

Karta oceny wniosku

dokonywanej na podstawie Art. 20 ust. 1 i 2 ustawy o ZSK

w oparciu o wnioski z konsultacji ze środowiskami zainteresowanymi oraz opinie specjalistów

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

CZĘŚĆ I. INFORMACJE WPROWADZAJĄCE	
Nazwa kwalifikacji	Prowadzenie obsługi biura
Nazwa podmiotu, który złożył wniosek	Fundacja VCC
Imię i nazwisko oraz adres elektroniczny osoby składającej wniosek	PARP 4
Data wpływu wniosku do ministerstwa	17.10.2017 r.
Informacje o konsultacjach wniosku ze środowiskami zainteresowanymi	
Czas trwania konsultacji wniosku ze środowiskami zainteresowanymi (od... do...)	od 06.06 do 20.06.2018 r.
Liczba podmiotów, które wzięły udział w konsultacjach wniosku	13
Liczba głosów aprobujących wniosek	3
Liczba głosów negujących wniosek	3

Informacje o pozyskanych opiniach specjalistów	
Liczba pozyskanych opinii specjalistów o społeczno-gospodarczej potrzebie włączenia kwalifikacji do ZSK	3
Liczba pozytywnych opinii specjalistów o społeczno-gospodarczej potrzebie włączenia kwalifikacji do ZSK	3
Liczba negatywnych opinii specjalistów o społeczno-gospodarczej potrzebie włączenia kwalifikacji do ZSK	0
Krótka informacja o przebiegu współpracy z wnioskodawcą w trakcie procedowania wniosku (np. informacja o liczbie i przedmiocie spotkań)	
Kontakt z wnioskodawcą – Fundacją VCC - prowadzony był za pośrednictwem poczty i poczty elektronicznej. Obejmował przede wszystkim przekazanie wnioskodawcy uwag zgłoszonych przez zainteresowane środowiska i specjalistów, ustalenia stanowiska odnośnie do tych uwag, a następnie ustalenie brzmienia zmodyfikowanego wniosku o włączenie kwalifikacji. W wyniku tych uzgodnień opracowana została kolejna wersja wniosku o włączenie kwalifikacji rynkowej, w znacznym stopniu uwzględniająca zgłoszone przez środowisko i specjalistów uwagi.	

CZĘŚĆ II. ANALIZA KWALIFIKACJI

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

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

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

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

W polu *Komentarz* warto doprecyzować odpowiedź na każde pytanie.

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

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

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

Tak ☒

Nie ☐

Komentarz:

Opiniowana kwalifikacja rynkowa zdaniem specjalistów odpowiada na aktualne lub prognozowane potrzeby rynku pracy, ponieważ „kwalifikacja jest uniwersalna i potrzebna w wielu branżach”. Dla pracodawcy szczególnie istotne jest praktyczne doświadczenie w wykonywaniu pracy biurowej, samo wykształcenie będzie często odgrywało drugoplanową rolę, niemniej poświadczenie przez potencjalnego pracownika posiadania wiedzy, umiejętności i kompetencji w podstawowym zakresie, z pewnością będzie postrzegane jako pozytywne. Z drugiej strony w opinii środowisk: „Dedykowanie kwalifikacji „Prowadzenie obsługi biura” osobom o wykształceniu także gimnazjalnym i podstawowym nie pozwoli na uzyskanie kompetencji pozwalających na efektywne konkurencyjne na rynku pracy z osobami aplikującymi na stanowiska pracy z obszaru obsługi biurowej, posiadającymi wykształcenie średnie lub wyższe.” Uwzględniając tę uwagę wnioskodawca dokonał podwyższenia poziomu PRK wymaganego do ubiegania się o uzyskanie kwalifikacji z poziomu 2 na 3.

Na pozytywny komentarz zasługuje wprowadzenie efektów kształcenia związanych z obsługą klienta/interesanta, ponieważ pracodawcy bardzo często w publikowanych ogłoszeniach o pracę oczekują komunikatywności, zdolności interpersonalnych oraz wysokiej kultury osobistej. W odniesieniu do tych aspektów uzyskania kwalifikacji „Prowadzenie obsługi biura”, to w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji częściowo jest ona powiązana z kwalifikacją Obsługa klientów i kontrahentów (A.29.). Właśnie to synergiczne połączenie wykształcenia, umiejętności zorientowanych na zapewnienie jakości w obsłudze klienta/interesanta wraz z wykonywaniem prac biurowych, a także nabyciem kompetencji cyfrowych stanowi

użyteczny aspekt ocenianej kwalifikacji rynkowej w zakresie jej włączenia do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji.

