej do ZSK

I. Podstawa prawna

Ustawa z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz.U. z 2020 r., poz. 226 t.j.).

Ustawa z dnia 4 września 1997 r. o działach administracji rządowej (Dz.U. z 2020 r., poz. 1220) – w zakresie: art. 33a.

Ustawa z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz.U. z 2019 r., poz. 1171) – w zakresie: art. 33.

Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2020 r., poz. 256) – w zakresie art. 104–113.

II. Cel procedury

Prawidłowe ustalenie ministra właściwego do rozpatrzenia wniosku o włączenie danej kwalifikacji rynkowej do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji.

III. Właściciel procedury

Minister koordynator Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji – kierujący komórką odpowiedzialną za realizację zadań wynikających z ustawy o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji w ministerstwie właściwym do spraw oświaty i wychowania.

IV. Podmiot odpowiedzialny za zmianę i aktualizację procedury

Minister koordynator Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji – kierujący komórką odpowiedzialną za realizację zadań wynikających z ustawy o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji w ministerstwie właściwym do spraw oświaty i wychowania.

V. Podmioty/komórki organizacyjne zaangażowane w realizację procedury (uczestnicy procedury)

- Kancelaria Prezesa Rady Ministrów.
- Minister koordynator ZSK – komórka odpowiedzialna za realizację zadań wynikających z ustawy o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji w ministerstwie właściwym do spraw oświaty i wychowania.
- Minister właściwy dla danej kwalifikacji – komórka lub stanowisko w ministerstwie odpowiedzialne za realizację zadań wynikających z ustawy o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji w ministerstwach właściwych na podstawie ustawy o działach administracji rządowej.
- Podmiot prowadzący ZRK – komórka lub stanowisko odpowiedzialne za prowadzenie Zintegrowanego Rejestru Kwalifikacji.
- Podmiot wnioskujący o włączenie kwalifikacji rynkowej do ZSK.

VI. Definicje i skróty

Działy administracji rządowej	Wyznaczony w ustawie z dnia 4 września 1997 r. o działach administracji rządowej obszar/zakres tematyczny przypisany poszczególnym ministrom właściwym
KPRM	Kancelaria Prezesa Rady Ministrów
MK	Minister koordynator Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji
MW	Minister w dziale administracji rządowej właściwy dla danej kwalifikacji
PRM	Prezes Rady Ministrów
PP ZRK	Podmiot prowadzący Zintegrowany Rejestr Kwalifikacji
PW	Podmiot wnioskujący o włączenie kwalifikacji do ZSK

SI ZRK	System informatyczny Zintegrowanego Rejestru Kwalifikacji
Ustawa	Ustawa z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz. U. z 2016 r., poz. 64, z późn. zm.)
Ustawa o DARz	Ustawa z dnia 4 września 1997 r. o działach administracji rządowej
Ustawa o RM	Ustawa z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów
ZRK	Zintegrowany Rejestr Kwalifikacji
ZSK	Zintegrowany System Kwalifikacji

VII. Ogólne zasady działania odnoszące się do procedury

1. Procedura realizowana jest każdorazowo w wypadku uruchomienia procedury włączania kwalifikacji rynkowej do ZSK (a także kwalifikacji nadawanych przez szkoły wyższe, instytuty naukowe PAN i instytuty badawcze po ukończeniu kursów i szkoleń (art. 40 ustawy), kwalifikacji nadawanych po ukończeniu kursów i szkoleń, o których mowa w art. 4 pkt 6 ustawy z dnia 21 lutego 2019 r. o Sieci Badawczej Łukasiewicz (art. 40 ustawy), jak również kwalifikacji rzemieślniczych – dyplom mistrza i świadectwo czeladnicze) na etapie oceny formalnej wniosku o włączenie kwalifikacji do ZSK, wykonywanej przez PP ZRK.

2. Procedura jest realizowana z wykorzystaniem systemu informatycznego Zintegrowanego Rejestru Kwalifikacji. Przy korzystaniu z SI ZRK należy posługiwać się instrukcjami przygotowanymi przez PP ZRK. Przekazywanie wniosku pomiędzy ministerstwami zawsze odbywa się za pośrednictwem PP ZRK.

3. Ze względu na konieczność zachowania uniwersalnego charakteru procedury oraz różne praktyki stosowane w poszczególnych ministerstwach, zastosowany w procedurze skrót MW może być rozumiany jako minister właściwy lub komórka/osoba wskazana przez ministra właściwego do realizacji danego działania. Natomiast skrót MK może

być rozumiany jako minister koordynator lub komórka/osoba upoważniona przez ministra koordynatora do realizacji danego działania.

VIII. Opis postępowania

Lp.	Działanie	Czas realizacji	Kto odpowiada	Opis czynności	Rezultat działania	Odbiorca rezultatu działania
ETAP I: WERYFIKACJA WŁAŚCIWOŚCI MINISTRA PRZEZ PP ZRK *Działania są realizowane w trakcie oceny formalnej prowadzonej przez PP ZRK*						
1.	Ocena formalna wniosku PW o włączenie kwalifikacji rynkowej do ZSK w zakresie ustalenia ministra właściwego wskazanego jako adresat wniosku	Nie później niż w terminie 14 dni od daty wpłynięcia wniosku.	Kierujący komórką w PP ZRK odpowiedzialną za prowadzenie ZRK.	Sprawdzenie na podstawie analizy wniosku (w tym opisu kwalifikacji), czy jego zakres dotyczy działu administracji rządowej kierowanego przez ministra na podstawie ustawy o DARz. 1. W wypadku braku wątpliwości co do wskazania ministra właściwego (oraz formalnej poprawności wniosku[1]) następuje przekazanie wniosku do MW celem rozpatrzenia pod względem merytorycznym. Informacja o przesłaniu przez ZRK wniosku powinna zostać wysłana również drogą mailową. Dodatkowo należy wskazać osobę odpowiedzialną za wniosek po stronie PP ZRK. W sytuacji, gdy wskazany minister uznaje się za właściwego, rozpatruje wniosek o włączenie kwalifikacji do ZSK (procedura nr 2). W sytuacji, gdy wskazany minister nie uznaje się za właściwego, następuje działanie opisane w etapie II. 2. W przypadku, gdy zdaniem PP ZRK wskazany we wniosku MW nie jest właściwy dla danej kwalifikacji, PP ZRK informuje PW o swoich wątpliwościach i prosi o ew. zmianę MW we wniosku. Następnie PP ZRK przesyła wniosek do ministra, którego ostatecznie wskazał PW. PP ZRK informuje PW o przekazaniu wniosku do właściwego ministra. W sytuacji, gdy wskazany minister nie uznaje się za właściwego, następuje działanie opisane w etapie II.	Ad. 1) i Ad. 2) Przekazany do MW poprawny formalnie wniosek.	Ad. 1) i Ad. 2) MW

Lp.	Działanie	Czas realizacji	Kto odpowiada	Opis czynności	Rezultat działania	Odbiorca rezultatu działania
ETAP II: WERYFIKACJA WŁAŚCIWOŚCI MINISTRA PRZEZ MW						
2.	Analiza wniosku o włączenie kwalifikacji rynkowej do ZSK w zakresie właściwości ministra.	Niezwłocznie po otrzymaniu wniosku.	MW	Sprawdzenie na podstawie analizy wniosku (w tym opisu kwalifikacji), czy jego zakres dotyczy działu administracji rządowej kierowanego przez ministra właściwego na podstawie ustawy o DARz. W sytuacji, gdy wskazany minister uznaje się za właściwego, rozpatruje wniosek o włączenie kwalifikacji do ZSK (procedura nr 2). W sytuacji, gdy wskazany minister nie uznaje się za właściwego, następują działania wskazane w pkt. 3.	Decyzja o rozpoczęciu procedury rozpatrywania wniosku.	MW
3.	Zwrot wniosku w sytuacji, gdy MW, któremu przekazano wniosek, nie uznaje się za właściwego	Niezwłocznie po otrzymaniu wniosku i stwierdzeniu nieprawidłowego wskazania właściwego ministra.	MW	Po analizie wniosku MW wskazuje ministra, który jego zdaniem jest właściwy dla danej kwalifikacji (pismo w tej sprawie stanowi załącznik nr 1 do procedury). Następnie przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem do PP ZRK z prośbą o przekazanie go do MW wskazanego w uzasadnieniu[2]. Ponadto MW informuje „nowego" MW o swoich wątpliwościach co do przypisania właściwości dla wniosku o włączenie kwalifikacji rynkowej.	Wniosek oraz wskazanie innego ministra właściwego wraz z uzasadnieniem.	PP ZRK i „nowy" MW, ew. MK
4.	Przekazanie wniosku „nowemu" MW	Niezwłocznie po stwierdzeniu nieprawidłowego wskazania właściwego ministra		PP ZRK przekazuje wniosek „nowemu" MW. W wypadku sporu kompetencyjnego dotyczącego właściwości ministra (gdy żaden ze wskazanych ministrów nie uznaje się za właściwego) następuje przekazanie wniosku do MK (za pośrednictwem PP ZRK) (dalej etap III procedury). Ponadto PP ZRK informuje PW o ostatecznej decyzji w sprawie stwierdzenia właściwości ministra.	Informacja do „nowego" MW Informacja do PW	„nowy" MK PW

Lp.	Działanie	Czas realizacji	Kto odpowiada	Opis czynności	Rezultat działania	Odbiorca rezultatu działania
ETAP III: ROZSTRZYGNIĘCIE W ZAKRESIE WŁAŚCIWOŚCI MINISTRA PRZEZ PRM *W wypadku braku uzgodnienia dotyczącego właściwości ministra w etapie II*						
5.	Weryfikacja właściwości ministra dla danej kwalifikacji.	Niezwłocznie po przekazaniu wniosku przez PP ZRK.	MK	Analiza wniosku pod kątem właściwości ministra, do którego jest on adresowany. Przeprowadzenie konsultacji ze wszystkimi zainteresowanymi stronami. 1. W sytuacji uzgodnienia, który minister jest właściwy dla danej kwalifikacji, MK przesyła wniosek do ministra właściwego (za pośrednictwem PP ZRK). 2. W sytuacji braku uzgodnienia MK wykonuje działania opisane w etapie 4.	Ad. 1) Wniosek przesłany do właściwego ministra (notatka MK w sprawie uzgodnienia właściwości ministra). Ad. 2) Ustalenia dotyczące dalszego sposobu postępowania.	Ad. 1) MW Ad. 2) MK
ETAP IV: ROZSTRZYGNIĘCIE SPORU KOMPETENCYJNEGO W ZAKRESIE WŁAŚCIWOŚCI MINISTRA PRZEZ PRM *W wypadku braku uzgodnienia dotyczącego właściwości ministra w etapie III*						
6.	Wystąpienie do Prezesa Rady Ministrów w sprawie rozstrzygnięcia kwestii właściwości ministra w zakresie wniosku o włączenie danej kwalifikacji rynkowej do ZSK.	Niezwłocznie po zakończeniu konsultacji w sprawie ustalenia właściwości ministra.	MK	Sporządzenie projektu pisma do Prezesa Rady Ministrów z prośbą o rozstrzygnięcie sprawy dotyczącej wskazania ministra właściwego do rozpatrzenia wniosku o włączenie danej kwalifikacji rynkowej do ZSK. Pismo powinno zawierać szczegółowy opis powstałego problemu. Podpisanie pisma przez MK. Do pisma dołącza się dokumentację w przedmiotowej sprawie. Po rozstrzygnięciu właściwości ministra przez PRM, decyzja przekazywana jest przez KPRM do MK.	Podpisane pismo wraz z dokumentacją sprawy (wnioskiem dotyczącym włączenia danej kwalifikacji do ZSK oraz dotychczasową korespondencją).	PRM

Lp.	Działanie	Czas realizacji	Kto odpowiada	Opis czynności	Rezultat działania	Odbiorca rezultatu działania
7.	Przekazanie przez MK sprawy do MW zgodnie z rozstrzygnięciem otrzymanym od PRM.	Niezwłocznie po otrzymaniu rozstrzygnięcia od PRM.	MK	Przekazanie do MW (za pośrednictwem PP ZRK) wniosku o włączenie kwalifikacji do ZSK (wraz z rozstrzygnięciem PRM). Poinformowanie PP ZRK o aktualnym statusie sprawy[3].	Poprawny formalnie wniosek wraz z rozstrzygnięciem PRM w zakresie właściwości ministra dla danego wniosku.	MW Kierujący komórką w PP ZRK odpowiedzialną za prowadzenie ZRK.

[1] Ocena formalna wniosku przebiega zgodnie z art. 18 ustawy o ZSK (obejmuje wymagania, o których mowa w art. 15, 16, 17 pkt 1 ustawy o ZSK).

[2] Czynność wykonywana jest za pośrednictwem SI ZRK zgodnie z instrukcją dla ministerstw przygotowaną przez PP ZRK.

[3] Czynność wykonywana jest za pośrednictwem SI ZRK z użyciem funkcji „komentarze".

Spis załączników

1. Wzór pisma w sprawie stwierdzenia niepoprawnego przypisania właściwości.

Załącznik nr 1 do Procedury nr 4

Wzór pisma informującego o negatywnym rozpatrzeniu wniosku o włączenie kwalifikacji rynkowej do ZSK

Instytut Badań Edukacyjnych
(Podmiot prowadzący
Zintegrowany Rejestr Kwalifikacji)
ul. Górczewska 8
01-180 Warszawa

W dniu [data] do Ministerstwa [nazwa ministerstwa] wpłynął wniosek od Podmiotu Prowadzącego Zintegrowany Rejestr Kwalifikacji (dalej: PP ZRK) o wszczęcie postępowania w sprawie włączenia do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji (dalej: ZSK) kwalifikacji rynkowej pod nazwą [nazwa kwalifikacji]. Skrócony opis przedmiotowej kwalifikacji brzmi następująco:

[skrócony opis kwalifikacji]

Zgodnie z art. 33 Ustawy z dnia 4 września 1997 r. o działach administracji rządowej (Dz.U. z 2020 r., poz. 226) Podmiot Wnioskujący (dalej: PW) wskazał jako ministra właściwego do rozpatrzenia wniosku o włączenia kwalifikacji rynkowej do ZSK ministra [minister].

Po zapoznaniu się z formularzem wniosku stwierdza się, że minister [minister] nie jest ministrem właściwym merytorycznie do oceny przedmiotowego wniosku i podjęcia decyzji o ewentualnym włączeniu kwalifikacji: [nazwa kwalifikacji] do ZSK. Jednocześnie jako podmiot właściwy do przeprowadzenia procedury włączania kwalifikacji do ZSK wskazuje się ministra [minister].

Za słusznością stwierdzenia, że właściwość w przypadku niniejszej kwalifikacji powinna zostać przypisana wyżej wymienionemu ministrowi przemawia szereg argumentów przedstawionych poniżej.

1. [Argument 1]
2. [Argument 2]
3. [Argument 3]

W związku z niewłaściwym wskazaniem ministra właściwego przez Podmiot Wnioskujący, wnosi się o przekazanie przez Podmiot Prowadzący Zintegrowany Rejestr Kwalifikacji wniosku niniejszej kwalifikacji rynkowej do Ministerstwa [nazwa ministerstwa].

Sporządził/a:

(imię i nazwisko) ……..

(stanowisko)……..…....

(ministerstwo)…….....

Procedura 5. Organizacja i przeprowadzanie konsultacji z zainteresowanymi środowiskami

I. Podstawa prawna

Ustawa z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz.U. z 2020 r., poz. 226 t.j.).

II. Cel procedury

Poinformowanie środowisk zainteresowanych daną kwalifikacją o rozpoczęciu prac związanych z włączeniem jej do ZSK i pozyskanie uwag tych środowisk na temat danej kwalifikacji, w tym uwag dotyczących celowości jej włączenia do ZSK. Jednym z celów konsultacji jest dostarczenie ministrowi argumentów do oceny złożonego wniosku.

III. Właściciel procedury

Minister właściwy dla danej kwalifikacji – komórka lub stanowisko wskazane do realizacji zadań wynikających z ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji w ministerstwie obsługującym ministra właściwego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 4 września 1997 r. o działach administracji rządowej.

IV. Podmiot odpowiedzialny za zmianę i aktualizację procedury

Minister właściwy dla danej kwalifikacji – komórka lub stanowisko w ministerstwie wskazane do realizacji zadań wynikających z ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji.

V. Podmioty/komórki organizacyjne zaangażowane w realizację procedury (uczestnicy procedury)

- Minister właściwy dla danej kwalifikacji – komórka lub stanowisko w ministerstwie wskazane do realizacji zadań wynikających z ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji

- Podmiot prowadzący portal Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji (Instytut Badań Edukacyjnych, który na zlecenie ministra koordynatora wykonuje to zadanie).

- Podmiot wnioskujący o włączenie kwalifikacji rynkowej do ZSK – podmiot prowadzący zorganizowaną działalność w obszarze gospodarki, rynku pracy, edukacji lub szkoleń.

- Środowiska zainteresowane daną kwalifikacją – organizacje społeczne, zrzeszenia, korporacje lub inne podmioty, które wyrażają zainteresowanie daną kwalifikacją oraz mają doświadczenie w dziedzinie, której dotyczy dana kwalifikacja.

- Podmiot prowadzący ZRK – komórka lub stanowisko odpowiedzialne za prowadzenie Zintegrowanego Rejestru Kwalifikacji w podmiocie prowadzącym Zintegrowany Rejestr Kwalifikacji.

VI. Definicje i skróty

MW	Minister w dziale administracji rządowej właściwy dla danej kwalifikacji
PPP ZSK	Podmiot prowadzący portal Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji (obecnie Instytut Badań Edukacyjnych)
PP ZRK	Podmiot prowadzący Zintegrowany Rejestr Kwalifikacji
PW	Podmiot wnioskujący o włączenie kwalifikacji do ZSK
SI ZRK	System informatyczny Zintegrowanego Rejestru Kwalifikacji
Ustawa	Ustawa z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz.U. z 2016 r., poz. 64, z późn. zm.)
ZRK	Zintegrowany Rejestr Kwalifikacji
ZSK	Zintegrowany System Kwalifikacji

VII. Ogólne zasady działania odnoszące się do procedury

1. Procedura wykorzystywana jest w procesie włączania kwalifikacji rynkowych do ZSK, jak również w procesie włączania do ZSK kwalifikacji nadawanych przez szkoły wyższe, instytuty naukowe PAN i instytuty badawcze po ukończeniu kursów i szkoleń (art. 40 ustawy), kwalifikacji nadawanych po ukończeniu kursów i szkoleń, o których mowa w art. 4 pkt 6 ustawy z dnia 21 lutego 2019 r. o Sieci Badawczej Łukasiewicz (art. 40 ustawy), kwalifikacji potwierdzonych dyplomami mistrza i świadectwami czeladniczymi, a także w przeglądzie kwalifikacji rynkowych włączonych do ZSK (tj. we wszystkich sytuacjach, w których ustawa zobowiązuje MW do przeprowadzenia konsultacji ze środowiskami zainteresowanymi daną kwalifikacją).

2. Ustawa nie określa, według jakich zasad i kryteriów ustala się listę zainteresowanych środowisk, pozostawiając ministrowi wybór podmiotów, do których skieruje prośbę o wyrażenie uwag na temat danej kwalifikacji. Efektem konsultacji ma być dostarczenie ministrowi argumentów do oceny złożonego wniosku.

3. W wypadku włączenia kwalifikacji do ZSK (opublikowanie obwieszczenia) streszczenie uwag uzyskanych podczas konsultacji jest publikowane w ZRK wraz z informacjami na temat włączonej kwalifikacji (art. 83 ust. 1 pkt 1 lit. o).

4. Na etapie konsultacji wniosku MW współpracuje z PW. W procedurze działania związane z tą współpracą zostały opisane w sposób ogólny.

5. Ze względu na konieczność zachowania uniwersalnego charakteru procedury oraz różne praktyki stosowane w poszczególnych ministerstwach, użyty w procedurze skrót MW może być rozumiany jako minister właściwy lub komórka/osoba wskazana przez ministra właściwego do realizacji danego działania.

VIII. Opis postępowania

Lp.	Działanie	Czas realizacji	Kto odpowiada	Opis czynności	Rezultat działania	Odbiorca rezultatu działania
1.	Wystąpienie do zainteresowanych środowisk z prośbą o uwagi.	Niezwłocznie po otrzymaniu z PP ZRK prawidłowego pod względem formalnym wniosku.	Komórka/osoba wskazana przez MW do tego zadania.	1. Analiza wniosku o włączenie kwalifikacji do ZSK pod kątem identyfikacji środowisk zainteresowanych kwalifikacją (m.in. instytucji otoczenia biznesu, zrzeszeń, korporacji i innych). Przygotowanie listy podmiotów reprezentujących środowiska potencjalnie zainteresowane daną kwalifikacją[1]. 2. Przygotowanie korespondencji mailowej[2] do podmiotów z listy, do której dołączany jest: • wniosek o włączenie do ZSK kwalifikacji rynkowej podlegającej konsultacjom, • oznaczenie terminu, w którym należy przesłać wypełniony formularz konsultacji (wzór formularza stanowi załącznik nr 1 do procedury), • formularz konsultacji. 3. Wysyłka przygotowanej korespondencji mailowej wraz z załącznikami do podmiotów z listy oraz Sektorowej Rady ds. Kompetencji (jeżeli funkcjonuje właściwa dla danej kwalifikacji). Dobrą praktyką jest również kontakt telefoniczny w celu upewnienia się, że korespondencja dotarła, oraz wyjaśnienia potencjalnych wątpliwości[3]. 4. Równocześnie: • Przesłanie do kierującego komórką odpowiedzialną u MK prośby o umieszczenie na portalu ZSK informacji o możliwości zgłaszania uwag do wniosku o włączenie kwalifikacji do ZSK (wraz z treścią korespondencji, wnioskiem, formularzem konsultacji). MK przesyła informacje do PPP ZSK, który publikuje je na portalu ZSK (moduł „Ogłoszenia”).	Ad. 3) Podpisane pisma do podmiotów, z którymi przeprowadzane są konsultacje, wraz z formularzem konsultacji oraz ich listą. Ad. 4) Informacja na portalu ZSK o możliwości zgłaszania uwag.	MW Podmioty z listy. PPP ZSK

Lp.	Działanie	Czas realizacji	Kto odpowiada	Opis czynności	Rezultat działania	Odbiorca rezultatu działania
2.	Podsumowanie wyników konsultacji.	Niezwłocznie po upływie terminu wyznaczonego na przesyłanie opinii[4].	Komórka/osoba wskazana przez MW do tego zadania.	1. Sporządzenie podsumowania przeprowadzonych konsultacji uwzględniającego: • informację o liczbie podmiotów, do których zwrócono się z prośbą o wyrażenie opinii oraz które wzięły w nich udział; • zestawienie uwag do wybranych pól wniosku; • odniesienie do zgłoszonych uwag (wzór podsumowania konsultacji stanowi załącznik nr 2 do procedury). 2. Przedłożenie podsumowania do podpisu MW.	Podsumowanie wyników konsultacji (wraz z dokumentacją dot. wniosku).	MW
3.	Przekazanie wyników konsultacji do PW[5].	Niezwłocznie po upływie terminu wyznaczonego na przesyłanie uwag.	Komórka/osoba wskazana przez MW do tego zadania.	Przygotowanie pisma przewodniego do PW wraz z podsumowaniem konsultacji z zainteresowanymi środowiskami oraz formularzami do zgłaszania uwag wypełnionymi przez podmioty biorące udział w konsultacjach. MW może wnioskować o odniesienie się do uwag zgłoszonych w trakcie konsultacji (w piśmie należy wskazać termin, w którym PW powinien odnieść się do zgłoszonych uwag), zaproponować spotkanie w celu wyjaśnienia wątpliwości lub poinformować o dalszych działaniach podejmowanych w ramach procesu włączania kwalifikacji rynkowej do ZSK.	Pismo do PW wraz z podsumowaniem konsultacji oraz załącznikami.	PW
4.	Przekazanie podsumowania konsultacji do publikacji na portalu ZSK.	Niezwłocznie po podpisaniu podsumowania przez MW.	Komórka/osoba wskazana przez MW do tego zadania.	Przesłanie podsumowania konsultacji do MK w celu opublikowania go przez PPP ZSK na portalu ZSK[6].	Wysłane podsumowanie konsultacji[7].	PPP ZSK
5.	Opublikowanie podsumowania konsultacji na portalu ZSK.	Niezwłocznie po otrzymaniu przez PPP ZSK podsumowania konsultacji.	PPP ZSK	Zamieszczenie na portalu ZSK podsumowania konsultacji.	Opublikowane na portalu ZSK podsumowanie konsultacji.	Do wiadomości publicznej.

[1] We współpracy z komórką merytoryczną dla danej kwalifikacji rynkowej.

[2] W celu transparentności oraz usprawnienia procesu rozpatrywania wniosku zaleca się umieszczenie wszystkich informacji o stanie zaawansowania prac w SI ZRK w polu „komentarze", np. wniosek przekazany do konsultacji, wniosek w trakcie opiniowania przez specjalistów, wniosek przekazany do oceny MW itp.

[3] W celu zwiększenia odsetka odpowiedzi, wysłanie pisma wraz z formularzem konsultacji powinno zostać poprzedzone rozmową telefoniczną informującą o planowanej wysyłce.

[4] Opcjonalnie: „Niezwłocznie po otrzymaniu od PW odniesienia się do opinii zgłoszonych w trakcie konsultacji" w sytuacji, gdy zwrócono się do PW z prośbą o odniesienie się do tych uwag.

[5] Działanie opcjonalne, zależne od liczby i charakteru uwag wniesionych w trakcie konsultacji.

[6] Jeżeli PW odniósł się do uwag zgłoszonych w trakcie konsultacji, podsumowanie konsultacji powinno uwzględniać ten fakt.

[7] Należy pamiętać, że po opublikowaniu obwieszczenia o włączeniu danej kwalifikacji rynkowej do ZSK, MW przesyła do PP ZRK streszczenie uwag uzyskanych podczas konsultacji wniosku wraz z pozostałymi informacjami o włączonej kwalifikacji. Streszczenie uwag jest jedną z informacji o danej kwalifikacji rynkowej gromadzonych w ZRK.

Spis załączników

1. Formularz konsultacji
2. Podsumowanie wyników konsultacji

FORMULARZ KONSULTACJI

z zainteresowanymi środowiskami przeprowadzonych na podstawie art. 19 ust. 1 ustawy o ZSK

Konsultacje z zainteresowanymi środowiskami stanowią jeden z etapów procesu włączania kwalifikacji rynkowej do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji (informacje o ZSK dostępne pod adresem: https://www.kwalifikacje.gov.pl/). Do głównych celów konsultacji należy poinformowanie zainteresowanych środowisk o rozpoczęciu prac związanych z włączaniem danej kwalifikacji rynkowej do ZSK, pozyskanie uwag, które pozwolą udoskonalić opis kwalifikacji, a także dostarczenie MW argumentów ważnych na etapie oceny złożonego wniosku.

Nazwa kwalifikacji, której dotyczy wniosek	*(wypełnia minister właściwy)*
Ministerstwo przeprowadzające konsultacje	*(wypełnia minister właściwy)*
Osoba do kontaktu po stronie ministerstwa	*(wypełnia minister właściwy)*
Podmiot zgłaszający uwagi	*(wypełnia podmiot biorący udział w konsultacjach)*
E-mail*	*(wypełnia podmiot biorący udział w konsultacjach)*
Telefon*	*(wypełnia podmiot biorący udział w konsultacjach)*

* Pola nieobowiązkowe, jednakże brak ich wypełnienia uniemożliwi ewentualny późniejszy kontakt ministerstwa z podmiotem.

Instrukcja:

1. Formularz konsultacji został podzielony na trzy części. Zadaniem podmiotu biorącego udział w konsultacjach jest wypełnienie wszystkich trzech części poprzez uzupełnienie pól z białym tłem.
2. W pierwszej części prosimy o odniesienie się do konkretnych pól we wniosku o włączenie kwalifikacji, który podlega konsultacjom. Prosimy o odniesienie się do konkretnych zapisów we wniosku, umieszczenie rekomendacji dotyczących zmiany zapisów oraz uzasadnienia proponowanej zmiany.
3. W przypadku większej liczby uwag do konkretnych pól wniosku, prosimy o dodanie wierszy w tabeli.
4. W drugiej części prosimy o wpisanie dodatkowych uwag szczegółowych, na które nie było miejsca w pierwszej części formularza.
5. W trzeciej części prosimy o podsumowanie uwag do wniosku.
6. W przypadku zaistnienia pytań bądź wątpliwości – prosimy o kontakt ze wskazaną powyżej osobą prowadzącą po stronie ministerstwa konsultacje wniosku z zainteresowanymi środowiskami.

I. UWAGI DO WYBRANYCH PÓL WNIOSKU

Poszczególne tabele dotyczące wybranych pól wniosku zostały ułożone w sposób chronologiczny, zgodny z formularzem wniosku o włączenie kwalifikacji rynkowej do ZSK.

Pole wniosku:	**Nazwa kwalifikacji /Skrót nazwy**		
Lp.	Zapis we wniosku	Rekomendowana zmiana zapisu	Uzasadnienie
1.			
2.			
3.			

Pole wniosku:	**Grupy osób, które mogą być zainteresowane uzyskaniem kwalifikacji**		
Lp.	Zapis we wniosku	Rekomendowana zmiana zapisu	Uzasadnienie
1.			
2.			
3.			

Pole wniosku:	**Wymagane kwalifikacje poprzedzające**		
Lp.	Zapis we wniosku	Rekomendowana zmiana zapisu	Uzasadnienie
1.			
2.			
3.			

Pole wniosku:	**W razie potrzeby warunki, jakie musi spełniać osoba przystępująca do walidacji**		
Lp.	Zapis we wniosku	Rekomendowana zmiana zapisu	Uzasadnienie
1.			
2.			
3.			

Pole wniosku:	Zapotrzebowanie na kwalifikację		
Lp.	Zapis we wniosku	Rekomendowana zmiana zapisu	Uzasadnienie
1.			
2.			
3.			

Pole wniosku:	Odniesienie do kwalifikacji o zbliżonym charakterze oraz wskazanie kwalifikacji ujętych w ZRK zawierających wspólne zestawy efektów uczenia się		
Lp.	Zapis we wniosku	Rekomendowana zmiana zapisu	Uzasadnienie
1.			
2.			
3.			

Pole wniosku:	Typowe możliwości wykorzystania kwalifikacji		
Lp.	Zapis we wniosku	Rekomendowana zmiana zapisu	Uzasadnienie
1.			
2.			
3.			

Pole wniosku:	Wymagania dotyczące walidacji i podmiotów przeprowadzających walidację		
Lp.	Zapis we wniosku	Rekomendowana zmiana zapisu	Uzasadnienie
1.			
2.			
3.			

Pole wniosku:	Opis efektów uczenia się obejmujący syntetyczną charakterystykę efektów uczenia się, zestawy efektów uczenia się, poszczególne efekty uczenia się w zestawach wraz z kryteriami weryfikacji ich osiągnięcia		
Lp.	Zapis we wniosku	Rekomendowana zmiana zapisu	Uzasadnienie
1.			
2.			
3.			

II. INNE UWAGI NA TEMAT KWALIFIKACJI

Inne uwagi szczegółowe związane z kwalifikacją
Ogólne uwagi do kwalifikacji

III. PODSUMOWANIE UWAG

Podsumowanie	
• Dalsza praca nad kwalifikacją jest uzasadniona – głos aprobujący* • Dalsza praca nad kwalifikacją jest nieuzasadniona – głos negujący* **niepotrzebne skreślić*	
Data	
Imię i nazwisko osoby reprezentującej podmiot zgłaszający uwagi	

Załącznik nr 2 do procedury nr 5
Podsumowanie wyników konsultacji

FORMULARZ PODSUMOWANIA KONSULTACJI
z zainteresowanymi środowiskami przeprowadzonych
na podstawie art. 19 ust. 1 ustawy o ZSK

Nazwa kwalifikacji	
Ministerstwo przeprowadzające konsultacje	
Osoba sporządzająca podsumowanie konsultacji	
Data sporządzenia podsumowania konsultacji	
Nazwa podmiotu wnioskującego	
Data rozpoczęcia i zakończenia konsultacji	
Forma prowadzonych konsultacji	

I. LICZBOWE PODSUMOWANIE KONSULTACJI

Liczba podmiotów, do których skierowano prośbę o wyrażenie opinii		**Liczba głosów aprobujących wniosek**	
Liczba podmiotów, które wzięły udział w konsultacjach		**Liczba głosów negujących wniosek**	
Sektorowe Rady ds. Kompetencji, które wzięły udział w konsultacjach		**Liczba głosów niejednoznacznych**	

II. OGÓLNE ZESTAWIENIE ZGŁOSZONYCH UWAG

Pola wniosku, do których zgłaszano uwagi	Podmioty zgłaszające uwagi								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Nazwa kwalifikacji / Skrót nazwy									
Grupy osób, które mogą być zainteresowane uzyskaniem kwalifikacji									
Wymagane kwalifikacje poprzedzające									
W razie potrzeby warunki, jakie musi spełniać osoba przystępująca do walidacji									
Zapotrzebowanie na kwalifikację									
Odniesienie do kwalifikacji o zbliżonym charakterze oraz wskazanie kwalifikacji ujętych w ZRK zawierających wspólne zestawy efektów uczenia się									
Typowe możliwości wykorzystania kwalifikacji									
Wymagania dotyczące walidacji i podmiotów przeprowadzających walidację									
Opis efektów uczenia się, obejmujący syntetyczną charakterystykę efektów uczenia się, zestawy efektów uczenia się, poszczególne efekty uczenia się w zestawach wraz z kryteriami weryfikacji ich osiągnięcia									
SUMA									
Tabelę należy wypełnić, wpisując znak „X" w odpowiednie miejsca.									

III. SZCZEGÓŁOWE ZESTAWIENIE ZGŁOSZONYCH UWAG

Odniesienie się do zgłoszonych uwag może obejmować następujące kwestie: charakter zgłaszanych uwag, wskazanie uwag, zacytowanie najważniejszych fragmentów uwag, komentarzy oraz propozycji.

Przykład:

Podmioty biorące udział w konsultacjach potwierdziły potrzebę włączenia kwalifikacji do ZSK, zanegowały jednak kompletność opisu efektów uczenia się. W ich opinii efekty uczenia się ujęte we wniosku nie są wystarczającą podstawą do podejmowania wskazanych zadań. Najbardziej rozbudowana argumentacja była przedstawiona przez: …
W związku z tym proponuje się dalszą pracę nad kwalifikacją przy współpracy z podmiotem wnioskującym oraz wyżej wskazanym autorem uwag.

Nazwa kwalifikacji / Skrót nazwy

Grupy osób, które mogą być zainteresowane uzyskaniem kwalifikacji

Wymagane kwalifikacje poprzedzające

W razie potrzeby warunki, jakie musi spełniać osoba przystępująca do walidacji
Zapotrzebowanie na kwalifikację
Odniesienie do kwalifikacji o zbliżonym charakterze oraz wskazanie kwalifikacji ujętych w ZRK zawierających wspólne zestawy efektów uczenia się
Typowe możliwości wykorzystania kwalifikacji
Wymagania dotyczące walidacji i podmiotów przeprowadzających walidację
Opis efektów uczenia się obejmujący syntetyczną charakterystykę efektów uczenia się, zestawy efektów uczenia się, poszczególne efekty uczenia się w zestawach wraz z kryteriami weryfikacji ich osiągnięcia

III. PODSUMOWANIE UWAG

Podsumowanie
Podsumowanie powinno zawierać informację dotyczącą pól wniosku, do których zgłoszono największą liczbę uwag, najczęściej wymieniane uwagi oraz propozycje zmian mające na celu udoskonalenie opisu kwalifikacji.
Rekomendacja dotycząca dalszych prac
Rekomendacja powinna obejmować czynności, które należy wykonać w następnej kolejności – np. skierowanie uwag z konsultacji do podmiotu wnioskującego w celu odniesienia się do zgłoszonych uwag, zorganizowanie spotkania podmiotu wnioskującego z przedstawicielami ministra właściwego, przejście do etapu pozyskania opinii specjalistów na temat społeczno-gospodarczej potrzeby włączenia kwalifikacji itd.

Procedura 6. Pozyskanie opinii specjalistów o społeczno-gospodarczej potrzebie włączenia kwalifikacji

I. Podstawa prawna

Ustawa z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz.U. z 2020 r., poz. 226 t.j.).

Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2020 r., poz. 256) – w zakresie: art. 24.

II. Cel procedury

Pozyskanie opinii specjalistów dotyczących społeczno-gospodarczej potrzeby włączenia kwalifikacji rynkowej do ZSK w celu dostarczenia ministrowi argumentów do oceny złożonego wniosku.

III. Właściciel procedury

Minister właściwy dla danej kwalifikacji – komórka lub stanowisko wskazane do realizacji zadań wynikających z ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji w ministerstwie obsługującym ministra właściwego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 4 września 1997 r. o działach administracji rządowej.

IV. Podmiot odpowiedzialny za zmianę i aktualizację procedury

Minister właściwy dla danej kwalifikacji – komórka lub stanowisko w ministerstwie wskazane do realizacji zadań wynikających z ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji.

V. Podmioty/komórki organizacyjne zaangażowane w realizację procedury (uczestnicy procedury)

- Minister właściwy dla kwalifikacji – komórka lub stanowisko w ministerstwie wskazane do realizacji zadań wynikających z ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji.

- Specjaliści – osoby przygotowujące opinię na temat społeczno-gospodarczej potrzeby włączenia danej kwalifikacji rynkowej do ZSK, mające doświadczenie praktyczne w dziedzinie, której dotyczy dana kwalifikacja rynkowa, reprezentujące poszczególne grupy interesariuszy oraz mające kompetencje pozwalające na ocenę poszczególnych efektów uczenia się w danej kwalifikacji rynkowej (art. 19 ust. 2 i 3 ustawy).

VI. Definicje i skróty

MK	Minister koordynator Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji
PP ZRK	Podmiot prowadzący Zintegrowany Rejestr Kwalifikacji
PW	Podmiot wnioskujący o włączenie kwalifikacji do ZSK
Ustawa	Ustawa z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz.U. z 2016 r., poz. 64, z późn. zm.)
ZSK	Zintegrowany System Kwalifikacji

VII. Ogólne zasady działania odnoszące się do procedury

1. Procedura wykorzystywana jest każdorazowo w procesie włączania kwalifikacji rynkowej do ZSK, a także w procesie przywracania archiwalnej kwalifikacji rynkowej statusu kwalifikacji funkcjonującej oraz włączania kwalifikacji potwierdzanych dyplomami mistrza i świadectwami czeladniczymi.

2. Uruchomienie procedury powinno być poprzedzone analizą wniosku o włączenie kwalifikacji rynkowej do ZSK lub o przywrócenie archiwalnej kwalifikacji rynkowej statusu kwalifikacji funkcjonującej.

3. Przy korzystaniu z usług świadczonych przez specjalistów stosuje się odpowiednio art. 24 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego.

4. Specjaliści mogą pochodzić ze środowisk zainteresowanych daną kwalifikacją, które uczestniczyły wcześniej w procesie konsultacji. Należy jednak podkreślić, że na etapie konsultacji osoby te wyrażają opinię całego środowiska, które reprezentują, natomiast na etapie pozyskiwania opinii specjalistów – wyrażają swoje indywidualne stanowisko.

