

Moduł 4.

Administrowanie procesami walidacji i certyfikowania

Sieć Badawcza Łukasiewicz – Instytut Technologii Eksploatacji w Radomiu
Centrum Badań Edukacji Zawodowej i Zarządzania Innowacjami

Radom, 2025 r.

Moduł 4. Administrowanie procesami walidacji i certyfikowania

4.1. Wymagania dla instytucji certyfikujących

4.2. Wewnętrzne zapewnienie jakości procesów walidacji i certyfikowania

4.3. Zewnętrzne zapewnienie jakości procesów walidacji i certyfikowania

4.4. Dokumenty procesów walidacji i certyfikowania

4.1. Wymagania dla instytucji certyfikujących

Zgodnie z ustawą, **wymagania dla instytucji certyfikujących** przedstawiają się następująco:

- 1) Minister właściwy nadaje, w drodze decyzji administracyjnej, uprawnienie do certyfikowania danej kwalifikacji wolnorynkowej lub danej kwalifikacji sektorowej:
 - a) funkcjonującej w Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji;
 - b) w odniesieniu do której na portalu Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji została ogłoszona informacja o możliwości składania wniosków o nadanie uprawnienia do certyfikowania kwalifikacji wolnorynkowej lub sektorowej (art. 26. Ustawy o ZSK)
- 2) Z wnioskiem o nadanie uprawnienia do certyfikowania danej kwalifikacji wolnorynkowej może wystąpić podmiot prowadzący działalność gospodarczą, jeżeli:
 - a) zapewnia warunki kadrowe, organizacyjne i materialne umożliwiające przeprowadzenie walidacji zgodnie z ramowymi wymaganiami, które opisane zostały w obwieszczeniu wprowadzającym kwalifikacje sektorową do ZSK (art. 25 ust. 2 pkt 4 Ustawy o ZSK)
 - b) spełnia dodatkowe warunki określone przez ministra właściwego ds. kwalifikacji sektorowej (art. 25 ust. 2 pkt 9 Ustawy o ZSK)
 - c) nie zakończył lub nie zawiesił prowadzenia działalności gospodarczej, lub w stosunku, do którego nie została otwarta likwidacja lub nie ogłoszono jego upadłości;
 - d) 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.

4.1. Wymagania dla instytucji certyfikujących

- 3) Z wnioskiem o nadanie uprawnienia do certyfikowania danej kwalifikacji sektorowej może wystąpić podmiot, o którym mowa w art. 15a Ustawy o ZSK, jeżeli:
- a) zapewnia warunki kadrowe, organizacyjne i materialne umożliwiające przeprowadzenie walidacji zgodnie z ramowymi wymaganiami, które opisane zostały w obwieszczeniu wprowadzającym kwalifikację sektorową do ZSK (art. 25 ust. 2 pkt 4 Ustawy o ZSK)
 - b) spełnia dodatkowe warunki określone przez ministra właściwego ds. kwalifikacji sektorowej (art. 25 ust. 2 pkt 9 Ustawy o ZSK)
 - c) nie zakończył lub nie zawiesił prowadzenia działalności statutowej lub w stosunku, do którego nie została otwarta likwidacja lub nie ogłoszono jego upadłości;
 - d) nie posiada zaległości z tytułu podatków, składek na ubezpieczenie społeczne, ubezpieczenie zdrowotne oraz na Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, o ile jest obowiązany do ich opłacania.

Wniosek o nadanie uprawnienia do certyfikowania kwalifikacji wolnorynkowej lub sektorowej oprócz danych identyfikacyjnych organizacji (m.in.: nazwa, adres siedziby, numery NIP i KRS) powinien zawierać również **informacje o spełnianiu warunków** kadrowych, organizacyjnych i materialnych umożliwiających przeprowadzenie walidacji zgodnie z ramowymi wymaganiami określonymi w obwieszczeniu wprowadzającym kwalifikację do ZSK.

Wniosek składa się do ministra właściwego, za pośrednictwem systemu informatycznego ZSK.

