

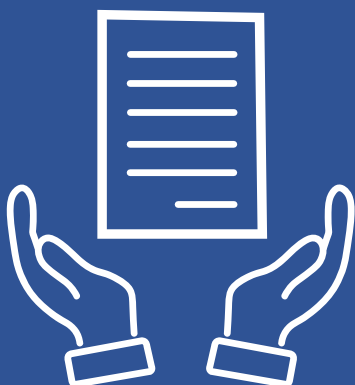
Instytucje certyfikujące w Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji

Pakiet powitalny



2025

Instytut Badań Edukacyjnych – Państwowy Instytut Badawczy przedstawia pakiet działań i materiałów wspierających instytucje nadające kwalifikacje wolnorynkowe i sektorowe w ramach Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji.



OFERUJEMY WSPARCIE W ZAKRESIE:

- przygotowania podmiotu do prowadzenia walidacji i certyfikowania (planowanie i opis przebiegu walidacji);
- opracowania narzędzi walidacji i innych przydatnych materiałów;
- uzyskania uprawnień do certyfikowania kwalifikacji;
- wypełniania obowiązków ustawowych IC (np. sprawozdawczość, informowanie o walidacji na stronie internetowej);
- uzyskania wiedzy na temat funkcjonowania IC w ZSK.

FORMY WSPÓŁPRACY/WSPARCIA:



- wsparcie bezpośrednie (warsztaty, spotkania robocze);
- webinary informacyjne dotyczące walidacji i certyfikowania oraz zadań i obowiązków IC;
- konsultacje online i e-mailowe przesłanych materiałów;
- konsultacje zgłaszanych problemów, odpowiedzi na pytania dotyczące funkcjonowania IC;
- współpraca w ramach realizacji zamówień publicznych (np. pilotaże walidacji, ekspertyzy).

PRZYDATNE PUBLIKACJE I NARZĘDZIA CYFROWE:



- [Jak przygotować i przeprowadzić walidację. Wskazówki dla instytucji certyfikujących. Wydanie II \(2024\)](#)
- [Rekomendacje w zakresie funkcjonowania instytucji certyfikujących w Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji \(2020\)](#)
- [Analiza dowodów i deklaracji – wskazówki praktyczne. Ekspertyza \(2024\)](#)
- [Zintegrowany Rejestr Kwalifikacji \(ZRK\) – wyszukiwarka kwalifikacji](#)
- [Katalog Metod Walidacji](#)
- [Moje Portfolio](#)

PRZYDATNE KONTAKTY:



Wsparcie instytucji certyfikujących
wsparcie.ic@ibe.edu.pl

Wsparcie przy opisie kwalifikacji
wolnorynkowych i sektorowych
opis.kwalifikacje@ibe.edu.pl

Sprawy dotyczące sprawozdawczości IC
sprawozdawczosc@ibe.edu.pl

Helpdesk ZRK
rejestr@ibe.edu.pl

Materiał powstał w ramach realizacji projektu „Wspieranie dalszego rozwoju Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji w Polsce (ZSK6)” FERS.01.08-IP.05-0001/23, a działania są dofinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego. Wsparcie dla IC jest bezpłatne.

FUNKCJONOWANIE INSTYTUCJI CERTYFIKUJĄCYCH – KLUCZOWE INFORMACJE

Zadania i obowiązki instytucji certyfikującej – wprowadzenie	5
Planowanie i prowadzenie walidacji	6
Kadra instytucji certyfikującej	10
Certyfikowanie	11
Strona internetowa IC	13
Wewnętrzne i zewnętrzne zapewnianie jakości walidacji i certyfikowania	15
Obowiązki sprawozdawcze. E-raporty ZRK	17
Opłaty	20
Lista załączników	21

ZADANIA I OBOWIĄZKI INSTYTUCJI CERTYFIKUJĄCEJ – WPROWADZENIE

Podmioty, które uzyskały uprawnienia do certyfikowania kwalifikacji wolnorynkowych lub sektorowych, mają określone zadania i obowiązki wynikające z zapisów Ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (dalej: ustawa o ZSK). Najważniejsze z nich to:

- prowadzenie walidacji zgodnie z ramowymi wymaganiami określonymi w obwieszczeniu o włączeniu danej kwalifikacji wolnorynkowej lub sektorowej;
- certyfikowanie kwalifikacji zgodnie z zasadami obowiązującymi na mocy ustawy o ZSK;
- wewnętrzne zapewnianie jakości walidacji i certyfikowania;
- zamieszczanie na stronie internetowej szczegółowych informacji o walidacji i certyfikowaniu;
- obowiązki sprawozdawcze – informacja kwartalna i sprawozdanie z działalności IC;
- prowadzenie ewaluacji i przygotowanie raportu z ewaluacji wewnętrznej;
- uiszczanie kwartalnej opłaty od przychodu z tytułu opłat za walidację i certyfikowanie;
- bezzwłoczne informowanie podmiotu prowadzącego ZRK o wszelkich zmianach w zakresie spełniania wymogów dotyczących walidacji oraz o upoważnieniu innego podmiotu do prowadzenia walidacji.