5. Specjalistami mogą zostać pracownicy ministerstwa spełniający wymagania określone w art. 19 ust. 2 ustawy. Na etapie opiniowania kwalifikacji przez specjalistów, MW i specjaliści współpracują z PW (art. 22 ustawy). W procedurze działania związane z tą współpracą zostały opisane w sposób ogólny.

6. Ustawa określa wymagania, jakie powinni spełniać specjaliści (art. 19 ust. 2 ustawy), pozostawiając ministrowi wybór osób, do których skieruje prośbę o wyrażenie opinii na temat danej kwalifikacji. Każdy specjalista sporządza indywidualną opinię. Efektem procesu opiniowania jest dostarczenie ministrowi argumentów do oceny złożonego wniosku. MW nie jest jednak związany opiniami specjalistów.

7. W realizacji procedury należy uwzględnić konieczność zabezpieczenia środków finansowych w budżecie ministerstwa potrzebnych na sfinansowanie pracy specjalistów (na podstawie umowy cywilnoprawnej).

8. Ze względu na konieczność zachowania uniwersalnego charakteru procedury oraz różne praktyki stosowane w poszczególnych ministerstwach, użyty w procedurze skrót MW może być rozumiany jako minister właściwy lub komórka/osoba wskazana przez ministra właściwego do realizacji danego działania.

VIII. Opis postępowania

Lp.	Działanie	Czas realizacji	Kto odpowiada	Opis czynności	Rezultat działania	Odbiorca rezultatu działania
1.	Przygotowanie listy specjalistów w zakresie danej kwalifikacji rynkowej.	W czasie trwania konsultacji ze środowiskami zainteresowanymi.	Komórka/osoba wskazana przez MW do tego zadania.	Ustalenie listy specjalistów w zakresie danej kwalifikacji rynkowej[1]. Na tym etapie istnieje możliwość zwrócenia się do Instytutu Badań Edukacyjnych z prośbą o wsparcie w zakresie identyfikacji potencjalnych specjalistów. Przygotowanie oraz przekazanie do MW pisma[2] w sprawie ustalenia listy specjalistów.	Pismo wraz z listą specjalistów.	MW
2.	Pozyskanie indywidualnych opinii w sprawie społeczno-gospodarczej potrzeby włączenia danej kwalifikacji rynkowej do ZSK[3].	Po zakończeniu konsultacji ze środowiskami zainteresowanymi.	Komórka/osoba wskazana przez MW do tego zadania.	Podpisanie umów ze specjalistami zgodnie z ogólnymi zasadami przyjętymi w danym ministerstwie. Przesłanie pisma do specjalistów z prośbą o wyrażenie opinii wraz z: • kopią wniosku o włączenie danej kwalifikacji do ZSK oraz z podsumowaniem konsultacji i/lub wskazaniem adresu internetowego, pod którym opublikowano ww. podsumowanie, • formularzem opinii (wzór formularza opinii specjalisty stanowi załącznik nr 1 do procedury), • informacją na temat Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji lub wskazaniem adresu internetowego, pod którym można znaleźć informację na temat ZSK. W treści pisma należy wyznaczyć termin udzielenia odpowiedzi i przesłania jej na wskazany adres poczty elektronicznej, a także dane kontaktowe osoby prowadzącej sprawę w imieniu ministra właściwego.	Podpisane pisma do specjalistów w sprawie zaopiniowania wniosku wraz z dokumentacją uzupełniającą.	Specjaliści
3.	Podsumowanie wyników opinii specjalistów.	Niezwłocznie po upływie terminu wyznaczonego na przesyłanie opinii.	Komórka/osoba wskazana przez MW do tego zadania.	Przygotowanie zestawienia zawierającego opinie specjalistów (wzór zestawienia wyników opiniowania wniosku stanowi załącznik nr 2 do procedury). Podpisane przez MW lub osobę wskazaną przez MW podsumowanie dołączane jest do dokumentacji prowadzonej sprawy. Zestawienie wyników opiniowania wniosku przez specjalistów należy udostępnić podmiotowi wnioskującemu.	Zestawienie wyników opiniowania wniosku dla MW (wraz z dokumentacją dotyczącą wniosku).	MW PW (opcjonalnie)

[1] We współpracy z komórką merytoryczną dla danej kwalifikacji rynkowej.

[2] Akceptacja MW dotycząca listy specjalistów – działanie realizowane zgodnie z przyjętą w danym ministerstwie praktyką. Pismo powinno zawierać np.: przedmiot opinii, propozycję terminu sporządzenia opinii, uzasadnienie potrzeby pozyskania opinii specjalistów.

[3] Specjaliści spoza struktur danego ministerstwa mogą zostać zatrudnieni na podstawie umowy cywilnoprawnej (np. umowy o dzieło). Wynagrodzenie specjalistów pokrywane jest w ramach przeznaczonych na ten cel środków.

Spis załączników

1. Wzór formularza opinii specjalisty dotyczącej społeczno-gospodarczej potrzeby włączenia kwalifikacji rynkowej do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji
2. Wzór zestawienia wyników opiniowania przez specjalistów wniosku o włączenie kwalifikacji rynkowej do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji

FORMULARZ OPINII SPECJALISTY

sporządzonej na podstawie art. 19 ust. 3 ustawy o ZSK,
dotyczącej społeczno-gospodarczej potrzeby włączenia kwalifikacji rynkowej do ZSK

Nazwa kwalifikacji, której dotyczy wniosek	*(wypełnia minister właściwy)*
Ministerstwo pozyskujące opinie specjalistów	*(wypełnia minister właściwy)*
Osoba do kontaktu po stronie ministerstwa	*(wypełnia minister właściwy)*
Nazwa podmiotu wnioskującego	*(wypełnia minister właściwy)*
Data sporządzenia opinii	*(wypełnia specjalista)*
Imię i nazwisko specjalisty	*(wypełnia specjalista)*
E-mail	*(wypełnia specjalista)*
Telefon	*(wypełnia specjalista)*

Czy specjalista współpracował z podmiotem wnioskującym w przygotowaniu wniosku o włączenie kwalifikacji rynkowej do ZSK?	*TAK/NIE** ** niepotrzebne skreślić*
Jeżeli odpowiedź brzmi „tak" – w tym polu należy zawrzeć zwięzłą informację o tym, na czym polegała współpraca.	

Czy opiniowana kwalifikacja rynkowa odpowiada na aktualne lub prognozowane potrzeby rynku pracy?

(Np. rynku lokalnego, regionalnego, krajowego, ewentualnie europejskiego. Czy w opisie kwalifikacji odwołano się do opinii organizacji gospodarczych, trendów na rynku pracy, prognoz dotyczących rozwoju technologii? Czy powołano się na wyniki badań wskazujących na potrzebę włączenia kwalifikacji do ZSK: zapotrzebowanie oparte na danych liczbowych, wnioskach z raportów, analiz? Czy stanowi odpowiedź na rosnące zapotrzebowanie na fachowców w danej dziedzinie, czy może wpłynąć na poprawę jakości danej usługi?)

Czy rekomenduje się konkretne zmiany zapisów w formularzu wniosku o włączenie kwalifikacji? Jeżeli tak, należy je wpisać poniżej.

Lp.	Zapis we wniosku	Rekomendowana zmiana zapisu	Uzasadnienie
1.			
2.			
3.			

Czy opisane efekty uczenia się są wystarczającą podstawą do podejmowania działań, o których mowa w opisie kwalifikacji?

(Na **efekty uczenia się wymagane dla kwalifikacji** składają się: **syntetyczna charakterystyka efektów uczenia się,** która odpowiada na pytania o przygotowanie osoby posiadającej kwalifikację do samodzielnego działania w warunkach mniej lub bardziej przewidywalnych, wykonywania działań o różnym poziomie złożoności, podejmowania określonych ról w grupie, ponoszenia odpowiedzialności za jakość i skutki działań własnych lub kierowanego zespołu **oraz poszczególne efekty uczenia się w zestawach**, które są opisywane za pomocą: umiejętności – zdolności wykonywania zadań i rozwiązywania problemów oraz kryteriów weryfikacji, które doprecyzowują ich zakres oraz określają niezbędne wiedzę i kompetencje społeczne).

Czy rekomenduje się konkretne zmiany zapisów w formularzu wniosku o włączenie kwalifikacji? Jeżeli tak, należy je wpisać poniżej (np. nazwa pola/zestawu/efektu).

Lp.	Zapis we wniosku	Rekomendowana zmiana zapisu	Uzasadnienie
1.			
2.			
3.			

Czy trafnie wskazano kwalifikacje o zbliżonym charakterze, które są już wpisane do ZRK? (np. kwalifikacje nadawane w systemach oświaty i szkolnictwa wyższego, kwalifikacje rynkowe, uregulowane, które są już włączone do ZSK. Kwalifikacje o zbliżonym charakterze to takie, które przygotowują do podejmowania podobnych lub uzupełniających się działań, mogą być kierowane do tej samej grupy osób, mającej podobne doświadczenia, zainteresowania lub potrzeby).
Czy trafnie wskazano kwalifikacje wpisane do ZRK, zawierające co najmniej jeden wspólny, kluczowy zestaw efektów uczenia się z którymś z zestawów w opisie kwalifikacji we wniosku?
Czy wynik porównania zgłoszonej kwalifikacji do tych, które są już wpisane do ZRK, potwierdza potrzebę włączenia kwalifikacji do ZSK? (Zmniejsza to ryzyko włączania do ZSK tylko z pozoru odmiennych kwalifikacji oraz umożliwia uchwycenie powiązań między opisywaną kwalifikacją a tymi, które funkcjonują w ZSK).

Inne uwagi szczegółowe związane z kwalifikacją

PODSUMOWANIE OPINII

Jaka jest konkluzja opinii na temat społeczno-gospodarczej potrzeby włączenia zgłoszonej kwalifikacji rynkowej do ZSK?
• **Opinia pozytywna** – dalsza praca nad kwalifikacją jest uzasadniona • **Opinia negatywna** – dalsza praca nad kwalifikacją jest nieuzasadniona* **niepotrzebne skreślić*
Najważniejsze argumenty przemawiające za przedstawioną konkluzją
Uwaga *Zapisane poniżej konkluzje zostaną włączone do formularza podsumowującego wszystkie opnie specjalistów oraz udostępnione podmiotowi wnioskującemu. Istotne jest, by zawartość pola stanowiła podsumowanie opinii specjalisty oraz umożliwiała podmiotowi wnioskującemu wprowadzenie do wniosku zmian przyczyniających się do doskonalenia opisu kwalifikacji.*

ZESTAWIENIE WYNIKÓW OPINIOWANIA PRZEZ SPECJALISTÓW WNIOSKU
o włączenie kwalifikacji rynkowej do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji
Kwalifikacja: .....

I. ZESTAWIENIE OPINII SPECJALISTÓW

Lp.	Specjaliści, do których zwrócono się o przedstawienie opinii	Specjalista odesłał/ nie odesłał	Opinia specjalisty (pozytywna/ negatywna)	Najważniejsze argumenty przemawiające za przedstawioną konkluzją
1.	*Imię i nazwisko*			

II. PODSUMOWANIE OPINII SPECJALISTÓW

Odniesienie się do zgłoszonych opinii może obejmować następujące kwestie: charakter zgłaszanych opinii, zacytowanie najważniejszych fragmentów, komentarzy oraz propozycji.
Opinie na temat społeczno-gospodarczej potrzeby włączenia kwalifikacji

Ocena wskazania osób potencjalnie zainteresowanych uzyskaniem kwalifikacji

Porównanie zgłoszonej kwalifikacji do tych, które są już wpisane do ZRK

Inne opinie

III. INFORMACJA O DALSZYCH DZIAŁANIACH

Rekomendacja dotycząca dalszych prac nad kwalifikacją
Rekomendacja powinna obejmować czynności, które należy wykonać w następnej kolejności – np. skierowanie opinii do podmiotu wnioskującego w celu odniesienia się do uwag, zorganizowanie spotkania podmiotu wnioskującego z przedstawicielami ministra właściwego/specjalistami, przejście do etapu oceny merytorycznej wniosku itd.

.....

(data i podpis osoby odpowiedzialnej za pozyskanie

opinii specjalistów i zebranie ich wyników)

Załącznik:

1) Opinie specjalistów (formularze)

Procedura 7. Ocena wniosku o włączenie kwalifikacji rynkowej do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji

I. Podstawa prawna

Ustawa z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz.U. z 2020 r., poz. 226 t.j.) – w zakresie: art. 15 i 20.

II. Cel procedury

Efektywna ocena wniosku o włączenie kwalifikacji rynkowej do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji, gwarantująca możliwie najwyższej jakości opis kwalifikacji rynkowej.

III. Właściciel procedury

Minister właściwy dla danej kwalifikacji – komórka lub stanowisko wskazane do realizacji zadań wynikających z ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji w ministerstwie obsługującym ministra właściwego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 4 września 1997 r. o działach administracji rządowej.

IV. Podmiot odpowiedzialny za zmianę i aktualizację procedury

Minister właściwy dla danej kwalifikacji – komórka lub stanowisko w ministerstwie wskazane do realizacji zadań wynikających z ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji.

V. Podmioty/komórki organizacyjne zaangażowane w realizację procedury (uczestnicy procedury)

- Minister właściwy dla danej kwalifikacji – komórka lub stanowisko w ministerstwie wskazane do realizacji zadań wynikających z ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji.

- Podmiot wnioskujący o włączenie kwalifikacji rynkowej do ZSK – podmiot prowadzący zorganizowaną działalność w obszarze gospodarki, rynku pracy, edukacji lub szkoleń.

- Specjaliści (zaangażowanie opcjonalne) – osoby przygotowujące opinię na temat społeczno-gospodarczej potrzeby włączenia danej kwalifikacji rynkowej do ZSK, mające doświadczenie praktyczne w dziedzinie, której dotyczy dana kwalifikacja rynkowa, reprezentujące poszczególne grupy interesariuszy oraz mające kompetencje pozwalające na ocenę poszczególnych efektów uczenia się w danej kwalifikacji rynkowej (art. 19 ust. 2 i 3 ustawy). Współpraca ze specjalistami uruchamiana jest w razie zaistnienia potrzeby dodatkowych uzgodnień i wyjaśnień w toku dokonywania oceny wniosku.

Środowiska zainteresowane daną kwalifikacją (zaangażowanie opcjonalne) – organizacje społeczne, zrzeszenia, korporacje lub inne podmioty, które wyrażają zainteresowanie daną kwalifikacją oraz mają doświadczenie w dziedzinie, której dotyczy dana kwalifikacja. Współpraca ze środowiskami zainteresowanymi daną kwalifikacją uruchamiana jest w razie zaistnienia potrzeby dodatkowych uzgodnień i wyjaśnień w toku dokonywania oceny wniosku.

VI. Definicje i skróty

MW	Minister w dziale administracji rządowej właściwy dla danej kwalifikacji
PRK	Polska Rama Kwalifikacji
PW	Podmiot wnioskujący o włączenie kwalifikacji do ZSK
Ustawa	Ustawa z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji
ZRK	Zintegrowany Rejestr Kwalifikacji
ZSK	Zintegrowany System Kwalifikacji

VII. Ogólne zasady działania odnoszące się do procedury

1. Procedura jest realizowana w procesie włączania kwalifikacji rynkowej do ZSK, po przeprowadzeniu weryfikacji formalnej wniosku, ustaleniu właściwości ministra oraz przeprowadzeniu konsultacji z zainteresowanymi środowiskami i pozyskaniu opinii specjalistów na temat społeczno-gospodarczej potrzeby włączenia danej kwalifikacji rynkowej do ZSK.

2. Przystąpienie do procesu oceny wniosku następuje po zgromadzeniu i przeanalizowaniu m.in. wyników konsultacji wniosku z zainteresowanymi środowiskami, opinii specjalistów na temat społeczno-gospodarczej potrzeby włączenia danej kwalifikacji rynkowej do ZSK oraz ewentualnych uwag do tych opinii. W wyniku dokonanej analizy zebranych materiałów możliwe będzie wstępne ustalenie ewentualnej konieczności zaangażowania innych komórek merytorycznych w ministerstwie w dokonanie oceny, a także dodatkowej współpracy i wymiany informacji ze specjalistami, środowiskami zainteresowanymi oraz podmiotem wnioskującym.

3. Ze względu na analogiczny przebieg, procedura może mieć zastosowanie także w procesie włączania do ZSK kwalifikacji nadawanych przez szkoły wyższe, instytuty naukowe PAN i instytuty badawcze po ukończeniu kursów i szkoleń (art. 40 ustawy) oraz kwalifikacji nadawanych po ukończeniu kursów i szkoleń, o których mowa w art. 4 pkt 6 ustawy z dnia 21 lutego 2019 r. o Sieci Badawczej Łukasiewicz (art. 40 ustawy), jak również włączania kwalifikacji rzemieślniczych (dyplom mistrza i świadectwo czeladnicze).

4. Dla osiągnięcia zakładanego celu procedury kluczowe znaczenie ma współpraca z podmiotem wnioskującym, która powinna toczyć się na każdym etapie procesu oceny wniosku. W opisie procedury działania związane z tą współpracą nie zostały wyszczególnione.

5. Biorąc pod uwagę specyfikę oceny wniosku o włączenie kwalifikacji do ZSK, a także uniwersalny charakter niniejszej procedury zakłada się, że sposób jej przeprowadzenia zostanie dostosowany do uwarunkowań i praktyki stosowanej w ramach każdego ministerstwa (przykładem różnych rozwiązań w tym zakresie może być: powołanie komisji, zespołu oceniającego wniosek lub przekazanie wniosku do oceny komórce merytorycznej w zakresie danej kwalifikacji rynkowej).

6. Ze względu na konieczność zachowania uniwersalnego charakteru procedury oraz różne praktyki stosowane w poszczególnych ministerstwach, użyty w procedurze skrót MW oznacza odpowiednio ministra właściwego lub komórkę/osobę wskazaną przez ministra właściwego do realizacji danego działania.

7. Ze względu na konieczność zachowania uniwersalnego charakteru procedury oraz różne praktyki stosowane w poszczególnych ministerstwach, w procedurze posłużono się sformułowaniem „Komórka/osoba wskazana przez MW do tego zadania". Może ono być rozumiane jako kierujący komórką dedykowaną ds. ZSK w ministerstwie, kierujący komórką merytoryczną dla danej kwalifikacji, kierujący komórką właściwą w ministerstwie do obsługi technicznej zespołu ekspertów lub np. jako współpraca komórki ds. ZSK w ministerstwie z komórką merytoryczną dla danej kwalifikacji.

8. Narzędziem wspierającym dokonanie oceny wniosku w ministerstwie jest załącznik nr 1 do procedury *Karta oceny wniosku*.

9. Efektem przeprowadzonej oceny wniosku w ministerstwie jest odpowiednio uzasadniona i oparta na analizie dotychczas zgromadzonych materiałów (takich jak wyniki konsultacji z zainteresowanymi środowiskami, opinie specjalistów, informacje o kwalifikacji zawarte we wniosku, inne zebrane materiały) rekomendacja dotycząca zasadności lub braku zasadności włączenia kwalifikacji rynkowej do ZSK.

VIII. Opis postępowania

Lp.	Działanie	Czas realizacji	Kto odpowiada	Opis czynności	Rezultat działania
1.	Analiza dokumentacji zgromadzonej w toku procesu włączania kwalifikacji rynkowej do ZSK.	Niezwłocznie po zebraniu wyników konsultacji ze środowiskami zainteresowanymi oraz opinii specjalistów[1].	Komórka/osoba wskazana przez MW do tego zadania.	Przeprowadzenie analizy wyników konsultacji oraz opinii[2] (służących podjęciu decyzji m.in. o konieczności zaangażowania dodatkowych zasobów, np. innych komórek merytorycznych, lub ponowienia kontaktu z przedstawicielami środowisk zainteresowanych daną kwalifikacją i/lub specjalistami w trakcie oceny)[3].	Wstępne konkluzje z analizy wyników konsultacji oraz opiniowania wniosku.
2.	Ocena celowości włączenia danej kwalifikacji rynkowej do ZSK	Jw.	Komórka/osoba wskazana przez MW do tego zadania.	Ustalenie spełnienia przesłanki mającej przemawiać za włączeniem danej kwalifikacji do ZSK opisanej w art. 20 ust. 2 pkt 2 i 3 ustawy. Ocena celowości włączenia danej kwalifikacji rynkowej do ZSK opiera się na wynikach analizy: • informacji o kwalifikacji ujętych w treści wniosku o włączenie kwalifikacji do ZSK, takich jak: zapotrzebowanie na kwalifikację, odniesienie do kwalifikacji o zbliżonym charakterze, informacja na temat grup osób, które mogą być zainteresowane uzyskaniem kwalifikacji, typowe możliwości wykorzystania kwalifikacji, • uwag zebranych podczas konsultacji wniosku ze środowiskami zainteresowanymi oraz opinii specjalistów nt. społeczno-gospodarczej potrzeby włączenia danej kwalifikacji do ZSK. Ponadto należy ocenić możliwość przygotowania do uzyskania danej kwalifikacji rynkowej w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w art. 109 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe lub w ramach kursu umiejętności zawodowych, o którym mowa w art. 4 pkt 35a tej ustawy, albo możliwość jej wykorzystania w celu potwierdzenia dodatkowych umiejętności zawodowych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 46 ust. 1 tej ustawy.	Element pisemnego podsumowania oceny, stanowiącego załącznik do procedury.

Lp.	Działanie	Czas realizacji	Kto odpowiada	Opis czynności	Rezultat działania
3.	Ocena efektów uczenia się wymaganych dla danej kwalifikacji oraz adekwatności wymagań dotyczących walidacji.	Jw.	Komórka/osoba wskazana przez MW do tego zadania.	Ustalenie spełnienia przesłanki mającej przemawiać za włączeniem danej kwalifikacji do ZSK, opisanej w art. 20 ust. 2 pkt 1 i 3 ustawy. Ocena efektów uczenia się wymaganych dla danej kwalifikacji oraz wymagań dotyczących walidacji opiera się na wynikach analizy: • informacji o efektach uczenia się ujętych w treści wniosku o włączenie kwalifikacji do ZSK i opisanych zgodnie z wymaganiami art. 9 ust. 1 pkt 1 ustawy, • informacji na temat wymagań dotyczących walidacji i podmiotów przeprowadzających walidację ujętych w treści wniosku o włączenie kwalifikacji do ZSK, • uwag zebranych podczas konsultacji wniosku ze środowiskami zainteresowanymi oraz opinii specjalistów nt. społeczno-gospodarczej potrzeby włączenia danej kwalifikacji do ZSK.	Jw.
4.	Ocena pozostałych informacji na temat kwalifikacji, której dotyczy wniosek.	Jw.	Komórka/osoba wskazana przez MW do tego zadania.	Ustalenie kompletności, spójności i czytelności wszystkich informacji o kwalifikacji ujętych we wniosku o włączenie kwalifikacji rynkowej do ZSK. Ocena powinna obejmować np. następujące informacje: nazwa kwalifikacji, krótka charakterystyka kwalifikacji, okres ważności dokumentu potwierdzającego nadanie kwalifikacji i w razie potrzeby warunki przedłużenia ważności.	Przygotowanie oceny merytorycznej wniosku o włączenie kwalifikacji rynkowej do ZSK
5.	Podjęcie rozstrzygnięcia w sprawie włączenia kwalifikacji rynkowej do ZSK.	Niezwłocznie po dokonaniu oceny wniosku.	MW	Podjęcie decyzji o włączeniu lub odmowie włączenia kwalifikacji do ZSK na podstawie przedłożonej dokumentacji z oceny wniosku. Poinformowanie PW o rezultacie działań. W wypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku przystępuje się do powołania zespołu ekspertów.	Pozytywne lub negatywne rozpatrzenie wniosku o włączenie kwalifikacji rynkowej do ZSK.

Lp.	Działanie	Czas realizacji	Kto odpowiada	Opis czynności	Rezultat działania
6.	Poinformowanie PW o rozpatrzeniu wniosku.	Niezwłocznie po negatywnym rozpatrzeniu wniosku.	Komórka/osoba wskazana przez MW do tego zadania.	Przygotowanie informacji o pozytywnym lub negatywnym rozpatrzeniu wniosku o włączenie kwalifikacji rynkowej do ZSK. W przypadku decyzji negatywnej, informacja ta powinna zawierać uzasadnienie.	Pisemna informacja o pozytywnym lub negatywnym rozpatrzeniu wniosku wraz z załącznikami (zgodnie z wzorem załącznika do procedury *Włączanie kwalifikacji rynkowej do ZSK*).

[1] Zgodnie z założeniami wzorcowego harmonogramu procedowania wniosku o włączenie kwalifikacji do ZSK w ustawowym terminie 4 miesięcy (w dniach roboczych), rekomenduje się, aby cały proces oceny wniosku nie przekroczył 10 dni roboczych od momentu wpłynięcia wszystkich dokumentów w sprawie danego wniosku.

[2] W celu przeprowadzenia efektywnego i zgodnego z harmonogramem procesu oceny zakłada się, iż analiza dokumentacji może się rozpocząć przed skompletowaniem wszystkich dokumentów – sukcesywnie wraz ze spływającymi kolejnymi informacjami (tj. wynikami konsultacji oraz opiniami pozyskanymi od specjalistów), np. przy wykorzystaniu części II Karty oceny wniosku.

[3] Na poszczególnych etapach oceny przewiduje się możliwość kontaktu z różnymi interesariuszami w celu doprecyzowania poszczególnych zagadnień/wyjaśnienia wątpliwości mających wpływ na prawidłową ocenę merytoryczną wniosku.

Spis załączników

1. Wzór karty oceny wniosku

Załącznik nr 1 do Procedury 7
Wzór karty oceny wniosku

KARTA OCENY WNIOSKU

dokonywanej na podstawie art. 20 ust. 1 i 2 ustawy o ZSK
w oparciu o wnioski z konsultacji z zainteresowanymi środowiskami oraz opinie specjalistów

Materiał pomocniczy dla osób dokonujących oceny wniosku o włączenie kwalifikacji rynkowej do ZSK

CZĘŚĆ I. INFORMACJE WPROWADZAJĄCE	
Nazwa kwalifikacji	
Nazwa podmiotu, który złożył wniosek	
Imię i nazwisko oraz adres elektroniczny osoby składającej wniosek	
Data wpłynięcia wniosku do ministerstwa	
Informacje o konsultacjach wniosku z zainteresowanymi środowiskami	
Czas trwania konsultacji wniosku z zainteresowanymi środowiskami (od… do…)	
Liczba podmiotów, które wzięły udział w konsultacjach wniosku	
Liczba głosów aprobujących wniosek	
Liczba głosów negujących wniosek	
Informacje o pozyskanych opiniach specjalistów	
Liczba pozyskanych opinii specjalistów o społeczno-gospodarczej potrzebie włączenia kwalifikacji do ZSK	
Liczba pozytywnych opinii specjalistów o społeczno-gospodarczej potrzebie włączenia kwalifikacji do ZSK	
Liczba negatywnych opinii specjalistów o społeczno-gospodarczej potrzebie włączenia kwalifikacji do ZSK	

Krótka informacja o przebiegu współpracy z wnioskodawcą w trakcie procedowania wniosku (np. informacja o liczbie i przedmiocie spotkań)

CZĘŚĆ II. ANALIZA KWALIFIKACJI

Część II Karty oceny zawiera przykładowe pytania dotyczące najważniejszych elementów wniosku o włączenie kwalifikacji rynkowej do ZSK. Odpowiedzi na poszczególne pytania będą pomocne w przygotowaniu uzasadnienia do oceny wniosku przez ministra właściwego, dokonywanej po konsultacjach wniosku z zainteresowanymi środowiskami i zebraniu opinii specjalistów.

Część II Karty oceny proponuje określoną kolejność analizy treści wniosku: pytania w punktach 1–6 przybliżają odpowiedź na pytanie o celowość włączenia kwalifikacji do ZSK (art. 20 ust. 2 pkt 2 i 3); pytania w punktach 7 i 8 pomagają przeanalizować efekty uczenia się wymagane dla kwalifikacji, a także adekwatność wskazanych we wniosku wymagań dotyczących walidacji oraz podmiotów przeprowadzających walidację (art. 20 ust. 2 pkt 1 i 3); pytania w punktach 9–11 dotyczą pozostałych elementów wniosku, ważnych z punktu widzenia kompletności opisu kwalifikacji i jego czytelności dla użytkowników Zintegrowanego Rejestru Kwalifikacji. Ponieważ zalecana kolejność analizy treści wniosku jest inna niż kolejność pól w formularzu wniosku, pracę w oparciu o część II Karty proponuje się rozpoczynać po zapoznaniu się z całym wnioskiem.

Pod tytułem każdego punktu Karty oceny podano kursywą instrukcje, którą otrzymał podmiot wnioskujący w formularzu wniosku o włączenie kwalifikacji rynkowej do ZSK.

Część II Karty oceny może być wykorzystywana również na wcześniejszych etapach rozpatrywania wniosku o włączenie kwalifikacji rynkowej do ZSK, może służyć do zbierania i komentowania ewentualnych propozycji zmian w treści wniosku i być narzędziem w komunikacji z przedstawicielem podmiotu, który złożył wniosek.

W polu „Komentarz" warto doprecyzować odpowiedź na każde pytanie.

1. Zapotrzebowanie na kwalifikację (pole obowiązkowe, art. 15 ust. 1 pkt 2i)

Należy wskazać, na jakie aktualne lub przewidywane potrzeby społeczne i gospodarcze (regionalne, krajowe, europejskie) odpowiada kwalifikacja. Warto odwołać się do różnych źródeł, np. opinii organizacji gospodarczych, trendów obserwowanych na rynku pracy, prognoz dotyczących rozwoju technologii, a także strategii rozwoju kraju lub regionu.

1.1. Czy istnieją przesłanki społeczne i gospodarcze przemawiające za włączeniem kwalifikacji do ZSK?

Tak	Nie

Komentarz:

1.2. Czy uzasadnienie dotyczące zapotrzebowania na kwalifikację i włączenia jej do ZSK jest na tyle zwięzłe i klarowne, że może zostać upublicznione w rejestrze?

Tak	Nie

Komentarz:

1.3. Jeżeli w zapotrzebowaniu odwołano się do danych liczbowych, wyników badań, czy wskazano na wiarygodne źródła?

Tak	Nie

Komentarz:

2. Odniesienie do kwalifikacji o zbliżonym charakterze oraz wskazanie kwalifikacji ujętych w ZRK zawierających wspólne zestawy efektów uczenia się (pole obowiązkowe, art. 15 ust. 1 pkt 2k)

Należy wskazać, czym kwalifikacja różni się od innych kwalifikacji o zbliżonym charakterze. Punktem odniesienia powinny być kwalifikacje funkcjonujące w ZSK. Ponadto należy wskazać kwalifikacje wpisane do ZRK, które zawierają co najmniej jeden wspólny zestaw efektów uczenia się.

2.1. Czy trafnie wskazano kwalifikacje o zbliżonym charakterze, które są już wpisane do ZRK (np. kwalifikacje nadawane w systemach oświaty i szkolnictwa wyższego, kwalifikacje rynkowe, uregulowane)?

Tak	Nie	Rozbieżne opinie

Komentarz:

2.2. Czy trafnie wskazano kwalifikacje wpisane do ZRK, zawierające co najmniej jeden wspólny, kluczowy zestaw efektów uczenia się z którymś z zestawów w opisie kwalifikacji we wniosku?

Tak	Nie	Nie dotyczy

Komentarz:

3. Informacja na temat grup osób, które mogą być zainteresowane uzyskaniem kwalifikacji (pole obowiązkowe Art. 15 ust. 1 pkt 2f)

Należy podać informacje na temat grup osób, które mogą być szczególnie zainteresowane uzyskaniem danej kwalifikacji (np. osoby zarządzające nieruchomościami, specjaliści z zakresu telekomunikacji, osoby powracające na rynek pracy itp.).

3.1. Czy trafnie wskazano grupy osób, które mogą być szczególnie zainteresowane uzyskaniem danej kwalifikacji?

Tak	Nie

Komentarz:

4. W razie potrzeby warunki, jakie musi spełniać osoba przystępująca do walidacji, w szczególności wymagany poziom wykształcenia (pole obowiązkowe, art. 15 ust. 1 pkt 2g)

Jeżeli są wymagane konkretne kwalifikacje pełne lub cząstkowe, które musi posiadać osoba ubiegająca się o nadanie kwalifikacji (np. dyplom ukończenia studiów medycznych albo dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe w zawodzie, np. „technik rachunkowości" albo świadectwo *potwierdzające kwalifikację w zawodzie, np. „naprawa zegarów i zegarków" itp.), należy je wybrać z listy. Jeżeli wymagana kwalifikacja poprzedzająca nie jest ujęta w rejestrze, należy wpisać ją w polu.*

O ile dotyczy, należy podać warunki, które musi spełniać osoba, żeby przystąpić do walidacji i móc uzyskać kwalifikację (np. wymagany poziom wykształcenia – wyższe, podstawowe itp.; zaświadczenie o niekaralności; orzeczenie lekarskie o braku przeciwskazań itp.). Warunki przystąpienia do walidacji określone w opisie kwalifikacji powinny być możliwe do zweryfikowania (warunki te nie są tożsame z warunkami zatrudnienia). Kompetencje wynikające z doświadczenia zawodowego powinny być odzwierciedlone przede wszystkim w opisie efektów uczenia się wymaganych dla kwalifikacji. Dlatego doświadczenie zawodowe powinno być wskazywane jako warunek przystąpienia do walidacji jedynie w szczególnie uzasadnionych przypadkach. Jeżeli nie ma takich warunków, należy wpisać: „Nie dotyczy".

4.1. Jeżeli wskazano warunki (w tym wymagane kwalifikacje poprzedzające), czy są one uzasadnione (np. nie będą zbędną barierą w dostępie do kwalifikacji)?		
Tak	Nie	Nie dotyczy
Komentarz:		

4.2. Jeżeli wskazano warunki, czy są one możliwe do spełnienia przez osoby wymienione w polu „Grupy osób, które mogą być zainteresowane uzyskaniem kwalifikacji”?		
Tak	Nie	Nie dotyczy
Komentarz:		

4.3. Jeżeli wskazano warunki, czy ich spełnienie jest możliwe do zweryfikowania przez podmioty przeprowadzające walidację?		
Tak	Nie	Nie dotyczy
Komentarz:		

4.4. Jeżeli nie wskazano żadnych warunków, czy jest to uzasadnione?		
Tak	Nie	Nie dotyczy
Komentarz:		

5. Typowe możliwości wykorzystania kwalifikacji (pole obowiązkowe, art. 15 ust. 1 pkt 2j)

Należy wskazać przykładowe możliwości zatrudnienia i dalszego uczenia się osoby posiadającej daną kwalifikacje, np. Do pracy na jakich stanowiskach przygotowuje dana kwalifikacja? Jakie perspektywy dalszego rozwoju otwierają się dla osoby, która uzyskała tę kwalifikację?

5.1. Czy trafnie wyjaśniono, jakie możliwości zatrudnienia może dać kwalifikacja osobom wymienionym w polu „Grupy osób, które mogą być zainteresowane uzyskaniem kwalifikacji”?	
Tak	Nie
Komentarz:	

5.2. Czy trafnie wyjaśniono, jakie możliwości dalszego uczenia się i rozwoju zawodowego daje kwalifikacja osobom wymienionym w polu „Grupy osób, które mogą być zainteresowane uzyskaniem kwalifikacji”?	
Tak	Nie
Komentarz:	

6. Uprawnienia związane z posiadaniem kwalifikacji (pole obowiązkowe, art. 15 ust. 1 pkt 2e)

Należy podać, o jakie uprawnienia może się ubiegać osoba po uzyskaniu kwalifikacji. Jeśli z uzyskaniem kwalifikacji nie wiąże się uzyskanie uprawnień, należy wpisać „Nie dotyczy”.

6.1. Czy trafnie wskazano uprawienia związane z posiadaniem kwalifikacji?		
Tak	Nie	Nie dotyczy
Komentarz:		

7. Opis efektów uczenia się wymaganych dla kwalifikacji (pole obowiązkowe, art. 9 ust. 1 pkt 1)

Opis efektów uczenia się obejmuje: syntetyczną charakterystykę efektów uczenia się (tj. ogólną charakterystykę wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych poprzez określenie rodzajów działań, do których podjęcia będzie przygotowana osoba posiadająca daną kwalifikację), zestawy efektów uczenia się oraz poszczególne efekty uczenia się w zestawach wraz z kryteriami weryfikacji ich osiągnięcia (na podstawie których ocenia się, czy efekt został osiągnięty).

Należy podać poszczególne efekty uczenia się (w zestawach) opisane za pomocą umiejętności (tj. zdolności wykonywania zadań i rozwiązywania problemów) wraz z kryteriami ich weryfikacji, które doprecyzowują ich zakres oraz określają niezbędną wiedzę i kompetencje społeczne. Poszczególne efekty uczenia się (w zestawach) powinny być:

jednoznaczne (niebudzące wątpliwości, pozwalające na zaplanowanie i przeprowadzanie walidacji, których wyniki będą porównywalne), realne (możliwe do osiągnięcia przez osoby, dla których kwalifikacja jest przewidziana), możliwe do zweryfikowania podczas walidacji, zrozumiałe dla osób potencjalnie zainteresowanych kwalifikacją. Podczas opisywania poszczególnych efektów uczenia się (w zestawach) korzystne jest stosowanie czasowników operacyjnych (np. adaptuje, wykonuje, demonstruje, diagnozuje).

7.1. Czy opis efektów uczenia się jest uporządkowany, w tym m.in. poszczególne efekty uczenia się są odpowiednio pogrupowane w zestawy, efekty uczenia się nie powielają się, kryteria weryfikacji są adekwatne do umiejętności?	
Tak	Nie
Komentarz:	

7.2. Czy poszczególne elementy opisu efektów uczenia się (tj. syntetyczna charakterystyka efektów uczenia się, nazwy zestawów efektów uczenia się oraz poszczególne efekty uczenia się w zestawach wraz z kryteriami weryfikacji ich osiągnięcia) są ze sobą spójne?	
Tak	Nie

Komentarz:	
7.3. Czy poszczególne elementy opisu efektów uczenia się są spójne z informacjami o kwalifikacji w polach „typowe możliwości wykorzystania kwalifikacji", „krótka charakterystyka kwalifikacji"?	
Tak	Nie
Komentarz:	
7.4. Czy syntetyczna charakterystyka efektów uczenia się oraz opis poszczególnych efektów uczenia się wraz z kryteriami weryfikacji umożliwiają odniesienie ich do Polskiej Ramy Kwalifikacji?	
Tak	Nie
Komentarz:	
7.5. Czy efekty uczenia się są możliwe do osiągnięcia przez osoby wskazane jako potencjalnie zainteresowane uzyskaniem danej kwalifikacji?	
Tak	Nie
Komentarz:	
7.6. Czy kryteria weryfikacji są sformułowane w sposób, który umożliwia zweryfikowanie osiągnięcia efektów uczenia się?	
Tak	Nie
Komentarz:	

8. Wymagania dotyczące walidacji i podmiotów przeprowadzających walidację (pole obowiązkowe, art. 15 ust. 1 pkt 2h)

Należy podać tylko takie wymagania, które muszą obowiązywać każdą instytucję przeprowadzającą walidację, żeby zapewnić odpowiedni poziom wiarygodności i porównywalności wyników walidacji w skali całego kraju. Wskazane wymagania powinny pozwalać na tworzenie różnych scenariuszy walidacji w różnych instytucjach.

