

Dobra praktyka
w zakresie walidacji efektów uczenia się

Szkocja

**Kwalifikacja „Zarządzanie
gospodarowaniem odpadami: transport –
odpady niebezpieczne”**

Dobra praktyka w zakresie walidacji efektów uczenia się. Szkocja. Kwalifikacja „Zarządzanie działaniami związanymi z gospodarowaniem odpadami: transport – odpady niebezpieczne”

Na podstawie ekspertyzy autorstwa Scotta Crossetta

Redakcja:

Sylwia Walicka, Iwona Gmaj, dr Marcin Trepczyński, Monika Niewielska

Instytut Badań Edukacyjnych

ul. Górczewska 8

01-180 Warszawa

tel. (22) 241 71 00; www.ibe.edu.pl

Wzór cytowania:

Instytut Badań Edukacyjnych (2017). *Dobra praktyka w zakresie walidacji efektów uczenia się. Szkocja. Kwalifikacja „Zarządzanie działaniami związanymi z gospodarowaniem odpadami: transport – odpady niebezpieczne”*. Warszawa: Instytut Badań Edukacyjnych.

© Copyright by: Instytut Badań Edukacyjnych, Warszawa 2017

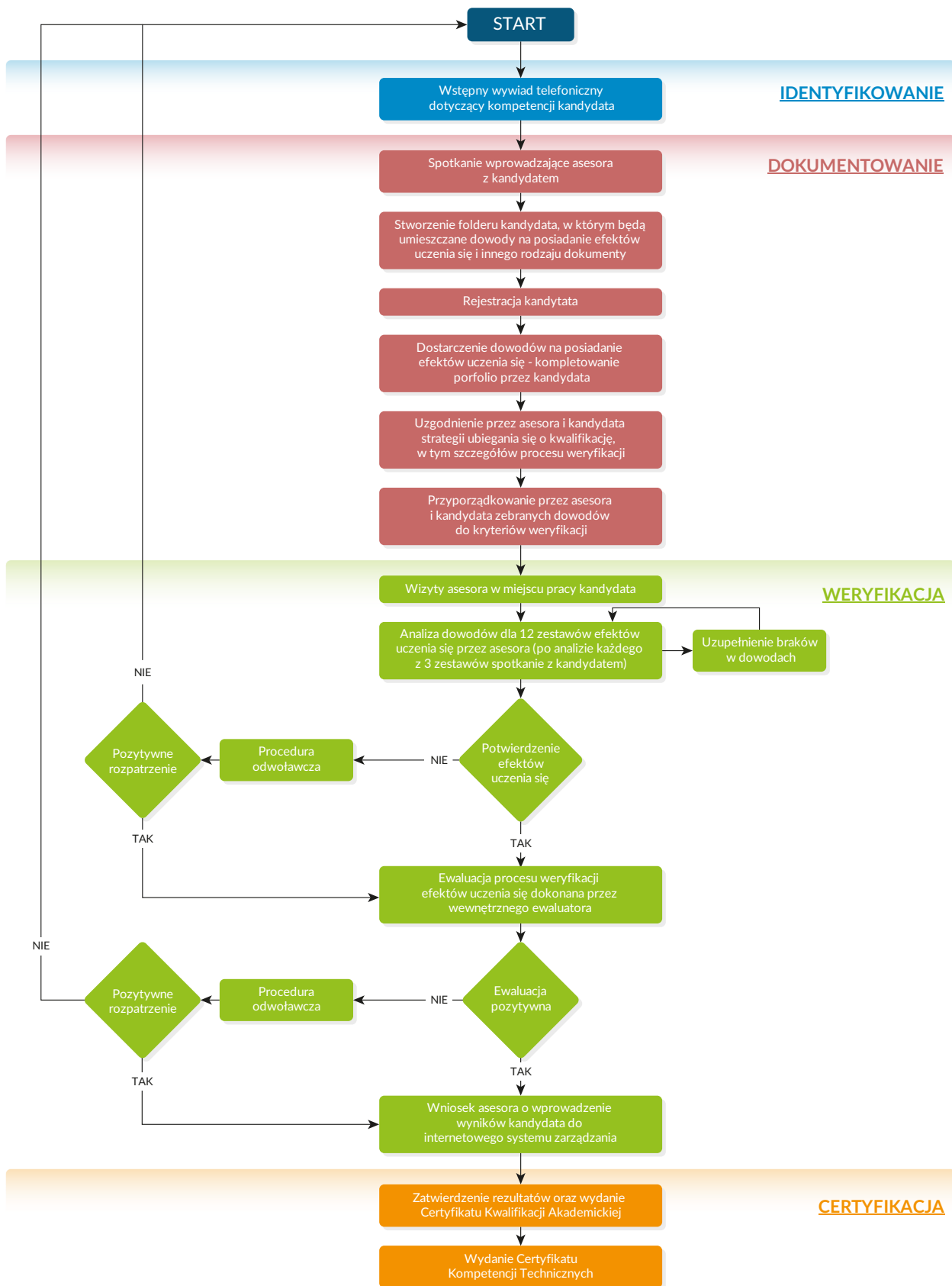
ISBN 978-83-66612-18-1

Publikacja współfinansowana przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach projektu *Wspieranie realizacji I etapu wdrażania Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji na poziomie administracji centralnej oraz instytucji nadających kwalifikacje i zapewniających jakość nadawania kwalifikacji*.

Egzemplarz bezpłatny

Spis treści

1. Kraj, nazwa instytucji	5
2. Strona internetowa instytucji	5
3. Nazwa kwalifikacji, której dotyczy dobra praktyka	5
4. Krótki opis procesu walidacji	5
5. Szczegółowy opis procesu walidacji	5
5.1. Identyfikowanie doświadczeń kandydata na podstawie rozmowy	5
5.2. Dokumentowanie doświadczeń kandydata	5
5.3. Weryfikacja doświadczeń kandydata	7
5.4. Certyfikowanie	7
6. Metody walidacji	8
7. Rezultaty walidacji	8
8. Zasoby kadrowe	9
9. Warunki organizacyjne i materialne	9
10. Zapewnienie jakości walidacji	10
10.1. Role osób zaangażowanych w przeprowadzanie walidacji	10
Rola asesora	10
Rola ewaluatora wewnętrznego	10
Rola ewaluatora zewnętrznego	10
10.2. Wsparcie kandydata	10
10.3. Polityka równych szans	11
10.4. Procedura odwoławcza	11
11. Finansowanie	12
12. Kontekst funkcjonowania dobrej praktyki	12
12.1. Wymagania prawne w zakresie gospodarowania odpadami w Wielkiej Brytanii i Szkocji	12
12.2. Kształcenie zawodowe w Szkocji	12
12.3. Instytucje nadające kwalifikacje w Szkocji	13
12.4. International Centre for the Environment Resource Management and Sustainability Limited (ICERMS)	13
Komentarze	14



1. Kraj, nazwa instytucji

- Szkocja
- International Centre for the Environment Resource Management and Sustainability Limited, ICERMS

2. Strona internetowa instytucji

<http://www.icerms.com>

3. Nazwa kwalifikacji, której dotyczy dobra praktyka

Zarządzanie gospodarowaniem odpadami: transport – odpady niebezpieczne (Managing Waste Operations: Transfer – Hazardous Waste)

7. poziom Szkockiej Ramy Kwalifikacji (ang. Scottish Credit and Qualifications Framework – SCQF)

5. poziom Europejskiej Ramy Kwalifikacji (ang. European Qualifications Framework – EQF)

4. Krótki opis procesu walidacji

Komentarz

Walidacja dla kwalifikacji „Zarządzanie działaniami związanymi z gospodarowaniem odpadami: transport – odpady niebezpieczne” składa się z następujących czterech etapów:

- **identyfikowanie** doświadczeń kandydata na podstawie rozmowy,
- **dokumentowanie** doświadczeń kandydata (opracowanie portfolio),
- **weryfikacja** doświadczeń kandydata,
- **certyfikowanie**.

Kluczową rolę w walidacji pełni **asesor**, będący przedstawicielem instytucji przeprowadzającej walidację, który zapewnia kandydatowi wsparcie w trakcie całego procesu oraz weryfikuje posiadanie efektów uczenia się pogrupowanych w 12 zestawów.

Każdorazowo proces weryfikacji posiadania efektów uczenia się przez kandydata objęty jest ewaluacją wewnętrzną, a okresowo również ewaluacją zewnętrzną, przeprowadzaną przez Szkocki Urząd do spraw Kwalifikacji (SQA) oraz lokalne oddziały Rady ds. Szkolenia i Doradztwa w zakresie Gospodarowania Odpadami (WAMITAB) (więcej w pkt. 12.3).

5. Szczegółowy opis procesu walidacji

Komentarz

5.1. Identyfikowanie doświadczeń kandydata na podstawie rozmowy

Asesor przeprowadza **rozmowę telefoniczną** z potencjalnym kandydatem, aby określić jego kompetencje oraz wiedzę i doświadczenie odpowiednie dla danej kwalifikacji.

5.2. Dokumentowanie doświadczeń kandydata

Potencjalny kandydat, który zamierza uzyskać kwalifikację zawodową, powinien przedstawić w instytucji przeprowadzającej walidację następujące dokumenty dotyczące posiadanego doświadczenia:

- aktualne CV;
- oświadczenie dotyczące posiadanych kompetencji;
- wypełniony kwestionariusz wstępny dla kandydata.

ICERMS przydziela kandydatowi asesora, który będzie z nim współpracował w trakcie całego procesu walidacji

(do tego celu nie angażuje się osób prowadzących szkolenia ani mentorów).

Asesor umawia się z kandydatem na **spotkanie wprowadzające**. To ważny element procesu walidacji. Umożliwia to asesorowi:

- osobiste zapoznanie się z kandydatem;
- ocenę kandydatury danej osoby na podstawie przedłożonych przez nią dokumentów;
- ocenę adekwatności miejsca pracy kandydata pod kątem procesu weryfikacji zgodnie z listą kontrolną instytucji przeprowadzającej walidację;
- określenie możliwego zaangażowania pracodawcy kandydata w proces weryfikacji;
- zapoznanie kandydata z kwalifikacją, procesem jej nadawania, procedurami obowiązującymi w instytucji przeprowadzającej walidację, funkcjami osób zaangażowanych w walidację oraz z prawami i obowiązkami samego kandydata;
- przekazanie oraz wypełnienie dokumentacji instytucji przeprowadzającej walidację oraz dokumentacji SQA i WAMITAB, w tym:
 - formularza rejestracyjnego kandydata instytucji przeprowadzającej walidację,
 - instrukcji wyjaśniającej kandydatowi procedurę walidacji,
 - informacji na temat firmy lub zakładu pracy,
 - formularza rejestracyjnego kandydata WAMITAB;
- przekazanie kandydatowi *Przewodnika po kwalifikacji* zawierającego szczegółowy opis kwalifikacji;
- zaznajomienie kandydata z procedurą odwoławczą.

Dodatkowo kandydat **otrzymuje teczkę**, w której w trakcie procesu dokumentowania efektów uczenia się będzie umieszczał i przechowywał zgromadzone dowody i innego rodzaju dokumenty. Jest to rodzaj portfolio – kandydat uzupełnia je po zdobyciu kolejnych zestawów efektów uczenia się składających się na kwalifikację. W folderze Dropbox umieszcza się elektroniczną wersję portfolio kandydata. Zadaniem asesora jest sprawdzenie udostępnionych przez kandydata dokumentów i przekazanie mu informacji zwrotnej na ich temat drogą elektroniczną.

Portfolio jest podzielone na sekcje dotyczące:

- instytucji przeprowadzającej walidację / SQA / WAMITAB;
- informacji o kwalifikacji, które podzielone są na części poświęcone każdemu z 12 zestawów efektów uczenia się; kandydat umieszcza w nich dowody i odpowiedzi na ewentualne pytania asesora kierowane do poszczególnych fragmentów portfolio;
- raportu asesora;
- raportu ewaluatora wewnętrznego.

Po odbyciu spotkania wprowadzającego z asesorem kandydat jest **rejestrowany** w instytucji przeprowadzającej walidację oraz przez SQA i WAMITAB. W WAMITAB rejestracji dokonuje się na podstawie formularza zgłoszeniowego przesłanego e-mailem, a w SQA poprzez internetowy system zarządzania kandydatami (SQA Connect). Proces przeprowadzany jest przez koordynatora procesu walidacji z instytucji przeprowadzającej walidację, który jest jedyną osobą przeszkoloną i upoważnioną do używania tego systemu.

Od momentu założeniateczki kandydat **kompletuje dowody** na posiadanie efektów uczenia się.

Już na spotkaniu wprowadzającym lub podczas późniejszych rozmów kandydat i asesor uzgadniają **strategię** ubiegania się o kwalifikację, w tym szczegóły procesu weryfikacji. Ustalają m.in. liczbę wizyt asesora w miejscu pracy kandydata. Liczba ta jest dostosowywana do potrzeb kandydata; może zostać zmniejszona lub zwiększona w zależności od postępów kandydata w procesie ubiegania się o kwalifikację (należy zaznaczyć, że poza tymi wizytami asesor stale wspiera kandydata, pozostając z nim w kontakcie telefonicznym i mailowym).

Strategia obejmuje przede wszystkim plany dotyczące sposobu zdobycia każdego z 12 zestawów efektów uczenia się składających się na kwalifikację. Kandydat otrzymuje:

- plan weryfikacji zestawu nr 1;
- pytania i odpowiedzi dotyczące zestawu nr 1;
- wyciąg z *Przewodnika po kwalifikacji* zawierającego efekty uczenia, kryteria i metody weryfikacji dla zestawu nr 1.

Pytania i odpowiedzi zostały opracowane tak, żeby można było określić, czy kandydat ma odpowiedni poziom wiedzy, aby uzyskać efekty uczenia się składające się na dany zestaw.

Asesor wraz z kandydatem **przyporządkowuje** zebrane dowody do kryteriów weryfikacji. Podstawą do przeprowadzenia tej procedury jest wyciąg z *Przewodnika po kwalifikacji* dla zestawu nr 1.

5.3. Weryfikacja doświadczeń kandydata

Na etapie weryfikacji wdrażana jest opracowana wcześniej strategia ubiegania się o kwalifikacje.

Asesor (zgodnie z ustalonym wcześniej planem) **odwiedza kandydata w jego miejscu pracy**.

Jednocześnie **analizuje dowody** kompletowane przez kandydata.

Na podstawie dowodów oraz wizyt w miejscu pracy asesor podejmuje **decyzję o potwierdzeniu efektów uczenia się** składających się na dany zestaw. Po potwierdzeniu zestawu nr 1 efektów uczenia się odbywa się spotkanie z asesorem dotyczące postępów kandydata. Następne spotkania tego rodzaju mają miejsce zazwyczaj po zdobyciu trzech kolejnych zestawów.

Gdy kandydat zdobędzie wszystkie 12 zestawów, umówiona zostaje ostatnia wizyta w miejscu pracy kandydata, podczas której asesor może wykonać następujące czynności:

- sfinalizować proces przygotowywania portfolio kandydata zawierające dowody na posiadanie efektów uczenia się składających się na wszystkie 12 zestawów;
- wyjaśnić wątpliwości, które pojawiły się podczas spotkań lub gromadzenia dowodów przedstawionych przez kandydata (na przykład: prośba o dodatkowe materiały);
- przeprowadzić w towarzystwie kandydata wizytację w miejscu jego pracy w celu upewnienia się, że dowody przedstawione w portfolio pokrywają się z zadaniami faktycznie wykonywanymi na miejscu;
- ostatecznie zatwierdzić portfolio w porozumieniu z kandydatem oraz wyjaśnić następny krok procesu walidacji.

Następnie asesor przygotowuje portfolio do prezentacji przed ewaluatorem wewnętrznym, który **poddaje ewaluacji** proces podejmowania decyzji dla 3 z 12 zestawów efektów uczenia się (w przypadku opisywanej kwalifikacji do dokonania ewaluacji wymagana jest 25-procentowa próba). Przygotowanie portfolio zajmuje asesorowi średnio jeden dzień. Ewaluacja wewnętrzna również trwa zazwyczaj jeden dzień, a raport ewaluatora wewnętrznego przekazywany jest asesorowi razem z portfolio.

Proces weryfikacji regulują dwa dokumenty opisujące szczegółowe wytyczne w tym zakresie:

- ogólne wytyczne dotyczące kwalifikacji zawodowych;
- szczegółowe wytyczne dotyczące kwalifikacji zawodowych w sektorze gospodarowania odpadami.

Jeśli proces weryfikacji i ewaluacji wewnętrznej przebiegł bez zastrzeżeń, asesor prosi koordynatora procesu walidacji o **wprowadzenie wyników** kandydata do internetowego systemu zarządzania kandydatami (na przykład SQA Connect).

5.4. Certyfikowanie

W odniesieniu do kwalifikacji w sektorze gospodarowania odpadami istnieje formalne porozumienie dotyczące potwierdzania efektów wcześniejszego uczenia się. Szczegółowe wytyczne zostały opracowane przez WAMITAB i przekazane wszystkim instytucjom przeprowadzającym walidację. Na podstawie warunków

tego porozumienia instytucja przeprowadzająca walidację uruchamia procedurę formalnego potwierdzenia efektów uczenia się osiągniętych przez kandydata, czyli certyfikowania. Jest to proces dwuetapowy.

Najpierw potwierdzane są efekty uczenia się z zakresu **kwalifikacji akademickiej** poprzez portal internetowy SQA Connect. w ciągu 2–3 tygodni kandydat otrzymuje od SQA certyfikat potwierdzający zdobycie kwalifikacji akademickiej oraz zestawienie osiągnięć.

W kolejnym kroku kandydat musi przesłać certyfikat i zestawienie osiągnięć do WAMITAB, który wyda kandydatowi certyfikat **kompetencji technicznych** w danej dziedzinie.

6. Metody walidacji

Komentarz

Kluczowymi dla omawianej kwalifikacji metodami walidacji są:

- wywiad,
- gromadzenie i analiza dowodów,
- obserwacja w miejscu pracy.

Na etapie **identyfikowania** kluczową metodą jest swobodny wywiad (zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi), który rozpoczyna się już w czasie rozmowy telefonicznej i kontynuowany jest na wstępnym spotkaniu.

Na etapie **dokumentowania**, obok wywiadu stosuje się głównie metodę gromadzenia dowodów mających udokumentować efekty uczenia się kandydata.

Z kolei w celu **weryfikacji** efektów uczenia się przypisanych do tej kwalifikacji stosuje się analizę zgromadzonych dowodów uzupełnioną o obserwację w miejscu pracy.

Wskazówki na temat metod weryfikacji stosowanych do oceny kandydata w zakresie kwalifikacji, o którą się ubiega, zawiera *Przewodnik po kwalifikacji*. W nowo opracowywanych kwalifikacjach na etapie weryfikacji rezygnuje się z gromadzenia dowodów w postaci dokumentów uzyskanych w miejscu pracy na rzecz wywiadu oraz obserwacji w miejscu pracy. ICERMS, w porozumieniu z kandydatami, nadal wykorzystuje dowody uzyskane w miejscu pracy w formie dokumentów lub fotografii, aby uzasadnić weryfikację dokonaną na podstawie wywiadu.

Należy pamiętać, że posiadanie efektów uczenia się można zweryfikować na podstawie wywiadu, jeśli odpowiedzi kandydata jasno wskazują, że ma on niezbędną wiedzę lub przynajmniej potrafi do niej dotrzeć, korzystając ze źródeł dostępnych w miejscu pracy lub w internecie. Jednak nie to jest dowód na osiągnięcie efektów uczenia się kandydata, a na jego umiejętność udzielania odpowiedzi na zadane pytania. Aby mieć pewność, że kandydat rzeczywiście osiągnął efekty uczenia się umożliwiające spełnienie kryteriów weryfikacji, instytucja przeprowadzająca walidację powinna wymagać od kandydata przedstawienia **dowodów z miejsca pracy potwierdzających jego bezpośrednio zaangażowanie** w realizację konkretnych zadań uwzględnionych w zestawie efektów uczenia się. Dowody te mogą przyjąć formę dokumentu, fotografii, nagrania wideo lub oświadczenia świadka.

Kandydat musi wypełnić oświadczenie, w którym potwierdza, że dowody zgromadzone w postaci dokumentów załączonych do portfolio są wytworami jego własnej pracy lub pracy wykonanej przez innych, ale pod kierunkiem kandydata.

7. Rezultaty walidacji

Komentarz

Możliwym rezultatem walidacji jest zdobycie:

- całej kwalifikacji,
- pojedynczego zestawu składającego się na kwalifikację,

- kilku zestawów składających się na kwalifikację.

8. Zasoby kadrowe

Komentarz

W ICERMS wyróżniono pięć kluczowych funkcji w procesie walidacji:

- **Kierownik instytucji** przeprowadzającej walidację – zazwyczaj wybierany spośród starszych asesorów lub ewaluatorów wewnętrznych. Odpowiada on za zarządzanie instytucją przeprowadzającą walidację oraz przydzielanie asesorów i ewaluatorów wewnętrznych do kandydatów.
- **Asesor** – pracownik instytucji przeprowadzającej walidację, jego mianowanie podlega zatwierdzeniu przez SQA (na podstawie CV przesłanego do SQA). Większość asesorów to byli lub emerytowani menadżerowie z doświadczeniem w zarządzaniu działaniami związanymi z gospodarowaniem odpadami, posiadający dogłębną wiedzę na temat procedur branżowych oraz systemów kwalifikacji zawodowych. Podlegają systemowi ustawicznego doskonalenia zawodowego (*Continuing Professional Development, CPD*) i corocznie przekazują raport CPD do SQA. Raport ten zawiera szczegółowy rozkład osobogodzin spędzonych na pełnieniu funkcji asesora oraz dokładną liczbę weryfikowanych kandydatów. Asesor musi posiadać kwalifikację w zakresie weryfikacji kandydatów.
- **Ewaluator wewnętrzny** – pracownik instytucji przeprowadzającej walidację, jego mianowanie podlega podobnej procedurze jak mianowanie asesora. Większość ewaluatorów wewnętrznych to byli lub emerytowani menadżerowie z doświadczeniem w zarządzaniu działaniami związanymi z gospodarowaniem odpadami, posiadający dogłębną wiedzę na temat procedur branżowych oraz systemów kwalifikacji zawodowych. Ewaluatorzy wewnętrzni również podlegają systemowi CPD i corocznie przekazują raport CPD do SQA. Raport ten zawiera szczegółowy rozkład osobogodzin spędzonych na ewaluacji wewnętrznej oraz dokładną liczbę przeprowadzonych ewaluacji wewnętrznych. Ewaluator wewnętrzny musi posiadać kwalifikację w zakresie ewaluacji wewnętrznej. W małych ośrodkach często zdarza się, że asesorzy są również ewaluatorami wewnętrznymi i jest to akceptowalne pod warunkiem, że ta sama osoba nie jest asesorem i ewaluatorem wewnętrznym dla tego samego kandydata.
- **Koordinator procesu walidacji** – pracownik instytucji przeprowadzającej walidację pośredniczy w przekazywaniu informacji między instytucją a SQA. Nie ma szczególnych wymagań dotyczących umiejętności i kompetencji koordynatora, jednak przy pełnieniu tej funkcji ważne jest rozumienie systemu kwalifikacji zawodowych.
- **Ewaluator zewnętrzny** – zatrudniany przez SQA, zwykle jest to starszy specjalista ds. kwalifikacji zawodowych, wybierany z sektora odpowiedniego dla jego obowiązków w zakresie ewaluacji zewnętrznej. Ewaluator zewnętrzny jest odpowiedzialny za wizyty w instytucjach przeprowadzających walidację w ramach systemu zapewniania jakości SQA. Wyróżnia się trzy rodzaje wizyt:
 1. coroczna ewaluacja instytucji przeprowadzającej walidację;
 2. ewaluacja instytucji przeprowadzającej walidację powiązana z wnioskiem instytucji o możliwość nadawania nowych kwalifikacji;
 3. okresowa ewaluacja funkcjonowania systemu walidacji.

Ewaluacja zewnętrzna w małych ośrodkach takich jak ICERMS trwa nie dłużej niż jeden dzień roboczy. W przypadku pierwszego i trzeciego rodzaju wizyt raport z ewaluacji zewnętrznej jest przygotowywany na zakończenie wizyty i od razu udostępniany ewaluowanej instytucji w formie elektronicznej. W drugim przypadku raport jest przekazywany instytucji drogą e-mailową zwykle w ciągu tygodnia od wizyty.

9. Warunki organizacyjne i materialne

Komentarz

Zgodnie ze standardami SQA kandydaci nie mogą zdobyć 12 zestawów efektów uczenia się składających się na kwalifikację dotyczące gospodarowania odpadami w okresie krótszym niż trzy miesiące od rejestracji. Kandydaci zdobywają zwykle kwalifikację w ciągu **6–18 miesięcy** w zależności od tego, ile czasu poświęcą lub mogą poświęcić na to zadanie, co w dużej mierze wiąże się z ich zaangażowaniem w proces walidacji.

Aby zapewnić możliwość przeprowadzania walidacji, ICERMS zatrudnia trzech pracowników pełnoetatowych

oraz dwóch pracowników na część etatu. Dysponuje również warunkami technicznymi niezbędnymi do prowadzenia rozmów telefonicznych i korespondencji e-mailowej z kandydatami oraz rejestrowania kandydatów w systemie cyfrowym. Zapewnia również kandydatom dostęp do usługi Dropbox. ICERMS posiada własną stronę internetową, na której zawarte są informacje dotyczące samego ośrodka i prowadzonej w nim walidacji, a także profil na portalu LinkedIn.

10. Zapewnienie jakości walidacji

Komentarz

10.1. Role osób zaangażowanych w przeprowadzenie walidacji

Poniższą część należy czytać łącznie ze szczegółowym opisem funkcji przewidzianych w procesie walidacji, wymienionych w punkcie 9.

Rola asesora

Każdy asesor zatrudniony przez instytucję przeprowadzającą walidację jest przeszkolony w zakresie standardów przeprowadzania walidacji SQA. Dokładny przebieg walidacji zależy od potrzeb kandydata, ale zawsze uwzględnia następujące czynności:

- zapoznanie kandydata ze szczegółowymi informacjami na temat roli SQA, WAMITAB, instytucji przeprowadzającej walidację, asesora i ewentualnie osoby prowadzącej szkolenie w procesie walidacji, a także na temat przebiegu procedury odwoławczej;
- omówienie standardu kompetencji dla danej kwalifikacji;
- omówienie rodzajów dowodów na posiadanie efektów uczenia się, które umożliwią zdobycie kwalifikacji oraz sposobu tworzenia portfolio;
- wsparcie kandydata w przygotowaniu dokumentacji niezbędnej do zdobycia pierwszego zestawu efektów uczenia się składającego się na kwalifikację;
- przeprowadzenie weryfikacji efektów uczenia się składających się na zestawy, z częstotliwością uzgodnioną z kandydatem;
- odbycie pierwszej wizyty w miejscu pracy kandydata;
- uzgodnienie liczby przyszłych wizyt w miejscu pracy kandydata oraz nakładu pracy wymaganego od kandydata do zdobycia kwalifikacji.

Rola ewaluatora wewnętrznego

Instytucja przeprowadzająca walidację stosuje procedurę ewaluacji wewnętrznej, w ramach której poddawane są ocenie wybrane przypadki weryfikacji dokonywanych przez asesorów. Służy to zapewnieniu spójności procesu walidacji ze standardem SQA. Ewaluator wewnętrzny może być obecny podczas weryfikacji efektów uczenia się posiadanych przez kandydata, choć przedmiotem jego oceny jest wyłącznie praca asesora. Rola ewaluatora wewnętrznego została szczegółowo przedstawiona w przewodniku dla instytucji nadających kwalifikacje regulowane przez Ofqual (Office of the Qualifications and Examinations Regulator), czyli odpowiednik SQA funkcjonujący w Anglii.

Rola ewaluatora zewnętrznego

SQA i WAMITAB wyznaczają ewaluatorów zewnętrznych do sprawdzania pracy instytucji przeprowadzających walidację. Ewaluator zewnętrzny może być obecny podczas weryfikacji efektów uczenia się posiadanych przez kandydata, jednak przedmiotem jego oceny jest wyłącznie praca asesora. Ewaluatorzy zewnętrzni są odpowiedzialni za zgodność między sposobem funkcjonowania instytucji a wytycznymi SQA.

10.2. Wsparcie kandydata

W trakcie ewentualnej realizacji programu szkolenia oraz w trakcie przeprowadzania walidacji asesor jest do dyspozycji kandydata. Jeśli kandydat nie może skontaktować się z wyznaczonym asesorem, zaleca się

bezpośredni kontakt z instytucją przeprowadzającą walidację.

Podczas spotkania wprowadzającego kandydaci mają możliwość przedstawienia konkretnych potrzeb związanych z uczeniem się – są one włączane do strategii ubiegania się o kwalifikację przez kandydata.

10.3. Polityka równych szans

ICERMS prowadzi politykę równych szans. Na życzenie kandydata asesor może przekazać mu dokument opisujący zasady wdrażania tej polityki.

10.4. Procedura odwoławcza

Kandydat ma prawo złożenia odwołania od dotyczących go decyzji. Procedura odwoławcza instytucji przeprowadzających walidację jest omawiana podczas spotkania wprowadzającego, a dokument opisujący tę procedurę może zostać przekazany na życzenie kandydata.

Każdy kandydat biorący udział w procesie walidacji ma prawo do złożenia odwołania. Kandydaci muszą upewnić się, że wyczerpali procedury składania odwołań w danej instytucji przeprowadzającej walidację, zanim złożą odwołanie do WAMITAB.

Kandydaci wnoszący odwołanie mogą wskazać osobę lub współpracownika, który w miarę potrzeby będzie ich wspierał podczas procedury odwoławczej.

WAMITAB przestrzega procedur odwoławczych i procedur zgłaszania zastrzeżeń ustanowionych przez organy regulacyjne, w tym zasad poufności, zastrzegając sobie prawo do zmiany tej procedury zgodnie ze zmianami dokonywanymi przez organy regulacyjne w zakresie zasad odwołań i zgłaszania zastrzeżeń.

Aby odwołania były rozpatrywane w sposób sprawiedliwy i oparty wyłącznie na faktach, każde odwołanie jest nadzorowane przez członka personelu WAMITAB, który nie był bezpośrednio zaangażowany w proces walidacji. Ponadto na podstawie porozumienia między WAMITAB a innymi instytucjami nadającymi kwalifikacje, zostaje wyznaczona niezależna osoba, która bierze udział w procesie podejmowania decyzji dotyczącej odwołania.

Procedura rozpatrywania odwołań:

1. W pierwszej kolejności WAMITAB wyznacza skład panelu odwoławczego, w tym m.in. niezależnego obserwatora, który przez co najmniej siedem lat nie był członkiem komitetów instytucji nadającej kwalifikacje ani nie jest pracownikiem lub asesorem WAMITAB. Rolą niezależnego obserwatora podczas rozpatrywania odwołania jest przedstawienie bezstronnej opinii na temat procesu odwoławczego i podjętej decyzji.
2. WAMITAB rejestruje otrzymanie odwołania w dzienniku odwołań i potwierdza je w ciągu dwóch dni roboczych.
3. Kierownik ds. kwalifikacji sprawdza dokumenty, wybiera metody zbadania odwołania oraz planuje czas i dokładny przebieg procedury odwoławczej.
4. Do osoby składającej odwołanie zostaje wysłane pismo z informacją na temat podjętych działań i szacowanego czasu zakończenia procedury. Na tym etapie należy zadbać o zapewnienie poufności danych osób biorących lub mogących brać udział w procedurze odwoławczej.
5. Kierownik ds. kwalifikacji przeprowadza analizę zebranych informacji dotyczących danej sprawy, a następnie przygotowuje ich zestawienie wraz z wnioskami z analizy.
6. Po zebraniu i przeanalizowaniu wszystkich informacji, kierownik ds. kwalifikacji wydaje opinię i zapisuje ją w raporcie z analizy odwołania. Niezależny obserwator wydaje opinię, czy proces został przeprowadzony zgodnie z procedurą odwoławczą WAMITAB.
7. Pełny raport na temat rozpatrzenia sprawy odwoławczej zostaje niezwłocznie przekazany dyrektorowi naczelnemu WAMITAB.
8. Dyrektor naczelny decyduje o kolejnych działaniach, w stosownych przypadkach konsultując się z niezależnym obserwatorem, aby rozstrzygnąć odwołanie i przygotować pismo do osoby składającej odwołanie z informacją o jego wyniku.
9. W przypadku braku rozstrzygnięcia odwołania zostaje ono poddane niezależnemu przeglądowi, do którego powoływany jest kolejny niezależny obserwator. Przegląd nadzorowany jest przez niezależną instytucję nadającą kwalifikacje, z którą WAMITAB zawarł porozumienie dotyczące takich przypadków, precyzujące m.in.

zakres wsparcia osób wyznaczonych do zbadania sprawy. Osoba składająca odwołanie zostanie poinformowana na piśmie o decyzji o przekazaniu odwołania do niezależnego przeglądu.

10. Jeśli w wyniku odwołania niezbędna jest zmiana w procedurze WAMITAB, zostaje ona niezwłocznie wprowadzona i poddana przeglądowi po sześciu miesiącach, aby zapewnić jej pełne wdrożenie.
11. Badanie kończy się wpisem w dzienniku odwołań.
12. Dokumenty związane z odwołaniem są przechowywane przez trzy lata.

Uwaga: Po zbadaniu odwołania, które kwestionuje prawidłowość przeprowadzenia procesu walidacji również w przypadkach innych kandydatów, WAMITAB dokonuje przeglądu wszystkich powiązanych procedur i podejmuje odpowiednie działania mające na celu zabezpieczenie spójności i rzetelności nadawania kwalifikacji.

11. Finansowanie

Komentarz

Zdobywanie kwalifikacji w branży gospodarowania odpadami może zostać sfinansowane na jeden z czterech sposobów:

- samodzielnie – zdobycie całej kwalifikacji kosztuje około 2400 GBP;
- przez pracodawcę – jest to najczęstsza forma finansowania procesu walidacji dla omawianych kwalifikacji;
- z udziałem lokalnej firmy wspierającej przedsiębiorczość – agencje rządowe mogą wyrazić zgodę na sfinansowanie procesu walidacji dla omawianych kwalifikacji, ale tylko w 50%;
- przez rząd szkocki – rząd może zapewnić kandydatowi 50-procentowe dofinansowanie do maksymalnej kwoty 1200 GBP, aby ten mógł zdobyć wybraną kwalifikację zawodową.

Powyższe mechanizmy dotyczą wyłącznie finansowania kwalifikacji zawodowych w Szkocji.

12. Kontekst funkcjonowania dobrej praktyki

Komentarz

12.1. Wymagania prawne w zakresie gospodarowania odpadami w Wielkiej Brytanii i Szkocji

Szczegółowe wymagania prawne dotyczące gospodarowania odpadami w Wielkiej Brytanii są różne w każdym z czterech podmiotów administracyjno-ustrojowych wchodzących w jej skład (w Szkocji, Anglii, Walii i Irlandii Północnej). Gospodarowanie odpadami medycznymi podlega ogólnemu prawodawstwu i wytycznym dotyczącym gospodarowania odpadami, ale w stosownych przypadkach – prawodawstwu lub wytycznym dotyczącym odpadów niebezpiecznych przyjętym przez poszczególne podmioty administracyjno-ustrojowe.

Na mocy ogólnokrajowego prawodawstwa oraz regulacji dotyczących zezwoleń na gospodarowanie odpadami, zarządzający lub operator instalacji gospodarowania odpadami musi „wykazać swoje kompetencje” (*be able to demonstrate competence*). Zazwyczaj robi to poprzez uzyskanie odpowiedniej krajowej lub szkockiej kwalifikacji zawodowej w zakresie gospodarowania odpadami. Kandydat może ubiegać się o certyfikat kompetencji technicznej (Certificate of Technical Competence, COTC). Jest to najczęściej stosowana ścieżka, choć istnieją również inne sposoby na wykazanie kompetencji. Uzgodnienia dotyczące wykazywania kompetencji różnią się w każdym z czterech podmiotów administracyjno-ustrojowych, ale wspólnym warunkiem jest konieczność wykazania kompetencji przez osoby zarządzające działaniami związanymi z gospodarowaniem odpadami lub operatorów instalacji do gospodarowania odpadami.

W Szkocji obowiązują przepisy z 2003 roku dotyczące uzyskiwania licencji na gospodarowanie odpadami (The Waste Management Licensing Regulations Scotland, 2003), które zostały zaktualizowane w marcu 2011 roku. Dokonane zmiany wpłynęły na sposoby wykazywania kompetencji technicznych. Osoba posiadająca takie kompetencje nie jest już zobowiązana prawnie do posiadania certyfikatu kompetencji technicznej, ale certyfikat ten nadal pozostaje uznanym sposobem wykazywania kompetencji w Szkocji.

12.2. Kształcenie zawodowe w Szkocji

W Szkocji kształcenie zawodowe, inaczej kształcenie uzupełniające (*further education*), obejmuje osoby powyżej 16. roku życia, które po ukończeniu etapu edukacji obowiązkowej kontynuują naukę w college'ach w celu uzyskania kwalifikacji zawodowej. Krajowe priorytety dla kształcenia uzupełniającego i szkolnictwa wyższego zostały określone przez parlamenty Wielkiej Brytanii i Szkocji oraz zgromadzenia Walii i Irlandii Północnej. Opracowywanie, planowanie i wdrażanie polityki edukacyjnej, m.in. w zakresie kształcenia uzupełniającego, to obowiązki spoczywające na departamentach rządowych odpowiedzialnych za krajowe działy edukacji. W Szkocji odpowiedzialność za planowanie, finansowanie i zapewnianie jakości kształcenia uzupełniającego ponosi Szkocka Rada Finansująca (Scottish Funding Council, SFC) razem z Inspektorem Edukacji Jej Królewskiej Mości (Her Majesty's Inspectorate of Education, HMIE).

12.3. Instytucje nadające kwalifikacje w Szkocji

W Szkocji, podobnie jak w całej Wielkiej Brytanii, procesy kształcenia i nadawania kwalifikacji są rozłączne, choć mogą przebiegać w tej samej instytucji. Do tworzenia i nadawania kwalifikacji mogą być uprawnione m.in. podmioty prywatne, publiczne czy stowarzyszenia pracodawców. Muszą one wcześniej uzyskać akredytację od Szkockiego Urzędu do spraw Kwalifikacji (Scottish Qualifications Authority, SQA). Do największych podmiotów nadających kwalifikację należy sam SQA, podmioty niepaństwowe działające na terenie całej Wielkiej Brytanii (np. City&Guilds czy Pearson) oraz szkockie szkoły wyższe.

SQA jako instytucja, która jednocześnie nadaje kwalifikacje, akredytuje inne instytucje nadające kwalifikacje, odpowiada za standardy nadawania kwalifikacji i ma prawo do włączania kwalifikacji do Szkockiej Ramy Kwalifikacji, w dużej mierze jest organem samoregulującym się pod względem ustanawiania, utrzymywania i monitorowania wdrażanych standardów. Funkcjonują w niej trzy zespoły doradcze, które odgrywają kluczową rolę w zapewnianiu standardów kwalifikacji:

- Rada zarządzająca (SQA's Board of Management);
- Rada doradcza (SQA's Advisory Council);
- Komitet ds. kwalifikacji (SQA's Qualifications Committee).

Zgodnie z krajową ustawą w sprawie nadawania kwalifikacji z 2002 roku (Scottish Qualifications Act, 2002), ostateczną odpowiedzialność za kontrolę procedur funkcjonujących w SQA ponoszą szkoccy ministrowie.

W zakresie gospodarowania odpadami, głównymi instytucjami nadającymi kwalifikacje są SQA oraz lokalne oddziały Rady ds. Szkolenia i Doradztwa w zakresie Gospodarowania Odpadami (Waste Management Industry Training and Advisory Board, WAMITAB). Inne znaczące instytucje nadające kwalifikacje, które obejmują wiele kwalifikacji związanych z ochroną środowiska, to Award Scheme Development and Accreditation Network (ASDAN), EDI plc. oraz NCFE.

Certyfikaty związane z gospodarowaniem odpadami mogą być również przyznawane po ukończeniu zatwierdzonego programu szkoleniowego prowadzonego na przykład przez organizację branżową. Do takich organizacji należy m.in. Chartered Institution of Wastes Management (CIWM). Inną organizacją, która prowadzi wybrane kursy szkoleniowe (także online) w zakresie niektórych obszarów związanych ze środowiskiem i odpadami, jest Chartered Institution of Water and Environmental Management (CIWEM).

12.4. International Centre for the Environment Resource Management and Sustainability Limited (ICERMS)

ICERMS to krajowy ośrodek szkolenia zawodowego w zakresie kwalifikacji dla sektora gospodarowania odpadami i środowiska, zarejestrowany we wszystkich krajowych władzach odpowiedzialnych za szkolenie i nadawanie kwalifikacji w tym sektorze. Członkowie personelu należą do Chartered Institution of Waste Management oraz do Society of the Environment.

Instytucja ta działa w ramach systemów zapewniania jakości SQA i WAMITAB. Każdego roku ICERMS przyjmuje wizyty zewnętrznych ewaluatorów z SQA i WAMITAB, a okresowo podlega ewaluacji weryfikującej funkcjonowanie systemu ze strony SQA.

Komentarze

[Krótki opis procesu walidacji]

W polskim systemie egzamin przeprowadza się w formie testu pisemnego składającego się z 40 pytań; test opracowuje i jego wyniki ocenia komisja egzaminacyjna. Jest to jedyna obecnie możliwa forma potwierdzenia kwalifikacji gospodarowanie odpadami. Egzamin przeprowadzany jest oddzielnie dla każdego z zakresów gospodarowania odpadami: termiczne przekształcanie odpadów; składowanie odpadów; prowadzenie obiektu unieszkodliwiania odpadów wydobywczych. Osoba ubiegająca się o potwierdzenie kwalifikacji powinna złożyć w wybranym urzędzie marszałkowskim wniosek o przeprowadzenie egzaminu w zakresie gospodarowania odpadami (wniosek powinien zawierać imię i nazwisko wnioskodawcy, datę i miejsce urodzenia oraz miejsce zamieszkania także zakres kwalifikacji, o jakie ubiega się wnioskodawca). Do wniosku należy dołączyć dowód uiszczenia opłaty za przeprowadzenie egzaminu w zakresie gospodarowania odpadami. Inaczej niż w systemie szkockim, w Polsce kandydat nie przedstawia dokumentacji potwierdzającej swoje doświadczenie w sektorze gospodarowania odpadami, przedstawia jedynie swoje dane osobowe oraz dowód opłaty za egzamin wraz z wskazaniem zakresu kwalifikacji, o jakie się ubiega. Urząd Marszałkowski informuje osoby, które złożyły wniosek o przeprowadzenie egzaminu o terminie i miejscu nie później niż na 30 dni przed datą egzaminu. Egzamin przeprowadza się raz na kwartał, o ile został złożony co najmniej jeden wniosek o jego przeprowadzenie. Polskie instytucje certyfikujące, opisując proces walidacji nowej kwalifikacji rynkowej, mogą inspirować się zaleceniami europejskimi, w tym Zaleceniem Rady z dnia 20 grudnia 2012 r. w sprawie walidacji uczenia się pozaformalnego i nieformalnego (2012/C 398/01) i zaproponować odmienny sposób walidacji od obecnie obowiązującego w przypadku kwalifikacji regulowanej. Warto uwzględnić specyfikę kandydatów z grup defaworyzowanych, osoby bezrobotne, zagrożone bezrobociem. Ze względu na szczególne potrzeby oraz sytuację wyżej wskazanych osób na rynku pracy, polskie instytucje certyfikujące mogą uwzględnić w procesie walidacji kwalifikacji rynkowej element doradztwa. Warto, aby polskie instytucje certyfikujące, projektując proces walidacji kwalifikacji sektora gospodarki odpadami, myślały o rozwiązaniach, które umożliwią jak najszerszej grupie osób zainteresowanych przystąpienie do sprawdzenia i potwierdzenia uzyskanych efektów uczenia się. Inspirujące dla polskiej instytucji certyfikującej mogą być rozwiązania szkockie, gdzie proces walidacji w dużej mierze opowiada zaleceniom i standardom europejskim. Składa się na nią: rozmowa telefoniczna z potencjalnym kandydatem w celu identyfikacji jego doświadczeń, przesłanie przez kandydata CV, kwestionariusza oraz oświadczenia dotyczącego kompetencji, spotkanie wprowadzające w proces walidacji, podczas którego asesor w obecności kandydata weryfikuje zawartość przedstawionych przez niego dokumentów, podjęcie decyzji przez instytucję certyfikującą o akceptacji kandydata do walidacji i przydzielenie mu osobistego asesora formalnej weryfikacji doświadczeń i certyfikacji. w Polsce w każdym województwie przygotowywany jest odrębny zestaw pytań egzaminacyjnych obejmujący: znajomość regulacji prawnych z zakresu ochrony środowiska i gospodarki odpadami, znajomość wymagań technologicznych oraz najnowszych dostępnych technik odpowiednio dla termicznego przekształcania odpadów, składowania odpadów albo prowadzenia obiektów unieszkodliwiania odpadów wydobywczych, w tym wiedzę dotyczącą funkcjonowania i właściwej eksploatacji urządzeń technicznych stanowiących wyposażenie danej instalacji. Szczegółowy zakres merytoryczny pytań określony jest w Rozporządzeniu Ministra Środowiska w sprawie stwierdzania kwalifikacji w zakresie gospodarowania odpadami (2013). w związku z dużym zróżnicowaniem profili edukacyjno-zawodowych kandydatów/osób zainteresowanych (wśród nich są osoby powracające na rynek po długiej przerwie, długotrwale bezrobotne, a także te, które zakończyły edukację formalną na bardzo wczesnym etapie), polskie instytucje certyfikujące powinny rozważyć wprowadzenie doradztwa przed i podczas walidacji. Warto zwrócić szczególną uwagę na aspekt informacyjny doradztwa przed procesem walidacji w prezentowanej szkockiej praktyce. Każdy kandydat otrzymuje przewodnik informujący go o kwalifikacji, o procesie walidacji oraz o możliwości odwołania się od jej wyniku. Doradztwo przed i w trakcie procesu walidacji może być bardzo ważne w przypadku polskich instytucji certyfikujących, które wprowadzają do systemu nową kwalifikację rynkową. Włączenie doradztwa przed i w trakcie walidacji może również pomóc wyeliminować osoby przypadkowe, które, będąc potencjalnie niezadowolonymi klientami, mogą powodować negatywne skutki dla wizerunku instytucji certyfikującej. Warto zwrócić uwagę na użycie przez szkocką instytucję narzędzia Dropbox, które pozwala na bardziej przejrzystą komunikację z kandydatem oraz nie generuje dużych kosztów. w szkockim systemie, poza rzeczywistymi spotkaniami asesora z kandydatem, wykorzystywana jest również komunikacja telefoniczna i poczta elektroniczna, co zmniejsza koszty doradztwa ze strony instytucji certyfikującej, zapewniając jednocześnie stały kontakt z kandydatem.

[Szczegółowy opis etapów walidacji]

W polskim systemie, po złożonym przez kandydatów egzaminie, przewodniczący komisji egzaminacyjnej przedkłada

protokół zawierający procentowy wynik egzaminu każdego kandydata właściwemu marszałkowi województwa. Zobowiązany jest zrobić to niezwłocznie, nie później niż w ciągu 30 dni od dnia egzaminu.. Wynik pozytywny egzaminu kandydat uzyskuje po udzieleniu co najmniej 75% prawidłowych odpowiedzi. Kandydat informowany jest o wyniku złożonego egzaminu niezwłocznie, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia przedłożenia protokołu przez przewodniczącą komisji egzaminacyjnej. Obsługę administracyjną związaną z przeprowadzeniem egzaminu prowadzi marszałek województwa. w razie uzasadnionej niemożności przystąpienia przez kandydata do egzaminu w wyznaczonym terminie, wyznacza się na jego wniosek nowy termin. Podmioty sektora gospodarowania odpadami mogą rozważyć i poddać dyskusji branżowej, czy forma testu jednokrotnego wyboru (zadania zamknięte) jest optymalna dla sprawdzenia wiedzy i kompetencji osób zdających egzamin. Inspirujące dla polskiej branży mogą być rozwiązania szkockie, szczególnie walidacja, składająca się z czterech odrębnych etapów: (1) identyfikacji doświadczeń kandydata poprzez rozmowę, (2) przedstawienia przez kandydata dowodów na posiadanie efektów uczenia się, (3) formalnej weryfikacji doświadczeń kandydata, (4) certyfikowania, czyli nadania części lub całości kwalifikacji. Warto zwrócić uwagę, że w Szkocji asesor oraz kandydat układają z góry plany oceny dla każdego realizowanego zestawu efektów uczenia się dla tej kwalifikacji, uzgadniają wspólnie zadania dla kandydata i dowody, które powinien przedstawić. Stosowanie przez polskie instytucje certyfikujące europejskich standardów i zaleceń dotyczących organizacji procesu walidacji może skutkować nie tylko podniesieniem renomy i prestiżu instytucji certyfikującej (co może także wpłynąć na pozycję finansową instytucji), ale również zwiększeniem produktywności i innowacyjności w danym sektorze gospodarki. Transparentny i wiarygodny proces walidacji będzie wspierać nie tylko pracodawców, poprzez zatrudnianie osób o właściwych kwalifikacjach wykonujących swoją pracę na odpowiednim poziomie, ale również pracowników, wzmacniając ich pozycję na rynku pracy.

[Opis metod identyfikowania, dokumentowania i weryfikacji efektów uczenia się]

Warto pamiętać, że dostosowanie przebiegu walidacji, metod i warunków do specyfiki sektora gospodarki odpadami będzie miało duży wpływ na jakość całego procesu walidacji. Polski podmiot certyfikujący nie powinien więc kopiować metod stosowanych w innych sektorach lub za granicą, jeśli nie odpowiadają one realiom polskiego sektora gospodarki odpadami. Wiele z metod szkockich wydaje się możliwych do zastosowania w Polsce: - rozmowa i spotkania z kandydatem (zamiast spotkania można wykorzystać możliwości rozmowy video online za pomocą komunikatorów internetowych, co może znacznie zmniejszyć koszty w przypadku dużej odległości miejsca zamieszkania od siedziby instytucji certyfikującej); - etap identyfikowania, przesłanie przez kandydata dokumentu, fotografii lub video z miejsca pracy, video z oświadczeniem kolegi lub przełożonego z miejsca pracy; - etap dokumentowania, wizyta asesora w miejscu pracy kandydata oraz analiza dowodów na etapie weryfikacji.

[Rezultaty procesu walidacji]

Po zakończeniu egzaminu wynikiem pozytywnym kandydat może ubiegać się o wydanie świadectwa stwierdzającego kwalifikacje w zakresie gospodarowania odpadami. Świadectwo wydaje marszałek województwa. Za wydanie świadectwa pobiera się opłatę w wysokości 1% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w sektorze przedsiębiorstw za ostatni kwartał, ogłaszanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”. w przypadku uzyskania negatywnego wyniku z egzaminu w zakresie gospodarowania odpadami, kandydat może ponownie przystąpić do egzaminu, nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od dnia przeprowadzenia egzaminu, z którego uzyskał wynik negatywny. Polskie prawo nie przewiduje procedury odwoławczej w przypadku uzyskania negatywnego wyniku egzaminu. w inny sposób kwestia ta została rozwiązana w Szkocji, gdzie przewidziana została procedura odwoławcza od rezultatów procesu walidacji. Zauważyć należy, że w Szkocji instytucja gwarantująca możliwość odwołania, organizacja WAMITAB, ma status prawny charity, czyli organizacji charytatywnej, pozarządowej, podczas gdy w Polsce obsługę administracyjną związaną z przeprowadzeniem egzaminu prowadzi marszałek województwa, czyli organ samorządu terytorialnego. Gdyby w Polsce wprowadzona została procedura odwoławcza kwalifikacji uregulowanej, musiałaby ona prawdopodobnie podlegać przepisom prawa i postępowania administracyjnego. Brak procedury odwoławczej w przypadku kwalifikacji regulowanej stwarza szansę wprowadzenia jej przez instytucje certyfikujące kwalifikacje rynkowe. Kandydaci mogą być bardziej zainteresowani procesem walidacji, który uwzględni ich prawo do odwołania się od decyzji, z którą się nie zgadzają. Wydaje się to szczególnie ważne w przypadku kwalifikacji rynkowej, gdzie kandydat jest klientem instytucji certyfikującej, w związku z czym naturalne jest, aby miał prawo odwołania się od decyzji, szczególnie w przypadku, gdy instytucja certyfikująca nie wypełnia któregoś z ustaleń dotyczących procesu walidacji. Możliwość odwołania się od decyzji wzmacnia również wiarygodność instytucji certyfikującej jako nastawionej na rozwój kandydata i funkcjonującej w sposób transparentny.

Polskie prawo nie określa, na jaki okres wydawane jest świadectwo, domniemywać można, że na czas nieokreślony. Biorąc pod uwagę zmieniający się stan prawny oraz stan wiedzy i kompetencji sektora gospodarowania odpadami, polskie instytucje certyfikujące kwalifikacje rynkowe mogą rozważyć, czy świadectwo potwierdzające kwalifikacje nie powinno być wydawane na określony czas, co zapewni obowiązek aktualizacji wiedzy i kompetencji personelu zarządzającego w sektorze gospodarki odpadami. Brak jest informacji, czy szkocki certyfikat wydawany jest na czas określony.

W Polsce w przypadku analogicznej kwalifikacji powołuje się pięcioosobową komisję egzaminacyjną. Jej członków wybiera się spośród osób zatrudnionych w administracji publicznej, szkołach wyższych, instytutach badawczych lub prowadzących działalność w zakresie termicznego przekształcania odpadów, składowania odpadów, w tym prowadzenia obiektu unieszkodliwiania odpadów wydobywczych, zajmujących się zawodowo tematyką związaną z gospodarką odpadami i posiadających co najmniej 5-letnie doświadczenie zawodowe w obszarze gospodarki odpadami. W skład komisji egzaminacyjnej wchodzi: 1) przewodniczący; 2) sekretarz; 3) pozostali członkowie. Przewodniczącego i sekretarza komisji egzaminacyjnej wybiera marszałek województwa spośród jej członków. Warto rozważyć, czy sposób wyboru przewodniczącego komisji, osoby o głosie decydującym w pracach komisji, powinien być poprzedzony opinią lub wskazaniem kandydatury przez organizacje branżowe. Inspirację stanowią również rozwiązania szkockie, szczególnie opisy stanowiska asesora oraz ewaluatora zewnętrznego. Z pewnością w polskim systemie jest dużo osób, których wiedza i doświadczenie mogłyby stanowić wsparcie w procesie walidacji. Obecnie osoby wchodzące w skład komisji egzaminacyjnej mają ustawowy obowiązek spełniania określonych kryteriów, w tym posiadania odpowiedniego doświadczenia zawodowego. Osoby te nie mają jednak realnego kontaktu z kandydatem przystępującym do egzaminu, nie są w stanie zweryfikować jego praktycznych umiejętności, a jedynie fragment wiedzy. Warto, żeby środowiska gospodarki odpadami, w kontekście możliwości stwarzanych przez ustawę o ZSK, rozpatrzyły możliwość zmiany zakresu obowiązków oraz roli członków komisji egzaminacyjnej w procesie przygotowywania i przeprowadzania egzaminu. Polskie instytucje certyfikujące w procesie projektowania procesu walidacji dla nowej kwalifikacji mogą wziąć pod uwagę szkockie rozwiązania w zakresie osób zaangażowanych w proces walidacji oraz ich kompetencje. Jest to jednak zestaw osób i zadań właściwy dla konkretnej szkockiej instytucji i nie musi odpowiadać procesowi walidacji zaprojektowanemu przez polską instytucję dla specyficznej kwalifikacji rynkowej. Warto zauważyć, że Szkoci, poza osobami zaangażowanymi bezpośrednio w proces walidacji, wprowadzili również stanowiska wspierające cały proces i przydzielanie kandydatów do asesorów oraz stanowisko kierownika ośrodka, którym jest zazwyczaj starszy asesor lub ewaluator zewnętrzny. W przypadku kwalifikacji rynkowej, która jest nowa na rynku polskim, instytucja certyfikująca może napotkać trudności w znalezieniu osoby, która może pełnić taką rolę. Rozwiązaniem w takiej sytuacji może być skorzystanie ze wsparcia ośrodka zagranicznego, który oferuje daną kwalifikację od dłuższego czasu i jest w stanie poprzez swoich starszych asesorów wspomóc nowo powstałą zagraniczną instytucję. Stanowiskiem, na które warto zwrócić szczególną uwagę, czytając o szkockiej instytucji certyfikującej, jest ewaluator zewnętrzny. W polskim systemie jego funkcję można porównać do zewnętrznego zapewniania jakości walidacji i certyfikacji, które reguluje w art. 50 i następnym ustawa o ZSK. Opracowanie „Walidacja – nowe możliwości zdobywania kwalifikacji” (rozdział 3.3. Osoby przeprowadzające walidację) określa profile kompetencyjne zarówno doradcy walidacyjnego, jak i asesora walidacyjnego, które mogą być pomocne polskiej instytucji certyfikującej w procesie określania wymagań czy opisu stanowiska pracy asesora i doradcy walidacyjnego.

[Zasoby organizacyjne i materialne]

ICERMS zatrudnia trzech pracowników pełnoetatowych oraz dwóch pracowników na część etatu.

Obecnie wynagrodzenie członków komisji egzaminacyjnej za przeprowadzenie egzaminu, za każdą osobę składającą egzamin w zakresie gospodarowania odpadami, wynosi odpowiednio: przewodniczący – 2,5% przeciętnego wynagrodzenia w gospodarce narodowej w poprzednim roku kalendarzowym, ogłaszanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w formie komunikatu w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”, sekretarz – 2,4% przeciętnego wynagrodzenia w gospodarce narodowej w poprzednim roku kalendarzowym, pozostali członkowie – po 2,3% przeciętnego wynagrodzenia w gospodarce narodowej w poprzednim roku kalendarzowym.

[Zasoby organizacyjne i materialne]

Dysponuje również warunkami technicznymi niezbędnymi do prowadzenia rozmów telefonicznych i kores...

Instytucje certyfikujące, które opracowują nowe metody walidacji, mogą zwrócić uwagę na szkockie rozwiązanie. Wizyty w miejscu pracy kandydata nie wymagają zakupu przez instytucję certyfikującą specjalnego sprzętu, przez co nie obciążają finansowo instytucji certyfikującej w związku z utrzymaniem i konserwacją sprzętów używanych w procesie walidacji. Podobnie na etapie identyfikacji doświadczeń, szkocka metoda rozmowy telefonicznej z kandydatem wydaje się rozwiązaniem niewymagającym dużych kosztów ze strony instytucji certyfikującej. Wykorzystanie wzorców szkockich wiązać się będzie jednocześnie z obowiązkiem stworzenia przez instytucję certyfikującą bazy asesorów pracujących dla danej instytucji i odpowiedniego przygotowania ich do tej funkcji (można wykorzystać zasoby ludzkie posiadane już przez instytucję certyfikującą).

[Zapewnianie jakości walidacji]

Szkocka dobra praktyka wskazuje m.in. na obecność asesora w procesie walidacji jako metodę zapewniania jakości walidacji. w polskim systemie brak asesora (w szkockim rozumieniu tego słowa). Obsługujący administrację procesów egzaminowania i wydawania świadectw pracownicy urzędów marszałkowskich zapewniają jakość walidacji, gwarantując bezstronne i rzetelne procedowanie spraw kandydatów. Polskie instytucje certyfikujące mogą wykorzystać przy projektowaniu procesu walidacji kwalifikacji sektora gospodarki odpadami dobre praktyki szkockiej instytucji. Warto zwrócić szczególną uwagę na rozwiązania niefunkcjonujące w ramach walidacji polskiej kwalifikacji regulowanej, takie jak: procedura odwołania, wsparcie kandydata ze strony asesora walidacyjnego i osobisty kontakt wspierany komunikacją elektroniczną. Ustawa o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji obliguje polskie instytucje certyfikujące do opracowania i stosowania wewnętrznego systemu zapewniania jakości, składającego się w szczególności z: - rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji; - stałego monitorowania i bieżącej oceny walidacji i certyfikowania; - ewaluacji wewnętrznej walidacji i certyfikowania (art. 63 ustawy). Polskie rozporządzenie nie przewiduje obowiązku zapewnienia przez urzędy marszałkowskie specjalnych warunków lub alternatywnych form walidacji dla kandydatów ze specjalnymi potrzebami. Instytucje certyfikujące sektora gospodarki odpadami mogą, w odniesieniu do aktualnie zgłaszanych do ZSK kwalifikacji, uwzględnić specyfikę walidacji kandydatów ze specjalnymi potrzebami. Umożliwienie walidacji typu tailor-made, uwzględniającej specjalne potrzeby kandydatów będzie nie tylko stworzeniem równych szans wszystkim kandydatom, ale może wpłynąć również na wizerunek i pozycję instytucji certyfikującej na rynku.

[Finansowanie]

Zdobywanie kwalifikacji w branży gospodarowania odpadami może zostać sfinansowane na jeden z czte...

Za przeprowadzenie egzaminu w zakresie gospodarowania odpadami kandydat wnosi opłatę w wysokości 34% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w sektorze przedsiębiorstw za ostatni kwartał, ogłaszanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” i wynosi ok. 1 000 zł. w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu wnosi się dodatkową opłatę za wydanie świadectwa w wysokości 1% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w sektorze przedsiębiorstw za ostatni kwartał. Polskie instytucje certyfikujące mogą rozważyć możliwość wprowadzenia modelu współfinansowania procesu walidacji kandydata przez pracodawcę, w ramach rozwoju zawodowego pracownika. Pracodawca mógłby zyskać większe uznanie jako instytucja dbająca o rozwój kwalifikacji pracownika. Rozważyć można również model współfinansowania procesu walidacji przy pomocy środków z Urzędów Pracy. Organizacje zrzeszające instytucje certyfikujące lub pracodawców i pracowników sektora gospodarki odpadami mogą również podjąć działania na poziomie rządowym w celu uzyskania form finansowego wsparcia dla pracowników/kandydatów, którzy chcą przystąpić do procesu walidacji kwalifikacji.

[Kontekst funkcjonowania dobrej praktyki]

Kontekst, w którym walidowane są kwalifikacje w Polsce i Szkocji, różni się ze względu na odmienne systemy edukacji, kwalifikacji oraz odrębne rozwiązania prawne regulujące funkcjonowanie tych systemów. Obecnie w Polsce jedynym podmiotem nadającym kwalifikacje z zakresu zbierania, składowania, przetwarzania odpadów, zarządzania spalarnią, współspalarnią czy składowiskiem odpadów jest marszałek województwa, organ administracji publicznej, który zgodnie z polskim ustawodawstwem nie podlega systemowi zapewniania jakości w zakresie nadawania kwalifikacji, tak jak ma to miejsce w Szkocji. w świetle Ustawy o ZSK, kwalifikacje te mają zatem status tzw. kwalifikacji uregulowanych, czyli kwalifikacji ustanowionych odrębnymi przepisami, których nadawanie odbywa się na zasadach określonych w tych przepisach prawa. Pomimo odrębności systemów, wskazać można również na podobieństwa, m.in. ustawy

obowiązek posiadania przez osobę zarządzającą w sektorze gospodarowania odpadami odpowiednich kwalifikacji, określonych w prawie krajowym. Podobnie jak w Szkocji, na polskim rynku funkcjonuje także wiele podmiotów oferujących szkolenia w zakresie gospodarki odpadami. Choć w przypadku Polski podmioty te nie mają prawa do nadawania kwalifikacji z tego obszaru, to mogą uzyskać takie uprawnienia w ramach ZSK. Ustawa o ZSK stwarza możliwość włączenia do systemu kwalifikacji rynkowych z sektora gospodarki odpadami, dzięki czemu możliwe będzie uwzględnienie aktualnych potrzeb i oczekiwań branży dotyczących kompetencji wymaganych dla poszczególnych kwalifikacji związanych z gospodarowaniem odpadami, a także zrewidowanie metod walidacji stosowanych w odniesieniu do tych kwalifikacji i tym samym zwiększenie do nich dostępu, wzorem przykładu szkockiego. Polskie instytucje oferujące szkolenia i kursy, korzystając z możliwości, jakie stwarza Ustawa o ZSK, mogą podjąć dialog wewnątrz sektora gospodarowania odpadami w celu przyjrzenia się zasadności włączenia kwalifikacji rynkowej do systemu (kwalifikacji innej niż obecnie regulowana przez ustawę o odpadach). Instytucje te, jako podmioty prowadzące zorganizowaną działalność w obszarze gospodarki, rynku pracy, edukacji lub szkoleń, mogłyby z jednej strony opisać kwalifikację rynkową i starać się o jej włączenie do ZSK, z drugiej zaś ubiegać się o nadanie im uprawnień do nadawania tej kwalifikacji. Opis kwalifikacji rynkowej, będący elementem wniosku o włączenie do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji, musi zawierać m.in. wymagania dotyczące walidacji i podmiotów przeprowadzających walidację, które mogą precyzować metody walidacji, warunki kadrowe i materialno-organizacyjne niezbędne do jej przeprowadzenia oraz, w razie potrzeby, warunki, jakie musi spełniać osoba przystępująca do walidacji, w szczególności wymagany poziom wykształcenia. Polskie instytucje chcące nadawać daną kwalifikację są zobowiązane nie tylko wypełniać wymagania dotyczące walidacji zawarte w jej opisie, ale również przestrzegać ram prawnych, jakie określił ustawodawca dla walidacji kwalifikacji rynkowych, określonych w rozdziale 5 Ustawy o Zintegrowanym systemie Kwalifikacji „Zapewnianie jakości walidacji i certyfikowania kwalifikacji rynkowych włączonych do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji”. Jednocześnie, jak wskazują autorzy opracowania „Walidacja. Nowe możliwości zdobywania kwalifikacji” (2016): „Każda instytucja, która uzyska uprawnienia do certyfikowania, ma pewien zakres swobody w planowaniu i przeprowadzaniu walidacji i certyfikowania. Dzięki temu może wdrażać autorskie rozwiązania w tym obszarze oraz systematycznie je doskonalić”. Biorąc pod uwagę metody walidacji stosowane obecnie dla tej kwalifikacji regulowanej, sposoby sprawdzania nowej kwalifikacji rynkowej w sektorze gospodarki odpadami mogłyby oferować kandydatom możliwości znacznie szersze, m.in. poprzez używanie innych metod niż test sprawdzający wiedzę, wprowadzenie nowych etapów walidacji, a jednocześnie otwarcie się na kandydatów, dla których forma testu wiedzy nie jest optymalnym narzędziem potwierdzenia rzeczywistych umiejętności, kompetencji i wiedzy.

Dobra praktyka
w zakresie walidacji efektów uczenia się

Francja

Kwalifikacja „Fryzjerstwo”



Dobra praktyka w zakresie walidacji efektów uczenia się. Francja. Kwalifikacja „Fryzjer”

Na podstawie ekspertyzy autorstwa Norberta Jaouën

Redakcja:

Sylwia Walicka, Roksana Pierwieniecka, Iwona Gmaj

Instytut Badań Edukacyjnych

ul. Górczewska 8

01-180 Warszawa

tel. (22) 241 71 00; www.ibe.edu.pl

Wzór cytowania:

Instytut Badań Edukacyjnych (2017). *Dobra praktyka w zakresie walidacji efektów uczenia się. Francja. Kwalifikacja „Fryzjer”*.

Warszawa: Instytut Badań Edukacyjnych.

© Copyright by: Instytut Badań Edukacyjnych, Warszawa 2017

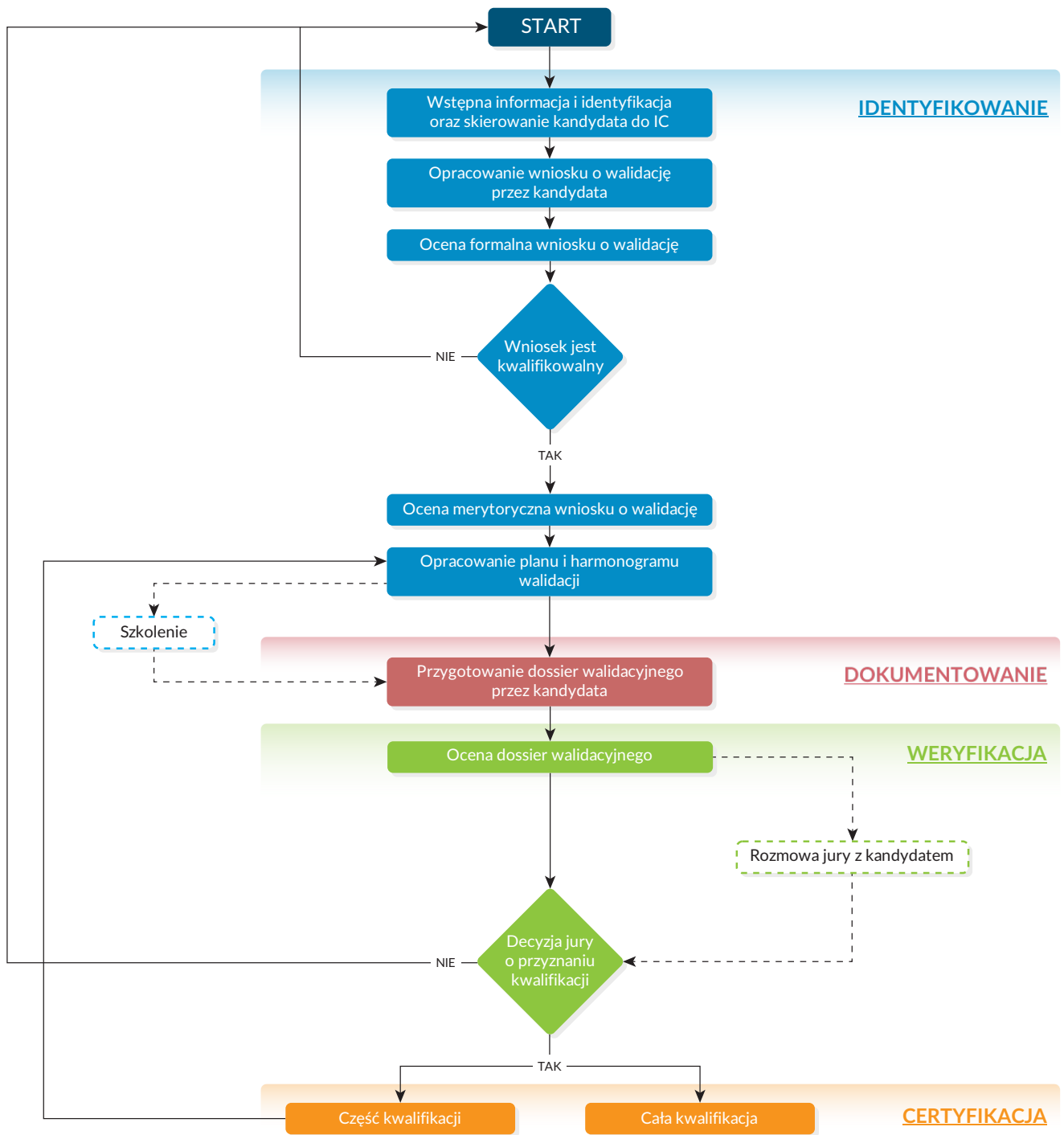
ISBN 978-83-66612-22-8

Publikacja współfinansowana przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach projektu *Wspieranie realizacji I etapu wdrażania Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji na poziomie administracji centralnej oraz instytucji nadających kwalifikacje i zapewniających jakość nadawania kwalifikacji*.

Egzemplarz bezpłatny

Spis treści

1. Kraj, nazwa instytucji	5
2. Strona internetowa instytucji	5
3. Nazwa kwalifikacji, której dotyczy dobra praktyka	5
4. Krótki opis procesu walidacji	5
5. Szczegółowy opis procesu walidacji.	5
5.1. Identyfikowanie efektów uczenia się[1].	5
Informowanie i doradztwo	5
Ocena, czy kandydat spełnia warunki, aby przystąpić do walidacji.	6
5.2. Dokumentowanie efektów uczenia się	7
5.3. Weryfikacja efektów uczenia się	8
5.4. Certyfikowanie	8
6. Metody walidacji.	9
6.1. Identyfikowanie i dokumentowanie efektów uczenia się.	9
6.2. Weryfikacja efektów uczenia się	9
6.3. Przypadek walidacji częściowej – etap po posiedzeniu jury.	9
7. Rezultaty walidacji.	10
8. Zasoby kadrowe	10
9. Warunki organizacyjne i materialne.	10
9.1. Warunki lokalowe.	10
9.2. Warunki techniczne	10
9.3. Ramy czasowe walidacji.	11
10. Zapewnienie jakości walidacji.	11
11. Finansowanie	12
12. Kontekst funkcjonowania dobrej praktyki.	12
12.1. Walidacja efektów uczenia się uzyskanych poprzez doświadczenie praktyczne (VAE).	12
12.2. Dane szacunkowe.	13
12.3. Certyfikaty wydane w 2015 r..	13
12.4. Opis standardowego procesu VAE, jego cele i zaangażowane podmioty	14



1. Kraj, nazwa instytucji

- Francja
- Ministerstwo Edukacji Narodowej, Szkolnictwa Wyższego i Badań Naukowych, Dyrekcja Generalna Edukacji Szkolnej, Departament ustawicznego kształcenia zawodowego osób dorosłych

2. Strona internetowa instytucji

<http://www.education.gouv.fr>

3. Nazwa kwalifikacji, której dotyczy dobra praktyka

„Fryzjerstwo” (fr. Brevet Professionnel Coiffure)

4. poziom Francuskiej Ramy Kwalifikacji (fr. Cadre National de Certification Français – CNCF; ang. French National Framework of Qualifications – FNFQ)

4. poziom Europejskiej Ramy Kwalifikacji (European Qualifications Framework – EQF)

4. Krótki opis procesu walidacji

We Francji walidacja efektów uczenia się uzyskanych drogą edukacji pozaformalnej lub uczenia się nieformalnego przebiega tak samo dla wszystkich kwalifikacji. Fragmenty dobrej praktyki dotyczące tych aspektów walidacji, które różnicują się ze względu na kwalifikację, zaznaczono na fioletowo.

Przebieg walidacji obejmuje cztery etapy:

- **identyfikowanie** doświadczeń kandydata, na które składa się ocena formalna i merytoryczna wniosku o walidację;
- **dokumentowanie** doświadczeń kandydata (opracowanie dossier walidacyjnego);
- **weryfikacja** doświadczeń kandydata (ocena dossier walidacyjnego oraz w razie potrzeby rozmowa jury z kandydatem);
- **certyfikowanie** zakończone uzyskaniem części kwalifikacji (walidacja częściowa) lub całości kwalifikacji.

5. Szczegółowy opis procesu walidacji

5.1. Identyfikowanie efektów uczenia się^[1]

Informowanie i doradztwo

W systemie francuskim doradztwo i informowanie dla wszystkich kwalifikacji przebiegają w podobny sposób.

Wsparcie kandydata może rozpocząć się jeszcze przed złożeniem wniosku o przystąpienie do walidacji. Trwa ono do momentu posiedzenia jury, na którym zapada decyzja kończąca walidację. Przy walidacji częściowej wsparcie może trwać dłużej – aż do momentu przeprowadzenia dodatkowej weryfikacji, która umożliwi kandydatowi uzyskanie całej kwalifikacji.

Doradztwo i informowanie są dostosowane do potrzeb danej osoby, m.in. dzięki analizie jej wniosku o przystąpienie do walidacji. Obejmują one zazwyczaj takie działania jak:

- poinformowanie kandydata o dokładnym przebiegu walidacji;
- udzielenie pomocy w przedstawieniu kompetencji;
- wskazanie luk kompetencyjnych;

- sprawdzenie zasadności wniosku kandydata przed jego złożeniem;
- ustalenie, czy konieczne są dodatkowe szkolenia, aby zoptymalizować ścieżkę prowadzącą do zdobycia kwalifikacji;
- przygotowanie wniosku;
- poszukiwanie źródła finansowania usługi doradztwa walidacyjnego;
- opracowanie dossier walidacyjnego, w tym przygotowanie kandydata do rozmowy z jury;
- określenie następnych kroków przy walidacji częściowej.

Usługi doradcze i informacyjne mogą być świadczone przez doradców zawodowych, psychologów i doradców w zakresie bilansu kompetencji i poradnictwa zawodowego oraz doradców walidacyjnych, przeszkolonych w zakresie kwalifikacji włączonych do Krajowego Rejestru Kwalifikacji Zawodowych (Répertoire National des Certifications [2] Professionnelles, RNCP).

Doradca walidacyjny, który rozpatrywał wniosek kandydata, pośredniczy między kandydatem i innymi osobami uczestniczącymi w procesie walidacji: nauczycielami, trenerami, doradcami, instytucjami finansującymi i pracodawcami.

Ocena, czy kandydat spełnia warunki, aby przystąpić do walidacji

Kandydat, który chce uzyskać kwalifikację w drodze walidacji, powinien w pierwszej kolejności przygotować wniosek o przystąpienie do VAE [3]. w tym dokumencie kandydat podaje ogólne informacje o sobie (dotyczące m.in. swojej aktualnej sytuacji zawodowej i poziomu wykształcenia) oraz wstępnie opisuje doświadczenie zawodowe nabyte w pracy, na kursach czy w ramach wolontariatu. Format wniosku, określanego jako *Livret 1* (Broшуra 1), jest uniwersalny dla wszystkich kwalifikacji. Kandydat może złożyć tylko jeden wniosek tego rodzaju w danym roku kalendarzowym.

Kandydat może otrzymać wsparcie w przygotowaniu wniosku ze strony doradcy walidacyjnego, który dokonuje analizy dokumentu i ocenia:

- zgodności deklaracji zawartych we wniosku z wymaganiami dotyczącymi wymiaru doświadczenia zawodowego dla danej kwalifikacji („kwalifikowalność formalna”) [4];
- związek między zadeklarowanymi przez kandydata doświadczeniami zawodowymi a efektami uczenia się wymaganymi dla danej kwalifikacji („kwalifikowalność merytoryczna”).

Jeśli wniosek spełnia powyższe wymagania formalne, a zatem jest kwalifikowalny, następuje ocena merytoryczna.

Celem analizy merytorycznej wniosku jest dopasowanie strategii uzyskania kwalifikacji do indywidualnych potrzeb kandydata, w tym:

- określenie zakresu wsparcia potrzebnego kandydatowi w czasie walidacji, włączając wsparcie finansowe ze środków publicznych;
- podjęcie decyzji, czy kandydat powinien ubiegać się od razu o potwierdzenie całej kwalifikacji, czy też rozłożyć w czasie potwierdzanie kolejnych zestawów efektów uczenia się [5];
- wskazanie, czy istnieje potrzeba odbycia szkolenia zawodowego uzupełniającego luki w efektach uczenia się kandydata;
- opracowanie zaleceń dotyczących przebiegu walidacji oraz określenie wstępnego harmonogramu prac, uwzględniającego okresy pracy jury (luty/marzec i październik/listopad).

Dokonując analizy merytorycznej wniosku i formułując wraz z kandydatem plan uzyskania kwalifikacji, doradca może zasięgnąć opinii dodatkowych ekspertów, przeprowadzić obserwację kandydata w jego miejscu pracy oraz następnie rozważyć wraz z pracodawcą, czy wskazane byłoby poszerzenie zakresu obowiązków kandydata w celu umożliwienia mu zdobycia dodatkowego doświadczenia.

Kwalifikacja „Fryzjer”

Kwalifikacja „Fryzjer” uwzględnia efekty uczenia się związane z zarządzaniem, które są szczególnie trudne do nabycia i udowodnienia przez kandydatów w miejscu pracy ze względu na zależność od decyzji pracodawcy w tym zakresie. Istotnym zadaniem doradcy walidacyjnego jest zatem określenie, czy kandydat wykonuje lub wykonywał w innych sytuacjach (np. w ramach wolontariatu lub działalności związkowej) zadania związane z zarządzaniem, które mógłby udokumentować w swoim dossier na dalszym etapie walidacji. Jeśli kandydat nie ma takich dowodów, doradca walidacyjny powinien określić, w jakim szkoleniu kandydat powinien wziąć udział, by uzupełnić te braki.

Rezultat analizy merytorycznej i formalnej wniosku jest przekazywany kandydatowi maksymalnie w ciągu dwóch miesięcy od jego złożenia. Decyzja dotycząca możliwości przystąpienia do walidacji jest przekazywana w formie pisemnej, a decyzja odmowna musi uwzględniać uzasadnienie. W praktyce powiadomienie o dopuszczeniu do walidacji następuje najczęściej w ciągu 10 dni od złożenia wniosku, a decyzje odmowne są bardzo rzadkie.

Analiza formalna i merytoryczna wniosku kandydata nie tylko nie wpływa na ostateczną decyzję jury o przyznaniu kwalifikacji, ale również nie zobowiązuje do niczego kandydata.

Jak już wspomniano, doradca analizuje wniosek kandydata również w celu przygotowania planu i harmonogramu walidacji. Jeżeli ten plan okaże się jednak niemożliwy do zrealizowania (np. poziom kwalifikacji nie został właściwie dobrany lub kandydat niewystarczająco angażuje się w proces), doradca walidacyjny może za zgodą kandydata zmodyfikować plan.

5.2. Dokumentowanie efektów uczenia się

Po zidentyfikowaniu efektów uczenia się u kandydata następuje ich udokumentowanie w dossier, które podlega ocenie przez jury na etapie weryfikacji efektów uczenia się.

Na dossier kandydata składają się przede wszystkim dowody efektów uczenia się w postaci zdjęć, nagrań czy dokumentów w rodzaju referencji, certyfikatów i dyplomów, które kandydat porządkuje i szczegółowo opisuje w oparciu o formularz (*Livret 2*, Broszura 2). Elementem dossier jest również przygotowany wcześniej wniosek o przystąpienie do VAE.

Na kandydacie spoczywa odpowiedzialność za sposób opisanie i przedstawienie dowodów potwierdzających efekty uczenia się, przy czym rekomenduje się, aby kandydat otrzymał w tym zakresie wsparcie ze strony doradcy walidacyjnego. Doradca pomaga kandydatowi określić, które zadania wykonywane w pracy najlepiej pasują do wymagań określonych dla kwalifikacji i w jaki sposób należy je opisać, aby dossier zostało pozytywnie ocenione przez jury.

Dowody potwierdzające efekty uczenia się powinny być odniesione do zadań zawodowych wymienionych w opisie kwalifikacji.

Kwalifikacja „Fryzjer”

Jeżeli kandydat stara się o zdobycie całej kwalifikacji „Fryzjer”, musi opisać w dossier przynajmniej 4 zadania zawodowe spośród 8 wymienionych w opisie kwalifikacji, np.: „Strzyżenie damskie”, „Farbowanie”, „Trwała ondulacja, prostowanie” i „Marketing produktów”.

Opisując sposób wykonywania poszczególnych zadań zawodowych, kandydat powinien odpowiedzieć sobie przede wszystkim na pytania:

- Jak to robię?
- Dlaczego robię to właśnie w ten sposób?
- Czy mógłbym zrobić to inaczej? Dlaczego? Jaki byłby tego rezultat?

Opis sposobu wykonywania zadań zawodowych powinien być szczegółowy i w miarę możliwości uwzględniać różne stanowiska i miejsca pracy kandydata. Ujęcie całego doświadczenia zawodowego pomaga kandydatowi

wykazać, że potrafi dostosowywać sposób wykonywania zadań do kontekstu, w którym się znajduje, np. do zakresu odpowiedzialności, jaka na nim spoczywa, czy do wielkości zespołu, w którym pracuje.

Kwalifikacja „Fryzjer”

W przypadku kwalifikacji „Fryzjer” kandydat powinien umieć uzasadnić sposób wykonywania zadań w odniesieniu do takich aspektów swojej pracy jak np. zdobycie lojalności klienta czy sposób wykorzystania zasobów (np. dlaczego używa określonej marki produktów dla uzyskania konkretnego efektu).

5.3. Weryfikacja efektów uczenia się

Skład jury określa regulamin weryfikacji dla danej kwalifikacji i jest następujący:

- nauczyciele,
- przedstawiciele zawodu w liczbie co najmniej 1/3 całkowitej liczby członków komisji, z zachowaniem parytetu między pracownikami a pracodawcami.

Kwalifikacja „Fryzjer”

W przypadku kwalifikacji „Fryzjer” w skład jury wejdą nauczyciele fryzjerstwa oraz przedstawiciele branży fryzjerskiej – pracodawcy i pracownicy.

Każdy członek jury dokonuje samodzielnej analizy dossier kandydata, wynotowując wszystkie efekty uczenia się, które zostały ich zdaniem w wystarczającym stopniu udowodnione. Członkowie jury powinni w tym zakresie całościowo podchodzić do danej kandydatury – ponieważ celem nie jest weryfikacja każdego efektu uczenia się wymaganego dla danej kwalifikacji, lecz sprawdzenie efektów uczenia się kluczowych dla tej kwalifikacji. Niedobór kompetencji stwierdzony w jednym obszarze może zostać zrekompensowany przez doskonałe umiejętności techniczne w innym. Jeśli ścieżka walidacji kandydata uwzględniała szkolenie, to jego efekty również są brane pod uwagę.

Rezultaty analizy poszczególnych członków jury są ze sobą porównywane i określa się ostateczną listę efektów uczenia się możliwych do potwierdzenia w przypadku danego kandydata, która jest następnie zestawiana z opisem kwalifikacji. Na tej podstawie jury podejmuje decyzję o przyznaniu kwalifikacji lub decyzję odmowną. W pierwszym przypadku jury dodatkowo rozstrzyga o tym, czy potwierdzić można część, czy całość kwalifikacji.

Jury wydaje pisemną decyzję wraz z jej uzasadnieniem w formie protokołu z posiedzenia, który może zawierać zalecenia dla kandydata związane z planowaniem przyszłości zawodowej. Protokół jest wysyłany do kandydata w ciągu 15 dni od daty posiedzenia jury. Decyzja ta jest ostateczna.

W razie wątpliwości związanych z weryfikowanym dossier jury może zaprosić kandydata na rozmowę trwającą maksymalnie 40 minut, przy czym nie jest ona ani egzaminem ustnym, ani testem wiedzy. Jej celem jest uzyskanie dodatkowych informacji, które ułatwiają komisji podjęcie ostatecznej decyzji. Rozmowa może się odbyć podczas bezpośredniego spotkania lub zdalnie (telefonicznie lub w formie wideokonferencji), na warunkach określonych w odpowiednich przepisach.

5.4. Certyfikowanie

Na podstawie pozytywnej decyzji jury Ministerstwo Edukacji Narodowej, Szkolnictwa Wyższego i Badań Naukowych wydaje kandydatowi certyfikat potwierdzający zdobycie kwalifikacji. Certyfikat nie różni się wyglądem od certyfikatów wydawanych w ramach edukacji formalnej.

[1] We Francji używany jest termin „kompetencje” – rozumiany jako zdolność łączenia wiedzy, umiejętności i odpowiedniej postawy w celu wykonania określonego zadania. w Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji pojęcie to w najogólniejszym ujęciu oznacza szeroko

rozumianą zdolność podejmowania określonych działań i wykonywania zadań z wykorzystaniem efektów uczenia się i własnych doświadczeń. Dlatego terminu „kompetencje” w ZSK nie można utożsamiać z efektami uczenia się, które są określane jako wiedza, umiejętności oraz kompetencje społeczne nabyte w procesie uczenia się (Sławiński, 2016).

[2] Francuskie *certifications* odpowiadają „kwalifikacjom” w systemie polskim.

[3] VAE (*validation des acquis de l'expérience*) – francuski system walidacji kompetencji uzyskanych poza edukacją formalną, nazywany także „walidacją nabytego doświadczenia”.

[4] w 2016 r. zmieniono jeden z warunków przystąpienia do VAE poprzez zmniejszenie wymaganego wymiaru doświadczenia zawodowego z minimum 3 lat do 1 roku.

[5] Określenie „zestawy efektów uczenia się” funkcjonuje w Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji. We francuskim systemie są to „bloki kompetencji”.

6. Metody walidacji

6.1. Identyfikowanie i dokumentowanie efektów uczenia się

Metody prowadzenia informowania i doradztwa dostosowywane są we Francji nie do rodzaju kwalifikacji, lecz do indywidualnych potrzeb kandydata. Mogą być prowadzone na dwa sposoby:

1. w ramach sesji indywidualnych, podczas których doradca rozmawia tylko z jednym kandydatem,
2. w ramach sesji grupowych, w których oprócz doradcy bierze udział od pięciu do sześciu kandydatów.

Ponadto wsparcie kandydata może mieć formę bezpośrednich spotkań (trzygodzinnych sesji) lub pracy wykonywanej na odległość.

Wniosek o przystąpienie do walidacji oraz dossier sporządzane są zgodnie z dostępnymi wzorami formularzy – *Livret 1* i *Livret 2*.

Analizując wniosek o przystąpienie do walidacji lub – jeśli jest dostępny – bilans kompetencji [6] kandydata, doradca walidacyjny może posłużyć się Krajowym Rejestrem Kwalifikacji Zawodowych, aby dopasować doświadczenia zawodowe kandydata do istniejących kwalifikacji.

6.2. Weryfikacja efektów uczenia się

Członkowie jury analizują dossier za pomocą matryc do określania kompetencji kluczowych dla kwalifikacji. Następnie porównują efekty uczenia się, które można potwierdzić w przypadku danego kandydata, z efektami uczenia się, które zostały zawarte w opisie kwalifikacji.

Jeśli komisja potrzebuje dodatkowych informacji na temat kandydata, przeprowadza z nim rozmowę, która może trwać 40 minut. Nie stanowi ona żadnej formy egzaminu czy testu.

6.3. Przypadek walidacji częściowej – etap po posiedzeniu jury

Doradca walidacyjny przeprowadza rozmowę z kandydatem, bazując na informacjach uzyskanych w ramach analizy merytorycznej wniosku o przystąpienie do walidacji oraz informacjach zawartych w protokole z posiedzenia jury, w którym wyjaśniona jest decyzja nadania tylko części kwalifikacji. W trakcie rozmowy doradca walidacyjny i kandydat wspólnie określają najodpowiedniejszy sposób uzyskania całej kwalifikacji.

[6] Narzędzie umożliwiające zidentyfikowanie kompetencji zawodowych oraz tzw. umiejętności miękkich. Bilans stosuje się w firmach od lat 80. XX w. Służy wspieraniu pracodawców w formułowaniu planu kształcenia w danym miejscu pracy lub dostosowaniu kompetencji pracowników do nowej struktury przedsiębiorstwa.

7. Rezultaty walidacji

Rezultatem walidacji, niezależnie od rodzaju kwalifikacji, może być:

- zdobycie całej kwalifikacji,
- zdobycie części kwalifikacji,
- brak certyfikatu, jeśli wynik walidacji jest negatywny.

Nie przewiduje się procedury odwoławczej od decyzji jury.

