

REKOMENDACJE W ZAKRESIE FUNKCJONOWANIA INSTYTUCJI CERTYFIKUJĄCYCH W ZINTEGROWANYM SYSTEMIE KWALIFIKACJI



REKOMENDACJE W ZAKRESIE FUNKCJONOWANIA INSTYTUCJI CERTYFIKUJĄCYCH W ZINTEGROWANYM SYSTEMIE KWALIFIKACJI

Warszawa 2020

Autorzy publikacji:

Aleksandra Brzozowska
Monika Drzymulska-Derda
dr Magdalena Dybaś-Stronkowska
dr Dawid Dymkowski
Kamila Hernik
dr Helena Jędrzejczak
Sonia Krzemińska
Magdalena Mrozkowiak
Ludmiła Rycielska

Konsultacje merytoryczne:

Joanna Aleksyńska-Mikołajczyk
dr Piotr Bordzoł
dr Emilia Danowska-Florczyk
Barbara Fijałkowska
Roksana Pierwieniecka
Michał Rostworowski
Paweł Szymborski
Roman Waclawek
Aleksandra Wójcicka

Recenzenci:

dr hab. Ewa Bacia
Horacy Dębowski
Agnieszka Szymczak

Redakcja językowa:

Monika Niewielska
Tomasz Orszulak

Projekt graficzny okładki i skład:

Wojciech Maciejczyk

Zdjęcie na okładce:

© Shutterstock.com

© Copyright by: Instytut Badań Edukacyjnych, Warszawa 2020

ISBN 978-83-66612-54-9

Wydawca:

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

Egzemplarz bezpłatny

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”.

SPIS TREŚCI

WSTĘP.....	5
WPROWADZENIE	6
SŁOWNICZEK.....	8
JAK PRZYGOTOWAĆ SIĘ DO PEŁNIENIA FUNKCJI INSTYTUCJI CERTYFIKUJĄCEJ? PROJEKTOWANIE PROCESÓW NADAWANIA KWALIFIKACJI W ZINTEGROWANYM SYSTEMIE KWALIFIKACJI.....	10
1. WALIDACJA W ZINTEGROWANYM SYSTEMIE KWALIFIKACJI.....	11
2. OPIS KWALIFIKACJI JAKO PUNKT WYJŚCIA DO PROJEKTOWANIA WALIDACJI	18
3. PROJEKTOWANIE WALIDACJI JAKO PROCES	25
4. WEWNĘTRZNY SYSTEM ZAPEWNIANIA JAKOŚCI	39
INSTYTUCJA CERTYFIKUJĄCA W ZINTEGROWANYM SYSTEMIE KWALIFIKACJI. WYMAGANIA USTAWOWE I PRAKTYCZNE WSKAZÓWKI DOTYCZĄCE ICH SPEŁNIENIA.....	50
5. JAK ZOSTAĆ INSTYTUCJĄ CERTYFIKUJĄCĄ W ZINTEGROWANYM SYSTEMIE KWALIFI- KACJI, CZYLI PROCEDURA NADAWANIA UPRAWNIEŃ DO CERTYFIKOWANIA.....	51
6. INFORMOWANIE NA STRONIE INTERNETOWEJ O WALIDACJI	57
7. MONITORING I EWALUACJA WALIDACJI	65
8. SPRAWOZDAWCZOŚĆ INSTYTUCJI CERTYFIKUJĄCEJ	73
RELACJE INSTYTUCJI CERTYFIKUJĄCEJ Z OTOCZENIEM ZINTEGROWANEGO SYSTEMU KWALIFIKACJI	77
9. INSTYTUCJA CERTYFIKUJĄCA A PODMIOT ZEWNĘTRZNEGO ZAPEWNIANIA JAKOŚCI.....	78
10. INSTYTUCJA CERTYFIKUJĄCA A MINISTER WŁAŚCIWY	85
11. INSTYTUCJA CERTYFIKUJĄCA A INSTYTUCJA WALIDUJĄCA.....	87

12. INSTYTUCJA CERTYFIKUJĄCA A SZKOŁY BRANŻOWE	94
13. INSTYTUCJA CERTYFIKUJĄCA A BAZA USŁUG ROZWOJOWYCH	99
BIBLIOGRAFIA	100
ZAŁĄCZNIKI	105
Załącznik 1. Przykładowa struktura scenariusza walidacji wraz ze wskazówkami	106
Załącznik 2. Przykładowy schemat walidacji	116
Załącznik 3. Pytania i wskazówki wspierające analizę ryzyka na etapie przewidywania oraz przykład analizy ryzyka na etapie weryfikacji.....	117
Załącznik 4. Wzór umowy ramowej IC–IW	120

WSTĘP

Niniejsza publikacja ma charakter poradnika, w którym zawarto praktyczne wskazówki dotyczące funkcjonowania instytucji certyfikujących (IC) nadających kwalifikacje rynkowe w Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (ZSK). Wyodrębniono w niej trzy obszary: projektowanie walidacji, wymagania ustawy o ZSK wobec IC oraz ich relacje z otoczeniem ZSK. Adresatami rekomendacji są przede wszystkim IC nadające już kwalifikacje rynkowe oraz podmioty ubiegające się o nadanie uprawnień do certyfikowania. Może być ona pomocna także podmiotom, które dopiero rozważają nadawanie kwalifikacji rynkowych. Treści zawarte w publikacji mogą być również przydatne dla innych interesariuszy ZSK: podmiotów zewnętrznego zapewnienia jakości (PZZJ), instytucji walidujących (IW), ministrów właściwych (MW) oraz szkół branżowych i instytucji szkoleniowych.

Opracowanie powstało w Instytucie Badań Edukacyjnych na podstawie doświadczeń zebranych w toku realizacji projektów systemowych w latach 2016–2020. Ich celem była pomoc we wdrażaniu ZSK w Polsce – przede wszystkim w oparciu o działania wspierające podmioty, które mogą pełnić funkcję IC – we wdrażaniu rozwiązań w zakresie nadawania kwalifikacji rynkowych oraz zapewnienia jakości tego procesu. Do działań tych należało wsparcie metodyczne podmiotów opisujących kwalifikacje rynkowe, podmiotów przygotowujących się do roli IC w projektowaniu walidacji oraz opisie rozwiązań składających się na wewnętrzny system zapewnienia jakości, a także uczestnictwo w spotkaniach trójstronnych MW–IC–PZZJ.

WPROWADZENIE

Zmiany na rynku pracy oraz sposób funkcjonowania pracowników i pracodawców w społeczeństwie postindustrialnym wymusiły transformację reguł funkcjonujących na styku edukacji i rynku pracy. Oczekiwania rynku pracy, w tym pracodawców z poszczególnych branż wobec kompetencji pracowników zmieniają się dynamicznie, dlatego konieczne stało się opracowanie nowych rozwiązań systemowych, aby rynek edukacyjny podążał za oczekiwaniami rynku pracy.

Do najważniejszych należało umożliwienie szybkiego potwierdzania rezultatów nabywanych umiejętności, zgodnych z aktualnymi potrzebami, zwłaszcza tych uzyskanych na drodze innej niż edukacja formalna. O ile określanie i sprawdzanie efektów kształcenia były już elementami edukacji formalnej, o tyle określenie i weryfikacja efektów uczenia się w edukacji pozaformalnej i uczeniu się nieformalnym były w Polsce nowością.

W rezultacie ułatwiono podmiotom rynkowym wpływ na kształt kwalifikacji rynkowych nabywanych przez obecnych i przyszłych pracowników. Obecnie, jeśli dostrzegają brak istotnych kompetencji na rynku pracy, mogą opisać kwalifikację rynkową i złożyć do odpowiedniego ministra wnioski o włączenie jej do ZSK, co wiąże się m.in. z opublikowaniem jej w publicznym rejestrze. System pozwala również podmiotom – po spełnieniu określonych warunków – nadawać kwalifikacje rynkowe, czyli wystawiać przez uprawnioną do tego instytucję odpowiedni dokument

(dyplom, świadectwo, certyfikat itp.) poświadczający jej posiadanie.

Włączenie się do ZSK jako instytucja nadająca kwalifikację wymaga odpowiedniego przygotowania. Przede wszystkim podmiot powinien przygotować się jako organizacja do walidowania i certyfikowania danej kwalifikacji. Pomocne mu będą: opis określonej kwalifikacji oraz zapisy ustawy o ZSK. Opis każdej kwalifikacji rynkowej zawiera listę efektów uczenia się oraz wymagań dla podmiotów przeprowadzających walidację dotyczących metod, kadr, zasobów materialnych oraz sposobu przeprowadzenia walidacji. Dzięki temu wszystkie IC są zobowiązane do sprawdzenia określonych efektów uczenia się przy wykorzystaniu wyznaczonych sposobów walidacji.

Według zapisów ustawy o ZSK¹, obowiązkiem IC jest posiadanie wewnętrznego systemu zapewniania jakości, na który składają się m.in. rozwiązania zapewniające rozdzielanie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji, stałe monitorowanie oraz bieżąca ocena walidacji i certyfikowania, a także ich ewaluacja wewnętrzna. Każdy podmiot zainteresowany nadawaniem danej kwalifikacji rynkowej stoi więc przed wyzwaniem zaprojektowania walidacji adekwatnie do wymagań ustawowych, opisu kwalifikacji i swojej struktury organizacyjnej.

W trosce o zapewnienie jakości nadawania kwalifikacji rynkowych, opis wymagań dla

¹ Ustawa o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 226.



walidacji i podmiotów ją przeprowadzających zaplanowano w taki sposób, aby określały one konieczne warunki poprawnie przeprowadzonej walidacji, ale pozostawiały swobodę w zakresie ich projektowania.

Funkcjonowanie w ZSK wymaga od IC podporządkowania się określonym Ustawą regułom. Podmiot, aby otrzymać uprawnienia do nadawania kwalifikacji od MW, musi spełnić szereg warunków zapisanych w ustawie o ZSK. Z kolei po uzyskaniu uprawnień do nadawania kwalifikacji, IC musi dbać o jakość nadawania kwalifikacji poprzez stały monitoring i ewaluację swoich procesów. Ponadto IC ma szereg obowiązków sprawozdawczych – sporządzanie kwartalnej informacji rozrachunkowej, sprawozdania z działalności, raportu z ewaluacji wewnętrznej czy niezwłoczne zawiadomienia o zmianach, które mają kluczowe znaczenie dla funkcjonowania IC.

Warto zaznaczyć, że działają one w otoczeniu instytucji i podmiotów, których zadaniem jest wspieranie IC w tym, by procesy walidacji i certyfikowania były przeprowadzone w sposób zgodny z założeniami i wymaganiami ZSK. Należą do nich przede wszystkim PZZJ, których rolą jest monitorowanie i ewaluacja zewnętrzna ww. pro-

cesów, oraz MW sprawujący nadzór nad poprawnym nadawaniem kwalifikacji. IC może zlecać walidację innemu podmiotowi. Z kolei zmiany w przepisach prawa oświatowego dają IC możliwość nawiązania współpracy ze szkołami branżowymi, technikami oraz szkołami policealnymi².

Mimo istniejącego otoczenia systemowego, które ustanawia dla IC pewne ramy funkcjonowania, wiele elementów związanych z organizacją, przebiegiem walidacji i certyfikowania znajduje się jeszcze na etapie pilotażu. Niniejsza publikacja jest odpowiedzią na potrzebę ustrukturyzowania i ujednolicenia rozwiązań stosowanych przez IC. Jest zbiorem informacji i rozwiązań, które Instytut Badań Edukacyjnych wypracował oraz stworzył w trakcie współpracy zarówno z IC, jak i podmiotami ubiegającymi się o uprawnienia do certyfikowania.

Struktura publikacji została podzielona tak, aby czytelnik mógł znaleźć w niej informacje dotyczące każdego z etapów walidacji oraz wytyczne dotyczące funkcjonowania IC. Zaproponowano takie rozwiązanie, aby zebrany materiał był przejrzystym i funkcjonalnym kompendium wiedzy dotyczącym zarówno instytucji certyfikujących, jak i ważnych aspektów ZSK.

² Zmiany pozwalające na ścisłą współpracę między IC a szkołami branżowymi wynikają z podpisanej przez prezydenta RP ustawy z dnia 22 listopada 2018 r. o zmianie ustawy – Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2018 r., poz. 2245.).

SŁOWNICZEK

Wykaz podstawowych terminów stosowanych w publikacji³:

asesor – osoba weryfikująca efekty uczenia się osoby przystępującej do walidacji.

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 określonej kwalifikacji.

efekty uczenia się – wiedza, umiejętności oraz kompetencje społeczne nabyte w procesie uczenia się.

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

instytucja walidująca (IW) – podmiot upoważniony przez instytucję certyfikującą do przeprowadzania walidacji.

kwalifikacja rynkowa – kwalifikacja nieuregulowana przepisami prawa, której nadawanie odbywa się na zasadzie swobody działalności gospodarczej.

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

podmiot wnioskujący – podmiot składający wniosek o nadanie uprawnień do certyfikowania⁴.

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

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

³ Definicje zgodne z Ustawą o ZSK, *Słownikiem Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji* (2017) oraz publikacjami Instytutu Badań Edukacyjnych.

⁴ Znaczenie tego terminu zostało zawężone na potrzeby niniejszej publikacji, zgodnie z ustawą o ZSK podmiotem wnioskującym może być także podmiot starający się o włączenie kwalifikacji do ZSK.



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.

uczenie się nieformalne – uzyskiwanie efektów uczenia się poprzez różnego rodzaju aktywność inną niż edukacja formalna i pozaformalna; przykładem uczenia się nieformalnego może być nabywanie umiejętności w miejscu pracy, za pośrednictwem filmów w internecie itd.

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

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

Ilekroć w niniejszej publikacji pojawia się słowo Ustawa, tylekroć mowa jest o Ustawie z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 226).



**Jak przygotować się do pełnienia
funkcji instytucji certyfikującej?**

**Projektowanie procesów
nadawania kwalifikacji
w Zintegrowanym Systemie
Kwalifikacji**



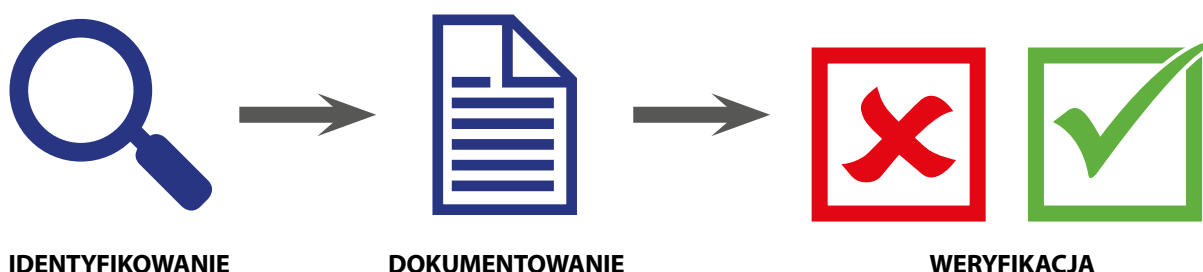
1. WALIDACJA W ZINTEGROWANYM SYSTEMIE KWALIFIKACJI

Walidacja jest procesem sprawdzenia, czy osoba ubiegająca się o nadanie określonej kwalifikacji osiągnęła całość lub część efektów uczenia się wymaganych dla tej kwalifikacji (art. 2 pkt 22 Ustawy; Sławiński, 2017). Efekty uczenia się można osiągnąć na różne sposoby – poprzez edukację formalną (np. w szkole, na studiach), pozaformalną (np. w ramach kursu) lub uczenie się nieformalne (samodzielne, np. w miejscu pracy czy za pośrednictwem internetu), w kontekście krajowym bądź międzynarodowym (Rada Europejska, 2017). Oprócz tego można podejść do walidacji niezależnie od tego, czy korzystało się ze zorganizowanych form

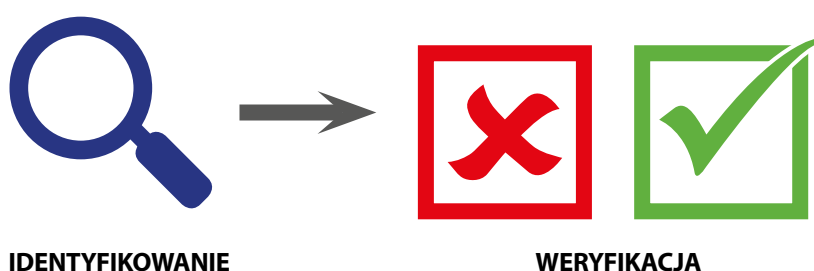
kształcenia, czy też nie, a sama walidacja może być przeprowadzona w różnych miejscach (np. w miejscu pracy kandydata), wieloma określonymi metodami oraz rozłożona w czasie (tj. nie ma konieczności potwierdzania wszystkich efektów uczenia się jednocześnie). Walidacja powinna być rzetelna i sprawiedliwa, czyli jej wynik powinien być niezależny od miejsca, czasu i metody przeprowadzania czy składu asesorskiego (Gmaj i in., 2017).

W Polsce wyróżnia się trzy etapy walidacji w rozumieniu ZSK: identyfikowanie, dokumentowanie i weryfikację.

a. Walidacja ze wszystkimi etapami



b. Walidacja tylko z etapem identyfikowania i weryfikacji



Rys.1.1 Walidacja w podziale na etapy

Opracowanie: Ludmiła Rycielska

1.1. Identyfikowanie

Celem identyfikowania jest przeanalizowanie (np. w toku rozmowy) wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych, które zostały dotychczas osiągnięte przez osobę ubiegającą się o nadanie kwalifikacji⁵. Ten etap może zostać przeprowadzony samodzielnie lub przy wsparciu doradcy walidacyjnego, a jedną

z zalecanych metod jest bilans kompetencji (Bodzińska-Guzik i in., 2015). Zadania i kwalifikacje doradcy walidacyjnego mogą zostać umieszczone w opisie kwalifikacji w części dotyczącej etapów identyfikowania i dokumentowania efektów uczenia się (w przypadku opisów, które zawierają te części walidacji).

Doradca walidacyjny może udzielać porad i informacji odnośnie do np.:

- harmonogramu walidacji,
- kosztów walidacji i certyfikowania,
- procedur i kryteriów oceny,
- rodzaju dokumentów i deklaracji dopuszczanych do weryfikacji,
- wystarczalności i aktualności dokumentów i deklaracji,
- procedury odwoławczej,
- wsparcia oferowanego przez IC,
- identyfikacji efektów uczenia się i ułożenia planu uczenia się,
- dostępności walidacji dla osób z różnymi niepełnosprawnościami,
- opisu kwalifikacji nadawanej przez IC.

Opracowanie: Ludmiła Rycielska na podstawie: *Cedefop and European Commission, 2009.*

Kolejny krok identyfikowania to wskazanie tych efektów uczenia się, które dana osoba osiągnęła oraz które pokrywają się z opisem danej kwalifikacji. Ostatecznie powinno podjąć się decyzję, czy osiągnięte efekty są aktualne i wystarczające, aby poddać je

weryfikacji. Jeśli posiadana wiedza, umiejętności i kompetencje społeczne są niewystarczające lub nieadekwatne, to skutkiem wstępnej diagnozy może być opracowanie indywidualnego planu rozwoju i dalszego uczenia się.

⁵ Na potrzeby publikacji stosujemy zamiennie określenie „osoba ubiegająca się o nadanie kwalifikacji” z określeniami „kandydat” i „osoba podchodząca do walidacji”.



1.2. Dokumentowanie

Podobnie jak identyfikowanie, dokumentowanie może przebiegać przy wsparciu doradcy walidacyjnego lub może być przeprowadzone samodzielnie. Etap dokumentowania polega na gromadzeniu różnych dowodów świadczących o osiągnięciu konkretnych efektów uczenia się określonych w kwalifikacji. Do dokumentacji można włączyć wszystko, co w opinii IC jest dowodem na osiągnięcie wybranych efektów uczenia się, np. certyfikaty,

zaświadczenia, próbki pracy, zdjęcia, nagrania wykonanych prac, opis wykonywanej pracy itp. Można wtedy zastosować np. metodę analizy dowodów i deklaracji (więcej o tej metodzie w Katalogu Metod Walidacji www.kwalifikacje.edu.pl/metody). Jeżeli w opisie kwalifikacji nie określono dowodów czy dokumentów wymaganych dla tej metody, to IC powinna określić ich typ i udostępnić tę informację na swojej stronie internetowej.

Przykłady dopuszczalnych dowodów określonych w opisie kwalifikacji rynkowej „Zarządzanie pracą restauracji” – wymagania dla walidacji, metoda analizy dowodów i deklaracji

- zaświadczenie ukończenia branżowego kursu akredytowanego lub kwalifikacyjnego, potwierdzonego świadectwem czeladniczym lub dyplomem mistrzowskim,
- potwierdzenie udziału jako finalista lub juror w konkursach o zasięgu min. ogólnopolskim organizowanych przez szkoły, stowarzyszenia i izby branżowe,
- potwierdzone wprowadzenie branżowych rozwiązań nowatorskich opartych na usługach doradczych lub stażach zawodowych w innych placówkach tej samej branży,
- potwierdzone wdrożenie nowych form prezentacji wcześniej niestosowanych w ramach zarządzania i przedsiębiorczości w restauracji,
- dokumenty potwierdzające pracę na stanowisku managera restauracji albo równorzędnym lub wyższym w obszarze gastronomii.

Źródło: ZRK, <https://rejestr.kwalifikacje.gov.pl>

Skutkiem dokumentowania powinno być przygotowanie przez osobę podchodzącą do walidacji zgromadzonych dowodów, np. w formie portfolio, w taki sposób, żeby można

je było przedstawić komisji walidacyjnej. Dalszym krokiem powinno być przystąpienie do weryfikacji.

1.3. Weryfikacja

W każdym opisie kwalifikacji musi być uwzględniona weryfikacja. W trakcie tego etapu walidacji możliwe jest sprawdzenie, czy wszystkie efekty uczenia się (a więc również kryteria weryfikacji) zawarte w opisie określonej kwalifikacji zostały osiągnięte przez osobę dążącą do uzyskania tej kwalifikacji. Weryfikację przeprowadza IC przy zastosowaniu metod wskazanych w opisie kwalifikacji. Po potwierdzeniu osiągnięcia wszystkich wymaganych dla kwalifikacji efektów uczenia się przez kandydata i po uzyskaniu

pozytywnego wyniku walidacji następuje wydanie dokumentu potwierdzającego nadanie określonej kwalifikacji przez IC (art. 2 Ustawy), czyli certyfikowanie.

W przypadku negatywnej decyzji walidacyjnej, osoba podchodząca do walidacji nie ma prawa otrzymać dokumentu poświadczającego osiągnięcie wszystkich efektów uczenia się wymaganych dla danej kwalifikacji. Etapami, które mogą poprzedzać etap weryfikacji, są: etap identyfikowania i dokumentowania.

Czy w przypadku niepotwierdzenia całości lub części efektów uczenia się kandydat otrzymuje informację od IC o tym, których konkretnie efektów nie potwierdził?

Osoba, która nie potwierdziła całości lub części efektów uczenia się w toku walidacji, powinna otrzymać nie tylko informację o negatywnej decyzji komisji walidacyjnej, ale również dostać szczegółową informację o niepotwierdzonych efektach. Jest to zasadne nie tylko z etycznego punktu widzenia. Taka informacja może być pomocna w zidentyfikowaniu luk w wiedzy i braków w umiejętnościach oraz kompetencjach społecznych wymaganych w danej kwalifikacji, co wpływa na plan rozwoju osobistego i motywację do ponownego podejścia do walidacji. Dzięki temu realizowana jest przez IC idea walidacji kształtującej (ang. *formative assessment*), która podtrzymuje proces uczenia się.

Opracowanie: Ludmiła Rycielska

1.4. Metody stosowane w walidacji

Metody stosowane w walidacji służą nie tylko weryfikacji efektów uczenia się, ale też, jeśli zostało to przewidziane w opisie kwalifikacji, identyfikowaniu i dokumentowaniu efektów uczenia się wymaganych dla kwalifikacji. Dobór metod walidacji

następuje przy opisywaniu kwalifikacji oraz, jeśli opis pozwala IC na pewną dowolność, przy projektowaniu scenariusza walidacji. W ostatnim przypadku podmiot posiadający uprawnienia do certyfikowania musi zastosować wszystkie



lub wybrane metody wskazane w opisie kwalifikacji.

Aby móc dokonać wyboru metody walidacji, najpierw należy zorientować się, które metody są najbardziej zalecane w odniesieniu do efektów uczenia się z kryteriami weryfikacji do różnie zaprojektowanych walidacji i czym te metody się charakteryzują. Pomocne w tym mogą być sposoby systematyzacji metod i narzędzi walidacyjnych.

Prostym uporządkowaniem metod walidacji jest rozróżnienie ich wedle czynności, które musi podjąć asesor, by móc

przeprowadzić walidację za pomocą danej metody. Na przykład, jeśli asesor powinien zaobserwować wykonywanie zadania lub ocenić efekt pracy osoby podchodzącej do walidacji, to istnieje duże prawdopodobieństwo, że jako metodę weryfikacji wybierze obserwację lub prezentację. Jeśli asesorzy powinni zadać pytania adekwatne do wybranych efektów uczenia się, to prawdopodobnie wykorzystają wywiad. Ocena dzieła będzie stosowna, gdy opis kwalifikacji dopuszcza np. samodzielnie opracowaną analizę przypadku (ang. *case study*) przedłożoną przez osobę, która przystąpiła do walidacji (tabela 1.1).

Tab.1.1 Wybrane metody walidacji w podziale na czynności podejmowane przez asesora

Metoda \ Czynności	OBSERWOWANIE	OCENA DZIEŁA	ZADAWANIE PYTAŃ
Case study		•	•
Wykonanie zadania w warunkach symulowanych	•	•	•
Portfolio		•	
Prezentacja	•		
Rozmowa z komisją			•
Test teoretyczny			•
Występ	•		

Opracowanie: Ludmiła Rycielska na podstawie *Scottish Qualifications Authority, 2017*

Obszernym źródłem informacji o zasadach i przykładach stosowania wybranych metod oraz narzędzi walidacji, a także ich zaletach i ograniczeniach jest Katalog Metod Walidacji

(por. ramka poniżej). Zaproponowano w nim różne możliwości łączenia wybranych metod. Ponieważ zwykle stosuje się więcej niż jedną metodę, takie wskazówki mogą być

przydatne w dopasowaniu uzupełniających się metod w danym procesie walidacji. Na przykład na etapie weryfikacji można połączyć wywiad lub test teoretyczny

z wykonaniem zadania w warunkach symulowanych. Kombinacja metod jest popularnym rozwiązaniem zarówno w Polsce, jak i w innych krajach europejskich (Cedefop, 2015).

Katalog Metod Walidacji, opracowany przez Instytut Badań Edukacyjnych, jest zbiorem wielu przydatnych informacji o wybranych metodach walidacji efektów uczenia się i powiązanych z nimi narzędziach walidacji. Sposoby doboru metod i ogólna wiedza o konstrukcji narzędzi może być pomocna przy opisywaniu kwalifikacji lub w przygotowaniach do pełnienia roli instytucji certyfikującej. Katalog Metod Walidacji znajduje się na stronie: <http://www.kwalifikacje.edu.pl/metody/pl>, skąd można go również bezpłatnie pobrać.

Dobór metod i narzędzi walidacji na poszczególnych etapach walidacji

Metody i narzędzia walidacji powinny zostać tak dobrane, aby było możliwe sprawdzenie, czy osoba ubiegająca się o daną kwalifikację osiągnęła efekty uczenia się wymagane dla tej kwalifikacji. Na etapie identyfikowania wybrane metody powinny pozwolić na stwierdzenie, czy osoba zainteresowana walidacją posiada już część lub całość efektów uczenia się. Wybierając metodę, należy wziąć pod uwagę różne sposoby uczenia się kandydatów. Z kolei metody użyte na etapie dokumentowania mają umożliwiać udokumentowanie osiągnięcia efektów uczenia się.

W przypadku weryfikacji, w zestawie metod określonych w opisie kwalifikacji należy wskazać liczbę i rodzaj metod, dopasowując je do danego zestawu efektów uczenia się lub nawet konkretnego kryterium, oraz do możliwości osób podchodzących do walidacji, np. uwzględniając ograniczenia sprawności. Podmioty opisujące kwalifikacje powinny uważnie podejmować decyzję w tym

zakresie, by zachować równowagę pomiędzy troską o jakość przyszłych walidacji a elastycznością, otwartością na różne możliwości przeprowadzania walidacji i pragmatyką. Informacja dla osób zainteresowanych walidacją umieszczona na stronie internetowej IC powinna m.in. dotyczyć metod i narzędzi wykorzystywanych podczas walidacji, najlepiej z przypisanymi do nich konkretnymi zestawami lub fragmentami zestawów uczenia się wymaganych dla danej kwalifikacji ([por. rozdz. 6](#)). Przykładowo dopasowane metody walidacji do wybranych efektów uczenia się umieszczone są w tabeli 1.2.

Podczas walidacji często warto stosować więcej niż jedną metodę przy uwzględnieniu charakteru kwalifikacji, kryteriów weryfikacji efektów uczenia się, różnych sposobów uczenia się osób ubiegających się o kwalifikację oraz możliwości i doświadczenie kandydata. Na przykład warto zadbać, by osoba podchodząca do walidacji, np. w celu

nabycia kwalifikacji sportowej, mogła wybrać metodę walidacji: przedstawienie portfolio z udokumentowanym udziałem w zawodach

lekkoatletycznych albo wykonanie np. skoku w dal przed komisją walidacyjną.



Tab.1.2 Wybrane kryteria weryfikacji efektów uczenia się wraz z dopasowanymi metodami walidacji na podstawie opisu kwalifikacji „Pilotowanie imprez turystycznych”

Kryteria weryfikacji efektów uczenia się	Metoda
Analizuje przedłożoną przez organizatora imprezy turystycznej dokumentację pod kątem możliwości realizacji imprezy i proponuje ewentualne zmiany.	symulacja rozmowy z klientem
Korzysta z materiałów kartograficznych, urządzeń do nawigacji i systemów nagłośnienia.	obserwacja w warunkach rzeczywistych
Prowadzi trasę imprezy turystycznej, stosując techniki pracy dostosowane do uczestników oraz warunków otoczenia.	obserwacja w warunkach rzeczywistych
Sporządza plan realizacji imprezy turystycznej dostosowany do jej rodzaju oraz uczestników, wykorzystując informacje dotyczące obiektów, usług lokalnych kontrahentów oraz atrakcji turystycznych stanowiących podstawę realizacji imprezy turystycznej.	case study
Wymienia zasady bezpiecznej realizacji imprezy turystycznej.	test teoretyczny

Źródło: ZRK <https://rejestr.kwalifikacje.gov.pl>

Poza uwzględnieniem specyfiki efektów uczenia się wymaganych dla kwalifikacji, powinno się poddać analizie możliwość zastosowania wybranych metod przez daną IC oraz osoby zainteresowane zdobyciem kwalifikacji.

Dobierając metody, należy upewnić się, czy instytucja certyfikująca:

- jest w stanie zastosować metodę poprawnie i zgodnie z założeniami metodologicznymi;
- zatrudnia osoby przygotowujące i przeprowadzające walidację, które posiadają niezbędne kompetencje do stosowania danej metody;

- ma dostęp do zasobów materialnych i organizacyjnych wystarczających do przeprowadzenia walidacji przy użyciu danej metody.

Metody wykorzystywane w walidacji powinny być zaprojektowane i zastosowane przez specjalistów, m.in. przez doradcę walidacyjnego i asesorów walidacyjnych. Ogólny profil kompetencyjny asesora walidacyjnego został zaproponowany przez IBE (Gmaj i in., 2017, str. 29), ale ostatecznie to zakres wiedzy, doświadczenie i kompetencje zapisane w wymaganiach dotyczących walidacji w obwieszczeniu są dla IC wiążące.



2. OPIS KWALIFIKACJI JAKO PUNKT WYJŚCIA DO PROJEKTOWANIA WALIDACJI

2.1. Znaczenie opisu kwalifikacji dla projektowania walidacji

Punktem wyjścia do prac nad zorganizowaniem procesu walidacji jest opis kwalifikacji rynkowej. Dzieje się tak, ponieważ zawiera on elementy, które mają wpływ na ogólny kształt walidacji efektów uczenia się przynależnych danej kwalifikacji. Jeśli podmiot wnioskujący zgłasza się jako instytucja certyfikująca do funkcjonującej już kwalifikacji, musi spełnić wymagania zawarte w jej opisie. Jeśli natomiast podmiot sam opisuje kwalifikację, ma możliwość sformułowania wymagań, które będą musiały spełnić wszystkie potencjalne instytucje certyfikujące, dzięki czemu ma możliwość wyznaczenia standardów walidacji.

Do najważniejszych pól w opisie kwalifikacji, które dotyczą walidacji, zaliczamy przede wszystkim „Wymagania dla walidacji i podmiotów przeprowadzających walidację”, gdzie znajdują się minimalne standardy właściwie przeprowadzonej walidacji. Wiążą się one z kolejnym elementem opisu kwalifikacji, jakim są „Wyodrębnione zestawy efektów uczenia się”. To zbiór wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych, które są wymagane dla danej kwalifikacji. Do elementów, które mają istotne znaczenie dla projektowania

walidacji, zaliczamy także „Warunki, jakie w razie potrzeby musi spełnić osoba przystępująca do walidacji”. Mogą one dotyczyć kwalifikacji, które musi posiadać osoba podchodząca do walidacji, np. „Psycholog po studiach jednolitych magisterskich”⁶, ale także kwestii związanych z bezpieczeństwem, np. „do walidacji może przystąpić osoba, która przedstawi oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do uprawiania sportów wodnych; legitymuje się poświadczeniem ukończenia kursu pierwszej pomocy”⁷.

Projektując opis kwalifikacji rynkowej, należy pamiętać, że wymagania dla walidacji i podmiotów ją przeprowadzających muszą być realne do spełnienia. To one stanowią podstawę do zaprojektowania szczegółowych rozwiązań w IC. Nieprzemyślane zapisy mogą skutkować np. niedopasowaniem metod walidacji do działań, które musi podjąć kandydat, niepotrzebnym wydłużeniem walidacji lub brakiem zainteresowania zdobyciem kwalifikacji.

Poniżej znajdują się rekomendacje dotyczące opisywania wymagań dla walidacji w opisie kwalifikacji. Mogą z nich skorzystać

⁶ Obwieszczenie Ministra Zdrowia z dnia 19 grudnia 2018 r. w sprawie włączenia kwalifikacji rynkowej „Diagnoza i pomoc psychoonkologiczna osobom chorym onkologicznie, osobom po chorobie nowotworowej oraz ich rodzinom i otoczeniu – Psychoonkolog” do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji.

⁷ Obwieszczenie Ministra Sportu z dnia 17 stycznia 2020 r. w sprawie włączenia kwalifikacji rynkowej „Projektowanie procesu dydaktycznego w kiteboardingu” do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji.



również podmioty, które są zainteresowane nadawaniem kwalifikacji włączonych do ZSK. W opisach kwalifikacji można spotkać różnorodne rozwiązania, nie znaczy to jednak, że jedne są prawidłowe, a drugie nie – wybór podejścia powinien bowiem wynikać ze specyfiki kwalifikacji.

Najważniejsze, aby osoby opisujące wymagania dla walidacji i podmiotów przeprowadzających walidację odpowiedziały na następujące pytania:

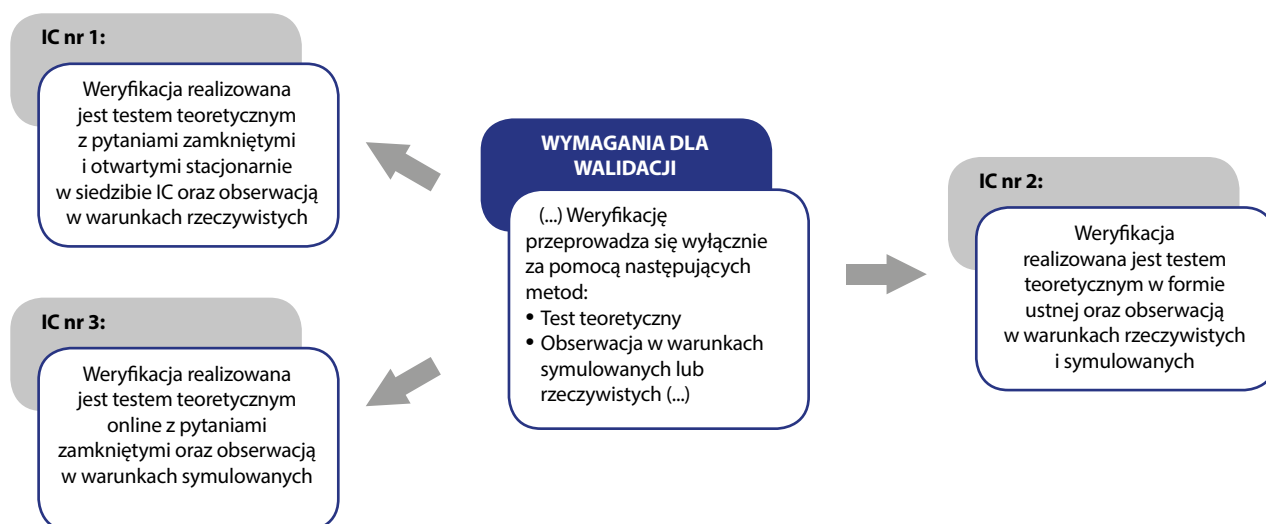
- Jak przeprowadzana będzie walidacja?
- Jakimi kompetencjami mają charakteryzować się osoby przeprowadzające walidację?
- W jakich warunkach odbywać się będzie walidacja?