Wymagania mogą dotyczyć: doboru metod stosowanych w walidacji (służących weryfikacji efektów uczenia się wymaganych dla kwalifikacji, ale także, o ile to potrzebne, identyfikowaniu i dokumentowaniu efektów uczenia się), kompetencji osób przeprowadzających walidację, warunków organizacyjnych i materialnych niezbędnych do przeprowadzenia walidacji. Odpowiednio do potrzeby wymagania te mogą dotyczyć pojedynczych efektów uczenia się i poszczególnych lub wszystkich zestawów efektów uczenia się wymaganych dla kwalifikacji. Należy brać pod uwagę, że spełnienie tych wymagań jest jednym z warunków uzyskania przez daną instytucję uprawnień do nadawania kwalifikacji (uzyskania statusu instytucji certyfikującej).

Więcej na temat walidacji zob. „Walidacja – nowe możliwości zdobywania kwalifikacji" (IBE, 2016) http://www.kwalifikacje.gov.pl/download/Publikacje/Walidacja_nowe_mozliwosci_zdobywania_kwalifikacji_z_wkladka.pdf

8.1. Czy opis wymagań określa niezbędne warunki, jakie muszą być spełnione przy tworzeniu scenariuszy walidacji przez instytucje certyfikujące?

Tak	Nie

Komentarz:

8.2. Czy wskazane warunki pozwalają tworzyć różne scenariusze walidacji przez instytucje certyfikujące?

Tak	Nie

Komentarz:

9. Nazwa kwalifikacji (pole obowiązkowe, art. 15 ust. 1 pkt 2a)

Należy wpisać pełną nazwę kwalifikacji, która ma być widoczna w ZRK i być umieszczana na dokumencie potwierdzającym jej uzyskanie. Nazwa kwalifikacji (na ile to możliwe) powinna: jednoznacznie identyfikować kwalifikację, różnić się od nazw innych kwalifikacji, różnić się od nazwy zawodu, stanowiska pracy, tytułu zawodowego, uprawnienia, być możliwie krótka, nie zawierać skrótów, być oparta na rzeczowniku odczasownikowym (np. gromadzenie, przechowywanie, szycie).

9.1. Czy nazwa dobrze oddaje specyfikę kwalifikacji?

Tak	Nie

Komentarz:

9.2. Czy nazwa kwalifikacji wystarczająco odróżnia ją od nazw kwalifikacji już wpisanych do ZRK?

Tak	Nie

Komentarz:
10. Krótka charakterystyka kwalifikacji, obejmująca informacje o działaniach lub zadaniach, które potrafi wykonywać osoba posiadająca tę kwalifikację oraz orientacyjny koszt uzyskania dokumentu potwierdzającego otrzymanie danej kwalifikacji (pole obowiązkowe, art. 15 ust. 1 pkt 2d) *Należy podać wybrane informacje o kwalifikacji kierowane do osób zainteresowanych uzyskaniem kwalifikacji oraz do pracodawców, które pozwolą im szybko ocenić, czy dana kwalifikacja jest właśnie tą, której poszukują. Ponadto należy podać orientacyjną wysokość opłaty za przeprowadzenie walidacji i wystawienie dokumentu potwierdzającego otrzymanie danej kwalifikacji. Uwaga: Kwestia wysokości opłat nie podlega ocenie.*
10.1.Czy krótka charakterystyka oddaje sens kwalifikacji i jest napisana w sposób zrozumiały dla niespecjalistów?

Tak	Nie

Komentarz:
11. Okres ważności dokumentu potwierdzającego nadanie kwalifikacji i warunki przedłużenia jego ważności (pole obowiązkowe, art. 15 ust. 1 pkt 2b) *W przypadku kwalifikacji nadawanej na czas nieokreślony, należy wpisać: „Kwalifikacja ważna bezterminowo".* *W przypadku kwalifikacji nadawanej na czas określony, należy podać, po jakim czasie konieczne jest odnowienie ważności oraz warunki przedłużenia ważności dokumentu potwierdzającego nadanie kwalifikacji.*
11.1. Czy wskazany okres ważności dokumentu jest zasadny?

Tak	Nie	Nie dotyczy

Komentarz:
11.2. Jeżeli wskazano inny niż bezterminowy okres ważności dokumentu, czy podano warunki przedłużenia jego ważności?

Tak	Nie	Nie dotyczy

Komentarz:
11.3. Jeżeli wskazano warunki przedłużenia ważności dokumentu potwierdzającego nadanie kwalifikacji, czy są one zasadne?

Tak	Nie

Komentarz:
Pozostałe elementy wniosku zazwyczaj nie wymagają tak szczegółowej analizy.
INNE UWAGI, W TYM UWAGI O CHARAKTERZE OGÓLNYM

CZĘŚĆ III. PODSUMOWANIE			
Ocena celowości włączenia danej kwalifikacji rynkowej do ZSK (art. 20 ust. 2 pkt 2 i 3)			
Czy celowość włączenia danej kwalifikacji do ZSK jest potwierdzona przez wnioski z konsultacji środowiskowych?	TAK	CZĘŚCIOWO	NIE
Komentarz:			
Czy celowość włączenia danej kwalifikacji do ZSK jest potwierdzona przez wnioski z konsultacji środowiskowych?	TAK	CZĘŚCIOWO	NIE
Komentarz:			
Ocena efektów uczenia się wymaganych dla danej kwalifikacji rynkowej (art. 20 ust. 2 pkt 1 i 3)			
Czy opisane efekty uczenia się są wystarczającą podstawą do podejmowania działań lub zadań, które ma wykonywać osoba posiadająca tę kwalifikację?	TAK	NIE	
Czy wymagania dotyczące walidacji są adekwatne do efektów uczenia się wskazanych w opisie kwalifikacji?	TAK	NIE	
Komentarz:			
Ocena wniosku, o której mowa w art. 20 ust. 1 i 2			
pozytywna ☐	negatywna ☐		
Data i podpis osoby odpowiedzialnej za ocenę wniosku			

Procedura 8. Powołanie zespołu ekspertów określającego poziom PRK dla kwalifikacji

I. Podstawa prawna

Ustawa z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz.U. z 2020 r., poz. 226 t.j.).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 sierpnia 2016 r. w sprawie warunków, jakie muszą spełniać eksperci powołani do zespołu ekspertów, trybu powoływania ekspertów oraz procedury porównywania efektów uczenia się wymaganych dla kwalifikacji z charakterystykami poziomów Polskiej Ramy Kwalifikacji (Dz.U. z 2016 r., poz. 1321).

Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2020 r., poz. 256) – w zakresie: art. 24.

II. Cel procedury

Efektywna realizacja powołania zespołu ekspertów dokonującego przypisania poziomu PRK do kwalifikacji, tj. porównania wymaganych efektów uczenia się dla danej kwalifikacji z charakterystykami poziomów PRK pierwszego i drugiego stopnia (art. 21 ustawy).

III. Właściciel procedury

Minister właściwy dla danej kwalifikacji – komórka lub stanowisko wskazane do realizacji zadań wynikających z ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji w ministerstwie obsługującym ministra właściwego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 4 września 1997 r. o działach administracji rządowej.

IV. Podmiot odpowiedzialny za zmianę i aktualizację procedury

Minister właściwy dla danej kwalifikacji – komórka lub stanowisko w ministerstwie wskazane do realizacji zadań wynikających z ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji.

V. Podmioty/komórki organizacyjne zaangażowane w realizację procedury (uczestnicy procedury)

Minister właściwy dla danej kwalifikacji – komórka lub stanowisko w ministerstwie wskazane do realizacji zadań wynikających z ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji.

Podmiot prowadzący portal Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji (Instytut Badań Edukacyjnych, który na zlecenie ministra koordynatora wykonuje to zadanie).

Zespół ekspertów powołany przez ministra właściwego zgodnie z art. 21 ust. 2 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, którego zadaniem jest przygotowanie rekomendacji w sprawie przypisania poziomu PRK do danej kwalifikacji. Zespół ulega samorozwiązaniu po wykonaniu tego zadania.

VI. Definicje i skróty

MW	Minister w dziale administracji rządowej właściwy dla danej kwalifikacji
PP ZRK	Podmiot prowadzący portal Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji (Instytut Badań Edukacyjnych)
PRK	Polska Rama Kwalifikacji
Rozporządzenie	Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 sierpnia 2016 r. w sprawie warunków, jakie muszą spełniać eksperci powołani do zespołu ekspertów, trybu powoływania ekspertów oraz procedury porównywania efektów uczenia się wymaganych dla kwalifikacji z charakterystykami poziomów Polskiej Ramy Kwalifikacji
Ustawa	Ustawa z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji
ZE	Zespół ekspertów przygotowujący rekomendację
ZRK	Zintegrowany Rejestr Kwalifikacji

ZŚ	Zainteresowane kwalifikacją środowiska pracodawców i pracowników, stowarzyszeń zawodowych, stowarzyszeń branżowych, samorządów gospodarczych lub organizacji gospodarczych działających w Polsce
ZSK	Zintegrowany System Kwalifikacji

VII. Ogólne zasady działania odnoszące się do procedury

1. Procedura uruchamiana jest:

   a. dla kwalifikacji rynkowej – w momencie pozytywnej oceny MW wniosku o włączenie kwalifikacji rynkowej do ZSK w procedurze 1. Włączanie kwalifikacji rynkowej do ZSK,

   b. dla kwalifikacji uregulowanej – w momencie podjęcia decyzji przez MW o włączeniu kwalifikacji uregulowanej do ZSK w procedurze 16. Włączanie kwalifikacji uregulowanej do ZSK.

2. W celu przyspieszenia działań związanych z powołaniem ZE, pismo w sprawie zgłaszania kandydatów jest rozsyłane do komórek wewnętrznych MW, których pracownicy (spełniający wymogi określone w § 2 i § 3 rozporządzenia) mają pierwszeństwo w procedurze naboru. Pismo w sprawie zgłaszania kandydatów może być również opublikowane na portalu ZSK lub przesłane bezpośrednio do podmiotów/ekspertów zewnętrznych[1].

3. W realizacji procedury należy uwzględnić konieczność zabezpieczenia środków finansowych w budżecie ministerstwa potrzebnych na sfinansowanie pracy specjalistów (na podstawie umowy cywilnoprawnej).

4. Ze względu na konieczność zachowania uniwersalnego charakteru procedury oraz różne praktyki stosowane w poszczególnych ministerstwach, użyty w procedurze skrót MW może być rozumiany jako minister właściwy lub komórka/osoba wskazana przez ministra właściwego do realizacji danego działania.

5. Członkowie zespołu ekspertów (mający odpowiednie kompetencje) mogą pochodzić ze środowisk zainteresowanych daną kwalifikacją, które uczestniczyły w konsultacji wniosku o włączenie jej do ZSK. Należy jednak podkreślić, że na etapie konsultacji osoby te wyrażają opinię całego środowiska, które reprezentują, natomiast na etapie przygotowania rekomendacji dotyczącej przypisania poziomu PRK do kwalifikacji – wyrażają swoje indywidualne stanowisko.

VIII. Opis postępowania

Lp.	Działanie	Czas realizacji	Kto odpowiada	Opis czynności	Rezultat działania	Odbiorca rezultatu działania
ETAP I: POWOŁANIE ZESPOŁU EKSPERTÓW						
1.	Przeprowadzenie analizy wewnętrznych zasobów kadrowych ministerstwa oraz jednostek podległych w zakresie możliwości powołania do ZE pracowników ministerstwa lub jednostek podległych ministrowi właściwemu.	Niezwłocznie po podjęciu przez MW decyzji w sprawie pozytywnego lub negatywnego rozpatrzenia wniosku o włączenie kwalifikacji rynkowej do ZSK.	Komórka/osoba wskazana przez MW do tego zadania.	Przygotowanie projektów pism adresowanych do kierujących komórkami organizacyjnymi w ministerstwie oraz w jednostkach podległych MW z prośbą o zgłaszanie kandydatów do składu zespołu ekspertów – (wzór pisma w sprawie zgłaszania kandydatur stanowi załącznik nr 1 do procedury; wzór deklaracji uczestnika stanowi załącznik nr 2 do procedury). Podpisanie pisma przez MW. Przesłanie pism w sposób przyjęty w danym ministerstwie do komórek wewnętrznych i jednostek podległych.	Pisma w sprawie zgłaszania kandydatów.	Poszczególne komórki wewnętrzne MW i jednostki podległe.

Lp.	Działanie	Czas realizacji	Kto odpowiada	Opis czynności	Rezultat działania	Odbiorca rezultatu działania
2.	Pozyskanie kandydatów spoza MW na członków ZE[2].	Niezwłocznie po otrzymaniu informacji o decyzji MW w sprawie konieczności powołania (lub uzupełnienia składu) ZE[3].	Komórka/osoba wskazana przez MW do tego zadania.	Pozyskanie kandydatów na członków ZE może odbywać się w różny sposób, np. poprzez: • opublikowanie informacji na portalu ZSK, • opublikowanie informacji na stronie BIP MW, • prośbę wystosowaną do ZŚ, • prośbę wystosowaną do Sektorowych Rad ds. Kompetencji (jeżeli funkcjonują), • prośbę wystosowaną do konkretnych osób. Zaleca się wykorzystanie więcej niż jednego kanału informacyjnego.	Ogłoszenia dotyczące zgłaszania kandydatów na członków ZE.	Do wiadomości publicznej. ZŚ Konkretne osoby.
3.	Weryfikacja kandydatów zgłoszonych do składu ZE.	Niezwłocznie po upływie terminu wyznaczonego na zgłaszanie kandydatów.	Komórka/osoba wskazana przez MW do tego zadania.	Przeprowadzenie weryfikacji zgłoszonych kandydatur pod względem spełnienia wymogów określonych w § 2 i § 3 rozporządzenia wg formularza oceny zgłoszonej kandydatury (wzór formularza stanowi załącznik nr 3 do procedury). Przedstawienie do akceptacji MW propozycji składu zespołu zgodnie z regulacją zawartą w § 5 ust. 1 rozporządzenia.	Notatka służbowa dla MW z propozycją składu zespołu ekspertów oraz z formularzami ocen zgłoszonych kandydatur.	MW
4.	Powołanie ZE.	Niezwłocznie po uzyskaniu informacji o akceptacji MW dla propozycji przedstawionych w notatce służbowej.	Kierujący komórką właściwą ds. ZSK w ministerstwie.	Przygotowanie projektu zarządzenia (lub innego dokumentu zgodnego z wewnętrzną praktyką stosowaną w danym ministerstwie) MW o powołaniu ZE, zgodnie z odrębnymi zasadami regulującymi przygotowywanie tego rodzaju dokumentów w ministerstwie.	Projekt zarządzenia (lub innego dokumentu zgodnego z wewnętrzną praktyką stosowaną w danym ministerstwie) w sprawie powołania zespołu ekspertów do podpisu MW.	MW

Lp.	Działanie	Czas realizacji	Kto odpowiada	Opis czynności	Rezultat działania	Odbiorca rezultatu działania
ETAP II: POINFORMOWANIE O POWOŁANIU ZESPOŁU EKSPERTÓW						
5.	Poinformowanie osób powołanych do składu ZE.	Niezwłocznie po wydaniu decyzji o powołaniu do ZE.	Komórka/osoba wskazana przez MW do tego zadania.	Przygotowanie pisma przewodniego przesyłającego kopię zarządzenia (lub innego stosowanego dokumentu) o powołaniu ZE osobie powołanej do tego zespołu. Podpisanie pisma przez MW.	Indywidualne pisma do osób powołanych do ZE wraz z kopią zarządzenia (lub innego stosowanego dokumentu) o powołaniu ZE.	Osoby powołane do ZE.
6.	Poinformowanie PPP ZSK o powołaniu ZE4.	Niezwłocznie po powołaniu ZE.	Komórka/osoba wskazana przez MW do tego zadania.	Przygotowanie informacji o składzie ZE, zawierającej imiona i nazwiska osób powołanych do zespołu. Przekazanie informacji do PPP ZSK zgodnie z wytycznymi MK i PPP ZSK, o ile takie zostały ustalone. W przeciwnym wypadku zgodnie z przyjętym w danej jednostce systemem obiegu dokumentów.	Informacja zawierająca imiona i nazwiska osób powołanych do zespołu ekspertów.	PPP ZSK
7.	Upublicznienie informacji o składzie ZE.	Niezwłocznie po otrzymaniu informacji od MW.	PPP ZSK	Zamieszczenie informacji na portalu ZSK.	Imienna lista osób wchodzących w skład ZE.	Do publicznej wiadomości na portalu ZSK.

[1] Możliwe jest także korzystanie ze wsparcia osób działających m.in. w ramach różnych ciał doradczych działających przy ministrze.

[2] Zgodnie z przedstawioną możliwością pozyskiwania ekspertów opisaną w punkcie VII ppkt 2 procedury (Ogólne zasady działania odnoszące się do procedury), zakłada się, że możliwe jest pozyskiwanie ekspertów w ramach grup doradczych skupionych wokół ministra właściwego.

[3] Wynagrodzenie ekspertów pokrywane jest z przeznaczonych na ten cel środków. Przy podejmowaniu decyzji o pozyskaniu ekspertów spoza struktur ministerstwa należy pamiętać o konieczności podjęcia działań związanych z przygotowaniem umowy cywilnoprawnej, w które mogą zostać zaangażowane różne komórki, takie jak np. dział prawny, dział kadr. Tym samym należy wziąć pod uwagę niezbędny czas, jaki należy poświęcić na przeprowadzenie wszystkich czynności związanych z przygotowaniem przedmiotowej umowy, a także uruchomieniem środków na ten cel.

[4] Zgodnie z rozporządzeniem, MW jest zobowiązany do podania do publicznej wiadomości na portalu ZSK nazwisk osób powołanych w skład ZE.

Spis załączników

1. Wzór pisma w sprawie zgłoszenia kandydatur do zespołu ekspertów
2. Wzór deklaracji udziału w pracach zespołu ekspertów
3. Wzór formularza oceny kandydata do zespołu ekspertów

Załącznik nr 1 do Procedury 8.
Wzór pisma w sprawie zgłoszenia kandydatur do zespołu ekspertów

……., dnia ……
(miejscowość, data)

……
(minister występujący o zgłaszanie kandydatów do zespołu ekspertów)

……
(kierujący komórką wewnętrzną w ministerstwie/jednostką podległą ministrowi/podmiotem zewnętrznym)

ZGŁOSZENIE KANDYDATUR DO ZESPOŁU EKSPERTÓW

W związku z prowadzoną procedurą włączania kwalifikacji ……..…… do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji, zwracam się z prośbą o zgłaszanie kandydatów do zespołu ekspertów dokonującego porównania wymaganych efektów uczenia się dla kwalifikacji ……..…… z charakterystykami poziomów Polskiej Ramy Kwalifikacji. Zgłaszani kandydaci muszą spełniać wymogi określone w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 sierpnia 2016 r. w sprawie warunków, jakie muszą spełniać eksperci powołani do zespołu ekspertów, trybu powoływania ekspertów oraz procedury porównywania efektów uczenia się wymaganych dla kwalifikacji z charakterystykami poziomów Polskiej Ramy Kwalifikacji (Dz.U. z 2016 r., poz. 1321).

Kandydatów należy zgłaszać w terminie 14 dni od dnia otrzymania niniejszego pisma:

– bezpośrednio do*

……

– na adres ministerstwa*

……

……

Informacja o zakwalifikowaniu do zespołu ekspertów zostanie przekazana odrębnym pismem.

……

(podpis ministra właściwego lub osoby upoważnionej)

*niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 2 do Procedury 8.
Wzór pisma w sprawie zgłoszenia kandydatur do zespołu ekspertów

DEKLARACJA UDZIAŁU W PRACACH ZESPOŁU EKSPERTÓW

Ja, niżej podpisana/y, deklaruję gotowość do udziału w pracach zespołu ekspertów dokonującego porównania wymaganych efektów uczenia się dla kwalifikacji

……

z charakterystykami poziomów Polskiej Ramy Kwalifikacji.

Jednocześnie deklaruję, że spełniam wymogi określone w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 sierpnia 2016 r. w sprawie warunków, jakie muszą spełniać eksperci powołani do zespołu ekspertów, trybu powoływania ekspertów oraz procedury porównywania efektów uczenia się wymaganych dla kwalifikacji z charakterystykami poziomów Polskiej Ramy Kwalifikacji (Dz.U. z 2016 r., poz. 1321).

…..…… …..……

(miejscowość, data) *(czytelny podpis)*

Załącznik nr 3 do Procedury 8.
Wzór formularza oceny kandydata do zespołu ekspertów

……., dnia ……
(miejscowość, data)

FORMULARZ OCENY KANDYDATA DO ZESPOŁU EKSPERTÓW

Imię i nazwisko kandydata: ……

Dotyczy kwalifikacji: ……

Kryterium weryfikacji	Wskazanie „tak" lub „nie"/opis/ szczegóły	Załączone dokumenty potwierdzające spełnienie danego kryterium (np. życiorys, certyfikat, dyplom itp.)	Wymóg spełniony/ niespełniony	Uwagi
Poziom kwalifikacji pełnej, którą ma kandydat (6 lub 7 poziom PRK)				
Doświadczenie w zakresie zbliżonym do działań lub zadań, które potrafi wykonać osoba mająca daną kwalifikację				
Doświadczenie w ocenianiu jakości wykonywania działań lub zadań, które potrafi wykonać osoba mająca daną kwalifikację				
Doświadczenie w przygotowywaniu osób uczących się do podejmowania działań lub zadań, które potrafi wykonać osoba mająca daną kwalifikację				

Doświadczenie w ocenie przygotowania osób uczących się do podejmowania działań lub zadań, które potrafi wykonać osoba mająca daną kwalifikację				
Wiedza na temat sporządzania opisu kwalifikacji oraz sposobu opisywania efektów uczenia się dla kwalifikacji				

Kandydat uczestniczył/nie uczestniczył* w jakikolwiek sposób lub w jakimkolwiek zakresie w przygotowywaniu opisu danej kwalifikacji, opisu efektów uczenia się wymaganych dla danej kwalifikacji lub propozycji dotyczących przypisania poziomu PRK do danej kwalifikacji.

PODSUMOWANIE (wnioski ogólne z analizy spełnienia poszczególnych kryteriów weryfikacji kandydatury):

……

……

……

……

……

……

……

……

……

……

(podpis osoby weryfikującej zgłoszenie)

*niepotrzebne skreślić

Załącznik

1. Zgłoszona kandydatura do zespołu ekspertów

Procedura 9. Przygotowanie rekomendacji zespołu ekspertów dotyczącej przypisania poziomu PRK do kwalifikacji

I. Podstawa prawna

Ustawa z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz.U. z 2020 r., poz. 226 t.j.).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 sierpnia 2016 r. w sprawie warunków, jakie muszą spełniać eksperci powołani do zespołu ekspertów, trybu powoływania ekspertów oraz procedury porównywania efektów uczenia się wymaganych dla kwalifikacji z charakterystykami poziomów Polskiej Ramy Kwalifikacji (Dz.U. z 2016 r., poz. 1321).

Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2020 r., poz. 256) – w zakresie: art. 24.

II. Cel procedury

Prawidłowe przygotowanie rekomendacji zespołu ekspertów dotyczącej przypisania poziomu PRK do kwalifikacji (art. 21 ustawy) w procedurze 1. *Włączanie kwalifikacji rynkowej do ZSK* oraz w procedurze 16. *Włączanie kwalifikacji uregulowanej do ZSK*.

III. Właściciel procedury

Minister właściwy dla danej kwalifikacji – komórka lub stanowisko wskazane do realizacji zadań wynikających z ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji w ministerstwie obsługującym ministra właściwego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 4 września 1997 r. o działach administracji rządowej.

IV. Podmiot odpowiedzialny za zmianę i aktualizację procedury

Minister właściwy dla danej kwalifikacji – komórka lub stanowisko w ministerstwie wskazane do realizacji zadań wynikających z ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji.

V. Podmioty/komórki organizacyjne zaangażowane w realizację procedury (uczestnicy procedury)

Minister właściwy dla danej kwalifikacji – komórka lub stanowisko w ministerstwie wskazane do realizacji zadań wynikających z ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji.

Rada Interesariuszy Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji.

Zespół ekspertów powołany przez ministra właściwego zgodnie z art. 21 ust. 2 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, którego zadaniem jest przygotowanie rekomendacji w sprawie przypisania poziomu PRK do danej kwalifikacji.

VI. Definicje i skróty

MW	Minister w dziale administracji rządowej właściwy dla danej kwalifikacji
MSWiN	Minister właściwy do spraw szkolnictwa wyższego i nauki
PPP ZSK	Podmiot prowadzący Portal Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji
PRK	Polska Rama Kwalifikacji
PW	Podmiot wnioskujący o włączenie kwalifikacji do ZSK
RI ZSK	Rada Interesariuszy Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji
Rozporządzenie	Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 sierpnia 2016 r. w sprawie warunków, jakie muszą spełniać eksperci powołani do zespołu ekspertów, trybu powoływania ekspertów oraz procedury porównywania efektów uczenia się wymaganych dla kwalifikacji z charakterystykami poziomów Polskiej Ramy Kwalifikacji
Ustawa	Ustawa z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji
ZE	Zespół ekspertów przygotowujący rekomendację
ZSK	Zintegrowany System Kwalifikacji

VII. Ogólne zasady działania odnoszące się do procedury

1. Procedura realizowana jest w wypadku pozytywnego rozpatrzenia przez MW wniosku o włączenie kwalifikacji rynkowej do ZSK, kwalifikacji potwierdzanych dyplomem mistrza i świadectwem czeladniczym, kwalifikacji nadawanych przez uczelnie, instytuty naukowe PAN, instytuty badawcze po ukończeniu kursów i szkoleń (art. 40 ustawy), kwalifikacji nadawanych po ukończeniu kursów i szkoleń, o których mowa w art. 4 pkt 6 ustawy z dnia 21 lutego 2019 r. o Sieci Badawczej Łukasiewicz (art. 40 ustawy), a także decyzji MW o włączeniu do ZSK kwalifikacji uregulowanej.

2. Podczas prac związanych z przygotowaniem rekomendacji dotyczącej przypisania poziomu PRK do kwalifikacji MW i zespół ekspertów współpracują z PW (art. 22 ustawy). W procedurze działania związane z tą współpracą zostały opisane w sposób ogólny.

3. W realizacji procedury należy uwzględnić konieczność zabezpieczenia środków finansowych w budżecie ministerstwa przeznaczonych na sfinansowanie pracy członków zespołu ekspertów (umowy cywilnoprawne).

4. Ze względu na konieczność zachowania uniwersalnego charakteru procedury oraz różne praktyki stosowane w poszczególnych ministerstwach, użyty w procedurze skrót MW może być rozumiany jako minister właściwy lub komórka/osoba wskazana przez ministra właściwego do realizacji danego działania.

5. Członkowie zespołu ekspertów powinni spełniać wymagania określone w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 sierpnia 2016 r. w sprawie warunków, jakie muszą spełniać eksperci.

6. Członkowie zespołu ekspertów mogą pochodzić ze środowisk zainteresowanych daną kwalifikacją, które uczestniczyły w konsultacji wniosku o włączenie jej do ZSK. Należy jednak podkreślić, że na etapie konsultacji osoby te wyrażają opinię całego środowiska, które reprezentują, natomiast na etapie przygotowania rekomendacji dotyczącej przypisania poziomu PRK do kwalifikacji – wyrażają swoje indywidualne stanowisko.

7. Sugeruje się, aby zespół ekspertów realizował swoje zadania w sposób opisany w publikacji: Ziewiec-Skokowska, G., Stęchły, W., Danowska-Florczyk, E., Marszałek, A., Sławiński, S. (2017). *Przypisywanie poziomu PRK do kwalifikacji*. Warszawa: IBE.

8. Rekomendacja zespołu ekspertów jest wiążąca dla ministra właściwego.

VIII. Opis postępowania

Lp.	Działanie	Czas realizacji	Kto odpowiada	Opis czynności	Rezultat działania	Odbiorca rezultatu działania
ETAP I: PRACE ZESPOŁU EKSPERTÓW PO OTRZYMANIU DOKUMENTACJI						
1.	Przekazanie członkom ZE: a) wniosku PW o włączenie kwalifikacji rynkowej do ZSK lub b) informacji o decyzji MW o włączeniu kwalifikacji uregulowanej do ZSK.	Niezwłocznie po: a) pozytywnym rozpatrzeniu przez MW wniosku o włączenie kwalifikacji rynkowej do ZSK lub b) podjęciu decyzji przez MW o włączeniu kwalifikacji uregulowanej do ZSK[2].	Komórka/osoba wskazana przez MW do tego zadania.	a) Sporządzenie i przesłanie członkom ZE pism dotyczących przygotowania rekomendacji wraz z wnioskiem PW i dokumentacją uzupełniającą (m.in. podsumowaniem wyników konsultacji, zestawieniem wyników opiniowania, oceną wniosku przez MW)[1]. lub b) Przygotowanie i przesłanie członkom ZE pism dotyczących przygotowania rekomendacji wraz z informacją o decyzji MW o włączeniu kwalifikacji uregulowanej do ZSK i dokumentacją uzupełniającą (m.in. aktami prawnymi ustanawiającymi daną kwalifikację). Podpisane pisma przekazywane są w trybie uzgodnionym z członkami ZE.	a) Pisma do ZE wraz z wnioskiem o włączenie kwalifikacji rynkowej i dokumentacją uzupełniającą. lub b) Pisma do ZE wraz z informacją o decyzji MW o włączeniu do ZSK kwalifikacji uregulowanej i dokumentacją uzupełniającą.	ZE

Lp.	Działanie	Czas realizacji	Kto odpowiada	Opis czynności	Rezultat działania	Odbiorca rezultatu działania
2.	Analiza informacji o kwalifikacji.	Niezwłocznie po otrzymaniu dokumentacji dotyczącej kwalifikacji.	ZE (każdy z członków niezależnie).	Dokonanie indywidualnej analizy informacji na temat kwalifikacji, w szczególności: syntetycznej charakterystyki efektów uczenia się, krótkiej charakterystyki kwalifikacji, typowych możliwości wykorzystania kwalifikacji oraz odniesienia do kwalifikacji o zbliżonym charakterze. Przygotowanie indywidualnych propozycji wypełnienia tabeli zgodności. Propozycje wypełnienia tabeli zgodności są przekazywane w sposób uzgodniony z pracownikiem komórki właściwej do obsługi technicznej ZE (wzór tabeli zgodności stanowi załącznik nr 1 do procedury).	Indywidualne propozycje wypełnienia tabeli zgodności.	Komórka/osoba wskazana przez MW do tego zadania.
3.	Organizacja spotkania członków ZE mającego na celu przyjęcie rekomendacji dotyczącej przypisania poziomu PRK do danej kwalifikacji.	Niezwłocznie po otrzymaniu indywidualnych propozycji tabeli zgodności od wszystkich członków ZE.	Komórka/osoba wskazana przez MW do tego zadania.	Sprawdzenie, czy wpłynęły tabele zgodności od wszystkich ekspertów. Ustalenie terminu spotkania i wysłanie informacji do członków ZE, PPP ZSK oraz PW.	Informacja na temat spotkania ZE.	ZE
4.	Przygotowanie do spotkania członków ZE oraz przeprowadzenie obrad ZE w formie stacjonarnej lub zdalnej.	Niezwłocznie po ustaleniu terminu spotkania członków ZE	Komórka/osoba wskazana przez MW do tego zadania	Wybór moderatora spotkania ZE oraz sekretarza, który będzie odpowiedzialny za sporządzenie notatki. Organizacja spotkania zespołu ekspertów, w którym uczestniczyć mogą przedstawiciele PW.	Określenie ról podczas spotkania ZE	ZE PPP ZSK

Lp.	Działanie	Czas realizacji	Kto odpowiada	Opis czynności	Rezultat działania	Odbiorca rezultatu działania
ETAP II. SPORZĄDZENIE I PRZYJĘCIE REKOMENDACJI DOTYCZĄCEJ PRZYPISANIA POZIOMU PRK DO DANEJ KWALIFIKACJI						
5.	Przygotowanie dla MW rekomendacji dotyczącej przypisania poziomu PRK do danej kwalifikacji.	Podczas spotkania ZE.	ZE	Przygotowanie projektu pisemnej rekomendacji dotyczącej przypisania poziomu PRK do danej kwalifikacji (zgodnie z art. 21 ust. 3 ustawy), omówienie odmiennych stanowisk oraz przygotowanie wspólnej tabeli zgodności (wzór rekomendacji dotyczącej przypisania poziomu PRK do danej kwalifikacji stanowi załącznik nr 2 do procedury). Przyjęcie rekomendacji[3] zgodnie z trybem opisanym w § 12 rozporządzenia. Przygotowanie notatki ze spotkania ZE zawierającej w szczególności wnioski ze spotkania oraz rozbieżności i uwagi dotyczące propozycji przypisania poziomu PRK do danej kwalifikacji (wzór notatki ze spotkania ZE stanowi załącznik nr 3 do procedury). Dokumentacja ze spotkania, w tym z przebiegu głosowania nad przyjęciem rekomendacji, włączana jest do dokumentacji z przebiegu procedury. *Jeżeli z rekomendacji wynika, że do danej kwalifikacji należy przypisać 6, 7 lub 8 poziom PRK, MW może wystąpić o opinię do MSWiN w sprawie zasadności dokonanego porównania wymaganych efektów uczenia dla danej kwalifikacji z charakterystykami poziomów PRK.* *Jeśli MW podejmie decyzję o zwróceniu się o opinię do MSWiN, następuje przejście do pkt 5a.*	Rekomendacja dotycząca przypisania poziomu PRK do danej kwalifikacji wraz z tabelą zgodności oraz notatka ze spotkania ZE.	MW
5a.	Wystąpienie do MSWiN z prośbą o opinię w sprawie zasadności rekomendacji ZE[4].	Niezwłocznie po otrzymaniu rekomendacji ZE.	MW	Przygotowanie i wysłanie pisma do MSWiN w sprawie zaopiniowania zasadności dokonanego przez ZE porównania wymaganych dla danej kwalifikacji efektów uczenia się z charakterystykami poziomów PRK. W piśmie należy wskazać termin, w jakim powinna zostać przekazana opinia. Przesłanie pisma do MSWiN.	Pismo z prośbą o sporządzenie opinii przez MSWiN.	MSWiN

[1] Zespół ekspertów otrzymuje opis kwalifikacji w wersji ustalonej przez MW (we współpracy z wnioskodawcą), ewentualnych korekt i uzupełnień w opisie kwalifikacji wynikających z pozyskanych uwag i opinii oraz oceny merytorycznej.

[2] Niezależnie od tego, czy kwalifikacja uregulowana jest włączana do ZSK na zasadach przejściowych (art. 104 ustawy), czy zgodnie z art. 38 ustawy.

[3] Załącznikiem do rekomendacji zespołu jest przyjęta przez ZE tabela zgodności.

[4] Jeśli w rekomendacji wskazano, że do danej kwalifikacji należy przypisać 6, 7 lub 8 poziom PRK i MW uznał za konieczne wystąpienie do MSWiN z przedmiotowym pismem.

Spis załączników

1. Wzór tabeli zgodności
2. Wzór rekomendacji dotyczącej przypisania poziomu Polskiej Ramy Kwalifikacji do kwalifikacji
3. Wzór notatki ze spotkania zespołu ekspertów

Załącznik nr 1 do Procedury 9.
Wzór tabeli zgodności

TABELA ZGODNOŚCI

Nazwa kwalifikacji	
Członkowie Zespołu (imię i nazwisko)	1. ..... 2. ..... 3. ..... 4. ..... 5. .....
Rekomendowany poziom PRK dla kwalifikacji	
Poziom PRK najlepiej odpowiadający zestawom efektów uczenia się*	Zestaw 1. ..... Zestaw 2. .....

Zestaw 1.		
(nazwa zestawu efektów uczenia się)		
Lp.	**Poszczególne efekty uczenia się w zestawach***	**Kryteria weryfikacji**
1.	*(umiejętność w zestawie)*	*(kryterium weryfikacji do umiejętności w zestawie)*
		(kryterium weryfikacji do umiejętności w zestawie)
		(kryterium weryfikacji do umiejętności w zestawie)
		(kryterium weryfikacji do umiejętności w zestawie)
	Najlepiej dopasowany(e) składnik(i) opisu poziomów PRK:	
	(kod)	
2.	*(umiejętność w zestawie)*	*(kryterium weryfikacji do umiejętności w zestawie)*
		(kryterium weryfikacji do umiejętności w zestawie)
		(kryterium weryfikacji do umiejętności w zestawie)
		(kryterium weryfikacji do umiejętności w zestawie)
	Najlepiej dopasowany(e) składnik(i) opisu poziomów PRK:	
	(kod)	

3.	*(umiejętność w zestawie)*	*(kryterium weryfikacji do umiejętności w zestawie)*
		(kryterium weryfikacji do umiejętności w zestawie)
		(kryterium weryfikacji do umiejętności w zestawie)
		(kryterium weryfikacji do umiejętności w zestawie)
	Najlepiej dopasowany(e) składnik(i) opisu poziomów PRK:	
	(kod)	
Zestaw 2.		
(nazwa zestawu efektów uczenia się)		
Lp.	**Poszczególne efekty uczenia się w zestawach***	**Kryteria weryfikacji**
1.	*(umiejętność w zestawie)*	*(kryterium weryfikacji do umiejętności w zestawie)*
		(kryterium weryfikacji do umiejętności w zestawie)
		(kryterium weryfikacji do umiejętności w zestawie)
		(kryterium weryfikacji do umiejętności w zestawie)
	Najlepiej dopasowany(e) składnik(i) opisu poziomów PRK:	
	(kod)	
Lp.	Poszczególne efekty uczenia się w zestawach*	Kryteria weryfikacji
1.	*(umiejętność w zestawie)*	*(kryterium weryfikacji do umiejętności w zestawie)*
		(kryterium weryfikacji do umiejętności w zestawie)
		(kryterium weryfikacji do umiejętności w zestawie)
		(kryterium weryfikacji do umiejętności w zestawie)
	Najlepiej dopasowany(e) składnik(i) opisu poziomów PRK:	
	(kod)	

Podpisy członków Zespołu:

……
……
……

……
(*miejscowość, dd – mm – rrrr*)

* W tabeli zgodności należy zaznaczyć zestawy efektów uczenia się lub poszczególne efekty uczenia się w zestawach, lub poszczególne kryteria weryfikacji o kluczowym znaczeniu dla kwalifikacji.

Załącznik nr 2 do Procedury 9.
Wzór rekomendacji dotyczącej przypisania poziomu Polskiej Ramy Kwalifikacji do kwalifikacji

.....