Protokół z posiedzenia jury, który stanowi podstawę do nadania części lub całości kwalifikacji, może zawierać zalecenia dla kandydata dotyczące jego dalszego rozwoju edukacyjno-zawodowego.

8. Zasoby kadrowe

We Francji wszyscy pracownicy systemu edukacji formalnej oraz pracownicy instytucji przeprowadzających VAE, zarówno urzędnicy służby cywilnej, jak i pracownicy zatrudnieni na umowach cywilnoprawnych, muszą posiadać co najmniej trzyletnie studia w dziedzinach takich jak: pedagogika, inżynieria kształcenia lub zarządzanie zasobami ludzkimi.

Walidację przeprowadzają:

- doradca walidacyjny – jest specjalistą zajmującym się analizą doświadczenia zawodowego. Zna różne możliwości zdobycia kwalifikacji dostępnych w Krajowym Rejestrze Kwalifikacji Zawodowych oraz ich opisy, a także możliwe źródła i sposoby uzyskiwania wsparcia finansowego.
- członek jury (asesor) – członkowie jury są szkoleni do przeprowadzania weryfikacji dossier z wykorzystaniem matryc do określania kompetencji kluczowych dla danej kwalifikacji. Dobrze znają standardy kwalifikacji zawodowych w swoich sektorach. Członkami jury często zostają nauczyciele, pracownicy i pracodawcy uczestniczący w pracach komisji konsultacyjnych, których rolą jest tworzenie, modernizowanie oraz uchylanie dyplomów.

9. Warunki organizacyjne i materialne

9.1. Warunki lokalowe

Ze względu na metody stosowane w VAE (przygotowanie dossier i jego analiza przez jury) instytucja przeprowadzająca walidację nie musi zapewniać specjalnych warunków lokalowych dostosowanych do specyfiki kwalifikacji. Niezbędne są jedynie odpowiednie pomieszczenia do prowadzenia indywidualnych i grupowych sesji doradczych oraz posiedzeń jury.

9.2. Warunki techniczne

Podobnie jak w przypadku warunków lokalowych metody walidacji wykorzystywane w VAE nie wymagają zastosowania specjalistycznego sprzętu związanego z wykonywaniem zadań zawodowych przewidzianych dla danej kwalifikacji. Instytucja odpowiedzialna za walidację powinna jednak zapewnić sprzęt techniczny do przeprowadzenia zdalnej rozmowy jury z kandydatem. Rozmowa odbywa się w instytucji podległej Ministerstwu Edukacji, blisko miejsca zamieszkania kandydata. Rozmowa zdalna może odbyć się przez telefon lub przy użyciu sprzętu do wideokonferencji, w obecności osoby nadzorującej, która sprawdza tożsamość kandydata. W razie trudności technicznych rozmowa może być powtórzona.

Dossier walidacyjne jest przechowywane i udostępniane członkom jury w instytucjach, w których zostały zaplanowane posiedzenia jury. Członkowie komisji mogą przyjść i sprawdzić je na miejscu, w dniach i godzinach otwarcia instytucji. Dokumentacji nie można przekazywać pocztą ze względu na koszty.

9.3. Ramy czasowe walidacji

Proces walidacji jest czasochłonny ze względu na jego wieloetapowość oraz zaangażowanie wielu podmiotów, tj. doradców walidacyjnych, członków jury, firm i instytucji finansujących doradztwo walidacyjne w zakresie przygotowania dossier.

Wniosek jest oceniany maksymalnie w ciągu dwóch miesięcy.

Decyzję o otrzymaniu możliwości sfinansowania usług doradztwa walidacyjnego w zakresie przygotowania dossier podejmuje komisja, której posiedzenia są organizowane w długich odstępach czasowych, dlatego kandydaci mogą otrzymać decyzję nawet po dwóch lub trzech miesiącach od złożenia wniosku.

Ze względu na konieczność optymalizacji wykorzystania zasobów posiedzenia jury zwołuje się, gdy zbierze się co najmniej trzech kandydatów. W konsekwencji czas od złożenia dossier do posiedzenia jury może wydłużyć się nawet do dziewięciu miesięcy.

Kandydat otrzymuje informację o wyniku walidacji w ciągu 15 dni od dnia, w którym odbyło się posiedzenie jury.

10. Zapewnienie jakości walidacji

Sieć placówek ustawicznego kształcenia zawodowego, które mogą pełnić funkcję instytucji certyfikujących w przypadku VAE i które funkcjonują w ramach edukacji formalnej, bardzo wcześnie zaangażowała się w zapewnianie jakości. Istnieją dwie sieci placówek:

- GRETA – grupa placówek oświatowych Ministerstwa Edukacji, które łączą zasoby kadrowe, techniczne i materialne, aby utrzymać pozycję na konkurencyjnym rynku;
- DAVA – 30 regionalnych akademickich ośrodków walidacji efektów uczenia się na poziomie szkół wyższych [7].

W sieci GRETA utworzono wewnętrzny znak jakości „Greta+” (zgodny ze standardem jakości AFNOR BP X50-762) oraz standardów takich jak ISO 9001. Natomiast ośrodki walidacji DAVA wybrały własny znak jakości „VAE+” (zgodny ze standardem jakości AFNOR BP X50-752).

Ministerstwo Edukacji podjęło decyzję o przyjęciu wspólnego znaku jakości, który obejmowałby cały zakres oferowanych przez sieć kształcenia ustawicznego usług: informowanie, doradztwo, szkolenia oraz certyfikowanie. Nowy znak jakości EDUFORM opiera się standardzie jakości AFNOR BP X50-762 w wersji z 2016 r. EDUFORM obejmuje następujące obszary usług:

1. rejestrowanie, informowanie, wspieranie, szkolenie, śledzenie losów kandydatów;
2. przygotowywanie bilansów kompetencji, weryfikowanie efektów uczenia się, pomoc w ukierunkowaniu zawodowym, wsparcie w konstrukcji projektów rozwoju i integracji społeczno-zawodowej, prowadzenie doradztwa nakierowanego na zatrudnienie;
3. sprawdzenie możliwości dopuszczenia dossier do walidacji, wsparcie pracy własnej kandydatów i organizacja prac jury;
4. przygotowanie i przeprowadzenie egzaminów, konkursów i walidacji.

Rozporządzenie z 30 czerwca 2015 r. w sprawie jakości ustawicznego kształcenia zawodowego, przyjęte na mocy ustawy z 5 marca 2014 r., wzmacnia działania podejmowane na rzecz zapewniania jakości usług w tym zakresie.

Krajowa Rada do spraw Zatrudnienia, Kształcenia i Ukierunkowania Zawodowego (CNEFOP), organizacja łącząca w równej liczbie przedstawicieli pracowników i pracodawców, ma obowiązek ustanowić publiczną listę certyfikatów i znaków jakości, zgodnych z sześcioma kryteriami jakości ujętymi w rozporządzeniu.

Znak jakości EDUFORM jest obecny na tej liście od 7 czerwca 2016 r. Obejmuje on przede wszystkim struktury edukacji formalnej, centra bilansu kompetencji i orientacji zawodowej, placówki GRETA i DAVA. Mógłby również być stosowany przez podmioty spoza tego systemu, np. firmy szkoleniowe lub świadczące usługi doradztwa walidacyjnego, które przygotowują i wspierają kandydatów w uzyskaniu kwalifikacji nadawanych przez Ministerstwo Edukacji.

[7] We Francji akademia jest jednostką administracyjną Ministerstwa Edukacji i Szkolnictwa Wyższego i Badań Naukowych. Od 1 stycznia 2016 r. każda akademia jest częścią przestrzeni akademickiej (której granice odpowiadają regionom administracyjnym). Rolą akademii jest dopasowywanie do potrzeb regionu polityki edukacyjnej określonej przez rząd, w tym przez Ministerstwo, a jej działania przebiegają we współpracy z władzami lokalnymi i regionalnymi. Każda akademia jest kierowana przez rektora, wybranego wśród profesorów uniwersyteckich w regionie.

11. Finansowanie

Zadania związane z informowaniem i doradztwem, spersonalizowane analizy wniosków kandydatów, a także organizowanie procesu walidacji oraz doradztwo po ogłoszeniu wyników przez jury są traktowane jako usługi publiczne i nie pobiera się za nie opłat.

Opłacie podlega jedynie usługa doradztwa walidacyjnego w zakresie opracowania dossier przez kandydata. Usługi te są świadczone przez publiczne i prywatne instytucje certyfikujące oraz przez firmy prywatne wyspecjalizowane w tym zakresie. Koszt takiej usługi wynosi średnio 1250 € na jednego kandydata.

Istnieją liczne mechanizmy finansowania walidacji w skali ogólnokrajowej – środki finansowe pochodzą m.in. z puli przeznaczonej na dotowanie uczenia się przez całe życie. Wydatki państwa z tytułu VAE są przeznaczane głównie na finansowanie instytucji certyfikujących oraz wspieranie kandydatów (doradztwo, przygotowywanie dossier itp.). W latach 2013 i 2014 francuskie ministerstwo pracy przeznaczyło na te cele po 6,8 mln euro.

Wydatki przeznaczane na daną osobę – w zależności od jej statusu na rynku pracy oraz rodzaju kwalifikacji – mogą być pokrywane między innymi przez:

- władze centralne;
- władze regionalne;
- fundusze finansujące kształcenie pracowników (*fonds de gestion des congés individuels de formation*, FONGECIF),
- instytucje odpowiedzialne za zbieranie od pracodawców środków na kształcenie pracowników i weryfikowanie jakości szkoleń oferowanych pracownikom (*organisme paritaire collecteur agréé*, OPCA);
- kandydatów.

W 2011 r. tylko 5% osób przystępujących do walidacji nie uzyskało żadnego wsparcia finansowego.

12. Kontekst funkcjonowania dobrej praktyki

12.1. Walidacja efektów uczenia się uzyskanych poprzez doświadczenie praktyczne (VAE)

W 1992 r. wprowadzono ustawę dotyczącą „walidacji kompetencji zawodowych” (*validation des acquis professionnels*, VAP), stanowiącą m.in., że wykonywanie pracy przyczynia się do przyrostu wiedzy i umiejętności, które należy uznać w takim samym stopniu jak kompetencje uzyskane dzięki realizacji programów kształcenia.

Ustawa o modernizacji społecznej z 2002 r. wprowadziła walidację efektów uczenia się uzyskanych poprzez doświadczenie praktyczne (*validation des acquis de l'expérience*, VAE), pozwalając na uwzględnienie oprócz

doświadczenia zawodowego także doświadczenia uzyskanego w ramach wolontariatu czy aktywności w związkach zawodowych. Tym samym w VAE bierze się pod uwagę wszystkie efekty uczenia się – uzyskane w ramach edukacji formalnej i pozaformalnej oraz poprzez uczenie się nieformalne.

Dostęp do VAE mają wszystkie osoby aktywne zawodowo. Odpowiednie zapisy znajdują się we francuskim kodeksie pracy, według którego każda osoba ma prawo do podnoszenia kompetencji zawodowych, oraz w kodeksie edukacji, który stanowi, że VAE jest czwartą, równoważną ścieżką prowadzącą do uzyskania kwalifikacji zawodowej (obok nauki w szkole, kształcenia naprzemiennego i ustawicznego kształcenia zawodowego).

12.2. Dane szacunkowe

W ciągu 10 lat w ramach VAE nadano ogółem 230 000 kwalifikacji zawodowych. 57% z nich to kwalifikacje nadane przez Ministerstwo Edukacji, 14% pochodzi z sektora opieki społecznej i zdrowia, a 11% to kwalifikacje nadane przez Ministerstwo Pracy.

12.3. Certyfikaty wydane w 2015 r.

W 2015 r. poddano weryfikacji 19 300 dossier, 89% przeprowadzonych walidacji zakończyło się nadaniem kwalifikacji, z czego 68% stanowiły całe kwalifikacje, a 21% – częściowe. Na 68% całych kwalifikacji składa się 11 680 certyfikatów uzyskanych drogą VAE, co stanowi jedynie 2,5% wszystkich certyfikatów przyznanych w 2015 r.

Tabela 2. Struktura przyznanych certyfikatów nadanych w 2015 przez ministerstwo edukacji według poziomu kwalifikacji, wieku, płci i statusu kandydatów.

Nazwa certyfikatu	Procent przyznanych dyplomów
BTS – certyfikat technika (cykl dwuletni pomaturalny) – poziom 5 Europejskiej Ramy Kwalifikacji	33%
Bac Pro (Bac professionnel – tzw. matura zawodowa) – poziom 4 Europejskiej Ramy Kwalifikacji	18%
CAP – certyfikat kwalifikacji zawodowych (poziom robotnika wykwalifikowanego) – poziom 3 Europejskiej Ramy Kwalifikacji	21%
Cechy społeczno-demograficzne	Procent wniosków o walidację
Wiek 30–49 lat	74%
Płeć – kobiety	70%
Osoby bezrobotne	25%

Tabela 3. Liczba wydanych certyfikatów dla kwalifikacji „Fryzjera”

Certyfikaty wydane w ramach edukacji formalnej	2 976
Certyfikaty wydane w wyniku VAE, w tym:	816
- certyfikowanie pełne	42,8%
- certyfikowanie częściowe	47,2%
- brak certyfikatu (negatywny wynik walidacji)	10%

12.4. Opis standardowego procesu VAE, jego cele i zaangażowane podmioty

Tabela 1. Etapy procesu VAE we Francji

Étap	Cele	Zaangażowane podmioty	Źródło finansowania
Identyfikowanie efektów uczenia się			
Informowanie i doradztwo	<p>Udzielanie wstępnych informacji o walidacji prowadzonej przez instytucje certyfikujące (a).</p> <p>Przekazanie informacji dotyczących usług wsparcia, instytucji je realizujących i możliwych sposobów finansowania.</p> <p>Skierowanie do jednej lub kilku instytucji certyfikujących.</p>	<p>Służby publiczne do spraw informowania i doradztwa zawodowego</p> <p>Instytucje certyfikujące</p> <p>Urzędy pracy</p>	Środki publiczne

Ocena spełniania warunków przystąpienia do walidacji	<p>Sprawdzenie zgodności wniosku z wymaganiami formalnymi pod względem liczby lat doświadczenia wymaganego dla danej kwalifikacji.</p> <p>Sprawdzenie związku między doświadczeniem kandydata a opisem kwalifikacji, o którą się ubiega.</p>	Instytucje certyfikujące	Środki publiczne
Dokumentowanie efektów uczenia się			
Przygotowanie dossier	<p>Przygotowanie w formie pisemnej opisu sposobu wykonywania zadań zawodowych uwzględnionych w opisie kwalifikacji wraz z dowodami na posiadanie efektów uczenia się.</p> <p>Zaleca się skorzystanie ze wsparcia doradcy walidacyjnego w opracowaniu <i>dossier</i>.</p>	<p>Instytucje certyfikujące</p> <p>Usługodawcy prywatni (z obszaru kształcenia, szkoleń i bilansu kompetencji)</p>	<p>Od 900 do 2000€</p> <p>Najczęściej usługa ta jest finansowana ze środków funduszy szkoleniowych pochodzących z podatków płaconych przez przedsiębiorstwa, lub przez władze regionalne i urzędy pracy.</p>
Weryfikacja efektów uczenia się			
Weryfikacja	Rozstrzygnięcie: decyzja pozytywna lub negatywna, a w przypadku pozytywnej – podjęcie decyzji, czy można nadać całą kwalifikację, czy tylko jej część (b) .	<p>Instytucje certyfikujące</p> <p>Skład <i>jury</i> jest określony regulaminem dla każdej kwalifikacji</p>	Środki publiczne

<p>Etap po weryfikacji „częściowej”</p>	<p>Ustalenie wraz z kandydatem najlepszej strategii uzyskania całej kwalifikacji</p>	<p>Instytucje certyfikujące</p> <p>Służby publiczne ds. informowania i doradztwa zawodowego</p>	<p>Środki publiczne</p>
<p>Wdrożenie następnego etapu ścieżki prowadzącej do uzyskania kwalifikacji</p>	<p>[1] Poprzez szkolenie: określenie oczekiwanych wyników i czasu realizacji.</p> <p>[2] Poprzez VAE: określenie oczekiwanego zakresu dodatkowego <i>dossier</i>.</p> <p>[3] Poprzez połączenie obydwu ścieżek</p>	<p>Instytucje kształcące i podmioty świadczące usługi na rzecz wspierania kandydatów w VAE.</p> <p>Instytucje certyfikujące</p>	<p>Usługa płatna, lecz w większości przypadków finansowana przez fundusze szkoleniowe, lub urzędy pracy i administrację regionalną.</p>

(a) We Francji są to: niektóre ministerstwa, organizacje branżowe, izby przemysłowo-handlowe, a także instytucje kształcące, które nadają daną kwalifikację.

(b) W przypadku potwierdzenia części efektów uczenia się wymaganych dla określonej kwalifikacji.

Dobra praktyka
w zakresie zapewniania jakości walidacji

Wielka Brytania

Kwalifikacja „Lekarz medycyny”



Dobra praktyka w zakresie zapewniania jakości walidacji. Wielka Brytania. Kwalifikacja „Lekarz medycyny wewnętrznej”

Na podstawie ekspertyzy autorstwa Katarzyny Ludki-Stempień

Redakcja:

Sylwia Walicka, Iwona Gmaj, Elżbieta Łanik

Instytut Badań Edukacyjnych

ul. Górczewska 8

01-180 Warszawa

tel. (22) 241 71 00; www.ibe.edu.pl

Wzór cytowania:

Instytut Badań Edukacyjnych (2017). *Dobra praktyka w zakresie zapewniania jakości walidacji. Wielka Brytania. Kwalifikacja „Lekarz medycyny wewnętrznej”*. Warszawa: Instytut Badań Edukacyjnych.

© Copyright by: Instytut Badań Edukacyjnych, Warszawa 2017

ISBN 978-83-66612-23-5

Publikacja współfinansowana przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach projektu *Wspieranie realizacji I etapu wdrażania Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji na poziomie administracji centralnej oraz instytucji nadających kwalifikacje i zapewniających jakość nadawania kwalifikacji*.

Egzemplarz bezpłatny

Spis treści

1. Kraj, nazwa instytucji	4
2. Strona internetowa instytucji	4
3. Nazwa kwalifikacji, której dotyczy dobra praktyka	4
4. Dobra praktyka - Zewnętrzne zapewnianie jakości.	4
4.1. Informacje wstępne	6
4.2. Obecny kształt egzaminu MRCP(UK).	6
4.2.1. Część I egzaminu	7
4.2.2. Część II egzaminu	10
4.2.3. Praktyczna ocena umiejętności klinicznych (PACES)	12
4.2.4. Rzetelność i trafność wyników egzaminu.	16
4.3. Wiek doświadczenia prowadzące do MRCP(UK).	16
4.3.1. The Royal College of Physicians of London	16
4.3.2. Ustawa z 1858 roku i jej konsekwencje.	17
4.3.3. Początki XX wieku.	18
4.3.4. Lata sześćdziesiąte XX wieku i wzrost naboru na studia wyższe.	19
4.3.5. Od lat siedemdziesiątych XX wieku do dnia dzisiejszego.	20
4.3.5.1. Format pytań i punktacja	20
4.3.5.2. Ocena psychometryczna.	20
4.3.5.3. Wyodrębnienie PACES oraz badanie jego trafności i rzetelności	21
5. Ograniczenia.	23

1. Kraj, nazwa instytucji

- Wielka Brytania
- The Royal College of Physicians of London (RCP)

2. Strona internetowa instytucji

<https://www.rcplondon.ac.uk/>

3. Nazwa kwalifikacji, której dotyczy dobra praktyka

The Examination for the Membership of the Royal Colleges of Physicians of the United Kingdom – MRCP(UK)

4. Dobra praktyka - Zewnętrzne zapewnianie jakości

Doskonalenie procesu weryfikacji – kwalifikacja medyczna MRCP(UK)

DZIŚ

Weryfikacja trafności i rzetelności

Przez ostatnie 30 lat nieustannie trwa proces weryfikacji trafności i rzetelności egzaminu MRCP(UK).



2001

Wprowadzenie PACES

Częścią egzaminu jest praktyczna ocena umiejętności klinicznych (PACES). Weryfikuje ona również umiejętności komunikacyjne.



1969

Wspólny egzamin

MRCP - jako spełniający wymogi wszystkich college'y - stał się wspólnym egzaminem, w którym długie pytania otwarte zastąpiono krótkimi, podzielonymi na grupy. Położono nacisk na znajomość powszechnych przypadków chorobowych zamiast rzadkich i skomplikowanych.



1966

Test odsiewający

RCP wprowadza test odsiewający, który pozwala na znaczne zwiększenie wydajności przeprowadzania egzaminów oraz na weryfikację wiedzy kandydatów przed kluczową częścią praktyczną.



1885

Nowy egzamin w Glasgow

Ze względu na zarzuty o niespełnianiu standardów jakości College w Glasgow wprowadza nowy egzamin bazujący na doświadczeniach college'u z Edynburga.



1881

Pierwsze egzaminy

College w Edynburgu przeprowadza pierwszy egzamin, składający się z części pisemnej i części praktycznej trwających łącznie 3 dni.



1858

Licencje nadawane centralnie

W życie wchodzi ustawa, na mocy której nadawaniem licencji zarządza General Medical Council. College'e zajmują się nauczaniem i egzaminowaniem.



1518

Powstanie college'y lekarskich

Powstaje The Royal College of Physicians of London – pierwszy college zrzeszający lekarzy z wstępnym egzaminem ustnym (RCP). Zasady przystąpienia do RCP były niejasne i nie egalitarne. W kolejnych latach powstają podobne college'e w Edynburgu i Glasgow.



4.1. Informacje wstępne

Dobra praktyka dotyczy zapewniania jakości egzaminu MRCP(UK), czyli obowiązkowego egzaminu wymaganego na ścieżce kariery lekarskiej w Wielkiej Brytanii, organizowanego przez trzy college'e lekarskie w Londynie, Edynburgu i Glasgow (Royal Colleges of Physicians, RCP). College'e są instytucjami, które na mocy edyktu królewskiego lub ustanowionego przez parlament aktu prawnego uzyskały prawo do sprawowania kontroli nad programem nauczania w określonej dziedzinie wiedzy. Pełnią zatem funkcję korporacji zawodowych.

Pełna nazwa egzaminu MRCP(UK) to The Examination for the Membership of the Royal Colleges of Physicians of the United Kingdom. Angielskie słowo *physician*, które w wolnym tłumaczeniu określa po prostu lekarza, w Wielkiej Brytanii oznacza specjalistę medycyny wewnętrznej.

MRCP(UK) jest jednym z egzaminów lekarskich o charakterze międzynarodowym, organizowanym na szeroką skalę. Co roku przystępuje do niego około 6000 osób z całego świata, z czego zaledwie 30% to absolwenci uczelni brytyjskich. Egzamin odbywa się, poza Wielką Brytanią, w 20 innych krajach, między innymi w: Indiach, Zjednoczonych Emiratach Arabskich, Egipcie, na Sri Lance. MRCP(UK) jest nie tylko egzaminem o światowej renomie, lecz także dobrym przykładem rzetelnego i trafnego narzędzia pomiarowego, którego historia pokazuje, jak zmiany społeczne i rozwój wiedzy wpływają na proces walidacji i nadawania kwalifikacji.

Dobra praktyka dotyczy dwóch aspektów:

- funkcjonujących obecnie rozwiązań w zakresie zapewniania jakości walidacji dla kwalifikacji specjalisty medycyny wewnętrznej;
- utrwalonego przez kilka wieków doskonalenia opisu tej kwalifikacji oraz procesu walidacji prowadzącego do formalnego potwierdzenia jej uzyskania.

Należy zaznaczyć, że rozwiązania dotyczące opisu kwalifikacji MRCP(UK) oraz egzaminu prowadzącego do potwierdzenia jej uzyskania są w sposób ciągły doskonalone, a prezentowana dobra praktyka zawiera opis rozwiązań według stanu na koniec 2016 r.

4.2. Obecny kształt egzaminu MRCP(UK)

Egzamin MRCP(UK) został opracowany w sposób umożliwiający wytypowanie najlepszych kandydatów na lekarzy prezentujących odpowiednią wiedzę, umiejętności i zachowania, które w ocenie college'eu umożliwią im ukończenie specjalizacji. Zdanie MRCP(UK) gwarantuje dostęp do kontynuacji nauki na następujących specjalizacjach: dermatologia, endokrynologia, gastroenterologia, geriatria, choroby zakaźne, onkologia, nefrologia, neurologia, medycyna paliatywna, pulmonologia oraz reumatologia. Royal Colleges of Physicians (RCP) organizuje także, we współpracy z Brytyjskim Towarzystwem Kardiologicznym, specjalizację z kardiologii. Egzamin MRCP(UK) jest również wymagany w niektórych college'ach specjalizacyjnych np. w The Royal College of Radiologists (radiologia).

Egzamin składa się z trzech części:

- część I: test;
- część II: test;
- część III: egzamin kliniczny PACES (*Practical Assessment of Clinical Examination Skills*).

Egzamin odbywa się w trzech sesjach (odpowiadających poszczególnym częściom) organizowanych w **różnych miesiącach roku**. Przed rokiem 2009 należało przystępować do poszczególnych części egzaminu zgodnie z podaną wyżej kolejnością, natomiast obecnie można najpierw zdać część III: PACES, a dopiero później przystąpić do części II. Część I nadal zdaje się na samym początku. Bieżące informacje dotyczące egzaminu, przykładowe pytania, zasady przystępowania, porady oraz wszystkie dodatkowe informacje dla kandydatów dostępne są na stronie internetowej :www.mrcpuk.org. Wynik egzaminu kandydaci otrzymują w formie elektronicznej, po zalogowaniu się do systemu.

Kandydaci na lekarzy zazwyczaj podejmują pierwszą próbę zdania części i egzaminu podczas realizacji drugiego roku programu studiów, ale nie jest to wymóg formalny RCP. Regulamin zakłada, że może to nastąpić do 12 miesięcy po zakończeniu nauki na uniwersytecie lub po zakończeniu pierwszego roku programu podstawowego (RCP, 2016d). Zgodnie z regulaminem kandydat może podjąć maksymalnie sześć prób zdania każdej części i ma siedem lat na zdanie całości. Po upływie tego czasu musi powtórnie zdać każdą część. Kandydaci, którzy nie zdołają uzyskać pozytywnego wyniku egzaminu (wykorzystają 6 prób), muszą wybrać inną specjalizację medyczną.

Uzyskanie kwalifikacji MRCP(UK) to proces czasochłonny. Dane dotyczące zdawalności kandydatów w okresie 2003–2011 pokazują, że dyplom MRCP(UK) otrzymuje około 28% podchodzących do egzaminu, a kandydaci potrzebują średnio dwóch prób, by zdać część I, 1,6 próby, aby zaliczyć część II oraz 1,8 próby, by uzyskać wynik pozytywny z PACES (Ludka-Stempień, 2015). Jedynie 8% spośród wszystkich kandydatów przystępujących do egzaminu zdaje wszystkie części za pierwszym podejściem.

Uzyskanie MRCP(UK) wymaga sporych nakładów finansowych ze strony kandydata. Przystąpienie do wszystkich części kosztuje łącznie około 1500 funtów brytyjskich, przy założeniu, że każdą część kandydat zdaje tylko raz, co rzadko się zdarza. Opłata za egzamin pokrywa jedynie koszty egzaminacyjne. Części I i II przeprowadzana jest w centrach egzaminacyjnych; kandydaci odpowiadają na pytania na papierowych arkuszach testowych; wynik jest obliczany komputerowo po zeskanowaniu arkuszy. Egzamin praktyczny odbywa się na oddziałach szpitalnych.

4.2.1. Część I egzaminu

Celem części I jest ocena wiedzy i rozumienia kandydata w zakresie nauk ścisłych, mających odniesienie do medycyny oraz znajomości powszechnych lub ważnych chorób w stopniu umożliwiającym przystąpienie do szkolenia specjalistycznego. Egzamin składa się dwóch trzygodzinnych testów, które odbywają się w jednym dniu. Każdy test zawiera sto pytań, w których tylko jedna z pięciu możliwych odpowiedzi jest prawidłowa. Pytania dotyczą zagadnień z 14 obszarów medycyny ogólnej w proporcjach opisanych w Tabeli 1.

Pytania na teście pochodzą z ogólnej puli. Każde z pytań może zostać użyte co najwyżej pięć razy (nieważne w jakich odstępach czasu), a po piątym razie nie może pojawić się na kolejnym egzaminie przez co najmniej trzy lata.

Komisja egzaminacyjna składa się z 18 wybranych członków college'u. Przed każdą sesją przegląda pytania i analizuje je szczegółowo pod kątem języka, zakresu, trudności, mocy dyskryminacyjnej oraz jakości możliwych do wyboru odpowiedzi. Odrzucane są pytania budzące wątpliwości, zastępuje się je kolejnymi pytaniami z banku pytań. w ten sposób ustalana jest ostateczna zawartość testu, którą zatwierdza cała komisja.

Dziedzina	Liczba pytań
Kardiologia	15
Hematologia i onkologia	15

Farmakologia, terapia, toksykologia	16
Nauki ścisłe i medyczne:	25
Biologia komórki	2
Anatomia	3
Metabolizm i biochemia organizmu	4
Fizjologia	4
Genetyka	3
Immunologia	4
Statystyka, epidemiologia i medycyna oparta na dowodach	5
Dermatologia	8
Endokrynologia	15
Geriatrya	4
Gastroenterologia	15
Choroby Zakaźne	15
Neurologia	15
Nefrologia	15
Okulistyka	4

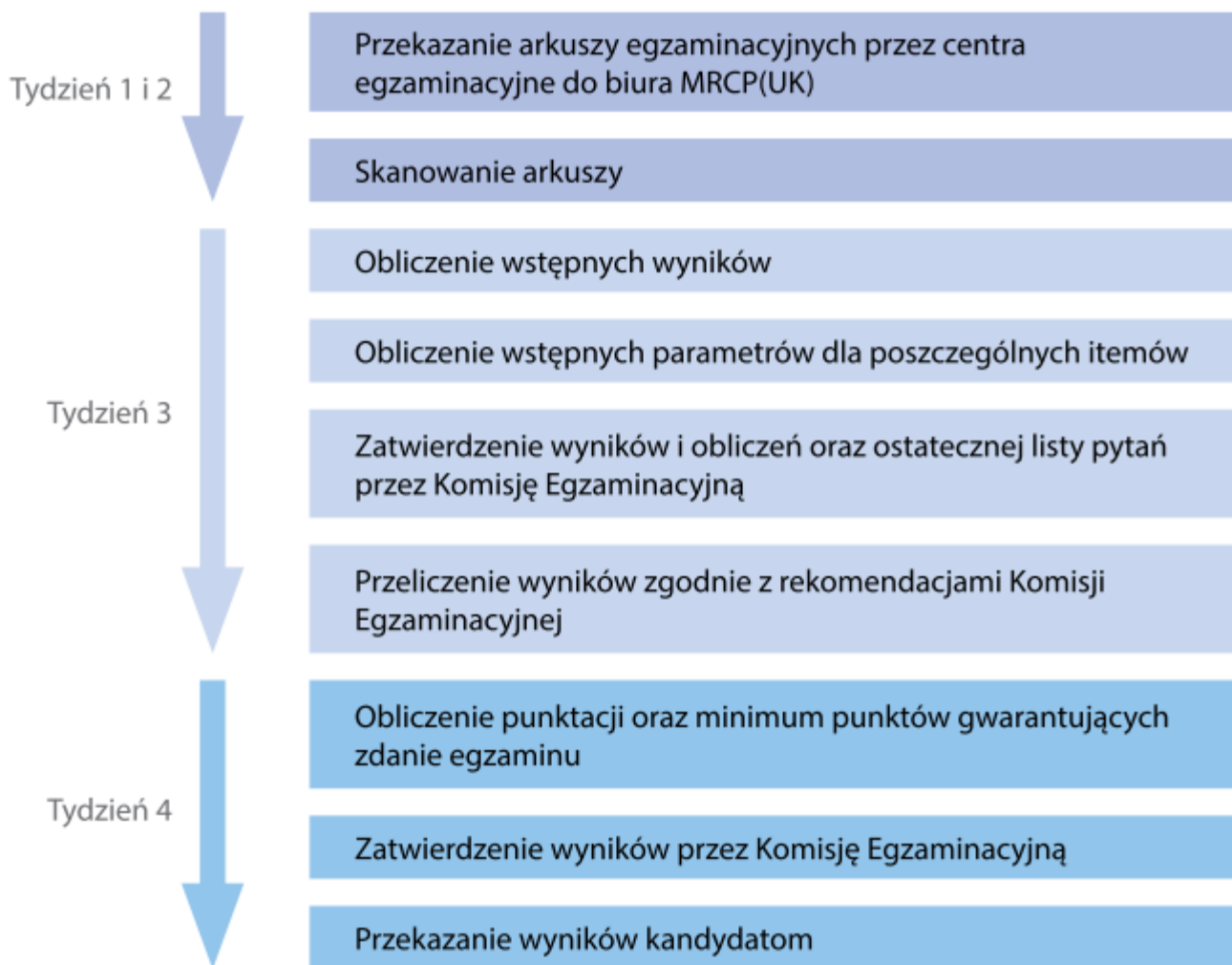
Psychiatria	8
Pulmonologia	15
Reumatologia	15
Łącznie	200

Tabela 1. Skład testów egzaminacyjnych części I

Źródło: Ludka-Stempień (2015), za: www.mrcpuk.org

Nie wszystkie odpowiedzi udzielone przez kandydata są uwzględniane w ocenie testu. Około 10% pytań z 200 nie jest ocenianych, ich celem jest zrównywanie statystyczne wyników pomiędzy poszczególnymi sesjami. Pytania uznane za wadliwe również nie są brane pod uwagę przy ostatecznej ocenie.

Wyniki egzaminu są ogłaszane cztery tygodnie od daty jego przeprowadzenia, dotyczy to części i i II. Rysunek 3. przedstawia proces oceny, obejmujący obliczanie wyników oraz wyznaczenie progu punktów wymaganego do zaliczenia egzaminu. Jest to proces wieloetapowy, który zakłada ponowną weryfikację jakości pozycji testowych (tzw. *items*), usunięcie pozycji wadliwych, a pozostawienie tych, które będą punktowane. Wynik po przeliczeniu przedstawiany jest w skali od 0 do 999 punktów.



Rysunek 2. Proces obliczania wyników części I i II MRCP(UK)

Źródło: www.mrcpuk.org

4.2.2. Część II egzaminu

Część II ma formę testu pisemnego, który ma na celu zweryfikowanie, czy kandydat umie zastosować wiedzę medyczną w odniesieniu do konkretnych przypadków pacjentów, choć jeszcze nie w warunkach symulowanych, w których przeprowadzana jest praktyczna część egzaminu (PACES). Pytania dotyczą między innymi analizy wyników pacjenta, stawiania diagnozy i prognozowania. Część ta składa się z trzech pisemnych testów, do których kandydat przystępuje przez dwa kolejne dni. Każdy test liczy 90 pytań w formacie analogicznym do części I. Pytania często zawierają opis przypadku klinicznego, wyniki przeprowadzonych badań, mogą się w nich również znaleźć ilustracje lub zdjęcia. Przykładowe pytania zamieszczono na stronie internetowej egzaminu. Także w przypadku części II komisja egzaminacyjna wybiera pytania, opierając się na danych psychometrycznych ze ściśle określonych dziedzin, w proporcjach odzwierciedlonych w Tabeli 2.

Analogicznie do części I, każde z pytań może zostać użyte maksymalnie pięć razy (nieważne w jakich odstępach czasu), po czym trzeba odczekać trzy lata, zanim zostanie użyte ponownie. w części II egzaminu również zawarte są pytania, które nie są oceniane i służą porównywaniu trudności pomiędzy egzaminami w kolejnych latach.

Dziedzina	Liczba pytań ogółem
Kardiologia	25
Dermatologia	13
Endokrynologia i metabolizm	25
Gastroenterologia	25
Geriatryka	10
Hematologia	13
Choroby Zakaźne	25
Neurologia	25
Nefrologia	25
Onkologia i medycyna paliatywna	13
Okulistyka	4
Psychiatria	4

Pulmonologia	25
Reumatologia	13
Terapeutyka i toksykologia	25
Łącznie	270

Tabela 2. Skład testów egzaminacyjnych części II

Źródło: Ludka-Stempień (2015), za: www.mrcpuk.org

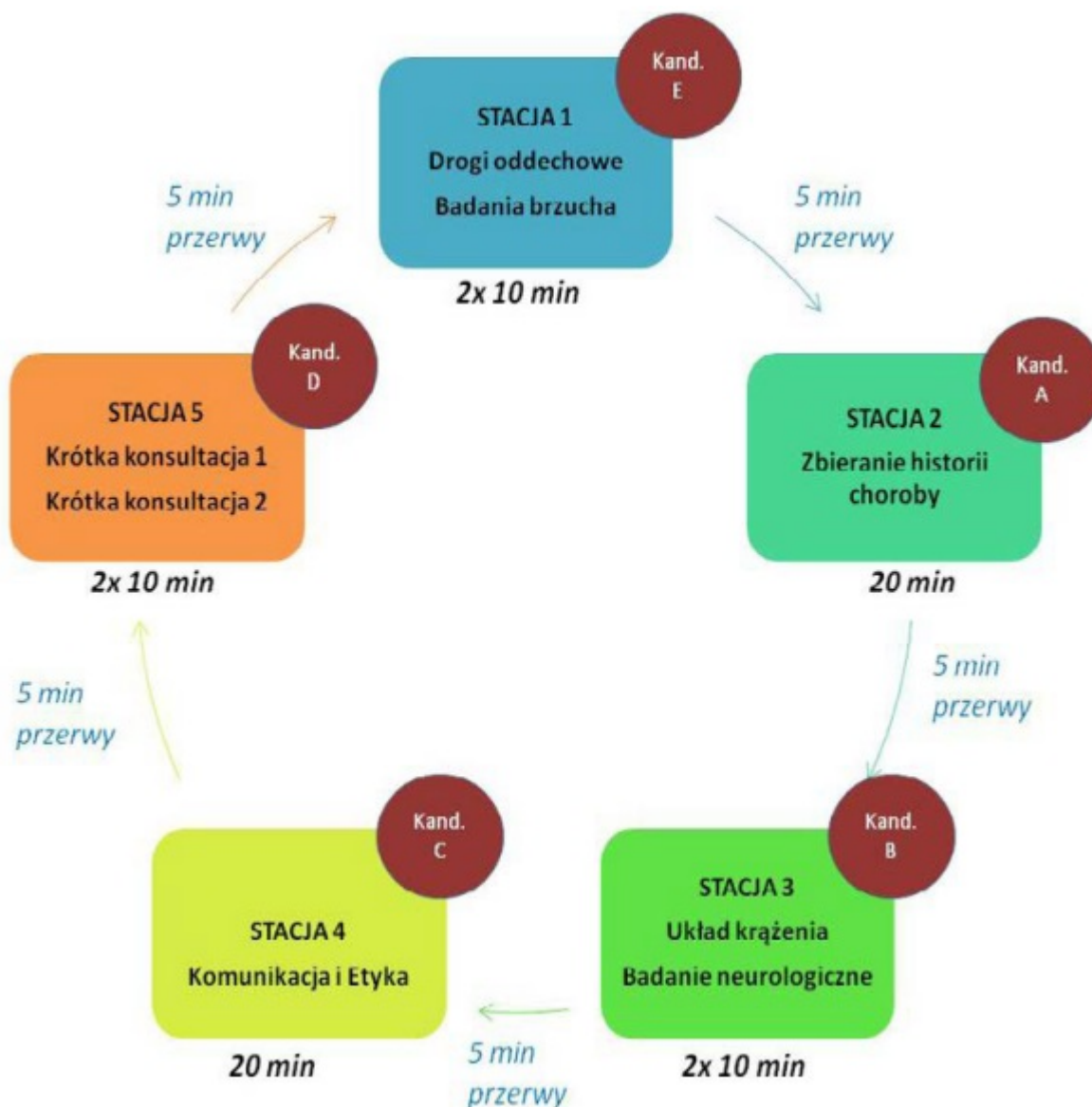
Proces oceniania arkuszy egzaminacyjnych jest analogiczny do stosowanego w przypadku części I. Egzaminy odbywają się w wyznaczonych centrach egzaminacyjnych, a obliczanie parametrów poszczególnych pozycji egzaminu, wyników indywidualnych oraz progu gwarantującego zaliczenie egzaminu trwa cztery tygodnie. Po tym czasie kandydaci otrzymują informację o wyniku egzaminu.

4.2.3. Praktyczna ocena umiejętności klinicznych (PACES)

PACES weryfikuje, czy kandydat posiada określone kompetencje niezbędne w praktyce klinicznej, takie jak:

- prowadzenie wywiadu z pacjentem;
- komunikacja wyników pacjentom, ich rodzinom oraz kolegom;
- poprawne przeprowadzenie badania i interpretacja objawów;
- postawienie odpowiedniej diagnozy;
- umiejętność zaplanowania i przedyskutowania natychmiastowych działań i długotrwałych planów leczenia;
- uwzględnienie kwestii etycznych w zgodzie z kryteriami określonymi w *Good medical practice* (GMC, 2013a).

Egzamin trwa obecnie dwie godziny i pięć minut i przeprowadzany jest na pięciu tzw. stanowiskach (*station*). Na każdym stanowisku kandydaci otrzymują zadania, których celem jest ocena ich umiejętności i wiedzy pochodzących z różnych obszarów medycyny wewnętrznej oraz umiejętności komunikacji. w ramach każdego stanowiska opisane są inne przypadki pacjentów z problemami dotyczącymi: (i) układu oddechowego i dolnych partii brzucha (dwa przypadki po 10 minut), (ii) układu nerwowego i krążenia (dwa przypadki po 10 minut), (iii) chorób skóry, zaburzeń równowagi, chorób oczu i układu hormonalnego (cztery przypadki po pięć minut) – łącznie trzy stanowiska. Na dwóch ostatnich stanowiskach kandydaci otrzymują zadanie wywiadu z pacjentem oraz weryfikowane są ich umiejętności komunikacji oraz etyki zawodowej. Na wykonywanie zadania na każdym stanowisku przeznaczono po 20 minut, co odpowiada sytuacji pracy w szpitalu, gdzie tyle czasu lekarz faktycznie otrzymuje na ocenę stanu zdrowia pacjenta. Pomiędzy zadaniami zaplanowano pięć minut przerwy. Koniec i początek każdej sesji jest ogłaszany dzwonkiem. Przed przystąpieniem do zadania na każdym stanowisku kandydat przygotowuje się podczas przerw i na pięć minut przed rozpoczęciem pierwszego zadania. w tym czasie kandydat zapoznaje się także ze scenariuszem zadania, który może zawierać: wyniki pacjenta, wprowadzenie do rozmowy z pacjentem, polecenia. Egzamin jest przeprowadzany jednocześnie dla pięciu kandydatów, z których każdy rozwiązuje zadania przy innym stanowisku. Po wykonaniu zadania, kandydaci przechodzą do innych stanowisk.



Rysunek 3. Schemat organizacji egzaminu PACES

Źródło: Ludka-Stempień (2015), za: www.mrcpuk.org

W trakcie egzaminu kandydaci analizują przypadki osób autentycznie chorych lub rolę pacjentów odgrywają zawodowi aktorzy. Pojawiają się oni głównie w zadaniach dotyczących zebrania historii choroby pacjenta oraz związanych z komunikacją i etyką. Istnieją szczegółowe wytyczne określające sposób przeprowadzania egzaminu. Obejmują one również takie elementy jak np. ustawienie mebli w pomieszczeniach egzaminacyjnych (RCP, 2016c).

Umiejęt- ność	Bada- nie brzu- cha	Układ odde- chowy	Zbie- ranie his- torii cho- roby	Układ krąże- nia	Układ ner- wowy	Komu- nikacja i etyka	Krótką konsul- tacja 1	Krótką konsul- tacja 2	Mini- malna l. pkt. do uzys- kania
A. Badanie fizyczne	X	X		X	X		X	X	14
B. Określe- nie objawów fizycznych	X	X		X	X		X	X	14
C. Komuni- kowanie się z pacjentem			X			X	X	X	10
D. Diagnoza różnicowa	X	X	X	X	X		X	X	16
E. Ocena kliniczna	X	X	X	X	X	X	X	X	18
F. Odnoszenie się do obaw pacjenta			X			X	X	X	10
G. Utrzymanie dobrego samopoczucia pacjenta	X	X	X	X	X	X	X	X	28

Tabela 3. Lista umiejętności ocenianych na egzaminie PACES

Źródło: Ludka-Stempień (2015), za: www.mrcpuk.org

Kandydat musi otrzymać minimalną liczbę punktów z każdego zestawu umiejętności, których listę zawiera Tabela 3. Zaznaczono w niej również, w którym zadaniu jest oceniana dana umiejętność. Kandydaci muszą uzyskać łącznie 130 punktów. Jest to wartość wyższa niż suma minimalnych ocen (110 punktów), co oznacza, że zaliczenie egzaminu wymaga osiągnięcia w niektórych zestawach umiejętności liczby punktów powyżej minimum.

Wykonanie zadań w ramach każdego stanowiska jest oceniane niezależnie przez dwóch egzaminatorów. Jeden z nich rozmawia z kandydatem i zadaje mu pytania. Drugi w tym czasie analizuje przebieg sesji. Egzaminatorzy zamieniają się rolami w trakcie oceny kolejnych kandydatów. Egzaminatorzy nie mogą komentować przebiegu egzaminu w trakcie jego trwania, nie powinni również odpowiadać na pytania kandydata ani zadawać mu pytań naprowadzających. Egzaminatorzy podczas egzaminu w żaden sposób nie mogą wyrażać swojej opinii o kandydacie ani o tym, co mówi lub robi. Procedury mają pomóc w zachowaniu odpowiednich standardów przeprowadzania egzaminu. Egzaminatorzy przechodzą szczegółowe szkolenie oraz otrzymują dokładne pisemne wytyczne (RCP, 2016c).

Skala ocen jest trzystopniowa. Poziom uzyskanej punktacji może być

- satysfakcjonujący,
- na granicy,
- niesatysfakcjonujący.

Egzaminatorzy, którzy zdecydują się wystawić kandydatom ocenę niską lub na granicy, są zobowiązani pisemnie uzasadnić swój wybór, ponieważ uzyskanie tych ocen skutkuje niezaliczeniem egzaminu. Ponadto egzaminatorzy, jeśli uznają to za stosowne, mogą przekazać kandydatowi informację zwrotną.

Egzaminatorem PACES może zostać osoba, która spełnia następujące kryteria:

» jeśli jest lekarzem z Wielkiej Brytanii:

- posiada dyplom MRCP(UK);
- jest członkiem honorowym lub kolegią jednego z trzech college'ów medycyny wewnętrznej (członkowie kolegiąni muszą posiadać certyfikat ukończenia szkolenia specjalizacyjnego od co najmniej dwóch lat i muszą pracować na stanowisku konsultanta);
- jest zarejestrowana w General Medical Council (GMC);
- uczestniczy w procesie doskonalenia zawodowego, w tym poddaje się rocznej ocenie w miejscu pracy oraz wykazuje dowody na zdobywanie nowych kompetencji.

» jeśli jest lekarzem spoza Wielkiej Brytanii:

- jest członkiem honorowym jednego z trzech college'ów medycyny wewnętrznej;
- jest wpisana do rejestru lekarzy oraz posiada prawo do wykonania zawodu (licencji).

» a ponadto (kryteria wspólne dla wszystkich lekarzy):

- praktykowała medycynę w ciągu ostatnich dwóch lat w szpitalu lub innych placówkach medycznych;
- na co dzień ocenia, bada i zajmuje się przypadkami klinicznymi ze spektrum zagadnień, które obejmuje PACES;
- nadzoruje szkolenie lekarzy na poziomie głównego szkolenia specjalistycznego (CMT) lub analogicznego, którzy zajmują się pacjentami o schorzeniach ze spektrum zagadnień obejmowanych przez PACES;
- odbyła szkolenie z równego traktowania oraz różnic kulturowych w ciągu ostatnich trzech lat;
- jest gotowa do egzaminowania przynajmniej 30 kandydatów rocznie (sześć cykli egzaminacyjnych, dwa dni).

Egzaminatorzy przechodzą specjalne szkolenie mające na celu przygotowanie do oceniania z zachowaniem spójności wystawianych ocen oraz utrzymanie rzetelności egzaminu. Szkolenia te odbywają się podczas sesji

egzaminacyjnych PACES. Kandydaci na egzaminatorów najpierw uczestniczą w spotkaniu przedegzaminacyjnym, w trakcie którego faktyczni egzaminatorzy ustalają, jakie fizyczne objawy powinien zbadać egzaminowany, jakie pytania mogą paść ze strony egzaminatorów i jak będą oceniać przebieg egzaminu. Następnie kandydat na egzaminatora dołącza do jednego ze stanowisk jako obserwator i podobnie jak faktyczni egzaminatorzy ocenia umiejętności zdającego. Arkusz wypełniony przez kandydata na egzaminatora jest później porównywany z arkuszami egzaminatorów i przez nich omawiany. Po trzech cyklach egzaminacyjnych (czyli na koniec dnia) ocenia się arkusze kandydata na egzaminatora oraz przekazuje się mu informację zwrotną od pozostałych egzaminatorów. Jeśli kandydat na egzaminatora podtrzymuje chęć bycia egzaminatorem i został dobrze oceniony, wówczas dostaje możliwość samodzielnego oceniania PACES (RCP, 2016b).

4.2.4. Rzetelność i trafność wyników egzaminu

Wskaźniki rzetelności dla wszystkich części egzaminu utrzymują się na wysokim poziomie tj. powyżej 0,90 dla części I oraz II i 0,80 dla PACES. Jego trafność potwierdza się przede wszystkim badaniem istotności związków statystycznych pomiędzy wynikami poszczególnych części MRCP(UK) a wynikami 17 innych egzaminów pisemnych i dwóch egzaminów klinicznych z zakresu innych specjalności lekarskich, a także związku z ocenami rocznymi oraz przypadkami odebrania licencji lub ograniczenia prawa do wykonywania zawodu przez GMC. Związki te były silniejsze w przypadku egzaminów pisemnych oraz słabsze w przypadku miar będących praktyczną oceną umiejętności klinicznych (Ludka-Stempień, 2015). Kluczowym wnioskiem z tych analiz jest to, że osoby które otrzymują niskie oceny na egzaminie, mają większe szanse na późniejsze problemy z licencją, mniejsze szanse na dobre oceny w trakcie szkolenia oraz mniejsze szanse na dobre wyniki egzaminów kończących szkolenie, co potwierdza trafność prognostyczną egzaminu.

4.3. Wieki doświadczenia prowadzące do MRCP(UK)

Obecna formuła egzaminu jest wynikiem wielu lat tradycji przeprowadzania egzaminów lekarskich z założeniem ich stałego udoskonalania. Wprowadzane zmiany były wynikiem zarówno rozwoju wiedzy i postępu technologicznego, jak i zachodzących przemian społecznych. Opis tych zmian wyjaśnia, dlaczego certyfikat MRCP(UK) jest uważany za prestiżowy.

4.3.1. The Royal College of Physicians of London

Powstanie college'ów jako instytucji formalnie nadających kwalifikację lekarza stanowiło pierwszą próbę zapewnienia wysokiej jakości usług medycznych.

The Royal College of Physicians of London był pierwszym college'em zrzeszającym lekarzy. Został założony w 1518 roku przez króla Henryka VIII na mocy edyktu, który został wydany w odpowiedzi na petycję złożoną przez siedmiu medyków świadczących usługi w rejonie ówczesnego Londynu. W tamtych czasach usługi lekarzy zarezerwowane były jedynie dla arystokracji. Pozostała część społeczeństwa korzystała z wszelkiej pomocy zielarzy, balwierzy, chirurgów, często zwykłych szarlatanów. Wspomniana petycja do króla miała dwa cele: zapewnienie jakości świadczonych usług poprzez wyeliminowanie osób nieposiadających odpowiednich kompetencji, ale też ograniczenie konkurencji na rynku usług medycznych. Akt królewski zapewniał college'owi wyłączność na świadczenie usług medycznych w obrębie miasta Londynu.

Wkrótce po ustanowieniu college'u w Londynie, w 1599 roku, powstał The Royal College of Physicians and Surgeons of Glasgow. Znacznie później, bo w 1681 roku założono The Royal College of Edinburgh. Do 1968 roku college'e te funkcjonowały całkowicie niezależnie, miały swoje strefy wpływów oraz, co istotne, oferowały indywidualne członkostwo. Oznaczało to również, że miały własne egzaminy, które w pewnym stopniu były do siebie podobne.

Egzaminy wstępne do college'u londyńskiego mogą służyć za przykład typowych ówczesnych egzaminów lekarskich. College w Londynie oferował dwa rodzaje członkostwa i dwa tytuły: licencjata (*licentiate*) oraz członka (*fellow*). Obie grupy różniły się znacząco w uprawnieniach – licencjaci mieli prawo do praktykowania medycyny, podczas gdy pełnoprawni członkowie mieli dodatkowo wpływ na ustanawianie przepisów, do

których musieli się stosować wszyscy członkowie college'u, oraz mieli prawo do zasiadania w jego władzach oraz głosowania w wyborach tych władz (Waddington, 1973).

Do college'u przyjmowano z polecenia, po przedstawieniu dyplomów z renomowanych uczelni lub na podstawie dowodów prowadzenia dobrej praktyki poza rejonem college'u, np. w innym kraju. Egzamin na pełnoprawnego członka przeprowadzano ustnie, a ocenę wystawiali tzw. cenzorzy (których można uznać za odpowiedników egzaminatorów). Po tym następowało głosowanie. Nie zachowały się zapiski ze szczegółowymi pytaniami, które były zadawane egzaminowanemu. Zasady przystąpienia do college'u można zatem uznać za co najmniej niejasne, a na pewno nie egalitarne. Wiadomo, że pełne członkostwo wymagało co najmniej czterech lat praktyki medycznej. By to umożliwić, egzamin można było zdać warunkowo przed odbyciem koniecznej praktyki, a następnie po czterech latach egzamin musiał zostać powtórzony. Takich członków warunkowych nazywano kandydatami.

Z oczywistych względów college miał niewielu członków. w XVI wieku najwyższa zanotowana ich liczba wynosiła 31 (Clark, 1965). w 1708 roku zaledwie 57 osób miało pełne prawa członkowskie. Dodatkowo było siedmiu kandydatów i trzech członków honorowych. Licencjatów, dla porównania, było 39. Liczby te były jeszcze niższe w 1746 roku (RCP i Cuthbertson, 2008). By zmienić proporcje w relacji liczby członków do licencjatów, z powodu niezadowolenia tych ostatnich z ograniczenia ich praw, w 1771 roku wprowadzono nowy statut, zgodnie z którym, jeśli licencjat praktykował przynajmniej przez siedem lat i miał powyżej 35 lat, to mógł być nominowany na kandydata przez dowolnego członka college'u. Zgodnie z zapisami musiał on wówczas zdać egzamin z medycyny (niestety, nie wyszczególniono jego zakresu) oraz ze znajomości pism filozofów takich jak Hipokrates, Galen czy Areteusz. Nadal jednak uznawano, że kandydat zdał egzamin, jeśli członkowie college'u potwierdzili to w głosowaniu. Tę formułę utrzymano do połowy XIX wieku.

4.3.2. Ustawa z 1858 roku i jej konsekwencje

Powołanie General Medical Council jako instytucji przyznającej licencje lekarskie niezależnie od college'ów oraz próba standaryzacji egzaminów były kolejnymi krokami na drodze do zapewnienia jakości kwalifikacji medycznych.

Na początku XIX wieku Londyn liczył już około pół miliona mieszkańców. Dotychczasowa liczba lekarzy nie spełniała potrzeb tak dużej populacji i zarówno ta sytuacja, jak i interesy samych członków college'u wywierały na londyński college presję, by zwiększyć liczbę licencjonowanych medyków (Waddington, 1973). Czasy wiktoriańskie to także okres rozwoju wiedzy medycznej, rozpowszechniania się idei profesjonalizacji, ale też wzrastającej troski o zdrowie publiczne. w tym kontekście duże znaczenie miało uchwalenie ustawy o usługach medycznych (*Medical act*) w 1858 roku (Roberts, 2009).

Ustawa ta została przyjęta przez środowisko z umiarkowanym entuzjazmem. Do tej pory college'e sprawowały absolutną władzę nad procesem nadawania licencji, ponieważ jej uzyskanie było równoznaczne z członkostwem w college'u. z chwilą przyjęcia ustawy przez parlament kompetencje college'ów w tym zakresie zostały ograniczone, przez co utraciły one swoje strefy wpływów. Procesem nadawania licencji od tej chwili zarządzać miały nie college'e, tylko nowa instytucja: General Medical Council (GMC), zaś college'e, mimo że utrzymały swoją niezależność, stały się instytucjami nauczającymi i egzaminującymi. Można było zdać egzamin w Glasgow, otrzymać licencję GMC i praktykować w Londynie lub gdziekolwiek indziej na terenie Wielkiej Brytanii.

Ze względu na wymienioną ustawę formę zmienił też egzamin członkowski. Wprowadzono tytuł członka zwykłego (*member*) oraz honorowego (*fellow*). Egzamin wstępny do college'u (RCP) był egzaminem na członka zwykłego (stąd akronim MRCP), zaś członkiem honorowym zostawało się w uznaniu zasług dla środowiska medycznego. Członków honorowych wybierano spośród członków zwyczajnych w głosowaniu. Nowy egzamin przeprowadzony został po raz pierwszy w 1859 roku. w 1867 roku przywrócono tytuł licencjata, który został zarezerwowany dla studentów medycyny (Cooke, 1972).

Egzamin ten został bardziej sformalizowany i w tej postaci stał się podstawą obecnego MRCP(UK). w tamtym czasie składał się on z czterech części: pisemnych esejów z teoretycznej wiedzy z fizjologii, patologii (każdy

z nich z tłumaczeniem z łaciny i greki) oraz z egzaminu ustnego z wykorzystania i praktyki medycyny (RCP i Cuthbertson, 2008). Egzaminy odbywały się etapami co trzy miesiące. Zwolnienie z egzaminu pisemnego było możliwe tylko dla tych kandydatów, którzy zostali uznani przez college za niezwykle zdolnych, jednak nie zostało dokładnie określone, co konkretnie miało to oznaczać. w 1867 roku wprowadzono zmianę, która była wynikiem rekomendacji GMC, by egzamin oceniała para egzaminatorów, a nie jeden jak dotychczas (Cooke, 1972).

Wydania „British Medical Journal” z lat 1879 oraz 1880 (GMC, 1879; 1880) pokazują, jakie były wymagania w stosunku do kandydatów do college’u, jednak nie znajdują się w nich informacje na temat procedur oceniania na egzaminie. Można uznać, że zapewnianie jakości egzaminu leżało wówczas po stronie egzaminatorów. Osoby kandydujące na członka college’u musiały mieć ukończone 25 lat, studiować nie krócej niż pięć lat, z czego cztery na renomowanej uczelni uznanej przez college. Wiadomo też, że w tamtym okresie egzamin składał się z trzech części, oraz że pojawiły się pytania z nowych obszarów medycyny.

Część I obejmowała pytania pisemne z anatomii i fizjologii oraz egzamin ustny z patologii i przygotowania preparatów medycznych. Ta część trwała łącznie dwa dni. Część II trwała cztery dni, podczas których odbywał się egzamin pisemny i ustny z medycyny, chemii w patologii, farmacji i toksykologii; pisemny egzamin z chorób kobiecych i położnictwa, pisemny egzamin z anatomii i chirurgii, praktyczny egzamin na oddziale szpitalnym oraz ustny egzamin z chirurgii i położnictwa. Trzeci egzamin trwał łącznie pięć dni i składał się z kolejnej serii pytań pisemnych i egzaminu praktycznego przeprowadzanego na oddziale szpitalnym.

W 1893 roku została opublikowana pierwsza wzmianka dotycząca procedury oceniania kandydatów w trakcie egzaminu. Doktor William Dickinson, emerytowany cenzor (czyli niejako egzaminator) skrytykował zmienne standardy oceniania kandydatów oraz nazbyt łagodne oceny i zasugerował zunifikowany sposób oceniania odpowiedzi kandydatów (Cooke, 1972). Na skutek tej krytyki w czerwcu 1894 roku college wprowadził nowy, punktowy system ocen: maksimum 50 punktów za każdy z esejów, 20 punktów za znajomość języka oraz 120 punktów za egzamin ustny.

W tym czasie college’e Edynburga i Glasgow wprowadziły swoje własne egzaminacje. Egzamin college’u edynburskiego pierwszy raz został przeprowadzony w 1881 roku i składał się z pisemnego zadania z zakresu praktyki medycyny i wybranej specjalizacji medycznej (Fleming i in., 1974) oraz egzaminu praktycznego, który składał się z tzw. długich przypadków (*long cases*) i krótkich przypadków (*short cases*), które odnosiły się do rodzaju przypadłości pacjenta: chronicznej lub ostrej. Łączny czas trwania egzaminu wynosił trzy dni.

College z Glasgow od początku istnienia miał własny system egzaminacyjny, jednak po wejściu w życie ustawy z 1858 roku nie organizował swoich egzaminów i przez 27 lat przyjmował każdego, kto mógł wykazać się tytułem renomowanej brytyjskiej lub zagranicznej uczelni, pod warunkiem, że ten sam kandydat otrzymał w głosowaniu dwie trzecie głosów członków honorowych. Po 1885 roku ze względu na zarzuty o niespełnianie standardów jakości w Glasgow wprowadzono nowy egzamin oparty na doświadczeniach college’u z Edynburga. Dyskusje pomiędzy członkami college’u londyńskiego ze szkockimi na temat jakości egzaminów w Szkocji odbywały się publiczne, na łamach „British Medical Journal” i do dziś stanowią interesującą lekturę.

4.3.3. Początki XX wieku

Nowe osiągnięcia technologiczne w medycynie oraz zmiana formuły egzaminu przed wybuchem II wojny światowej stanowiły wstęp do znacznie poważniejszych przemian.

Początek XX wieku przyniósł nowe osiągnięcia technologiczne oraz szybki rozwój wiedzy medycznej: odkryto promieniowanie rentgenowskie, hormony, powstały pierwsze szczepionki. Początkowo nie wpłynęło to na zmiany w formule egzaminu MRCP, chociaż dyskutowano nad wprowadzeniem nowych zakresów wiedzy oraz zmian w regulaminie egzaminu. w latach 1916-1924 stopniowo zmieniał się sposób egzaminowania z języków, a ostatecznie w 1925 roku wydzielono osobny egzamin. Weryfikowanie umiejętności językowych porzucono całkowicie w latach sześćdziesiątych XX wieku.

Na sposób egzaminowania znacząco wpłynęły doświadczenia z czasu II wojny światowej. w okresie

międzywojennym zdawalność egzaminu MRCP była niska. w 1933 roku spośród 75 kandydatów zdało jedynie ośmiu. w 1936 roku sukces odniosło 25 ze 130 kandydatów. Zgodnie ze statystykami zdawalność w tym okresie wynosiła ok. 25% (Cooke, 1972). Tuż przed wybuchem II wojny światowej, w 1937 roku, wprowadzono nową formułę egzaminu. MRCP składał się wówczas z dwóch pisemnych części (po cztery otwarte pytania w każdej) oraz z dwóch części ustnych. Nie opublikowano przykładowych arkuszy, zatem trudno ocenić, czym różniły się te pytania od poprzednich, jednak egzamin trwał krócej.

W czasie II wojny światowej w związku z wzrastającym zapotrzebowaniem na lekarzy oraz zwiększeniem się dostępu do edukacji wyższej liczba chętnych do wstąpienia do college'u znacząco wzrosła, co jednak ujawniło niedobory w gronie/kadrze egzaminatorów. Zwiększenie ich liczby nastąpiło dopiero w 1949 roku.

4.3.4. Lata sześćdziesiąte XX wieku i wzrost naboru na studia wyższe

W okresie powojennym wprowadzono do MRCP test odsiewający, pozwalający na znaczne zwiększenie wydajności przeprowadzania egzaminów oraz na weryfikację wiedzy kandydatów przed kluczową częścią praktyczną. Niedługo potem wprowadzono jeden wspólny egzamin pod nazwą MRCP(UK), w którym długie pytania otwarte zastąpiono krótkimi, podzielonymi na grupy. Położono nacisk na znajomość powszechnych przypadków chorobowych zamiast rzadkich i skomplikowanych.

Do roku 1963 egzamin nadal składał się z kilku części pisemnych i ustnych, tak jak zostało to ustanowione w 1858 roku, a jedynie części pisemne stały się mniej wymagające. Panowała wówczas opinia, że egzamin sprawdza raczej znajomość chorób rzadkich niż powszechnych. Kolejnym problemem była zdawalność, która była niższa niż aktualne zapotrzebowanie społeczeństwa na usługi medyczne. Mała liczba przyjmowanych kandydatów na szkolenia specjalistyczne wynikała wprost z formuły egzaminu. Każdy, kto spełniał kryteria formalne, podchodził do wszystkich części MRCP, co powodowało, że liczba kandydatów do testów pisemnych i praktycznych była identyczna, a to zmniejszało wydajność całego systemu i efektywność egzaminowania.

Ponieważ część praktyczną egzaminu zawsze uznawano za kluczową, wiedzę kandydatów należało zweryfikować jeszcze przed tym etapem. Racjonalną decyzją było podzielenie MRCP na dwie części, przy czym tylko druga składała się z testu pisemnego i egzaminu ustnego. Część I tego egzaminu stała się testem odsiewającym. w nowej formie składała się już nie z długich pytań otwartych, tylko z krótszych z dwiema możliwymi odpowiedziami: „tak” lub „nie”. Do oceniania w tym teście wykorzystano nową zdobycz techniki, czyli komputer Uniwersytetu w Newcastle. Pytania egzaminacyjne były nadal układane przez egzaminatorów college'u. w 1966 roku powstał bank pytań i utworzono w RCP specjalną grupę zajmującą się tworzeniem nowych pytań. Według dostępnej literatury wiedzę psychometryczną po raz pierwszy wykorzystano dopiero w 1967 roku. Oceniono wówczas moc dyskryminacyjną oraz wartość predykcyjną egzaminu.

W 1969 roku część II również została zmodyfikowana. Zamiast długich pytań otwartych, które uznano za najślabszą i bardzo czasochłonną formę egzaminowania, wprowadzono krótkie pytania otwarte uszeregowane w trzy grupy: historia przypadków, interpretacja danych oraz materiały graficzne. Odpowiedzi na te pytania osobiście oceniali egzaminatorzy (RCP i Cuthbertson, 2008), ale klucz był wcześniej uzgadniany przez osoby oceniające prace, zaś punktację ustalano na podstawie prawdopodobieństwa wystąpienia możliwych odpowiedzi. Przykład takiego pytania można znaleźć w publikacji Fleminga (Fleming i in., 1974).

Egzamin ustny, czyli praktyczny w części II, nadal obowiązywał, ponieważ dawał on egzaminatorom możliwość bezpośredniej weryfikacji wiedzy i umiejętności kandydata. Zmieniła się jednak jego forma. Tradycyjnie kandydaci mieli do czynienia z jednym, długim przypadkiem medycznym oraz kilkoma krótkimi. Ponieważ jest niewiele chorób, które charakteryzują się skomplikowanym przebiegiem, długie przypadki na egzaminie były wśród kandydatów powszechnie znane. z tego powodu trudno było go uznać za rzetelny, bowiem stawiana przez kandydatów diagnoza lekarska podczas egzaminu nie dawała wiedzy o faktycznych umiejętnościach lekarskich. Długie przypadki zostały zatem całkowicie wyeliminowane z pytań egzaminacyjnych. Ponadto, jak już wcześniej wspomniano, MRCP był uznawany za egzamin z chorób rzadkich lub przypadków nietypowych. w nowej koncepcji egzamin obejmował przypadki chorób powszechnie występujących, ale czasem dających nietypowe objawy. Zmiana ta miała poszerzyć pulę przypadków egzaminacyjnych. MRCP w nowej formule

spełniał wymogi trzech college'ów medycyny wewnętrznej, czyli Londynu, Glasgow i Edynburga. w 1969 roku MRCP stał się egzaminem wspólnym dla wszystkich i zmienił nazwę na MRCP(UK).

W latach 1950–1970 do egzaminu MRCP dołożono część III dla niektórych specjalizacji, np. psychiatrii czy pediatrii, którą jednak zlikwidowano w momencie, gdy powstały osobne college'e prowadzące te specjalizacje.

4.3.5. Od lat siedemdziesiątych XX wieku do dnia dzisiejszego

Zmiany technologiczne lat siedemdziesiątych ułatwiły nie tylko sprawdzanie, ale również ocenę psychometryczną egzaminu, co zaowocowało długotrwałą i szczegółową weryfikacją trafności i rzetelności MRCP(UK). Początek XXI wieku przyniósł znaczącą zmianę w postaci wprowadzenia praktycznej oceny umiejętności klinicznych (PACES), którą wykorzystano również do weryfikacji coraz bardziej docenianych w zawodzie lekarza umiejętności komunikacyjnych.

Częstotliwość wprowadzania zmian do formuły egzaminu w tym okresie była duża, podobnie jak ich zakres. Wynikało z postępu w naukach medycznych, technologii oraz z zachodzących przemian społecznych i politycznych. Dotychczas egzaminy były oceniane osobiście przez egzaminatorów. Pomimo ustalonych kryteriów i dbania o spójność ocen, był to proces czasochłonny i wymagający zaangażowania wielu osób. Ponadto obliczanie statystyk i parametrów służących do oceny jakości MRCP(UK) wymagało wielu wysiłków. Dostępność komputerów sprawiła, że sprawniej szło nie tylko samo podliczanie wyników egzaminu, ale również o wiele łatwiej można było przeprowadzać analizy psychometryczne. Lata 1984–2015 to także okres ciągłej weryfikacji trafności egzaminu MRCP(UK) w celu utrzymania jego wiarygodności i jakości

4.3.5.1. Format pytań i punktacja

Wyniki analiz egzaminów testowych wskazywały, że pytania zamknięte w formacie „tak/nie” ułatwiają kandydatom przypadkowe udzielanie odpowiedzi. z tego powodu na początku lat siedemdziesiątych arkusze egzaminacyjne zostały zmodyfikowane, a do systemu oceniania wprowadzono ujemne punkty w celu zniechęcenia uczestników egzaminu do zgadywania.

W 1984 roku ustalono, że część I będzie składać się 60 pytań z pięcioma podpunktami w formacie „tak/nie”, co łącznie dawało 300 ocenianych pozycji testu, co obowiązywało do 2002 roku.

Część II powstała w celu preselekcji kandydatów, zatem część II mogła odnieść się już do bardziej szczegółowych zagadnień i stała się egzaminem ukierunkowanym na sprawdzenie praktycznej wiedzy klinicznej. Na wyniki tej części składały się łącznie punkty z testu oraz punkty z egzaminu klinicznego. Pytania testowe (analogiczne do części I) zaczęły dotyczyć takich aspektów, jak: ocena sytuacji pacjenta, umiejętność czytania wyników, diagnozy, podejmowania decyzji oraz prognozy dla pacjenta. Część kliniczna pozostała bez zmian w stosunku do lat poprzednich.

4.3.5.2. Ocena psychometryczna

Ważnym elementem zapewniania jakości egzaminu jest ocena psychometryczna. w latach 1984–2001 rzetelność egzaminu mierzona współczynnikiem rzetelności (alfa Cronbacha) wynosiła ok. 0,87 (McManus i in., 2003) i stopniowo wzrastała, by osiągnąć poziom 0,92. Rzetelność części II była niższa i w latach 2002–2005 współczynniki rzetelności wynosiły 0,73 do 0,83 (Tighe, McManus, Dewhurst, Chis i Mucklow, 2010) Standard Error of Measurement (SEM). Do 2005 roku część II składała się z dwóch testów po 100 pytań, ale ze względu na niską rzetelność liczba pytań wzrosła do 270, co jest zgodne z formułą Spearmana-Browna (por. Hornowska, 2005). Ostatecznie rzetelność pomiaru części II stała się zadowalająca i osiągnęła poziom 0,90.

W ramach oceny jakości egzaminu badano także trafność, przy czym weryfikowano nie tylko hipotezy związane z zagadnieniami społecznymi, jak na przykład ewentualną dyskryminację ze względu na płeć (Dewhurst i in., 2007; McManus i Elder i in., 2008), lecz także korelację pomiędzy wynikami egzaminu MRCP(UK) a efektami pracy lekarzy lub wynikami dalszych szkoleń (tzw. trafność prognostyczna; Levy i in., 2011a; Ludka-Stempień, 2015). Celem tych analiz było zapewnienie pełnej transparentności instytucji i egzaminu MRCP(UK) oraz zapewnienie jego wiarygodności.

Niektóre z przeprowadzonych analiz miały znaczący wpływ, jeśli nie na samą formułę egzaminu, to na procedurę egzaminacyjną. Przykładowo, projekt zrealizowany przez zespół McManusa (McManus i in., 2005) analizujący umiejętności poszczególnych roczników przystępujących do egzaminu w latach 1985–2001 wykazał, że absolwenci uczelni z lat 1985–1996 mieli znacznie wyższe kompetencje niż absolwenci kolejnych roczników. Przyczyny tego zjawiska nie zostały jednoznacznie sprecyzowane w artykule, ponieważ potencjalnie wiele czynników mogło mieć wpływ na taki stan rzeczy. Jednak wyniki uzasadniały użycie przez RCP nowych metod ustalania progu punktów pozwalających zdać egzamin w sposób inny niż opierający się na odniesieniu do populacji (tzw. *norm-referencing*).

Początkowo ustalono, że za minimalny próg punktów dla testów (części I i II) uznany zostanie stały procent poprawnych odpowiedzi. Powodowało to jednak, że kandydaci kwestionowali wiarygodność egzaminu, bo system oceny był całkowicie oderwany zarówno od poziomu trudności samego egzaminu, jak i od poziomu umiejętności w populacji, którą miał badać. Ponieważ pytania były zmieniane w kolejnych edycjach testu, ten sposób ustalania progu nie pozwalał przewidzieć, ilu kandydatów zda egzamin. Alternatywnym podejściem było ustalenie nie tyle minimalnej liczby punktów uzyskanej na egzaminie, ile maksymalnej liczby kandydatów, która może zdać egzamin. Limit ten ustalono na poziomie 35% wszystkich podejmujących próbę (*norm-referencing*). Jednak rozwiązanie to nadal nie gwarantowało, że kandydaci przyjmowani do college'ów będą mieli wystarczający poziom wiedzy, a jak pokazywały wspomniane w poprzednim akapicie badania McManusa, poziom wiedzy i umiejętności kandydatów kończących studia medyczne spadał.

W związku z powyższym wprowadzono ustalanie progu zdawalności metodą Angoffa, a następnie metodą Hofstee. Po dokładny opis obu metod warto sięgnąć do publikacji Norciniego (Norcini, 2003). Metoda Angoffa polega na tym, że grupa kompetentnych egzaminatorów ocenia to, jakie umiejętności i wiedzę powinien posiadać kandydat, by otrzymać graniczną liczbę punktów, umożliwiającą zaliczenie egzaminu (*borderline candidate*) oraz – biorąc pod uwagę pytania – jakie jest prawdopodobieństwo, że taki kandydat odpowie na każde z pytań. Na tej podstawie wylicza się średnią z ocen członków komisji, która daje punktację graniczną.

Metoda Hofstee z kolei polega na tym, że nie ocenia się wszystkich pozycji testu, a jedynie wskazuje zakres granicznej punktacji pozwalającej zdać egzamin oraz procent pożądaney liczby kandydatów, jaka docelowo ma uzyskać pozytywny wynik (Hofstee, Berge i Hendriks, 1998; Norcini, 2003). Metoda Hofstee funkcjonowała do końca 2008 roku dla części I oraz do końca 2009 roku dla części II.

Ostatecznie wprowadzono najlepszą i najnowszą metodę ustalania punktacji granicznej, czyli tzw. zrównywanie statystyczne (*statistical equating*). Metoda ta jest dość skomplikowana, ale została dobrze opisana przez Skaggs i Lissitz (1986) oraz Mosesa i współpracowników (Moses, Deng i Zhang, 2010) *The Use of Two Anchors in Nonequivalent Groups With Anchor Test NEAT*. Opiera się ona na parametrach poszczególnych pozycji i pozwala uwzględnić trudność każdego z pytań oraz możliwości grupy kandydatów.

Kolejne badanie psychometryczne dotyczące wielokrotnych prób zdania egzaminu wykazało, że istnieje grupa kandydatów, w przypadku której umożliwienie podejmowania wielokrotnych prób zdania egzaminu, może prowadzić do zaliczenia go dzięki „szczęściu” i otrzymania kwalifikacji pomimo braku faktycznych kompetencji (McManus i Ludka, 2013). Skutkiem tego badania było ograniczenie w 2014 roku maksymalnej liczby prób podejścia do poszczególnych części egzaminu do sześciu.

4.3.5.3. Wyodrębnienie PACES oraz badanie jego trafności i rzetelności

W 2001 roku część II została oficjalnie podzielona na egzamin pisemny oraz na tzw. PACES (czyli praktyczną ocenę umiejętności klinicznych). PACES stał się odrębną częścią MRCP(UK). Do niedawna można było podejść do tej części egzaminu tylko po zdaniu części II.

Wprowadzenie PACES było wynikiem szerszych zmian w myśleniu i publicznej dyskusji o egzaminowaniu faktycznych umiejętności. Zarzucano MRCP(UK), że formuła egzaminu i prawdopodobieństwo jego zdania są podobne do zasad gry hazardowej (London, Parry, Clesham i O'Brien, 1994). Celem nowej formuły egzaminu klinicznego było osadzenie go w realiach współczesnej medycyny i myśleniu opartym na dowodach naukowych oraz dostosowaniu go do współczesnych metod weryfikacji umiejętności, funkcjonujących już na

uczelniach (Dacre, Besser i White, 2003). PACES naśladował zatem proces OSCE (*objective structured clinical examination*), czyli ustrukturyzowany obiektywny egzamin kliniczny, który w latach pięćdziesiątych XX wieku stał się popularną metodą oceny umiejętności studentów na uczelniach medycznych. OSCE to seria krótkich badań i zadań klinicznych, które powstały po to, by szybciej i sprawniej oceniać umiejętności studentów medycyny (Harden, Stevenson, Downie i Wilson, 1975). Co do zakresu ocenianych umiejętności klinicznych, to niewiele się zmieniło, z tym, że większy nacisk położono na umiejętności komunikacji i gromadzenia historii choroby, co było też odzwierciedleniem zmian wprowadzonych do *Good medical practice*.

PACES od początku miał zbliżoną formułę do do obecnej. w 2009 roku wprowadzono zmiany, które polegały przede wszystkim na odejściu od dotychczasowego sposobu oceniania umiejętności specyficznych na rzecz kompetencji ogólnych, na przykład: umiejętności komunikacji z pacjentem, radzenia sobie z jego obawami, przeprowadzenia badania fizycznego. Kandydat musi otrzymać minimalną liczbę punktów na każdej ze skal określających kompetencje, a nie, jak dotychczas, uzyskać dobry wynik w trzech zadaniach z pięciu, co pozwalało kompensować niedostatki kompetencji w komunikacji umiejętnością przeprowadzenia dobrego badania fizycznego lub na odwrót (Elder i in., 2011).

Ze względu na praktyczną formę egzaminu weryfikacja jego jakości była zadaniem znacznie trudniejszym niż w przypadku testów. Niemniej także dla tej części potwierdzono wiarygodność jego wyników. Współczynnik rzetelności testu został obliczony przez McManusa (McManus, Thompson i Mollon, 2006) i wynosił 0,82, co jest wynikiem zadowalającym, choć nie doskonałym. Wyniki przedstawione przez Dacre i innych (2003) wskazywały na wysoką rzetelność ocen stawianych przez egzaminatorów, co udowodniało wysoki poziom standaryzacji procedury egzaminu. Przytaczając wyniki tych badań, zaledwie w przypadku 2,2% egzaminatorów pracujących w parach przyznawana ocena różniła się o więcej niż dwa punkty, a 60,7% egzaminatorów była w całkowitej zgodzie co do oceny (Dacre i in., 2003). Badania McManusa z 2006 roku pokazywały ponadto, że 87% wariacji wyników egzaminacyjnych było spowodowane faktycznymi różnicami poziomu kompetencji kandydatów, 1% różnic w ocenie mógł być przypisany specyfice wykonywanego zadania, zaś 12% wynikało z indywidualnego sposobu oceniania kandydatów przez każdego z egzaminatorów (McManus i in., 2006): „(...) some examiners being more stringent and requiring a higher performance than other examiners who are more lenient. Although the problem has been known qualitatively for at least a century, we know of no previous statistical estimation of the size of the effect in a large-scale, high-stakes examination. Here we use FACETS to carry out a multi-facet Rasch modelling of the paired judgements made by examiners in the clinical examination (PACES)”. Ten niepożądany efekt różnic między egzaminatorami został przeanalizowany pod kątem wpływu na wynik ogólny egzaminu dla poszczególnych kandydatów. Okazało się, że naturalna predyspozycja do oceniania surowiej bądź łagodniej, miała wpływ na wynik egzaminu (mógł być on potencjalnie inny) zaledwie w przypadku 4,1% kandydatów. 2,6% kandydatów powinno było zdać egzamin, zaś 1,5% otrzymało wynik niesłusznie wyższy, który pozwolił im zaliczyć egzamin.

W przypadku egzaminu ustnego ważnymi czynnikami, które mogą mieć wpływ na wyniki, są płeć i pochodzenie etniczne kandydatów oraz egzaminatorów i wynikające z tego ryzyko niejawnej dyskryminacji. w 2007 roku przeprowadzono badania (Dewhurst i in., 2007), w których faktycznie wykazano, że istnieje niewielki efekt interakcji pomiędzy pochodzeniem etnicznym kandydatów i egzaminatorów. Zaobserwowano, że egzaminatorzy pochodzący z mniejszości łagodniej oceniali kandydatów również pochodzących z innych niż europejskie kręgi etniczne, ale nie zaobserwowano dyskryminacji ze strony egzaminatorów o pochodzeniu europejskim w stosunku do żadnej z grup kandydatów. Efekt ten występował tylko przy tych zadaniach, w których była oceniana komunikacja, natomiast nie wykazano istnienia tego efektu w zadaniach wymagających umiejętności klinicznych, co może wskazywać na pewne czynniki kulturowe, które ujawniają się tylko w sytuacji bezpośredniego kontaktu z osobami z podobnych kręgów kulturowych.

Z dalszych badań nad wpływem pochodzenia etnicznego i płci na wyniki egzaminu (Dewhurst i in., 2007) wynikało także, że z PACES najgorzej radzili sobie mężczyźni o pozaeuropejskim pochodzeniu etnicznym i to znacznie gorzej od grupy mężczyzn o europejskim pochodzeniu oraz kobiet z pozaeuropejskich kręgów etnicznych. Kobiety radziły sobie lepiej niż mężczyźni, przy czy

5. Ograniczenia

Egzamin MRCP(UK) musi być poddany skrupulatnej ocenie pod kątem wiarygodności nie tylko dlatego, że stanowi obowiązkowy etap na indywidualnej ścieżce kariery, lecz także dlatego, że lekarz jest zawodem zaufania publicznego i brak kompetencji może prowadzić do ryzyka po stronie pacjentów. Uwarunkowania polityczne i kulturowe sprawiły, że branża medyczna zapewniła sobie historycznie pewną niezależność w zakresie oceny kompetencji lekarzy świadczących usługi, prowadzenia szkoleń oraz udzielania licencji zawodowej. Prawo do takiego samostanowienia nabyła w zamian za zapewnienie wysokiej jakości świadczonych usług. Zaufanie społeczne, jakim została obdarzona branża medyczna w ostatnich kilkudziesięciu latach jednak zmalało, a jakość usług medycznych została poddana krytyce. Utrzymanie elementarnej niezależności college'ów wymaga zatem, by proces zarówno szkolenia lekarzy, jak i ich egzaminowania był transparentny i spełniał określone standardy.

Obu wspomnianym wyżej celom służyły zmiany wprowadzane do procedury przeprowadzania lub formuły MRCP(UK). Większość z nich była wprowadzana od lat sześćdziesiątych ubiegłego wieku w związku z daleko idącymi zmianami w myśleniu o egzaminach, które wynikały zarówno z postępu technologicznego, z dostępności mocy obliczeniowej komputerów, jak i z postępów w dziedzinie psychometrii. Przede wszystkim jednak zmiany te wynikały z postrzegania roli w społeczeństwie i obowiązków lekarza oraz rosnącego zrozumienia praw pacjenta.

Celem utrzymywania wysokich wymagań w stosunku do kandydatów MRCP(UK) jest zapewnienie jak najlepszej opieki lekarskiej pacjentom i utrzymanie wysokiego poziomu zaufania społecznego do branży medycznej. Wynikiem projektów badawczych dotyczących MRCP(UK) było między innymi potwierdzenie wysokiej zgodności ocen egzaminatorów odnośnie egzaminu PACES, brak dyskryminacji ze względu na pochodzenie, potwierdzenie, że wszystkie części MRCP(UK) przewidują wyniki innych egzaminów medycznych i oceny w miejscu pracy oraz że słabe wyniki uzyskane na MRCP(UK) wskazują na późniejsze potencjalne problemy w wykonywaniu zawodu lekarza. W obecnej postaci egzamin wykorzystuje różne metody weryfikacji stosownych umiejętności, a jednocześnie jest on ustandaryzowany, rzetelny i trafny i spełnia międzynarodowe standardy ustalone dla testów edukacyjnych i psychologicznych. Duży nacisk położony w ZSK na rzetelność i trafność weryfikacji efektów uczenia się wymaganych dla kwalifikacji jest zatem zasadny i wskazany.

Na wyższym poziomie zgodność ze standardami oznacza, że MRCP(UK) realizuje swój cel, którym jest dopuszczenie do szkolenia specjalistycznego tych lekarzy, których wiedza, umiejętności i profesjonalne podejście dobrze rokują na późniejsze wykonywanie zawodu lekarza, zgodnie ze standardami profesji zawartymi w *Good medical practice*. Mimo że samo postrzeganie tego, czym charakteryzuje się dobry lekarz, ulegało na przełomie ostatnich kilkudziesięciu lat wielu zmianom – co było podyktowane zarówno postępującą profesjonalizacją usług, jak i niejednokrotnie wydarzeniami medialnymi z udziałem niekompetentnych lekarzy – to jednak standardy wytyczane nowym pokoleniom medyków stawały się obiektywnie coraz wyższe. Oprócz rozbudowania zasad etyki zawodowej, wytycznych dotyczących relacji z kolegami i kładzenia coraz większego nacisku na ciągły rozwój kompetencji, szczególnej wagi nabrały umiejętności komunikacji z pacjentami i innymi osobami zaangażowanymi w opiekę nad chorymi, co wynikało bezpośrednio z potrzeb i zażaleń zgłaszanych przez samych chorych. Zmiana myślenia w tym zakresie doprowadziła do uwzględnienia wyżej wymienionych umiejętności w programie nauczania medycyny, a w przypadku MRCP(UK) zaowocowała zmianami wprowadzonymi na przykład do egzaminu PACES.

Dbanie o jakość egzaminu wymaga od college'u jako instytucji egzaminującej nie tylko monitorowania całego procesu kształcenia lekarzy, ale także szeroko zakrojonej współpracy z innymi podmiotami, w tym tymi bezpośrednio odpowiedzialnymi za szkolenie oraz tymi, które sprawują nadzór nad całym procesem kształcenia. Te dwie funkcje, jak pokazano, są w Wielkiej Brytanii rozdzielone. Pozwala to na większą transparentność systemu kształcenia oraz procesów egzaminowania i zapewniania jakości tych usług, a przez to także podwyższa zaufanie do całej branży.

BIBLIOGRAFIA:

- Bessant, R., Bessant, D., Chesser, A., Coakley, G. (2006). Analysis of predictors of success in the MRCP (UK) PACES examination in candidates attending a revision course. *Postgraduate Medical Journal*, 82(964), 145–149.
- Clark, G. (1965). History of the Royal College of Physicians of London. *British Medical Journal*, 1(5427), 79.
- Cooke, A. M. (1972). a History of the Royal College of Physicians of London, tom 3. Oxford: Clarendon Press.
- Dacre, J., Besser, M., White, P. (2003). MRCP(UK) PART 2 Clinical Examination (PACES): a review of the first four examination sessions (June 2001 - July 2002). *Clinical Medicine*, 3(5), 452–459.
- Dewhurst, N. G., McManus, I. C., Mollon, J., Dacre, J. E., Vale, A. J. (2007). Performance in the MRCP(UK) Examination 2003-4: analysis of pass rates of UK graduates in relation to self-declared ethnicity and gender. *BMC Medicine*, 5, 8.
- Elder, A., McAlpine, L., Bateman, N., Dacre, J., Kopelman, P., i McManus, C. (2011). Changing PACES: Developments to the examination in 2009. *Clinical Medicine, Journal of the Royal College of Physicians of London*, 11(3), 231–234.
- Esmail, A., i Roberts, C. (2013). Academic performance of ethnic minority candidates and discrimination in the MRCGP examinations between 2010 and 2012: analysis of data. *BMJ: British Medical Journal*, 5662(September), 1–10.
- Fleming, A. P. R., Manderson, W. G., Matthews, M. B., Sanderson, P. H., Stokes, J. F., Fleming, P. R. (1974). Evaluation of an Examination: M.R.C.P. (U.K.). *Medical Education*, 2(5910), 99–107.
- GMC. (1879). Regulations of the general medical council and medical licensing bodies (Session 1879-80). *British Medical Journal*, 397–438.
- GMC. (1880). Regulations of the general medical council and medical licensing bodies (Session 1880-81). *British Journal of Anaesthesia*, (September), 415–454.
- GMC. (2013). *Good Medical Practice: Working with doctors working for patients*. London: GMC.
- Harden, R. M., Stevenson, M., Downie, W. W., i Wilson, G. M. (1975). Assessment of clinical competence using objective structured examination. *British Medical Journal*, 1(5955), 447–451.
- Hofstee, W. K. B., Berge, J., i Hendriks, A. (1998). How to score questionnaires. *Personality and Individual Differences*, 25(5), 897–909.
- Hornowska, E. (2005). *Testy psychologiczne. Teoria i praktyka*. Warszawa: Wydawnictwo Naukowe Scholar.
- Levy, J. B., Mohanaruban, A., Smith D. (2011). The relationship between performance in work place based assessments, MRCP exam and outcome from core medical training. *Medical Education*, 45. Dodatek 5.
- London, D., Parry, R., Clesham, G., O'Brien, E. (1994). Game, set, and MRCP. *The Lancet*, 344(October), 1159.
- Ludka-Stempień, K. (2015). Predictive validity of the examination for the Membership of the Royal Colleges of Physicians of the United Kingdom. University College London. Pobrano z <http://discovery.ucl.ac.uk/1467148/3/PhD Thesis v15 final for submission.pdf>
- McManus, I. C., Elder, A. T., i Dacre, J. (2013). Investigating possible ethnicity and sex bias in clinical examiners: an analysis of data from the MRCP(UK) PACES and nPACES examinations. *BMC Medical Education*, 13(1), 103.
- McManus, I. C., Mooney-Somers, J., Dacre, J. E., i Vale, A. J. (2003). Reliability of the MRCP(UK) Part i Examination, 1984-2001. *Medical Education*, 37(7), 609–611.
- McManus, I. C., Thompson, M., i Mollon, J. (2006). Assessment of examiner leniency and stringency ('hawk-dove effect') in the MRCP(UK) clinical examination (PACES) using multi-facet Rasch modelling. *BMC Medical Education*, 6, 42.
- Moses, T., Deng, W., Zhang, Y. (2010). The Use of Two Anchors in Nonequivalent Groups With Anchor Test (NEAT) Equating. *Educational Testing Service, Princeton*.
- Norcini, J. J. (2003). Setting standards on educational tests. *Medical Education*, 37(5), 464–469.