W publikacji przedstawiono wzór, który stanowi punkt wyjścia do prac nad opisem kwalifikacji i – w konsekwencji – projektowaniem walidacji.

2.2. Wymagania dla walidacji w opisie kwalifikacji podstawą dla zaprojektowania i zorganizowania walidacji w IC

Wymagania dla walidacji i podmiotów przeprowadzających walidację stanowią podstawę do odpowiedniego zaplanowania, przygotowania i przeprowadzania walidacji w różnych IC (Ziewiec-Skokowska, G. i in., 2016). Mogą one być mniej lub bardziej szczegółowe, przy czym nie powinny stanowić wyczerpującego opisu przebiegu walidacji (nie powinny być szczegółowym opisem walidacji) ([por. rozdz. 3](#)). Oznacza to, że stanowią brzegowe standardy właściwie przeprowadzonej walidacji. Istotne jest zatem zachowanie

przez opisujących kwalifikację szerokiej perspektywy proponowanych rozwiązań. W ten sposób podmioty zainteresowane nadawaniem tej samej kwalifikacji mogą projektować inne rozwiązania, o ile zachowały wymagania wskazane w jej opisie (rysunek 2.1). Wymagania dla walidacji tworzone są adekwatnie do poszczególnych jej etapów i dotyczą metod stosowanych w walidacji, kompetencji osób przeprowadzających walidację, a także sposobu jej zorganizowania oraz warunków organizacyjnych i materialnych.



Rys. 2.1 Zastosowanie różnych metod weryfikacji na przykładzie wybranego opisu wymagań dla walidacji kwalifikacji rynkowej.

Opracowanie: Dawid Dymkowski

Wymagania dla etapu weryfikacji efektów uczenia się

Wymagania dotyczące weryfikacji odnoszą się do procesu sprawdzenia, czy wszystkie efekty uczenia, a tym samym kryteria weryfikacji podane w opisie kwalifikacji zostały osiągnięte przez osobę przystępującą do walidacji. W wymaganiach dla etapu weryfikacji kolejno wskazuje się:

- metody stosowane na etapie weryfikacji,
- kompetencje osób przeprowadzających weryfikację,
- sposób organizacji weryfikacji oraz warunki organizacyjne i materialne.

Metody stosowane na etapie weryfikacji

Osoby opisujące kwalifikacje wskazują w tym miejscu, jakimi metodami należy sprawdzić, czy dana osoba posiada określone efekty uczenia się. Istotne jest, aby metody weryfikacji były dostosowane do specyfiki kwalifikacji, a także, aby pozwalały na sprawdzenie tego, czy osoba ubiegająca się o kwalifikację osiągnęła

wszystkie efekty uczenia się, które są wymagane dla tej kwalifikacji. Zapisy związane z metodami weryfikacji mogą mieć formę obligatoryjną, np. „dopuszcza się zastosowanie wyłącznie następujących metod walidacji: symulacja i rozmowa z komisją”⁸ lub opcjonalną, np. „sprawdzany za pomocą testu teoretycznego lub wywiadu

⁸ Obwieszczenie Ministra Cyfryzacji z dnia 3 grudnia 2018 r. w sprawie włączenia kwalifikacji rynkowej „Programowanie i obsługa procesu druku 3D” do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji.



ustrukturyzowanego”⁹. Istnieją także przypadki opisów kwalifikacji, w których wymagania te tworzy się poprzez wyłączenie niektórych metod weryfikacji, np. „nie dopuszcza się analizy dowodów”¹⁰ (Gmaj i in., 2017). W uzasadnionych przypadkach

można wskazać konkretne metody specyficzne dla danej branży. Dzieje się tak, gdy dana metoda weryfikacji jest szczególnie rozpoznawalna w danej branży. Przykładem może być technika sprawdzianu sportowego stosowana przez związki sportowe.

Kompetencje osób przeprowadzających weryfikację

Wymagania dotyczące zasobów kadrowych odnoszą się do kluczowych ról i funkcji, które muszą zostać przewidziane dla prawidłowego przeprowadzenia walidacji wraz z wymaganiami minimum, dotyczącymi kompetencji osób pełniących te role i funkcje. Ponieważ z punktu widzenia rzetelności i trafności wyników walidacji kluczową rolę odgrywają osoby weryfikujące efekty uczenia się, w podstawowych wymaganiach kadrowych wskazuje się asesora walidacyjnych oraz członków komisji weryfikacyjnej, gdy chociaż część weryfikacji jest prowadzona przez komisję lub gdy komisja podejmuje decyzję kończącą walidację. Opis tych wymogów musi dotyczyć ich niezbędnych kompetencji i musi być zapisany w sposób mierzalny oraz możliwy do weryfikacji. Zaleca się, aby kompetencje lub kwalifikacje tych osób obejmowały również umiejętność weryfikacji kompetencji innych. Przykładowy zapis:

komisja walidująca składająca się z trzech osób, które: a. ukończyły studia wyższe z obszaru sportu (np. o kierunku rekreacja ruchowa, sport, wychowanie fizyczne lub pokrewnym); b. posiadają co najmniej 5-letnie doświadczenie w pracy zawodowej jako instruktor grupowych form fitnessu uzyskane w ciągu ostatnich 10 lat; c. posiadają co najmniej 3-letnie doświadczenie w szkoleniu, w tym egzaminowaniu instruktorów grupowych form fitnessu uzyskane w ciągu ostatnich 10 lat¹¹.

W ramach wymagań kadrowych, na tym etapie można wskazać również kompetencje osób projektujących walidację i narzędzia walidacji. Ich zadaniem będzie zaprojektowanie procesu walidacji w konkretnych instytucjach nadających daną kwalifikację.

⁹ Obwieszczenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 7 maja 2019 r. w sprawie włączenia kwalifikacji rynkowych dotyczących projektowania, montażu i konserwacji zabezpieczeń przeciwpożarowych oraz montażu i konserwacji autonomicznych czujek: tlenku węgla, dymu, ciepła i gazu do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji.

¹⁰ Obwieszczenie Ministra Sportu z dnia 17 stycznia 2020 r. w sprawie włączenia kwalifikacji rynkowej „Projektowanie procesu dydaktycznego w kiteboardingu” do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji.

¹¹ Obwieszczenie Ministra Sportu z dnia 17 stycznia 2020 r. w sprawie włączenia kwalifikacji rynkowej „Prowadzenie zajęć z grupowych form fitnessu” do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji.

Sposób organizacji weryfikacji oraz warunki organizacyjne i materialne

Sposób organizacji weryfikacji

W tym miejscu opisujący kwalifikację mają możliwość uszczegółowienia tego, w jaki sposób powinien przebiegać proces weryfikacji w każdej IC. O ile wcześniej powinno się wskazać metody stosowane na tym etapie, teraz mogą określić sposób ich wykorzystania. Przykład: „walidacja składa się z części teoretycznej i praktycznej. Jako pierwsza przeprowadzana jest część teoretyczna, na którą składa się weryfikacja efektów uczenia się Zestawów (...). Po zaliczeniu części teoretycznej osoba egzaminowana może przystąpić do części praktycznej, która polega na zweryfikowaniu części efektów uczenia się Zestawów”¹².

Z dotychczasowej praktyki wynika, że opisujący kwalifikacje wskazują rekomendacje dotyczące podziału etapu weryfikacji na poszczególne części wraz ze wskazaniem metod przypisanych do każdej z nich. Co więcej, można tu znaleźć również przypisanie efektów uczenia się (a nawet kryteriów weryfikacji) do poszczególnych metod walidacji. Jeśli np. IC chce, aby dane efekty uczenia się na pewno zostały sprawdzone metodą obserwacji, może takie informacje zapisać. Wskazuje się również rodzaj dowodów i deklaracji, które mogą być podstawą do potwierdzenia efektów uczenia się. W opisach kwalifikacji mogą znaleźć się również propozycje kilku alternatywnych ścieżek weryfikacji wraz z przypisanymi do nich metodami weryfikacji, np. osobna dla

osób z dorobkiem zawodowym w zakresie kwalifikacji oraz dla osób bez doświadczenia. Przykładowo:

w części praktycznej weryfikacji efektów uczenia się (obejmującej zestawy 02–03) wykorzystuje się metodę analizy dowodów i deklaracji połączonej z rozmową komisji z uczestnikiem walidacji. Uczestnik walidacji przedstawia dowody w postaci portfolio wskazującego na dotychczasowe doświadczenie uczestnika walidacji w obszarze wdrożenia dostępności w organizacji. Przedstawienie portfolio nie jest obowiązkowe. Osoby, które nie dostarczyły portfolio, przygotowują wskazane niżej materiały/prace albo dowody przygotowane specjalnie do celów weryfikacji efektów uczenia się, tj. plan wdrożenia dostępności w organizacji oraz opracowany w formie pisemnej opis studium przypadku, w ramach którego opracowano plan wdrożenia dostępności w organizacji. Podczas walidacji kandydat do uzyskania kwalifikacji przedstawia przygotowany opis w postaci prezentacji multimedialnej. Po prezentacji komisja rozmawia z osobą przystępującą do walidacji na temat przygotowanych treści¹³.

Tak szczegółowe wskazanie sposobu organizacji walidacji nie jest jednak obowiązkowe. Wynika raczej z potrzeby zachowania standardu walidacji dla kwalifikacji, w których etap weryfikacji jest skomplikowanym procesem.

¹² Obwieszczenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 7 maja 2019 r. w sprawie włączenia kwalifikacji rynkowych dotyczących projektowania, montażu i konserwacji zabezpieczeń przeciwpożarowych oraz montażu i konserwacji autonomicznych czujek: tlenu węgla, dymu, ciepła i gazu do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji.

¹³ Obwieszczenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 14 kwietnia 2020 r. w sprawie włączenia kwalifikacji rynkowej „Wdrażanie dostępności w organizacji” do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji.



Warunki organizacyjne i materialne

W tej części osoby opisujące kwalifikację muszą wskazać warunki organizacyjne i materialne niezbędne do prawidłowego przeprowadzenia etapu weryfikacji. O ile wcześniej powinien zostać opisany sposób zorganizowania procesu weryfikacji, o tyle tutaj wskazuje się, co należy posiadać, aby móc przeprowadzić go w odpowiedni sposób. Wskazówki mogą dotyczyć m.in. warunków technicznych lub lokalowych, które muszą zapewnić instytucje lub do których muszą mieć zagwarantowany dostęp. Wynikają one bezpośrednio z charakteru kwalifikacji. Przykładem takich warunków technicznych może być konieczność zapewnienia przez IC autokaru podczas walidacji: „podczas części niestacjonarnej instytucja prowadząca walidację jest

zobowiązana zapewnić autokar potrzebny do poprowadzenia fragmentu trasy autokarowej”¹⁴. Należy pamiętać, aby były to niezbędne zasoby odnoszące się do organizacji procesu weryfikacji, np. określenie cech miejsca, w którym będzie przeprowadzana weryfikacja lub specyfiki narzędzi, którymi posługiwać się będzie osoba przystępująca do walidacji. Zapewnienie dodatkowych elementów, wykraczających poza niezbędne minimum do zorganizowania weryfikacji, należy już do poszczególnych IC i nie jest wymagane ich zapisywanie. Do tego typu elementów zaliczamy m.in. zegar w sali, w której przeprowadzany jest test teoretyczny lub stołówka w ośrodku, gdzie przeprowadzana jest całodzienna obserwacja w warunkach symulowanych.

Wymagania dla etapów identyfikowania i dokumentowania

Opis kwalifikacji może uwzględniać również dodatkowe wymogi, które określone są dla etapów identyfikowania i dokumentowania. Ze względu na to, że nie są one obligatoryjne ani dla IC (która nie musi zdecydować się na ich realizowanie), ani dla osób ubiegających się o kwalifikację, to podmiot opisujący kwalifikację nie musi w tym punkcie określać żadnych wymagań, ale może je wskazać. Brak narzucenia rozwiązań w tym zakresie może być dla poszczególnych IC jedynie elemen-

tem umożliwiającym uzyskanie przewagi konkurencyjnej, gdy te zdecydują się rozszerzyć zakres usług na etapy identyfikowania i dokumentowania. W przypadku bardziej złożonych kwalifikacji lub gdy z wymagań dla walidacji wynika, iż proces walidacji będzie skomplikowany, wskazanie wymagań dla etapów identyfikowania i dokumentowania wiązać się będzie nie tyle z przewagą konkurencyjną, ile z potrzebą wsparcia kandydata w procesach poprzedzających etap weryfikacji.

¹⁴ Obwieszczenie Ministra Sportu i Turystyki z dnia 17 maja 2018 r. w sprawie włączenia kwalifikacji rynkowej „Pilotowanie imprez turystycznych” do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji.

W ramach wymagań dla etapu identyfikowania i dokumentowania wskazuje się:

- metody stosowane na każdym z etapów,
- kompetencje doradcy walidacyjnego (o ile podmiot opisujący przewiduje, że niezbęd-

ne jest wsparcie doradcy i konieczne jest wskazanie jego kompetencji),

- niezbędne zasoby organizacyjno-materiałowe dla tych etapów.

Metody stosowane na etapie identyfikowania i dokumentowania

Do metod stosowanych na etapie identyfikowania i dokumentowania należą: bilans kompetencji, wywiad, analiza dowodów i deklaracji lub rozmowa z doradcą walidacyjnym. Na etapie identyfikowania mogą one pomóc w określeniu, czy osoba przystępująca do walidacji posiada wymagane kompetencje, aby pomyślnie przejść przez etap weryfikacji. Z kolei na etapie dokumentowania wspierają one proces zbierania dowodów i deklaracji, które mogą potwierdzić wymagane efekty uczenia się. Projektując wymagania dla etapu identyfikowania i dokumentowania, warto zastanowić się również nad powołaniem odpowiednio wykwalifikowanej osoby na stanowisko doradcy walidacyjnego oraz – jeśli to konieczne – sformułowaniem wymagań kompetencyjnych wobec osoby pełniącej tę rolę.

Ponadto wśród wymagań dla etapu identyfikowania i dokumentowania mogą znaleźć się niezbędne zasoby organizacyjno-materiałowe. Praktyka opisywania kwalifikacji pokazuje, że opisujący kwalifikację wskazują w tym punkcie np. sposoby kontaktu z doradcą walidacyjnym (np. w siedzibie IC, telefoniczny, online) wraz z wymaganym zapleczem (np. pomieszczenie pozwalające na poufną rozmowę w komfortowych warunkach, system online).

Podsumowując, opis wymagań dla walidacji w kwalifikacji rynkowej nie jest szczegółowy, pewna dowolność zaplanowania tego procesu jest możliwa. Stanowi on podstawę do opracowania własnego projektu walidacji (scenariusza walidacji) przez każdą z IC, gdzie może zawrzeć ona swoje unikalne rozwiązania.



3. PROJEKTOWANIE WALIDACJI JAKO PROCES

Organizacja, która podejmie decyzję o włączeniu się do ZSK w roli IC, zanim zacznie prowadzić walidację kwalifikacji rynkowej i wydawać certyfikaty, stoi przed wyzwaniem przygotowania się do prowadzenia tych procesów. W ZSK przywiązuje się dużą wagę po pierwsze do jakości opisu kwalifikacji, a po drugie do jakości jej nadawania. Aby dobrze przygotować się do nadawania kwalifikacji, należy w pierwszej kolejności zaprojektować organizację i przebieg walidacji w swojej instytucji, a następnie wdrożyć zaplanowane rozwiązania.

Przy projektowaniu walidacji konieczne jest uwzględnienie uwarunkowań samej organizacji: struktury organizacyjnej, kadr, jakimi dysponuje, zasobów, procedur, doświadczenia w egzaminowaniu, potwierdzaniu kompetencji, kultury organizacyjnej, gotowości na zmiany. Projekt

walidacji, który nie uwzględnia powyższych czynników, może okazać się w praktyce trudny lub niemożliwy do zrealizowania. Można też wyobrazić sobie sytuację, że instytucja kopiuje pewne wzorce, ale nie bierze pod uwagę potrzeb i ograniczeń (np. czasowych, kompetencyjnych, związanych z wykonywaniem innych zadań) osób i funkcji w organizacji, których ten proces będzie dotyczył. A będzie angażował, zapewne w większym stopniu, koordynatorów czy specjalistów weryfikujących umiejętności kandydatów, jak również osoby zajmujące się rozliczeniami finansowymi i zarząd.

Dlatego ważne jest, by podczas projektowania walidacji zaprosić do współpracy szerokie grono osób, które w przyszłości będą zaangażowane w proces na różnych jego etapach.

Kogo z organizacji lub jej otoczenia dobrze jest zaprosić do procesu projektowania walidacji?

Warto, aby w tej grupie znaleźli/znalazły się:

- praktycy – osoby posiadające doświadczenie w wykonywaniu zadań, do wykonania których powinna być przygotowana osoba przystępująca do walidacji; będą oni w stanie ocenić, czy proponowane zadania, czas przeznaczony na ich wykonanie, sekwencja etapów walidacji będą adekwatne do efektów uczenia się wymaganych dla kwalifikacji i możliwe do zrealizowania, oraz czy można zapewnić wszystkie niezbędne warunki materialne i organizacyjne itp.;
- osoby z doświadczeniem prowadzenia walidacji, egzaminów (egzaminatorzy, asesory, doradcy walidacyjni);
- metodycy, osoby doświadczone w projektowaniu narzędzi walidacji (np. arkuszy obserwacji, pytań i zadań testowych, arkuszy do oceny dowodów);

- osoby odpowiadające za obsługę klienta: kontakt z klientami, prowadzenie rejestrów, bazy danych; specjaliści z zakresu zapewniania jakości, np. ewaluatorzy, audytorzy;
- koordynator procesu, na którym będzie spoczywała odpowiedzialność za cały projekt: organizację spotkań, ustalenie harmonogramu prac, postęp merytoryczny prac, zapewnienie obecności ekspertów niezbędnych do realizacji danego etapu procesu;
- osoby do zaprojektowania wybranych zagadnień z wiedzą z wąskiego obszaru np. dotyczącą operacji finansowych, księgowania, przepisów BHP, RODO. Ich uwagi mogą być bardzo cenne i mogą mieć istotny wpływ na sposób organizacji i przebieg poszczególnych etapów walidacji lub obsługi kandydata (niekoniecznie muszą uczestniczyć one w całym procesie, czy brać udział we wszystkich spotkaniach);
- osoby decyzyjne w organizacji, które mają wiedzę na temat strategii organizacji i aktualnie prowadzonych działań. Będą one mogły podjąć decyzję, czy zaproponowane rozwiązania są możliwe do zrealizowania oraz czy nie wiążą się z kosztami, których organizacja nie chce lub nie może ponieść.

Opracowanie: Aleksandra Brzozowska

3.1. Projektowanie walidacji z uwzględnieniem perspektywy osoby ubiegającej się o kwalifikację

Projektując walidację, warto myśleć o tym procesie jako o usłudze. Należy wziąć pod uwagę merytoryczne aspekty, takie jak sposób zorganizowania i prowadzenia walidacji, przygotowanie narzędzi walidacyjnych, opracowanie rozwiązań służących utrzymaniu wysokiej jakości nadawania kwalifikacji oraz uwzględnić czynniki pozamerytoryczne, np. przygotowanie przejrzystego formularza rejestracyjnego i innych dokumentów administracyjnych, informowanie o kolejnych krokach w dniu walidacji. Dobrze jest przyjmować perspektywę osoby zainteresowanej walidacją, a nie tylko organizacji, co pozwoli na zaprojektowanie walidacji w taki sposób, by była dostosowana do jego potrzeb.

Chodzi o to, aby kandydat miał poczucie, że została ona dobrze przemyślana i przygotowana, a jego doświadczenie było pozytywne. Dlatego myśląc o walidacji, należy nie tylko rozłożyć ją na etapy, ale również nieustannie – na każdym z tych etapów – zadawać sobie pytanie, jakie bariery może napotkać użytkownik oraz jak organizacja może na te trudności odpowiedzieć (tabela 3.1). Spoglądając na proces oczami kandydata, można zauważyć, że dla niego kontakt z usługą ma miejsce znacznie wcześniej niż decyzja o zarejestrowaniu na walidację, bo już w momencie, gdy dowiaduje się o możliwości zdobycia danej kwalifikacji i poszukuje informacji na ten temat. Warto zdawać sobie



sprawę, że nie wszystkie elementy procesu mogą być dla niego zrozumiałe i pro-

ponować takie rozwiązania, które pozwolą mu na łatwiejszą orientację w procesie.

Tabela 3.1 Przykładowe bariery postrzegane przez kandydatów i ich potrzeby wraz ze sposobami odpowiedzi na nie przez IC

Przykładowa bariera / potrzeba osoby przystępującej do walidacji	Jak IC może odpowiedzieć na daną barierę / potrzebę
brak postrzegania korzyści z posiadania certyfikatu ZSK	<p>promowanie wśród pracodawców wartości certyfikatu ZSK;</p> <p>przygotowanie materiałów informacyjnych dla doradców zawodowych, służb zatrudnienia;</p> <p>prezentowanie perspektyw rozwoju zawodowego kandydatom;</p> <p>pokazywanie przykładów osób, którym posiadanie certyfikatu ZSK pomogło na rynku pracy;</p> <p>prezentowanie statystyk dotyczących zatrudniania osób posiadających certyfikaty</p>
skomplikowana procedura (kandydatowi trudno zrozumieć, na czym dokładnie polega walidacja, jakie są etapy procesu)	<p>uproszczenie formalności;</p> <p>przystępna informacja na temat kwalifikacji i walidacji, w tym czytelne opisanie wymagań oraz poszczególnych etapów walidacji;</p> <p>pokazanie, na czym polega walidacja (np. w postaci prezentacji, krótkiego filmiku)</p>
wysoka cena walidacji	<p>umożliwienie płatności ratalnej;</p> <p>dostarczenie informacji dotyczących źródeł dofinansowania walidacji</p>
długi czas oczekiwania na termin walidacji	<p>elastyczność w ustalaniu terminów walidacji;</p> <p>prowadzenie bazy terminów i lokalizacji, częstsze terminy</p>
obawa kandydata, czy posiada wystarczające kompetencje, by uzyskać certyfikat	<p>przygotowanie i opublikowanie, np. na stronie IC, narzędzi do samooceny kompetencji w zakresie danej kwalifikacji rynkowej;</p> <p>umożliwienie skorzystania z usługi doradcy walidacyjnego w IC</p>

Opracowanie: Aleksandra Brzozowska

Należy wziąć pod uwagę, że zaprojektowanie walidacji jest czasochłonne i wymaga pracy wielu osób nad stworzeniem – niekiedy od podstaw – nowych rozwiązań. Jeśli instytucja ma już doświadczenie w egzaminowaniu, warto przyjrzeć się dotychczasowej praktyce, aby ocenić, co można z niej wykorzystać do walidacji kwalifikacji rynkowej.

Ważne, by szczegółowy opis walidacji był efektem pracy zespołowej i uwzględnił punkty widzenia różnych osób zaangażowanych w te działania, bo to sprawi, że będzie on spójny ze strukturą organizacji i już istniejącymi w niej procesami.

3.2. Wymagania dla walidacji a szczegółowy opis walidacji (scenariusz walidacji)

Tworząc projekt walidacji, instytucja nadająca kwalifikacje musi opierać się na założeniach zapisanych w wymaganiach dotyczących walidacji w opisie kwalifikacji. Jak już jednak wspomniano, wymagania z opisu kwalifikacji stanowią ramy – brzegowe założenia, które określają niezbędne warunki, a ich zapewnienie ma zagwarantować

jakość procesu sprawdzania efektów uczenia się w różnych IC. Założenia te zazwyczaj nie są szczegółowe, a wiele kwestii dotyczących tego, jak zorganizować walidację, pozostaje w gestii samych IC. Więcej na temat wymagań dla walidacji w opisie kwalifikacji można znaleźć w [rozdziale 2](#).

3.3. Cel tworzenia scenariusza walidacji

Podmiot, który chce nadawać daną kwalifikację rynkową, powinien – bazując na zapisach z opisu kwalifikacji – stworzyć projekt walidacji dostosowany do swojej organizacji. Dobrze, by miał on charakter dokumentu (np. opisu, scenariusza) oraz szczegółowo opisywał proces walidacji, uwzględniając różnorodne elementy.

Rekomenduje się stworzenie takiego dokumentu – Ustawa zawiera kilka przesłańek wskazujących na to, że warto, by IC go posiadała:

- raz na 2 lata IC jest zobowiązana do składania sprawozdania z działalności, które obejmuje między innymi opis istotnych elementów walidacji (por. art. 76 ust. 2 pkt. 2 Ustawy),
- na stronie internetowej IC umieszcza szczegółowe informacje dotyczące sposobu zorganizowania i prowadzenia walidacji (por. art. 47 ust. 4 Ustawy),

- IC opracowuje rozwiązania służące zapewnieniu jakości procesu nadawania kwalifikacji (por. art. 63–64 Ustawy).

Posiadanie spisanego dokumentu pozwala na uporządkowanie procesu, a zapisane procedury zapewnią jego standaryzację, powtarzalność i rzetelność, tym samym będzie on istotnym elementem wewnętrznego systemu zapewniania jakości ([por. rozdz. 4](#)). Dokument ten będzie przydatny w pierwszej kolejności dla odbiorców wewnątrz organizacji: asesorów, osób projektujących narzędzia walidacji, osób zaangażowanych w obsługę procesu czy instytucji walidujących, jeśli IC przewiduje z nimi współpracę, ale również podmiotów zewnętrznych, takich jak PZZJ czy MW. PZZJ może poprosić o wgląd do scenariusza walidacji w celu lepszego poznania i zrozumienia sposobu zorganizowania walidacji przez IC w ramach prowadzenia swoich działań związanych z ewaluacją zewnętrzną.



Stworzenie scenariusza pomaga wyeliminować wiele błędów, które pojawiłyby się, gdyby organizacja nie poświęciła wystarczającej ilości czasu na refleksję nad tym procesem. Organizacjom, które mają już doświadczenie w prowadzeniu egzaminów, ponowne przyjrzenie się procesom daje możliwość lepszego ich dostosowania do potrzeb klientów i samej organizacji. Warto przed przystąpieniem do właściwej walidacji przetestować

scenariusz, tzn. próbnie przeprowadzić wszystkie etapy procesu, rozpoczynając od rejestracji kandydata, a na wydaniu decyzji walidacyjnej i wystawieniu certyfikatu kończąc. Taki test może wykazać, które elementy wymagają doskonalenia, na których etapach uczestnikom procesu brakuje informacji (nie tylko kandydatom, ale także osobom z organizacji), które z nich wymagają modyfikacji, a które rozwiązania sprawdziły się.

3.4. Scenariusz walidacji – istotne elementy

Poniżej zaprezentowano zagadnienia, które organizacja powinna przemyśleć, przygotowując się do pełnienia roli IC, do których powinna zaprojektować rozwiązania i szczegółowo je opisać. Najlepiej, by opis obejmował cały proces – począwszy od momentu, kiedy osoba zainteresowana walidacją poszukuje informacji na temat

IC i możliwości przystąpienia do walidacji, a na wydaniu certyfikatu kończąc. Wiele praktycznych wskazówek dotyczących opracowywania scenariusza walidacji dla kwalifikacji rynkowej można również znaleźć w przykładowej strukturze scenariusza walidacji stanowiącej [załącznik nr 1](#) do niniejszej publikacji.

Zagadnienia wstępne dotyczące walidacji

Przed przystąpieniem do tworzenia szczegółowych rozwiązań, warto określić priorytetowe dla instytucji grupy adresatów kwalifikacji oraz warunki, jakie musi spełniać kandydat, aby przystąpić do walidacji. Przewidywane grupy adresatów są wskazywane w opisie kwalifikacji, nie musi być to jednak wyczerpująca lista. Projektując walidację, można wybrać spośród potencjalnych odbiorców tych, którzy są kluczowi, np. w największym stopniu zainteresowani potwierdzeniem wiedzy i umiejętności i do nich w pierwszej kolejności kierować

komunikację, pamiętając, by odpowiednio ją dostosować do specyfiki odbiorców.

Warunki przystąpienia do walidacji – jeśli takie są – wynikają wprost z opisu kwalifikacji. Należy jednak określić, w jaki sposób IC będzie oceniać i informować, czy kandydat może zostać dopuszczony do procesu.

Projektowana walidacja powinna odpowiadać na potrzeby różnych grup adresatów

(rzecz jasna, tych spełniających ewentualnie określone warunki), a sposób jej organizacji, informowania kandydatów, narzędzia służące do weryfikacji efektów uczenia się, dostęp do materiałów pozwalających na

identyfikowanie umiejętności czy możliwość skorzystania z usługi doradcy powinny uwzględniać różne typy kandydatów i nie dyskryminować lub nie stanowić bariery dla żadnej z grup.

Opis rejestracji i obsługi formalnej kandydata

Należy pamiętać, że osoba zainteresowana walidacją oprócz tego, że potwierdza efekty uczenia się w IC, wykonuje zazwyczaj również szereg czynności administracyjnych, tj. wypełnia formularz rejestracyjny, dokonuje płatności za walidację, wybiera termin, przesyła dokumenty potwierdzające spełnianie wymagań wstępnych. Dlatego w scenariuszu walidacji dobrze jest opisać, w jaki sposób kandydat będzie rejestrował się do procesu i komunikował się z IC – czy cały proces będzie przeprowadzany online, poprzez konto kandydata, rejestrację za pomocą formularza online czy zgłoszenie wysyłane e-mailem. Każde z tych ustaleń pociąga za

sobą konkretne rozwiązania organizacyjne i finansowe w IC.

Wiążą się one z koniecznością podjęcia wielu ważnych decyzji, które wpływają na płynność organizacji procesu w IC oraz pozytywny odbiór usługi przez kandydata. Dobrze jest mieć na uwadze również to, że kandydat zniechęcony skomplikowanymi procedurami czy brakiem dostatecznych informacji, może zrezygnować z podejścia do walidacji. Dlatego tworząc scenariusz, należy rozpoznawać potencjalne bariery i znajdować na nie odpowiedzi.

Informowanie kandydatów

Wybrane informacje zawarte w scenariuszu walidacji mogą być wykorzystane w celu informowania kandydatów o walidacji za pośrednictwem strony internetowej, co jest ustawowym obowiązkiem każdej instytucji nadającej kwalifikacje (por. art. 47 ust. 4

Ustawy). W [rozdziale 6](#) zamieszczono sugerowany zakres informacji, który IC może zamieścić na stronie internetowej. W scenariuszu warto zdefiniować również inne kanały komunikacji, za pośrednictwem których można docierać do osób zainteresowanych walidacją.



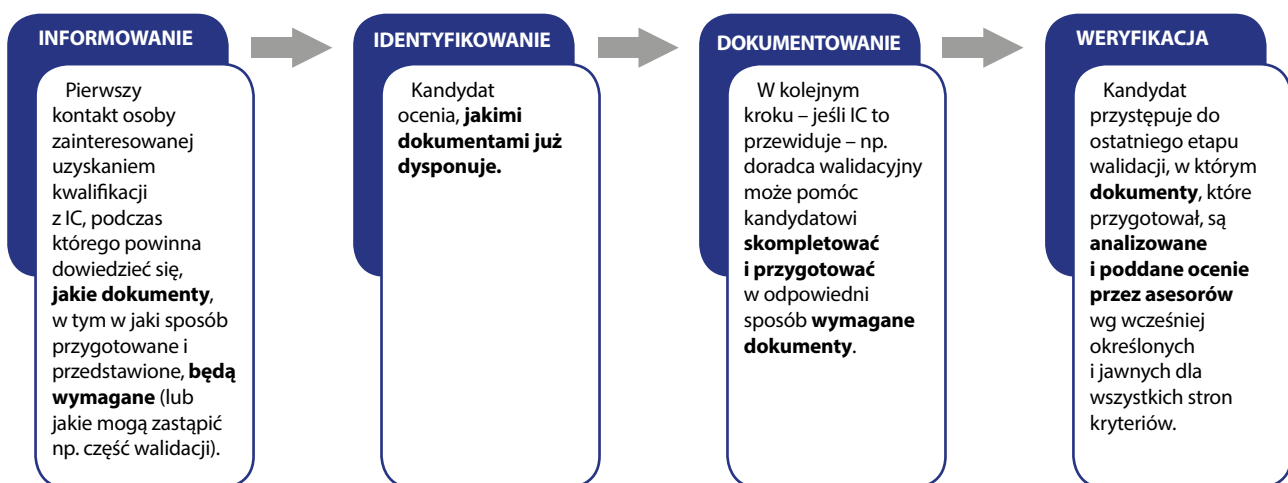
Szczegółowy opis prowadzenia walidacji w IC

Identyfikowanie i dokumentowanie (część opcjonalna – tylko wtedy, gdy IC zdecyduje się na realizację tych etapów)

Jeśli instytucja będzie oferować osobom zainteresowanym walidacją wsparcie na etapie identyfikowania wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych, może to zrobić, udostępniając materiały: pytania, na podstawie których można dokonać samooceny własnej wiedzy i umiejętności, film pokazujący, jak przebiega walidacja w IC, próbki zadań. Warto określić, na jakich zasadach kandydat uzyskuje do nich dostęp. Inną formą wsparcia może być konsultacja z doradcą walidacyjnym, jeśli instytucja zaplanowała oferowanie takiej usługi. Dobrze jest w scenariuszu określić kompetencje oczekiwane od doradcy oraz zakres jego zadań. Więcej informacji o roli doradcy walidacyjnego przedstawiono w [rozdziale 1](#).

Jeśli instytucja certyfikująca, zgodnie z wymaganiami zawartymi w opisie, umożliwia potwierdzenia efektów uczenia się metodą

analizy dowodów i deklaracji, rekomenduje się, aby IC w scenariuszu sporządziła listę dopuszczalnych dowodów (o ile nie jest to wskazane w opisie kwalifikacji) (rys. 3.1). Warto określić rodzaj dokumentów, ich zakres, kiedy zostały utworzone, jak również rozważyć kwestie takie jak oczekiwany format dokumentów, sposób przekazania oraz tego, kto w instytucji będzie odpowiedzialny za ten proces. Wystandaryzowanie tego procesu pozwoli na usprawnienie działania organizacji, a kandydat od pierwszego kontaktu z IC będzie dysponował wszystkimi kluczowymi informacjami. Przykładowe dowody i deklaracje oraz warunki, jakie powinny spełniać, by mogły zostać poddane analizie, można znaleźć w tabeli 1.1 w [rozdz. 1](#) oraz Katalogu Metod Walidacji. Warto, by IC rozważyła wsparcie doradcy walidacyjnego dla kandydatów na etapie kompletowania dokumentów.



Rys. 3.1 Przykładowa ścieżka w IC dla osoby potwierdzającej efekty uczenia się metodą analizy dowodów i deklaracji.

Opracowanie: Aleksandra Brzozowska

Weryfikacja

W scenariuszu walidacji należy szczegółowo zaplanować, w jaki sposób będą sprawdzane efekty uczenia się i jak będzie przebiegał ten proces. Punktem wyjścia zawsze będą wymagania dotyczące walidacji w opisie kwalifikacji rynkowej, należy jednak je doprecyzować – określić, czy np. podmiot przewiduje podzielenie weryfikacji na części (moduły), jakie metody zastosuje (spośród tych, które wskazane zostały w opisie kwalifikacji), ile czasu będzie przeznaczony dla kandydata na wykonanie zadań/poleceń przewidzianych w poszczególnych modułach i inne istotne zagadnienia (tabela 3.2). Jeśli IC rozważy podział weryfikacji na części (moduły), może wyodrębnić je np. według kryterium metod (przykładem może być walidacja składająca się z testu pisemnego

i obserwacji w warunkach symulowanych), lub według kryterium zestawów efektów uczenia się, do których dopasowuje się metody, jakimi będą następnie sprawdzane. Jeśli weryfikacja składa się z modułów, niezbędne będzie przypisanie do poszczególnych części konkretnych efektów uczenia się wraz z kryteriami weryfikacji.

