**W jaki sposób wykazać spełnienie wymagań dla walidacji podczas uzupełniania wniosku o nadanie uprawień do certyfikowania?**

We wniosku o nadanie uprawień do certyfikowania znajduje się pole dotyczące warunków organizacyjnych i kadrowych oraz dodatkowych warunków, których spełnienie jest obowiązkowe dla podmiotu ubiegającego się o miano instytucji certyfikującej. Oznacza to, że podmiot starający się o nadanie uprawnień instytucji certyfikującej musi wykazać, że posiada odpowiednie zasoby organizacyjno – kadrowe właściwe dla kwalifikacji rynkowej, którą pragnie nadawać. Ich opis znajduje się w wymaganiach dla walidacji w obwieszczeniu o włączeniu kwalifikacji rynkowej. Wymagania te to warunki brzegowe wejścia do systemu, czyli minimum organizacyjno-kadrowe, jakie należy spełnić, aby zapewnić najwyższą jakości procesu walidacji w każdej instytucji certyfikującej.

Informacje zamieszczane we wniosku powinny być aktualne na dzień jego składania do Zintegrowanego Rejestru Kwalifikacji. Jeśli podmiot planuje dokonanie istotnych zmian w zorganizowaniu procesu walidacji lub certyfikowania zanim nastąpi termin złożenia pierwszego sprawozdania, rekomenduje się, aby poinformował o tym już na etapie składania ww. wniosku. Podmiot ma obowiązek niezwłocznego zawiadomienia o wszystkich istotnych zmianach dotyczących spełniania warunków organizacyjnych i kadrowych umożliwiających przeprowadzenie walidacji zgodnie z wymaganiami określonymi w opisie kwalifikacji (artykuł 77 ustawy o ZSK).

Pierwszym aspektem, do którego należy odnieść się w ww. polu są **metody** zastosowane w procesie walidacji. W zależności od zapisów w obwieszczeniu o włączeniu danej kwalifikacji rynkowej, zakres metod możliwych do wykorzystania w procesie weryfikacji może być bardziej lub mniej zamknięty, np. *w procesie weryfikacji stosuje się wyłącznie metody testu teoretycznego i obserwacji w warunkach symulowanych* lub *w procesie weryfikacji stosuje się m.in. analizę dowodów i deklaracji oraz wywiad swobodny.* Szczególnie w przypadku zapisów otwartych należy nakreślić, które metody wykorzystywane są w procesie walidacji. Jeśli weryfikacja zakłada kilka ścieżek weryfikacji, np. pierwsza ścieżka dla osób z dorobkiem w zakresie kwalifikacji oraz druga ścieżka dla osób bez doświadczenia, należy opisać dwie ścieżki wraz z metodami, które wykorzystywane są na każdej z nich. Co więcej, rekomenduje się aby wykorzystywane metody zostały uszczegółowione, np. *w procesie weryfikacji stosujemy metodę testu teoretycznego z pytaniami zamkniętymi, który przeprowadzamy w naszej siedzibie.*

W kolejnym punkcie należy wykazać zasobność **kadrową**. W opisach kwalifikacji znajduje się informacja na temat liczby oraz kompetencji i kwalifikacji asesorów przeprowadzających weryfikację. Podmiot musi wykazać wskazane minimum, np. jeśli w opisie kwalifikacji znajduje się zapis *komisja walidacyjna składa się z minimum trzech asesorów*, to podmiot musi wykazać współpracę z minimum trzema osobami o wskazanych kompetencjach. Oznacza to, że nawet jeśli podmiot dysponuje większą liczbą asesorów spełniających te wymagania i wszyscy rotacyjnie będą uczestniczyli w procesie walidacji, przedstawia tylko trzy z nich. Rekomenduje się aby podmiot załączył CV wskazujące na kompetencje przyszłych asesorów. Z załączonych dokumentów musi jednoznacznie wynikać spełnienie wymagań kompetencyjnych wskazanych w opisie kwalifikacji.

W ramach **zorganizowania walidacji** oraz **wykazania zasobów materialnych**, podmiot przedstawienia informacje na temat sposobu przeprowadzania walidacji oraz zapewniania wszystkich niezbędnych materiałów do jej zorganizowania. Wykaz zasobów materialnych znajduje się w części dotyczącej wymagań dla walidacji w opisie kwalifikacji. Podmiot starający się o uzyskanie uprawnień do certyfikowania musi wykazać ich zasobność, np. jeśli z opisu kwalifikacji wynika konieczność posiadania sali do przeprowadzenia testu teoretycznego, sugeruje się aby podmiot załączył do wniosku akt własności lub umowę najmu takiego pomieszczenia.

O ile zasoby materialne są sztywno określone w opisie kwalifikacji, o tyle sposób zorganizowania walidacji w poszczególnych instytucjach certyfikujących może być różny. Podstawą jej projektowania jest opis kwalifikacji, który stanowi warunki brzegowe. Na etapie składania wniosku rekomenduje się, aby podmiot opisał sposób przeprowadzania walidacji, w kilku głównych obszarach: **zagadnienia wstępne dotyczące walidacji** (np. warunki organizacyjne przystąpienia do walidacji), **obsługa administracyjna uczestnika walidacji** (np. sposób informowania o walidacji oraz rejestracji kandydatów), **szczegółowy opis etapów walidacji** (np. sposób dokumentowania dowodów i deklaracji kandydatów), **uznawanie i akumulowania osiągnięć** (np. zasady uznawania osiągnięć potwierdzonych przez inne instytucje), **certyfikacja** (np. wzór certyfikatu), **procedury odwoławcze** (np. formularz odwołania), **wewnętrzne zapewnienie jakości** (np. zasady rozdzielności procesów szkolenia od walidacji oraz zapobieganie konfliktowi interesów). Wszystkie ww. obszary stanowią jednocześnie podstawę do spełnienia ustawowego obowiązku szczegółowego informowania na temat procesu walidacji na stronie www. (art. 47 ust. 1 pkt 4 ustawy o ZSK) oraz obowiązku sprawozdawczego (art. 76 ust. 1 pkt 2 ustawy o ZSK). Ich zdefiniowanie na etapie składania wniosku o nadanie uprawnień do certyfikowania jest zatem przydatne z punktu widzenia zadań stawianych przed instytucją certyfikującą w okresie jej pełnoprawnego i aktywnego funkcjonowania.

W wymaganiach dla walidacji w opisie kwalifikacji mogą pojawić się również dodatkowe wymogi, które określane są dla etapu identyfikowania i dokumentowania. Jeśli zostały one wskazane arbitralnie (np. instytucja certyfikująca musi zapewnić wsparcie doradcy walidacyjnego), podobnie jak w przypadku kompetencji kadr, należy zamieścić CV osoby, która będzie pełnić tego typu funkcję. Jeśli wymagania te zostały wskazane jako opcja (np. instytucja certyfikująca może zapewnić wsparcie doradcy walidacyjnego), powołanie ww. stanowiska pozostaje w gestii instytucji certyfikującej i nie musi być ewidencjonowane na etapie składania wniosku o nadanie uprawnień.