- RCP. (2016b). MRCP(UK) PACES Examination. Trainee Examiner's Guide. RCP. Pobrano z <https://www.mrcpuk.org/sites/default/files/documents/trainee-examiner-guide.pdf>
- RCP. (2016c). MRCP (UK) Part 2 Clinical Examination (PACES) Examiners' Guide Omnibus. RCP. Pobrano z <https://www.mrcpuk.org/sites/default/files/documents/Examiners Omnibus 2016 v1.1.pdf>
- RCP. (2016d). Regulations and Information for MRCP (UK) Candidates - 2017 Edition. London: RCP. Pobrano z <https://www.mrcpuk.org/sites/default/files/documents/MRCP%28UK%29-Regulations-2016-17.pdf>
- Skaggs, G., i Lissitz, R. W. (1986). IRT Test Equating: Relevant Issues and a Review of Recent Research. *Review of Educational Research*, 56(4), 495–529.
- Slowther, A., Lewando Hundt, G., Taylor, R., Purkis, J. (2009). Non UK qualified doctors and Good Medical Practice: the experience of working within a different professional framework, (February), 1–81. Pobrano z <http://wrap.warwick.ac.uk/48945/>
- Tighe, J., McManus, I. C., Dewhurst, N. G., Chis, L., Mucklow, J. (2010). The standard error of measurement is a more appropriate measure of quality for postgraduate medical assessments than is reliability: an analysis of MRCP(UK) examinations. *BMC Medical Education*, 10, 40.
- Verma, A., Griffin, A., Dacre, J., i Elder, A. (2016). Exploring cultural and linguistic influences on clinical communication skills: a qualitative study of International Medical Graduates. *BMC Medical Education*, 16(1), 162.
- Waddington, I. (1973). The struggle to reform the Royal College of Physicians, 1767-1771: a sociological analysis. *Medical History*, 17(2), 107–26.
- Wakeford, R., Denney, M., Ludka-Stempien, K., Dacre, J., i McManus, I. C. (2015). Cross-comparison of MRCP & MRCP(UK) in a database linkage study of 2,284 candidates taking both examinations: assessment of validity and differential performance by ethnicity. *BMC Medical Education*, 15(1), 1.

**Dobra praktyka
w zakresie walidacji efektów uczenia się**

Estonia

Kwalifikacja „Opiekun dziecięcy”



Dobra praktyka w zakresie walidacji efektów uczenia się. Estonia. Kwalifikacja „Opiekun dziecięcy”

Na podstawie ekspertyzy autorstwa Salome Virkus

Redakcja:

Karolina Kwiatosz, dr Marcin Trepczyński, Iwona Gmaj, Elżbieta Łanik

Instytut Badań Edukacyjnych

ul. Górczewska 8

01-180 Warszawa

tel. (22) 241 71 00; www.ibe.edu.pl

Wzór cytowania:

Instytut Badań Edukacyjnych (2018). *Dobra praktyka w zakresie walidacji efektów uczenia się. Estonia. Kwalifikacja „Opiekun dziecięcy”*. Warszawa: Instytut Badań Edukacyjnych.

© Copyright by: Instytut Badań Edukacyjnych, Warszawa 2018

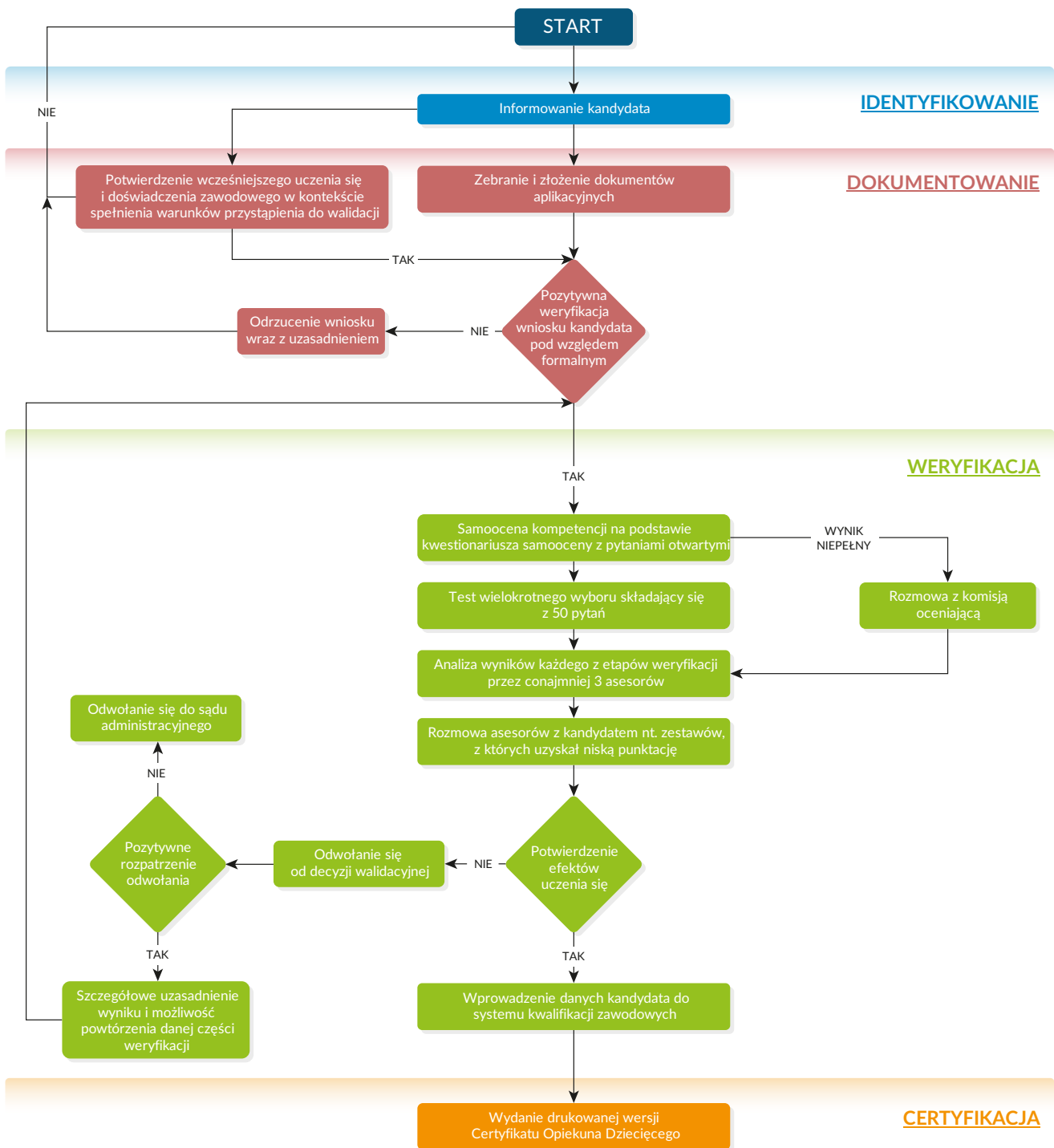
ISBN 978-83-66612-24-2

Publikacja współfinansowana przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach projektu *Wspieranie realizacji I etapu wdrażania Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji na poziomie administracji centralnej oraz instytucji nadających kwalifikacje i zapewniających jakość nadawania kwalifikacji*.

Egzemplarz bezpłatny

Spis treści

1. Kraj, nazwa instytucji	5
2. Strona internetowa instytucji	5
3. Nazwa kwalifikacji, której dotyczy dobra praktyka	5
4. Krótki opis procesu walidacji	5
5. Szczegółowy opis procesu walidacji.	5
5.1. Identyfikowanie	5
5.2. Dokumentowanie.	6
5.3. Weryfikacja	7
5.4. Certyfikowanie	8
6. Metody walidacji.	8
6.1. Samoocena kompetencji	8
6.2. Test	9
6.3. Rozmowa	9
7. Rezultaty walidacji.	9
8. Zasoby kadrowe	9
8.1. Wymagania wobec członków komitetu ds. kwalifikacji zawodowych	9
8.2. Wymagania wobec członków komisji oceniającej.	10
9. Warunki organizacyjne i materialne.	10
9.1. Ramy czasowe	11
9.2. Warunki organizacyjno-materialne	11
10. Zapewnienie jakości walidacji.	11
10.1. Zewnętrzne zapewnianie jakości.	11
10.2. Wewnętrzne zapewnianie jakości	12
10.3. Prawo do odwołania się od decyzji kończącej walidację	13
11. Finansowanie.	13
11.1. Uzyskiwanie kwalifikacji na podstawie uczenia się pozaformalnego i nieformalnego	13
11.2. Uzyskiwanie kwalifikacji w ramach edukacji formalnej.	13
12. Kontekst funkcjonowania dobrej praktyki.	14
12.1. Powstanie estońskiego systemu kwalifikacji.	14
12.2. Estońskie Stowarzyszenie Pracy Socjalnej.	14
12.3. Wyzwania systemu i jego dalszy rozwój.	14
12.4. Placówka kształcenia zawodowego jako instytucja walidująca	15
12.5. Standard kompetencji zawodowych dla kwalifikacji Opiekun dziecięcy.	15
Komentarze.	18



1. Kraj, nazwa instytucji

- Estonia
- Eesti Sotsiaaltöö Assotsiatsioon

2. Strona internetowa instytucji

<http://www.eswa.ee>

3. Nazwa kwalifikacji, której dotyczy dobra praktyka

„Opiekun dziecięcy” (est. Lapsehoidja)

4. poziom Estońskiej Ramy Kwalifikacji (est. Eesti kvalificatsiooniraamistic - EKR; ang. Estonian Qualifications Framework - EstQF)

4. poziom Europejskiej Ramy Kwalifikacji (European Qualifications Framework - EQF)

4. Krótki opis procesu walidacji

Przed przystąpieniem do walidacji kandydat składa w instytucji walidującej wniosek i dokumenty wskazane w standardzie kompetencji zawodowych. Są one przekazywane do komitetu ds. kwalifikacji zawodowych, który ocenia, czy zostały spełnione kryteria wstępne oraz czy kandydat może zostać dopuszczony do weryfikacji. Nie przewiduje się rozbudowanych etapów identyfikowania i dokumentowania. Na etapie weryfikacji sprawdzane są wyłącznie efekty uczenia się wymienione w standardzie kompetencji zawodowych. w przypadku kwalifikacji „Opiekun dziecięcy” ocenę można przeprowadzać w języku estońskim lub rosyjskim.

Weryfikacja składa się z trzech części:

- samoocena kompetencji – dokonuje jej kandydat, wypełniając kwestionariusz;
- test wielokrotnego wyboru – rozwiązywany w wersji elektronicznej, składający się z 50 pytań;
- rozmowa – odbywa się jedynie w przypadku, gdy kandydatowi nie udało się wykazać odpowiedniego poziomu kompetencji, ale osiągnął pewien minimalny poziom określony dla kwalifikacji; etap ten ma rozstrzygnąć ostatecznie, czy kandydat przejdzie pomyślnie weryfikację.

Weryfikację przeprowadza komisja oceniająca, w której skład wchodzi co najmniej trzech asesorów. Komisja sporządza protokół oceny, w którym znajdują się wyniki każdej części oraz wynik końcowy. Na podstawie protokołu komitet ds. kwalifikacji zawodowych podejmuje decyzję walidacyjną.

Weryfikacja przebiega nieco inaczej w przypadku osób uczących się w placówkach kształcenia zawodowego. Wówczas niektóre kompetencje są oceniane już w ramach nauki w szkole i w trakcie realizacji stażów zawodowych, które są częścią programu nauczania (więcej na ten temat w sekcji 12.4 w części *Placówka kształcenia zawodowego jako instytucja walidująca*).

5. Szczegółowy opis procesu walidacji

5.1. Identyfikowanie

W ramach walidacji dla tej kwalifikacji instytucja nie oferuje kandydatowi wsparcia doradcy w zakresie identyfikowania efektów uczenia się. Zapewnia jedynie informacje umożliwiające samodzielną identyfikację zakresu posiadanych kompetencji.

Informowanie kandydata za pośrednictwem strony internetowej

Decydując się na przystąpienie do walidacji, kandydat ma możliwość zapoznania się z informacjami publikowanymi przez instytucję prowadzącą walidację na jej stronie internetowej, dotyczącymi m.in. warunków przystąpienia do weryfikacji i standardów kompetencji zawodowych. Następnie składa wniosek, który jest rozpatrywany pod względem formalnym.

Instytucja walidująca ma obowiązek opublikowania na swojej stronie internetowej.

- danych kontaktowych instytucji,
- informacji o rodzajach kwalifikacji, które nadaje wraz ze standardami kompetencji zawodowych,
- warunków przystąpienia do walidacji,
- wykazu dokumentów, które musi złożyć kandydat,
- wzoru formularza wniosku o przystąpienie do walidacji i innych dokumentów (np. życiorys, wniosek o potwierdzenie wcześniejszego uczenia się i doświadczenia zawodowego, wzór listu referencyjnego),
- terminów składania dokumentów i przeprowadzania weryfikacji,
- wysokości opłaty za złożenie wniosku,
- opisu procesów walidacji i certyfikowania,
- standardów oceny (szczegółowych informacji o etapach oceny, metodach itp.),
- składu komitetu ds. kwalifikacji zawodowych.

Estońskie Stowarzyszenie Pracy Socjalnej, które przeprowadza walidację dla kwalifikacji *Opiekun dziecięcy*, publikuje również wskazówki dotyczące wypełniania dokumentów i kwestionariusza samooceny, udostępnia przykładowe pytania z testu, szczegółowy opis warunków przystąpienia do weryfikacji (np. zakres wymaganego szkolenia).

5.2. Dokumentowanie

Instytucja nie oferuje kandydatowi wsparcia doradcy również w zakresie dokumentowania efektów uczenia się, które nie jest w tym przypadku potrzebne, ponieważ na etapie weryfikacji nie przewiduje się stosowania metody analizy dowodów i deklaracji. Przewiduje się natomiast zebranie i złożenie przez kandydata dokumentów aplikacyjnych świadczących o spełnianiu warunków przystąpienia do weryfikacji, ich ocenę formalną oraz – w niektórych przypadkach – rozpatrzenie wniosku o potwierdzenie wcześniejszego uczenia się i doświadczenia zawodowego, ale w tym zakresie również nie przewidziano wsparcia.

Zebranie i złożenie dokumentów aplikacyjnych

Kandydat chcący przystąpić do weryfikacji powinien spełnić następujące kryteria wstępne:

- mieć ukończone 18 lat,
- mieć wykształcenie na poziomie szkoły średniej,
- odbyć szkolenie z udzielania pierwszej pomocy (minimum 16 godzin w ciągu ostatnich trzech lat),
- ukończyć staż zawodowy w zakresie opieki nad dzieckiem (na poziomie 4 EQF) w ramach edukacji formalnej lub kursu zawodowy w ramach edukacji pozaformalnej (oba przypadki muszą obejmować szkolenie praktyczne),
- nie mieć chorób zakaźnych,
- nie mieć prawnych ograniczeń odnośnie do pracy z dziećmi.

Spełnienie tych kryteriów jest sprawdzane na podstawie następujących dokumentów dostarczonych przez kandydata:

- kopii dokumentu tożsamości,
- dyplomu ukończenia szkoły średniej,
- certyfikatu ukończenia szkolenia w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
- świadectwa ukończenia nauki w placówce kształcenia zawodowego lub dyplomu (certyfikatu) poświadczającego ukończenie szkolenia zawodowego w ramach edukacji pozaformalnej,
- zaświadczenia lekarskiego o braku chorób zakaźnych,
- zaświadczenia o niekaralności,

- wypełnionego formularza wniosku o przystąpienie do walidacji,
- listu referencyjnego od opiekuna stażu zawodowego lub instruktora szkoleniowego,
- wypełnionego kwestionariusza samooceny (na jego podstawie opiera się pierwszy etap oceny).

Ocena formalna dokumentów aplikacyjnych

Komitet ds. kwalifikacji zawodowych ocenia dokumenty aplikacyjne złożone przez kandydata. Na ich podstawie decyduje, czy kandydat spełnia kryteria wstępne i czy może przystąpić do walidacji.

Rozpatrzenie wniosku o potwierdzenie wcześniejszego uczenia się i doświadczenia zawodowego w kontekście spełnienia warunków przystąpienia do walidacji

Jeżeli kandydat nie odbył stażu zawodowego lub nie ukończył wymaganej ścieżki edukacji formalnej, to może złożyć wniosek o potwierdzenie wcześniejszego uczenia się i doświadczenia zawodowego. W tym dokumencie przedstawia dowody świadczące o nabyciu efektów uczenia się właściwych dla kwalifikacji *Opiekun dziecięcy* w ramach uczenia się nieformalnego (np. dowody na znajomość literatury fachowej, udział w kursach internetowych) lub przedstawić swoje doświadczenie zawodowe. Komitet ds. kwalifikacji zawodowych poddaje te dowody szczegółowej ocenie i stwierdza, czy kandydat w wystarczającym stopniu spełnia warunki przystąpienia do walidacji.

Odrzucenie z uzasadnieniem w przypadku niespełnienia wymogów

Jeżeli nie uda się spełnić kryteriów wstępnych, a wniosek o potwierdzenie wcześniejszego uczenia się i doświadczenia zawodowego zostanie rozpatrzony negatywnie, to kandydat nie zostanie dopuszczony do walidacji w wybranym terminie. Komitet ds. kwalifikacji zawodowych pisemnie uzasadnia powody odrzucenia, a opłata za proces jest zwracana na konto kandydata. Ma on prawo do ponownego złożenia wniosku w kolejnym terminie.

5.3. Weryfikacja

Komisja oceniająca traktuje szczegółowe opisy zestawów efektów uczenia się podane w standardzie kompetencji zawodowych jako kryteria oceny (więcej na ten temat w sekcji 14 w części *Standard kompetencji zawodowych dla kwalifikacji Opiekun dziecięcy*).

Poprzez opisanie działań w kwestionariuszu samooceny oraz udzielenie odpowiedzi na pytania testu wielokrotnego wyboru kandydat musi wykazać, że nabył wszystkie efekty uczenia się właściwe dla danej kwalifikacji. Rozmowa jest prowadzona tylko w przypadku, gdy kandydat nie uzyskał wystarczającej liczby punktów na etapie oceny kompetencji i służy wyeliminowaniu przypuszczenia, że było związane z brakiem kompetencji kandydata.

Komisja analizuje uzyskane wyniki i w przypadku niskich ocen może odbyć dodatkową rozmowę z kandydatem.

Po zakończeniu weryfikacji komisja oceniająca przygotowuje protokół, w którym znajdują się wyniki uzyskane w każdej części oraz wynik końcowy, w którym określa się, czy kandydat przekroczył próg punktów wymagany dla kwalifikacji, co oznacza potwierdzenie osiągnięcia przez kandydata efektów uczenia się.

Opierając się na propozycjach komisji oceniającej, komitet ds. kwalifikacji zawodowych podejmuje ostateczną decyzję o nadaniu kwalifikacji – nie ingeruje w ocenę asesorów, a jedynie potwierdza, że weryfikacja została przeprowadzona zgodnie z procedurą. Jeśli nie uda się potwierdzić posiadania wszystkich zestawów efektów uczenia się składających się na kwalifikację lub jeśli kandydat nie osiągnął wymaganej liczby punktów, wówczas instytucja walidująca przygotowuje pisemne uzasadnienie negatywnej decyzji walidacyjnej. Rekomenduje się, aby do dokumentacji z procesu walidacji załączać wskazówki dotyczące możliwych ścieżek rozwoju zawodowego i edukacyjnego przeznaczone dla osób, którym nie udało się zdobyć kwalifikacji. Dobrą praktyką jest przekazywanie informacji zwrotnych także tym kandydatom, którzy zakończyli walidację pozytywnym wynikiem.

Każdy kandydat ma prawo do złożenia odwołania do komitetu ds. kwalifikacji zawodowych w ciągu 30 dni od otrzymania wyniku walidacji. Rezultatem procedury odwoławczej powinno być dojście stron do porozumienia. w przypadku pozytywnego rozpatrzenia odwołania, kandydat ma możliwość powtórzenia danej części etapu weryfikacji.

Jeśli nie da się go osiągnąć, kandydat może się odwołać do sądu administracyjnego (zob. sekcja 11, część *Prawo do odwołania się od decyzji kończącej walidację*).

5.4. Certyfikowanie

Wydanie certyfikatu

Po podjęciu decyzji o nadaniu kwalifikacji administrator komitetu ds. kwalifikacji zawodowych wprowadza dane kandydata do rejestru systemu kwalifikacji zawodowych.

Estoński Urząd ds. Kwalifikacji, który prowadzi rejestr, wydaje certyfikat kwalifikacji w imieniu instytucji walidującej. Kandydat otrzymuje certyfikat w ciągu 30 dni od wydania decyzji. w przypadku kwalifikacji *Opiekun dziecięcy* jest on ważny przez pięć lat. Obecnie wszystkie certyfikaty są wydawane w formie papierowej. Opracowanie certyfikatu w wersji elektronicznej jest planowane na najbliższe lata.

Odnowienie certyfikatu

Po pięciu latach od wydania certyfikatu następuje ponowna weryfikacja kompetencji. Odbywa się ona na podstawie dokumentów potwierdzających spełnienie kryteriów odnowienia certyfikatu.

Osoba ubiegająca się o odnowienie certyfikatu powinna wykazać, że:

- nie minęło więcej niż 12 miesięcy od upływu terminu ważności certyfikatu,
- w ciągu ostatnich trzech lat wzięła udział w szkoleniu z udzielania pierwszej pomocy (trwającym minimum 16 godzin),
- nie ma chorób zakaźnych,
- nie ma prawnych ograniczeń odnośnie do pracy z dziećmi,
- w ciągu ostatnich pięciu lat wzięła udział w szkoleniu zawodowym trwającym co najmniej 120 godzin (zorganizowanym przez dowolnego organizatora),
- ma co najmniej trzyletnie doświadczenie w pracy z dziećmi w wieku 0–7 lat nabyte w ciągu ostatnich pięciu lat.

Spełnienie tych kryteriów skutkuje ponownym nadaniem kwalifikacji i wydaniem certyfikatu. Tę procedurę powtarza się co pięć lat. Odróżnia to certyfikaty nadawane w ramach walidacji uczenia się nieformalnego i edukacji pozaformalnej od certyfikatów nadawanych w ramach edukacji formalnej, które mają bezterminowy okres ważności.

6. Metody walidacji

Ponieważ w ramach walidacji dla kwalifikacji *Opiekun dziecięcy* nie przewiduje się wsparcia kandydata w zakresie identyfikowania i dokumentowania efektów uczenia się, omówione zostały wyłącznie metody stosowane na etapie weryfikacji:

- samoocena kompetencji,
- test,
- rozmowa.

6.1. Samoocena kompetencji

Kwestionariusz samooceny zawiera pytania otwarte odnoszące się do określonych zestawów efektów uczenia się opisanych w standardzie kompetencji zawodowych, na przykład:

1. Wspieranie otoczenia rozwojowego dziecka:

- *Jakie są główne zagrożenia dla bezpieczeństwa dziecka? Podaj przykłady.*
- *W jaki sposób zapewniam bezpieczeństwo otoczenia, w którym rozwija się dziecko?*
- *W jaki sposób zapewniam przyjazną atmosferę w otoczeniu?*
- *Jakie są najbardziej charakterystyczne oznaki krzywdzenia dzieci? Gdzie można się zwrócić w przypadku ich wykrycia?*
- *Jakie są najważniejsze zasady higieny? w jaki sposób przestrzegam tych zasad?*
- *Jakie sytuacje z mojego doświadczenia świadczą o tym, że spotkałem(-am) się z takimi sytuacjami i potrafię sobie z nimi radzić?*
- *Dlaczego wspieranie otoczenia rozwojowego jest ważne dla Opiekuna dziecięcego?*

Kandydat odpowiada na nie opisowo, prezentując swoją wiedzę i umiejętności świadczące o nabyciu efektów uczenia się z danego zestawu. Samoocena obejmuje zazwyczaj 3–4 strony znormalizowanego maszynopisu (czcionka Times New Roman rozmiar 12 z pojedynczym odstępem między wierszami). Za odpowiedzi na pytania dotyczące zestawów 1, 2 i 8 kandydat może otrzymać od 0 do 4 punktów, za odpowiedzi dotyczące zestawów 3–6: od 0 do 2 punktów, a za dodatkowy zestaw 7 – od 0 do 5 punktów.

Uzyskanie co najmniej 10 punktów oznacza zaliczenie pierwszej części weryfikacji. Jeśli kandydat chce udowodnić nabycie kompetencji związanych z opieką nad niemowlętami, to musi uzyskać co najmniej 3 punkty na podstawie odpowiedzi na pytania dotyczące zestawu 7.

6.2. Test

Test składa się z 50 pytań wielokrotnego wyboru. Są one zgrupowane w bloki tematyczne, a test jest przygotowywany w języku estońskim oraz rosyjskim i jest rozwiązywany na platformie elektronicznej. Aby go zaliczyć, kandydat musi osiągnąć określoną liczbę punktów z każdego bloku pytań. Na przykład zaliczenie części dotyczącej pierwszej pomocy gwarantuje udzielenie 4 poprawnych odpowiedzi spośród 6 pytań. Wyższa liczba punktów uzyskana w jednym bloku nie rekompensuje niższego wyniku z innego.

6.3. Rozmowa

Rozmowa jest prowadzona tylko w przypadku, gdy kandydat nie uzyskał wystarczającej liczby punktów na etapie oceny kompetencji i odbywa się tego samego dnia co test. Po ocenie kwestionariusza samooceny komisja oceniająca przekazuje kandydatowi szczegółowe informacje o liczbie punktów uzyskanych w odpowiedzi na każdy zestaw efektów uczenia się. Rozmowa dotyczy tylko tych zestawów, w których nie udało się uzyskać wymaganej liczby punktów. Dzięki temu kandydat wie z wyprzedzeniem, czy czeka go rozmowa z komisją i które aspekty będą omawiane.

Rozmowę przeprowadza trzech asesorów. Jest to metoda posiłkowa i służy wyeliminowaniu przypuszczenia, że niezaliczenie pierwszej części weryfikacji było związane z brakiem kompetencji kandydata.

7. Rezultaty walidacji

Komentarz

W wyniku pozytywnego wyniku weryfikacji zostaje nadana cała kwalifikacja *Opiekun dziecięcy*. Oznacza to, że kandydatowi udało się potwierdzić posiadanie pierwszych sześciu zestawów efektów uczenia się. Dwa ostatnie zestawy (dotyczące opiewania się niemowlęciem i kompetencji ogólnych) nie są obowiązkowe. Jeśli kandydat przedstawi dowody na posiadanie tych kompetencji i zostanie to potwierdzone w ramach weryfikacji, to na certyfikacie zostanie ujęta dodatkowa uwaga. Jednak nawet bez niej kandydatowi zostanie nadana cała kwalifikacja.

8. Zasoby kadrowe

8.1. Wymagania wobec członków komitetu ds. kwalifikacji zawodowych

Kompetencje członków komitetu ds. kwalifikacji zawodowych zostały określone w przepisach dotyczących walidacji. Muszą się w nim znaleźć przedstawiciele różnych grup interesariuszy danego obszaru kwalifikacji: specjalistów, pracodawców, trenerów, stowarzyszeń zawodowych.

Wymaga się, aby co najmniej 2/3 członków miało związek z rynkiem pracy (pracodawcy i specjaliści), a nie więcej niż 1/3 stanowili trenerzy i organizatorzy szkoleń. Spełnienie tych wymagań i utrzymanie wysokiego poziomu przygotowania członków komitetu ds. kwalifikacji zawodowych leży w gestii instytucji walidującej. Członkom tego komitetu nie stawia się jednak specyficznych wymagań odnośnie do poziomu wykształcenia ani długości czy rodzaju doświadczenia zawodowego – interesariusze mają swobodę wyznaczania swoich przedstawicieli.

W przypadku kwalifikacji *Opiekun dziecięcy* kandydatury zatwierdza Sektorowa Rada Umiejętności ds. Opieki Społecznej. Ma ona również prawo wydawać rekomendacje odnośnie do rekrutacji członków komitetu ds. kwalifikacji zawodowych.

Komitet ds. kwalifikacji zawodowych jest odpowiedzialny za:

- ustalanie i zatwierdzanie metod, zasad i standardów weryfikacji,
- powoływanie członków komisji oceniającej (asesorów),
- dopuszczanie kandydatów do walidacji,
- podejmowanie decyzji o nadaniu kwalifikacji.

8.2. Wymagania wobec członków komisji oceniającej

Przepisy dotyczące walidacji określają również wymagania odnośnie do kompetencji członków komisji oceniającej. Musi ona składać się z co najmniej trzech asesorów (wyjątkowo testy wypełniane online mogą być oceniane przez jednego asesora). w komisji może znaleźć się jeden trener (nauczyciel) szkolący w zakresie opieki społecznej; dopuszcza się ponadto, aby jeden członek komisji był związany z kandydatem relacjami zawodowymi. Zazwyczaj instytucje walidujące mają bardziej restrykcyjne wymagania wewnętrzne i nie zezwalają na to, aby kandydata i asesora łączyły relacje zawodowe.

Wszyscy asesorzy muszą łącznie posiadać:

- kompetencje wymienione w standardzie kompetencji zawodowych danej kwalifikacji oraz
- wiedzę na temat walidacji i systemu kwalifikacji.

Ponadto wymaga się, aby 2/3 członków komisji oceniającej miało związek z rynkiem pracy i ukończyło szkolenie dotyczące walidacji zorganizowane przez instytucję walidującą. Estoński Urząd ds. Kwalifikacji prowadzi dodatkowe szkolenia dla asesorów, które służą poprawie jakości walidacji i ujednoliceniu zasad oceniania w ramach różnego typu kwalifikacji.

Asesorzy są powoływani przez komitet ds. kwalifikacji zawodowych i muszą ściśle przestrzegać procedur i standardów weryfikacji przez niego zatwierdzonych. Instytucja walidująca określa wewnętrzne wymagania wobec członków komisji oceniającej. w przypadku kwalifikacji *Opiekun dziecięcy* wymaga się, aby wszyscy asesorzy mieli wykształcenie wyższe, ale nie określono obszaru specjalizacji. Często także rekomenduje się, aby członkowie komisji oceniającej posiadali certyfikat kwalifikacji, którą walidują.

Komisja oceniająca jest odpowiedzialna za:

- przeprowadzanie bezstronnej oceny, zgodnie z zasadami i standardami określonymi przez komitet ds. kwalifikacji zawodowych,
- przygotowanie i złożenie protokołów z weryfikacji oraz zaproponowanie komitetowi ds. kwalifikacji zawodowych wyniku oceny każdego kandydata.

9. Warunki organizacyjne i materialne

Komentarz

9.1. Ramy czasowe

Proces walidacji dla kwalifikacji *Opiekun dziecięcy* może trwać około czterech miesięcy od złożenia wniosku do wydania certyfikatu. Na złożenie wniosku przeznaczają się zazwyczaj co najmniej 30 dni, jednak Estońskie Stowarzyszenie Pracy Socjalnej wydłuża ten okres do 60 dni. w przypadku wykrycia braków formalnych we wniosku lub dokumentach pracownicy tej instytucji udzielają kandydatowi wskazówek dotyczących wypełniania formularzy lub proszą o uzupełnienie dokumentacji.

Weryfikacja kwestionariusza samooceny trwa około dwóch tygodni. Asesorzy oceniają go zdalnie, korzystając narzędzi internetowych, w których dokumenty są bezpiecznie przechowywane. Wyniki również są ogłaszane w formie elektronicznej. Dzięki temu kandydaci bardzo szybko dowiadują się, czy udało się im zaliczyć tę część, czy będą musieli przygotować się do rozmowy.

Test i rozmowę przeprowadza się tego samego dnia. Wyniki są ogłaszane w ciągu siedmiu dni razem z decyzją komitetu ds. kwalifikacji zawodowych odnośnie do wyniku walidacji. Następnie uzyskane wyniki wpisuje się do rejestru systemu kwalifikacji zawodowych. Certyfikat kwalifikacji jest doręczany w ciągu 30 dni od wydania decyzji walidacyjnej.

9.2. Warunki organizacyjno-materialne

Podmiot, który stara się o status instytucji walidującej, musi udowodnić, że spełnia warunki organizacyjno-materialne niezbędne do przeprowadzania walidacji danej kwalifikacji. Może na przykład wykazać, że zawarł umowy najmu na korzystanie z obiektów, w których będzie przeprowadzana weryfikacja lub korzysta z własnego zaplecza biurowego, materiałów i urządzeń.

Zarówno komitet ds. kwalifikacji zawodowych, jak i komisja oceniająca wykonują większość zadań zdalnie, a wszystkie dokumenty dotyczące kandydatów są przygotowywane w wersji elektronicznej. Poczta elektroniczna służy za wygodny środek komunikacji, który wykorzystuje się do głosowania, dyskusowania i podejmowania decyzji.

Od drugiej połowy 2017 roku test wielokrotnego wyboru ma formę elektroniczną. w związku z tym pojawiły się nowe wymagania dotyczące wyposażenia technicznego miejsca, w którym odbywa się ta część weryfikacji. Do przeprowadzenia testu instytucja walidująca wynajmuje sale komputerowe w różnych miejscowościach, gdzie jest przeprowadzana walidacja. Przed przystąpieniem do rozwiązywania testu kandydaci muszą się zarejestrować na platformie testowej.

Do przeprowadzenia rozmowy wykorzystuje się sale, nie muszą one spełniać dodatkowych wymagań. Zazwyczaj są to wynajmowane sale szkolne. Podczas tych rozmów nagrywany jest dźwięk, należy więc zadbać o dobrą jakość urządzenia nagrywającego.

10. Zapewnienie jakości walidacji



10.1. Zewnętrzne zapewnianie jakości

Estoński Urząd ds. Kwalifikacji

Od 2015 roku Estoński Urząd ds. Kwalifikacji ma obowiązek przeprowadzania kontroli jakości, a w razie potrzeby – nadzoru administracyjnego nad instytucjami walidującymi. Aby było to możliwe, Urząd stworzył system kontroli jakości, który opiera się głównie na wsparciu i współpracy z instytucjami zaangażowanymi w nadawanie kwalifikacji. w ramach tego systemu co roku przeprowadza się rozmowy na temat zapewniania jakości z przedstawicielami kilku wybranych instytucji walidujących.

Zewnętrzne zapewnianie jakości obejmuje również przegląd dokumentów (instytucja walidująca ma obowiązek przechowywania protokołów spotkań komitetów ds. kwalifikacji zawodowych przez 10 lat; protokoły muszą spełniać określone wymagania).

Po przeprowadzeniu rozmów Estoński Urząd ds. Kwalifikacji może pisemnie przedstawić sugestie służące usprawnieniu procesów. Jednak zarówno udział w rozmowach, jak i zastosowanie się do sugestii jest dobrowolne. Urząd nie ma prawnej możliwości wyegzekwowania wdrożenia zaleceń w instytucji walidującej. Dotychczasowe doświadczenia pokazują, że instytucje są pozytywnie nastawione do kontroli jakości i chętnie podejmują współpracę w celu usprawniania procesów, jeśli nie są obciążone administracyjnym przymusem.

Jeśli jednak instytucja walidująca nie dostosuje się do sugestii dotyczących poprawiania procedur walidacyjnych lub jeśli pojawią się podejrzenia o podejmowanie przez jej pracowników działań niezgodnych z przepisami, to Estoński Urząd ds. Kwalifikacji może wprowadzić nadzór administracyjny. Po rozpoczęciu tej procedury instytucja walidująca ma obowiązek przedstawić wszystkie informacje i dokumenty dotyczące nadawania kwalifikacji, a pisemne sugestie Estońskiego Urzędu ds. Kwalifikacji stają się obowiązującymi przepisami. w skrajnych wypadkach sektorowa rada umiejętności właściwa dla danej kwalifikacji może zawiesić takiej instytucji uprawnienia do przeprowadzania walidacji.

Sektorowe rady umiejętności

Ustawodawstwo regulujące funkcjonowanie estońskiego systemu kwalifikacji i procesów nadawania kwalifikacji jest dość szczegółowe, a poza metodami stosowanymi w walidacji i warunkami organizacyjno-materialnymi nie pozostawia wiele możliwości instytucjom walidującym. Większość aspektów nieuregulowanych w prawie musi zostać zatwierdzona przez sektorową radę umiejętności właściwą dla danego obszaru kwalifikacji, m.in.:

- skład komitetu ds. kwalifikacji zawodowych,
- procedury dotyczące walidacji (np. kryteria wstępne, metody oceny, opis procesu),
- wysokość opłaty za walidację.

Sektorowe rady umiejętności, funkcjonujące w ramach Estońskiego Urzędu ds. Kwalifikacji, oceniają konkursy, w których biorą udział podmioty starające się o status instytucji walidującej, a zwycięzcom przyznają go na pięć lat.

W trakcie tej współpracy instytucja walidująca przedstawia sektorowej radzie umiejętności roczne sprawozdania z działalności i finansowania walidacji. Znajdują się w nich informacje na temat liczby kwalifikacji nadanych w danym roku, wykorzystania środków finansowych, liczby odwołań, działań podjętych w celu promowania systemu kwalifikacji, problemów, zagrożeń i propozycje zmian. Niektóre z tych tematów są następnie omawiane podczas zebrań członków rady. Także oficjalne dokumenty wydawane przez instytucje walidujące podlegają zatwierdzeniu sektorowej rady umiejętności.

Koordynatorzy sektorowych rad umiejętności są w stałym kontakcie z instytucjami walidującymi i mają możliwość monitorowania wewnętrznego systemu zapewniania jakości na bieżąco.

10.2. Wewnętrzne zapewnianie jakości

Opiekę nad wewnętrznymi procedurami dotyczącymi jakości walidacji w instytucji walidującej sprawuje komitet ds. kwalifikacji zawodowych. Przed etapem weryfikacji komitet przetwarza dokumenty kandydatów, aby upewnić się, że spełniają oni kryteria wstępne. Ocenę formalną często przeprowadza się z wykorzystaniem narzędzi komputerowych – zarówno w ramach sprawdzania dokumentów, jak i wyjaśniania wątpliwości dotyczących spełniania kryteriów wstępnych przez danego kandydata. Po dyskusji następuje głosowanie i sporządza się protokół z interaktywnego posiedzenia.

Po zakończeniu oceny formalnej komitet ds. kwalifikacji zawodowych zbiera informacje i uwagi od członków komisji oceniającej, aby upewnić się, że weryfikacja została przeprowadzona bezstronnie i zgodnie z określonymi procedurami. w procesie walidacji role komisji oceniającej i komitetu ds. kwalifikacji zawodowych muszą być oddzielone, aby można było zapewnić obiektywność oceny. z tego powodu ostateczną decyzję o nadaniu kwalifikacji podejmuje komitet ds. kwalifikacji zawodowych, a nie komisja oceniająca.

Informacje zwrotne otrzymane od komisji oceniającej służą komitetowi ds. kwalifikacji zawodowych do ulepszenia procedur walidacji, a w razie potrzeby – do dostosowania metod i wykorzystywanych materiałów. w rzeczywistości prawie wszystkie propozycje dotyczące usprawnień i rozwoju składa komisja oceniająca lub administrator tego procesu, a ostateczne decyzje zawsze podejmuje komitet ds. kwalifikacji zawodowych.

10.3. Prawo do odwołania się od decyzji kończącej walidację

Każdy kandydat ma prawo do złożenia odwołania do komitetu ds. kwalifikacji zawodowych w ciągu 30 dni od otrzymania wyniku walidacji. Obie strony muszą postępować zgodnie z procedurą opisaną w ustawie o postępowaniu administracyjnym, która zawiera wzór formularza odwołania i opisuje procedurę odwoławczą (np. podaje terminy udzielenia odpowiedzi). Jeżeli obie strony nie są w stanie dojść do porozumienia, to kandydat może wnieść odwołanie do sądu administracyjnego. w praktyce zdarza się to niezwykle rzadko, a kandydaci i komitety ds. kwalifikacji zawodowych znajdują rozwiązanie możliwe do zaakceptowania przez obie strony. Komitet ds. kwalifikacji zawodowych rozpatruje każdy przypadek odwołania indywidualnie. Może zaproponować kandydatowi powtórzenie wszystkich lub tylko jednej części weryfikacji. Kandydatowi przedstawia się również szczegółowe uzasadnienie negatywnego wyniku.

11. Finansowanie

Komentarz

Instytucja walidująca nie podlega przepisom regulującym szkolnictwo zawodowe, jednak placówki edukacyjne, które mają status instytucji walidującej, muszą przestrzegać przepisów dotyczących walidacji danej kwalifikacji. Wspomniana niezależność dotyczy m.in. wysokości stawek za walidację, co wpływa na rozbieżności w kosztach walidacji prowadzonej w ramach edukacji formalnej i pozaformalnej. w przypadku edukacji formalnej niektóre kompetencje są oceniane w trakcie nauki, a weryfikacja uczniów różni się od weryfikacji kandydatów przystępujących do walidacji uczenia się pozaformalnego i nieformalnego.

11.1. Uzyskiwanie kwalifikacji na podstawie uczenia się pozaformalnego i nieformalnego

W tym przypadku kandydat ponosi wszelkie koszty związane z oceną i nadaniem kwalifikacji. Instytucja walidująca ustala budżet przeznaczony na przeprowadzenie walidacji i przedstawia go do zatwierdzenia Sektorowej Radzie Umiejętności ds. Opieki Społecznej. Obejmuje on następujące wydatki:

- koszty pracy komitetu ds. kwalifikacji zawodowych, komisji oceniającej i personelu administracyjnego,
- wynajem obiektów na potrzeby weryfikacji,
- koszty administracyjne,
- wydanie certyfikatu.

W przypadku *Opiekuna dziecięcego* kandydat składający wniosek wnosi opłatę wysokości 100 euro; opłata za odnowienie certyfikatu po pięciu latach od nadania kwalifikacji wynosi 32 euro. Instytucja walidująca nie może udzielać zniżek wynikających z przynależności do określonego stowarzyszenia, jednak niektóre zrzeszenia zawodowe częściowo pokrywają koszty walidacji swoich członków.

11.2. Uzyskiwanie kwalifikacji w ramach edukacji formalnej

Weryfikacja uczniów jest finansowana przez Ministerstwo Edukacji i Badań. Od 2018 roku wszystkie osoby uczące się w publicznych placówkach kształcenia zawodowego są zobowiązane do przystąpienia do walidacji po zakończeniu nauki, a przed wydaniem świadectwa. w ubiegłych latach uczniowie mieli możliwość przystąpienia do walidacji w instytucji walidującej daną kwalifikację w ciągu jednego roku od ukończenia nauki. Obecnie uzyskanie certyfikatu jest warunkiem wstępnym ukończenia szkoły zawodowej.

Maksymalny koszt oceny uczniów szkoły zawodowej został określony w rozporządzeniu ministra ds. edukacji. Weryfikacja dotycząca kwalifikacji *Opiekun dziecięcy* jest traktowana jak egzamin teoretyczny, a nie praktyczny (ponieważ podczas oceny nie korzysta się z narzędzi lub materiałów właściwych dla miejsca pracy), a maksymalny koszt nie przekracza 32 euro.

12. Kontekst funkcjonowania dobrej praktyki

12.1. Powstanie estońskiego systemu kwalifikacji

W 1997 roku jedno ze stowarzyszeń pracodawców zainicjowało tworzenie estońskiego systemu kwalifikacji. Cztery lata później powołano Estoński Urząd ds. Kwalifikacji. Jest to prywatny podmiot, którego początkowo głównym zadaniem było nadzorowanie procesu rozwijania, a następnie wdrażania systemu kwalifikacji. W 2007 roku Ministerstwo Edukacji i Badań ustaliło cel tworzenia systemu kwalifikacji: rozwój zrównoważonego, elastycznego, zgodnego z międzynarodowymi standardami systemu kwalifikacji, opartego na efektach uczenia się, odpowiadającego potrzebom osób uczących się przez całe życie oraz społeczeństwa i gospodarki opartej na wiedzy. W 2008 roku powstała Estońska Rama Kwalifikacji, a od 2011 roku, gdy zakończył się okres przejściowy, wszystkie standardy kompetencji zawodowych są tworzone na podstawie tej ramy.

Obecnie w Estonii funkcjonuje 14 sektorowych rad umiejętności (np. ds. opieki zdrowotnej, IT i telekomunikacji, kultury, edukacji, leśnictwa), 107 instytucji walidujących i 17 placówek edukacyjnych, które mają uprawnienia do przeprowadzania walidacji niektórych kwalifikacji.

12.2. Estońskie Stowarzyszenie Pracy Socjalnej

Estońskie Stowarzyszenie Pracy Socjalnej (Eesti Sotsiaaltöö Assotsiatsioon) jest organizacją niekomercyjną, która zrzesza specjalistów sektora pracy socjalnej. Tworzą je dwie organizacje – Rada Dyrektorów Instytucji Społecznych oraz Stowarzyszenie Estońskich Pracowników Socjalnych w Opiece Zdrowotnej – oraz około 450 indywidualnych członków. Celem stowarzyszenia jest m.in. zapewnianie wsparcia pracownikom socjalnym i ochrona ich interesów, promowanie kultury pracy socjalnej, uczestnictwo w kształtowaniu prawa na poziomie krajowym i lokalnym. Stowarzyszeniem zarządza pięcioosobowa rada wybierana na trzyletnią kadencję przez walne zgromadzenie. Estońskie Stowarzyszenie Pracy Socjalnej ma pięć oddziałów regionalnych.

Stowarzyszenie nadaje kwalifikacje od maja 2013 roku. Status instytucji walidującej otrzymało na pięć lat, co oznacza, że w 2018 roku odbędzie się konkurs, podczas którego będzie rywalizować z innymi organizacjami. Publiczny i otwarty konkurs jest administrowany przez Estoński Urząd ds. Kwalifikacji, a zwycięzca zostanie wybrany większością głosów i powołany przez Sektorową Radę Umiejętności ds. Opieki Społecznej.

Estońskie Stowarzyszenie Pracy Socjalnej uzyskało prawo do nadawania następujących kwalifikacji:

- *Pracownik opieki*: na poziomach 3 i 4,
- *Kierownik zakładu opieki społecznej*: na poziomie 6,
- *Opiekun dziecięcy*: na poziomach 4 i 5,
- *Pracownik socjalny*: na poziomach 6 i 7,
- *Pracownik obsługi klienta dla osób z problemami natury psychicznej*: na poziomie 4,
- *Doradca ds. zadłużenia*: na poziomie 6.

W Stowarzyszeniu działa sześć komitetów ds. kwalifikacji zawodowych, które zajmują się poszczególnymi kwalifikacjami; w każdym Komitecie pracuje osoba administrująca procesem nadawania kwalifikacji i funkcjonowaniem danego komitetu ds. kwalifikacji zawodowych.

12.3. Wyzwania systemu i jego dalszy rozwój

Estoński system kwalifikacji zmierza w kierunku oceniania opartego na kompetencjach. Przyjęcie tej perspektywy jest dość trudne, jednak stopniowo zmienia się podejście różnych grup interesariuszy rynku pracy, a coraz więcej instytucji walidujących dostosowuje swoje procedury do wymagań systemu kwalifikacji. Dzięki temu o certyfikaty kwalifikacji mogą ubiegać się osoby, które nabyły kompetencje poprzez doświadczenie zawodowe, pozaformalne szkolenie lub nieformalne uczenie się.

Dalszy rozwój procesu walidacji w Estonii powinien skupić się na etapie weryfikacji. Obecnie od instytucji walidujących oczekuje się obniżenia kryteriów wstępnych (np. rezygnacji z wymagania ukończenia kierunkowych szkoleń trwających określoną liczbę godzin lub ustalania minimalnego doświadczenia zawodowego) oraz dopracowania takich materiałów wykorzystywanych na etapie weryfikacji, które odzwierciedliłyby faktyczny poziom kompetencji kandydata. Korzystne byłoby również wdrożenie procedur służących przenoszeniu osiągnięć (uznawania wcześniejszego uczenia się i doświadczenia zawodowego) w ramach walidacji. w takim wypadku kandydat, który ukończył szkolenie w zakresie określonych kompetencji, nie musiałby ich potwierdzać w ramach weryfikacji – zostałyby one uznane na podstawie dokumentu potwierdzającego zaliczenie szkolenia.

Jednym z głównych celów estońskiego systemu kwalifikacji jest umożliwienie potwierdzenia posiadania kompetencji zawodowych osobom, które zdobyły doświadczenie w inny sposób niż poprzez edukację formalną. Mimo to niektóre komitety ds. kwalifikacji zawodowych podają w kryteriach wstępnych wymóg dostarczenia świadectwa ukończenia danego typu szkoły. Zapisy standardu kompetencji zawodowych *Opiekuna dziecięcego* odwołują się do ustawy o opiece społecznej, zgodnie z którą, aby sprawować opiekę nad dzieckiem, należy mieć albo wykształcenie średnie i doświadczenie w pracy z dziećmi, albo szkolne świadectwo kwalifikacji zawodowej opiekuna dziecięcego. Zmiana tego wymogu leży w gestii Sektorowej Rady Umiejętności ds. Opieki Społecznej.

12.4. Placówka kształcenia zawodowego jako instytucja walidująca

Placówka kształcenia zawodowego działająca w ramach edukacji formalnej również może ubiegać się o prawo do nadawania kwalifikacji swoim uczniom, którzy ukończyli odpowiedni program nauczania oparty o standard kompetencji zawodowych. Aby możliwe było nadawanie tej kwalifikacji, należy spełnić określone wymagania:

- efekty uczenia się wymienione w programie nauczania danego zawodu muszą odpowiadać kompetencjom wymienionym w standardzie kompetencji zawodowych danej kwalifikacji,
- skład komisji oceniającej musi zostać zatwierdzony przez komitet ds. kwalifikacji zawodowych (zasady dotyczące składu komisji oceniających, które opisano w sekcji 10 (w części *Wymagania wobec członków komitetu ds. kwalifikacji zawodowych*), stosuje się również w odniesieniu do szkolnych komisji oceniających),
- program nauczania danej specjalizacji zawodowej musi obowiązywać przez co najmniej sześć lat.

W przypadku *Opiekuna dziecięcego* przyznanie uprawnień do nadawania kwalifikacji leży w gestii Sektorowej Rady Umiejętności ds. Opieki Społecznej. Jeśli wszystkie wymogi zostaną spełnione, to nie ma powodu do odmowy. Placówka edukacyjna mająca status instytucji walidującej może przeprowadzać walidację zgodnie z wytycznymi komitetu ds. kwalifikacji zawodowych odnośnie do metod stosowanych w walidacji i warunków organizacyjno-materialnych (szkoła musi się do nich dostosować). Proces walidacji w ramach edukacji formalnej różni się od walidacji uczenia się pozaformalnego i nieformalnego ze względu na to, że część kompetencji uczniów sprawdza się podczas realizowania programu nauczania. Certyfikaty nadawane w ramach edukacji formalnej mają bezterminowy okres ważności, co odróżnia je od certyfikatów nadawanych w ramach walidacji uczenia się pozaformalnego i nieformalnego, które są ważne przez pięć lat.

12.5. Standard kompetencji zawodowych dla kwalifikacji *Opiekun dziecięcy*

Efekty uczenia się *Opiekuna dziecięcego* zostały określone w standardzie kompetencji zawodowych, który został opublikowany w rejestrze estońskiego systemu kwalifikacji zawodowych. Na ich podstawie dokonuje się weryfikacji kompetencji w ramach procesu walidacji. Ocenie nie podlegają kompetencje niezwiązane z kwalifikacją, o którą ubiega się kandydat.

Standardy kompetencji zawodowych są wypracowywane przez grupy ekspertów Estońskiego Urzędu ds. Kwalifikacji (Estonian Qualifications Authority, Kutsekoda) i zatwierdzane przez sektorowe rady umiejętności właściwe dla danego obszaru kwalifikacji. Instytucja walidująca odpowiada za opracowanie materiałów służących do weryfikacji efektów uczenia się wymienionych w standardzie kompetencji zawodowych.

Pierwszy standard kompetencji zawodowych *Opiekuna dziecięcego* powstał w 2007 roku. Co pięć lat dokument jest poddawany przeglądowi, a nową wersję przekazuje się do zatwierdzenia Sektorowej Radzie Umiejętności ds. Opieki Społecznej. Najnowszy standard *Opiekuna dziecięcego* został opublikowany w rejestrze systemu kwalifikacji zawodowych 13 grudnia 2016 r.

Standard kompetencji zawodowych służy dwóm celom:

- jest punktem odniesienia do tworzenia programów nauczania w placówkach kształcenia zawodowego (lub uniwersytetach),
- jest podstawą do oceny kompetencji osób kształcących się w ramach edukacji formalnej lub kandydatów ubiegających się o nadanie kwalifikacji w ramach walidacji uczenia się nieformalnego i pozaformalnego.

Dzięki temu, że standard kompetencji zawodowych jest wykorzystywany w edukacji formalnej i pozaformalnej, możliwe jest zapewnienie jakości certyfikatów nadawanych w ramach różnych ścieżek uczenia się. Osoby, które zakończyły walidację pozytywnym wynikiem i uzyskały certyfikat kwalifikacji *Opiekun dziecięcy* posiadają te same kompetencje, co absolwenci szkoły zawodowej.

W standardzie kompetencji zawodowych *Opiekuna dziecięcego* zostały określone następujące zestawy efektów uczenia się:

1. Wspieranie otoczenia rozwojowego dziecka:

- Tworzenie bezpiecznego i przyjaznego otoczenia;
- Ocenianie i zapobieganie czynnikom ryzyka;
- Dostrzeganie nadużyć;
- Dbanie o dom i czystość;
- Korzystanie z urządzeń gospodarstwa domowego zgodnie z wymogami bezpieczeństwa;

2. Wspieranie rozwoju dziecka:

- Wspieranie rozwoju umiejętności dziecka: zabawowych, poznawczych, edukacyjnych, społecznych i związanych z samodzielnością;
- Wspieranie rozwoju języka i mowy;
- Dostrzeganie osobowości i rozwoju dziecka;
- Wspieranie rozwoju wartości i zasad dobrego zachowania u dziecka;
- Planowanie, przeprowadzanie i analizowanie zabaw i aktywności;
- Wspieranie kreatywności dziecka;

3. Wspieranie rozwoju umiejętności związanych z samodzielnością u dziecka:

- Wspieranie rozwoju umiejętności związanych z samodzielnością;
- Uczenie i wspieranie samodzielnego jedzenia;
- Wspieranie rozwoju umiejętności samoregulacji;

4. Promowanie zdrowia dziecka:

- Kontrolowanie stanu zdrowia dziecka;
- Określanie czynników zdrowotnych dziecka i zapobieganie zagrożeniom;
- Podejmowanie działań promujących zdrowie;
- Opiekowanie się chorym dzieckiem w środowisku domowym;
- Opiekowanie się chorym dzieckiem w placówce opiekuńczej;
- Opiekowanie się dzieckiem z przewlekłą chorobą;
- Zapewnianie wyżywienia dla dziecka wymagającego specjalnej diety;
- Udzielanie pierwszej pomocy;

5. Współpracowanie z rodzicami lub opiekunami:

- Uczenie się i szanowanie pochodzenia dziecka i jego rodziny;

- Angażowanie rodziców lub opiekunów w codzienne czynności;
- Komunikacja i przekazywanie informacji zwrotnych rodzicom lub opiekunom;

6. Opiekowanie się dzieckiem ze specjalnymi potrzebami:

- Zbieranie informacji o specjalnych potrzebach dziecka;
- Planowanie i podejmowanie aktywności;
- Tworzenie troskliwego i tolerancyjnego środowiska;
- Projektowanie warunków do rozwoju fizycznego, w tym wsparcie z wykorzystaniem pomocy medycznych;
- Wspieranie potencjału rozwojowego i mocnych stron;

Fakultatywnie:

7. Opiekowanie się niemowlęciem:

- Pielęgnacja niemowląt;
- Wspieranie rozwoju niemowlęcia;

8. Kompetencje ogólne:

- Kompetencje językowe;
- Kompetencje cyfrowe;
- Etyka pracy;
- Nastawienie na cel;
- Samodzielny rozwój zawodowy.

W standardzie kompetencji zawodowych każdy z tych zestawów został szczegółowo opisany, np.:

1. Wspieranie otoczenia rozwojowego dziecka:

Tworzenie bezpiecznego i przyjaznego otoczenia:

Tworzy atmosferę bezpieczną i przyjazną dla rozwoju z uwzględnieniem indywidualnych cech, wieku i potrzeb dziecka.

lub

2. Wspieranie rozwoju dziecka:

Dostrzeganie osobowości i rozwoju dziecka;

Opisuje osobowość i rozwój dziecka: wspólnie z rodzicami lub opiekunami wspiera rozwój pozytywnej samooceny i poczucia własnej wartości, zgodnie z podejściem skupionym na dziecku; wspiera aktywność i zabawę podejmowane przez dziecko indywidualnie oraz w małej grupie; ceni tradycje kultury estońskiej i szanuje wartości innych kultur.

W standardzie kompetencji zawodowych można określić oczekiwany poziom przygotowania kandydata (np. wymagany poziom wykształcenia lub doświadczenia zawodowego). Komitet ds. kwalifikacji zawodowych, który ustala kryteria wstępne przystąpienia do walidacji, musi przestrzegać tych wymogów, ale ma możliwość ich dookreślenia (np. jeśli w standardzie kompetencji zawodowych postawiono wymóg udokumentowania „doświadczenia zawodowego”, to komitet ds. kwalifikacji zawodowych może wymagać udokumentowania „dwóch lat doświadczenia zawodowego”). w standardzie *Opiekuna dziecięcego* takim wymaganiem jest posiadanie wykształcenia średniego. Komitet ds. kwalifikacji zawodowych nie może jednak ustalić wyższych wymagań (np. posiadania wykształcenia wyższego).

Komentarze

kandydatowi zostanie nadana cała kwalifikacja

W przypadku tej kwalifikacji nie ma możliwości nadania kwalifikacji dotyczącej tylko części zestawów. w Estonii istnieją jednak kwalifikacje, które można nabywać etapowo. Wówczas w certyfikacie zaznacza się, że kandydat potwierdził jedynie część kompetencji wymienionych w kwalifikacji. Nadanie całej kwalifikacji lub części jej zestawów nie ma związku ze ścieżką kształcenia (edukacja formalna, edukacja pozaformalna), długością uczenia się ani innymi czynnikami związanymi ze sposobem nabywania kompetencji lub doświadczenia przez kandydata.

środek komunikacji, który wykorzystuje się do głosowania, dyskusowania i podejmowania decyzji

Cyfryzacja procesu weryfikacji została przeprowadzona we współpracy z fundacją Innove (działającą w ramach Ministerstwa Edukacji i Badań). Wykonawca przygotował sześciominutowy film wprowadzający do środowiska cyfrowego: tutaj: <https://www.youtube.com/watch?v=RK7Pbm8sX7c&feature=youtu.be>

wymagania dotyczące wyposażenia technicznego miejsca

Ustala je dostawca oprogramowania służącego do przeprowadzania testów; dotyczą one danych technicznych urządzeń, które mogą być wykorzystywane do rozwiązywania testu (np. komputer osobisty, minimum 4 GB pamięci, czytnik dowodów tożsamości do identyfikacji kandydata, przeglądarka internetowa odpowiedniego typu i w odpowiedniej wersji, zasilanie elektryczne, internet kablowy).

rozmowy na temat zapewniania jakości

Rozmowy grupowe z przedstawicielami Estońskiego Stowarzyszenia Pracy Socjalnej, w którym jest nadawana kwalifikacja Opiekun dziecięcy, przeprowadzono jesienią 2015 roku. Wśród uczestników znaleźli się członkowie zarządu odpowiedzialni za walidację, koordynatorzy procesu, członkowie komitetu ds. kwalifikacji zawodowych i asesory. Do placówek kształcenia zawodowego, w których jest przeprowadzana weryfikacja tej kwalifikacji, został wysłany kwestionariusz w celu zebrania opinii na temat współpracy z Estońskim Stowarzyszeniem Pracy Socjalnej.

koszty administracyjne

Są to koszty korzystania z zaplecza biurowego, materiałów i urządzeń w trakcie walidacji. Nie powinny one przekraczać 10% całkowitego budżetu przeznaczanego na przeprowadzenie walidacji.

Instytucja walidująca nie może udzielać zniżek wynikających z przynależności do określonego stowa...

W Estonii pracodawcy ani inni interesariusze nie pokrywają kosztów walidacji. Niektóre komitety ds. kwalifikacji zawodowych zgodziły się pracować bezpłatnie lub za symboliczną opłatę, aby weryfikacja była przystępna dla większej liczby osób. Bywa jednak, że pracodawcy zwracają koszty walidacji swoich pracowników, ale nie jest to powszechna praktyka.

uzyskanie certyfikatu jest warunkiem wstępnym ukończenia szkoły zawodowej.

Nie dotyczy to uczniów średniej szkoły zawodowej (odpowiednika polskiego technikum).

Dobra praktyka
w zakresie walidacji efektów uczenia się

Włochy

Kwalifikacja „Asystent administracyjny”



Dobra praktyka w zakresie walidacji efektów uczenia się. Włochy. Kwalifikacja „Asystent administracyjny”

Na podstawie ekspertyzy autorstwa Patrizii Martinelli

Redakcja:

Michał Rostworowski, Iwona Gmaj, dr Marcin Trepczyński

Instytut Badań Edukacyjnych

ul. Górczewska 8

01-180 Warszawa

tel. (22) 241 71 00; www.ibe.edu.pl

Wzór cytowania:

Instytut Badań Edukacyjnych (2018). *Dobra praktyka w zakresie walidacji efektów uczenia się. Włochy. Kwalifikacja „Asystent administracyjny”*. Warszawa: Instytut Badań Edukacyjnych.

© Copyright by: Instytut Badań Edukacyjnych, Warszawa 2018

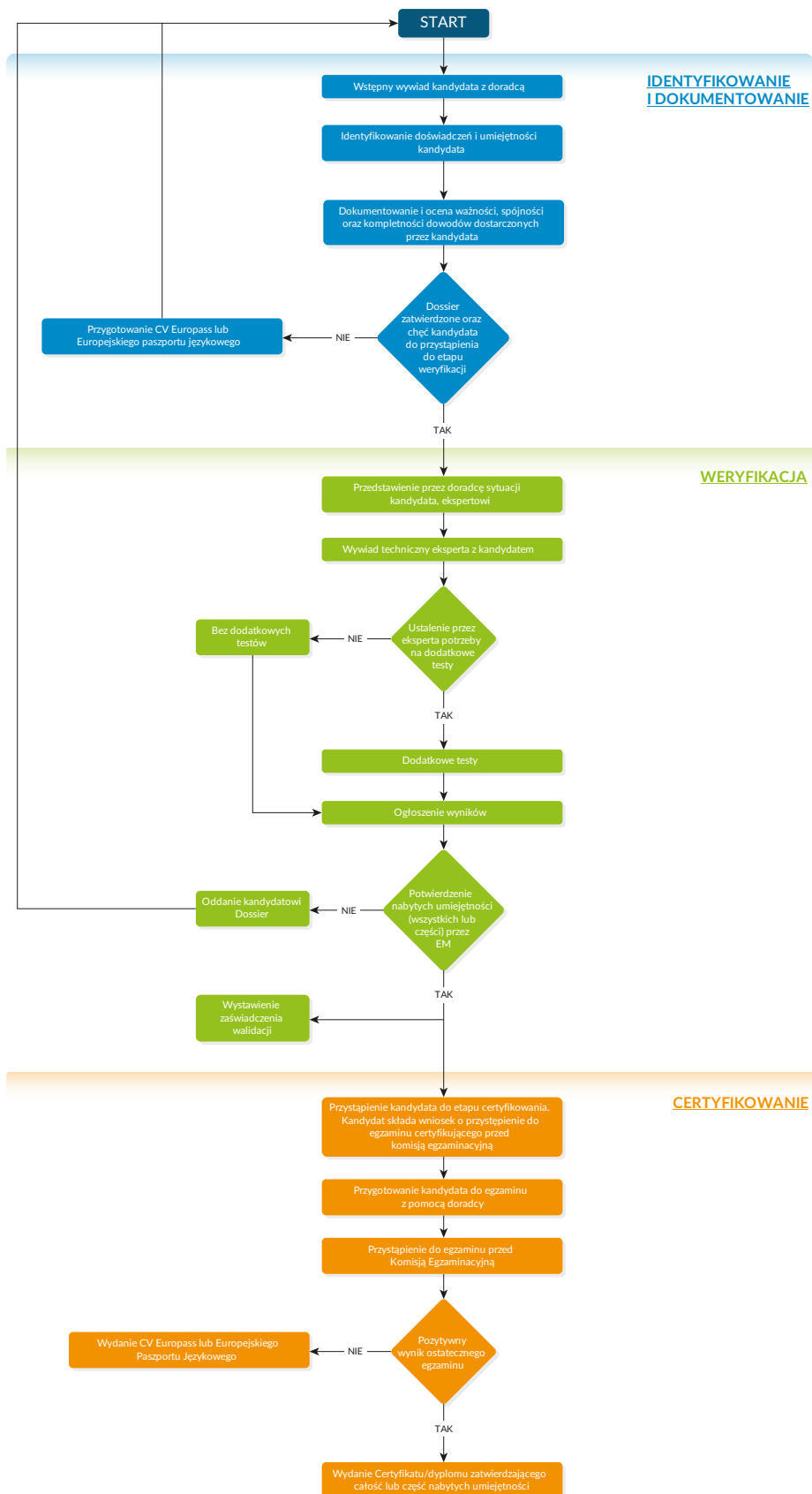
ISBN 978-83-66612-25-9

Publikacja współfinansowana przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach projektu *Wspieranie realizacji I etapu wdrażania Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji na poziomie administracji centralnej oraz instytucji nadających kwalifikacje i zapewniających jakość nadawania kwalifikacji*.

Egzemplarz bezpłatny

Spis treści

1. Kraj, nazwa instytucji	6
2. Strona internetowa instytucji	6
3. Nazwa kwalifikacji, której dotyczy dobra praktyka	6
4. Krótki opis procesu walidacji	6
5. Szczegółowy opis procesu walidacji	6
5.1. Identyfikowanie i dokumentowanie	7
5.2. Weryfikacja	8
5.3. Certyfikowanie	9
6. Metody walidacji	10
6.1. Wywiad nieustrukturyzowany	10
6.2. Gromadzenie dowodów	10
6.3. Analiza dowodów	11
6.4. Wywiad techniczny	11
6.5. Testy	12
7. Rezultaty walidacji	13
8. Zasoby kadrowe	14
8.1. Koordynator	14
8.2. Doradca	14
8.3. Ekspert ds. szkolenia	14
8.4. Ekspert zawodowy	15
9. Warunki organizacyjne i materialne	15
9.1. Ramy czasowe	15
9.2. Wymagania techniczne i logistyczne	15
10. Zapewnienie jakości walidacji	15
10.1. Komisja do certyfikacji-zewnętrzne zapewnianie jakości	15
10.2. Monitoring	16
10.3. Rozwój umiejętności specjalistów	16
Koordynatorzy	16
Doradcy	16
Eksperci	16
11. Finansowanie	16
12. Kontekst funkcjonowania dobrej praktyki	17
12.1. Odwołanie włoskiego systemu do Europejskiej Ramy Kwalifikacji (EQF)	17
12.2. Krajowy Rejestr Kwalifikacji	17
12.3. Region Piemont	17



1. Kraj, nazwa instytucji

- Włochy
- Forcoop – Regionalne centrum szkoleniowe, Region Piemont

2. Strona internetowa instytucji

<http://inforcoop.coop/>

3. Nazwa kwalifikacji, której dotyczy dobra praktyka

Kwalifikacja "Asystent administracyjny" (wł. Addetto amministrativo segretariale)

2. poziom Włoskiej Ramy Kwalifikacji

(wł. Il Quadro dei titoli italiani - QTI, ang. Italian Qualification Framework - IQF)

2. poziom Europejskiej Ramy Kwalifikacji (ERK)

4. Krótki opis procesu walidacji

Walidacja dla kwalifikacji asystenta administracyjnego w regionie Piemont umożliwia potwierdzanie przewidzianych w tej kwalifikacji kompetencji (rozumianych najogólniej: jako zdolność podejmowania określonych działań i wykonywania zadań w danym kontekście – połączenie wiedzy, umiejętności i postaw, które są użyte w konkretnej sytuacji) nabytych w drodze edukacji pozaformalnej lub uczenia się nieformalnego. Zgodnie z systemem przyjętym w regionie Piemont walidacja składa się z trzech etapów:

- **identyfikowanie i dokumentowanie** – etap wstępny i obowiązkowy, na którym kompetencje posiadane przez kandydata są diagnozowane i porównywane z opisami kwalifikacji zawartymi w Rejestrze Kwalifikacji i Standardów Kształcenia Regionu Piemont (dalej rejestr kwalifikacji). Celem etapu jest określenie zakresu kompetencji wymaganych dla danej kwalifikacji, których posiadanie kandydat będzie mógł potwierdzić. Kompletowane są również dowody na posiadanie kompetencji w formie dossier;
- **weryfikacja** – etap opcjonalny, na którym kompetencje posiadane przez kandydata są potwierdzane przez eksperta z danej dziedziny. Etap się składa z wywiadu technicznego oraz, w razie potrzeby, z dodatkowych testów. Po zakończeniu etapu kandydat może otrzymać Zaświadczenie Walidacji lub przystąpić do etapu certyfikowania;
- **certyfikowanie** – etap opcjonalny, na którym kompetencje kandydata są potwierdzane przez komisję egzaminacyjną, czego wynikiem może być wydanie certyfikatu lub dyplomu, czyli nadanie kwalifikacji. Możliwa jest również częściowa certyfikacja, czyli potwierdzenie pojedynczych kompetencji.

Choć pod względem nazewnictwa odpowiadają one standardowemu podziałowi na etapy walidacji (do którego, inaczej niż w Polsce, często zalicza się również certyfikowanie), to jednak identyfikowanie i dokumentowanie zostało w systemie piemonckim potraktowane jako jeden etap. Co więcej, w ramach dokumentowania raczej analizuje się i selekcjonuje już zebrane dowody niż je zbiera, podczas gdy zbieranie dowodów jest istotnym elementem etapu dokumentowania w założeniach polskiego Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji.

5. Szczegółowy opis procesu walidacji

We Włoszech każdy region wdraża system kwalifikacji niezależnie od innych regionów. Region Piemont określił zasady dotyczące walidacji, których tekst jednolity został wprowadzony w okólniku nr 849 z dnia 18

<http://www.regione.piemonte.it/governo/bollettino/abbonati/2017/38/suppo1/00000009.htm>).

W regionie tym walidacja kompetencji uzyskanych drogą edukacji pozaformalnej lub uczenia się nieformalnego zaczyna się od przyjęcia kandydata przez doradcę i poinformowania go o możliwościach związanych z walidacją.

5.1. Identyfikowanie i dokumentowanie

Etap identyfikowania i dokumentowania polega na odtworzeniu doświadczenia kandydata i opisanie go w kategoriach wiedzy (co kandydat wie), umiejętności (co kandydat potrafi zrobić) oraz kompetencji społecznych (jaką ma postawę w stosunku do pracy i obowiązków). Wyróżnia się trzy części tego etapu:

- **Przyjęcie i informowanie:** osoba zainteresowana walidacją posiadanych kompetencji bierze udział w rozmowie z doradcą na temat celu walidacji, przebiegu tego procesu, możliwych rezultatów i czasu, jaki kandydat będzie musiał poświęcić na walidację. Jeśli kandydat jest nadal zainteresowany przystąpieniem do walidacji, podpisuje umowę z regionalnym centrum szkoleniowym - w tym przykładzie Forcoop - i zgodę na przetwarzanie danych osobowych, oraz ustala termin kolejnej rozmowy, której celem będzie opracowanie Dossier kandydata. Doradca prosi użytkownika o dostarczenie na kolejne spotkanie aktualnego CV oraz dowodów potwierdzających deklarowane doświadczenia i kompetencje.
- **Identyfikowanie:** doradca uzgadnia z kandydatem cel przystąpienia do walidacji oraz wspiera go w określeniu doświadczenia zdobytego w różnych sytuacjach życiowych. Następnie, doradca zbiera informacje uzyskane od kandydata w części dossier poświęconej doświadczeniu i uzgadnia z nim dowody, jakie należy dostarczyć w celu udokumentowania tego doświadczenia. Następnie, biorąc pod uwagę odtworzone doświadczenia i dostępne dokumenty na ich potwierdzenie, doradca dokonuje wstępnego przełożenia doświadczenia kandydata na kompetencje wymagane dla jednej lub dla większej liczby kwalifikacji znajdujących się w rejestrze kwalifikacji. Kompetencje te opisywane są w Dossier kandydata, w części, w której znajdują się w przyszłości dowody na ich posiadanie. Doradca ustala na koniec kolejnego spotkania z kandydatem.
- **Dokumentowanie:** doradca pomaga kandydatowi w analizie dowodów. Analiza jest przeprowadzana na podstawie trzech kryteriów:
 - ważności, czyli formalnej poprawności dokumentów;
 - spójności między dowodami a zidentyfikowanymi kompetencjami;
 - kompletności, czyli ilości dowodów w stosunku do ilości zidentyfikowanych kompetencji.

Następnie użytkownik informowany jest o kolejnych krokach.

Jeżeli Dossier kandydata zostanie zatwierdzone, przechodzi on do kolejnego etapu.

W przeciwnym wypadku kandydat odbiera Dossier i doradca proponuje mu wsparcie w przygotowaniu CV Europass oraz Europejskiego Paszportu Językowego.

Do upoważnionej instytucji szkolenia zawodowego w Regionie Piemont, zwraca się kandydat zainteresowany uzyskaniem kwalifikacji „Asystent administracyjny”.

Kandydatem jest 26-latek, który w 2016 roku uczęszczał na kurs magisterski w zakresie *Teorii i technik komunikacji masowej*, a jednocześnie pracował jako kasjer w branży gastronomicznej. Podczas rozmowy z doradcą, kandydat informuje że chciałby uzyskać kwalifikację w celu poprawienia swojej pozycji w firmie.

Biorąc te elementy pod uwagę, doradca wyjaśnia warunki i przebieg procesu walidacji, po czym kandydat podpisuje „Umowę na Usługę” oraz zgodę na przetwarzanie danych osobowych.

Następnie, zapraszając go na następną rozmowę, doradca prosi kandydata aby przyniósł dostępne dokumenty potrzebne do potwierdzenia jego doświadczenia i kompetencji.

Podczas drugiej rozmowy, doradca pomaga użytkownikowi odtworzyć zdobyte doświadczenia w kontekście formalnym i nieformalnym, w określeniu kompetencji istotnych dla nabycia kwalifikacji „asystent administracyjny” oraz w wyborze dokumentów. Kandydat przedstawia dowody takie jak: dokumentacja formalna, oświadczenia własne, nagrania video, wykaz złożonych egzaminów uniwersyteckich. Analiza potwierdza, że kompetencje nabyte przez kandydata odpowiadają tym określonym w opisie kwalifikacji. Podczas rozmowy, doradca uzupełnia *Dossier* kandydata. Pod koniec rozmowy, kandydat potwierdza zamiar kontynuowania usługi przystępując do weryfikacji.

Taka organizacja odróżnia się nieco od polskiej praktyki, gdzie etapy Identyfikowania i Dokumentowania rozumiane są inaczej. We Włoszech, identyfikowanie i dokumentowanie stanowią części pierwszego etapu, który się traktuje jako całość. Istotna różnica polega na tym, że we Włoszech, dokumenty są brane pod uwagę podczas identyfikowania kompetencji. To właśnie między innymi na podstawie dokumentów podanych przez kandydata, doradca może pomóc kandydatowi zidentyfikować kompetencje do których podane dokumenty się odnoszą i tym samym zidentyfikować kompetencje które kandydat może potwierdzić.

Odnosnie do dokumentowania, w Polsce jest ono rozumiane jako etap gromadzenia dowodów, a we Włoszech stanowi ono merytoryczną analizę dowodów zgromadzonych już wcześniej.

5.2. Weryfikacja

Etap weryfikacji ma na celu potwierdzenie kompetencji kandydata przez eksperta z danej dziedziny poprzez analizę dowodów, rozmowę i ewentualnie przeprowadzenie dodatkowych testów. Wyróżnia się następujące części weryfikacji, w ramach których stosowane są różne metody walidacji:

- **Analiza dokumentów i określenie potrzeb na dodatkowe testy:** doradca spotyka się z ekspertem wyłonionym przez instytucję certyfikującą i przedstawia sytuację osoby przystępującej do walidacji. Ekspert analizuje dowody, zaświadczenia i określa kompetencje, które mogłyby zostać poddane ewentualnej weryfikacji w oparciu o kryteria wiarygodności, rzetelności i stopnia poświadczenia umiejętności danymi dokumentami. Wyniki weryfikacji dowodów są rejestrowane w arkuszu oceny dowodów i opisane w raporcie z walidacji. Doradca informuje kandydata o wynikach i ewentualnej konieczności przeprowadzenia, oprócz wywiadu technicznego, dodatkowych testów.
- **Wywiad techniczny:** ekspert, opierając się na analizie dowodów, identyfikuje kluczowe elementy podlegające weryfikacji podczas rozmowy przeprowadzanej z kandydatem. Podsumowanie wywiadu technicznego jest uwzględniane w raporcie walidacji.
- **Dodatkowe testy:** na podstawie analizy dowodów i wyników wywiadu technicznego, ekspert wskazuje kompetencje do poddania dogłębnej analizie w formie jednego lub kilku dodatkowych testów, z wykorzystaniem informatycznej bazy testów „Systemu Piemont”. Ekspert zleca testy, ocenia wyniki i rejestruje je w raporcie walidacji.
- **Decyzja:** ekspert wydaje orzeczenie uwzględniające ocenę dowodów, wyniki wywiadu technicznego oraz wyniki dodatkowo przeprowadzonych testów. Orzeczenie może oznaczać:
 - zatwierdzenie wszystkich kompetencji w zakresie jednej/kilku kwalifikacji;
 - zatwierdzanie jednej lub kilku kompetencji w zakresie jednej lub kilku kwalifikacji;
 - brak uznania kompetencji. Wyniki weryfikacji są zapisywane w odpowiedniej sekcji raportu walidacji.
- **Wyniki i zaświadczenie:** Doradca informuje kandydata o wynikach weryfikacji i sprawdza, czy kandydat zamierza w dalszym ciągu starać się o certyfikat czy też nie. w przypadku zatwierdzenia części lub wszystkich kompetencji, kandydat otrzymuje tzw. zaświadczenie. w przypadku gdy nie zostały potwierdzone żadne kompetencje, kandydat otrzymuje *Dossier* i jest wspierany przez doradcę przy sporządzeniu CV Europass i Europejskiego Paszportu Językowego.

Koordynator instytucji certyfikującej kontaktuje się z ekspertem, który przeprowadza ocenę przewidzianą na etapie weryfikacji. Po czym Doradca przedstawia ekspertowi sytuację kandydata zainteresowanego uzyskaniem kwalifikacji „Asystent administracyjny”. Ekspert, przyjmując niezbędne informacje, przechodzi do pierwszej oceny na podstawie analizy dowodów ujętych w *Dossier* kandydata.

W przypadku naszego kandydata, ekspert wyraża swoją opinię: uważa, że stopień potwierdzenia

kompetencji dokumentami jest wysoki (od 80 do 85%), ale zważywszy że niektóre kompetencje nie zostały wystarczająco udokumentowane, konieczna jest ich weryfikacja. Ekspert identyfikuje aspekty do zbadania i przeprowadza wywiad techniczny z użytkownikiem. Zadaje pewne pytania sformułowane w sposób dyskursywny, czasami w formie przypadku dotyczącego takich aspektów jak:

a) ograniczenia przepływu środków pieniężnych, wynikające z przepisów zapobiegających praniu pieniędzy;

b) rodzaje transakcji zwolnionych z podatku VAT;

c) rodzaje zapisów księgowych (zarządzanie aktywami, zakup firmowych telefonów komórkowych, zarządzanie usługami specjalnymi takimi jak malowanie powierzchni biurowych i amortyzacja). w trakcie wywiadu, ekspert także ustala na czym polegał egzamin ekonomiczny, który użytkownik zdał w trakcie szkolenia uniwersyteckiego i jakie zagadnienia były związane z rachunkowością (bilans, zasada podwójnego zapisu itp.).

Kandydat wyjaśnia, że egzamin dotyczył ekonomii turystyki i że zapoznał się z koncepcją związaną z budżetem, podwójnym zapisem itp.

Pod koniec wywiadu, ekspert stwierdza czy w przypadku danej osoby można potwierdzić wcześniej określone kompetencje. Wynik rozmowy jest zapisany w raporcie walidacji. Ostatecznie, to doradca informuje kandydata o wynikach wywiadu technicznego.

Kandydat potwierdza gotowość do przystąpienia do etapu certyfikowania.

5.3. Certyfikowanie

Etap certyfikowania ma na celu sprawdzenie zatwierdzonych kompetencji poprzez egzamin przeprowadzany z udziałem Komisji Egzaminacyjnej. Etap ten zasadniczo różni się od etapu certyfikowania w Polsce, gdzie definiowany jest jako „proces, w wyniku którego osoba ubiegająca się o nadanie określonej kwalifikacji, po uzyskaniu pozytywnego wyniku walidacji, otrzymuje od uprawnionego podmiotu certyfikującego dokument potwierdzający nadawanie określonej kwalifikacji” (ustawa o ZSK). Główna różnica polega na tym, że etap certyfikowania obejmuje egzamin przed komisją egzaminacyjną.

Certyfikowanie dzieli się na następujące części:

- **Wniosek o przystąpienie do egzaminu końcowego:** Doradca przyjmuje od kandydata wniosek o dopuszczenie do egzaminu końcowego i zapisuje kandydata na wybraną sesję egzaminacyjną. Instytucja, w której kandydat składa wniosek o przystąpienie do egzaminu, dostarcza doradcy ogólne informacje na temat egzaminu (na przykład informacje dotyczące organizacji, ilości i rodzaju testów, czasu trwania, informacje na temat wykorzystywanego oprogramowania).
- **Przygotowanie do egzaminu:** Podczas rozmowy, doradca tłumaczy kandydatowi ogólne zasady egzaminu, pomagając mu w kwestiach organizacyjnych i w przygotowaniu do testów.
- **Przebieg egzaminu i ocena wyników:** Kandydat bierze udział w sesji egzaminacyjnej przeprowadzanej przez Komisję Egzaminacyjną, wyznaczoną zgodnie z przepisami regionalnymi, składającą się z przewodniczącego, eksperta zawodowego oraz eksperta ds. szkoleń. Egzamin składa się z Testu Ogólnego podzielonego na kilka części. Egzamin uznaje się za zaliczony po osiągnięciu wymaganego progu punktów, co jest równoznaczne z potwierdzeniem wszystkich kompetencji wymaganych dla danej kwalifikacji.
- **Podanie wyników i wydanie certyfikatu:** Doradca przekazuje kandydatowi wyniki egzaminu. w przypadku zdania egzaminu wszystkie kompetencje zostają potwierdzone i wystawiany jest certyfikat, który uwzględnia kwalifikację, specjalizację, uprawnienia oraz kompetencje. w przypadku niezdania egzaminu, wręcza się Dossier (jeśli dokument nie został już wystawiony wcześniej), a w ramach inicjatyw regionalnych, kandydat jest wspierany przez doradcę w sporządzeniu CV Europass i Europejskiego Paszportu Językowego.

6. Metody walidacji

Kluczowe metody stosowane w ciągu procesu walidacji to:

- wywiad nieustrukturyzowany,
- gromadzenie dowodów,
- analiza dowodów,
- wywiad techniczny,
- test (różne rodzaje).

6.1. Wywiad nieustrukturyzowany

Wywiad nieustrukturyzowany jest metodą stosowaną na etapie *identyfikowania*. Polega na swobodnej rozmowie doradcy z kandydatem. Doradca zadaje kandydatowi pytania w celu odtworzenia jego doświadczenia i kompetencji oraz przypisania ich do *dossier* kandydata. W ramach tej metody korzysta się z dwóch narzędzi: dossier i rejestru kwalifikacji, które zostaną opisane szerzej w kontekście metody gromadzenia dowodów.

6.2. Gromadzenie dowodów

Gromadzenie dowodów polega na zebraniu dowodów na oświadczenie i kompetencje kandydata zgodnie z przyjętymi kryteriami i zasadami oraz z wykorzystaniem narzędzi, jakimi są elektroniczne dossier oraz Rejestr Kwalifikacji i Standardów Szkoleniowych Regionu Piemont. Rejestr stanowi punkt odniesienia dla określenia kompetencji. Dossier zaś stanowi zaś dokumentację kandydata obejmującą wybrane dowody.

Dowody, które można uwzględnić w dossier, wybiera się na podstawie analizy opartej o następujące kryteria:

- **ważność dowodów** – decyduje o niej ich poprawność formalna (np. obecność podpisów, dat, wskazania miejsca, znaków graficznych na pismach);
- **spójność dowodów** – oznacza ona wyraźną korelację doświadczenia ze zidentyfikowanymi kompetencjami (np. związek między zadaniami przewidzianymi w umowie o pracę a kompetencjami, które kandydat chce potwierdzić).
- **kompletność dowodów** – jest ona badana przez porównanie ich z kompetencjami, które mają zostać potwierdzone w ramach walidacji, w celu ustalenia stopnia pokrycia kompetencji przez dowody i stworzenia arkusza potwierdzonych kompetencji.

Stosuje się przy tym również zasady:

- **efektywności** – dowód ma wykazywać kompetencje, które dana osoba może nadal skutecznie wykorzystać i które można odnieść do praktyk zawodowych uznanych za ważne i zgodne z danym profilem kwalifikacyjnym;
- **skuteczności** – należy unikać nadmiernej liczby dowodów.

Dossier ma sztywną strukturę, określoną przez władze Regionu Piemont. Jest ono podzielone na: a) część dotyczącą doświadczenia zdobytego przez kandydata w różny sposób (np. w pracy zawodowej) oraz b) część dotyczącą kompetencji kandydata zdobytych w ramach tego doświadczenia, a także i ich potwierdzenie przy pomocy dowodów. Wśród dowodów tych wyróżnia się:

- dokumenty formalne, które obejmują na przykład: zaświadczenia pracy lub wolontariatu, świadectwa, patenty, licencje, oświadczenia pracodawcy, deklaracje klientów, zlecenia, listy referencyjne itp.;
- dzieła (fizyczne lub niematerialne) wytworzone przez daną osobę w ramach doświadczenia zawodowego, wolontariatu lub realizacji własnych zainteresowań, świadczące o posiadaniu przez kandydata kompetencji wymaganych dla danej kwalifikacji. w tej kategorii mieszczą się: próbki pracy, prezentacje, tłumaczenia, protokoły, raporty, programy komputerowe, zdjęcia itp.;
- dowody działania, czyli dowody na to, że dana osoba wykazała w konkretnych sytuacjach pewną postawę. Do tej kategorii można zaliczyć na przykład: zeznania osób, które widziały działania kandydata, nagrania

dźwiękowe lub nagrania wideo.

Z kolei rejestr ten składa się uporządkowanych w sposób hierarchiczny kwalifikacji (w październiku 2017 r. było ich 463). Podzielony jest na:

- kategorie zawodowe (Rzemiosło, Budownictwo, Turystyka, Usługi osobowe...);
- zawody, do których zostały przypisane oczekiwane kompetencje;
- kompetencje międzysektorowe (też zwane transwersalne lub ogólne), składające się z zestawów kompetencji, które mogą mieć charakter wspólny dla różnych profili, osób lub obszarów zawodowych.

6.3. Analiza dowodów

Metoda ta polega na jakościowej analizie dossier i na tej podstawie na zaplanowaniu i zleceniu rozmowy technicznej oraz przeprowadzenia dodatkowych testów. Do analizy tej wykorzystuje się takie narzędzia jak opisane już dossier oraz arkusz oceny dowodów.

Arkusz ten jest opracowywany przez eksperta w oparciu o kryteria: 1) wiarygodności/pewności dowodów i 2) mocy dowodowej (stopnia poparcia umiejętności dowodami). Wiarygodność ocenia się jako:

- minimalną - jeżeli dowody mają marginalne znaczenie, jak np. oświadczenia własne lub dowody wyjściowe, w przypadku których użytkownik nie może udowodnić, że dotyczą jego osoby;
- średnią - jeżeli dowodem są np. wydane zaświadczenia bez egzaminu końcowego przeprowadzonego przez zewnętrzną komisję lub listy referencyjne;
- maksymalną - jeżeli dowodami są np. poświadczenia kwalifikacji wydane przez organy akredytowane przez Region Piemont i wystawione po zdaniu egzaminu, umowy o pracę lub analogiczna dokumentacja.

Moc dowodowa oznacza stopień, w jakim dowody potwierdzają posiadane kompetencje. Jest ona wyrażana procentowo jako stosunek między składowymi kompetencjami [1], które można potwierdzić w wyniku analizy przedłożonych dowodów, a całkowitą liczbą składowych kompetencji wymaganych dla danej kwalifikacji.

Po przeprowadzeniu analizy, ekspert ustala czy użytkownik powinien zostać poddany jedynie rozmowie technicznej, czy także dodatkowym testom.

6.4. Wywiad techniczny

Na podstawie wyników analizy dowodów ekspert określa, które kompetencje powinny zostać sprawdzone w trakcie wywiadu technicznego, i ustala treść pytań, odnosząc się do doświadczenia danej osoby oraz odtworzonych dowodów.

W ramach wywiadu technicznego przewiduje się wstępne pytania stymulujące, takie jak:

Przez trzy lata był Pan wolontariuszem w dziennym centrum dla osób potrzebujących, gdzie był Pan odpowiedzialny za obsługę stołówki (odwołanie się do doświadczenia i przedstawionych dowodów). Odnosząc się do tego doświadczenia, czy może Pan wskazać jakie podobieństwa i różnice zaobserwował w zakresie higieny w tym ośrodku a poprzednim miejscu pracy? (prośba o dodatkowe informacje).