Osoba zainteresowana walidacją, przystępując do danego modułu, powinna wiedzieć, które efekty uczenia się (oraz kryteria weryfikacji) będą na tym etapie sprawdzane oraz jakimi metodami. W ten sposób łatwiej wyobrazić sobie, co będzie podlegało ocenie na poszczególnych etapach walidacji.

Tabela 3.2 Przykładowe pytania pomocne przy wyborze metody walidacji

Przy wyborze metody warto kierować się odpowiedziami na pytania o:
<p>trafność metody i narzędzi</p> <p>Przykładowe pytania: Czy metoda jest odpowiednia do zweryfikowania danego zestawu uczenia się? Czy jest możliwe zweryfikowanie danego efektu wybraną metodą? Czy wybrane metody pozwalają na weryfikację wszystkich efektów uczenia się?</p>
<p>rzetelność i sprawiedliwość (ang. <i>fairness</i>) danej metody</p> <p>Przykładowe pytania: Czy metoda gwarantuje równe szanse bez względu na sposób uczenia się osoby podchodzącej do walidacji? Czy wszyscy mają równy dostęp do walidacji bez względu na stosowane narzędzia, np. osoby 60+ podchodzące do testu online? Czy metoda zawsze jest stosowana w ten sam sposób bez względu na czas i miejsce walidacji oraz osoby podchodzące do walidacji?</p>
<p>ryzyko nadmiarowego sprawdzania efektów uczenia się, np. dodatkowych efektów nieokreślonych w opisie danej kwalifikacji</p> <p>Przykładowe pytania: Czy podczas weryfikacji sprawdzana jest dodatkowo umiejętność prowadzenia prezentacji, a nie tylko wiedza z dziedziny danej kwalifikacji?</p>



Przy wyborze metody warto kierować się odpowiedziami na pytania o:
koszty i wydajność metody
Przykładowe pytania: Ile osób i o jakich kwalifikacjach jest niezbędnych do opracowania narzędzi do tej metody? Ile czasu to zajmie? Ile będą kosztowały materiały? Czy dostęp do zasobów materialnych i organizacyjnych jest łatwy, np. wydruk arkuszy obserwacji, program komputerowy do przeprowadzenia testu online?
czasochłonność metody
Przykładowe pytania: Czy przeprowadzenie weryfikacji metodą nie trwa zbyt długo, jeśli chodzi o możliwości kandydatów? Czy zaplanowany czas na walidację jest wystarczający do prawidłowego zastosowania metody?
stosowanie nowych technologii
Przykładowe pytania: Czy IC ma dostęp do odpowiedniego sprzętu i oprogramowania? Czy zatrudnione są osoby potrafiące obsługiwać np. platformę do przeprowadzania wywiadów online?
spełnianie przez IC wymogów dla danej metody i poprawnego użycia narzędzi
Przykładowe pytania: Czy IC ma przeszkolone i kompetentne osoby projektujące narzędzia oraz odpowiednich asesorów? Czy IC ma prawa czy licencję do stosowania danej metody, np. testu? Czy asesory mają wystarczające kompetencje pozwalające na poprawne stosowanie metod i narzędzi weryfikacji?
potencjalne bariery dla osób chcących podejść do walidacji
Przykładowe pytania: Czy stosowana metoda jest sama w sobie przeszkodą dla osób z ograniczeniami sprawności lub innych grup defaworyzowanych?

Opracowanie: Ludmiła Rycielska

Projektując walidację, należy również przemyśleć, jakie narzędzia zostaną zastosowane do sprawdzenia, czy kandydat osiągnął efekty uczenia się i szczegółowo je opisać. Będą to narzędzia dla kandydata, takie jak arkusze testowe, treści zadań do wykonania podczas obserwacji, treści studiów przypadku, scenariusze symulacji itp. Należy też przygotować narzędzia do oceny efektów uczenia się wykorzystywane przez asesorów, tj. arkusze obserwacji, karty ocen i inne niezbędne dokumenty (klucze oceny, protokoły z wynikiem oceny końcowej). Do zadań IC będzie również należało określenie, jaki wynik weryfikacji – w uzasadnionych przypadkach zarówno całościowy, jak i w odniesieniu do

poszczególnych modułów weryfikacji – powinien stanowić próg uznania przez asesora czy komisję weryfikacyjną, że osoba ubiegająca się o kwalifikację osiągnęła wszystkie wymagane dla niej efekty uczenia się.

Należy wyraźnie podkreślić, że chociaż w zasadach ZSK przyjmuje się, że dany efekt uczenia się musi być osiągnięty, by można było go potwierdzić w 100 procentach, to nie oznacza to, że taki poziom musi osiągnąć wskaźnik, za pomocą którego dokonywana jest ocena. Nie trzeba więc zakładać, że osoba egzaminowana musi zdobyć 100% punktów w teście wiedzy. Można wyobrazić sobie, że dany test pozwala na zmierzenie

wyższego poziomu wiedzy niż ten, który potrzebny jest do potwierdzenia efektu uczenia się (...). Rzetelność testu nigdy nie jest doskonała, a wynik otrzymany ujmuje zarówno wynik prawdziwy jak i losową wariację błędu. Gdybyśmy zatem uznali, że próg zaliczenia w teście wynosi 100% możliwych do zdobycia punktów, wśród osób, które taki wskaźnik osiągają, tylko niektóre cechują się naprawdę 100% poziomem wiedzy w tym teście (Kaczmarek i Bielecki, 2019).

Warto w gronie praktyków i asesorów opracować katalog błędów krytycznych, czyli takich, których popełnienie będzie równoznaczne z przerwaniem walidacji i oceną negatywną. Jest to w szczególności istotne w przypadku tych kwalifikacji, gdzie niezbędne jest przestrzeganie zasad BHP. Poza asesorami, którzy potrzebują takich wskazówek, odbiorcami mogą być również kandydaci.

W scenariuszu należy rozważyć mechanizm podejmowania decyzji walidacyjnej w przypadku niezgodności asesorów, zwłaszcza gdy komisja liczy parzystą liczbę osób. Decyzja wydawana jest przez ciało określone

w opisie kwalifikacji. Należy pamiętać, że pozytywną decyzję walidacyjną otrzymuje kandydat, który potwierdził wszystkie efekty uczenia się, a więc wykazał spełnianie wskazanych kryteriów weryfikacji.

ZSK przewiduje gromadzenie osiągnięć, czyli etapowe potwierdzanie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych (por. art. 48 Ustawy). Dlatego warto zaprojektować proces weryfikacji tak, aby umożliwić osobom przystępującym do walidacji realizację tego prawa. Jeśli IC podjęła decyzję, by podzielić weryfikację na poszczególne części, może pozwolić na potwierdzanie wybranych zestawów lub efektów uczenia się. Warto wtedy zadbać o wydanie dokumentu z informacją, które efekty uczenia się zostały już przez kandydata osiągnięte.

IC może również honorować pozytywny wynik walidacji, która była przeprowadzona przez inną instytucję walidującą (por. art. 49 Ustawy). Nie jest jednak zobligowana do pozytywnego rozpatrzenia każdej tego typu prośby.

Certyfikowanie

W scenariuszu walidacji IC powinna zdecydować o wyglądzie i informacjach znajdujących się na dokumencie potwierdzającym uzyskanie kwalifikacji. Instytucja musi pamiętać, że dokument ten wystawia się osobie, która potwierdziła wszystkie efekty uczenia się.

W gestii IC leży to, jaka będzie forma i treść dokumentu potwierdzającego nadanie kwalifikacji. Wydawanym dokumentem może być np. certyfikat, ale warto wziąć pod uwagę rozwiązania charakterystyczne dla danej dziedziny, do której należy kwalifikacja (np. legitymacja, dyplom).



Wzory znaków graficznych informują o poziomach PRK dla kwalifikacji pełnej na poziomie V i kwalifikacji częściowej na poziomie 5

Ustawa o ZSK nie nakłada na IC wymogów co do formy i treści dokumentu, poza obowiązkiem umieszczenia graficznego znaku informującego o poziomie Polskiej Ramy Kwalifikacji (więcej w rozdziale 2 Ustawy). Znak graficzny można pobrać ze strony kwalifikacje.gov.pl w języku polskim i kilku językach europejskich. Elementem znaku graficznego jest odniesienie do europejskich ram kwalifikacji. Należy pamiętać, że na dokumencie potwierdzającym uzyskanie kwalifikacji rynkowej powinien się znaleźć znak odpowiadający kwalifikacji częściowej (z cyfrą arabską).



Kwalifikacja pełna na poziomie piątym Polskiej Ramy Kwalifikacji i europejskich ram kwalifikacji



Kwalifikacja częściowa na poziomie piątym Polskiej Ramy Kwalifikacji i europejskich ram kwalifikacji

Źródło: Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 lipca 2019 r. w sprawie wzorów znaków graficznych informujących o poziomach Polskiej Ramy Kwalifikacji przypisanych do kwalifikacji pełnych i częściowych włączonych do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji i odpowiadających im poziomach europejskich ram kwalifikacji (Dz.U. z 21 sierpnia 2019 r., poz.1574).

Warto, by dokument potwierdzający nadanie kwalifikacji był wystandaryzowany w ramach organizacji. IC powinna mieć ustalony wzór, który będzie powtarzalny oraz pozwoli na szybką identyfikację i rozpoznawalność na rynku, oraz będzie miał nadany numer dla celów prawidłowej ewidencji przydatnej m.in. z punktu widzenia ewaluacji wewnętrznej oraz współpracy IC z PZZJ.

Przy ustalaniu treści należy uwzględnić informacje identyfikujące kandydata (imię i nazwisko, być może dodatkowe dane jak miejsce lub data urodzenia), pełną nazwę kwalifikacji rynkowej widniejącą w obwieszczeniu o włączeniu kwalifikacji do ZSK, nazwę instytucji upoważnionej do jego wydania oraz datę wystawienia.

Procedury odwoławcze

Posiadanie procedury odwoławczej nie jest wymogiem wprost wskazanym w ustawie o ZSK, ale wpisuje się w jej założenia dotyczące zapewniania jakości nadawania kwalifikacji. Ponadto przyjęło się to jako dobra

praktyka funkcjonująca na rynku. Zaleca się więc, aby IC przewidziały możliwość odwołania się przez kandydata od wyniku walidacji, w tym ustaliły takie kwestie jak: forma i możliwy zakres odwołania wniesiony przez

uczestnika, kto w IC odpowiada za rozpatrzenie odwołania oraz termin wydania decyzji. Warto również rozważyć konsekwencje takiego procesu oraz zaprojektować możliwe ścieżki postępowania – IC powinna

odpowiedzieć sobie na pytania, czy pozytywne rozpatrzenie odwołania skutkuje pozytywną decyzją walidacyjną lub czy kandydat będzie miał możliwość powtórnego podejścia do walidacji lub jej części.

Podmioty zaangażowane w walidację

Instytucja uprawniona do nadawania kwalifikacji rynkowych może zlecić przeprowadzenie walidacji – w całości lub w części – innym podmiotom. Jeśli IC decyduje się na współpracę lub przekazanie walidacji innemu podmiotowi, warto określić, jakich etapów będzie dotyczyć oraz jakie zadania będzie mieć do wykonania dany

podmiot. Należy w związku z tym przemyśleć, jak IC i IW chcą zapewnić, że warunki przeprowadzenia tej walidacji, niezależnie od miejsca i innych czynników, będą powtarzalne, czyli zostanie zagwarantowane, że walidacja będzie przeprowadzona w taki sam sposób i będzie takiej samej jakości ([por. rozdz. 11](#)).

Kadry zaangażowane w walidację

Instytucja certyfikująca musi zapewnić, że asesory, członkowie komisji walidacyjnej oceniający wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne kandydatów, jak również inne osoby zaangażowane w walidację (np. osoby projektujące narzędzia walidacji, doradcy walidacyjni), spełniają wymagania zapisane w opisie kwalifikacji. Gwarantują one bowiem to, że eksperci dokonają trafnej, rzetelnej i sprawiedliwej, a tym samym wiarygodnej oceny.

Niezależnie od tego, czy opis kwalifikacji określa wymagania wobec osób projektujących walidację i narzędzia walidacji, należy w scenariuszu zapisać rozwiązania w tym obszarze: jakich kompetencji wymaga się od tych osób oraz jaki jest zakres ich zadań.

Dobrze jest na etapie projektowania przewidzieć również, kto z ramienia IC będzie odpowiadał za rozpatrywanie ewentualnych odwołań od decyzji walidacyjnej. Niezbędne jest wyznaczenie zadań osobom za to odpowiedzialnym.

Poza zadaniami merytorycznymi, do IC będzie należeć również obsługa kandydata. W scenariuszu warto zawrzeć informacje na temat tego, kto będzie zaangażowany w obsługę formalną kandydata oraz jaki będzie zakres odpowiedzialności poszczególnych osób, które będą nadzorować całość lub poszczególne części tego procesu.



Zasoby materialne

W scenariuszu należy określić wszystkie zasoby materialne, jakie będą wykorzystywane przez instytucję w procesie oraz zasady, na jakich IC ma do nich dostęp. Oprócz określenia zasobów niezbędnych do prowadzenia walidacji (wymaganych w opisie kwalifikacji),

należy również zastanowić się, czego instytucja potrzebuje do sprawnego przeprowadzenia procesu, np. systemu informatycznego do obsługi kandydatów, narzędzi wsparcia. Warto sprawdzić, co jest już w posiadaniu instytucji, a co dopiero wymaga uzupełnienia.

Dokumenty wytwarzane w związku z prowadzeniem walidacji

Instytucja, przygotowując się do prowadzenia walidacji i certyfikowania w ZSK, będzie musiała stworzyć szereg rozwiązań i procedur, a wiele z nich będzie miało postać konkretnych dokumentów. Ważne, aby tworzone rozwiązania były spójne z wewnętrznym systemem zapewniania jakości, który zobowiązana jest posiadać każda IC, bo tylko wtedy będą one gwarantowały jakość walidacji i certyfikowania ([por. rozdz. 4](#)).

Każdy proces walidacji musi być odpowiednio udokumentowany. Wytwarzane w toku


prowadzenia walidacji dokumenty będą więc dowodem na to, że ona się odbyła oraz dlaczego podjęto pozytywną lub negatywną decyzję walidacyjną. Udokumentowanie procesu jest również konieczne do prowadzenia przez instytucję nadającą kwalifikacje monitoringu i ewaluacji wewnętrznej, a dla zewnętrznego podmiotu zapewnienia jakości – do prowadzenia ewaluacji zewnętrznej ([por. rozdz. 4](#)). Mając na uwadze te cele, należy przewidzieć, jakie dokumenty instytucja będzie zbierać, jak zamierza je przechowywać i przez jaki okres oraz poczynić inne konieczne ustalenia.

3.5. Schemat walidacji

Schemat walidacji jest graficzną prezentacją przebiegu walidacji. Rozrysowanie go może być pierwszym etapem projektowania walidacji, ale warto wracać do schematu również na dalszych etapach.

Dzięki graficznemu zobrazowaniu procesu jest on bardziej przejrzysty dla różnych

grup odbiorców. Na schemacie można bowiem przedstawić wiele ścieżek wyboru. Łatwiej wyeliminować błędy związane z nieuwzględnieniem wszystkich możliwych rezultatów decyzji podejmowanych w trakcie walidacji oraz przypisać odpowiedzialność za poszczególne elementy walidacji.



Graficzne przedstawienie procesu w formie schematu warto również umieścić w materiałach informacyjnych dla kandydatów. Należy zadbać o jego przejrzystość i czytelność, przedstawiając kluczowe

z punktu widzenia odbiorcy, czyli kandydata do walidacji, elementy. Przykładowy schemat walidacji znajduje się w [załączniku nr 2](#).

Podsumowanie

Podsumowując, zaprojektowanie przemyślanych rozwiązań dotyczących prowadzenia walidacji i certyfikowania jest zaczątkiem tego, aby proces ten był prowadzony wiarygodnie i rzetelnie. Dobrze, aby do ich tworzenia organizacja zaprosiła różnych ekspertów, bo ich specjalistyczna wiedza pozwoli na stworzenie rozwiązań zapewniających jakość nadawanych kwalifikacji, a jednocześnie będą one dopasowane do już istniejących procesów w instytucji.

Przy projektowaniu walidacji warto posil-kować się dobrymi praktykami i rekomendacjami ekspertów IBE formułowanymi na podstawie doświadczeń ze wsparcia kilkudziesięciu podmiotów przygotowujących się do pełnienia roli IC w ramach realizowanych projektów systemowych. Użyteczne może być również korzystanie z Bazy Dobrych Praktyk, prezentującej przykła-

dy rozwiązań stosowanych przez zagranicznych podmioty certyfikujące (patrz <http://kwalifikacje.edu.pl/dobrepraktyki/>).

Warto gotowy scenariusz poddać pilotażowi, który pozwoli na wykrycie błędów lub niedociągnięć, a następnie wprowadzenie niezbędnych modyfikacji.

Projektując walidację i certyfikację kwalifikacji rynkowej, należy mieć na uwadze, że scenariusz powinien nawiązywać do funkcjonującego wewnętrznego systemu zapewniania jakości instytucji certyfikującej. Oba te dokumenty powinny być ze sobą ściśle powiązane, a szczegółowe rozwiązania zaprojektowane w scenariuszu dla walidacji konkretnej kwalifikacji spójne z wytycznymi wewnętrznego systemu zapewniania jakości.



4. WEWNĘTRZNY SYSTEM ZAPEWNIANIA JAKOŚCI¹⁵

4.1. WSZJ jako element systemowego zapewniania jakości nadawania kwalifikacji w ZSK

Jakość nadawanych kwalifikacji zależy od jakości opisu kwalifikacji, od tego, jak przeprowadzona jest walidacja i certyfikowanie oraz od powiązań między tymi elementami (Dybaś, 2014; 2015). Szczególnie istotne są dwa elementy opisu kwalifikacji: efekty uczenia się wymagane dla kwalifikacji rynkowej (art. 25 ust. 2 pkt 4 Ustawy) oraz kryteria dotyczące walidacji i podmiotów przeprowadzających walidację ([por. rozdz. 2](#)). Rzutują one na proces nadawania kwalifikacji przez IC, na jego jakość, adekwatność, trafność i rzetelność (Ziewiec-Skokowska i in., 2018).

Jednym z kluczowych rozwiązań zapewniających jakość i wiarygodność kwalifikacjom nadawanym w ZSK jest wewnętrzny system zapewniania jakości (WSZJ). Rekomendacje dotyczące wdrażania i stosowania WSZJ nawiązują do funkcjonujących rozwiązań w tym zakresie. Głównym źródłem inspiracji były norma Systemy zarządzania jakością – wymagania ISO 9001: 2009, a w części dotyczącej ryzyka norma ISO 9001: 2015 oraz norma Risk management – guidelines ISO 31000.

Opracowanie i posiadanie funkcjonującego WSZJ jest obowiązkiem instytucji certyfikujących oraz podmiotów upoważnionych przez IC do przeprowadzania walidacji (art. 63 Ustawy). System powinien obejmować wszystkie działania instytucji. W kontekście ZSK oznacza to, że IC nadająca różne kwalifikacje opracowuje jeden WSZJ, na który składają się rozwiązania i narzędzia zarówno uniwersalne, stosowane wobec wszystkich procesów walidowania i certyfikowania oraz dostosowane do specyfiki kwalifikacji.

W ZSK, poza wewnętrznym zapewnianiem jakości, funkcjonuje także zewnętrzne zapewnianie jakości nadawania kwalifikacji. Jest ono realizowane przez PZZJ, które monitorują zarówno WSZJ, jak i spełnianie przez daną IC wymagań stanowiących warunki konieczne do otrzymania przez nią uprawnień do certyfikowania. Przeprowadzają również ewaluację zewnętrzną walidacji i certyfikowania ([por. rozdz. 9](#)).

¹⁵ Rozdział powstał częściowo w oparciu o niepublikowane materiały Dybaś, M. (2016). *Wewnętrzne zapewnianie jakości nadawania kwalifikacji w Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji* i M. Dybaś-Stronkowskiej (2019). *Wskazówki dotyczące oceny WSZJ*.

4.2. Wewnętrzny system zapewniania jakości w IC

Wewnętrzne zapewnianie jakości to gwarancja, że nadawane przez IC kwalifikacje są tak dobre, jak jest to możliwe, oraz stale doskonalone poprzez (Gravells, 2016):

- operacjonalizację kryteriów weryfikacji efektów uczenia się zawartych w obwieszczeniu o włączeniu danej kwalifikacji do ZSK,
- informowanie o walidacji na stronie internetowej,
- sprawdzanie spełnienia przez osobę przystępującą do walidacji warunków wstępnych przystąpienia do walidacji,
- doradztwo walidacyjne,
- zapewnienie warunków materialnych i organizacyjnych niezbędnych do przeprowadzenia walidacji,
- zapewnienie pracowników niezbędnych do przeprowadzania walidacji,
- narzędzia i procedury stosowania metod walidacji,
- dokumenty poświadczające nadanie kwalifikacji,
- dokumentację dotyczącą procesów walidacji,
- komunikację IC z PZZJ, ZRK i MW,
- obsługę osób podchodzących do walidacji
- inne procesy związane z walidacją i certyfikowaniem.

Wedle Ustawy na WSZJ składają się w szczególności:

- rozwiązania zapewniające rozdzielność procesów kształcenia i szkolenia od walidacji,

- stałe monitorowanie oraz bieżąca ocena walidacji i certyfikowania,
- ewaluacja wewnętrzna walidacji i certyfikowania (art. 63 ust. 3 pkt 3 Ustawy).

Ewaluacja i monitoring procesów, ich efektów oraz gromadzenie danych użytecznych dla walidacji służą ciągłemu doskonaleniu walidacji, jak również doskonaleniu całego systemu zapewniania jakości nadawania kwalifikacji w IC. Więcej informacji na ten temat zawarto w [rozdziale 7](#).

WSZJ powinien obejmować zarówno procesy walidacji, certyfikowania, jak i obsługi osób przystępujących do walidacji. Jeśli instytucja certyfikująca upoważni inny podmiot do prowadzenia części lub całości walidacji (art. 47 ust. 2 Ustawy), proces ten powinien być również ujęty przez WSZJ instytucji certyfikującej. Podmiot upoważniony do przeprowadzania walidacji również musi posiadać WSZJ.

WSZJ to system scalający i koordynujący działania służące zapewnianiu jakości nadawania kwalifikacji. Obejmuje wszystkie działania mające wpływ na proces nadawania kwalifikacji, wszystkich pracowników instytucji oraz osoby współpracujące w tym zakresie.

Ważną cechą WSZJ jest transparentność (Gravells, 2016). Aby ją zagwarantować, należy upewnić się, że każda osoba zaangażowana w walidację i certyfikowanie w IC oraz instytucji walidującej rozumie dokładnie, czego się od niej oczekuje oraz widzi, że nie dzieje się nic nietypowego,



nieodpowiedniego i nieoczekiwanego w organizacji, przebiegu walidacji i certyfikowania. Dotyczy to również interpretacji przez IC, co ma podlegać walidacji i na jakiej podstawie odbywa się certyfikowanie. Przejrzystość oznacza również to, że nie ma się nic

do ukrycia i że jest się otwartym na dociekanie, monitoring i ewaluację.

Takie kompleksowe podejście do WSZJ rozwija kulturę jakości w IC oraz buduje zaufanie do kwalifikacji i całego ZSK (Dybaś, 2015, s. 17).

4.3. Odpowiedzialność za WSZJ

Zadania kierownictwa

Za jakość nadawania kwalifikacji odpowiada przede wszystkim kierownictwo IC. Do podstawowych nieporozumień dotyczących zapewniania jakości należy przekonanie, że jest to obszar, którym zajmuje się jedynie wydzielony dział czy zespół w instytucji. Tymczasem jest to integralna część systemu zarządzania i to przede wszystkim od podejścia kierownictwa (zarządu, dyrektorów, menedżerów) zależy, czy WSZJ będzie sprawnie funkcjonował i odgrywał swoją rolę, wpływając na ciągłe doskonalenie procesu nadawania kwalifikacji.

Szczegółowe zadania kierownictwa w zakresie zapewniania jakości nadawania kwalifikacji to (por. ISO 9001:2009):

1. Stworzenie WSZJ jako części systemu zarządzania instytucją:

- formalne ustanowienie systemu;
- zapewnienie odpowiednich zasobów kadrowych, organizacyjnych i materialnych dla procesów związanych z nadawaniem kwalifikacji;
- nadanie osobom prowadzącym WSZJ uprawnień do podejmowania decyzji na różnych szczeblach oraz czynne zaangażowanie

gażowanie w działanie WSZJ osoby reprezentującej kierownictwo instytucji;

- określenie ram funkcjonowania WSZJ, m.in. zakresu monitorowania i ewaluacji wewnętrznej;
- zapewnienie mechanizmów zaangażowania w wewnętrzne zapewnianie jakości wszystkich pracowników instytucji i osób przeprowadzających walidację, w szczególności dotyczy to gromadzenia i wykorzystywania informacji o ryzykach, problemach i nieprawidłowościach w funkcjonowaniu IC.

2. Włączenie WSZJ do systemu zarządzania instytucją – oznacza to wykorzystywanie wyników analiz i rekomendacji wypracowanych w ramach WSZJ do zarządzania instytucją, w tym podejmowanie decyzji dotyczących strategicznych zmian w działaniu IC i sposobów ich wdrażania.

3. Określenie strategicznych celów dotyczących jakości nadawania kwalifikacji. Przykładem może być dążenie do zmniejszenia liczby osób, które wycofują się z dalszego uczestnictwa w walidacji przed jej zakończeniem

lub spadek liczby osób składających odwołania od decyzji walidacyjnej.

4. Zapewnienie odpowiedniej komunikacji wewnętrznej, dzięki której informacje dotyczące działania WSZJ i celów strategicznych będą w sposób jasny i czytelny przekazywane wszystkim pracownikom instytucji.

5. Zapewnienie możliwości zaangażowania w wewnętrzne zapewnianie jakości osób, które uzyskały kwalifikację, pracodawców i innych użytkowników kwalifikacji.

6. Zapewnienie, że instytucja spełnia wymagania określone w obwieszczeniu o włączeniu danej kwalifikacji oraz ewentualnie określenie własnych, wewnętrznych wymagań dotyczących nadawania kwalifikacji.

7. Opracowanie procesów w jednym, spójnym i czytelnym dokumencie (np. w formie schematu lub syntetycznego opisu), dającym pełny obraz działania IC w zakresie nadawania kwalifikacji. Taki opis, który

w szczegółach może być opracowany przy współpracy z pracownikami niższego szczebla, powinien określać:

- poszczególne procesy i ich etapy;
- relacje pomiędzy procesami i etapami;
- warunki przejścia pomiędzy procesami i etapami;
- cele każdego z procesów;
- osoby/stanowiska odpowiedzialne za każdy proces i każdy etap.

8. Zapewnienie, że instytucja wywiązuje się z obowiązków sprawozdawczych wobec podmiotu prowadzącego ZRK, PZZJ i MW, określonych w Ustawie.

Kierownictwo nie musi każdego z tych zadań wykonywać osobiście, może być wspierane przez zespół lub osoby zajmujące się zapewnianiem jakości. Niemniej to kierownictwo powinno brać ostateczną odpowiedzialność za wszystkie decyzje i zapewniać, że powyższe rozwiązania będą rzeczywiście funkcjonowały w całej instytucji.

Zadania pozostałych pracowników instytucji

Inne osoby odpowiedzialne za działania związane z WSZJ to pracownicy projektujący walidację, asesorzy i inne osoby zaangażowane w prowadzenie procesu walidacji, osoby odpowiedzialne za koordynowanie procesu wewnętrznego zapewniania jakości oraz doradcy walidacyjni.

Zadania związane z WSZJ, w które mogą być zaangażowane ww. osoby, to:

- Projektowanie, organizowanie oraz przeprowadzanie procesów związanych z nadawaniem kwalifikacji.
- Stałe monitorowanie procesów związanych z nadawaniem kwalifikacji oraz ich efektów, w tym gromadzenie danych o procesach pod kątem ich zgodności z wymaganiami, trafności, rzetelności, adekwatności, odpowiedniej obsługi kandydata oraz skuteczności ([por. rozdz. 7](#)).



- Regularne prowadzenie, uczestniczenie w ewaluacji oraz sporządzanie raportów z ewaluacji wewnętrznej procesu nadawania kwalifikacji ([por. rozdz. 7](#)).
- Doskonalenie procesów związanych z nadawaniem kwalifikacji.
- Przeciwdziałanie zagrożeniom poprzez formułowanie rekomendacji dla kierownictwa instytucji i wsparcie go we wdrażaniu tych rekomendacji.
- Prowadzenie dokumentacji składającej się na WSZJ.
- Przygotowywanie, w odpowiednich terminach, dokumentacji do przekazania przez IC podmiotowi prowadzącemu ZRK, PZZJ i MW ([por. rozdz. 8](#)).
- Współpracowanie z PZZJ oraz przygotowywanie instytucji do ewaluacji zewnętrznej ([por. rozdz. 9](#)).

4.4. Projektowanie i doskonalenie WSZJ

Instytucje prowadzące walidację oraz certyfikowanie są i będą bardzo zróżnicowane pod wieloma względami: wielkości, doświadczenia, zasięgu działania, a przede wszystkim specyfiki kwalifikacji, dla których prowadzą walidację i wydają certyfikaty. Dlatego wewnętrzne rozwiązania IC w zakresie zapewniania jakości, choć oparte na wspólnych założeniach i celach, będą się różnić. Skuteczność tych rozwiązań, zdolność do ciągłego doskonalenia, transparentność procesów i instytucji oraz ich samoświadomość powinny być zawsze uwzględniane.

Etap projektowania WSZJ ma dwa cele. Pierwszym jest przygotowanie szczegółowego opisu walidacji, tzw. scenariusza walidacji, który będzie stanowił podstawę do organizowania i prowadzenia walidacji oraz służyć będzie jako przewodnik po walidacji dla wszystkich zainteresowanych: asesorów, osób przystępujących do walidacji, instytucji przeprowadzających walidację itp. ([por. rozdz. 3](#)).

Następnie IC powinna zaplanować swoją działalność w zakresie walidacji dla danej

kwalifikacji zgodnie ze scenariuszem i odpowiedzieć sobie na następujące pytania: jakie są przewidywane ryzyka oraz jak można im przeciwdziałać.

Ciągłe doskonalenie jest jedną z ogólnych zasad zapewniania jakości kwalifikacji i powinno dotyczyć wszystkich procesów mających na to wpływ. W raporcie z ewaluacji wewnętrznej IC jest zobowiązana przedstawić informacje dotyczące działań w zakresie doskonalenia metod walidacji i certyfikowania oraz WSZJ (art. 64 Ustawy).

Doskonalenie walidacji powinno brać pod uwagę wnioski z monitorowania i ewaluacji prowadzonych zarówno przez IC, jak i PZZJ oraz informacje dotyczące walidacji przekazywane przez wszystkie zainteresowane strony: kandydatów, asesorów, inne osoby biorące udział w prowadzeniu walidacji, w tym od strony organizacyjnej i administracyjnej, czy interesariuszy zewnętrznych, np. pracodawców.

Powinno mieć także charakter metodyczny, a zgromadzone informacje powinny zostać

gruntownie przeanalizowane. Należy zastanowić się, jakie rozwiązania realnie udoskonalą proces, jakie będą ich koszty, ile czasu zajmie ich wdrożenie oraz jakie zasoby są do tego potrzebne. Jeśli jest to możliwe i zasadne, proponowane zmiany warto przetestować.

Decyzję o wdrożeniu zmian powinna podjąć osoba do tego upoważniona lub kierownictwo IC. Modyfikacje powinny być uwzględnione we wszystkich dokumentach i materiałach, przede wszystkim w opisie walidacji oraz jego organizacji.

Elementy WSZJ

WSZJ powinien być udokumentowany. Dokumenty składające się na WSZJ określają, w jaki sposób system funkcjonuje, są one instrukcją działania WSZJ, zapewniają jego ciągłość, nawet jeśli zmieniają się osoby zajmujące się w IC zapewnianiem jakości. Z kolei dokumenty wytwarzane w toku działania WSZJ umożliwiają identyfikowanie ewentualnych błędów, nieprawidłowości w działaniu IC, stanowią podstawę do podejmowania decyzji o zmianach, doskonaleniu procesów nadawania kwalifikacji oraz umożliwiają sprawdzanie i doskonalenie samego WSZJ.

Zakres dokumentacji może być różny w zależności m.in. od wielkości organizacji, specyfiki kwalifikacji, która jest przez nią nadawana, liczby prowadzonych procesów walidacji oraz od osób przeprowadzających procesy związane z nadawaniem kwalifikacji. Większe organizacje, prowadzące liczne procesy walidacji, muszą posiadać odpowiednio rozbudowaną dokumentację. Kwalifikacje związane z bezpieczeństwem, ochroną zdrowia lub życia czy wymagające specjalistycznego sprzętu, również generują dodatkowe informacje. Z kolei w sytuacji, gdy osoby przeprowadzające nadawanie kwalifikacji są na stałe związane z instytucją, znają sposób jej funkcjonowania,

w tym zapewniania jakości, a dodatkowo posiadają rozwinięte kompetencje, dokumentacja może być ograniczona i mniej szczegółowa.

Tworzenie dokumentacji w ramach WSZJ powinno być zgodne z następującymi wskazówkami (por. ISO 9001:2009):

1. Należy przyjąć zasadę tworzenia i gromadzenia dokumentacji jedynie niezbędnej do skutecznego zapewniania jakości, tak żeby dokumentacja nie stała się biurokratycznym obciążeniem, w praktyce obniżającym jakość działania.
2. Dokumentacja powinna być jednoznaczna, jasna, dostosowana do odbiorców i możliwa do zidentyfikowania.
3. Dokumentacja powinna być dostępna w odpowiedniej formie i zakresie różnym odbiorcom.
4. Dokumentacja powinna być aktualizowana – jedynie takie dokumenty mogą być udostępniane i użytkowane.
5. Należy wdrożyć system zarządzania dokumentacją oraz odpowiednie szablony



dokumentów w sytuacjach, gdy ma to zastosowanie, np. arkusze oceny dla asesorów.

- dokumentacja procesów związanych z nadawaniem kwalifikacji,
- pozostała dokumentacja WSZJ.

6. Dokumentację związaną z zapewnianiem jakości nadawania kwalifikacji można podzielić na dwie kategorie:

Podstawowa dokumentacja WSZJ powinna zawierać:

- opis i zakres oraz główne cele WSZJ;
- opis organizacji i przebiegu walidacji, np. scenariusz walidacji lub scenariusze, jeśli IC ma uprawnienia do certyfikowania więcej niż jednej kwalifikacji;
- dokumentację z monitorowania nadawania kwalifikacji oraz przeprowadzonych analiz i zaproponowanych rekomendacji;
- dokumentację z ewaluacji wewnętrznej, w tym raporty;
- dokumentację działań związanych z identyfikowaniem, korygowaniem, doskonaleniem procesów i przeciwdziałaniem ryzykom zagrażającym ich jakości;
- decyzje podjęte na podstawie działań WSZJ;
- raporty z ewaluacji zewnętrznej;
- decyzje podjęte na podstawie ewaluacji zewnętrznej.

Zasady zapewniania jakości procesów w IC i IW

IC i IW powinny działać zgodnie z zasadami dla nich określonymi oraz z zasadami zapewniania jakości walidacji, certyfikacji i obsługi kandydatów. Stanowią one podstawę zapewniania jakości nadawania

kwalifikacji w ZSK. Odniesienie się do tych zasad, uwzględniające specyfikę kwalifikacji oraz charakterystykę IC i IW wraz z analizą ryzyka, może stanowić podstawę do opisu WSZJ danej IC.