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

Tak x

Nie ☐

Komentarz:

Ani specjaliści, ani też zainteresowane środowiska nie wskazały większych zastrzeżeń do sposobu opisu fragmentu wniosku dotyczącego zapotrzebowania na kwalifikację. Zacytowane wyniki badań i dane statystyczne potwierdzają istnienie zapotrzebowania na wnioskowaną kwalifikację.

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

Tak x

Nie ☐

Komentarz:

Wskazano następujące źródła cytowanych danych:

- Report 2015 Tholons Top 100 Outsourcing Destinations, s. 2,
http://www.tholons.com/nl_pdf/Tholons_Whitepaper_December_2014.pdf,
- Raport ABSL „Sektor nowoczesnych usług biznesowych w Polsce 2017”, s. 6, s.25
- „Barometr zawodów 2017”, str. 19.

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

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

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

Tak x

Nie ☐

Rozbieżne opinie ☐

Komentarz:

Zdaniem specjalisty istniejące już przybliżone kwalifikacje wpisane do ZRK nie są podstawą do zanegowania potrzeby włączenia wnioskowanej kwalifikacji rynkowej o nazwie *Prowadzenie obsługi biura* do ZSK gdyż: istniejąca kwalifikacja częściowa AU.27. *Wykonywanie prac biurowych* związana jest z zawodem *Technik prac biurowych* o symbolu 411004 w „klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania” (dotyczy organizowania biura oraz wykonywania prac biurowo-administracyjnych; przygotowywania narad, zebrań, konferencji oraz spotkań służbowych; gromadzenia, rejestrowania oraz przetwarzania informacji; sporządzania, przechowywania i archiwizowania dokumentów związanych

z funkcjonowaniem jednostki organizacyjnej; obsługiwanie sprzętu biurowego). W kwalifikacji *Prowadzenie obsługi biura* zostały uwzględnione efekty uczenia się (*Zestaw 02. Obsługa interesantów, umiejętności: Charakteryzuje zasady doboru typu ubioru służbowego do okoliczności; Prowadzi rozmowę bezpośrednią z interesantem; Prowadzi rozmowę telefoniczną*), które nie mają swojego odpowiednika w kwalifikacji AU.27., a które są ważne w kontekście obserwowanego na rynku przedsiębiorstw wzrostu wagi zarządzania jakością i projakościowego podejścia do klienta. Pracownik prowadzący obsługę biura jako „pierwszy kontakt” dla klientów i interesariuszy pełni kluczową rolę w systemie zapewniania jakości i w zarządzaniu satysfakcją klienta. Podobieństwo pomiędzy efektami uczenia się w kwalifikacjach formalnych oraz rynkowych nie powinno stanowić podstawy do odrzucenia tych drugich.

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

Tak ☒ X

Nie ☐

Nie dotyczy ☐

Komentarz:

Kwalifikacja AU.27. obecna w systemie oświaty, co wskazane jest we wniosku o włączenie, dedykowana jest jedynie dla osób niewidomych i słabowidzących. Intencją wnioskodawcy, co wynika z lektury wniosku, jest zaoferowanie możliwości potwierdzenia częściowo podobnych efektów uczenia szerszej grupie osób. Kwalifikacja AU.27. potwierdza gotowość do organizowania pracy biura (efekty kształcenia: sporządza pisma urzędowe dotyczące funkcjonowania jednostki organizacyjnej; sporządza rzeczowy wykaz akt; organizuje pracę biura lub sekretariatu; przygotowuje zebrania, narady i konferencje) oraz przygotowywania dokumentów biurowych na potrzeby osób niepełnosprawnych (efekty kształcenia: obsługuje programy oraz urządzenia dla niewidomych i słabowidzących; przestrzega zasad przygotowania dokumentów brajlowskich; stosuje programy do przetwarzania plików tekstowych na pliki dźwiękowe).