Ekspert może także zadawać pytania skonfigurowane jako „małe kazusy”, polegające na przedstawieniu sytuacji, po której następuje pytanie. Na przykład:

Załóżmy, że jest Pan pracownikiem baru "X". Jest lato i miejsce to jest bardzo popularne, podłoga jest brudna - leżą na niej papier i resztki jedzenia (przedstawienie kontekstu). Czy uważa Pan, że właściwe jest oczyszczenie lokalu w momencie, gdy obsługiwani są klienci? (pytanie sprawdzające)

Podczas wywiadu technicznego, ekspert może korzystać z elementów dodatkowych takich jak: fotografie, próbki produktu, diagramy, schematy, które mogą być wykorzystane jako wsparcie, aby pytania były bardziej konkretne/zrozumiałe i aby ułatwić odpowiedzi.

Jeśli ekspert uzna to za konieczne, może również zadawać bezpośrednio pytania dotyczące poszczególnej wiedzy lub umiejętności. w tym przypadku pytania abstrahują od indywidualnego doświadczenia i są ukierunkowane na zasady, teorie i praktyki związane z sektorem/zawodem/procesem pracy, umiejętność analizowania itp.

Przebieg i wynik wywiadu ekspert rejestruje w protokole.

6.5. Testy

Różne rodzaje testów stosowane są na etapach weryfikacji i certyfikowania.

W przypadku gdy na etapie weryfikacji ocena dowodów potwierdziła weryfikowane kompetencje jedynie w ograniczonym zakresie lub gdy w wyniku wywiadu technicznego uznano za konieczne przeprowadzenie dodatkowych prób, można zlecić dodatkowe testy. Są one opracowywane przez eksperta ds. szkoleń, który musi być nauczycielem.

Ekspert może wykorzystać testy ogólne (PCV[2]) stworzone oddzielnie dla każdej kwalifikacji wymienionej w rejestrze kwalifikacji. Wówczas ustala on, które części takich testów ma zamiar wykorzystać, tak aby sprawdzić kandydata tylko w takim zakresie, jaki jest potrzebny. Ekspert może np. uznać, że będzie sprawdzał tylko teoretyczną wiedzę kandydata, pomijając umiejętności praktyczne, i dobiera w tym celu odpowiedni moduł. i tak dla sprawdzenia:

- znajomości procedur operatywnych w zakresie przestrzegania zasad BHP najlepszą formą będzie przeprowadzenie testu teoretycznego;
- znajomości procedur operacyjnych w zakresie przestrzegania zasad BHP najlepszą formą będzie analiza przypadku: w świetle opisu kontekstu pracy i konkretnych informacji wymaga się od kandydata opisanie sposobu kierowania pewnymi działaniami i wypełnienia specyficznych dokumentów;
- praktycznego aspektu kompetencji, za pomocą testu techniczno-praktycznego, wymagającego przeprowadzenia szeregu podstawowych czynności w barze lub w kuchni, najlepszym rozwiązaniem będzie wykorzystanie laboratorium symulującego środowisko pracy.

W przypadku gdy w systemie informatycznym nie są dostępne testy ogólne, ekspert projektuje nowy test, ustalając: a) rodzaj testów, ukierunkowanych na sprawdzenie wiedzy i/lub umiejętności praktycznych; b) kryteria oceny.

Z kolei na etapie certyfikowania przeprowadza się test kompleksowy. Wykorzystuje się do tego wspomniany już test ogólny, który składa się z szeregu tematycznych testów. Możliwe rodzaje testów przedstawiono w poniższej tabeli.

Tabela 1. Rodzaje testów stosowanych w walidacji dla kwalifikacji Asystent Administracyjny.

Typ testu	Cel
Test techniczno-naukowy	Potwierdzenie posiadania wiedzy techniczno-naukowej poprzez zastosowanie jednego lub dwóch kwestionariuszy
Test teoretyczny	

Test techniczno-programowy	Ma na celu sprawdzenie znajomości etapów niezbędnych do realizacji produktu / usługi.
Test techniczno-projektowy	Uczeń proszony jest o opisanie tych etapów, ze wskazaniem niezbędnych materiałów i urządzeń, które mają być zastosowane. Przewiduje on ocenę umiejętności technicznych, ale może obejmować także wiedzę językową i matematyczną.
Studium przypadku	Ma na celu sprawdzenie znajomości różnych aspektów pracy. Kandydat musi opisać w sposób szczegółowy, rozwiązania odnoszące się do konkretnej, symulowanej sytuacji w miejscu pracy.
Test techniczno-operacyjny	Ma na celu przeprowadzenie określonego zadania technicznego/praktycznego.
Egzamin praktyczny	
Raport techniczny	Do przeprowadzenia po próbie techniczno-operacyjnej, ten test ma formę pisemnego raportu, w którym kandydat opisuje charakterystyki pracy w praktyce. Może więc też zawierać opis dokonanych wyborów kandydata podczas testu techniczno-operacyjnego, ich uzasadnienie oraz opis popełnionych błędów.

Ogólny test oceniający kwalifikacje asystenta administracyjnego obejmuje zastosowanie czterech modułów egzaminacyjnych:

- test techniczno-naukowy, polegający na wypełnieniu kwestionariusza (minimalny wymagany próg testu wynosi 40/100; wpływ na wynik ogólny: 10%);
- testy praktyczny dotyczący czynności sekretariatu (minimalny wymagany próg testu wynosi 40/100; wpływ na wynik ogólny: 30%);
- testy praktyczny dotyczący czynności administracyjnych (minimalny wymagany próg testu wynosi 40/100; wpływ na wynik ogólny: 30%);
- rozmowa (minimalny wymagany próg wynosi 40/100; wpływ na wynik ogólny: 10%);

Aby obliczyć ostateczny wynik kandydata, do sumy punktów uzyskanych w ramach testu ogólnego dodaje się tzw. kredyt ewaluacyjny, który w przypadku osób korzystających z procesu walidacji stanowi 20 punktów.

[1] Wyraz "Składowe kompetencji" określa wyodrębnione elementy wiedzy i umiejętności, z których się składa dana kompetencja.

[2] Po włosku: *Prove Complessive di Valutazione*. Jest to kompleksowy test składający się z różnych modułów egzaminacyjnych.

7. Rezultaty walidacji

Wyróżnia się następujące wyniki procesu:

- w przypadku potwierdzenia wszystkich lub części kompetencji na etapie weryfikacji – wydanie zaświadczenia walidacji i możliwość przystąpienia do etapu certyfikacji;
- w przypadku potwierdzenia wszystkich lub części kompetencji na etapie certyfikowania – wydanie certyfikatu „Asystent administracyjny”;
- w przypadku niepotwierdzenia żadnych kompetencji – wydanie *dossier* kandydata i, w ramach inicjatyw regionalnych, sporządzenie CV Europass lub Europejskiego Paszportu Językowego.

8. Zasoby kadrowe

Do specjalistów zaangażowanych w proces walidacji należą:

- koordynator procesu,
- doradca,
- ekspert w zakresie nauczania i szkolenia,
- ekspert w zakresie danego zawodu.

8.1. Koordynator

W danej instytucji certyfikującej, koordynator jest odpowiedzialny za prawidłowe wykonanie procesu walidacji.

Między innymi, nadzoruje warunki techniczne i organizacyjne, dba o spójność całego procesu walidacji oraz zapewnia wszelkie przepływy informacji/dokumentów pomiędzy organami uczestniczącymi w poszczególnych etapach identyfikowania, weryfikacji i certyfikowania..

Kandydatami do tej funkcji mogą być pracownicy akredytowanych instytucji szkoleniowych, poradnictwa zawodowego, służb publicznych i prywatnych, którzy przez co najmniej trzy lata prowadzili działalność taką jak: nauczanie, mentoring, monitorowanie, ewaluacja, szkolenia lub poradnictwo zawodowe. Osoby spełniające takie wymagania mogą zdobyć uprawnienie na funkcje koordynatora po zdaniu regionalnego egzaminu. Wtedy bądź uzyskują odpowiedni certyfikat a ich nazwisko jest umieszczane w specjalnym rejestrze regionalnym.

8.2. Doradca

Jest punktem odniesienia dla kandydata w procesie walidacji. To z nim kandydat ma bezpośrednio kontakt na samym początku. Doradca pomaga kandydatowi zebrać trafne i rzetelne dowody, organizuje przebieg etapu weryfikacji i certyfikowania, oraz sporządza dokumentację (Dossier, CV Europass i ewentualnie Europejski Paszport Językowy) .

Kandydatami do tej funkcji mogą być pracownicy akredytowanych instytucji szkoleniowych, poradnictwa zawodowego, służb publicznych i prywatnych, którzy przez co najmniej trzy lata prowadzili działalność taką jak: nauczanie, mentoring, monitorowanie i ocena, szkolenia lub poradnictwo zawodowe, wspieranie wprowadzania na rynek pracy. Koordynator jest osobą uprawnioną mianującą doradcę. Szkoli ich i wpisuje na listę prowadzoną przez upoważnioną instytucję certyfikującą i poddawaną okresowym kontrolom regionalnym.

8.3. Ekspert ds. szkolenia

Są to nauczyciele z danej dziedziny. Stanowią oni odniesienie nie tylko specjalistyczne w stosunku do kwalifikacji, lecz także metodologiczne w zakresie weryfikacji kompetencji.

Funkcję tę mogą pełnić pracownicy akredytowanych instytucji szkoleniowych, którzy przez okres co najmniej pięciu lat prowadzili działalność w zakresie nauczania/szkoleń. To koordynator danej instytucji certyfikującej

wyłaniania ekspertów ds. szkoleń, szkoli ich i wpisuje na listę prowadzoną przez upoważnioną instytucję certyfikującą i poddawaną okresowym kontrolom regionalnym.

8.4. Ekspert zawodowy

Jest doświadczony w zawodzie związanym z daną kwalifikacją. Spełnia następujące wymagania: kwalifikacje zawodowe; w ciągu ostatnich 10 lat, przez co najmniej 5 pełnił funkcje techniczne lub kierownicze w sektorze gospodarczo-produkcyjnym, obejmującym kompetencje podlegające walidacji. Dodatkowymi wymaganiami są: wykształcenie wyższe dla danej kwalifikacji; umiejętności/doświadczenie w zakresie oceny kompetencji. Tak jak ekspert ds. szkoleń, ekspert zawodowy jest powoływany przez koordynatora, który ich szkoli i wpisuje na listę instytucji certyfikującej.

9. Warunki organizacyjne i materialne

9.1. Ramy czasowe

Region Piemont w ramach Planu Regionalnego „Gwarancja dla Młodzieży” ustalił, że etapy identyfikowania i weryfikacji mogą trwać odpowiednio maksymalnie od czterech do ośmiu godzin. Kryteria te zostały następnie ustalone jako punkt odniesienia, w związku z czym obecnie usługa identyfikowania i weryfikacji może trwać maksymalnie 12 godzin. Standardowa stawka godzinowa uznana przez Region Piemont wynosi 35 €/godz.

9.2. Wymagania techniczne i logistyczne

Instytucje certyfikujące są akredytowane przez Region Piemont, co zapewnia „z założenia” spełnianie specyficznych wymagań logistycznych, finansowych, organizacyjnych i kadrowych. z punktu widzenia logistycznego, instytucje te muszą dysponować odpowiednimi pomieszczeniami dla celów przeprowadzania rozmów indywidualnych lub laboratoriów/struktur właściwych do przeprowadzania testów praktycznych. Aby ułatwić zarządzanie systemem kwalifikacji, Region Piemont ustalił, że instytucje certyfikujące są zobowiązane korzystać z systemu informatycznego „System Piemont”, umożliwiający wprowadzanie danych i informacji związanych z usługą.

Region Piemont przewidział również, że instytucje certyfikujące do danej kwalifikacji mają obowiązek zapewnić profesjonalistów o odpowiednich kompetencjach i specjalnym przeszkoleniu w zakresie usług walidacji.

Instytucja szkoleniowa Forcoop jest organizacją akredytowaną przez Region Piemont i spełnia powyżej wymienione wymagania.

10. Zapewnienie jakości walidacji

Instytucje autoryzowane do przeprowadzenia walidacji są akredytowane [3] przez Region. Procedury akredytacyjne weryfikują kryteria wpływające na różne wymiary (logistyczne, kadrowe, finansowe, skuteczności i wydajności) częściowo odnosząc się do zasad Rekomendacji Europejskiej EQAVET, które są stale monitorowane i weryfikowane przez Region.

Poziom sformalizowania systemu pozostawia wolne przestrzenie instytucjom, które mogą określić odstępstwa od ustaleń dokonanych przez Region Piemont. Jeżeli nie są przewidziane nowe rozwiązania, zgodne z przepisami *Tekstu Jednolitego ustawy w zakresie walidacji kompetencji*, konieczne jest aby instytucja certyfikująca zweryfikowała, komunikując się z Regionem Piemont, rzeczywiste możliwości aplikacyjne/wdrażania. Wszelkie nowe rozwiązania zostaną przedłożone Komisji do akceptacji.

10.1. Komisja do certyfikacji-zewnętrzne zapewnianie jakości

Region Piemont ustanowił specjalną „Komisję ds. certyfikacji i udzielania kredytów na szkolenia” składającą się z przedstawicieli Regionalnego Biura Ministerstwa Edukacji, partnerów społecznych, przedstawicieli miasta Turyn, i jest kierowaną przez przedstawiciela regionalnego. Zadaniem komisji jest kontrolowanie systemu certyfikacji (konflikt interesów, rozpatrywanie skarg i odwołań, problemy pojawiające się w ocenie).

10.2. Monitoring

Wymagania [4] przewidziane dla instytucji certyfikujących są ustalane w zależności od typu ich oferty edukacyjnej [5] (kształcenie podstawowe, wykształcenie wyższe, kształcenie rynkowe/nie regulowane przepisami).

W każdym przypadku, instytucje są zobowiązane sporządzić sprawozdanie z zakresu świadczenia usług identyfikowania i weryfikacji, podsumowujące aspekty organizacyjne, rzeczywisty czas realizacji usługi, wszelkie odchylenia wraz z uzasadnieniem. Sprawozdanie to jest wysłane do Departamentu Spójności Społecznej Regionu, odpowiedzialnego za rejestrację instytucji certyfikujących.

10.3. Rozwój umiejętności specjalistów

Region Piemont, , przy testowaniu i uruchamianiu systemu walidacji, przewidział szkolenie około 280 pracowników - koordynatorów i doradców.

Koordynatorzy

Kursy dla koordynatorów, w zależności od kompetencji wejściowych uczestników, trwały odpowiednio 45 lub 90 godzin. Przewidywały one test końcowy (case study) przed komisją regionalną. Osoby, które zdały egzamin zostały wpisane do Regionalnego Rejestru Koordynatorów i są regularnie szkolone przez Region Piemont. Region Piemont może, na wniosek danej instytucji certyfikującej, przeszkolić nowych koordynatorów.

Doradcy

Z kolei, koordynator instytucji certyfikującej jest zobowiązany, w celu wyłonienia personelu posiadającego odpowiednie kwalifikacje, stworzyć szkolenie dla doradców za pomocą materiałów dostarczonych przez Region Piemont i trzymać wewnętrzny wykaz przeszkolonych doradców. Wykaz ten jest stale aktualizowany i jest dostępny dla celów kontroli regionalnych. Kursy dla doradców trwają 24 godziny.

Eksperci

Ten sam mechanizm (co u doradców) dotyczy szkolenia Ekspertów, bez względu na to czy są oni ekspertami ds. szkolenia lub wywodzą się ze środowiska zawodowego.

[3] Więcej informacji na temat akredytacji agencji szkoleniowych można znaleźć na stronie Regionu Piemont poświęconej akredytacji : http://www.regione.piemonte.it/formazione/accreditamento/man_form.htm

[4] Wskazówki są zawarte w specjalnych podręcznikach podlegających regularnej aktualizacji, dostępnych na stronie: http://www.regione.piemonte.it/formazione/accreditamento/man_form.htm

[5] Takie wskazówki są zawarte w specjalnych podręcznikach podlegających regularnej aktualizacji, dostępnych na stronie: http://www.regione.piemonte.it/formazione/accreditamento/man_form.htm

11. Finansowanie

Region Piemont przewiduje, że usługa walidacji może być finansowana w następujące sposoby:

- poprzez Europejskie Fundusze Społeczne (EFS); takie finansowanie zostało przewidziane w:

- Planie Regionalnym „*Gwarancje dla Młodzieży*”, wspierającym walidację kompetencji nabytych w ramach krajowych i regionalnych projektów społecznych;
- „*Wieloletniej Dyrektywie Regionalnego Programu Operacyjnego EFS 2014-2020 dotycząca planowania usług i aktywnych polityk pracy*”. Dzięki temu wsparciu finansowemu w procesie walidacji mogą brać udział osoby, którym przyznano zasiłek (bezrobotni, osoby w szczególnie trudnej sytuacji). Koszt walidacji jest wyceniany za pomocą standardowego kosztu procesu i jest dostosowany do indywidualnych przypadków (tj. dla każdej osoby, która korzysta z usługi);
- poprzez fundusze pozarządowe. w tym przypadku, instytucje certyfikujące mogą dostać zezwolenie na świadczenie usługi walidacji w konkretnych projektach niefinansowanych przez region Piemont. Projekty te mogą być finansowane z międzybranżowych narodowych funduszy na kształcenie ustawiczne lub inne.

Region Piemont nie przewiduje płatności ze strony kandydata.

12. Kontekst funkcjonowania dobrej praktyki

12.1. Odwołanie włoskiego systemu do Europejskiej Ramy Kwalifikacji (EQF)

Na podstawie Ustawy nr.92 z 28 czerwca 2012 roku- *Przepisy dotyczące reformy rynku pracy w perspektywie wzrostu*- Włochy stworzyły podwaliny krajowego systemu certyfikacji w ramach którego mieści się również proces walidacji. Po zatwierdzeniu tej ustawy, zostało zawarte porozumienie podczas Zjednoczonej Konferencji dla odniesienia włoskiego systemu kwalifikacji [6] do Europejskiej Ramy Kwalifikacji (European Qualification Framework).

12.2. Krajowy Rejestr Kwalifikacji

Krajowy Rejestr Kwalifikacji [7] stanowi ramy, w których znajdują się wszystkie kwalifikacje wydane we Włoszech.

Został stworzony na podstawie Dekretu 13/2013. w tymże dekreście zostały określone podstawowe zasady procesu walidacji, podstawowe poziomy ramy kwalifikacji, oraz minimalne standardy obsługi krajowego systemu walidacji kompetencji.

Ponieważ każdy region we Włoszech ma specyficzny system szkolenia i poszczególne dyplomy, potrzebne także było wprowadzić system porównania osiągnięć. Dla tego, na podstawie Rozporządzenia Ministerstwa z dnia 30.06.2015, stworzono ramy operacyjne dla uznawania kwalifikacji regionalnych na poziomie krajowym.

W Rejestrze kwalifikacji, obecnie są dostępne:

- kwalifikacje uniwersyteckie, ponadgimnazjalne, zawodowe
- kwalifikacje dostępne w poszczególnych regionach.

12.3. Region Piemont

Państwo powierzyło Regionom - w tym przykładowemu Regionowi Piemont - funkcję regulacji usług walidacji. w ramach tej funkcji, Regiony zapewniają zgodność systemu walidacji z następującymi minimalnymi standardami:

- standardowy proces z rozróżnieniem etapów identyfikowania, weryfikacji oraz procesu certyfikowania kompetencji nabytych w kontekście formalnym lub pozaformalnym;
- normy dotyczące zaświadczeń, które są wręczane na poszczególnych etapach procesu walidacji. Ustala się że:
 - na etapie identyfikowania i dokumentowania wręcza się *dossier* kandydata;
 - na etapie weryfikowania wręcza się *zaświadczenie walidacji*;
 - na etapie certyfikacji wręcza się *certifikat*.
- wymogi monitoringu i oceny, zgodnie z którymi przewiduje się, że:

- jednostka upoważniona będzie posługiwać się jednym lub kilkoma rejestrami kwalifikacji i jednolitym zbiorem regulacji w zakresie świadczenia usługi walidacji;
- pracownicy spełniają odpowiednie wymagania zawodowe
- istnieje system informacyjny do celów monitorowania i archiwizacji wydanych aktów.

[6] Umowa z dnia 20 grudnia 2012 roku w sprawie Stałej Konferencji dla stosunków między Państwem, regionami i niezależnymi prowincjami Trento i Bolzano, dotycząca odniesienia włoskiego systemu kwalifikacji do europejskich kwalifikacji w zakresie uczenia się przez całe życie, o których mowa w zaleceniu Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 23 kwietnia 2008 r.

[7] Krajowy Rejestr kwalifikacji można znaleźć pod adresem: http://atlantelavoro.inapp.org/atlante_repertori.php

Dobra praktyka
w zakresie walidacji efektów uczenia się

Szwajcaria

Kwalifikacja „Asystent opieki zdrowotnej”



Dobra praktyka w zakresie walidacji efektów uczenia się. Szwajcaria. Kwalifikacja „Asystent opieki zdrowotnej”

Na podstawie ekspertyzy autorstwa dr Patrizii Salzmann, dr Deli Salini, Evelyn Tsandev i Saskii Weber Guisan

Redakcja:

Michał Rostworowski, dr Marcin Trepczyński, Roksana Pierwieniecka

Instytut Badań Edukacyjnych

ul. Górczewska 8

01-180 Warszawa

tel. (22) 241 71 00; www.ibe.edu.pl

Wzór cytowania:

Instytut Badań Edukacyjnych (2018). *Dobra praktyka w zakresie walidacji efektów uczenia się. Szwajcaria. Kwalifikacja „Asystent opieki zdrowotnej”*. Warszawa: Instytut Badań Edukacyjnych.

© Copyright by: Instytut Badań Edukacyjnych, Warszawa 2018

ISBN 978-83-66612-26-6

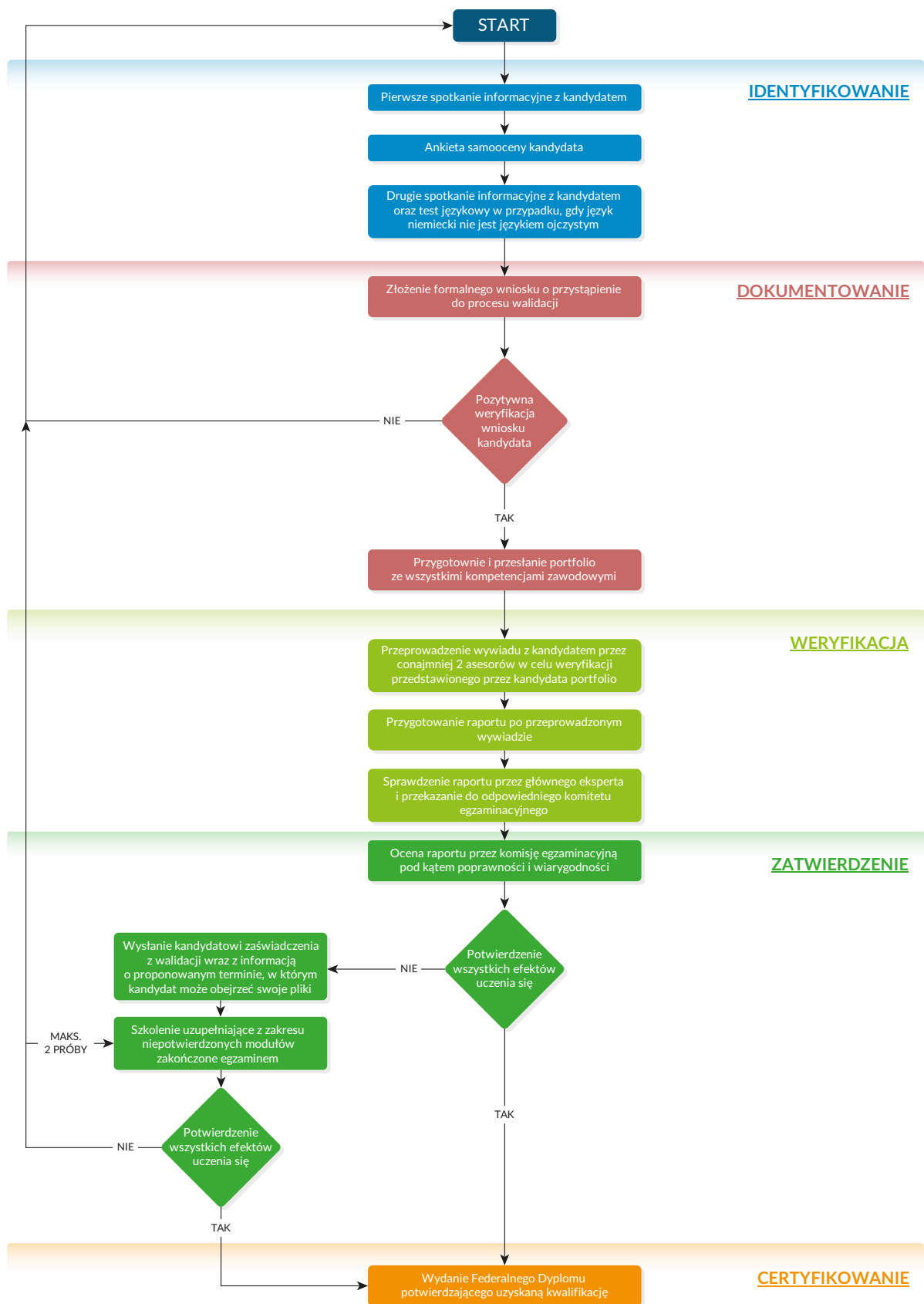
Publikacja współfinansowana przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach projektu *Wspieranie realizacji I etapu wdrażania Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji na poziomie administracji centralnej oraz instytucji nadających kwalifikacje i zapewniających jakość nadawania kwalifikacji*.

Egzemplarz bezpłatny

Spis treści

1. Kraj, nazwa instytucji	6
2. Strona internetowa instytucji	6
3. Nazwa kwalifikacji, której dotyczy dobra praktyka	6
4. Krótki opis procesu walidacji	6
5. Szczegółowy opis procesu walidacji	7
5.1. Informowanie i doradztwo	7
Pierwsze spotkanie informacyjne	7
Ankieta	7
Drugie spotkanie informacyjne	7
Testy językowe	8
5.2. Dokumentowanie	8
Formalne przystąpienie do procedury walidacji	8
Przygotowanie i przesłanie portfolio	8
5.3. Weryfikacja	9
5.4. Zatwierdzenie	9
5.5. Certyfikowanie	10
6. Metody walidacji	10
6.1. Samoocena	10
6.2. Analiza dowodów	10
6.3. Pisemny raport z doświadczeń	10
6.4. Prezentacja	11
6.5. Obserwacja w miejscu pracy	11
6.6. Wywiad z asesorami	11
7. Rezultaty walidacji	12
7.1. Certyfikat federalny – dyplom	12
7.1. Zaświadczenie z walidacji	12
8. Zasoby kadrowe	12
8.1. Doradca	12
8.2. Asesor	12
8.3. Administrator	13
8.4. Inne osoby	13
9. Warunki organizacyjne i materialne	13
10. Zapewnienie jakości walidacji	13
11. Finansowanie	14
11.1. Opłaty po stronie kandydata	14

11.2. Koszty pokryte przez państwo.....	14
12. Kontekst funkcjonowania dobrej praktyki.....	15
13. Ograniczenia.....	16



1. Kraj, nazwa instytucji

- Szwajcaria
- Mittelschul- und Berufsbildungsamt (Biuro kantonalne ds. kształcenia ponadgimnazjalnego i zawodowego)

2. Strona internetowa instytucji

<http://www.mba.zh.ch>

3. Nazwa kwalifikacji, której dotyczy dobra praktyka

Asystent opieki zdrowotnej (poziom 4 Europejskiej Ramy Kwalifikacji)

Medizinische Praxisassistent/in (EQF L4)

4. Krótki opis procesu walidacji

W Szwajcarii walidacja składa się z następujących etapów:

- **informacja i doradztwo:** doradca informuje kandydatów o możliwościach przystępowania do procesu walidacji, a także o całym procesie i daje im możliwość zadawania osobistych pytań; ten etap jest organizowany przez instytucję pełniącą usługę informacji i doradztwa: Biuro dla młodzieży i poradnictwa zawodowego;
- **dokumentowanie:** kandydaci opracowują portfolio, za pomocą którego udowodnią swoje nabyte już kompetencje[1] zawodowe i znajomość języka, komunikacji i społeczeństwa (ang.: *Language, Communication, Society - LCS*[2], dalej: *kompetencje językowe*);
- **weryfikacja:** dwóch lub trzech asesorów dokonuje oceny kompetencji wpisanych i popartych dowodami w portfolio w świetle profilu kompetencji określonych w rozporządzeniu o kształceniu i szkoleniu zawodowym; ocena portfolio jest uzupełniona rozmową między asesorami i kandydatem; raport asesorów, w którym prezentują swoją ocenę, jest przekazywany komisji egzaminacyjnej[3];
- **zatwierdzenie:** komisja egzaminacyjna dokonuje przeglądu raportu asesorów i wydaje zaświadczenie potwierdzonych kompetencji; w razie potwierdzenia części kompetencji proponuje również szkolenia uzupełniające lub praktykę zawodową, które kandydat musi odbyć, aby uzyskać kwalifikację;
- **certyfikowanie:** gdy wszystkie wymagane kompetencje zostały zatwierdzone, biuro kantonalne wydaje federalny dyplom, tożsamy z dyplomem uzyskanym drogą formalną.

Asystenci opieki zdrowotnej pracują zazwyczaj w placówkach opieki zdrowotnej i społecznej w trybie stacjonarnym i ambulatoryjnym. Wykonują różne zadania medyczne i dbają o samopoczucie podopiecznych. Świadczą też usługi administracyjne i logistyczne. Osoby posiadające tę kwalifikację mogą znaleźć pracę w szpitalach, klinikach, ośrodkach leczniczych i rehabilitacyjnych, w domach dla osób niepełnosprawnych, domach dla osób starszych oraz w domu indywidualnego klienta.

[1] Zgodnie z terminologią używaną przez kanton Zurych kompetencje rozumiane są szeroko (określają umiejętność rozwiązywania problemów i dostosowania się do bieżącej sytuacji) jako połączenie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych/postaw.

[2] Są to przedmioty nauczane w ramach kształcenia i szkolenia zawodowego w celu nabycia umiejętności w tych trzech obszarach.

[3] Komisja egzaminacyjna jest tym samym ciałem, który funkcjonuje w ramach systemu szkolnictwa formalnego.

5. Szczegółowy opis procesu walidacji

W Szwajcarii walidacja jest rozumiana jako proces potwierdzania nabytego doświadczenia zawodowego. Stanowi ona jedną z czterech możliwych sposobów na uzyskanie kwalifikacji zawodowych, którymi są:

1. szkolenie zawodowe (klasyczny formalny sposób);
2. bezpośrednie dopuszczenie doświadczonych dorosłych do egzaminu końcowego bez konieczności udziału w szkoleniu zawodowym;
3. skrócony program szkolenia zawodowego, jeśli dorosły jest w stanie wykazać się wiedzą w pożądanym zakresie zawodowym;
4. walidacja uczenia się pozaformalnego i nieformalnego (bez formalnego egzaminu końcowego).

Niniejszy opis dobrej praktyki dotyczy tej ostatniej ścieżki. Obecnie drogą walidacji można uzyskać 14 kwalifikacji zawodowych, łącznie z kwalifikacją *asystenta opieki zdrowotnej*. Warto też podkreślić, że nie wszystkie te kwalifikacje są dostępne w każdym regionie. Proces walidacji może być dostępny dla danej kwalifikacji w jednym regionie, a w innym już nie. Czasami wymaga on więc od kandydatów mobilności.

Poniższe podrozdziały zawierają szczegółowy opis poszczególnych etapów w kantonie Zurych.

Warunkiem przystąpienia do całego procesu jest posiadanie pięcioletniego doświadczenia zawodowego, z czego co najmniej trzy lata muszą być związane z daną dziedziną zawodową.

5.1. Informowanie i doradztwo

Etap ten składa się z dwóch obowiązkowych spotkań informacyjnych prowadzonych przez doradców Biura dla Młodzieży i Poradnictwa Zawodowego, z ankiety oraz z dobrowolnego testu języka dla obcojęzycznych.

Pierwsze spotkanie informacyjne

Podczas pierwszego spotkania kandydaci otrzymują informacje o tym, jak uzyskać dyplom (jak wspomniano powyżej, są cztery możliwe drogi), a także informacje o procesie walidacji. Spotkania takie odbywają się w grupach, zazwyczaj raz w miesiącu. Ponadto kandydaci mają możliwość skorzystania z indywidualnych usług doradczych.

Ankieta

Następnie kandydaci logują się na portalu za pomocą ankiety i sami sprawdzają, czy spełniają wymagania w zakresie:

1. doświadczenia zawodowego (przykładowy wpis: „Mam wystarczająco duże doświadczenie zawodowe”.
Informacja: Aby przystąpić do procesu walidacji, wymagane jest co najmniej pięcioletnie doświadczenie zawodowe, co najmniej trzy związane z daną dziedziną zawodową);
2. dokumentacji kompetencji zawodowych (przykładowy wpis: „Jestem w stanie szczegółowo opisać sytuację zawodową, aby stało się jasne, jak moje zadanie wyglądało i jak się zachowałem”) oraz
3. zasoby (przykładowy wpis: „Mam czas regularnie pracować nad portfolio walidacyjnym”).

Kandydaci proszeni są o określenie się wobec każdego z powyższych stwierdzeń na czteropunktowej skali Likerta:

nie dotyczy - częściowo dotyczy - w dużej mierze dotyczy - całkowicie dotyczy

Ankieta pomaga również kandydatom zorientować się, czy są gotowi do przystąpienia do walidacji.

Drugie spotkanie informacyjne

Podczas drugiego spotkania informacyjnego zainteresowani kandydaci dowiadują się, jak stworzyć portfolio. Ponadto, szczegółowo omawia się wówczas elementy procedury walidacji (dokumentowanie, różne sposoby

weryfikacji umiejętności, formalności dokonywane *online*) oraz dostępne rodzaje wsparcia.

Testy językowe

Test umiejętności językowych (bezpłatny test *online*) jest zalecany, zwłaszcza jeśli ojczystym językiem kandydata nie jest język niemiecki. Do procedury walidacji wymagany jest poziom języka B1.

Po drugim spotkaniu informacyjnym kandydaci decydują, czy wziąć udział w procedurze walidacji.

5.2. Dokumentowanie

Etap ten składa się z trzech części:

1. formalne przystąpienie do procedury walidacji;
2. przygotowanie portfolio;
3. przesłanie portfolio.

Formalne przystąpienie do procedury walidacji

Na początku drugiego etapu kandydaci składają *online* wniosek o przystąpienie do procedury walidacji, który oceniany jest przez Biuro kantonalne ds. kształcenia ponadgimnazjalnego i zawodowego.

Wspomniane już pięcioletnie doświadczenie zawodowe (w tym trzyletnie w zawodzie związanym z daną kwalifikacją) kandydaci potwierdzają zaświadczeniami o zatrudnieniu lub innymi potwierdzającymi to dokumentami.

Ponadto, na początku tego etapu sprawdza się, czy kandydaci ukończyli już szkolenie, na podstawie którego można by potwierdzić niektóre kompetencje. To, które wcześniejsze szkolenia mogą zostać w ten sposób uznane, jest ustalane i ogłaszane przez kantonalną organizację zawodową (tj. *Odasanté*) we współpracy z Biurem kantonalnym ds. kształcenia ponadgimnazjalnego i zawodowego.

Po złożeniu dokumentów w ciągu trzech tygodni kandydaci otrzymują zawiadomienie o tym, czy zostali dopuszczeni do walidacji, a także o zaliczonych kompetencjach otrzymanych za wcześniejsze szkolenia. Kandydaci mogą już wtedy przygotowywać swoje portfolio, jednak ze złożeniem go muszą poczekać, aż spełnią warunki przyjęcia.

Przygotowanie i przesłanie portfolio

Wszystkie kompetencje zawodowe, które muszą być udokumentowane w portfolio, są określone w:

- szwajcarskim rozporządzeniu z 19.11.2003 r. o szkoleniu zawodowym (*Verordnung über die Berufsbildung, Bundesrecht*);
- programie kształcenia asystentów opieki zdrowotnej;
- profilu kompetencji [4] dla zawodu asystenta opieki zdrowotnej, określonym przez organizację zawodową *Odasanté* (zrzeszeni są w niej przedstawiciele pracodawców, pracowników, ekspertów i interesariuszy danej branży).

W przypadku asystentów opieki zdrowotnej wymaga się 22 modułów, z których dwa muszą być nabyte w drodze formalnego szkolenia lub kształcenia ustawicznego. Oprócz kompetencji zawodowych należy również udokumentować kompetencje językowe (2 moduły LSC).

Kandydaci zaczynają przygotowywanie portfolio od wypełnienia arkusza samooceny, za pomocą którego oceniają swoją wiedzę i doświadczenia odnośnie do każdego modułu. Ta samodzielna ewaluacja może zostać uzupełniona przez niezależną opinię, np. pracodawcy. Następnie kandydat musi udokumentować te kompetencje, których posiadanie oświadczył.

W kantonie Zurych istnieją **cztery możliwości udokumentowania kompetencji** zawodowych:

1. pisemny raport z doświadczeń zawodowych;
2. prezentacja;
3. obserwacja w miejscu pracy;
4. dokumentacja projektu i zamówienia/zlecenia (ta metoda nie jest jednak stosowana w wypadku opisywanej kwalifikacji).

Posiadanie niektórych kompetencji musi być formalnie potwierdzone przez uznaną instytucję (np. moduł pierwszej pomocy lub podstawowy kurs w zakresie kinestetyki dla asystentów opieki zdrowotnej).

Jako dowód posiadania umiejętności można także składać zaświadczenia o zatrudnieniu oraz zaświadczenia o odbytych szkoleniach, które odnoszą się do określonych kompetencji zawodowych.

Kompetencje językowe można udokumentować jedynie za pomocą co najmniej trzech pisemnych raportów z doświadczeń.

Odnosnie do kompetencji, których kandydat nie zadeklarował, należy je nabyć poprzez szkolenie uzupełniające lub poprzez praktykę w miejscu pracy.

5.3. Weryfikacja

Na etapie weryfikacji złożone portfolio jest oceniane przez dwóch ekspertów pełniących rolę asesorów. Jeżeli przedstawiono kompetencje językowe, w ocenie portfolio bierze udział dodatkowy ekspert ds. języków, komunikacji i społeczeństwa.

Następnie kandydat zostaje zaproszony na wywiad w celu:

- wyjaśnienia niejednoznaczności (np. w sformułowaniach zawartych w pisemnym sprawozdaniu z doświadczenia);
- rozwiania niepewności (np. dotyczących praktyk operacyjnych firmy);
- sprawdzenia, czy kandydat sam napisał raport z własnego doświadczenia.

Wywiad trwa 45 minut. Jeśli weryfikacji obejmuje również kompetencje językowe, to przeznaczona jest na niego 60 minut.

Następnie asesorzy wspólnie ustalają ogólną ocenę. Jeśli nie zgadzają się, wzywa się głównego eksperta z danej dziedziny zawodowej.

Po podjęciu wspólnej decyzji asesorzy sporządzają raport z oceny.

Raport zostaje sprawdzany przez głównego eksperta i przekazany do odpowiedniego komitetu egzaminacyjnego (patrz etap 4: zatwierdzenie lub sekcja 11).

Kandyda zapoznaje się ze szczegółową oceną podczas etapu 4.

5.4. Zatwierdzenie

W ramach tego etapu komisja egzaminacyjna sprawdza, czy raport z oceny jest poprawny i wiarygodny.

Jeśli komisja go zatwierdzi, kandydatowi wysyła się zaświadczenie z walidacji. Otrzymując zaświadczenie, kandydat jest informowany o proponowanym terminie, w którym może obejrzeć całą dokumentację. Jeśli korzysta z tej możliwości, ma wówczas półtorej godziny na zapoznanie się z ogólną oceną asesorów i rozmowę z głównym ekspertem w celu wyjaśnienia wszelkich wątpliwości dotyczących oceny i przedyskutowania możliwości dodatkowych szkoleń oraz ewentualnych odwołań.

Zaświadczenie wskazuje, które moduły zostały zaliczone, a które nie. Ponieważ dokument jest ważny pięć lat, właśnie tyle czasu ma kandydat na szkolenie uzupełniające z zakresu niepotwierdzonych modułów.

Wraz z zaświadczeniem kandydaci otrzymują także listę uznanych instytucji prowadzących dodatkowe

szkolenia. Szkolenie uzupełniające jest dostosowane do modułów sprawdzanych podczas etapów dokumentowania i weryfikacji, co ułatwia wskazanie kursów, na które należy się zapisać. Każde dodatkowe szkolenie jest zakończone testem (ustnym, pisemnym lub praktycznym), do którego można podejść dwa razy. Po ukończeniu dodatkowego szkolenia kandydaci otrzymują pismo informujące ich o kolejnych krokach prowadzących do potwierdzenia wszystkich efektów uczenia się wymaganych dla kwalifikacji.

5.5. Certyfikowanie

Gdy wszystkie wymagane kompetencje zawodowe i językowe zostały potwierdzone, kanton wydaje federalny dyplom. Dyplom ten jest tożsamy z dyplomem uzyskanym drogą kształcenia zawodowego.

[4] *Profile kompetencji* określone są dla różnych zawodów przez związki zawodowe w celu ujednoczenia jakości kształcenia w danym zawodzie.

6. Metody walidacji

W kantonie Zurych stosuje się następujące metody walidacji:

- samoocena,
- analiza dowodów,
- pisemny raport z doświadczeń,
- prezentacja,
- obserwacja w miejscu pracy,
- wywiad z asesorami.

Wielkość możliwych metod wiąże się z założeniem, by dopasować sposób prowadzenia walidacji do możliwości kandydatów, w tym do osób, które mają trudności z czytaniem i pisaniem: ponieważ przygotowanie pisemnego, długiego sprawozdania z doświadczeń stanowi dla wielu kandydatów poważną przeszkodę, przewidziano metody wykazywania kompetencji, które nie wymagają umiejętności czytania i pisania na zaawansowanym poziomie.

6.1. Samoocena

Samooceny dokonuje kandydat na etapie dokumentowania. Wypełniając arkusz samooceny kandydat sam ocenia swoją wiedzę i doświadczenie, określając je na 4-punktowej skali.

Metoda ta pomaga w zidentyfikowaniu kompetencji, które kandydaci mogli zdobyć w ramach edukacji nieformalnej lub pozaformalnej (przez co często nie zdają sobie sprawy z ich posiadania), a które mogą się okazać istotne z punktu widzenia danej kwalifikacji.

Samoocena może zostać uzupełniona przez oświadczenie strony trzeciej (np. pracodawcy).

Arkusz samooceny jest częścią portfolio i służy jako punkt wyjścia do określenia dokumentów, jakie należy w nim zebrać.

6.2. Analiza dowodów

Analiza dowodów przeprowadzana jest przez asesorów na podstawie portfolio. Portfolio to teczka, którą w kantonie Zurych tworzy się na przeznaczonym do tego portalu internetowy, w której dokumentuje się wszystkie kompetencje zawodowe i językowe.

6.3. Pisemny raport z doświadczeń

Pisemny raport z doświadczeń to dokument tworzony przez kandydata, poprzez który w odniesieniu do

konkretnego modułu wykazuje on, czego nauczył się w ramach edukacji pozaformalnej i nieformalnej. Każdy raport opiera się na jednym lub kilku zadaniach, takich jak:

- konkretne zadanie ze specyfikacją treści (np. *Opisz konkretną sytuację opiekuńczą i odpowiedz na zadane pytania dotyczące tej sytuacji*);
- zadanie otwarte: kandydaci wykorzystują konkretny przykład, aby wykazać, że posiadają wymagane kompetencje zawodowe; opisują, co zrobili, dlaczego to zrobili i zastanawiają się nad swoimi działaniami.

Długość tych raportów nie jest precyzyjnie określona, chociaż zaleca się, aby na jedno zadanie poświęcić 3-4 stron.

Szablon do napisania raportu, a także dostarcza przykładowy raport, jest dostępne na portalu, na którym kandydaci tworzą swoje portfolio.

Kryteria oceny raportów są przedstawione w sposób jasny dla kandydatów; ich kompetencje sprawdzane są na podstawie ich wybranych działań, opisu tego, co zrobili i dlaczego to zrobili, oraz ich refleksji na ten temat.

6.4. Prezentacja

Kandydaci mogą wykazać swoje kompetencje należące do danego modułu w formie prezentacji, wykonując te same zadania, co w przypadku pisemnego raportu z doświadczenia. Prezentacja składa się z tych samych trzech elementów co pisemny raport: 1) opis, 2) uzasadnienie i 3) refleksja.

Kandydaci mają na to 30 minut (20 minut na prezentację i 10 minut na udzielenie odpowiedzi na pytania). Mogą korzystać z narzędzi do prezentacji takich jak program do wyświetlania prezentacji, flipcharty, tablice.

Przy prezentacji obecnych jest dwóch asesorów. Protokół z prezentacji i rozmowy przechowuje jeden z ekspertów. Do oceny stosuje się te same kryteria, co w przypadku pisemnego raportu.

6.5. Obserwacja w miejscu pracy

Podczas obserwacji w miejscu pracy kandydaci mogą wykazać się specyficznymi kompetencjami zawodowymi. Aby przeprowadzić obserwację w miejscu pracy, należy najpierw uzyskać zgodę pracodawcy. Następnie za pomocą portalu walidacji ustalany jest termin. Jeszcze przed rozpoczęciem wizyty należy przygotować plan pracy dla eksperta, który dokonuje obserwacji (szablon takiego planu jest dostępny na portalu).

Po dokonaniu obserwacji kandydata w miejscu pracy, ekspert zadaje mu pytania w oparciu o kryteria oceny i, w razie potrzeby, prosi o pogłębienie pewnych tematów.

Możliwe jest zaplanowanie kilku takich wizyt. Podczas każdej wizyty można oceniać aż do czterech modułów, lecz nie można rozłożyć oceny pojedynczego modułu na kilka wizyt obserwacyjnych. Kompetencje odnoszące się do konkretnego modułu są więc obserwowane i oceniane tylko raz. Każdy moduł wymaga 30-minutowej obserwacji (oraz maksymalnie 5 minut na pytania). Protokoły z wizyty służą dokumentowaniu kompetencji kandydata i są archiwizowane.

6.6. Wywiad z asesorami

Wywiad z asesorami odbywa się na etapie weryfikacji po dokonaniu oceny portfolio kandydata. Kandydat jest zaproszony na wywiad w celu:

- wyjaśnienia niejednoznaczności (np. w sformułowaniach zawartych w pisemnym sprawozdaniu z doświadczenia);
- rozwiania niepewności (np. dotyczących praktyk operacyjnych firmy);
- sprawdzenia, czy kandydat sam napisał raport z własnego doświadczenia.

Wywiad trwa 45 minut. Jeśli weryfikacja obejmuje również kompetencje językowe, to przeznaczają się na niego 60 minut.

7. Rezultaty walidacji

7.1. Certyfikat federalny – dyplom

W Szwajcarii docelowym rezultatem procesu walidacji jest tzw. certyfikat federalny, czyli dyplom państwowy. To oznacza, że docelowy rezultat walidacji niczym się nie różni od dyplomu nabytego drogą formalną (w szkole lub na studiach). Ponieważ certyfikat federalny poświadcza całą kwalifikację, certyfikacja częściowa jest zasadniczo niemożliwa; certyfikat jest więc wydawany dopiero na etapie 5., gdy **wszystkie** wymagane kompetencje zawodowe i językowe zostały potwierdzone.

7.1. Zaświadczenie z walidacji

W ramach procedury walidacji można jednak zaliczyć moduły składające się na kwalifikację i otrzymać na tej podstawie zaświadczenie z walidacji. Wówczas kandydat ma pięć lat, aby zaliczyć brakujące moduły i otrzymać ww. certyfikat federalny.

8. Zasoby kadrowe

Szwajcarii (w tym w kantonie Zurychu) w procesie walidacji biorą udział:

- 1) doradcy,
- 2) asesorzy (zwani też egzaminatorami),
- 3) administratorzy procedur walidacji.

8.1. Doradca

Zadania doradcy obejmują wsparcie kandydatów na dwóch pierwszych etapach walidacji:

- na etapie informacji i doradztwa: udzielanie informacji i porad,
- na etapie dokumentowania: przeprowadzenie obowiązkowych spotkań informacyjnych.

Doradca powinien:

- posiadać kwalifikacje odpowiednie do wykonywania swojej funkcji,
- mieć doświadczenie w edukacji, doradztwie lub szkoleniu dorosłych,
- dobrze rozumieć ideę kształcenia i szkolenia zawodowego,
- dobrze znać proces walidacji i jego zasady.

8.2. Asesor

Zadaniem asesora jest:

- ocena efektów uczenia się kandydatów na etapie weryfikacji,
- ocena raportów z doświadczeń,
- obserwacja kandydata w miejscu pracy na etapie dokumentowania.

Asesor powinien:

- dobrze znać system kształcenia zawodowego;
- ukończyć specjalny kurs dla egzaminatorów w zakresie walidacji.

8.3. Administrator

Zadaniem administratora jest koordynowanie całego procesu walidacji.

Od administratora oczekuje się doświadczenia menedżerskiego w konkretnej dziedzinie.

8.4. Inne osoby

Ponadto, w systemie walidacji uczestniczą również urzędnicy, którzy wykonują prace administracyjne na wszystkich etapach procedury walidacji, a także odpowiednio przeszkoleni instruktorzy, prowadzący szkolenia uzupełniające.

9. Warunki organizacyjne i materialne

Doświadczenie pokazuje, że cała procedura walidacji trwa od półtora roku do trzech lat. Czas od złożenia portfolio (pod koniec etapu dokumentowania) do wydania zaświadczenia wynosi około 6 miesięcy. Sama certyfikacja trwa 4-8 tygodni. Choć czas oczekiwania może się wydawać długi, zaangażowani kandydaci nie zniechęcają się i nie skutkuje to przedwczesnym zakończeniem procesu walidacji.

Kanton Zurych wykorzystuje portal internetowy do zarządzania ścieżką walidacji danego kandydata. Portal ten służy:

- samodzielnej orientacji za pomocą ankiety i informacji,
- sporządzeniu portfolio,
- komunikowaniu wyników,
- monitorowaniu dodatkowych szkoleń i postępu kandydata w zaliczeniu modułów.

10. Zapewnienie jakości walidacji

Zapewnianie jakości walidacji jest w Szwajcarii zadaniem rozłożonym pomiędzy różne instytucje.

Konfederacja, rozumiana jako administracja na poziomie federalnym, jest odpowiedzialna za zapewnienie jakości całego systemu walidacji: sporządza normy jakości i narzędzia monitoringu. Zarazem jednak ma obowiązek zagwarantowania różnorodności regionalnych i sektorowych, dlatego też uznaje specyficzne procedury kantonalne w tym profile kompetencji dla różnych zawodów. w ramach **Szwajcarskiej Konferencji Biur Kształcenia Zawodowego** (odpowiadającej za koordynację działań i wymianę doświadczeń między kantonami) funkcjonuje odpowiedzialna za walidację i zapewnianie jakości walidacji **Krajowa Komisja ds. Kwalifikacji Zawodowych dla Dorosłych**.

Kantony odpowiadają natomiast za wdrażanie procedur kwalifikacyjnych. w szczególności muszą:

- stworzyć struktury zgodnie z federalnymi wytycznymi walidacyjnymi i wyznaczyć wykonawców usług,
- zapewniać jakość procedur kwalifikacyjnych,
- wydawać kwalifikacje,
- organizować dodatkowe szkolenia,
- opracować procedury i pracować nad ich ciągłym rozwojem,
- ustanowić organy weryfikujące, które w kantonie Zurychu są komisjami egzaminacyjnymi (każda komisja składa się z przedstawicieli: a) organizacji zawodowej reprezentującej dany sektor gospodarki i daną kwalifikację, b) kantonu, oraz c) szkół zawodowych).

Organizacje zawodowe (przedstawiciele pracodawców, pracowników, ekspertów i interesariuszy danej branży) odpowiadają za treść programów szkoleń i kształcenia zawodowego. Organizacje te są zorganizowane na dwóch poziomach: krajowym i regionalnym. Na poziomie regionalnym są one odpowiedzialne za

wyznaczanie asesorów (którzy zarazem działają w ramach formalnego systemu oświaty). Na poziomie krajowym są one odpowiedzialne za określenie profilu kompetencji i kryteriów oceny tych kompetencji.

Instytucje certyfikujące, zgodnie z artykułem 8 ustawy o kształceniu zawodowym, odpowiadają za zapewnienie ciągłego ulepszenia jakości na poziomie usługi świadczonej kandydatowi. Na podstawie tego przepisu w 2010 r. Federalne Biuro ds. Kształcenia Zawodowego i Technologii [5] wydało szczegółowe regulacje dotyczące zapewnienia jakości procedur walidacji.

Regulacje takie, zwane listami kontrolnymi, są udostępniane dla różnych etapów walidacji jako instrumenty przeglądu dla "kontroli i rozwoju jakości procedury":

- lista kontrolna do opracowania i rozwijania profili kompetencyjnych oraz kryteriów oceny;
- lista kontrolna dla władz kantonalnych, które nadzorują kształcenie i szkolenie zawodowe;
- lista kontrolna dla usług poradniczych;
- lista kontrolna dla służb odpowiedzialnych za weryfikację kompetencji;
- lista kontrolna dla ekspertów kantonalnych (asesorów);
- lista kontrolna dla służb odpowiedzialnych za walidację.

[5] Od 2013 r., w wyniku administracyjnych zmian, Federalne Biuro ds. Kształcenia Zawodowego i Technologii (fr. *Office Federal de la Formation Professionnelle et de la Technologie* – OFFT) połączyło się z Sekretariatem Narodowym ds. Edukacji i Badań (SER), aby stać się Sekretariatem Narodowym ds. Edukacji, Badań i Innowacji (SERI). Sekretariat Narodowy ds. Edukacji, Badań i Innowacji (SERI) to wyspecjalizowany podmiot szwajcarskiego rządu federalnego zajmujący się sprawami krajowymi i międzynarodowymi w zakresie edukacji, badań i innowacji.

11. Finansowanie

11.1. Opłaty po stronie kandydata

Decydując się na przystąpienie do procedury walidacji (po drugim spotkaniu informacyjnym), kandydat wstępnie uiszcza opłatę rejestracyjną o wysokości 90 CHF (ok. 340 zł). Reszta opłat zależy m.in. od kantonu zamieszkania kandydata, od uzupełniających szkoleń, które musi odbyć, oraz od tego, czy posiada jakikolwiek dyplom. Na poziomie krajowym oszacowano, że średni koszt procesu walidacji ponoszony przez kandydata wynosi między 4000 a 7000 CHF. Koszt ten jest wyraźnie niższy niż koszt pełnego szkolenia zawodowego.

11.2. Koszty pokryte przez państwo

Finansowanie praktyk walidacyjnych jest powiązane z ogólnymi ramami finansowania systemu oświaty. Zgodnie z ustawą o kształceniu zawodowym i szkoleniach zawodowych, "inne ścieżki szkoleniowe" – a mianowicie walidacja – są uwzględnione w federalnym subsydiu ryczałtowym, które otrzymują kantony. Oznacza to, że **procedury walidacji są finansowane z tego samego budżetu, co formalne programy kształcenia i szkolenia.**

Ponadto Szwajcarska Konferencja Biur Kształcenia Zawodowego[6] podaje **wskazówki dotyczące międzykantonowych układów finansowania.** w szczególności, dana osoba może korzystać z procedur walidacji poza kantonem swojego zamieszkania, gdy kanton ten nie oferuje procedury zatwierdzenia dla wybranego zawodu lub gdy w procedurze bierze udział ograniczona liczba osób.

Nie oznacza to, że kandydat nie ponosi żadnych opłat, lecz że kantony ponoszą część kosztów procesu walidacji.

W 2010 r. konsultacje z różnymi kantonalnymi służbami pozwoliły oszacować średnie koszty na osobę dla każdego etapu procedury. **W oparciu o te średnie koszty kantonalne rządy ustaliły maksymalną stawkę ryczałtową do zapłacenia za każdy etap procedury, gdy sponsorują walidację.** Obecnie w kantonie Zurych

stawki te prawdopodobnie nie pokrywają już rzeczywistych kosztów walidacji ze względu na rozwinięcie usług doradczych oraz wprowadzenie alternatywnych metod wykazywania umiejętności. Stawki ryczałtowe wymagają więc zaktualizowania.

Zalecenia Szwajcarskiej Konferencji Kantonalnych Ministrów Edukacji (CDIP/EDK) stanowią, że podstawowe poradnictwo zawodowe i edukacyjne jest całkowicie bezpłatne, a kandydatów można obciążyć jedynie opłatami za specjalne lub rozszerzone usługi. Ponadto Szwajcarska Konferencja Biur Kształcenia Zawodowego sugeruje, by w przypadku, gdy kandydat nie posiada żadnych kwalifikacji, kantony ponosiły koszty całej walidacji (w tym potencjalnego dodatkowego szkolenia). Jeśli zaś walidacja jest wykorzystywana do uzyskania dodatkowych kwalifikacji, można obciążyć kandydata częścią kosztów.

W kantonie Zurych wszystkie etapy walidacji są bezpłatne dla osób, które nie mają kwalifikacji na poziomie szkoły średniej II stopnia (ponadgimnazjalnej), a dodatkowe szkolenia są subsydiowane do wysokości 50% kosztów ponoszonych przez kandydata.

[6] Fr. CSFP – *Conférence suisse des offices de formation professionnelle*, niem. SBBK – *Die Schweizerische Berufsbildungsämter-Konferenz*.

12. Kontekst funkcjonowania dobrej praktyki

W kantonie Zurych, centralną rolę pełni *Biuro dla młodzieży i poradnictwa zawodowego*. To publiczna instytucja, w pewnym stopniu porównywalna do polskich wojewódzkich urzędów pracy, która pomaga młodzieży z wyborem kierunku studiów (zawodowych jak i ogólnych) i jest odpowiedzialna za udzielanie informacji i doradztwo podczas pierwszych dwóch etapów procesu walidacji.

Drugą kluczową instytucją na poziomie kantonu jest *Biuro kantonalne dla kształcenia i szkolenia ponadgimnazjalnego*. w kontekście walidacji, pełni ono rolę instytucji certyfikującej, odpowiada za powołanie komisji egzaminacyjnej i wydaje certyfikaty. Ponadto przygotowuje podstawowe narzędzia monitoringu (szczególnie zbieranie informacji zwrotnych i zapytań ekspertów, informacji i zapytań uczestników), koordynuje usługi walidacji oraz doradztwo dotyczące dodatkowych szkoleń.

Historycznie praktyki walidacji ewoluowały w rytmie inicjatyw wspieranych przez społeczeństwo obywatelskie, organizacje lokalne, organizacje pozarządowe, grupy zawodowe oraz instytucje państwowe. Zostały one więc opracowane za pomocą podejścia oddolnego i odgórnego. Wpłynęły one na siebie nawzajem i dzięki ich ciągłej interakcji, lokalne i krajowe projekty pojawiły się na różnych poziomach systemu edukacji i w kontekście zawodowym.

Rozwój szwajcarskich praktyk walidacji można scharakteryzować w czterech etapach:

1. projekty sprzed roku 1990 (głównie w zakresie uznawania wcześniejszego uczenia się, a nie sprawdzania kompetencji, czyli walidacji);
2. projekty pilotażowe opracowane na poziomie lokalnym w latach 90. XX w.;
3. rozpowszechnianie projektów w sektorze kształcenia zawodowego w oparciu o ustawę z 2002 r., która stała się bardziej zinstytucjonalizowana i skalowana do poziomu krajowego; od tego czasu osoby mające co najmniej pięcioletnie doświadczenie zawodowe mogą ubiegać się o walidację i otrzymać federalne kwalifikacje zawodowe;
4. restrukturyzacja organów kształtujących politykę edukacyjną (od 2013 r.), która doprowadziła do utworzenia *Sekretariatu Narodowego ds. Edukacji, Badań i Innowacji* (SERI); wówczas walidacja została zintegrowana z innymi, formalnymi ścieżkami nabywania kwalifikacji; celem tej reformy było zwiększenie przenikalności między sektorami edukacji i zaradzenie brakowi wykwalifikowanych pracowników w określonych gałęziach gospodarki.

Ta stopniowa centralizacja i instytucjonalizacja praktyk walidacyjnych zmieniła podejście stosowane w opracowywaniu walidacji, z podejścia oddolnego i zdecentralizowanego, do podejścia scentralizowanego i odgórnego. w związku z tym większość partnerów pozarządowych, którzy promowali praktyki walidacji w przeszłości, jest obecnie ograniczona do peryferii, ponieważ obecnie nie mogą interweniować oni

w zakresie praktyk walidacji. Wynika to z faktu, że nie są one częścią oficjalnych organów odpowiedzialnych za procedury, chociaż mogą pełnić rolę doradców.

Obecnie więc to Konfederacja, współpracując z kantonami i organizacjami zawodowymi, ustala ramy procesu walidacji, a także częściowo finansuje i promuje kształcenie zawodowe. To Konfederacja odpowiada również za kontrolę jakości i dalszy rozwój całego systemu. Kantony wdrażają zaś i monitorują programy szkolenia i kształcenia zawodowego oraz wydają certyfikaty w imieniu rządu federalnego. Organizacje zawodowe, w tym stowarzyszenia handlowe, są odpowiedzialne za rozwój i treść szkoleń. Określają one m.in. metody i narzędzia walidacji, profil kompetencji, profil wymagań dla egzaminatorów i zasady oceny.

13. Ograniczenia

Na drodze dalszego rozwoju walidacji w Szwajcarii, w tym w kantonie Zurych można zauważyć pewne przeszkody:

- Nadal brakuje społecznej świadomości na temat procedury walidacji, szczególnie w miejscu pracy oraz w różnych urzędach publicznych pracujących z kandydatami.
- Informacje dot. procedur zwykle docierają do uczestników tylko w trakcie procesu walidacji. Przystępując do poszczególnych etapów, zwykle nie wiedzą oni, czego się mogą spodziewać.
- W poszczególnych regionach i sektorach istnieją różnice dotyczące możliwości uzyskania kwalifikacji poprzez walidację. Ponadto oferta powinna zostać rozszerzona.
- Istnieją obawy dotyczące jakości kwalifikacji otrzymanych ścieżką walidacji: czy osoby, które otrzymały dyplom drogą walidacji, mają te same kompetencje, co osoby, które przeszły całe szkolenie zawodowe? Czy kwalifikacja ma tę samą wartość w obu przypadkach? Ważne jest, aby pamiętać, że proces walidacji jest odpowiedni przede wszystkim dla osób z co najmniej pięcioletnim doświadczeniem zawodowym.
- Oficjalne scentralizowane statystyki dotyczące procedur walidacji, liczby użytkowników i wskaźników sukcesu nie są w pełni dostępne, choć w kantonie Zurych podjęto działania, aby to zmienić.

Dobra praktyka w zakresie zapewniania jakości walidacji

Norwegia

Studia wyższe



Dobra praktyka w zakresie zapewniania jakości walidacji. Norwegia. Studia wyższe

Na podstawie ekspertyzy autorstwa Jana Elbanowskiego i Marty Mieszczanek

Redakcja:

Aleksandra Wójcicka, dr Marcin Trepczyński, Iwona Gmaj

Instytut Badań Edukacyjnych

ul. Górczewska 8

01-180 Warszawa

tel. (22) 241 71 00; www.ibe.edu.pl

Wzór cytowania:

Instytut Badań Edukacyjnych (2018). *Dobra praktyka w zakresie zapewniania jakości walidacji. Norwegia. Studia wyższe.*

Warszawa: Instytut Badań Edukacyjnych.

© Copyright by: Instytut Badań Edukacyjnych, Warszawa 2018

ISBN 978-83-66612-27-3

Publikacja współfinansowana przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach projektu *Wspieranie realizacji I etapu wdrażania Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji na poziomie administracji centralnej oraz instytucji nadających kwalifikacje i zapewniających jakość nadawania kwalifikacji.*

Egzemplarz bezpłatny

Spis treści

1. Kraj, nazwa instytucji	4
2. Strona internetowa instytucji.	4
3. Nazwa kwalifikacji, której dotyczy dobra praktyka	4
4. Dobra praktyka - Zewnętrzne zapewnianie jakości.	4
4.1. Informacje wstępne	5
4.2. Elementy systemu zapewniania jakości w szkolnictwie wyższym w Norwegii	6
4.3. Audyt – pogłębiona ewaluacja zewnętrzna programów kształcenia i instytucji edukacyjnych	7
4.3.1. Samoocena	8
4.3.2. Desk research	8
4.3.3. Wizyta studyjna i przygotowanie raportu.	8
4.3.4. Rezultaty pogłębionej ewaluacji zewnętrznej a proces akredytacji instytucji edukacyjnych	9
4.4. Studiebarometeret.	10
5. Narzędzia	11
5.1. Narzędzia do przeprowadzenia audytu, czyli pogłębionej ewaluacji.	11
5.2. Ankieta do badania Studiebarometeret	11
6. Finansowanie	12
7. Ograniczenia	12

1. Kraj, nazwa instytucji

- Norwegia
- Norweska Agencja ds. Zapewniania Jakości w Edukacji (NOKUT)

2. Strona internetowa instytucji

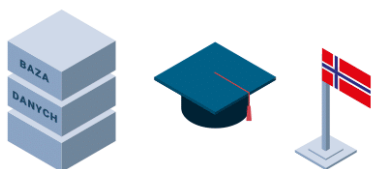
<https://www.nokut.no>

3. Nazwa kwalifikacji, której dotyczy dobra praktyka

Dyplom ukończenia studiów wyższych

4. Dobra praktyka - Zewnętrzne zapewnianie jakości

System zapewniania jakości w szkolnictwie wyższym w Norwegii

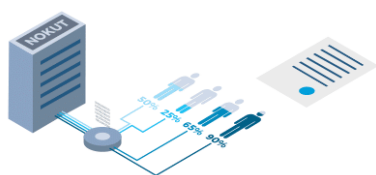


Gromadzenie danych dotyczących jakości kształcenia

- Tworzenie **baz danych**
- Tworzenie **analiz i statystyk**

Badanie Studiebarometeret

- Ocena jakości kształcenia w placówkach macierzystych
- Badanie obejmuje **60 tys. studentów**
- Wysłanie zaproszenia do badania w formie **SMS** oraz **e-mail**

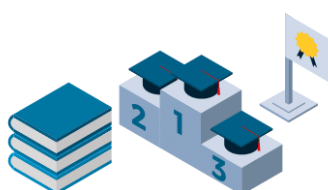


Pogłębiona ewaluacja zewnętrzna

- Badania socjologiczne realizowane samodzielnie przez Norweską Agencję ds. Zapewniania Jakości w Edukacji (**NOKUT**)
- Ocena jakości kształcenia w konkretnych instytucjach
- Stworzenie podstaw do dalszych badań

Nadzór nad instytucjami i programami edukacyjnymi

- Ocena rozwoju **procedur i systemów jakości**
- **Audyty** tematyczne oraz **superwizje**



Akredytacja i nagrody

- Ocena spełnienia **standardów** i kryteriów dotyczących zakresu działań, kadr, infrastruktury, organizacji, uczestnictwa w projektach badawczych
- Coroczne **nagrody** przyznawane przez **NOKUT**
- Wyróżnianie instytucji edukacyjnych działających na rzecz zapewnienia **jakości** kształcenia

Ośrodki doskonalenia w zakresie inicjatyw edukacyjnych

- Prestiżowe grono instytucji edukacyjnych
- Przyjmowanie do grona instytucji poprzez składanie kandydatur
- Rozpatrywanie kandydatur dokonywane przez ekspertów NOKUT



Rozpowszechnianie wyników badań

- Rozpowszechnianie informacji o stanie norweskiej edukacji
- Publikacja badań: strona NOKUT, newslettery i blogi
- Organizacja debat i spotkań umożliwiających wymianę wiedzy

4.1. Informacje wstępne

Dobra praktyka dotyczy systemu zapewniania jakości kształcenia i walidacji w szkolnictwie wyższym w Norwegii ze szczególnym uwzględnieniem sposobu prowadzenia badań ewaluacyjnych. System jest zarządzany przez Norweską Agencję ds. Zapewniania Jakości w Edukacji (NOKUT), działającą na podstawie zarządzeń norweskiego Ministra Edukacji i Badań.

Na system zapewniania jakości w szkolnictwie wyższym w Norwegii składa się wiele elementów, w tym gromadzenie danych dotyczących jakości kształcenia, nadzór nad szkołami wyższymi i ich akredytacja oraz przyznawanie wyróżnień i nagród szczególnie wyróżniającym się szkołom wyższym. Od 2003 r. NOKUT realizuje także cykliczne pogłębione badania ewaluacyjne programów studiów i wewnętrznych systemów zapewniania jakości w uniwersyteckich i pozauniwersyteckich instytucjach edukacyjnych (m.in. politechnikach i wyższych szkołach zawodowych). Od 2014 r. do przeprowadzanych cyklicznie ewaluacji zostało włączone coroczne badanie Studiebarometeret, które obejmuje wszystkich studentów w Norwegii i pozwala na ocenę realizowanych przez nich programów kształcenia.

Celem systemu zapewniania jakości jest nie tylko kontrola funkcjonowania szkolnictwa wyższego, ale przede wszystkim jego doskonalenie, m.in. poprzez informowanie, stymulowanie rozwoju jakości usług edukacyjnych oraz uznawanie dyplomów zdobywanych na zagranicznych uczelniach. Kompleksowe i szeroko zakrojone działania mają przyczyniać się do budowania zaufania społeczeństwa względem systemu edukacji w Norwegii.

Realizacji powyższych celów służy oparcie systemu zapewniania jakości, w tym schematów badawczych do prowadzenia ewaluacji, na następujących założeniach:

- **przejrzystość procesu badawczego** – ewaluowana instytucja jest informowana zarówno o metodach i narzędziach wykorzystanych podczas badania, jak i o jego efektach;
- **angażowanie przedstawicieli ewaluowanych instytucji w proces badania** – informowanie o proponowanych kryteriach oceny, szczegółach planu i przebiegu badania, prezentacja i konsultowanie wstępnych wyników raportu;
- **angażowanie przedstawicieli ewaluowanych instytucji oraz innych interesariuszy w proces tworzenia narzędzi badawczych** – przeprowadzane badania eksploracyjne i pilotażowe służą zebraniu informacji zwrotnej o przejrzystości, strukturze i adekwatności narzędzi badawczych proponowanych przez NOKUT; dodatkowo, jak w przypadku badania Studiebarometeret, budowa i zawartość ankiety jest co roku konsultowana przez ekspertów;
- **ocena wiarygodności i użyteczności danych z wewnętrznej ewaluacji instytucji** – badane instytucje dokonują samooceny swoich działań i jakości kształcenia, a następnie proces samooceny i jej wyniki są

poddawane analizie zewnętrznych ekspertów;

- **praca zewnętrznych ekspertów** – korzystanie z kompetencji i doświadczenia ekspertów w zakresie zapewniania jakości ułatwia otrzymanie rzetelnych i porównywalnych rezultatów.

Zgodnie z tymi założeniami ciężar zapewniania jakości kształcenia w większym stopniu spoczywa na samych instytucjach edukacyjnych, choć NOKUT nadal pełni rolę nadzorczą i monitorującą w systemie. Pozwala to na odciążenie agencji i prowadzenie przez nią działań interwencyjnych w organizacjach, które tego wymagają. Przyjęte podejście wzmacnia również zaufanie do instytucji nadzorujących jako tych, które uznają autonomię i kompetencje ocenianych szkół wyższych. Budowaniu zaufania służy również nacisk kładziony przez NOKUT na dialog i współpracę z interesariuszami systemu edukacji: studentami, badanymi instytucjami, przedstawicielami rynku pracy oraz innymi zainteresowanymi podmiotami.

W rezultacie rozwiązania funkcjonujące w Norwegii stanowią ciekawy przykład z punktu widzenia tworzenia **instytucjonalnej kultury zapewniania jakości**. Jej fundamenty stanowią: kompleksowa i rzetelna samoocena, angażowanie badanych instytucji w proces oceniania, a także upowszechnianie dobrych praktyk.

4.2. Elementy systemu zapewniania jakości w szkolnictwie wyższym w Norwegii

Zadania realizowane przez NOKUT w ramach zapewniania jakości w szkolnictwie wyższym prowadzone są w ośmiu niżej wymienionych obszarach, które należy uznać za najważniejsze elementy systemu zapewniania jakości:

1. **Gromadzenie danych dotyczących jakości kształcenia**– tworzenie i zarządzanie bazami danych o instytucjach edukacyjnych oraz przygotowywanie na ich podstawie analiz i statystyk, dzięki którym tworzony jest ogólny obraz stanu szkolnictwa wyższego i zawodowego w Norwegii.
2. **Nadzór nad instytucjami i programami edukacyjnymi**– ocena, w jaki sposób instytucje zarządzają swoimi wewnętrznymi procedurami oraz systemami zapewniania jakości i jak je rozwijają, przeprowadzana z wykorzystaniem następujących metod nadzoru:
 - audyty tematyczne – obejmujące kilka różnych instytucji, co umożliwia porównanie jakości kształcenia w określonym obszarze edukacji;
 - superwizje oparte na wskaźnikach jakości kształcenia i informacjach uzyskanych przez NOKUT – procedura uruchamiana, jeśli dana placówka nie stosuje określonych wskaźników i ma niedostateczny poziom nauczania.
3. **Akredytacja instytucji szkolnictwa wyższego i programów kształcenia**– ocena, czy instytucja szkolnictwa wyższego lub realizowany przez nią program kształcenia spełnia standardy i kryteria określone przez Ministerstwo Edukacji i Badań oraz NOKUT. Standardy te dotyczą m.in. zakresu działań, kadr, infrastruktury, organizacji, uczestnictwa w projektach badawczych czy krajowych lub międzynarodowych sieciach szkół wyższych. Wyróżnione zostały dwa rodzaje akredytacji, które przyznawane są instytucjom:
 - akredytacja wybranych programów kształcenia – obowiązkowa i przeprowadzana we wszystkich formalnie uznawanych szkołach wyższych w Norwegii (poza wyjątkami ustalonymi w ustawie) dla ogółu społeczeństwa. Jest przyznawana na czas nieokreślony, przy czym może być odwołana np. po przeprowadzonej superwizji;
 - akredytacja instytucji edukacyjnej – dobrowolna, jednak uzyskanie takiego rodzaju akredytacji uprawnia instytucję do samodzielnego otwierania programów kształcenia oraz przyznawania stopni naukowych i dyplomów.
4. **Pogłębiona ewaluacja zewnętrzna**– badania socjologiczne realizowane samodzielnie przez NOKUT bądź w współpracy z innymi partnerami. Ich celem jest nie tylko ocena jakości kształcenia w konkretnych instytucjach (lub obszarach edukacji), lecz także stworzenie podstawy do dalszych badań i uchwycenia procesu zmiany lub stagnacji w tym zakresie. Ponadto projekty realizowane przez NOKUT z innymi agencjami państwowymi oraz instytucjami edukacyjnymi mają stanowić podstawę do tworzenia rozwiązań systemowych w wybranych obszarach kształcenia (np. zintegrowanego modelu ewaluacji na uczelniach wyższych, obejmującego zarówno jakość kształcenia, jak też jego efekty w postaci podejmowanych przez studentów i absolwentów badań).
5. **Badanie Studiebarometeret**– coroczne ogólnokrajowe badanie studentów. Barometr skupia się na ocenie

jakości kształcenia w macierzystych placówkach edukacyjnych, natomiast nie zawiera pytań dotyczących oceny instytucji edukacyjnych ani jakości studiowania. Informacje uzyskane podczas badania są udostępniane instytucjom edukacyjnym, które często wzbogacają o nie wyniki samooceny. Dzięki temu uzyskują pełniejszy obraz realizowanych przez siebie działań, uzupełniając go o punkt widzenia studentów.

6. **Ośrodki Doskonalenia w Zakresie Inicjatyw Edukacyjnych** – prestiżowe grono instytucji edukacyjnych szkolnictwa wyższego, których wysiłki na rzecz zapewniania jakości kształcenia i innowacyjne metody nauczania mogą być traktowane jako wzór do naśladowania. Kandydatury do tego grona są rozpatrywane przez ekspertów powołanych przez NOKUT, a do kryteriów wyboru należy sprawnie działający system wewnętrzznego zapewniania jakości, a także dzielenie się wiedzą i doświadczeniami z innymi instytucjami.
7. **Edukacyjna Nagroda Jakości** (Utdanningskvalitetsprisen) – coroczne nagrody przyznawane przez NOKUT instytucjom edukacyjnym szkolnictwa wyższego wyróżniającym się staraniami na rzecz zapewniania jakości kształcenia.
8. **Rozpowszechnianie i upublicznianie wyników prowadzonych badań**– docieranie z informacjami o stanie norweskiej edukacji do jak najszerszego grona odbiorców. NOKUT publikuje wyniki badań na swojej stronie internetowej oraz rozpowszechnia je poprzez wysyłanie newsletterów, publikacje na blogach itp. Ponadto organizuje debaty i spotkania dla przedstawicieli instytucji edukacyjnych, polityków i ekspertów, stwarzając okazję do dyskusji o różnych aspektach jakości kształcenia w edukacji, dzielenia się wiedzą i poznawania odmiennych punktów widzenia.

Realizując swoją misję, NOKUT kładzie nacisk na dialog i współpracę ze studentami, instytucjami edukacyjnymi, pracodawcami i innymi zainteresowanymi partnerami społecznymi oraz pozostałymi agencjami rządowymi. Ważną rolę pełnią spotkania integrujące środowisko związane z edukacją, podczas których prezentowane są wyniki prowadzonych przez NOKUT badań oraz omawiane są wyodrębnione na ich podstawie tendencje w obszarze edukacji i jakości kształcenia. Reprezentanci różnych grup interesariuszy mają możliwość zdobycia wiedzy o różnych aspektach zapewniania jakości kształcenia, dzięki czemu podejmowane przez nich działania mogą być bardziej adekwatne i efektywne (prawodawstwo lepiej dostosowane do potrzeb i specyfiki szkolnictwa wyższego i zawodowego, wewnętrzne procedury samooceny lepiej wpisujące się w założenia krajowej polityki edukacyjnej i spełniające wszystkie wymogi formalne). Stwarza to również przestrzeń do nawiązywania nowych kontaktów i buduje zaufanie między NOKUT a różnymi grupami interesariuszy zainteresowanych obszarem edukacji (przejrzystość prowadzonych badań, otwartość na rozmowę o wnioskach i wynikach).

Poniżej przybliżone zostały szczegóły dotyczące dwóch z wymienionych elementów systemu zapewniania jakości szkolnictwa wyższego w Norwegii:

- audytu, czyli pogłębionej ewaluacji zewnętrznej programów kształcenia i instytucji edukacyjnych,
- badania Studiebarometeret.

4.3. Audyt – pogłębiona ewaluacja zewnętrzna programów kształcenia i instytucji edukacyjnych

Przeprowadzane przez NOKUT audyty wybranych programów kształcenia i instytucji edukacyjnych pod kątem wewnętrznego zapewniania jakości i samooceny odbywa się nie rzadziej niż raz na sześć lat. Jeśli w danej instytucji zostaną wykryte niedociągnięcia, NOKUT wyznacza termin na wdrożenie usprawnień. Po tym czasie przeprowadza powtórne badanie ewaluacyjne sprawdzające, czy rekomendowane rozwiązania znalazły zastosowanie (dzieje się to na ogół 6 miesięcy przed końcem głównego badania).

Ewaluacja jest przeprowadzana przez **zespół badawczy** składający się z niezależnych ekspertów zapraszanych przez NOKUT do współpracy. Przyczynia się to do zaangażowania ewaluatorów charakteryzujących się wysokimi kompetencjami i znajomością badanego obszaru edukacji oraz zapewnia bezstronność formułowanych ocen i wniosków. Kandydaci do roli ekspertów zostają ocenieni przez NOKUT. Na tej podstawie formuje się kiluosobowa **komisja ekspercka**, upoważniona do przeprowadzenia badania. Komisja realizuje określone cele i kryteria ewaluacji oraz zostaje zobowiązana do przedstawienia Zarządowi NOKUT[1] wniosków końcowych i rekomendacji. Członkowie komisji są zobowiązani do podpisania deklaracji o bezstronności, braku powiązań z ewaluowaną instytucją oraz poufności badania i jego wyników do czasu opublikowania raportu (do czasu zakończenia badania nie mogą również zabierać głosu w publicznych dyskusjach dotyczących ocenianej instytucji). w skład komisji eksperckich wchodzi wysoko wykwalifikowani

naukowcy z norweskich i zagranicznych uczelni, czasem także przedstawiciele zagranicznych agencji zapewniania jakości w szkolnictwie wyższym. NOKUT przekazuje jedynie ogólne wytyczne, pozostawiając komisjom eksperckim dużą swobodę w realizacji badania i określeniu technik, którymi będą się posługiwać.

Głównymi celami pogłębionej ewaluacji zewnętrznej przeprowadzonej przez NOKUT są:

- ocena wyników edukacyjnych i stworzenie rekomendacji pozwalających na poprawę jakości kształcenia,
- ocena procedur ewaluacji wewnętrznej w danej instytucji,
- odniesienie do założeń i rezultatów konkretnych programów kształcenia zdefiniowanych w ramach Norweskiej Ramy Kwalifikacji (w przypadku programów kształcenia zawodowego).

4.3.1. Samoocena

W systemie norweskim istotnym elementem zapewniania jakości jest proces samooceny dokonywanej przez instytucję edukacyjną. Rezultaty tego procesu ujęte w **raporcie z samooceny** stanowią przedmiot pogłębionej ewaluacji zewnętrznej w fazie *desk research* (patrz punkt 4.3.2.). NOKUT zaleca, aby samoocena służyła jako narzędzie przydatne do diagnozowania potrzeb instytucji, zwiększania jej efektywności oraz przyczyniała się do podejmowania racjonalnych decyzji w sprawie kierunków jej rozwoju. Tak ujęta samoocena nabiera wymiaru instytucjonalnego i powinna przyjąć formę procesu, w ramach którego dane są zbierane w sposób ciągły. Jest to zgodne z założeniami systemu ewaluacji, w którym kompleksowa samoocena i zaangażowanie instytucji w proces oceniania stanowią fundament w budowaniu kultury zapewniania jakości. Dodatkowo podkreśla się **partycypacyjny charakter samooceny**. Powinna ona angażować wszystkie grupy interesariuszy – zarówno studentów, jak i pracowników różnego szczebla.

NOKUT nie określa metod i schematów, jakimi instytucje mają się posłużyć do samooceny. Rozwiązania przyjęte przez poszczególne szkoły wyższe muszą spełniać założenia procesu, jednak sposób jego przeprowadzenia jest kwestią indywidualną i nieregulowaną (w niektórych sytuacjach instytucje dostają formularz z pytaniami sformułowanymi przez NOKUT, które zawierają kryteria oceny). Punktem wyjścia jest jednak ocena własnych działań, jaką instytucja przeprowadza na podstawie wskaźników i standardów wytyczonych przez NOKUT. Wśród narzędzi służących do samooceny są ankiety dla uczestników zajęć czy formularze osiągnięć edukacyjnych uzupełniane po egzaminach i testach. Na podstawie uzyskanych danych instytucje tworzą własne raporty, które potem udostępniają agencji.

4.3.2. Desk research

Szkoły wyższe, w których jest przeprowadzana pogłębiona ewaluacja zewnętrzna, zobowiązane są udostępnić NOKUT raport z przeprowadzonej samooceny. Wyniki autoewaluacji są przekazywane agencji wraz z innymi wymaganymi dokumentami (programami nauczania, rozliczeniami finansowymi, materiałami edukacyjnymi, wzorami testów i egzaminów itp.). NOKUT często powierza zadanie przeprowadzenia analizy przedłożonej dokumentacji komisjom złożonym z zagranicznych ekspertów. Na podstawie tak przeprowadzonego *desk research* tworzony jest **wstępny raport**, zawierający wnioski i ocenę rzetelności przeprowadzonej samooceny. Uzyskane informacje są weryfikowane podczas kolejnego etapu ewaluacji zewnętrznej – wizyty studyjnej w danej instytucji, przeprowadzanej przez zespół badawczy powołany przez NOKUT.

4.3.3. Wizyta studyjna i przygotowanie raportu

Po zakończeniu opisanych wyżej analiz i stworzeniu wstępnego raportu eksperci powołani przez NOKUT odbywają **wizytę studyjną**, czyli badanie terenowe w danej instytucji edukacyjnej. Podczas niej weryfikowane są wnioski i ustalenia dokonane na podstawie samooceny instytucji. Jednym z założeń norweskiego systemu zapewniania jakości jest elastyczne podejście do procedur i technik badawczych – dokładny przebieg badania terenowego zależy od specyfiki ocenianej instytucji lub programu kształcenia. Indywidualne podejście do ewoluowanych szkół wyższych przyczynia się do braku zestandaryzowanych, uniwersalnych narzędzi badawczych. Najczęściej jednak eksperci korzystają z technik jakościowych:

- **wywiadów** – indywidualnych wywiadów pogłębionych (IDI) lub zogniskowanych wywiadów grupowych (FGI), przeprowadzanych z pracownikami instytucji, studentami oraz uczestnikami szkoleń i warsztatów,
- **wizytacji zajęć.**

Standardowa metodologia jest niekiedy rozszerzana o dodatkowe elementy badania, w zależności od potrzeby, np. dodatkową analizę lub/i rewizję dokumentów egzaminacyjnych. o terminie badania w danej instytucji decyduje ogólnie NOKUT. Czas jego trwania jest ustalany indywidualnie między szkołą wyższą a ewaluatorami.

Podczas wizyty studyjnej komisja ekspercka pozostaje w kontakcie z przedstawicielami ewaluowanych instytucji. Zgodnie z założeniami systemu zapewniania jakości jest to jeden ze sposobów zwiększania zaangażowania badanych instytucji w proces ewaluacji. Informując o swoich działaniach i przedstawiając wstępne wyniki, NOKUT przyczynia się do zachowania jawności procedur. Jednocześnie zwiększa to wzajemne zaufanie między agencją a instytucjami edukacyjnymi. Udział w pracach ekspertów umożliwia pełniejsze zrozumienie skonstruowanych wniosków i efektywne ich wykorzystywanie do poprawy funkcjonowania danej instytucji, co z kolei sprzyja poprawie kondycji szkolnictwa wyższego i jakości kształcenia w Norwegii.

Po zakończeniu wizyty studyjnej komisja ekspercka tworzy **raport końcowy**, zawierający kompletną ocenę instytucji. Jeśli zdiagnozowano niedociągnięcia, elementem dokumentu są również rekomendacje dotyczące obszarów wymagających poprawy, np. funkcjonowania wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia lub procesu samooceny.

Poprzez nagradzanie i promowanie NOKUT docenia instytucje, które wyróżniają się jakością kształcenia i mają efektywne metody jej zapewniania. Ma to na celu rozpowszechnianie dobrych praktyk i zainteresowanie innych placówek podejmowaniem wysiłków w zakresie dbałości o jakość swoich działań. Stanowi to również zachętę do włączania się w kreowanie spójnego systemu zapewniania jakości systemu szkolnictwa wyższego.

4.3.4. Rezultaty pogłębionej ewaluacji zewnętrznej a proces akredytacji instytucji edukacyjnych

Wyniki pogłębionej ewaluacji zewnętrznej mogą mieć wpływ na **akredytację** instytucji edukacyjnej. Jeśli zostają wykryte braki lub niedociągnięcia, NOKUT wyznacza termin wprowadzenia niezbędnych zmian. Czas przeznaczony na działania usprawniające zależy od wagi i zakresu wykrytych wad w systemie kształcenia. Waha się on od 6 miesięcy do 2 lat. Po tym czasie przeprowadzone zostaje **powtórne badanie sprawdzające** (*follow-up*), czy przekazane rekomendacje zostały wdrożone i przyczyniły się do poprawy sytuacji w danej instytucji.

Jeśli instytucja edukacyjna nie zastosuje się do zaleceń NOKUT i uzyska negatywną ocenę również podczas badania sprawdzającego, agencja podejmuje określone kroki – może np. wycofać akredytację dla określonego programu kształcenia lub całej instytucji (co wymaga kontrasygnaty i potwierdzenia decyzji przez przedstawiciela Ministerstwa Edukacji i Badań).

Kolejną po utracie akredytacji konsekwencją niedostosowania się do uwag NOKUT jest utrata finansowania ze środków publicznych.

Jeśli akredytacja dla wybranego programu studiów zostanie wycofana, oceniana instytucja jest odpowiedzialna za umożliwienie swoim studentom ukończenia rozpoczętego programu kształcenia i uzyskanie kwalifikacji.

Zaproponowane przez instytucję edukacyjną rozwiązanie sytuacji musi być zaakceptowane przez NOKUT. Agencja wciela się wówczas w rolę doradcy i konsultuje z ocenianą instytucją możliwości rozwiązania problemów oraz współpracuje przy wdrażaniu usprawnień.

Liczba programów odrzuconych bądź wytypowanych do badania sprawdzającego pokazuje, że norweski system zapewniania jakości nie ma jedynie czysto formalnego charakteru, a stosowane kryteria oceny i standardy NOKUT stawiają przed instytucjami i programami kształcenia wysokie oczekiwania. Dzięki

temu **jest on realnym narzędziem zapewniania jakości** w obszarze edukacji i kształtowania kultury nastawionej na ciągły rozwój.

4.4. Studiebarometeret

Badanie **Studiebarometeret** jest nieobowiązkowe, jednak z danych podawanych przez NOKUT wynika, że niewiele placówek w Norwegii odmawia w nim udziału (np. akademie wojskowe, niektóre uczelnie prywatne). Po początkowo sceptycznym nastawieniu przedstawicieli sektora edukacyjnego obecnie badanie jest pozytywnie odbierane przez wszystkie instytucje biorące w nim udział, głównie ze względu na możliwość korzystania z otrzymanych danych. Dzięki wynikom Studiebarometeret NOKUT dokonuje ogólnej oceny programów kształcenia, oferowanych są w poszczególnych instytucjach. Wyniki badania są analizowane również przez Ministerstwo Edukacji i Badań do określenia obszarów wymagających interwencji lub monitorowania.