4.2. Wewnętrzne zapewnienie jakości procesów walidacji i certyfikowania

Zgodnie z zapisami Ustawy o ZSK, walidacja i certyfikowanie prowadzone przez instytucje certyfikujące objęte być powinny systemem zapewnienia jakości, na który składają się zewnętrzny system zapewniania jakości oraz wewnętrzny system zapewniania jakości.

Za zewnętrzny system zapewnienia jakości odpowiedzialne są podmioty zewnętrznego zapewnienia jakości, które wskazuje minister właściwy. Szerzej na ten temat będziemy pisać w dalszej części opracowania.

Za opracowanie, wdrożenie i funkcjonowanie **wewnętrznego systemu zapewnienia jakości** odpowiedzialna jest instytucja certyfikująca.

Wewnętrzny system zapewniania jakości dotyczy zasad postępowania, procedur, metod oraz rozwiązań organizacyjnych służących zapewnianiu poprawności walidacji i certyfikowania oraz doskonaleniu tych procesów.

W wewnętrznym systemie zapewnienia jakości, w szczególności powinny zostać ujęte:

- rozwiązania zapewniające rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji;
- stałe monitorowanie i bieżąca ocena walidacji i certyfikowania;
- ewaluacja wewnętrzna walidacji i certyfikowania.

4.2. Wewnętrzne zapewnienie jakości procesów walidacji i certyfikowania

Ustawa o ZSK nakłada na instytucje certyfikującą obowiązek przeprowadzania okresowej (nie rzadziej niż raz na trzy lata) **ewaluacji wewnętrznej** procesów związanych z nadawaniem kwalifikacji wolnorynkowych i kwalifikacji sektorowych włączonych przez ministrów właściwych do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji.

Wyniki przeprowadzonej ewaluacji wewnętrznej instytucja certyfikująca zamieszcza w raporcie z ewaluacji wewnętrznej, który zawiera:

- analizę dokumentacji z przebiegu walidacji i certyfikowania;
- ocenę stosowanych metod walidacji pod względem ich zgodności z ramowymi wymaganiami zapisanymi w obwieszczeniu wprowadzającym kwalifikację do ZSK oraz pod względem trafności stosowanych metod i kryteriów;
- informacje o działaniach w zakresie doskonalenia metod walidacji i certyfikowania;
- informacje o działaniach w zakresie doskonalenia wewnętrznego systemu zapewniania jakości.

Sporządzony raport z ewaluacji wewnętrznej instytucja certyfikująca zobowiązana jest przekazać podmiotowi, któremu powierzono wobec niej funkcję zewnętrznego zapewniania jakości, oraz podmiotowi prowadzącemu Zintegrowany Rejestr Kwalifikacji.

4.2. Wewnętrzne zapewnienie jakości procesów walidacji i certyfikowania

Ustawowe wymagania wewnętrznego systemu zapewnienia jakości:

- instytucja certyfikująca powinna zaplanować i opisać w jaki sposób będzie **rozdzielała procesy kształcenia i szkolenia od procesu walidacji**. Może się to odbywać na poziomie osobowym, a więc osoby, które prowadzą szkolenie, nie mogą w tej samej grupie uczestników prowadzić walidacji. O rozdzieleniu tych procesów można mówić również w sytuacji, gdy instytucja certyfikująca nie prowadzi kształcenia i szkoleń z obszaru kwalifikacji, dla której posiada uprawnienia do certyfikowania;
- instytucja certyfikująca powinna opisać w jaki sposób będzie **prowadziła stały nadzór, monitorowanie i bieżącą ocenę** prowadzonej walidacji i certyfikowania kwalifikacji sektorowej. Procedury te powinny uwzględniać działania związane z monitorowaniem pracy egzaminatorów, które prowadzone będą przez przedstawicieli instytucji certyfikującej;
- instytucja certyfikująca powinna zbierać **opinie uczestników** walidacji nt. kolejnych etapów prowadzących do uzyskania certyfikatu, a więc identyfikowania efektów uczenia, rekrutacji, miejsca prowadzenia walidacji, sposobu prowadzenia walidacji itd.;
- monitoring i ewaluacja odnosić się powinny również do **dokumentacji** z walidacji i certyfikowania. Powinno się zaplanować kto sprawuje nadzór nad dokumentacją, kto ją sporządza, kto i kiedy dokonuje jej przeglądu i sprawdzenia, w jaki sposób i gdzie jest przechowywana.