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

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

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

Tak ☒ X

Nie ☐

Komentarz:

Osoby potencjalnie zainteresowane uzyskaniem kwalifikacji zostały wskazane właściwie. Zgodnie z sugestiami specjalisty do grupy tej zostały dopisane osoby powracające na rynek pracy. Kolejny specjalista postulował, aby uwypuklić, iż „najbardziej odpowiednimi grupami docelowymi dla uzyskania kwalifikacji *Prowadzenie obsługi biura* są takie osoby wykluczone zawodowo, jak osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2018 r. poz. 511 z późn. Zm.) oraz bezrobotne, w szczególności długotrwale bezrobotni, czy bezrobotni bez kwalifikacji zawodowych w rozumieniu ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2018r. poz. 1265 z późn. zm.), które to są objęte wsparciem, na przykład dedykowanym programem aktywizacji społeczno-zawodowej.” Dodatkowo, skorzystaniem z możliwości uzyskania tej kwalifikacji mogą być zainteresowane osoby, które posiadają kwalifikacje zawodowe w innych obszarach i potrzebują je uzupełnić, aby się przekwalifikować na przykład w zakresie rezygnacji z wykonywania prac

fizycznych na rzecz prac umysłowych. Te propozycja również zostały przed wnioskodawcą uwzględnione, w wyniku czego dokonana została modyfikacja pierwotnego brzmienia wniosku zgodnie z propozycjami ww.

Ponieważ pole wniosku dotyczące grup osób zainteresowanych kwalifikacją nie jest polem zamkniętym, tzn. nie zawiera w sobie skończonego katalogu osób, grup społecznych lub zawodowych, do których skierowana jest kwalifikacja, takie szerokie opisanie grup osób potencjalnie zainteresowanych kwalifikacją jest korzystne ze względu na dostępność kwalifikacji.

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

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

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

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

Tak ☒

Nie ☐

Nie dotyczy ☐

Komentarz:

Wnioskodawca postulował, by osoba przystępująca do walidacji miała ukończone gimnazjum lub ośmioletnią szkołę podstawową (powinna posiadać kwalifikację pełną na poziomie 2 PRK, zgodnie z art. 8 ustawy o ZSK). Natomiast zdaniem oceniających wniosek podmiotów poziom wykształcenia formalnego jest zbyt niski wobec wymagań i oczekiwań pracodawcy (Wojewódzkie Urzędy Pracy- WUP Warszawa, Gdańsk, Katowice, Toruń, Zielona Góra, Lublin). Uwzględniając ten postulat Fundacja VCC dokonała zmiany wpisując jako wymagany poziom, którego uzyskanie jest wymagane, by ubiegać się o te kwalifikację, poziom 3 PRK.

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

Tak ☐

Nie ☐

Nie dotyczy ☒

Komentarz:

4.3. Jeżeli wskazano warunki, czy ich spełnienie jest możliwe do zweryfikowania przez podmioty przeprowadzające walidację?

Tak ☐

Nie ☐

Nie dotyczy ☒

<u>Komentarz:</u>		
4.4. Jeżeli nie wskazano żadnych warunków, czy jest to uzasadnione?		
Tak ☒	Nie ☐	Nie dotyczy ☐
<u>Komentarz:</u> Opisywana kwalifikacja jest stosunkowo prosta, nie wymaga więc od osób zainteresowanych jej uzyskaniem spełnienia innych warunków niż posiadanie kwalifikacji pełnej na poziomie 3 PRK..		
5. Typowe możliwości wykorzystania kwalifikacji (pole obowiązkowe Art. 15 ust. 1 pkt 2j) <i>Należy wskazać przykładowe możliwości zatrudnienia i dalszego uczenia się osoby posiadającej daną kwalifikację, np. Do pracy na jakich stanowiskach przygotowuje dana kwalifikacja? Jakie perspektywy dalszego rozwoju otwierają się dla osoby, która uzyskała tę kwalifikację?</i>		
5.1. Czy trafnie wyjaśniono, jakie możliwości zatrudnienia może dać kwalifikacja osobom wymienionym w polu „Grupy osób, które mogą być zainteresowane uzyskaniem kwalifikacji”?		
Tak ☒	Nie ☐	
<u>Komentarz:</u> Zgodzono się, iż liczba ofert pracy zbliżona jest do liczby osób zdolnych do podjęcia zatrudnienia w danym zawodzie (na podst. badania „Barometr zatrudnienia” prognoza na 2018 w opinii przedstawionej przez WUP Warszawa, Toruń, Lublin), tym niemniej oczekiwania pracodawców są zdecydowanie wyższe niż będą posiadane przez osoby z wnioskowaną kwalifikacją. Pracodawcy oczekują mobilności, posiadania prawa jazdy, znajomości języków obcych i obsługi sprzętu ICT (WUP Warszawa, Gdańsk, Katowice, Toruń, Lublin). Według uzyskanych opinii, zbyt niski poziom wykształcenia formalnego ogranicza możliwości zatrudnienia osób posiadających daną kwalifikację. Uwzględniając ten postulat specjalistów wnioskodawca podwyższył wymagany minimalny poziom PRK z 2 na 3. Natomiast prowadzenie pojazdu czy posługiwanie się językiem obcym są to odrębne kwalifikacje, nie mogą więc być włączone do niniejszego wniosku.		
5.2. Czy trafnie wyjaśniono, jakie możliwości dalszego uczenia się i rozwoju zawodowego daje kwalifikacja osobom wymienionym w polu „Grupy osób, które mogą być zainteresowane uzyskaniem kwalifikacji”?		
Tak ☐	Nie ☒	
<u>Komentarz:</u> Wnioskodawca nie odnosił się do możliwości dalszego uczenia się i rozwoju zawodowego osób zainteresowanych uzyskaniem kwalifikacji.		
6. Uprawnienia związane z posiadaniem kwalifikacji (pole obowiązkowe Art. 15 ust. 1 pkt 2e) <i>Należy podać, o jakie uprawnienia może się ubiegać osoba po uzyskaniu kwalifikacji. Jeśli z uzyskaniem kwalifikacji nie wiąże się uzyskanie uprawnień, należy wpisać „Nie dotyczy”.</i>		