(minister właściwy)

REKOMENDACJA DOTYCZĄCA PRZYPISANIA POZIOMU POLSKIEJ RAMY KWALIFIKACJI DO KWALIFIKACJI

Nazwa kwalifikacji	
Członkowie zespołu ekspertów *(imię, nazwisko)*	1. ..... 2. ..... 3. ..... 4. ..... 5. .....
Rekomendowany poziom kwalifikacji *(uzgodniony w wyniku dyskusji zespołu)*	
Odniesienie do poziomu Sektorowej Ramy Kwalifikacji *(o ile ustanowiono Sektorową Ramę Kwalifikacji w danym sektorze lub branży)*	
Uzasadnienie *(uzasadnienie powinno opierać się na wynikach przeprowadzonej analizy efektów uczenia się i wskazywać na ich zgodność z charakterystykami poziomów PRK pierwszego i drugiego stopnia)*	
Uwagi *(w tym rozbieżności dotyczące propozycji przypisania poziomu PRK do danej kwalifikacji, o ile wystąpiły)*	

Podpisy członków zespołu:

1. ……
(imię, nazwisko, miejscowość, data)

2. ……
(imię, nazwisko, miejscowość, data)

3. ……
(imię, nazwisko, miejscowość, data)

4. ……
(imię, nazwisko, miejscowość, data)

5. ……
(imię, nazwisko, miejscowość, data)

Załącznik

1. Przyjęta przez zespół ekspertów tabela zgodności

Załącznik nr 3 do Procedury 9.
Wzór rekomendacji dotyczącej przypisania poziomu Polskiej Ramy Kwalifikacji do kwalifikacji

NOTATKA ZE SPOTKANIA ZESPOŁU EKSPERTÓW

Data spotkania: ……

Miejsce spotkania: ……

Uczestnicy spotkania:

1. …… – członek zespołu ekspertów

2. …… – członek zespołu ekspertów

3. …… – członek zespołu ekspertów

……

(imienna lista obecności stanowi załącznik do notatki).

Protokolant spotkania *(osoba sporządzająca notatkę)*: ……

Dotyczy kwalifikacji: ……

Przebieg spotkania *(przykładowe zapisy):*

1. *Każdy z członków zespołu przedstawił swoją propozycję wypełnienia tabeli zgodności, która została następnie omówiona. Propozycje członków zespołu ekspertów stanowią załączniki do notatki.*

2. *Po analizie stopnia złożoności i zaawansowania poszczególnych efektów uczenia się wymaganych dla kwalifikacji i odniesieniu ich do najlepiej odpowiadających składników opisu poziomów PRK, zespół przygotował tabelę zgodności dla kwalifikacji. Uzgodniona tabela zgodności stanowi załącznik do rekomendacji.*

3. *Po dyskusji zespół ekspertów sporządził projekt rekomendacji dotyczącej przypisania poziomu PRK do kwalifikacji oraz omówił odmienne stanowiska dotyczące proponowanego w niej poziomu.**

* Tylko w wypadku, gdy pojawiły się odmienne stanowiska.

4. *Zespół ekspertów przyjął rekomendację dotyczącą przypisania poziomu PRK do kwalifikacji (rekomendacja stanowi załącznik do notatki).*

Rekomendacja została przyjęta zwykłą większością głosów w obecności wszystkich członków zespołu ekspertów/w drodze korespondencyjnej (z uwagi na nieobecność …… członka/ członków zespołu ekspertów na spotkaniu)[1]. Protokół z głosowania stanowi załącznik do notatki.

Opis rozbieżności dotyczących propozycji przypisania poziomu PRK do kwalifikacji
(jeśli takie wystąpiły):

……

……

……

Wnioski i uwagi dotyczące propozycji przypisania poziomu PRK do kwalifikacji:

……

……

……

……

(podpis protokolanta spotkania

Załączniki

1. Lista obecności uczestników spotkania
2. Propozycje wypełnienia tabeli zgodności poszczególnych członków zespołu ekspertów
3. Rekomendacja zespołu ekspertów dotycząca przypisania poziomu PRK do kwalifikacji

   ……

   wraz z uzgodnioną tabelą zgodności
4. Protokół z przebiegu głosowania

[1] Należy wybrać odpowiedni tryb przyjęcia rekomendacji zgodnie z rozporządzeniem z 19 sierpnia 2016 w sprawie warunków, jakie muszą spełniać eksperci powoływani do zespołu ekspertów, trybu powoływania ekspertów oraz procedury porównywania efektów uczenia się wymaganych dla kwalifikacji z charakterystykami poziomów Polskiej Ramy Kwalifikacji (Dz.U. z 2016 r., poz. 1321).

Procedura 10. Opiniowanie przypisania poziomu PRK do kwalifikacji rynkowej przez Radę Interesariuszy ZSK

I. Podstawa prawna

Ustawa z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz.U. z 2020 r., poz. 226 t.j.).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 sierpnia 2016 r. w sprawie warunków, jakie muszą spełniać eksperci powołani do zespołu ekspertów, trybu powoływania ekspertów oraz procedury porównywania efektów uczenia się wymaganych dla kwalifikacji z charakterystykami poziomów Polskiej Ramy Kwalifikacji (Dz.U. z 2016 r., poz. 1321).

Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2020 r., poz. 256) – w zakresie: art. 24.

II. Cel procedury

Przygotowanie opinii w sprawie przypisania poziomu PRK do kwalifikacji rynkowej przez Radę Interesariuszy Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji

III. Właściciel procedury

Rada Interesariuszy Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji oraz minister właściwy dla danej kwalifikacji – komórka lub stanowisko wskazane do realizacji zadań wynikających z ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji w ministerstwie obsługującym ministra właściwego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 4 września 1997 r. o działach administracji rządowej.

IV. Podmiot odpowiedzialny za zmianę i aktualizację procedury

Minister właściwy dla danej kwalifikacji – komórka lub stanowisko w ministerstwie wskazane do realizacji zadań wynikających z ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji.

V. Podmioty/komórki organizacyjne zaangażowane w realizację procedury (uczestnicy procedury)

Minister właściwy dla danej kwalifikacji – komórka lub stanowisko w ministerstwie wskazane do realizacji zadań wynikających z ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji.

Rada Interesariuszy Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji.

Zespół ekspertów powołany przez ministra właściwego zgodnie z art. 21 ust. 2 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, którego zadaniem jest przygotowanie rekomendacji w sprawie przypisania poziomu PRK do danej kwalifikacji.

VI. Definicje i skróty

MW	Minister w dziale administracji rządowej właściwy dla danej kwalifikacji
MSWiN	Minister właściwy do spraw szkolnictwa wyższego i nauki
PRK	Polska Rama Kwalifikacji
PW	Podmiot wnioskujący o włączenie kwalifikacji do ZSK
RI ZSK	Rada Interesariuszy Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji
ZE	Zespół ekspertów przygotowujący rekomendację
ZSK	Zintegrowany System Kwalifikacji

VII. Ogólne zasady działania odnoszące się do procedury

1. Procedura realizowana jest w wypadku pozytywnego rozpatrzenia przez MW wniosku o włączenie kwalifikacji rynkowej do ZSK, kwalifikacji potwierdzanych dyplomem mistrza i świadectwem czeladniczym, kwalifikacji nadawanych przez uczelnie, instytuty naukowe PAN, instytuty badawcze po ukończeniu kursów i szkoleń (art. 40 ustawy),

kwalifikacji nadawanych po ukończeniu kursów i szkoleń, o których mowa w art. 4 pkt 6 ustawy z dnia 21 lutego 2019 r. o Sieci Badawczej Łukasiewicz (art. 40 ustawy), a także decyzji MW o włączeniu do ZSK kwalifikacji uregulowanej.

2. Ze względu na konieczność zachowania uniwersalnego charakteru procedury oraz różne praktyki stosowane w poszczególnych ministerstwach, użyty w procedurze skrót MW może być rozumiany jako minister właściwy lub komórka/osoba wskazana przez ministra właściwego do realizacji danego działania.

3. Zgodnie z obecnymi uwarunkowaniami prawnymi, Rada Interesariuszy ZSK posiada kompetencje w zakresie opiniowania rekomendacji przypisania poziomu PRK do kwalifikacji sporządzonej przez zespół ekspertów. Ustawa z dnia 22 grudnia 2015 r. nie przewiduje, by opinia Rady dotyczyła innych zagadnień, w tym np. nazwy kwalifikacji, zestawów efektów uczenia się lub innych elementów opisu kwalifikacji. Opracowanie odrębnej procedury, której właścicielem głównym jest Rada Interesariuszy ZSK, stanowi przyczynek do dyskusji o roli tego podmiotu oraz potencjalnym wzmocnieniu jego kompetencji. W przypadku nowelizacji prawodawstwa dotyczącego Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji, należy rozważyć uzupełnienie kompetencji Rady Interesariuszy ZSK m.in. o możliwość rekomendowania zmian w opisie kwalifikacji, w tym w szczególności w zakresie, na który wskazuje dotychczasowa praktyka.

VIII. Opis postępowania

Lp.	Działanie	Czas realizacji	Kto odpowiada	Opis czynności	Rezultat działania	Odbiorca rezultatu działania
1.	Wystąpienie do RI ZSK z prośbą o zaopiniowanie rekomendacji ZE.	Niezwłocznie po otrzymaniu rekomendacji ZE (lub po otrzymaniu opinii MSWiN, jeśli MW o taką opinię występował).	Komórka/osoba wskazana przez MW do tego zadania.	Przygotowanie i wysłanie pisma z prośbą o opinię do RI ZSK wraz z załączoną rekomendacją ZE, tabelą zgodności oraz wnioskiem o włączenie danej kwalifikacji do ZSK. Pismo podpisywane jest przez MW. Poinformowanie PW o przekazaniu rekomendacji do RI ZSK.	Pismo przekazujące RI ZSK do zaopiniowania rekomendację ZE wraz z dokumentacją uzupełniającą (np. opinią MSWiN – jeśli dotyczy).	RI ZSK

Lp.	Działanie	Czas realizacji	Kto odpowiada	Opis czynności	Rezultat działania	Odbiorca rezultatu działania
2.	Sporządzenie opinii przez RI ZSK.	Zgodnie z regulaminem wewnętrznym RI ZSK.	RI ZSK	Przygotowanie opinii na temat rekomendacji ZE dotyczącej przypisania poziomu PRK do kwalifikacji zgodnie z trybem wewnętrznym Rady Interesariuszy ZSK. Przekazanie opinii do MW. W wypadku pozytywnej opinii Rady oraz braku sugestii związanych z poprawą opisu kwalifikacji – należy przejść do punktu 6. W wypadku negatywnej opinii – należy przejść do pkt 3 procedury.	Pozytywna opinia RI ZSK na temat rekomendacji ZE. Negatywna opinia RI ZSK na temat rekomendacji ZE.	Komórka/osoba wskazana przez MW do tego zadania.
3.	Przekazanie opinii RI ZSK do ZE.	Niezwłocznie po otrzymaniu negatywnej opinii od RI ZSK.	Komórka/osoba wskazana do realizacji zadania.	W przypadku, jeżeli RI ZSK przedstawiła negatywną opinię w zakresie przypisania poziomu PRK do kwalifikacji – przygotowanie i wysłanie pisma do ZE przekazującego opinię RI ZSK z prośbą o odniesienie się do stanowiska RI ZSK.	Pismo do ZE wraz z opinią RI ZSK.	ZE
4.	Sporządzenie ponownej rekomendacji przez ZE.	Na spotkaniu ZE, niezwłocznie po otrzymaniu opinii RI ZSK.	ZE Komórka/osoba wskazana do realizacji zadania.	Sporządzenie ponownej rekomendacji w zakresie przypisania poziomu PRK (zgodnie z Procedurą 9. *Przygotowanie rekomendacji zespołu ekspertów dotyczącej przypisania poziomu PRK do kwalifikacji*). Dodatkowo ZE powinien odnieść się do opinii RI ZSK – potwierdzić stanowisko RI ZSK i zmienić rekomendację lub wyjaśnić, dlaczego utrzymano wcześniejszą rekomendację.	Ponowna rekomendacja dotycząca przypisania poziomu PRK do danej kwalifikacji wraz z odniesieniem się do opinii RI ZSK oraz notatką ze spotkania ZE.	MW RI ZSK PP ZRK
5.	Poinformowanie RI ZSK o ostatecznej rekomendacji w zakresie przypisania poziomu PRK.	Niezwłocznie po sporządzeniu ponownej rekomendacji przez ZE.	Komórka/osoba wskazana do realizacji zadania.	Poinformowanie RI ZSK o ostatecznym rozstrzygnięciu: • utrzymaniu wcześniejszej rekomendacji w zakresie przypisania poziomu PRK do kwalifikacji (opiniowanej negatywnie przez RI ZSK) wraz z uzasadnieniem lub • zmiany rekomendacji w zakresie przypisania poziomu PRK zgodnie z opinią RI ZSK	Informacja o ostatecznej rekomendacji w zakresie przypisania poziomu PRK.	RI ZSK

Lp.	Działanie	Czas realizacji	Kto odpowiada	Opis czynności	Rezultat działania	Odbiorca rezultatu działania
6.	Przypisanie poziomu PRK do kwalifikacji rynkowej.	Niezwłocznie po otrzymaniu pozytywnej opinii RI ZSK lub po sporządzeniu ponownej rekomendacji przez ZE.	MW	Przypisanie poziomu Polskiej Ramy Kwalifikacji do kwalifikacji rynkowej przez MW. Poinformowanie PW oraz PP ZRK o przypisaniu poziomu PRK.	Przypisanie poziomu PRK do kwalifikacji rynkowej	PW PP ZRK

Procedura 11. Nadawanie uprawnień do certyfikowania kwalifikacji rynkowej

I. Podstawa prawna

Ustawa z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz.U. z 2020 r., poz. 226 t.j.).

Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2020 r., poz. 256) – w zakresie art. 104–113.

II. Cel procedury

Efektywna realizacja procesu nadawania uprawnień do certyfikowania danej kwalifikacji rynkowej.

III. Właściciel procedury

Minister właściwy dla danej kwalifikacji – komórka lub stanowisko wskazane do realizacji zadań wynikających z ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji w ministerstwie obsługującym ministra właściwego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 4 września 1997 r. o działach administracji rządowej.

IV. Podmiot odpowiedzialny za zmianę i aktualizację procedury

Minister właściwy dla danej kwalifikacji – komórka lub stanowisko w ministerstwie wskazane do realizacji zadań wynikających z ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji.

V. Podmioty/komórki organizacyjne zaangażowane w realizację procedury (uczestnicy procedury)

- Minister właściwy dla danej kwalifikacji – komórka lub stanowisko w ministerstwie wskazane do realizacji zadań wynikających z ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji.

- Podmiot prowadzący ZRK – komórka/stanowisko odpowiedzialna(-e) za prowadzenie Zintegrowanego Rejestru Kwalifikacji w podmiocie prowadzącym Zintegrowany Rejestr Kwalifikacji.

- Podmiot wnioskujący o nadanie uprawnień do certyfikowania kwalifikacji rynkowej – podmiot prowadzący działalność gospodarczą.

VI. Definicje i skróty

IC	Instytucja certyfikująca
KPA	Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego
MW	Minister w dziale administracji rządowej właściwy dla danej kwalifikacji
PP ZRK	Podmiot prowadzący Zintegrowany Rejestr Kwalifikacji
PW	Podmiot wnioskujący o nadanie uprawnień do certyfikowania danej kwalifikacji rynkowej
Ustawa	Ustawa z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji
SI ZRK	System informatyczny obsługujący Zintegrowany Rejestr Kwalifikacji
ZRK	Zintegrowany Rejestr Kwalifikacji
ZSK	Zintegrowany System Kwalifikacji
PZZJ	Podmiot zewnętrznego zapewniania jakości

VII. Ogólne zasady działania odnoszące się do procedury

1. Procedura jest realizowana w przypadku złożenia wniosku o nadanie uprawnień do certyfikowania danej kwalifikacji rynkowej:

a. włączonej do ZSK, ale jeszcze niefunkcjonującej (złożenie wniosku wraz z wnioskiem o włączenie danej kwalifikacji do ZSK lub po ogłoszeniu przez MW na portalu ZSK informacji o możliwości składania wniosków o nadanie uprawnień do certyfikowania kwalifikacji włączonej do ZSK – art. 26 ustawy);

b. funkcjonującej w ZSK, w tym także kwalifikacji archiwalnej, której przywrócono status funkcjonującej;

c. zawieszonej, odnośnie do której istnieje społeczno-gospodarcza potrzeba jej funkcjonowania (po uprzednim podaniu przez MW na portalu ZSK informacji o możliwości składania wniosków o nadanie uprawnień do certyfikowania).

2. Procedura może mieć także zastosowanie w przypadku nadawania uprawnień do pełnienia funkcji instytucji certyfikującej dla kwalifikacji uregulowanych (zgodnie z art. 39 ust. 4 ustawy) ze względu na analogiczny charakter.

3. Procedura jest realizowana z wykorzystaniem systemu informatycznego Zintegrowanego Rejestru Kwalifikacji. Przy korzystaniu z SI ZRK należy posługiwać się instrukcjami przygotowanymi przez PP ZRK.

4. Działania opisane w procedurze związane z wydaniem decyzji administracyjnej (art. 41 ustawy) mogą być realizowane przez jednostkę podległą lub nadzorowaną przez ministra właściwego, organ samorządu zawodowego lub organizacji gospodarczej, o ile minister wydał w tej sprawie stosowne rozporządzenie (art. 45 ustawy).

5. Biorąc pod uwagę specyfikę oceny wniosku o nadanie uprawnień do pełnienia funkcji instytucji certyfikującej, a także uniwersalny charakter niniejszej procedury, zakłada się, że sposób jej przeprowadzenia zostanie dostosowany do uwarunkowań i praktyki stosowanej w ramach każdego ministerstwa (przykładowymi rozwiązaniami w tym zakresie mogą być: powołanie komisji oceniającej wniosek lub przekazanie wniosku do oceny odpowiedniej komórce merytorycznej). Zakłada się także możliwość skorzystania ze wsparcia zewnętrznych specjalistów mających doświadczenie w zakresie danej kwalifikacji[1].

6. Ze względu na konieczność zachowania uniwersalnego charakteru procedury oraz różne praktyki stosowane w poszczególnych ministerstwach, użyty w procedurze skrót MW może być rozumiany jako minister właściwy lub komórka/osoba wskazana przez ministra właściwego do realizacji danego działania.

7. W realizacji procedury należy uwzględnić ewentualną konieczność zabezpieczenia środków finansowych w budżecie ministerstwa przeznaczonych na sfinansowanie pracy specjalistów uczestniczących w ocenie wniosku (umowy cywilnoprawne).

8. Nadanie lub odmowa nadania uprawnień do certyfikowania następuje w drodze decyzji administracyjnej.

VIII. Opis postępowania

Lp.	Działanie	Czas realizacji	Kto odpowiada	Opis czynności	Rezultat działania	Odbiorca rezultatu działania
ETAP I. OCENA FORMALNA WNIOSKU *(dokonywana przez PP ZRK)* *Procedurę uruchamia złożenie wniosku przez podmiot wnioskujący o nadanie uprawnień do certyfikowania danej kwalifikacji rynkowej*						
1.	Ocena formalna wniosku PW o nadanie uprawnień do pełnienia funkcji instytucji certyfikującej.	Nie później niż w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku.	Kierujący komórką w PP ZRK odpowiedzialną za prowadzenie ZRK.	Ocena pod względem formalnym zgodności wniosku z art. 42–43 ustawy o ZSK (wzór listy sprawdzającej stanowi załącznik nr 1 do procedury). W wypadku niestwierdzenia braków formalnych, PP ZRK niezwłocznie przekazuje wniosek do MW zgodnie z pkt 2 procedury. W wypadku stwierdzenia braków formalnych PP ZRK niezwłocznie występuje do PW o uzupełnienie wniosku w terminie 30 dni zgodnie z pkt 1a procedury.	Ad. 1) Poprawny formalnie wniosek. Ad. 2) Wezwanie do uzupełnienia braków formalnych.	Ad. 1) MW (w przypadku wniosku spełniającego wymagania formalne). Ad. 2) PW (w wypadku konieczności uzupełnienia wniosku).
1a.	Wezwanie PW do uzupełnienia wniosku.	Niezwłocznie po przeprowadzeniu weryfikacji i stwierdzeniu braków formalnych. Uzupełnienie wniosku musi nastąpić w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania (art. 44 ust. 3 ustawy).	Kierujący komórką w PP ZRK odpowiedzialną za prowadzenie ZRK.	Przygotowanie i niezwłoczne przesłanie do PW wezwania do uzupełnienia braków formalnych (wzór treści wezwania do uzupełniania braków stanowi załącznik nr 2 do procedury)[2]. W wypadku uzupełnienia w terminie braków formalnych w zakresie określonym w wezwaniu, realizowane są działania zgodnie z pkt 2 procedury. W wypadku nieuzupełnienia braków w wyznaczonym terminie w zakresie określonym w wezwaniu – realizowane są działania zgodnie z pkt 1b procedury. Poinformowanie PW o rezultacie działań[3].	Uzupełniony wniosek – poprawny formalnie. Niepoprawny formalnie wniosek.	MW

Lp.	Działanie	Czas realizacji	Kto odpowiada	Opis czynności	Rezultat działania	Odbiorca rezultatu działania
1b.	Przekazanie do MW wniosku wraz z informacją o brakach formalnych.	Niezwłocznie po przekroczeniu terminu na uzupełnienie braków (tj. 30 dni od dnia otrzymania wezwania do uzupełnienia wniosku).	Kierujący komórką w PP ZRK odpowiedzialną za prowadzenie ZRK.	Przygotowanie pisemnej informacji na temat braków formalnych. Przekazanie do MW niepoprawnego formalnie wniosku (wraz z pozostałą dokumentacją) oraz informacji o stwierdzonych brakach formalnych[4]. Poinformowanie PW o rezultacie działań[5].	Wniosek wraz z informacją o brakach formalnych oraz dokumentami uzupełniającymi (wezwanie do uzupełnień).	MW
1c.	Zakończenie postępowania.	Niezwłocznie po otrzymaniu informacji na temat braków formalnych oraz nieuzupełnionego wniosku.	MW	Umieszczenie w aktach sprawy adnotacji o pozostawieniu wniosku bez rozpoznania (z uwagi na braki formalne nieuzupełnione w terminie – art. 64 par. 2 KPA). Przygotowanie oficjalnej informacji o pozostawieniu bez rozpoznania wniosku o nadanie uprawnień do pełnienia funkcji IC. Przesłanie ww. informacji do PW[6].	Pisemna informacja o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia.	PW
2.	Przekazanie poprawnego formalnie wniosku do MW.	Niezwłocznie po dokonaniu pozytywnej weryfikacji wniosku pod względem formalnym.	Kierujący komórką w PP ZRK odpowiedzialną za prowadzenie ZRK.	Przekazanie zweryfikowanego pozytywnie pod względem formalnym wniosku do MW. Umieszczenie na portalu ZSK (w części dotyczącej ZRK) informacji o przekazaniu wniosku do MW.	Przekazany poprawny pod względem formalnym wniosek.	MW

Lp.	Działanie	Czas realizacji	Kto odpowiada	Opis czynności	Rezultat działania	Odbiorca rezultatu działania
ETAP Ia. UZUPEŁNIENIE WYMAGAŃ FORMALNYCH W WYPADKU WNIOSKU ZŁOŻONEGO RAZEM Z WNIOSKIEM O WŁĄCZENIE KWALIFIKACJI RYNKOWEJ DO ZSK *(działania realizowane przez PP ZRK z inicjatywy MW)* *Realizacja etapu następuje wyłącznie w sytuacji, w której MW po analizie wniosku o nadanie uprawnień do pełnienia funkcji IC stwierdził, że wniosek złożony wraz z wnioskiem o włączenie kwalifikacji rynkowej do ZSK wymaga uzupełnienia w zakresie wymagań, o których mowa w art. 25 ust. 2 pkty 5 i 7 ustawy, oraz aktualizacji złożonych oświadczeń.*						
3.	Uruchomienie procesu uzupełnienia wniosku o nadanie uprawnień do certyfikowania.	Niezwłocznie po opublikowaniu obwieszczenia o włączeniu kwalifikacji rynkowej do ZSK.	MW	Przekazanie informacji do PP ZRK o konieczności uzupełnienia wniosku o informacje wynikające z warunków, jakie musi spełniać IC, wskazanych w obwieszczeniu o włączeniu kwalifikacji rynkowej do ZSK (art. 25 ust. 2 pkty 5 i 7 ustawy).	Wniosek wraz z informacją o konieczności uzupełnienia braków.	Kierujący komórką w PP ZRK odpowiedzialną za prowadzenie ZRK.
4.	Wezwanie PW do uzupełnienia wniosku.	Niezwłocznie po otrzymaniu informacji od MW. Uzupełnienie wniosku musi nastąpić w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania do uzupełnienia wniosku.	Kierujący komórką w PP ZRK odpowiedzialną za prowadzenie ZRK.	Przygotowanie wezwania do PW z prośbą o uzupełnienie informacji o spełnianiu przez PW warunków wskazanych w obwieszczeniu o włączeniu kwalifikacji rynkowej do ZSK. Wysłanie wezwania do PW wraz z określeniem terminu na odpowiedź. W wypadku uzupełnienia w terminie braków formalnych w zakresie określonym w wezwaniu, realizowane są działania zgodnie z pkt 2 procedury. W wypadku nieuzupełnienia braków w wyznaczonym terminie, należy przejść do pkt 1b procedury.	Poprawny formalnie (uzupełniony) wniosek. lub Wniosek zawierający braki formalne (nieuzupełniony).	PP ZRK

Lp.	Działanie	Czas realizacji	Kto odpowiada	Opis czynności	Rezultat działania	Odbiorca rezultatu działania
ETAP II. WYDANIE DECYZJI ADMINISTRACYJNEJ (dokonywane przez MW)[7] *Zgodnie z KPA wydanie decyzji powinno nastąpić nie później niż w ciągu miesiąca, a w wypadku sprawy szczególnie skomplikowanej nie później niż w ciągu dwóch miesięcy od dnia wszczęcia postępowania – licząc od dnia wpłynięcia poprawnego formalnie wniosku do MW.*						
5.	Ocena wniosku.	W czasie umożliwiającym wydanie decyzji administracyjnej.	Komórka/osoba wskazana przez MW do tego zadania.	Przeprowadzenie oceny wniosku o nadanie PW uprawnień do certyfikowania.	Pisemna ocena wniosku będąca podstawą do wydania decyzji administracyjnej.	MW
6.	Przygotowanie projektu decyzji administracyjnej (zgodnie z KPA).	W czasie umożliwiającym wydanie decyzji administracyjnej.	Komórka/osoba wskazana przez MW do tego zadania.	Opracowanie projektu decyzji administracyjnej wraz z uzasadnieniem o nadaniu bądź odmowie nadania uprawnień do certyfikowania danej kwalifikacji.	Projekt decyzji administracyjnej.	MW
7.	Nadanie uprawnień do certyfikowania kwalifikacji (zgodnie z KPA).	Nie później niż przed upływem miesiąca od dnia otrzymania przez MW poprawnego formalnie wniosku (w sytuacjach szczególnych – dwóch miesięcy).	MW	Wydanie decyzji administracyjnej dotyczącej nadania uprawnień do certyfikowania danej kwalifikacji (zgodnie z KPA). W wypadku decyzji negatywnej PW przysługuje prawo do odwołania się od decyzji. Zastosowanie mają przepisy oraz terminy wskazane w KPA[8,9].	Decyzja administracyjna wraz z uzasadnieniem o nadaniu (lub nie) uprawnień do certyfikowania danej kwalifikacji.	PW
8.	Przekazanie do PP ZRK informacji o nadaniu uprawnień do certyfikowania danej kwalifikacji.	Po podpisaniu przez MW umowy z PZZJ dotyczącej powierzenia PZZJ funkcji zewnętrznego zapewniania jakości wobec IC (art. 59 i 60).	MW	MW, po wskazaniu PZZJ, któremu powierza funkcję zewnętrznego zapewniania jakości wobec IC i po podpisaniu z nim umowy w tej sprawie, przekazuje do PP ZRK informacje o IC i PZZJ10.	Informacja o IC i PZZJ w ZRK.	Do wiadomości publicznej.

[1] Możliwe jest także korzystanie ze wsparcia osób działających m.in. w ramach różnych ciał doradczych.

[2] SI ZRK umożliwia robocze komunikowanie się PP ZRK z PW w tym zakresie.

[3] Jw.

[4] Czynność wykonywana jest za pośrednictwem SI ZRK z użyciem funkcji „komentarze", zgodnie z instrukcją obsługi SI ZRK dla ministerstw opracowaną przez PP ZRK.

[5] SI ZRK umożliwia robocze komunikowanie się PP ZRK z PW w tym zakresie.

[6] Jw.

[7] W sytuacji, gdy rozpatrywany jest wniosek, który został złożony wraz z wnioskiem o włączenie kwalifikacji do ZSK przez ten sam podmiot, etap *Ia* procedury rozpoczyna się niezwłocznie po ogłoszeniu obwieszczenia w sprawie włączenia danej kwalifikacji do ZSK.

[8] Odwołanie jest możliwe, gdy w pierwszej instancji rozstrzygał podmiot upoważniony do wydania decyzji administracyjnej o nadaniu uprawnień na podstawie art. 45 ustawy o ZSK – wówczas organem drugiej instancji jest minister właściwy. Jeśli decyzję wydał minister właściwy, to PW może wystąpić z wnioskiem o ponowne rozpoznanie sprawy (art. 127 par. 3 KPA).

[9] Instytucja certyfikująca uzyskuje prawo do certyfikowania danej kwalifikacji dopiero po podpisaniu przez MW umowy z PZZJ, któremu powierza pełnienie funkcji zewnętrznego zapewniania jakości wobec danej instytucji certyfikującej w zakresie określonej kwalifikacji. Podpisanie umowy może nastąpić, jeżeli decyzja o nadaniu uprawnień do certyfikowania jest ostateczna (art. 59 ustawy).

[10] Zakres informacji określa art. 83 ust. 1 pkty 3 i 4. Przekazanie następuje za pośrednictwem SI ZRK.

Spis załączników

1. Wzór listy sprawdzającej do oceny formalnej wniosku

Załącznik nr 1 do Procedury 11.
Nadawanie uprawnień do certyfikowania kwalifikacji rynkowej

……., *dnia* ……

(miejscowość, data)

LISTA SPRAWDZAJĄCA DO OCENY FORMALNEJ WNIOSKU

Lp.	***Zgodnie z art. 42 ust.1 ustawy o ZSK*** **Czy przedmiotowy wniosek zawiera poniższe informacje?**	TAK	NIE
1.	nazwa firmy albo imię i nazwisko w wypadku osoby fizycznej		
2.	siedziba i adres firmy albo adres zamieszkania oraz adres do doręczeń w wypadku osoby fizycznej		
3.	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		
4.	numer w rejestrze przedsiębiorców w Krajowym Rejestrze Sądowym (KRS) albo numer w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, o ile został nadany		
5.	wskazanie osób uprawnionych do reprezentowania w wypadku podmiotu będącego osobą prawną lub jednostką organizacyjną niebędącą osobą prawną, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną		
6.	adres elektroniczny osoby wnoszącej wniosek		
7.	wskazanie kwalifikacji rynkowej, której dotyczy wniosek		
8.	informacje o warunkach organizacyjnych i kadrowych oraz o spełnianiu dodatkowych warunków, o których mowa w art. 25 ust. 2 pkt 7		
9.	oświadczenie o treści: „Oświadczam, że nie posiadam zaległości z tytułu podatków, składek na ubezpieczenie społeczne, ubezpieczenie zdrowotne oraz na Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych”.		
10.	oświadczenie o treści: „Oświadczam, że dane zawarte we wniosku o nadanie uprawnienia do certyfikowania kwalifikacji rynkowej są zgodne z prawdą”.		
11.	dowód wniesienia opłaty, o której mowa w art. 43 ust. 1 (10 000 zł) i art. 26 ust. 2 (5 000 zł)*		

12.	oświadczenie o treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.		
13.	wniosek został złożony do ministra właściwego za pośrednictwem portalu Zintegrowanego Rejestru Kwalifikacji		
14.	podpis elektroniczny osoby wnoszącej wniosek		

* W sytuacji oceny formalnej wniosku złożonego równolegle z wnioskiem o włączenie kwalifikacji do ZSK dowód wpłaty jest wymagany dopiero po wydaniu obwieszczenia o włączeniu kwalifikacji do ZSK.

……

(podpis osoby upoważnionej w PP ZRK do akceptowania listy sprawdzającej)

Procedura 12. Nadawanie uprawnień do pełnienia funkcji podmiotu zewnętrznego zapewniania jakości (wpis na listę PZZJ)

I. Podstawa prawna

Ustawa z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz.U. z 2020 r., poz. 226 t.j.).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 października 2016 r. w sprawie regulaminu pracy komisji do oceny wniosków o wpis na listę podmiotów uprawnionych do pełnienia zewnętrznego zapewniania jakości, wzoru umowy z podmiotem, któremu powierzono funkcję zewnętrznego zapewniania jakości, oraz sposoby ustalania wysokości wynagrodzenia z tytułu tej umowy (Dz.U. z 2016 r. poz. 1687).

Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2020 r., poz. 256) – w zakresie: art. 35, 104–113.

II. Cel procedury

Zapewnienie efektywnej realizacji naboru na listę podmiotów uprawnionych do pełnienia funkcji zewnętrznego zapewniania jakości wobec instytucji certyfikujących.

III. Właściciel procedury

Minister koordynator Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji – komórka lub stanowisko odpowiedzialne za realizację zadań wynikających z ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji w ministerstwie właściwym do spraw oświaty i wychowania.

IV. Podmiot odpowiedzialny za zmianę i aktualizację procedury

Minister koordynator Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji – komórka lub stanowisko odpowiedzialne za realizację zadań wynikających z ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji w ministerstwie właściwym do spraw oświaty i wychowania.

V. Podmioty/komórki organizacyjne zaangażowane w realizację procedury (uczestnicy procedury)

- Komisja do oceny wniosków – komisja (powoływana przez ministra koordynatora), która dokonuje oceny wniosków o wpis na listę PZZJ i przedstawia ją ministrowi koordynatorowi ZSK.
- Minister koordynator Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji – komórka lub stanowisko odpowiedzialne za realizację zadań wynikających z ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji w ministerstwie właściwym do spraw oświaty i wychowania.
- Podmiot prowadzący Zintegrowany Rejestr Kwalifikacji – komórka lub stanowisko odpowiedzialne za prowadzenie Zintegrowanego Rejestru Kwalifikacji w podmiocie prowadzącym Zintegrowany Rejestr Kwalifikacji.
- Podmiot wnioskujący o wpis na listę podmiotów uprawnionych do pełnienia funkcji zewnętrznego zapewniania jakości wobec instytucji certyfikujących.

VI. Definicje i skróty

IC	Instytucja certyfikująca
KPA	Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego
MK	Minister koordynator Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji

MW	Minister właściwy dla danej kwalifikacji zgodnie z ustawą z dnia 4 września 1997 r. o działach administracji rządowej
PP ZRK	Podmiot prowadzący Zintegrowany Rejestr Kwalifikacji
PPP ZSK	Podmiot prowadzący portal ZSK (obecnie Instytut Badań Edukacyjnych)
PW	Podmiot wnioskujący o wpis na listę podmiotów uprawnionych do pełnienia funkcji zewnętrznego zapewniania jakości wobec instytucji certyfikujących – podmiot prowadzący zorganizowaną działalność w obszarze gospodarki, rynku pracy, edukacji lub szkoleń
PZZJ	Podmiot zewnętrznego zapewniania jakości
RI ZSK	Rada Interesariuszy Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji
SI ZRK	System informatyczny Zintegrowanego Rejestru Kwalifikacji
Ustawa	Ustawa z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji
ZRK	Zintegrowany Rejestr Kwalifikacji

VII. Ogólne zasady działania odnoszące się do procedury

1. Procedura jest przeprowadzana nie rzadziej niż raz na trzy lata.

2. Procedura jest realizowana w sytuacji:

   a. braku podmiotu uprawnionego do pełnienia funkcji PZZJ dla kwalifikacji, która ma funkcjonować w ZSK (np. z powodu wygaśnięcia lub cofnięcia uprawnień PZZJ);

   b. zbyt małej liczby PZZJ w stosunku do liczby kwalifikacji funkcjonujących w ZSK.

3. Procedura jest realizowana z wykorzystaniem systemu informatycznego Zintegrowanego Rejestru Kwalifikacji. Przy korzystaniu z SI ZRK należy posługiwać się instrukcjami przygotowanymi przez PP ZRK.

4. Procedura kończy się wydaniem decyzji administracyjnej o wpisaniu na listę PZZJ lub odmowie wpisu.

5. Ze względu na konieczność zachowania uniwersalnego charakteru procedury oraz różne praktyki stosowane w poszczególnych ministerstwach, użyty w procedurze skrót MW może być rozumiany jako minister właściwy lub komórka/osoba upoważniona przez ministra właściwego do realizacji danego działania.

6. Ze względu na konieczność zachowania uniwersalnego charakteru procedury, użyty w procedurze skrót MK może być rozumiany jako minister koordynator lub komórka/osoba upoważniona przez ministra koordynatora do realizacji danego działania.

VIII. Opis postępowania

Lp.	Działanie	Czas realizacji	Kto odpowiada	Opis czynności	Rezultat działania	Odbiorca rezultatu działania
ETAP I. OGŁOSZENIE O NABORZE NA LISTĘ PODMIOTÓW ZEWNĘTRZNEGO ZAPEWNIANIA JAKOŚCI *Procedurę uruchamia decyzja (polecenie ustne lub pisemne) ministra koordynatora o przeprowadzeniu naboru na listę podmiotów uprawnionych do pełnienia funkcji zewnętrznego zapewniania jakości wobec instytucji certyfikujących.*						
1.	Przygotowanie ogłoszenia o naborze na listę PZZJ.	W terminie wskazanym przez MK.	Komórka/osoba wskazana przez MW do tego zadania.	Przygotowanie treści ogłoszenia o naborze na listę PZZJ. Powinno ono zawierać co najmniej: cel naboru, termin naboru (zakłada się, że nabór nie powinien trwać krócej niż 21 dni), warunki ubiegania się o pełnienie funkcji PZZJ, sposób składania wniosku, wykaz niezbędnych dokumentów. Zatwierdzenie ogłoszenia przez MK (bądź upoważnioną przez MK osobę). Przekazanie do PP ZRK informacji o planowanym naborze[2].	Ogłoszenie o naborze zatwierdzone przez MK (bądź upoważnioną osobę).	PPP ZSK MK i MW – strona internetowa MK oraz strony internetowe ministrów właściwych.