4.3. Zewnętrzne zapewnienie jakości procesów walidacji i certyfikowania

Zasady zapewniania jakości walidacji i certyfikowania kwalifikacji wolnorynkowych i kwalifikacji sektorowych włączonych do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji określa Rozdział 5 Ustawy o ZSK. Zgodnie z nim, **zewnętrzne zapewnienie jakości** walidacji i certyfikowania kwalifikacji sektorowych prowadzonych przez instytucje certyfikujące w ramach Branżowych Centrów Umiejętności prowadzone będzie przez **Instytut Badań Edukacyjnych – Państwowy Instytut Badawczy** w Warszawie.

W chwili obecnej nie ma jeszcze wypracowanych zasad i procedur, zgodnie z którymi Instytut Badań Edukacyjnych - PIB będzie prowadził zewnętrzne zapewnienie jakości, ale zgodnie z dobrymi praktykami działalności Podmiotów Zewnętrznego Zapewnienia Jakości (PZZJ) współpraca rozpoczyna się od **spotkania trójstronnego** z udziałem przedstawicieli ministra właściwego (MW) dla kwalifikacji sektorowej.

Podczas spotkania podejmowane są ustalenia co do terminów realizacji przez IC oraz PZZJ działań określonych w ustawie o ZSK oraz sporządzania dokumentów określonych w tej ustawie:

- Sprawozdania z działalności – Instytucja Certyfikująca;
- Raportu z ewaluacji wewnętrznej – Instytucja Certyfikująca;
- Raportu z zewnętrznego zapewnienia jakości kwalifikacji rynkowej – Podmiot Zewnętrznego Zapewnienia Jakości.

Spotkanie trójstronne kończy się sporządzeniem dokumentu „**Uzgodnienia trójstronne** (MW, IC, PZZJ)”, który akceptowany jest przez przedstawicieli instytucji biorących udział w spotkaniu.

Zakres zewnętrznego zapewniania jakości instytucji certyfikującej został określony w Art. 66 Ustawy o ZSK i obejmuje:

- monitorowanie wewnętrznego systemu zapewniania jakości stosowanego w danej instytucji certyfikującej;
- monitorowanie spełniania przez daną instytucję certyfikującą wymagań określonych w obowiązujących aktach prawnych;
- ewaluację zewnętrzną walidacji i certyfikowania przeprowadzanych przez daną instytucję certyfikującą oraz funkcjonowania wewnętrznego systemu zapewniania jakości w danej instytucji certyfikującej.

Zgodnie z zapisami Ustawy o ZSK powyższe zadania Podmiot Zewnętrznego Zapewnienia Jakości realizuje na podstawie informacji kwartalnych przekazywanych przez Instytucję Certyfikującą, które dotyczą liczby wydanych dokumentów potwierdzających uzyskanie kwalifikacji oraz wysokości przychodów uzyskanych w danym kwartale z opłat za walidację i certyfikowanie kwalifikacji.

Instytucja Certyfikująca na mocy ustawy o ZSK zobowiązana została do przekazywania Podmiotowi Zewnętrznego Zapewnienia Jakości sprawozdania z działalności oraz raportu z prowadzonej ewaluacji wewnętrznej.