6.1. Czy trafnie wskazano uprawnienia związane z posiadaniem kwalifikacji?		
Tak ☐	Nie ☐	Nie dotyczy X
<u>Komentarz:</u> 		
7. Opis efektów uczenia się wymaganych dla kwalifikacji (pole obowiązkowe Art. 9 ust. 1 pkt 1) <i>Opis efektów uczenia się obejmuje: syntetyczną charakterystykę efektów uczenia się (tj. ogólną charakterystykę wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych poprzez określenie rodzajów działań, do których podjęcia będzie przygotowana osoba posiadająca daną kwalifikację), zestawy efektów uczenia się oraz poszczególne efekty uczenia się w zestawach wraz z kryteriami weryfikacji ich osiągnięcia (na podstawie, których ocenia się, czy efekt został osiągnięty).</i> <i>Należy podać poszczególne efekty uczenia się (w zestawach) opisane za pomocą umiejętności (tj. zdolności wykonywania zadań i rozwiązywania problemów) wraz z kryteriami ich weryfikacji, które doprecyzowują ich zakres oraz określają niezbędną wiedzę i kompetencje społeczne. Poszczególne efekty uczenia się (w zestawach) powinny być:</i> <i>jednoznaczne (niebudzące wątpliwości, pozwalające na zaplanowanie i przeprowadzanie weryfikacji, których wyniki będą porównywalne), realne (możliwe do osiągnięcia przez osoby, dla których kwalifikacja jest przewidziana), możliwe do zweryfikowania podczas weryfikacji, zrozumiałe dla osób potencjalnie zainteresowanych kwalifikacją. Podczas opisywania poszczególnych efektów uczenia się (w zestawach) korzystne jest stosowanie czasowników operacyjnych (np. adaptuje, wykonuje, demonstruje, diagnozuje).</i>		
7.1. Czy opis efektów uczenia się jest uporządkowany, w tym m.in. poszczególne efekty uczenia się są odpowiednio pogrupowane w zestawy, efekty uczenia się nie powielają się, kryteria weryfikacji są adekwatne do umiejętności?		
Tak X		Nie ☐
<u>Komentarz:</u> Na marginesie sporządzanej przez specjalistów oceny sformułowana została refleksja, iż przewidywane efekty uczenia są zbyt podstawowe jak dla osoby, która doświadczenie w prowadzeniu obsługi biura już posiada i prawdopodobnie będzie to doświadczenie zawodowe większe niż zakres poruszanych zagadnień w trakcie uzyskiwania kwalifikacji <i>Prowadzenie obsługi biura</i>. Wątpliwe czy osoba posiadająca doświadczenie zawodowe w tym obszarze będzie zainteresowana uzyskaniem w ten sposób potwierdzenia kwalifikacji w zakresie prowadzenia prac biurowych. Wymagane kwalifikacją 3 zestawy efektów uczenia zostały pogrupowane, efekty uczenia nie powielają się, a kryteria weryfikacji wydają się być adekwatnie dobrane. Zgłaszane przez specjalistów uwagi zostały uwzględnione przez wnioskodawcę i w tym zakresie dokument został poprawiony.		
7.2. Czy poszczególne elementy opisu efektów uczenia się (tj. syntetyczna charakterystyka efektów uczenia się, nazwy zestawów efektów uczenia się oraz poszczególne efekty uczenia się w zestawach wraz z kryteriami weryfikacji ich osiągnięcia) są ze sobą spójne?		
Tak X		Nie ☐
<u>Komentarz:</u> Przy generalnie pozytywnej odpowiedzi na powyższe pytanie w opiniach specjalistów pojawiły się zastrzeżenia dotyczące poszczególnych efektów uczenia się i odpowiadających im kryteriów weryfikacji. W wyniku		

współpracy z wnioskodawcą treść dokumentu została zmodyfikowana zgodnie z sugestiami specjalistów. Poniżej przedstawiono najważniejsze uwagi:

- w efekcie uczenia się „Rozpoznaje otoczenie formalno-prawne organizacji” proponuje się dołączyć kryterium weryfikacji dotyczące ochrony danych osobowych;
- zdaniem specjalisty nieporozumieniem jest umieszczenie w efekcie uczenia się „Obsługuje korespondencję tradycyjną” kryterium weryfikacji; „Obsługuje tradycyjne i elektroniczne systemy nadawcze firm kurierskich i operatorów pocztowych” elektroniczne systemy nadawcze, to jest dodatkowe oprogramowanie, które nie zostało wymienione w wyposażeniu, a musi je zapewnić instytucja przeprowadzająca walidacji;
- w efekcie „Omawia sposoby doboru typu ubioru służbowego do okoliczności”: nie może pojawić się kryterium: „Prowadzi rozmowę z interesantem, stosując zasady savoir-vivre’u” – ponieważ nie dotyczy to tego efektu;
- podane kryteria weryfikacji w efekcie uczenia się „Zapewnia obieg dokumentów” nie wskazują na weryfikację tego efektu;
- sugeruje się zmianę efektu z „Prowadzi rozmowę twarzą w twarz” (dosłownie przetłumaczone z angielskiego „face to face”) na „Prowadzi rozmowę z interesantem, stosując zasady savoir-vivre’u”, zmianie powinny też ulec podane kryteria weryfikacji na bardziej złożone;
- edytory tekstu powinny znaleźć się przed arkuszami kalkulacyjnymi (będzie to wskazówka do metodologii nauczania). Niejasny pozostaje zapis kryterium „Wprowadza i formatuje tekst” w kontekście braku wyraźnych różnic w stosunku do „Formatuje dokument zgodnie z zasadami edycji tekstu”;
- w efekcie uczenia się „Korzysta z programu poczty elektronicznej” znalazło się kryterium wklejone z edytora tekstu „Wprowadza i formatuje tekst; Wstawia i formatuje obiekty (w tym tabela, wykres, obraz)” – należy usunąć;
- w efekcie uczenia się „Korzysta z przeglądarek i wyszukiwarek internetowych” proponuje się zmienić kryterium weryfikacji z „Omawia funkcje przeglądarek internetowych (w tym zapamiętywanie ulubionych, wyszukiwanie witryn w historii przeglądarki)” na „Stosuje przeglądarki internetowe do wyszukiwania niezbędnych w zawodzie informacji”, historię przeglądarki należy czyścić na bieżąco, a nie przechowywać w niej adresy stron internetowych. Proponuje się także dołączyć kryterium: „Tworzy bazę danych na podstawie informacji wyszukanych w Internecie”;
- w efekcie uczenia się „Tworzy prezentacje multimedialne” sugeruje się zmienić: efekt uczenia na „Stosuje prezentacje multimedialne”, kryterium z „Tworzy nową prezentację” na „Tworzy prezentacje multimedialne zgodnie z przyjętymi zasadami”, dodać kryterium „Przedstawia przygotowaną prezentację”.

7.3. Czy poszczególne elementy opisu efektów uczenia się są spójne z informacjami o kwalifikacji w polach „typowe możliwości wykorzystania kwalifikacji”, „krótka charakterystyka kwalifikacji”?

Tak X

Nie ☐

Komentarz:

Zdaniem specjalisty, opisane efekty uczenia się są wystarczającą podstawą do podejmowania działań, które zostały opisane w kwalifikacji, we wszystkich opisanych przez Wnioskodawcę zestawach:

- nr 1 „Realizacja zadań związanych z obiegiem dokumentów”;
- nr 2 „Obsługa interesantów,
- nr 3 „Użytkowane aplikacji biurowych”.

7.4. Czy syntetyczna charakterystyka efektów uczenia się oraz opis poszczególnych efektów uczenia się wraz z kryteriami weryfikacji umożliwia odniesienie ich do Polskiej Ramy Kwalifikacji?