Zadania te, a także inne kwestie ważne dla instytucji certyfikujących, zostały poniżej krótko opisane. W wielu miejscach wskazano także materiał/artkuł, w którym można znaleźć szczegółowe informacje na dany temat.

PLANOWANIE I PROWADZENIE WALIDACJI

Najważniejszym zadaniem IC jest nadawanie kwalifikacji, obejmujące prowadzenie walidacji efektów uczenia się oraz certyfikowanie, które można rozpocząć bezpośrednio po uzyskaniu uprawnień do nadawania kwalifikacji wolnorynkowej lub sektorowej. Zanim jednak zacznie Państwo jako IC prowadzić działalność w ramach ZSK, warto w szczególności ją zaplanować.

Walidacja, czyli sprawdzenie, czy osoba ubiegająca się o uzyskanie kwalifikacji osiągnęła niezbędne efekty uczenia się, może być prowadzona z zastosowaniem różnych metod walidacji. Kluczowe są tu zapisy zawarte w obwieszczeniu o włączeniu danej kwalifikacji wolnorynkowej lub sektorowej. To właśnie **lektura obwieszczenia jest punktem wyjścia do właściwego zaplanowania walidacji**, a zawarte tam wymagania (dotyczące metod walidacji, wymogów wobec osób przeprowadzających walidację oraz warunków organizacyjno-materialnych) stanowią ramę do dalszego planowania walidacji. O znaczeniu opisu kwalifikacji mogą Państwo przeczytać w poradniku dla IC: [Jak przygotować i przeprowadzić walidację. Wskazówki dla IC. Wydanie II \(2024\)](#).

Jak pokazują nasze doświadczenia współpracy z IC i podmiotami przygotowującymi się do tej roli, w procesie przygotowania do prowadzenia walidacji ważne są w szczególności trzy etapy:

- ustalenie sposobu sprawdzenia każdego z efektów uczenia się (z uwzględnieniem każdego kryterium weryfikacji) – przydatna będzie **matryca walidacji**;
- zaplanowanie i szczegółowe opisanie przebiegu walidacji i certyfikowania (np. w formie **scenariusza walidacji**);
- opracowanie **narzędzi walidacji** i innych przydatnych materiałów.

Matryca walidacji

Planując walidację, należy pamiętać o tym, iż – zgodnie z zapisem ustawy o ZSK – certyfikat kwalifikacji wolnorynkowej lub sektorowej może być wydany jedynie wówczas, gdy dana osoba potwierdzi osiągnięcie wszystkich efektów uczenia się wymaganych dla danej kwalifikacji. Oznacza to, iż podczas walidacji należy uwzględnić każde kryterium weryfikacji efektów uczenia się. Aby mieć nad tym kontrolę, warto przygotować tzw. matrycę walidacji, czyli tabelę, która pokazuje przyporządkowanie metod walidacji do każdego z efektów uczenia się i przypisanych mu kryteriów weryfikacji. W niektórych przypadkach opis kwalifikacji wskazuje wprost, jakich metod należy użyć do weryfikacji określonych kryteriów, w innych jednak brak jest konkretnego

przyporządkowania. To Państwa zadaniem jako IC jest dobranie metod w taki sposób, by zapewnić rzetelną walidację i najbardziej optymalne rozwiązanie.

Więcej o matrycy walidacji oraz konieczności sprawdzenia każdego efektu uczenia się (poprzez weryfikację wszystkich kryteriów) można przeczytać tutaj: [Jak przygotować i przeprowadzić walidację. Wskazówki dla IC. Wydanie II \(2024\)](#). Wzór matrycy walidacji (w wersji edytowalnej) stanowi załącznik do niniejszego opracowania.

Scenariusz walidacji

Po ustaleniu sposobu sprawdzenia każdego z efektów uczenia się warto szczegółowo zaplanować przebieg walidacji (np. oszacować jej czas, sekwencję działań, określić odpowiedzialność poszczególnych pracowników itp.). Dla przejrzystości procesu i jego powtarzalności w Państwa organizacji dobrze jest spisać zaplanowane rozwiązania. Formą opisu procedury walidacyjnej może być np. scenariusz walidacji.

Scenariusz walidacji to szczegółowy opis przebiegu walidacji zaplanowanej w danym podmiocie. Przedstawione w nim rozwiązania muszą być zgodne z zapisami zawartymi w obwieszczeniu o włączeniu danej kwalifikacji wolnorynkowej lub sektorowej, konkretne i możliwe do wdrożenia.



Opracowanie scenariusza walidacji nie jest obowiązkiem ustawowym. Nasze doświadczenie współpracy z IC i podmiotami starającymi się o ten status pokazuje jednak, iż warto go przygotować. Spisanie planu pozwala na uporządkowanie procesu, jego standaryzację i powtarzalność. Wskazówki dotyczące przygotowania scenariusza walidacji znajdują się w publikacji: [Rekomendacje w zakresie funkcjonowania instytucji certyfikujących w Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji \(2020\)](#).

Wzór scenariusza walidacji obejmujący proponowaną strukturę zagadnień i pytania pomocnicze do poszczególnych rozdziałów (w wersji edytowalnej) stanowi załącznik do niniejszego pakietu powitalnego.