4.5. Ryzyka dla procesu nadawania kwalifikacji przez IC

Aby zapewnić jakość nadawania kwalifikacji, należy zidentyfikować ryzyka procesu nadawania kwalifikacji i jego efektów oraz

przewidzieć sposoby ich uniknięcia lub zminimalizowania (Dybaś, 2015). Przy projektowaniu WSZJ instytucje certyfikujące powinny

być proaktywne oraz cyklicznie podejmować refleksję na temat ryzyk, ich skutków i sposobów ich unikania, przewidywać możliwe scenariusze działań oraz doskonalenia produktów i usług, zanim wydarzy się coś nieoczekiwanego. W praktyce oznacza to ciągłe projektowanie i zmienianie, monitorowanie, uzupełnianie WSZJ z okresową stabilizacją procesów powiązanych z walidacją i certyfikowaniem (por. np. Gravells, 2016; Jędrzych, Pietras i Szczepańczyk, 2012).

W instytucji powinny istnieć rozwiązania, a przede wszystkim praktyka dotycząca gromadzenia oraz reagowania na informacje o problemach i nieprawidłowościach w działaniu organizacji, przekazywane drogą formalną i nieformalną przez pracowników oraz innych wewnętrznych i zewnętrznych interesariuszy. Bycie otwartym na takie sygnały należy do podstawowych zadań kierownictwa. Ich ignorowanie zawsze wpływa destrukcyjnie na działania organizacji (Dybaś, 2015).

Możliwe ryzyka dla jakości nadawania kwalifikacji można zdefiniować jako właściwości, zdarzenia, sytuacje oraz ich skutki:

- które mają wpływ na jakość procesów walidacji, certyfikowania i obsługi kandydatów (np. brak zainteresowania walidacją nie jest ryzykiem dla jej jakości, lecz ryzykiem dla IC),
- których wystąpienie jest prawdopodobne (możliwe jest oszacowanie i uporządkowanie względem prawdopodobieństwa wystąpienia oraz zakresu),
- których wystąpienie nie jest bezpośrednio związane z decyzją lub brakiem decyzji IC (np. brak procedur lub ich opracowanie wynika z decyzji IC, więc nie jest to ryzyko).

Przykłady ryzyka to: konflikt interesów między asesorem a osobą przystępującą do walidacji; wydanie certyfikatu osobie, która nie spełniała wszystkich wymogów procesów walidacji i certyfikowania; zatrudnienie asesorów o nieodpowiednich kompetencjach do przeprowadzenia weryfikacji; awaria sprzętu, za pomocą którego jest przeprowadzana walidacja, np. oprogramowania.

Do WSZJ można też zaliczać ryzyka, które de facto nie dotyczą jakości walidacji, certyfikacji, obsługi kandydatów, ale są ważne dla jakości działania IC:

- prawa autorskie do narzędzi, np. licencji na stosowanie testów;
- bezpieczeństwo;
- ochrona danych osobowych.

Temat wycieku danych i sposób minimalizowania ryzyka ujawnienia danych osobowych mają duże znaczenie dla jakości obsługi kandydata. Składanie przez IC deklaracji nie jest odpowiednim działaniem, lepiej podjąć konkretne starania w kierunku bezpieczeństwa danych.

Należy unikać założenia, że nie wydarzy się nic nietypowego (np. awaria serwera przy stosowaniu metody testu online), nieprawidłowego (np. IC udostępniła kandydatowi uszkodzone narzędzia elektryczne do wykonania zadania w ramach symulacji) lub niepożądanego (np. więcej osób chcących podejść do walidacji niż IC jest w stanie obsłużyć) w organizacji i przebiegu walidacji oraz certyfikowania. Jeśli nagle wystąpi zdarzenie niepożądane, a wcześniej w WSZJ zostaną przewidziane potencjalne ryzyka i sposoby radzenia sobie z nimi, to wówczas



IC może sprawnie przeprowadzić interwencję i działania naprawcze zgodnie z zaprojektowanymi procedurami WSZJ oraz

szybko zapewnić stabilne warunki przeprowadzania walidacji i certyfikowania.

Identyfikowanie ryzyka

Zgodnie z wcześniejszą definicją ryzykiem nie są np.:

- Brak określonej procedury w IC i IW. Tworzenie i wdrażanie procedur jest kwestią decyzji instytucji. Przy czym przy każdej procedurze warto pamiętać o rozwiązaniach, które służą monitorowaniu tego, czy jest ona stosowana i czy jest zasadna, aktualna, skuteczna.
- Zastrzeżenia kandydatów lub innych użytkowników kwalifikacji do wyników, tego, jak proces został przeprowadzony itp. Nie mają one wpływu na poziom walidacji i certyfikowania, ale stanowią ważną informację o ich jakości. Procedura odwoławcza oraz zbieranie opinii powinny być częścią WSZJ, mogą służyć przeciwdziałaniu niektórym ryzykom oraz być narzędziami przeglądu rozwiązań służących zapewnianiu jakości.
- Brak motywacji do przystąpienia do walidacji. Jest to zjawisko potencjalnie niekorzystne dla IC, ale nie ma wpływu na jakość nadawania kwalifikacji. Może być niezależne od WSZJ, ale ma na nie wpływ, jeśli spadek motywacji wynika z tego, że pod wpływem działań IC lub ich braku (np. błędnych informacji o walidacji na stronie internetowej – [por. rozdz. 6](#)) kandydat zniechęci się do przystąpienia do procesu.
- Przystąpienie do walidacji osoby, która nie posiada wystarczających umiejętności. Ry-

zykiem jest, że nie zostanie to zdiagnozowane na etapie identyfikowania.

- Dowody niewłaściwie dobrane do efektów uczenia się; dowody i deklaracje fałszywe, nieaktualne; dowody niewystarczające do potwierdzenia efektów uczenia się. Ryzykiem jest to, że asesor lub doradca nie wykryje oszustwa i decyzja walidacyjna zostanie podjęta na podstawie nieprawdziwych dowodów i deklaracji.

Ryzykiem jest również przerwanie walidacji w sytuacji wypadków losowych, chorób itp. Tego typu ryzyka należy rozpatrywać nie tylko w kontekście dbania o zdrowie, życie, bezpieczeństwo, ale również przemyślenia, „czy” i „jak” do tego przerwane go procesu kandydat może wrócić. Należy wziąć pod uwagę jakość walidacji i certyfikowania oraz komfort kandydata (np. żeby nie musiał jeszcze raz płacić, przechodzić ponownie przez proces lub poszczególne etapy walidacji).

Nie należy podczas analizy łączyć ryzyk, ponieważ jest to niekorzystne dla jasności przekazu i trafnego doboru środków. Przykładowo zaangażowanie do procesu doradców walidacyjnych niespełniających wymagań z opisu kwalifikacji oraz błędna ocena umiejętności kandydata to dwa odrębne ryzyka i należy opisać je osobno.

W ramach WSZJ warto opracować minimalne zagrożenia dla poszczególnych procesów. W tabeli 4.1. widnieją wybrane możliwe ryzyka związane z etapem weryfikacji i środki ograniczające je. Zapisy dotyczące działań zaradczych powinny pozwolić odpowiedzieć na pytanie: w jaki sposób IC będzie minimalizowało wystąpienie wskazanego ryzyka bądź jego skutki? Powinny być również określone na odpowiednim poziomie szczegółowości, wskazującym, jakie konkretne działania zostaną przez IC podjęte. Inaczej rzecz ujmując, zapisy powinny umożliwić opracowanie dokumentów, rozwiązań o charakterze operacyjnym, gotowych do wdrożenia. Planując określoną procedurę, należy wskazać (we właściwej kolejności) kluczowe jej elementy oraz wymagane dokumenty. Ponadto pojedyncze działania proponowane przez IC powinny być w dalszej kolejności rozwinięte w procedurę.

Najczęstsze błędy przy projektowaniu WSZJ z uwzględnieniem szacowania ryzyka to:

- odwoływanie się jedynie do zapisów ustawowych – takie zapisy są zbyt ogólnikowe i nie mogą być traktowane jako część WSZJ. Przykładowo, stwierdzenie, że Ustawa zawiera zapisy mówiące o rozdzieleniu procesów walidacji od szkolenia nie może zastąpić konkretnych rozwiązań w IC służących przeciwdziałaniu ryzyka niedostatecznego czy nieprawidłowego rozdzielania tych procesów;
- wskazywanie, że zostaną wprowadzone odpowiednie, adekwatne rozwiązania, procedury – nie może być to traktowane jako część WSZJ, a co najwyżej jako deklaracja, że takowy powstanie;
- wskazywanie, że odpowiedzią na brak wystarczających zasobów będzie zapewnienie wystarczających zasobów – takie rozwiązanie jest niepoprawne i nie może być traktowane jako część WSZJ, co najwyżej jako deklaracja IC.

Tabela 4.1 Przykładowe możliwe ryzyka związane z etapem weryfikacji i możliwe środki ograniczające je

Możliwe ryzyko	Przykładowe środki ograniczające ryzyko
Nietrafne metody i narzędzia weryfikacji	IC weryfikuje okresowo (np. testem teoretycznym) kompetencje i doświadczenie osób projektujących pod kątem ich: <ul style="list-style-type: none"> ▪ wiedzy na temat opracowywania narzędzi do pomiaru umiejętności, wiedzy i kompetencji kandydatów; ▪ poziomu wiedzy w dziedzinie, do której odnosi się dana kwalifikacja rynkowa; ▪ znajomości aktualnego opisu kwalifikacji oraz założeń projektowania walidacji w ramach ZSK. Treść pytań i odpowiedzi oraz forma testu poddane są pilotażowi i analizie przed zastosowaniem ich w pierwszej walidacji.
Nierzetelna ocena odpowiedzi lub działania kandydata	Zadania kandydata są zawsze oceniane przez co najmniej dwóch niezależnych asesorów. Odpowiedzi na pytania testowe sprawdzane są przez program komputerowy.



Nieodpowiednie kompetencje asesorów i innych osób prowadzących walidację	Okresowa weryfikacja, monitorowanie kompetencji asesorów. Okresowe szkolenia asesorów.
Nieprzestrzeganie zasad i procedur przez asesorów i inne osoby zaangażowane w organizację i przebieg walidacji	Obserwowanie walidacji przez osoby odpowiadające za wewnętrzne zapewnianie jakości. Informacja zwrotna dla asesorów. Okresowe szkolenia dla asesorów z zasad i procedur. Regularne spotkania zespołu asesorów mające na celu wymianę doświadczeń związanych z prowadzeniem walidacji.
Konflikt interesów między asesorem i innymi osobami zaangażowanymi w organizację i przebieg walidacji a kandydatem	Zdefiniowanie, czym jest konflikt interesów w IC. Każda osoba zaangażowana w organizację i przebieg walidacji w danej IC powinna wiedzieć, czym jest konflikt interesów i jakie są procedury przeciwdziałania mu w IC.
Brak prawidłowego rozdzielenia walidacji od szkolenia, kształcenia	Zaplanowanie i zestawienie procesów walidacji i szkolenia w danej IC. Sprawdzenie rozdzielenia osobowej i procesowej. Poinformowanie wszystkich osób zaangażowanych w organizację i przebieg walidacji o konieczności rozdzielenia procesów walidacji i szkolenia oraz o sposobach przeciwdziałania temu ryzyku.
Niewłaściwe warunki do przeprowadzania weryfikacji (np. hałas, brak dostępu do strony internetowej IC)	Sprawdzanie każdorazowo przed każdą walidacją warunków organizacyjnych i materialnych niezbędnych do przeprowadzenia walidacji. Określenie przypadków oraz zasad przerwania walidacji lub jej odroczenia.
Udostępnienie narzędzi kandydatom przed procesem walidacji	Odpowiednie zabezpieczenie narzędzi weryfikacji (np. testów) przed dostępem przez nieuprawnione osoby. Osoby projektujące narzędzia czy przeprowadzające walidację będą zobowiązane przez IC klauzulą poufności.

Opracowanie: Magdalena Dybaś-Stronkowska i Ludmiła Rycielska

Weryfikowanie występowania ryzyka

Istotnym elementem WSZJ jest sprawdzenie, czy ryzyko wystąpiło i jaki miało skutek lub czy proces został przeprowadzony zgodnie z założeniami. Oznacza to systematyczne (adekwatnie do kwalifikacji) monitorowanie i ewaluację wewnętrzną walidacji i certyfikowania. Jeśli IC dostrzeże, że ryzyko mogło wystąpić, to musi podjąć działania służące zbadaniu, sprawdzeniu,

czy rzeczywiście miało miejsce, a następnie podjąć kroki zmierzające do naprawienia danego elementu i wprowadzenia ewentualnych zmian w procedurach, pozwalających na zmniejszenie prawdopodobieństwa wystąpienia tego ryzyka po raz kolejny. Przykładowe narzędzie do analizy ryzyka na etapie jego przewidywania znajduje się w [załączniku nr 3](#).



Instytucja certyfikująca w Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji

**Wymagania ustawowe
i praktyczne wskazówki
dotyczące ich spełnienia**



5. JAK ZOSTAĆ INSTYTUCJĄ CERTYFIKUJĄCĄ W ZINTEGROWANYM SYSTEMIE KWALIFIKACJI, CZYLI PROCEDURA NADAWANIA UPRAWNIENÍ DO CERTYFIKOWANIA

5.1. Podstawowe wymagania wobec podmiotów ubiegających się o miano instytucji certyfikujących

Zgodnie z przepisami Ustawy (art. 41 ust. 2) uprawnienia do certyfikowania danej kwalifikacji rynkowej może uzyskać każdy podmiot, który:

- zapewnia warunki organizacyjne i kadrowe umożliwiające przeprowadzenie walidacji zgodnie z wymaganiami dotyczącymi walidacji i podmiotów ją przeprowadzających, określonymi w obwieszczeniu ministra o włączeniu danej kwalifikacji rynkowej do ZSK;
- nie zakończył lub zawiesił prowadzenia działalności gospodarczej albo w stosunku do którego nie została otwarta likwidacja, lub nie ogłoszono jego upadłości;
- nie posiada zaległości z tytułu podatków, składek na ubezpieczenie społeczne, ubezpieczenie zdrowotne oraz na Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, o ile był obowiązany do ich opłacania;
- w razie potrzeby spełnia dodatkowe warunki, jeżeli takie określono.

W tym miejscu warto pamiętać, że należy posiłkować się definicją działalności gospodarczej funkcjonującą na gruncie art. 3 Ustawy Prawo przedsiębiorców, zgodnie z którą: „działalnością gospodarczą jest zorganizowana działalność zarobkowa, wykonywana we własnym imieniu i w sposób ciągły”¹⁶.

¹⁶ Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców (Dz.U. 2018, poz. 646).

Pod pojęciem prowadzenia działalności gospodarczej przez podmioty wnioskujące o nadanie uprawnień do certyfikowania kwalifikacji włączonych do ZSK, należy rozumieć wszelkie – podejmowane przez te podmioty (w znaczeniu faktycznym) – działania:

- mające zorganizowany charakter (tj. realizowane w ramach określonej formy, w tym także np. formy prawnej, układające się w racjonalną/efektywną całość, wykonywane np. przy wykorzystaniu konkretnych składników materialnych – w tym np. ruchomości bądź nieruchomości);
- podejmowane w celu osiągnięcia zysku (a zatem mające zarobkowy charakter, wyrażający się w realizowaniu czynności stanowiących pokłosie udziału w obrocie gospodarczym, w tym m.in. formułowaniu ofert, zawieraniu umów, wystawianiu faktur itd.);
- wykonywane we własnym imieniu (tj. podejmowane na swoją rzecz, z jednoczesnym ponoszeniem odpowiedzialności za zaciągane przy tym zobowiązania);
- podejmowane w sposób ciągły (tj. – co do zasady – regularnie, w sposób powtarzający się i trwały)¹⁷.

5.2. Procedura nadawania uprawnień do certyfikowania

Składanie wniosku o nadanie uprawnień do Zintegrowanego Rejestru Kwalifikacji

Podmiot zainteresowany nadawaniem kwalifikacji składa wnioski w systemie ZRK.

Wcześniej musi dokonać rejestracji użytkownika oraz podmiotu.

Przy rejestracji użytkownika, podmiotu oraz składaniu wniosku o nadanie uprawnień do certyfikowania, warto posłużyć się instrukcją umieszczoną na stronie <https://rejestr.kwalifikacje.gov.pl/>, w zakładce „Dokumenty”.

Podmiot zainteresowany wydawaniem certyfikatów dla danej kwalifikacji rynkowej ma możliwość złożenia wniosku poprzez platformę internetową ZRK w dwóch przypadkach:

- jeśli wniosek dotyczy kwalifikacji włączonej do ZSK – po podaniu przez MW na portalu ZSK informacji o możliwości składania wniosków o nadanie

¹⁷ Kaczor, P. (2019). *Opinia prawna dotycząca spełniania wymogu prowadzenia działalności gospodarczej przez podmioty składające wnioski o nadanie uprawnień do certyfikowania kwalifikacji włączonych do ZSK, rozszerzająca wyjaśnienia zawarte w punktach 8.1 i 8.2 Ekspertyzy (analizy) w przedmiocie interpretacji przepisów ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (tj. z dnia 25 października 2018 r., Dz.U. r., poz. 2153), zwanej dalej: „u.z.s.k.”, dotyczących zakresu oceny formalnej wszystkich typów wniosków, prowadzonej przez podmiot prowadzący Zintegrowany Rejestr Kwalifikacji (...)*. Warszawa: IBE.



uprawnień do certyfikowania tej kwalifikacji rynkowej;

- jeśli wniosek dotyczy kwalifikacji własnego projektu – jednocześnie z wnioskiem

o włączenie danej kwalifikacji rynkowej do ZSK.

Wykazywanie spełnienia wymagań dla walidacji podczas uzupełniania wniosku o nadanie uprawnień do certyfikowania

Podmiot, składając wniosek o nadanie uprawnień do certyfikowania, powinien wykazać, że spełnia warunki organizacyjne i kadrowe określone w obwieszczeniu oraz dodatkowe warunki, jeżeli takie określono.

W tym celu, oprócz wypełnienia określonych pól we wniosku, warto załączyć dokumenty potwierdzające spełnianie wymogów. W przypadku kadr można załączyć CV asesorów i innych osób, które będą zaangażowane w proces walidacji. Potwierdzeniem spełniania warunków organizacyjnych i materialnych mogą być np. oświadczenia o dysponowaniu odpowiednimi zasobami materialnymi oraz kopie aktów notarialnych czy umów najmu lokali.

Podmiot musi również uprawdopodobnić, że spełnia wymogi określone dla metod stosowanych podczas walidacji. Warto więc opisać we wniosku, w jaki sposób IC planuje zorganizować i prowadzić walidację, w tym przy użyciu jakich metod planuje ją prowadzić, a także jakie osoby planuje w ten proces zaangażować i jakie przewiduje dla nich funkcje.

Jeśli opis kwalifikacji uwzględnia wymagania dla etapów identyfikowania i dokumentowania (co do zasobów materialnych, sposobu zorganizowania, metod), to podmiot również musi wykazać ich spełnienie.

Ocena formalna wniosku o nadanie uprawnień do certyfikowania danej kwalifikacji rynkowej

Podmiot prowadzący ZRK ma 14 dni na ocenę formalną wniosku podmiotu wnioskującego o nadanie uprawnień do pełnienia funkcji IC (por. art. 42–44 Ustawy). Po dokonaniu oceny podmiot prowadzący ZRK:

- w przypadku niestwierdzenia braków formalnych niezwłocznie przekazuje wniosek do MW;

- w przypadku stwierdzenia braków formalnych (np. brak podpisu elektronicznego na wniosku lub brak dowodu wpłaty) wzywa podmiot wnioskujący do ich uzupełnienia w terminie 30 dni. W przypadku nieuzupełnienia wniosku, podmiot prowadzący ZRK przesyła do MW wniosek wraz z informacją o stwierdzonych brakach formalnych. MW niezwłocznie

po otrzymaniu informacji na temat braków formalnych oraz nieuzupełnionego wniosku, kończy postępowanie oraz umieszcza w aktach sprawy adnotację

o pozostawieniu wniosku bez rozpoznania. Dodatkowo oficjalnie informuje podmiot wnioskujący o pozostawieniu wniosku bez rozpoznania.

Uzupełnienie wymagań formalnych w wypadku wniosku złożonego razem z wnioskiem o włączenie kwalifikacji rynkowej do ZSK

W przypadku, gdy podmiot wnioskujący zdecydował się na złożenie wniosku o nadanie uprawnień do certyfikowania wraz z wnioskiem o włączenie kwalifikacji rynkowej, niezwłocznie po opublikowaniu obwieszczenia o włączeniu kwalifikacji rynkowej do ZSK, MW uruchamia proces uzupełniania wniosku o nadanie uprawnień do certyfikowania. W tym celu przekazuje do podmiotu

prowadzącego ZRK wniosek wraz z adnotacją o konieczności uzupełnienia go o informacje wynikające z warunków, jakie musi spełniać IC, wskazanych w obwieszczeniu dotyczącym włączenia danej kwalifikacji do ZRK. Podmiot prowadzący ZRK niezwłocznie po otrzymaniu informacji z MW wzywa podmiot wnioskujący do uzupełnienia wniosku (podmiot wnioskujący ma na to 30 dni).

Wydanie decyzji administracyjnej

Po etapie weryfikacji formalnej następuje ocena merytoryczna złożonego wniosku. Dokonuje jej wskazana przez MW komórka lub osoba. Ocena jest podstawą do wydania decyzji administracyjnej o przyznaniu bądź nieprzyznaniu uprawnień do certyfikowania danej kwalifikacji rynkowej.

Zgodnie z art. 35 § 3 KPA załatwienie sprawy (wydanie decyzji) powinno nastąpić nie później niż w ciągu miesiąca, a sprawy szczególnie skomplikowanej w ciągu dwóch miesięcy od daty wszczęcia postępowania (wpłynięcia poprawnego wniosku). Warto wspomnieć, iż w procedurze administracyjnej to na organie

cięży obowiązek podjęcia wszelkich niezbędnych kroków, aby ustalić stan faktyczny sprawy, dlatego MW może przeprowadzić postępowanie wyjaśniające¹⁸. W jego efekcie może zażądać od podmiotu wnioskującego przedstawienia dowodów (np. dokumentów, oświadczeń itp.) innych niż te, które zostały załączone do wniosku o nadanie uprawnień lub też uzupełnienia czy wyjaśnienia wcześniej przesłanych dowodów.

MW wydaje rozstrzygnięcie w postaci decyzji administracyjnej wraz z uzasadnieniem o przyznaniu bądź nieprzyznaniu uprawnień do certyfikowania danej kwalifikacji.

¹⁸ Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. 1960 Nr 30, poz. 168c).



Od decyzji przysługuje odwołanie zgodnie z przepisami ustawy Kodeksu postępowania administracyjnego.

W sytuacji, gdy decyzja jest pozytywna i następuje nadanie uprawnień do

certyfikowania danej kwalifikacji rynkowej, podmiot wnioskujący na mocy decyzji administracyjnej uzyskuje status IC dla danej kwalifikacji rynkowej, ale nie może jeszcze certyfikować.

Wskazanie podmiotu zewnętrznego zapewniania jakości jako warunek rozpoczęcia nadawania kwalifikacji

Po nadaniu uprawnień do certyfikowania co najmniej jednej IC, MW wskazuje z listy podmiot, który będzie pełnić wobec tej IC funkcję zewnętrznego zapewniania jakości w odniesieniu do danej kwalifikacji (art. 59–60 Ustawy).

Powierzenie obowiązków następuje w drodze umowy pomiędzy MW a PZZJ. Dopiero jej podpisanie powoduje uznanie danej kwalifikacji rynkowej za funkcjonującą w ZSK, co pozwala IC na rozpoczęcie walidacji.

5.3. Dwie drogi uzyskiwania uprawnień do certyfikowania

Kwalifikacja zaprojektowana przez podmiot wnioskujący o nadanie uprawnień do certyfikowania tej kwalifikacji

W przypadku kwalifikacji własnego projektu, podmiot wnioskujący składa równolegle wnioski o włączenie kwalifikacji rynkowej oraz wnioski o nadanie uprawnień do certyfikowania. Po ogłoszeniu obwieszczenia o włączeniu danej kwalifikacji rynkowej do ZSK, MW informuje podmiot prowadzący ZRK o obszarach wniosku

o nadanie uprawnień wymagających uzupełnienia. Następnie podmiot prowadzący ZRK wzywa podmiot wnioskujący do uzupełnienia wniosku oraz dokonania opłaty w wysokości 5000 zł. Potem następuje ocena formalna oraz merytoryczna wniosku, a na końcu wydanie decyzji administracyjnej (rysunek 5.2).



Rys. 5.2 Nadanie uprawnień do certyfikowania w sytuacji, gdy wniosek o nadanie uprawnień został złożony razem z wnioskiem o włączenie kwalifikacji.

Kwalifikacja zaprojektowana przez inny podmiot niż wnioskujący o nadanie uprawnień do certyfikowania

Podmiot wnioskujący może także uzyskać możliwość certyfikowania kwalifikacji rynkowej, której nie jest autorem, ale która funkcjonuje w ZSK, lub dla której MW ogłosił nabór na IC. Po złożeniu wniosku o nadanie uprawnień

do certyfikowania podmiot wnioskujący musi wnieść opłatę w wysokości 10 000 zł. Następnie następuje ocena formalna oraz merytoryczna wniosku, a na końcu wydanie decyzji administracyjnej (rysunek 5.3).



Rys. 5.3 Nadanie uprawnień do certyfikowania dla kwalifikacji zgłoszonej przez inny podmiot.



6. INFORMOWANIE NA STRONIE INTERNETOWEJ O WALIDACJI¹⁹

Instytucja certyfikująca jest zobowiązana do zamieszczania na swojej stronie internetowej szczegółowych informacji dotyczących sposobu zorganizowania i przeprowadzenia walidacji dla certyfikowanej przez siebie kwalifikacji rynkowej (obowiązek ten wynika z art. 47 ust. 4 Ustawy). W założeniu odbiorcami tych treści są przede wszystkim osoby zainteresowane uzyskaniem kwalifikacji rynkowej. Istotnymi interesariuszami korzystającymi ze stron internetowych IC mogą być także pracodawcy, doradcy zawodowi, pracownicy urzędów pracy czy organizacje branżowe działające w obszarze danej kwalifikacji. Umieszczając informacje na temat walidacji, warto więc pamiętać o różnych grupach odbiorców.

Projektując zakres i sposób prezentacji treści zamieszczonych na stronie internetowej, należy zwrócić uwagę na to, by dostarczały one kandydatom wystarczającą ilość informacji o organizacji i przebiegu walidacji. Konieczne jest wyważenie między prostym i zrozumiałym przedstawieniem treści a zachowaniem specjalistycznego języka zgodnego z terminologią ZSK.

Dla wielu odbiorców zrozumienie tego, na czym polega ZSK oraz walidacja, jest trudne i wymaga przystępnego wyjaśnienia. Kluczowe dla efektywnego informowania jest więc zwrócenie uwagi na to, że dla wielu osób strona internetowa IC może być pierwszym punktem styku z ZSK.

6.1. Zakres informacji na stronie internetowej instytucji certyfikujących

IC powinna zapewnić kandydatom niezbędne informacje potrzebne do tego,

by mogli świadomie przystąpić do walidacji.

Informacje o danej kwalifikacji rynkowej

Oprócz pełnej nazwy kwalifikacji warto zamieścić krótką informację, czego dotyczy kwalifikacja i jaki jest jej zakres. Moż-

na zamieścić jej opis, ale należy zadbać o przystępną formę – tak, aby komunikat był zrozumiały dla kandydata.

¹⁹ Poniższy rozdział powstał na podstawie niepublikowanej ekspertyzy dotyczącej zakresu udostępnianych informacji na stronach internetowych instytucji certyfikujących o sposobie zorganizowania i przeprowadzenia walidacji dla danej kwalifikacji rynkowej zgodnie z art. 47 ust. 4 Ustawy o ZSK wykonanej przez Cooperativa Studio Agnieszka Sikorska-Kwasieberska na zlecenie Instytutu Badań Edukacyjnych w Warszawie.

Podstawowe informacje o ZSK

Kandydatowi zainteresowanemu udziałem w walidacji warto przedstawić ogólny kontekst, tak aby miał świadomość, że certyfikat, który może otrzymać, potwierdza kompetencje znajdujące się w opisie danej kwalifikacji rynkowej, niezależnie od tego,

jak je uzyskał. Dobrze jest odwołać się do ZSK – wskazać, czym jest kwalifikacja rynkowa, w ramach jakiego systemu funkcjonuje, pokazać tło międzynarodowe oraz zwrócić uwagę na kwestie związane z zapewnianiem jakości nadawania kwalifikacji.

Uprawnienia do nadawania kwalifikacji rynkowej

Warto zamieścić informację, na jakiej podstawie dany podmiot uzyskał uprawnienia do nadawania kwalifikacji rynkowej. Treść powinna być zwięzła oraz wskazywać na to, kiedy i jaki minister nadał uprawnienia

IC. Odwołanie się od decyzji administracyjnej ministra nie tylko podnosi rangę samej instytucji i świadczonej przez nią usługi walidacji, lecz także pomaga budować świadomość funkcjonowania ZSK.

Informacja o sposobie zorganizowania i przebiegu walidacji

Kandydat powinien dowiedzieć się ze strony internetowej, z jakich etapów będzie składała się walidacja, jakiego typu zadania będzie wykonywał (np. podczas obserwacji w warunkach symulowanych), co będzie podlegało ocenie (np. jakie efekty uczenia się będą sprawdzane podczas poszczególnych części). Warto te kwestie opisać, gdyż kandydatom może być trudno połączyć informacje z opisu kwalifikacji (lista efektów z kryteriami weryfikacji) z tym, co będzie się działo podczas walidacji.

IC powinna rozważyć zamieszczenie przykładowych zadań, pytań lub omawianych zagadnień (zależnie od metod walidacji), co pozwoli kandydatowi lepiej zorientować

się, jak przebiega walidacja. Dobrym pomysłem na przekazanie tych informacji w przystępny sposób jest przygotowanie filmów z przebiegu walidacji.

Na stronie internetowej należy umieścić kluczowe informacje organizacyjne dotyczące:

- wstępnych warunków przystąpienia do walidacji (jeśli takie występują w ramach danej kwalifikacji), np. jakie dokumenty powinien przedstawić kandydat, by móc przystąpić do walidacji, kiedy powinien je przekazać, w jaki sposób;
- czasu trwania poszczególnych części walidacji;



- metod przewidzianych na poszczególnych etapach lub częściach oraz formy (np. test pisemny przeprowadzany stacjonarnie w wersji papierowej lub komputerowej, test pisemny przeprowadzany online, zadania praktyczne, podczas których kandydat jest obserwowany przez asesora, rozmowa z komisją);
- zasad przystępowania do poszczególnych części walidacji (np. tego, czy przewidziana jest określona kolejność etapów, czy zaliczenie jednej z części warunkuje przystąpienie do kolejnych, czy kandydat ma dowolność w wyborze kolejności przystępowania do nich);
- informacji, jakie materiały czy sprzęt będzie miał do dyspozycji kandydat, a co musi zapewnić sobie sam, np. odzież roboczą;
- miejsca lub miejsc przeprowadzenia walidacji.

Informacja o dokumencie potwierdzającym uzyskanie kwalifikacji rynkowej

Istotną informacją dla kandydatów jest to, że uzyskanie dokumentu potwierdzającego kwalifikację rynkową wiąże się ze sprawdzeniem, czy osoba osiągnęła wszystkie efekty uczenia się, a tym samym kryteria weryfikacji. Jest to cecha wyróżniająca walidację w ZSK. Wzór dokumentu potwierdzającego uzyskanie danej kwalifikacji każda z IC określa samodzielnie, ale ważne

jest, aby znalazło się na nim oznaczenie poziomu PRK.

W części dotyczącej dokumentu potwierdzającego uzyskanie kwalifikacji powinna znaleźć się również informacja o okresie ważności certyfikatu oraz warunkach jego przedłużenia (jeśli są przewidziane przez opis kwalifikacji). Można tam umieścić także jego wzór.

Opis formalności związanych z przebiegiem walidacji, rejestracja oraz regulamin walidacji

Na stronie należy także zamieścić czytelny opis zasad organizacyjnych związanych z rejestracją i przebiegiem walidacji. Przystępną formą prezentowania tego typu informacji są infografiki, schematy lub opis w punktach.

IC powinna również opracować i udostępnić na swojej stronie internetowej

regulamin walidacji, np. w postaci załącznika.

Opis formalności powinien zawierać informacje o:

- terminach i miejscach prowadzenia walidacji

Przed podjęciem decyzji o przystąpieniu do walidacji, kandydaci powinni mieć możliwość zapoznania się z listą terminów i lokalizacji. Jeśli instytucja nie ma możliwości podania konkretnych terminów (bo np. zależy to od tego, kiedy zbierze się grupa), warto zamieścić informację, jak często przewiduje się organizowanie walidacji lub w jaki sposób kontaktować się z instytucją w celu uzyskania informacji o planowanych terminach.

- kosztach walidacji

Na stronie należy umieścić informację o opłatach za przystąpienie do walidacji, w tym w poszczególnych jej etapach (jeśli zostały przewidziane oddzielne opłaty) oraz o kosztach sesji poprawkowych, jeśli instytucja przewiduje taką możliwość, jak również o warunkach i sposobach dokonywania płatności. Jeśli walidacja może być opłacana etapowo, dobrze jest zamieścić prosty harmonogram wpłat.

- sposobie rejestracji do uczestnictwa w walidacji

Warto tak zaprojektować stronę, by kandydat miał możliwość zarejestrowania

się za jej pośrednictwem, np. poprzez przycisk na stronie, który umożliwia mu wypełnienie formularza lub jego pobranie.

- terminach, jakie musi dochować kandydat

Mowa jest o terminie przesłania dowodów, dokonywania wpłat, zmian terminów, przystąpienia do kolejnych części walidacji.

- warunkach przystąpienia do poszczególnych części walidacji

- zasadach składania odwołania

- sposobie kontaktu z IC

Na stronie internetowej powinna się znaleźć informacja, w jaki sposób kandydat może skontaktować się z IC, gdyby miał jakieś pytania. Możliwe jest wskazanie różnych kanałów komunikacji, zależnie od warunków organizacyjnych danej instytucji, ale wskazane jest, aby był to co najmniej kontakt telefoniczny (z podaniem godzin, w jakich można się kontaktować) oraz mailowy.

6.2. Dodatkowe informacje, które warto zamieścić na stronie internetowej

Informacje o kwalifikacji w kontekście rynkowym

Informacje o kwalifikacji warto poszerzyć o kontekst rynkowy – do kogo skierowana jest kwalifikacja, w jaki sposób można ją wykorzystać, jakie jest na nią zapotrzebo-

wanie na rynku pracy. Będzie to również wartościowy informacja dla innych osób interesujących się kwalifikacją (np. doradców zawodowych, pracodawców,



organizacji branżowych). Rekomenduje się umieszczenie informacji w takim miejscu, by kandydat trafił na nie dość wcześnie, co pozwoli na wzbudzenie jego zainteresowania kwalifikacją. Dobrą formą prezentacji

treści są krótkie filmiki, w których mogą wystąpić osoby posiadające kwalifikację lub wykonujące zadania określonego typu, które opowiedzą, na czym polega ich praca i jakich wymaga umiejętności.

Korzyści z posiadania certyfikatu ZSK

Informacja o korzyściach, jakie można zdobyć dzięki potwierdzeniu kwalifikacji, to zachęta do tego, aby zainteresować kandydatów możliwością uzyskania certyfikatu. Można powołać się na opinie osób, które już go mają, albo wypowiedzi

pracodawców czy ekspertów branżowych (prezentacja cytatów lub nagrań z ich wypowiedziami). Warto zebrane korzyści zaprezentować na stronie w kontekście informacji o kwalifikacji rynkowej oraz kontekście rynkowym.

Informacje o tym, jak przygotować się do walidacji

Dla osób zainteresowanych certyfikatem istotna może być również odpowiedź na pytanie, czy posiadana przez nich wiedza, umiejętności i kompetencje społeczne są wystarczające do tego, by przystąpić do walidacji. IC może odpowiedzieć na tę potrzebę, przygotowując narzędzia służące do ich identyfikacji (np. testy próbne, pytania czy opisy zadań), które pozwolą na samodzielne sprawdzenie gotowości do walidacji przez kandydata.

W tym miejscu na stronie można również umieścić bibliografię, linki materiałów do pobrania (zależnie od tego, czy dana instytu-

cja dysponuje takimi źródłami i chce je udostępnić). Jest to także sekcja, gdzie można poinformować kandydatów o kursach i szkoleniach, które pozwolą zdobyć lub uzupełnić wiedzę.