Lp.	Działanie	Czas realizacji	Kto odpowiada	Opis czynności	Rezultat działania	Odbiorca rezultatu działania
2.	Opublikowanie na portalu ZSK ogłoszenia o naborze na listę PZZJ.	Niezwłocznie po otrzymaniu ogłoszenia.	PPP ZSK	Zamieszczenie na portalu ZSK ogłoszenia.	Ogłoszenie o uruchomieniu naboru w formie elektronicznej na portalu ZSK.	Do publicznej wiadomości na portalu ZSK.
ETAP II. OCENA FORMALNA WNIOSKU *(dokonywana przez PP ZRK)*						
3.	Przeprowadzenie oceny formalnej wniosku.	Nie później niż w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku.	PP ZRK	Ocena formalna wniosku pod względem zgodności z art. 54 i 55 ust. 1 ustawy o ZSK[3]. W wypadku stwierdzenia braków formalnych, PP ZRK występuje do PW o uzupełnienie wniosku w terminie 30 dni – zgodnie z pkt 3a procedury. W wypadku niestwierdzenia braków formalnych następuje przekazanie wniosku do MK zgodnie z pkt 4 procedury.	Poprawny formalnie wniosek lub wystąpienie do PW o uzupełnienie	MK (w wypadku wniosku spełniającego wymagania formalne). PW (w wypadku konieczności uzupełnienia wniosku). PW – informacja o pozytywnej ocenie.
3a.	Wezwanie PW do uzupełnienia wniosku.	Niezwłocznie po przeprowadzeniu weryfikacji i stwierdzeniu braków formalnych. *Uzupełnienie wniosku musi nastąpić w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania do uzupełnienia wniosku.*	PP ZRK	Przygotowanie i przesłanie do PW wezwania do uzupełnienia braków formalnych[4]. *W wypadku nieusunięcia braków w terminie – realizacja działań opisanych w pkt 3b, w innym razie – pkt 4 procedury.*	Wezwanie do uzupełnienia wniosku wraz z niepoprawnym formalnie wnioskiem oraz informacją na temat zidentyfikowanych braków.	PW

Lp.	Działanie	Czas realizacji	Kto odpowiada	Opis czynności	Rezultat działania	Odbiorca rezultatu działania
3b.	Przekazanie niepoprawnego pod względem formalnym wniosku do MK.	Niezwłocznie po przekroczeniu terminu na uzupełnienie braków (tj. 30 dni od otrzymania wezwania do uzupełnienia wniosku).	PP ZRK	Przesłanie do MK wniosku wraz z informacją o brakach formalnych.	Niepoprawny formalnie wniosek oraz informacja na temat zidentyfikowanych braków.	MK
3c.	Zakończenie postępowania.	Niezwłocznie po otrzymaniu informacji na temat braków formalnych oraz nieuzupełnionego wniosku PW.	MK	Przygotowanie oficjalnej informacji o zakończeniu postępowania (z uwagi na braki formalne nieuzupełnione w terminie) w sprawie wniosku o wpisanie na listę PZZJ. Przesłanie informacji do PW.	Pisemna informacja o zakończeniu postępowania z powodu braków formalnych.	PW
4.	Przekazanie zweryfikowanego pozytywnie pod względem formalnym wniosku do MK.	Niezwłocznie po dokonaniu pozytywnej weryfikacji wniosku pod względem formalnym, jednak nie dłużej niż 14 dni.	PP ZRK	Przesłanie wniosku do MK	Wpłynięcie prawidłowego pod względem formalnym wniosku do MK.	MK

Lp.	Działanie	Czas realizacji	Kto odpowiada	Opis czynności	Rezultat działania	Odbiorca rezultatu działania
ETAP III. OCENA WNIOSKU *(dokonywana przez MK)* *Zgodnie z art. 56 ust. 6 i art. 81 ustawy o ZSK MK powinien zakończyć proces oceny wniosku nie później niż w ciągu miesiąca, a w wypadku sprawy szczególnie skomplikowanej – nie później niż w ciągu dwóch miesięcy, licząc od dnia wpłynięcia poprawnego formalnie wniosku do MK. Ocena wniosku dokonywana jest przez Komisję powoływaną zgodnie z art. 57 ust. 1 ustawy o ZSK.*						
5.	Uruchomienie procesu oceny wniosku.	Niezwłocznie po otrzymaniu poprawnego pod względem formalnym wniosku.	MK	Przygotowanie planu kolejnych działań (wraz z harmonogramem). Przesłanie do ministrów właściwych oraz do RI ZSK prośby o wydelegowanie przedstawicieli do komisji oceniającej wnioski (konieczne wskazanie terminu). Przygotowanie informacji/notatki do MK o wpłynięciu wniosku(-ów) o wpis na listę PZZJ wraz z propozycją dotyczącą składu komisji (zgodnie z art. 57 ust. 2 ustawy o ZSK) do oceny wniosku(-ów) o wpis na listę PZZJ (wzór formularza powołania komisji do oceny wniosku podmiotu starającego się o wpis na listę uprawnionych do pełnienia funkcji PZZJ dla kwalifikacji stanowi załącznik nr 1 do procedury). Przedłożenie notatki do akceptacji MK lub osoby upoważnionej wraz ze wzorem zarządzenia o powołaniu komisji. Przygotowanie planu kolejnych działań (wraz z harmonogramem).	Notatka służbowa lub inna przyjęta przez MK forma dokumentu zawierającego propozycje dotyczące składu komisji. Plan działań.	MK
6.	Powołanie komisji do oceny wniosku(-ów) o wpis na listę PZZJ.	Niezwłocznie po otrzymaniu notatki wraz z załączoną dokumentacją.	MK	Podpisanie przez MK zarządzenia o powołaniu komisji ds. oceny wniosku(-ów). Przygotowanie i wysyłka pism do przedstawicieli ministrów właściwych i RI ZSK z informacją o powołaniu w skład komisji do oceny wniosku(-ów) o wpis na listę PZZJ (wraz z zaproszeniem na pierwsze posiedzenie komisji).	Pisemna informacja o powołaniu komisji do oceny wniosku(-ów) o wpis na listę PZZJ.	Powołani członkowie komisji do oceny wniosku(-ów) o wpis na listę PZZJ.
7.	Przekazanie do komisji wniosku(-ów) do oceny	Niezwłocznie po powołaniu Komisji.	MK	Przygotowanie pisma przewodniego i przekazanie go wraz z wnioskiem(-ami) do oceny przewodniczącemu komisji.	Pismo przewodnie wraz z wnioskiem lub zestawem wniosków.	Przewodniczący komisji do oceny wniosku(-ów) o wpis na listę PZZJ.

Lp.	Działanie	Czas realizacji	Kto odpowiada	Opis czynności	Rezultat działania	Odbiorca rezultatu działania
8.	Ocena wniosku(-ów) przez komisję.	Pierwsze posiedzenie komisji do oceny wniosku(-ów) o wpis na listę PZZJ zwoływane jest nie później niż w ciągu tygodnia od dnia upływu terminu składania wniosków[5]. Posiedzenie komisji, podczas którego zostanie ustalona ocena wniosków, następuje nie później niż 7 dni od dnia upływu terminu oceny wniosków[6].	Przewodniczący komisji do oceny wniosku(-ów) o wpis na listę PZZJ.	Przeprowadzenie oceny wniosku(-ów) zgodnie z Regulaminem pracy komisji do oceny wniosków stanowiącym załącznik do Rozporządzenia MEN z dnia 10 października 2016 r.: 1) Na pierwszym posiedzeniu komisji przewodniczący komisji przydziela wnioski do oceny poszczególnym członkom komisji według grup kwalifikacji rynkowych z określonych działów administracji rządowej i ustala termin sporządzenia oceny wniosków przez poszczególnych członków komisji oraz wyznacza czas na przygotowanie oceny przez poszczególnych członków[7]. 2) Zwołanie przez przewodniczącego podsumowującego posiedzenia komisji, w trakcie którego w wyniku głosowania dochodzi do ustalenia oceny wniosków.	Protokół z przebiegu głosowania wraz z oceną poszczególnych wniosków i uzasadnieniem.	MK
9.	Przygotowanie projektu decyzji administracyjnej *(zgodnie z KPA)*.	Nie później niż przed upływem terminu 30 dni od dnia otrzymania przez MK poprawnego formalnie wniosku.	MK	Przygotowanie projektu decyzji administracyjnej (wraz z uzasadnieniem) o wpisie na listę pomiotów uprawnionych do pełnienia funkcji zewnętrznego zapewniania jakości wobec IC lub o odmowie wpisu na listę.	Projekt decyzji administracyjnej.	MK

Lp.	Działanie	Czas realizacji	Kto odpowiada	Opis czynności	Rezultat działania	Odbiorca rezultatu działania
10.	Wpis na listę podmiotów uprawnionych do pełnienia funkcji zewnętrznego zapewniania jakości wobec IC lub odmowa wpisu na listę (zgodnie z KPA).	Nie później niż przed upływem terminu 30 dni od dnia otrzymania przez MK poprawnego formalnie wniosku.	MK	Wydanie decyzji administracyjnej ze wskazaniem grupy kwalifikacji, dla których dany podmiot może pełnić funkcję PZZJ wobec IC (zgodnie z KPA). W wypadku decyzji negatywnej, PW przysługuje prawo do odwołania się od decyzji. Stosuje się wtedy przepisy oraz terminy wskazane w KPA. Przygotowanie informacji o wynikach naboru i przekazanie jej do PP ZRK[8].	Decyzja administracyjna (wraz z uzasadnieniem) o wpisie na listę podmiotów uprawnionych do pełnienia funkcji zewnętrznego zapewniania jakości wobec IC lub o odmowie wpisu na listę w ramach danej grupy kwalifikacji.	PW Kierujący komórką w PP ZRK odpowiedzialną za prowadzenie ZRK. Dotyczy informacji o wynikach naboru – ministrowie właściwi, RI ZSK, PPP ZSK (do opublikowania na portalu ZSK). PP ZRK
11.	Upublicznienie listy podmiotów uprawnionych do pełnienia funkcji zewnętrznego zapewniania jakości.	Niezwłocznie po otrzymaniu decyzji administracyjnych w sprawie podmiotów uprawnionych do pełnienia funkcji zewnętrznego zapewniania jakości.	Kierujący komórką w PP ZRK odpowiedzialną za prowadzenie ZRK. PPP ZSK	Utworzenie informacji o podmiocie(-ach) uprawnionym(-ych) do pełnienia funkcji zewnętrznego zapewniania jakości (zgodnie z grupami kwalifikacji) na podstawie wydanych decyzji administracyjnych w ramach danego naboru. Udostępnienie informacji PPP ZSK w celu umieszczenia listy PZZJ na portalu ZSK.	Lista pomiotów uprawnionych do pełnienia funkcji zewnętrznego zapewniania jakości.	Do publicznej wiadomości na portalu ZSK.

[1] Uwaga: przebieg działań w ramach tej procedury będzie wymagał modyfikacji w związku z planowaną nowelizacją ustawy o ZSK oraz doświadczeniami z przeprowadzenia pierwszego naboru na listę PZZJ.

[2] Administrator ZRK na podstawie informacji od MK inicjuje w SI ZRK możliwość składania wniosków w sprawie wpisania na listę PZZJ. Ponadto na portalu ZSK, w części dotyczącej ZRK, umieszcza on odwołanie do ogłoszenia o naborze.

[3] Weryfikacja następuje zgodnie z przepisami ustawy o ZSK, a jeśli w PP ZRK została przyjęta odpowiednia procedura, także z jej ustaleniami.

[4] Działanie realizowane jest za pomocą SI ZRK z wykorzystaniem funkcji „komentarze".

[5] Załącznik nr 1 do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 października 2016 r.

[6] Ibidem.

[7] Przy dużej liczbie wniosków niezbędne będzie przygotowanie odpowiedniego harmonogramu i planu działań przez przewodniczącego komisji, który umożliwi pogodzenie terminów wynikających z rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 października 2016 r., w tym regulaminu pracy komisji, jak również terminów wynikających z KPA.

[8] PP ZRK generuje przy pomocy SI ZRK listę podmiotów uprawnionych do pełnienia funkcji PZZJ i udostępnia ją PPP ZSK.

Spis załączników

1. Wzór formularza powołania komisji do oceny wniosku podmiotu starającego się o wpis na listę uprawnionych do pełnienia funkcji PZZJ dla kwalifikacji

Załącznik nr 1 do Procedury 12.
Nadawanie uprawnień do pełnienia funkcji podmiotu zewnętrznego zapewniania jakości (wpis na listę PZZJ)

ZARZĄDZENIE NR..... MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ

Z DNIA ..... R. W SPRAWIE POWOŁANIA KOMISJI

do oceny wniosków o wpis na listę podmiotów uprawionych do pełnienia funkcji zewnętrznego zapewniania jakości wobec instytucji certyfikujących w ramach naboru ogłoszonego w dniu.....

Na podstawie art. 57 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 roku o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz.U. z 2020 r., poz. 226 t.j.) zarządza się, co następuje:

§ 1. Powołuje się komisję do oceny wniosków o wpis na listę podmiotów uprawnionych do pełnienia funkcji zewnętrznego zapewniania jakości wobec instytucji certyfikujących złożonych w ramach naboru ogłoszonego w dniu 10 listopada 2016 r., zwaną dalej „Komisją".

§ 2.

1. W skład Komisji powołani zostają:

1) Pani/Pan.....

(przedstawiciel ministra koordynatora ZSK) – przewodnicząca(-y) komisji

2) Pani/Pan.....

*(przedstawiciel ministra właściwego dla danej kwalifikacji) – członek**

3) Pani/Pan.....

(przedstawiciel RI ZSK) – członek

4) Pani/Pan.....

(przedstawiciel RI ZSK) – członek

5) Pani/Pan.....

(przedstawiciel RI ZSK) – członek

2. W wypadku nieobecności członka Komisji na posiedzeniu, może go zastępować inna osoba pisemnie upoważniona przez właściwy organ.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

.....

(podpis ministra koordynatora ZSK)

* Zgodnie z art. 57 ust. 2 pkt 2 ustawy o ZSK: po jednym przedstawicielu ministrów właściwych dla działów administracji rządowej, o których mowa w art. 54 ust. 1 pkt 2.

Procedura 13. Przeprowadzanie ewaluacji zewnętrznej w trybie nadzwyczajnym w instytucji certyfikującej

I. Podstawa prawna

Ustawa z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz.U. z 2020 r., poz. 226 t.j.).

Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2020 r., poz. 256) – w zakresie: art. 104–113.

II. Cel procedury

Zapewnienie prawidłowego przeprowadzania przez podmioty zewnętrznego zapewnienia jakości ewaluacji w trybie nadzwyczajnym w instytucjach certyfikujących. Należy pamiętać, że ewaluacja jest analizą funkcjonowania instytucji certyfikującej prowadzącą do diagnozy procesów związanych z certyfikowaniem, która służy zapewnianiu i doskonaleniu jakości kwalifikacji.

III. Właściciel procedury

Minister właściwy dla danej kwalifikacji – komórka lub stanowisko wskazane do realizacji zadań wynikających z ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji w ministerstwie obsługującym ministra właściwego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 4 września 1997 r. o działach administracji rządowej.

IV. Podmiot odpowiedzialny za zmianę i aktualizację procedury

Minister właściwy dla danej kwalifikacji – komórka lub stanowisko w ministerstwie wskazane do realizacji zadań wynikających z ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji.

V. Podmioty/komórki organizacyjne zaangażowane w realizację procedury (uczestnicy procedury)

- Minister właściwy dla danej kwalifikacji – komórka lub stanowisko w ministerstwie wskazane do realizacji zadań wynikających z ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji.

- Podmiot prowadzący ZRK – komórka lub stanowisko odpowiedzialne za prowadzenie Zintegrowanego Rejestru Kwalifikacji w podmiocie prowadzącym Zintegrowany Rejestr Kwalifikacji.

- Podmiot zewnętrznego zapewniania jakości, który pełni funkcję zewnętrznego zapewniania jakości wobec danej instytucji certyfikującej.

VI. Definicje i skróty

Certyfikowanie	Proces, w wyniku którego osoba ubiegająca się o nadanie określonej kwalifikacji, po uzyskaniu pozytywnego wyniku walidacji, otrzymuje od uprawnionego podmiotu certyfikującego dokument potwierdzający nadanie tej kwalifikacji
Ewaluacja	Analiza funkcjonowania instytucji certyfikującej prowadząca do diagnozy procesów związanych z certyfikowaniem, służąca zapewnieniu i doskonaleniu jakości kwalifikacji
IC	Instytucja certyfikująca
KPA	Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego
MW	Minister właściwy dla danej kwalifikacji zgodnie z ustawą z dnia 4 września 1997 r. o działach administracji rządowej
PP ZRK	Podmiot prowadzący Zintegrowany Rejestr Kwalifikacji
PZZJ	Podmiot zewnętrznego zapewniania jakości
SI ZRK	System informatyczny Zintegrowanego Rejestru Kwalifikacji
Ustawa	Ustawa z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji

Walidacja	Sprawdzenie, czy osoba ubiegająca się o nadanie określonej kwalifikacji, niezależnie od sposobu uczenia się tej osoby, osiągnęła wyodrębnioną część lub całość efektów uczenia się wymaganych dla tej kwalifikacji
ZRK	Zintegrowany Rejestr Kwalifikacji
ZSK	Zintegrowany System Kwalifikacji

VII. Ogólne zasady działania odnoszące się do procedury

1. Procedura jest realizowana w sytuacji wystąpienia uzasadnionego podejrzenia przez MW zaistnienia rażących nieprawidłowości w certyfikowaniu w danej instytucji certyfikującej (np. na podstawie weryfikacji okresowego sprawozdania PZZJ i/lub IC przygotowywanego dla MW). Ewaluacja jest analizą funkcjonowania instytucji certyfikującej prowadzącą do diagnozy procesów związanych z certyfikowaniem, która służy zapewnianiu i doskonaleniu jakości kwalifikacji.

2. Gdy w procedurze jest mowa o „kwalifikacji", treść procedury odnosi się zarówno do kwalifikacji rynkowej, jak i uregulowanej.

3. Ze względu na konieczność zachowania uniwersalnego charakteru procedury oraz różne praktyki stosowane w poszczególnych ministerstwach, użyty w procedurze skrót MW może być rozumiany jako minister właściwy lub komórka/osoba upoważniona przez ministra właściwego do realizacji danego działania.

VIII. Opis postępowania

Lp.	Działanie	Czas realizacji	Kto odpowiada	Opis czynności	Rezultat działania	Odbiorca rezultatu działania
ETAP I: PRZYGOTOWANIE I PRZEPROWADZENIE EWALUACJI ZEWNĘTRZNEJ W TRYBIE NADZWYCZAJNYM *Procedurę uruchamia decyzja ministra właściwego o przeprowadzeniu ewaluacji zewnętrznej w trybie nadzwyczajnym w IC.*						
1.	Przygotowanie projektu zlecenia przeprowadzenia ewaluacji zewnętrznej w trybie nadzwyczajnym w IC.	Niezwłocznie po podjęciu przez MW decyzji o konieczności przeprowadzenia ewaluacji.	Komórka/osoba wskazana przez MW do tego zadania.	Przygotowanie adresowanego do PZZJ zlecenia przeprowadzenia ewaluacji w IC (wzór zlecenia przeprowadzenia ewaluacji zewnętrznej w trybie nadzwyczajnym w IC stanowi załącznik nr 1 do procedury). Podpisanie zlecenia przez MW.	Zlecenie przeprowadzenia ewaluacji w trybie nadzwyczajnym w IC.	PZZJ
2.	Przeprowadzenie ewaluacji zewnętrznej w trybie nadzwyczajnym w IC.	W terminie wskazanym w zleceniu wystosowanym przez MW.	PZZJ	Poinformowanie IC o zamiarze przeprowadzenia ewaluacji zewnętrznej w trybie nadzwyczajnym (wykonanie działań przewidzianych w regulaminie wewnętrznym PZZJ). Przeprowadzenie ewaluacji zewnętrznej w trybie nadzwyczajnym w IC w sposób, w zakresie i w terminie uzgodnionym pomiędzy MW i PZZJ[1]. Przygotowanie raportu z ewaluacji zewnętrznej, w którym PZZJ dokonuje opisu ustalonego stanu faktycznego, w tym stwierdzonych nieprawidłowości, oraz określa zalecone działania naprawcze, albo stwierdza, że walidacja i certyfikowanie są prowadzone poprawnie przez IC. Podpisanie raportu przez PZZJ lub osobę upoważnioną do podpisywania tego typu dokumentów[2].	Podpisany raport z ewaluacji zewnętrznej zawierający stwierdzenie (lub nie) uchybień i przedstawienie zaleceń.	Komórka/osoba wskazana przez MW do tego zadania. Upoważniony przedstawiciel IC. MK PP ZRK

Lp.	Działanie	Czas realizacji	Kto odpowiada	Opis czynności	Rezultat działania	Odbiorca rezultatu działania
ETAP II: DZIAŁANIA NAPRAWCZE *(wyłącznie w wypadku stwierdzenia uchybień w działalności IC)*						
3.	Odniesienie się IC do treści raportu.	Niezwłocznie po otrzymaniu raportu z ewaluacji zewnętrznej w trybie nadzwyczajnym.	Upoważniony przedstawiciel IC.	Analiza treści raportu i sformułowanie wyjaśnień. Przesłanie wyjaśnień do PZZJ i MW.	Odniesienie się IC do raportu.	PZZJ MW
4.	Zobowiązanie IC do podjęcia działań naprawczych.	Niezwłocznie po zakończeniu ewaluacji zewnętrznej (w trybie nadzwyczajnym w IC), której efektem jest stwierdzenie uchybień.	Komórka/osoba wskazana przez MW do tego zadania.	Przygotowanie pisma skierowanego do IC dotyczącego zobowiązania IC do podjęcia działań naprawczych w określonym terminie od otrzymania pisma[3] (w obszarach, w których stwierdzono uchybienia w działalności IC) pod rygorem cofnięcia uprawnienia do certyfikowania kwalifikacji. Podpisanie pisma przez MW.	Pismo zobowiązujące IC do podjęcia działań naprawczych oraz wyznaczające termin na podjęcie tych działań.	Upoważniony przedstawiciel IC. PZZJ
5.	Ocena podjętych przez IC działań naprawczych.	Niezwłocznie po terminie wskazanym w piśmie.	Komórka/osoba wskazana przez MW do tego zadania.	Analiza rezultatów podjętych przez IC działań naprawczych zgodnie z wytycznymi przedstawionymi w piśmie wzywającym IC do podjęcia działań naprawczych[4]. Przygotowanie podsumowania podjętych działań naprawczych (wzór podsumowania stanowi załącznik nr 2 do procedury). W wypadku negatywnej oceny podjętych działań naprawczych przez IC realizowany jest etap III procedury.	Podsumowanie podjętych działań naprawczych.	MW Upoważniony przedstawiciel IC. PZZJ

Lp.	Działanie	Czas realizacji	Kto odpowiada	Opis czynności	Rezultat działania	Odbiorca rezultatu działania
ETAP III: WYDANIE DECYZJI ADMINISTRACYJNEJ O COFNIĘCIU UPRAWNIEŃ IC *(w wypadku negatywnej oceny podjętych działań naprawczych, szczególnie jeżeli: 1) dokumenty potwierdzające nadanie określonej kwalifikacji instytucja certyfikująca wydała osobom, które nie przeszły z pozytywnym wynikiem prawidłowej walidacji; 2) instytucja certyfikująca przestała spełniać warunki, o których mowa w art. 41 ust. 2 pkt 2 i 3; 3) instytucja certyfikująca nie podjęła działań naprawczych w wyznaczonym terminie, o którym mowa w ust. 1; 4) w wyniku ewaluacji zewnętrznej, o której mowa w art. 78 ust. 2, lub w wyniku przeprowadzonej kontroli, o której mowa w art. 79, w instytucji certyfikującej zostały stwierdzone rażące nieprawidłowości[5])*						
6.	Przygotowanie projektu decyzji administracyjnej o cofnięciu uprawnienia do certyfikowania kwalifikacji rynkowej *(zgodnie z KPA)*.	Niezwłocznie po stwierdzeniu niepodjęcia działań naprawczych przez IC w wyznaczonym terminie.	Komórka/osoba wskazana przez MW do tego zadania.	Opracowanie projektu decyzji administracyjnej wraz z uzasadnieniem w sprawie cofnięcia uprawnień IC do certyfikowania kwalifikacji rynkowej.	Projekt decyzji administracyjnej.	MW
7.	Cofnięcie uprawnień IC *(zgodnie z KPA)*.	Niezwłocznie po otrzymaniu projektu decyzji administracyjnej.	MW	Wydanie decyzji administracyjnej w sprawie cofnięcia uprawnień IC do certyfikowania danej kwalifikacji rynkowej (*zgodnie z KPA*). Decyzja administracyjna ma rygor natychmiastowej wykonalności (art. 80 ust. 3 ustawy). *IC przysługuje prawo do odwołania się od decyzji. Stosuje się wtedy przepisy oraz terminy wskazane w KPA.*	Decyzja administracyjna wraz z uzasadnieniem o cofnięciu uprawnień IC.	Upoważniony przedstawiciel IC. Kierujący komórką w PP ZRK odpowiedzialną za prowadzenie ZRK.
8.	Poinformowanie PP ZRK o cofnięciu uprawnień dla IC.	Niezwłocznie po wydaniu decyzji administracyjnej.	MW	Przesłanie do PP ZRK informacji o cofnięciu uprawnień do certyfikowania przez IC danej kwalifikacji (czynność wykonywana jest za pomocą odpowiedniego formularza w SI ZRK)[6].	Uaktualniony wpis w ZRK dotyczący danej kwalifikacji i IC[7].	PP ZRK

[1] W procesie ustalania uczestniczy IC, ale decyzja dotycząca zakresu, sposobu i terminu ewaluacji należy do MW.

[2] Ze względu na to, że ustawa o ZSK nie reguluje zasad wymiany informacji pomiędzy PZZJ i IC na etapie opracowania raportu z ewaluacji, procedura nie uwzględnia szczegółów związanych z komunikacją zachodzącą między tymi podmiotami na etapie zgłaszania uwag IC do raportu z ewaluacji. Zasady te będą wynikały z wewnętrznych regulaminów i praktyki PZZJ.

[3] Określenie terminu do podjęcia przez IC działań naprawczych będzie każdorazowo wynikało z zakresu zidentyfikowanych uchybień i wytycznych MW zawartych w piśmie do IC dotyczącym niwelacji tych uchybień.

[4] Weryfikacja podjętych (lub nie) przez IC działań naprawczych będzie każdorazowo wynikała ze zidentyfikowanych uchybień i wytycznych MW zawartych w piśmie do IC dotyczącym niwelacji tych uchybień.

[5] Ustawa z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji.

[6] Należy postępować zgodnie z instrukcją dla ministerstw opracowaną przez PP ZRK.

[7] Cofnięcie uprawnień dla IC może wiązać się ze zmianą statusu kwalifikacji na „zawieszoną", jeśli nie będzie w ZSK dla tej kwalifikacji żadnej innej instytucji uprawnionej do jej certyfikowania (art. 35 ustawy).

Spis załączników

1. Wzór zlecenia przeprowadzenia ewaluacji zewnętrznej w trybie nadzwyczajnym w IC
2. Wzór podsumowania oceny podjętych działań naprawczych przez IC

Załącznik nr 1 do Procedury 13.
Wzór zlecenia przeprowadzenia ewaluacji zewnętrznej w trybie nadzwyczajnym w IC

……., dnia ……
(miejscowość, data)

……
(*minister zlecający przeprowadzenie ewaluacji zewnętrznej w trybie nadzwyczajnym*)

Pan/Pani
……..
(kierujący podmiotem zewnętrznego zapewniania jakości)

ZLECENIE PRZEPROWADZENIA

EWALUACJI ZEWNĘTRZNEJ W TRYBIE NADZWYCZAJNYM W IC

Na podstawie art. 78 ust. 1 pkt 1 ustawy o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji zlecam Państwu przeprowadzenie ewaluacji zewnętrznej w trybie nadzwyczajnym w instytucji certyfikującej. Wynikiem ewaluacji będzie raport (zgodnie z art. 78 ust. 2 ustawy), w którym ustalony zostanie stan faktyczny, w tym stwierdzone nieprawidłowości w działalności instytucji certyfikującej.

Podmiot, w którym należy przeprowadzić ewaluację zewnętrzną w trybie nadzwyczajnym:

……

Przyczyny i ramowy zakres przeprowadzenia ewaluacji zewnętrznej w trybie nadzwyczajnym:

……

Termin przeprowadzenia ewaluacji zewnętrznej w trybie nadzwyczajnym:

……

……
(*podpis ministra właściwego lub osoby upoważnionej*)

Załącznik nr 2 do Procedury 13.
Wzór podsumowania oceny podjętych działań naprawczych przez IC

……., dnia ……
(miejscowość, data)

PODSUMOWANIE OCENY PODJĘTYCH DZIAŁAŃ NAPRAWCZYCH PRZEZ IC

Podmiot, w którym przeprowadzono ewaluację zewnętrzną w trybie nadzwyczajnym:

……

Podmiot, który przeprowadził ewaluację zewnętrzną w trybie nadzwyczajnym:

……

Termin przeprowadzenia ewaluacji zewnętrznej w trybie nadzwyczajnym:

……

Zakres ewaluacji zewnętrznej w trybie nadzwyczajnym:

……

Zestawienie zaleconych w raporcie z ewaluacji działań naprawczych i ich rezultatów:

Lp.	Zalecone w raporcie z ewaluacji zewnętrznej w trybie nadzwyczajnym działania naprawcze	Czy podjęto działania naprawcze? (tak/nie)	Rezultat podjętego działania	Ocena podjętych działań (pozytywna/negatywna)	Wnioski z oceny rezultatu podjętego działania

PODSUMOWANIE (*wnioski ogólne z analizy rezultatów podjętych działań naprawczych, informacja o ewentualnym niepodjęciu działań naprawczych, wskazanie ewentualnej konieczności cofnięcia uprawnień instytucji certyfikującej itp.*)

.....

.....

.....

.....

.....

(*podpis osoby sporządzającej*)

Procedura 14. Przeprowadzanie kontroli w instytucji certyfikującej

I. Podstawa prawna

Ustawa z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz.U. z 2020 r., poz. 226 t.j.) – głównie art. 78–80.

Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców (Dz.U. z 2019 r., poz. 1292) – w zakresie: art. 55.

Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2020 r., poz. 256) – w zakresie: art. 104–113.

II. Cel procedury

Zapewnienie prawidłowego przebiegu kontroli certyfikowania kwalifikacji rynkowych i uregulowanych w instytucjach certyfikujących.

III. Właściciel procedury

Minister właściwy dla danej kwalifikacji – komórka lub stanowisko wskazane do realizacji zadań wynikających z ustawy o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji w ministerstwie obsługującym ministra właściwego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 4 września 1997 r. o działach administracji rządowej.

IV. Podmiot odpowiedzialny za zmianę i aktualizację procedury

Minister właściwy dla danej kwalifikacji – komórka lub stanowisko w ministerstwie wskazane do realizacji zadań wynikających z ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji.

V. Podmioty/komórki organizacyjne zaangażowane w realizację procedury (uczestnicy procedury)

- Minister właściwy dla danej kwalifikacji – komórka(-i) lub stanowisko(-a) wskazane do realizacji zadań wynikających z ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji w ministerstwie obsługującym ministra właściwego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 4 września 1997 r. o działach administracji rządowej.

- Podmiot prowadzący ZRK – komórka lub stanowisko odpowiedzialne za prowadzenie Zintegrowanego Rejestru Kwalifikacji w podmiocie prowadzącym Zintegrowany Rejestr Kwalifikacji.

VI. Definicje i skróty

Certyfikowanie	Proces, w wyniku którego osoba ubiegająca się o nadanie określonej kwalifikacji, po uzyskaniu pozytywnego wyniku walidacji, otrzymuje od uprawnionego podmiotu certyfikującego dokument potwierdzający nadanie tej kwalifikacji
Ewaluacja	Analiza funkcjonowania instytucji certyfikującej prowadząca do diagnozy procesów związanych z certyfikowaniem, służąca zapewnieniu i doskonaleniu jakości kwalifikacji
IC	Instytucja certyfikująca
KPA	Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego
MW	Minister właściwy dla danej kwalifikacji zgodnie z ustawą z dnia 4 września 1997 r. o działach administracji rządowej
PP ZRK	Podmiot prowadzący Zintegrowany Rejestr Kwalifikacji
PZZJ	Podmiot zewnętrznego zapewniania jakości
SI ZRK	System informatyczny Zintegrowanego Rejestru Kwalifikacji
Ustawa	Ustawa z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji
Ustawa o PP	Ustawa z dnia 6 marca 2018 – Prawo przedsiębiorców

Walidacja	Sprawdzenie, czy osoba ubiegająca się o nadanie określonej kwalifikacji, niezależnie od sposobu uczenia się tej osoby, osiągnęła wyodrębnioną część lub całość efektów uczenia się wymaganych dla tej kwalifikacji
ZRK	Zintegrowany Rejestr Kwalifikacji
ZSK	Zintegrowany System Kwalifikacji

VII. Ogólne zasady działania odnoszące się do procedury

1. Procedura jest realizowana w sytuacji wystąpienia uzasadnionego podejrzenia MW odnośnie do zaistnienia rażących nieprawidłowości w certyfikowaniu w danej instytucji certyfikującej (np. na podstawie weryfikacji okresowego sprawozdania PZZJ i/lub IC przygotowywanego dla MW, skarg, doniesień prasowych, skarg poselskich).

2. Gdy w procedurze jest mowa o „kwalifikacji", treść procedury odnosi się zarówno do kwalifikacji rynkowej, jak i uregulowanej.

3. Ze względu na możliwość zaistnienia w toku kontroli IC nieprzewidzianych okoliczności (np. związanych z wystąpieniem wątpliwości odnośnie do bezstronności kontrolera), wyłączenie osoby upoważnionej do przeprowadzenia kontroli w IC może nastąpić na każdym etapie procedury.

4. Ze względu na konieczność zachowania uniwersalnego charakteru procedury oraz różne praktyki stosowane w poszczególnych ministerstwach, użyty w procedurze skrót MW może być rozumiany jako minister właściwy lub komórka/osoba upoważniona przez ministra właściwego do realizacji danego działania.

VIII. Opis postępowania

Lp.	Działanie	Czas realizacji	Kto odpowiada	Opis czynności	Rezultat działania	Odbiorca rezultatu działania
ETAP I: PRZYGOTOWANIE KONTROLI *Procedurę uruchamia decyzja ministra właściwego o przeprowadzeniu kontroli w IC.*						
1.	Zawiadomienie o zamiarze przeprowadzenia kontroli w IC.	Niezwłocznie po podjęciu decyzji o przeprowadzeniu kontroli w IC (nie później niż 7 dni przed dniem rozpoczęcia kontroli).	Komórka/osoba wskazana przez MW do tego zadania.	Przygotowanie adresowanego do IC zawiadomienia o zamiarze przeprowadzenia kontroli w zakresie certyfikowania kwalifikacji prowadzonego przez IC (wzór zawiadomienia o przeprowadzeniu kontroli w IC stanowi załącznik nr 1 do procedury). Podpisanie zawiadomienia przez MW. Wysłanie zawiadomienia do IC.	Zawiadomienie o zamiarze przeprowadzenia kontroli.	IC
2.	Upoważnienie wyznaczonych pracowników MW do przeprowadzenia kontroli.	Niezwłocznie po podjęciu decyzji o przeprowadzeniu kontroli w IC.	Komórka/osoba wskazana przez MW do tego zadania.	Wytypowanie pracowników do przeprowadzenia kontroli i wstępne sprawdzenie, czy nie zachodzą wątpliwości odnośnie do ich bezstronności. Przygotowanie projektu upoważnienia zgodnie z obowiązującymi w danym ministerstwie zasadami przeprowadzania kontroli (upoważnienie dla pracowników przeprowadzających kontrolę w IC stanowi załącznik nr 2 do procedury). Podpisanie upoważnienia przez MW.	Imienne upoważnienia dla pracowników wyznaczonych do przeprowadzenia kontroli w IC.	Pracownicy upoważnieni przez MW do przeprowadzenia kontroli.

Lp.	Działanie	Czas realizacji	Kto odpowiada	Opis czynności	Rezultat działania	Odbiorca rezultatu działania
3.	Złożenie przez osobę upoważnioną do przeprowadzenia kontroli oświadczenia o braku lub istnieniu okoliczności uzasadniających wyłączenie z udziału w kontroli.	Niezwłocznie po otrzymaniu upoważnienia do przeprowadzenia kontroli.	Pracownik upoważniony przez MW do przeprowadzenia kontroli.	Podpisanie oświadczenia o braku lub istnieniu okoliczności uzasadniających wyłączenie z udziału w kontroli (wzór oświadczenia o braku lub istnieniu okoliczności uzasadniających wyłączenie z udziału w kontroli stanowi załącznik nr 3 do procedury). W wypadku zaistnienia przesłanek uzasadniających wyłączenie z udziału w kontroli, stosuje się pkt 3a procedury. (Oświadczenie włączane jest do akt kontroli; w wypadku złożenia oświadczenia o istnieniu okoliczności uzasadniających wyłączenie z udziału w kontroli, wzmiankę o tym umieszcza się na upoważnieniu, które zostaje odwołane).	Podpisane oświadczenie.	Komórka/osoba wskazana przez MW do tego zadania.
3a.	Przygotowanie projektu pisma o wyłączeniu osoby upoważnionej do przeprowadzenia kontroli w wypadku zaistnienia przesłanek, o których mowa w art. 79 ust. 4 i ust. 6 ustawy.	Niezwłocznie po zaistnieniu przesłanek uzasadniających wyłączenie lub po rozpatrzeniu wniosku o wyłączenie.	Komórka/osoba wskazana przez MW do tego zadania.	Rozpatrzenie okoliczności uzasadniających ewentualne wyłączenie z udziału w kontroli i przygotowanie projektu pisma w razie zaistnienia przesłanek do jej podjęcia[1]. W wypadku wykluczenia osoby z kontroli na skutek stwierdzenia konfliktu interesów, należy postępować zgodnie z przyjętymi w danym ministerstwie zasadami dotyczącymi przeprowadzania kontroli.	Decyzja o wyłączeniu pracownika z udziału w kontroli.	MW

Lp.	Działanie	Czas realizacji	Kto odpowiada	Opis czynności	Rezultat działania	Odbiorca rezultatu działania
ETAP II: PRZEPROWADZANIE KONTROLI *Kontrolę przeprowadza się w siedzibie IC lub w miejscu prowadzenia przez nią działalności.*						
4.	Przeprowadzenie czynności kontrolnych w IC.	Wszczęcie kontroli następuje nie wcześniej niż po upływie 7 dni od dnia doręczenia zawiadomienia. Czas trwania kontroli musi być zgodny z regulacją zawartą w art. 77–84 ustawy o SDG[2].	Pracownik (lub pracownicy) ministerstwa mający upoważnienie do przeprowadzenia kontroli w IC przy udziale „osoby upoważnionej" (upoważnionego przedstawiciela IC).	Prowadzenie czynności kontrolnych (zgodnie z art. 79 ust. 8 i ust. 9 ustawy oraz art. 79b, art. 80b i art. 81–81a ustawy o SDG)[3], obejmujących m.in.: • weryfikację dokumentów potwierdzających nadanie określonej kwalifikacji przez IC osobom trzecim, • weryfikację spełnienia przez IC warunków umożliwiających pełnienie przez nią tej roli. Przygotowanie protokołu z przeprowadzonych czynności kontrolnych (wzór protokołu z przeprowadzonych czynności kontrolnych stanowi załącznik nr 4 do procedury). Podpisanie protokołu przez osobę przeprowadzającą kontrolę.	Podpisany protokół z kontroli stwierdzający (lub nie) uchybienia w działalności IC. Umieszczona w protokole informacja o niepodpisaniu protokołu przez osobę upoważnioną.	Komórka/osoba wskazana przez MW do tego zadania. Upoważniony przedstawiciel IC.
5.	Podpisanie protokołu przez IC.	W terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu.	Upoważniony przedstawiciel IC.	Podpisanie protokołu lub odmowa podpisania i sporządzenie pisemnych, umotywowanych zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole • (w sytuacji podpisania protokołu, który nie zawiera zastrzeżeń, następuje zakończenie procedury, • w sytuacji odmowy podpisania protokołu, należy przejść do pkt 5a lub 5b, • w sytuacji podpisania protokołu zawierającego zastrzeżenia, należy przejść do pkt 6).	Podpisany protokół lub zastrzeżenia do protokołu kontroli.	Komórka/osoba wskazana przez MW do tego zadania.
5a.	Rozpatrzenie zastrzeżeń IC do protokołu kontroli.	W terminie 7 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.	Komórka/osoba wskazana przez MW do tego zadania.	Zapoznanie się z zastrzeżeniami i przygotowanie informacji o uwzględnieniu w całości lub w części bądź nieuwzględnieniu zastrzeżeń wraz z uzasadnieniem. W wypadku nieuwzględnienia zastrzeżeń w całości protokół kontroli pozostawia się bez zmian.	Pisemna informacja dla IC o efekcie rozpatrzenia zastrzeżeń.	MW Upoważniony przedstawiciel IC.