Narzędzia walidacji

Kolejnym krokiem w przygotowaniu do prowadzenia walidacji jest opracowanie niezbędnych materiałów. Bywa, że prace te odbywają się już po uzyskaniu uprawnień do certyfikowania kwalifikacji. Istotne są tu szczególnie narzędzia walidacji.

Przez **narzędzia walidacji** rozumiemy wszystkie materiały pozwalające na ocenę wiedzy i umiejętności uczestników walidacji. W zależności od zastosowanych metod będą to np. arkusze oceny testu, arkusze obserwacji, karty oceny dowodów i deklaracji, scenariusze wywiadów. Istotne są tu także klucze oceny, tj. opisy poprawnych odpowiedzi czy poprawnie wykonanych zadań.



Poza narzędziami walidacji za przydatne uznajemy także wszelkie materiały informacyjne czy instrukcje dla asesorów i uczestników walidacji oraz dokumenty podsumowujące walidację, które pozwalają dokumentować jej przebieg i wynik. Zagadnieniu narzędzi walidacji i materiałów pomocniczych został poświęcony praktyczny poradnik dla IC [Jak przygotować i przeprowadzić walidację. Wskazówki dla IC. Wydanie II \(2024\)](#). Znajdą w nim Państwo szczegółowe opisy poszczególnych narzędzi walidacji, przykłady dobrych praktyk i wiele wzorów lub próbek narzędzi opracowanych przez praktyków walidacyjnych. Wzory wybranych narzędzi walidacji oraz protokołów walidacyjnych (w wersjach edytowalnych) stanowią też załączniki do tego opracowania.

Instytut Badań Edukacyjnych – Państwowy Instytut Badawczy (IBE PIB) oferuje wsparcie w zakresie przygotowania podmiotu do prowadzenia walidacji i certyfikowania, w tym: warsztaty, spotkania online czy konsultacje przesłanych materiałów. W przypadku zainteresowania wsparciem lub pytań dotyczących uzyskiwania uprawnień do certyfikowania czy działalności IC mogą Państwo pisać na adres: **wsparcie.ic@ibe.edu.pl**

Działalność IC

Po zaplanowaniu walidacji i przygotowaniu niezbędnych materiałów instytucja certyfikująca może rozpocząć działalność. Istotne jest tu bazowanie na opisanej procedurze walidacyjnej oraz informowanie o szczegółach walidacji na stronie internetowej (kwestia to została opisana w dalszej części broszury).

Wśród publikowanych informacji poza opisem przebiegu walidacji istotne są też **planowane terminy**. Ustawa nie precyzuje, jak często IC ma przeprowadzać walidację. Nie ma także określonego terminu, w którym trzeba rozpocząć prowadzenie walidacji. Ważne jest odpowiednie przygotowanie i aktualizowanie informacji o terminach walidacji.

Przed rozpoczęciem działalności warto przeprowadzić tzw. **pilotaż walidacji**, czyli próbną walidację opartą na zaplanowanych rozwiązaniach i opracowanych materiałach. Pozwoli

to na sprawdzenie całego procesu i jego optymalizację oraz przetestowanie użyteczności przygotowanych narzędzi i materiałów pomocniczych.

Do planowania i realizacji zadań instytucji certyfikującej może przydać się **aplikacja Moja Walidacja**. To bezpłatne narzędzie cyfrowe służące zarządzaniu walidacją w danej IC, udostępniane przez IBE PIB wszystkim zainteresowanym IC. Aplikację można wykorzystać m.in. do projektowania walidacji, zarządzania kalendarzem, gromadzenia dokumentacji z walidacji czy komunikacji między IC a jej klientami. W przypadku zainteresowania aplikacją mogą Państwo pisać na adres: **info.walidacja@ibe.edu.pl**

Instytucja certyfikująca a instytucja walidująca

Warto też pamiętać, że zgodnie z art. 47 ust 2. ustawy o ZSK instytucja certyfikująca może **upoważnić do przeprowadzenia walidacji inny podmiot** (nazywany „instytucją walidującą”, IW), jeżeli gwarantuje on przeprowadzanie walidacji w sposób zgodny z wymaganiami i procedurą opracowaną w ramach IC. Takim podmiotem może być np. inna firma, stowarzyszenie czy szkoła.



Odpowiedzialność za działanie instytucji walidującej

Nawiązanie współpracy z IW nie zwalnia IC z odpowiedzialności za prawidłowość walidacji przeprowadzanej przez ten podmiot. Korzystając z tego rozwiązania, warto podpisać umowę regulującą zasady współpracy między IC a IW. O upoważnieniu innego podmiotu do prowadzenia walidacji należy poinformować podmiot prowadzący Zintegrowany Rejestr Kwalifikacji, tj. IBE PIB, wysyłając informację na adres: rejestr@ibe.edu.pl

KADRA INSTYTUCJI CERTYFIKUJĄCEJ

Aby przygotować się do walidacji, a następnie z powodzeniem ją realizować, IC musi dysponować odpowiednimi zasobami kadrowymi. Istotny jest tu zarówno zespół biorący udział w pracach koncepcyjnych, jak i osoby odpowiedzialne za przeprowadzanie walidacji.