Warto na stronie internetowej umieścić sekcję najczęściej zadawanych pytań (FAQ), która pomoże szybko odnaleźć ważne dla odbiorców informacje. Przygotowanie takiego zestawu odpowiedzi może okazać się dużą oszczędnością czasu dla instytucji, ponieważ będzie do niej trafiać znacznie mniej pytań od kandydatów.

6.3. Umieszczenie informacji na stronie internetowej instytucji certyfikującej oraz zapewnienie użyteczności treści

Informacje na temat walidacji mogą znaleźć się na stronie IC lub dedykowanej do tego stronie. Warto zadbać o to, by informacje o walidacji były łatwe do odnalezienia przez użytkownika (można to zrobić np. w formie zakładki w menu głównym lub

odnośnika-przycisku, banneru ze strony głównej). Rekomenduje się, by użytkownik od momentu wejścia na stronę główną mógł znaleźć informacje o walidacji maksymalnie w 3 przejściach do kolejnych podstron.

Warto zadbać o czytelność informacji, zwłaszcza wtedy, gdy organizacja prowadzi również działalność szkoleniową. Należy wtedy wyraźnie rozdzielić treści dotyczące szkoleń i walidacji, tzn. nie umieszczać informacji o walidacji wyłącznie w kontekście oferty szkoleniowej. Chodzi o to, by u osoby odwiedzającej stronę nie wywoływać przekonania, że certyfikacja jest powiązana ze szkoleniem.

Treści adresowane do innych odbiorców niż kandydaci (np. instytucji walidujących, podmiotów, asesorów, którzy chcieliby nawiązać współpracę z IC) powinny być zamieszczane w takim miejscu strony, by nie zaburzać czytelności treści dotyczących walidacji. Można np. umieścić je w oddzielnej zakładce zatytułowanej „Współpraca z innymi instytucjami”. Warto kierować się zasadą, że wszystkie treści wykraczające poza zakres kluczowych informacji o prowadzeniu walidacji kierowanej do kandydatów są wyraźnie wydzielone i umieszczone np. w osobnej zakładce.

Odbiorcy treści mogą mieć trudności w zrozumieniu pojęć, które są charakterystyczne dla ZSK, a które są używane w innym kontekście lub nie są powszechnie stosowane, dlatego warto rozważyć wyjaśnienie kluczowych definicji w celu ułatwienia odbioru treści (np. walidacja, efekty uczenia się, asesorzy).

Najlepiej, aby wyjaśnienie pojęć znalazło się na stronie, w miejscu, w którym słowa te występują. Można również rozważyć stworzenie słowniczka i umieścić go w sekcji najczęściej zadawanych pytań (FAQ) lub w regulaminie walidacji, do którego można odwoływać się tam, gdzie pojawiają się owe pojęcia.

6.4. Zapewnienie użyteczności informacji zamieszczonych na stronie instytucji certyfikującej

Projektując stronę internetową na temat walidacji kwalifikacji rynkowej, warto pamiętać

o zasadach dotyczących użyteczności stron i stosować się do następujących wskazówek:



- Dłuższe teksty dobrze jest podzielić na akapity lub wypunktować je. Szczegółowe informacje mogą być zapisane przy użyciu mniejszej czcionki lub być załączone jako oddzielny plik do pobrania.
- Dobrze jest podzielić dłuższe treści na sekcje tematyczne i umieszczać je pod rozwijanymi belkami nagłówkowymi – to rozwiązanie pozwala użytkownikowi szybko zorientować się, jaki jest zakres treści i wybrać interesującą go sekcję.
- Należy stosować pogrubienia, wyróżnienia lub podkreślenia wszędzie tam, gdzie podstawowa informacja powinna zostać zaakcentowana i zauważona.
- Treści dotyczące walidacji powinny znajdować się w jednym miejscu na stronie, np. w oddzielnej zakładce, tak aby użytkownik mógł po dotarciu na odpowiednią podstronę znaleźć wyczerpujące informacje o całym procesie, a nie musiał szukać ich w różnych miejscach (np. informacje o przebiegu walidacji w jednej części strony, a informacje o kosztach umieszczone w innym miejscu – np. w ogólnym cenniku).
- Infografiki lub ilustracje uatrakcyjniają stronę i pomagają zrozumieć skomplikowane treści. Warto stosować je do wyjaśnienia wieloetapowych procesów (np. poszczególnych etapów walidacji, możliwych ścieżek walidacji dla danej kwalifikacji rynkowej, jakie są dostępne w IC). Powinny być one spójne z przekazywaną treścią oraz proste i czytelne.
- Wykorzystywać materiały wideo, ponieważ są one atrakcyjną i łatwą w odbiorze formą komunikacji. Nie powinny być zbyt długie (optymalna długość nagrania to 2–3 minuty).
- Należy zachować umiar w stosowaniu elementów wizualnych (infografik, ikon czy filmów), bo może on prowadzić do tego, że walidacja wyda się niepoważna.

6.5. Zarządzanie treściami na stronie internetowej instytucji certyfikującej

Udostępnianie treści na stronie

IC musi zapewnić taki sam dostęp do informacji o walidacji wszystkim potencjalnym kandydatom, bez względu na to, czy korzystają z innych usług świadczonych przez tę instytucję (np. z oferty szkoleniowej).

Instytucja certyfikująca może uznać, że część treści warto udostępnić tylko zalogowanym

kandydatom. Nie należy jednak ograniczać dostępu do treści wskazanych w niniejszym rozdziale, ponieważ są to informacje podstawowe. Można jednak rozważyć ograniczony dostęp, np. dla zalogowanych kandydatów, do:

- materiałów służących do przygotowania się do walidacji (np. materiałów



edukacyjnych do pobrania, próbnych testów, bibliografii);

- narzędzi do identyfikowania własnych kompetencji.

Testowanie zawartości strony

Treści opracowane przez IC warto przetestować z docelowymi odbiorcami w celu upewnienia się, że są one zrozumiałe i łatwe do odnalezienia na stronie. Warto poprosić kilka osób o zapoznanie się z tekstami, a następnie zapytać, jak zostały zrozumiane, czego można się z nich dowiedzieć o procesie, albo które elementy strony lub informacje są niejasne czy skomplikowane.

Dobrze jest, przed publikacją strony internetowej, przetestować ją, najlepiej kilkakrotnie. Warto sprawdzić jej wygląd, rozmieszczenie poszczególnych elementów, sposób prezentacji treści i zebrać opinie służące dalszej poprawie funkcjonalności strony.

Zarządzanie treścią

Informacje na stronę IC powinny być przygotowane przez osoby, które dobrze znają specyfikę kwalifikacji rynkowych w ZSK i zadbają o to, by były one zrozumiałe dla odbiorców oraz zachowały poprawność merytoryczną (np. odpowiednio zastosowane nazewnictwo ZSK). Treści powinny być na bieżąco aktualizowane, zwłaszcza te, które

dotyczą kwestii organizacyjnych (np. koszty i terminy). Dzięki temu strona będzie odbierana jako wiarygodne źródło informacji. Aktualizacji stałych treści warto dokonywać regularnie, jednak w tym przypadku decyzje o zmianach materiałów powinny wynikać z powtarzających się zapytań lub wskazań, co jest niejasne dla odbiorców strony.



7. MONITORING I EWALUACJA WALIDACJI

Ważnymi elementami wewnętrznego systemu zapewniania jakości w IC są ewaluacja i monitoring procesów. Pojęcia te bywają

ze sobą błędnie utożsamiane, w związku z czym poniżej przedstawiono ich definicje i przykłady zastosowań.

7.1. Monitoring

Monitoring to ciągłe „przyglądanie się” prowadzonym działaniom – zaplanowane, zorganizowane zbieranie i analizowanie informacji o tym, co i w jaki sposób jest realizowane, co idzie zgodnie z planem (w tym jest zgodne z przepisami), a co wymaga zmiany. Prowadzenie monitoringu pozwala na bieżące identyfikowanie problemów i znajdowanie ich rozwiązania, zanim zagrożą realizacji całego działania. W ramach monitoringu instytucja certyfikująca może:

- analizować stosunek pozytywnych i negatywnych decyzji walidacyjnych poszczególnych asesorów,

- zbierać informacje o przyczynach odwołań i analizować decyzje organu, który je rozpatruje,
- zbierać i analizować opinie na temat pracy IC z perspektywy osób podchodzących do walidacji, asesorów i kandydatów.

Przykładowo, zaobserwowanie znaczącej różnicy w „zdawalności” u danego asesora w stosunku do innych może wpłynąć na analizę przyczyn tego zjawiska i podjęcie ewentualnych działań zaradczych (np. przeprowadzenia dodatkowego szkolenia), zanim wystąpią poważniejsze problemy (np. pogorszenie renowy IC jako stosującej nierówne kryteria).

Możliwy zakres danych monitorowanych przez IC

Monitoring można opisać jako zamierzony i zaplanowany proces obserwacji prowadzony w jasno określonym celu. Jest to systematyczne zbieranie i analizowanie informacji umożliwiające określenie, czy działania związane z obserwowanym

zjawiskiem wykonywane są zgodnie z planem, prawem lub potrzebami odbiorców oraz czy prowadzą do pożądaných rezultatów. Monitoring zapewnia informację zwrotną, która powinna być użyta w celu poprawy działania²⁰.

²⁰ Źródło: <http://watchdog.org.pl/wwwdane/files/monitoring.pdf> (dostęp: 23.05.2015). Materiały szkoleniowe Fundacji im. S. Batorego.

Zakres i sposoby zbierania danych

Aby monitorowanie działalności było możliwe i skuteczne, konieczne jest wcześniejsze zaplanowanie zarówno zakresu, jak i sposobu zbierania danych. Dane powinny być zbierane w sposób:

- zaplanowany – to, jakie dane i w jakich okresach będą zbierane, należy określić na samym początku działania IC (jeszcze przed rozpoczęciem pierwszej walidacji);
- systematyczny – dane, których zbieranie zaplanowano, powinny być dostarczane do odpowiedniej komórki w założonych okresach, np. co kwartał;

- celowy – należy zbierać te dane, które są potrzebne do realizacji celów IC i w sposób, który to umożliwi (np. dotyczy odpowiedniego formatu danych).

Aby można było zrealizować powyższe założenia, szczególnie w przypadku danych o charakterze ilościowym, należy zdefiniować wskaźniki monitoringu²¹ i określić ich mierniki²². W przypadku danych o charakterze jakościowym konieczna jest ich bieżąca analiza i interpretacja. Wraz ze zbieraniem coraz większej ilości danych zwiększa się bowiem wiedza o procesach objętych monitorowaniem.

Przykładowe rodzaje i zakres danych podlegających monitorowaniu

Zapewnianie jakości walidacji

- dane pozwalające na zapewnienie zasady rozdzielności procesów szkolenia i walidacji;
- dane pozwalające na zapewnienie niewystępowania konfliktu interesów;
- liczba pozytywnych i negatywnych decyzji walidacyjnych w poszczególnych kwalifikacjach i u poszczególnych asesorów/komisji;
- liczba odwołań od decyzji walidacyjnych oraz liczby i charakteru decyzji organów rozpatrujących odwołania;
- liczba i charakter naruszeń obowiązujących zasad i przepisów (Ustawa, RODO, regulamin IC, inne).

informacje o osobach zainteresowanych walidacją oraz tych, które ją przeszły

- liczba certyfikatów wydawanych w odniesieniu do poszczególnych kwalifikacji;
- liczba osób przystępujących do walidacji w poszczególnych kwalifikacjach, korzystających z doradztwa walidacyjnego, wyrażających zainteresowanie uzyskaniem kwalifikacji;

²¹ Czyli określić, co będzie oznaczało, że dany cel jest zrealizowany – np. liczba odwołań od decyzji walidacyjnych.

²² Czyli określić, w jaki sposób wskaźnik ten zostanie zmierzony – np. odsetek decyzji walidacyjnych, od których zostanie złożone odwołanie, będzie mniejszy niż 10%.



- dane pozwalające na promowanie IC jako źródła wiedzy kandydatów o kwalifikacjach oraz samej instytucji, motywacje

kandydatów, ich dane „metryczkowe”, zainteresowanie kwalifikacjami w różnych grupach, efektywność promocji.

Walidacja

- czas trwania walidacji oraz informacje o stosunku założonego czasu trwania do faktycznych potrzeb;
- pojawiające się trudności w stosowaniu schematu/scenariusza walidacji;

- pojawiające się trudności w stosowaniu narzędzi walidacyjnych.

Organizacja pracy IC

- opinie dotyczące współpracy pomiędzy różnymi ciałami IC (np. biura, zespołu asesorów, zespołu tworzącego i doskonalącego narzędzia walidacyjne, wsparcie doradcy walidacyjnego);
- ewentualne opinie kandydatów o pracy biura i przebiegu walidacji;
- deficyty czasowe, dyspozycyjność asesorów, doradców i osób zajmujących się kwestiami organizacyjnymi;
- dane finansowe – koszty walidacji, opłaty od kandydatów, efektywność nakładów organizacyjnych, kadrowych i finansowych.

Planując zarówno monitoring, jak i ewaluację, należy mieć na uwadze przede wszystkim stawiane przed nimi cele. Wiele IC i podmiotów przygotowujących się do pełnienia tej funkcji ma doświadczenie w różnych formach zapewniania jakości. Podobnie jednak jak przy tworzeniu schematu i scenariusza walidacji konieczne jest zejście z utartych ścieżek, tak i przy planowaniu oraz projektowaniu ewaluacji i monitorowania ważne jest dostosowanie metod do nowych wyzwań i sposobów działania. Warto więc opracować zarówno monitorowanie, jak i ewaluację od podstaw, uwzględniając kulturę organizacyjną IC i jej możliwości w tym zakresie.

7.2. Ewaluacja

Ewaluacja to z kolei spojrzenie na własne działania z perspektywy celów, realizacji których służą. Jest procesem zaplanowanym pod względem czasu, wykonania oraz wybranych metod. Ogólnym celem prowadzenia ewaluacji w ZSK jest

uzyskanie kompleksowej wiedzy na temat procesów prowadzonych przez IC. W jej zakres wchodzi ocena, na ile spełniane są kryteria:

- trafności walidacji;

- rzetelności walidacji;
- adekwatności rozwiązań stosowanych w walidacji;
- skuteczności i efektywności wszystkich działań prowadzonych przez IC.

Ewaluacja pozwala poznać otoczenie organizacyjne podejmowanych działań, dokonać ich oceny w odniesieniu do ww. kryteriów, stawiać wnioski i proponować rekomendacje do wprowadzenia zmian bądź kontynuacji wybranych praktyk. Definiuje dobre praktyki i cele związane z przeprowadzeniem walidacji i zapewnianiem jej jakości oraz stawia na późniejszą ich weryfikację ich realizacji²³.

Ewaluację można podzielić na różne typy. Ze względu na moment jej przeprowadzenia rozróżniamy ewaluację:

- *Ex-ante* – przeprowadzona przed rozpoczęciem zaplanowanego działania, np. w celu określenia potrzeb, oczekiwań, możliwości przeprowadzenia planowanych aktywności.
- *Mid-term* – prowadzona mniej więcej w połowie długotrwałego działania (np. po roku w projekcie dwuletnim). Pozwala na pierwsze oceny prowadzonych działań i wprowadzenie ewentualnych korekt.
- *Ex-post* – przeprowadzana po zakończeniu działania, także po dłuższym czasie, np. kilku latach. Ewaluacja ta pozwala spojrzeć na działanie całościowo, ocenić

- efekty (realizację celów), a także ich trwałość (ewaluacja taka może być prowadzona po upływie kilku lat po zakończeniu działania). Dzięki dobrze przeprowadzonej ewaluacji *ex-post* możliwe jest postawienie wniosków i rekomendacji dla przyszłych działań, zarówno w obszarze planowania celów, jak i metod ich realizacji.

Uzupełnieniem dla trzech powyższych jest ewaluacja *on-going* – przeprowadzana w sposób ciągły podczas realizacji działania. Jest nastawiona na bieżące poprawianie jakości pracy, większą dbałość o realizację celów i korygowanie niepożądanych zjawisk.

Ewaluację można ponadto podzielić pod względem tego, kto ją prowadzi. W tej typologii rozróżnimy ewaluację wewnętrzną i zewnętrzną. Ta pierwsza ma charakter autowaluracyjny, ponieważ realizowana jest przez podmiot będący przedmiotem ewaluacji. Ewaluację zewnętrzną wykonują niezależni wizytatorzy. Podział ten wykorzystywany jest m.in. w ZSK. Zgodnie z art. 64 Ustawy, IC zobowiązane są do przeprowadzenia ewaluacji wewnętrznej w odniesieniu do każdej kwalifikacji rynkowej, do której certyfikowania są uprawnione. Z kolei na mocy art. 68 Ustawy, PZZJ zobowiązany jest sporządzić raport z zewnętrznego zapewniania jakości wobec danej instytucji certyfikującej.

²³ O różnicach między monitoringiem, audytem, ewaluacją a badaniem naukowym szerzej w: Zybala, A. (2012). *Polityki publiczne*. Warszawa: Krajowa Szkoła Administracji Publicznej.



Cele i metody ewaluacji

Celem prowadzenia ewaluacji wewnętrznej w ZSK jest podniesienie jakości działań IC i optymalizacja procesów, które wewnątrz niej zachodzą. Przeprowadzenie rzetelnej ewaluacji wewnętrznej pozwala na poznanie dobrych praktyk, które mogą wystąpić w jednym dziale firmy czy części stowarzyszenia, a potem upowszechnić je w całej IC. Daje również możliwość określenia, które elementy nie funkcjonują tak dobrze, jak powinny

i pozwala na poszukiwanie rozwiązań dla ich poprawy.

IC powinna szczegółowo określić, jakie cele stawia przed prowadzoną ewaluacją i jakich obszarów będzie ona dotyczyć. Cele ewaluacji należy określić przed rozpoczęciem działań, które będą ewaluowane. Można jednak poddawać je weryfikacji wraz ze zbieraniem i analizowaniem kolejnych uzyskiwanych danych.

Obszary ewaluacji w IC

W ewaluacji powinny zostać uwzględnione przynajmniej następujące obszary i przedstawione w ich ramach cele:

Metody walidacji

- ocena adekwatności i rzetelności przyjętej przez IC formy walidacji dla każdej nadawanej kwalifikacji;
- ocena adekwatności narzędzi stosowanych do walidacji na wszystkich etapach weryfikacji i identyfikowania;
- uzyskanie pogłębionej wiedzy na temat funkcjonowania IC i kwestii problematycznych na każdym z etapów walidacji;
- uzyskanie wiedzy o funkcjonowaniu procedury odwoławczej i jej skuteczności.

Kadra

- uzyskanie wiedzy o kadrze prowadzącej walidację, jej kompetencjach i deficytach kompetencyjnych;

- uzyskanie wiedzy o funkcjonowaniu zespołu asesorów, aby możliwe było udoskonalenie ich pracy;
- uzyskanie wiedzy o adekwatności wymagań stawianych asesorom wobec czekających ich zadań;
- uzyskanie wiedzy o tym, czy asesory tak samo interpretują i stosują kryteria oceny;
- uzyskanie wiedzy o funkcjonowaniu (zespołu) osób odpowiedzialnych za zapewnianie jakości walidacji;
- uzyskanie wiedzy o kadrze zapewniającej organizację walidacji, jej kompetencjach i deficytach kompetencyjnych.

Organizacja

- uzyskanie wiedzy o efektywności finansowej prowadzenia walidacji, obecności na rynku, prowadzonej promocji oraz ilości nadawanych certyfikatów w każdej z kwalifikacji;

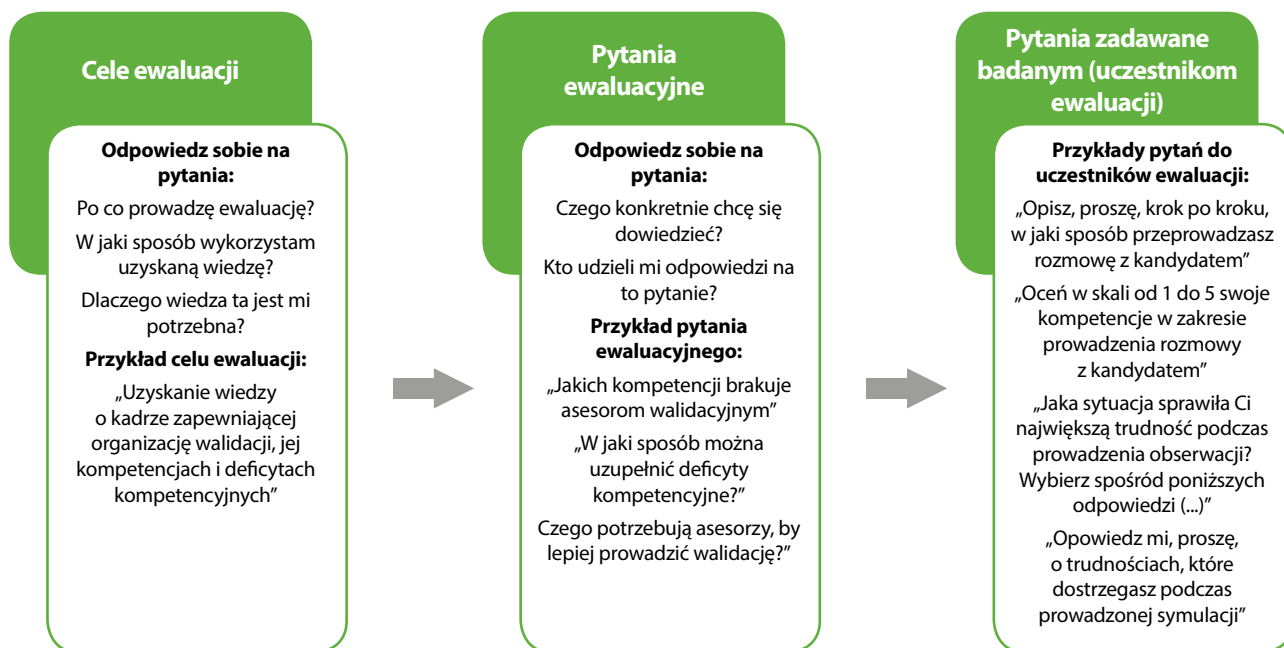
- uzyskanie wiedzy o organizacji funkcjonowania IC, w tym jakości pracy biura oraz zidentyfikowanie identyfikacji elementów sprawiających problemy;
- uzyskanie wiedzy o organizacji i przebiegu walidacji oraz certyfikowania, a także zidentyfikowanie elementów sprawiających problemy;
- zebranie dobrych praktyk dotyczących każdego z etapów walidacji, obsługi i informowania kandydatów oraz certyfikowania.

Perspektywa kandydatów

- uzyskanie wiedzy o efektywności finansowej otrzymywania certyfikatów z perspektywy kandydatów;
- uzyskanie wiedzy o motywacjach osób podchodzących do walidacji;

- uzyskanie wiedzy o grupach osób, które są zainteresowane walidacją, w celu dostosowania oferty;
- jeżeli walidacja ma różne warianty: porównanie odbioru przez kandydatów i skuteczności każdego z nich.

Powyższe cele ewaluacji każda IC powinna uszczegółowić lub dostosować do swojej specyfiki, uwzględniając np. stosowanie różnych metod analizy dowodów i ich porównywanie albo różnych metod szkolenia asesorów walidacyjnych. Cele ewaluacji powinny być szczegółowe, jednak nie należy ich utożsamiać z pytaniami ewaluacyjnymi ani z pytaniami, które np. zostaną zadane osobom, które poddały się walidacji. Ich charakterystyki i przykłady zobrazowano na rysunku 7.1.



Rys. 7.1 Cele ewaluacji, pytania ewaluacyjne, pytania zadawane badanym uczestnikom ewaluacji – przykłady.

Opracowanie: Helena Anna Jędrzejczak



Metody badawcze

Z celów, które zostaną postawione przed ewaluacją, oraz z postawionych pytań ewaluacyjnych powinien wynikać wybór metod badawczych. Ogólnie rzecz ujmując, w ewaluacji stosuje się przede wszystkim metody badań społecznych. Podstawowym podziałem jest ten na metody jakościowe i ilościowe. W dużym uproszczeniu: metody jakościowe pozwalają uzyskać odpowiedzi na pytania typu „w jaki sposób (coś jest prowadzone/rozumiane)”, „dlaczego”, „na czym polega”. Ich zaletą jest możliwość tłumaczenia zjawisk, poznawania ich przyczyn czy czynników towarzyszących podejmowanym działaniom. Z kolei metody ilościowe pozwalają poznać odpowiedzi na pytania „w jakim stopniu”, „ile”, „czy” itp. Mimo że metody ilościowe mogą zachęcać możliwością uzyskania danych liczbowych, niską ceną

czy pozorną łatwością realizacji, to większość z proponowanych celów ewaluacji da się zrealizować przy łącznym wykorzystaniu metod ilościowych i jakościowych.

Kluczowe dla ewaluacji jest trafne postawienie celów, wybranie właściwych metod i technik ewaluacyjnych oraz rzetelne przygotowanie narzędzi badawczych (np. scenariuszy wywiadów czy kwestionariuszy ankiet) przez osobę posiadającą doświadczenie w realizacji badań społecznych lub ewaluacyjnych. IC, która nie posiada wśród swoich zasobów kadrowych specjalistów w zakresie ewaluacji, może zlecić przeprowadzenie ewaluacji wewnętrznej innemu podmiotowi (będzie to nadal ewaluacja wewnętrzna). Ewaluację zewnętrzną prowadzi wyłącznie PZZJ.

Harmonogram ewaluacji

W momencie rozpoczęcia działalności jako instytucja certyfikująca, należy opracować harmonogram ewaluacji. Pozwoli on na zaplanowanie zarówno działań stricte ewaluacyjnych (np. realizacji wywiadów), jak i tych, które będą z nich wynikać (np. dodatkowe szkolenia dla asesorów). Opracowanie harmonogramu jest też niezbędne do zaplanowania innych działań realizowanych przez IC oraz stworzenia jej budżetu, w tym budżetu na ewaluację.

W tworzeniu harmonogramu ewaluacji należy uwzględnić:

- możliwość realizacji ewaluacji *ex-ante* (jeśli jest potrzebna) na kilka miesięcy przed rozpoczęciem działań;
- czas na określenie celów ewaluacji i postawienie pytań ewaluacyjnych;
- czas na ewentualny wybór wykonawcy ewaluacji;
- w przypadku realizacji ewaluacji *mid-term* – postawienie celów i pytań ewaluacyjnych właściwych dla połowy realizacji projektu lub założonego odcinka czasu od rozpoczęcia działalności; wybór metod i technik ewaluacyjnych; wybór i stworzenie narzędzia badawczego; realizację



- ewaluacji; analizę danych; stworzenie raportu; możliwość wdrożenia rekomendacji dotyczących zmian w działaniu;
- w przypadku realizacji ewaluacji *ex-post* (w przypadku IC: na zakończenie wybranego okresu, np. trzyletniego) – postawienie celów i pytań ewaluacyjnych właściwych dla końca realizacji projektu oraz czasu od rozpoczęcia działalności lub czasu po jego
 - zakończeniu (np. 2 lata po udziale w walidacji albo po wybranym okresie funkcjonowania jako IC); wybór metod i technik ewaluacyjnych; wybór i stworzenie narzędzia badawczego; realizację ewaluacji; analizę uzyskanych danych; stworzenie raportu; możliwość wdrożenia rekomendacji dotyczących zmian w pracy IC.

8. SPRAWOZDAWCZOŚĆ INSTYTUCJI CERTYFIKUJĄCEJ

Każdy proces walidacji w IC powinien podlegać udokumentowaniu. Część zebranych danych służy samej instytucji, np. do monitoringu i ewaluacji wewnętrznej, ale ustawodawca wyznaczył też dane, które IC powinna przekazywać innym podmiotom

tworzącym ZSK, nakładając w ten sposób na każdą IC obowiązek sprawozdawczy. Poszczególne dokumenty sprawozdawcze przekazywane są w innych celach i z różną częstotliwością. Mają one także odmienną formę oraz adresatów²⁴.

8.1. Informacja kwartalna

Pierwszym obowiązkiem sprawozdawczym nałożonym na IC jest przekazanie informacji kwartalnej. IC przesyła te informacje do podmiotu prowadzącego ZRK na koniec każdego kwartału według stanu na dzień przekazania. Następnie część z nich jest podawana do publicznej wiadomości na portalu ZSK.

Zgodnie z art. 65 Ustawy w ramach informacji kwartalnej IC zobowiązana jest przekazywać:

- liczbę wydanych dokumentów potwierdzających nadanie poszczególnych kwalifikacji;
- średnią wysokość opłat za walidację i certyfikowanie;
- wysokość przychodów uzyskanych z opłat za walidację i certyfikowanie;
- liczbę osób, które nieodpłatnie przystąpiły do walidacji.

Z informacją kwartalną związany jest obowiązek odprowadzania 3% przychodu z opłat za walidację i certyfikowanie (art. 46 Ustawy). Kwota ta nie może być mniejsza niż 1 zł od wydanego dokumentu potwierdzającego nadanie kwalifikacji rynkowej, do której certyfikowania jest uprawniona. Środki przekazywane są kwartalnie i mają służyć finansowaniu funkcjonowania ZSK. Poniżej zaprezentowano dane do przelewu:²⁵

Nazwa odbiorcy: Ministerstwo Edukacji Narodowej

Adres odbiorcy: al. J. Ch. Szucha 25, 00-918 Warszawa

Nr rachunku bankowego: 59 1010 1010 0031 2822 3100 0000

Tytułem: ZSK art. 46 Nazwa instytucji certyfikującej; Nazwa kwalifikacji; Kwartał/Rok kalendarzowy

²⁴ W obecnym kształcie (sierpień 2020), treści wymagane w poszczególnych dokumentach sprawozdawczych przekazywane są mailowo do podmiotu prowadzącego ZRK. Podmiot ten pracuje nad aplikacją, która ma za zadanie usprawnić wymianę tych informacji.

²⁵ Dane aktualne na wrzesień 2020.

8.2. Sprawozdanie z działalności

IC ma obowiązek składania sprawozdania z działalności nie rzadziej niż raz na dwa lata. Dokument ten przekazywany jest MW oraz dodatkowo przesyłany do PZZJ oraz podmiotu prowadzącego ZRK.

Zgodnie z art. 76 ust. 2 Ustawy, pierwsze sprawozdanie z działalności IC powinno zawierać:

- informacje potwierdzające spełnienie wymagań związanych z warunkami organizacyjnymi i kadrowymi oraz, jeżeli określono, warunkami dodatkowymi;
- opis istotnych elementów walidacji;
- opis istotnych elementów funkcjonowania WSZJ.

W ramach informacji potwierdzających spełnienie wymagań związanych z warunkami organizacyjnymi i kadrowymi IC powinna opisać, jakimi metodami przeprowadza walidację oraz w jaki sposób zapewnia warunki organizacyjno-materialne i kadrowe.

Z uwagi na to, że zakres istotnych elementów walidacji nie został określony przez ustawodawcę, rekomenduje się, aby treści przekazywane w tym punkcie dotyczyły przede wszystkim szczegółowych informacji o:

- modelu, w jakim przeprowadzana jest walidacja (samodzielnie przez IC lub zlecona upoważnionym podmiotom);
- organizacji i sposobach prowadzenia poszczególnych etapów walidacji tj. identyfikowania, dokumentowania (jeśli występuje) oraz weryfikacji;
- sposobie realizacji obowiązku informowania na stronie internetowej oraz

organizowaniu i przeprowadzaniu walidacji;

- uznawaniu osiągnięć uzyskanych w związku z ubieganiem się o nadanie innej kwalifikacji włączonej do ZSK lub innych osiągnięć;
- możliwości etapowego gromadzenia osiągnięć;
- innych istotnych z punktu widzenia IC elementów walidacji.

Podobnie jak w przypadku istotnych elementów walidacji, ustawodawca nie wskazał zakresu istotnych elementów funkcjonowania WSZJ. Rekomenduje się, aby treści przekazywane w tym punkcie dotyczyły przede wszystkim szczegółowych informacji o:

- dokumentach, które składają się na WSZJ (np. regulaminy, opis przebiegu walidacji, instrukcje dla asesora, klucze ocen);
- sposobie weryfikacji wymagań związanych z warunkami organizacyjnymi i kadrowymi oraz, jeżeli określono, warunkami dodatkowymi;
- sposobie weryfikacji warunków przystąpienia do walidacji oraz kwalifikacji poprzedzających u kandydatów przystępujących do walidacji;
- rozwiązaniach służących zapewnieniu rozdzielności procesu szkolenia od procesu walidacji;
- rozwiązaniach służących zapobieganiu konfliktowi interesów;
- monitorowaniu oraz bieżącej oceny wszystkich podprocesów realizowanych w ramach działalności IC – od informo-



wania o procesie walidacji po wydanie certyfikatu odpowiedniej osobie;

- koncepcji oraz realizacji ewaluacji wewnętrznej;
- innych istotnych z punktu widzenia IC elementów WSZJ.

W drugim i kolejnym sprawozdaniu (art. 76 ust. 3 Ustawy) IC zobowiązana jest przekazać:

- informacje o zmianach, jakie nastąpiły w odniesieniu do poprzedniego sprawozdania;

- wnioski z ewaluacji wewnętrznej i/lub zewnętrznej, jeżeli zostały przeprowadzone w okresie od złożenia poprzedniego sprawozdania;
- informacje o podjętych działaniach wynikających z wniosków z ewaluacji wewnętrznej i zewnętrznej, jeżeli były przeprowadzone w okresie od złożenia poprzedniego sprawozdania;
- informacje o realizacji obowiązku związanego z niezwłocznym zawiadomieniem o zaistnieniu przypadków określonych Ustawą.

8.3. Raport z ewaluacji wewnętrznej

Instytucja certyfikująca zobowiązana jest do prowadzenia ewaluacji wewnętrznej kwalifikacji rynkowej, którą certyfikuje oraz przekazania raportu z ewaluacji wewnętrznej nie rzadziej niż raz na trzy lata PZZJ oraz podmiotowi prowadzącemu ZRK.

IC sporządza raport z ewaluacji wewnętrznej (art. 64 ust. 2 Ustawy), który zawiera:

- analizę dokumentacji z przebiegu walidacji i certyfikowania;
- ocenę stosowanych metod walidacji pod względem ich zgodności z wymaganiami dla walidacji w opisie kwalifikacji oraz pod względem trafności stosowanych metod i kryteriów;
- informacje o działaniach w zakresie doskonalenia metod walidacji i certyfikowania;
- informacje o działaniach w zakresie doskonalenia WSZJ.

Rekomenduje się, iż mimo wskazania przez ustawodawcę najważniejszych obszarów, które IC musi poruszyć w raporcie z ewaluacji

wewnętrznej, dokument ten powinien być każdorazowo dostosowany do koncepcji ewaluacji wewnętrznej stosowanej w IC. W zależności od niej ww. treści powinny być jedynie dopełnieniem pełnego raportu z ewaluacji wewnętrznej każdej instytucji.

IC powinna dokonać wyboru dokumentów podlegających analizie, a następnie ocenić wartość ich treści z punktu widzenia realizacji podstawowych zadań stawianych przed nią w ZSK. Oznacza to, że IC powinna ocenić, czy dokumentacja jest wystarczająca do uznania, że kandydat potwierdził wszystkie efekty uczenia się wymagane dla danej kwalifikacji oraz czy na podstawie dokumentacji można prześledzić cały przebieg walidacji i certyfikowania konkretnego kandydata (czy jest ona kompletna).

Na całościową ocenę stosowanych metod walidacji składa się ocena zgodności z wymaganiami dla walidacji w opisie kwalifikacji oraz ocena trafności stosowanych metod

i kryteriów. Pierwsza dotyczy refleksji nad zastosowaniem metod, które zostały wymienione w wymaganiach dla walidacji. W zależności od zakresu i stopnia złożoności kwalifikacji, zapisy dotyczące wykorzystywanych metod pozwalają w mniejszym bądź większym stopniu na ich dobór. W punkcie tym ocenia się, czy przyjęte rozwiązania w zakresie metod walidacji są możliwie najlepsze.

Ważna jest również ocena metod pod względem trafności i dopasowania do kryteriów weryfikacji. IC powinna zastanowić

się m.in., czy kryteria weryfikacji są możliwe do sprawdzenia przy zastosowaniu danej metody oraz użytych narzędzi weryfikacji.

W raporcie z ewaluacji IC powinna też zawrzeć informacje o działaniach, które podjęła w celu doskonalenia metod walidacji i certyfikowania oraz doskonalenia WSZJ. Mogą one dotyczyć sytuacji, w której IC zoptymalizowała narzędzia walidacji lub wprowadziła elektroniczny system weryfikacji rozdzielności procesów szkolenia od walidacji.