Informacje przekazane agencji przez Norweskie Zrzeszenie Instytucji Szkolnictwa Wyższego i Narodowy Związek Studentów wskazują, że badanie przyczynia się do poprawy jakości kształcenia i rozwoju instytucji edukacyjnych na trzech płaszczyznach:

1. NOKUT udostępnia instytucjom edukacyjnym bazy danych, dzięki którym mogą one uzupełnić dane wynikające z przeprowadzonej samooceny instytucji. Dzięki temu uzyskują uzupełniony o opinie studentów obraz funkcjonowania realizowanych programów kształcenia. Wiele uczelni włączyło Studiebarometeret do narzędzi służących wewnętrznemu zapewnianiu jakości.
2. Badanie umożliwia porównanie opinii studentów o programach kształcenia realizowanych na różnych uczelniach. w ten sposób łatwo porównać programy o zbliżonej tematyce, a także oceniać oraz porównywać same instytucje edukacyjne.
3. Wyniki badania Studiebarometeret są publikowane i udostępniane wszystkim zainteresowanym, co wpływa znacząco na funkcjonowanie ocenianych instytucji edukacyjnych. Dobre wyniki służą promocji szkoły wyższej oraz pozytywnie wpływają na jej pracowników. Natomiast negatywne oceny pobudzają do działań naprawczych i wprowadzania zmian, tak aby w kolejnej edycji badania wypaść lepiej.

Badanie jest realizowane za pomocą ankiety internetowej (CAWI) rozsyłanej do studentów drogą mailową (w październiku lub listopadzie). Bazy z adresami studentów są pozyskiwane od instytucji edukacyjnych. Kwestionariusz ankiety jest zestandaryzowany, a respondenci odpowiadają na taki sam zestaw pytań. Dzięki takiemu podejściu można porównywać wyniki różnych instytucji i programów kształcenia. Po zebraniu danych NOKUT poddaje je analizie. Raport końcowy z badania jest publikowany na początku kolejnego roku.

NOKUT podejmuje wiele działań marketingowych, które mają na celu propagowanie wiedzy o badaniu Studiebarometeret i zachęcanie studentów do wzięcia w nim udziału. Jednym ze sposobów dotarcia do młodych respondentów było dostosowanie strony z badaniem do urządzeń mobilnych, co umożliwiło wygodne wyświetlanie i uzupełnianie ankiety również w telefonach i na tabletach. Studenci byli także informowani i zachęceni do udziału w badaniu przez same instytucje edukacyjne. Dodatkową zachętę stanowiły bony podarunkowe, które w każdym roku mogły zostać wylosowane przez kilkudziesięciu uczestników badania.

W 2015 r. odsetek uzyskanych odpowiedzi wyniósł 47%, co w przypadku ankiet internetowych jest dobrym wynikiem. Dzięki temu NOKUT mógł udostępnić oceny dotyczące 72% wszystkich realizowanych w Norwegii programów kształcenia (na poziomie studiów licencjackich i magisterskich). Dostęp do bazy danych (bez danych osobowych) mogą uzyskać również norweskie instytucje badawcze.

[1] Zarząd Norweskiej Agencji ds. Zapewniania Jakości w Edukacji to najwyższy organ zarządzający agencją. w jego skład wchodzi przedstawiciele środowiska akademickiego, organizacji pracodawców i biznesu, międzynarodowych ośrodków analitycznych, organizacji studenckich, a także samej agencji NOKUT.

5. Narzędzia

5.1. Narzędzia do przeprowadzenia audytu, czyli pogłębionej ewaluacji

Przeprowadzając pogłębioną ewaluację, NOKUT korzysta z różnych metod badawczych, dostosowując je do specyfiki instytucji lub programu kształcenia oraz charakteru prowadzonego badania. Niekiedy jest to połączenie różnych metod jakościowych, w innym przypadku – połączenie metod jakościowych i ilościowych.

1. **Połączenie kilku metod jakościowych.** Może być to połączenie analizy danych zastanych (*desk research*) oraz uzyskanych w wyniku wizyty studyjnej materiałów z wywiadów i wizytacji zajęć. Zebrane dane są analizowane przez zewnętrznych ekspertów. Dzięki zastawieniu informacji z różnych źródeł możliwa jest bardziej precyzyjna ocena ich wiarygodności i użyteczności. Zaangażowanie większej liczby ekspertów zmniejsza ryzyko wpływu negatywnych czynników, np. efektu badacza na ostateczną wersję wniosków i ocen.
2. **Połączeniem metod jakościowych i ilościowych.** w norweskim systemie zapewniania jakości połączenie dwóch rodzajów metod wykorzystywane jest przy ocenie Ośrodków Doskonalenia w Zakresie Inicjatyw Edukacyjnych. Na początku przeprowadzany jest *desk research*, a do poszczególnych instytucji edukacyjnych rozsyłana jest ankieta. Później, na podstawie wyników ankiet, realizowane są indywidualne wywiady pogłębione (IDI) z przedstawicielami instytucji. Kolejnym etapem jest przeprowadzenie z nimi zogniskowanego wywiadu grupowego (FGI). Taka konstrukcja badania zakłada zastosowanie metod ilościowych do wytypowania węższego grona instytucji, z którymi przeprowadzane są dalsze badania z wykorzystaniem metod jakościowych. Głównym celem tych działań jest wyodrębnienie wyróżniających się ośrodków doskonalenia, zidentyfikowanie dobrych praktyk oraz zebranie dokładnych i wartościowych danych w tym zakresie. Instytucje edukacyjne kandydujące do miana Ośrodka Doskonalenia w Zakresie Inicjatyw Edukacyjnych odpowiadają m. in. na pytania dotyczące głównych celów prowadzonych programów kształcenia, celów i zadań związanych z aplikowaniem do konkursu oraz swojego wpływu w obszarze edukacji. Zostają one również ocenione w kategoriach zrównoważonego rozwoju i strategii samodoskonalenia.

Jak już wspomniano, procedury badawcze są dostosowywane do specyfiki danej instytucji lub ocenianego programu kształcenia. Stosowanie różnych metod badawczych pozwala na wgląd w dane zagadnienie z różnych perspektyw, lecz ma jednocześnie negatywny wpływ na poziom standaryzacji i porównywalności uzyskanych wyników w poszczególnych latach. Zgromadzone dane stanowią podstawę do oceny, nie tworzą jednak w pełni spójnego obrazu całości obszaru szkolnictwa wyższego w Norwegii. Ponadto, rozbudowa tematyki badania instytucji edukacyjnej lub programu kształcenia o dodatkowe kwestie musi podlegać ścisłej kontroli. Badacze nie powinni stracić z oczu głównego celu ewaluacji, a więc rzetelnego i kompleksowego podsumowania wyników edukacyjnych danej instytucji i jej kompetencji w zakresie wewnętrznego zapewniania jakości.

5.2. Ankieta do badania Studiebarometeret

Kwestionariusz został przygotowany przez grono ekspertów w zakresie edukacji i ewaluacji na podstawie doświadczeń zagranicznych. Najpierw przetestowano go za pomocą dwóch badań pilotażowych, w których wzięli udział studenci z różnych uczelni realizujący różne programy studiów. Ankieta została dobrze przyjęta przez respondentów i pokazała, że można uzyskać na jej podstawie wartościowe informacje, które pozwoliły na wprowadzenie korekt do scenariusza i stworzenie jego docelowej wersji. Ponadto narzędzie jest stale poprawiane na podstawie nieustannie zbieranych informacji zwrotnych.

Badanie Studiebarometeret składa się z pytań z kilku obszarów tematycznych:

- nauczanie i doradztwo akademickie,
- warunki kształcenia,
- zaangażowanie i wpływ studentów na program kształcenia,
- możliwości inspirowania studentów za pomocą programu studiów,
- praktyki zawodowe,
- przydatność w życiu zawodowym,
- system oceny i przydzielania zadań,
- efekty kształcenia.

Dodatkowo studenci są pytani o poziom ogólnej satysfakcji z programu kształcenia.

Co roku kwestionariusz jest poddawany zmianom (edycja kafeterii, dodanie lub usunięcie pytań), więc pełna porównywalność wyników możliwa jest tylko w danym roku w stosunku do różnych programów kształcenia lub instytucji edukacyjnych. w ankiecie zastosowano pięciostopniową skalę Likerta (z dodatkową opcją „nie wiem/nie dotyczy” wówczas, gdy było to uzasadnione).

Dzięki udostępnionym przez uczelnie danym NOKUT może wysłać ankietę do prawie całej populacji studentów w Norwegii (99%). Badanie, cechuje się wysokim odsetkiem udzielonych odpowiedzi. Zauważano, że kwestionariusz częściej wypełniany jest przez kobiety, które oceniają swoje zadowolenie z usług edukacyjnych na wyższym poziomie niż mężczyźni. Różnice nie są duże, lecz istotne statystycznie. Pozwala to na określenie tendencji i istniejących czynników i odchyień, jakie należy wziąć pod uwagę, formułując wnioski z badania.

6. Finansowanie

Działania ewaluacyjne prowadzone przez NOKUT są finansowane ze środków budżetowych przyznawanych przez Ministerstwo Edukacji i Badań. z upublicznionych dokumentów nie wynika, aby w kosztach badania partycypowały oceniane instytucje.

Badania te generuje wysokie koszty ze względu na ich skalę (obejmują cały obszar szkolnictwa wyższego w Norwegii) oraz zatrudnianych do ich realizacji zewnętrznych ekspertów, często zagranicznych, stosujących zróżnicowane narzędzia badawcze. Wydaje się jednak, że w kontekście realizowanej w ten sposób misji i osiągniętych celów są to uzasadnione wydatki.

7. Ograniczenia

Należy dodać, że poza nakreślonymi wyżej obszarami działania NOKUT-u, jego ambicją jest pełnienie roli narodowego centrum kwalifikacji i kompetencji. w tym zakresie obok działań ewaluacyjnych agencja prowadzi dialog ze studentami, instytucjami edukacyjnymi, rynkiem pracy i społeczeństwem. Ma za zadanie służyć zainteresowanym podmiotom wiedzą ekspercką i doradztwem oraz dbać o ogólnodostępność informacji o jakości kształcenia w poszczególnych obszarach edukacji i konkretnych instytucjach.

Warto również wspomnieć, że NOKUT jasno określa swoje kierunki rozwoju. Strategia na lata 2015-2020 określa trzy ogólne cele rozwojowe:

- **zaangażowanie NOKUT-u we wszystkie programy kształcenia realizowane w ramach szkolnictwa wyższego i zawodowego w Norwegii** – obecność i nadzór nad systemem ma zapewniać spełnianie przez instytucje edukacyjne określonych standardów, prowadząc do stałego wzrostu jakości kształcenia, rozwoju kultury zapewniania jakości oraz zapewnienie wszystkim zainteresowanym łatwego dostępu do informacji o sytuacji w obszarze edukacji;
- **wspieranie osób, które zdobywały kwalifikacje poza granicami Norwegii** – poprzez nostryfikację dyplomów i certyfikatów oraz umożliwianie tym osobom efektywnego wykorzystania swoich umiejętności na norweskim rynku pracy; ważnym elementem jest tu skatalogowanie kompetencji i kwalifikacji tak, aby pracodawcy i instytucje edukacyjne mogły łatwo porównywać kwalifikacje zagraniczne z ich norweskimi odpowiednikami;
- **zwiększanie efektywności działań podejmowanych przez NOKUT** i skuteczniejsze gospodarowanie posiadanymi zasobami, w zgodzie z misją społeczną agencji i międzynarodowymi standardami w tym obszarze.

NOKUT formułuje również szczegółowe cele, jakie mają przyczyniać się realizacji powyższych zadań, a także do doskonalenia systemu ewaluacji w szkolnictwie wyższym. Za kluczowe uznano obszary dotyczące m. in.

- uproszczenia procesu akredytacji i uznawania instytucji edukacyjnych i programów kształcenia;

- wprowadzenia narzędzi cyfrowych do racjonalizacji i optymalizacji podejmowanych działań oraz uwolnienia zasobów do innych zadań;
- rozwoju wiedzy, procesów pracy i kultury organizacyjnej;
- przyczynianie się do bardziej wydajnego podziału pracy i współpracy z Ministerstwem Edukacji i Badań;
- dalszego rozwijania stosunków zewnętrznych, ze szczególnym naciskiem na rynek pracy i system wsparcia (np. norweski Urząd Pracy i Opieki Społecznej NAV);
- współpracę międzynarodową, ze szczególnym naciskiem na konkretne projekty współpracy z siostrzanymi organizacjami.

Należy wreszcie podkreślić, że założeniem NOKUT-u jest niezależność w monitorowaniu funkcjonowania systemu zapewniania jakości w szkolnictwie wyższym. Oznacza to, że jego decyzje w sprawach dotyczących nadzoru i uznawania **nie mogą zostać uchylone na poziomie politycznym**.

Dobra praktyka
w zakresie walidacji efektów uczenia się

Niemcy

**Kwalifikacja „Wykwalifikowany pracownik
obróbki metalu, specjalizujący się w
inżynierii budowlanej”**

Dobra praktyka w zakresie walidacji efektów uczenia się. Niemcy. Kwalifikacja „Wykwalifikowany pracownik obróbki metalu, specjalizujący się w inżynierii budowlanej”

Na podstawie ekspertyzy autorstwa dr Martina Noacka

Redakcja:

Barbara Fijałkowska, Roksana Pierwieniecka, Iwona Gmaj, Elżbieta Łanik

Instytut Badań Edukacyjnych

ul. Górczewska 8

01-180 Warszawa

tel. (22) 241 71 00; www.ibe.edu.pl

Wzór cytowania:

Instytut Badań Edukacyjnych (2018). *Dobra praktyka w zakresie walidacji efektów uczenia się. Niemcy. Kwalifikacja „Wykwalifikowany pracownik obróbki metalu, specjalizujący się w inżynierii budowlanej”*. Warszawa: Instytut Badań Edukacyjnych.

© Copyright by: Instytut Badań Edukacyjnych, Warszawa 2018

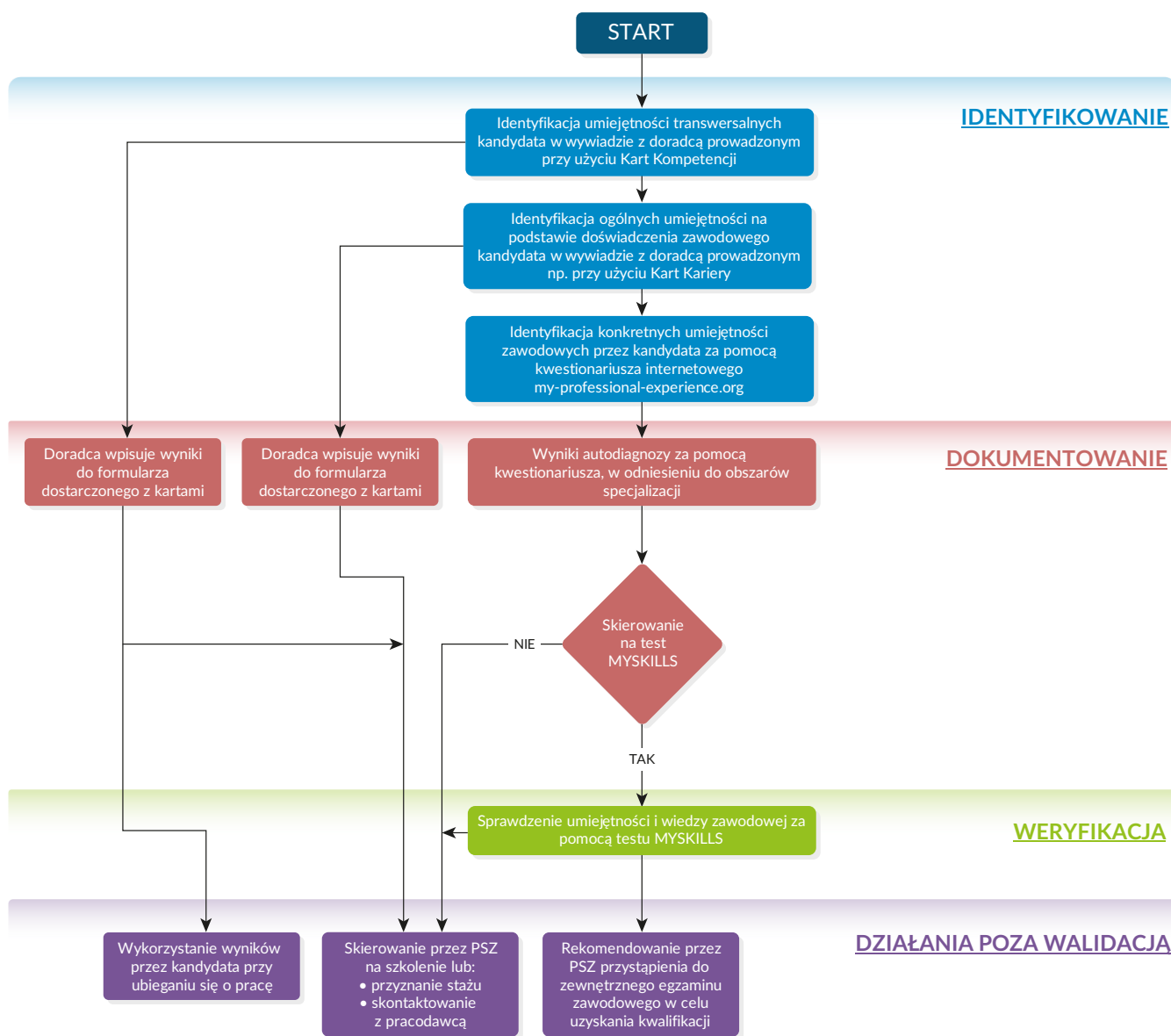
ISBN 978-83-66612-29-7

Publikacja współfinansowana przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach projektu *Wspieranie realizacji I etapu wdrażania Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji na poziomie administracji centralnej oraz instytucji nadających kwalifikacje i zapewniających jakość nadawania kwalifikacji*.

Egzemplarz bezpłatny

Spis treści

1. Kraj, nazwa instytucji	5
2. Strona internetowa instytucji	5
3. Nazwa kwalifikacji, której dotyczy dobra praktyka	5
4. Krótki opis procesu walidacji	5
5. Szczegółowy opis procesu walidacji	6
5.1. Identyfikowanie i dokumentowanie umiejętności transwersalnych	6
5.2. Identyfikowanie i dokumentowanie ogólnych umiejętności praktycznych na podstawie doświadczenia zawodowego	6
5.3. Autodiagnoza dotycząca konkretnych umiejętności zawodowych	7
5.4. Wstępne sprawdzenie umiejętności o charakterze zawodowym	8
6. Metody walidacji	8
7. Rezultaty walidacji	9
8. Zasoby kadrowe	9
9. Warunki organizacyjne i materialne	9
10. Zapewnienie jakości walidacji	11
10.1. Wewnętrzny system zapewniania jakości	11
10.2. Jakość narzędzi stosowanych w walidacji	11
11. Finansowanie	12
12. Kontekst funkcjonowania dobrej praktyki	12
Komentarze	13



1. Kraj, nazwa instytucji

- Niemcy
- Biuro Międzykulturowe w Społecznej Organizacji Pracowników AWO, oddział w Szlezwiku-Holsztynie (Arbeiterwohlfahrt Landesverband Schleswig-Holstein e.V.) oraz państwowe służby zatrudnienia

2. Strona internetowa instytucji

<https://www.awo-sh.de/>; <https://www.bertelsmann-stiftung.de/de/startseite>

3. Nazwa kwalifikacji, której dotyczy dobra praktyka

Wykwalifikowany pracownik obróbki metalu, specjalizujący się w inżynierii budowlanej (poziom 3 Niemieckiej Ramy Kwalifikacji, poziom 3 Europejskiej Ramy Kwalifikacji)

Fachkraft für Metalltechnik in der Fachrichtung Konstruktionstechnik (Deutschen Qualifikationsrahmen - DQR niveau 3, EQF L3)

4. Krótki opis procesu walidacji

Komentarz

Opisany poniżej przykład walidacji przedstawia trzy etapy tego procesu:

- **identyfikowanie i dokumentowanie** efektów uczenia się, dokonywane w Biurze Międzykulturowym AWO; zazwyczaj jest to diagnoza obejmująca wiedzę związaną z zawodem, umiejętności i kompetencje społeczne kandydata, ale może objąć także te, które są określone dla danej kwalifikacji – w opisywanym przypadku dla kwalifikacji *Wykwalifikowany pracownik obróbki metalu*;
- **sprawdzenie umiejętności**, dokonywane w oddziale państwowych służb zatrudnienia – **nie ma na celu uzyskania kwalifikacji**.

Grupą docelową działań prowadzonych przez Biuro Międzykulturowe AWO są imigranci chcący wejść na niemiecki rynek pracy, którzy **nie mają kwalifikacji** rozpoznawalnych w tym kraju. Zazwyczaj są oni kierowani do walidacji w AWO przez pracowników państwowych służb zatrudnienia.

Proces ten najczęściej obejmuje zidentyfikowanie i udokumentowanie **umiejętności transwersalnych** i umiejętności praktycznych związanych z zawodem, uzupełnione autodiagnozą dokonaną przez kandydata. Każde z tych działań jest realizowane za pomocą dedykowanych narzędzi:

- Karty Kompetencji (umiejętności transwersalne),
- Karty Kariery (doświadczenie zawodowe i ogólne umiejętności praktyczne dotyczące zawodów),
- my-professional-experience.org (autodiagnoza dotycząca konkretnych umiejętności zawodowych).

Są one stosowane w Niemczech nie tylko w odniesieniu do imigrantów, ale także do obywateli (zależnie od instytucji, która się nimi posługuje).

Dalsze działania – realizowane poza Biurem Międzykulturowym AWO – zależą od wyników identyfikowania i dokumentowania efektów uczenia się.

W Niemczech w każdym zawodzie wydzielono od 5 do 8 obszarów zadań zawodowych. Jeśli dana osoba wykaże się doświadczeniem w przynajmniej jednym z nich, doradca AWO udziela rekomendacji, na podstawie której pracownik państwowych służb zatrudnienia sprawdza umiejętności kandydata za pomocą testu MYSKILLS. Jego wyniki wskazują na prawdopodobieństwo integracji danej osoby na niemieckim rynku pracy i są wykorzystywane do dalszych działań PSZ. Nie mają natomiast bezpośredniego wpływu na ewentualne uzyskanie kwalifikacji.

5. Szczegółowy opis procesu walidacji

Osoba zainteresowana walidacją ustala jej cel i zakres wspólnie z doradcą zatrudnionym w Biurze Międzykulturowym AWO. Następnie doradca identyfikuje umiejętności transwersalne i zawodowe kandydata za pomocą narzędzi przygotowanych przez Bertelsmann Stiftung, a wyniki zapisuje w specjalnych formularzach.

Narzędzia te uzupełniają się nawzajem oraz są zgodne z narzędziami stosowanymi przez państwowe służby zatrudnienia. Skonstruowano je w taki sposób, aby mogły się nimi posługiwać osoby nieznające lub słabo znające niemiecki - karty i kwestionariusz internetowy zawierają dużo obrazków oraz proste frazy związane z czynnościami zawodowymi w kilku językach.

5.1. Identyfikowanie i dokumentowanie umiejętności transwersalnych

Umiejętności transwersalne są identyfikowane w wywiadzie prowadzonym przy użyciu tzw. Kart Kompetencji.

Ramka 1. Zawartość zestawu Kart Kompetencji.

Zestaw kart składa się z 7 elementów, liczących 49 kart (każda karta dotyczy jednej z 49 rozpoznawalnych umiejętności transwersalnych):

1. karty przedstawiające umiejętności osobiste (19 kart),
2. karty przedstawiające umiejętności społeczne (10 kart),
3. karty przedstawiające kompetencje kluczowe (np. posługiwanie się językami obcymi, kompetencje informatyczne; 20 kart),
4. karty przedstawiające zainteresowania (11 kart),
5. karty dodatkowe (przedstawiające dodatkowe informacje do pozostałych kart, znaczki pokazujące poziom biegłości w danej umiejętności/ kompetencji),
6. instrukcja obsługi,
7. wzór formularza, w którym zapisuje się wyniki.

Awers każdej karty zawiera krótką informację tekstową w ośmiu językach (po niemiecku, francusku, rosyjsku, arabsku, turecku, w farsy i w języku tigrinia (jeden z języków w Etiopii) oraz ilustrację. Rewers zawiera bardziej szczegółowy opis w jednym języku, pytania sprawdzające oraz odniesienia do pozostałych kart.

Kandydat zazwyczaj wybiera karty oddające jego umiejętności, a następnie określa poziom biegłości w każdej z nich za pomocą znacznika +, ++ lub +++ . Doradca w trakcie wywiadu wspomaga kandydata w tym, aby ostateczny wynik był jak najbliższy rzeczywistości, m.in. wyjaśnia znaczenie poszczególnych kart, zapobiega „przeszacowaniu” lub „niedoszacowaniu” poziomu biegłości, w razie wątpliwości zadaje pytania zawarte na odwrocie kart (np. „Zaznaczył pan umiejętności w pracy akademickiej. Kiedy i gdzie posiadał pan tę wiedzę?”).

Doradca wpisuje wyniki do formularza dostarczonego z kartami. Osoba przystępująca do walidacji może następnie przedstawić ten formularz potencjalnemu pracodawcy albo agencji pośrednictwa pracy.

Wywiad może zająć od 15 minut do nawet 2 godzin, w zależności od kandydata.

5.2. Identyfikowanie i dokumentowanie ogólnych umiejętności praktycznych na podstawie doświadczenia zawodowego

Kolejna część wywiadu z kandydatem dotyczy jego doświadczenia zawodowego i ogólnych umiejętności, które uzyskał bądź rozwijał w trakcie pracy. Można je zidentyfikować przy użyciu tzw. Kart Kariery.

Ramka 2. Zawartość zestawu Kart Kariery.

Zestaw kart składa się z 5 elementów, liczących 101 kart:

1. karty dotyczące poszczególnych sektorów (48 kart) – pokrywają wszystkie obszary zawodowe w niemieckim systemie edukacji zawodowej,
2. karty dotyczące różnych zawodów (30 kart) – pokrywają 156 z 327 nauczanych zawodów,
3. karty dodatkowe:

- przedstawiające potencjalne scenariusze, w których można zastosować daną kartę (zawód),
- znaczniki pokazujące:
 - poziom biegłości w danej umiejętności/ kompetencji),
 - okres trwania zatrudnienia (<rok, 1-5 lat, 5 lat+),
 - chęć pracy w danym sektorze/ zawodzie (☺, ☺☺, ☺☺☺)
- informacje o niemieckim systemie kształcenia zawodowego,
- przydatne odsyłacze do dalszych informacji,
 1. instrukcja obsługi,
 2. wzór formularza, w którym zapisuje się wyniki.

Awers każdej karty „sektorowej” zawiera fotografię osób wykonujących czynności typowe dla danego zawodu oraz tytuł odnoszący się do danego sektora (np. zdrowia, budownictwa) w ośmiu językach (po niemiecku, francusku, rosyjsku, arabsku, turecku, w farsi i w języku tigrinia (jeden z języków w Etiopii). Rewers zawiera informacje dla doradcy dotyczące np. poszczególnych branż w ramach sektora, kwalifikacji, które można uzyskać czy możliwości przejścia do edukacji wyższej.

Awers każdej karty „zawodowej” zawiera fotografie czterech głównych zadań z wydzielonych obszarów zadań zawodowych (np. kucharz). Rewers zawiera informacje o typowych możliwościach zatrudnienia i dalszego uczenia się oraz 10 najbardziej potrzebnych dla danego zawodu umiejętności transwersalnych (z zestawu Kart Kompetencji).

Doradca zaczyna od wypytania kandydata o dotychczasowe doświadczenie zawodowe (w jakich obszarach/ sektorach/ branżach pracował), oraz o to, jak ocenia swoją biegłość w poszczególnych umiejętnościach. Można też od razu określić długość doświadczenia (poniżej roku, od roku do pięciu, powyżej pięciu). Jeśli odpowiedzi kandydata odpowiadają choć jednej karcie z zestawu Kart Kariery, dalsza dyskusja odbywa się przy użyciu tego narzędzia.

W sytuacji, w której uda się określić znaczne doświadczenie zawodowe (zapisywane w specjalnym formularzu), kandydat identyfikuje konkretne umiejętności zawodowe za pomocą kwestionariusza internetowego my-professional-experience.org.

5.3. Autodiagnoza dotycząca konkretnych umiejętności zawodowych

Znając już obszary, w których dana osoba ma doświadczenie, można zidentyfikować konkretne umiejętności. Służy do tego kwestionariusz internetowy my-professional-experience.org.

Zawiera on pytania dotyczące 8 zawodów (wkrótce zostanie rozbudowany do 30). Do każdego zawodu utworzono modele kompetencyjne, obejmujące od 20 do 40 typowych zadań realizowanych przez pracowników, ilustrowane za pomocą zdjęć.

Przy każdym z nich kandydat musi odpowiedzieć na pytanie „Jak często wykonywałem/ wykonywałam dane zadanie?” Odpowiedź jest pokazana na skali: nigdy (0 razy), rzadko (1-9 razy), często (10-49 razy), bardzo często (ponad 50 razy). Zawartość kwestionariusza może być dostosowana przez doradcę tak, aby odnosiła się do wyników wcześniej przeprowadzonego wywiadu.

Po zakończeniu kwestionariusza, kandydat otrzymuje wyniki w odniesieniu do obszarów zadań zawodowych i do konkretnych zadań zawodowych. Mogą być one wykorzystane przy ubieganiu się o pracę lub dalszych działaniach państwowych służb zatrudnienia.

Jeśli udało się w ten sposób wykazać doświadczenie w co najmniej jednym z wydzielonych w każdym zawodzie od 5 do 8 obszarów zadań zawodowych, rekomenduje się skierowanie kandydata na test MYSKILLS.

5.4. Wstępne sprawdzenie umiejętności o charakterze zawodowym

Jak wspomniano wcześniej, test MYSKILLS nie prowadzi bezpośrednio do uzyskania kwalifikacji. Jednak jego wyniki mogą wskazywać na to, że kandydat jest gotowy do przystąpienia do egzaminu zawodowego (istnieje duże prawdopodobieństwo, że go zda). Mogą być także wykorzystane do uzyskania pracy. Jednocześnie test MYSKILLS został przygotowany przez naukowców, skonsultowany z ekspertami i praktykami z branż, a jego rzetelność potwierdzono badaniami. z tego powodu można go traktować jako wstępne sprawdzenie umiejętności zawodowych.

Test jest prowadzony w lokalnym oddziale państwowych służb zatrudnienia. Jego zadaniem jest ocena umiejętności w 8 zawodach (wkrótce ich liczba zwiększy się do 30). w trakcie testu kandydat odpowiada na 20 pytań dotyczących każdego z wydzielonych w danym zawodzie obszarów zadań zawodowych (ich liczba waha się od 5 do 8).

Ramka 3. Struktura testu MYSKILLS

Kolejność działań w każdym teście MYSKILLS jest następująca:

1. kandydat ogląda film lub zdjęcia przedstawiające typowe zadania zawodowe w danym obszarze kompetencji,
2. następnie musi odpowiedzieć na pytania szczegółowe (np. dotyczące specjalistycznego sprzętu czy bhp) lub wykonać proste zadanie (np. wskazać prawidłową kolejność wykonania konkretnych czynności).

Test można przeprowadzić w języku niemieckim, po arabsku, w farsi, po rosyjsku, turecku i angielsku.

6. Metody walidacji

Ze względu na grupę docelową walidacji (imigranci bez kwalifikacji rozpoznawalnych w Niemczech), pracownicy Biura Międzykulturowego AWO stosują wywiady częściowo ustrukturyzowane, realizowane przy użyciu specjalnych narzędzi - zestawów Kart Kompetencji i Kart Kariery.

Ponadto, kandydat przeprowadza autodiagnozę posiadanych efektów uczenia się przy użyciu kwestionariusza internetowego *my-professional-experience.org*.

Z kolei pracownicy państwowych służb zatrudnienia stosują test MYSKILLS, a jego wyniki omawiają w trakcie rozmowy z kandydatem.

7. Rezultaty walidacji

Głównym rezultatem walidacji prowadzonej przez Biuro Międzykulturowe AWO jest określenie mocnych i słabych stron danej osoby. Jeśli wykazała ona wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne w co najmniej jednym obszarze zadań zawodowych wydzielonych w kwalifikacji, może zostać skierowana na test MYSKILLS.

W zależności od wyników testu MYSKILL pracownik państwowych służb zatrudnienia może:

- skierować daną osobą na szkolenie,
- przyznać jej staż,
- zaproponować pracę.

Wyniki MYSKILLS mogą stanowić informację dla pracodawcy na temat zadań, do wykonywania których kandydat jest zdolny natychmiast, a do wykonania których potrzebuje jeszcze nauki.

Ponadto, bardzo dobre wyniki MYSKILLS w wielu obszarach zadań zawodowych są podstawą do rekomendowania kandydatowi przystąpienia do egzaminu zawodowego na daną kwalifikację, organizowanego przez uprawnione podmioty (np. izby rzemieślnicze, izby przemysłowo-handlowe).

8. Zasoby kadrowe

Pracownicy Biura Międzykulturowego AWO zajmujący się identyfikowaniem i dokumentowaniem efektów uczenia się (pełniący funkcje doradców) są absolwentami studiów w dziedzinie edukacji.

Ponadto, przydatne są wiedza i umiejętności w zakresie:

- różnych kultur (zwłaszcza tych, do których należy największa liczba imigrantów w Niemczech),
- doradztwa i poradnictwa,
- identyfikowania i dokumentowania efektów uczenia się,
- języków obcych,
- posługiwania się Kartami Kompetencji.

Istotne są także umiejętność współpracy i komunikowania się.

Pracownicy biur pośrednictwa pracy kierujący kandydatów na test MYSKILLS powinni mieć wiedzę na temat tego narzędzia, uzyskiwaną w trakcie obowiązkowego szkolenia oraz z materiałów dodatkowych, oraz wiedzę i umiejętności z zakresu doradztwa i poradnictwa (zazwyczaj są to absolwenci studiów w dziedzinie pośrednictwa pracy).

Prowadzenie testu MYSKILLS leży w gestii ekspertów z Psychologicznej Służby Zawodowej, którzy zazwyczaj ukończyli studia psychologiczne.

9. Warunki organizacyjne i materialne

W wypadku opisywanej walidacji, konieczne są zasoby materialne i organizacyjne przedstawione w tabeli poniżej.

Tabela 1. Zasoby organizacyjne i materialne wykorzystywane w walidacji.

Etap walidacji	Narzędzie	Potrzeby czas	Zasoby materialne	Instrukcja
identyfikowanie i dokumentowanie	Karty Kompetencji	od 15 minut do 2 godzin (w zależności od potrzeb klienta)	osobny pokój, pozwalający na zachowanie spokojnej atmosfery i wzbudzenie zaufania; formularz do zapisywania wyników	dwustronna instrukcja połączona z <u>filmem</u> instruktażowym (w języku angielskim)
	Karty Kariery	15-30 minut	osobny pokój, pozwalający na zachowanie spokojnej atmosfery i wzbudzenie zaufania; formularz do zapisywania wyników	dwustronna instrukcja, w przyszłości uzupełniona o film instruktażowy
	kwestionariusz my-professional-experience.org	3-5 min na jedną kwalifikację oraz – opcjonalnie - 15-30 min na dodatkową rozmowę	urządzenie z dostępem do Internetu (np. komputer, tablet)	<u>film instruktażowy</u>
sprawdzenie umiejętności	MYSKILLS	4-5 godzin na jedną kwalifikację oraz 2x 15-30 min rozmowy	komputer z dostępem do Internetu w Psychologicznej Służbie Zawodowej lokalnego oddziału państwowych służb zatrudnienia	<u>film instruktażowy</u> (w języku niemieckim)

Przedstawione w dobrej praktyce narzędzia do identyfikowania i dokumentowania od momentu powstania zyskują na popularności. Obecnie wprowadzono 6 edycję Kart Kompetencji. Wydrukowano ponad 10 tyś. zestawów, dalsze 3,5 tyś. zostało pobrane ze strony Bertelsmann Stiftung. Cieszą się one także zainteresowaniem zagranicą - do tej pory przetłumaczono je na język angielski i na włoski. z kolei stronę my-professional-experience.org od chwili uruchomienia w grudniu 2017 r. do maja 2018 r. odwiedziło ponad 11 tyś. użytkowników.

Test MYSILLS wprowadzono w listopadzie 2017 r.; od tego czasu jest przeprowadzany w 156 biurach pośrednictwa pracy – wszystkich, które mają u siebie oddział Psychologicznej Służby Zawodowej.

10. Zapewnienie jakości walidacji

Można wyróżnić dwa poziomy zapewniania jakości walidacji w opisanej dobrej praktyce:

- poziom instytucjonalny (wewnętrzny system zapewniania jakości w AWO),
- jakość narzędzi, wynikająca z procesu ich opracowania (stosowanie narzędzi jest objęte wewnętrznym zapewnianiem jakości w danej instytucji, np. w AWO).

10.1. Wewnętrzny system zapewniania jakości

Pod względem wewnętrznego systemu zapewniania jakości, Biuro Międzykulturowe AWO kieruje się zasadami panującymi w całej Społecznej Organizacji Pracowników AWO. System zarządzania wewnętrznego całego AWO działa według normy ISO 9001:2015. Dodatkowo, organizacja działa na zasadach:

- transparentności – co oznacza m.in., że oferuje szereg rozwiązań i jasno tłumaczy każde z nich,
- koordynacji – co oznacza szczegółową współpracę z każdą instytucją i osobą włączoną w proces poradnictwa i walidacji od strony organizacyjnej,
- dostępu – co oznacza dostęp zarówno do budynków (np. ułatwienia dla osób z niepełnosprawnościami), jak i krótkie okresy oczekiwania.

Ponadto, doradcy zatrudnieni w AWO pracują w oparciu o ustalone standardy. u ich podstaw leżą wartości: solidarność, tolerancja, równość, sprawiedliwość i wolność. Do najważniejszych zasad postępowania doradców należą:

- poufność i ochrona danych osobowych klientów AWO,
- upodmiotowienie klientów,
- samostanowienie klientów, oznaczające m.in. to, że doradcy nie wpływają na ich wybory, a tylko udzielają wsparcia,
- dostęp do edukacji dla klientów,
- dobrowolność korzystania z poradnictwa i przystąpienia do walidacji przez klientów,
- profesjonalna autonomia organizacji.

10.2. Jakość narzędzi stosowanych w walidacji

Każde z przedstawianych narzędzi (Karty Kompetencji, Karty Kariery, my-professional-experience.org, test MYSILLS) opracowano w konsultacji z praktykami z danej dziedziny i z ekspertami.

Zestawy kart poddano pilotażowi, po którym przeprowadzono dodatkowe badania ankietowe wśród użytkowników. Na koniec Karty Kompetencji poddano zewnętrznej ewaluacji (ankieta połączona z wywiadami pogłębionymi). Po wprowadzeniu ich do użytku, w 2017 r. przeprowadzono ankietę na temat ich przydatności i działania wśród 549 posługujących się nimi doradców. z kolei Karty Kariery pod wpływem konsultacji zostały rozbudowane (z 10 do 30 zawodów) – ich ewaluacja zewnętrzna jest planowana na 2019 rok.

Narzędzie do autodiagnozy my-professional-experience.org opracowano we współpracy z doradcami z AWO i państwowymi służbami zatrudnienia. Zawartość skonsultowano także z przynajmniej 3 ekspertami, a pierwszą wersję narzędzia poddano pilotażowi. Ewaluacja zewnętrzna jest planowana na 2018 rok.

Test MYSKILLS powstał w oparciu o zasady zapewniania jakości, we współpracy z ponad 400 ekspertami odpowiedzialnymi za kształcenie zawodowe (z izb rzemieślniczych, przemysłowo-handlowych, szkół zawodowych, stowarzyszeń branżowych). Modele kompetencji i zestawy pytań zawarte w teście powstały pod kierownictwem specjalistów z Uniwersytetu Humboldtów i z Wolnego Uniwersytetu Berlińskiego, a Niemiecki Instytut Międzynarodowych Badań Edukacyjnych (BIPF) przebrodził analizę statystyczną całości. MYSKILLS będzie poddane szeroko zakrojonej ewaluacji zewnętrznej na przełomie 2018 i 2018 roku.

11. Finansowanie

Proces walidacji jest w całości bezpłatny dla kandydata – jego koszt pokrywają państwowe służby zatrudnienia.

Można wydzielić następujące koszty:

- 25 EUR za zestaw Kart Kompetencji; możliwe jest także wydrukowanie ich z wersji .pdf, dostępnej za darmo na stronie Bertelsmann Stiftung;
- 160 EUR za test MYSKILLS;
- koszt pracy doradcy AWO, nie przekraczający 8 godzin dziennie (praca ta obejmuje wywiad za pomocą przedstawionych narzędzi oraz omówienie wyników z kandydatem) – oszacowując go bierze się pod uwagę czas potrzebny na zastosowanie każdego narzędzia;
- koszt pracy pracownika biura pośrednictwa pracy, kierującego na test MYSKILLS i omawiającego z klientem jego wyniki – oszacowując go bierze się pod uwagę czas potrzebny na dwa spotkania;
- koszt pracy pracownika Psychologicznej Służby Zawodowej, który przeprowadza test MYSKILLS – oszacowując go bierze się pod uwagę czas potrzebny na przeprowadzenie testu.

12. Kontekst funkcjonowania dobrej praktyki

Zaprezentowane narzędzia są cały czas ulepszone i rozbudowywane. Pewnym utrudnieniem jest uzyskanie informacji zwrotnej od użytkowników, m.in. z powodu tego, że część informacji uzyskiwanych w trakcie wywiadów z doradcami jest objęta tajemnicą. Nie mniej ogólne ważenie jest takie, że narzędzia te pomagają w identyfikowaniu i dokumentowaniu szeroko pojętych kompetencji. Nieprzewidzianym wcześniej skutkiem jest to, że ich użycie pozwala imigrantom na przełamanie oporu przez zwróceniem się do niemieckich instytucji publicznych.

Jeśli dana osoba chce uzyskać kwalifikację zawodową, w opisywanej dobrej praktyce kolejnym krokiem po teście MYSKILLS jest podejście do egzaminu zawodowego. Jednak znaczna część osób, które mogłyby do niego przystąpić (szacuje się, że obecnie w Niemczech ok. 6 milionów osób w wieku 25-64 lata nie ma kwalifikacji zawodowych lub ukończonych studiów wyższych) nie robi tego. Jedną z przyczyn są złe doświadczenia z edukacji formalnej. Kolejnym powodem jest dwustopniowość procedury – najpierw trzeba udowodnić, że ma się wymagane doświadczenie zawodowe, a następnie przystąpić do właściwego egzaminu. Aby zwiększyć motywację dorosłych do przystąpienia do egzaminu zawodowego konieczne jest m.in.:

- wprowadzenie możliwości potwierdzania części efektów uczenia się (aby w przypadku nie zdania jednej części nie trzeba było przystępować ponownie do całości)
- zmiana struktury egzaminu tak, aby uwzględnić możliwość przedstawienia portfolio (np. zawierające próbki pracy).

Rozwiązania te są typowe dla systemu walidacji efektów uczenia się.

Komentarze

nie mają kwalifikacji

Imigranci posiadający kwalifikacje z własnego kraju mogą ubiegać się o ich uznanie w Niemczech w osobnej procedurze. Została ona przedstawiona w Bazie dobrych praktyk.

umiejętności transwersalnych

Umiejętności transwersalne to umiejętności niezwiązane z jednym, konkretnym zawodem, dyscypliną akademicką czy dziedziną wiedzy, które można wykorzystać w szeregu sytuacji (w tym w pracy różnego rodzaju). Do umiejętności transwersalnych należą m.in.: umiejętność organizacji własnej pracy, umiejętność uczenia się, kompetencje społeczne i obywatelskie, inicjatywność, przedsiębiorczość.

Dobra praktyka
w zakresie zapewniania jakości walidacji

Nowa Zelandia
Studia wyższe



Dobra praktyka w zakresie zapewniania jakości walidacji. Nowa Zelandia. Studia wyższe

Na podstawie ekspertyzy autorstwa Jana Elbanowskiego i Marty Mieszczanek

Redakcja:

Aleksandra Wójcicka, dr Marcin Trepczyński, Roksana Pierwieniecka

Instytut Badań Edukacyjnych

ul. Górczewska 8

01-180 Warszawa

tel. (22) 241 71 00; www.ibe.edu.pl

Wzór cytowania:

Instytut Badań Edukacyjnych (2018). *Dobra praktyka w zakresie zapewniania jakości walidacji. Nowa Zelandia. Studia wyższe*. Warszawa: Instytut Badań Edukacyjnych.

© Copyright by: Instytut Badań Edukacyjnych, Warszawa 2018

ISBN 978-83-66612-30-3

Publikacja współfinansowana przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach projektu *Wspieranie realizacji I etapu wdrażania Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji na poziomie administracji centralnej oraz instytucji nadających kwalifikacje i zapewniających jakość nadawania kwalifikacji*.

Egzemplarz bezpłatny

Spis treści

1. Kraj, nazwa instytucji	4
2. Strona internetowa instytucji.	4
3. Nazwa kwalifikacji, której dotyczy dobra praktyka	4
4. Dobra praktyka - Zewnętrzne zapewnianie jakości.	4
4.1. Wprowadzenie	5
4.2. Nowozelandzki Urząd Kwalifikacji (NZQA).	6
4.3. Założenia systemu	6
4.4. System ewaluacji w pozauniwersyteckich organizacjach szkolnictwa wyższego (OSW)	7
4.5. Autoewaluacja	8
4.6. Ewaluacja zewnętrzna	9
4.6.1. Etap pierwszy – ustalenie zakresu i planu badania	10
4.6.2. Etap drugi – realizacja badania	12
4.6.3. Etap trzeci – formułowanie wniosków dotyczących wyników edukacyjnych i rzetelności samooceny	13
4.6.3. Etap czwarty – raport z ewaluacji zewnętrznej.	14
5. Finansowanie.	15
6. Ograniczenia.	15
Komentarze.	17

1. Kraj, nazwa instytucji

- Nowa Zelandia
- Nowozelandzki Urząd Kwalifikacji – New Zealand Qualification Authority (NZQA)

2. Strona internetowa instytucji

<http://www.nzqa.govt.nz>

3. Nazwa kwalifikacji, której dotyczy dobra praktyka

Dyplom ukończenia pozauniwersyteckiej instytucji szkolnictwa wyższego

Komentarz

4. Dobra praktyka - Zewnętrzne zapewnianie jakości

Komentarz

System zapewniania jakości kształcenia i ewaluacji zewnętrznej w pozauniwersyteckich instytucjach edukacyjnych w Nowej Zelandii

Wysoki poziom zaufania

- NZQA szanuje autonomię ocenianych instytucji
- Instytucje **same kontrolują** wewnętrzne procesy
- Interwencje NZQA są ograniczone do **niezbędnego minimum**

Nowozelandzki Urząd Kwalifikacji (NZQA)

Odpowiada za działanie całego systemu zapewniania jakości

Dynamiczne zrozumienie jakości

- Rozumienie jakości zależy od **sytuacji i kontekstów**
- Kluczowe są rezultaty kształcenia dla **studenta i dla społeczeństwa**
- Ważniejsze są **rozwój i doskonalenie** niż zgodność programów kształcenia z ustalonymi standardami

Skupienie się na rezultatach

- NZQA ocenia w instytucji przede wszystkim **przyjęty system** wewnętrznego zapewniania jakości, doceniając w nim głównie nacisk na **rezultaty** kształcenia

Klasyczne podejście do jakości

Koncentracja na:

- potencjale podejmowanych działań
- kwestiach systemowych instytucji

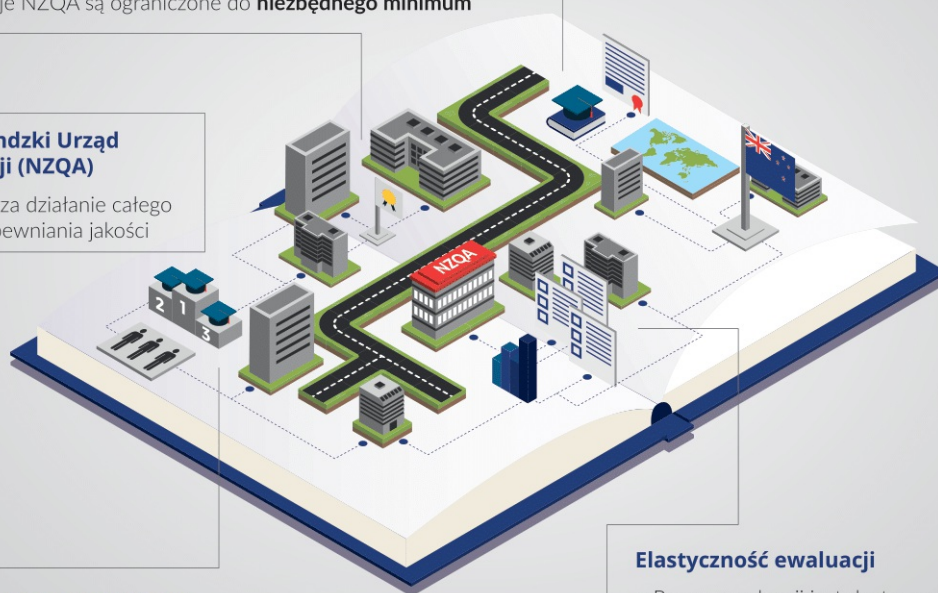
Ewaluacyjne podejście do jakości

Nacisk na:

- rezultaty kształcenia
- procesy wpływające na ich osiągnięcie

Elastyczność ewaluacji

- Proces ewaluacji jest dostosowany do **specyfiki instytucji i stawianych celów**
- Uwzględnia się **społeczność maoryską**, która kieruje się innymi kryteriami sukcesu i wartościami niż pozostali obywatele



4.1. Wprowadzenie

Dobra praktyka dotyczy zapewniania jakości w pozauniwersyteckich instytucjach szkolnictwa wyższego w Nowej Zelandii. Obejmuje wszystkie instytucje edukacyjne działające w tej dziedzinie (wyższe szkoły zawodowe, prywatne instytucje treningowe i szkoleniowe, politechniki, instytuty techniczne).

Ten system w obecnym kształcie funkcjonuje od 2009 r. Odpowiada za niego rządowa agencja – Nowozelandzki Urząd Kwalifikacji (New Zealand Qualifications Authority – NZQA). Obecność wspomnianych instytucji edukacyjnych w tym systemie, a także stosowanie procedur autoewaluacji i poddawanie się cyklicznej ewaluacji zewnętrznej jest ich prawnym obowiązkiem wynikającym z ustawy edukacyjnej z 29 września 1989 r.[1] Każda taka placówka i realizowane przez nią programy kształcenia muszą być zarejestrowane i zaakceptowane przez NZQA.

W kontekście poszukiwania dobrych praktyk kluczowym aspektem tego systemu jest nastawienie na współpracę instytucji z NZQA, a także zaangażowanie ich w proces ewaluacji oraz wypracowywanie zestandaryzowanych wytycznych.

4.2. Nowozelandzki Urząd Kwalifikacji (NZQA)

NZQA jest agencją, która pełni kluczową rolę w całym systemie. Głównym celem jej działania jest wsparcie osób uczących się i rozwój społeczny Nowej Zelandii poprzez zapewnianie wiarygodności i podnoszenie zdobywanych kwalifikacji oraz zwiększanie ich rozpoznawalności na arenie krajowej i międzynarodowej.

Agencja NZQA:

- zajmuje się zapewnianiem jakości w sektorze pozauniwersyteckiego szkolnictwa wyższego;
- monitoruje system ewaluacji wewnętrznej w szkolnictwie średnim;
- zarządza systemem certyfikatów określających kompetencje i kwalifikacje uczniów państwowego szkolnictwa średniego;
- określa standardy edukacyjne we wszystkich obszarach, do których nie są przypisane inne instytucje rządowe;
- występuje jako ciało eksperckie odpowiedzialne za definiowanie i opisywanie kwalifikacji.

Za działania agencji NZQA odpowiada Dział Zapewniania Jakości. w jego skład wchodzi 6 zespołów, którym przydzielono następujące obszary:

- strategia zapewniania jakości,
- ewaluacja,
- zarządzanie ryzykiem,
- akredytacja instytucji,
- Nowozelandzka Rama Kwalifikacji (która zarazem pełni funkcję rejestru kwalifikacji),
- programy edukacyjne dla ludności maoryskiej.

4.3. Założenia systemu

System zapewniania jakości kształcenia i ewaluacji zewnętrznej w pozauniwersyteckich instytucjach edukacyjnych w Nowej Zelandii opiera się na 4 założeniach, wyznaczających ramy podejmowanych przez NZQA działań:

- **Wysoki poziom zaufania – duża odpowiedzialność.** Fundamentem funkcjonowania systemu jest współpraca i komunikacja oraz budowanie atmosfery zaufania i współodpowiedzialności za efekty kształcenia w całym sektorze szkolnictwa wyższego. Oznacza to, że NZQA szanuje autonomię ocenianych instytucji, respektuje ich kontrolę nad wewnętrznymi procesami, a tym samym ogranicza swoje interwencje do niezbędnego minimum. Jednocześnie agencja uznaje, że każda instytucja jest odpowiedzialna za zapewnianie wysokiej jakości kształcenia, wyniki osiągane przez studentów i kursantów oraz ciągłe doskonalenie usług. Warunkiem przyznania szerokiej autonomii jest pewność co do wysokiego poziomu kompetencji poszczególnych instytucji, sprawdzana w ewaluacji zewnętrznej.
- **Dynamiczne rozumienie jakości.** Definiowanie jakości zależy od konkretnych sytuacji i kontekstów, a w kształceniu wyższym kluczowym elementem jest wiedza zdobywana przez osoby uczące się, użyteczność uzyskiwanych kwalifikacji oraz stopień, w jakim kształcenie przekłada się na długofalowe pozytywne rezultaty (dla osób uczących się i całego społeczeństwa). Dynamiczne ujęcie jakości jest zgodne z międzynarodowymi tendencjami, w których widoczne jest odejście od kontroli jakości (zgodności działań edukacyjnych z wyznaczonymi standardami) na rzecz ciągłego rozwoju i dążenia do doskonałości.
- **Skupienie się na rezultatach.** Klasyczne podejście do zapewniania jakości koncentruje się na potencjale instytucjonalnym, podejmowanych przez instytucje działaniach oraz kwestiach o charakterze systemowym, przy założeniu, że spełnianie wyznaczonych standardów jest równoznaczne z wysoką jakością kształcenia. Ewaluacyjne podejście do zapewniania jakości kładzie nacisk na rezultaty kształcenia i kluczowe procesy przyczyniające się do ich osiągnięcia. Badaniu podlega proces nauczania i działania realizowane przez

instytucję, jednak punktem odniesienia są zawsze końcowe rezultaty. Głównymi kryteriami oceny funkcjonowania instytucji nadal są efektywność i użyteczność wewnętrznego systemu w osiąganiu zakładanych wyników edukacyjnych. Na efekty kształcenia wpływają m.in. kompetencje studentów i kursantów, kwalifikacje kadry czy budżet instytucji.

- **Elastyczność ewaluacji.** Ewaluacja ma być elastyczna i adaptowalna do różnych warunków. Dzięki temu możliwe jest uchwycenie szerokiego spektrum placówek edukacyjnych i ocena ich działań. Proces ewaluacji jest dostosowany do specyfiki poszczególnych instytucji, stawianych przed nimi celów, przy równoczesnym zachowaniu poprawności metodologicznej badań i porównywalności wyników. Jest to szczególnie istotne w kontekście instytucji wspierających społeczność maoryską, która kieruje się odmiennymi kryteriami sukcesu i wartościami. NZQA wypracowało dla nich osobny system ewaluacji i monitoringu, co wskazuje na to, że system dopasowuje się do specyficznych potrzeb jednostek.

Jak widać, ewaluowane instytucje angażują się w proces oceny swojego funkcjonowania i akredytacji. Ich rola nie ogranicza się wyłącznie do przekazywania dokumentów i danych. Są zobligowane do systematycznej samooceny, której rezultaty – jeśli spełniają przyjęte kryteria i standardy – są uznawane przez NZQA. To, jak przeprowadzany jest proces ewaluacji wewnętrznej, ma odzwierciedlenie w ocenie rzetelności danej placówki – im kompetencje w wewnętrznym zapewnianiu jakości są wyższe, tym jej wyniki w większym zakresie będą uwzględniane w ocenie jakości kształcenia danych instytucji. Jednocześnie sprzyja to budowaniu zaufania między nimi i NZQA. Efektywne i sprawdzone placówki są również zachęcane do dzielenia się wnioskami i wypracowanymi przez siebie rozwiązaniami, aby mogli z nich skorzystać również inni. NZQA skupia się wówczas na poprawie jakości kształcenia w instytucjach borykających się z problemami lub nowych w systemie.

Zewnętrzna ewaluacja instytucji jest prowadzona za pomocą **zestandaryzowanych wskaźników jakości kształcenia i skali ocen**, co umożliwia porównywanie jakości kształcenia w różnych placówkach i monitorowanie zachodzących zmian w dłuższej perspektywie czasu. Certyfikowane instytucje uczą się samooceny nakierowanej na ciągłe doskonalenie się. Co ważne, odbywa się to w atmosferze, w której znajdowanie i rozwiązywanie problemów nie podważa wiarygodności instytucji w oczach NZQA.

4.4. System ewaluacji w pozauniwersyteckich organizacjach szkolnictwa wyższego (OSW)

Każda instytucja podlega stałej, realizowanej w 4-letnich cyklach ewaluacji ze strony NZQA. Agencja tworzy i publikuje ogólnodostępny spis instytucji podlegających ocenie w danym roku. Ewaluacja może także zostać zainicjowana na prośbę samej organizacji szkolnictwa wyższego (np. w sytuacji zmiany kierownictwa) lub na życzenie innej agencji rządowej (np. wówczas gdy otrzyma skargi i zażalenia na funkcjonowanie danej instytucji).

Proces autoewaluacji jednostki edukacyjnej jest punktem wyjścia do ewaluacji zewnętrznej. Włączanie przedstawicieli ocenianych placówek edukacyjnych w proces ewaluacji i zapewniania jakości odbywa się na każdym etapie poprzez informowanie, konsultowanie i współpracę.

Funkcjonowanie nowozelandzkiego systemu zapewniania jakości kształcenia pozauniwersyteckiego szkolnictwa wyższego można podzielić na 4 główne etapy:

1. **Etap wejścia**– rozpoznanie i certyfikowanie pozauniwersyteckich instytucji szkolnictwa wyższego, opisanie i zidentyfikowanie nadawanych w danej instytucji kwalifikacji oraz zaakceptowanie przedstawionych programów edukacyjnych. Na tym etapie instytucja wyraża również zgodę na nadzór ze strony NZQA i uczestniczenie w procesie ewaluacji i oceny.
2. **Etap zapewniania jakości**– monitoring efektów kształcenia (bieżących wyników edukacyjnych, wewnętrznej spójności programów nauczania) na różnych poziomach zdefiniowanych w Nowozelandzkiej Ramie Kwalifikacji, prowadzony przez zewnętrznych ekspertów.
3. **Etap ewaluacji zewnętrznej**– badanie ewaluacyjne, którego celem jest ogólna ocena instytucji (wyników kształcenia, procesu edukacyjnego), ale także wyodrębnienie ewentualnych problemów i obszarów, w których możliwa jest poprawa. Na podstawie badania powstaje ogólnodostępny raport, a instytucja jest zaliczana do jednej z czterech kategorii „solidności” (na podstawie osiągniętych wyników edukacyjnych i kompetencji w samoocenie).

- 4. Etap szacowania ryzyka i zarządzania nim**– zebrane dane (pochodzące z ewaluacji zewnętrznej, wizytacji, dostarczanych dokumentów oraz ewentualnych skarg) są podstawą do określenia poziomu ryzyka związanego z możliwością nieutrzymania przez określoną instytucję standardów kształcenia, ochrony praw konsumenta i przestrzegania nowozelandzkiego prawodawstwa.

Żołeniem ewaluacji zewnętrznej nie jest uzyskanie wyników w pełni reprezentatywnych i istotnych statystycznie. Byłoby to w zasadzie niemożliwe, bo badanie i stosowane w nim techniki mają charakter jakościowy. Dlatego też ostateczna ocena instytucji (aspekt kompetencji w samoocenie i uzyskiwane wyniki edukacyjne) formułowana jest jako stopień pewności (*confidence level*) zespołu badawczego co do spełniania przez instytucję określonych kryteriów. Zastosowanie jednolitych narzędzi ma zagwarantować możliwie największą wiarygodność ostatecznych wyników i zapobiec sytuacjom, w którym jeden aspekt funkcjonowania instytucji bądź opinia konkretnego ewaluatora prowadzi do zniekształcenia ogólnej oceny instytucji.

Proces jest kompromisem między elastycznością schematu badawczego i dostosowaniem go do specyfiki danej instytucji a standaryzacją wyników badania, umożliwiającą porównywanie poszczególnych instytucji. Finalnie zatem, szereg badań o charakterze jakościowym prowadzi do powstania obszernej bazy danych o charakterze ilościowym, zawierającej najważniejsze informacje o wszystkich pozauniwersyteckich instytucjach szkolnictwa wyższego w Nowej Zelandii.

4.5. Autoewaluacja

Instytucje edukacyjne mają obowiązek dokonywać samooceny skoncentrowanej na:

- identyfikacji potrzeb uczniów, studentów, kursantów oraz interesariuszy,
- ocenie procesów i praktyk organizacyjnych,
- wykorzystaniu zdobytej wiedzy do rzeczywistych ulepszeń wyników i osiągnięć uczniów, studentów i kursantów.

Rozwiązania stosowane przez konkretne instytucje nie są regulowane, ale muszą spełniać ogólne założenia. Powinny być przejrzyste, rzetelne i spójne, a ich zakres winien dotyczyć diagnozowania potrzeb interesariuszy, oceny efektywności procesów w ramach instytucji (stosowanych praktyk, rozwiązań, regulaminów dotyczących nauczania i aspektów administracyjnych), a także osiąganych wyników edukacyjnych (zgodnych z założeniami programu nauczania) i ich wpływu na osoby uczące się (szanse na rynku pracy, użyteczność zdobytych kwalifikacji itp.). Uzyskane w toku samooceny dane służą zidentyfikowaniu obszarów, w których możliwe jest wprowadzenie ulepszeń oraz sformułowaniu precyzyjnych i wcielanych w życie rekomendacji. NZQA nie określa i nie zaleca konkretnych metod i schematów samooceny. Wymaga tylko udzielenia odpowiedzi na sześć poniższych głównych **pytań badawczych**, które dotyczą dwóch aspektów: osiągniętych rezultatów i wspomagających je procesów.

Pytania odnoszące się do rezultatów kształcenia:

- **Jak radzą sobie osoby uczące się?** Pytanie dotyczy bezpośrednich efektów kształcenia (zdobycie nowych kwalifikacji, przyswojenie wiedzy i umiejętności) i ich długofalowego wpływu na osoby uczące się (zwiększenie konkurencyjności na rynku pracy, podjęcie dalszego kształcenia, zwiększenie statusu społecznego lub ekonomicznego itp.).
- **Jaka jest wartość efektów kształcenia dla kluczowych interesariuszy?** To pytanie odzwierciedla szersze spojrzenie na efekty kształcenia i włącza do procesu oceny potencjalnych pracodawców czy lokalną społeczność. w tym kontekście jest oceniana użyteczność „produktu edukacyjnego” oferowanego przez placówki edukacyjne interesariuszom oraz to, w jaki sposób zdobyte kwalifikacje wpływają na funkcjonowanie całej zbiorowości.

Pytania odnoszące się do procesu kształcenia:

- **W jakim stopniu struktura i realizacja programu edukacyjnego (w tym nauczanie i procedury oceny) odpowiadają na potrzeby osób uczących się i innych interesariuszy?** To pytanie ma umożliwić

określenie, w jakim stopniu instytucje systematycznie diagnozują i analizują potrzeby interesariuszy oraz na ile jest to trafne i istotnie przekłada się na proces tworzenia i realizacji programów edukacyjnych.

- **Jaką efektywność ma wsparcie dla osób uczących się i na ile są one angażowane w proces kształcenia?** Pytanie to dotyczy metod stosowanych w ramach danego programu edukacyjnego (zastosowanie aktywnych metod, e-learningu, samodzielnych projektów powierzanych osobom uczącym się, dodatkowych aktywności oferowanych w kampusie itp.); bierze pod uwagę m.in. interaktywność zajęć, stosunek pracy na zajęciach do pracy samodzielnej, innowacyjność i kompleksowość stosowanych metod nauczania.
- **Na ile sposób zarządzania instytucją wspiera osiągnięcie założonych wyników edukacyjnych?** Pytanie to służy sprawdzeniu, w jakim stopniu świadczone przez instytucje wsparcie i komunikacja pozwalają na określenie i realizację potrzeb osób uczących się, a także utrzymywanie ich zaangażowania.
- **Na ile precyzyjnie i skutecznie jest rozdzielony zakres odpowiedzialności w instytucji?** To pytanie odnosi się do zgodności instytucji z wymogami prawnymi i proceduralnymi.

4.6. Ewaluacja zewnętrzna

Schemat badania realizowanego przez NZQA opiera się na pytaniach badawczych, wskaźnikach jakości kształcenia i skalach. Wszystkie badania ewaluacyjne prowadzone przez NZQA mają wspólną podstawę. **Pytania badawcze** (będące również ramę dla samooceny) stanowią jedynie ramy badawcze i są każdorazowo doprecyzowywane. **Wskaźniki jakości kształcenia** precyzyjniej określają zakres analizy, a **zestandaryzowane skale** pozwalają na określenie poziomu realizacji każdego wskaźnika.

Wskaźniki jakości kształcenia są oparte na stale aktualizowanych danych i doświadczeniach NZQA oraz innych, zagranicznych organizacji zapewniania jakości. Podobnie jak wymienione wcześniej pytania badawcze, podzielono je na dwie grupy:

- wskaźniki dotyczące procesu kształcenia,
- wskaźniki dotyczące efektów kształcenia.

W grupie wskaźników odnoszących się do procesu kształcenia wyróżniono:

- **Wskaźniki efektywności zarządzania w danej instytucji**, czyli regulaminy i procedury (zatrudniania pracowników, autoewaluacji, zachowywanie norm prawnych i etycznych), a także przejrzystość polityki instytucji w zakresie celów kształcenia i planowanego rozwoju.
- **Wskaźniki adekwatności oferty edukacyjnej** do sytuacji na rynku pracy i potrzeb potencjalnych studentów i kursantów oraz **zaangażowanie na poziomie wspólnoty lokalnej** (kryterium istotne w przypadku programów edukacyjnych skierowanych do ludności maoryskiej).
- **Wskaźniki jakości i efektywności procesu nauczania**, w tym otwartość i spójność oferty edukacyjnej, stwarzanie szans edukacyjnych dla studentów i kursantów (dostępność dodatkowych kursów), zaangażowanie uczestników i stwarzanie możliwości praktycznego zastosowania zdobytej wiedzy, a także system dostarczania informacji zwrotnej między studentami i kursantami a nauczycielami.

Wskaźniki opisujące efekty kształcenia są opisywane w trzech wymiarach:

- **ekonomicznym** (zatrudnienie, wzrost wynagrodzenia, awans zawodowy),
- **społecznym** (wyższa samoocena, nawiązywanie relacji, uczestnictwo w lokalnej wspólnocie)
- **kulturowym** (rozwój tożsamości i wzrost zaangażowania we wspólnotę lokalną, co jest szczególnie istotne w przypadku ludności maoryskiej).

Kompleksowy system zoperacjonalizowanych wskaźników pozwala na stworzenie pewnej wizji efektywnie działającego systemu edukacji i odnoszenie się do niego podczas analizowania wyników osiągniętych przez poszczególne instytucje.

Ewaluacja zewnętrzna dzieli się na cztery etapy:

- ustalenie zakresu i planu badania,

- realizacja badania,
- sformułowanie wniosków dotyczących wyników edukacyjnych i rzetelności samooceny,
- raport z ewaluacji zewnętrznej.

Etapy te szczegółowo omówiono poniżej.

4.6.1. Etap pierwszy – ustalenie zakresu i planu badania

Ewaluację zewnętrzną przeprowadza zespół badawczy, liczący minimum dwóch ewaluatorów z NZQA. Jeśli oceniana instytucja jest duża, deleguje się więcej badaczy (zdarzało się, że ewaluację prowadziło sześć osób). Za ustalenie dokładnego zakresu badania i efektywne zarządzanie zespołem oraz dostępnymi zasobami odpowiedzialny jest **główny ewaluator – kierownik zespołu**. Powinien on tak prowadzić proces, aby zagwarantować rzetelność i spójność realizowanego badania. Ustalanie planu badania składa się z kilku kroków.

Pierwszym krokiem jest **zapoznanie się ze wszystkimi dostępnymi w NZQA dokumentami** dotyczącymi danej instytucji oraz zrozumienie zasad i celów jej funkcjonowania. w ramach analizy *desk research* ewaluatorzy korzystają z:

- raportów samooceny dostarczonych przez instytucję,
- jej profilu dostępnego w archiwum NZQA,
- planów biznesowych instytucji,
- raportów rocznych oraz innych dokumentów sprawozdawczych.

Drugim krokiem jest **wybranie liczby obszarów badawczych**. Zależy to od:

- wielkości i stopnia złożoności instytucji,
- liczby realizowanych programów edukacyjnych,
- zasobów, którymi dysponują ewaluatorzy.

Obszarem badawczym może być m.in. wybrany program edukacyjny, obowiązujące procedury czy system samooceny. Wybór obszarów badawczych zależy od ich wewnętrznego skomplikowania i możliwości sprawdzenia. Wedle zaleceń NZQA ich liczba nie musi być na tyle duża, aby zapewnić pełną reprezentatywność dla danej instytucji, ale powinna obejmować istotną część podejmowanych przez tę instytucję działań. Pewne obszary mogą zostać w danym czasie uznane przez NZQA za obowiązkowe dla każdej instytucji edukacyjnej.

Podstawowymi czynnikami, które badacze powinni wziąć pod uwagę przy określaniu obszarów, są:

- procedury samooceny instytucji – ich efekty i priorytety,
- rodzaj instytucji i jej wielkość (liczba studentów i kursantów, pracowników, oferowanych kursów itp.),
- problemy (przeszłe i obecne) w funkcjonowaniu instytucji,
- wytyczne rządu związane z polityką edukacyjną, zalecenia NZQA, potrzeby interesariuszy.

Tabela 1. Zalecana przez NZQA liczba obszarów badawczych zależnie od wielkości instytucji

Wielkość instytucji edukacyjnej	Sugerowana liczba obszarów badawczych
<20 studentów, 1 miejsce, 1-2 programy nauczania	1-2

20-100 studentów, 1 miejsce, 2 i więcej programów nauczania	2-4
100-500 studentów, 1-2 miejsca, 6 i więcej programów nauczania	3-6
500-1000 studentów, większa ilość miejsc, duża liczba programów nauczania	6-8
1000 i więcej studentów, większa ilość miejsc, duża liczba programów nauczania	8-10

NZQA, badając pozauniwersyteckie instytucje szkolnictwa wyższego, wyróżnia dwa podejścia do ewaluacji – ewaluację pionową i ewaluację przekrojową. Ewaluatorzy, dobierając obszary badawcze, powinni zachować między nimi równowagę. Podejścia te są rozumiane następująco:

- **ewaluacja pionowa** – badanie wybranego **programu nauczania**, począwszy od jego założeń i wewnętrznej logiki, poprzez stosowane metody kształcenia, po końcowe efekty edukacyjne,
- **ewaluacja przekrojowa** – badanie **stosowanych procedur**, wpływających na efekty kształcenia oraz satysfakcję studentów/kursantów (efektywność zarządzania, udogodnienia i pomoce naukowe dla studentów/kursantów, metody zbierania informacji zwrotnej oraz samoewaluacji itp.).

Trzecim krokiem jest **rozpoczęcie wstępnych konsultacji** z przedstawicielami ewaluowanej instytucji edukacyjnej. Stworzenie możliwości wyjaśnienia ewaluatorom z NZQA wewnętrznej dynamiki instytucji, jej celów i specyfiki działania, umożliwia uzyskanie możliwie pełnego obrazu jej funkcjonowania.

Wśród reprezentantów placówek często znajdują się dyrektorzy, członkowie zarządu lub osoby przez nich wyznaczone. Zgodnie z zaleceniami NZQA główny ewaluator powinien nawiązać kontakt (telefonicznie lub poprzez spotkanie w siedzibie instytucji) z przedstawicielami instytucji najwcześniej jak to możliwe – najlepiej sześć tygodni przed rozpoczęciem badania.

W toku konsultacji omawiane są:

- efektywność procedur samooceny i jej efekty (na podstawie dostarczonych dokumentów),
- propozycje obszarów badawczych sugerowanych przez ewaluowaną instytucję,
- propozycje obszarów badawczych wskazane przez ewaluatorów na podstawie dostępnych materiałów (wraz z uzasadnieniem),
- wstępny zarys planu badania.

Każdorazowo zakres badania musi być na tyle szeroki, aby umożliwić udzielenie rzetelnej odpowiedzi na kluczowe pytania badawcze i sformułowanie ogólnej oceny funkcjonowania instytucji. Najistotniejsze w konsultowaniu się ewaluatorów z przedstawicielami placówek jest to, że badacze zapoznają się z wynikami samooceny i mają możliwość bezpośredniego uzyskania dodatkowych informacji i wyjaśnień, które pomagają ocenić możliwości wykorzystania autoewaluacji w badaniu.

Czwartym i ostatnim krokiem jest **ustalenie harmonogramu badania i rozpisanie docelowego planu**. Obejmuje on pytania badawcze oraz metody i techniki zdobywania i analizowania danych. NZQA przyjęło, że jednostką nadrzędną planu badania jest **obszar badawczy**. Do każdego z nich przypisuje się

główne pytania badawcze, pytania niższego rzędu (używane potem np. w scenariuszach wywiadów) oraz źródła danych, jakie potrzebne są do rzetelnej oceny. w zidentyfikowaniu potrzebnych danych zastanych oraz wskazaniu osób, z którymi należy się skontaktować, ma pomagać współpraca i dobra komunikacja ewaluatorów.

Logikę samego badania ewaluacyjnego można zatem opisać następująco:

- pozyskiwanie danych w obrębie każdego obszaru badawczego,
- analizowanie i przetwarzanie danych dla każdego obszaru badawczego,
- podsumowanie i analiza wyciągniętych wniosków pod kątem ich spójności i wiarygodności,
- synteza uzyskanych informacji i wniosków prowadząca do oceny wyników edukacyjnych placówki i jej kompetencji w samoocenie,
- omawianie pojawiających się wątków i wniosków z przedstawicielami instytucji w toku realizacji badania,
- spotkanie podsumowujące – prezentacja wniosków i rekomendacji i przedyskutowanie ich z przedstawicielami placówki edukacyjnej oraz wyjaśnienie ewentualnych niejasności i rozbieżności w ocenie.

4.6.2. Etap drugi – realizacja badania

Mając przygotowany plan badania, ewaluatorzy rozpoczynają badanie terenowe. Zebrane dane są analizowane i interpretowane przez więcej niż jednego ewaluatora, tak aby uzyskać bardziej obiektywne wnioski. NZQA nie precyzuje dokładnego czasu trwania tego etapu; z dostępnych raportów wynika, że najczęściej zajmuje on 2–3 dni.

Ewaluatorzy są zobowiązani do dokumentowania całego procesu (analizowanych dokumentów, przeprowadzanych wywiadów, napotkanych problemów itd.). Jeśli korzystają z materiałów udostępnionych przez instytucje edukacyjne, w dokumentacji powinni zawrzeć cytaty z adnotacją, w jaki sposób dana informacja została wykorzystana w procesie ewaluacji. Zainteresowane placówki mają wgląd do tych dokumentów.

Zgodnie z zaleceniami NZQA, główny **materiał do analizy stanowią informacje pochodzące z samooceny**. Ewaluatorzy przyglądają im się nie tylko pod kątem regularności i kompleksowości samoewaluacji, lecz przede wszystkim jej efektywności – reagowania na ujawnione problemy, wykorzystywania pozyskanych danych do poprawy funkcjonowania instytucji i poprawy wyników edukacyjnych. Placówki edukacyjne są odpowiedzialne za raportowanie i przedstawienie NZQA swoich wyników i osiągnięć. Ich rolą jest aktywne dostarczanie danych, a nie bierne poddanie się badaniu i ocenie.

W nowozelandzkim systemie samoocena instytucji nie jest mało istotną deklaracją. Rzetelnie przygotowana samoocena jest podstawą do wystawienia końcowej oceny funkcjonowania instytucji (w zakresie wyników edukacyjnych i kompetencji samoewaluacji) przez ewaluatorów. Takie podejście pokazuje, że NZQA obdarza dużym zaufaniem ewaluowane instytucje, o ile wywiązują się z nałożonych obowiązków.

Jeśli dokumenty z autoewaluacji nie zostaną uznane za wystarczające (ze względu na wykryte nieprawidłowości, luki w systemie oceny, brak refleksji nad wynikami), do badania w większym zakresie zostają w włączeni przedstawiciele ewaluowanej placówki i inni interesariusze (osoby uczące się, edukatorzy itp.). Ma to na celu pogłębienie zdobytej wiedzy. w szczególnych przypadkach (brak chęci współpracy ze strony decydentów, utrudnianie badania i dostępu do informacji) ewaluatorzy mogą prowadzić czynności badawcze bez udziału przedstawicieli instytucji edukacyjnej.

Równolegle do analizy danych **prowadzone są wywiady z przedstawicielami danej placówki**. Dokumenty NZQA nie precyzują poziomu ich standaryzacji. Wydaje się jednak, że mają charakter **indywidualnego wywiadu pogłębionego**. Ich celem jest omówienie procesów zachodzących w instytucji oraz uzyskanie informacji o planach i priorytetach działań. w toku rozmowy ewaluatorzy powinni dążyć do ustalenia, na ile dana placówka jest w stanie skutecznie określać potrzeby osób uczących się oraz innych interesariuszy (pracowników, pracodawców) i na nie odpowiadać.

Uzyskane dane są pomocne w udzieleniu odpowiedzi na każde z postawionych w toku badania pytań (zarówno głównych pytań badawczych, jak i szczegółowych pytań w obrębie każdego obszaru). w celu zachowania porównywalności wyników na każde z pytań udziela się odpowiedzi, zaznaczając jedną z opcji:

- źle,
- adekwatnie,
- dobrze,
- doskonale,

lub wskazuje się, że dane są niewystarczające.

Ocenie towarzyszy każdorazowo krótka zestandaryzowana ocena opisowa, która wyjaśnia znaczenie danej oceny.

Na zakończenie badania terenowego przedstawiciele ewaluowanej uczelni są zapraszani do wzięcia udziału w **spotkaniu z ewaluatorami**, w trakcie którego jest omawiany przebieg badania, a także przedstawiane są wstępne wnioski do raportu. Spotkanie stanowi jeszcze jedną – ostatnią – okazję do wyjaśnienia, w ramach dialogu między ewaluatorami i przedstawicielami badanej placówki, wyodrębnionych problemów i niejasności.

Prezentacja głównych wniosków i ustaleń, jeszcze przed spisaniem i opublikowaniem raportu, ma zagwarantować, że uzyskane oceny nie będą niespodziewane i nieuzasadnione. Bezpośredni kontakt z ewaluatorami ma zapewnić zrozumienie wniosków i efektywne wykorzystanie ich do poprawy funkcjonowania instytucji w przyszłości.

4.6.3. Etap trzeci – formułowanie wniosków dotyczących wyników edukacyjnych i rzetelności samooceny

Badanie terenowe umożliwia ewaluatorom pozyskanie możliwie największej ilości danych dotyczących wszystkich obszarów objętych badaniem oraz jak najlepsze zrozumienie zachodzących w instytucji procesów. z kolei na **etapie formułowania wniosków nacisk jest położony na standaryzację i syntezę** uzyskanych odpowiedzi.

Ewaluatorzy porządkują materiał badawczy, przechodząc od odpowiedzi na pytania szczegółowe do głównych pytań badawczych oraz od wniosków dotyczących poszczególnych obszarów badawczych do oceny całej instytucji. Choć skala ocen pozostaje niezmienna, to oceny opisowe ulegają zmianie zależnie od tego, czego dotyczą (wyniki kształcenia, kompetencje w autoewaluacji) i w jakiej skali (jeden obszar badawczy, cała organizacja).

NZQA wyróżnia trzy działania w ramach procesu formułowania wniosków:

1. ocenę wyników edukacyjnych i rzetelności samooceny w obrębie szczegółowych obszarów badawczych;
2. ocenę wyników edukacyjnych i rzetelności samooceny w kontekście każdego z głównych pytań badawczych;
3. końcową ocenę wyników edukacyjnych i rzetelności samooceny na poziomie całej instytucji.

Głównym narzędziem ułatwiającym ewaluatorom formułowanie wniosków (od poszczególnych pytań i obszarów po poziom instytucjonalny) jest **schemat CORE**. Procedura ma stanowić gwarancję wiarygodności ostatecznych wyników.

Tabela 2. Schemat CORE

Skupienie wyników (<i>concentration of ratings</i>)	Określ na skali dominantę i medianę ocen
--	---

<p>Obserwacje nietypowe</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Określ poziomy peryferyjne wyjątkowo niskich lub wysokich wskazań i ich potencjalny wpływ na całość oceny. ▪ Wysokie lub bardzo wysokie wyniki uzyskane w jednych poziomach niekoniecznie kompensują niskie wyniki uzyskane w innych. ▪ Określ, jaką wagę nadać skrajnym ocenom, i zdecyduj, czy istnieje uzasadnienie dla modyfikacji bazowej oceny, uzyskanej po analizie mediany i dominanty.
<p>Refleksja</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Rozważ, czy ważne ustalenia są właściwie traktowane oraz czy udzielono odpowiedzi na pytania: „Jakie to ma znaczenie?” oraz: „Co z tego wynika w przyszłości?”. ▪ Oceń, czy wysnuty wniosek jest rzetelny i bazuje na zdrowym rozsądku. ▪ Ocena, uzasadnienie, wpływ – czy ewaluatorzy są zgodni co do wypracowanych wniosków? Czy uzyskano dane wystarczające do ich sformułowania i czy interpretacja posiadanych informacji jest właściwa, racjonalna i możliwa do uzasadnienia? Dlaczego ten wniosek jest istotny: jaki jest jego wpływ na rezultaty badania, jak jest opisany? ▪ Rozważ, czy istnieją: dodatkowe powody do zmiany oceny, alternatywne wyjaśnienia dla wyjątkowo wysokich lub niskich ocen. <p>Na tym etapie zespół badawczy może raz jeszcze przyjrzeć się wcześniejszym ustaleniom i dokonanej analizie danych i/lub dokonać korekty ostatecznych wniosków. Różnice w opiniach między ewaluatorami powinny zostać przedyskutowane.</p>
<p>Uzasadnienie</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Określ najistotniejsze i najbardziej adekwatne do celów badania wnioski, które staną się rdzeniem raportu. Raport powinien również zawierać informacje wystarczające do uzasadnienia ich sformułowania i określenia ich istotnej roli.

Ewaluatorzy muszą pamiętać o hierarchii formułowanych wniosków – wysoka ocena wyników kształcenia w kontekście wybranego pytania badawczego lub obszaru badawczego nie musi automatycznie oznaczać wysokiej oceny całości wyników kształcenia na poziomie całej instytucji. Dopiero analiza wszystkich wniosków pozwala na uchwycenie pełnego obrazu funkcjonowania instytucji. Wnioski zawarte w raporcie muszą być **wynikiem dyskusji całego zespołu ewaluatorów**, jednak do jego stworzenia wyznaczany jest jeden badacz. Badacze muszą być przygotowani do obrony swoich stanowisk i uzasadnienia każdej z wystawionych ocen.

4.6.3. Etap czwarty – raport z ewaluacji zewnętrznej

Celem stworzenia **raportu końcowego** jest przejrzyste i szczegółowe przedstawienie wniosków z badania wraz z odpowiednim uzasadnieniem. Dokument jest kierowany do szerokiego grona odbiorców – NZQA, przedstawiciele ewaluowanej instytucji, studentów/kursantów, Komisji Szkolnictwa Wyższego, ekspertów czy też innych osób zainteresowanych sytuacją na rynku edukacyjnym.

Poza podsumowaniem funkcjonowania instytucji raport ma stanowić podstawę jej dalszego rozwoju. Obszerny zbiór rekomendacji i wskazówek, jakim jej raport, dotyczy obszarów wymagających poprawy. Jest to

o tyle istotne, że wnioski ze zrealizowanych już badań stają się częścią materiału badawczego w następnej edycji ewaluacji. Ma to podkreślać wagę systemowości zapewniania jakości w opisywanych instytucjach.

Zależnie od przyznanej kategorii rzetelności, o której była mowa w pkt. 4.3., zmienia się zakres nadzoru NZQA nad wybraną instytucją – najwyższa ocena podlega klasycznej ewaluacji w cyklu czteroletnim, natomiast kategoria niższego rzędu jest badana częściej (instytucja może być poddawana badaniu terenowemu nawet co 6–12 miesięcy).

Aby instytucja została zaliczona do najwyższej, **I kategorii**, musi uzyskać najwyższe oceny pod względem wyników kształcenia i kompetencji w samoocenie albo najwyższą ocenę pod względem wyników kształcenia i dobrą ocenę kompetencji w samoocenie.

W **II kategorii** znajdują się instytucje, które uzyskały najwyższą ocenę pod względem samooceny i dobrą ocenę wyników kształcenia albo dobrą ocenę w obu tych obszarach.

Do **III kategorii** zaliczone zostają placówki, których wyniki kształcenia lub kompetencje w samoocenie zostały ocenione jako akceptowalne, ale wymagające poprawy.

Ostatnia – **IV kategoria** jest zarezerwowana dla instytucji, w których wykryto poważne problemy związane z osiąganymi wynikami kształcenia lub procesem samooceny.

Instytucje z kategorii III i IV podlegają dodatkowemu badaniu, którego celem jest sprawdzenie, czy podjęte zostały wystarczające środki naprawcze. Jeżeli również ono zakończy się oceną negatywną, wówczas NZQA może podjąć dalsze kroki prawne, włącznie z wycofaniem akredytacji lub (w szczególnych sytuacjach) skierowaniem sprawy na drogę sądową.

[1] Education Act 1989, Dz. U. 1989, No. 80, ze zmianami z 2 stycznia 2018 r.
Zob.: <http://www.legislation.govt.nz/act/public/1989/0080/latest/DLM175959.html>

5. Finansowanie

W systemie nowozelandzkim koszty realizacji procesu ewaluacji zewnętrznej ponoszą ewaluowane organizacje szkolnictwa wyższego. Każde badanie jest wyceniane indywidualnie, a ostateczna kwota zależy od nakładu pracy ewaluatorów. NZQA pokrywa koszty podróży ewaluatorów na miejsce badania oraz nieprzewidziane wydatki niezależne od działań ewaluowanej instytucji.

Wycena badania jest przedstawiana danej instytucji na etapie precyzowania planu badawczego. Ewaluacja zewnętrzna prowadzona w cyklu czteroletnim pomaga w rozłożeniu ponoszonych kosztów. NZQA w publikowanych materiałach zapewnia, że dokłada wszelkich starań, aby koszty były proporcjonalne do zakresu badania, a proces wyceny był przejrzysty i konsekwentny.

6. Ograniczenia

Stworzony przez NZQA system zapewniania jakości wymaga sprawnego zarządzania na poziomie NZQA oraz w samych ewaluowanych instytucjach. Zrozumienie i prowadzenie rzetelnej samooceny w oparciu o jasne i zestandaryzowane kryteria oraz stworzenie wewnątrz instytucji kultury zapewniania jakości, która zakłada, że dążenie do rozwoju jest ważniejsze niż obawa przed wykryciem i upublicznieniem błędów i niedoskonałości w procesie kształcenia, jest podstawą działania systemu.

Strategia szkolnictwa wyższego na lata 2014–19 podkreśla potrzebę budowania międzynarodowych relacji, które przyczyniają się do poprawy konkurencyjności, wspierania biznesu i innowacji poprzez rozwój odpowiednich umiejętności i badań oraz poprawę wyników dla wszystkich interesariuszy. Pierwsze kroki w celu osiągnięcia tych zmian są określone za pośrednictwem sześciu priorytetów:

- dostarczanie wykwalifikowanych pracowników dla przemysłu;
- przygotowanie do kariery młodzieży zagrożonej wykluczeniem;
- działania na rzecz ludności maoryskiej;
- działania na rzecz ludności Pacyfiku;
- poprawa umiejętności czytania, pisania i liczenia osób dorosłych;
- oparte na badaniach wzmocnienie roli i wiarygodności instytucji.

Dodatkowo NZQA w strategicznych celach na lata 2012–2020 skupia się na odpowiedzi na globalne trendy, m.in. rozwój technologiczny, innowacyjne rozwiązania, wpływ na pedagogikę, rosnące oczekiwania w zakresie dostępu do informacji. Zmiany mają się dokonywać poprzez edukację skoncentrowaną na uczniu, a także poprzez rozwój usług online i „szytych na miarę”. Dopasowanie pozauniwersyteckich instytucji edukacyjnych do zmieniających się potrzeb społecznych oraz potrzeb sektorów (biznesowego, przemysłowego) ma zagwarantować większą funkcjonalność i uniwersalność systemu dopasowanego do rynku krajowego. Rozwój sieci międzynarodowych ma również zachęcić osoby i instytucje spoza Nowej Zelandii do korzystania z oferty edukacyjnej proponowanej przez pozauniwersyteckie szkoły wyższe.

Komentarze

Nazwa kwalifikacji

Dyplom ukończenia pozauniwersyteckiej instytucji szkolnictwa wyższego

Pozauniwersyteckie organizacje szkolnictwa wyższego, których dotyczy dobra praktyka, są instytucjami na poziomie tertiary education. Należą do nich zawodowe szkoły wyższe, prywatne placówki szkoleniowe i instytuty techniczne. Do tertiary education można także zaliczyć szkolenia w miejscu pracy. w Polsce nie ma odpowiednika tego poziomu edukacji w funkcjonujących obecnie rozwiązaniach systemowych. Kiedyś do poziomu odpowiadającemu tertiary education można było zaliczyć kolegia nauczycielskie.

Wprowadzenie

Dobra praktyka dotyczy zapewniania jakości w pozauniwersyteckich instytucjach szkolnictwa wyższego

Działania NZQA obejmują również szkolnictwo średnie (secondary education). w ich ramach NZQA zarządza krajowymi certyfikatami osiągnięć edukacyjnych (NCEA – National Certificates of Educational Achievement) dla uczniów szkół średnich.

Dobra praktyka
w zakresie walidacji efektów uczenia się

Islandia

Kwalifikacja „Mechanik samochodowy”



Dobra

Redakcja:

Michał Rostworowski, Iwona Gmaj, Elżbieta Łanik

Instytut Badań Edukacyjnych

ul. Górczewska 8

01-180 Warszawa

tel. (22) 241 71 00; www.ibe.edu.pl

Wzór cytowania:

Instytut Badań Edukacyjnych (2018). *Dobra praktyka w zakresie walidacji efektów uczenia się. Islandia. Kwalifikacja „Mechanik samochodowy”*. Warszawa: Instytut Badań Edukacyjnych.