4.3. Zewnętrzne zapewnienie jakości procesów walidacji i certyfikowania

Niezależnie od wskazanych w Ustawie o ZSK informacji i dokumentów podmiot zewnętrznego zapewnienia jakości prowadzi **monitoring i ewaluację** określonych obszarów działalności instytucji certyfikującej na podstawie opracowanej we własnym zakresie metodologii, która uwzględniać może znacznie szersze spektrum zbierania informacji o procesach realizowanych przez instytucje certyfikującą, m.in.:

- analizę dokumentacji wdrożonego w IC systemu zarządzania jakością;
- analizę dokumentacji związanej z naborem asesorów prowadzących walidację;
- analizę dokumentacji związanej z prowadzonym procesem walidacji i certyfikowania;
- analizę bazy pytań i zadań walidacyjnych;
- prowadzenie obserwacji procesu walidacji;
- przeprowadzanie wywiadów indywidualnych z pracownikami instytucji certyfikującej, wybranymi uczestnikami walidacji, asesorami prowadzącymi walidację;
- analizę ogólnodostępnych źródeł informacji o organizowanych walidacjach.

Dokumenty związane z wewnętrznym zapewnieniem jakości

- Ogólny opis / schemat / mapa procesów postępowania w zakresie walidacji i certyfikowania kwalifikacji sektorowej;
- Procedura opisująca rozdzielenie procesów szkolenia od procesów walidacji;
- Procedura zapewniająca uczestnikom możliwość odwołania od negatywnego wyniku walidacji;
- Procedura przeciwdziałania występowaniu konfliktu interesów;
- Lista wyposażenia stanowisk walidacyjnych, na podstawie których wyznaczony pracownik sprawdza kompletność i gotowość stanowisk do poprowadzenia walidacji;
- Procedura zabezpieczania, przechowywania i archiwizowania danych gromadzonych w bazie certyfikatów, powinna uwzględniać uprawnienia dostępu oraz możliwość wydania na żądanie uczestnika kopii lub duplikatu certyfikatu;
- Procedura monitorowania i doskonalenia procesów związanych z walidacją i certyfikowaniem kwalifikacji sektorowych.

Rekrutacja i przygotowanie komisji walidacyjnej

- Opis wymagań dla przewodniczącego i członków komisji walidacyjnej
- Opis procesu rekrutacji przewodniczącego i członka komisji walidacyjnej wraz z opisem sposobu dokumentowania spełnienia określonych wymagań;
- Wzory/formularze/wykaz wymaganych dokumentów do zgłoszenia, np.: formularz CV, oświadczenie RODO, oświadczenie o przestrzeganiu regulaminów, oświadczenie o spełnieniu określonych wymagań, oświadczenie o zachowaniu poufności;
- Baza danych członków komisji walidacyjnej (osób, które pomyślnie przeszły proces rekrutacji), opis kryteriów wyboru członków komisji z bazy;
- Dokumenty formalne związane z rozpoczęciem współpracy np.: umowa/kontrakt, dokumenty, z którymi członkowie komisji powinni się zapoznać przed rozpoczęciem walidacji, m.in.: scenariusz walidacji, regulaminy, narzędzia walidacyjne (patrz dokumenty wymienione w „Etap walidacji”), ewentualne wymagane zgody, oświadczenia.

Rekrutacja uczestników

- Formularz rejestracyjny kandydata;
- Regulamin rekrutacji – dokument, w którym opisany zostanie przebieg procesu rekrutacji, z uwzględnieniem m.in.: opłat za walidację i certyfikację wraz z podaniem sposobu i terminu wpłaty; opisu wymagań formalnych, jakie musi spełnić osoba, która chce przystąpić do walidacji; etapów walidacji; warunków, jakie należy spełnić, aby zaliczyć walidację; sposobów komunikacji po wysłaniu zgłoszenia, terminów dostarczenia dokumentów, dowodów;
- Opis efektów uczenia się i kryteriów weryfikacji wymaganych podczas walidacji;
- Formularze wymaganych dokumentów np.: oświadczenie RODO, inne wynikające z wymagań wstępnych dla kandydata np. o zachowaniu poufności, przestrzeganiu regulaminu, spełnieniu określonych wymagań, zobowiązania.