Tak X	Nie ☐
<u>Komentarz:</u> Specjaliści nie odnieśli się do tego aspektu. Tym niemniej treść wniosku wydaje się być wystarczająca do dokonania takiego przyporządkowania przez zespół ekspertów.	
7.5. Czy efekty uczenia się są możliwe do osiągnięcia przez osoby wskazane, jako potencjalnie zainteresowane uzyskaniem danej kwalifikacji?	
Tak X	Nie ☐
<u>Komentarz:</u> W ocenie specjalisty zakres efektów uczenia się przewidziany dla uzyskania kwalifikacji reprezentuje bardzo podstawowy charakter i przedstawiony jest na dużym stopniu ogólności. Ten zakres podstawowy dedykowany realizowaniu prostych zadań administracyjnych („...wykorzystuje proste urządzenia i sprzęty biurowe oraz wykonuje podstawowe czynności związane z obsługą eksploatacyjną urządzeń takie jak wymiana tuszy i tonerów...”), dodatkowo niejako podkreśla adekwatność tej kwalifikacji pod względem skierowania jej do odbiorców o naprawdę wyjątkowo niskich kwalifikacjach zawodowych, osób wykluczonych społecznie i zawodowo, a nawet cyfrowo (np. efekt uczenia się: Korzysta z przeglądarek i wyszukiwarek internetowych, czy Tworzy prezentacje multimedialne), które wymagają aktywizacji w tych obszarach. W szczególności nabycie kompetencji cyfrowych w grupie bezrobotnych 50+ w połączeniu z podstawowym zakresem wiedzy w obszarze prowadzenia obsługi biura, a w szczególności z kontaktu z klientem/interesantem za pomocą narzędzi elektronicznych, telefonicznych lub en face, mogłoby być niezwykle cenne dla tych osób.	
7.6. Czy kryteria weryfikacji są sformułowane w sposób, który umożliwia zweryfikowanie osiągnięcia efektów uczenia się?	
Tak x	Nie ☐
<u>Komentarz:</u> Zadaniem specjalistów efekty uczenia się i sposób potwierdzania ich opanowania, zostały w sposób wystarczający opisane przez Wnioskodawcę w odniesieniu do wnioskowanej kwalifikacji rynkowej w sposób umożliwiający zweryfikowanie osiągnięcia efektów uczenia się.	
8. Wymagania dotyczące walidacji i podmiotów przeprowadzających walidację (pole obowiązkowe Art. 15 ust. 1 pkt 2h) <i>Należy podać tylko takie wymagania, które muszą obowiązywać każdą instytucję przeprowadzającą walidację, żeby zapewnić odpowiedni poziom wiarygodności i porównywalności wyników walidacji w skali całego kraju. Wskazane wymagania powinny pozwalać na tworzenie różnych scenariuszy walidacji w różnych instytucjach.</i> <i>Wymagania mogą dotyczyć: doboru metod stosowanych w walidacji (służących weryfikacji efektów uczenia się wymaganych dla kwalifikacji, ale także, o ile to potrzebne, identyfikowaniu i dokumentowaniu efektów uczenia się), kompetencji osób przeprowadzających walidację, warunków organizacyjnych i materialnych niezbędnych do przeprowadzenia walidacji. Odpowiednio do potrzeby wymagania te mogą dotyczyć pojedynczych efektów uczenia się i poszczególnych lub wszystkich zestawów efektów uczenia się, wymaganych dla kwalifikacji. Należy brać pod uwagę, że spełnienie tych wymagań jest jednym z warunków uzyskania przez daną instytucję uprawnień do nadawania kwalifikacji (uzyskania statusu „instytucji certyfikującej”).</i> <i>Więcej na temat walidacji zob. „Walidacja – nowe możliwości zdobywania kwalifikacji” IBE</i> 2016 http://www.kwalifikacje.gov.pl/download/Publikacje/Walidacja nowe_mozliwosci_zdobywania_kwalifikacji_z_wkladka.pdf	