8.4. Niezwłoczne zawiadomienie

Treści przekazywane w tym punkcie muszą być składane natychmiast po zaistnieniu konkretnych przypadków. Chodzi o moment, w którym IC nagle przestała spełniać wymogi formalne zadeklarowane na etapie składania wniosku o nadanie uprawnień oraz w sytuacji, kiedy IC lub IW zmieniła dane kontaktowe.

Zgodnie z art. 77 Ustawy IC jest zobowiązana niezwłocznie poinformować podmiot prowadzący ZRK, MW oraz PZZJ o:

- zaprzestaniu spełniania warunków organizacyjnych i kadrowych wymaganych w opisie kwalifikacji oraz działaniach podjętych przez IC w celu spełnienia tych wymagań;
- zaprzestaniu spełniania dodatkowych warunków (o ile zostały wyznaczone) oraz działaniach podjętych w celu spełnienia tych wymagań;
- zakończeniu lub zawieszeniu prowadzenia działalności gospodarczej, otwarciu

- wobec niej likwidacji albo ogłoszeniu jej upadłości.

Trzeba wiedzieć, że zakończenie lub zawieszenie prowadzenia przez instytucję certyfikującą działalności gospodarczej lub otwarcie wobec niej likwidacji albo ogłoszenie jej upadłości skutkuje wygaśnięciem z mocy prawa uprawnień do certyfikowania.

IC zobowiązana jest poinformować podmiot prowadzący ZRK o zmianach w zakresie:

- nazwy lub firmy (imienia i nazwiska w przypadku osoby fizycznej);
- siedziby i adresu firmy (miejsca zamieszkania lub adresu doręczeń w przypadku osoby fizycznej);
- numerów NIP, PESEL, REGON, KRS oraz CEIDG;
- osób uprawnionych do reprezentowania;
- podmiotów upoważnionych do przeprowadzania walidacji.



Relacje instytucji certyfikującej z otoczeniem Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji



9. INSTYTUCJA CERTYFIKUJĄCA A PODMIOT ZEWNĘTRZNEGO ZAPEWNIANIA JAKOŚCI

PZZJ to instytucje prowadzące zorganizowaną działalność w obszarze gospodarki, rynku pracy, edukacji lub szkoleń oraz spełniające inne szczegółowe wymagania Ustawy (art. 51 i 53), wpisane na listę podmiotów zewnętrznego zapewniania jakości. Lista prowadzona jest przez ministra koordynatora ZSK i podana jest do publicznej wiadomości na portalu ZSK <https://www.kwalifikacje.gov.pl/o-zsk/lista-pzzj> (art. 51 Ustawy). Wpis na listę następuje w drodze decyzji administracyjnej po przeprowadzeniu stosownej procedury naboru (art. 52 ust 1 Ustawy). Obecnie znajdują się na niej 22 podmioty przypisane do 44 grup kwalifikacji.²⁶

Instytucja wpisana na listę PZZJ podejmuje swoje działania wobec IC i w odniesieniu do konkretnej kwalifikacji po podpisaniu stosownej umowy z MW.

Głównymi zadaniami PZZJ są: monitorowanie spełniania przez IC wymagań określonych w Ustawie i obwieszczeniu MW, monitoro-

wanie WSZJ oraz okresowa ewaluacja zewnętrzna obejmująca walidację i certyfikowanie prowadzone przez IC, a także obszar funkcjonowania WSZJ.

W praktyce oznacza to, że PZZJ to instytucja, która w sposób usystematyzowany przypatruje się procesom zachodzącym w IC, formułuje wnioski na podstawie obserwacji, rozmów i analizy dokumentów oraz wspiera IC w doskonaleniu procesów walidacji i certyfikowania. PZZJ może ponadto rekomendować zmiany w wymaganiach dotyczących walidacji oraz zapewniania jakości w opisie kwalifikacji, a także musi niezwłocznie powiadomić MW, jeżeli uzna, że IC działa nieprawidłowo i nie spełnia wymagań określonych w obwieszczeniu o opisie kwalifikacji oraz w Ustawie. Na podstawie podjętych działań PZZJ co roku przedkłada MW protokół i, nie rzadziej niż raz na pięć lat, przygotowuje raport z zewnętrznego zapewniania jakości. Sposób realizacji zadań przez podmioty ukazany jest w ramce.

Do zadań realizowanych przez PZZJ należy:

- prowadzenie obserwacji procesów walidacji i przekazywanie informacji zwrotnej IC;
- analiza dokumentów (np. sprawozdań IC z działalności, informacji kwartalnych, dokumentów związanych z WSZJ, raportów z ewaluacji wewnętrznej, dokumentów związanych z otrzymaniem uprawnień do certyfikowania);
- prowadzenie rozmów oraz wywiadów z osobami zaangażowanymi w prowadzenie walidacji i certyfikowania w IC (np. kadram zarządzającą, koordynatorem walidacji, asesorami, doradcą walidacyjnym) oraz osobami podchodzącymi do walidacji.

²⁶ Stan na 30.09.2020 r.



9.1. Relacje IC z PZZJ

Nadrzędnym celem relacji IC z PZZJ jest ciągłe doskonalenie walidacji i certyfikowania oraz WSZJ. Tak zdefiniowany cel może być realizowany tylko przez obustronną współpracę, wsparcie i ewaluację działań IC przez PZZJ.

Zewnętrzny system zapewniania jakości będzie mógł funkcjonować sprawnie, jeśli w relacji PZZJ z IC zadba się o zaufanie, które

można osiągnąć przez otwartą komunikację prowadzoną zgodnie z ustalonymi zasadami i w odpowiednim czasie, za pośrednictwem ustalonych kanałów oraz pozwalającą na szybkie reagowanie na pojawiające się problemy. Szczególnie istotne jest zapoczątkowanie tej współpracy – ustalenie jej harmonogramu, kanałów komunikacji czy ogólnie poznanie się przedstawicieli instytucji. Takim celem może służyć spotkanie trójstronne.

Spotkanie trójstronne

Spotkanie trójstronne to wydarzenie, w którym biorą udział wszystkie strony zaangażowane w daną kwalifikację: MW, IC oraz PZZJ. Spotkanie jest organizowane zazwyczaj po podpisaniu umowy między MW i PZZJ, kiedy kwalifikacja staje się funkcjonująca, a IC może rozpocząć procesy walidacji. Ale niektóre MW organizują spotkania jeszcze przed podpisaniem umowy. Taki zakres swobody dotyczący terminu ich organizacji wynika z faktu, że są to wydarzenia nieuregulowane żadnym aktem prawnym.

Pomysł spotkań trójstronnych narodził się w IBE jako odpowiedź na potrzebę budowania relacji między MW, IC i PZZJ oraz zorganizowania procesu współpracy między tymi podmiotami tak, aby zapewnić najwyższą jakość nadawania kwalifikacji. Ustawa o ZSK nie reguluje jeszcze żadnej pragmatyki w tym zakresie, nie

daje też szczegółowych wytycznych, w jaki sposób strony mają ze sobą współpracować. Spotkania trójstronne dają uczestniczącym podmiotom wiedzę, jak dokładnie powinna zostać zorganizowana współpraca.

Obecnie zdecydowana większość ministerstw organizuje tego typu wydarzenia i stały się one powszechnie stosowaną praktyką²⁷. Jeśli zaś minister właściwy nie decyduje się na przyjęcie takiego rozwiązania, to sugeruje się zorganizowanie wstępnego spotkania tylko między IC a PZZJ.

Spotkania trójstronne mają na celu zainicjowanie współpracy i określenie jej charakteru, a także uzgodnienie harmonogramu działań. Podczas spotkania strony mają okazję poznać się, przedstawić osoby odpowiedzialne za kwestie związane z ZSK i ustalić

²⁷ IBE wspiera MW w przygotowaniu i prowadzeniu spotkań. Do końca sierpnia 2020 r. odbyło się 31 spotkań trójstronnych dla 26 kwalifikacji (do certyfikowania niektórych kwalifikacji uprawnienia posiada kilka IC, a każda relacja IC–PZZJ–MW wymaga odrębnych ustaleń) i 3 spotkania dwustronne (IC–PZZJ).

sposób dalszej komunikacji. Oprócz aspektu komunikacyjnego, na spotkaniu poruszane są też zagadnienia dotyczące opisu kwalifikacji czy wymagań wobec walidacji, a strony wymieniają się doświadczeniami z obszaru związanego z nadawaną kwalifikacją. Potem zwykle omawia się planowany harmonogram procesów walidacji oraz rozwiązania organizacyjne IC, a także uzgadnia harmonogram współpracy IC i PZZJ.

Narzędziem służącym uporządkowaniu spraw omawianych podczas spotkania jest tzw. formularz uzgodnienia, zawierający dane kontaktowe do osób zaangażowanych, a także tabelę

działań IC i PZZJ rozpisanych z dokładnością do kwartału i roku. Formularz jest dostępny na stronie IBE: <https://kwalifikacje.edu.pl/baza-wiedzy/dzialaj-w-zsk/funkcjonowanie-w-systemie/>. Jednym z efektów spotkania jest utworzenie dla kwalifikacji grupy mailingowej, która służy jako narzędzie komunikowania się między wszystkimi zainteresowanymi podmiotami. Za jej pośrednictwem instytucje mogą przekazywać informacje na temat czasu i miejsca planowanych procesów walidacji czy spotkań roboczych. Co ważne, wszelkie informacje trafiają też do MW, dzięki czemu ma ono możliwość bieżącego monitorowania i nadzorowania danej kwalifikacji.

Tryb i zasady współpracy

Sposób organizacji działań w ramach zewnętrznego zapewniania jakości zależy do pewnego stopnia od zapisów ustawy o ZSK i rozporządzenia regulującego m.in. kwestie wynagrodzenia dla PZZJ. W dużej mierze jednak to IC i PZZJ podczas spotkania trójstronnego czy później, w toku współpracy, powinny określić jej formę.

Jedną z pierwszych kwestii do ustalenia po spotkaniu trójstronnym, a przed rozpoczęciem przez PZZJ procesu monitorowania, pozostaje porozumienie tego podmiotu z IC. Ustawa daje mu uprawnienia do wglądu w dokumentację oraz obserwacji walidacji, a zatem do takich obszarów działania IC, które mogą wiązać się z prawami autorskimi i tajemnicą przedsiębiorstwa. Dlatego też, dbając o budowanie relacji opartej na zaufaniu i poszanowaniu praw IC, kluczowe jest zawarcie porozumienia, w którym określone

zostaną zasady zachowania poufności przez PZZJ odnośnie do informacji i materiałów pozyskanych z związku z realizacją przez ten podmiot swoich ustawowych zadań.

Należy ponadto pamiętać, że zapewnianie jakości to proces ciągły, a jego istotnym elementem jest ewaluacja zewnętrzna. Dlatego też niektóre działania podejmowane przez PZZJ nie są wymienione wprost w aktach prawnych, ale wynikają z charakteru ewaluacji jako badania społecznego.

PZZJ odbywa wizyty monitorujące w miejscu prowadzenia walidacji – monitoruje, czy spełniane są warunki organizacyjne i kadrowe, czy procesy walidacji przebiegają zgodnie z założeniami z opisu kwalifikacji i ewentualnie scenariuszem walidacji. PZZJ może w tym celu wykorzystać różnego rodzaju narzędzia monitorowania i obserwacji.



Dbając o dobrą współpracę oraz o to, aby prowadzone działania miały charakter dialogiczny, IC powinna informować PZZJ z wyprzedzeniem o planowanych walidacjach, a PZZJ informować IC o zamiarze uczestniczenia w nich. Obie instytucje powinny odpowiednio wcześniej ustalić, najlepiej w formie pisemnej, termin i zasady uczestnictwa PZZJ w obserwacjach walidacji, np. podpisując stosowne porozumienie. Ważne jest także, aby zadbała o odpowiednie poinformowanie osób przystępujących do walidacji o roli PZZJ w tym procesie. Jeśli przedstawiciele PZZJ będą prowadzili dokumentację audiowizualną lub fotograficzną, powinni zadbać o uzyskanie od uczestników walidacji stosownych zgód. W trakcie wizyt, po zakończeniu procesu walidacji, PZZJ może prowadzić wywiady z kandydatami i asesorami. Może też poprosić o spotkanie w siedzibie IC w celu przeanalizowania dokumentacji związanej z procesami walidacji i certyfikowania oraz zebrania informacji od osób zaangażowanych w procesy związane z funkcjonowaniem IC w ZSK, np. przez przeprowadzenie z nimi rozmów lub wywiadów. Celem takiego spotkania może być też przedyskutowanie wszelkich niejasnych kwestii związanych z procesem nadawania kwalifikacji. Po każdym z wyżej opisanych działań PZZJ sporządza notatkę lub protokół, które powinny

być podpisane przez ich przedstawiciela i osobę reprezentującą IC (art. 69 Ustawy). PZZJ, rozliczając się co roku z umowy na zewnętrzne zapewnianie jakości, przedstawia MW protokół stanowiący podsumowanie podjętych działań. Materiały ze spotkań, wizyt monitorujących i przygotowanych analiz powinny znaleźć się w załączniku do takiego rozliczenia.

Warto, żeby PZZJ, realizując swoje zadania, dbał o to, aby proces miał charakter dialogiczny. Dlatego też powinien przekazać IC informację zwrotną dotyczącą odbytych wizyt, obserwacji i monitoringu oraz wnioski z analizy raportu z ewaluacji wewnętrznej. Dodatkowo PZZJ powinien również skonsultować z IC raport z zewnętrznego zapewniania jakości (będący podsumowaniem wszystkich działań PZZJ) i odnieść się do zgłoszonych uwag, zanim zostanie on przekazany do ZRK.

Celem działań PZZJ jest zapewnianie jakości kwalifikacji i wsparcie IC w procesie nadawania kwalifikacji, wobec czego IC powinna brać pod uwagę informacje zwrotne i zalecenia formułowane przez PZZJ, zarówno dotyczące walidacji i certyfikowania, jak i np. umieszczania informacji o istotnych elementach walidacji na swojej stronie internetowej.

9.2. Organizacja pracy IC w kontekście współpracy z PZZJ

Poza atmosferą współpracy i zaufania między IC a PZZJ, ważna jest również organizacja pracy samej IC w tym zakresie. Instytucja ta pozostaje bowiem w relacji z PZZJ przez cały okres funkcjonowania kwalifikacji. Dlatego szczególnie istotne

jest określenie zakresu kompetencji i obowiązków osób odpowiadających za kontakt z PZZJ.

Ważne, aby osoby te były tak umiejscowione w strukturze organizacji IC i miały



takie uprawnienia, aby móc współpracować z osobą, która podejmuje decyzje w IC oraz formalnie reprezentować instytucję w kontaktach z PZZJ. W poniższej ramce za-

mieszczono przykład zakresu kompetencji osób kontaktujących się z PZZJ, a w kolejnej – przykłady działań, które te osoby mogą podejmować we współpracy z PZZJ.

Osoby reprezentujące IC w kontaktach z PZZJ powinny posiadać:

- ogólną wiedzę na temat ZSK, w tym znać treść Ustawy;
- wiedzę o zasadach wewnętrznego i zewnętrznego zapewniania jakości w obszarze nadawania kwalifikacji rynkowych należących do określonych grup kwalifikacji;
- podstawowe informacje z zakresu prowadzenia ewaluacji lub audytów;
- wiedzę z obszaru, do którego należy dana kwalifikacja;
- wiedzę na temat procesu walidacji i certyfikacji z uwzględnieniem warunków materialnych, organizacyjnych i zasobów kadrowych;
- dostęp do dokumentów powiązanych z procesem walidacji i certyfikacji;
- dostęp do innych osób prowadzących działania związane z certyfikowaniem, walidacją i funkcjonowaniem WSZJ.

Przykładowe zadania osób reprezentujących IC w kontaktach z PZZJ:

- pozostawanie w stałym kontakcie z PZZJ;
- ustalanie i monitorowanie harmonogramu współpracy z PZZJ (udział w ustaleniach co do sposobu i zakresu relacji, ram czasowych, spotkań przedmiotowych, form kontaktu);
- bieżące informowanie PZZJ o planowanych terminach i miejscach przeprowadzenia walidacji;
- koordynowanie wizyt monitorujących i innego rodzaju spotkań z PZZJ;
- przekazywanie materiałów i dokumentów niezbędnych do realizowania zadań PZZJ w uzgodnionym czasie;
- dbanie o komunikację wewnętrzną dotyczącą współpracy z PZZJ;
- dokumentowanie ustaleń i działań podejmowanych we współpracy z PZZJ;
- przekazywanie kierownictwu instytucji informacji od PZZJ w formie np. raportów z wizyt, uwag przekazanych ustnie lub mailowo, protokołów oraz wniosków ze spotkań i z ewaluacji zewnętrznej;



- aktualizowanie własnej wiedzy o monitorowaniu oraz ewaluacji wewnętrznej, a także ich wynikach wraz z rekomendacjami;
- koordynowanie współpracy ze wszystkimi PZZJ dla wszystkich swoich kwalifikacji (odnosi się to do sytuacji, gdy kwalifikacje IC przypisane zostały do różnych grup kwalifikacji oraz ministerstw).

Opracowanie: Ludmiła Rycielska

Aby PZZJ mógł realizować działania związane z zewnętrznym zapewnianiem jakości, IC musi udostępnić przedstawicielom podmiotu informacje i dokumenty dotyczące organizacji i przebiegu procesu walidacji

danej kwalifikacji w IC oraz IW (art. 66 i 69 Ustawy), w tym dokumenty niezbędne do prześledzenia ścieżki osoby podchodzącej do walidacji. Przykładowy zestaw dokumentów znajduje się w ramce.

Przykładowy zestaw dokumentów IC udostępniany PZZJ podczas wizyty monitorującej może zawierać:

- treść informacji o walidacji na stronie internetowej IC;
- treść materiałów promujących walidację i certyfikowanie w ramach ZSK przez IC;
- formularz rejestracji;
- protokoły z każdego etapu walidacji z informacją o potwierdzeniu bądź nie kryteriów uczenia się przez kandydata i decyzją walidacyjną;
- dane z monitoringu;
- listę asesorów wraz z dowodami na spełnianie przez nich wymagań zawartych w obwieszczeniu w sprawie włączenia danej kwalifikacji rynkowej do ZSK;
- materiały szkoleniowe dla asesorów;
- regulamin walidacji dla kandydatów;
- szczegółowy opis zorganizowania walidacji, np. scenariusz;
- opis WSZJ;
- wzór certyfikatu;
- spis wydanych certyfikatów;
- informację zwrotną od uczestników walidacji;
- udokumentowane spełnianie warunków wstępnych;



- oświadczenia np. podpisywane przez osoby podchodzące do walidacji przy okazji rejestracji;
- listę przeprowadzonych walidacji wraz z miejscem i składem komisji;
- protokoły ze spotkań asesorów;
- kopie testów i portfolio;
- rejestr skarg i odwołań;
- dokumentację działań służących standaryzacji warunków walidacji;
- procedury;
- listę warunków materialno-organizacyjnych niezbędnych do przeprowadzenia walidacji;
- procedury i narzędzia ewaluacji;
- raport z ewaluacji wewnętrznej;
- sprawozdania z działalności IC;
- inne dokumenty istotne dla procesu walidacji i certyfikowania.

Opracowanie: Ludmiła Rycielska na podstawie Gravells, A. (2016). *Principles & Practices of Quality Assurance*. London: SAGE



10. INSTYTUCJA CERTYFIKUJĄCA A MINISTER WŁAŚCIWY

Minister właściwy to minister odpowiedzialny za funkcjonowanie ZSK w danym dziale administracji rządowej. Do jego zadań należy m.in. rozpatrywanie wniosków o włączanie kwalifikacji rynkowych, wydawanie decyzji administracyjnych dotyczących nadania uprawnień

do certyfikowania oraz przegląd włączonych już kwalifikacji rynkowych. MW sprawuje również nadzór nad walidacją i certyfikowaniem kwalifikacji rynkowych. W związku z tym Ustawa nadaje MW prerogatywy, które pozwalają na realizację tego zadania.

10.1. Uprawnienia MW w razie nieprawidłowości w certyfikowaniu w danej IC

MW (zgodnie z art. 78 i 79 Ustawy) w razie podejrzenia wystąpienia rażących nieprawidłowości w funkcjonowaniu IC (np. na skutek analizy wyników ewaluacji), może:

- w nadzwyczajnym trybie zlecić PZZJ przeprowadzenie ewaluacji zewnętrznej, który sporządza raport z takiej ewaluacji. PZZJ w raporcie dokonuje opisu stanu faktycznego, w tym stwierdzonych nie-

prawidłowości oraz zleca działania naprawcze lub stwierdza, że walidacja i certyfikowanie są prawidłowo prowadzone;

- przeprowadzić kontrolę w siedzibie IC lub miejscu prowadzenia działalności, żądać dokumentacji oraz występować o udzielenie informacji związanych z organizacją, przebiegiem walidacji i certyfikowania.

10.2. Kontrola ministra właściwego w instytucji certyfikującej

MW zawiadamia o planowanej kontroli nie później niż na 7 dni przed jej rozpoczęciem. Przeprowadzają ją osoby wyznaczone przez ministra, na podstawie imiennego upoważnienia, po wcześniejszym okazaniu legitymacji służbowej. Istnieje szereg przesłanek umożliwiających wyłączenie danej osoby z udziału w kontroli (np. jeżeli kontrola dotyczy jej praw lub obowiązków, praw lub obowiązków jej małżonka itd.). Osoba taka podlega wyłączeniu również

w przypadku, gdy podczas kontroli znajdą podejrzenia co do jej bezstronności. Przed rozpoczęciem działań osoba kontrolująca składa oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności uzasadniających wyłączenie z udziału w kontroli. Osobie przeprowadzającej kontrolę przysługuje prawo do: wstępu do pomieszczeń, w których działa IC, wglądu oraz sporządzania kopii dokumentacji, żądania udzielenia wyjaśnień.

Kontrola przeprowadzana jest w obecności upoważnionej przez IC osoby, która jest zobowiązana do udzielania wszelkich informacji oraz zapewnienia odpowiednich warunków kontroli. Osoba przeprowadzająca kontrolę sporządza z niej protokół. W dokumencie wymienione są m.in. zakres, przyczyny i skutki stwierdzonych nieprawidłowości oraz zalecane działania naprawcze. Osoba upoważniona ma prawo zgłosić pisemne zastrzeżenia do ustaleń zawartych w protokole kontroli w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania.

MW ma 7 dni na uwzględnienie bądź odrzucenie uwag. W przypadku, gdy zastrzeżenia do ustaleń zawartych w protokole okażą się zasadne, osoba go sporządzająca modyfikuje jego treść w odpowiednim zakresie.

Minister, w wyniku podjętej kontroli lub nadzwyczajnej ewaluacji PZZJ, może wyznaczyć termin zobowiązujący instytucję do podjęcia działań naprawczych. W przypadku ich niepodjęcia, MW cofa uprawnienia do certyfikowania.

10.3. Cofnięcie uprawnień do certyfikowania

Minister cofa uprawnienia IC w drodze decyzji administracyjnej o natychmiastowym rygorze wykonalności. O wydaniu takiej decyzji MW natychmiastowo informuje podmiot prowadzący ZRK. Wydanie decyzji o cofnięciu powoduje wygaśnięcie z mocy prawa umowy pomiędzy MW a PZZJ o pełnieniu funkcji związanej z zewnętrznym zapewnieniem jakości.

Zgodnie z Ustawą, MW cofa w drodze decyzji administracyjnej uprawnienia w sytuacji, gdy:

- IC wydała certyfikat osobom, które nie przeszły z pozytywnym wynikiem prawidłowo przeprowadzonej walidacji;
- IC zakończyła lub zawiesiła działalność gospodarczą, została otwarta wobec niej

likwidacja czy upadłość, lub gdy IC przestała spełniać dodatkowe warunki, jeżeli takie dla niej określono;

- IC nie podjęła działań naprawczych – zaleconych podczas kontroli MW lub raportu PZZJ – w terminie wskazanym przez MW;
- w wyniku ewaluacji zewnętrznej lub przeprowadzonej kontroli w IC zostały stwierdzone rażące nieprawidłowości.

Istotną pozycją dla osób zainteresowanych rolą i zadaniami ministerstw w ZSK jest publikacja IBE pt. *Podstawowe procedury w realizacji zadań ministrów odpowiedzialnych za kwalifikacje w Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji*²⁸.

²⁸ http://www.kwalifikacje.gov.pl/download/Publikacje/Procedury-calosc_03-01-2018_FINALNY.pdf



11. INSTYTUCJA CERTYFIKUJĄCA A INSTYTUCJA WALIDUJĄCA²⁹

Możliwość zawarcia umowy, w której IC zleca IW przeprowadzenie walidacji, uzależniona jest od tego, czy określona jednostka jest odrębnym podmiotem praw i obowiązków. W związku z powyższym, aby umowa o zleceniu całości lub części walidacji mogła zostać zawarta pomiędzy IC a IW, konieczne jest, aby IW było odrębnym od IC podmiotem na gruncie prawa cywilnego: odrębną osobą fizyczną, osobą prawną lub jednostką

nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną.

Gdy jednostka organizacyjna osoby prawnej (filia, oddział, zakład itp.) nie jest odrębnym podmiotem na gruncie prawa cywilnego, przeprowadzona przez tę jednostkę walidacja będzie traktowana jako przeprowadzenie walidacji bezpośrednio przez IC (wewnątrz struktury IC).

11.1. Podmiotowość prawna wybranych podmiotów a dopuszczalność relacji instytucji certyfikującej z instytucją walidującą

Stowarzyszenia

Dopuszczalne jest zawarcie w statucie stowarzyszenia postanowienia umożliwiającego stworzenie jednostek terenowych stowarzyszenia posiadających osobowość prawną³⁰.

Posiadanie osobowości prawnej przez jednostki terenowe umożliwia zlecenie walidacji w relacji IC–IW. W przeciwnym wypadku mamy do czynienia z walidacją wewnątrz organizacji.

Gminy

W celu wykonywania swoich zadań gminy powołują jednostki organizacyjne (w tym gminne jednostki prawne) takie jak np.: publiczne szkoły podstawowe, centra kształcenia ustawicznego,

szkoły ponadpodstawowe, biblioteki, centra kultury, ośrodki pomocy społecznej, których zasady funkcjonowania określają przepisy szczególne. Zatem, aby ustalić, czy mamy do

²⁹ Poniższy rozdział powstał na podstawie ekspertyzy dr Marcina Żaka, wykonanej na zlecenie Instytutu Badań Edukacyjnych w Warszawie.

³⁰ Ustawa z dnia 7 kwietnia 1989 r. Prawo o stowarzyszeniach, (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 713).

czynienia z samodzielną formą prawną działalności tych jednostek, a tym samym, czy istnieje

możliwość zaistnienia relacji IC–IW, musimy przeanalizować pod tym kątem ww. przepisy.

Szkoły publiczne

Zakładanie i prowadzenie szkół podstawowych, ponadpodstawowych, branżowych czy centrów kształcenia ustawicznego należy do zadań własnych gminy. W związku z faktem, iż szkoły nie są odrębnym podmiotem praw i obowiązków, minister właściwy powinien

nadać uprawnienia do certyfikowania gminie. Dopiero gmina działająca jako IC może powierzyć w ramach swojej struktury organizacyjnej przeprowadzenie walidacji np. szkole branżowej. Szkoły publiczne w takiej sytuacji nie mogą być traktowane jako IW.

Uczelnie

Uczelnia publiczna posiada osobowość prawną, a uczelnia niepubliczna nabywa ją z chwilą wpisu do ewidencji uczelni niepublicznych³¹. Jednostkami organizacyjnymi w ramach uczelni wyższych są w tym przypadku: instytuty, ka-

tedry, zakłady, centra i kolegia. Jednostki te nie posiadają jednak osobowości prawnej. Gdy instytucją certyfikującą jest uniwersytet zlecający walidację jednemu ze swoich wydziałów, nie można określić tej relacji jako IC–IW.

11.2. Propozycje w zakresie współpracy instytucji certyfikującej i podmiotów prowadzących walidację – instytucji walidujących

Zapewnianie jakości w IW

Ustawa stanowi, że walidacja i certyfikowanie prowadzone przez IC objęte są systemem wewnętrznego oraz zewnętrznego zapewniania jakości (art. 50 Ustawy). IW nie jest bezpośrednio wskazana

jako podmiot podlegający zapewnianiu jakości, jednak w ustawie istnieją przepisy uprawniające do odniesienia zapisanych reguł (dotyczące m.in. zapewniania jakości), również do IW.

³¹ Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, (Dz.U. z 2018 r., poz. 1668, 2024, 2245 z późn. zm.).



Wewnętrzny system zapewniania jakości w IW

IC jest zobowiązana do opracowania i stosowania wewnętrznego systemu zapewniania jakości (art. 63 Ustawy). W związku z tym, że Ustawa wymaga od IW spełnienia tych samych wymagań dotyczących walidacji co od IC (art. 47 ust 2 Ustawy), należy domniemywać, że również wprowadzenie wewnętrznego systemu zapewniania jakości należy do obowiązków IW. Warto w tym miejscu podkreślić, że pomimo zlecenia

części lub całości walidacji IW, to IC ponosi pełną odpowiedzialność i ewentualne konsekwencje przed PZZJ czy MW za prawidłowość walidacji przeprowadzanej przez IW, w tym za WSZJ.

Szczegółowe zasady funkcjonowania wewnętrznego zapewniania jakości w IC są opisane w rozdziale poświęconym zapewnianiu jakości ([por. rozdz. 4](#)).

Zewnętrzny system zapewniania jakości w IW

Ustawa w art. 69 ust 1 pkt 2 przewiduje możliwość prowadzenia czynności monitorujących i ewaluacyjnych przez PZZJ także wobec IW. Osoby wyznaczone przez podmiot, po uprzednim zawiadomieniu IC, mają prawo wstępu do siedziby lub miejsca prowadzenia działalności i walidacji, a także do uczestniczenia, w charakterze obserwatora, podczas wykonywania zadań związanych z walidacją, w celu oceny spełniania przez IC

wymagań. Konkludując, Ustawa daje możliwość monitorowania i ewaluacji w IW, w sytuacji, kiedy będzie ona przeprowadzała całość lub część walidacji.

Szczegółowe zasady funkcjonowania zewnętrznego zapewniania jakości w IC są opisane w rozdziale poświęconym relacji IC z PZZJ ([por. rozdz. 9](#)).

Akredytacja IW

System akredytacji w stosunkach cywilnoprawnych nie został zdefiniowany, w praktyce bowiem istnieje pewna dowolność dotycząca tego zagadnienia. To od woli stron zależy, czy IC przed zawarciem umowy będzie weryfikował spełnianie warunków dających podstawę do podpisania umowy z IW.

Konieczność weryfikacji spełniania przez IW wymogów dotyczących walidacji nie jest przewidziana w Ustawie, ale biorąc pod uwagę możliwość negatywnych konsekwencji dla IC, słuszne wydaje się rozwiązanie polegające na sprawdzaniu (przed podpisaniem umowy) przez IC spełniania wymagań,

gwarantujących prawidłowe przeprowadzenie walidacji przez IW.

Inną propozycją jest stworzenie odrębnego systemu akredytacji przez IC – może okazać się to skuteczne i korzystne w sytuacji konieczności nawiązania przez instytucję relacji

z wieloma IW. W tym przypadku system akredytacji może przyczynić się do zapewnienia wyrównanego, prawidłowego poziomu walidacji w kilku IW. Jest to istotne z perspektywy zapewniania jakości w ZSK, ponieważ zagwarantuje porównywalność wyników walidacji przeprowadzanych przez różne IW.

11.3. Umowa jako podstawa ukształtowania relacji pomiędzy instytucją certyfikującą a instytucją walidującą

Ustawa o ZSK nie reguluje relacji między IC a IW. Proponowane poniżej elementy umownego uregulowania tej relacji mogą zagwarantować prawidłowość i jakość procesu walidacji oraz w jak największym stopniu zabezpieczenie in-

teresów IC. Co warto podkreślić, postulowane rozwiązania stanowią niewiążące wskazówki, dlatego nie można przymusowo wymagać ich egzekwowania na podstawie aktualnie obowiązujących przepisów.

Proponowane zapisy w umowie pomiędzy IC a IW

Oświadczenia i zapewnienia

W umowie pomiędzy IC–IW powinny znaleźć się oświadczenia i zapewnienia IW dotyczące spełniania wymagań umożliwiających przeprowadzenie walidacji danej kwalifikacji rynkowej, takie jak np.:

- oświadczenie o posiadaniu przez IW odpowiednich zasobów wiedzy, personelu czy lokalu i sprzętów;
- oświadczenie o świadomości, że przeprowadzenie procesu walidacji musi gwaran-

tować sprawdzenie w przypadku każdej osoby przystępującej do walidacji wszystkich kryteriów weryfikacji efektów uczenia się.

Istotne jest, aby oświadczenia i zapewnienia zawierały w sobie zapisy jak najszersze w kontekście ewentualnej odpowiedzialności odszkodowawczej IW.

Zobowiązania instytucji walidującej

Głównym zobowiązaniem IW w umowie jest przeprowadzanie walidacji określonej

kwalifikacji rynkowej. Kształt umowy uzależniony jest od sposobu przeprowadzania



walidacji określonej kwalifikacji rynkowej opisanego w obwieszczeniu oraz od woli IC. Co ważne, IC może zlecić IW tylko pewien etap, określoną część walidacji.

Do istotnych zobowiązań, które należy wziąć pod uwagę, sporządzając umowę pomiędzy IC a IW, należą przykładowo zobowiązania takie jak:

- wprowadzenie WSZJ;

Zobowiązania instytucji certyfikującej

IC zobowiązana jest do określenia w umowie z IW wysokości wynagrodzenia za przeprowadzenie walidacji. Może również zawrzeć zapisy o sposobie wyliczenia honorarium

Kary umowne

Aby zabezpieczyć prawidłowe wykonanie zobowiązań przez IW, istotne jest wprowadzenie kar umownych lub innych postanowień sankcjonujących (przewidzianych np. za nieprawidłową czy nieterminową realizację). Innym rozwiązaniem jest wprowadzenie zapisu dotyczącego wypowiedzenia umowy przez IC w razie

Odpowiedzialność odszkodowawcza

Zgodnie z art 471 Kodeksu cywilnego, strona stosunku zobowiązaniowego ponosi odpowiedzialność odszkodowawczą za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązania. Winy odszkodowawczej należy dopatrywać się po stronie podmiotu, który zobowiązanie wykonał nienależycie lub wcale. Warto jednak zaznaczyć,

- systematyczne przekazywanie informacji, raportów (w tym dokumentacji) z przeprowadzanej walidacji;
- stały monitoring oraz okresowa ewaluacja walidacji w zakresie metod oraz kryteriów;
- informowanie o nieprawidłowościach – w tym o zaprzestaniu spełniania wymagań pozwalających na przeprowadzenie walidacji;
- współpraca w zakresie obowiązków sprawozdawczych.

czy terminach płatności. Należy pamiętać, że kwestie te strony umowy mogą dowolnie kształtować, ponieważ działają w ramach swobody kontraktowania.

nieprawidłowego wykonywania zobowiązań przez IW. Może mieć charakter warunkowy – przy przewidzeniu wcześniejszego bezskutecznego wezwania do prawidłowej realizacji umowy lub bezwarunkowy, bardziej radykalny, przydatny w sytuacji rażącego naruszenia postanowień umowy.

że odpowiedzialność obejmuje zarówno stratę, jak i utracone korzyści. Odpowiedzialność odszkodowawcza może zostać w umowie rozszerzona lub ograniczona względem tego, co stanowi Kodeks cywilny. W przypadku relacji IC i IW nie ma podstaw, aby odpowiedzialność tę zawężać lub ograniczać.

Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych

W związku z tym, że IW zobowiązana jest do przekazywania IC dokumentacji z przeprowadzonej walidacji, ważne jest, aby zostało to umownie uregulowane. Prawidłowe i zgodne z obecnie obowiązującymi przepisami jest rozwiązanie polegające na zawarciu umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych. Pomimo tego, że Ustawa nie określa zasad sporządzania

raportu z walidacji, taka dokumentacja, zawierająca dane osobowe uczestników, z dużą dozą prawdopodobieństwa powstanie. W takiej sytuacji dojdzie do powierzenia przetwarzania danych osobowych przez IW na rzecz IC, co będzie skutkowało koniecznością zawarcia odpowiedniej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.