Etap walidacji

- Regulamin walidacji – dokument, który odczytywany będzie przed rozpoczęciem walidacji lub z którym uczestnicy będą się zapoznawali samodzielnie, w którym opisane zostanie m.in.: etapy walidacji i warunki, jakie należy spełnić, aby w nich uczestniczyć; czas przeznaczony na rozwiązanie testów/zadań; wymagany od uczestników sposób postępowania i zachowania podczas walidacji; konsekwencje niestosowania się do wymagań; komunikacji z członkami komisji walidacyjnej podczas walidacji; sposobów informowania o zakończeniu rozwiązywania testu/zadań; informowania o wyniku walidacji, informowania o terminie i sposobie odbioru certyfikatu, możliwości odwołania od negatywnych wyników walidacji;
- Dokumenty organizacyjne dla członków komisji walidacyjnej lub przedstawiciela instytucji certyfikującej (w zależności od przyjętych rozwiązań), m.in.: lista obecności, lista potwierdzająca tożsamość uczestników, inne wymagane np.: zgoda na utrwalanie i wykorzystanie wizerunku do określonych celów, oświadczenie RODO, oświadczenie o zapoznaniu się z regulaminem walidacji i zobowiązanie do jego przestrzegania; ankieta ewaluacyjna na zakończenie walidacji
- Dokumenty dla członków komisji walidacyjnej, m.in.: loginy i hasła dostępu do elektronicznego systemu egzaminowania (jeżeli taki jest wykorzystywany do części teoretycznej) dla uczestników walidacji, dokument na podstawie którego członkowie komisji mogą przypisać login do konkretnego uczestnika walidacji, test teoretyczny z kluczem odpowiedzi (jeżeli test teoretyczny przeprowadzany jest w wersji tradycyjnej), treści zadań praktycznych wraz z kluczem odpowiedzi bądź opisem kryteriów oceniania, arkusze obserwacji dla asesora, protokoły walidacyjne, w których zapisywane są wyniki walidacji.

Etap certyfikowania

- Dokumenty, na podstawie których podejmowana jest decyzja o certyfikacji, np.: protokoły walidacyjne, potwierdzenie spełnienia wymogów formalnych;
- Wzór certyfikatu spełniający określone wymagania: znak PRK, numer certyfikatu, nazwa kwalifikacji, nazwa instytucji certyfikującej, dane identyfikacyjne właściciela certyfikatu, suplement do certyfikatu w języku polskim i angielskim (nie jest wymagany jednak zwiększa szanse kandydata na rynku pracy), termin ważności (jeżeli kwalifikacja nadawana jest na określony czas), data wydania, stempel i podpis przedstawiciela instytucji certyfikującej;
- Dokument z wymaganymi do wydania certyfikatu danymi osobowymi uczestników walidacji;
- Baza wydanych certyfikatów;
- Dokument potwierdzający wydanie/odbiór certyfikatu przez uczestnika walidacji.

Dokumenty związane ze sprawozdawczością

Zakres i formularze dokumentów związanych ze sprawozdawczością kwalifikacji wolnorynkowych zostały opracowane przez pracowników Instytutu Badań Edukacyjnych - PIB, a następnie udostępnione instytucjom certyfikującym. Biorąc pod uwagę, że w stosunku do kwalifikacji sektorowych ustawodawca przewidział taki sam zakres sprawozdawczości, należy więc sądzić, że dokumenty te będą takie same. Wykaz sprawozdań i informacji, jakie musi składać instytucja certyfikująca przedstawia się w sposób następujący:

- raz na kwartał: informacja o liczbie wydanych certyfikatów, przychodach z walidacji i cenie certyfikatu składane za pośrednictwem ZRK;
- raz na 2 lata: sprawozdanie z działalności instytucji certyfikującej składane do właściwego ministra za pośrednictwem ZRK;
- raz na 3 lata: raport z ewaluacji wewnętrznej składany do podmiotu zewnętrznego zapewniania jakości (PZZJ) za pośrednictwem ZRK.

Dziękujemy za uwagę

Sieć Badawcza Łukasiewicz – Instytut Technologii Eksploatacji w Radomiu
Centrum Badań Edukacji Zawodowej i Zarządzania Innowacjami

Radom, 2024 r.