8.1. Czy opis wymagań określa niezbędne warunki, jakie muszą być spełnione przy tworzeniu scenariuszy walidacji przez instytucje certyfikujące?	
Tak ☒	Nie ☐
<u>Komentarz:</u> W opiniach nie wskazano zastrzeżeń do tego elementu wniosku, za wyjątkiem sugestii, by w skład komisji przeprowadzającej walidację w części praktycznej wchodziła także osoba, która jest dydaktykiem. Uwaga ta została uwzględniona. W zmodyfikowanym wniosku zawarto wymóg, iż „Jeden z członków komisji walidacyjnej: - posiada wykształcenie wyższe; - posiada minimum pięcioletnie udokumentowane doświadczenie zawodowe bezpośrednio związane z wykonywaniem zadań określonych dla kwalifikacji. Drugi z członków komisji walidacyjnej: - posiada wykształcenie wyższe; - posiada minimum 5-letnie doświadczenie w przygotowaniu osób uczących się do wykonywania zadań bezpośrednio związanych z kwalifikacją.”	
8.2. Czy wskazane warunki pozwalają tworzyć różne scenariusze walidacji przez instytucje certyfikujące?	
Tak ☒	Nie ☐
<u>Komentarz:</u> Walidacja prowadzona będzie w dwóch etapach, teoretycznym (test wiedzy realizowany przy użyciu programu komputerowego) i praktycznym, podczas którego dopuszcza się stosowanie metod weryfikacji takich jak symulacja i rozmowa z komisją. Sugeruje się, by wszędzie tam, gdzie jest to możliwe, zmienić sposób weryfikowania umiejętności z „omawia” do „dokonuje”, „robi”, „prezentuje”, by jeszcze mocniej zaakcentować praktyczny aspekt posiadania umiejętności potwierdzanych kwalifikacją. Dodatkowo, we wniosku zawarto wymóg, by instytucja prowadząca walidację zapewniła bezstronną i niezależną procedurę odwoławczą, w ramach której osoby uczestniczące w procesie walidacji i certyfikacji mają możliwość odwołania się od decyzji dotyczących spełnienia wymogów formalnych, samych egzaminów, a także decyzji kończącej walidację. W przypadku negatywnego wyniku walidacji instytucja prowadząca walidację jest zobowiązana przedstawić uzasadnienie decyzji.	
9. Nazwa kwalifikacji (pole obowiązkowe Art. 15 ust. 1 pkt 2a) <i>Należy wpisać pełną nazwę kwalifikacji, która ma być widoczna w ZRK i być umieszczana na dokumencie potwierdzającym jej uzyskanie. Nazwa kwalifikacji (na ile to możliwe) powinna: jednoznacznie identyfikować kwalifikację, różnić się od nazw innych kwalifikacji, różnić się od nazwy zawodu, stanowiska pracy, tytułu zawodowego, uprawnienia, być możliwie krótka, nie zawierać skrótów, być oparta na rzeczowniku odczasownikowym (np. gromadzenie, przechowywanie, szycie).</i>	
9.1. Czy nazwa dobrze oddaje specyfikę kwalifikacji?	
Tak ☒	Nie ☐
<u>Komentarz</u> Nazwa w sposób wystarczający opisuje podstawowy zakres zadań osoby posiadającej wnioskowaną kwalifikację.	

9.2. Czy nazwa kwalifikacji wystarczająco odróżnia ją od nazw kwalifikacji już wpisanych do ZRK?		
Tak ☒		Nie ☐
<u>Komentarz:</u> W sposób jaki jest to możliwe dokonano rozróżnienia pomiędzy kwalifikacjami funkcjonującymi w bardzo podobnym obszarze umiejętności.		
10. Krótka charakterystyka kwalifikacji, obejmująca informacje o działaniach lub zadaniach, które potrafi wykonywać osoba posiadająca tę kwalifikację oraz orientacyjny koszt uzyskania dokumentu potwierdzającego otrzymanie danej kwalifikacji (pole obowiązkowe Art. 15 ust. 1 pkt 2d) <i>Należy podać wybrane informacje o kwalifikacji skierowane do osób zainteresowanych uzyskaniem kwalifikacji oraz do pracodawców, które pozwolą im szybko ocenić, czy dana kwalifikacja jest właśnie tą, której poszukują. Ponadto należy podać orientacyjną wysokość opłaty za przeprowadzenie walidacji i wystawienie dokumentu potwierdzającego otrzymanie danej kwalifikacji. Uwaga: Kwestia wysokości opłat nie podlega ocenie.</i>		
10.1. Czy krótka charakterystyka oddaje sens kwalifikacji i jest napisana w sposób zrozumiały dla niespecjalistów?		
Tak ☒		Nie ☐
<u>Komentarz:</u> Charakterystyka napisana jest językiem prostym i zrozumiałym. Opis zadań, które będzie realizowała osoba posiadająca kwalifikację powinna pozwolić każdemu czytającemu na zorientowanie się w zakresie zadań.		
11. Okres ważności dokumentu potwierdzającego nadanie kwalifikacji i warunki przedłużenia jego ważności (pole obowiązkowe Art. 15 ust. 1 pkt 2b) <i>W przypadku kwalifikacji nadawanej na czas nieokreślony, należy wpisać: „Kwalifikacja ważna bezterminowo”. W przypadku kwalifikacji nadawanej na czas określony, należy podać, po jakim czasie konieczne jest odnowienie ważności oraz warunki przedłużenia ważności dokumentu potwierdzającego nadanie kwalifikacji.</i>		
11.1. Czy wskazany okres ważności dokumentu jest zasadny?		
Tak ☐	Nie ☐	Nie dotyczy ☒
<u>Komentarz:</u>		
11.2. Jeżeli wskazano inny niż bezterminowy okres ważności dokumentu, czy podano warunki przedłużenia jego ważności?		
Tak ☐	Nie ☐	Nie dotyczy ☒