W prace nad planowaniem walidacji i przygotowaniem narzędzi walidacji warto zaangażować m.in.: osoby decyzyjne w Państwa organizacji, ekspertów merytorycznych w zakresie kwalifikacji, praktyków egzaminacyjnych oraz osoby z doświadczeniem w tworzeniu narzędzi oceny kompetencji.

Do przeprowadzenia walidacji należy zaangażować osoby, które spełniają wymagania wymienione w obwieszczeniu o włączeniu danej kwalifikacji wolnorynkowej lub sektorowej. Być może osoby takie zostały przez Państwa wskazane już na etapie uzyskiwania uprawnień do certyfikowania. Jeśli jednak tak się nie stało lub chcą Państwo zaangażować dodatkowe, niewskazane wcześniej osoby, należy pamiętać, że obowiązkiem IC jest weryfikacja ich kompetencji. Każdorazowo dobierane przez Państwa komisje walidacyjne (zespoły egzaminacyjne) powinny pod względem liczby członków i ich kompetencji odpowiadać temu, co zostało zapisane w obwieszczeniu o włączeniu danej kwalifikacji. Sposób weryfikacji i dokumentowania doboru asesorów zależy od Państwa – jest ustalany wewnętrznie w danej IC.

Przed rozpoczęciem działań warto odpowiednio przygotować członków komisji walidacyjnych (asesorów). Przydatne mogą tu być szkolenia lub materiały instruktażowe. Asesorzy powinni znać procedurę walidacyjną i postępować zgodnie z jej zapisami.



Jeśli w opisie kwalifikacji wskazano inne niezbędne osoby (np. doradcę walidacyjnego lub osobę obsługującą system informatyczny), IC jest zobowiązana zapewnić taką kadrę i odpowiednio ją przygotować. Można także wprowadzać inne, dodatkowe osoby (np. wsparcie techniczne, koordynatora walidacji), jeśli uznacie Państwo ich udział za niezbędny.

Więcej na temat kompetencji i zadań kadry IC mogą Państwo przeczytać tutaj:

<https://kwalifikacje.edu.pl/walidacja/kompetencje-kadry-ic/>

CERTYFIKOWANIE

Procesem uzupełniającym walidację jest certyfikowanie, czyli nadanie certyfikatu kwalifikacji wolnorynkowej lub certyfikatu kwalifikacji sektorowej.



Warunkiem wydania certyfikatu kwalifikacji wolnorynkowej lub certyfikatu kwalifikacji sektorowej jest potwierdzenie w drodze walidacji osiągnięcia przez daną osobę wszystkich efektów uczenia się wymaganych dla danej kwalifikacji (zob. art. 49a ust 1).

Instytucja certyfikująca może we własnym zakresie przygotować **wzór certyfikatu**. Zgodnie z ustawą o ZSK jest zobowiązana zamieścić na nim następujące informacje:

- nazwę dokumentu – „certyfikat kwalifikacji wolnorynkowej” albo „certyfikat kwalifikacji sektorowej”;
- nazwę kwalifikacji;
- nazwę i siedzibę instytucji certyfikującej;
- imię (imiona) i nazwisko oraz datę urodzenia posiadacza certyfikatu;
- numer certyfikatu nadany przez instytucję certyfikującą;
- znak graficzny informujący o poziomie Polskiej Ramy Kwalifikacji przypisanym do kwalifikacji (zob. <https://prk.men.gov.pl/znak-graficzny-polskiej-ramy-kwalifikacji/>);
- imię (imiona) i nazwisko oraz podpis osoby upoważnionej do wydania certyfikatu;
- nazwę miejscowości i datę wydania certyfikatu;
- okres ważności certyfikatu (art. 49a ust 2).



Certyfikaty w aplikacji e-raporty ZRK

IC może też skorzystać z generatora certyfikatów dostępnego w przygotowanej przez IBE PIB aplikacji e-raporty ZRK. Wzór certyfikatu dostępny w aplikacji został przygotowany zgodnie z wytycznymi ustawy o ZSK. Dodatkowo zawiera dwa kody QR – jeden prowadzi do opisu danej kwalifikacji w ZRK, drugi pozwala sprawdzić autentyczność wydanego certyfikatu.

IC jest także zobowiązana do prowadzenia **ewidencji wydanych certyfikatów** (art. 49a ust. 3) obejmującej:

- dane dotyczące: nazwy kwalifikacji, imienia (imion) i nazwiska oraz daty urodzenia posiadacza certyfikatu, numeru certyfikatu, nazwy miejscowości i daty wydania certyfikatu;

- informacje o datach przeprowadzenia walidacji i podmiotach przeprowadzających walidację;
- informacje o osiągnięciach uznanych w toku certyfikowania.

Ewidencja może być prowadzona w postaci papierowej lub elektronicznej, także z wykorzystaniem aplikacji e-raporty ZRK.

Zgodnie z zapisami ustawy o ZSK dane o posiadaczach certyfikatów oraz protokoły z przeprowadzonych walidacji powinny być przechowywane w ewidencji przez 5 lat, licząc od dnia wystawienia danego certyfikatu.