Definicja przetwarzania danych osobowych

„Przetwarzanie” oznacza operację lub zestaw operacji wykonywanych na danych osobowych lub zestawach danych osobowych w sposób zautomatyzowany lub niezautomatyzowany, taką jak zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie³¹.

Przykładowe regulacje umowne dla relacji IC–IW

Umowa ramowa

Optymalną formą ukształtowania relacji pomiędzy IC a IW może być zawarcie umowy ramowej (umowy o współpracy), która pozwoli na elastyczne ustalanie wzajemnych stosunków, dopuszcza bowiem do określenia lub zmianę pewnych jej zapisów w przyszłości.

Umowa ramowa nie jest umową przedwstępną i nie zobowiązuje do zawarcia kolejnej w przyszłości. W jej treści zawarte są ogólne zobowiązania i reguły dotyczące

współpracy oraz zasady zawierania umów realizacyjnych. Ogólne zobowiązania stron będą miały zastosowanie do każdej z tych umów realizacyjnych.

Główne świadczenia stron doprecyzowane są dopiero w umowach realizacyjnych. Sprawdzenie, czy umowa została wykonana prawidłowo, jest możliwe po weryfikacji realizacji świadczenia zawartego w umowie, połączonej z dodatkowymi zobowiązaniami określonymi w umowie ramowej.

³² Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (RODO).



Umowy realizacyjne, w zależności od sposobu oraz zakresu przeprowadzenia walidacji, mogą mieć formę umowy o dzieło bądź umowy o świadczenie usług.

Umowa ramowa jest adekwatnym rozwiązaniem dla określenia zasad współpracy między IC a IW w sytuacji, gdy w chwili jej zawarcia nie

da się dokładnie określić przedmiotu świadczenia, np. gdy podmioty nie mają możliwości określenia precyzyjnych zobowiązań stron w zakresie przeprowadzenia walidacji (w szczególności w odniesieniu do liczby kandydatów).

Przykładowy wzór umowy ramowej znajduje się w [załączniku nr 4](#).

Umowa o świadczenie usług

Do opisywanej umowy znajdują odpowiednie zastosowanie przepisy o zleceniu (art. 750 k.c.). W umowie o świadczenie usług można zastosować przepisy o umowie zlecenie, w pewien sposób je zmodyfikować lub wyłączyć stosowanie określonych przepisów.

Należy co najmniej opisać przedmiot świadczenia oraz określić wysokość wynagrodzenia. Umowa o świadczenie usług jest bowiem umową starannego działania oraz co do zasady jest umową odpłatną.

Przyjmujący zlecenie powinien udzielać informacji o przebiegu wykonania zobowiązania, a po jego zrealizowaniu bądź po

wcześniejszym rozwiązaniu umowy, złożyć odpowiednie sprawozdanie.

W umowie o świadczenie usług należy określić dopuszczalność powierzenia świadczenia usług osobie trzeciej. W odniesieniu do relacji IC–IW konieczne jest całkowite wyłączenie możliwości powierzenia przez IW wykonania zobowiązania innemu podmiotowi.

Ten rodzaj umowy będzie odpowiedni w sytuacji, gdy będzie znany zakres podmiotowy zobowiązania, np. gdy IC pozna już określoną liczbę kandydatów oraz wskaże zakres czasowy wykonania usługi.

Umowa o dzieło

Umowa o dzieło jest umową rezultatu, gdzie przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do wykonania oznaczonego dzieła, a zamawiający do zapłaty wynagrodzenia³³.

Jest wskazana, gdy IC może opisać zakres zobowiązania określającego walidację, a zobowiązanie to będzie zobowiązaniem rezul-

tatu. Umowa przyda się także wtedy, gdy IC zleci danej IW wykonanie jedynie pewnych czynności lub będą to tylko zadania pomocnicze (np. druk materiałów niezbędnych do przeprowadzenia walidacji). Umowa o dzieło nie wydaje się natomiast rekomendowanym rozwiązaniem dla powierzenia IW całego procesu walidacji.

³³ Aby skutecznie rozróżnić umowę o dzieło od umowy o świadczenie usług, należy zweryfikować, czy strona jest jedynie zobowiązana do starannego działania czy też oczekujemy realizacji konkretnego rezultatu.



12. INSTYTUCJA CERTYFIKUJĄCA A SZKOŁY BRANŻOWE³⁴

Od 1 września 2019 r. szkolnictwo związane z nauką zawodu w szkołach branżowych (I i II stopnia), technikach i szkołach policealnych, kwalifikacyjnych kursach zawodowych oraz na kursach umiejętności zawodowych, nosi nazwę szkolnictwa branżowego lub kształcenia branżowego. Opiera się ono na realizacji kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie opisanych w dwóch rozporządzeniach ministra edukacji narodowej^{35,36}.

Już sam fakt zmiany nazewnictwa i zastąpienie dotychczas funkcjonującego terminu „szkolnictwo zawodowe” „szkolnictwem branżowym” wskazuje na charakter zmian w oświacie. Polegają one na promowaniu i ułatwianiu bliższej współpracy pomiędzy szkołą a pracodawcami z branży. Przejawiają się w realizacji praktyk i staży uczniowskich, praktycznej nauce zawodu w przedsiębiorstwach sektora związanych z kierunkiem kształcenia, nawiązywaniu porozumień między szkołami i pracodawcami oraz dokształcaniu nauczycieli zawodu w przedsiębiorstwach branżowych.

Zgodnie z ustawą Prawo oświatowe, system oświaty w zakresie kształcenia zawodowego, oprócz pracodawców, wspierają również: organizacje pracodawców, samorządy i organizacje gospodarcze, stowarzyszenia

lub samorządy zawodowe, sektorowe rady do spraw kompetencji oraz Rada Programowa ds. Kompetencji. Do tej długiej listy można dopisać również IC nadające kwalifikacje rynkowe.

Współpraca instytucji certyfikujących ze szkołami i placówkami oświatowymi kształcącymi w zawodach szkolnictwa branżowego może dotyczyć walidacji i certyfikacji kwalifikacji rynkowej, do której uczniowie zostaną przygotowani w toku nauki. Może być jednorazowym działaniem na rzecz uczniów, dotyczącym walidacji i certyfikacji kwalifikacji rynkowej powiązanej z nauczaniem zawodem. Współpraca może być również procesem długotrwałym, polegającym na planowaniu realizacji w szkole lub placówce godzin z zakresu kształcenia zawodowego przeznaczonych na realizację zadań zawodowych z zakresu kwalifikacji rynkowej, którą walidować i certyfikować będzie IC. Wcześniejsze zaplanowanie tego procesu okazuje się w wielu przypadkach niezbędne ze względu na warunki zawarte w opisie kwalifikacji rynkowej, jakie musi spełnić osoba przystępująca do walidacji.

W świetle tych możliwości warto zastanowić się nad tym, czy istnieje obszar współpracy między IC a szkołą branżową lub placówką

³⁴ Inspiracją do napisania tego rozdziału były zapisy zawarte w Ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe Art. 47. 1. 3e i rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół, które precyzują możliwość realizacji zajęć przygotowujących uczniów do uzyskania kwalifikacji rynkowej funkcjonującej w ZSK.

³⁵ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dn. 15 lutego 2019 r. w sprawie ogólnych celów i zadań kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego (Dz.U. z 2019 r., poz.316 z późn. zm.).

³⁶ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dn. 16 maja 2019 r. w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz dodatkowych umiejętności zawodowych w zakresie wybranych zawodów szkolnictwa branżowego (Dz.U. z 2019 r. poz. 991 z późn. zm.).



prowadzącą kształcenie w zawodzie, pozwalający na współpracę i dający IC wielowymiarowe korzyści:

- związane z budowaniem marki solidnego przedsiębiorcy, otwartego na współpracę z różnymi podmiotami branżowymi;
- związane z innowacyjnością rozwiązań marketingowych firmy, promocją i popularyzacją kwalifikacji, którą nadaje IC;
- ze współpracy z grupą firm działających regionalnie w określonej branży oraz z rozwoju samej IC, poprzez opisywanie kolejnych kwalifikacji rynkowych, zdiagnozowanych w ww. firmach, a zapożyczających luki kompetencyjne wynikające z braków w programach szkolnych.

Podobny charakter kwalifikacji szkolnej i rynkowej, podobna specyfika umiejętności zawodowych w nich opisanych lub zakres wykorzystania tych umiejętności w zadaniach zawodowych wspólne dla obu kwalifikacji oraz zbieżność kwalifikacji rynkowej z kierunkiem kształcenia i zawodem mogą stanowić czynnik motywujący do nawiązania obustronnej współpracy. Przed wyborem współpracownika: szkoły lub placówki, warto zapoznać się z organizacją roku szkolnego dla każdej formy kształcenia, którą prowadzi wybrana instytucja

oświatowa. Ze względu na organizację roku szkolnego w szkołach branżowych I stopnia i technikach, rekomenduje się zwrócenie uwagi właśnie na te typy szkół.

W przypadku szkół i placówek, które prowadzą poza działalnością oświatową działalność komercyjną w zakresie szkoleń i kursów, istnieje możliwość poszerzenia ich działalności o nowy obszar związany z funkcjonowaniem jako IC. Realizując podstawę programową w zawodzie i kontaktując się z pracodawcami, szkoły mają możliwość określenia innych, ważnych z punktu widzenia pracodawcy umiejętności zawodowych, specyficznych dla danego regionu, konkretnego pracodawcy lub określonej technologii. Jeśli diagnoza tych potrzeb wskazuje na wiedzę, umiejętności i kompetencje niezapisane w podstawie programowej i programie nauczania zawodu, a zgodne są one z zapotrzebowaniem na kwalifikacje na rynku pracy, to dana szkoła/placówka może pokusić się o opisanie kwalifikacji rynkowej opartej na tej diagnozie. Jako podmiot opisujący kwalifikację i deklarujący chęć nabycia uprawnień, instytucja otrzymuje finansową ulgę w procesie nadawania uprawnień IC.

12.1. Godziny szkolne przeznaczone na realizację kwalifikacji rynkowej

W toku nauki w technikum lub szkole branżowej I stopnia, przy założeniu wynikającym z przepisów prawnych i organizacji

obowiązkowych zajęć szkolnych w cyklu kształcenia, możliwe jest wyodrębnienie godzin na przygotowanie ucznia do zdobycia

dokumentu wydanego przez IC.³⁷ Uzyskanie dokumentu potwierdzającego nabycie kwalifikacji rynkowej przez ucznia zwiększa jego szansę na rynku pracy oraz wzmacnia konkurencyjność. Realizacja zadań z zakresu efektów uczenia się zawartych w kwalifikacji rynkowej podczas nauki w szkole branżowej I stopnia lub w technikum może odbywać się na obowiązkowych zajęciach z zakresu nauki zawodu lub na zajęciach dodatkowych. Jeśli przygotowanie ucznia do walidacji i certyfikacji kwalifikacji rynkowej realizowane jest w zakresie obowiązkowych godzin nauki zawodu w szkole, to jest ono finansowane z subwencji oświatowej. Jeśli jednak przygotowanie do realizacji kwalifikacji rynkowej odbywa się w ramach dodatkowych zajęć edukacyjnych, to dyrektor szkoły wnioskuje do organu prowadzącego szkołę o przyznanie dodatkowych godzin (nie więcej niż trzy godziny tygodniowo dla każdego oddziału – grupy uczniów pobierających naukę w tej samej klasie, w danym roku szkolnym), które przeznacza się na to działanie.

Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady szkoły, a w przypadku jej braku – rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, decyduje o realizacji zajęć z zakresu kwalifikacji rynkowej na zajęciach nauki zawodu. Warunkiem przeznaczenia godzin na realizację przygotowania z zakresu kwalifikacji rynkowej jest włączenie programu tych zajęć do programu nauczania zawodu. Zapis ten otwiera pole konsultacji dotyczących przeprowadzenia zajęć w zakresie

kwalifikacji rynkowej realizowanej w szkole, do których powinni się przyłączyć IC oraz pracodawcy. Zakres realizacji podstawy programowej w programie nauczania wzbogacony może być wtedy o dodatkowe treści, wynikające z tych konsultacji i będące przygotowaniem do uzyskania kwalifikacji rynkowej.

Szkolne kształcenie w zawodzie (kształcenie formalne) opiera się na realizacji podstawy programowej kształcenia w zawodzie (PP). PP zawiera efekty kształcenia (od 2017 r.) lub efekty kształcenia wraz z kryteriami weryfikacji (od 2019 r.) przypisanymi do każdej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie. PP zawiera minimalną liczbę godzin kształcenia zawodowego dla kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie. Na jej podstawie tworzy się lub modyfikuje istniejący program nauczania zawodu. Opracowując program nauczania zawodu, można wzbogacić go o osiągnięcie efektów uczenia się z kwalifikacji rynkowej. Warto przy tym działaniu zwrócić uwagę na konstrukcję obu dokumentów i skorzystać z ich podobieństw. W PP efekty kształcenia (wraz z kryteriami weryfikacji) pogrupowane są w jednostki efektów, a w kwalifikacji rynkowej wyodrębnione zostały zestawy efektów uczenia się. Ważne jest to, by analizować efekty wraz z przypisanymi do nich kryteriami weryfikacji.

Podczas współpracy i konsultacji należy również zastanowić się nad czasem niezbędnym do realizacji zadań z zakresu efektów

³⁷ Prawo dyktuje minimalną liczbę godzin kształcenia w zawodzie. Jest ona zapisana w podstawie programowej. Inna liczba godzin wynika z ramowego planu nauczania i jest to liczba godzin nauki zawodu realizowanych w każdym tygodniu roku szkolnego pomnożona przez liczbę lat nauki w danym typie szkoły. Jeśli od liczby godzin zapisanej w ramowym planie nauczania dla pięcioletniego technikum lub trzyletniej szkoły branżowej odejmiemy liczbę godzin wynikającą z podstawy programowej, otrzyma się liczbę godzin, którą można przeznaczyć na realizację zadań zawodowych z zakresu kwalifikacji rynkowej, a tym samym na przygotowanie ucznia do walidacji i certyfikacji w trakcie realizacji nauki zawodu w szkole [Rozporządzenie MEN z dn. 3 kwietnia w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz.U. z 2019 r. poz.639)].

uczenia się w ramach danej kwalifikacji rynkowej realizowanej w cyklu kształcenia. Zajęcia przygotowujące z zakresu kwalifikacji rynkowej mogą być zorganizowane po realizacji treści wynikających z podstawy

programowej lub jako działania odrębne i równoległe. Warto wcześniej przedyskutować ze szkołą, na jakim etapie cyklu kształcenia będą osiągnię efekty uczenia się, których nie obejmuje podstawa programowa.



12.2. Staże uczniowskie

W sytuacji, gdy zestawy efektów uczenia się wyodrębnione dla kwalifikacji rynkowej są uzupełnieniem lub dopełnieniem wiedzy i umiejętności zawodowych związanych z określonym procesem albo technologią istotną w danej branży i dla danego zawodu, a nie są zawarte w PP, to zajęcia związane z przygotowaniem uczniów z zakresu realizacji efektów uczenia się z kwalifikacji rynkowej mogą być prowadzone również przez pracodawców na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy szkołą a pracodawcą dotyczącego np. realizacji stażu uczniowskiego. Staż jest dodatkową i dobrowolną formą kształcenia dla uczniów

technikum i szkoły branżowej I stopnia. Został wprowadzony przepisami ustawy Prawo oświatowe i określony w art. 121a, gdzie zapisano, że może on być przeznaczony na realizację treści nauczania związanych z nauczaniem zawodem, nieobjętych programem nauczania. Forma stażu uczniowskiego może być wykorzystana zatem do osiągnięcia efektów uczenia się z zakresu kwalifikacji rynkowej.


Na podstawie rozporządzenia w sprawie wzoru zaświadczenia o odbyciu stażu uczniowskiego³⁸, uczeń otrzymuje od pracodawcy zaświadczenie.

12.3. Walidacja kwalifikacji rynkowej realizowanej w szkole. Finansowanie certyfikacji

Dyrektor szkoły może zawrzeć umowę z IC (zgodnie z art. 122a ust. 1 i 2 ustawy prawo oświatowe i art. 2 pkt 6 ustawy o ZSK) dotyczącą jednokrotnego, nieodpłatnego przystąpienia przez uczniów lub absolwentów do walidacji i certyfikowania kwalifikacji rynkowej funkcjonującej

w ZSK. Umowa zawierana jest za zgodą ucznia lub absolwenta, a w przypadku osób niepełnoletnich – za przyzwoleniem rodziców lub opiekunów prawnych. Prawo to przysługuje uczniowi i absolwentowi nie krócej niż 12 miesięcy od zakończenia roku szkolnego.

³⁸ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dn. 15 lutego 2019 r. w sprawie wzoru zaświadczenia o odbyciu stażu uczniowskiego (Dz.U. z 2019 r. poz. 1583).



Aktualne ustawodawstwo nie określa jednak wszystkich rozwiązań. W związku z tym możemy mówić o pewnych wyzwaniach z perspektywy przedstawicieli IC.

Zapisana w Ustawie (art. 46 ust. 2) możliwość odjęcia przez IC od odprowadzanych kwartalnie 3% opłaty stanowiącej iloczyn wysokości opłaty za walidację i liczby uczniów jest obecnie jedynym dopuszczalnym rozwiązaniem. Brak jest ustawowych zapisów związanych z pierwszorazowym finansowaniem walidacji i certyfikacji uczniów w przypadku, gdy kalkulacja kosztów wynikająca z ilości kandydatów przekroczy kwotę kwartalnej opłaty. Niejednoznaczna pozostaje też kwestia finansowania ewentualnych poprawek wśród uczniów. Z pewnością wpływa to niekorzystnie na kontynuowanie współpracy przy wykorzystaniu jedynie rozwiązań systemowych. Jedną z opcji dla szkół

– na poziomie regionalnym – są RPO (Regionalne Programy Operacyjne), które przewidują dofinansowanie walidacji dla podmiotów, które zdecydują się o to ubiegać (oczywiście pod pewnymi warunkami). Wiąże się to – z jednej strony – z koniecznością rejestracji w Bazie Usług Rozwojowych IC, która chciałaby realizować w ten sposób dofinansowywane usługi, a z drugiej – z koniecznością ubiegania się o taką dotację.

Biorąc pod uwagę założenie, że dla uczniów na początku procesu walidacji IC wykorzystuje środki własne, a dopiero później je „odzyskuje”, pojawia się potrzeba wczesnego planowania szczegółów współpracy. Niesie to za sobą konieczność zabezpieczenia środków na okoliczność walidacji odroczonej w czasie.



13. INSTYTUCJA CERTYFIKUJĄCA A BAZA USŁUG ROZWOJOWYCH

Walidacja jest usługą płatną, co pozwala IC osiągać przychód z prowadzonej działalności. W ogólnym założeniu, koszt podejścia do walidacji pokrywa kandydat, ale ponieważ proces ten jest uwolniony rynkowo, może on poszukiwać innych źródeł finansowania. Tym bardziej, że z punktu widzenia IC nie ma znaczenia, kto tak naprawdę opłaca walidację. Pomocne w dotarciu do większej liczby uczestników walidacji może być zaoferowanie potencjalnym kandydatom jak najszerszej możliwości pozyskania finansowania lub dofinansowania walidacji. Umożliwia to m.in. Baza Usług Rozwojowych (BUR), dzięki której pracodawca może uzyskać dofinansowanie walidacji dla pracowników, a osoba indywidualna – na własny użytek.

BUR to baza internetowa prowadzona w formie systemu informatycznego przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości (PARP). Jej celem jest zapewnienie instytucjom, przedsiębiorcom, pracownikom oraz pozostałym osobom fizycznym dofinansowania na usługi szkoleniowe i doradcze ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego (EFS). Na etapie tworzenia BUR intencje ustanawiających ją podmiotów zakładały pełną integrację z ZSK. Takie powiązanie miało oznaczać, że dofinansowywane są wszystkie usługi, których efekty rozwoju mogą być następnie zweryfikowane i walidowane w ramach ZSK. Przewidywano finansowanie szkoleń, walidacji, egzaminów i certyfikacji oraz potencjalnie innych usług

rozwojowych. Niestety nie skoordynowano wprowadzania ZSK i BUR.

Rozwiązaniem tego problemu było wprowadzenie zmian w prawie. W związku z wejściem w życie Rozporządzenia Ministra Finansów i Rozwoju z dnia 29 sierpnia 2017 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe, rozszerzono uprawnienia dla podmiotów wpisywanych do BUR. Od tego momentu uznaje się, że IC lub upoważniona w jej imieniu IW spełnia wymagania w zakresie zapewnienia należytej jakości świadczenia swojej usługi. Teraz, aby uzyskać wpis do BUR, należy w trakcie rejestracji podmiotu, po wybraniu z rozwijanej listy danego uprawnienia, wskazać: odwołanie do adekwatnej podstawy prawnej, datę ważności uprawnienia, rodzaj i podrodzaj usługi, zakres uprawnień oraz dołączyć skan dokumentu potwierdzającego uprawnienie.

Obecnie, aby zapewnić uczestnikom walidacji możliwość dofinansowania z BUR, IC powinna zarejestrować się w bazie jako podmiot świadczący usługę „egzamin” i każdorazowo wprowadzać termin walidacji³⁹. W ten sposób potencjalny kandydat może zarejestrować się na wybrany przez siebie termin walidacji lub może zrobić to za niego pracodawca. Ze względu na bardzo niewielki stopień funkcjonowania systemu, ww. ścieżka użycia BUR jeszcze niemal nie funkcjonuje.

³⁹ Stan na 30.09.2020 r.

BIBLIOGRAFIA

Publikacje

Bauer, J.E., Duffy, G.L., Westcott, R.T. (ed.). (2006). *The Quality Improvement Handbook, Second Edition*. Milwaukee: American Society for Quality, Quality Press.

Bodzińska-Guzik, E., Gmaj, I., Grzeszczak, J., Leyk, A. (2015). *Metoda bilansu kompetencji*. Warszawa: Instytut Badań Edukacyjnych.

Cedefop (2009). *European guidelines for validating non-formal and informal learning*. Luxembourg: Publications Office. Pobrano z: https://www.cedefop.europa.eu/files/4054_en.pdf

Cedefop (2015). *European guidelines for validating non-formal and informal learning*. Luxembourg: Publications Office. Cedefop reference series, No 104. Pobrano z: https://www.cedefop.europa.eu/files/3073_en.pdf

Dybaś, M. (red.). (2014). *Zapewnianie jakości kwalifikacji w zintegrowanym systemie kwalifikacji*. Warszawa: Instytut Badań Edukacyjnych.

Dybaś, M. (red.). (2015). *Zapewnianie jakości procesu nadawania kwalifikacji spoza systemów oświaty i szkolnictwa wyższego. Wskazówki do projektowania, organizowania i przeprowadzania walidacji oraz wewnętrznego zapewniania jakości*. Warszawa: Instytut Badań Edukacyjnych.

Gmaj, I., Pierwieniecka, R., Sławiński, S. i in. (2016). *Walidacja – nowe możliwości zdobywania kwalifikacji*. Warszawa: Instytut Badań Edukacyjnych. http://kwalifikacje.edu.pl/wp-content/uploads/publikacje/PDF/Walidacja_nowe_mozliwosci_zdobywania_kwalifikacji_z_wkladka.pdf

Gravells, A. (2016). *Principles & Practices of Quality Assurance. A guide for internal and external quality assurers in the FE and skills sector*. London: SAGE.

Jędrych, E., P. Pietras, Szczepańczyk, M. (2012). *Zarządzanie projektami. Skrypt dla osób przygotowujących się do certyfikacji IPMA LD*. Łódź: Politechnika Łódzka.

Marszałek, A. (red.). (2019). *Podstawowe procedury w realizacji zadań ministrów odpowiedzialnych za kwalifikacje w Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji*. Wydanie II. Warszawa: Instytut Badań Edukacyjnych.



Poczmańska, A., Saryusz-Wolski, T., Stęchły, W. i in. (2015). *Standard opisu kwalifikacji nadawanych poza systemami oświaty i szkolnictwa wyższego*. Warszawa: Instytut Badań Edukacyjnych.

Risk management – guidelines. ISO 31000: 2018. International Organization for Standardization. <https://www.iso.org/obp/ui/#iso:std:iso:31000:ed-2:v1:en>

Scottish Qualifications Authority (2017). *Guide to Assessment*. Glasgow: Scottish Qualifications Authority.

Sławiński, S. (2017). *Słownik Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji*. Wydanie II. Warszawa: Instytut Badań Edukacyjnych. http://kwalifikacje.edu.pl/wp-content/uploads/baza_wiedzy/slownik_zsk.pdf

Ziewiec-Skokowska, G., Danowska-Florczyk, E., Stęchły, W. (red.). (2016). *Opisywanie kwalifikacji nadawanych poza systemami oświaty i szkolnictwa wyższego. Poradnik*. Warszawa: Instytut Badań Edukacyjnych.

Zybała, A. (2012). *Polityki publiczne*. Warszawa: Krajowa Szkoła Administracji Publicznej.

Akty prawne, obwieszczenia

Obwieszczenie Ministra Cyfryzacji z dnia 3 grudnia 2018 r. w sprawie włączenia kwalifikacji rynkowej „Programowanie i obsługiwanie procesu druku 3D” do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji.

Obwieszczenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 14 kwietnia 2020 r. w sprawie włączenia kwalifikacji rynkowej „Wdrażanie dostępności w organizacji” do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji.

Obwieszczenie Ministra Sportu z dnia 17 stycznia 2020 r. w sprawie włączenia kwalifikacji rynkowej „Projektowanie procesu dydaktycznego w kiteboardingu” do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji.

Obwieszczenie Ministra Sportu z dnia 17 stycznia 2020 r. w sprawie włączenia kwalifikacji rynkowej „Prowadzenie zajęć z grupowych form fitnessu” do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji.

Obwieszczenie Ministra Sportu i Turystyki z dnia 17 maja 2018 r. w sprawie włączenia kwalifikacji rynkowej „Pilotowanie imprez turystycznych” do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji.

Obwieszczenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 7 maja 2019 r. w sprawie włączenia kwalifikacji rynkowych dotyczących projektowania, montażu i konserwacji



zabezpieczeń przeciwpożarowych oraz montażu i konserwacji autonomicznych czujek: tlenu węgla, dymu, ciepła i gazu do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji.

Obwieszczenie Ministra Zdrowia z dnia 19 grudnia 2018 r. w sprawie włączenia kwalifikacji rynkowej „Diagnoza i pomoc psychoonkologiczna osobom chorym onkologicznie, osobom po chorobie nowotworowej oraz ich rodzinom i otoczeniu – Psychoonkolog” do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji.

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 lipca 2019 r. w sprawie wzorów znaków graficznych informujących o poziomach Polskiej Ramy Kwalifikacji przypisanych do kwalifikacji pełnych i cząstkowych włączonych do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji i odpowiadających im poziomach europejskich ram kwalifikacji (Dz.U. 2019, poz. 1574).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz.U. 2019, poz. 639).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 lutego 2019 r. w sprawie ogólnych celów i zadań kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego (Dz.U. 2019, poz. 316).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 maja 2019 r. w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz dodatkowych umiejętności zawodowych w zakresie wybranych zawodów szkolnictwa branżowego (Dz.U. 2019, poz. 991).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2019 r. w sprawie wzoru zaświadczenia o odbyciu stażu uczniowskiego (Dz.U. 2019 poz. 1583).

Rada Europejska (2017). Zalecenie Rady z dnia 22 maja 2017 w sprawie europejskich ram kwalifikacji dla uczenia się przez całe życie i uchylające zalecenie Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 23 kwietnia 2008 r. w sprawie ustanowienia europejskich ram kwalifikacji dla uczenia się przez całe życie, nr 2017/C 189/03. Dz.U. UE, C 189/15. Pobrano z: <https://ec.europa.eu/ploteus/sites/eac-eqf/files/pl.pdf>

System zarządzania jakością. Wymagania. PN-EN ISO 9001:2009. Polski Komitet Normalizacyjny.

System zarządzania jakością. Wymagania. PN-EN ISO 9001:2015. Polski Komitet Normalizacyjny.

Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. 1960 nr 30, poz. 168 z późn. zm.).



Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. 2017, poz. 59).

Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz.U. 2018, poz. 646 z późn. zm.).

Ustawa z dnia 7 kwietnia 1989 r. Prawo o stowarzyszeniach (t.j. Dz.U. z 2019, poz. 713 z późn. zm.).

Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2018, poz. 1668, 2024, 2245 z późn. zm.).

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

Dokumenty niepublikowane

Bielecki, M., Kaczmarek, M. (2019). *Konstruowanie i stosowanie testów wiedzy w celu weryfikacji efektów uczenia się* [Niepublikowana ekspertyza IBE]. Warszawa: Instytut Badań Edukacyjnych.

Burska-Kopczyk, J., Sikorska-Kwasieborska, A. (2019). *Ekspertyza dotycząca zakresu udostępnianych informacji na stronach internetowych instytucji certyfikujących o sposobie zorganizowania i przeprowadzenia walidacji dla danej kwalifikacji rynkowej zgodnie z art. 47 ust. 4 Ustawy o ZSK* [Niepublikowana ekspertyza IBE]. Warszawa: Instytut Badań Edukacyjnych.

Dybaś, M. (2016). *Wewnętrzne zapewnianie jakości nadawania kwalifikacji w Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji* [Niepublikowany fragment podręcznika dla podmiotów ustanawiających kwalifikacje]. Warszawa: Instytut Badań Edukacyjnych.

Dybaś-Stronkowska, M. (2019). *Wskazówki dotyczące oceny WSZJ* [Materiał niepublikowany]. Warszawa: Instytut Badań Edukacyjnych.

Kaczor, P. (2019). *Opinia prawna dotycząca spełniania wymogu prowadzenia działalności gospodarczej przez podmioty składające wnioski o nadanie uprawnień do certyfikowania kwalifikacji włączonych do ZSK, rozszerzająca wyjaśnienia zawarte w punktach 8.1 i 8.2 Ekspertyzy (analizy) w przedmiocie interpretacji przepisów ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (t.j. z dnia 25 października 2018 r., Dz.U. r., poz. 2153), zwanej dalej: „u.z.s.k.”, dotyczących zakresu oceny formalnej wszystkich typów wniosków, prowadzonej przez podmiot prowadzący Zintegrowany Rejestr Kwalifikacji (...)*. [Niepublikowana ekspertyza IBE]. Warszawa: Instytut Badań Edukacyjnych.



Żak, M. (2019). *Ekspertyza wykonana na zlecenie Instytutu Badań Edukacyjnych w Warszawie na podstawie umowy nr 186/2019* [Niepublikowana ekspertyza IBE]. Warszawa: Instytut Badań Edukacyjnych.

Źródła internetowe

Baza Dobrych Praktyk:

<http://kwalifikacje.edu.pl/dobrepraktyki/>

Baza Usług Rozwojowych:

<https://serwis-uslugirozwojowe.parp.gov.pl/baza-wiedzy/12-baza-wiedzy-kat>

Katalog Metod Walidacji:

www.kwalifikacje.edu.pl/metody

Materiały szkoleniowe Fundacji im. S. Batorego:

<http://watchdog.org.pl/wwwdane/files/monitoring.pdf> (dostęp: 23.05.2015)

Zintegrowany Rejestr Kwalifikacji:

<http://www.rejestr.kwalifikacje.gov.pl>



Załączniki



ZAŁĄCZNIK 1.

Przykładowa struktura scenariusza walidacji wraz ze wskazówkami

Instrukcja

Podczas tworzenia opisu walidacji warto uwzględnić następujące elementy:

- Zagadnienia ogólne dotyczące sposobu zorganizowania walidacji wynikające z opisu kwalifikacji, w tym zawarte w nim zapisy dotyczące warunków przystąpienia do walidacji czy grup adresatów.
- Kwestię informowania o walidacji (obowiązek ustawowy) oraz obsługi klientów/uczestników walidacji.
- Szczegółowo opisane wszystkie etapy walidacji: identyfikowania, dokumentowania (jeśli IC zdecyduje się na ich realizację) i weryfikacji efektów uczenia się, w tym opisany sposób zorganizowania etapów walidacji, zależności i sekwencje pomiędzy poszczególnymi etapami i elementami walidacji (w szczególności weryfikacji) oraz opisane metody i narzędzia stosowane w walidacji.
- Kwestie dotyczące wewnętrznej organizacji walidacji, w tym zasobów kadrowych, odpowiedzialności osób zaangażowanych za poszczególne etapy oraz elementy procesu, szczegółowy opis kompetencji oraz zasobów materialnych i organizacyjnych niezbędnych do poprawnego przeprowadzania walidacji, z uwzględnieniem wszystkich jej etapów.
- Opisane zasady dotyczące procedur odwoławczych od decyzji dotyczącej potwierdzenia osiągnięcia efektów uczenia się.
- Zasady gromadzenia/przechowywania dokumentacji poszczególnych etapów i elementów walidacji z uwzględnieniem narzędzi stosowanych w walidacji.
- Zasady uznawania osiągnięć potwierdzonych przez inne instytucje certyfikujące oraz rozwiązania umożliwiające kandydatom etapowe gromadzenie osiągnięć, tzn. możliwość potwierdzenia tylko części efektów uczenia się, o ile dotyczy.
- Zasady i rozwiązania związane z wewnętrznym zapewnianiem jakości, w tym dotyczące rozdzielenia procesów szkolenia od walidacji oraz działania zapobiegające konfliktowi interesów.



Spis treści

1. Zagadnienia wstępne dotyczące walidacji	108
1.1. Grupy adresatów kwalifikacji.....	108
1.2. Warunki przystąpienia do walidacji.....	108
1.3. Okres ważności dokumentu potwierdzającego nadanie kwalifikacji.....	109
2. Obsługa informacyjno-administracyjna osoby zainteresowanej przystąpieniem do walidacji.....	109
2.1. Informowanie o walidacji.....	109
2.2. Rejestracja.....	110
2.3. Opłaty.....	110
3. Walidacja – etapy i metody walidacji.....	110
3.1. Identyfikowanie (proces i wykorzystywane metody)	110
3.2. Dokumentowanie	111
3.3. Weryfikacja efektów uczenia się	111
4. Uznawanie i akumulowanie osiągnięć	112
4.1. Zasady uznawania osiągnięć potwierdzonych przez inną instytucję.....	112
4.2. Etapowe gromadzenie (akumulowanie) osiągnięć	112
5. Certyfikowanie	113
6. Procedury odwoławcze.....	113
7. Wewnętrzna organizacja walidacji – zasoby organizacyjne i materialne niezbędne do przeprowadzenia walidacji i certyfikowania	114
7.1. Struktura IC (IC–IW)	114
7.2. Niezbędne zasoby materialne	114
8. Wewnętrzna organizacja walidacji – kadry zaangażowane w walidację.....	114
8.1. Określenie odpowiedzialności osób/ciał kolegialnych za poszczególne działania ...	114
8.2. Szczegółowy opis kompetencji osób przeprowadzających walidację oraz sposoby ich weryfikacji	115
9. Zasady gromadzenia i przetwarzania dokumentów z przebiegu walidacji i certyfikowania.....	115



1. ZAGADNIENIA WSTĘPNE DOTYCZĄCE WALIDACJI

Wynikają z opisu kwalifikacji i mają wpływ na sposób zorganizowania procesu walidacji w instytucji certyfikującej.

1.1. Grupy adresatów kwalifikacji

Opisując walidację, warto wziąć pod uwagę różne grupy osób, które mogą być szczególnie zainteresowane uzyskaniem danej kwalifikacji. Przewidywane grupy adresatów wskazano w opisie kwalifikacji, nie musi być to jednak wyczerpująca lista, bo IC może dodać inne ważne grupy.

Warto zastanowić się, jak projektowana walidacja może odpowiadać na potrzeby różnych grup adresatów oraz czy przebieg i organizacja walidacji, sposób informowania o niej kandydatów oraz przewidywane narzędzia weryfikacji mogą być dostosowane do różnych grup adresatów.

Do kogo kierowana jest kwalifikacja, czyli z jakim typem kandydatów możemy mieć do czynienia?

Czy przewidziane jest dostosowanie walidacji do różnych typów kandydatów (identyfikowanie, wsparcie doradcy, uznawanie wcześniejszego uczenia się, różne ścieżki walidacji, zwolnienie z części weryfikacji, dostępność dla osób niepełnosprawnych itp.)?