Komentarz:

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

Tak ☐

Nie ☐

Nie dotyczy X

Komentarz:

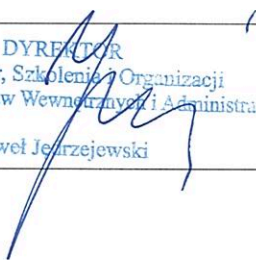
Pozostałe elementy wniosku zazwyczaj nie wymagają tak szczegółowej analizy.

INNE UWAGI, W TYM UWAGI O CHARAKTERZE OGÓLNYM

Pomimo wskazanych zastrzeżeń za włączeniem kwalifikacji "Prowadzenia obsługi biura" do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji przemawiają następujące argumenty:

- 1) Kwalifikacja ta odpowiada na aktualne potrzeby rynku pracy. Wpisana już do ZSK zbliżona kwalifikacja częściowa „Wykonywanie prac biurowych” AU.27 nie jest podstawą do zanegowania potrzeby włączenia wnioskowanej kwalifikacji rynkowej do ZSK;
- 2) Zawiera synergiczne połączenie efektów uczenia się w obszarze kontaktu z klientem oraz administracyjnego prowadzenia obsługi wraz z nabyciem kompetencji cyfrowych;
- 3) Zorientowana jest na grupy najbardziej wykluczone zawodowo na rynku pracy;
- 4) Wnioskodawca wskazał właściwie osoby potencjalnie zainteresowane uzyskaniem danej kwalifikacji rynkowej.
- 5) Opisane efekty uczenia są wystarczającą podstawą do podejmowania działań, które zostały opisane w kwalifikacji.

W związku z tym rekomenduje się włączenie kwalifikacji do ZSK.

CZĘŚĆ III. PODSUMOWANIE			
Ocena celowości włączenia danej kwalifikacji rynkowej do ZSK (Art. 20 ust. 2 pkt 2 i 3)			
Czy celowość włączenia danej kwalifikacji do ZSK jest potwierdzona przez wnioski z konsultacji środowiskowych?	TAK	<u>CZĘŚCIOWO</u>	NIE
<u>Komentarz:</u> 5 spośród 13 podmiotów, które udzieliły odpowiedzi w sposób jednoznaczny wypowiedziały się pozytywnie oceniając zapotrzebowanie na kwalifikację.			
Czy celowość włączenia danej kwalifikacji do ZSK jest potwierdzona opiniami specjalistów?	<u>TAK</u>	CZĘŚCIOWO	NIE
<u>Komentarz:</u> Wszyscy pytani specjaliści (3 osoby) pozytywnie zaopiniowały potrzebę włączenia kwalifikacji do ZSK.			
Ocena efektów uczenia się wymaganych dla danej kwalifikacji rynkowej (Art. 20 ust. 2 pkt 1 i 3)			
Czy opisane efekty uczenia się są wystarczającą podstawą do podejmowania działań lub zadań, które ma wykonywać osoba posiadająca tę kwalifikację?	<u>TAK</u>	NIE	
Czy wymagania dotyczące walidacji są adekwatne do efektów uczenia się wskazanych w opisie kwalifikacji?	<u>TAK</u>	NIE	
Ocena wniosku, o której mowa w Art. 20 ust. 1 i 2			
pozytywna ☒ negatywna ☐			
Data i podpis osoby odpowiedzialnej za ocenę wniosku	 DYREKTOR Biura Kadr, Szkolenia i Organizacji Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji Paweł Jędrzejewski		