Lp.	Działanie	Czas realizacji	Kto odpowiada	Opis czynności	Rezultat działania	Odbiorca rezultatu działania
5b.	Ponowne przygotowanie protokołu kontroli do podpisu.	Niezwłocznie po rozpatrzeniu zastrzeżeń i powiadomieniu IC.	Komórka/osoba wskazana przez MW do tego zadania.	Przygotowanie zmienionego lub uzupełnionego protokołu kontroli (w zależności od wyniku rozpatrzenia zastrzeżeń).	Podpisany protokół z kontroli.	MW Upoważniony przedstawiciel IC.
ETAP III: DZIAŁANIA POKONTROLNE *(wyłącznie w wypadku stwierdzenia uchybień w działalności IC)*						
6.	Zobowiązanie IC do podjęcia działań naprawczych.	Niezwłocznie po zakończeniu kontroli w IC, której efektem było stwierdzenie uchybień.	Komórka/osoba wskazana przez MW do tego zadania.	Przygotowanie pisma do IC dotyczącego zobowiązania IC do podjęcia działań naprawczych w określonym terminie od otrzymania pisma[4] (w obszarach, w których stwierdzono uchybienia w działalności IC) pod rygorem cofnięcia uprawnienia do certyfikowania kwalifikacji. Podpisanie pisma przez MW.	Pismo zobowiązujące IC do podjęcia działań naprawczych z wyznaczeniem terminu na podjęcie tych działań.	Upoważniony przedstawiciel IC.
7.	Ocena podjętych przez IC działań naprawczych.	Niezwłocznie po terminie wskazanym w piśmie.	Komórka/osoba wskazana przez MW do tego zadania.	Analiza rezultatów podjętych przez IC działań naprawczych zgodnie z wymogami przedstawionymi w piśmie wzywającym IC do podjęcia działań naprawczych[5]. Przygotowanie podsumowania podjętych działań naprawczych (wzór posumowania stanowi załącznik nr 5 do procedury). W wypadku negatywnej oceny podjętych działań naprawczych przez IC stosuje się pkt 8 procedury.	Podsumowanie podjętych działań naprawczych.	MW Upoważniony przedstawiciel IC.

Lp.	Działanie	Czas realizacji	Kto odpowiada	Opis czynności	Rezultat działania	Odbiorca rezultatu działania
ETAP IV: WYDANIE DECYZJI ADMINISTRACYJNEJ O COFNIĘCIU UPRAWNIEŃ IC *(w wypadku negatywnej oceny podjętych działań naprawczych, szczególnie, jeżeli: 1) dokumenty potwierdzające nadanie określonej kwalifikacji instytucja certyfikująca wydała osobom, które nie przeszły z pozytywnym wynikiem prawidłowej walidacji; 2) instytucja certyfikująca przestała spełniać warunki, o których mowa w art. 41 ust. 2 pkty 2 i 3; 3) instytucja certyfikująca nie podjęła działań naprawczych w wyznaczonym terminie, o którym mowa w ust. 1; 4) w wyniku ewaluacji zewnętrznej, o której mowa w art. 78 ust. 2, lub w wyniku przeprowadzonej kontroli, o której mowa w art. 79, w instytucji certyfikującej zostały stwierdzone rażące nieprawidłowości[6]).*						
8.	Przygotowanie projektu decyzji administracyjnej o cofnięciu uprawnienia do certyfikowania kwalifikacji (*zgodnie z KPA*).	Niezwłocznie po stwierdzeniu niepodjęcia działań naprawczych przez IC w wyznaczonym terminie.	Komórka/osoba wskazana przez MW do tego zadania.	Opracowanie projektu decyzji administracyjnej wraz z uzasadnieniem w sprawie cofnięcia uprawniania IC do certyfikowania kwalifikacji.	Projekt decyzji administracyjnej.	MW
9.	Cofnięcie uprawnień IC (*zgodnie z KPA*).	Niezwłocznie po otrzymaniu projektu decyzji administracyjnej.	MW	Wydanie decyzji administracyjnej w sprawie cofnięcia uprawnień do certyfikowania danej kwalifikacji (zgodnie z KPA). Decyzja administracyjna ma rygor natychmiastowej wykonalności (art. 80 ust. 3 ustawy). *IC przysługuje prawo do odwołania się od decyzji. Stosuje się wtedy przepisy oraz terminy wskazane w KPA.*	Decyzja administracyjna wraz z uzasadnieniem o cofnięciu uprawnień IC.	Upoważniony przedstawiciel IC. Kierujący komórką w PP ZRK odpowiedzialną za prowadzenie ZRK.
10.	Poinformowanie PP ZRK o cofnięciu uprawnień dla IC.	Niezwłocznie po wydaniu decyzji administracyjnej.	MW	Przesłanie do PP ZRK informacji o cofnięciu uprawnień do certyfikowania przez IC danej kwalifikacji (czynność wykonywana jest za pomocą odpowiedniego formularza w SI ZRK)[7].	Uaktualniony wpis w ZRK dotyczący danej kwalifikacji i IC.	PP ZRK

[1] Zgodnie z art. 79.6 ustawy Osoba przeprowadzająca kontrolę podlega wyłączeniu również w przypadku zaistnienia w toku kontroli okoliczności mogących wywołać uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności.

[2] Ustawa – Prawo przedsiębiorców – art. 55:

1. Czas trwania wszystkich kontroli organu kontroli u przedsiębiorcy w jednym roku kalendarzowym nie może przekraczać w odniesieniu do:

2. mikroprzedsiębiorców – 12 dni roboczych;

3. małych przedsiębiorców – 18 dni roboczych;

4. średnich przedsiębiorców – 24 dni roboczych;

5. pozostałych przedsiębiorców – 48 dni roboczych.

[3] Określenie terminu do podjęcia przez IC działań naprawczych będzie każdorazowo wynikało z zakresu zidentyfikowanych uchybień i wytycznych MW zawartych w piśmie do IC dotyczącym niwelacji tych uchybień.

[4] Weryfikacja podjętych (lub nie) przez IC działań naprawczych będzie każdorazowo wynikała z zidentyfikowanych uchybień i wytycznych MW zawartych w piśmie do IC dotyczącym niwelacji tych uchybień.

[5] Ustawa z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, art. 80.

[6] Należy postępować zgodnie z instrukcją dla ministerstw opracowaną przez PP ZRK.

[7] Cofnięcie uprawnień dla IC może wiązać się ze zmianą statusu kwalifikacji na „zawieszoną", jeśli nie będzie w ZSK dla tej kwalifikacji żadnej innej instytucji uprawnionej do jej certyfikowania (art. 35 ustawy).

Spis załączników

1. Wzór zawiadomienia o przeprowadzeniu kontroli w IC
2. Wzór upoważnienia dla pracownika do przeprowadzenia kontroli w IC
3. Wzór oświadczenia o braku lub istnieniu okoliczności uzasadniających wyłączenie z udziału w kontroli
4. Wzór protokołu z przeprowadzonych czynności kontrolnych
5. Wzór podsumowania oceny podjętych działań naprawczych przez IC

Załącznik nr 1 do Procedury 14.
Wzór zawiadomienia o przeprowadzeniu kontroli w IC

……., dnia ……
(miejscowość, data)

……..……
(minister właściwy przeprowadzający kontrolę)

Pan/Pani
……..
(osoba kierująca instytucją certyfikującą)

ZAWIADOMIENIE O PRZEPROWADZENIU KONTROLI W IC

Informuję, że na podstawie art. 78 ust. 1 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o ZSK (Dz.U. z 2020 r., poz. 226 t.j.) planowane jest przeprowadzenie kontroli w kierowanej przez Panią/Pana instytucji certyfikującej funkcjonującej w ramach Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji.

Kontrola będzie dotyczyła prowadzonej działalności w zakresie certyfikowania kwalifikacji w oparciu o przepisy ww. ustawy. Kontrola zostanie przeprowadzona w terminie…….

W związku z powyższym, na potrzeby kontroli, proszę o przygotowanie następujących dokumentów:

1) ……

2) ……

3) ……

Proszę o udzielenie następujących informacji związanych z organizacją i przebiegiem walidacji i certyfikowania:

1) ……

2) ……

3) ……

……
(podpis ministra właściwego lub osoby upoważnionej)

Załącznik nr 2 do Procedury 14.
Wzór upoważnienia dla pracownika do przeprowadzenia kontroli w IC

……., dnia ……
(miejscowość, data)

……..……
(minister właściwy przeprowadzający kontrolę)

Pan/Pani

……..
(osoba kierująca instytucją certyfikującą)

UPOWAŻNIENIE DLA PRACOWNIKA DO PRZEPROWADZENIA KONTROLI W IC

Na podstawie art. 79 ust. 3 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o ZSK (Dz.U. z 2020 r., poz. 226 t.j.), upoważniam Pana/Panią

……
(imię i nazwisko, stanowisko służbowe, nr legitymacji służbowej)

do przeprowadzenia kontroli w:

……
(nazwa i adres kontrolowanej instytucji certyfikującej)

w zakresie:

……

Upoważnienie obowiązuje w okresie:

……

……
(podpis ministra właściwego lub osoby upoważnionej)

Załącznik nr 3 do Procedury 14.
Wzór oświadczenia o braku lub istnieniu okoliczności uzasadniających wyłączenie z udziału w kontroli

……., dnia ……
(miejscowość, data)

……..……
(imię i nazwisko pracownika upoważnionego do przeprowadzenia kontroli)

……..……
(stanowisko służbowe)

OŚWIADCZENIE O BRAKU LUB ISTNIENIU OKOLICZNOŚCI UZASADNIAJĄCYCH WYŁĄCZENIE Z UDZIAŁU W KONTROLI

W związku z kontrolą przeprowadzaną w

……
(nazwa i adres kontrolowanej instytucji certyfikującej)

w zakresie

……

oświadczam, że według mojej aktualnej wiedzy:

1) kontrola dotyczy/nie dotyczy* moich praw lub obowiązków albo praw lub obowiązków mojego małżonka, osoby pozostającej ze mną w faktycznym pożyciu, krewnego lub powinowatego do drugiego stopnia włącznie, osoby związanej ze mną z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli;

2) występują/nie występują* inne okoliczności mogące wywołać uzasadnione wątpliwości odnośnie do mojej bezstronności.

……
(data i czytelny podpis osoby składającej oświadczenie)

Podlega wyłączeniu/nie podlega wyłączeniu*

……
(podpis ministra właściwego lub osoby upoważnionej)

*niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 4 do Procedury 14.
Wzór protokołu z przeprowadzonych czynności kontrolnych

……., dnia ……
(miejscowość, data)

PROTOKÓŁ Z PRZEPROWADZONYCH CZYNNOŚCI KONTROLNYCH

Podmiot kontrolowany: *(nazwa, dane teleadresowe)*	
Osoba przeprowadzająca kontrolę: *(imię, nazwisko, stanowisko służbowe)*	
Termin i miejsce przeprowadzenia kontroli:	
Zakres kontroli:	
Ustalono następujący stan faktyczny; stwierdzono następujące nieprawidłowości / nie stwierdzono nieprawidłowości:	
Zakres, przyczyny i skutki stwierdzonych nieprawidłowości:	
Zakres, przyczyny i skutki stwierdzonych nieprawidłowości:	

Osoby odpowiedzialne za stwierdzone nieprawidłowości: **(imię, nazwisko, funkcja)**	
Ustalenie, czy stwierdzo-ne nieprawidłowości są rażące:	
Zalecane działania naprawcze:	

POUCZENIE:

Osoba upoważniona może odmówić podpisania protokołu.

Osoba upoważniona może zgłosić w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania protokołu umotywowane pisemne zastrzeżenia do protokołu.

.....

(data i podpis osoby przeprowadzającej kontrolę)

.....

(data i podpis osoby upoważnionej po stronie podmiotu kontrolowanego)

Odmówiono podpisania protokołu

TAK/NIE*

.....

(data i podpis osoby przeprowadzającej kontrolę)

*niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 5 do Procedury 14.
Wzór podsumowania oceny podjętych działań naprawczych przez IC

……., dnia ……
(miejscowość, data)

PODSUMOWANIE OCENY PODJĘTYCH DZIAŁAŃ NAPRAWCZYCH PRZEZ IC

Podmiot kontrolowany:

……

……

Podmiot, który przeprowadził kontrolę:

……

……

Termin przeprowadzenia kontroli:

……

Zakres kontroli:

……

……

Zestawienie zaleconych w protokole kontroli działań naprawczych i ich rezultatów:

Lp.	Zalecone w protokole kontroli działania naprawcze	Czy podjęto działania naprawcze? (tak/nie)	Rezultat podjętego działania	Ocena podjętych działań (pozytywna/negatywna)	Wnioski z oceny rezultatu podjętego działania

PODSUMOWANIE *(wnioski ogólne z analizy rezultatów podjętych działań naprawczych, informacja o ewentualnym niepodjęciu działań naprawczych, wskazanie ewentualnej konieczności wszczęcia postępowania administracyjnego dotyczącego odebrania uprawnień instytucji certyfikującej):*

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(podpis osoby sporządzającej podsumowanie)

Procedura 15. Włączanie kwalifikacji uregulowanej do ZSK

I. Podstawa prawna

Ustawa z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz.U. z 2020 r., poz. 226 t.j., m.in. art. 21, 38, 84, 104).

Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2020 r., poz. 256) – w zakresie: art. 24.

II. Cel procedury

Zapewnienie efektywnej realizacji włączania kwalifikacji uregulowanej do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji.

III. Właściciel procedury

Minister właściwy dla danej kwalifikacji uregulowanej – komórka lub stanowisko wskazane do realizacji zadań wynikających z ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji w ministerstwie obsługującym ministra właściwego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 4 września 1997 r. o działach administracji rządowej.

IV. Podmiot odpowiedzialny za zmianę i aktualizację procedury

Minister właściwy dla danej kwalifikacji uregulowanej – komórka lub stanowisko w ministerstwie wskazane do realizacji zadań wynikających z ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji.

V. Podmioty/komórki organizacyjne zaangażowane w realizację procedury (uczestnicy procedury)

- Minister właściwy dla danej kwalifikacji uregulowanej – komórka lub stanowisko w ministerstwie wskazane do realizacji zadań wynikających z ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji.
- Minister właściwy do spraw szkolnictwa wyższego.

- Podmiot prowadzący ZRK – komórka lub stanowisko odpowiedzialne za prowadzenie Zintegrowanego Rejestru Kwalifikacji w podmiocie prowadzącym Zintegrowany Rejestr Kwalifikacji.

- Rada Interesariuszy Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji.

- Zespół ekspertów powołany przez ministra właściwego zgodnie z art. 21 ust. 2 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, którego zadaniem jest przygotowanie rekomendacji w sprawie przypisania poziomu PRK do danej kwalifikacji. Zespół ulega samorozwiązaniu po wykonaniu tego zadania.

VI. Definicje i skróty

MSWiN	Minister właściwy do spraw szkolnictwa wyższego i nauki
MW	Minister w dziale administracji rządowej właściwy dla danej kwalifikacji uregulowanej
PP ZRK	Podmiot prowadzący Zintegrowany Rejestr Kwalifikacji
PRK	Polska Rama Kwalifikacji
RI ZSK	Rada Interesariuszy Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji
SI ZRK	System informatyczny Zintegrowanego Rejestru Kwalifikacji
Ustawa	Ustawa z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji
ZE	Zespół ekspertów powołany na podstawie art. 21 ust. 2 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji zgodnie z odrębną procedurą
ZRK	Zintegrowany Rejestr Kwalifikacji
ZSK	Zintegrowany System Kwalifikacji

VII. Ogólne zasady działania odnoszące się do procedury

1. Procedura jest realizowana po podjęciu przez MW decyzji o włączeniu danej kwalifikacji uregulowanej do ZSK. Decyzja ta zostaje podjęta po dokonaniu przez ministra właściwego oceny danej kwalifikacji uregulowanej należącej do jego działu pod kątem celowości włączenia jej do ZSK oraz zgodności z wymaganiami określonymi w art. 38 ust. 1 lub art. 104 ust. 3 ustawy o ZSK. Ocena ta może być wynikiem przeglądu wszystkich kwalifikacji należących do jego działu, zgodnie z przepisami przejściowymi ustawy, lub przeglądu danej kwalifikacji. W odrębnej procedurze przedstawione zostały działania, które należy wykonać w ramach przeglądu kwalifikacji uregulowanych.

2. Procedura jest realizowana także w sytuacji ustanowienia odrębnymi przepisami nowej kwalifikacji, której nadawanie odbywa się na zasadach określonych na podstawie tych przepisów.

3. Procedura jest realizowana z wykorzystaniem systemu informatycznego ZRK. Przy korzystaniu z SI ZRK należy posługiwać się instrukcjami przygotowanymi przez PP ZRK[1].

4. W realizacji procedury należy uwzględnić konieczność zabezpieczenia środków finansowych w budżecie ministerstwa przeznaczonych na sfinansowanie pracy członków zespołu ekspertów (umowy cywilnoprawne).

5. Ze względu na konieczność zachowania uniwersalnego charakteru procedury oraz różne praktyki stosowane w poszczególnych ministerstwach, użyty w procedurze skrót MW może być rozumiany jako minister właściwy lub komórka/osoba wskazana przez ministra właściwego do realizacji danego działania.

VIII. Opis postępowania

Lp.	Działanie	Czas realizacji	Kto odpowiada	Opis czynności	Rezultat działania	Odbiorca rezultatu działania
ETAP I. PRZYPISANIE POZIOMU PRK *(dokonywane w ramach MW)*						
1.	Powołanie zespołu ekspertów (ZE).	Niezwłocznie po podjęciu przez MW decyzji o włączeniu kwalifikacji uregulowanej do ZSK.	Komórka/osoba wskazana przez MW do tego zadania.	Powołanie ZE odbywa się zgodnie z procedurą 8. Powołanie zespołu ekspertów określającego poziom PRK dla kwalifikacji.	Imienna lista osób wchodzących w skład ZE.	MW
2.	Wystąpienie do ZE o przygotowanie rekomendacji dotyczącej przypisania poziomu PRK do przedmiotowej kwalifikacji uregulowanej.	Niezwłocznie po powołaniu ZE.	Komórka/osoba wskazana przez MW do tego zadania.	Sporządzenie pisma przekazującego członkom ZE decyzję MW w sprawie włączenia kwalifikacji uregulowanej do ZSK w celu dokonania przez zespół porównania efektów uczenia się[2] wymaganych dla danej kwalifikacji z charakterystykami poziomów PRK i uzyskania rekomendacji dotyczącej przypisania poziomu PRK do kwalifikacji uregulowanej. ZE dokonuje porównania efektów uczenia się wymaganych dla kwalifikacji zgodnie z procedurą 9. *Przygotowanie rekomendacji zespołu ekspertów dotyczącej przypisania poziomu PRK do kwalifikacji*.	Pismo do ZE. Rekomendacja ZE dotycząca przypisania poziomu PRK do przedmiotowej kwalifikacji uregulowanej.	Ad. 1) Członkowie ZE. Ad. 2) MW.
ETAP II. WŁĄCZANIE KWALIFIKACJI UREGULOWANEJ DO ZSK						
3.	Przypisanie poziomu PRK do kwalifikacji uregulowanej i włączenie jej do ZSK w drodze obwieszczenia.	Niezwłocznie po otrzymaniu rekomendacji ZE.	Komórka/osoba wskazana przez MW do tego zadania.	Przygotowanie treści obwieszczenia. Zaakceptowanie i podpisanie projektu obwieszczenia przez MW.	Zatwierdzona przez MW treść obwieszczenia dotycząca przypisania poziomu PRK oraz włączenia kwalifikacji do ZSK.	Kierujący komórką odpowiedzialną w ministerstwie za przekazanie do ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym RP „Monitor Polski”.

Lp.	Działanie	Czas realizacji	Kto odpowiada	Opis czynności	Rezultat działania	Odbiorca rezultatu działania
4.	Opublikowanie obwieszczenia o włączeniu kwalifikacji uregulowanej do ZSK.	Niezwłocznie po otrzymaniu podpisanego obwieszczenia.	Kierujący komórką odpowiedzialną w ministerstwie za przekazanie do ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym RP „Monitor Polski".	Opublikowanie obwieszczenia o włączeniu kwalifikacji uregulowanej do ZSK w Dzienniku Urzędowym RP „Monitor Polski".	Opublikowane obwieszczenie MW o włączeniu kwalifikacji uregulowanej do ZSK.	Do wiadomości publicznej.
5.	Przekazanie do PP ZRK informacji o włączeniu kwalifikacji uregulowanej do ZSK[3].	Niezwłocznie po opublikowaniu obwieszczenia.	Komórka/osoba wskazana przez MW do tego zadania.	Sporządzenie i przesłanie do PP ZRK informacji o włączeniu kwalifikacji uregulowanej do ZSK (wraz z obwieszczeniem i informacjami o kwalifikacji[4]). W wypadku stwierdzenia braków w przekazanych informacjach, PP ZRK zwraca się do MW z prośbą o uzupełnienie – pkt 5a procedury.	Informacje do PP ZRK wraz z treścią obwieszczenia.	PP ZRK
5a.	Wystąpienie do MW o uzupełnienie braków w przesłanych informacjach.	Niezwłocznie po przeprowadzeniu weryfikacji i stwierdzeniu braków.	PP ZRK	Przygotowanie i przesłanie do MW zawiadomienia o brakujących informacjach na temat danej kwalifikacji uregulowanej. (*MW powinien niezwłocznie uzupełnić brakujące informacje*).	Zawiadomienie o brakach w przekazanych informacjach.	MW
6.	Upublicznienie informacji na temat kwalifikacji włączonej do ZSK.	Niezwłocznie po otrzymaniu kompletnych informacji o kwalifikacji uregulowanej.	PP ZRK	Wykonanie czynności związanych z opublikowaniem w ZRK informacji dotyczących kwalifikacji uregulowanej włączonej do ZSK.	Dostępne w ZRK informacje o kwalifikacji uregulowanej włączonej do ZSK.	Do wiadomości publicznej.

[1] Są one dostępne na portalu: rejestr.kwalifikacje.gov.pl (zakładka „Dokumenty").

[2] Kwalifikacja uregulowana włączana do ZSK w trybie art. 104 ustawy o ZSK nie musi spełniać wymogów dotyczących efektów uczenia się opisanych zgodnie z art. 9 ust. 1 pkt 1. Musi być jednak możliwe przypisanie takiej kwalifikacji poziomu PRK zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o ZSK.

[3] Realizacja działania odbywa się za pośrednictwem SI ZRK, poprzez utworzenie nowego formularza służącego do przekazania do PP ZRK informacji o włączonej do ZSK kwalifikacji. Należy postępować zgodnie z instrukcją dla ministerstw dotyczącą SI ZRK, opracowaną przez PP ZRK.

[4] Zakres informacji na temat kwalifikacji uregulowanej przekazywanych do PP ZRK powinien być zgodny z art. 84 ust. 5 ustawy.

Procedura 16. Przegląd kwalifikacji uregulowanych

I. Podstawa prawna

Ustawa z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz.U. z 2020 r., poz. 226 t.j.).

II. Cel procedury

Zapewnienie efektywnej realizacji przeglądu kwalifikacji uregulowanych, o którym mowa w art. 104 ust. 2 ustawy o ZSK.

III. Właściciel procedury

Minister właściwy dla danej kwalifikacji uregulowanej – komórka lub stanowisko wskazane do realizacji zadań wynikających z ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji w ministerstwie obsługującym ministra właściwego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 4 września 1997 r. o działach administracji rządowej.

IV. Podmiot odpowiedzialny za zmianę i aktualizację procedury

Minister właściwy dla danej kwalifikacji uregulowanej – komórka lub stanowisko w ministerstwie wskazane do realizacji zadań wynikających z ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji.

V. Podmioty/komórki organizacyjne zaangażowane w realizację procedury (uczestnicy procedury)

- Minister właściwy dla danej kwalifikacji uregulowanej – wszystkie komórki merytoryczne w ministerstwie obsługującym ministra właściwego zgodnie z ustawą z dnia 4 września 1997 r. o działach administracji rządowej związane z daną kwalifikacją oraz komórka lub osoba wskazana przez ministra do koordynowania działań związanych z przeglądem.

- Minister koordynator ZSK – komórka odpowiedzialna za realizację zadań wynikających z ustawy o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji w ministerstwie właściwym do spraw oświaty i wychowania.

VI. Definicje i skróty

MW	Minister w dziale administracji rządowej właściwy dla danej kwalifikacji uregulowanej
MK	Minister koordynator Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji (minister edukacji narodowej)
Ustawa	Ustawa z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji
ZSK	Zintegrowany System Kwalifikacji

VII. Ogólne zasady działania odnoszące się do procedury

1. Przegląd kwalifikacji uregulowanych, którego dotyczy procedura, musi zostać wykonany w ciągu 5 lat od dnia wejścia w życie ustawy o ZSK (tj. od 15 stycznia 2016 r.).

2. Procedura dotyczy przeglądu kwalifikacji ustanowionych odrębnymi przepisami (bez względu na termin zastosowany do określenia kwalifikacji w przepisach prawa regulujących daną kwalifikację), których nadawanie odbywa się na zasadach określonych w przepisach regulujących daną kwalifikację, z wyłączeniem kwalifikacji nadawanych w systemie oświaty i systemie szkolnictwa wyższego.

3. Procedura wymaga zaangażowania wszystkich komórek merytorycznych związanych z daną kwalifikacją w ministerstwie oraz komórki do spraw legislacji.

4. Procedura nie została ujęta wprost w ustawie o ZSK. Jej przebieg został określony zgodnie z dobrymi praktykami prac realizowanych w Instytucie Badań Edukacyjnych oraz w urzędach administracji publicznej.

5. W toku realizacji procedury może zaistnieć konieczność skorzystania z dodatkowej wiedzy prawniczej lub merytorycznej w przedmiotowym zakresie. W realizacji procedury należy więc uwzględnić konieczność zabezpieczenia środków finansowych w budżecie ministerstwa w celu sfinansowania pracy specjalistów (umowy cywilnoprawne).

6. Ze względu na konieczność zachowania uniwersalnego charakteru procedury oraz różne praktyki stosowane w poszczególnych ministerstwach, użyty w procedurze skrót MW może być rozumiany jako minister właściwy lub komórka/osoba upoważniona przez ministra właściwego do realizacji danego działania.

VIII. Opis postępowania

Lp.	Działanie	Czas realizacji	Kto odpowiada	Opis czynności	Rezultat działania	Odbiorca rezultatu działania
ETAP I. POINFORMOWANIE O KONIECZNOŚCI PRZEPROWADZENIA PRZEGLĄDU KWALIFIKACJI UREGULOWANYCH *Procedurę uruchamia decyzja MW o dokonaniu przeglądu kwalifikacji uregulowanych.*						
1.	Decyzja o konieczności przeprowadzenia przeglądu kwalifikacji uregulowanych mającego na celu zidentyfikowanie kwalifikacji, których włączenie do ZSK jest uzasadnione.	W ciągu 5 lat od wejścia w życie ustawy o ZSK.	MW	Przygotowanie pisma informującego o konieczności przeprowadzenia przeglądu kwalifikacji uregulowanych w aktach normatywnych właściwych dla poszczególnych komórek merytorycznych w ministerstwie. Pismo powinno wskazywać: • termin, do kiedy kierownicy komórek merytorycznych muszą zakończyć przegląd i zarekomendować (lub nie) zidentyfikowane kwalifikacje, których włączenie do ZSK jest uzasadnione (wraz z uzasadnieniem oraz wskazaniem zakresu niezbędnych prac związanych z dostosowaniem kwalifikacji do wymagań ZSK); • osobę, do której powinny zostać przekazane zestawienia z poszczególnych komórek merytorycznych; • wskazówki dotyczące tego, w jaki sposób należy dokonać przeglądu oraz jaka powinna być forma zestawienia. Pismo podpisuje MW.	Podpisane przez MW pismo informujące o konieczności przeprowadzenia przeglądu.	Komórki/osoby w ministerstwie wskazane przez MW do tego zadania.

Lp.	Działanie	Czas realizacji	Kto odpowiada	Opis czynności	Rezultat działania	Odbiorca rezultatu działania
ETAP II. PRZEPROWADZENIE PRZEGLĄDU KWALIFIKACJI UREGULOWANYCH *(przez komórki merytoryczne w ministerstwie)*						
2.	Przegląd kwalifikacji uregulowanych.	W terminie wskazanym w otrzymanym piśmie.	Komórki/osoby wskazane przez MW do tego zadania.	Przegląd aktów prawnych właściwych dla danej komórki merytorycznej pod kątem identyfikacji kwalifikacji uregulowanych, których włączenie do ZSK jest uzasadnione. Sugeruje się, aby przegląd aktów prawnych został wykonany w sposób opisany w publikacji *Przegląd kwalifikacji uregulowanych*[1].	Zestawienie kwalifikacji uregulowanych (w ramach poszczególnych komórek merytorycznych w ministerstwie) wraz z uzasadnieniem włączenia ich do ZSK oraz opisem koniecznych do podjęcia działań w celu ich dostosowania do wymagań ZSK.	Komórka/osoba wskazana przez MW do tego zadania.
3.	Przygotowanie raportu z przeglądu kwalifikacji uregulowanych.	Niezwłocznie po terminie wskazanym w piśmie MW do komórek merytorycznych informującym o konieczności przeprowadzenia przeglądu kwalifikacji uregulowanych, przed upływem 5 lat od dnia wejścia w życie ustawy o ZSK.	Komórka/osoba wskazana przez MW do tego zadania.	Opracowanie raportu (na podstawie przesłanych zestawień z poszczególnych komórek merytorycznych) zawierającego wykaz wszystkich rekomendowanych do włączenia do ZSK kwalifikacji uregulowanych wraz z uzasadnieniem włączenia ich do ZSK oraz opisem koniecznych do podjęcia działań w celu ich dostosowania do wymagań ZSK.	Raport dla MW z przeglądu kwalifikacji uregulowanych.	MW MK

[1] *Przegląd kwalifikacji uregulowanych* (IBE, 2016) pod redakcją dra Stanisława Sławińskiego to materiał pomocniczy zawierający najważniejsze informacje dotyczące sposobu wykonania przeglądu, a także kartę przeglądu kwalifikacji uregulowanej – narzędzie, które ma ułatwić przeprowadzenie przeglądu.

Procedura 17. Przegląd kwalifikacji rynkowej funkcjonującej w ZSK

I. Podstawa prawna

Ustawa z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz.U. z 2020 r., poz. 226 t.j.) – w zakresie: art. 27–29.

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 sierpnia 2016 r. w sprawie warunków, jakie muszą spełniać eksperci powołani do zespołu ekspertów, trybu powoływania ekspertów oraz procedury porównywania efektów uczenia się wymaganych dla kwalifikacji z charakterystykami poziomów Polskiej Ramy Kwalifikacji (Dz.U. z 2016 r., poz. 1321).

Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2020 r., poz. 256 – w zakresie: art. 24).

II. Cel procedury

Efektywne dokonywanie przeglądu kwalifikacji rynkowej funkcjonującej w ZSK.

III. Właściciel procedury

Minister właściwy dla danej kwalifikacji – komórka lub stanowisko wskazane do realizacji zadań wynikających z ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji w ministerstwie obsługującym ministra właściwego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 4 września 1997 r. o działach administracji rządowej.

IV. Podmiot odpowiedzialny za zmianę i aktualizację procedury

Minister właściwy dla danej kwalifikacji – komórka lub stanowisko w ministerstwie wskazane do realizacji zadań wynikających z ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji.

V. Podmioty/komórki organizacyjne zaangażowane w realizację procedury (uczestnicy procedury)

- Minister właściwy dla danej kwalifikacji – komórka lub stanowisko w ministerstwie wskazane do realizacji zadań wynikających z ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji.

- Specjaliści – osoby przygotowujące opinię na temat zasadności i warunków dalszego funkcjonowania kwalifikacji rynkowej, mające doświadczenie praktyczne w dziedzinie, której dotyczy dana kwalifikacja rynkowa, reprezentujące poszczególne grupy interesariuszy oraz mające kompetencje pozwalające na ocenę poszczególnych efektów uczenia się w danej kwalifikacji rynkowej.

- Środowiska zainteresowane daną kwalifikacją – organizacje społeczne, zrzeszenia, korporacje lub inne podmioty, które wyrażają zainteresowanie daną kwalifikacją oraz mają doświadczenie w dziedzinie, której dotyczy dana kwalifikacja.

VI. Definicje i skróty

MW	Minister w dziale administracji rządowej właściwy dla danej kwalifikacji
PP ZRK	Podmiot prowadzący Zintegrowany Rejestr Kwalifikacji
SI ZRK	System informatyczny Zintegrowanego Rejestru Kwalifikacji
Ustawa	Ustawa z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji
ZRK	Zintegrowany Rejestr Kwalifikacji
ZSK	Zintegrowany System Kwalifikacji

VII. Ogólne zasady działania odnoszące się do procedury

- Procedura jest uruchamiana w terminie określonym w obwieszczeniu dotyczącym włączenia danej kwalifikacji rynkowej do ZSK lub w innym terminie uzasadnionym potrzebami społeczno-gospodarczymi.

- Przy korzystaniu z usług świadczonych przez specjalistów stosuje się odpowiednio art. 24 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego.

- Przy wyborze specjalistów mogą być brani pod uwagę pracownicy ministerstwa, zgodnie z art. 24 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego[1].

- Ustawa pozostawia ministrowi decyzję dotyczącą zasad i kryteriów wyboru specjalistów, do których skieruje prośbę o przygotowanie sprawozdania zawierającego rekomendacje dotyczące przedłużenia funkcjonowania w Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji danej kwalifikacji rynkowej, modyfikacji tej kwalifikacji albo braku uzasadnienia dla jej nadawania. Efektem procesu opiniowania jest dostarczenie ministrowi argumentów do podjęcia decyzji w zakresie dalszego funkcjonowania kwalifikacji w ZSK.

- Przy realizacji procedury należy uwzględnić konieczność zabezpieczenia środków finansowych w budżecie ministerstwa, mogących wiązać się z koniecznością pozyskania specjalistów na podstawie umowy cywilnoprawnej.

- Specjaliści mogą pochodzić ze środowisk zainteresowanych, które uczestniczyły wcześniej w procesie konsultacji. Jednakże na etapie konsultacji osoby te wyrażają opinię całego środowiska, które reprezentują. Jeśli te same osoby będą uczestniczyć w procesie pozyskiwania opinii od specjalistów, wyrażają one wówczas swoje indywidualne stanowisko.

- Procedura jest realizowana z wykorzystaniem systemu informatycznego Zintegrowanego Rejestru Kwalifikacji.

- Ze względu na konieczność zachowania uniwersalnego charakteru procedury oraz różne praktyki stosowane w poszczególnych ministerstwach, użyty w procedurze skrót MW może być rozumiany jako minister właściwy lub osoba/komórka/instytucja upoważniona przez ministra właściwego do realizacji danej czynności.

- Ze względu na konieczność zachowania uniwersalnego charakteru procedury, różne praktyki stosowane w poszczególnych ministerstwach, a także fakt, iż mogą zaistnieć sytuacje, w których wymagane będzie zaangażowanie większej liczby komórek, w procedurze posłużono się sformułowaniem „Komórka/osoba wskazana przez MW do tego zadania". Może ono być rozumiane jako kierujący komórką dedykowaną ds. ZSK w ministerstwie, kierujący komórką merytoryczną dla danej kwalifikacji, kierujący komórką właściwą w ministerstwie do obsługi technicznej zespołu ekspertów lub np. jako współpraca komórki ds. ZSK w ministerstwie z komórką merytoryczną dla danej kwalifikacji.

VIII. Opis postępowania

Lp.	Działanie	Czas realizacji	Kto odpowiada	Opis czynności	Rezultat działania	Komu przekazywany jest rezultat działania
1.	Decyzja o przeprowadzeniu przeglądu kwalifikacji rynkowej funkcjonującej w ZSK.	Termin określony w obwieszczeniu o włączeniu danej kwalifikacji do ZSK lub pojawienie się nowych okoliczności stanowiących społeczno-gospodarczą przesłankę do przeprowadzenia przeglądu.	MW	Przygotowanie pisma (dyspozycji) w sprawie rozpoczęcia przeglądu kwalifikacji rynkowej funkcjonującej w ZSK. Pismo powinno wskazywać: • termin, do kiedy kierujący komórkami merytorycznymi powinni zakończyć przegląd i zarekomendować, jaka decyzja co do dalszego funkcjonowania kwalifikacji rynkowej powinna zostać podjęta przez MW (wraz z uzasadnieniem); • wskazówki dotyczące sposobu przeprowadzenia przeglądu (w tym wyszczególnienie działań koniecznych do podjęcia w ramach przeglądu).	Podpisane przez MW pismo wewnętrzne dotyczące konieczności przeprowadzenia przeglądu kwalifikacji rynkowej.	Komórka/osoba wskazana przez MW do tego zadania.