© Copyright by: Instytut Badań Edukacyjnych, Warszawa 2018

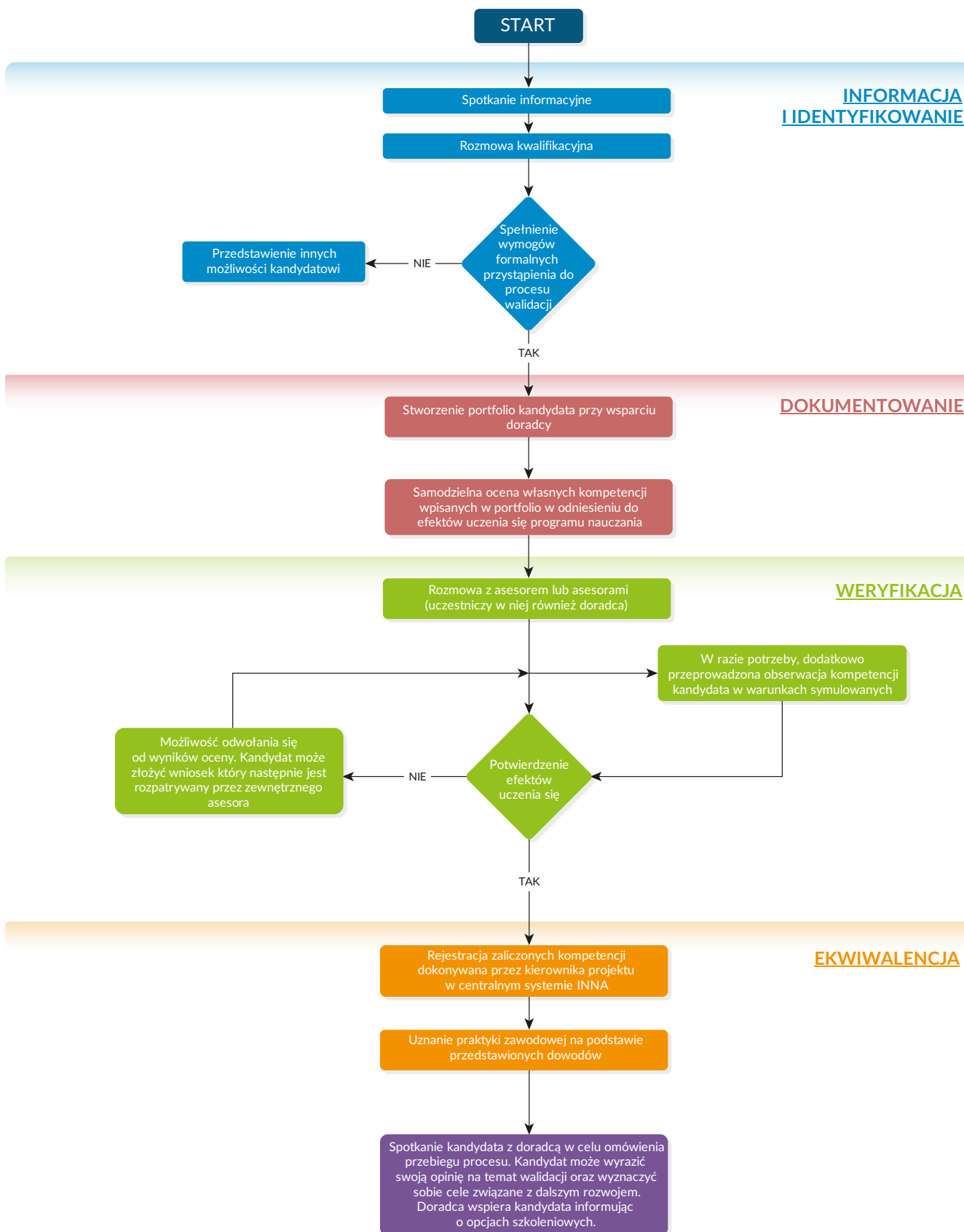
ISBN 978-83-66612-31-0

Publikacja współfinansowana przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach projektu *Wspieranie realizacji I etapu wdrażania Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji na poziomie administracji centralnej oraz instytucji nadających kwalifikacje i zapewniających jakość nadawania kwalifikacji*.

Egzemplarz bezpłatny

Spis treści

1. Kraj, nazwa instytucji	5
2. Strona internetowa instytucji	5
3. Nazwa kwalifikacji, której dotyczy dobra praktyka	5
4. Krótki opis procesu walidacji	5
5. Szczegółowy opis procesu walidacji	5
5.1. Informowanie i identyfikowanie	5
5.2. Dokumentowanie	6
5.3. Weryfikacja	6
5.4. Ekwiwalencja	6
Efekty uczenia się	6
Doświadczenie zawodowe	7
5.5. Czynności końcowe	7
6. Metody walidacji	7
6.1. Analiza dowodów	7
6.2. Wywiad	8
6.3. Obserwacja w warunkach symulowanych	8
7. Rezultaty walidacji	9
7.1. Ekwiwalencja	9
7.2. Procedury odwoławcze	9
8. Zasoby kadrowe	9
8.1. Kierownik projektu	9
8.2. Doradca zawodowy	9
8.3. Asesor	10
8.4. Komitet Interesariuszy	10
9. Warunki organizacyjne i materialne	10
10. Zapewnienie jakości walidacji	11
11. Finansowanie	12
12. Kontekst funkcjonowania dobrej praktyki	12



1. Kraj, nazwa instytucji

- Islandia
- ÍÐAN Fraedslusetur

2. Strona internetowa instytucji

<http://idan.is>

3. Nazwa kwalifikacji, której dotyczy dobra praktyka

„Mechanik samochodowy” (isl. Bíll vélvirki)

3. poziom Islandzkiej Ramy Kwalifikacji (ang. Icelandic Qualifications Framework – ISQF)

4. poziom Europejskiej Ramy Kwalifikacji (European Qualifications Framework – EQF)

4. Krótki opis procesu walidacji

Walidacja w Islandii jest rozumiana jako proces potwierdzenia kompetencji nabytych poza systemem oświaty, czyli uzyskanych nieformalnie i pozaformalnie.

Aby uzyskać kwalifikację w Islandii, należy w ramach edukacji formalnej zaliczyć określone przedmioty i odbyć praktykę zawodową. Część z tych wymagań może jednak zostać uznana w procesie walidacji, co skraca czas uzyskiwania kwalifikacji..

Walidacja nie kończy się więc bezpośrednio uzyskaniem kwalifikacji, lecz ekwiwalencją, czyli stwierdzeniem równoważności między sprawdzonymi kompetencjami kandydata a niektórymi przedmiotami objętymi kursem oraz między dotychczasowym doświadczeniem zawodowym a praktykami zawodowymi wymaganymi dla danej kwalifikacji.

W Islandii walidacja składa się z następujących etapów:

1. informowanie i identyfikowanie,
2. dokumentowanie,
3. weryfikacja,
4. ekwiwalencja,
5. czynności końcowe.

5. Szczegółowy opis procesu walidacji

Kandydat jest prowadzony przez wszystkie etapy walidacji przez specjalnie wyznaczonego kierownika projektu, który jest odpowiedzialny za sprawny przebieg procesu.

5.1. Informowanie i identyfikowanie

Walidacja zaczyna się od **spotkania informacyjnego kandydata z kierownikiem projektu**. Kierownik projektu przekazuje kandydatowi wszystkie niezbędne informacje na temat walidacji, aby pomóc mu w podjęciu świadomej decyzji o udziale w tym procesie. Opisuje m.in. wymogi wstępne, przebieg walidacji oraz korzyści z przystąpienia do tego walidacji.

Następnie **doradca zawodowy zaprasza kandydata na rozmowę kwalifikacyjną**, na której szczegółowo omawia cały proces i ustala, czy kandydat spełnia warunki przystąpienia do walidacji. Zgodnie z islandzką

ustawą o kształceniu dorosłych (2011) osoby, które chcą przystąpić do walidacji dla kwalifikacji „Mechanik samochodowy”, powinny mieć ukończone 23 lata i co najmniej 3-letnie doświadczenie zawodowe w branży.

Jeśli dana osoba nie spełnia tych wymogów, doradca analizuje inne stojące przed nią możliwości.

5.2. Dokumentowanie

Dokumentowanie prowadzone jest w lokalach IDAN podczas sesji grupowych pod kierunkiem doradcy zawodowego..

W czasie pierwszych dwóch sesji, trwających po dwie godziny, uczestnicy tworzą własne **portfolio**: spisują swoje kompetencje i zbierają dowody potwierdzające ich doświadczenia związane z pracą i innymi zajęciami. Na tym etapie bardzo ważne jest wsparcie doradcy, ponieważ kandydaci mają tendencję raczej do niedoceniań swoich kompetencji, niż do ich przeszacowania.

Na koniec doradca przegląda wraz z kandydatem portfolio, aby sprawdzić, czy zgromadzone dokumenty i ich opis dokładnie odzwierciedlają doświadczenia i wiedzę kandydata.

Na kolejnych dwóch sesjach, trwających po dwie godziny, kandydaci dokonują **samooceny**, którą mają zakończyć samodzielnie w domu. Polega ona na ocenie własnych kompetencji spisanych w portfolio w odniesieniu do efektów uczenia się programu nauczania mechanika samochodowego i do profilu zawodowego[1].

Zwykle ponad 70% kompetencji zadeklarowanych w trakcie dokonywania samooceny udaje się potwierdzić na etapie weryfikacji.

5.3. Weryfikacja

Po utworzeniu portfolio i zakończeniu samooceny każdy kandydat odbywa rozmowę z wyznaczonym jednym lub kilkoma asesorami. Zazwyczaj przeprowadza się weryfikację z wielu przedmiotów równocześnie, z udziałem kilku asesorów. Gdy kandydat po raz pierwszy bierze udział w rozmowie, towarzyszy mu doradca zawodowy, który pomaga mu powiązać treści jego portfolio z kryteriami oceny.

Prowadząc wywiad, asesor analizuje dokumenty przedłożone przez kandydata. Stara się stworzyć jak najpełniejszą listę jego kompetencji. w tym celu odwołuje się do różnych sposobów, ułatwiających ich identyfikowanie: rozmowy, szkicowania, demonstrowania, wykorzystanie studiów przypadku, rozwiązywania problemów itp.

Czasami wywiad z asesorem nie wystarcza. w takich przypadkach asesor sprawdza umiejętności kandydata, obserwując go podczas wykonywania niektórych zadań i rozwiązywania problemów. Odbywa się to zazwyczaj w warsztacie w warunkach symulowanych.

Po zakończeniu weryfikacji asesor przekazuje kierownikowi projektu swoje wnioski z oceny.

5.4. Ekwiwalencja

W przypadku islandzkiej kwalifikacji „Mechanik samochodowy” istnieją różne sposoby potwierdzania efektów uczenia się, które odpowiadają danym przedmiotom realizowanym w ramach kształcenia lub szkolenia. Także wymagane doświadczenie zawodowe może zostać sprawdzone i uznane przy pomocy różnych metod.

Efekty uczenia się

W Islandii w ramach kształcenia lub szkolenia zawodowego można zaliczyć dany przedmiot jedynie w całości, czyli zarówno część praktyczną, jak i teoretyczną. Analogicznie dzieje się w przypadku walidacji.

Zatwierdzone kompetencje (w ramach zaliczonych przedmiotów) są **rejestrowane przez kierownika projektu w INNA** – centralnym systemie administracji dla szkół średnich w Islandii. w ten sposób edukacja

nieformalna oraz zdobyte doświadczenie zawodowe są zrównane z edukacją formalną.

Wyniki są rejestrowane natychmiast na platformie INNA. Kandydat nie otrzymuje dokumentów w formie papierowej.

Umieszczenie danych w centralnym systemie pozwala kandydatowi na swobodny dostęp do kumulowanych osiągnięć, np. gdy przystępuje on do kolejnego szkolenia.

Doświadczenie zawodowe

Wymagane w ramach kształcenia lub szkolenia zawodowego praktyki zawodowe (w przypadku mechaniki samochodowej odbywane w miejscu pracy w wymiarze 48 tygodni) nie są rejestrowane w systemie INNA. Jeśli kandydat posiada min. 3-letnie doświadczenie zawodowe w branży i poświadczy je np. zaświadczeniem z funduszu emerytalnego lub świadectwem pracy, centrum szkoleniowe IDAN może zawrzeć z kandydatem umowę o praktykę w imieniu miejsca pracy, która wystawiana jest z datą wsteczną. Umowa taka pozwala formalnie ustanowić równoważność między doświadczeniem kandydata i programem szkoleniowym dla danej kwalifikacji. W ten sposób kandydat może nie odbywać podstawowej praktyki i skrócić aż o 48 tygodni czas otrzymania kwalifikacji.

5.5. Czynności końcowe

Na końcu procesu walidacji doradca zawodowy spotyka się z kandydatem i omawia przebieg procesu. Kandydat ma okazję do przedstawienia swojej opinii na temat walidacji i na wyznaczenie sobie celów związanych z rozwojem swoich kompetencji. Doradca wspiera również kandydata, omawiając z nim dalszą drogę uczenia się. Kandydat zostaje również poinformowany o tym, w jaki sposób może odwołać się od decyzji asesora. Prawo do odwołania jest określone w art. 15 [rozporządzenia](#) o kształceniu dorosłych nr 1163. Odwołanie takie musi być poparte dodatkowymi dokumentami. Strona odpowiedzialna (w tym przypadku IDAN), wspomagana przez Komitet Interesariuszy (przedstawiciele branży mechaniki samochodowej), zapoznaje się z odwołaniem i powiadamia kandydata o swojej decyzji, która wówczas jest już ostateczna.

[1] Dokument ogólny opracowany przez Radę Branżową, określający kompetencje, które pracownik powinien posiadać. Profil zawodowy jest obowiązującym odniesieniem dla systemu kształcenia i szkolenia zawodowego.

6. Metody walidacji

W Islandii w procesie walidacji dla kwalifikacji „Mechanik samochodowy” stosuje się następujące metody, które są stosowane w zależności od etapu walidacji:

- analiza dowodów;
- wywiad;
- obserwacja w warunkach symulowanych (jako metoda dodatkowa).

Metody te zostały opisane w podręczniku opracowanym przez Centrum Usług Edukacyjnych i Szkoleniowych [2], który zawiera ważne wskazówki dla osób prowadzących walidację, a także listy kontrolne (obejmujące mierzalne metody oceny posiadania kompetencji) oraz arkusze oceny.

6.1. Analiza dowodów

Na 2. etapie kompetencje kandydata są dokumentowane za pomocą portfolio. Porównuje się je z kompetencjami określonymi dla danej kwalifikacji. Najpierw robi to sam kandydat, dokonując samooceny, a potem asesor, który na tej podstawie prowadzi później wywiad. Tworzenie portfolio polega na spisaniu kompetencji nabytych w ramach uczenia się formalnego, pozaformalnego i nieformalnego (praca, studia,

działania społeczne, zainteresowania i życie rodzinne). Kandydat wypełnia przygotowany w tym celu szablon. Na samym początku zostaje wyjaśnione pojęcie „kompetencji” po to, aby kandydaci mogli zebrać wszystkie dokumenty potwierdzające spisane kompetencje (np. zaświadczenia z pracy i różne świadectwa szkolne lub szkoleniowe). Na koniec doradca wraz z kandydatem przeglądają wspólnie portfolio, aby sprawdzić, czy jego treść dokładnie odzwierciedla doświadczenia i wiedzę kandydata.

Następnie kandydat w ramach tzw. samooceny samodzielnie analizuje, czy doświadczenia i wiedza, które opisał w portfolio, odpowiadają kompetencjom zawartym w liście kontrolnej dla kwalifikacji „Mechanik samochodowy”. Pomagają mu w tym asesor i doradca zawodowy, którzy przede wszystkim wyjaśniają pojęcia stosowane w kryteriach listy kontrolnej.

6.2. Wywiad

Metoda wywiadu wykorzystywana jest przede wszystkim na etapie weryfikacji (etap 3). Można też uznać, że w ograniczonym zakresie używana jest również na etapie informowania i identyfikowania. Podczas rozmowy wstępnej i rozmowy kwalifikacyjnej z kierownikiem projektu i doradcą, poza sprawdzeniem formalnych warunków przystąpienia do walidacji, właśnie za pomocą wywiadu określa się wstępnie, jakie efekty uczenia się posiada kandydat.

Na etapie weryfikacji asesor prowadzi wywiad z kandydatem w odniesieniu do przedłożonych przez niego dokumentów: portfolio i samooceny. Celem wywiadu jest porównanie kompetencji kandydata z kompetencjami określonymi dla danej kwalifikacji; dokonuje się tego przy użyciu listy kontrolnej. Podczas wywiadu stosowane są różne techniki, np.:

- swobodna rozmowa
- szkicowanie,
- demonstrowanie,
- studium przypadku,
- rozwiązywanie problemów.

Wybór techniki zależy od specyfiki kompetencji związanych z danym przedmiotem. Ponadto dobiera się ją do konkretnego kandydata, tak by ułatwić mu wykazanie posiadanych kompetencji.

Asesor lub asesorzy mogą przeprowadzić z kandydatem kilka wywiadów – ich liczba zależy od ilości przedmiotów, które kandydat planuje zaliczyć.

Jeśli po zastosowaniu metody wywiadu asesor uzna, że nie udało się potwierdzić posiadania przez kandydata określonych kompetencji, opracowuje plan uzupełniający, w którym razem określają, jakie kompetencje wciąż należy potwierdzić i jakie inne metody należy w tym celu zastosować (np. próbka pracy, demonstrowanie techniki, dogłębny wywiad ustrukturyzowany itp.).

6.3. Obserwacja w warunkach symulowanych

Asesor stosuje tę metodę na etapie weryfikacji, gdy wywiad nie wystarcza do potwierdzenia wymaganych kompetencji kandydata. Asesor sprawdza wówczas jego umiejętności, obserwując, w jaki sposób kandydat wykonuje określone zadania i jak rozwiązuje problemy. Dzieje się to zazwyczaj w warsztacie, w warunkach symulowanych.

[2] Centrum Usług Edukacyjnych i Szkoleniowych jest agendą Islandzkiej Konfederacji Pracy (ASÍ), Konfederacji Pracodawców Islandzkich (SA), Federacji Pracowników Państwowych i Komunalnych (BSRB), Ministerstwa Finansów i Stowarzyszenia Władz lokalnych w Islandii. Powołał je w 2002 r. rząd islandzki, a jego działanie rozpoczęło się w 2003 roku. Finansowane jest przez Ministerstwo Edukacji, Nauki i Kultury. Działalność tej placówki obejmuje obsługę Funduszu Edukacyjnego, doradztwo oraz zapewnianie jakości usług edukacyjnych.

7. Rezultaty walidacji

7.1. Ekwiwalencja

Jak już wspomniano, walidacja w Islandii nie kończy się uzyskaniem kwalifikacji i certyfikatu. Dzięki temu, że wynik walidacji jest zarejestrowany w systemie centralizowanym INNA, a praktyki zaliczone na podstawie dotychczasowego doświadczenia zawodowego, kandydat może zapisać się na szkolenie i dzięki walidacji od razu zaliczyć część wymagań przypisanych do kwalifikacji. Pozostaje mu wówczas jedynie uzupełnić szkolenie i zaliczyć te przedmioty, których mu brakuje. w ten sposób szybciej może otrzymać pożądaną kwalifikację.

7.2. Procedury odwoławcze

W art. 15 rozporządzenia o kształceniu dorosłych określono, że IDAN i niezależny ekspert powinni postępować zgodnie z islandzkim prawem administracyjnym o postępowaniu odwoławczym (przejrzyste procedury rozpatrywania odwołania, czas uzupełnienia i rejestracji odwołania). Nie przewidziano natomiast żadnych specjalnych przepisów dotyczących walidacji.

Kandydat zapoznaje się z procedurą odwoławczą na spotkaniu informacyjnym. Może wnioskować o ponowną ocenę wyników. w takim przypadku musi poprzeć swój wniosek szczegółowymi dokumentami uzupełniającymi. Instytucja walidująca powołuje wówczas w celu rozpatrzenia odwołania niezależnego eksperta, który nie brał udziału w procesie walidacji.. Ekspert ten przegląda wniosek o odwołanie, załączoną dokumentację i wyniki walidacji. Następnie wysyła raport do instytucji walidującej (tutaj IDAN VETC), która z kolei przekazuje decyzję kandydatowi.

8. Zasoby kadrowe

W proces walidacji są zaangażowani:

- kierownicy projektu,
- doradcy zawodowi,
- asesory,
- interesariusze z danej dziedziny.

8.1. Kierownik projektu

Kierownik projektu jest pracownikiem IDAN VETC, wyznaczonym do nadzorowania określonego procesu walidacji (np. dla kwalifikacji mechanika samochodowego).

Rolą kierownika projektu jest:

- organizacja i prowadzenie procesu walidacji dla danego kandydata, a mianowicie nadzorowanie terminowej realizacji etapów i finansów, zapewnienie odpowiedniego przepływu komunikacji i rozwiązywanie ewentualnych problemów;
- ścisła współpraca z Komitetem Interesariuszy, złożonego z przedstawicieli danej branży (w tym przypadku z branży mechaniki samochodowej), tak, aby zapewnić zgodę wszystkich zainteresowanych stron na proponowane metody oraz ramy czasowe dla procesu, a także, by wdrożyć mechanizmy zapewnienia jakości.

W większości sytuacji kierownik jest z wykształcenia doradcą zawodowym i taką również pełni funkcję.

8.2. Doradca zawodowy

Każdy doradca jest zatrudniony bezpośrednio przez IDAN VETC.

Rolą doradcy zawodowego jest:

- wspieranie kandydata podczas walidacji, od momentu przeprowadzenia spotkania informacyjnego do zakończenia procesu, zwłaszcza na etapie weryfikacji;
- pomoc w tworzeniu portfolio;
- przeglądanie dokumentów i informacji dostarczonych przez kandydata;
- udzielanie wskazówek dotyczących możliwości uzyskania kwalifikacji mechanika samochodowego po ukończeniu walidacji.

Doradca zawodowy powinien:

- posiadać wykształcenie w tym zawodzie (doradztwo jest zawodem regulowanym w Islandii);
- mieć pozytywny stosunek do procesu walidacji;
- wyróżniać się umiejętnościami komunikacyjnymi (empatycznym stosunkiem do kandydata , umiejętnością wysłuchania);
- umieć zapewnić neutralne i zindywidualizowane doradztwo;
- mieć dogłębną wiedzę na temat walidacji, projektowania portfolio, efektów uczenia się określonych dla danej kwalifikacji oraz na temat opcji rozwoju dostępnych dla kandydata po walidacji.

8.3. Asesor

Asesorzy są zewnętrznymi ekspertami zatrudnianymi przez IDAN VETC. Wielu z nich to doświadczeni nauczyciele, ale asesorami mogą również zostać osoby wykonujące dany zawód.

Do zadań asesora należy:

- sporządzanie arkuszy ewaluacyjnych dla etapu weryfikacji w odwołaniu do kompetencji zdefiniowanych w programie szkoleniowym mechaniki samochodowej;
- przekazywanie kandydatom wszystkich niezbędnych informacji na początku procesu podczas sesji grupowych, m.in. dotyczących sporządzenia samooceny;
- przeglądanie portfolio kandydatów i przeprowadzanie wywiadów na etapie weryfikacji;
- rejestrowanie wyników i informowanie o nich kandydata.

Asesor powinien:

- mieć ugruntowaną wiedzę z danej dziedziny (w omawianym przypadku z mechaniki samochodowej),
- posiadać umiejętności komunikacyjne na wysokim poziomie;
- być osobą otwartą i tolerancyjną,
- mieć doświadczenie w zakresie różnych metod oceniania, dobieranych w zależności od grup kandydatów;
- promować ideę walidacji.

8.4. Komitet Interesariuszy

Komitet Interesariuszy branży motoryzacyjnej decyduje o organizacji procesu walidacji przeprowadzanej dla kwalifikacji z tej branży. Jego członkami są pracodawcy, przedstawiciele stowarzyszeń zawodowych, związków zawodowych, szkół ponadgimnazjalnych i instytucji szkoleniowych.

Rolą Komitetu Interesariuszy jest:

- zaplanowanie procesu walidacji we współpracy z kierownikiem projektu oraz opracowanie metod i kryteriów oceny;
- ochrona praw każdego kandydata, w tym przede wszystkim rozpatrywanie odwołań od wyniku walidacji;
- zapewnianie jakości danej kwalifikacji;
- dbanie o dobrą opinię i renomę zawodu mechanika samochodowego w Islandii.

9. Warunki organizacyjne i materialne

W IÐAN VETC pracują wykwalifikowane osoby, pełniące funkcje m.in. kierowników projektów, doradców zawodowych i asesorów. IÐAN VETC zatrudnia obecnie w sumie 22 pracowników.

Strona internetowa IÐAN VETC zawiera szczegółowe informacje na temat walidacji oraz kontakt do doradcy zawodowego.

Cały proces walidacji organizowany przez IÐAN trwa zwykle 3 miesiące. Rozpoczyna się jako proces grupowy, a potem kontynuowany jest indywidualnie.

Wyniki walidacji są rejestrowane w INNA – centralnym systemie administracji dla szkół średnich w Islandii, do którego kandydat ma dostęp i który pozwala na płynniejszą komunikację między różnymi instytucjami, szczególnie w przypadku, gdy kandydat ma zamiar przystąpić do kolejnego szkolenia.

10. Zapewnienie jakości walidacji

Ani ustawa o kształceniu dorosłych, ani rozporządzenie o kształceniu dorosłych nie określają szczegółowo, w jaki sposób należy zapewnić jakość walidacji.

Proces jest nadzorowany przez Centrum Usług Edukacyjnych i Szkoleniowych, które opracowało wytyczne dla jakości walidacji i które dba o to, aby walidacja była realizowana zgodnie z ustawą i z rozporządzeniem. Metodologia zapewnienia jakości stosowana w procesie walidacji w Islandii jest zgodna z wytycznymi określonymi przez Cedefop: *Europejskie wytyczne dotyczące walidacji uczenia się pozaformalnego i nieformalnego* [3].

Centrum Usług Edukacyjnych i Szkoleniowych opracowało system akredytacji dostawców usług edukacyjnych dla dorosłych w Islandii w ramach europejskiego projektu *European Quality Mark* (EQM). EQM jest przejrzystą procedurą, którą dostawcy usług edukacyjnych mogą stosować do oceniania własnych metod zgodnie z i obowiązującymi standardami jakości. Samoocena jest następnie weryfikowana przez akredytowaną stronę zewnętrzną. Tylko akredytowani dostawcy usług edukacyjnych mogą oferować walidację i otrzymywać dofinansowanie za pośrednictwem Funduszu Edukacji dla Dorosłych.

Centrum Usług Edukacyjnych i Szkoleniowych jest odpowiedzialne za:

- koordynację rozwoju praktyk walidacji;
- szkolenie praktyków walidacyjnych;
- przyznawanie funduszy dla instytucji szkoleniowych;
- opracowanie kryteriów i metod zapewnienia jakości;
- akredytację instytucji szkoleniowych.

Pomimo, że proces walidacji jest transparentny, istnieje niebezpieczeństwo, że funkcje, które pełni Centrum Usług Edukacyjnych i Szkoleniowych, mogą stwarzać pewien konflikt interesów.

Dlatego w Islandii toczą się wciąż na ten temat dyskusje i poszukiwane są najlepsze rozwiązania. Planuje się m.in., aby za zapewnienie jakości walidacji odpowiadał w przyszłości nowo utworzony Dyrektoriat ds. Edukacji.

Warto podkreślić, że tak jak większość instytucji tego rodzaju, również samo Centrum Usług Edukacyjnych i Szkoleniowych podlega zewnętrznym audytom kontrolnym.

[3] *European guidelines for validating non-formal and informal learning.*

11. Finansowanie

Kandydaci nie ponoszą opłat za udział w walidacji. Walidacja w Islandii finansowana jest wspólnie przez państwo i pracodawców.

Kluczowym źródłem finansowania jest Fundusz Edukacji dla Dorosłych, zasilany z budżetu państwa, zarządzany przez Centrum Usług Edukacyjnych i Szkoleniowych.

Pracodawcy współfinansują prowadzenie walidacji, odprowadzając na ten cel określony procent swoich dochodów.

12. Kontekst funkcjonowania dobrej praktyki

Rozwój idei prowadzenia walidacji rozpoczął się w Islandii w latach 2004–2006, kiedy powstały projekty pilotażowe dla osób z niskim wykształceniem, w tym tych, które nie ukończyły szkoły średniej II stopnia. Projektami tymi kierowali partnerzy społeczni oraz Centrum Usług Edukacyjnych i Szkoleniowych. Od samego początku walidacja była postrzegana jako narzędzie pozwalające na łatwy powrót do kształcenia i szkolenia zawodowego oraz na skrócenie czasu uzyskiwania kwalifikacji.

W 2007 r. ustalono system publicznego finansowania usług świadczonych przez Centrum Usług Edukacyjnych i Szkoleniowych. Kolejnym krokiem w kierunku upowszechniania walidacji było uchwalenie ustawy w 2010 r. o kształceniu dorosłych. Dotyczy ona j prawa korzystania z walidacji i poradnictwa zawodowego przez osoby, które nie ukończyły szkoły średniej II stopnia. Ustawa ta zapewnia, że walidacja jest bezpłatna.

W 2011 r. weszło w życie rozporządzenie, które uzupełniło ustawę o kształceniu dorosłych z 2010 roku. Rozszerzył się wtedy zakres działań Centrum Usług Edukacyjnych i Szkoleniowych, któremu powierzono opracowanie i koordynowanie w skali całego kraju kompleksowego systemu walidacji.

Ważną funkcję w całym systemie pełnią również partnerzy społeczni. 12 ustanowionych Komitetów Interesariuszy odpowiada za opracowanie i nadzorowanie programów kształcenia i szkolenia zawodowego. Komitety wskazują ogólne obszary wykształcenia, określają potrzeby w zakresie wiedzy i umiejętności, tworzą profile zawodowe dla konkretnych zawodów (co należy wiedzieć, zrobić, umieć wykonać i rozumieć po ukończeniu kursu). Ponadto opracowują podział zadań pomiędzy szkołą a miejscem pracy, związanych z kształceniem w danej dziedzinie oraz upoważniają dane zakłady do przyjmowania uczniów na staż.

Kluczową rolę w systemie odgrywa też IÐAN VETC, która powstała wiosną 2006 r. w wyniku fuzji czterech ośrodków edukacyjnych. Następnie, jeszcze w tym samym roku, dołączył do nich piąty. Obecnie w ramach IÐAN VETC działają: Federacja Przemysłu Islandzkiego, Federacja Związków Zawodowych (Samidn), Stowarzyszenie Handlu Spożywczego i Hotelarstwa (MATVIS), Stowarzyszenie Twórców Książek (GRAFIA), Stowarzyszenia Inżynierii i Hutnictwa (VM), Stowarzyszenie Zawodów Technologii (FIT), Stowarzyszenie Motoryzacji, Islandzkie Stowarzyszenie Turystyki i Stowarzyszenie Mistrzów Budowniczych. IÐAN VETC ma status korporacji non-profit. Był to pierwszy ośrodek szkoleniowy w Islandii, który otrzymał akredytację European Quality Mark. IÐAN VETC jest zarejestrowany w islandzkim Ministerstwie Edukacji, Nauki i Kultury jako podmiot uprawniony do oferowania usług szkoleniowych. Głównym celem IÐAN VETC jest wspieranie rozwoju kapitału ludzkiego w przedsiębiorstwach, w tym rozwijanie i podnoszenie kompetencji pracowników. IÐAN VETC oferuje szereg kursów szkoleniowych dla profesjonalistów rzemiosła i handlu. Oferuje także różnorodne usługi dla firm, takie jak bilans kompetencji, niestandardowe oferty szkoleniowe i wdrażanie polityki szkoleniowej. IÐAN VETC jest również odpowiedzialny za organizowanie egzaminów czeladniczych na podstawie umowy z islandzkim Ministerstwem Edukacji, Nauki i Kultury. Promuje także rozwój kariery poprzez centrum edukacji i poradnictwa zawodowego.

Walidacja jest bezpłatna i dotyczy wyłącznie osób, które mają już doświadczenie zawodowe. Od 2007 roku, w IÐAN VETC proces walidacji przeszło blisko 2000 osób w 26 różnych zawodach, z czego 547 osób przystąpiło do krajowego egzaminu czeladniczego i uzyskało kwalifikację.

Dodatkowo IDAN VETC wspiera Ministerstwo Edukacji w uznawaniu zagranicznych kwalifikacji zawodowych.

Dobra praktyka
w zakresie walidacji efektów uczenia się

Irlandia

**Kwalifikacja „Zarządzanie łańcuchem
dostaw”**

Dobra praktyka w zakresie walidacji efektów uczenia się. Irlandia. Kwalifikacja „Zarządzanie łańcuchem dostaw”

Na podstawie ekspertyzy autorstwa Deirdre Goggin

Redakcja:

Michał Rostworowski, dr Marcin Trepczyński, Elżbieta Łanik

Instytut Badań Edukacyjnych

ul. Górczewska 8

01-180 Warszawa

tel. (22) 241 71 00; www.ibe.edu.pl

Wzór cytowania:

Instytut Badań Edukacyjnych (2018). *Dobra praktyka w zakresie walidacji efektów uczenia się. Irlandia. Kwalifikacja „Zarządzanie łańcuchem dostaw”*. Warszawa: Instytut Badań Edukacyjnych.

© Copyright by: Instytut Badań Edukacyjnych, Warszawa 2018

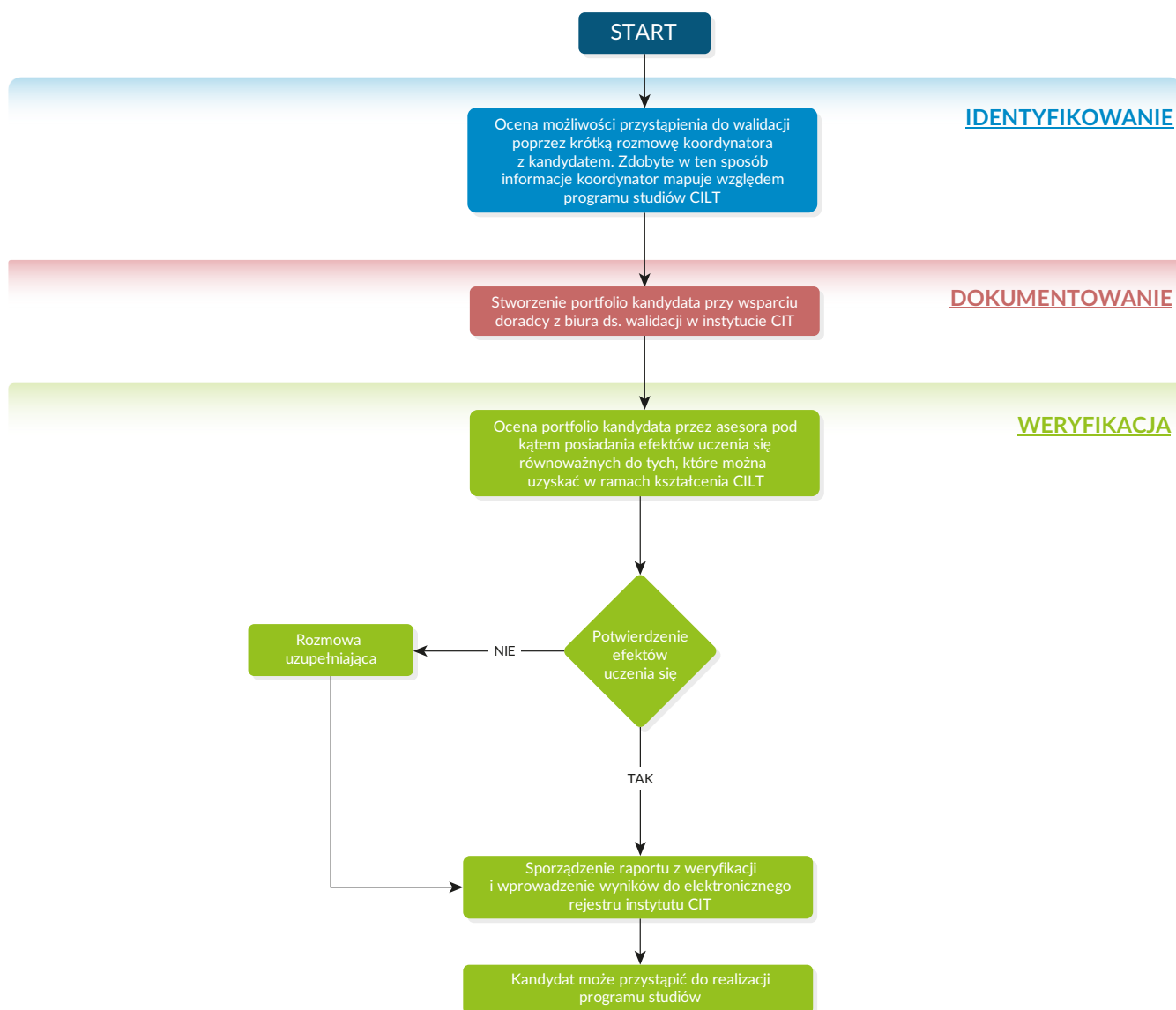
ISBN 978-83-66612-32-7

Publikacja współfinansowana przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach projektu *Wspieranie realizacji I etapu wdrażania Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji na poziomie administracji centralnej oraz instytucji nadających kwalifikacje i zapewniających jakość nadawania kwalifikacji*.

Egzemplarz bezpłatny

Spis treści

1. Kraj, nazwa instytucji	5
2. Strona internetowa instytucji	5
3. Nazwa kwalifikacji, której dotyczy dobra praktyka	5
4. Krótki opis procesu walidacji	5
5. Szczegółowy opis procesu walidacji	6
5.1. Identyfikowanie	6
5.2. Dokumentowanie	7
5.3. Weryfikacja	7
6. Metody walidacji	7
6.1. Wywiad swobodny (rozmowa)	7
6.2. Mapowanie efektów uczenia się	7
6.3. Analiza dowodów i deklaracji	7
Przygotowanie portfolio	8
Ocena dowodów	8
7. Rezultaty walidacji	8
8. Zasoby kadrowe	9
8.1. Koordynatorzy programu studiów	9
8.2. Doradcy	9
8.3. Asesorzy	9
9. Warunki organizacyjne i materialne	9
9.1. Ramy czasowe	9
9.2. Warunki materialne	9
10. Zapewnienie jakości walidacji	11
10.1. Wewnętrzne zapewnianie jakości	11
10.2. Rozwój specjalistów przeprowadzających walidację	11
10.3. Zewnętrzne zapewnianie jakości	11
11. Finansowanie	11
12. Kontekst funkcjonowania dobrej praktyki	12
12.1. Poziom krajowy	12
12.2. Poziom lokalny	12



1. Kraj, nazwa instytucji

- Irlandia
- Cork Institute of Technology (CIT)

2. Strona internetowa instytucji

<http://www.cit.ie>

3. Nazwa kwalifikacji, której dotyczy dobra praktyka

Zarządzanie łańcuchem dostaw (poziom 7 Irlandzkiej Krajowej Ramy Kwalifikacji, poziom 6 Europejskiej Ramy Kwalifikacji)

Bachelor of Business in Supply Chain and Transport Management (INQF L7, EQF L6)

4. Krótki opis procesu walidacji

Przedstawiony proces walidacji jest przykładem potwierdzenia osiągnięć w celu umożliwienia podjęcia studiów na kierunku Zarządzanie łańcuchem dostaw w Cork Institute of Technology (CIT). CIT jest instytucją szkolnictwa wyższego, która oferuje kwalifikacje z zakresu biznesu, nauk humanistycznych, inżynierii, muzyki, sztuki i żeglarstwa.

W CIT kandydat może przystąpić do walidacji w celu:

- **spełnienia warunków przystąpienia do studiów na danym kierunku;**
- przejście na drugi (lub kolejny) rok studiów, jeśli kandydat może wykazać, że posiada efekty uczenia się pokrywające się z zakresem z pierwszym (lub kolejnym) rokiem studiów na danym kierunku;
- zwolnienie z realizacji wybranych modułów przewidzianych w programie kształcenia na danym kierunku studiów;
- zdobycie kwalifikacji (do poziomu 8 ERK), w przypadku, gdy kandydat może potwierdzić posiadanie wszystkich efektów uczenia się wymaganych dla wszystkich modułów przewidzianych na danym kierunku studiów.

Opisana dobra praktyka obejmuje pierwszy z wymienionych celów walidacji, czyli spełnienie warunków przystąpienia do studiów na kierunku *Zarządzanie Łańcuchem Dostaw*. Formalnie, kwalifikacja ta jest dostępna dla posiadaczy dyplomów Chartered Institute of Logistics and Transport (CILT) oraz Irish Institute of purchasing & materials management (IIPMM) lub dla posiadaczy równoważnych dyplomów z tej dziedziny na poziomie 5 Europejskiej Ramy Kwalifikacji. Dzięki zaprezentowanemu procesowi walidacji osoby nie spełniające ww. wymagań, ale posiadające odpowiednie doświadczenie zawodowe, również mogą rozpocząć studia na wskazanym kierunku.

Proces walidacji dla kwalifikacji Zarządzanie łańcuchem dostaw polega na ustaleniu równoważności między efektami uczenia się nabytymi przez kandydata, a programem studiów Chartered Institute of Logistics and Transport (CILT), który stanowi punkt odniesienia przy ocenie, czy kandydat spełnia ww. warunki przystąpienia do studiów. Program CILT znajduje się na poziomie 5 ERK, także kandydat musi udowodnić, że zna podstawy branży logistyki i jest dostatecznie przygotowany do realizacji studiów na poziomie 6 ERK.

Zaprezentowany proces walidacji oparty jest na metodzie analizy dowodów i deklaracji zebranych w portfolio oraz przewiduje trzy etapy walidacji:

- **identyfikowanie** efektów uczenia się posiadanych przez kandydata w oparciu o rozmowę z koordynatorem programu studiów,
- **dokumentowanie** efektów uczenia się w formie portfolio przy wsparciu doradcy,

- **weryfikacja** efektów uczenia się przeprowadzana przez asesora w oparciu o portfolio kandydata i ewentualną rozmowę uzupełniającą.

Zarządzanie łańcuchami dostaw to dziedzina powstała jako metoda uzyskiwania przewagi konkurencyjnej, obecnie zaś stanowi standardową strategię funkcjonowania firm i organizacji, zarówno w sektorze prywatnym, jak i publicznym. Stąd też rozwój zawodów związanych z zarządzaniem łańcuchem dostaw i wzrost wymagań względem pracowników w tej branży. Kwalifikacje związane z łańcuchem dostaw i logistyką polegają na planowaniu, wdrażaniu i kontrolowaniu efektywnego przepływu oraz magazynowania towarów, usług i informacji między punktem pobrania a punktem zużycia, w celu spełnienia wymagań klienta i wymagań prawnych, zapewniając przy tym wydajność, opłacalność oraz elastyczność usług logistycznych.

Średnio, 50% kohorty rozpoczynającej studia na tym kierunku korzysta z procesu walidacji. Warto podkreślić, że proces ten nie jest specyficzny dla tego kierunku studiów i jest dostępny dla wszystkich kwalifikacji w Cork Institute of Technology powyżej poziomu 4 ERK.

5. Szczegółowy opis procesu walidacji

Przed przystąpieniem do walidacji, kandydat ma możliwość skorzystania z informacji na temat procesu właściwego dla kierunku Zarządzanie Łańcuchem Dostaw, udostępnianych mu przez CIT w samym instytucie i za pośrednictwem strony internetowej. Następnie kontaktuje się z koordynatorem programu studiów, by omówić wymagane efekty uczenia się i oszacować, jakie są jego szanse na pozytywny wynik walidacji. Dopiero na podstawie opinii koordynatora kandydat kierowany jest do doradcy z biura ds. walidacji, który pomaga mu w rejestracji.

Należy podkreślić, że choć walidacja odnosi się do danego programu studiów, przystępując do walidacji kandydat nie jest jeszcze formalnie zarejestrowany na studiach.

Od kandydata nie oczekuje się posiadania określonej liczby lat doświadczenia zawodowego, ponieważ zakłada się, że czas spędzony na wykonanie obowiązków na danym stanowisku nie jest gwarancją tego, że kandydat rozwinął wymagany poziom wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych.

5.1. Identyfikowanie

Kandydaci zdecydowani, by przystąpić do walidacji, najpierw kontaktują się z koordynatorem programu studiów, który wstępnie ocenia ich możliwości przystąpienia do walidacji. w tym celu zazwyczaj przeprowadzana jest krótka rozmowa z kandydatem (osobiście lub za pośrednictwem poczty elektronicznej), podczas której kandydat opisuje swoje wykształcenie i efekty uczenia się zdobyte drogą edukacji pozaformalnej i uczenia się nieformalnego. Informacje te koordynator porównuje do programu studiów CILT i mapuje je (*mapping*) względem efektów uczenia się przewidzianych w tym programie.

Na kierunku Zarządzanie łańcuchem dostaw oczekuje się od kandydatów następującej wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych:

- Umiejętność poszukiwania wiedzy o najlepszych praktykach branżowych, krytyczne myślenie strategiczne oraz efektywną koordynację kwestii taktycznych.
- Umiejętność określania i korzystania z odpowiednich modeli i narzędzi, aby zapewnić funkcjonowanie łańcucha dostaw, w szczególności operacje transportowe i logistyczne.
- Umiejętność identyfikowania i formułowania dobrze zdefiniowanych abstrakcyjnych problemów i rozwiązań w operacjach magazynowania (import, eksport; operacje transportowe; zakupy; inwentarz i pojemność) zgodnie z filozofią pracy i zasadami dziedziny.
- Umiejętność działania w wielu różnych kontekstach, biorąc odpowiedzialność za jakość produktów.
- Autonomię i odpowiedzialność (leadership).
- Zrozumienie szerszych problemów społecznych, biznesowych, środowiskowych i etycznych, w ramach których działa łańcuch dostaw, logistyka i transport.

5.2. Dokumentowanie

Zidentyfikowane i zmapowane efekty uczenia się kandydat dokumentuje w portfolio. Dotychczasowe doświadczenia CIT w pracy z kandydatami ukazały, że rozpoczęcie etapu dokumentowania może być największym wyzwaniem dla kandydatów, dlatego zapewniane jest im wsparcie doradców z biura ds. walidacji[1] w CIT, które może mieć bardzo korzystny wpływ na przebieg walidacji. Wsparcie to przyjmuje zwykle formę indywidualnych rozmów, aczkolwiek kandydaci mogą również wziąć udział w warsztacie dla osób przystępujących do walidacji.

Kandydatom przekazywany jest również szablon portfolio i przykłady wypełnionego szablonu, dzięki czemu dysponują punktem odniesienia przy tworzeniu ich własnego zbioru dowodów. Wypełnione portfolio przekazane jest drogą elektroniczną do doradcy, który upewnia się, czy dokumentacja jest kompletna i czy można ją przesłać do asesora.

5.3. Weryfikacja

Na tym etapie asesor ocenia portfolio kandydata, upewniając się, że kandydat posiada efekty uczenia się równoważne do tych, które można uzyskać w ramach programu kształcenia CILT. W przypadku, gdy asesor potrzebuje wyjaśnień lub dodatkowych informacji, może umówić się z kandydatem na rozmowę uzupełniającą.

Po dokonaniu oceny asesor sporządza raport z weryfikacji i wprowadza wyniki do elektronicznego rejestru instytutu CIT. Kopia sporządzonego raportu jest także przesyłana do sekretariatu i do bura ds. walidacji, z zaznaczeniem czy efekty uczenia się posiadane przez kandydata zostały potwierdzone i czy może przystąpić on do realizacji programu studiów.

[1] Biuro ds. walidacji to jednostka CIT została założona w 1999 roku w odpowiedzi na zapotrzebowania rynku.

6. Metody walidacji

Do najważniejszych metod stosowanych w walidacji należą:

- wywiad swobodny (rozmowa) jako metoda uzupełniająca na wszystkich etapach walidacji.
- mapowanie kompetencji na etapie identyfikowania;
- analiza dowodów i deklaracji na etapach dokumentowania i weryfikacji;

6.1. Wywiad swobodny (rozmowa)

Na etapie identyfikowania koordynator programu studiów Zarządzanie łańcuchem dostaw przeprowadza z kandydatem rozmowę mającą na celu określenie posiadanych przez niego efektów uczenia się oraz porównanie ich z programem studiów. Na etapie dokumentowania indywidualne rozmowy doradcy z kandydatem (prowadzone osobiście, drogą mailową lub telefoniczną) stanowią formę wsparcia dla kandydata w kompletowaniu dowodów na posiadanie efektów uczenia się, czyli tworzenia portfolio. Doradca występuję wtedy w roli mentora. Na etapie weryfikacji wywiad z kandydatem przeprowadzany przez asesora może być stosowany jako metoda uzupełniająca analizę dowodów i deklaracji zebranych w portfolio.

6.2. Mapowanie efektów uczenia się

Na etapie identyfikowania doradca mapuje efekty uczenia się posiadane przez kandydata, czyli inwentaryzuje je, porządkuje i porównuje z wiedzą, umiejętnościami i kompetencjami społecznymi wymaganymi w ramach programu kształcenia CILT, co pozwala na podjęcie decyzji o dalszym postępowaniu kandydata.

6.3. Analiza dowodów i deklaracji

Analizę dowodów i deklaracji wykorzystuje się w ramach:

- przygotowania portfolio na etapie dokumentowania;
- oceny dowodów i deklaracji na etapie weryfikacji weryfikacji.

Przygotowanie portfolio

Na etapie dokumentowania, kandydat spisuje posiadane efekty uczenia się i gromadzi dowody na ich posiadanie, zgodnie z przekazanym mu szablonem portfolio. Zastosowany szablon będzie zależał od celu walidacji, a także od kwalifikacji, do której proces walidacji się odnosi, ale może być modyfikowany, jeśli kandydat uzna to za niezbędne. Szablon pozwala na standaryzację sposobu gromadzenia oraz prezentacji dowodów do oceny. Dzięki temu kandydaci mogą skoncentrować się na treści portfolio zamiast zastanawiać się nad jego formą, a asesorum ułatwia to proces weryfikacji.

Portfolio jest podzielone na trzy części. Pierwszą z nich jest rozbudowane *curriculum vitae*, które umożliwia kandydatowi przedstawienie swoich doświadczeń i opisanie poziomu odpowiedzialności związanego ze wskazanym doświadczeniem. W drugiej części, w oparciu o program studiów CILT, kandydat opisuje swoje kompetencje odnosząc się do życiorysu przedstawionego w części pierwszej, aby było jasne, gdzie i kiedy zdobył zadeklarowane efekty uczenia się. Trzecia część zawiera dowody na to, co zostało opisane w części pierwszej i drugiej.

Warto podkreślić, że doświadczenia kandydatów są unikalne i dlatego nie ma zamkniętej listy dopuszczalnych dowodów. Do przykładowych dowodów należą:

- publikacje, raporty;
- zdjęcia, nagrania audio i wideo;
- referencje, rekomendacje;
- kopie certyfikatów/dyplomów;
- zaświadczenia ukończenia szkoleń w miejscu pracy;
- świadectwa pracy;
- świadectwa realizacji wolontariatu;
- dzieła;
- ewaluacje/oceny pracownika.

Jeden dowód może zostać wykorzystany do potwierdzenia kilku efektów uczenia się, więc nie jest konieczne dostarczenie dowodu dla każdego z nich. Gdy portfolio zostanie uznane przez doradcę za kompletne, kandydat może przejść do trzeciego etapu walidacji.

W trakcie jego tworzenia, portfolio ma postać dokumentu Word. Zaletą stosowania tego formatu jest jego powszechność i prostota w użyciu, dzięki czemu nie ma potrzeby stosowania specjalistycznego oprogramowania. Po zakończeniu pracy nad portfolio, jest ono zapisywane w formacie pdf i przekazywane do weryfikacji.

Ocena dowodów

Asesor dokonuje weryfikacji na podstawie przedłożonego portfolio, upewniając się, że kandydat posiada efekty uczenia się równoważne do tych przewidzianych w programie CILT. W przypadku, w którym asesor potrzebuje dodatkowych wyjaśnień czy informacji, może umówić się z kandydatem na rozmowę uzupełniającą.

7. Rezultaty walidacji

Pomimo tego, że w wyniku walidacji kandydat potwierdza posiadanie efektów uczenia się na poziomie 5 ERK, zaprezentowany proces walidacji sam w sobie nie kończy się wydaniem formalnego dokumentu w postaci dyplomu ani przyznaniem punktów ECTS. Rezultatem walidacji jest możliwość przystąpienia do realizacji

programu studiów na kierunku Zarządzanie łańcuchem dostaw (poziom 3 ERK). Kandydat może zaliczyć równoważność maksymalnie dwóch lat studiów przewidzianych w trzyletnim programie kształcenia, co oznacza dla niego możliwość uzyskania dyplomu licencjata w jeden rok.

W przypadku, gdy kandydatowi nie uda się potwierdzić posiadania efektów uczenia się, może je nabyć m.in. drogą formalną, czyli realizując pełen program studiów.

8. Zasoby kadrowe

W CIT w walidację zaangażowani są koordynatorzy programów studiów, doradcy i asesorzy.

8.1. Koordynatorzy programu studiów

Koordynatorzy programu studiów nadzorują kierunek Zarządzanie łańcuchem Dostaw i wstępnie opiniują gotowość kandydata do przystąpienia do procesu walidacji. System ten został zaprojektowany w taki sposób, aby tylko kandydaci mający szansę na pozytywny wynik walidacji przystąpili do procesu. w przypadku, gdy koordynator programu studiów uzna, że kandydatowi brakuje podstawowych efektów uczenia się, omawiane są alternatywy i możliwości uzupełnienia tych braków, np. w ramach szkolenia lub pracy zawodowej.

8.2. Doradcy

W biurze ds. walidacji obecnie pracuje dwóch doradców, którzy posiadają tytuł "honorowego licencjata" w dziedzinie logistyki (poziom 8 Irlandzkiej Krajowej Ramy Kwalifikacji) oraz tytuł magistra w dziedzinie walidacji i pedagogiki (poziom 9 Irlandzkiej Krajowej Ramy Kwalifikacji, poziom 6 ERK). Posiadanie wykształcenia w dziedzinie walidacji nie stanowi wymagania względem doradców pracujących w biurze, ale zwiększone zainteresowanie kandydatów przystąpieniem do procesu sprawiło, że biuro zaczęło oferować szkolenia w tym zakresie dla wszystkich pracowników zaangażowanych w walidację.

Obecnie zatrudnieni doradcy mają bogate doświadczenie w obszarze dydaktyki akademickiej i pracy naukowej, obejmujące m.in. opracowywanie procedur, polityk i indywidualnych programów kształcenia, a także publikacji, wystąpień konferencyjnych i raportów dotyczących tematyki walidacji.

Jeden z doradców pracuje przede wszystkim ze studentami i asesorami nad przygotowaniem i oceną portfolio, drugi zaś pracuje na rzecz rozwoju procesu walidacji pod względem proceduralnym i merytorycznym.

8.3. Asesorzy

Asesorami są koordynatorzy programu studiów lub wykładowcy zatrudnieni w CIT. Mają dobrą znajomość kryteriów weryfikacji oraz efektów uczenia się docelowo oczekiwanych od kandydata. Pracownicy przeprowadzający weryfikację są przygotowani do pełnienia roli asesora w ramach wewnętrznych szkoleń dotyczących procesów i metod walidacji.

9. Warunki organizacyjne i materialne

9.1. Ramy czasowe

Warunki organizacyjne wymagają od kandydata ubiegania się o przystąpienie do walidacji od od czerwca danego roku akademickiego. Rejestracja kandydatów na studia musi zostać zakończona przed rozpoczęciem roku akademickiego, we wrześniu.

9.2. Warunki materialne

Metody stosowane w walidacji i wsparcie oferowane kandydatom nie wymagają specjalnych warunków

materialnych oprócz pomieszczeń do prowadzenia rozmów z kandydatami, sprzętu niezbędnego do kontaktowania się z nimi drogą mailową i telefoniczną oraz do współpracy z kandydatem przy tworzeniu portfolio w formacie .doc i .pdf.

Zasobem wykorzystywanym po uzyskaniu pozytywnego wyniku walidacji jest system rejestracji studentów CIT. Ponadto instytut udostępnia kandydatom informacje dotyczące walidacji, uwzględniając je w drukowanych prospektach dla studentów oraz na stronie internetowej CIT (www.cit.ie/rpl).

Tabela 1. Informacje zawarte na stronie internetowej www.cit.ie/rpl

Zakładka	Przegląd informacji zawartych w danej zakładce
Walidacja (strona główna)	Informacje wprowadzające na temat walidacji i roli tego procesu w CIT. Uwzględnia elektroniczną wersję poradnika ułatwiającego tworzenie portfolio.
Jak to działa?	Informacje dotyczące możliwych rezultatów walidacji, w tym możliwości spełnienia w ten sposób warunków przystąpienia do studiów.
Od czego mogę zacząć?	Opis walidacji w CIT.
Weź udział w warsztacie	Informacje o warsztatach przeznaczonych dla osób przystępujących do walidacji, organizowanych przez sześć pierwszych tygodni w każdym semestrze, w poniedziałki i środy, dwa razy dziennie.
Umów się na spotkanie	Informacje dotyczące możliwości umówienia się na indywidualne spotkanie z doradcą.
Przebieg walidacji	Opis poszczególnych kroków, które należy podjąć w zależności od celu walidacji.
Instrukcja przekazywania plików	Informacje na temat dokumentów, które kandydat musi przekazać instytucji i sposobu ich przekazywania.

Przydatne formularze	Formularze i szablony przydatne w walidacji.
FAQ	Odpowiedzi na najczęściej zadawane pytania.
Testimoniale	Opis doświadczeń osób, które przeszły proces walidacji.
Wartość uczenia się	Informacje o uczeniu się przez całe życie.

10. Zapewnienie jakości walidacji

10.1. Wewnętrzne zapewnianie jakości

W Cork Institute of Technology proces walidacji objęty jest tymi samymi rozwiązaniami z zakresu zapewniania jakości, co proces kształcenia i egzaminowania, który obejmuje rejestrację studentów, monitorowanie ich danych i procedury raportowania. Dane osób przystępujących do walidacji, w tym uzyskane przez nich wyniki, są rejestrowane w bazie Instytutu w celu badania popytu na udział w tym procesie oraz analizy doświadczeń kandydatów stanowiących przesłankę do przystąpienia do walidacji. Ułatwia to również zachowanie porównywalności i rzetelności wyników walidacji.

Osoby przystępujące do walidacji w CIT mają takie same możliwości odwołania się od wyniku tego procesu, co pozostali studenci od wyników standardowych egzaminów. Procedura odwoławcza określona została w regulaminie studenckim.

Rozwiązania z zakresu walidacji funkcjonujące w CIT są wciąż doskonalone z udziałem grupy roboczą złożonej z przedstawicieli całego instytutu. Jeśli obecny system wymaga zmiany, grupa przygotowuje raport, który przedkłada Radzie Naukowej CIT.

10.2. Rozwój specjalistów przeprowadzających walidację

Walidacja stała się dziedziną ekspercką, której znajomość jest wymagana od osób zaangażowanych w przeprowadzanie tego procesu. W tym celu biuro ds. walidacji w CIT organizuje co roku szkolenia dla doradców i asesorów, aby posiadali aktualną wiedzę i umiejętności w zakresie stosowanych metod i procedur walidacji.

10.3. Zewnętrzne zapewnianie jakości

Ze względu na wstępną orientację kandydatów prowadzoną przez koordynatorów programu studiów oraz ze względu na to, że przedstawiony proces walidacji nie kończy się przyznaniem punktów ECTS lub wydaniem formalnego dokumentu w postaci dyplomu, nie ma dodatkowego zapewniania jakości wyników walidacji. Natomiast w przypadku walidacji kończącej się przyznaniem pełnej kwalifikacji (otrzymaniem dyplomu), przewidziana jest dodatkowa ocena kandydata przez zewnętrznych asesorów.

11. Finansowanie

Kandydat przystępujący do walidacji w CIT nie ponosi z tego tytułu kosztów. W przypadku pozytywnego

wyniku walidacji, musi jednak zapłacić za możliwość rejestracji na studia. Opłata za studia na kierunku *Zarządzania Łańcuchem Dostaw* wynosi 2950 €. Niektórzy pracodawcy pokrywają koszty kształcenia swoich pracowników, nie ma jednak publicznych źródeł finansowania, z których mogłyby skorzystać osoby pracujące lub studiuje wieczorowo. Studenci uczący się na studiach dziennych mogą starać się o wsparcie finansowe na swoich macierzystych uczelniach.

12. Kontekst funkcjonowania dobrej praktyki

12.1. Poziom krajowy

Szkolnictwo wyższe w Irlandii obejmuje 14 Instytutów Technologii rozmieszczonych w całym kraju, oferujących studia licencjackie i magisterskie. Instytuty te odniosły duży sukces dzięki oferowaniu innowacyjnych programów kształcenia, w których centralną rolę odgrywają indywidualne potrzeby studentów i zapotrzebowanie pojawiające się na rynku pracy. Instytuty promują równy dostęp do kształcenia oraz możliwość przenoszenia i uznawania osiągnięć. Intensywna współpraca Instytutów Technologii z pracodawcami, biznesem i przemysłem, przyczyniła się do zwiększonego zaangażowania tych ostatnich w sektorze edukacji, w tym edukacji i reorientacji zawodowej dorosłych, na poziomie całego kraju. Instytuty Technologii promują także etos badawczy napędzający rozwój innowacji i przedsiębiorczość.

12.2. Poziom lokalny

Cork Institute of Technology znajduje się na południu Irlandii. Jest to instytucja szkolnictwa wyższego upoważniona do wydawania dyplomów do poziomu 7 ERK. CIT składa się z czterech głównych kampusów i oferuje programy z zakresu biznesu, nauk humanistycznych, inżynierii, muzyki, sztuki i żeglarstwa. Posiada największą ofertę kształcenia z dziedziny inżynierii w Irlandii. Instytut współpracuje z wieloma organizacjami zawodowymi, które uznają kwalifikacje nadawane absolwentom przez CIT.

Dobra praktyka
w zakresie walidacji efektów uczenia się

Polska

Bilans kompetencji



Dobra praktyka w zakresie walidacji efektów uczenia się. Polska. Bilans kompetencji

Na podstawie ekspertyzy autorstwa Macieja Pańkowa

Redakcja:

Barbara Fijałkowska, Iwona Gmaj, Elżbieta Łanik

Instytut Badań Edukacyjnych

ul. Górczewska 8

01-180 Warszawa

tel. (22) 241 71 00; www.ibe.edu.pl

Wzór cytowania:

Instytut Badań Edukacyjnych (2018). *Dobra praktyka w zakresie walidacji efektów uczenia się. Polska. Bilans kompetencji*. Warszawa: Instytut Badań Edukacyjnych.

© Copyright by: Instytut Badań Edukacyjnych, Warszawa 2018

ISBN 978-83-66612-33-4

Publikacja współfinansowana przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach projektu *Wspieranie realizacji I etapu wdrażania Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji na poziomie administracji centralnej oraz instytucji nadających kwalifikacje i zapewniających jakość nadawania kwalifikacji*.

Egzemplarz bezpłatny

Spis treści

1. Kraj, nazwa instytucji	5
2. Strona internetowa instytucji	5
3. Nazwa kwalifikacji, której dotyczy dobra praktyka	5
4. Krótki opis procesu walidacji	5
5. Szczegółowy opis procesu walidacji	5
5.1. Identyfikowanie i dokumentowanie	6
5.2. Weryfikacja	7
6. Metody walidacji	7
7. Rezultaty walidacji	9
7.1. Rezultaty bezpośrednie	9
7.2. Rezultaty długofalowe	9
8. Zasoby kadrowe	10
9. Warunki organizacyjne i materialne	11
10. Zapewnienie jakości walidacji	12
11. Finansowanie	12
12. Kontekst funkcjonowania dobrej praktyki	13
13. Ograniczenia	13
Komentarze	14

START

Rejestracja w systemie

Rozmowa doradczo-rekrutacyjna

WARIANT PODSTAWOWY

WARIANT POGŁĘBIONY

Uzyskanie informacji edukacyjno-zawodowej wraz z uzupełnieniem Karty Uczestnika Projektu

Identyfikowanie i dokumentowanie efektów uczenia się poprzez przeprowadzenie pogłębionego bilansu pod okiem doradcy

Przeprowadzenie diagnozy na podstawie Metody Bilansu Kompetencji

Przeprowadzenie wywiadu biograficznego i wywiadu behawioralnego

Omówienie rezultatów współpracy oraz przekazanie Klientowi dokumentów

WARIANT PODSTAWOWY

WARIANT POGŁĘBIONY

Stworzenie Indywidualnego Planu Rozwoju

Stworzenie Indywidualnego Planu Rozwoju oraz przekazanie Klientowi Informacji Zwrotnej

IDENTYFIKOWANIE I DOKUMENTOWANIE

Weryfikacja efektów uczenia się w zewnętrznej instytucji

WERYFIKACJA

1. Kraj, nazwa instytucji

- Polska
- Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie

2. Strona internetowa instytucji

<https://www.wup-krakow.pl>

3. Nazwa kwalifikacji, której dotyczy dobra praktyka

Komentarz

Stosowanie Metody Bilansu Kompetencji (MBK) jako elementu usługi poradnictwa zawodowego w projekcie „Kierunek Kariera”.

4. Krótki opis procesu walidacji

Komentarz

Z cyklu poradnictwa zawodowego o nazwie Pogłębiony Bilans Kariery mogą skorzystać uczestnicy projektu „Kierunek Kariera”, realizowanego przez Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie. Pogłębiony Bilans Kariery został opracowany na podstawie Metody Bilansu Kompetencji (MBK), poszerzonej o dodatkowe narzędzia diagnostyczne. MBK została opracowana przez ekspertów Instytutu Badań Edukacyjnych oraz Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Krakowie (por.: E. Bodzińska-Guzik, I. Gmaj, J. Grzeszczak, A. Leyk, *Metoda Bilansu Kompetencji*, Instytut Badań Edukacyjnych, Warszawa 2015). Metoda Bilansu Kompetencji obejmuje identyfikowanie oraz dokumentowanie efektów uczenia się. Jej celem jest identyfikacja kompetencji uczestnika, które warto rozwijać, a także jego zainteresowań oraz planów dalszego rozwoju.

Etapy procesu:

- etap wstępny: rejestracja uczestnika oraz rozmowa doradczo-rekrutacyjna
- etap badawczy: czyli identyfikowanie i dokumentowanie kompetencji
- etap podsumowujący: czyli omówienie rezultatów i przekazanie finalnych dokumentów

W trakcie pracy z doradcą zawodowym uczestnik ma okazję usystematyzować swoje dotychczasowe doświadczenia edukacyjno-zawodowe, poznać swoje atuty na rynku pracy, poddać refleksji swoje dotychczasowe życie zawodowe oraz określić dalsze kroki, jakie powinien podjąć, aby zapewnić sobie lepszą pozycję zawodową. Działaniom diagnostycznym może towarzyszyć dokumentowanie przez uczestnika efektów uczenia poprzez tworzenie portfolio.

5. Szczegółowy opis procesu walidacji

Komentarz

Pogłębiony Bilans Kariery jest elementem usługi z zakresu poradnictwa zawodowego, obejmuje identyfikowanie i dokumentowanie efektów uczenia się. Natomiast weryfikacja – z reguły poprzedzona szkoleniem – jest odrębnym elementem projektu, realizowanym przez zewnętrzne instytucje.

Pierwsze spotkanie z doradcą zawodowym ma charakter rozmowy doradczo-rekrutacyjnej. Klient zostaje szczegółowo poinformowany na temat konstrukcji projektu, działań realizowanych na jego kolejnych etapach, czasu trwania i liczby spotkań z doradcą, oraz o korzyściach z udziału. Jest to istotny moment dla promowania pogłębionego Bilansu Kariery, bowiem wielu uczestników zdecydowało się przystąpić do projektu dopiero po rozmowie z doradcą. Pogłębioną wersję Bilansu wybiera około 13% uczestników projektu, zazwyczaj osoby starsze lub zagrożone utratą pracy. Dodatkowo podczas rozmowy doradczo-rekrutacyjnej, ale także w trakcie następnych spotkań, uczestnicy projektu mogą liczyć na wsparcie dotyczące wszelkich kwestii technicznych. Udział w projekcie wymaga bowiem korzystania z poczty elektronicznej jako formy kontaktu z WUP oraz jest niezbędnym narzędziem do zarejestrowania się w Bazie Usług Rozwojowych. Za pośrednictwem bazy

uczestnik nabywa bony na szkolenia, dofinansowywane w ramach drugiego etapu projektu. w związku z niskimi kompetencjami cyfrowymi części uczestników doradcy udzielają wsparcia uczestnikowi przy zakładaniu konta poczty elektronicznej, przy obsłudze bazy oraz we wszystkich innych kwestiach technicznych czy organizacyjnych. Uczestnicy zawsze mogą liczyć na kontakt osobisty bądź telefoniczny w razie wszelkich napotkanych problemów związanych z uczestnictwem w projekcie.

5.1. Identyfikowanie i dokumentowanie

Identyfikowanie i dokumentowanie efektów uczenia się w ramach Bilansu Kariery składa się z etapów:

- wstępnego,
- badawczego,
- podsumowującego.

Etap wstępny

Na etap wstępny składają się:

- rejestracja w systemie
- rozmowa doradczo-rekrutacyjna

W projekcie mogą uczestniczyć osoby pracujące (zatrudnione w dowolnym wymiarze czasu pracy, pracujące w oparciu o umowę cywilnoprawną lub samozatrudnione, tzn. prowadzące działalność gospodarczą bez zatrudniania pracowników, a także działalność rolniczą), związane z województwem małopolskim (mieszkające, pracujące lub kształcące się na jego terenie). Uczestnik musi:

- posiadać wykształcenie co najwyżej średnie, jeżeli jest w wieku od 25 do 50 lat, lub
- być powyżej 50 roku życia, żeby móc uczestniczyć w projekcie bez względu na poziom wykształcenia.

Udział osób w wieku poniżej 25 lat jest dopuszczalny, jednak ilościowo ograniczony – co jakiś czas ogłasza się nabór dla tej kategorii wiekowej.

W trakcie trwającej do półtorej godziny **rozmowy doradczo-rekrutacyjnej** przy pierwszym spotkaniu z doradcą zawodowym uzupełniana jest **Karta Uczestnika Projektu**. Klient z pomocą doradcy podaje informacje na temat:

- szkół, do których uczęszczał
- szkół, które ukończył
- odbytych kursów i szkoleń, wraz z informacjami dotyczącymi czasu ich trwania, uzyskanych efektów uczenia się oraz zdobytych uprawnień
- doświadczeń zawodowych z uwzględnieniem formy zatrudnienia, stanowiska lub funkcji oraz zakresu obowiązków
- działalności pozazawodowej, np. członkostwa w organizacjach lub udziału w akcjach społecznych
- zainteresowań
- oraz pozostałych informacji, które uczestnik uzna za istotne.

W **wariancie podstawowym** doradca ogranicza się do uzyskania podstawowych informacji o dotychczasowej ścieżce edukacyjno-zawodowej uczestnika i obecnie wykonywanej pracy. Stara się również ukierunkować jego myślenie o pożądanym szkoleniu w taki sposób, aby dostrzegł on potencjalne korzyści wynikające z uzyskania nowej kwalifikacji w życiu zawodowym – z racji ogólnego charakteru szkoleń i kwalifikacji subsydiowanych w ramach projektu, motywacje do uczestnictwa w nim mogą mieć początkowo charakter inny niż zawodowy (np. osobisty lub związany z hobby).

W **wariancie pogłębionym** Bilans Kariery odpowiada schematowi wypracowanemu w ramach MBK: to bilans przeprowadzany pod okiem doradcy zawodowego, rozumiany jako „(...) sposób identyfikowania i dokumentowania efektów uczenia się – zasobów wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych –

nabytych w procesie uczenia się, opracowaną na potrzeby pracy osób wspierających uczestników identyfikowania i dokumentowania (doradców)” (*Metoda Bilansu Kompetencji*, dz. cyt., s. 8-9).

Etap badawczy

Drugi etap polega na prowadzeniu diagnozy na podstawie Metody Bilansu Kompetencji, uzupełnionej o dodatkowe narzędzia diagnostyczne o charakterze kwestionariuszowym/testowym.

Proces bilansu trwa około 4,5 do 5 godzin i jest podzielony najczęściej na dwa do czterech spotkań, (nie licząc rozmowy doradczo-rekrutacyjnej), zdarzają się jednak przypadki odbycia nawet sześciu spotkań. Rdzeń pogłębionego Bilansu Kariery, obligatoryjny w przypadku każdego uczestnika, składa się z dwóch części:

- wywiadu biograficznego
- wywiadu behawioralnego,

W zależności od sytuacji klienta, jego oczekiwań, kompetencji i możliwości poznawczych, mogą być wykorzystane narzędzia diagnostyczne o charakterze kwestionariuszowym bądź testowym, stosowane w poradnictwie zawodowym, coachingu lub procesach rekrutacyjnych przedsiębiorstw. Są to następujące techniki:

- Narzędzie Badania Kompetencji (NBK)
- Kwestionariusz Zainteresowań Zawodowych (KZZ)
- Test Kotwice Scheina bądź inne analogiczne narzędzie badania systemu wartości i źródeł motywacji klienta (np. karty wartości).

Etap podsumowujący

Podsumowanie dotyczy omówienia rezultatów współpracy oraz przekazania klientowi dokumentacji. Rozmowa, trwająca od 1 do 1,5 godziny, obejmuje syntezę wiedzy uzyskanej w trakcie przeprowadzonych wywiadów i testów oraz omówienie z klientem wniosków wynikających z etapu badawczego. Finalizowane jest również tworzenie **Indywidualnego Planu Rozwoju**, a także następuje przekazanie uczestnikowi dokumentu **Informacja Zwrotna** z pogłębionego Bilansu Kariery.

5.2. Weryfikacja

Jak już było wspomniane wcześniej, weryfikacja jest odrębnym elementem projektu. Jest realizowana przez zewnętrzne instytucje. Projekt Kariera, w ramach którego przeprowadzana jest omawiana usługa doradcza, nie przewiduje wariantu stosowania metody pogłębionego bilansu kompetencji, który uwzględniałby weryfikację i potwierdzenie efektów uczenia się.

6. Metody walidacji

Komentarz

Opis metod identyfikowania i dokumentowania efektów uczenia się:

- **Wywiad biograficzny** – przeprowadzany jako pierwsze narzędzie diagnostyczne w trakcie pogłębionego Bilansu Kariery, zgodnie ze schematem proponowanym w MBK. Wywiad umożliwia uzyskanie pogłębionych informacji na temat trzech obszarów: edukacyjnego, zawodowego i osobistego. Zgodnie z wytycznymi dla doradców, poprzedzany jest powiadomieniem uczestnika m.in. o czasie trwania wywiadu, który powinien wynosić od 1 do 1.5 godziny, chociaż w razie potrzeby dopuszczalne jest jego przedłużenie na kolejne spotkanie. Punktem wyjścia do prowadzenia wywiadu są dla doradcy informacje wprowadzone do Karty Uczestnika Projektu podczas pierwszego spotkania. Doradca dysponuje listą pytań (tzw. „kafeteria”) do każdego z obszarów, z których wybiera adekwatne do sytuacji uczestnika. Najobszerniejsza tzw. „kafeteria” dla obszaru aktywności zawodowej obejmuje m.in. pytania o pierwszą pracę, kolejne miejsca zatrudnienia, nieudokumentowane doświadczenia zawodowe, największe sukcesy i porażki oraz ulubione i najmniej lubiane czynności w pracy. Zgodnie z wytycznymi MBK, rozmowa na temat obszaru osobistego

poprzedzona jest informacją, iż będzie ona służyła wyłącznie identyfikowaniu dodatkowych źródeł kompetencji oraz że ma charakter dobrowolny: uczestnik ma możliwość przerwać wywiad oraz może zdecydować o poziomie jego szczegółowości.

- **Wywiad behawioralny** – zgodnie z propozycją zawartą w MBK prowadzony jest na postawie zmodyfikowanego modelu STAR. Modyfikacja polega na tym, że szczegółowo omawia się z uczestnikiem różne sytuacje nie tylko z życia zawodowego, ale także pozazawodowego i osobistego, w odniesieniu do postawionych przed nim zadań, podjętych działań i osiągniętych rezultatów (*Metoda Bilansu Kompetencji*, dz. cyt., s. 19-20). Podobnie jak w MBK, scenariusz wywiadu behawioralnego podzielony jest na trzy części poświęcone następującym obszarom: doświadczeniu zawodowemu, życiu osobistemu oraz kluczowym doświadczeniom i wydarzeniom w życiu uczestnika. Uczestnik analizuje doświadczenia, które były dla niego z jakichś powodów ważne, np. zakończyły się sukcesem, były powodem do dumy, pozwoliły na przewycięzenie słabości bądź na stałe zmieniły jego sposób myślenia. Doradcy szczególną wagę przykładają do pytania o kompetencje, które były przydatne uczestnikowi w danej sytuacji. w odniesieniu do każdej analizowanej sytuacji uczestnik jest pytany, w jaki sposób może udokumentować powiązane z nią efekty uczenia się oraz czy posiada na to dowody.
- **Narzędzie Badania Kompetencji (NBK)** – opracowane przez Departament Rynku Pracy Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej narzędzie testowe do pomiaru kompetencji (por. G. Morys-Gieorgica, *Realizacja projektu „Narzędzie do badania kompetencji”*, Departament Rynku Pracy MPiPS, prezentacja pod a d r e s e m : <http://docplayer.pl/15148285-Realizacja-projektu-narzedzie-do-badania-kompetencji.html>, dostęp 26.03.2018). Badanemu zadawane są maksymalnie 52 pytania. Każde pytanie zawiera zwięzły opis sytuacji problemowej w miejscu pracy; zadaniem uczestnika jest wskazanie najlepszego i najgorszego rozwiązania spośród trzech zaproponowanych. Wyniki przedstawia się na skali: bardzo niski – niski – umiarkowany – wysoki – bardzo wysoki poziom. Bardzo niski poziom kompetencji oznacza brak pożądanych zachowań, świadczący o nieumiejętności rozwiązywania nawet prostych problemów; bardzo wysoki ich poziom to taki, przy którym systematycznemu przejawianiu pożądanych zachowań nawet w sytuacjach nowych i bardzo problematycznych towarzyszy wypracowywanie nowych sposobów coraz bardziej efektywnej pracy. Spośród czterech dostępnych wariantów narzędzia, doradcy w projekcie „Kierunek Kariera” posługują się profilem podstawowym lub dedykowanym testem. w drugim przypadku badane są kompetencje kluczowe – wybrane na podstawie informacji uzyskanych w trakcie wywiadu behawioralnego. Możliwe jest wtedy porównanie wyników NBK i wniosków z wywiadu dotyczących konkretnych kompetencji uczestnika. Niektórzy doradcy wskazywali na ograniczenia w stosowaniu tej metody – może ona okazać się zbyt skomplikowana w przypadku osób o ogólnie niskim poziomie kompetencji.
- **Kwestionariusz Zainteresowań Zawodowych (KZZ)** – narzędzie służące określeniu zainteresowań klienta z wykorzystaniem 11 skal pomiarowych (odnoszących się, przykładowo, do zainteresowań artystycznych, handlowych, konwencjonalnych, mechanicznych, przedsiębiorczych czy społecznych) oraz dwóch skal kontrolnych, w tym skali aprobaty społecznej (por. A. Grzechnik (red.), *Testy w poradnictwie zawodowym*, Departament Rynku Pracy MPiPS, Warszawa 2006). Pozwala ona zidentyfikować sytuacje, w której klient nie udziela szczerych odpowiedzi na swój temat, tylko takie, które uważa za bardziej pożądane bądź akceptowane społecznie. Według jednej z doradczyń uczestniczących w projekcie „Kierunek Kariera” część testów faktycznie okazuje się z tego powodu niediagnostyczna; natomiast KZZ w porównaniu do NBK jest łatwiejszy dla uczestnika. Udziela on odpowiedzi „tak”/”nie”/”nie wiem” na stwierdzenia dotyczące typów zadań, jakie chętnie realizowałby w swojej pracy zawodowej.
- **Test Kotwice Scheina** – narzędzie kwestionariuszowe służące do identyfikowania wartości wyznawanych przez klienta i źródeł jego motywacji do pracy. Osoba przystępująca do testu przyznaje rangi różnym stwierdzeniom na swój temat, co pozwala określić, jakie wartości są dla niego szczególnie istotne. Doradcy podkreślają wagę tego aspektu wiedzy na temat diagnozowanej osoby: w efekcie pozna źródła własnej motywacji oraz zawodowej satysfakcji. Przykładowo, osoba szczególnie wysoko w swojej hierarchii wartości stawiająca staranność nie będzie na dłuższą metę w stanie prawidłowo funkcjonować w organizacji, w której ten aspekt pracy nie jest doceniany – a zamiast na niego, nacisk kładzie się na szybkość w pozyskiwaniu nowych klientów.
- **Assessment Centre and Development Centre (AC/DC)** – jest to metoda pomiaru kompetencji często wykorzystywana w procesach rekrutacyjnych oraz związanych z awansem w strukturze organizacyjnej

przedsiębiorstw. Polega na organizowaniu warsztatów, w trakcie których badani zostają poproszeni o wykonywanie różnych zadań, takich jak na przykład prezentacja przed zarządem firmy (por. P. Jurek, *Metody pomiaru kompetencji zawodowych*, „Zeszyty informacyjno-metodyczny doradcy zawodowego” nr 54, Departament Rynku Pracy MPiPS, Warszawa 2012, s. 140-162). Asesorzy dokonują następnie oceny ich kompetencji na podstawie przeprowadzonej obserwacji zachowań.

- **Portfolio** służy dokumentowaniu efektów uczenia się. Tworzone jest przez uczestnika głównie pomiędzy spotkaniami z doradcą. Może być to zarówno zbiór fizycznych dowodów potwierdzających określone umiejętności (próbki rękodzieła, zdjęcia wykonanych prac, filmy itp.), jak też dokumentów (certyfikatów, dyplomów bądź innych uprawnień, świadectw pracy, referencji itp.).

7. Rezultaty walidacji

Komentarz

Rezultaty Bilansu Kariery należy podzielić na dwie grupy. Pierwsza obejmuje formalnie określone produkty identyfikowania i dokumentowania oraz dalsze działania w ramach projektu „Kierunek Kariera”. Druga natomiast zawiera potencjalnie liczne i zróżnicowane zmiany (bezpośrednie lub pośrednie), jakie w życiu zawodowym uczestnika może przynieść skorzystanie z pogłębionego wariantu Bilansu Kariery.

7.1. Rezultaty bezpośrednie

W ramach przeprowadzonego Bilansu Kariery powstają określone produkty:

Indywidualny Plan Rozwoju – dokument sporządzany w trakcie przeprowadzania bilansu, który ma ukierunkowywać przyszłe działania klienta służące realizacji przyjętych celów rozwojowych. Składa się z następujących części:

- uzgodniony cel oraz zakres Bilansu
- cel, który uczestnik chce osiągnąć w zakresie rozwoju zawodowego (np. zatrudnienie, zmiana stanowiska, zmiana pracy, podjęcie nauki lub kształcenie) wraz z formami uczenia się służącymi takiego celu i wraz z określeniem, jak bardzo realizacja celu jest zaawansowana, w skali od 1 do 10)
- ewentualne cele pośrednie lub alternatywne
- wykaz działań, które powinien podjąć klient, żeby osiągnąć założone cele – scenariusz ich realizacji, zawierający osiem dodatkowych pytań, m.in. o posiadane już zasoby kompetencyjne uczestnika, ewentualne przeszkody oraz środki ich minimalizowania.

Informacja Zwrotna – dokument zawierający wykaz udokumentowanych efektów uczenia się oraz inne istotne informacje pod kątem dalszego rozwoju uczestnika projektu. Składa się z następujących pozycji:

- uzgodniony i zrealizowany zakres Bilansu Kariery oraz cel przyjęty do realizacji wynikający z Indywidualnego Planu Rozwoju
- sytuacja edukacyjno-zawodowa
- zainteresowania i predyspozycje
- kompetencje już posiadane
- kompetencje, które warto rozwijać
- wartości, aspiracje i cele dotyczące rozwoju edukacyjno-zawodowego.

7.2. Rezultaty długofalowe

Klient po przeprowadzonym Bilansie Kariery ma prawo nabyć bony szkoleniowe uiszczając 13% ich wartości (pozostała część jest refundowana), dzięki którym może opłacić szkolenia dostępne w Bazie Usług Rozwojowych. Możliwe jest również opłacenie samego egzaminu w celu uzyskania wybranej kwalifikacji, jeżeli tylko jest on dostępny w bazie. Regulamin dopuszcza uczestnictwo w szkoleniach kończących się uzyskaniem powszechnie uznawanego certyfikatu w trzech obszarach: (1) języki obce, (2) prawo jazdy różnych kategorii, (3) obsługa komputera, z uwzględnieniem zarządzania projektami. Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie nie

jest zaangażowany merytorycznie w weryfikację efektów uczenia w ramach tego etapu uczestnictwa w projekcie.

Bezpośrednim rezultatem pogłębionego Bilansu Kariery może być uporządkowanie wiedzy uczestnika na temat jego dotychczasowego dorobku zawodowego oraz uświadomienie sobie posiadanych zasobów kompetencji. Wielu uczestników projektu sygnalizuje, że przed przystąpieniem do bilansu nie zdawało sobie sprawy, jak wiele efektów uczenia posiada, ani nie doceniali ich wartości. Dlatego częstym rezultatem bilansu jest poprawa samooceny, wzmocnienie psychiczne oraz dostrzeżenie swojego potencjału na rynku pracy. Bilans pozwala spojrzeć na własne życie zawodowe w nowym świetle oraz porozmawiać z doradcą o kwestiach, których dotąd wielu uczestników w ogóle nie poddawało refleksji. Według jednej z doradczyń, dla niektórych kobiet powyżej 50 roku życia bilans jest sytuacją, w której po raz pierwszy mogą odpowiedzieć sobie na pytanie, co jest dla nich osobiście ważne – bowiem do tej pory wyłącznie potrzeby ich rodzin były na pierwszym planie. Istotną korzyścią jest również uporządkowanie swoich celów rozwojowych, wyznaczenie celów pośrednich i podjęcie określonych decyzji dotyczących uzupełnienia edukacji.

W dalszej perspektywie udział w Bilansie Kariery może doprowadzić do istotnych zmian w życiu zawodowym uczestnika, a pośrednio także osobistym. Doradcy przytaczali zróżnicowane przykłady decyzji podejmowanych przez uczestników w ramach przygotowywania Indywidualnego Planu Rozwoju: to całe spektrum decyzji od utwierdzenia się w przekonaniu, że obecnie wykonywana praca jest wartościowa, umożliwia samorealizację i nie warto z niej rezygnować (nawet mając hobby potencjalnie umożliwiające zdobycie nowych kwalifikacji i uzyskanie lepszego dochodu), aż po decyzje, aby uzupełnić kwalifikację, na przykład ukończyć przerwany etap edukacji formalnej), podjąć studia podyplomowe, poszukać lepszego miejsca pracy, otworzyć działalność gospodarczą itd. lub poświęcić się innej formie dodatkowego zarobkowania. Ostatnie dwa przykłady wiążą się z pewną wartością dodaną, tj. znalezieniem nowego „sposobu na życie”. Na przykład pewien uczestnik w obliczu zbliżającej się emerytury postanowił oprowadzać turystów po interesujących historycznie miejscach Małopolski, wykorzystując przy tym wiedzę nabytą dzięki wieloletniej pasji. Część osób po 50 roku życia podejmowała decyzję o spróbowaniu „czegoś nowego”, po tym jak ich dzieci opuściły dom rodzinny, dzięki czemu uczestnicy mają obecnie więcej czasu na samorealizację. Rezultaty wzmocnienia dawanego przez bilans mogą być też bardziej osobiste lub wiązać się z rozwojem osobistym: w wywiadach pojawił się m.in. przykład klientki, która zaczęła dbać o siebie, a także osoby, która postanowiła pracować nad swoim charakterem tak, żeby nauczyć się przestrzegania zasad.

W wywiadach doradcy sugerowali, że rozwój Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji, w tym zwłaszcza nowe możliwości w zakresie uzyskiwania kwalifikacji rynkowych, powinien przyczynić się do poszerzenia zakresu potencjalnych korzyści, jakie daje Bilans Kariery.

8. Zasoby kadrowe

W świadczenie usługi Bilansu Kariery zaangażowanych jest 16 doradców zawodowych zatrudnionych przez Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie. Czoro z nich pracuje w Zespole Zamiejscowym w Nowym Sączu, troje zaś w Tarnowie. Doradcy uczestniczą w projekcie w pełnym wymiarze czasu pracy. Jednocześnie w kolejnych latach niektórzy z nich mogą zostać oddelegowani do innych zadań, a następnie znowu uczestniczyć w projekcie. Wszyscy doradcy posiadają kwalifikacje doradcy zawodowego. Jednocześnie członkowie zespołu legitymują się wykształceniem wyższym w szerokim spektrum różnych kierunków, takich jak psychologia, pedagogika czy socjologia, choć wśród nich jest również ekonomistka oraz absolwentka filologii polskiej (ze specjalizacją nauczycielską i teatrologiczną). Do projektu przeprowadzono zarówno nabór wewnętrzny, jak też zewnętrzny. Wśród osób zatrudnionych spoza dotychczasowego personelu WUP znaleźli się pracownicy innych instytucji publicznych (tj. takich jak powiatowe urzędy pracy, instytucje pomocy społecznej itd.); osoby mające zarówno doświadczenie projektowe, jak też mające doświadczenia z sektora prywatnego. Osoby, które w momencie podjęcia pracy w projekcie nie dysponowały dostatecznym doświadczeniem jako doradca zawodowy, początkowo przez kilkanaście miesięcy były zatrudnione na stanowisku stażysty.

Wszyscy doradcy zaangażowani w projekt odbyli gruntowne szkolenie, za które odpowiedzialna była koordynatorka metodyczna. Obejmowało ono ok. 35 godzin zajęć grupowych oraz przeciętnie od dwóch do

trzech spotkań indywidualnych z koordynatorką. w przypadku później zatrudnionych doradców nie było już możliwości zorganizowania zajęć grupowych, dlatego w ich przypadku liczba godzin spotkań indywidualnych była większa. w trakcie szkolenia doradcy zostali szczegółowo zapoznani z procesem Bilansu Kariery. w szkoleniu został wykorzystywany pakiet materiałów dydaktycznych, złożony między innymi z opracowania dotyczącego MBK (*Metoda Bilansu Kompetencji*, dz. cyt.), schematu przebiegu usługi Bilansu Kariery, formularzy, scenariuszy wywiadów, słownika, fragmentów niepublikowanego raportu opracowanego w toku wcześniejszego pilotażu wybranych elementów Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji prowadzonego przez WUP w Krakowie we współpracy z Instytutem Badań Edukacyjnych (M. Białek, M. Budny, W. Matysiak, M. Wykrotka, *Opis metody i narzędzia do identyfikacji efektów uczenia się zgodnie z metodologią bilansu kompetencji*. Materiał opracowany w ramach projektu „Budowa krajowego systemu kwalifikacji – pilotażowe wdrożenie krajowego systemu kwalifikacji oraz kampania informacyjna dotycząca jego funkcjonowania” [niepublikowany raport], Wojewódzki Urząd Pracy, Kraków 2015), a także wybranych „Zeszytów Informacyjno-Metodycznych Doradcy Zawodowego” (nr 12, nr 20, nr 54).