W sytuacji gdy okres ważności certyfikatu kwalifikacji wolnorynkowej lub sektorowej nie został określony jako bezterminowy, warto na stronie internetowej IC wskazać warunki, jakie należy spełnić w celu przedłużenia ważności danego certyfikatu.

Strona internetowa IC

Jednym z obowiązków instytucji certyfikującej, powiązanych także z przygotowaniem podmiotu do prowadzenia walidacji i certyfikowania, jest **prowadzenie strony internetowej i umieszczenie na niej informacji dotyczących walidacji i certyfikowania**. Zgodnie z art. 47 ust. 4 ustawy o ZSK instytucja certyfikująca powinna zamieścić na swojej stronie internetowej:

- szczegółowe informacje o sposobie zorganizowania i przeprowadzania walidacji zgodnym z ramowymi wymaganiami dotyczącymi:
 - metod przeprowadzania walidacji,
 - osób przeprowadzających walidację,
 - warunków organizacyjnych i materialnych niezbędnych do prawidłowego i bezpiecznego przeprowadzania walidacji;
- informacje o aktualnie obowiązujących opłatach za walidację i certyfikowanie (wymagane od 1.01.2024 r.).

Instytucja certyfikująca powinna ponadto przekazać podmiotowi prowadzącemu ZRK adres strony internetowej, na której zamieszcza ww. informacje, o czym stanowi art. 47 ust. 5 ustawy o ZSK. Informację o adresie strony internetowej należy przesłać na adres: rejestr@ibe.edu.pl lub przekazać poprzez aplikację e-raporty ZRK.



Zakres publikowanych informacji odnoszący się do wytycznych z ustawy powinien obejmować:

- opis przebiegu walidacji dotyczący konkretnej kwalifikacji, w tym informacje o:
 - stosowanych metodach walidacji,
 - sposobie zorganizowania walidacji: podział walidacji na części/etapy (np. teoretyczną i praktyczną), kolejność poszczególnych części walidacji i zależności między nimi (np. gdy pozytywny wynik jednej części warunkuje podejście do innej),
 - zakresie efektów uczenia się sprawdzanym w danej części walidacji,
 - czasie trwania walidacji/poszczególnych części walidacji;
- wstępne warunki przystąpienia do walidacji (jeśli takie występują w ramach danej kwalifikacji);
- informacje o zasobach materialnych, które zapewnia IC (np. wykaz materiałów czy sprzętu do dyspozycji uczestnika walidacji); w tym miejscu warto też podać informację o tym, o co uczestnik powinien zadbać we własnym zakresie;
- określenie miejsca lub miejsc przeprowadzenia walidacji;

- informacje o terminach walidacji: kalendarz walidacji (jeśli terminy są znane) lub bardziej ogólną informację wskazującą np. na potrzebę indywidualnego umówienia terminu walidacji lub wskazującą chociaż w przybliżeniu czas, w którym IC planuje rozpocząć prowadzenie walidacji i certyfikowania;
- informacje dotyczące kadry, która będzie przeprowadzała walidację (np. ile osób będzie w komisji walidacyjnej i jakie będą miały kompetencje);
- informacje o wysokości opłaty za walidację.

Dodatkowo na stronie internetowej warto zamieścić:

- opis danej kwalifikacji wolnorynkowej/sektorowej, np. link do obwieszczenia o jej włączeniu;
- informacje, na jakiej podstawie dany podmiot uzyskał uprawnienia do nadawania kwalifikacji;
- podstawowe informacje o ZSK;
- informacje o certyfikacie kwalifikacji wolnorynkowej lub sektorowej;
- opis sposobu rejestracji na walidację;
- regulamin walidacji lub materiały informacyjne dot. przebiegu walidacji, które mogą być przydatne dla uczestnika walidacji;
- informacje pomocne w przygotowaniu się do walidacji;
- zasady składania odwołania;
- informacje o sposobie kontaktu z instytucją certyfikującą.

Dostęp do informacji na stronie internetowej instytucji certyfikującej

Informacje na temat walidacji i certyfikowania mogą zostać zamieszczone na stronie internetowej specjalnie utworzonej dla potrzeb działalności IC lub na dotychczasowej stronie internetowej podmiotu.

Warto zadbać o to, by treści dotyczące walidacji i certyfikowania były łatwo dostępne dla użytkownika. Można to zrobić np. w formie zakładki w menu głównym lub baneru na głównej stronie. Nazwa zakładki powinna w sposób jednoznaczny nawiązywać do prezentowanych informacji, np. poprzez słowa: certyfikat, certyfikacja, kwalifikacja wolnorynkowa/sektorowa, walidacja itp. Baner warto umieścić w widocznym miejscu, tak aby można go było łatwo zauważyć po wejściu na stronę internetową.

W ramach prac w IBE PIB przygotowaliśmy propozycję układu treści na stronę internetową instytucji certyfikującej (załącznik do niniejszego opracowania).

WEWNĘTRZNE I ZEWNĘTRZNE ZAPEWNIANIE JAKOŚCI WALIDACJI I CERTYFIKOWANIA

Wewnętrzny system zapewniania jakości (WSZJ)

Zgodnie z art. 63 ustawy o ZSK instytucja certyfikująca ma obowiązek posiadania i stosowania wewnętrznego systemu zapewniania jakości (WSZJ). WSZJ jest zbiorem rozwiązań, które mają zapewnić poprawność oraz rzetelność walidacji i certyfikowania oraz ich doskonalenie. WSZJ może obejmować: rozwiązania merytoryczne i organizacyjne, zasady postępowania, konkretne procedury.