1.2. Warunki przystąpienia do walidacji

Chodzi o warunki wynikające wprost z opisu kwalifikacji (w uzasadnionych przypadkach w opisie kwalifikacji uwzględnia się warunki, które musi spełniać osoba, aby przystąpić do walidacji i móc uzyskać kwalifikację, np. wymagany poziom wykształcenia czy doświadczenie) i mające wpływ na sposób zorganizowania procesu walidacji, jak i o inne warunki wprowadzone przez IC. Warto mieć na uwadze, że nie są one tożsame z warunkami zatrudnienia (np. ważnymi badaniami lekarskimi). Wskazane warunki przystąpienia do walidacji powinny być możliwe do zweryfikowania i na poziomie projektowania walidacji należy przewidzieć, w jaki sposób będzie oceniane, czy kandydat powinien zostać dopuszczony do procesu walidacji.

Jakie wymagania formalne musi spełniać osoba przystępująca do walidacji?



Jakiego typu dokumenty będą uznawanym/wiarygodnym dowodem na spełnianie tych wymagań?

Jakie dane i dokumenty będą gromadzone już na etapie przyjmowania kandydatów do procesu walidacji?

Jakie są dodatkowe warunki wskazane przez IC (np. potrzeba rejestracji, wniesienia opłaty itp.)

1.3. Okres ważności dokumentu potwierdzającego nadanie kwalifikacji

Jaki okres ważności dokumentu (np. certyfikatu) zapisano w opisie kwalifikacji?

Na jakich zasadach, zgodnie z opisem kwalifikacji, będzie on przedłużany?

Kto zajmie się tym procesem w IC?

2. OBSŁUGA INFORMACYJNO-ADMINISTRACYJNA OSOBY ZAINTERESOWANEJ PRZYSTĄPIENIEM DO WALIDACJI

2.1. Informowanie o walidacji

W jakiej formie przewidziano informowanie kandydata o charakterze kwalifikacji i sposobie organizacji walidacji?

Jakie informacje i gdzie (jakimi kanałami) będą udostępniane/publikowane?

Kto odpowiada za ich opracowanie, upublicznianie i aktualizację?

Jaki będzie zakres informacji podawanych na stronie internetowej IC zgodnie z wymaganiami ustawy?



2.2 Rejestracja

Jak wygląda proces rejestracji / zgłaszania chęci udziału w walidacji (np. online/stacjonarnie)?

W którym momencie się to odbywa? Kto za to odpowiada?

2.3. Opłaty

Ile wynosi opłata za uzyskanie kwalifikacji? Czy jest ona pobierana za cały proces, czy np. osobno za walidację, a osobno za wydanie certyfikatu? Czy uczestnik walidacji płaci oddzielnie za możliwość przystąpienia do części teoretycznej i praktycznej lub do poszczególnych modułów?

W jaki sposób wnoszona jest opłata i w którym momencie?

Czy IC przewiduje opłaty za dodatkowe usługi (poza opłatą za przystąpienie do walidacji i certyfikacji, np. osobno płatny doradca walidacyjny)? Jeśli tak – w jakiej wysokości?

Czy IC przewiduje możliwość zwrotu wniesionej już opłaty? W jakich sytuacjach (sytuacje po stronie IC, sytuacje po stronie osoby zainteresowanej przystąpieniem do walidacji, sytuacje niezależne od żadnej ze stron)?

3. WALIDACJA – ETAPY I METODY WALIDACJI

3.1. Identyfikowanie (proces i wykorzystywane metody)

Czy przewidziano etap identyfikowania? Czy IC zapewnia wsparcie doradcy walidacyjnego lub inne wsparcie dla kandydatów zainteresowanych walidacją (np. testy próbne, wykaz literatury) na tym etapie? Jakie metody będą wykorzystywane na tym etapie (jeśli będą)?

Kto może pełnić rolę doradcy? Czy IC przewiduje weryfikowanie kompetencji osób pełniących rolę doradcy walidacyjnego? Jeśli tak – w jaki sposób? Jakie są zadania doradcy i komu on podlega?



3.2. Dokumentowanie

Jeśli IC przewiduje ścieżkę z analizą dowodów (także na potrzeby uznawania osiągnięć) – wystąpi też etap dokumentowania.

Dla kogo przeznaczony jest etap dokumentowania? Jakie dowody i deklaracje będą w nim gromadzone oraz w jakiej formie będą przygotowane (chodzi o konkretny katalog dopuszczalnych dowodów i deklaracji)? Jakim sposobem, w jakim trybie, przez kogo?

Czy dla metody dokumentowania przygotowano takie narzędzia jak np. arkusz oceny portfolio, kryteria oceny filmów dostarczanych przez osoby, które przystępują do walidacji oraz – jeszcze przed etapem oceny – kryteria dopuszczania do oceny poszczególnych rodzajów dowodów?

3.3. Weryfikacja efektów uczenia się

3.3.1. Metody i narzędzia wykorzystywane podczas weryfikacji efektów uczenia się

Jakie metody weryfikacji efektów uczenia się przewidziano w opisie kwalifikacji? Jak mają się one do podziału na zestawy efektów i kryteriów weryfikacji?

Jakie konkretne narzędzia przewidziano na etapie weryfikacji dla poszczególnych metod? Czy np. dla metody testu teoretycznego przewidziano: formularz testu, formę ustną czy pisemną/papierową/elektroniczną, pytania otwarte/zamknięte, jedno- czy wielokrotnego wyboru, bazę pytań do losowania itd.?

Czy dla metody obserwacji przewidziano narzędzia takie jak np. scenariusz symulacji, studia przypadków, scenariusze rozmów i arkusz oceny?

Czy dla metody analizy dowodów i deklaracji przewidziano np. arkusz oceny portfolio, kryteria oceny filmów dostarczanych przez osoby przystępujące do walidacji (oraz – jeszcze przed etapem oceny – kryteria dopuszczania do oceny poszczególnych rodzajów dowodów) itd.?

3.3.2. Przebieg weryfikacji efektów uczenia się i sposób jej organizacji

Jak – w szczególności – będzie przebiegał proces weryfikacji efektów uczenia się? Czy jest on podzielony na części? Jakie metody będą wykorzystywane w poszczególnych częściach? (Zapisy muszą być spójne z opisem kwalifikacji, ale uszczegółowione w takim stopniu, w jakim planuje to IC).



Jaki jest czas trwania poszczególnych części? Kto i kiedy wyznacza terminy i miejsce przeprowadzania poszczególnych etapów walidacji? Jaka jest maksymalna liczba osób biorących udział w danym etapie w tym samym czasie?

4. UZNAWANIE I AKUMULOWANIE OSIĄGNIĘĆ

4.1. Zasady uznawania osiągnięć potwierdzonych przez inną instytucję

Czy w ZSK funkcjonują już kwalifikacje zawierające zestawy efektów uczenia się wspólne z kwalifikacją nadawaną przez IC?

Czy IC gotowa jest uznać osiągnięcia potwierdzone przez inną instytucję? W jaki sposób powinny być udokumentowane osiągnięcia potwierdzone przez inną instytucję, jakie wymogi powinny spełniać dowody dostarczone w tym zakresie przez osobę ubiegającą się o kwalifikację?

W jaki sposób odbywa się uznawanie? (Efektem uznania osiągnięć powinno być zwolnienie z części weryfikacji odpowiadającej uznanym wcześniej efektom uczenia się tak, aby wskazane efekty uczenia się nie podlegały powtórnej walidacji).

Czy uznawanie osiągnięć przewidziane jest w przypadku tylko wskazanych instytucji i wiąże się np. z porozumieniami zawartymi pomiędzy instytucjami? Czy takie potwierdzenie może dotyczyć wyłącznie całych zestawów efektów czy również poszczególnych/pojedynczych efektów?

4.2. Etapowe gromadzenie (akumulowanie) osiągnięć

Czy kwalifikacja została zaprojektowana w sposób umożliwiający potwierdzenie w wyniku walidacji tylko wyodrębnionej części/zestawu osiągnięć?

Czy IC w ogóle przewidziała uznawanie osiągnięć potwierdzonych przez inną instytucję, w szczególności zasady uznawania części kwalifikacji (np. potwierdzona część teoretyczna w ramach procesu walidacji w innej IC, a nie przez dyplom uczelni)?

Jakie są możliwe rezultaty uznania osiągnięć? (zwolnienie z całości/części weryfikacji)? Czy planowany przebieg weryfikacji na to pozwala? Czy przewidziano rozmowę z kandydatem towarzyszącą przenoszeniu osiągnięć?



Czy w przypadku niepotwierdzenia wszystkich efektów uczenia się IC przewiduje możliwość potwierdzenia uzyskania części efektów w ramach własnych procesów (np. zaświadczenie o zaliczeniu jakiejś części)?

5. CERTYFIKOWANIE

W jakim języku i w jakim formacie (papierowy, PDF itp.) będzie wydawany certyfikat? Jaka będzie jego treść? Jak będzie wyglądał (format, kolorystyka, rozmieszczenie informacji, rodzaj papieru – jeśli papierowy, dodatkowe elementy, np. zdjęcia)? Kto komu powinien je dostarczyć, w jakim formacie, kto nanosi je na certyfikat, w jaki sposób itd.?

Kto zaprojektuje certyfikat? Czy IC chce wprowadzić specjalne zasady dotyczące wydruku certyfikatów (np. znaki wodne)? Czy certyfikaty papierowe będą w całości wydrukowane, czy częściowo będą wypełniane ręcznie? Kto/w jaki sposób/jak często będzie monitorował, czy certyfikaty wyglądają zgodnie z ustalonymi zasadami (dotyczy to w szczególności certyfikatów papierowych)? Czy – jeśli np. IC ma centralę i filie – za wydruk (lub przygotowanie certyfikatów elektronicznych dla konkretnych osób) będzie odpowiedzialna tylko centrala, czy także filie? Jak będzie wyglądać składowanie certyfikatów papierowych oraz – ewentualnie – ich przewóz? W jaki sposób certyfikaty papierowe będą zabezpieczone przed kradzieżą/zniszczeniem podczas przechowywania ich w siedzibie IC, ewentualnie w transporcie? Jak będą zabezpieczone certyfikaty elektroniczne? Kto będzie za to odpowiedzialny?

W jaki sposób certyfikaty będą numerowane? Kto będzie za to odpowiedzialny?

6. PROCEDURY ODWOŁAWCZE

Czy przewidziano procedurę odwoławczą i jak zostały określone zasady odwołań? W jakich sytuacjach możliwe jest odwołanie? W jakich nie jest dopuszczalne? Czy przewidziano formularz odwołania? W jakiej formie i komu jest przedkładany?

Czy kandydat jest o nich informowany przed przystąpieniem do walidacji i w jaki sposób?

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

7. WEWNĘTRZNA ORGANIZACJA WALIDACJI – ZASOBY ORGANIZACYJNE I MATERIALNE NIEZBĘDNE DO PRZEPROWADZENIA WALIDACJI I CERTYFIKOWANIA

7.1. Struktura IC (IC–IW)

Jaka jest struktura instytucji certyfikującej? Czy IC jest podmiotem posiadającym jedną siedzibę, czy wiele siedzib, np. centrala + oddziały? Czy IC będzie samodzielnie walidować i certyfikować, czy też będzie zlecać walidację innym podmiotom? Jeśli tak – jakim? Gdzie fizycznie odbywać się będzie weryfikacja efektów uczenia się? Czy IC przewiduje prowadzenie walidacji w wielu różnych miejscach (np. w różnych oddziałach, w siedzibie i poza siedzibą itd.)?

7.2. Niezbędne zasoby materialne

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

8. WEWNĘTRZNA ORGANIZACJA WALIDACJI – KADRY ZAANGAŻOWANE W WALIDACJĘ

8.1. Określenie odpowiedzialności osób/ciał kolegialnych za poszczególne działania

Jakie osoby/organy/ciała kolegialne biorą udział w walidacji? (Warto tu wskazać wszystkie możliwe osoby/podmioty ważne z punktu widzenia walidacji, uwzględniając także te wskazane w opisie kwalifikacji, tj. zespół projektujący walidację oraz komisję weryfikacyjną. Można wskazać osoby zajmujące się informowaniem kandydatów, obsługą administracyjną kandydatów, certyfikowaniem, monitorowaniem i ewaluacją oraz obsługą administracyjną/techniczną/księgową/prawną tych procesów). Na których etapach osoby te są niezbędne? Jakie są ich zadania?



8.2. Szczegółowy opis kompetencji osób przeprowadzających walidację oraz sposoby ich weryfikacji

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

Jakie są kryteria i procedury wyłaniania osób przeprowadzających walidację? Kto jest odpowiedzialny za te działania? Kto i na jakiej podstawie (co jest wiarygodnym dowodem, jakie dokumenty będą uznawane itp.) ocenia kompetencje osób przeprowadzających walidację? W jaki sposób dokumentowane będzie wyłanianie osób przeprowadzających walidację oraz spełnianie przez nie kryteriów?

Jeżeli wymagana jest aktualizacja kompetencji – na czym ma ona polegać i w jaki sposób ją udokumentować?

9. ZASADY GROMADZENIA I PRZETWARZANIA DOKUMENTÓW Z PRZEBIEGU WALIDACJI I CERTYFIKOWANIA

Jakie dokumenty powstają na kolejnych etapach walidacji?

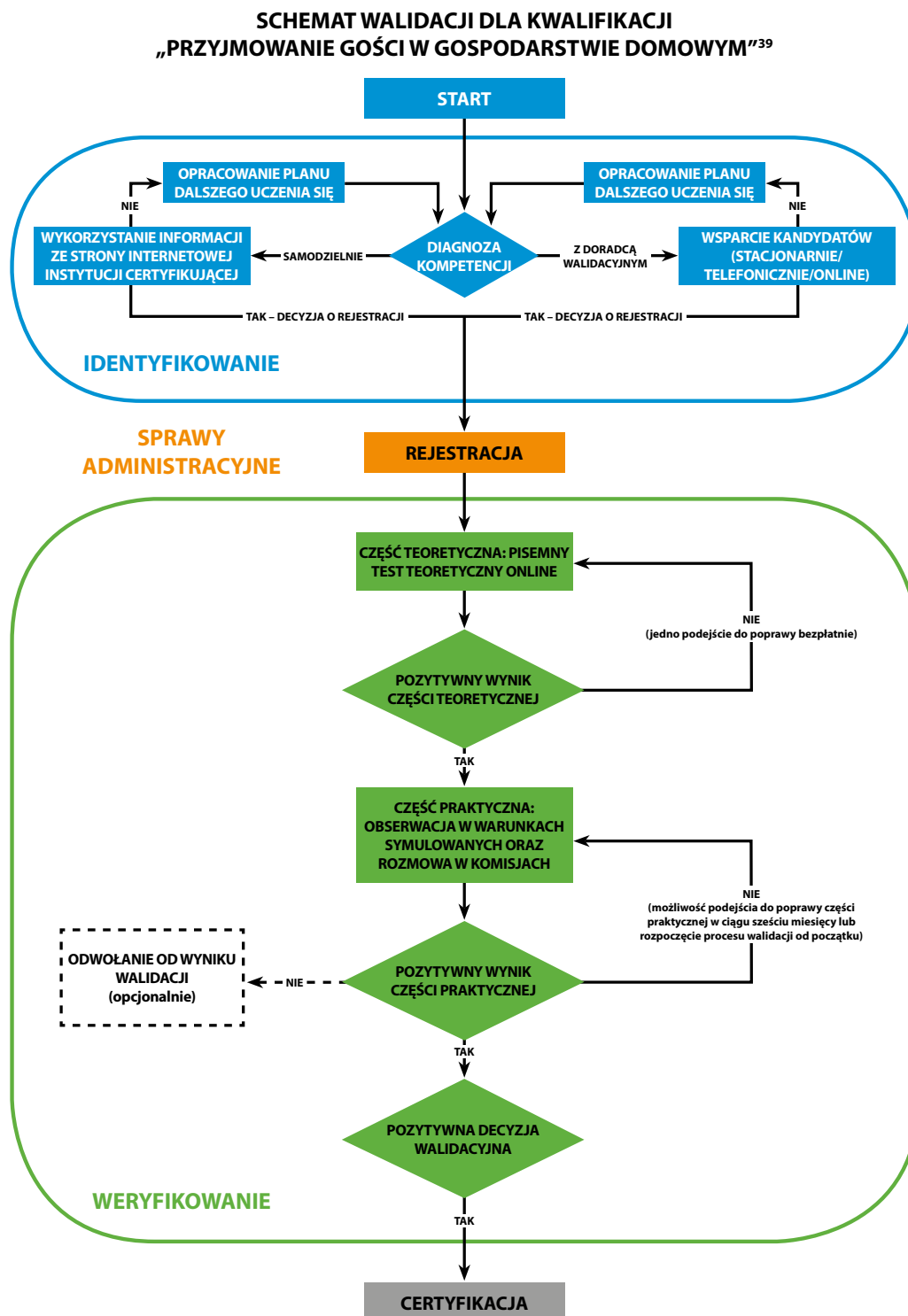
Jakie są zasady ich tworzenia i wymagania co do formy i zakresu treści?

Jakie są zasady i przewidziany czas przechowywania dokumentów?

Kto jest odpowiedzialny za ich przygotowanie, a kto za monitorowanie ich powstawania oraz ewaluację?

ZAŁĄCZNIK 2.

Przykładowy schemat walidacji



³⁹ Przedstawiony schemat był wykorzystywany podczas seminariów nt. projektowania walidacji w ZSK realizowanych w latach 2018–2020 i nie dotyczy kwalifikacji realnie funkcjonującej w systemie.



ZAŁĄCZNIK 3.

Pytania i wskazówki wspierające analizę ryzyka na etapie przewidywania oraz przykład analizy ryzyka na etapie weryfikacji

Uwaga: Poniższa tabela nie odzwierciedla pełnego cyklu zarządzania ryzykiem, nie obejmuje także rejestrowania ryzyka, które wystąpiło, oraz tego, jak w takich sytuacjach postąpiono.

W trzeciej kolumnie znajdują się wskazówki dla przykładu ryzyka „Konflikt interesów między asesorem i osobą przystępującą do walidacji”. Nie odnoszą się one do konkretnej

kwalifikacji i IC, dlatego zapisy należy traktować jako sugestie, które powinny być dostosowane do kontekstu działania organizacji i doprecyzowane.

Opracowanie: Magdalena Dybaś-Stronkowska na podstawie niepublikowanych materiałów Michała Stempnia oraz informacji z warsztatu „Wymagania normy ISO 9001:2015”, SGS, (listopad –grudzień 2019 r.).

	Pytania i wskazówki	Przykłady i sugestie
Proces i jego etapy	Jakiego procesu, jego etapu lub innego elementu dotyczy ryzyko? Walidacji (identyfikowania, dokumentowania i weryfikacji); certyfikowania; obsługi kandydata czy wewnętrznego zapewniania jakości?	Walidacja (weryfikacja)
Możliwe ryzyko	Nazwa lub krótki opis ryzyka	Konflikt interesów między asesorem a osobą przystępującą do walidacji
Zakres oddziaływania oraz skutki ryzyka	Jakie negatywne konsekwencje mogą być spowodowane wystąpieniem ryzyka? W jakich innych procesach, etapach, elementach (poza wskazanymi w pierwszym wierszu) mogą wystąpić?	Wpływ na wynik walidacji (nie będzie odzwierciedlał rzeczywistych kompetencji osoby ocenianej), na wiarygodność certyfikatu, i wiarygodność IC. Dotyczy również WSZJ, który powinien mieć wdrożone rozwiązania służące przeciwdziałaniu konfliktowi interesów.

	Pytania i wskazówki	Przykłady i sugestie
Środki ograniczające wystąpienie ryzyka oraz minimalizujące jego skutki – jeśli wystąpi	Jakie działania zostaną podjęte w celu ograniczenia możliwości wystąpienia ryzyka?	<p>Zdefiniowanie przez instytucję, jak jest rozumiany konflikt interesów, np. określony stopień pokrewieństwa, nauczyciel nie może być asesorem, pracodawca nie może być asesorem (katalog sytuacji z czasem może być uzupełniany i doskonalony).</p> <p>Przekazanie informacji dotyczących definicji konfliktu interesów oraz środków służących jego ograniczeniu asesorom i kandydatom.</p> <p>Podpisywanie oświadczenia o braku konfliktu interesów przez kandydatów i asesorów.</p>
Środki ograniczające wystąpienie ryzyka oraz minimalizujące jego skutki – jeśli wystąpi	Jakie działania zostaną podjęte w celu ograniczenia możliwości wystąpienia ryzyka?	<p>Jeśli dla kwalifikacji instytucja prowadzi również szkolenia, należy wprowadzić rozwiązanie, dzięki któremu osoby szkolące nie będą przeprowadzały weryfikacji kompetencji osób, które wcześniej były przez nich szkolone.</p> <p>Opracowanie i wdrożenie rozwiązań umożliwiających zgłaszanie sytuacji konfliktu interesów, w tym zdefiniowanie, jak powinno być opisane zgłoszenie, w jaki sposób i do kogo się zgłasza.</p> <p>Opracowanie i wdrożenie rozwiązań służących rejestracji zgłoszeń dotyczących konfliktu interesów oraz ich rozpatrywania.</p> <p>Wdrożenie rozwiązań służących wyciągnięciu konsekwencji i podjęciu decyzji dotyczących konkretnej sytuacji konfliktu interesów (np. przerwanie walidacji i zaproponowanie nowego terminu walidacji wraz z nowym asesorem)</p>



	Pytania i wskazówki	Przykłady i sugestie
Mechanizmy kontroli ryzyka oraz odpowiedzialność	<p>W jaki sposób będzie sprawdzane, czy ryzyko wystąpiło, czyli jakie narzędzia nadzoru, pomiaru, monitorowania zostaną w tym celu zastosowane?</p> <p>Kto w organizacji jest odpowiedzialny za poszczególne działania?</p>	<p>Sprawdzenie przed rozpoczęciem weryfikacji kompletności oświadczeń od asesorów. Może za to odpowiadać np. koordynator walidacji lub osoba z ramienia WSZJ.</p> <p>Przegląd rejestru zgłoszeń.</p> <p>Jego częstotliwość zależy m.in. od skali walidacji i od tego, jak często w przeszłości zdarzały się zidentyfikowane przypadki konfliktu interesów. Takiego przeglądu powinna dokonywać osoba z ramienia WSZJ i przekazywać wyniki analiz do kierownictwa organizacji lub osób odpowiedzialnych za walidację i certyfikowanie.</p>
Przegląd działań	<p>Jak często będzie dokonywany przegląd środków ograniczających wystąpienie ryzyka oraz mechanizmów kontroli ryzyka?</p> <p>Kto i w jaki sposób będzie go realizował?</p>	<p>Definicja konfliktu interesów będzie przeglądana nie rzadziej niż raz na rok z uwzględnieniem analiz zapisów w rejestrze zgłoszeń oraz rozpatrzonych poszczególnych przypadków konfliktu interesów.</p> <p>Przeglądu dokonuje osoba z kierownictwa instytucji odpowiedzialna za wewnętrzne zapewnianie jakości.</p>



ZAŁĄCZNIK 4.

Wzór umowy ramowej IC–IW

Przedstawiony wzór umowy ramowej między IC a IW jest jedynie sugestią możliwych do wprowadzenia rozwiązań w celu uregulowania relacji między IC a IW. W związku z zawarciem umowy ramowej konieczne będzie zawarcie umów realizacyjnych, które będą regulowały główne zobowiązania stron. Treść umów realizacyjnych uzależniona będzie przede wszystkim od sposobu przeprowadzenia walidacji.

W przedstawionym wzorze umowy ramowej proponuje się rozwiązanie, zgodnie z którym do IC zgłaszają się osoby zainteresowane potwierdzeniem posiadania kwalifikacji rynkowej. IC po zebraniu określonej liczby kandydatów sporządza zlecenie przeprowadzenia walidacji zgodnie z wymaganiami określonymi w obwieszczeniu o włączeniu danej kwalifikacji do ZSK, określając wysokość wynagrodzenia. Zlecenie przesyłane jest do IW, która akceptuje je lub nie.



Umowa ramowa

zawarta w _____ dnia _____, dalej: „Umowa”

między:

_____, adres: _____, zarejestrowaną w rejestrze
_____ Krajowego Rejestru Sądowego po numerem KRS: _____,
NIP: _____, reprezentowaną przez _____, zwaną dalej: „IC”

a

_____, adres: _____, zarejestrowaną w rejestrze
_____ Krajowego Rejestru Sądowego po numerem KRS: _____,
NIP: _____, reprezentowaną przez _____, zwaną dalej: „IW”.

Zważywszy, że IC jest Instytucją Certyfikującą, której minister _____ nadał uprawnienie do certyfikowania na podstawie ostatecznej decyzji z dnia _____, do certyfikowania włączonej do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji, dalej: „ZSK”, kwalifikacji rynkowej _____, IC w celach organizacyjnych zleci przeprowadzenie walidacji _____. W Umowie zostaną opisane ogólne zasady zawierania umów realizacyjnych, oświadczenia i zapewnienia stron, poboczne zobowiązania stron, zasady odpowiedzialności oraz kwestie związane z ochroną danych osobowych. W umowach realizacyjnych dla niniejszej umowy zostaną opisane główne świadczenia stron.

Strony postanowiły zawrzeć Umowę następującej treści:

§ 1

1. IC oświadcza, że jest Instytucją Certyfikującą, której zostały nadane uprawnienia do certyfikowania kwalifikacji rynkowej _____ włączonej do ZSK na podstawie decyzji ministra _____, które nie zostały cofnięte.
2. IC oświadcza, że minister _____ powierzył _____ pełnienie funkcji Podmiotu Zewnętrznego Zapewniania Jakości, dalej: „PZZJ” wobec IC.
3. IC oświadcza, że ministrem nadzorującym funkcjonowanie IC jest minister ds. _____.
4. IC oświadcza, że jest prawidłowo reprezentowana / że pełnomocnictwo do występowania w imieniu IC zostało prawidłowo udzielone, nie zostało zmienione, odwołane ani nie wygasło.



5. IW oświadcza, że jest prawidłowo reprezentowana / że pełnomocnictwo do występowania w imieniu IC zostało prawidłowo udzielone, nie zostało zmienione, odwołane ani nie wygaśło.
6. IW oświadcza, że znane są jej wymagania dotyczące przeprowadzania walidacji kwalifikacji rynkowej włączonej do ZSK _____, które zostały zawarte w obwieszczeniu o włączeniu kwalifikacji rynkowej do ZSK, stanowiące załącznik nr 1 do Umowy.
7. IW oświadcza, że posiada zasoby, wykwalifikowaną kadrę – komisję walidacyjną/asesorów/egzaminatorów i wiedzę niezbędne do prawidłowego przeprowadzenia walidacji kwalifikacji rynkowej.
8. IW oświadcza, że posiada odpowiednie warunki lokalowe i sprzętowe oraz spełnia wszelkie inne wymagania dla prawidłowego przeprowadzenia walidacji kwalifikacji rynkowej.
9. IW oświadcza, że posiada możliwości przeprowadzenia walidacji wszystkich opisanych w obwieszczeniu o włączeniu kwalifikacji rynkowej do ZSK efektów uczenia się wraz z kryteriami ich weryfikacji.
10. IC oświadcza, że przed zawarciem Umowy z IW zweryfikowała prawdziwość złożonych oświadczeń IW dotyczących prawidłowości przeprowadzenia walidacji.

§ 2

1. IW zobowiązuje się do uzgodnienia z IC sposobów przeprowadzenia walidacji kwalifikacji rynkowej włączonej do ZSK, które będą zgodne z treścią obwieszczenia o włączeniu kwalifikacji rynkowej do ZSK w terminie _____ od dnia zawarcia Umowy.
2. IW zobowiązuje się do wdrożenia wewnętrznego systemu zapewniania jakości zgodnego z systemem zapewniania stosowanym przez IC.
3. IW zobowiązuje się do poinformowania IC o treści wprowadzonego wewnętrznego systemu zapewniania jakości.
4. IC zleci IW przeprowadzenie walidacji kwalifikacji rynkowej włączonej do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji. Zlecenia przeprowadzenia walidacji będą kierowane za pośrednictwem wiadomości e-mail na wskazany w Umowie adres e-mail IW. IW po otrzymaniu zlecenia przeprowadzenia walidacji przez IC zobowiązana jest do zwrotnej odpowiedzi dotyczącej akceptacji warunków zlecenia. W przypadku braku odpowiedzi w terminie 3 dni od przesłania zlecenia, IC uważa złożone zlecenie za zaakceptowane.



5. Strony ustalają, że jednorazowe zlecenie przeprowadzenia walidacji będzie obejmowało _____ osób ubiegających się o potwierdzenie posiadania określonej kwalifikacji rynkowej, które zgłosiły się do IC.
6. Strony ustalają, że zakres, sposób przeprowadzanej walidacji, ilość osób przystępujących do walidacji oraz wysokość wynagrodzenia za przeprowadzenie walidacji zostanie określona w umowach realizacyjnych do Umowy, zawieranych w formie dokumentowej za pośrednictwem wiadomości e-mail.
7. IW zobowiązuje się do sprawdzenia, czy kandydaci ubiegający się o potwierdzenie określonej kwalifikacji rynkowej spełniają wymagania wstępne uprawniające ich do przystąpienia do walidacji.
8. IW zobowiązuje się do sprawdzenia wszystkich efektów uczenia się wraz z kryteriami ich weryfikacji wskazanych w obwieszczeniu o włączeniu kwalifikacji rynkowej do ZSK, jeżeli zlecono IW przeprowadzenie całości walidacji.
9. IW zobowiązuje się do wykonywania niniejszej umowy osobiście, zaś powierzenie wykonania jej części lub całości podwykonawcy możliwe jest jedynie za zgodą IC wyrażoną na piśmie po przedłożeniu IC wzoru umowy z podwykonawcą i jego zaakceptowaniu przez IC.

§ 3

1. IW zobowiązuje się do sporządzenia dokumentacji z przeprowadzonej walidacji. Dokumentacja z przeprowadzonej walidacji powinna obejmować zestawienie wskazujące: datę i miejsce przeprowadzenia walidacji lub danego etapu walidacji, dane osobowe: imię i nazwisko, PESEL, adres zamieszkania osoby przystępującej do walidacji oraz inne dane osobowe niezbędne do przeprowadzenia walidacji, informację, czy osoba przystępująca do walidacji spełnia wymagania wstępne konieczne do przystąpienia do walidacji, informację o tym, czy osoba przystępująca do walidacji potwierdziła posiadanie poszczególnych efektów uczenia się wraz ze wskazaniem wyniku walidacji.
2. IW zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji z przeprowadzonej walidacji przez okres _____. Po upływie wskazanego okresu lub na żądanie IC, IW zobowiązane jest do przekazania na rzecz IC całości oryginałów dokumentacji z przeprowadzonej walidacji obejmującej zestawienia, prace walidacyjne oraz protokoły z walidacji.
3. IW zobowiązuje się do przekazywania skanów dokumentacji z przeprowadzonej walidacji w terminie _____ od dnia zakończenia realizacji danego zlecenia.



4. IW zobowiązuje się do przekazywania skanów prac walidacyjnych oraz skanów protokołów z egzaminów walidacji przeprowadzanej w formie odpowiedzi ustnej wraz z dokumentacją obejmującą zestawienia opisane w § 3 ust 1 Umowy.

§ 4

1. IC jest uprawnione do przeprowadzenia kontroli prawidłowości przeprowadzenia walidacji. Przeprowadzenie kontroli przez IC jest możliwe po zawiadomieniu o zamiarze przeprowadzenia kontroli, w terminie 3 dni od przesłania zawiadomienia za pośrednictwem wiadomości e-mail na wskazany w Umowie adres e-mail.

2. IC przeprowadza kontrolę przez wyznaczonego pracownika IC, który przed przystąpieniem do kontroli okazuje upoważnienie oraz dokument tożsamości.

3. IC jest uprawnione w szczególności do wstępu do pomieszczeń, w których przeprowadzane jest walidacja, wstępu do pomieszczeń, w których przechowywana jest dokumentacja z przeprowadzonej walidacji, dokumenty obejmujące system wewnętrznego zapewniania jakości. IC jest uprawnione do uczestnictwa w przeprowadzeniu walidacji w charakterze obserwatora.

4. IC jest uprawnione do weryfikacji, czy IW spełnia wymagania lokalowe, sprzętowe, kadrowe niezbędne do prawidłowego przeprowadzenia walidacji.

5. IC po przeprowadzeniu kontroli, w razie stwierdzenia nieprawidłowości w zakresie przeprowadzania walidacji, niespełnienia wymagań lokalowych, sprzętowych i kadrowych niezbędnych do przeprowadzenia walidacji, informuje IW o zaistniałych nieprawidłowościach, zobowiązując do przeprowadzenia działań naprawczych w określonym terminie.

6. IW zobowiązane jest do współdziałania z IC podczas przeprowadzania kontroli przez IC.

§ 5

1. IW zobowiązuje się do niezwłocznego informowania IC o zaprzestaniu spełniania jakichkolwiek wymagań niezbędnych do przeprowadzania walidacji, określonych w ustawie z dnia 22 grudnia 2015 roku o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, w szczególności o zaprzestaniu spełniania wymagań lokalowych, sprzętowych i kadrowych niezbędnych do przeprowadzenia walidacji.

2. IC zobowiązuje się do niezwłocznego informowania IW o zaprzestaniu spełniania wymagań uprawniających IC do certyfikowania. W szczególności IC informuje IW o wydaniu decyzji ministra o cofnięciu IC uprawnień do certyfikowania.



3. IW zobowiązuje się do przeprowadzania systematycznej oceny przeprowadzanej walidacji obejmującej metody oraz kryteria walidacji, _____, w terminie _____.
4. IW zobowiązuje się do przekazywania na rzecz IC dokumentów potwierdzających przeprowadzenie oceny w zakresie metod i kryteriów walidacji, w terminie _____ od jej przeprowadzenia.
5. IW zobowiązuje się do przekazywania informacji o zastosowanych metodach doskonalenia walidacji oraz doskonalenia wewnętrznego systemu zapewniania jakości w terminie _____ od ich wdrożenia.
6. IW zobowiązuje się do przekazywania na każde żądanie IC informacji o organizacji i przebiegu walidacji, w terminie 3 dni od dnia przesłania żądania IC na wskazany w Umowie adres e-mail.
7. IW zobowiązuje się do przekazywania systematycznie, nie później niż w terminie _____ informacji o wysokości pobranych opłat za walidację oraz uzyskanych przychodów z przeprowadzonej walidacji.

§ 6

1. IW zobowiązuje się do udostępnienia pomieszczeń, w których przeprowadzana jest walidacja w razie monitoringu przeprowadzanego przez PZZJ wyznaczony dla IC.
2. IW przyjmuje do wiadomości, że wyznaczony przedstawiciel PZZJ może uczestniczyć w przeprowadzanym przez IW procesie walidacji, po uprzednim zawiadomieniu IW przez IC.
3. IW jest zobowiązane do zastosowania się do rekomendacji przedstawionych przez PZZJ.

§ 7

1. IW zobowiązuje się do zapłaty kary umownej w kwocie _____ za każdy dzień, w razie opóźnienia w przekazaniu skanów dokumentacji z przeprowadzonej walidacji.
2. IW zobowiązuje się do zapłaty kary umownej kwocie _____ za każdy dzień, w razie opóźnienia w przekazaniu informacji o organizacji i przebiegu walidacji.

§ 8

IW ponosi odpowiedzialność na zasadach ogólnych, a nadto za _____.



§ 9

W celu realizacji zobowiązania wynikającego z Umowy wystąpi powierzenie przetwarzania danych osobowych osób ubiegających się o potwierdzenie posiadania określonej kwalifikacji rynkowej. Strony zobowiązują się w związku z tym do zawarcia odrębnej umowy powierzenia przetwarzania danych.

§ 10

1. IC oświadcza, że osobą do kontaktu w związku z realizacją Umowy jest: _____, wszelka korespondencja elektroniczna powinna być kierowana na następujący adres e-mail: _____.

2. IW oświadcza, że osobą do kontaktu w związku z realizacją Umowy jest: _____, wszelka korespondencja elektroniczna powinna być kierowana na następujący adres e-mail: _____.

3. Strony uznają, że zawiadomienia za pośrednictwem wiadomości e-mail odnoszą skutek wyłączny w sytuacji, gdy zostały przesłane na adresy e-mail wskazane w § 10 Umowy.

§ 11

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia Umowy, z wyjątkiem zawierania umów realizacyjnych wymagają zachowania formy pisemnej zastrzeżonej pod rygorem nieważności.

2. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego, Ustawy o ochronie danych osobowych, Ustawy z dnia 22 grudnia 2015 roku o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji.

3. Umowa wchodzi w życie z dniem jej zawarcia.

4. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Podpisy stron