W toku przysposobienia do pełnienia swoich zadań doradcy uzyskali również potrzebne uprawnienia do posługiwania się dodatkowymi narzędziami diagnostycznymi wykorzystywanymi w trakcie Bilansu Kariery, jeżeli wcześniej ich nie posiadali. Dopuszczalne jest wykorzystywanie również innych narzędzi diagnostycznych, jeżeli doradca dysponuje odpowiednimi uprawnieniami. Szkolenie wstępne obejmowało również m.in. identyfikację sytuacji, w których klientowi potrzebna jest pomoc innego rodzaju niż z zakresu doradztwa zawodowego – pracownicy zaangażowani w projekt doradzają jego uczestnikom wyłącznie w kwestiach leżących w sferze ich kompetencji.

Pracodawca wspiera doradców w ich rozwoju zawodowym zarówno bezpośrednio (oferując szkolenia z nowych narzędzi diagnostycznych) oraz obejmując ich superwizją i interwizją (patrz: punkt 11), jak też pośrednio, dofinansowując udział w szkoleniach zewnętrznych oraz studiach podyplomowych. w drugiej połowie 2017r. doradcy przeszli szkolenia z metody Assessment Centre and Development Centre, które będą w przyszłości stosować w niektórych przypadkach w ramach spotkań grupowych z uczestnikami projektu.

Doradca zawodowy odpowiada za cały proces Bilansu Kariery od pierwszego spotkania z klientem aż do rozmowy podsumowującej, prowadząc również dokumentację i oferując wsparcie techniczne. Udziela także klientowi wszystkich potrzebnych informacji dotyczących zasad projektu oraz oferowanych w jego ramach możliwości.

W trakcie etapu badawczego pogłębionego Bilansu Kariery kładzie się nacisk na autonomię klienta – doradca towarzyszy klientowi, natomiast to uczestnik bilansu powinien samodzielnie wyciągać wnioski dotyczące diagnozowanych obszarów jego życia zawodowego i stawiać przed sobą cele rozwojowe. Autorefleksji klienta sprzyja omawianie rezultatów pracy z wszystkimi wykorzystanymi narzędziami oraz spoczywające na nim zadanie gromadzenia dowodów pod kątem tworzenia portfolio.

9. Warunki organizacyjne i materialne

Bilans Kariery przeprowadzany jest:

- W trzech placówkach Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Krakowie: w siedzibie głównej w Krakowie oraz oddziałach zamiejscowych w Tarnowie i w Nowym Sączu. Do prowadzenia bilansu przystosowane zostały wybrane pomieszczenia, które w tym celu zostały tak samo wyremontowane i wyposażone. Celem było zapewnienie uczestnikom komfortu, poczucia bezpieczeństwa, stworzono bowiem warunki dla pełnej poufności procesu doradczego oraz zagwarantowania poczucia, iż nie są petentami urzędu. w hallu można odpocząć na wygodnych sofach, zaaranżowano również kąciki dziecięce. Wszystkie pomieszczenia wyposażone są w komputery z dostępem do drukarki, dzięki czemu doradcy mogą korzystać z narzędzi diagnostycznych w formie cyfrowej. Dodatkowo doradcy dysponują służbowymi laptopami.
- W trakcie dyżurów lokalnych: wszyscy doradcy zaangażowani w projekt podróżują po województwie małopolskim, aby dotrzeć do jak największej liczby odbiorców. Dyżury odbywają się regularnie we

wszystkich powiatach województwa (w niektórych w kilku miejscowościach), w siedzibach różnych instytucji publicznych (np. urzędów gminy, bibliotek publicznych, szkół, domów kultury).

Cały proces Bilansu Kariery powinien być zrealizowany w okresie nie dłuższym niż pół roku, co jest zgodne z zaleceniem Rady UE, aczkolwiek z reguły ramy czasowe są znacznie węższe. Dyżury lokalne w danym miejscu odbywają się zazwyczaj co dwa tygodnie. Rozpoczęcie realizacji projektu wymagało od doradców przyjęcia nowego, bardziej elastycznego sposobu organizacji pracy. Uczestnicy są osobami pracującymi, przez co – oprócz częstych wyjazdów – konieczna jest gotowość doradców do spotykania z nimi także poza godzinami urzędowymi (nawet do godz. 19:00) oraz w soboty.

10. Zapewnienie jakości walidacji

Doradcy zawodowi, jako pracownicy Wojewódzkiego Urzędu Pracy, podlegają **kwartalnej ewaluacji** zgodnie z Ustawą z 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. 2004 Nr 99, poz. 1001 z późn. zmianami), na podstawie której określana jest wysokość dodatku do wynagrodzenia. Pod uwagę brane są wskaźniki ilościowe, takie jak liczba osób objętych wsparciem doradczym. Oceny dokonuje kierownik referatu, któremu podlegają.

Nad jakością procesu Bilansu Kariery sprawuje pieczę **koordynatorka metodyczna**. Jest ona jednocześnie doradczynią zawodową w ramach projektu i współautorką jego założeń. Do jej obowiązków należy przysposobienie pracowników do pełnienia zadań w ramach projektu (szkolenie wstępne), jak również udzielanie bieżących informacji oraz dostarczanie materiałów zawierających wiedzę o nowych metodach pracy, narzędziach diagnostycznych i innych istotnych z perspektywy doradcy zawodowego kwestiach. Kluczowym obowiązkiem koordynatorki w zakresie zapewniania jakości jest regularne przeprowadzanie superwizji i interwizji.

- **Superwizja** jest formą merytorycznego wsparcia udzielanego przez koordynatora doradcy zawodowemu, zbliżonego do mentoringu. Może mieć charakter instruktażowy („funkcjonalny”), służący zapoznaniu doradców ze strukturą projektu, działaniami w nim podejmowanymi czy sposobem prowadzenia dokumentacji – tego rodzaju superwizje dominowały na początkowym etapie wdrażania projektu. Inne rodzaje superwizji to (według nazewnictwa stosowanego przez koordynatorkę metodyczną): superwizja „problemowa” (rozmowa dotycząca określonych sytuacji problematycznych napotkanych w pracy z konkretnymi uczestnikami) oraz „rozwojowa” (służąca rozwojowi zawodowemu, przekazywaniu doradcy nowej wiedzy i umiejętności). w opinii jednej z doradczyń superwizja rzadko jest wykorzystywana w Polsce jako forma wsparcia doradców zawodowych – stosuje się ją natomiast w środowisku coachów i pracowników socjalnych. Tymczasem jest to cenne narzędzie wsparcia chroniące przed wypaleniem zawodowym, szczególnie przydatne w pracy z ludźmi. Zwłaszcza superwizja problemowa może chronić przed tak negatywnymi zjawiskami psychicznymi, jak przeniesienie i przeciwprzeniesienie.
- **Interwizja** to grupowa forma superwizji, w której poza wsparciem koordynatora dochodzi do wymiany doświadczeń, wspólnego omawiania problemów i poszukiwania rozwiązań w gronie doradców.

W przyszłości rozważane jest przeprowadzenie **ewaluacji rezultatów** projektu poprzez badanie dalszych losów klientów, co formalnie umożliwia treść podpisywanego przez nich oświadczenia. Jednocześnie już dzisiaj wgląd w ich sytuację częściowo umożliwia elektroniczny system bonów szkoleniowych. Doradcy w miarę możliwości starają się sprawdzać, czy bony zostały nabyte w dopuszczalnym terminie 12 miesięcy od ukończenia bilansu, ewentualnie dowiadują się o przyczyny ich nieuzyskania przez uczestnika, gdy zbliża się koniec tego okresu.

11. Finansowanie

Projekt „Kierunek Kariera” finansowany jest ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego (Działanie 10.3). Brak natomiast finansowania ze środków własnych instytucji bądź innych źródeł krajowych.

Świadczenie usług doradczych (czyli Bilansu Kariery w obu jego wariantach) w projekcie jest całkowicie bezpłatne – uczestnik partycypuje wyłącznie na drugim etapie, pokrywając 13% wartości nabywanych bonów szkoleniowych, przy czym łączna ich wartość dla jednego uczestnika to 2700 zł).

12. Kontekst funkcjonowania dobrej praktyki

Zakładana liczba uczestników projektu w całym okresie jego realizacji (lata 2016-2023) to 46.5 tys. osób – w skali województwa można zatem mówić o znaczącym przedsięwzięciu, zwłaszcza że zadbano o dotarcie do potencjalnych odbiorców na terenie wszystkich powiatów, także w mniejszych miastach i na terenach wiejskich. Do końca 2017 r. w projekcie wzięło udział 4845 osób, spośród których z pogłębionego Bilansu Kariery skorzystało 582 uczestników (13%).

Projekt „Kierunek Kariera” wpisuje się w wieloletnie działania Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Krakowie zmierzające do promowania uczenia się przez całe życie (szerzej na temat projektu – patrz: <https://www.pociagdokariery.pl/lista-materialow-dla-instytucji-uczacych-1/40,slow-kilka-o-bilansie-kompetencji>, dostęp 26.03.2018).

13. Ograniczenia

Działania doradców w ramach projektu „Kierunek Kariera” napotykały niekiedy na pewne ograniczenia bądź trudności. w wywiadach wskazywano na następujące:

- Brak gotowości do wzięcia udziału w pogłębionym Bilansie Kariery, wynikający niekiedy z braku czasu, natłoku obowiązków zawodowych i rodzinnych. Duża część uczestników projektu w ogóle nie jest zainteresowana bilansem pogłębionym, gdyż ich jedyną motywacją stanowi możliwość skorzystania z dofinansowania konkretnego szkolenia lub przystąpienia do egzaminu.
- Baza Usług Rozwojowych, z której skorzystanie jest konieczne w celu zakupu szkoleń za bony, nie jest narzędziem w pełni dopracowanym i ergonomicznym. Dla osób, które planują skorzystać ze szkoleń z podstaw obsługi komputera, obsługa bazy może stanowić źródło frustracji – wymaga się od nich umiejętności, którą dopiero mają nabyć. Jak już wcześniej wskazano, doradcy oferują wsparcie techniczne na każdym etapie udziału w projekcie, bywa to jednak dla nich nadmiernym obciążeniem.
- Część doradców chętnie widziałaby mniej restrykcyjne kryteria uczestnictwa w projekcie – szczególnie podkreślana była potrzeba wyeliminowania ograniczeń dotyczącego poziomu wykształcenia dla osób poniżej 50 roku życia. Umożliwiłoby to skorzystanie z projektu znacznie większej liczbie potencjalnych odbiorców.

Komentarze

Nazwa kwalifikacji

(MBK)

Stosowanie zmodyfikowanej Metody Bilansu Kompetencji (pod nazwą pogłębionego Bilansu Kariery) w ramach projektu „Kierunek Kariera” nie prowadzi bezpośrednio do uzyskania kwalifikacji. Dopiero na drugim etapie projektu uczestnicy mogą uzyskać kwalifikację, przy czym doradcy zawodowi Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Krakowie nie uczestniczą w tym procesie.

Nazwa Kwalifikacji

„Kierunek Kariera”

„Kierunek Kariera” to projekt realizowany w latach 2016-2023 przez Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie. Realizacji projektu towarzyszą zakrojone na szeroką skalę działania mające oddziaływać na świadomość jego potencjalnych odbiorców. Działania takie promują ideę uczenia się przez całe życie oraz przedsięwzięcia WUP służące jej realizacji. W tym celu rozpowszechniane są materiały informacyjne w formie drukowanej i elektronicznej oraz organizowane są spotkania informacyjno-promocyjne przy współpracy z licznymi instytucjami lokalnego samorządu na terenie całego województwa małopolskiego (sołectwa, urzędy gmin, starostwa powiatowe czy jednostki Ochotniczej Straży Pożarnej). Przykładowo, w samym subregionie tarnowskim w IV kwartale 2017r. odbyło się 20 takich spotkań. Informacje o możliwości skorzystania z Bilansu Kariery rozpowszechniane są również przez lokalne media oraz na stronach internetowych instytucji współpracujących z WUP. Promocji sprzyjają także mają wszelkie inicjatywy ukierunkowane na mobilizowanie lokalnych liderów, np. konkurs adresowany do sołtysów, w którym przyznawany jest tytuł Ambasadora Bilansu Kariery.

Krótki opis procesu walidacji

„Kierunek Kariera”

Strona internetowa projektu: <https://www.pociagdokariery.pl>

Szczegółowy opis przebiegu poszczególnych etapów

Bilans Kariery

W materiałach promocyjnych prezentujących schemat projektu Kierunek Kariera (por. https://prezi.com/lvh99wgnvxd/1-spotkanie-doradca/?utm_campaign=share&utm_medium=copy, dostęp 26.03.2018) przytaczana jest definicja wynikająca z zalecenia Rady Unii Europejskiej w sprawie walidacji uczenia się pozaformalnego i nieformalnego, której fragment cytowany jest również w opracowaniu poświęconym MBK. Zgodnie z tą definicją bilans kompetencji to „(...) proces służący zidentyfikowaniu i przeanalizowaniu wiedzy, umiejętności i kompetencji osoby indywidualnej, w tym jej uzdolnień i motywacji, po to by opracować plan rozwoju zawodowego lub plan reorientacji zawodowej lub projekt szkolenia; bilans kompetencji ma pomóc danej osobie przeanalizować swoje doświadczenie zawodowe, samodzielnie ocenić swoją pozycję w otoczeniu zawodowym oraz zaplanować ścieżkę kariery lub w niektórych przypadkach przygotować się do walidacji efektów uczenia się pozaformalnego lub nieformalnego” (http://www.kwalifikacje.gov.pl/download/Prawo_o_ZSK/Zalecenie_z_20_12_2012_r_w_sprawie_walidacji_uczenia_sie_pozaformalnego, dostęp 26.03.2018). Doradcy zawodowi z projektu „Kierunek Kariera” rozumieją bilans właśnie w takim duchu.

Opis metod stosowanych na etapach

modelu STAR

Model STAR to z języka angielskiego: Situation (sytuacja) – Task (zadanie) – Action (działanie) – Result (rezultat).

Rezultaty przeprowadzonego procesu walidacji

Informacja Zwrotna

Struktura Informacji Zwrotnej różni się w stosunku do analogicznego dokumentu w MBK, czyli Karty Bilansu Kompetencji, zawierającej trzy kolumny: (1) efekty uczenia się, (2) przykłady doświadczeń, działań lub ich rezultatów potwierdzających te efekty oraz (3) dowodów potwierdzających efekty uczenia się (Metoda Bilansu Kompetencji, dz. cyt., s. 40).

Dobra praktyka
w zakresie walidacji efektów uczenia się

Dania

Kwalifikacja „Przywództwo i coaching”



Dobra praktyka w zakresie walidacji efektów uczenia się. Dania. Kwalifikacja „Przywództwo i coaching”

Na podstawie ekspertyzy autorstwa Bodil Lomholt Husted

Redakcja:

Roksana Pierwieniecka, Barbara Fijałkowska, Elżbieta Łanik

Instytut Badań Edukacyjnych

ul. Górczewska 8

01-180 Warszawa

tel. (22) 241 71 00; www.ibe.edu.pl

Wzór cytowania:

Instytut Badań Edukacyjnych (2019). *Dobra praktyka w zakresie walidacji efektów uczenia się. Dania. Kwalifikacja „Przywództwo i coaching”*. Warszawa: Instytut Badań Edukacyjnych.

© Copyright by: Instytut Badań Edukacyjnych, Warszawa 2019

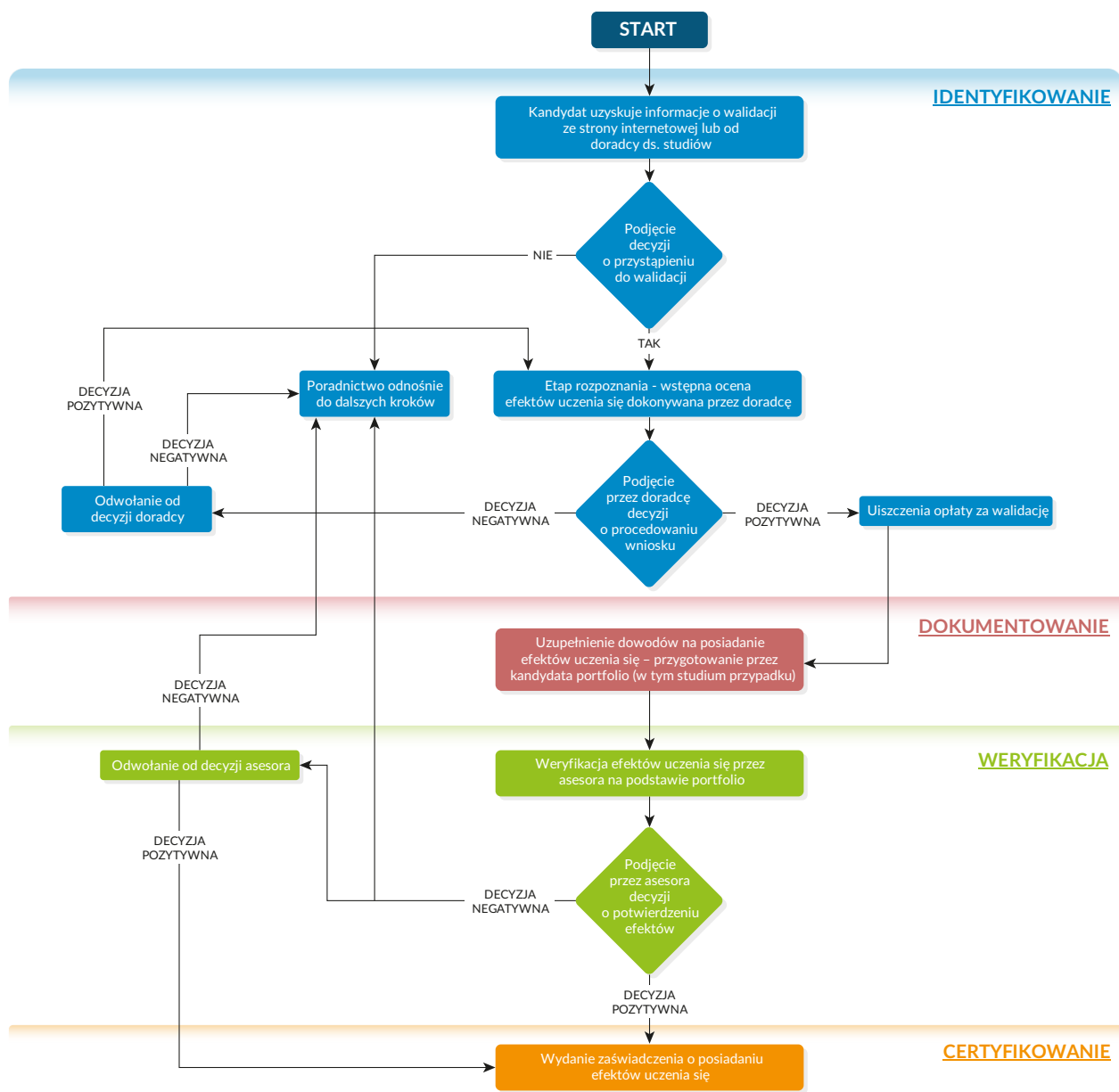
ISBN 978-83-66612-34-1

Publikacja współfinansowana przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach projektu *Wspieranie realizacji II etapu wdrażania Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji na poziomie administracji centralnej oraz instytucji nadających kwalifikacje i zapewniających jakość nadawania kwalifikacji*.

Egzemplarz bezpłatny

Spis treści

1. Kraj, nazwa instytucji	5
2. Strona internetowa instytucji	5
3. Nazwa kwalifikacji, której dotyczy dobra praktyka	5
4. Krótki opis procesu walidacji	5
5. Szczegółowy opis procesu walidacji.	5
5.1. Identyfikowanie efektów uczenia się.	5
5.2 Dokumentowanie efektów uczenia się.	6
5.3. Weryfikacja efektów uczenia się	6
5.4. Certyfikowanie efektów uczenia się.	6
6. Metody walidacji.	6
7. Rezultaty walidacji.	6
8. Zasoby kadrowe	7
9. Warunki organizacyjne i materialne.	8
9.1 Przebieg procedury i zaangażowanie kadry.	8
9.2 Czas trwania procedury.	10
9.3 Zasoby materialne.	10
9.4 Zbieranie i przechowywanie danych.	10
10. Zapewnienie jakości walidacji.	10
11. Finansowanie	11
12. Kontekst funkcjonowania dobrej praktyki.	11
13. Ograniczenia	12
Komentarze.	13



1. Kraj, nazwa instytucji

- Dania
- VIA University College (VIA UC), Wydział Kształcenia Ustawicznego

2. Strona internetowa instytucji

<https://en.via.dk/>

3. Nazwa kwalifikacji, której dotyczy dobra praktyka

Moduł „Przywództwo i coaching” realizowany w ramach studiów podyplomowych z zarządzania.

Poziom 6 Duńskiej Ramy Kwalifikacji (duń. Danske Kvalifikationsramme for Livslang Læring, ang. Danish Qualifications Framework for Lifelong Learning)

Poziom 6 Europejskiej Ramy Kwalifikacji

4. Krótki opis procesu walidacji

Komentarz

Kandydaci na studia podyplomowe opisane w niniejszej dobrej praktyce powinni spełniać dwa warunki: 1) mieć ukończony przynajmniej tzw. krótki cykl kształcenia (tzw. *short cycle studies*) oraz 2) minimum 2-letnie doświadczenie w pracy w dziedzinie związanej z zarządzaniem. Jeśli kandydat nie ma odpowiedniego wykształcenia, ale ma wymagane doświadczenie zawodowe, może dzięki walidacji wykazać, że zdobył już określone wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne.

Walidacja rozpoczyna się od ustalenia, czy wiedza, umiejętności i kompetencje społeczne kandydata odpowiadają efektom uczenia się uzyskanym po zrealizowaniu danego programu kształcenia (etap identyfikowania efektów uczenia się). Jeśli tak, można procedować; jeśli nie – proces kończy się na tym etapie, a kandydata informuje się o innych możliwościach (doradztwo).

Kandydat, przy wsparciu uczelni (doradcy ds. studiów i asesora) gromadzi dowody, które mają potwierdzić, że uzyskał określone efekty uczenia się. Asesor ocenia na podstawie zaprezentowanych dowodów, czy wiedza, umiejętności i kompetencje społeczne kandydata odpowiadają efektom uczenia się zdobywanym po ukończeniu danego modułu kształcenia. w rzadkich przypadkach przeprowadza on wywiad z kandydatem. Pozytywny wynik walidacji skutkuje wydaniem kandydatowi oficjalnego zaświadczenia o posiadaniu wymaganych efektów uczenia się (tzw. *competence certificate for the recognised prior learning*), które odpowiadają tym, które uzyskuje się w trakcie nauki w danym module studiów.

5. Szczegółowy opis procesu walidacji

Komentarz

Walidacja w VIA UC przebiega w kilku krokach, które z grubsza odpowiadają wzorcowym etapom walidacji. Należy jednak pamiętać, że w opisywanej procedurze etap identyfikowania efektów uczenia się płynnie przechodzi w dokumentowanie, a następnie w weryfikację. Całość opiera się na współpracy między kandydatem, doradcą i asesorem; w każdej chwili można cofnąć się do poprzedniego etapu.

5.1. Identyfikowanie efektów uczenia się

Po wzięciu udziału w sesji informacyjno-doradczej kandydat wypełnia wniosek o przystąpienie do walidacji: „Aplikacja dotycząca walidacji w celu uzyskania zaświadczenia o posiadaniu efektów uczenia się” (w formacie udostępnionym na stronie VIA UC) wraz z CV i dyplomami edukacji formalnej. Podaje w nim podstawowe informacje o swoich kompetencjach, dotychczasowym kształceniu, doświadczeniu zawodowym, hobby, itp. Pozostaje przy tym w kontakcie telefonicznym z doradcą ds. studiów, który pomaga mu skompletować

dowody najlepiej oddające efekty uczenia się. w tym czasie kładzie się duży nacisk na dokonanie samooceny przez kandydata.

Na podstawie tak przygotowanej dokumentacji doradca ds. studiów ocenia, jakie jest prawdopodobieństwo, że kandydat ma wymagane efekty uczenia się i czy można przejść do dalszego etapu procedury. Doradca może stwierdzić, że kandydat nie jest jeszcze gotowy, aby przystąpić do walidacji. Otrzymuje wówczas uzasadnienie decyzji wstrzymującej dalszą procedurę wraz z poradą, jakie kroki powinien podjąć, aby w przyszłości walidacja zakończyła się wynikiem pozytywnym.

Kandydatowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji doradcy.

5.2 Dokumentowanie efektów uczenia się

Jeśli doradca ds. studiów zdecydował, że wniosek może być dalej procedowany, w tym momencie następuje uiszczenie przez kandydata opłaty za walidację.

Doradca ds. studiów i asesor, np. nauczyciel akademicki, pomagają kandydatowi w przygotowaniu bardziej szczegółowych informacji o posiadanych przez niego efektach uczenia się. Są one zamieszczane w portfolio, opracowanym przez Undervisnings Ministeriet (Ministerstwo Edukacji), <https://www.minkompetencemappe.dk/>.

5.3. Weryfikacja efektów uczenia się

Gromadzone są następujące informacje i dokumenty poświadczające kompetencje kandydata: wszelkiego rodzaju certyfikaty i świadectwa, a także dokumenty wystawione przez pracodawcę - jeśli kandydat nie może uzyskać tych ostatnich, opisuje zamiast tego swoje doświadczenie zawodowe (stanowisko pracy, obowiązki, wykonywane czynności itp.); studium przypadku, mające formę pogłębionej analizy doświadczenia zawodowego kandydata, ze wskazaniem efektów uczenia się w podziale na wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne; oraz samoocena dołączona do analizy. Kandydat sporządza takie studium przypadku na podstawie otrzymanych wytycznych oraz konkretnego programu kształcenia.

Przez cały ten czas doradca pozostaje w kontakcie z asesorem i na bieżąco informuje kandydata o tym, co i w jakiej formie powinno znaleźć się w przygotowywanej dokumentacji.

5.4. Certyfikowanie efektów uczenia się

Jeśli decyzja asesora była pozytywna, doradca przekazuje kandydatowi wynik wraz z zaświadczeniem o posiadaniu efektów uczenia się dla modułu „Przywództwo i coaching”. Zaświadczenie uzyskane w wyniku walidacji niczym się nie różni od dokumentu wydawanego w wyniku ukończenia studiów.

W przypadku decyzji negatywnej asesor sporządza pisemne uzasadnienie. Kandydatowi przysługuje prawo odwołania się od decyzji.

6. Metody walidacji

W trakcie walidacji stosuje się następujące metody:

- rozmowa doradcza z kandydatem,
- wywiad swobodny,
- studium przypadku sporządzone przez kandydata (wchodzi w skład portfolio),
- analiza dowodów i deklaracji (portfolio).

7. Rezultaty walidacji

Rezultatem jest uzyskanie zaświadczenia o posiadaniu efektów uczenia się wchodzących w skład modułu „Przywództwo i coaching” (część programu kształcenia dla studiów podyplomowych z zarządzania).

W VIA UC w drodze walidacji możliwe jest potwierdzenie wszystkich efektów uczenia się obecnych w programie kształcenia i uzyskanie dyplomu ukończenia studiów, jest to jednak stosunkowo rzadkie. Częściej w ten sposób uzyskuje się potwierdzenie od jednego do kilku modułów.

Jeśli we wstępnej fazie procesu doradca uznał, że kandydat nie spełnia wymagań aby przystąpić do walidacji, oferuje mu poradnictwo dotyczące dalszych działań.

8. Zasoby kadrowe

Komentarz

W procesie walidacji uczestniczą: doradca ds. studiów i asesor (najczęściej nauczyciel akademicki).

Osoba pełniąca funkcję **doradcy** powinna mieć wiedzę z zakresu m.in.:

- duńskiego systemu edukacji, w tym edukacji zawodowej na poziomie wyższym,
- zawodu, którego dotyczy program studiów,
- prowadzenia walidacji na uczelni (podstawy prawnej, celu, przebiegu, rezultatów),
- procesu doradztwa.

Doradca powinien mieć m.in. poniższe umiejętności::

- umiejętność prowadzenia procesu doradczego,
- oceny kompetencji kandydata na podstawie analizy dokumentów i wywiadów,
- komunikowania się w sposób zrozumiały,
- pracy w zespole.

Zazwyczaj doradca ma wykształcenie wyższe w dziedzinie nauk społecznych lub edukacji oraz tytuł magistra z doradztwa lub kształcenia dorosłych.

Funkcję **asesora** pełni nauczyciel akademicki z danego przedmiotu/modułu. Osoba pełniąca tę funkcję powinna mieć dogłębną wiedzę dotyczącą m.in.:

- przedmiotu akademickiego/modułu,
- zawodu (teorii i praktyki), którego dotyczy program studiów,
- uczenia się dorosłych.

Asesor powinien mieć m.in. następujące umiejętności:

- umiejętność stosowania metod walidacji, z naciskiem na analizę dowodów i deklaracji (portfolio i studium przypadku),
- oceny kompetencji kandydata na podstawie dokumentów,
- prowadzenia procesu doradczego.

Zazwyczaj asesor - nauczyciel akademicki - ma wykształcenie wyższe w dziedzinie, której dotyczy program studiów. Może też mieć stopień naukowy doktora.

Wniosek o przystąpienie do walidacji przyjmuje **osoba z obsługi administracyjnej** – jej rolą jest skierowanie kandydata do doradcy i prowadzenie sprawy od strony formalnej (np. przyjęcie opłaty, wydanie dokumentów itp.). Aby pełnić swoją rolę w procesie walidacji, nie potrzebuje dodatkowych kompetencji poza tymi, które są wymagane do pracy biurowej.

Raz w roku przeprowadzane są rozmowy ewaluacyjne z kadrą VIA UC. Szczególny nacisk kładzie się wtedy na określenie potrzeb rozwojowych, w tym dotyczących pogłębiania kompetencji z dziedziny walidacji. Ustalony

plan działań może obejmować; uczenie się w trakcie pracy, udział w szkoleniach, konferencjach i sieciach współpracy dotyczących walidacji.

9. Warunki organizacyjne i materialne

9.1 Przebieg procedury i zaangażowanie kadry

Walidacja w VIA UC przebiega w kilku krokach, opisanych szczegółowo powyżej. Ze strony uczelni w procesie uczestniczą:

- osoby z obsługi administracyjnej,
- doradca ds. studiów,
- asesor – najczęściej nauczyciel akademicki.

Zakres ich działań przedstawia Tabela 1.

Działania	Osoba z obsługi administracyjnej	Kandydat	Doradca	Asesor (ekspert w danej dziedzinie)
<p>krok 1</p> <p>złożenie wniosku o przystąpienie do walidacji,</p> <p>czas trwania: ok. 10 dni</p>	<p>kieruje kandydata do doradcy lub na stronę internetową instytucji</p>	<p>przesyła wypełnione zgłoszenie/opis posiadanych efektów uczenia się: „Aplikację dot. walidacji w celu uzyskania zaświadczenia o posiadaniu efektów uczenia się” oraz CV na wyznaczony adres e-mail albo na e-box (tj. poczta cyfrowa, czyli korespondencja od organów państwowych)</p>		

krok 2			otrzymuje aplikację oraz CV i przesyła potwierdzenie ich otrzymania; jeśli aplikacja wymaga uzupełnień, zwraca się do kandydata po dodatkowe informacje (ustnie lub pisemnie)	
krok 3	wystawia rachunek za walidację – opłata musi być uiszczona przed przystąpieniem do dalszego etapu	otrzymuje odpowiedź na swój e-box.	wydaje decyzję o dalszym procedowaniu lub odmowie; przesyła odpowiedź kandydatowi na jego e-box; do decyzji pozytywnej dołącza wskazówki dot. dalszych kroków	
krok 4 weryfikacja efektów uczenia się czas trwania: ok. 20 dni	informuje kandydata o wyniku walidacji i przesyła mu zaświadczenie wraz z pozostałymi dokumentami	przesyła wymagane dokumenty: odpowiednio opisane wyszczególnienie posiadanych efektów uczenia się (załącznikiem mogą być świadectwa i dyplomy z edukacji formalnej)	otrzymuje materiały od kandydata i przesyła mu potwierdzenie ich otrzymania; w razie potrzeby prosi o dodatkowe informacje; ocenia przesłaną dokumentację i wydaje decyzję na podstawie wyników weryfikacji efektów uczenia się dokonanej przez asesora	dokonuje weryfikacji efektów uczenia się na podstawie dokumentacji przesłanej przez kandydata

Tabela 1. Organizacja procesu walidacji w VIA University College

9.2 Czas trwania procedury

Procedowanie wniosku o przystąpienie do walidacji trwa średnio 10 dni roboczych. Kandydat musi poświęcić ok. 3 dni roboczych na przygotowanie studium przypadku (pogłębionego opisu efektów uczenia się), wchodzącego w skład dokumentów ocenianych przez asesora. Proces weryfikacji (ocena formalna i merytoryczna) zajmuje zwykle do 20 dni roboczych.

Uzyskanie i potwierdzenie efektów uczenia się uzyskiwanych w wyniku realizacji w trakcie studiów modułu „Przywództwo i coaching” zajmuje średnio 8 dni roboczych: 4 są przeznaczone na zajęcia, 1 – na pracę własną, 3 - na przygotowanie się i przystąpienie do egzaminu.

9.3 Zasoby materialne

W procesie walidacji wykorzystuje się głównie narzędzia cyfrowe: publicznie dostępne elektroniczne portfolio przygotowane przez Ministerstwo Edukacji, e-box.

Komunikacja między poszczególnymi osobami przebiega zazwyczaj telefonicznie lub drogą elektroniczną – poprzez korespondencję e-mailową i stronę internetową uczelni. w razie potrzeby możliwe jest również spotkanie

9.4 Zbieranie i przechowywanie danych

W trakcie walidacji kompletowane i przechowywane są przez uczelnię następujące dokumenty:

- dane kandydata,
- wniosek o przystąpienie do walidacji,
- wszystkie dowody na posiadanie efektów uczenia się przygotowane przez kandydata,
- korespondencja między stronami (kandydat – doradca – asesor),
- ewentualnie – dokumentacja odwoławcza.

Dostęp do dokumentów mają tylko wskazani pracownicy uczelni.

10. Zapewnienie jakości walidacji

Zasady zapewniania jakości walidacji są ustalone na poziomie centralnym. Regulują je ustawa z 2017 r. i rozporządzenie z 2007 r. dotyczące dalszego kształcenia dorosłych.

Każdy podmiot prowadzący walidację odpowiada za wdrożenie procedur dotyczących jakości we własnym zakresie. Zajmuje się tym departament ds. dalszego kształcenia dorosłych. Opracował on dla kadry VIA UC podręcznik dotyczący zapewniania jakości walidacji. Ponadto pracownicy uniwersytetu prowadzą z ramienia Ministerstwa Szkolnictwa Wyższego i Nauki oficjalny portal informacyjny o walidacji (<https://viden-om-realkompetence.via.dk/>). Dzięki temu mogą się wymieniać wiedzą i dobrymi praktykami z innymi uczelniami.

W VIA UC odbywają się regularnie dyskusje na temat prowadzenia walidacji i są doskonalone jej procedury. Kandydat może się odwołać od decyzji asesora w terminie do czterech tygodni od otrzymania wyników walidacji. VIA UC rozpatruje przebieg procedury, kryteria oceny, portfolio kandydata i wyniki weryfikacji i albo podtrzymuje decyzję odmowną, albo ją uchyla. w tym pierwszym przypadku uczelnia musi poinformować Publiczną Jednostkę ds. Odwołań działającą przy Ministerstwie Szkolnictwa Wyższego i Nauki i przekazać jej całą dokumentację sprawy wraz z uzasadnieniem odrzucenia odwołania. Instytucja ta podejmuje ostateczną decyzję, którą wraz z uzasadnieniem przekazuje VIA UC i kandydatowi. Od jej decyzji nie przysługuje już odwołanie.

W VIA UC prowadzi się ewaluację wewnętrzną i zewnętrzną.

Ewaluacja wewnętrzna dotyczy przebiegu walidacji i jej rezultatów. Dokonuje jej każdy asesor po zakończeniu procesu. Odpowiada na pytania dotyczące m.in.:

- efektywności doradztwa i identyfikowania efektów uczenia się,
- efektywności komunikacji z kandydatem, w tym czytelnego przekazywania informacji,
- dostosowania się do potrzeb kandydata,
- trafności zastosowanych metod walidacji,
- współpracy pomiędzy osobami prowadzącymi walidację,
- przejrzystości i łatwego dostosowania procedury do potrzeb danej osoby,
- ogólnego zadowolenia z przebiegu walidacji.

Ewaluację zewnętrzną prowadzi Duński Instytut Ewaluacji (EVA) z upoważnienia Ministerstwa Szkolnictwa Wyższego i Nauki.

11. Finansowanie

Przystąpienie do walidacji w celu uzyskania dostępu do programu kształcenia (przyjęcia na studia) jest bezpłatne. w pozostałych przypadkach (np. chęci uzyskania zwolnienia z części zajęć/ egzaminów, szybszego ukończenia studiów) za walidację pobierana jest opłata. Kandydat uiszcza ją przed przystąpieniem do etapu weryfikacji efektów uczenia się. Jej wysokość zależy od liczby punktów ECTS przypisanych do programu kształcenia. Jest to typowa praktyka stosowana w szkolnictwie wyższym w Danii

Potwierdzenie efektów uczenia się dla modułu liczącego 5 punktów ECTS kosztuje 2200 koron (ok. 1280 złotych), zaś dla modułu liczącego 10 punktów ECTS – 3000 koron (ok. 1750 zł w 2019 roku). Potwierdzenie efektów uczenia się dla całej kwalifikacji (60 punktów ECTS) kosztowałoby ok. 9000 koron (ok. 5350 zł).

Istnieje kilka możliwości dofinansowania walidacji. Jeśli kandydat podejmuje studia na mocy umowy z pracodawcą, ten ostatni zazwyczaj pokrywa koszty. Kandydaci mogą także skorzystać ze środków publicznych. Wysokość dofinansowania zależy od tego, do jakiej grupy zalicza się kandydat. Osobom o niskich kompetencjach zawodowych bądź robotnikom wykwalifikowanym przysługuje do 4700 koron dofinansowania, zaś osobom kontynuującym kształcenie zawodowe po ukończeniu edukacji obowiązkowej – do 1700 koron.

Warto dodać, że dla osób z wykształceniem średnim (w tym średnim zawodowym) walidacja przeprowadzana poza szkolnictwem wyższym jest zazwyczaj bezpłatna.

12. Kontekst funkcjonowania dobrej praktyki

Działania dotyczące walidacji efektów uczenia się uzyskanych poza edukacją formalną są prowadzone w Danii od ponad 20 lat – stanowią istotny element polityki uczenia się przez całe życie w tym kraju.

Cele walidacji obejmują m.in.:

- umożliwienie przystąpienia do programu kształcenia każdemu, kto ma odpowiednią wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne, ale nie spełnia się warunków formalnych;
- uzyskanie zwolnienia z części zajęć lub dostosowanie programu kształcenia do indywidualnych potrzeb danej osoby;
- uzyskanie zaświadczenia o posiadaniu efektów uczenia się pozwalającego osobom dorosłym na przystąpienie do programu kształcenia lub uzyskanie zwolnienia z części zajęć (tzw. *certificate of competence*), uzyskanie zaświadczenia o posiadaniu efektów uczenia się z zakresu edukacji formalnej na podstawie walidacji (tzw. *education certificate*).

Od 2007 r. w Danii obowiązuje prawo, zgodnie z którym każda osoba dorosła chcąc zrealizować jeden z powyższych celów powinna mieć możliwość przystąpienia do walidacji. Prowadzą ją podmioty realizujące kształcenie formalne.

Ogólne wskazówki dotyczące walidacji przygotowało Ministerstwo Edukacji oraz Ministerstwo Szkolnictwa

Wyższego i Nauki. Komitety Branżowe, skupiające podmioty rynku pracy, ustalają standardy, wedle których prowadzi się walidację dla dorosłych. Każda instytucja kształcąca przygotowuje własną procedurę walidacji.

VIA University College jest jedną z 6 duńskich zawodowych szkół wyższych. Obecnie kształci się w niej ponad 38 tys. osób:

- na poziomach szkoły średniej ogólnej i zawodowej;
- w zakresie kształcenia zawodowego dorosłych; na poziomie edukacji wyższej, w tym w ramach tzw. krótkiego cyklu kształcenia i tzw. licencjatu zawodowego.

Uczelnia prowadzi szeroko zakrojony program walidacji. Jej departament odpowiedzialny za walidację reprezentuje Danię w Skandynawskiej Sieci Ekspertckiej dot. Walidacji (*Nordic Expert Network for Validation*).

13. Ograniczenia

W Danii każda osoba dorosła ma prawo do przystąpienia do walidacji.

Na mocy umowy trójstronnej dotyczącej kształcenia zawodowego osób (tzw. continuous vocational education and training), Uddannelses- og Forskningsministeriet (Ministerstwo Szkolnictwa Wyższego i Nauki) powołało specjalną grupę roboczą. Jej zadaniem jest prowadzenie w latach 2018–2021 analizy rozwiązań dotyczących walidacji i przygotowanie wskazówek dla dalszego rozwoju systemu.

Komentarze

krótki cykl kształcenia

krótki cykl kształcenia

Studia krótkiego cyklu oferują specjalistyczną wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne potrzebne do wykonywania zadań zawodowych. z reguły opierają się na kształceniu praktycznym i mają przygotować absolwentów do szybkiego wejścia na rynek pracy. Studia tego typu plasują się na 5 poziomie Europejskiej Ramy Kwalifikacji (czyli niżej od licencjatu i wyżej od matury); trwają maksymalnie do 5 semestrów. Są bardzo popularne w Stanach Zjednoczonych (system koledżów) oraz w Unii Europejskiej (tzw. krótki cykl boloński). w Polsce krótki cykl w szkolnictwie wyższym to tzw. kształcenie specjalistyczne (trwające nie krócej niż 3 semestry), po którym można uzyskać świadectwo dyplomowanego specjalisty albo świadectwo dyplomowanego specjalisty technologa (na poziomie 5 Polskiej Ramy Kwalifikacji).

portfolio

portfolio

Duńskie Ministerstwo Edukacji opracowało aplikację on-line do tworzenia portfolio o nazwie „Min Kompetencemappe”, co można tłumaczyć jako „Mojateczka kwalifikacji i kompetencji”. Korzystanie z aplikacji i założenie konta jest bezpłatne. Po zarejestrowaniu się narzędzie zaciąga informacje o certyfikatach i dyplomach użytkownika, które zdobył w ramach edukacji formalnej po 2005 r. Dodatkowo użytkownik wypełnia ankietę, która pozwala na uporządkowanie informacji o posiadanych efektach uczenia się i odpowiednie ich opisanie. Narzędzie jest przydatne m.in. w procesie walidacji i tworzeniu CV.

sieci współpracy dotyczące walidacji

sieciach współpracy dotyczących walidacji

Osoby należące do duńskiej sieci zajmującej się walidacją w obszarze szkolnictwa wyższego, spotykają się raz w roku w celu wymienienia się wiedzą i dobrymi praktykami, a także omówienia rozwiązań prawnych dotyczących walidacji. Oprócz przedstawicieli uczelni w sieci działa także Ministerstwo Szkolnictwa Wyższego i Nauki.

Dobra praktyka
w zakresie walidacji efektów uczenia się

Holandia

Kwalifikacja „Operator procesu A”



Dobra praktyka w zakresie walidacji efektów uczenia się. Holandia. Kwalifikacja "Operator procesu A"

Na podstawie ekspertyzy autorstwa Johna Gevena

Redakcja:

dr Marcin Trepczyński, Barbara Fijałkowska, Monika Niewielska

Instytut Badań Edukacyjnych

ul. Górczewska 8

01-180 Warszawa

tel. (22) 241 71 00; www.ibe.edu.pl

Wzór cytowania:

Instytut Badań Edukacyjnych (2019). *Dobra praktyka w zakresie walidacji efektów uczenia się. Holandia. Kwalifikacja "Operator procesu A"*. Warszawa: Instytut Badań Edukacyjnych.

© Copyright by: Instytut Badań Edukacyjnych, Warszawa 2019

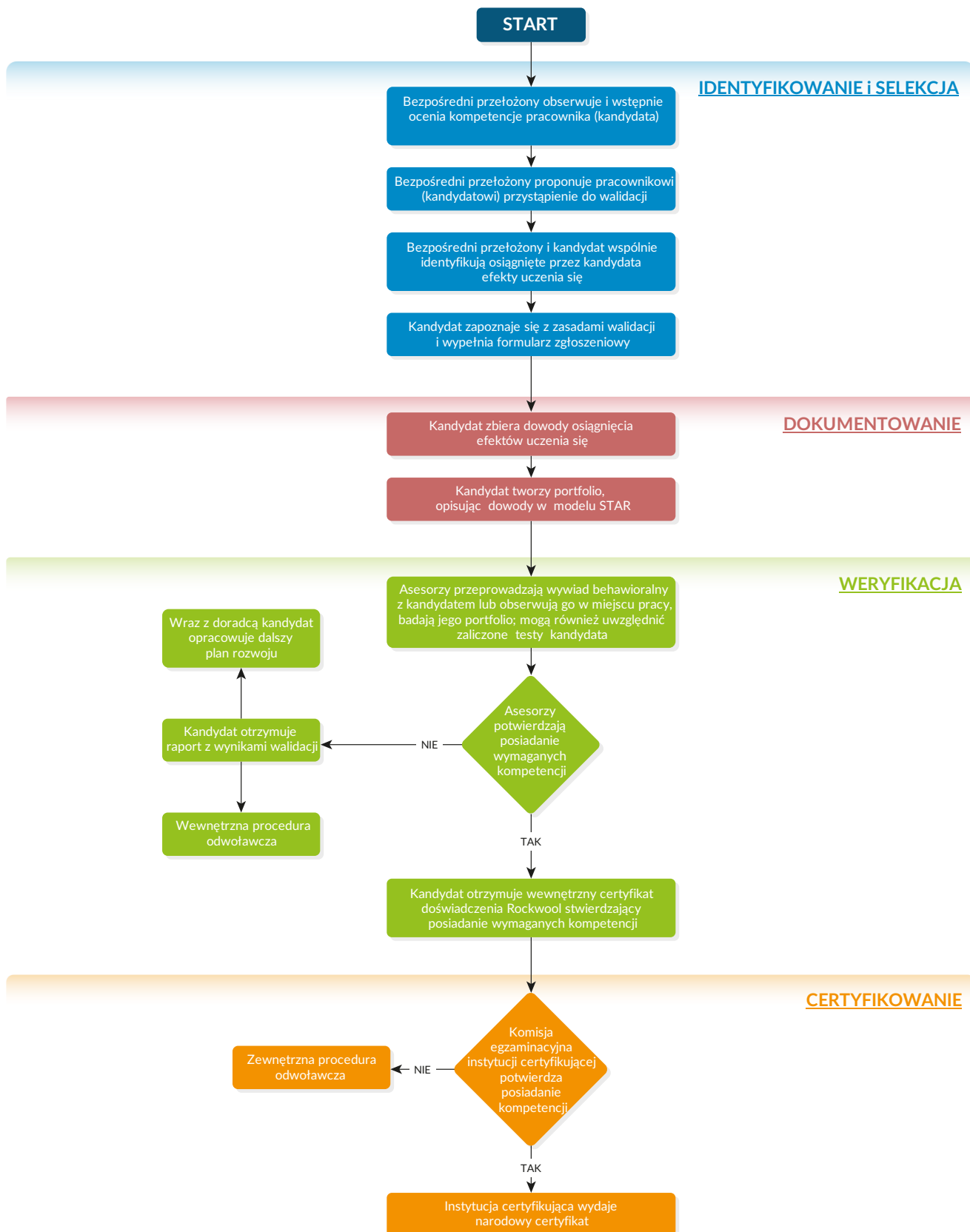
ISBN 978-83-66612-35-8

Publikacja współfinansowana przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach projektu *Wspieranie realizacji II etapu wdrażania Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji na poziomie administracji centralnej oraz instytucji nadających kwalifikacje i zapewniających jakość nadawania kwalifikacji*.

Egzemplarz bezpłatny

Spis treści

1. Kraj, nazwa instytucji	5
2. Strona internetowa instytucji	5
3. Nazwa kwalifikacji, której dotyczy dobra praktyka	5
4. Krótki opis procesu walidacji	5
5. Szczegółowy opis procesu walidacji	6
5.1 Identyfikowanie oraz selekcja	6
5.2 Dokumentowanie	6
5.3 Weryfikacja	6
5.4 Certyfikowanie	6
6. Metody walidacji	7
7. Rezultaty walidacji	7
8. Zasoby kadrowe	8
9. Warunki organizacyjne i materialne	8
10. Zapewnienie jakości walidacji	8
11. Finansowanie	9
12. Kontekst funkcjonowania dobrej praktyki	9



1. Kraj, nazwa instytucji

- Holandia
- Rockwool

2. Strona internetowa instytucji

<https://www.rockwool.nl/>

3. Nazwa kwalifikacji, której dotyczy dobra praktyka

"Operator procesu A"

Poziom 2. Holenderskiej Ramy Kwalifikacji

(nl. Nederlands Kwalificatieraamwerk; ang. Dutch qualifications framework – NLQF)

Poziom 2. Europejskiej Ramy Kwalifikacji (ERK)

4. Krótki opis procesu walidacji

Dobra praktyka dotyczy walidacji prowadzonej przez produkującą materiały izolacyjne firmę Rockwool we współpracy z instytucjami certyfikującymi, którymi przez lata były regionalne centra edukacyjne ROC Leeuwenborgh i ROC Arcus College, obecnie połączone w Techniek College w Rotterdamie.

Jest to przykład sytuacji, w której prywatna firma, wprowadzając zaawansowaną politykę podnoszenia kompetencji i kwalifikacji pracowników, postanowiła samodzielnie realizować większość zadań związanych z prowadzeniem walidacji, współpracując z instytucją certyfikującą, w której kandydat może otrzymać formalne potwierdzenie kwalifikacji ważne również poza spółką Rockwool.

Walidacja obejmuje w tym przypadku następujące etapy:

- identyfikowanie oraz selekcję,
- dokumentowanie,
- weryfikację,
- certyfikowanie.

Pierwsze trzy etapy prowadzone są przez Rockwool. Dopiero na etapie certyfikowania kandydat może przedstawić wewnętrzny certyfikat wydany przez Rockwool instytucji certyfikującej w celu uzyskania oficjalnego dokumentu, ważnego w całym kraju (dyplomu lub części dyplomu zwanej certyfikatem).

Należy zaznaczyć, że w przypadku Rockwool walidacja rozumiana jest szeroko. Oprócz walidacji prowadzącej do uzyskania oficjalnego dyplomu, do pojęcia tego zalicza się również dwie miękkie formy:

1. ocenę kompetencji zawodowych,
2. walidację kompetencji transwersalnych, adresowaną do młodych pracowników oraz pracowników ze specjalnymi potrzebami (z czym wiąże się program wsparcia dla tych osób, realizowany we współpracy z centrami pracy oraz gminami).

Te dwie odmiany walidacji prowadzą jednak wyłącznie do uzyskania wewnętrznych certyfikatów Rockwool.

W niniejszym opracowaniu została przeanalizowana walidacja prowadząca do uzyskania oficjalnego dyplomu lub certyfikatu, bowiem wymaga ona wyjątkowo rzetelnego procesu zapewnienia jakości kwalifikacji. Warto jednak wspomnieć, że procedura walidacji prowadzącej do uzyskania oficjalnego dyplomu lub certyfikatu jest praktycznie tożsama z procedurą wewnętrznej oceny kompetencji zawodowych.

Kwalifikacja „Operator procesu A” powstała z myślą o pracownikach mogących wykonywać (pod nadzorem)

zadania na różnych etapach procesu produkcji i w związku z tym obsługiwać różne sprzęty. w zależności od zainteresowań, zdolności i doświadczenia posiadacz kwalifikacji może w ramach firmy Rockwool łatwo zmieniać stanowiska pracy i podjąć się nowych zadań. Oczekuje się, że będzie on świadomy konsekwencji tych działań oraz związanego z nimi ryzyka, a także będzie znał zasady bezpieczeństwa, jakości i higieny pracy oraz ochrony środowiska.

5. Szczegółowy opis procesu walidacji

5.1 Identyfikowanie oraz selekcja

Identyfikowanie kompetencji kandydata odbywa się w ramach corocznej oceny pracownika, podczas której bezpośredni przełożony omawia z pracownikiem możliwe ścieżki rozwoju. Gdy przełożony uzna, że podwładny osiągnął odpowiednie efekty uczenia się, proponuje mu przystąpienie do walidacji.

Oznacza to, że przełożony, w ramach identyfikowania efektów uczenia się pracownika, dokonuje jednocześnie wyboru kandydatów do walidacji.

Należy jednak dodać, że nieformalne identyfikowanie efektów uczenia się odbywa się w Rockwool również w ramach rozmów z kolegami z pracy, którzy uzyskali już kwalifikację operatora procesu A.

Kandydat, który decyduje się na przystąpienie do procedury walidacji, zapoznaje się z zasadami prowadzenia walidacji, a następnie wypełnia formularz zgłoszeniowy.

5.2 Dokumentowanie

W ramach walidacji uwzględnia się różnorodne dowody posiadanych kompetencji, które należy zebrać oraz opisać przed przystąpieniem do etapu weryfikacji. Kandydatom zaleca się stosowanie modelu STAR (z angielskiego: *situation, task, action, result*). Zgodnie z nim należy przedstawić: 1) sytuację zawodową, w jakiej znalazł się kandydat; 2) zadanie, które miał wykonać; 3) działania przez niego podjęte oraz 4) rezultaty działań.

Przygotowywane przez kandydata portfolio powinno mieć charakter ustrukturyzowany. Poza dowodami kompetencji i opisami wykonywanych zadań według modelu STAR obejmuje ono m.in. uzasadnienie chęci poddania się procedurze walidacji oraz życiorys wraz z opisem celów zawodowych i edukacyjnych. w przygotowaniu portfolio kandydata wspiera doradca, którym może być odpowiednio przygotowany przełożony lub pracownik działu HR.

5.3 Weryfikacja

Osiągnięcie przez kandydata określonych efektów uczenia się sprawdza zazwyczaj komisja składająca się z dwóch asesorów z firmy Rockwool.

Asesorzy w celu weryfikacji efektów uczenia się stosują wywiad behawioralny oparty na modelu STAR lub obserwację w miejscu pracy i analizują portfolio kandydata. Mogą oni również dodatkowo poddać kandydata testowi teoretycznemu z testem szybkości czytania.

Po przeprowadzeniu weryfikacji asesorzy sporządzają szczegółową analizę wyników kandydata na tle wyników pozostałych pracowników – tzw. "feedback 360 stopni", zwany też „reflektorem 360”, a także pełną ocenę kompetencji pracownika stanowiącą tzw. certyfikat doświadczenia (ang. *certificate of experience*), ukazujący osiągnięte kompetencje w powiązaniu z obowiązującymi standardami kwalifikacji.

5.4 Certyfikowanie

W wyniku przeprowadzonej weryfikacji kandydat otrzymuje szczegółowy raport z przeprowadzonej walidacji. Jest to wspomniany wcześniej wewnętrzny dokument, czyli tzw. certyfikat doświadczenia.

Następnie kandydat może przedłożyć ów certyfikat w wybranej szkole zawodowej. Powołana przez tę szkołę

komisja egzaminacyjna może wówczas formalnie potwierdzić kompetencje kandydata w formie tzw. narodowego dyplomu lub certyfikatu (czyli dyplomu częściowego).

Narodowe dyplomy i certyfikaty wydawane są obecnie przez Techniek College w Rotterdamie.

Odwołania i dalsza ścieżka

Istnieje możliwość odwołania się zarówno od decyzji asesorów, jak też od decyzji instytucji wydającej dyplom lub certyfikat. Procedury odwoławcze zostały opisane w części dotyczącej zapewniania jakości.

Ponadto warto nadmienić, że po zakończeniu walidacji pracownik może – samodzielnie lub z pomocą doradcy – zaplanować dalszy rozwój zawodowy, wybrać model kariery (poziomy, pionowy lub poza firmą) i w efekcie kontynuować uczenie się.

6. Metody walidacji

W ramach walidacji prowadzonej przez Rockwool stosuje się następujące metody:

- wywiad behawioralny (oparty na modelu STAR),
- analizę dowodów i deklaracji,
- obserwację w warunkach rzeczywistych,
- test teoretyczny.

Wywiad behawioralny oparty na STAR

Metodę tę stosuje się najpierw na etapie identyfikowania. Jest to jednak również podstawowa metoda stosowana w ramach weryfikacji.

Analiza dowodów i deklaracji

Wstępne zastosowanie tej metody ma miejsce już na etapie identyfikowania, gdy pracownik i jego zwierzchnik wspólnie podsumowują wyniki działań w ramach tworzenia profilu zawodowego w modelu STAR.

Metodę stosuje się jednak przede wszystkim na etapie weryfikacji, przy czym ma ona charakter uzupełniający. Dowody zgromadzone na etapie dokumentowania to m.in.: zdjęcia, nagrania video, dokumenty, oceny przełożonych, sprawozdania ze spotkań, w których uczestniczył kandydat, wyniki testów, raporty z wykonywanych prac itp.

Obserwacja w warunkach rzeczywistych

Obserwacja jest stosowana na etapie weryfikacji jako metoda dodatkowa, może zastąpić wywiad behawioralny. Obejmuje obserwację typowych, regularnych działań pracownika. w ramach obserwacji członkowie komisji mogą zadawać kandydatowi pytania.

Test teoretyczny

Dodatkowo pracownik poddawany jest testowi teoretycznemu połączonemu z testem szybkości czytania. Służy to m.in. określeniu ogólnego poziomu wiedzy kandydata. Wynik testu nie jest elementem koniecznym dla dokonania oceny przez komisję, lecz ma charakter uzupełniający.

7. Rezultaty walidacji

W rezultacie przeprowadzonej walidacji kandydat może uzyskać:

- całą kwalifikację;
- część kwalifikacji – jest to podstawa do dalszego rozwoju; aby uzyskać całą kwalifikację, kandydat musi się doszkolić.

Jak już wspomniano, w wyniku weryfikacji kandydat otrzymuje od Rockwool wewnętrzny certyfikat

doświadczenia (będący szczegółowym raportem z walidacji), na podstawie którego może następnie otrzymać tzw. narodowy dyplom lub część dyplomu (czyli certyfikat) wydawany przez Techniek College w Rotterdamie.

Co istotne, w każdym przypadku pracownicy zachęceni są do dalszego rozwoju, w tym do uczestniczenia w kursach edukacyjnych i szkoleniach, w celu nabywania dalszych kompetencji potrzebnych do uzyskania kolejnych kwalifikacji.

Ponadto w przypadku walidacji kompetencji transwersalnych (przewidzianej dla pracowników młodych i ze specjalnymi potrzebami) rezultatem walidacji może też być potwierdzenie zestawu efektów uczenia się, które ma znaczenie wyłącznie wewnętrzne w kontekście przyszłego uzyskania certyfikatu Rockwool.

8. Zasoby kadrowe

Każda osoba zaangażowana w Rockwool w prowadzenie procesu walidacji musi:

- posiadać dyplom na poziomie 5 Europejskiej Ramy Kwalifikacji lub wykazywać się osiągnięciami i kompetencjami na tym poziomie;
- posiadać doświadczenie zawodowe w firmie (najlepiej min. 5-letnie);
- być aktywnie zawodowo związana z procesami produkcji.

Dodatkowo **doradcy będący bezpośrednimi przełożonymi** są poddawani okresowym szkoleniom z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi.

Z kolei **doradcy wspierający kandydatów w procesie walidacji** są jednocześnie wykwalifikowanymi pracownikami działu HR.

Asesorzy natomiast muszą spełniać dodatkowo dwa warunki:

- odbyć szkolenia z zakresu oceniania kandydata, procedur i narzędzi oceniania;
- okresowo powtarzać szkolenia aktualizujące z zakresu oceniania kandydatów.

9. Warunki organizacyjne i materialne

Walidacja odbywa się w miejscu pracy, zatem sprzęt i narzędzia pracy ocenianego kandydata są dostępne na miejscu. Na potrzeby przeprowadzenia walidacji należy jednak dodatkowo zapewnić:

- komputer,
- pokój służący do spotkań,
- narzędzie *Hucama 360 degree feedback online*,
- dostęp do Internetu.

10. Zapewnienie jakości walidacji

Jednym z ważnym aspektów zapewniania jakości walidacji prowadzonej przez Rockwool jest przestrzeganie zasad ujętych w holenderskim **kodeksie jakości walidacji**. Został on wprowadzony przez konwencję przyjętą wspólnie przez rząd (Ministerstwo Edukacji, Kultury i Nauki) oraz pracodawców, związki zawodowe i instytucje edukacyjne. Zgodnie z najważniejszymi zasadami:

- walidacja jest procesem maksymalnie zindywidualizowanym, nakierowanym na cel i użyteczność walidacji;
- walidacja jest procesem niezależnym od procesu szkolenia;
- każde postępowanie walidacyjne kończy się raportem z walidacji, w którym potwierdza się kompetencje kandydata;
- doradcami i asesorami mogą być tylko osoby posiadające określone kompetencje niezbędne do wykonywania tych zadań;

- jakość walidacji jest na bieżąco podnoszona, zarówno na poziomie instytucji walidujących, jak też samych zasad.

Szczególnie wyróżniona została zasada dotycząca niezależności walidacji. w ramach akredytacji instytucje prowadzące walidację muszą m.in. podpisać oświadczenie (w formie check-listy), że walidacja jest procesem niezależnym od innych usług świadczonych przez te instytucje, takich jak kształcenie, szkolenie, doradztwo zawodowe itp.

Drugim istotnym aspektem jest zapewnienie **ścieżki odwoławczej**. Możliwość odwołania przewidziano zarówno na etapie walidacji prowadzonej wewnątrz Rockwool, jak i procesu prowadzonego w instytucji zewnętrznej.

Wspomniane konwencja i kodeks walidacji, a także oświadczenia są instrumentami kontroli jakości walidacji prowadzonej na poziomie administracji centralnej.

W przypadku wewnętrznej procedury odwoławczej (czyli od decyzji asesorów Rockwool), kandydat przedstawia sprawę bezpośrednio przełożonemu, aby razem z nim wypracować rozwiązanie. Jeżeli to się nie powiedzie, pracownik kieruje ją do dyrektora ds. kadr, któremu podlegają zarazem sprawy związane z walidacją. Dyrektor omawia sprawę ze wszystkim osobami, których ona dotyczy, i na tej podstawie podejmuje decyzję w imieniu Rockwool.

W przypadku zewnętrznej procedury odwoławczej (czyli w instytucji wydającej certyfikaty i dyplomy) obowiązują ogólne procedury przyjęte przez instytucje tego rodzaju. Zazwyczaj odwołania w takich instytucjach są rozpatrywane przez komisje odwoławcze lub komisje egzaminacyjne, które zapoznają się z całym materiałem dotyczącym sprawy i, jeśli to konieczne, zapraszają obie strony na rozmowę, aby w rezultacie wydać wiążącą decyzję.

11. Finansowanie

Zgodnie z założeniami Rockwool procesy szkolenia oraz walidacji pracowników są opłacalną inwestycją. Procesy są zatem w dużej mierze finansowane przez pracodawcę. Pracownik z min. 3-letnim stażem może poświadczyć na walidację 75% swojego czasu pracy.

W 2004 i 2012 roku podliczono koszty samej walidacji, sumując średnią liczbę godzin przeznaczonych dla jednego pracownika, wraz z kursami i szkoleniami. w 2004 r. było to 112 godzin, które kosztowały pracodawcę ok. 6800 euro; zaś w 2012 r. już 62 godziny, wycenione na 1350 euro i 450 euro podatku. w przypadku walidacji kompetencji transwersalnych (przewidzianej dla pracowników młodych lub/i ze specjalnymi potrzebami) było to 80 godzin, które kosztowały 3200 euro. Dla porównania, na kursy i szkolenia pracownika poświęcano średnio 950 godzin, wycenione na 55000 euro.

Przez wiele lat rząd dofinansowywał kształcenie zawodowe i walidację w prywatnych instytucjach. Obecnie koncentruje się jedynie na kontroli jakości walidacji, zaś jej rozwój stymuluje poprzez ulgi podatkowe związane z kosztami walidacji ponoszonymi przez prowadzące ją firmy.

12. Kontekst funkcjonowania dobrej praktyki

Działalność Rockwool w zakresie walidacji odbywa się w ramach narodowego systemu walidacji dotyczącego efektów uczenia się osiągniętych w zakresie edukacji nieformalnej i pozaformalnej. System ten zaczął działać w 1998 r. i z czasem rozwinął trzystopniowe podejście do walidacji:

1. uznawanie wcześniejszego uczenia się – formalna procedura prowadząca do uznania efektów uczenia się na podstawie portfolio;
2. potwierdzanie wcześniejszego uczenia się – formalna procedura potwierdzania efektów uczenia się na podstawie standardów kwalifikacji;
3. walidacja wcześniejszego uczenia się – poza wymienionymi wyżej dwiema formami również każda walidacja

o charakterze nieformalnym, która wiąże efekty uczenia się z rozwojem zawodowym danej osoby, jej mobilnością zawodową itp.

Formalną podstawą walidacji jest wspomniana wyżej konwencja obejmująca kodeks walidacji, a także 8-poziomowa Holenderska Rama Kwalifikacji, pozwalająca przypisać odpowiedni poziom każdej kwalifikacji. Ciałem odpowiedzialnym za rozwijanie i wdrażanie ramy jest Narodowy Punkt Koordynacyjny.

Istotnym kontekstem walidacji prowadzonej przez Rockwool jest jej osadzenie w sieci współpracy między pracownikami, kierownikami, działem zasobów ludzkich, osób odpowiedzialnych za produkcję, instytucji prowadzących kształcenie zawodowe oraz szkolenia, lokalną radą miasta oraz urzędami pracy. Ponadto Rockwool na bieżąco dostosowuje walidację efektów uczenia się do standardów wyznaczanych przez instytucje zewnętrzne nadające kwalifikacje.

Warto dodać, że inicjatywy spółki Rockwool w zakresie walidacji zostały w ostatnich latach dwukrotnie nagrodzone: spółka otrzymała European Validation Prize (2013) oraz Global VPL Prize (2014).

Dobra praktyka
w zakresie walidacji efektów uczenia się

Anglia

Kwalifikacje „Umiejętności cyfrowe”



Dobra praktyka w zakresie walidacji efektów uczenia się. Wielka Brytania. Kwalifikacje "Umiejętności cyfrowe"

Na podstawie ekspertyzy autorstwa Petera Wilsona

Redakcja:

Aleksandra Wójcicka, Barbara Fijałkowska, Monika Niewielska

Instytut Badań Edukacyjnych

ul. Górczewska 8

01-180 Warszawa

tel. (22) 241 71 00; www.ibe.edu.pl

Wzór cytowania:

Instytut Badań Edukacyjnych (2019). *Dobra praktyka w zakresie walidacji efektów uczenia się. Wielka Brytania. Kwalifikacje "Umiejętności cyfrowe"*. Warszawa: Instytut Badań Edukacyjnych.

© Copyright by: Instytut Badań Edukacyjnych, Warszawa 2019

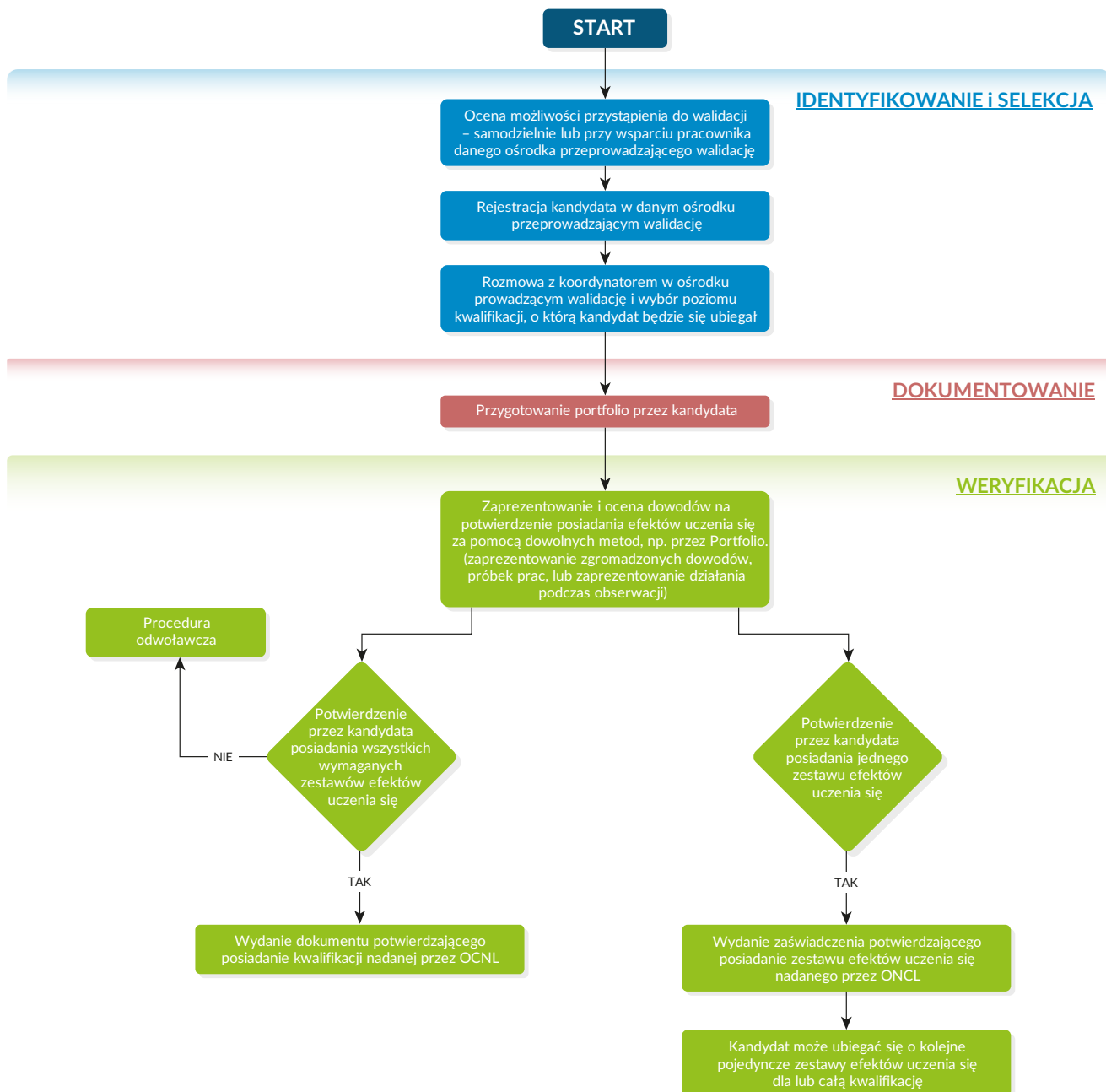
ISBN 978-83-66612-36-5

Publikacja współfinansowana przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach projektu *Wspieranie realizacji II etapu wdrażania Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji na poziomie administracji centralnej oraz instytucji nadających kwalifikacje i zapewniających jakość nadawania kwalifikacji*.

Egzemplarz bezpłatny

Spis treści

1. Kraj, nazwa instytucji	5
2. Strona internetowa instytucji	5
3. Nazwa kwalifikacji, której dotyczy dobra praktyka	5
4. Krótki opis procesu walidacji	5
5. Szczegółowy opis procesu walidacji	6
5.1. Informowanie i identyfikowanie	6
5.2. Dokumentowanie	6
5.3. Weryfikacja	6
5.4. Certyfikowanie	7
6. Metody walidacji	7
7. Zasoby kadrowe	8
8. Warunki organizacyjne i materialne	9
9. Zapewnienie jakości walidacji	9
10.1. Wewnętrzne zapewnianie jakości	9
10.2. Zewnętrzne zapewnianie jakości	10
10.3. Monitoring	10
10.4. Odwołania	11
10. Finansowanie	11
11. Kontekst funkcjonowania dobrej praktyki	11
12. Ograniczenia	12
Komentarze	13



1. Kraj, nazwa instytucji

- Anglia
- Open College Network Londyn (OCNL)

2. Strona internetowa instytucji

<https://www.ocnlondon.org.uk/>

3. Nazwa kwalifikacji, której dotyczy dobra praktyka

Komentarz

Certyfikat w zakresie umiejętności cyfrowych (ang. OCNLR Level 1 Certificate in Digital Skills)

Poziom 1. Regulated Qualifications Framework

Poziom 2. Europejskiej Ramy Kwalifikacji (ERK)

oraz wchodząca w skład certyfikatu:

Zaświadczenie w zakresie umiejętności cyfrowych (ang. OCNLR Level 1 Award in Digital Skills)

Poziom 1. Regulated Qualifications Framework

Poziom 2. Europejskiej Ramy Kwalifikacji (ERK)

4. Krótki opis procesu walidacji

Komentarz

Opisane tu kwalifikacje mają potwierdzić, że osoba, która je posiada, ma wystarczające umiejętności cyfrowe, aby efektywnie je wykorzystywać w pracy zawodowej. Grupą docelową są osoby uczące się, np. w szkole lub w ramach szkoleń prowadzonych przez OCNL, a także dorośli nie posiadający żadnego potwierdzenia swoich podstawowych umiejętności cyfrowych. Jest to obecnie niezwykle potrzebne na rynku pracy w różnych sektorach.

Efekty uczenia się, które należy potwierdzić w ramach walidacji, są zawarte w opisie danej kwalifikacji. Opis kwalifikacji (ang. *qualification's specification*) zawiera także dodatkowe informacje, m.in. wskazówki dotyczące oceniania. Każdy efekt uczenia się jest powiązany z zestawem kryteriów weryfikacji.

Na wstępie warto podkreślić, że w systemie angielskim – podobnie jak w pozostałych systemach brytyjskich – kwalifikacje są własnością instytucji, która zgłosiła je do systemu. z tego właśnie względu w nazwach kwalifikacji pojawia się odniesienie do konkretnej instytucji, np. OCNLR Level 1 Certificate in Digital Skills. Najczęściej ta sama instytucja pełni również funkcję instytucji walidującej i certyfikującej (ang. *awarding organisation*). Co więcej, OCNL cyklicznie aktualizuje oraz wprowadza potrzebne modyfikacje kwalifikacji.

Każda instytucja, która chce nadawać kwalifikacje, musi uzyskać akredytację regulatora kwalifikacji, czyli tzw. Ofqual. Walidację prowadzą instytucje, które również szkolą w określonym zakresie (ang. *provider*). Mogą to być szkoły, firmy szkoleniowe, podmioty gospodarcze, stowarzyszenia przedsiębiorców lub koledże. Zawierają one umowy z podmiotami nadającymi kwalifikacje, w przypadku opisywanych kwalifikacji cyfrowych – z OCNL. Instytucje kształcące muszą wykazać, że spełniają ustalone standardy jakości nauczania i sprawdzania (przy czym muszą też zapewnić rozdzielność tych procesów) oraz wykazać, że stosują się do kryteriów weryfikacji efektów uczenia się zawartych w opisie kwalifikacji.

Wszystkie kwalifikacje zamieszone w Regulated Qualifications Framework (prowadzonym przez Ofqual) muszą mieć taką samą strukturę. Składają się z pogrupowanych w zestawy efektów uczenia się. Do każdego zestawu przypisany jest poziom, kryteria weryfikacji oraz nakład pracy, czyli liczbę godzin potrzebnych do jego uzyskania. Najmniejsza jednostka nakładu pracy, to tzw. *credit*, czyli ok. dziesięciu godzin.

Może się zdarzyć, że ten sam zestaw efektów uczenia się, może wchodzić w skład kilku różnych kwalifikacji. Kwalifikacje mogą się składać zarówno z zestawów obowiązkowych, jak też nieobowiązkowych – definiują to tzw. reguły łączenia zestawów (ang. *rules of combination*).

Na etapie weryfikacji asesor z ośrodka prowadzącego walidację sprawdza, czy kandydat posiada efekty uczenia się zawarte w opisie kwalifikacji. Podczas weryfikacji stosowane są różne metody, które przybliżone zostaną w dalszej części tego opracowania. Certyfikacja z kolei polega na przyznaniu punktów za nabyte zestawy efektów uczenia się. Kandydaci, którzy spełnili wszystkie warunki, otrzymują dokument potwierdzający posiadanie kwalifikacji lub poszczególnych zestawów efektów uczenia się.

5. Szczegółowy opis procesu walidacji

Komentarz

5.1. Informowanie i identyfikowanie

Materiały informacyjne OCNL są dostępne online i zawierają dla każdej kwalifikacji:

- efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji;
- przewidywany nakład pracy w przeliczeniu na tzw. *credits*;
- informacje nt. sposobu oceny;
- informację nt. kosztu tego procesu;
- oraz dodatkowe informacje, np. datę ostatniego audytu kwalifikacji.

Zgodnie z tzw. regułami łączenia zestawów dla uzyskania zaświadczenia należy zdobyć 6 punktów (*credits*), co odpowiada 60 godzinom nakładu pracy. Natomiast, aby uzyskać certyfikat, należy zdobyć aż 15 punktów: 3 punkty za zestaw obowiązkowy oraz 12 punktów za zestawy opcjonalne.

Zestaw obowiązkowy dotyczący bezpieczeństwa i ochrony danych w sieci (ang. *Digital Safety and Security*) jest wspólny dla kwalifikacji z zakresu umiejętności cyfrowych, niezależnie od poziomu. Zestaw ten składa się z efektów uczenia się dotyczących ochrony siebie oraz innych w sieci, podejmowania środków ostrożności w celu zapewnienia bezpieczeństwa danych oraz przestrzegania prawnych i organizacyjnych procedur oraz wytycznych obowiązujących w pracy online. Natomiast za każdy zestaw opcjonalny można uzyskać od 2 do 5 punktów. Są to zestawy dotyczące tworzenia treści cyfrowych w postaci formacie audio lub wideo, tworzenia stron internetowych, projektowania cyfrowego, używania aplikacji mobilnych, znajomości podstaw programowania oraz wielu innych.

Instytucja nie oferuje kandydatowi rozbudowanego wsparcia doradcy w zakresie identyfikowania efektów uczenia się. Jednak po zapoznaniu się z ofertą i zarejestrowaniu się, kandydat może skorzystać z porady pracowników konkretnego centrum odnośnie wyboru odpowiedniej kwalifikacji oraz oferty szkoleniowej.

Kandydat może omówić z opiekunem, czyli koordynatorem procesu w danym ośrodku, wymagania dotyczące weryfikacji, a następnie zdecydować, czy wybrana przez niego kwalifikacja jest adekwatna do posiadanych przez niego efektów uczenia się. Kandydat może później zmienić swoją decyzję odnośnie wyboru kwalifikacji oraz ponownie uzyskać poradę, ale może się to wiązać z dodatkowym kosztem.

5.2. Dokumentowanie

W przypadku rozpatrywanych kwalifikacji, instytucja nie oferuje wsparcia doradcy również w zakresie dokumentowania efektów uczenia się.

Proces potwierdzania efektów uczenia się w OCRL różni się od tego, jaki został przyjęty w ZSK. Etapy identyfikowania i dokumentowania są inaczej rozumiane niż te w Polsce. Oba występują, nie są jednak rozpatrywane jako etap procesu walidacji, który utożsamiany jest z weryfikacją.

5.3. Weryfikacja

Weryfikacja efektów uczenia się leży w gestii instytucji kształcącej, która jest odpowiedzialna również za walidację. OCNL zachęca poszczególne ośrodki do opracowania metod walidacji dopasowanych do potrzeb kandydatów. Warto jednak zauważyć, że pomimo ewentualnych różnic w metodach, spójność działań poszczególnych ośrodków jest zapewniona przez standard walidacji opisany w kwalifikacji.

OCNL opracowuje szczegółowe wytyczne dla ośrodków walidujących w zakresie weryfikacji umiejętności cyfrowych, tak aby były wiarygodne, adekwatne i dopasowane do zakresu kwalifikacji. Wytyczne są zawarte w poradniku, z którego korzystanie jest nie jest obowiązkowe, chociaż niezwykle pomocne, szczególnie w sytuacji, w której dany ośrodek po raz pierwszy przeprowadza walidację w zakresie tej kwalifikacji. Wytyczne są powiązane z zestawami efektów uczenia się i kryteriami ich weryfikacji. Obejmują także wskazówki dla kandydatów oraz listy kontrolne i arkusze oceny dla asesorów, przydatne do sprawdzenia, czy przedstawione przez kandydata dowody umiejętności cyfrowych są wiarygodne, odpowiednie i wystarczające.

Etap weryfikacji polegający na ocenie przedstawionych dowodów jest identyczny dla wszystkich poziomów kwalifikacji, niezależnie od tego, czy kandydat stara się o zaświadczenie, certyfikat czy też dyplom. Zapewnia to transparentność i porównywalność wyników walidacji. Umożliwia także przenoszenie osiągnięć w systemie brytyjskim. Co więcej, przenoszenie osiągnięć jest możliwe dzięki samej konstrukcji kwalifikacji, która jest złożona z mniejszych całości czyli zestawów efektów uczenia się. Mniejsza kwalifikacja (kończąca się uzyskaniem zaświadczenia) może składać się z zestawów efektów uczenia się, które mogą również być obecne w kwalifikacji większej (kończącej się uzyskaniem certyfikatu). w takiej sytuacji potwierdzony zestaw efektów uczenia się w ramach mniejszej kwalifikacji, zostanie uznany w poczet większej kwalifikacji bez konieczności przechodzenia powtórnej walidacji.

5.4. Certyfikowanie

Certyfikowanie występuje w dwóch formach. Pierwszą z nich jest potwierdzenie efektów uczenia się dla konkretnego zestawu i przyznanie określonej dla tego zestawu liczby punktów (*credits*), odzwierciedlającej nakład pracy.

Drugą formą certyfikowania jest wydanie dokumentu poświadczającego uzyskanie całej kwalifikacji, czyli kompletu zestawów efektów uczenia się. Dokument przyznawany jest osobom, które spełniły wszystkie wymagania i uzyskały pozytywny wynik walidacji.

W przyszłości OCNL planuje wprowadzić w ramach certyfikowania system **Open Badges** (zob. <https://openbadges.org/>). Kandydat będzie mógł udostępnić pracodawcy bazę on-line swoich prac oraz informacje o uzyskanych odznakach, certyfikatach bądź dyplomach. Pracodawca, klikając w link na ekranie, będzie mógł obejrzeć posiadane przez kandydata zestawy efektów uczenia się oraz kwalifikacje, uzyskać również informacje nt. kryteriów weryfikacji i nakładu pracy.

6. Metody walidacji

Punktem odniesienia dla wyboru metod stosowanych podczas walidacji jest opis kwalifikacji. Metody powinny umożliwiać przystąpienie do walidacji każdemu kandydatowi, niezależnie od sposobu i kontekstu jego uczenia się. Kryteria weryfikacji powinny być obserwowalne i mierzalne, powinny też być zbieżne z opisem danej kwalifikacji.

Ponieważ w ramach walidacji dla kwalifikacji z obszaru umiejętności cyfrowych nie przewiduje się wsparcia w zakresie identyfikowania i dokumentowania efektów uczenia się, w niniejszym opracowaniu zostały omówione jedynie metody stosowane na etapie weryfikacji. Tak jak zostało to już odnotowane wcześniej, OCNL nie narzuca instytucjom walidującym metod oceny. Ma jednak obowiązek dopilnować, aby wybrane metody były adekwatne do wymagań zawartych w opisie kwalifikacji i zapewniały wiarygodne wyniki. w praktyce oznacza to, że jakkolwiek można stosować różne metody, to rzetelne i wiarygodne wyniki zapewnią jedynie niektóre z nich.

Kwalifikacje OCNL są oparte na tzw. matrycy oceny, która określa zakres metod – zalecanych i opcjonalnych – dla danej kwalifikacji. Kandydat musi potwierdzić wszystkie efekty uczenia się i kryteria oceny, aby otrzymać punkty. Nie mogą one zostać przyznane za częściowe osiągnięcie zestawu.

Kwalifikacje z zakresu umiejętności cyfrowych również nie określają jednoznacznie ani metod weryfikacji, ani nie zawierają wytycznych odnośnie dowodów przedstawianych przez kandydata. Zapewnia to instytucjom prowadzącym walidację maksymalną elastyczność w zakresie dobierania metod dla poszczególnych kandydatów i tym samym pozwala na uzyskanie lepszych wyników przez kandydatów.

Kwalifikacje z zakresu umiejętności cyfrowych silnie akcentują wartość praktycznego zastosowania zdobytej wiedzy przez kandydata. Dlatego właśnie przyjęto, że należy wymagać od kandydata okazania efektów jego pracy, a następnie sprawdzić ich działanie, zamiast testować, czy kandydat potrafi opisać, jak coś działa w teorii. z tego właśnie powodu najczęściej stosowaną metodą – spośród wielu innych – jest analiza dowodów przedstawianych przez kandydata w formie portfolio. Rekomendowane jest prezentowanie projektów lub dzieł, jednak nie ma ograniczeń co do formy prezentowania dowodów. Zgromadzone i udostępnione dowody mogą czasem wymagać uzupełnienia, w takiej sytuacji kandydat jest proszony o rozmowę bądź załączenie opisu.

Wymagania dotyczące dowodów mogą być dostosowywane do potrzeb poszczególnych osób lub grup, zaś same dowody powinny być elastyczne, zróżnicowane i adekwatne. Mogą być przedstawione w dowolnej formie, m.in. jako pliki audiowizualnej lub jako dzienniki, pamiętniki, arkusze odpowiedzi, wersje robocze dokumentów, zapisy obserwacji, listy kontrolne i inne. Przy kompletowaniu, a później sprawdzaniu dokumentów i prac kluczowe jest zadbanie o to, aby spełniały one określone wymagania. Przedstawione dowody powinny być:

- autentyczne – muszą być wynikiem działania lub aktywności osoby uczącej się;
- wystarczające – powinny umożliwić asesorowi dokonanie spójnej i wiarygodnej oceny;
- adekwatne – czyli odpowiednie dla poziomu kwalifikacji.

Ponieważ instytucje walidujące korzystają z różnego oprogramowania do wspierania procesu uczenia się oraz procesu oceniania, OCNL nie wymaga użycia konkretnych narzędzi do przeprowadzania weryfikacji on-line. Zbieranie dowodów podlegających ocenie może być jednak czasochłonne, z tego powodu nauczyciele, asesory i moderatorzy zgłosili potrzebę stworzenia narzędzia, które redukujełoby ilość procedur i pracy biurowej, a także zmniejszałoby stres związany z procesem oceniania. OCNL stworzyło w odpowiedzi darmowe narzędzie o nazwie Open College Network London ePortfolio Tool (OPT) i udostępniło instytucjom walidującym.

System OPT umożliwia przechowywanie dowodów w formacie tekstowym, dźwiękowym, graficznym lub wideo. Narzędzie jest proste w użyciu i nie wymaga przeszkolenia. Zostało stworzone w dwóch wersjach: ogólnej – dla centrów OCNL oraz specjalnej – dostosowanej do wymagań szkół wyższych, na potrzeby których OCNL przygotowuje kwalifikacje.

7. Zasoby kadrowe

Komentarz

Wymagania dotyczące kompetencji osób przeprowadzających walidację są wpisane w system zapewniania jakości w danym ośrodku. Ofqual wymaga, aby każda instytucja walidująca zatrudniała kadre posiadającą zarówno wiedzę przedmiotową z zakresu danej kwalifikacji, jak też kompetencje asesorskie, czyli dotyczące umiejętności oceniania. Poszczególne instytucje samodzielnie definiują te warunki zatrudnienia, ale OCNL ma prawo zarządzać przedstawieniami dowodów, że rzeczywiście kadra danej instytucji legitymuje się wymaganymi kompetencjami. Nie zawsze łatwo jest zagwarantować równowagę wiedzy eksperckiej i kompetencji asesorskich, dlatego OCNL oferuje wsparcie w postaci szkoleń dla asesorów oraz udziela wskazówek dotyczących doboru metod i narzędzi walidacji. Warto dodać, że niektórzy asesory posiadają specjalistyczne kwalifikacje w zakresie oceniania, nie jest to jednak wymagane.

Osoby przeprowadzające weryfikację są wyznaczane przez instytucję walidującą. Instytucja taka musi

wykazać, że asesorzy zaangażowani w proces walidacji rozumieją zasady oceniania oraz mają doświadczenie w stosowaniu metod opartych na tych właśnie zasadach. Asesorzy powinni stale aktualizować kompetencje związane z pełnieniem swojej funkcji i dostarczać dowody świadczące o doszkalaniu się i rozwoju zawodowym.

OCNL zapewnia wsparcie w formie szkoleń dla asesorów za pośrednictwem specjalnie stworzonej platformy internetowej, a także oferuje serię bezpośrednich sesji szkoleniowych przez cały rok. w przypadku niektórych instytucji walidujących odbycie szkolenia przez wszystkich zatrudnionych tam asesorów jest warunkiem prowadzenia walidacji przez tę instytucję w zakresie konkretnej kwalifikacji.

8. Warunki organizacyjne i materialne

Podczas procesu walidacji efektów uczenia się z zakresu umiejętności cyfrowych nie jest wymagane zapewnienie szczególnych warunków organizacyjnych. Wiele działań związanych z weryfikacją umiejętności cyfrowych może zostać realizowanych metodami konwencjonalnymi (np. na papierze) lub na urządzeniach mobilnych. Wszelkie specyfikacje sprzętowe i materialne wprowadzałyby zbędne ograniczenia dostępu. Wymagane jest jedynie zapewnienie przez instytucję walidującą dostępu do bezpiecznych urządzeń, za pomocą których kandydat będzie mógł przedstawić dowody swoich kompetencji. Istotnie jest również umożliwienie dostarczania dowodów za pomocą urządzeń mobilnych. Co więcej, oceniający muszą być jednak w stanie uwierzytelnić dowody, czyli potwierdzić, że zostały one wytworzone przez kandydata samodzielnie. w tym celu mogą obserwować kandydata podczas wykonywania poszczególnych zadań oraz odnotowywać jego kolejne czynności.