Ustawa nie dookreśla, w jakiej formie należy opracować WSZJ. Może to być jeden dokument obejmujący wszystkie potrzebne rozwiązania lub zbiór dokumentów (np. regulamin walidacji, scenariusz walidacji, procedura dot. powoływania komisji walidacyjnej, procedura odwoławcza itp.) odnoszących się do kwestii istotnych dla zapewniania jakości nadawania kwalifikacji. Ważne jest, by rozwiązania te były spisane i wdrażane w organizacji.

Zgodnie z ustawą 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 (oraz raport z ewaluacji).

Jeśli jako IC prowadzicie Państwo także szkolenia przygotowujące do zdobycia danej kwalifikacji, jesteście zobowiązani zapewnić rozdzielną tych procesów. Po pierwsze, możliwość udziału w walidacji nie powinna być uzależniona od uczestniczenia w Państwa szkoleniu lub kursie (z wyjątkiem sytuacji projektowych, gdy zgodnie z warunkami realizacji danego projektu macie Państwo obowiązek przeszkolić, a następnie przeprowadzić walidację w zakresie danej kwalifikacji). Mówimy wówczas o rozdzielności procesowej szkolenia i walidacji. Podstawą kwalifikacji wolnorynkowych i sektorowych w ZSK jest założenie, iż nie jest istotny sposób uczenia się, ale to, czego ktoś się nauczył (jakie efekty uczenia osiągnął). Po drugie, mówimy też o rozdzielności osobowej. Aby zapewnić rzetelność i obiektywizm oceny, osoba szkoląca nie może być jednocześnie asesorem oceniającym kompetencje swojego ucznia w zakresie danej kwalifikacji.

Monitorowanie działań oraz ewaluacja walidacji i certyfikowania mają służyć identyfikowaniu słabszych obszarów oraz ciągłemu doskonaleniu działalności IC. Sama ewaluacja powinna być zwieńczona sporządzeniem raportu z ewaluacji. Więcej o monitorowaniu i ewaluacji mogą

przeczytać Państwo tutaj: [Rekomendacje w zakresie funkcjonowania instytucji certyfikujących w Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji \(2020\) \(rozdz. 7\)](#).

Podmioty zewnętrznego zapewniania jakości (PZZJ)

Poza wewnętrznym zapewnianiem jakości nadawania kwalifikacji wolnorynkowych i sektorowych w ramach ZSK przewidziano także zewnętrzne zapewnianie jakości. Za działanie te odpowiadają tzw. podmioty zewnętrznego zapewniania jakości (PZZJ). PZZJ to instytucje/firmy prowadzące zorganizowaną działalność w obszarze gospodarki, rynku pracy, edukacji lub szkoleń oraz spełniające inne wskazane w ustawie wymagania (art. 51 i 53). Podmioty te są wpisane na listę prowadzoną przez Ministra Edukacji Narodowej (koordynatora ZSK), a powierzenie im zewnętrznego zapewniania jakości wobec konkretnej IC i kwalifikacji odbywa się na mocy umowy pomiędzy danym PZZJ a ministrem właściwym (MW) dla tej kwalifikacji.

Powierzenie zewnętrznego zapewniania jakości dotyczy zawsze konkretnej kwalifikacji w konkretnej IC, a nie całej działalności certyfikacyjnej danego podmiotu. Oznacza to, że jeśli jedna IC ma uprawnienia do nadawania różnych kwalifikacji, może współpracować z kilkoma PZZJ.



Głównymi zadaniami PZZJ są:

- monitorowanie spełniania przez IC wymagań określonych w ustawie o ZSK i obwieszczeniu o włączeniu danej kwalifikacji oraz monitorowanie WSZJ;
- okresowa ewaluacja zewnętrzna działalności IC, podsumowana raportem z ewaluacji zewnętrznej (nie rzadziej niż raz na 5 lat).

Zadania te są realizowane m.in. przez: wizyty monitorujące, obserwacje walidacji, analizę dokumentacji IC czy prowadzenie wywiadów. PZZJ przypatruje się procesom zachodzącym w IC, formułuje wnioski oraz wspiera IC w doskonaleniu procesów walidacji i certyfikowania. Może też powiadomić ministra właściwego, jeżeli uzna, że IC działa nieprawidłowo i nie spełnia wymagań określonych w obwieszczeniu o włączeniu kwalifikacji lub w ustawie o ZSK.

Lista PZZJ jest dostępna na stronie: <https://kwalifikacje.gov.pl/o-zsk/lista-pzzj-i>

Warto wiedzieć, że dla kwalifikacji sektorowych nadawanych przez IC będące partnerami w ramach branżowych centrów umiejętności funkcję PZZJ – na razie pilotażowo – pełni IBE PIB.