Lp.	Działanie	Czas realizacji	Kto odpowiada	Opis czynności	Rezultat działania	Komu przekazywany jest rezultat działania
2.	Przeprowadzenie z zainteresowanymi środowiskami konsultacji dotyczących dalszego funkcjonowania danej kwalifikacji rynkowej w ZSK.	Niezwłocznie po otrzymaniu pisma o konieczności przeprowadzenia przeglądu.	Komórka/osoba wskazana przez MW do tego zadania[2].	Konsultacje przeprowadzane są zgodnie z procedurą 5. *Organizacja i przeprowadzanie konsultacji z zainteresowanymi środowiskami.*	Podsumowanie wyników konsultacji do akceptacji MW.	MW
3.	Pozyskanie opinii od specjalistów nt. dalszego funkcjonowania danej kwalifikacji rynkowej w ZSK.	Niezwłocznie po przeprowadzeniu konsultacji.	Komórka/osoba wskazana przez MW do tego zadania[3].	Pozyskanie opinii specjalistów odbywa się zgodnie z procedurą 7. *Pozyskanie opinii specjalistów*. Każdy ze specjalistów sporządza sprawozdanie zawierające jedną z następujących rekomendacji stwierdzających: 1. zasadność przedłużenia funkcjonowania danej kwalifikacji rynkowej w ZSK; 2. konieczność modyfikacji danej kwalifikacji rynkowej (w granicach określonych w art. 28 ustawy); 3. brak uzasadnienia dla nadawania danej kwalifikacji rynkowej.	Sprawozdania specjalistów zawierające rekomendacje dotyczące zasadności i warunków dalszego funkcjonowania kwalifikacji rynkowej w ZSK.	MW
4.	Przygotowanie podsumowania z przeglądu kwalifikacji.	Niezwłocznie po przygotowaniu zestawienia pozyskanych wyników konsultacji oraz opinii przekazanych przez specjalistów.	Komórka/osoba wskazana przez MW do tego zadania[4].	Przygotowanie podsumowania z przeglądu zawierającego uzasadnienie (wzór podsumowania wyników konsultacji i opinii zebranych w trakcie przeglądu stanowi załącznik nr 1 do procedury). Podpisanie podsumowania przeglądu przez kierującego komórką właściwą do spraw włączania kwalifikacji rynkowych do ZSK.	Pisemne podsumowanie przeglądu zawierające rekomendacje.	MW

Lp.	Działanie	Czas realizacji	Kto odpowiada	Opis czynności	Rezultat działania	Komu przekazywany jest rezultat działania
5.	Rozstrzygnięcie w sprawie dalszego funkcjonowania kwalifikacji rynkowej w ZSK.	Niezwłocznie po dokonaniu przeglądu.	MW	Podjęcie decyzji o: 1. dalszym funkcjonowaniu kwalifikacji rynkowej w ZSK w zakresie określonym w obwieszczeniu informującym o włączeniu danej kwalifikacji rynkowej do ZSK bądź: 2. o konieczności modyfikacji danej kwalifikacji rynkowej (z zachowaniem warunków określonych w art. 28 ustawy), bądź: 3. o konieczności otrzymania przez daną kwalifikację rynkową statusu kwalifikacji archiwalnej. W przypadku podjęcia decyzji opisanej w pkt. 1, następuje przejście do pkt. 6 procedury. W pozostałych dwóch przypadkach – przejście do pkt. 7 procedury.	Rozstrzygnięcie dot. dalszego funkcjonowania kwalifikacji rynkowej w ZSK.	Komórka/osoba wskazana przez MW do tego zadania.
6.	Poinformowanie zainteresowanych podmiotów[5] o dalszym funkcjonowaniu kwalifikacji rynkowej w zakresie określonym w obwieszczeniu informującym o włączeniu danej kwalifikacji rynkowej do ZSK.	Niezwłocznie po przeprowadzeniu przeglądu.	Komórka/osoba wskazana przez MW do tego zadania	Przygotowanie informacji o podjęciu decyzji o dalszym funkcjonowaniu danej kwalifikacji rynkowej w zakresie określonym w obwieszczeniu.	Pisemna informacja o dalszym funkcjonowaniu danej kwalifikacji rynkowej w zakresie określonym w obwieszczeniu wraz z załącznikami.	Zainteresowane podmioty

Lp.	Działanie	Czas realizacji	Kto odpowiada	Opis czynności	Rezultat działania	Komu przekazywany jest rezultat działania
7.	Poinformowanie o podjęciu decyzji o modyfikacji danej kwalifikacji bądź otrzymaniu przez nią statusu kwalifikacji archiwalnej.	Niezwłocznie po przeprowadzeniu przeglądu.	Komórka/osoba wskazana przez MW do tego zadania.	Przygotowanie informacji o podjęciu decyzji o modyfikacji danej kwalifikacji bądź otrzymaniu przez nią statusu kwalifikacji archiwalnej (wzór pisma informującego o rozstrzygnięciu stanowi załącznik nr 2 do procedury).	Pisemna informacja o modyfikacji danej kwalifikacji bądź otrzymaniu przez nią statusu kwalifikacji archiwalnej wraz z załącznikami.	Zainteresowane podmioty
8.	Przygotowanie obwieszczenia.	Niezwłocznie po przeprowadzeniu przeglądu, którego efektem jest decyzja o modyfikacji danej kwalifikacji lub otrzymania przez nią statusu kwalifikacji archiwalnej.	Komórka/osoba wskazana przez MW do tego zadania	Przygotowanie treści obwieszczenia zgodnie z art. 27 ust. 4 ustawy. Zaakceptowanie i podpisanie obwieszczenia przez MW.	Zatwierdzona przez MW treść obwieszczenia.	Kierujący komórką odpowiedzialną w ministerstwie za przekazanie do ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym RP „Monitor Polski”.
9.	Opublikowanie obwieszczenia o modyfikacji kwalifikacji rynkowej lub otrzymaniu przez tę kwalifikację statusu kwalifikacji archiwalnej.	Niezwłocznie po otrzymaniu podpisanego obwieszczenia.	Kierujący komórką odpowiedzialną w ministerstwie za przekazanie do ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym RP „Monitor Polski”.	Opublikowanie obwieszczenia w Dzienniku Urzędowym RP „Monitor Polski”.	Opublikowane obwieszczenie MW.	Do wiadomości publicznej.

Lp.	Działanie	Czas realizacji	Kto odpowiada	Opis czynności	Rezultat działania	Komu przekazywany jest rezultat działania
10.	Przekazanie do PP ZRK informacji o modyfikacji danej kwalifikacji rynkowej lub o otrzymaniu przez daną kwalifikację rynkową statusu kwalifikacji archiwalnej.	Niezwłocznie po opublikowaniu obwieszczenia.	Komórka/osoba wskazana przez MW do tego zadania.	Przygotowanie informacji dla PP ZRK (wraz z obwieszczeniem).	Informacja wraz z treścią obwieszczenia i dokumentacją uzupełniającą.	PP ZRK
10a.	Wystąpienie PP ZRK do MW o uzupełnienie braków w przesłanych informacjach.	Niezwłocznie po przeprowadzeniu weryfikacji i stwierdzeniu braków.	Kierujący komórką w PP ZRK odpowiedzialną za prowadzenie ZRK.	Przygotowanie i przesłanie do MW zawiadomienia o konieczności uzupełnienia brakujących informacji odnoszących się do danej kwalifikacji rynkowej[7]. (MW powinien niezwłocznie uzupełnić brakujące informacje).	Zawiadomienie nt. braków w przekazanych informacjach.	MW
10a.	Upublicznienie w ZRK zmodyfikowanych informacji o kwalifikacji lub informacji na temat statusu kwalifikacji rynkowej.	Niezwłocznie po otrzymaniu kompletnych informacji o danej kwalifikacji rynkowej.	Kierujący komórką w PP ZRK odpowiedzialną za prowadzenie ZRK.	Wykonanie czynności związanych z opublikowaniem w ZRK informacji dotyczących kwalifikacji rynkowej.	Dostępne w ZRK informacje o kwalifikacji rynkowej.	Do wiadomości publicznej.

[1] Ze względu na uniwersalny charakter procedury, możliwe są różne rozwiązania związane z korzystaniem ze wsparcia specjalistów, m.in. z pomocy powołanych wcześniej ciał doradczych.

[2] We współpracy z komórką merytoryczną dla danej kwalifikacji rynkowej, jeśli jest inna niż komórka wskazana przez MW do tego zadania w ministerstwie.

[3] Ibidem.

[4] Ibidem.

[5] Ustawa o ZSK nie precyzuje szczegółów w tym zakresie. W praktyce głównymi podmiotami zainteresowanymi kwalifikacją są: podmiot, który wnioskował o jej włączenie do ZSK, instytucje, które uzyskały uprawnienia do jej certyfikowania oraz odpowiedni podmiot/podmioty zewnętrznego zapewniania jakości. Nie jest to jednak katalog zamknięty.

[6] Realizacja działania odbywa się za pośrednictwem SI ZRK.

[7] Ibidem.

Spis załączników

1. Wzór podsumowania wyników konsultacji i opinii zebranych w trakcie przeglądu kwalifikacji rynkowej
2. Wzór pisma informującego o rozstrzygnięciu podjętym w wyniku przeglądu kwalifikacji rynkowej

Załącznik nr 1 do Procedury 17.
Wzór podsumowania wyników konsultacji i opinii zebranych w trakcie przeglądu kwalifikacji rynkowej

……., dnia ……
(miejscowość, data)

PODSUMOWANIE WYNIKÓW KONSULTACJI I OPINII ZEBRANYCH W TRAKCIE PRZEGLĄDU KWALIFIKACJI RYNKOWEJ WŁĄCZONEJ DO ZINTEGROWANEGO SYSTEMU KWALIFIKACJI

Nazwa kwalifikacji poddawanej przeglądowi:

……

……

Zestawienie przeprowadzonych konsultacji i sporządzonych opinii:

ŚRODOWISKA, Z KTÓRYMI PRZEPROWADZONO KONSULTACJE	WNIOSKI Z KONSULTACJI	UWAGI

SPECJALISCI, DO KTÓRYCH WYSTĄPIONO O OPINIĘ	REKOMENDACJE WYNIKAJĄCE ZE SPRAWOZDAŃ	UWAGI

PODSUMOWANIE (wnioski ogólne z wyników konsultacji i przedstawionych sprawozdań)

……

……

……

Konkluzja dotycząca dalszego funkcjonowania kwalifikacji rynkowej w ZSK

.....

.....

.....

.....

(podpis osoby sporządzającej podsumowanie)

.....

(podpis kierującego komórką ds. włączania kwalifikacji rynkowych do ZSK)

Załącznik nr 2 do Procedury 17.
Wzór pisma informującego o rozstrzygnięciu podjętym w wyniku przeglądu kwalifikacji rynkowej

……., dnia ……
(miejscowość, data)

……..……
(minister właściwy)

……..…..…..
(nazwa podmiotu, do którego kierowane jest pismo)

INFORMACJA O ROZSTRZYGNIĘCIU PODJĘTYM W WYNIKU PRZEGLĄDU KWALIFIKACJI RYNKOWEJ

……

Informuję, że na podstawie art. 27 ust. 4 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz.U. z 2020 r., poz. 226 t.j.), po przeprowadzeniu, zgodnie z art. 27 ust. 2 ustawy, konsultacji z zainteresowanymi środowiskami oraz zasięgnięciu opinii specjalistów, w wyniku przeglądu kwalifikacji rynkowej pn. …… o nr ……., włączonej do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji zgodnie z obwieszczeniem …… z dnia ……. (publikator) stwierdza się, że*:

1. kwalifikacja rynkowa funkcjonuje w ZSK w zakresie określonym w obwieszczeniu o jej włączeniu do ZSK.

2. kwalifikacja rynkowa zostaje zmodyfikowana.

3. kwalifikacja rynkowa otrzymuje status kwalifikacji archiwalnej.

*Należy wybrać właściwe.

Uzasadnienie:

……

……

……

……
podpis ministra właściwego lub osoby upoważnionej

Procedura 18. Włączanie Sektorowej Ramy Kwalifikacji do ZSK

I. Podstawa prawna

Ustawa z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz.U. z 2020 r., poz. 226 t.j.) – w zakresie art. 11.

Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2020 r., poz. 256) – w zakresie: art. 24.

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 kwietnia 2016 r. w sprawie charakterystyk drugiego stopnia Polskiej Ramy Kwalifikacji typowych dla kwalifikacji o charakterze zawodowym – poziomy 1–8 (Dz.U. z 2016 r., poz. 537).

II. Cel procedury

Efektywna realizacja włączania Sektorowej Ramy Kwalifikacji do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji.

III. Właściciel procedury

Minister właściwy do spraw kwalifikacji, do których odnosi się Sektorowa Rama Kwalifikacji – komórka lub stanowisko wskazane do realizacji zadań wynikających z ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji w ministerstwie obsługującym ministra właściwego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 4 września 1997 r. o działach administracji rządowej.

IV. Podmiot odpowiedzialny za zmianę i aktualizację procedury

Minister właściwy do spraw kwalifikacji, do których odnosi się Sektorowa Rama Kwalifikacji – komórka lub stanowisko wskazane do realizacji zadań wynikających z ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji w ministerstwie obsługującym ministra właściwego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 4 września 1997 r. o działach administracji rządowej.

V. Podmioty/komórki organizacyjne zaangażowane w realizację procedury (uczestnicy procedury)

- Minister właściwy do spraw kwalifikacji, do których odnosi się Sektorowa Rama Kwalifikacji – komórka lub stanowisko wskazane do realizacji zadań wynikających z ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji w ministerstwie obsługującym ministra właściwego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 4 września 1997 r. o działach administracji rządowej

- Sektorowa rada do spraw kompetencji – zgodnie z art. 2 pkt 18a ustawy o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, jest to rada, o której mowa w art. 4c ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz.U. z 2019 r. poz. 310, 836 1572).

- Podmiot zainteresowany – podmiot reprezentujący określoną branżę zainteresowany włączeniem Sektorowej Ramy Kwalifikacji do ZSK[1].

- Minister koordynator Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji – minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

- Środowiska zainteresowane daną kwalifikacją – organizacje społeczne, zrzeszenia, korporacje lub inne podmioty, które wyrażają zainteresowanie daną kwalifikacją oraz mają doświadczenie w dziedzinie, której dotyczy dana kwalifikacja.

- Zespół ekspertów powołany przez ministra właściwego zgodnie z art. 21 ust. 2 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, którego zadaniem jest przygotowanie rekomendacji w sprawie przypisania poziomu PRK do danej kwalifikacji. Zespół ulega samorozwiązaniu po wykonaniu tego zadania.

VI. Definicje i skróty

MK	Minister koordynator Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji
MEN	Minister właściwy do spraw oświaty i wychowania
MW	Minister właściwy do spraw kwalifikacji, do których odnosi się Sektorowa Rama Kwalifikacji
PRK	Polska Rama Kwalifikacji
SRKom	Sektorowa rada do spraw kompetencji
PZ	Podmiot zainteresowany włączeniem Sektorowej Ramy Kwalifikacji do ZSK
RI ZSK	Rada Interesariuszy Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji
SRK	Sektorowa Rama Kwalifikacji
Ustawa	Ustawa z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji
ZSK	Zintegrowany System Kwalifikacji

VII. Ogólne zasady działania odnoszące się do procedury

1. Procedura jest realizowana przez MW po otrzymaniu wniosku od SRKom lub PZ o włączenie SRK do ZSK albo z własnej inicjatywy MW.

2. W przypadku działania przez MW z własnej inicjatywy, dobrą praktykę stanowi zawarcie we wniosku do MK o włączenie Sektorowej Ramy Kwalifikacji do ZSK wszystkich elementów wymaganych dla wniosku PZ, wymienionych w art. 11 ust. 3 ustawy.

3. Procedura jest poprzedzana oceną celowości włączenia danej Sektorowej Ramy Kwalifikacji do ZSK.

4. Ze względu na konieczność zachowania uniwersalnego charakteru procedury oraz różne praktyki stosowane w poszczególnych ministerstwach, użyty w procedurze skrót MW może być rozumiany jako: minister właściwy lub osoba/komórka/instytucja upoważniona przez ministra właściwego do realizacji danej czynności.

5. Ze względu na konieczność zachowania uniwersalnego charakteru procedury, różne praktyki stosowane w poszczególnych ministerstwach, a także fakt, iż mogą zaistnieć sytuacje, w których wymagane będzie zaangażowanie większej liczby komórek, w procedurze posłużono się sformułowaniem „Komórka/osoba wskazana w MW do tego zadania". Może ono być rozumiane jako: kierujący komórką dedykowaną ds. ZSK w ministerstwie, kierujący komórką merytoryczną dla danej kwalifikacji, kierujący komórką właściwą w ministerstwie do obsługi technicznej zespołu ekspertów lub np. jako współpraca komórki ds. ZSK w ministerstwie z komórką merytoryczną dla danej kwalifikacji.

VIII. Opis postępowania

Lp.	Działanie	Czas realizacji	Kto odpowiada	Opis czynności	Rezultat działania	Komu przekazywany jest rezultat działania
ETAP I. OCENA WNIOSKU PZ O WŁĄCZENIE SEKTOROWEJ RAMY KWALIFIKACJI DO ZSK *(dokonywana przez MW)*						
1.	Ocena formalna wniosku SRKom lub PZ o włączenie SRK do ZSK.	Niezwłocznie po otrzymaniu wniosku od SRKom lub PZ.	Komórka/osoba wskazana przez MW do tego zadania.	Ocena formalna zgodności wniosku z wymaganiami z art. 11 ust. 3 ustawy (lista sprawdzająca – załącznik 1 do procedury). W związku z dokonywaną oceną: 1. W wypadku niestwierdzenia braków formalnych następuje realizacja pkt. 2 procedury. 2. W wypadku stwierdzenia braków formalnych, MW występuje do SRKom lub PZ o uzupełnienie wniosku zgodnie z pkt. 1a procedury.	1. Poprawny formalnie wniosek. 2. Niepoprawny formalnie wniosek. 3. Informacja o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia wraz z podaniem uzasadnienia.	MW (w wypadku wniosku spełniającego wymagania formalne). SRKom lub PZ (w wypadku konieczności uzupełnienia wniosku lub pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia).

Lp.	Działanie	Czas realizacji	Kto odpowiada	Opis czynności	Rezultat działania	Komu przekazywany jest rezultat działania
1a.	Wezwanie SRKom lub PZ do uzupełnienia wniosku.	Niezwłocznie po przeprowadzeniu oceny formalnej i stwierdzeniu braków. (uzupełnienie wniosku musi nastąpić w terminie wyznaczonym SRKom lub PZ przez MW).	Komórka/osoba wskazana przez MW do tego zadania.	Przygotowanie i przesłanie do SRKom lub PZ wezwania do uzupełnienia braków formalnych. 1. Po uzupełnieniu wniosku przez SRKom lub PZ, MW dokonuje ponownej oceny. 2. W wypadku uzupełnienia w terminie braków formalnych w zakresie określonym w wezwaniu, realizowane są działania zgodnie z pkt. 2 procedury. W wypadku nieusunięcia braków formalnych w terminie, w zakresie określonym w wezwaniu, MW nie nadaje wnioskowi dalszego biegu. Poinformowanie SRKom lub PZ o rezultacie działań (wzór informacji dla SRKom lub PZ znajduje się w załączniku nr 2 do procedury).	1. Uzupełniony wniosek – poprawny formalnie. 2. Niepoprawny formalnie wniosek – bez dalszego biegu. 3. Informacja do SRKom lub PZ o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia (załącznik nr 2 do procedury).	MW SRKom lub PZ
2.	Wstępna ocena celowości włączenia SRK do ZSK.	Niezwłocznie po pozytywnej ocenie formalnej wniosku.	Komórka/osoba wskazana przez MW do tego zadania.	Przeprowadzenie oceny celowości[2]. Przygotowanie podsumowania dotyczącego oceny celowości włączenia SRK do ZSK (wzór podsumowania stanowi załącznik nr 3 do procedury). Podpisanie podsumowania przez kierującego komórką wskazaną przez MW do tego zadania. 1. Jeśli z oceny wynika, że włączenie SRK do ZSK jest celowe, MW: • niezwłocznie informuje o tym SRKom lub PZ (wzór informacji dla SRKom lub PZ znajduje się w załączniku nr 2 do procedury) • przechodzi do etapu II procedury. 2. Jeśli z oceny celowości wynika, że brakuje przesłanek przemawiających za włączeniem SRK do ZSK, MW niezwłocznie informuje o tym SRKom lub PZ (wzór informacji dla SRKom lub PZ znajduje się w załączniku nr 2 do procedury).	Pisemne podsumowanie oceny.	MW SRKom lub PZ

Lp.	Działanie	Czas realizacji	Kto odpowiada	Opis czynności	Rezultat działania	Komu przekazywany jest rezultat działania
ETAP II. PPRZYGOTOWANIE WNIOSKU MW O WŁĄCZENIE SEKTOROWEJ RAMY KWALIFIKACJI DO ZSK						
3.	Przygotowanie i przesłanie do MK wniosku o włączenie SRK do ZSK.	1. W wypadku złożenia wniosku przez SRKom lub PZ – niezwłocznie po pozytywnej ocenie celowości włączenia SRK do ZSK. 2. Z własnej inicjatywy MW – po podjęciu decyzji o włączeniu SRK do ZSK.	Komórka/osoba wskazana przez MW do tego zadania.	Sporządzenie i przekazanie wniosku do MK. W wypadku wniosku SRKom lub PZ – poinformowanie SRKom lub PZ o skierowaniu wniosku o włączenie SRK do ZSK.	Wniosek do MK.	MW (podpisuje wniosek). Informacja dla SRKom lub PZ.
ETAP III. WŁĄCZENIE PRZEZ MK SEKTOROWEJ RAMY KWALIFIKACJI DO ZSK						
4.	Przygotowanie rozporządzenia dotyczącego włączenia SRK do ZSK.	Niezwłocznie po otrzymaniu wniosku od MW.	MK	Przygotowanie treści rozporządzenia z uwzględnieniem wymogów przewidzianych w art. 11 ust. 5 ustawy. Zaakceptowanie i podpisanie projektu rozporządzenia przez MK.	Zatwierdzona przez MK treść rozporządzenia w sprawie włączenia SRK do ZSK. Publikacja rozporządzenia.	Kierujący komórką odpowiedzialną u MK za publikację rozporządzeń.

[1] Od 1 września 2019 r. z wnioskiem o włączenie SRK do ZSK mogą występować także sektorowe rady ds. kompetencji.

[2] MW współpracuje z SRKom lub PZ podczas realizacji działań związanych z oceną celowości włączenia SRK do ZSK.

Spis załączników

1. Lista sprawdzająca do oceny formalnej wniosku o włączenie Sektorowej Ramy Kwalifikacji
2. Wzór informacji dla SRKom lub PZ o rozstrzygnięciu w sprawie włączenia SRK
3. Wzór podsumowania oceny celowości włączenia SRK do ZSK

Załącznik nr 1 do Procedury 18.
Lista sprawdzająca do oceny formalnej wniosku o włączenie Sektorowej Ramy Kwalifikacji

……, dnia ……
(miejscowość, data)

LISTA SPRAWDZAJĄCA

do oceny formalnej wniosku o włączenie Sektorowej Ramy Kwalifikacji do ZSK

Lp.	*Zgodnie z art. 11 ust. 3 ustawy o ZSK* **Czy przedmiotowy wniosek zawiera poniższe elementy i załączniki?**	TAK	NIE
1.	Określenie nazwy sektora lub branży (ze wskazaniem podram, jeśli dotyczy)		
2.	Określenie podstawowych rodzajów działalności, do których odnosi się Sektorowa Rama Kwalifikacji		
3.	Charakterystyki efektów uczenia się dla poziomów SRK ujęte w kategoriach wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych, uwzględniające przepisy wydane na podstawie art. 7 ust. 4 ustawy o ZSK		
4.	Ocena celowości włączenia SRK do ZSK oraz opinie reprezentantów branży lub sektora w tym zakresie[1]		
5.	Ocena zgodności SRK z Polską Ramą Kwalifikacji, w szczególności w zakresie spójności SRK z charakterystykami odpowiednich poziomów Polskiej Ramy Kwalifikacji drugiego stopnia typowymi dla kwalifikacji o charakterze zawodowym, określonymi w przepisach wydanych na podstawie art. 7 ust. 4 ustawy o ZSK		
6.	Pozytywna opinia Rady Interesariuszy ZSK o celowości włączenia SRK do ZSK oraz jej zgodności z Polską Ramą Kwalifikacji		

[1] Od 1 września 2019 r. wymagane są opinie sektorowych rad do spraw kompetencji, działających w branży lub sektorze, których dotyczą Sektorowe Ramy Kwalifikacji. Należy także zaznaczyć, że zgodnie z art. 11 ust. 3a ustawy o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, wniosek złożony przez sektorową radę do spraw kompetencji działającą w branży lub sektorze, których dotyczą Sektorowe Ramy Kwalifikacji, nie wymaga opinii reprezentantów branży lub sektora, o której mowa w art. 11 ust. 3 pkt 4 ustawy.

……
(podpis osoby upoważnionej w MW
do zaakceptowania listy sprawdzającej)

Załącznik nr 2 do Procedury 18.
Wzór informacji dla SRKom lub PZ o rozstrzygnięciu w sprawie włączenia SRK

……., dnia ……
(miejscowość, data)

……..……
(oznaczenie ministra przedstawiającego informację)

……..
(nazwa sektorowej rady do spraw kompetencji lub podmiotu zainteresowanego, do którego kierowane jest pismo)

INFORMACJA O ROZSTRZYGNIĘCIU
DOTYCZĄCYM WNIOSKU O WŁĄCZENIE SEKTOROWEJ RAMY KWALIFIKACJI
DO ZINTEGROWANEGO SYSTEMU KWALIFIKACJI

Informuję, że na podstawie art. 11 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz.U. z 2020 r., poz. 226 t.j.), w wyniku dokonania oceny formalnej wniosku o włączenie Sektorowej Ramy Kwalifikacji w sektorze ……. do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji / dokonania oceny formalnej wniosku o włączenie Sektorowej Ramy Kwalifikacji w sektorze ……. do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji oraz wstępnej oceny celowości włączenia SRK do ZSK*:

1. wnioskowi nie nadaje się dalszego biegu z uwagi na nieuzupełnienie braków w wyznaczonym terminie (brak następujących elementów koniecznych do dalszego procedowania wniosku: ……..……).

2. stwierdza się, że brak jest przesłanek przemawiających za celowością włączenia SRK do ZSK.

   Uzasadnienie: ……..…….

3. stwierdza się, że włączenie SRK do ZSK jest zasadne.

……
(podpis ministra właściwego lub osoby upoważnionej)

*Należy wybrać właściwe.

Załącznik nr 3 do Procedury 18.
Wzór podsumowania oceny celowości włączenia SRK do ZSK

……., dnia ……
(miejscowość, data)

PODSUMOWANIE OCENY CELOWOŚCI WŁĄCZENIA SEKTOROWEJ RAMY KWALIFIKACJI DO ZINTEGROWANEGO SYSTEMU KWALIFIKACJI

Podmiot wnioskujący o włączenie Sektorowej Ramy Kwalifikacji:

……

……

Nazwa sektora:

……

……

Zestawienie głównych elementów oceny wniosku:

ELEMENT OCENY	OCENA POZYTYWNA/NEGATYWNA	KOMENTARZ
Ocena celowości włączenia SRK do ZSK oraz opinie reprezentantów branży lub sektora w tym zakresie		
Charakterystyki efektów uczenia się dla poziomów SRK ujęte w kategoriach wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych		
Zgodność SRK z PRK		
Opinia Rady Interesariuszy dotycząca celowości włączenia SRK do ZSK oraz jej zgodności z PRK		

Inne elementy oceny (jeśli były brane pod uwagę):

.....

.....

.....

Konkluzja dotycząca celowości włączenia SRK do ZSK

.....

.....

.....

.....

(podpis osoby sporządzającej podsumowanie)

.....

(podpis kierującego komórką ds. włączania SRK do ZSK)

Schemat do Procedury 1: Współpraca z podmiotem wnioskującym w procesie włączania kwalifikacji rynkowej do ZSK

Działanie | Opis czynności | Rezultat działania | Odbiorca | Brak dalszego biegu

MW – Minister właściwy | PW – Podmiot wnioskujący

Etap I Ustalanie właściwości ministra

1. Analiza wniosku pod kątem właściwości ministra wskazanego przez PW.

Analiza wniosku pod kątem zgodności z zakresem działania ministra wskazanego przez PW. Wniosek jest kierowany do ministra wskazanego przez podmiot wnioskujący jako właściwego do jego rozpatrzenia. Kierując swój wniosek do konkretnego ministra, podmiot wnioskujący kierował się znanymi mu przesłankami.

→ Informacja dla PW o przekazaniu wniosku do MW.

Nieprawidłowe wskazanie

Prawidłowe wskazanie

1a. Konsultacje z PW dotyczące wątpliwości PP ZRK co do właściwości ministra wskazanego we wniosku.

W przypadku wątpliwości związanych z poprawnością przypisania, PP ZRK powinien skontaktować się z podmiotem wnioskującym z prośbą o uzasadnienie wskazania danego ministra.

→ Informacja do PW.

2. W sytuacji, gdy MW nie uznaje się za właściwego do procedowania wniosku – poinformowanie PW o przekazaniu wniosku do innego MW lub do MK.

Podmiot wnioskujący powinien być informowany o wszystkich działaniach związanych ze złożonym przez niego wnioskiem o włączenie kwalifikacji rynkowej do ZSK.

→ Informacja dla PW o wszczęciu procedury nr 4. *Ustalanie ministra właściwego do rozpatrzenia wniosku o włączenie kwalifikacji rynkowej do ZSK.*

→ Procedura nr 4.

3. Poinformowanie PW o ostatecznym rezultacie procesu ustalania ministra właściwego do rozpatrzenia wniosku.

Podmiotowi wnioskującemu należy przekazać informację o ostatecznym rozstrzygnięciu w sprawie ustalenia ministra właściwego do rozpatrzenia wniosku.

→ Informacja dla PW o ostatecznym rozstrzygnięciu w sprawie ustalenia ministra właściwego do rozpatrzenia wniosku.

Etap II Rozpatrywanie wniosku

4. Poinformowanie PW o przekazaniu wniosku do MW w celu rozpatrzenia wniosku.

PP ZRK powinien poinformować PW o przekazaniu zweryfikowanego pozytywnie pod względem formalnym wniosku do ministra właściwego.

→ Informacja dla PW o przekazaniu wniosku do MW.

Konieczność uzupełnienia braków przez PW

Przekazanie wniosku do MW przez PP ZRK

4a. Wezwanie PW do uzupełnienia braków.

W przypadku pojawienia się braków formalnych we wniosku, PP ZRK przygotowuje i przesyła do PW wezwanie do ich uzupełnienia. Następnie PP ZRK sprawdza, czy w określonym terminie wpłynął uzupełniony wniosek. W wypadku uzupełnienia wniosku następuje przekazanie wniosku do MW i poinformowanie PW.

→ Informacja dla PW o konieczności uzupełnienia wniosku.

Zweryfikowany wniosek.

Nieusunięcie braków →

Usunięcie braków

5. Poinformowanie PW o niezbędnych poprawkach dotyczących opisu kwalifikacji.

W przypadku stwierdzenia konieczności naniesienia niezbędnych poprawek w złożonym wniosku, minister właściwy może zwrócić się do wnioskodawcy z prośbą o zmodyfikowanie opisu kwalifikacji, wskazując czas na naniesienie niezbędnych poprawek we wskazanym terminie nie krótszym niż 14 dni.

→ Wniosek przekazany do konsultacji środowiskowych

Fundusze Europejskie Wiedza Edukacja Rozwój
Rzeczpospolita Polska
IBE kwalifikacje dla każdego
Unia Europejska Europejski Fundusz Społeczny

Działanie | Opis czynności | Rezultat działania | Odbiorca | Brak dalszego biegu

MW – Minister właściwy | PW – Podmiot wnioskujący

Etap III Konsultowanie i opiniowanie wniosku

6. Poinformowanie PW o rozpoczęciu procesu konsultacji wniosku z zainteresowanymi środowiskami.

Informacja o organizacji konsultacji środowiskowych wraz z wzorem formularza konsultacji powinna zostać przekazana PW w dniu ich rozpoczęcia.

Informacja dla PW o rozpoczęciu procesu konsultacji wniosku.

7. Zwrócenie się do PW o odniesienie się do uwag przekazanych w ramach procesu konsultacji. (działanie opcjonalne)

Po zakończeniu konsultacji środowiskowych należy udostępnić podmiotowi wnioskującemu podsumowanie konsultacji oraz formularze konsultacji uzyskane od podmiotów biorących w nich udział.

Pismo do PW wraz z uwagami, które wpłynęły w procesie konsultacji.

8. Poinformowanie PW o zwróceniu się do specjalistów o sporządzenie opinii dotyczącej społeczno-gospodarczej potrzeby włączenia kwalifikacji do ZSK.

Po sporządzeniu podsumowania opinii specjalistów, dokument powinien zostać niezwłocznie udostępniony podmiotowi wnioskującemu.

Informacja dla PW o przystąpieniu do realizacji etapu opiniowania wniosku przez specjalistów.

9. Zwrócenie się do PW o odniesienie się do uwag zawartych w opiniach specjalistów dotyczących społeczno-gospodarczej potrzeby włączenia kwalifikacji do ZSK. (działanie opcjonalne)

Możliwe jest wystosowanie prośby do PW o odniesienie się do uwag specjalistów (oraz jeżeli nie zrobiono tego wcześniej – uwag z konsultacji środowiskowych). W przypadku, gdy uwag jest wiele bądź są niejednoznaczne – możliwe jest zorganizowanie spotkania w formie stacjonarnej lub telekonferencji, na której wypracowane zostaną satysfakcjonujące rozwiązania związane z opisem kwalifikacji.

Pismo do PW wraz z uwagami, które wpłynęły w procesie pozyskiwania opinii specjalistów dotyczącej społeczno-gospodarczej potrzeby włączenia kwalifikacji do ZSK.

Jeżeli pojawiają się wątpliwości → **Pkt 10** (na następnej stronie)

Jeżeli nie pojawiają się wątpliwości → **Pkt 11** (na następnej stronie)

Fundusze Europejskie Wiedza Edukacja Rozwój
Rzeczpospolita Polska
IBE kwalifikacje dla każdego
Unia Europejska Europejski Fundusz Społeczny

Działanie | Opis czynności | Rezultat działania | Odbiorca | Brak dalszego biegu

MW – Minister właściwy | PW – Podmiot wnioskujący

Etap V Ocena wniosku

10. Zwrócenie się do PW o doprecyzowanie informacji przekazanych we wniosku.

W przypadku, gdy w trakcie oceny merytorycznej wniosku wciąż pojawiają się wątpliwości co do opisu kwalifikacji, rekomendowany jest bezpośredni kontakt z podmiotem wnioskującym w celu wyjaśnienia wątpliwości.

Informacja dla PW z wątpliwościami, które pojawiły się w trakcie oceny wniosku.

11. Poinformowanie PW o rozstrzygnięciu w sprawie włączenia kwalifikacji rynkowej do ZSK.

Po dokonaniu oceny minister decyduje o pozytywnym lub negatywnym rozpatrzeniu wniosku o włączenie kwalifikacji rynkowej do ZSK.
1. Jeżeli ocena kwalifikacji jest pozytywna, minister podejmuje przewidziane ustawą działania prowadzące do włączenia danej kwalifikacji do Systemu (w tym związane z przypisaniem poziomu PRK).
2.Jeżeli ocena kwalifikacji jest negatywna, minister informuje o tym PW i przedstawia mu uzasadnienie odmowy właczenia kwalifikacji do ZSK. Przekazanie wnioskodawcy tych informacji kończy postępowanie w sprawie włączenia kwalifikacji do ZSK, ponieważ na negatywne rozpatrzenie wniosku nie przysługuje skarga do sądu administracyjnego.

Ad. 1) Informacja o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku.
Ad. 2) Pisemna informacja o negatywnym rozpatrzeniu wniosku wraz z załącznikami i uzasadnieniem.

Negatywne rozpatrzenie wniosku

Pozytywne rozpatrzenie wniosku

Etap V Przypisywanie poziomu PRK do kwalifikacji

12. Poinformowanie PW o wystąpieniu do ZE o przygotowanie rekomendacji dotyczącej przypisania poziomu PRK do kwalifikacji rynkowej.

Należy poinformować PW o powołaniu i o wystąpieniu do ZE o przygotowanie rekomendacji dotyczącej przypisania poziomu PRK do kwalifikacji rynkowej.

Informacja dla PW o przystąpieniu do realizacji etapu przypisywania poziomu PRK do kwalifikacji.

13. Zwrócenie się do PW o doprecyzowanie informacji przekazanych przez PW we wniosku (działanie to realizowane jest w wypadku pojawienia się wątpliwości podczas analizy informacji o kwalifikacji i porównywania efektów uczenia się z charakterystykami poziomów PRK przez zespół ekspertów).

Przekazanie do PW prośby o udzielenie wyjaśnień, przekazanie dodatkowych informacji, danych itp.
Poinformowanie PW o terminie spotkania Zespołu Ekspertów. Ponadto przedstawiciele PW mogą zostać zaproszeni na spotkanie Zespołu Ekspertów, na którym sporządzana jest rekomendacja w zakresie przypisania poziomu PRK do kwalifikacji.

Informacja dla PW z wątpliwościami, które pojawiły się w trakcie przygotowywania rekomendacji dotyczącej przypisania poziomu PRK do kwalifikacji.

Etap VI Włączanie kwalifikacji rynkowej do ZSK

14. Poinformowanie PW o przypisaniu poziomu PRK do kwalifikacji rynkowej, której dotyczy wniosek i włączeniu kwalifikacji do ZSK w drodze obwieszczenia.

Poinformowanie PW o przypisaniu poziomu PRK do kwalifikacji.

Informacja dla PW o przypisaniu poziomu PRK i decyzji o włączeniu kwalifikacji

15. Poinformowanie PW o przekazaniu do PP ZRK informacji o włączeniu kwalifikacji rynkowej do ZSK.

Poinformowanie PW o przekazaniu do PP ZRK informacji o włączeniu kwalifikacji do ZSK.

Informacja dla PW o przekazaniu PP ZRK informacji o włączeniu kwalifikacji do ZSK.

Fundusze Europejskie Wiedza Edukacja Rozwój
Rzeczpospolita Polska
IBE kwalifikacje dla każdego
Unia Europejska Europejski Fundusz Społeczny

Schemat do Procedury 2: Włączenie kwalifikacji rynkowej do ZSK

Działanie | Opis czynności | Rezultat działania | Odbiorca | Brak dalszego biegu

MW – Minister właściwy | PW – Podmiot wnioskujący | Komórka/osoba wskazana przez MW | Kierujący komórką właściwą ds. ZSK w ministerstwie | PP ZRK Podmiot prowadzący Zintegrowany Rejestr Kwalifikacji | Do wiadomości publicznej

Etap I Ocena formalna wniosku

1. Ocena formalna wniosku PW o włączenie kwalifikacji rynkowej do ZSK.

Ocena pod względem formalnym zgodności wniosku z wymaganiami art. 15, 16 i 17 ust. 1 ustawy o ZSK.

Ad. 1) Poprawny formalnie wniosek.
Ad. 2) Niepoprawny formalnie wniosek.
Ad. 3) Wniosek pozostawiony bez rozpatrzenia.
(w razie nieuzupełnienia wniosku w wyznaczonym terminie, o którym mowa w art. 18 ust. 4, nie nadaje się dalszego biegu).

W wypadku poprawnego formalnie wniosku
W każdym wypadku

Stwierdzono braki formalne

Nie stwierdzono braków formalnych

Nieuzupełnienie braków w wyznaczonym terminie

1a. Wezwanie PW do uzupełnienia wniosku.

Przygotowanie i przesłanie do PW wezwania do uzupełnienia braków formalnych.

Po przekazaniu przez PW uzupełnionego wniosku PP ZRK dokonuje jego ponownej oceny formalnej, nie później niż w terminie 14 dni od dnia wpłynięcia uzupełnionego wniosku.

Ad. 1) Uzupełniony wniosek – poprawny formalnie.
Ad. 2) Niepoprawny formalnie wniosek – bez dalszego biegu.

Nieuzupełnienie braków w wyznaczonym terminie

Uzupełniony wniosek

2. Przekazanie poprawnego formalnie wniosku do MW.

Przekazanie zweryfikowanego pozytywnie pod względem formalnym wniosku do MW.

Przekazany poprawny pod względem formalnym wniosek.

Etap II Rozpatrywanie wniosku

3. Rejestracja poprawnego pod względem formalnym wniosku u MW.

Rejestracja poprawnego formalnie wniosku i przekazanie sprawy do wskazanej przez MW komórki/osoby w ministerstwie – zgodnie z przyjętym w ministerstwie sposobem postępowania.

Zarejestrowany wniosek.

4. Wstępna weryfikacja poprawności merytorycznej wniosku.

Przegląd złożonego wniosku pod kątem jakości opisu kwalifikacji.
W przypadku konieczności naniesienia niezbędnych poprawek dotyczących opisu kwalifikacji, MW może zwrócić się do wnioskodawcy z prośbą o uzupełnienie opisu kwalifikacji lub wprowadzenie w nim znaczących zmian.

Ad. 1) Wniosek przekazany do konsultacji środowiskowych.
Ad. 2) Pismo do PW z prośbą o uzupełnienie opisu kwalifikacji lub wprowadzenie w nim znaczących zmian.

Wezwanie do naniesienia niezbędnych poprawek

Brak niezbędnych poporawek

5. Uzupełnienie wniosku przez PW.

Przekazanie MW przez PW propozycji uzupełnień lub znaczących zmian do opisu kwalifikacji zawartego we wniosku.

Naniesienie niezbędnych poprawek w opisie kwalifikacji zawartym we wniosku o włączenie kwalifikacji rynkowej do ZSK.

6. Przeprowadzenie konsultacji wniosku PW z zainteresowanymi środowiskami.

Konsultacje przeprowadzane są zgodnie z procedurą 6. *Organizacja i przeprowadzanie konsultacji z zainteresowanymi środowiskami.*

Opublikowane na portalu ZSK podsumowanie wyników konsultacji.

Fundusze Europejskie Wiedza Edukacja Rozwój
Rzeczpospolita Polska
IBE kwalifikacje dla każdego
Unia Europejska Europejski Fundusz Społeczny

Działanie | Opis czynności | Rezultat działania | Odbiorca | Brak dalszego biegu

MW – Minister właściwy | PW – Podmiot wnioskujący | Komórka/osoba wskazana przez MW | Kierujący komórką właściwą ds. ZSK w ministerstwie | PP ZRK Podmiot prowadzący Zintegrowany Rejestr Kwalifikacji | Do wiadomości publicznej

Etap II Rozpatrywanie wniosku

7. Pozyskanie opinii od specjalistów nt. społeczno-gospodarczej potrzeby włączenia danej kwalifikacji rynkowej do ZSK.

Pozyskanie opinii specjalistów odbywa się zgodnie z procedurą 7. Pozyskanie opinii specjalistów o społeczno-gospodarczej potrzebie włączenia kwalifikacji. .

Zestawienie wyników opiniowania wniosku (wraz z dokumentacją dotyczącą wniosku).

8. Ocena wniosku.

Przeprowadzenie oceny wniosku zgodnie z procedurą 8. *Ocena wniosku o włączenie kwalifikacji rynkowej do ZSK.*

Przeprowadzenie analizy kwalifikacji, której dotyczy wniosek (zob. załącznik nr 1 do procedury 8, część II *Karty oceny wniosku)*

Przygotowanie i podpisanie podsumowania oceny (zob. załącznik nr 1 do procedury 8, część III *Karty oceny wniosku).*

Pisemne podsumowanie oceny.

9. Rozstrzygnięcie w sprawie włączenia kwalifikacji rynkowej do ZSK.

Podjęcie decyzji o włączeniu lub niewłączeniu kwalifikacji na podstawie przedłożonej dokumentacji z oceny wniosku.

Pozytywne lub negatywne rozpatrzenie wniosku o włączenie kwalifikacji rynkowej do ZSK.

Negatywne

Pozytywne

10. Poinformowanie PW o pozytywnym lub negatywnym rozpatrzeniu wniosku.

Przygotowanie oficjalnej informacji o pozytywnym lub negatywnym rozpatrzeniu wniosku o włączenie kwalifikacji rynkowej do ZSK. Informacja o negatywnym rozpatrzeniu wniosku powinna zawierać uzasadnienie.

Pisemna informacja o:
- pozytywnym rozpatrzeniu wniosku,
- negatywnym rozpatrzeniu wniosku wraz z uzasadnieniem.

Pozytywne

Negatywne

Etap III Przypisanie poziomu PRK do kwalifikacji

11. Powołanie zespołu ekspertów (ZE).

Powołanie ZE odbywa się zgodnie z procedurą 9. *Powołanie zespołu ekspertów określającego poziom PRK dla kwalifikacji.*

Imienna lista osób wchodzących w skład ZE.

12. Wystąpienie do ZE o przygotowanie rekomendacji dotyczącej przypisania poziomu PRK do kwalifikacji rynkowej, której dotyczy wniosek.

Sporządzenie pisma przekazującego członkom ZE wniosek PW w celu dokonania przez nich porównania efektów uczenia się wymaganych dla danej kwalifikacji z charakterystykami poziomów PRK i uzyskania rekomendacji dotyczącej przypisania poziomu PRK do kwalifikacji rynkowej, której dotyczy wniosek.

ZE dokonuje porównania efektów uczenia się wymaganych dla kwalifikacji zgodnie z procedurą 10.

Rekomendacja ZE dotycząca Przypisania poziomu PRK do kwalifikacji rynkowej, której dotyczy wniosek.

Pozytywna opinia RI ZSK

Negatywna opinia RI ZSK → Procedura 11.

Fundusze Europejskie Wiedza Edukacja Rozwój
Rzeczpospolita Polska
IBE kwalifikacje dla każdego
Unia Europejska Europejski Fundusz Społeczny

Działanie | Opis czynności | Rezultat działania | Odbiorca | Brak dalszego biegu

MW – Minister właściwy | PW – Podmiot wnioskujący | Komórka/osoba wskazana przez MW | Kierujący komórką właściwą ds. ZSK w ministerstwie | PP ZRK Podmiot prowadzący Zintegrowany Rejestr Kwalifikacji | Do wiadomości publicznej

Etap IV Włączanie kwalifikacji rynkowej do ZSK

13. Włączenie kwalifikacji do ZSK w drodze obwieszczenia.

Przygotowanie treści obwieszczenia zgodnie z art. 25 ust.2 ustawy. → Poinformowanie PW o prowadzonych działaniach. → Zaakceptowanie i podpisanie obwieszczenia przez MW. → Zatwierdzona przez MW treść obwieszczenia dotycząca włączenia kwalifikacji rynkowej do ZSK. Przekazanie do ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym RP „Monitor Polski".

14. Opublikowanie obwieszczenia o włączeniu kwalifikacji rynkowej do ZSK.

Opublikowanie obwieszczenia o włączeniu kwalifikacji rynkowej do ZSK w Dzienniku Urzędowym RP „Monitor Polski". → Opublikowane w MP obwieszczenie MW o włączeniu kwalifikacji rynkowej do ZSK.

15. Przekazanie do PP ZRK informacji o włączeniu kwalifikacji rynkowej do ZSK.

Przygotowanie i przekazanie do PP ZRK informacji o włączeniu kwalifikacji rynkowej do ZSK (wraz z obwieszczeniem). Poinformowanie PW. → W wypadku stwierdzenia braków w przekazanych informacjach, PP ZRK zwraca się do MW z prośbą o uzupełnienie – przejście do pkt 15a procedury. → Informacja wraz z treścią obwieszczenia i dokumentacją uzupełniającą.

Stwierdzenie braków w przekazanych informacjach

Nie stwierdzono braków

15a. Wystąpienie do MW o uzupełnienie braków w przesłanych informacjach.

Przygotowanie i przesłanie do MW zawiadomienia o konieczności uzupełnienia brakujących informacji odnoszących się do danej kwalifikacji rynkowej. → Zawiadomienie nt. braków w przekazanych informacjach.

16. Upublicznienie w ZRK informacji na temat kwalifikacji rynkowej włączonej do ZSK.

Wykonanie czynności związanych z opublikowaniem w ZRK informacji dotyczących kwalifikacji rynkowej włączonej do ZSK. → Dostępne w ZRK informacje o kwalifikacji rynkowej włączonej do ZSK.

Fundusze Europejskie Wiedza Edukacja Rozwój
Rzeczpospolita Polska
IBE kwalifikacje dla każdego
Unia Europejska Europejski Fundusz Społeczny

Schemat do Procedury 3: Złożenie wniosku o włączenie kwalifikacji rynkowej do ZSK (perspektywa podmiotu wnioskującego)

Działanie | Opis czynności | Rezultat działania | Odbiorca | Brak dalszego biegu

MW – Minister właściwy | PW – Podmiot wnioskujący | PP ZRK – Podmiot prowadzący Zintegrowany Rejestr Kwalifikacji | Do wiadomości publicznej

1. Nawiązanie współpracy przed złożeniem wniosku.

Oficjalny bieg procesu włączenia kwalifikacji rynkowej do ZSK rozpoczyna się w momencie złożenia wniosku w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji. Niemniej dobrą praktyką jest wcześniejsze poinformowanie ministra, którego uznaje się za właściwego do rozpatrzenia wniosku, o zamiarze jego złożenia. Pozwoli to przygotować się osobie/komórce wyznaczonej do prowadzenia procesu oraz ewentualnie – umożliwi rozwiązanie pojawiających się już wątpliwości. Warto poinformować MW o głównych założeniach, argumentach przemawiających za wnioskiem, doświadczeniach podmiotu wnioskującego itp.

Nawiązanie relacji z ministrem właściwym ws. rozpatrzenia wniosku o włączenie kwalifikacji rynkowej do ZSK

2. Określenie właściwości ministra.

W formularzu wniosku o włączenie kwalifikacji rynkowej do ZSK, podmiot wnioskujący zamieszcza informację, do którego ministra kieruje swoją prośbę. W przypadku wątpliwości co do właściwości ministra, podmiot wnioskujący może zwrócić się z prośbą o wsparcie do Podmiotu Prowadzącego Zintegrowany Rejestr Kwalifikacji (PP ZRK). Po złożeniu poprawnego pod względem formalnym wniosku o włączenie kwalifikacji rynkowej do ZSK, PP ZRK przekazuje go do ministra wskazanego we wniosku. Minister weryfikuje swoją właściwość i w przypadku uznania się za właściwego, rozpoczyna proces włączania kwalifikacji.

Przypisanie właściwości ministra we wniosku.

Złożony wniosek o włączenie kwalifikacji rynkowej do ZSK.

3. Weryfikacja jakości opisu kwalifikacji.

Weryfikacja jakości opisu kwalifikacji jest związana z przeglądem treści opisu kwalifikacji w zgłoszonym wniosku pod kątem spełniania podstawowych warunków włączania kwalifikacji rynkowych do ZSK.

Określenie listy niezbędnych poprawek, które należy nanieść w opisie kwalifikacji rynkowej.

4. Konsultacje z zainteresowanymi środowiskami.

W konsultacjach udział biorą zainteresowane środowiska, czyli podmioty posiadające wiedzę i doświadczenie pozwalające na merytoryczną ocenę złożonego wniosku. Osoba/komórka prowadząca proces zwraca się z prośbą o sporządzenie opinii do konkretnych podmiotów – stowarzyszeń, fundacji, zrzeszeń, firm prywatnych czy jednostek publicznych, jednakże udział w konsultacjach może wziąć każdy zainteresowany podmiot. Oznacza to, że podmiot wnioskujący również może propagować informację na temat prowadzonych konsultacji oraz zachęcić inne podmioty do wzięcia w nich udziału.

Podsumowanie konsultacji środowiskowych.

Odniesienie się do uwag zgłaszanych przed podmioty biorące udział w konsultacjach.

Zmodyfikowany wniosek o włączenie kwalifikacji rynkowej do ZSK.

Fundusze Europejskie Wiedza Edukacja Rozwój
Rzeczpospolita Polska
IBE kwalifikacje dla każdego
Unia Europejska Europejski Fundusz Społeczny

Działanie | Opis czynności | Rezultat działania | Odbiorca | Brak dalszego biegu

MW – Minister właściwy | PW – Podmiot wnioskujący | PP ZRK – Podmiot prowadzący Zintegrowany Rejestr Kwalifikacji | Do wiadomości publicznej

5. Pozyskanie opinii specjalistów na temat społeczno-gospodarczej potrzeby włączenia kwalifikacji.

Minister właściwy zwraca się z prośbą do specjalistów posiadających odpowiednią wiedzę i umiejętności do merytorycznej oceny wniosku o sporządzenie opinii na temat społeczno-gospodarczej potrzeby włączenia kwalifikacji do ZSK. Specjaliści sporządzają swoją opinię indywidualnie. Specjaliści mogą również rekomendować dalsze zmiany w opisie kwalifikacji. Po otrzymaniu wszystkich opinii, osoba/komórka odpowiedzialna za prowadzenie procesu sporządza zbiorcze zestawienie opinii. Jest to dokument, który powinien być udostępniony wnioskodawcy. Celem pozyskania opinii jest dostarczenie ministrowi argumentów do podjęcia ostatecznej decyzji dotyczącej włączenia lub odmowy włączenia kwalifikacji rynkowej do ZSK.

Opinie specjalistów na temat społeczno-gospodarczej potrzeby włączenia kwalifikacji do ZSK.

Podsumowanie opinii specjalistów.

Zmodyfikowany wniosek o włączenie kwalifikacji rynkowej do ZSK.

6. Ocena merytoryczna wniosku.

Po pozyskaniu opinii od zainteresowanych środowisk oraz od specjalistów, minister właściwy przystępuje do oceny wniosku o włączenie kwalifikacji rynkowej do ZSK. Ocenie podlega ostateczna wersja wniosku – wraz ze wszystkimi dotychczas wprowadzonymi poprawkami i uzupełnieniami.

Ocena prowadzi do podjęcia ostatecznej decyzji – pozytywnej lub negatywnej (oznaczającej odmowę włączenia kwalifikacji do ZSK). Jeżeli decyzja jest negatywna, proces kończy się. W przypadku decyzji pozytywnej wniosek jest dalej procedowany.

Decyzja o włączeniu lub odmowie włączenia kwalifikacji rynkowej do ZK.

Odmowa włączenia

Decyzja o włączeniu

7. Powołanie zespołu ekspertów i opracowanie rekomendacji w zakresie przypisania poziomu PRK do kwalifikacji.

Minister właściwy rozpoczyna proces powołania zespołu ekspertów, którego zadaniem jest opracowanie rekomendacji w zakresie przypisania poziomu PRK do kwalifikacji. Zespół składa się z trzech lub pięciu osób spełniających wymogi przedstawione w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 sierpnia 2016 r. w sprawie warunków, jakie muszą spełniać eksperci powołani do zespołu ekspertów, trybu powoływania ekspertów oraz procedury porównywania efektów uczenia się wymaganych dla kwalifikacji z charakterystykami poziomów Polskiej Ramy Kwalifikacji (Dz.U. z 2016 r., poz. 1321). Są to osoby posiadające doświadczenie związane z obszarem, którego dotyczy kwalifikacja oraz wiedzę o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji.

Przypisanie poziomu PRK do kwalifikacji rynkowej.

Ostateczne brzmienie opisu kwalifikacji rynkowej.

8. Opinia Rady Interesariuszy ZSK.

Rekomendacja w zakresie przypisania poziomu PRK jest opiniowana przez Radę Interesariuszy ZSK – organ powołany przy ministrze koordynatorze. W przypadku pozytywnej opinii – minister właściwy dokonuje przypisania poziomu PRK.

W przypadku opinii negatywnej, ZE sporządza ponownie rekomendację, w której odnosi się do opinii Rady Interesariuszy. Następnie minister właściwy przypisuje poziom Polskiej Ramy Kwalifikacji do danej kwalifikacji rynkowej zgodnie z treścią ponownie sporządzonej rekomendacji.

Opinia RI ZSK ws. przypisania poziomu PRK do kwalifikacji rynkowej.

9. Włączenie kwalifikacji do ZSK.

Minister właściwy w drodze obwieszczenia informuje o włączeniu kwalifikacji rynkowej do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji.

Włączenie kwalifikacji rynkowej do ZSK.

Fundusze Europejskie Wiedza Edukacja Rozwój
Rzeczpospolita Polska
IBE kwalifikacje dla każdego
Unia Europejska Europejski Fundusz Społeczny

Schemat do Procedury 5: Organizacja i przeprowadzenie konsultacji z zainteresowanymi środowiskami

Działanie | Opis czynności | Rezultat działania | Odbiorca

MW – Minister właściwy | PW – Podmiot wnioskujący | PP ZRK – Podmiot prowadzący Zintegrowany Rejestr Kwalifikacji | Do wiadomości publicznej | Podmioty reprezentujące środowiska potencjalnie zainteresowane daną kwalifikacją | PPP ZSK – Podmiot prowadzący portal Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji

1. Wystąpienie do zainteresowanych środowisk z prośbą o uwagi.

1. Analiza wniosku o włączenie kwalifikacji do ZSK pod kątem identyfikacji środowisk zainteresowanych kwalifikacją (m.in. instytucji otoczenia biznesu, zrzeszeń, korporacji i innych). Przygotowanie listy podmiotów reprezentujących środowiska potencjalnie zainteresowane daną kwalifikacją.

2. Przygotowanie korespondencji mailowej.

3. Wysyłka przygotowanej korespondencji mailowej wraz z załącznikami do podmiotów z listy oraz Sektorowej Rady ds. Kompetencji (jeżeli funkcjonuje właściwa dla danej kwalifikacji). Dobrą praktyką jest również kontakt telefoniczny w celu upewnienia się, że korespondencja dotarła oraz wyjaśnienia potencjalnych wątpliwości.

4. Równocześnie: Przesłanie do kierującego komórką odpowiedzialną u MK prośby o umieszczenie na portalu ZSK informacji o możliwości zgłaszania uwag do wniosku o włączenie kwalifikacji do ZSK (wraz z treścią korespondencji, wnioskiem, formularzem konsultacji). MK przesyła informacje do PPP ZSK, który publikuje je na portalu ZSK (moduł „Ogłoszenia").

Ad. 3) Podpisane pisma do podmiotów, z którymi przeprowadzane są konsultacje, wraz z formularzem konsultacji oraz ich listą.
Ad. 4) Informacja na portalu ZSK o możliwości zgłaszania uwag.

2. Podsumowanie wyników konsultacji.

1. Sporządzenie podsumowania przeprowadzonych konsultacji.

2. Przedłożenie podsumowania do podpisu MW.

Podsumowanie wyników konsultacji (wraz z dokumentacją dot. wniosku).

3. Przekazanie wyników konsultacji do PW.

Przygotowanie pisma przewodniego do PW wraz z podsumowaniem konsultacji środowiskowych oraz formularzami do zgłaszania uwag wypełnionymi przez podmioty biorące udział w konsultacjach. MW może wnioskować o odniesienie się do uwag zgłoszonych w trakcie konsultacji (w piśmie należy wskazać termin, w którym PW powinien odnieść się do zgłoszonych uwag), zaproponować spotkanie w celu wyjaśnienia wątpliwości lub poinformować o dalszych działaniach podejmowanych w ramach procesu włączania kwalifikacji rynkowej do ZSK.

Pismo do PW wraz z podsumowaniem konsultacji oraz załącznikami.

4. Przekazanie podsumowania konsultacji do publikacji na portalu ZSK.

Przesłanie podsumowania konsultacji do MK w celu opublikowania go przez PPP ZSK na portalu ZSK.

Wysłane podsumowanie konsultacji.

5. Opublikowanie podsumowania konsultacji na portalu ZSK.

Zamieszczenie na portalu ZSK podsumowania konsultacji.

Opublikowane na portalu ZSK podsumowanie konsultacji.

Schemat do Procedury 7: Ocena wniosku o włączenie kwalifikacji rynkowej do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji

Działanie | Opis czynności | Rezultat działania

1. Analiza dokumentacji zgromadzonej w toku procesu włączania kwalifikacji rynkowej do ZSK.	Przeprowadzenie analizy wyników konsultacji oraz opinii (służących podjęciu decyzji m.in. o konieczności zaangażowania dodatkowych zasobów, np. innych komórek merytorycznych, lub ponowienia kontaktu z przedstawicielami środowisk zainteresowanych daną kwalifikacją i/lub specjalistami w trakcie oceny)	Wstępne konkluzje z analizy wyników konsultacji oraz opiniowania wniosku.
2. Ocena celowości włączenia danej kwalifikacji rynkowej do ZSK.	Ustalenie spełnienia przesłanki mającej przemawiać za włączeniem danej kwalifikacji do ZSK opisanej w art. 20 ust. 2 pkt 2 i 3 ustawy. Ocena celowości włączenia danej kwalifikacji rynkowej do ZSK opiera się na wynikach analizy informacji o kwalifikacji ujętych w treści wniosku o włączenie kwalifikacji do ZSK, takich jak: – zapotrzebowanie na kwalifikację, odniesienie do kwalifikacji o zbliżonym charakterze, – informacja na temat grup osób, które mogą być zainteresowane uzyskaniem kwalifikacji, – typowe możliwości wykorzystania kwalifikacji, – uwagi zebrane podczas konsultacji wniosku ze środowiskami zainteresowanymi oraz opinie specjalistów nt. społeczno-gospodarczej potrzeby włączenia danej kwalifikacji do ZSK. Ponadto należy ocenić możliwość przygotowania do uzyskania danej kwalifikacji rynkowej w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.	Element pisemnego podsumowania oceny, stanowiącego załącznik do procedury.
3. Ocena efektów uczenia się wymaganych dla danej kwalifikacji oraz adekwatności wymagań dotyczących walidacji.	Ustalenie spełnienia przesłanki mającej przemawiać za włączeniem danej kwalifikacji do ZSK, opisanej w art. 20 ust. 2 pkt 1 i 3 ustawy. Ocena efektów uczenia się wymaganych dla danej kwalifikacji oraz wymagań dotyczących walidacji opiera się na wynikach analizy: – informacji o efektach uczenia się ujętych w treści wniosku o włączenie kwalifikacji do ZSK i opisanych zgodnie z wymaganiami art. 9 ust. 1 pkt 1 ustawy, – informacji na temat wymagań dotyczących walidacji i podmiotów przeprowadzających walidację ujętych w treści wniosku o włączenie kwalifikacji do ZSK, – uwag zebranych podczas konsultacji wniosku ze środowiskami zainteresowanymi oraz opinii specjalistów nt. społeczno-gospodarczej potrzeby włączenia danej kwalifikacji do ZSK.	Element pisemnego podsumowania oceny, stanowiącego załącznik do procedury.
4. Ocena pozostałych informacji na temat kwalifikacji, której dotyczy wniosek.	Ustalenie kompletności, spójności i czytelności wszystkich informacji o kwalifikacji ujętych we wniosku o włączenie kwalifikacji rynkowej do ZSK. Ocena powinna obejmować np. następujące informacje: nazwa kwalifikacji, krótka charakterystyka kwalifikacji, okres ważności dokumentu potwierdzającego nadanie kwalifikacji i w razie potrzeby warunki przedłużenia ważności.	Przygotowanie oceny merytorycznej wniosku o włączenie kwalifikacji rynkowej do ZSK.
5. Podjęcie rozstrzygnięcia w sprawie włączenia kwalifikacji rynkowej do ZSK.	Podjęcie decyzji o włączeniu lub odmowie włączenia kwalifikacji do ZSK na podstawie przedłożonej dokumentacji z oceny wniosku. Poinformowanie PW o rezultacie działań.	Pozytywne lub negatywne rozpatrzenie wniosku o włączenie kwalifikacji rynkowej do ZSK.
6. Poinformowanie PW o rozpatrzeniu wniosku.	Przygotowanie oficjalnej informacji o pozytywnym lub negatywnym rozpatrzeniu wniosku o włączenie kwalifikacji rynkowej do ZSK. W przypadku decyzji negatywnej, informacja ta powinna zawierać uzasadnienie.	Pisemna informacja o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku lub negatywnym rozpatrzeniu wniosku wraz z załącznikami.

Fundusze Europejskie Wiedza Edukacja Rozwój
Rzeczpospolita Polska
IBE kwalifikacje dla każdego
Unia Europejska Europejski Fundusz Społeczny

Schemat do Procedury 10: Opiniowanie przypisania poziomu PRK do kwalifikacji rynkowej przez Radę Interesariuszy ZSK

Działanie | Opis czynności | Rezultat działania | Odbiorca

MW – Minister właściwy | PW – Podmiot wnioskujący | Komórka/osoba wskazana przez MW | ZE – Zespół ekspertów | RI ZSK – Rada Interesariuszy Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji | PP ZRK – Podmiot prowadzący Zintegrowany Rejestr Kwalifikacji

1. Wystąpienie do RI ZSK z prośbą o zaopiniowanie rekomendacji ZE.

Przygotowanie i wysłanie pisma z prośbą o opinię do RI ZSK wraz z załączoną rekomendacją ZE, tabelą zgodności oraz wnioskiem o włączenie danej kwalifikacji do ZSK.

Pismo podpisywane jest przez MW.

Poinformowanie PW o przekazaniu rekomendacji do RI ZSK.

→ Pismo przekazujące RI ZSK do zaopiniowania rekomendację ZE wraz z dokumentacją uzupełniającą (np. opinią MNiSW – jeśli dotyczy).

2. Sporządzenie opinii przez RI ZSK.

Przygotowanie opinii na temat rekomendacji ZE dotyczącej przypisania poziomu PRK do kwalifikacji zgodnie z trybem wewnętrznym RI ZSK.

Przekazanie opinii do MW.

→ Ad. 1) Pozytywna opinia RI ZSK na temat rekomendacji ZE.

Ad. 2) Negatywna opinia RI ZSK na temat rekomendacji ZE.

Negatywna

Pozytywna

3. Przekazanie opinii RI ZSK do ZE.

W przypadku, jeżeli RI ZSK przedstawiła negatywną opinię w zakresie przypisania poziomu PRK do kwalifikacji – przygotowanie i wysłanie pisma do ZE przekazującego opinię RI ZSK z prośbą o odniesienie się do stanowiska RI ZSK.

→ Pismo do ZE wraz z opinią RI ZSK.

4. Sporządzenie ponownej rekomendacji przez ZE.

Sporządzenie ponownej rekomendacji w zakresie przypisania poziomu PRK (zgodnie z procedurą 10. *Przygotowanie rekomendacji zespołu ekspertów dotyczącej przypisania poziomu PRK*). Dodatkowo ZE powinien odnieść się do opinii RI ZSK – potwierdzić stanowisko RI ZSK i zmienić rekomendację lub wyjaśnić, dlaczego utrzymano wcześniejszą rekomendację.

→ Ponowna rekomendacja dotycząca przypisania poziomu PRK do danej kwalifikacji wraz z odniesieniem się do opinii RI ZSK oraz notatką ze spotkania ZE.

5. Poinformowanie RI ZSK o ostatecznej rekomendacji w zakresie przypisania poziomu PRK.

Poinformowanie RI ZSK o ostatecznym rozstrzygnięciu:
- utrzymaniu wcześniejszej rekomendacji w zakresie przypisania poziomu PRK do kwalifikacji (opiniowanej negatywnie przez RI ZSK) wraz z uzasadnieniem lub
- zmianie rekomendacji w zakresie przypisania poziomu PRK zgodnie z opinią RI ZSK.

→ Informacja o ostatecznej rekomendacji w zakresie przypisania poziomu PRK.

6. Przypisanie poziomu PRK do kwalifikacji rynkowej.

Przypisanie poziomu Polskiej Ramy Kwalifikacji do kwalifikacji rynkowej przez MW.

Poinformowanie PW oraz PP ZRK o przypisaniu poziomu PRK.

→ Przypisanie poziomu PRK do kwalifikacji rynkowej.

Fundusze Europejskie Wiedza Edukacja Rozwój
Rzeczpospolita Polska
IBE kwalifikacje dla każdego
Unia Europejska Europejski Fundusz Społeczny

Schemat do Procedury 12: Nadawanie uprawnień do pełnienia funkcji podmiotu zewnętrznego zapewniania jakości

Działanie | Opis czynności | Rezultat działania | Odbiorca | Brak dalszego biegu

MW – Minister właściwy | PW – Podmiot wnioskujący | Kierujący komórką właściwą ds. ZSK w ministerstwie | MK – Minister koordynator Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji | Podmiot prowadzący portal ZSK (obecnie Instytut Badań Edukacyjnych) | Do wiadomości publicznej | Powołani członkowie komisji do oceny wniosku/-ów o wpis na listę PZZJ | Przewodniczący komisji do oceny wniosku/-ów o wpis na listę PZZJ | PP ZRK – Podmiot prowadzący Zintegrowany Rejestr Kwalifikacji

Etap I Ogłoszenie o naborze na listę podmiotów zewnętrznego zapewniania jakości

1. Przygotowanie ogłoszenia o naborze na listę PZZJ.

Przygotowanie treści ogłoszenia o naborze na listę PZZJ. Powinno ono zawierać co najmniej: cel naboru, termin naboru (zakłada się, że nabór nie powinien trwać krócej niż 21 dni), warunki ubiegania się o pełnienie funkcji PZZJ, sposób składania wniosku, wykaz niezbędnych dokumentów.

Ogłoszenie o naborze zatwierdzone przez MK (bądź upoważnioną osobę).

2. Opublikowanie na portalu ZSK ogłoszenia o naborze na listę PZZJ.

Zamieszczenie na portalu ZSK ogłoszenia.

Ogłoszenie o uruchomieniu naboru w formie elektronicznej na portalu ZSK.

Etap II Ocena formalna wniosku (dokonywana przez PP ZRK)

3. Ocena formalna wniosku (dokonywana przez PP ZRK)

Ocena formalna wniosku pod względem zgodności z art. 54 i 55 ust. 1 ustawy o ZSK.

Poprawny formalnie wniosek lub wystąpienie do PW o uzupełnienie.

Braki formalne

Niestwierdzenie braków formalnych

3A. Wezwanie PW do uzupełnienia wniosku.

Przygotowanie i przesłanie do PW wezwania do uzupełnienia braków formalnych.

Wezwanie do uzupełnienia wniosku wraz z niepoprawnym formalnie wnioskiem oraz informacją na temat zidentyfikowanych braków.

Braki formalne

Niestwierdzenie braków formalnych

3B. Przekazanie niepoprawnego pod względem formalnym wniosku do MK.

Przesłanie do MK wniosku wraz z informacją o brakach formalnych.

Informacja na temat zidentyfikowanych braków formalnych we wniosku.

3C. Zakończenie postępowania.

Przygotowanie oficjalnej informacji o zakończeniu postępowania (z uwagi na braki formalne nieuzupełnione w terminie) w sprawie wniosku o wpisanie na listę PZZJ.

Przesłanie informacji do PW.

Pisemna informacja o zakończeniu postępowania z powodu braków formalnych.

4. Przekazanie zweryfikowanego pozytywnie pod względem formalnym wniosku do MK.

Przesłanie wniosku do MK.

Wpłynięcie prawidłowego pod względem formalnym wniosku do MK.

Fundusze Europejskie Wiedza Edukacja Rozwój
Rzeczpospolita Polska
IBE kwalifikacje dla każdego
Unia Europejska Europejski Fundusz Społeczny

Działanie | Opis czynności | Rezultat działania | Odbiorca | Brak dalszego biegu

MW – Minister właściwy | PW – Podmiot wnioskujący | Kierujący komórką właściwą ds. ZSK w ministerstwie | MK – Minister koordynator Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji | Podmiot prowadzący portal ZSK (obecnie Instytut Badań Edukacyjnych) | Do wiadomości publicznej | Powołani członkowie komisji do oceny wniosku/-ów o wpis na listę PZZJ | Przewodniczący komisji do oceny wniosku/-ów o wpis na listę PZZJ | PP ZRK – Podmiot prowadzący Zintegrowany Rejestr Kwalifikacji

Etap III Ocena wniosku (dokonywana przez MK)

5. Uruchomienie procesu oceny wniosku.

Przygotowanie planu kolejnych działań (wraz z harmonogramem).

Przedłożenie notatki do akceptacji MK lub osoby upoważnionej wraz ze wzorem zarządzenia o powołaniu komisji.

Notatka służbowa lub inna przyjęta przez MK forma dokumentu zawierającego propozycje dotyczące składu komisji.

Plan działań.

6. Powołanie komisji do oceny wniosku/-ów o wpis na listę PZZJ.

Podpisanie przez MK zarządzenia o powołaniu komisji ds. oceny wniosku/-ów.

Przygotowanie i wysyłka pism do przedstawicieli ministrów właściwych i RI ZSK z informacją o powołaniu w skład komisji do oceny wniosku/-ów o wpis na listę PZZJ (wraz z zaproszeniem na pierwszwe posiedzenie komisji).

Pisemna informacja o powołaniu komisji do oceny wniosku/-ów o wpis na listę PZZJ.

7. Przekazanie do komisji wniosku/-ów do oceny

Przygotowanie pisma przewodniego i przekazanie go wraz z wnioskiem/-ami do oceny przewodniczącemu komisji.

Pismo przewodnie wraz z wnioskiem lub zestawem wniosków.

8. Ocena wniosku/-ów przez komisję.

Przeprowadzone oceny wniosku/-ów zgodnie z Regulaminem pracy komisji do oceny wniosków stanowiącym załącznik do Rozporządzenia MEN z dnia 10 października 2016 r.

Protokół z przebiegu głosowania wraz z oceną poszczególnych wniosków i uzasadnieniem.

9. Przygotowanie projektu decyzji administracyjnej *(zgodnie z KPA)*.

Przygotowanie projektu decyzji administracyjnej (wraz z uzasadnieniem) o wpisie na listę podmiotów uprawnionych do pełnienia funkcji zewnętrznego zapewnienia jakości wobec IC lub o odmowie wpisu na listę.

Projekt decyzji administracyjnej.

Fundusze Europejskie Wiedza Edukacja Rozwój
Rzeczpospolita Polska
IBE kwalifikacje dla każdego
Unia Europejska Europejski Fundusz Społeczny

Działanie | Opis czynności | Rezultat działania | Odbiorca | Brak dalszego biegu

MW – Minister właściwy | PW – Podmiot wnioskujący | Kierujący komórką właściwą ds. ZSK w ministerstwie | MK – Minister koordynator Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji | Podmiot prowadzący portal ZSK (obecnie Instytut Badań Edukacyjnych) | Do wiadomości publicznej | Powołani członkowie komisji do oceny wniosku/-ów o wpis na listę PZZJ | Przewodniczący komisji do oceny wniosku/-ów o wpis na listę PZZJ | PP ZRK – Podmiot prowadzący Zintegrowany Rejestr Kwalifikacji

Etap III Ocena wniosku (dokonywana przez MK)

10. Wpis na listę podmiotów uprawnionych do pełnienia funkcji zewnętrznego zapewniania jakości wobec IC lub odmowa wpisu na listę (zgodnie z KPA).

Wydanie decyzji admninistracyjnej ze wskazaniem grupy kwalifikacji, dla których dany podmiot może pełnić funkcję PZZJ wobec IC (*zgodnie z KPA*).

Przygotowanie informacji o wynikach naboru i przekazanie jej do PP ZRK.

Ad. 1) Decyzja administracyjna (wraz z uzasadnieniem) o wpisie na listę podmiotów uprawnionych do pełnienia funkcji zewnętrznego zapewniania jakości wobec IC.

Ad. 2) Decyzja administracyjna o odmowie wpisu na listę w ramach danej grupy kwalifikacji.

Ad. 1)

Ad. 2)

11. Upublicznienie listy podmiotów uprawnionych do pełnienia funkcji zewnętrznego zapewniania jakości.

Utworzenie informacji o podmiocie/-tach uprawnionym/-ych do pełnienia funkcji zewnętrznego zapewnienia jakości (zgodnie z grupami kwalifikacji) na podstawie wydanych decyzji administracyjnych w ramach danego naboru.

Udostępnienie informacji PPP ZSK w celu umieszczenia listy PZZJ na portalu ZSK.

Lista podmiotów uprawnionych do pełnienia funkcji zewnętrznego zapewniania jakości.

Schemat do Procedury 15: Włączanie kwalifikacji uregulowanej do ZSK

Działanie | Opis czynności | Rezultat działania | Odbiorca

MW – Minister właściwy | Kierujący komórką właściwą ds. ZSK w ministerstwie | ZE – Zespół ekspertów | PP ZRK – Podmiot prowadzący Zintegrowany Rejestr Kwalifikacji | Do wiadomości publicznej | Członkowie ZE

Etap I Przypisanie poziomu PRK

1. Powołanie zespołu ekspertów.

Powołanie ZE odbywa się zgodnie z procedurą 9. *Powołanie zespołu ekspertów określającego poziom PRK dla kwalifikacji.*

Imienna lista osób wchodzących w skład ZE.

2. Wystąpienie do ZE o przygotowanie rekomendacji dotyczącej przypisania poziomu PRK do przedmiotowej kwalifikacji uregulowanej.

Sporządzenie pisma przekazującego członkom ZE decyzję MW w sprawie włączenia kwalifikacji uregulowanej do ZSK w celu dokonania przez zespół porównania efektów uczenia się wymaganych dla danej kwalifikacji z charakterystykami poziomów PRK i uzyskania rekomendacji dotyczącej przypisania poziomu PRK do kwalifikacji uregulowanej.

ZE dokonuje porównania efektów uczenia się wymaganych dla kwalifikacji zgodnie z procedurą 10. *Przygotowanie rekomendacji zespołu ekspertów dotyczącej przypisania poziomu PRK do kwalifikacji.*

Ad. 1) Pismo do ZE.
Ad. 2) Rekomendacja ZE dotycząca przypisania poziomu PRK do przedmiotowej kwalifikacji uregulowanej.

Etap II Włączanie kwalifikacji uregulowanej do ZSK

3. Przypisanie poziomu PRK do kwalifikacji uregulowanej i włączenie jej do ZSK w drodze obwieszczenia.

Przygotowanie treści obwieszczenia.

Zaakceptowanie i podpisanie projektu obwieszczenia przez MW.

Zatwierdzona przez MW treść obwieszczenia dotycząca przypisania poziomu PRK oraz włączenia kwalifikacji do ZSK.
Przekazanie do ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym RP „Monitor Polski".

4. Opublikowanie obwieszczenia o włączeniu kwalifikacji uregulowanej do ZSK.

Opublikowanie obwieszczenia o włączeniu kwalifikacji uregulowanej do ZSK w Dzienniku Urzędowym RP „Monitor Polski".

Opublikowane obwieszczenie MW o włączeniu kwalifikacji uregulowanej do ZSK.

5. Przekazanie do PP ZRK informacji o włączeniu kwalifikacji uregulowanej do ZSK.

Sporządzenie i przesłanie do PP ZRK informacji o włączeniu kwalifikacji uregulowanej do ZSK (wraz z obwieszczeniem i informacjami o kwalifikacji).

Informacje do PP ZRK wraz z treścią obwieszczenia.

Zidentyfikowano braki

Nie zidentyfikowano braków

5a. Wystąpienie do MW o uzupełnienie braków w przesłanych informacjach.

Przygotowanie i przesłanie do MW zawiadomienia o brakujących informacjach na temat danej kwalifikacji uregulowanej.
(*MW powinien niezwłocznie uzupełnić brakujące informacje*)

Zawiadomienie o brakach w przekazanych informacjach.

6. Upublicznienie informacji na temat kwalifikacji włączonej do ZSK.

Wykonanie czynności związanych z opublikowaniem w ZRK informacji dotyczących kwalifikacji uregulowanej włączonej do ZSK.

Dostępne w ZRK Informacje o kwalifikacji uregulowanej włączonej do ZSK.

Fundusze Europejskie Wiedza Edukacja Rozwój
Rzeczpospolita Polska
IBE kwalifikacje dla każdego
Unia Europejska Europejski Fundusz Społeczny

ISBN 978-83-66612-82-2

Instytut Badań Edukacyjnych
ul. Górczewska 8
01-180 Warszawa
tel.: +48 22 241 71 00
www.ibe.edu.pl