OBOWIĄZKI SPRAWOZDAWCZE. E-RAPORTY ZRK

Wraz z uzyskaniem uprawnień do certyfikowania kwalifikacji IC nabywa także obowiązki sprawozdawcze, w tym do przekazywania:

- informacji na temat wydanych certyfikatów (tzw. „informacji kwartalnej”);
- sprawozdania z działalności IC (nie rzadziej niż co 2 lata);
- raportu z ewaluacji wewnętrznej (nie rzadziej niż co 3 lata).

Dokumenty te przekazywane są do IBE PIB jako podmiotu prowadzącego ZRK, który odpowiada za ich gromadzenie i przechowywanie. Instytucja certyfikująca ma obowiązek przekazywania ich także wtedy, gdy nie wydała żadnego certyfikatu kwalifikacji wolnorynkowej czy sektorowej lub nie prowadziła działalności w danym okresie sprawozdawczym.

W sprawie przekazywania informacji do IBE PIB oraz korzystania z aplikacji e-raporty ZRK należy pisać na adres e-mail: sprawozdawczosc@ibe.edu.pl



Informacja kwartalna

Zgodnie z art. 65 ustawy o ZSK w ramach informacji kwartalnej IC zobowiązana jest przekazywać dane o:

- liczbie wydanych dokumentów potwierdzających nadanie poszczególnych kwalifikacji;
- średniej wysokości opłat za walidację i certyfikowanie (nawet jeśli w danym kwartale walidacje się nie odbyły, warto podawać aktualną standardową cenę za walidację zgodnie z Państwa cennikiem);
- wysokości przychodów uzyskanych z opłat za walidację i certyfikowanie (istotne są przychody uzyskane/zaksięgowane w danym kwartale, bez względu na to, kiedy odbyły się dotyczące ich walidacje);
- liczbie osób, które nieodpłatnie przystąpiły do walidacji.

Informacje te są przekazywane według stanu na ostatni dzień kwartału, w terminie do 20 dni roboczych po zakończeniu każdego kwartału kalendarzowego. IC przekazują je za pośrednictwem aplikacji e-raporty ZRK.

Sprawozdanie z działalności

Zgodnie z art. 76 ustawy o ZSK nie rzadziej niż raz na 2 lata IC przedstawia ministrowi właściwemu sprawozdanie z działalności. Przygotowuje je i przekazuje za pośrednictwem aplikacji e-raporty ZRK.

Sprawozdanie to obejmuje m.in.:

- informacje potwierdzające, że instytucja certyfikująca zapewnia warunki kadrowe, organizacyjne i materialne umożliwiające przeprowadzanie walidacji zgodnie z ramowymi wymaganiami, o których mowa w obwieszczeniu ministra o włączeniu danej kwalifikacji do ZSK;
- opis istotnych elementów walidacji;
- opis istotnych elementów funkcjonowania wewnętrznego systemu zapewniania jakości.

Kategorie informacji wymienione w ustawie o ZSK są dosyć ogólne. Aby ułatwić IC realizację tego obowiązku sprawozdawczego, w formularzu sprawozdania udostępnionym przez aplikację e-raporty ZRK zawarto szczegółowe pytania dotyczące poszczególnych punktów.

Raport z ewaluacji wewnętrznej

Instytucja certyfikująca zobowiązana jest też do prowadzenia ewaluacji wewnętrznej swojej działalności certyfikacyjnej, co stanowi ważny element wewnętrznego systemu zapewniania jakości, oraz do sporządzania raportu z ewaluacji nie rzadziej niż raz na 3 lata (art. 64).

Raport z ewaluacji wewnętrznej powinien zawierać:

- wnioski z analizy dokumentacji z przebiegu walidacji i certyfikowania;
- ocenę stosowanych metod walidacji;
- informacje o działaniach w zakresie doskonalenia metod walidacji i certyfikowania;
- informacje o działaniach w zakresie doskonalenia wewnętrznego systemu zapewniania jakości.

Raporty z ewaluacji wewnętrznej są obecnie przekazywane na adres mailowy:

sprawozdawczosc@ibe.edu.pl.

Aplikacja e-raporty ZRK

Wspominana już kilkakrotnie aplikacja e-raporty ZRK to narzędzie przygotowane i obsługiwane przez IBE PIB (jako podmiot prowadzący ZRK), powstałe z myślą o instytucjach certyfikujących, ministrach właściwych i podmiotach zewnętrznego zapewniania jakości. Ułatwia gromadzenie i przekazywanie najważniejszych informacji o walidacji i certyfikowaniu.

Aktualnie aplikacja składa się z trzech modułów:

- IC – informacja kwartalna – moduł ułatwia przekazywanie informacji o certyfikatach wydanych w danym kwartale;
- IC – sprawozdanie – moduł umożliwia przygotowanie i przekazanie sprawozdania z działalności;
- IC – ewidencja – moduł pozwala IC realizować ustawowy obowiązek prowadzenia ewidencji wydanych certyfikatów, a także generować certyfikaty kwalifikacji wolnorynkowej lub kwalifikacji sektorowej.

Każda nowa instytucja certyfikująca otrzymuje drogą mailową informację o utworzeniu konta w aplikacji e-raporty ZRK. Po zalogowaniu się do aplikacji należy pobrać umowę, podpisać ją i odesłać w dwóch egzemplarzach na adres IBE PIB lub – w przypadku podpisu elektronicznego – na adres: sprawozdawczosc@ibe.edu.pl. Po podpisaniu umowy przez IBE PIB jeden egzemplarz zostanie wysłany do IC pocztą, a pełny dostęp do aplikacji zostanie odblokowany dla osoby wskazanej w umowie. Z aplikacji może jednak korzystać więcej osób. W tym celu należy wysłać wiadomość na adres: sprawozdawczosc@ibe.edu.pl, w której wskazane zostaną: imię, nazwisko, adres e-mail oraz numer telefonu osoby upoważnionej w imieniu IC do korzystania z aplikacji.

OPŁATY

W kwestii opłat istotne są dwie sprawy:

- wysokość opłat pobieranych za walidację i certyfikowanie;
- kwartalna opłata 3% od przychodu z opłat walidacji i certyfikowania.

Koszt walidacji w IC

Instytucja certyfikująca samodzielnie ustala wysokość opłaty za walidację i certyfikowanie w zakresie danej kwalifikacji wolnorynkowej lub sektorowej, która zależeć będzie od kosztu zorganizowania i przeprowadzenia walidacji i certyfikowania. Warto wziąć pod uwagę różne składowe, np. czas trwania walidacji, koszt zapewnienia niezbędnych warunków materialnych (np. miejsce, sprzęt, surowce), koszt pracy asesorów (uwzględniający wynagrodzenie ekspertów w danej branży), koszt przygotowania materiałów itp.

Instytucja certyfikująca może pobierać jedną opłatę za walidację i certyfikowanie lub odrębną opłatę za walidację i odrębną za certyfikowanie.

Opłaty za walidację mogą się różnić między instytucjami certyfikującymi, nawet jeśli prowadzą one walidację tej samej kwalifikacji wolnorynkowej lub sektorowej. Także opłaty wewnątrz danej instytucji mogą być różne, np. w zależności od miejsca przeprowadzenia walidacji (i związanych z tym kosztów) czy grupy uczestników walidacji (np. inna cena lub darmowa walidacja dla uczniów). Ważne, by kwestia ta była transparentna, a informacja o cenie znalazła się na stronie internetowej IC.

Opłata kwartalna za walidację i certyfikowanie

Do obowiązków IC należy też uiszczanie opłaty kwartalnej od przychodu za walidację i certyfikowanie.

Instytucja certyfikująca wnosi kwartalną opłatę w wysokości 3% przychodów z opłat za walidację i certyfikowanie, jednak nie mniej niż 1 zł od wydanego certyfikatu kwalifikacji wolnorynkowej lub certyfikatu kwalifikacji sektorowej (art. 46 ust. 1). Opłata w wysokości 1 zł od wydanego certyfikatu odprowadzana jest także wówczas, gdy walidacja była realizowana bezpłatnie.



Opłata ta wnoszona jest do 20 dnia miesiąca następującego po danym kwartale, na rachunek Ministerstwa Edukacji Narodowej:

Narodowy Bank Polski Oddział Okręgowy w Warszawie
nr 22 1010 1010 0031 0222 3100 0000

Sugerowany tytuł przelewu: ZSK art. 46 – nazwa instytucji certyfikującej, nazwa kwalifikacji, kwartał/rok kalendarzowy.

Więcej o opłatach mogą Państwo przeczytać tutaj: <https://kwalifikacje.gov.pl/o-zsk/opłaty>

LISTA ZAŁĄCZNIKÓW

W ramach wsparcia w realizacji zadań i obowiązków IC wraz z pakietem informacji przekazujemy kilka przydatnych załączników w formie edytowalnych plików do pobrania. Wśród nich:

- przykładowy **układ informacji na stronę internetową** IC;
- wzór **scenariusza walidacji** z pytaniami pomocniczymi;
- formatkę do przygotowania **matrycy walidacji**;
- wzory wybranych **narzędzi walidacji**;
- wzory **protokołów**.

Materiały można pobrać ze strony: <https://ibe.edu.pl/pl/biblioteka-ibe/zsk-biblioteka/3085-instytucje-certyfikujace-w-zintegrowanym-systemie-kwalifikacji-pakiet-powitalny>

Koncepcja i nadzór merytoryczny: dr Natalia Kopeć-Panek

Autorki – Zespół ds. współpracy z IC: dr Natalia Kopeć-Panek, Aleksandra Brzozowska, Joanna Aleksińska-Mikołajczyk, dr Anna Suchorab, Aldona Witkowska
e-mail: wsparcie.ic@ibe.edu.pl

Konsultacje merytoryczne: Beata Ciężka, Agnieszka Grabowska, Marcin Jaworski ,
Ludwika Krasnodębska, Danuta Ostrochulska, dr Stanisław Sławiński,
Agata Wiśniewska-Górczewska,

Redakcja językowa: Anna Herzog-Grzybowska

Projekt okładki i projekt graficzny: Wojciech Maciejczyk

Skład: Wojciech Maciejczyk

Copyright © Instytut Badań Edukacyjnych

Egzemplarz bezpłatny.

Publikacja współfinansowana przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach projektu „Wspieranie dalszego rozwoju Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji w Polsce (ZSK 6)”.