Tematyka dowodów, jakie kandydat może zaprezentować, jest dowolna w takim zakresie, w jakim te dowody umożliwiają sprawdzenie posiadania określonych efektów uczenia się. Zadania w ramach weryfikacji łączą sprawdzanie przygotowanych dowodów z obserwacją aktywności kandydata. Jeżeli w trakcie obserwacji kandydat wytworzy nowe dowody, powinny one zostać odnotowane przez asesorów i następnie mogą zostać wykorzystane przez kandydata przy ubieganiu się o nadawanie kolejnej kwalifikacji. Kandydat może zapisać i opublikować rezultaty swoich działań w Internecie lub wydrukować i przechowywać w teczce z pozostałymi „papierowymi” dowodami. Instytucje walidujące rejestrują i przechowują zarówno dowody w formie cyfrowej jak też tradycyjnej, korzystając przy tym z różnego rodzaju oprogramowania.

Kwalifikacje są opisane w przewodniku dostępnym na stronie internetowej OCNL. Instytucje, które chciałyby w ramach swojej oferty kształcić i prowadzić walidację dla kwalifikacji OCNL z zakresu umiejętności cyfrowych, mogą w ten sposób sprawdzić, czy spełniają warunki odnośnie kadry i wymogów technicznych.

9. Zapewnienie jakości walidacji

10.1. Wewnętrzne zapewnianie jakości

W modelu przyjętym przez OCNL walidację przeprowadzają asesorzy. OCNL nie angażuje się bezpośrednio w proces sprawdzania i nadawania kwalifikacji. Natomiast założono, że taki model funkcjonowania będzie wymagał skutecznego systemu ewaluacji wewnętrznej. Przeprowadzają ją pracownicy danego ośrodka, tzw. moderatorzy wewnętrzni (*Internal Moderators, IM*), którzy kontrolują jakość pracy asesorów.

Moderatorów wewnętrznych instytucje wyznaczają we własnym zakresie. Osoby pełniące tę funkcję dbają o to, aby procesy weryfikacji odbywały się w sposób uczciwy i rzetelny. Gwarancją rzetelności tego procesu jest rozdział funkcji asesora i moderatora. Zadaniem moderatorów jest:

- koordynowanie procesu weryfikacji,
- losowe sprawdzanie zadań stosowanych w ramach weryfikacji,
- oraz standaryzowanie procesu weryfikacji.

W ramach dbałości o jakość, OCNL oferuje wsparcie oraz szkolenia dla moderatorów wewnętrznych. Ponieważ

prorowadzenie dokumentacji przez moderatora wewnętrznego ma kluczowe znaczenie dla zapewniania jakości, OCNL przygotowało szablony służące do sprawozdawania i raportowania. Dokumenty przygotowane przez moderatorów wewnętrznych mają istotne znaczenie w przypadku odwołań lub innych koniecznych do wyjaśnienia sytuacji.

Moderatorzy wewnętrzni starają się również identyfikować problemy w osiąganiu efektów uczenia się u kandydatów. Jeżeli takie problemy zostały spowodowane błędami asesora (np. niedopasowanie metod weryfikacji), to zdiagnozowanie problemu przez moderatora umożliwia kandydatowi powtórny weryfikację lub przedstawienie dodatkowych dowodów.

10.2. Zewnętrzne zapewnianie jakości

Ze względu na liczbę oferowanych kwalifikacji, OCNL wyznacza moderatorów zewnętrznych (*External Moderator*, EM), którzy dbają o jakość procesów w danej instytucji, lecz są od niej niezależni. Ich rolą jest kontrolowanie, czy procesy zapewniania jakości w poszczególnych instytucjach są rzetelnie prowadzone oraz czy próbki ocen przedstawianych przez moderatorów wewnętrznych są wystarczające dla dokonania wiarygodnej oceny pracy asesorów. Głównym celem działań moderatorów zewnętrznych jest ocena rzetelności walidacji, a nie osiągnięć kandydata.

Moderacja zewnętrzna jest prowadzona w większości przypadków przez moderatorów z OCNL. Przed rozpoczęciem pracy moderator zewnętrzny kontaktuje się z moderatorem wewnętrznym danej instytucji. W niektórych jednak przypadkach moderatorem zewnętrznym może być specjalista z danego sektora lub z danej kategorii kursów. Moderatorzy zewnętrzni mogą sprawować kontrolę nad wszystkimi kwalifikacjami OCNL, które są oferowane przez daną instytucję.

OCNL opracowało podręcznik oraz szkolenia dla moderatorów zewnętrznych. Uruchomił również forum online, na którym moderatorzy mogą się dzielić swoimi doświadczeniami. Pracownicy OCNL mogą z kolei obserwować pracę moderatora zewnętrznego, oceniać jej wyniki, a także pozyskiwać informacje zwrotne od konkretnych instytucji na temat skuteczności ich pracy.

10.3. Monitoring

Pracownicy OCNL prowadzą monitoring instytucji walidujących. Jednym z warunków zaliczenia danej organizacji w poczet instytucji walidujących jest umożliwienie pracownikom OCNL wglądu do wewnętrznych procedur dotyczących procesu uzyskania kwalifikacji. Na tej podstawie przeprowadzana jest coroczna ocena ryzyka dla danej instytucji. Zdecydowana większość instytucji zaliczana jest do instytucji o niskim, marginalnym lub umiarkowanym ryzyku, czyli takich, których działania nie budzą poważniejszych zastrzeżeń. Tylko nieliczne instytucje otrzymują status wysokiego ryzyka i są wtedy ściśle monitorowane przez OCNL. Wiąże się to z regularnymi wizytami pracowników OCNL oraz sporządzaniem okresowych raportów nt. procesów zachodzących w tej instytucji.

Dodatkowym rodzajem monitoringu jest gromadzenie informacji nt. szeroko pojętej działalności danej instytucji. OCNL wymaga, aby wszystkie instytucje oferujące kwalifikacje z zakresu umiejętności cyfrowych prowadziły działania wspierające zdobywanie kwalifikacji. z uwagi na to, że kwalifikacje cyfrowe stanowią nowość w ofercie, personel OCNL utrzymuje regularne kontakty z instytucjami walidującymi, w celu konsultowania metod walidacji na bieżąco. Taki interakcje przyczyniają się do zmian prowadzących do poprawy jakości kwalifikacji i zwiększania ich dostępności.

Instytucje walidujące są zobowiązane do przekazywania OCNL informacji dotyczących wdrażania procesu nadawania kwalifikacji. Tak jak zostało to już wspomniane, kwalifikacje z zakresu umiejętności cyfrowych są stosunkowo nowe w systemie, z tego względu dane ich dotyczące nie są jeszcze dostępne. Wiadomo jednak, że kwalifikacje cieszą się głównie zainteresowaniem uczniów rozwijających kompetencje cyfrowe w ramach rozszerzonego programu szkolenia zawodowego. Do kręgu zainteresowanych zaliczają się także osoby, dla których kompetencje cyfrowe są tylko uzupełnieniem innych obszarów zawodowych. Pod koniec pierwszego roku nadawania tych kwalifikacji OCNL przeprowadzi ich monitoring. Jego wynik może spowodować istotne

zmiany polegające na rozszerzeniu lub zawężeniu zestawów efektów uczenia się lub polegające na dodaniu lub odjęciu poszczególnych zestawów.

10.4. Odwołania

Wszystkie instytucje oferujące kwalifikacje OCNL muszą opracować wewnętrzne procedury regulujące kwestię odwołań od decyzji kończącej walidację. OCNL opracowuje wytyczne dla ośrodków kształcących i przeprowadzających walidację. Mogą one wymagać od niektórych ośrodków zmiany polityki w tym zakresie, szczególnie w przypadku, jeżeli dotychczasowe procedury danej instytucji są sprzeczne z wymaganiami OCNL bądź gdy okazały się nieskuteczne.

Procedura odwoławcza powinna zostać przeprowadzona w instytucji, w której została przeprowadzona walidacja. Za pierwszy etap procesu odwoławczego odpowiedzialny jest kierownik asesora dokonującego oceny. Jeśli na tym etapie odwołanie nie zostanie rozstrzygnięte, wówczas sprawa może zostać skierowana do dalszego rozpatrzenia. Kolejną instancją jest kierownik wyższego szczebla w danej instytucji, zwykle wspierany przez komisję odwoławczą lub grupę o podobnym zakresie działania. Jeśli i na tym etapie nie uda się rozwiązać problemu, możliwe jest odwołanie się do OCNL. Na trzecim i ostatnim etapie procesu odwoławczego personel OCNL bada wszystkie aspekty procesów, jakie miały miejsce w danym ośrodku od oceny wstępnej po końcową i rozstrzyga, czy odbyły się one w sposób prawidłowy. W celu zapewnienia rzetelności tego procesu, w prace może zostać zaangażowany członek zarządu OCNL.

10. Finansowanie

OCNL pobiera opłaty za oferowane kwalifikacje, przy czym ich wysokość różni się w zależności od rodzaju kwalifikacji. Kandydat uiszcza opłatę na konto instytucji kształcących i walidujących, a te następnie przekazują je do OCNL.

W przypadku kwalifikacji uznanych przez Ofqual i wpisanych do rejestru (tj. kwalifikacje OCNL), istnieje wiele możliwości otrzymania dofinansowania. Dokładne zasady finansowania kształcenia ustawicznego i kształcenia dorosłych prowadzącego do uzyskania kwalifikacji określone są przez rząd Zjednoczonego Królestwa.

W ramach obecnie funkcjonujących przepisów nie jest możliwe, aby kandydat samodzielnie ubiegał się o dofinansowanie ze środków publicznych. Może to zrobić jedynie poprzez instytucję walidującą. Kandydat może otrzymać dofinansowanie z Agencji ds. Finansowania Edukacji i Umiejętności (Education and Skills Funding Agency – ESFA) pod warunkiem, że (a) dana kwalifikacja jest wpisana do rejestru oraz (b) instytucja walidująca jest uznawana przez ESFA. Warto nadmienić, że obecnie wszystkie instytucje prowadzące walidację w zakresie kwalifikacji OCNL są uznawane przez ESFA. Zasady przyznawania dofinansowania są tak zaprojektowane, aby promować stały rozwój kompetencji. Dla przykładu: oznacza to niewielkie prawdopodobieństwo otrzymania funduszy ESFA na kolejną kwalifikację z tego samego poziomu. Dofinansowanie ze środków publicznych obejmuje wszystkie koszty otrzymania kwalifikacji, w tym rejestrację i certyfikację.

Kandydat może samodzielnie pokryć wszystkie lub część kosztów uzyskania kwalifikacji. Natomiast według danych OCNL, wszystkie osoby ubiegające się o dofinansowanie w zakresie kwalifikacji cyfrowych uzyskały stu procentowe wsparcie ze środków publicznych.

11. Kontekst funkcjonowania dobrej praktyki

Praca OCNL regulowana jest przez tzw. Ofqual – the Office of Qualifications and Examinations Regulation (Biuro ds. regulacji kwalifikacji i egzaminów). Jest to pozaministerialny departament, nad którym sprawuje kontrolę powołany do tego starszy urzędnik państwowy.

Departament ten pełni funkcję regulującą i kontrolną. Ma na celu monitorowanie i wykrywanie ewentualnych błędów w systemie edukacji, w tym przy egzaminowaniu. Rolą urzędu jest utrzymywanie określonych

standardów i wysokiego poziomu zaufania do kwalifikacji.

Ofqual publikuje i aktualizuje rejestr wszystkich kwalifikacji w odniesieniu do ramy kwalifikacji (Regulated Qualifications Framework) w Anglii. Rejestr dostępny jest na stronie: <https://register.ofqual.gov.uk>.

Do maja 2016 r. urząd regulował również kwalifikacje zawodowe w Irlandii Północnej.

Skrót w nazwie kwalifikacji (OCNLR) dotyczy wcześniejszej, już nieużywanej nazwy organizacji, czyli Open College Network London Region.

12. Ograniczenia

Komentarz

Kwalifikacje z zakresu umiejętności cyfrowych wraz z nowatorskim podejściem do walidowania zostały wprowadzone przez OCNL czyli jedną z mniejszych organizacji; duże organizacje oferują dużo bardziej tradycyjne kwalifikacje z zakresu IT. Odzwierciedla to charakterystykę samego sektora cyfrowego, w którym mniejsze i młodsze organizacje szybciej reagują na zmieniające się technologie aniżeli większe organizacje, które rzadziej się stykają z użytkownikami oraz mają mniejszy dostęp do bezpośrednich informacji zwrotnych.

Nowo wprowadzone kwalifikacje od razu spotkały się z żywą reakcją praktyków, którzy proponowali kolejne modyfikacje i ulepszenia. Podpowiadali oni innowacyjne podejścia do niektórych kwestii oraz wskazywali potrzebę uzupełnienia kwalifikacji o dodatkowe efekty uczenia się tak, aby sprostać zmieniającym się wymaganiom rynkowym (np. we tworzeniu niestandardowych aplikacji). OCNL cyklicznie dokonuje przeglądu oferowanych kwalifikacji.

Tworzeniu kwalifikacji podzielonych na mniejsze części przyświecała idea, aby dzięki temu stały się bardziej dostępne oraz cieszyły się zainteresowaniem szerokiego grona odbiorców. Małe sukcesy mogą bowiem stanowić zachętę do dalszego doskonalenia się. Może to również przyczynić się do odkrywania nowych talentów w tej dziedzinie, która jest niezwykle istotna dla rozwoju społeczno-gospodarczego każdego kraju.

Komentarze

OCNL

OCNLR

OCNL: Open College Network London. Więcej o tej instytucji w części dot. kontekstu funkcjonowania dobrej praktyki.

Dyplomy, certyfikaty i zaświadczenia

wchodząca w skład certyfikatu

W Anglii dzieli się kwalifikacje na: małe (ang. awards – średnio 10-120 godzin potrzebnych uczącemu się na osiągnięcie zakładanych efektów uczenia się); średnie (ang. certificates – 130-360 godzin); oraz duże (ang. diplomas – powyżej 360 godzin). w wielu instytucjach zajmujących się nadawaniem kwalifikacji nie ma możliwości nabycia małych kwalifikacji. Jednak OCNL z racji na działania mające na celu propagowanie edukacji i ułatwianie dostępu do kwalifikacji dorosłym uczącym się, oferuje szereg kwalifikacji, również mniejszych, aby w ten sposób zachęcić do potwierdzania efektów uczenia się. Dodatkowo kwalifikacje w OCNL zaprojektowano w taki sposób, aby zdobycie małej kwalifikacji (np. Award in Digital Skills) prowadziło do szybszego zdobycia kwalifikacji z wyższego poziomu (np. Certificate in Digital Skills).

Ofqual

Ofqual

Więcej o tej instytucji w części dot. kontekstu funkcjonowania dobrej praktyki.

Open Badges

Open Badges

System Open Badges oparty jest na nadawaniu odznak (ang. badge), które są wskaźnikiem osiągnięć, umiejętności lub zainteresowań użytkownika. Używane m.in. w harcerstwie, szkoleniach nurków czy grach terenowych, z powodzeniem służą do wyznaczania celów, motywowania, reprezentowania osiągnięć i komunikowania sukcesów w wielu kontekstach. Uzyskiwane odznaki składają się z zapisanych cyfrowo mikropoświadczeń, które oznaczają wykonanie danego zadania. Są to fragmenty danej kompetencji, jednak na tyle istotne, że można je z niej wyodrębnić i potwierdzić.

specjalistyczne kwalifikacje w zakresie oceniania

specjalistyczne kwalifikacje w zakresie oceniania

Zmiany w przepisach sprawiły, że nauczyciele w angielskich szkołach i koledżach nie są już zobowiązani do posiadania specjalistycznych kwalifikacji, które były wymagane wcześniej. Dotyczy to również asesorów. Dlatego nie jest możliwe, aby OCNL (lub inny ośrodek działający na podobnych zasadach) wymagał od asesora posiadania specjalistycznych kwalifikacji związanych z ocenianiem.

mniejsze organizacje nadające kwalifikacje

mniejszych organizacji

Do dużych organizacji nadających kwalifikacje w Wielkiej Brytanii można zaliczyć: AQA, City&Guilds, OCR i Pearson. Oferują one ponad 75% wszystkich kwalifikacji w Anglii. Pozostałe 25% oferowanych jest przez około 150 mniejszych podmiotów tego typu. Mniejsze organizacje w znaczący sposób różnią się od siebie pod względem liczby oferowanych kwalifikacji. Niektóre z nich, tak jak OCNL, oferują kilkadziesiąt lub kilkaset różnych kwalifikacji, których uzyskanie jest możliwe w kilkudziesięciu czy nawet kilkuset instytucjach, które kształcą i przeprowadzają walidację. Istnieją również instytucje, które oferują tylko jedną lub dwie kwalifikacje w wysoce wyspecjalizowanym obszarze zawodowym.

Dobra praktyka w zakresie walidacji efektów uczenia się

Niemcy

Kwalifikacja: Stolarz



Dobra praktyka w zakresie walidacji efektów uczenia się. Niemcy. Kwalifikacja „Stolarz”

Na podstawie ekspertyzy autorstwa Franziski Laudenbach

Redakcja:

Roksana Pierwieniecka, dr Marcin Trepczyński, Barbara Fijałkowska, Elżbieta Łanik

Instytut Badań Edukacyjnych

ul. Górczewska 8

01-180 Warszawa

tel. (22) 241 71 00; www.ibe.edu.pl

Wzór cytowania:

Instytut Badań Edukacyjnych (2020). *Dobra praktyka w zakresie walidacji efektów uczenia się. Niemcy Kwalifikacja „Stolarz”*.
Warszawa: Instytut Badań Edukacyjnych.

© Copyright by: Instytut Badań Edukacyjnych, Warszawa 2018

ISBN 978-83-66612-28-0

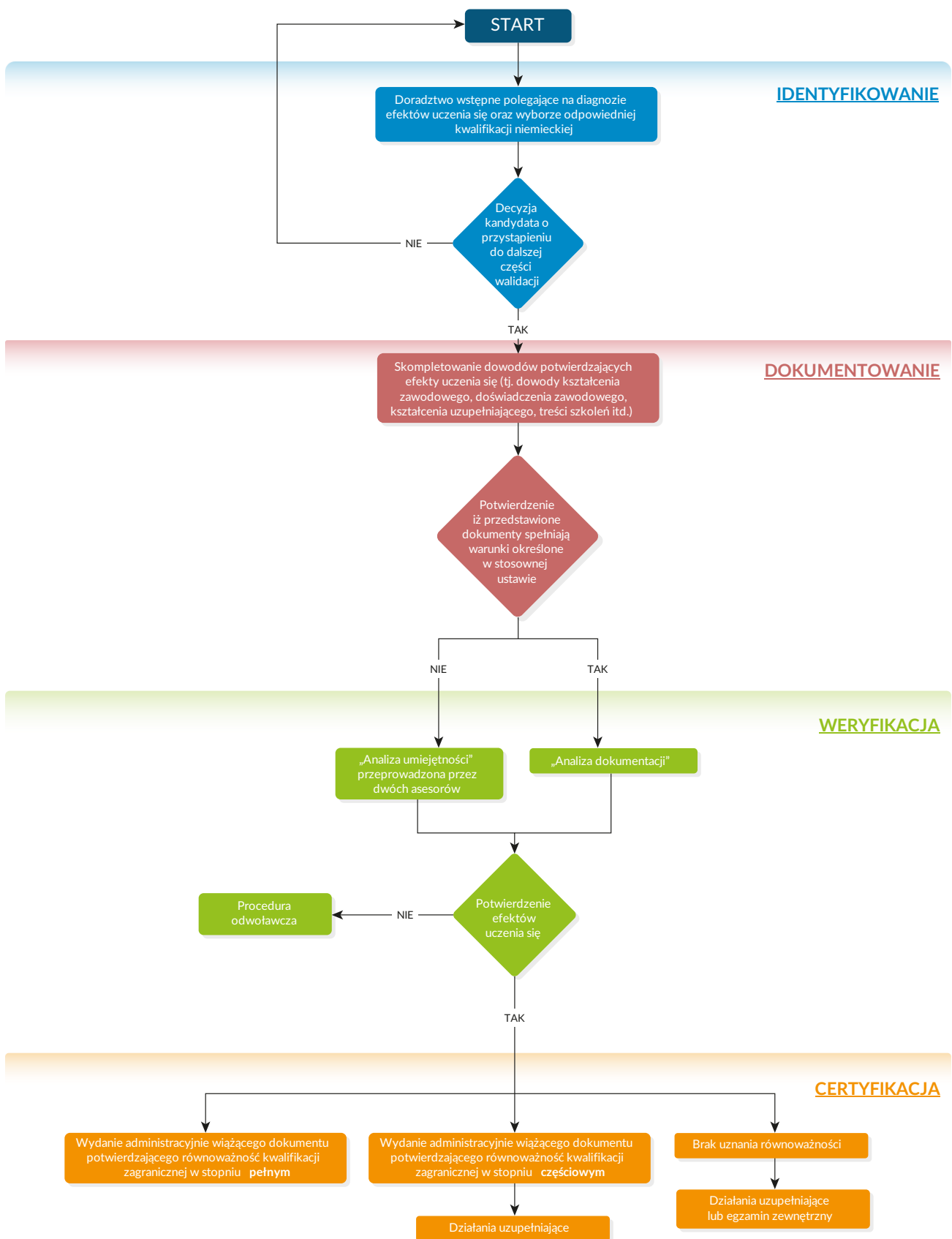
Publikacja współfinansowana przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach projektu *Wspieranie realizacji I etapu wdrażania Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji na poziomie administracji centralnej oraz instytucji nadających kwalifikacje i zapewniających jakość nadawania kwalifikacji*.

Egzemplarz bezpłatny

Spis treści

1. Kraj, nazwa instytucji	6
2. Strona internetowa instytucji	6
3. Nazwa kwalifikacji, której dotyczy dobra praktyka	6
4. Krótki opis procesu walidacji	6
5. Szczegółowy opis procesu walidacji	6
5.1. Identyfikowanie efektów uczenia się	6
5.2. Dokumentowanie efektów uczenia się	7
5.3. Weryfikacja efektów uczenia się	7
Analiza dokumentacji	7
Analiza umiejętności	8
5.4. Certyfikowanie	8
6. Metody walidacji	9
6.1. Identyfikowanie efektów uczenia się	9
6.2. Dokumentowanie efektów uczenia się	9
6.3. Weryfikacja efektów uczenia się	9
7. Rezultaty walidacji	9
8. Zasoby kadrowe	10
8.1. Doradcy	10
8.2. Asesorzy	10
9. Warunki organizacyjne i materialne	11
9.1. Ramy czasowe	11
9.2. Warunki organizacyjne i materialne	11
10. Zapewnienie jakości walidacji	11
10.1. Monitorowanie i ewaluacja ustawy	11
10.2. Zapewnianie jakości analizy umiejętności	11
Przejrzystość procedur	12
Zasada podwójnej kontroli	12
Wymagania dotyczące asesorów	12
Szkolenie dla asesorów	12
Metody	12
Dokumentowanie przebiegu procedury	12
Otwartość	12
Język	12
10.3. Zapewnienie jakości w instytucjach prowadzących proces uznawania	13
11. Finansowanie	13

12. Kontekst funkcjonowania dobrej praktyki.....	13
13. Ograniczenia.....	14
Komentarze.....	15



1. Kraj, nazwa instytucji

- Niemcy
- Integration durch Qualifizierung (IQ), Sieć „Integracja przez Kwalifikacje”

2. Strona internetowa instytucji

<http://www.netzwerk-iq.de>

3. Nazwa kwalifikacji, której dotyczy dobra praktyka

Komentarz

„Stolarz” (niem. Der Tischler)

4. poziom Niemieckiej Ramy Kwalifikacji

(niem. Deutschen Qualifikationsrahmen - DQR; ang.: German Qualifications Framework - GQF)

4. poziom Europejskiej Ramy Kwalifikacji (European Qualifications Framework - EQF)

4. Krótki opis procesu walidacji

Komentarz

Opisywana niżej dobra praktyka dotyczy procedury uznania kwalifikacji zawodowych **uzyskanych poza Niemcami**, wprowadzonej federalną *Ustawą o udoskonaleniu zasad stwierdzania i uznawania kwalifikacji zawodowych zdobytych za granicą* z 2012 r. (dalej jako ustawa o uznawaniu).

Procedura obejmuje cztery etapy, odpowiadające walidacji efektów uczenia się:

- Identyfikowanie efektów uczenia się – początkowy etap, w trakcie którego należy zdiagnozować efekty uczenia się danej osoby, określić, jakiej niemieckiej kwalifikacji odpowiadają oraz wyjaśnić kandydatowi kolejne etapy procedury.
- Dokumentowanie efektów uczenia się – gromadzenie przez kandydata dowodów na posiadanie kwalifikacji zawodowych uzyskanych za granicą.
- Weryfikacja efektów uczenia się – może mieć dwie części:
 - analiza dowodów zgromadzonych na etapie dokumentowania w celu określenia równoważności kwalifikacji kandydata z jej niemieckim odpowiednikiem,
 - dodatkowo, jeśli dowody budzą wątpliwości lub nie są wystarczające do podjęcia decyzji – następuje sprawdzenie efektów uczenia się kandydata w praktyce, nazywane **analizą umiejętności**.
- Certyfikowanie – wystawienie administracyjnie wiążącego dokumentu, który stwierdza:
 - równoważność kwalifikacji uzyskanej za granicą z niemieckim odpowiednikiem (według standardów niemieckich) w stopniu pełnym albo częściowym,
 - brak równoważności, czyli brak uznania kwalifikacji.

Celem walidacji jest określenie, czy kompetencje lub kwalifikacje kandydata są równoważne z tymi, które uzyskałby w wyniku uczenia się zrealizowanego w ramach systemu dualnego kształcenia zawodowego w Niemczech.

5. Szczegółowy opis procesu walidacji

Komentarz

5.1. Identyfikowanie efektów uczenia się

Identyfikowanie efektów uczenia się przyjmuje formę sesji doradczej, z reguły prowadzonej w lokalnej placówce należącej do Sieci „Integracja przez Kwalifikacje”. Doradcy pracują także w izbach rzemieślniczych.

Zazwyczaj etap identyfikowania ogranicza się do pojedynczej sesji. w jej trakcie doradca, na podstawie doświadczenia zawodowego kandydata, próbuje ustalić, czy proces uznawania jest w danym wypadku zasadny. Proces ten nazywany jest **doradztwem wstępnym**.

Jeśli wstępna analiza doświadczenia zawodowego i dokumentów uzasadniają dalsze procedowanie, doradca i kandydat wspólnie określają, jaka niemiecka kwalifikacja będzie podstawą procesu uznawania. Doradca powinien także wskazać, której procedurze weryfikacji powinien się poddać kandydat (analizie dokumentacji czy analizie umiejętności).

Długość trwania sesji doradczej zależy od przygotowania kandydata, od zakresu bądź długości jego doświadczenia zawodowego oraz od stopnia trudności porównania posiadanej przez niego kwalifikacji do niemieckiego odpowiednika. Czas konieczny do przeprowadzenia jednej sesji to 20–60 minut.

Dalsze doradztwo może się okazać konieczne w wypadku, gdy kandydat potrzebuje więcej czasu na decyzję, czy dalej angażować się w walidację, albo gdy musi uzupełnić dokumentację.

Metodami stosowanymi w ramach identyfikowania efektów uczenia się są rozmowa (wywiad swobodny) oraz analiza dokumentów (analiza dowodów i deklaracji) dostarczonych przez kandydata.

5.2. Dokumentowanie efektów uczenia się

Dokumentowanie efektów uczenia się polega na zgromadzeniu dowodów potwierdzających m.in.:

- kształcenie zawodowe,
- doświadczenie zawodowe,
- kształcenie uzupełniające,
- treść szkoleń.

Dokumentacja może obejmować także życiorys, wszelkie świadectwa, suplementy do dyplomów, zaświadczenia o ukończeniu kursów i inne.

Dokumenty te muszą być oficjalnie potwierdzonymi kopiami – inaczej nie zostaną zaakceptowane. Można je złożyć w wersji papierowej albo za pośrednictwem poczty elektronicznej.

Dowody zgromadzone na tym etapie są podstawą do weryfikacji w trybie tzw. analizy dokumentacji.

Jeżeli jednak dowody są **niepełne bądź niewystarczające** do podjęcia decyzji, należy sprawdzić efekty uczenia się kandydata w praktyce, w ramach analizy umiejętności. Zgodnie z federalną ustawą o uznawaniu dzieje się tak w przypadku gdy:

- nie dostarczono żadnych dowodów potwierdzających kształcenie zawodowe;
- złożono dowody tylko częściowo potwierdzające kształcenie zawodowe;
- przedstawione dowody są mało znaczące;
- istnieją wątpliwości co do autentyczności przedstawionych dowodów;
- istnieją wątpliwości co do poprawności formalnej przedstawionych dowodów;
- tożsamość kandydata nie jest pewna.

5.3. Weryfikacja efektów uczenia się

W wypadku kwalifikacji „Stolarz” weryfikację przeprowadza izba rzemieślnicza. Poszczególne etapy walidacji są prowadzone przez różne podmioty i mogą odbywać się w różnym miejscu i czasie.

Analiza dokumentacji

Analiza dokumentacji następuje wtedy, gdy dowody zgromadzone na etapie dokumentowania są znaczące, kompletne (potwierdzają całe kształcenie zawodowe kandydata) i nie budzą wątpliwości.

Na tym etapie stwierdza się, czy kwalifikacja uzyskana za granicą odpowiada kwalifikacji niemieckiej.

Analiza umiejętności

Analiza umiejętności została zdefiniowana w art. 14 ustawy o uznawaniu jako „inne procedury ustalania równoważności [kwalifikacji] bez odpowiednich dokumentów”. Artykuł ten stanowi, że właściwy podmiot stosuje odpowiednie procedury w celu ustalenia, czy kandydat osiągnął efekty uczenia się odpowiadające wymogom niemieckiego kształcenia zawodowego w zakresie rozpatrywanej kwalifikacji. Ustawa wymienia także metody stosowane w ramach analizy umiejętności.

W odróżnieniu od tradycyjnego egzaminu zawodowego w Niemczech, analiza umiejętności jest wyrywkowa. Jej celem jest sprawdzenie, czy kandydat ma wystarczającą wiedzę, umiejętności i kompetencje, wymagane w określonych obszarach działalności zawodowej.

Analiza umiejętności jest przeprowadzana przez dwóch ekspertów (asesorów) wyznaczonych przez odpowiedni podmiot. w wypadku kwalifikacji „Stolarz” jest nim stosowna izba rzemieślnicza; w odniesieniu do innych kwalifikacji mogą to być także izby przemysłowo-handlowe.

Asesorzy prowadzący konkretną procedurę analizy umiejętności określają kryteria oceny, które są zapisywane w specjalnym formularzu. Muszą być one przejrzyste i zrozumiałe dla każdej ze stron. Zależą od zawodu, zadań, które ma wykonać kandydat oraz od zastosowanych narzędzi oceny. Kryteria są zazwyczaj zbieżne z tym, co jest sprawdzane na niemieckim egzaminie zawodowym, potwierdzającym daną kwalifikację.

Procedura obejmuje różne możliwości wykazania efektów uczenia się. Umiejętności poznawcze i komunikacyjne oraz wiedza i niektóre kompetencje społeczne kandydata mogą zostać sprawdzone przykładowo poprzez rozmowę z ekspertem (wywiad swobodny), rozmowę symulowaną lub odgrywanie ról (obserwacja w warunkach symulowanych), prezentację wyników pracy, analizę przypadku. z kolei zdolności motoryczne mogą zostać sprawdzone poprzez zadanie praktyczne (obserwacja w warunkach symulowanych) lub tzw. pracę próbną w warsztacie (obserwacja w warunkach rzeczywistych).

Przykładowym zadaniem, potwierdzającym posiadanie wymaganych efektów uczenia się dla kwalifikacji „Stolarz”, może być wykonanie drewnianej skrzyni w czasie nieprzekraczającym 7 godzin.

Kandydat przygotowuje odpowiednie urządzenia do pracy i wykorzystuje je podczas realizacji zadania. Ponadto powinien umieć zamontować metalowe zawiasy, stworzyć wzór forniru, wykonać obróbkę tworzywa sztucznego i połączyć gotowe elementy ze skrzynią.

W trakcie wykonywania zadania asesorzy mogą rozmawiać z kandydatem np. na tematy techniczne, związane z procesem przygotowania skrzyni, pojawiającymi się problemami i sposobami ich rozwiązania. Rozmowa taka nie tylko sprawdza wiedzę zawodową kandydata, lecz także pozwala mu zademonstrować umiejętności poznawcze i komunikacyjne. Może być kontynuowana po zakończeniu pracy przez kandydata.

Przykładowe pytania to: „Jak zorganizował pan swoją pracę?”, „Od czego pan zaczął?”, „Proszę wyjaśnić poszczególne etapy pracy”, itd. w ten sposób analizowane jest rozumienie przez kandydata szerszego kontekstu wykonywanej pracy oraz znajomość jej metodologii i techniki.

Ocena wykonanych zadań jest dokumentowana w protokole, który kandydat otrzymuje bezpośrednio po analizie umiejętności. Do oceny nie stosuje się żadnej skali; polega ona jedynie na stwierdzeniu, czy wymagane efekty uczenia się zostały wykazane.

5.4. Certyfikowanie

Certyfikowanie efektów uczenia się jest pisemnym powiadomieniem o wyniku analizy dokumentacji lub analizy umiejętności. Wyniki mogą oznaczać:

- równoważność w stopniu pełnym – pełne uznanie kwalifikacji uzyskanej za granicą jako równoważnej z odpowiadającą jej kwalifikacją niemiecką;

- równoważność w stopniu częściowym – częściowe uznanie kwalifikacji;
- brak równoważności – brak uznania kwalifikacji.

6. Metody walidacji

Komentarz

W trakcie procesu uznawania na każdym etapie mogą być wykorzystywane różnorodne metody.

6.1. Identyfikowanie efektów uczenia się

Doradcy w ośrodkach ds. uznawania kwalifikacji zawodowych oraz w izbach rzemieślniczych stosują metodę rozmowy (**wywiad swobodny**) w celu uzyskania informacji na temat doświadczenia zawodowego kandydata.

Zadaniem doradcy jest poznanie sytuacji życiowej kandydata oraz zakresu jego doświadczenia zawodowego. w tym celu doradca może wykorzystać wytyczne dla doradztwa wstępnego, które zostały opracowane w ramach projektu „Prototyping Transfer” („Ustalanie wzorców transferu”).

Wytyczne te opisują zalecenia, sposoby pracy i standardy jakości, nie zwierają jednak obowiązkowych pytań.

Na tym etapie stosuje się również analizę dokumentacji (**metoda analizy dowodów i deklaracji**) w celu ustalenia, czy wstępnie zebrane przez kandydata dowody wystarczają do potwierdzenia efektów uczenia się wymaganych dla kwalifikacji.

6.2. Dokumentowanie efektów uczenia się

Na tym etapie gromadzone są dostarczane przez kandydata wymagane dokumenty, a następnie ustala się możliwość weryfikacji na ich podstawie wymaganych efektów uczenia się.

6.3. Weryfikacja efektów uczenia się

Na etapie weryfikacji stosuje się w pierwszej kolejności metodę analizy dowodów i deklaracji. w wypadku analizy umiejętności – również inne metody. Należą do nich:

- **zadanie praktyczne** (obserwacja w warunkach symulowanych) – kandydat wykonuje typową czynność zawodową; może być to usługa, konserwacja lub naprawa;
- **rozmowa** (wywiad swobodny) – ma wspierać realizację zadania praktycznego; pozwala na omówienie kwestii technicznych, procedur, warunków oraz ewentualnych problemów wraz ze sposobami ich rozwiązania;
- **praca próbna** (obserwacja w warunkach rzeczywistych) – kandydat pracuje przez jeden lub kilka dni w przedsiębiorstwie, żeby wykazać się umiejętnościami, wiedzą i kompetencjami społecznymi w pracy;
- **odgrywanie ról** lub **rozmowa symulowana** (obserwacja w warunkach symulowanych) – umożliwiają kandydatowi działanie w roli zawodowej; asesor (lub osoba trzecia) odgrywa rolę jego rozmówcy;
- **prezentacja** – kandydat ma przedstawić zadanie, typową sytuację zawodową oraz szerszy kontekst; następnie odpowiada na pytania asesorów; zazwyczaj jest to prezentacja ustna, bazująca na pracy, np. rezultatach zadania praktycznego;
- **analiza przypadku** – dotyczy złożonych sytuacji zawodowych; kandydat musi znaleźć potencjalne rozwiązanie realnego problemu i je omówić. Analiza przypadku pozwala na ukazanie rezultatów uczenia się w pracy, ponieważ odnosi się do rzeczywistych problemów, sytuacji oraz praktycznych rozwiązań. w centrum uwagi znajdują się przede wszystkim umiejętności poznawcze, związane z rozpoznaniem sytuacji problemowej, jej analizą i uzasadnieniem obranych strategii działania. Rezultat analizy przypadku może być przedstawiony pisemnie lub ustnie.

7. Rezultaty walidacji

Proces walidacji kończy się otrzymaniem przez kandydata jednego z 3 wyników:

1. Równoważność w stopniu pełnym – następuje pełne uznanie kwalifikacji uzyskanej za granicą.

Zostaje przyznana, gdy nie ma znaczących różnic pomiędzy kwalifikacją kandydata i jej niemieckim odpowiednikiem.

2. Równoważność w stopniu częściowym – częściowe uznanie kwalifikacji.

Zostaje przyznana, gdy występują znaczne różnice pomiędzy kwalifikacją kandydata i jej niemieckim odpowiednikiem. Różnice są opisane w powiadomieniu i możliwe jest podjęcie tzw. działań uzupełniających (np. douczenie się, dodatkowe praktyki).

Na przykład może się okazać, że z powodu różnic w kształceniu zawodowym kandydatowi brakuje części wymaganych umiejętności, np. z zakresu obsługi maszyn. w takiej sytuacji powinien zaliczyć kurs obsługi maszyn, obowiązkowy dla wszystkich stolarzy przyjeżdżających do Niemiec. Może przy tym uzyskać dofinansowanie z urzędu pracy.

Dopiero po podjęciu niezbędnych działań uzupełniających kandydat otrzyma od stosownej izby rzemieślniczej dokument stwierdzający równoważność jego wykształcenia zawodowego z niemiecką kwalifikacją w stopniu pełnym. Jest to dowód, że posiada takie same umiejętności, wiedzę i kompetencje społeczne, co osoba z dualnym wykształceniem niemieckim.

3. Brak równoważności – nieuznanie kwalifikacji.

Zachodzi, gdy kwalifikacja kandydata w znacznym stopniu odbiega od wymogów niemieckiej kwalifikacji.

Kandydat zostaje o tym pisemnie powiadomiony. Lokalny urząd ds. doradztwa zawodowego konsultuje z nim dalsze kroki. Kandydat ma możliwość podejścia do egzaminu zewnętrznego lub podjęcia działań uzupełniających, takich jak okres adaptacyjny lub zaliczenie testu w późniejszym terminie.

Kandydat ma prawo odwołać się od wydanej decyzji, podejmując określone kroki prawne. w rezultacie inna instytucja może (izba rzemieślnicza lub izba gospodarczo-przemysłowa) zweryfikować wydaną decyzję.

8. Zasoby kadrowe

Komentarz

8.1. Doradcy

Doradcy muszą przede wszystkim mieć:

- wykształcenie wyższe,
- doświadczenie w doradztwie zawodowym,
- szeroką wiedzę na temat struktur edukacyjnych i instytucjonalnych oraz na temat federalnej ustawy o uznawaniu,
- rozwinięte kompetencje komunikacyjne i międzykulturowe.

Kompetencje komunikacyjne i międzykulturowe mają duże znaczenie, ponieważ doradca powinien być wolny od uprzedzeń. Oczekuje się od niego otwartości oraz odnoszenia się z szacunkiem do kandydata i jego sytuacji życiowej.

Zadaniem doradcy jest praca zorientowana na rozwiązywanie problemów oraz pełne zrozumienie sytuacji kandydata.

Doradca ma obowiązek przeprowadzić kandydata przez proces uznawania, bazując na jego dotychczasowych doświadczeniach zawodowych, oraz przygotować go do ewentualnej analizy umiejętności. Odpowiada za rzetelne i jasne poinformowanie kandydata o procedurach.

8.2. Asesorzy

Asesorzy muszą:

- być specjalistami w danym zawodzie z przynajmniej trzyletnim doświadczeniem odpowiadającym wymaganiom niemieckiej kwalifikacji, która jest podstawą procesu uznawania,
- być przedstawicielami odpowiedniego dla danej branży podmiotu (np. izby rzemieślniczej) z przynajmniej trzyletnim doświadczeniem w pracy w dziedzinie ekonomii, administracji lub edukacji,
- mieć kompetencje komunikacyjne i międzykulturowe,
- wiedzieć, jak identyfikować kompetencje kandydatów,
- umieć oceniać efekty uczenia się,
- znać wymogi organizacyjne dla przeprowadzenia weryfikacji,
- znać wszelkie regulacje dotyczące kształcenia i szkolenia w zakresie niemieckiej kwalifikacji, która jest podstawą procesu uznawania.

9. Warunki organizacyjne i materialne

Komentarz

9.1. Ramy czasowe

Formalnie proces uznawania powinien zakończyć się w ciągu 3 miesięcy. w praktyce ramy czasowe zależą od tego, czy dokumentacja jest kompletna, czy informacje na temat dotychczasowego wykształcenia kandydata są wyczerpujące oraz czy konieczne jest przeprowadzenie analizy umiejętności.

Ponieważ poszczególne etapy mogą odbywać się w innych miejscach i być prowadzone przez różne podmioty należy też wziąć pod uwagę czas przeznaczony na przetworzenie dokumentów przez kolejne instytucje.

9.2. Warunki organizacyjne i materialne

Warunki organizacyjne i materialne niezbędne do przeprowadzenia analizy umiejętności zależą od kwalifikacji. w przypadku kwalifikacji stolarza obejmują np.:

- materiały potrzebne do zbudowania drewnianej skrzyni (drewno, metalowe łączenia, itp.),
- maszyny potrzebne do obróbki materiałów i wykonania poszczególnych elementów skrzyni,
- warsztat, w którym zostanie przeprowadzona analiza umiejętności.

Ponadto, kandydat musi nosić określone ubranie ochronne w zależności od rodzaju zadania, które ma wykonać.

10. Zapewnienie jakości walidacji

Komentarz

10.1. Monitorowanie i ewaluacja ustawy

Ustawa o udoskonaleniu zasad stwierdzania i uznawania kwalifikacji zawodowych zdobytych za granicą jest okresowo ewaluowana.

W rezultacie od 2012 do 2017 r. powstały cztery raporty przygotowane przez Ministerstwo Edukacji i Badań Naukowych. Obejmują one oficjalne statystyki dotyczące procedur aplikowania, zmian w prawie oraz zmian w procedurach uznawania. Służą one do stałego monitorowania ustawy.

Ponadto, dwie zewnętrzne instytucje opracowały niedawno raport ewaluacyjny obejmujący analizę zmian po wdrożeniu ustawy w 2012 roku.

Raport ten ukazuje wpływ ustawy na inne regulacje prawne oraz na ogólne zasady uznawania kwalifikacji zagranicznych. Koncentruje się również na wpływie na kandydata oraz jego potencjał integracyjny na rynku pracy po procesie uznania.

10.2. Zapewnianie jakości analizy umiejętności

Aby ujednoczyć procedury uznawania, w całym kraju stworzono kilka standardów jakości dla analizy umiejętności:

Przejrzystość procedur

Już w trakcie doradztwa wstępnego podkreślane są zarówno zalety, jak i ograniczenia procedury uznawania. w wypadku, gdy konieczne jest przeprowadzenie analizy umiejętności, kandydat jest informowany o etapach procesu, czasie jego trwania, kosztach i konsekwencjach absencji. Może też wcześniej skontaktować się z ekspertem w celu omówienia wymagań dotyczących analizy umiejętności i dopiero wtedy podjąć decyzję o wzięciu w niej udziału.

Zasada podwójnej kontroli

Zasada ta oznacza, że asesor ocenia pracę kandydata w trakcie analizy umiejętności wspólnie z drugim obserwatorem. Dzięki temu powinna być zapewniona obiektywność procedury.

Wymagania dotyczące asesorów

Eksperti zaangażowani w analizę umiejętności muszą spełnić jasne warunki dotyczące wykształcenia, doświadczenia zawodowego oraz kompetencji.

Szkolenie dla asesorów

Przed przeprowadzeniem analizy umiejętności asesorzy muszą wziąć udział w szkoleniu. Obejmuje ono zagadnienia związane z przygotowaniem (np. zadań praktycznych, kryteriów oceny), przeprowadzeniem oraz oceną wyników analizy umiejętności.

Metody

Metody stosowane w trakcie analizy umiejętności powinny być dopasowane do potrzeb kandydatów i ustawowo określone.

Dokumentowanie przebiegu procedury

Aby zapewnić obiektywność oceny, kompetencje, które będą sprawdzone podczas analizy umiejętności, muszą być uprzednio zoperacjonalizowane przez asesorów.

W tym celu formułuje się kryteria oceny, dopasowane do zastosowanych metod weryfikacji i zadań, jakie będzie wykonywać kandydat. Obserwacje są następnie notowane w specjalnym formularzu. Pozwala to asesorom skoncentrować się na konkretnych działaniach kandydata, a następnie na osiągniętym rezultacie pracy. Jednocześnie umożliwia udokumentowanie przebiegu analizy umiejętności. Asesorzy mają dostęp do wzorcowych formularzy i protokołów końcowych.

Otwartość

Asesorzy muszą być otwarci na różne sposoby wykonywania zadań i rozwiązywanie problemów oraz uwzględniać pochodzenie kandydata i jego doświadczenia.

Język

Ponieważ język niemiecki jest obcy dla większości kandydatów, zadania muszą zostać sformułowane w sposób jasny i prosty. Kandydaci mogą korzystać ze słowników bądź poprosić o wyjaśnienie poszczególnych pojęć.

W trakcie weryfikacji kandydat powinien się wykazać przede wszystkim umiejętnością wykonania najistotniejszych czynności dla określonej kwalifikacji; kompetencje językowe powinny być oceniane tylko

wtedy, gdy jest to konieczne do realizacji zadania.

10.3. Zapewnienie jakości w instytucjach prowadzących proces uznawania

Na proces uznawania kwalifikacji zagranicznych mogą mieć wpływ wewnętrzne systemy zapewniania jakości podmiotów przeprowadzających doradztwo i weryfikację. Na przykład, lokalny urząd ds. doradztwa zawodowego w Bremie stworzył wewnętrzne wytyczne dla doradców. Co tydzień odbywają się tam spotkania w celu omówienia poszczególnych przypadków. Na bieżąco prowadzone są także analizy zakończonych postępowań.

Ponadto, w celu regularnego usprawniania procesów, urząd wdrożył własny system zarządzania jakością, obejmujący: ustalanie harmonogramu spotkań z kandydatami, obecności w internecie czy też regularnych spotkań zespołu doradców.

11. Finansowanie

Proces uznawania kwalifikacji uzyskanych za granicą jest płatny. Wysokość kwoty zależy od wydatków koniecznych do przeprowadzenia procedury. Zazwyczaj mieści się one w przedziale 100–3000 euro.

Opłaty obejmują całą procedurę uznawania, w tym ewentualną analizę umiejętności (koszt materiałów, pracy ekspertów i wynajęcia warsztatu), końcowy raport oraz przetwarzanie dokumentów (wysyłka, koszty rozmów telefonicznych, tłumaczeń, itd.). Jeśli nie stwierdzono pełnej równoważności kwalifikacji kandydata z odpowiednikiem niemieckim i konieczne jest ukończenie kursu przygotowawczego, językowego bądź podjęcie tzw. działań uzupełniających, koszty procesu walidacji rosną.

Kandydaci mogą ubiegać się w różnych instytucjach o wsparcie finansowe na pokrycie kosztów. w szczególnych sytuacjach (np. gdy kandydat jest osobą bezrobotną) wsparcia finansowego może udzielić urząd pracy. Dodatkowo, kraje związkowe Hamburg, Berlin i Badenia-Wirtembergia mają specjalne fundusze dla kandydatów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej. w ramach projektu „Prototyping Transfer” kandydaci mogą ubiegać się o pokrycie kosztów analizy umiejętności. Możliwe jest także otrzymanie dotacji od pracodawcy w przypadku, gdy wspiera on proces uznawania.

12. Kontekst funkcjonowania dobrej praktyki

Proces uznawania kwalifikacji zawodowych uzyskanych poza Niemcami na mocy *Ustawy o udoskonaleniu zasad stwierdzania i uznawania kwalifikacji zawodowych zdobytych za granicą* jest realizowany głównie na poziomie lokalnym. w przypadku kwalifikacji „Stolarz”, identyfikowanie efektów uczenia się (czyli doradztwo wstępne) może zachodzić w specjalnych punktach doradczych. Analiza umiejętności przebiega w izbach rzemieślniczych. Poniżej przedstawiono, za jakie etapy odpowiadają poszczególne instytucje w Bremie.

Doradztwem wstępnym zajmuje się Ośrodek ds. Uznawania Kwalifikacji – lokalny urząd ds. doradztwa zawodowego, który jest jednostką Izby Pracy w Bremie. Oficjalnie podlega on Senatorowi ds. Gospodarki i Portów Wolnego Hanzeatyckiego Miasta Brema, czyli władzy publicznej.

Proces uznawania kwalifikacji oraz analizę umiejętności prowadzi Izba Rzemieślnicza w Bremie. Jest ona spółką publiczną, zatrudniającą 35 pracowników. Reprezentuje za interesy wszystkich rzemieślników w kraju związkowym Brema. Zrzesza ok. 31 tys. pracowników z około 5 tys. warsztatów rzemieślniczych.

Jej zadaniem jest reprezentowanie interesów rzemieślników wobec polityków i administracji publicznej. w imieniu Federalnej Republiki Niemiec Izba Rzemieślnicza prowadzi rejestr rzemieślników i rejestr osób uczących się w rzemiośle. Ma również obowiązek regulowania i nadzorowania kształcenia zawodowego, m.in. ustala egzaminatorów w zakresie kształcenia zawodowego w Bremie. Dodatkowo, Izba oferuje indywidualne konsultacje dla wszystkich pracowników warsztatów rzemieślniczych (oraz osób rozpoczynających pracę) w zakresie zarządzania, zakładania start-upów, szkoleń i edukacji.

Izba w Bremie należy do Niemieckiej Izby Rzemiosła, która nadzoruje wszystkie 54 izby rzemieślnicze w Niemczech i reprezentuje wspólne interesy. Izba Rzemieślnicza w Bremie należy do Niemieckiej Konfederacji Rzemiosła, wraz z 54 izbami rzemieślniczymi i 38 centralnymi stowarzyszeniami zawodowymi oraz znaczącymi organizacjami gospodarczymi i badawczymi sektora rzemieślniczego w Niemczech. Konfederacja reprezentuje wspólne interesy we wszystkich fundamentalnych kwestiach związanych z polityką dotyczącą rzemiosła w niemieckim parlamencie, rządzie federalnym oraz innych organach centralnych, m.in. w Unii Europejskiej.

Federalna ustawa o uznawaniu, która reguluje proces uznawania zagranicznych kwalifikacji w Niemczech, jest aktem prawnym szczebla federalnego. Należy do zakresu odpowiedzialności Federalnego Ministerstwa Edukacji i Badań Naukowych. z prawnego punktu widzenia podlega ona prawu sektorowemu: jest ważna wtedy, gdy nie ma innych regulacji w prawie sektorowym. Ustawa o uznaniu dotyczy obecnie ok. 450 zawodów i ok. 350 profesji związanych z nauczaniem i szkoleniem. Prawo do wszczęcia na jej podstawie procesu uznawania mają zarówno obywatele Niemiec, jak i obcokrajowcy.

Więcej informacji dot. działalności instytucji związanych z uznawaniem kwalifikacji w Niemczech:

1. Sieć „Integracja przez Kwalifikacje”:

- <http://www.netzwerk-iq.de>
- <http://www.netzwerk-iq.de/network-iq-start-page.html> (wersja anglojęzyczna)

2. Rządowy portal informacyjny dotyczący uznawania zagranicznych kwalifikacji zawodowych w Niemczech:

- <https://www.anerkennung-in-deutschland.de/html/de/> (wersja niemieckojęzyczna)
- <https://www.anerkennung-in-deutschland.de/html/pl/> (wersja polskojęzyczna)

3. Centralna instytucja zajmująca się walidacją kwalifikacji zawodowych z dziedzin handlu i przemysłu:

- <http://www.ihk-fosa.de/die-ihk-fosa/> (wersja niemieckojęzyczna)
- <http://www.ihk-fosa.de/pl/ihk-fosa/> (wersja polskojęzyczna)

13. Ograniczenia

Złożona struktura całego procesu uznawania może obcokrajowcom wydawać się dość skomplikowana, a w szczególności fakt, że za kolejne etapy procesu są odpowiedzialne różne instytucje. Nie zawsze jest także jasne, jaki jest zakres ich odpowiedzialności. Dla osób nieznanymi niemieckiego systemu kształcenia zawodowego dodatkową trudność może sprawiać uzyskanie dodatkowych informacji o możliwym wsparciu i finansowaniu.

Przeszkodą może być niewystarczająca znajomość języka, zwłaszcza w sytuacji, gdy kandydat musi opowiedzieć historię swojego życia kilkakrotnie różnym doradcom. Może przy tym zachodzić duża nierównowaga na poziomie merytorycznym i językowym pomiędzy ekspertem a kandydatem, ponieważ doradcy z reguły lepiej orientują się w systemie, znają procedury prawne, a niemiecki jest ich językiem ojczystym.

Należy też zauważyć, że niemieckie dualne kształcenie zawodowe, nastawione na realizację dużej liczby praktyk w warsztatach rzemieślniczych, jest systemem unikatowym. Może to komplikować uznawanie kwalifikacji uzyskanych w krajach, w których kształcenie zawodowe jest w dużej mierze oparte na nauce teoretycznej, z mniejszym udziałem praktyk.

Ponadto wysokie standardy bezpieczeństwa oraz preferowanie formalnej edukacji mogą znacząco utrudnić uznawanie kwalifikacji zagranicznych w Niemczech.

Komentarze

Stolarz

„Stolarz”

W Niemczech uzyskanie kwalifikacji stolarza następuje w rezultacie 3-letniego dualnego kształcenia zawodowego. Jednak w przypadku opisanej tu dobrej praktyki mowa jest o uznaniu kwalifikacji lub potwierdzeniu efektów uczenia się uzyskanych w innym państwie.

analiza umiejętności

analizą umiejętności

Koncepcję analizy umiejętności oraz narzędzia do jej przeprowadzenia opracowano i przetestowano we współpracy z wybranymi sektorami w ramach projektu „Prototyping” w latach 2012–2014. Wypracowane rozwiązania są obecnie stosowane i rozpowszechniane przez izby rzemieślnicze oraz izby przemysłowo-handlowe.

"Integracja przez Kwalifikacje"

Integracja przez Kwalifikacje

Sieć „Integracja przez Kwalifikacje” obejmuje lokalne punkty doradztwa w zakresie uznawania kwalifikacji zawodowych uzyskanych za granicą, we wszystkich 16 krajach związkowych Niemiec. Działa na podstawie Ustawy z 2012 r. o udoskonaleniu zasad stwierdzania i uznawania kwalifikacji zawodowych zdobytych za granicą (Das Gesetz zur Verbesserung der Feststellung und Anerkennung im Ausland erworbener Berufsqualifikationen, BGBl. 2011, T. I, Nr. 63, S. 2515; por. wersja angielskojęzyczna ustawy: https://www.anerkennung-in-deutschland.de/media/bqfg_englisch.pdf).

"Prototyping Transfer"

Prototyping Transfer

Projekt „Prototyping Transfer”, prowadzony w latach 2015–2017, był kontynuacją projektu „Prototyping”. Miał na celu usprawnienie uznawania zagranicznego kształcenia zawodowego oraz rozpowszechnianie w Niemczech dobrych praktyk związanych z walidacją. Projekt był finansowany przez Ministerstwo Edukacji i Badań Naukowych.

doświadczenie w doradztwie zawodowym

doświadczenie w doradztwie zawodowym

W Niemczech doradztwo zawodowe może być odniesione do poziomu 6 lub 7 Niemieckiej Ramy Kwalifikacji. Ale jak dotąd DQR obejmuje jedynie kwalifikacje formalne z zakresu kształcenia zawodowego, edukacji ogólnej i szkolnictwa wyższego. Kwalifikacje uzyskiwane w ramach kształcenia uzupełniającego, w tym z zakresu doradztwa, mają być włączone do DQR w późniejszym terminie.

ubranie ochronne

ubranie ochronne

W Niemczech istnieją ścisłe standardy i przepisy określające, jakie ubranie ochronne trzeba nosić na kolejnych etapach pracy: kaski, środki ochrony słuchu, buty robocze, rękawice ochronne czy też maski. Standardy te zostały opracowane przez Stowarzyszenie ds. Ubezpieczenia od Odpowiedzialności Cywilnej Pracodawców. Zasoby materialne są dostarczane przez instytucję przeprowadzającą analizę umiejętności (np. Izbę Rzemieślniczą).

stałego monitorowania ustaw

stałego monitorowania ustawy

stałego monitorowania ustawy

Por. raport z 2017 r.: https://www.bmbf.de/pub/Bericht_zum_Anerkennungsgesetz_2017.pdf

raport ewaluacyjny

raport ewaluacyjny

Por. https://www.anererkennung-in-deutschland.de/media/Evaluationsbericht_2017_InterVal_IWAK.pdf

**Good practice
in validation of learning outcomes**

Ireland

Qualification "Supply chain management"



Good practise in validation of learning outcomes. Ireland. Qualification "Supply chain management"

Based on the expertise by Deirdre Goggin

Editors:

Michał Rostworowski, dr Marcin Trepczyński, Barbara Przybylska

Instytut Badań Edukacyjnych

ul. Górczewska 8

01-180 Warszawa

tel. (22) 241 71 00; www.ibe.edu.pl

Citation template:

Educational Research Institute (2020). *Good practise in validation of learning outcomes. Ireland. Qualification: „Supply chain management”*. Warsaw: Educational Research Institute.

© Copyright by: Instytut Badań Edukacyjnych, Warsaw 2020

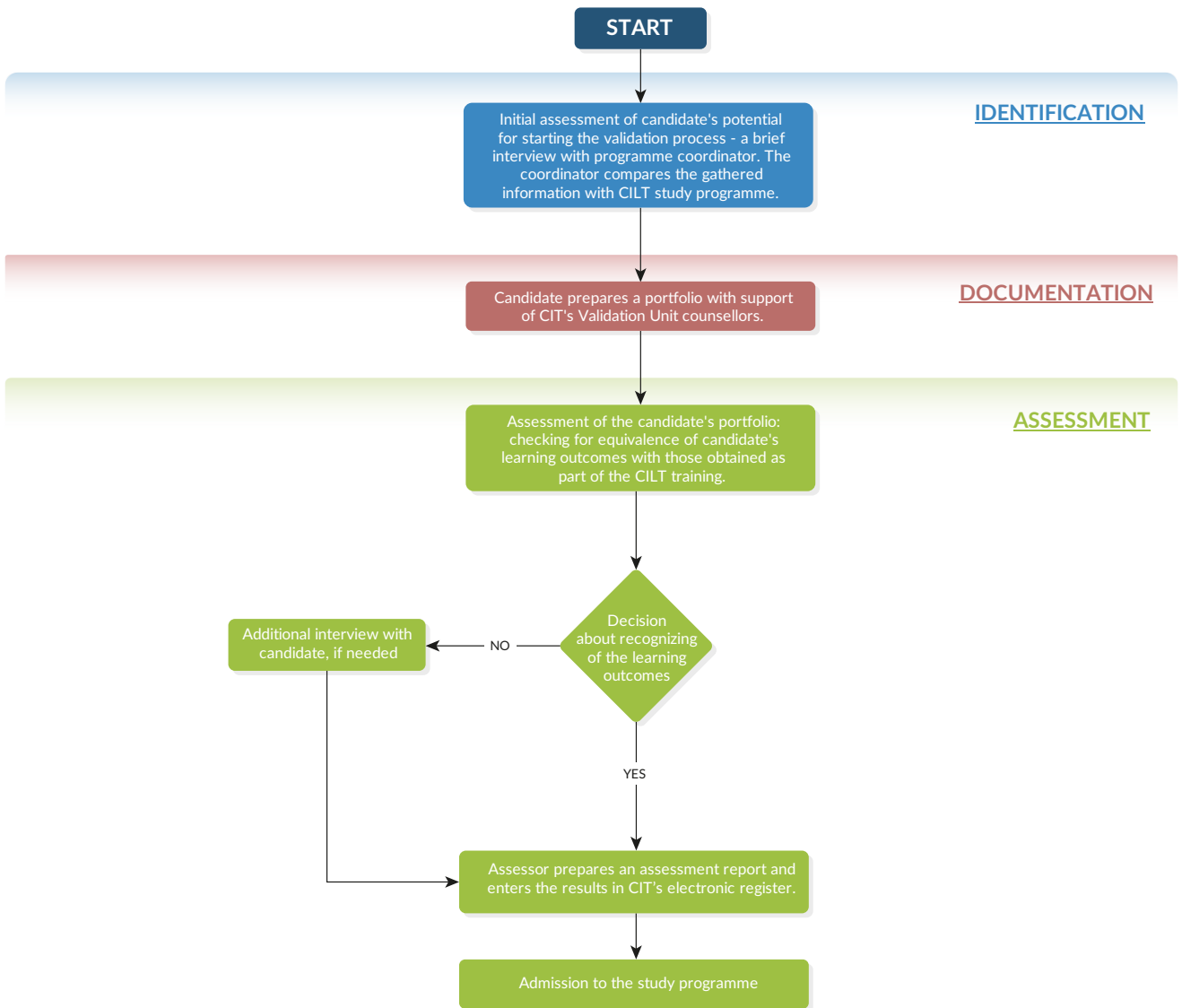
ISBN 978-83-66612-37-2

This publication is co-financed by the European Social Fund of the European Union as part of the project entitled *Support to central government administration, awarding bodies and quality assurance institutions in implementing stage II of the Integrated Qualifications System*.

This copy is free of charge.

Table of contents

1. Country, institution name.	5
2. Institution website.	5
3. Qualifications.	5
4. Short description of the validation process.	5
5. Detailed description of the validation process	6
5.1 Identification	6
5.2 Documentation	7
5.3 Assessment	7
6. Validation methods.	7
6.1. Unstructured Interview (Conversation).	7
6.2. Learning Outcomes Mapping	7
6.3. Analysis of Evidence and Statements	7
Preparation of the Portfolio.	8
Evaluation of Evidence.	8
7. Validation results.	8
8. Human resources	9
8.1. Study Programme Coordinators	9
8.2. Counsellors.	9
8.3. Assessors	9
9. Organizational and material conditions.	9
9.1. Timeframe.	9
9.2. Material Conditions	9
10. Quality assurance.	11
11.1. Internal Quality Assurance.	11
11.2. Professional Development of Specialists Performing Validation.	11
11.3. External Quality Assurance	11
11. Financing.	11
12. Context of good practice	11
12.1. National Level.	11
12.2. Local Level	12



1. Country, institution name

- Ireland
- Cork Institute of Technology (CIT)

2. Institution website

<http://www.cit.ie/>

3. Qualifications

Qualification "Supply chain management"
Bachelor of Business in Supply Chain and Transport Management

Level 7 of the Irish National Qualifications Framework (INQF)
Level 6 of the European Qualifications Framework (EQF)

4. Short description of the validation process

The validation process presented here is an example of facilitating entry to an EQF level 6 Ordinary Degree in Supply Chain Management based on prior non-formal and informal learning if the standard academic entry requirements are not met. It is conducted by Cork Institute of Technology (CIT) in Ireland – a higher education institution offering qualifications in business, humanities, engineering, music, art and nautical studies.

A candidate can start the validation process to:

- fulfil the requirements for acceptance at a selected study programme in CIT;
- be promoted to the second (or subsequent) year of studies in a given study programme, provided that the candidate can demonstrate that he/she possesses the learning outcomes corresponding to the those achieved in the first (or subsequent) year of study;
- secure an exemption from selected modules of the teaching programme of a given study programme;
- attain qualifications (up to level 8 of the EQF) after confirming that the candidate has achieved all the learning outcomes required for a given study programme.

The good practice presented here describes the process for the first validation purpose listed above, i.e. fulfilment of the requirements for acceptance to a selected study programme, in this case – supply chain management. This qualification may be attained by persons who have the Chartered Institute of Logistics and Transport (CILT) diploma and the Irish Institute of Purchasing & Materials Management (IIPMM) diploma, as well as a diploma in this field at level 5 of the European Qualifications Framework. The ability to conduct the validation process allows persons who have the relevant professional experience but lack the prerequisites listed above to also be accepted to this study programme.

The validation process for the "Supply Chain Management" qualification determines whether a candidate's possessed learning outcomes are equivalent to the knowledge and skills attained from the study programme of the Chartered Institute of Logistics and Transport (CILT). The CILT diploma is at EQF level 5, which means that a candidate has to demonstrate that he/she is familiar with the fundamentals of logistics and is also adequately prepared to start studies at EQF level 6.

The presented validation process uses the method of analysis of evidence and statements, which are compiled in a portfolio. It encompasses three validation stages:

- identification of the candidate's learning outcomes based on an interview conducted by the study programme coordinator;
- documentation of the learning outcomes and compiling them in a portfolio with the assistance of a counsellor;

- assessment of the learning outcomes, performed by an assessor, consisting of an analysis of the candidate's portfolio; this stage may additionally include an interview with the candidate.

Supply chain management is a field that has emerged as a result of searching for the best operating methods providing companies with a competitive advantage. It is now a common operating strategy of companies and organisations, in both the private and the public sectors. Thus, specialisations are developing in supply chain management and the industry is demanding higher requirements in terms of the relevant competences of employees. Qualifications in supply chain management and logistics consist of the skills of planning, implementing and controlling the efficient flow and storage of goods, services and information between a point of collection and a point of use, with the aim of fulfilling a customer's requirements and legal requirements, as well as simultaneously ensuring the efficiency, profitability and flexibility of logistics services.

An average of half of the persons accepted to this study programme used the validation process. It is worth emphasising that using this option to be accepted for enrolment is also possible in other study programmes at Cork Institute of Technology, if the person's learning outcomes are determined to be at EQF level 5 as a minimum.

5. Detailed description of the validation process

Prior to commencing validation, the candidate can access detailed information about the course of the process (provided on the website and by the Institute). The candidate then contacts the study programme coordinator to discuss the required learning outcomes and to estimate the chances of successfully completing the validation process. After receiving a positive opinion from the study programme coordinator, the candidate goes to a counsellor from the Validation Unit, who assists him/her with registration.

The candidate is not required to have a specific number of years of professional experience, as it is not the length of time spent working in a given position that determines whether a candidate has attained the required level of knowledge, skills and social competence to enter the study programme.

5.1 Identification

Candidates who want to start the validation process must first contact the study programme coordinator who initially assesses their potential for starting the validation process. A brief conversation is usually held with the candidate for this purpose (personally or via e-mail), during which the candidate presents his/her formal education and learning outcomes acquired through non-formal and informal learning. The coordinator compares this information with the CILT study programme and maps it with respect to the learning outcomes required to enter the Supply Chain Management study programme.

It is expected that the candidates applying for acceptance to the Supply Chain Management study programme possess the following knowledge, skills and social competence:

- a broad knowledge of the theory, concepts and methods employed within the Transport, Logistics and Supply Chain discipline;
- the ability to seek knowledge of industry best practice through research, critical strategic thinking and to efficiently and effectively co-ordinate tactical matters;
- the ability to specify and use appropriate frameworks, models and tools to contribute to the Supply Chain function, specifically in transport and logistics operations;
- the ability to identify and formulate well-defined abstract problems and solution in warehousing operations, import and export operations, transport operations, purchasing, inventory and capacity, according to best practice philosophies and principles;
- act in a range of varied and specific contexts, taking responsibility for the nature and quality of outputs, identify and apply skill and knowledge to a wide variety of supply chain management contexts;
- exercise substantial personal autonomy and often take responsibility for the work of others and/or for the allocation of resources; form, and function within, multiple, complex and heterogeneous groups;
- take initiative to identify and address learning and training needs and interact effectively in a learning group;

- express an understanding of the wider social, business and environmental and ethical issues within which the supply chain, logistics and transport profession operates. Reflect on self and engagement with others.

5.2 Documentation

The identified and mapped learning outcomes are documented by the candidate in a portfolio. CIT's experience to date has shown that starting the documentation stage may be the most challenging for candidates; therefore, they are provided with assistance from CIT's Validation Unit counsellors [1], which can beneficially impact the course of validation. Such support usually consists of individual interviews, but candidates can also attend a workshop for persons starting the validation process.

Candidates receive a portfolio template and samples, giving them a point of reference as they compile their own set of evidence. The completed portfolio is sent via e-mail to the counsellor, who makes sure that the documents are complete and ready to be forwarded to an assessor.

5.3 Assessment

At this stage, the assessor evaluates the portfolio and makes sure that the candidate has the prerequisite learning outcomes equivalent to those that can be attained by attending the CILT study programme. If the assessor requires explanations or additional information, an appointment for a supplementary interview is scheduled with the candidate.

After the evaluation, the assessor prepares an assessment report and enters the results in CIT's electronic register. A copy of this report is also sent to the secretariat and to the Validation Unit with a note on whether the candidate's learning outcomes were recognised and whether he/she is eligible to enter the study programme.

[1] The Validation Unit at CIT was established in 1999 in response to industry needs.

6. Validation methods

The most important methods used in validation include:

- the unstructured interview (conversation) as a supplementary method at all stages of validation;
- competence mapping at the identification stage;
- analysis of evidence and statements at the documentation and assessment stages.

6.1. Unstructured Interview (Conversation)

At the identification stage, the study programme coordinator conducts an interview with the candidate to determine his/her learning outcomes and compares them to the outcomes listed for the CILT study programme. At the documentation stage, the individual interviews between the counsellor and the candidate (performed personally, via e-mail or telephone) are a form of support in compiling the evidence of having acquired the learning outcomes, i.e. development of the portfolio. In this case, the counsellor acts as a mentor. At the assessment stage, the assessor's interview with the candidate may be used as a method supplementing the analysis of evidence and statements compiled in the portfolio.

6.2. Learning Outcomes Mapping

At the identification stage, the counsellor maps the candidate's learning outcomes, i.e. catalogues them, orders them and compares them to the knowledge, skills and social competence listed for the CILT study programme. This allows decisions to be made about the candidate's next steps to be taken.

6.3. Analysis of Evidence and Statements

The analysis of evidence and statements is used to:

- prepare a portfolio at the documentation stage;
- assess evidence and statements at the assessment stage.

Preparation of the Portfolio

At the documentation stage, the candidate writes down the learning outcomes and compiles the evidence demonstrating that they have been acquired using the provided portfolio template. Applying a specific template depends on the purpose of validation, as well as the qualifications to which the validation process refers. The template may be modified if needed by the candidate. The template standardises the compilation and presentation of evidence for assessment, which allows candidates to focus on the content of the portfolio, instead of thinking about its form, and significantly facilitates the validation process for the assessors.

The portfolio is divided into three parts. The first part is an extended curriculum vitae (CV), where the candidate presents his/her experiences and describes his/her level of responsibilities. In the second part, the candidate describes his/her competences in relation to the CILT study programme, referring to the CV presented in the first part, so that it is clear when and where the declared learning outcomes were acquired. The third part contains evidence for the information described in the first two parts.

It must be stressed that each candidate's experiences are unique, so therefore there is no fixed list of evidence that must be included in the portfolio. Evidence may include, e.g.:

- publications, reports;
- photographs, audio and video recordings;
- references, recommendations;
- copies of certificates and diplomas;
- certificates of training completed at the work place;
- employment certificates;
- voluntary work certificates;
- completed project work;
- employee evaluation reports.

One piece of evidence may be used to confirm several learning outcomes. Therefore, a separate piece of evidence for each learning outcome does not necessarily have to be provided. If the counsellor believes that the portfolio is complete, the candidate can proceed to the third validation stage.

The portfolio is prepared as a Word document and after its completion, it is saved as a PDF file and subsequently submitted for assessment.

Evaluation of Evidence

The assessor analyses the submitted portfolio to determine whether the candidate has achieved the learning equivalent to the prerequisites for entering the Supply Chain Management study programme. If the assessor needs additional explanations or information, an appointment for a supplementary interview may be scheduled with the candidate.

7. Validation results

Despite the fact that the result of validation is confirmation that the candidate possesses learning outcomes at EQF level 5, the process does not end with the issuance of a formal document in the form of a diploma or the awarding of ECTS credits. The result of the validation process is entry to an EQF 6 Bachelor of Science programme in Supply Chain Management at stage 3, which is the final stage of the programme. Once persons successfully complete this stage, they are conferred with a BSc in Supply Chain and Transport Management Ordinary Degree.

Should the candidate fail to confirm his/her learning outcomes, they can be acquired, i.e. by completing a formal programme of study operated by professional bodies at EQF level 5.

8. Human resources

Study programme coordinators, counsellors and assessors are involved in performing the validation process at CIT.

8.1. Study Programme Coordinators

The staff who assess validation applications are those who coordinate, manage or deliver the modules and study programmes to all learners. They are familiar with what is expected of a learner on completion of a module or programme, and so are best suited to evaluate learning which has occurred outside of formal education. They issue an initial opinion on a candidate's readiness to start the validation process. The system has been designed so that only candidates who have a chance to achieve a positive validation result are admitted to the process. In case the study programme coordinator believes that the candidate lacks the required learning outcomes, alternatives are discussed with the candidate, as well as the possibilities of supplementing them, e.g. through training or professional work.

8.2. Counsellors

There are currently two staff responsible for the mentoring and development of processes for validation at CIT, both of whom have Honors Degrees in discipline-specific related areas and Master Degree qualifications in the validation of prior learning and in Teaching and Learning (level 6 EQF). However, education in the area of validation is not required to work in the Unit as a counsellor. As a result of the growing interest of candidates in using validation, the unit has started offering training in this field to other staff involved in the validation process.

The currently employed counsellors have a wealth of experience in academic didactics and academic work, which includes preparation of the procedures, policies and individual teaching programmes, as well as publications, conference presentations, and reports pertaining to validation.

One counsellor is primarily responsible for working with students and assessors in preparing and evaluating portfolios, whereas the other works on developing the procedural and substantive aspects of the validation process.

8.3. Assessors

The assessors are study programme coordinators or lecturers working at CIT who are familiar with the assessment criteria and learning outcomes which the candidate has to achieve. During internal training on validation methods and processes, staff persons are prepared for working as assessors.

9. Organizational and material conditions

9.1. Timeframe

The organisational framework requires that candidates should apply for validation starting from June. Student registration for study programmes must be completed in September, before the start of the academic year.

9.2. Material Conditions

The validation methods used and the support offered to candidates do not require any special material conditions. Basic needs consist of appropriate premises for holding conversations with candidates, equipment to contact them via e-mail and telephone, and equipment to work with candidates on preparing their portfolios.

After being informed about the positive results of validation, candidates gain access to the enrolment system for CIT students. All information about validation is contained in brochures for students published by the Institute and at the CIT website: www.cit.ie/rpl

Tab	Review of information contained in a given tab
Recognition of prior learning home	Introductory information about validation and the role of the process at CIT. Includes an electronic version of the guidebook facilitating the preparation of a portfolio.
How does the recognition of prior learning work?	Information on possible validation outcomes, including the possibility of fulfilling the requirements for study enrolment.
Where do i start?	Description of validation at CIT.
Attend a workshop	Information about workshops intended for persons starting validation, organised during the first six weeks of every semester, on Mondays and Wednesdays, twice a day.
Book an appointment	Information about the possibility of arranging an individual meeting with the counsellor
Application format	Description of individual steps to be taken depending on the purpose of validation
Upload instructions	Information about documents that the candidate must submit to the institution and the mode of submission
Useful forms	Forms and templates useful in the validation process
FAQ	Responses to FAQs

Testimonials	The experiences of persons who have completed the validation process
Valuing learning	Information about lifelong learning

Table 1. Information from the CIT website: www.cit.ie/rpl

10. Quality assurance

11.1. Internal Quality Assurance

At Cork Institute of Technology, validation is subject to the same quality assurance system as is the process of education and examination, which encompasses: student registration, monitoring student data and reporting procedures. Information on persons starting the validation process, including their validation results, are registered in the Institute's database. This is done to examine the number of persons who wish to take part in the process and to track the demand and basis of applications in the different disciplines and programmes. It also facilitates the comparability and reliability of the validation outcomes.

Persons who start the validation process at CIT have the right to appeal the results, just as students can appeal the results of standard examinations. The appeals procedure is specified in student regulations.

The methods for performing validation and the solutions relating to this process are improved on an ongoing basis with the support of a working group, comprised of representatives of the entire Institute. If the current system requires a change, the group prepares a report, which is submitted to the CIT Academic Council.

11.2. Professional Development of Specialists Performing Validation

Validation has become an area of expertise and persons involved in its performance should be familiar with it. To this aim, the CIT Validation Unit organises yearly training for counsellors and assessors to ensure that they have up-to-date knowledge and skills in the methods and procedures of validation.

11.3. External Quality Assurance

Given the fact that the presented validation process does not result in the issuance of a formal document (e.g. diploma) or the awarding of ECTS credits, there is no need to ensure additional, external monitoring of the quality of validation results. On the other hand, when validation ends with the awarding of a full qualification (receipt of a diploma), an additional evaluation of the candidate by external assessors is foreseen.

11. Financing

Candidates starting the validation process at CIT do not incur any costs. If the validation result is positive, the candidate is charged a fee for enrolling in the studies programme. The fee for supply chain management studies is 2,950 EUR. Some employers cover the education costs of their employees; however, there are no public sources of financing for working persons or persons pursuing part-time studies. Full-time students can apply for financial support at their alma mater universities.

12. Context of good practice

12.1. National Level

There are 14 Institutes of Technology in Ireland offering bachelor and master degree studies. These institutes have become very successful as a result of their innovative curricula, where students' needs and labour market demands play a central role. The institutes promote equal access to education and the ability to transfer and recognise credits. The extensive cooperation of technology institutes with employers, business and industry has contributed to the increased involvement of the latter in the education sector, including the education and vocational reorientation of adults on the level of the entire country. The Institutes of Technology also promote a research ethos, driving innovation and entrepreneurship.

12.2. Local Level

Cork Institute of Technology is located in the south of Ireland. It is a higher education provider with delegated authority to issue awards up to EQF level 7. CIT operates across four main campuses and offers programmes in business, humanities, engineering, music, art and nautical studies. It has the largest engineering offering in Ireland. The Institute cooperates with numerous professional organisations, which recognise the qualifications awarded by CIT to graduates.

Good practice in quality assurance of validation

Norway

Diploma of higher education



Good practise in quality assurance of validation. Norway. Diploma of higher education

Based on the expertise by Jan Elbanowski and Marta Mieszczanek

Editors:

Aleksandra Wójcicka, dr Marcin Trepczyński, Iwona Gmaj, Barbara Przybylska

Instytut Badań Edukacyjnych

ul. Górczewska 8

01-180 Warszawa

tel. (22) 241 71 00; www.ibe.edu.pl

Citation template:

Educational Research Institute (2020). *Good practise in quality assurance of validation. Norway. Diploma of higher education*. Warsaw: Educational Research Institute.

© Copyright by: Instytut Badań Edukacyjnych, Warsaw 2020

ISBN 978-83-66612-38-9

This publication is co-financed by the European Social Fund of the European Union as part of the project entitled *Support to central government administration, awarding bodies and quality assurance institutions in implementing stage II of the Integrated Qualifications System*.

This copy is free of charge.

Table of contents

1. Country, institution name.	4
2. Institution website.	4
3. Qualifications.	4
4. Good practice - External quality assurance.	4
4.1. Background Information	5
4.2. Elements of the Quality Assurance System in Higher Education in Norway.	6
4.3. Audit: In-Depth External Evaluation of Teaching Programmes and Educational Institutions.	7
4.3.1. Self-Assessment.	8
4.3.2. Desk Research	8
4.3.3. Study Visit and Report Preparation.	8
4.3.4. Results of the In-Depth External Evaluation and the Accreditation Process of Educational Institutions.	9
4.4. Studiebarometeret.	9
5. Tools	10
5.1. Tools for Conducting the Audit, i.e. the In-Depth Evaluation.	10
5.2. Questionnaire for the Studiebarometeret	11
6. Financing.	12
7. Comments.	12

1. Country, institution name

- Norway
- The Norwegian Agency for Quality Assurance in Education (NOKUT)

2. Institution website

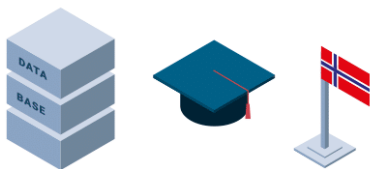
<https://www.nokut.no>

3. Qualifications

Diploma of higher education

4. Good practice - External quality assurance

Quality assurance system in higher education in Norway



Data collection on the quality of education

- Data bases
- Analyzes and statistics

Studiebarometeret survey

- Assessment of the quality of education in parent institutions
- The survey covers ca. **60.000 students**
- Invitations to the test sent via **SMS** and **e-mail**

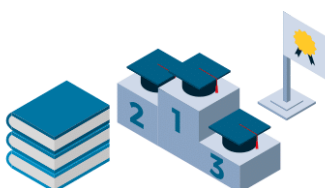


In-depth external evaluation

- Sociological research by Norwegian Agency for Quality Assurance in Education (**NOKUT**)
- Assessment of the quality of education in specific institutions
- Groundwork for further studies

Supervision of educational institutions and programmes

- Assessment of the development of **quality systems** and **procedures**
- Thematic **audits** and **supervisions**



Accreditation and awards

- Assessment of compliance with **standards** and criteria for the scope of activities, human resources, infrastructure, organization and participation in research projects
- Annual **awards** by **NOKUT**
- Rewards for educational institutions for the development of a **quality** assurance systems

Centers of excellence in the field of educational initiatives

- A prestigious group of educational institutions
- Admitting to the group via applications
- Applications examined by NOKUT experts



Dissemination of research results

- Disseminating information about the status of Norwegian education
- Research results on NOKUT website, newsletters and blogs
- Organizing debates and meetings in order to enable the exchange of experiences

4.1. Background Information

The good practice pertains to the system of quality assurance and validation in higher education institutions (HEI) in Norway with special attention given to the modes of performing evaluation. The system is managed by the Norwegian Agency for Quality Assurance in Education (NOKUT), operating on the basis of regulations issued by the Norwegian Minister of Education and Research.

The quality assurance system in Norway consists of a number of elements, including data collection on the quality of teaching, the supervision of HEIs, their accreditation and the awarding of distinctions and prizes to particularly distinguished HEIs. Since 2003, NOKUT has also been implementing cyclical in-depth evaluations of study programmes and internal quality assurance systems at university and non-university higher education institutions (including polytechnics and tertiary vocational schools). As of 2014, the annual Studiebarometeret survey has been included in the cyclical evaluations conducted. The survey is sent to all students in Norway, which enables them to assess the study programmes they attend.

The purpose of the quality assurance system is not only to supervise the functioning of the higher education system, but primarily its improvement, among others, by providing information, as well as stimulating the development of quality in educational services and the recognition of diplomas awarded by foreign universities. Comprehensive and broad-range activities are aimed at contributing to building society's trust in the education system of Norway.

Meeting the objective above is ensured by basing the quality assurance system, including the design of the research for performing evaluations, on the following premises:

- **transparency of the research process:** the evaluated institution is informed both about the methods and the tools used during the evaluation, and its effects;
- **involvement of representatives of evaluated institutions in the evaluation process:** informing about the proposed evaluation criteria, details of the plan and course of the evaluation, presenting and consulting initial report results;
- **involvement of representatives of evaluated institutions and other stakeholders in the process of developing research tools:** conducting exploratory and pilot studies to collect feedback about the transparency, structure and adequacy of the research tools proposed by NOKUT; additionally, as in the case of Studiebarometeret, the structure and the content of the questionnaire is consulted each year with experts;
- **evaluation of the reliability and utility of the data from the internal evaluation of the institutions:** the evaluated institutions perform self-assessments of their activities and the quality of the education, and subsequently the process of self-assessment and its results are analysed by external experts;

- **involvement of external experts:** use of the competence and experience of experts within the scope of quality assurance facilitates obtaining reliable and comparable results.

In line with these assumptions, responsibility for ensuring the quality of education is placed to a greater degree on the educational institutions themselves, however, NOKUT still plays a supervisory and monitoring role in the system. This reduces its workload, allowing the Agency to intervene in those organisations that require it. The adopted approach also reinforces trust in the supervising institution as one that recognizes the autonomy and competence of the evaluated higher education institutions. Trust is also fostered by NOKUT's emphasis on dialogue and cooperation with education system stakeholders: students, the evaluated institutions, representatives of the labour market, and other interested entities.

As a result, the solutions functioning in Norway offer an interesting example from the point of view of developing an **institutional culture of quality assurance**. Its foundation consists of a comprehensive and reliable self-assessment, the engagement of the evaluated institutions in the evaluation process, as well as the promotion of good practices.

4.2. Elements of the Quality Assurance System in Higher Education in Norway

The tasks performed by NOKUT in the quality assurance of higher education are conducted in eight areas listed below, which are considered the most important elements of the quality assurance system:

1. **Data collection on the quality of education:** developing and managing databases about educational institutions and using this information to prepare analyses and statistics to obtain an overall picture of the status of higher and tertiary vocational education in Norway;
2. **Supervision of educational institutions and programmes:** evaluation of how institutions manage their internal procedures and quality assurance systems, as well as how these systems are developed, by:
 - conducting thematic audits: encompassing several different institutions, enabling comparisons to be made about the quality of education in a specific area of education;
 - performing supervision based on education quality indicators and information obtained by NOKUT: a procedure initiated when a given institution does not apply specific indicators and has an inadequate level of teaching.
3. **Accreditation of higher educational institutions and teaching programmes:** evaluating whether a higher educational institution or its study programme(s) fulfils the standards and criteria set forth by the Ministry of Education and Research and NOKUT. These standards refer to the scope of activities, personnel, infrastructure, organisation, participation in research projects and domestic or international networks of higher education institutions. Two types of accreditation awarded to institutions are distinguished:
 - accreditation of selected study programmes: compulsory and performed in all formally recognized higher education institutions in Norway (apart from exceptions determined in the act) for society at large; it is awarded for an unlimited period of time, whereas it may be revoked, e.g. after performing supervision;
 - accreditation of an educational institution: voluntary, however attaining this type of accreditation provides an institution with the authorisation to independently offer study programmes and award academic degrees and diplomas.
4. **In-depth external evaluation:** evaluations are performed independently by NOKUT or in cooperation with other partners. Their aim is not only to assess the quality of the education in institutions (or areas of education), but also to develop the basis for further studies and capturing the process of change or stagnation in this respect. Furthermore, the projects implemented by NOKUT jointly with other state agencies and educational institutions may form the basis for developing systemic solutions in selected areas of education (e.g. integrated model of evaluation at HEIs encompassing both the quality of education as well as its outcomes in terms of the research undertaken by students and graduates).
5. **Studiebarometeret survey:** an annual national survey of students. The barometer focuses on assessing the quality of the education in the student's education facilities, but it does not contain questions about the assessment of educational institutions or the quality of studying in them. The information obtained from the survey is made available to the educational institutions, which frequently incorporate them in the results of their self-assessments. This enables the institution to obtain a more comprehensive picture of the activities they conduct by having it supplemented with the students' point of view.

6. **Centres for Excellence in Higher Education initiative:** a prestigious group of higher education institutions, whose efforts to ensure the quality of education and implement innovative approaches are treated as models to be followed. Candidates for the initiative are reviewed by experts appointed by NOKUT, and the selection criteria include an effectively operating internal quality assurance system, as well as the sharing of knowledge and experience with other centres.
7. **Quality in Education Prize** (Utdanningskvalitetsprisen): annual prizes awarded by NOKUT to higher educational institutions distinguished by their efforts to ensure the quality of education.
8. **Dissemination and ensuring public access to completed evaluations:** providing the broadest group of recipients with information about the condition of Norwegian education. NOKUT publishes the results of studies on its website and disseminates them via newsletters, publications on blogs, etc. Furthermore, it organises debates and meetings for representatives of educational institutions, politicians and experts, offering an opportunity to discuss various aspects of the quality of teaching in education, sharing knowledge and learning about other points of view.

In pursuing its mission, NOKUT emphasises dialogue and cooperation with students, educational institutions, employers, other interested social partners and governmental agencies. Meetings integrating the education community also play an important role in presenting the results of NOKUT's studies and the trends they exhibit in education and its quality. Representatives of various stakeholder groups have the opportunity to learn about different aspects of quality assurance in education, and as a result, the activities they undertake may be more responsive and effective (legislation can be better adjusted to the needs and specifics of tertiary vocational education, internal self-assessment procedures may better contribute to the premises of national education policy and comply with all formal requirements). This also provides opportunities to establish new contacts and builds trust between NOKUT and various stakeholder groups involved in education (transparency of research, openness to discussions on conclusions and results).

Details on two of the elements of the quality assurance system for higher education in Norway are presented below:

- the audit, i.e. in-depth external evaluation of study programmes and education institutions
- the Studiebarometeret survey.

4.3. Audit: In-Depth External Evaluation of Teaching Programmes and Educational Institutions

Audits performed by NOKUT of selected study programmes and educational institutions with respect to internal quality assurance and self-assessment take place at least once every six years. If any shortcomings are detected, NOKUT designates a deadline for correcting them. After this time, another evaluation is performed in order to verify implementation of the recommendations (this usually takes place 6 months before the end of the main study).

NOKUT invites external experts to perform the audit. This enables the involvement of persons who are highly competent in evaluation and familiar with the relevant area of education. It also ensures the objectivity of formulated opinions and conclusions. The candidates for the role of expert are assessed by NOKUT. On this basis, an **expert committee** of several members is formed and authorised to conduct the audit. The committee is responsible for meeting specific objectives and evaluation criteria as well as for presenting the final conclusions and recommendations to the NOKUT Board [1]. Members of the committee sign a declaration ensuring their impartiality, the lack of any relationship with the evaluated institution and upholding the confidentiality of the audit and its results until the report is published (they cannot speak in public about the audited institution before the audit is concluded). The expert committees include highly qualified scientists from Norwegian and foreign universities, also sometimes representatives of foreign quality assurance agencies in higher education. NOKUT provides only general guidelines for the audit, leaving the expert committees with significant freedom in performing the evaluation and determining the techniques to be used.

The main purposes of the in-depth external evaluation performed by NOKUT are:

- to evaluate the educational outcomes and make recommendations to improve the quality of education

- to evaluate the internal evaluation system of the given institution
- to refer to the premises and results of specific study programmes defined in the Norwegian Qualifications Framework (in the case of tertiary vocational study programmes)

4.3.1. Self-Assessment

An important element of quality assurance in the Norwegian system is the self-assessment performed by the educational institution. The results are provided in a **self-assessment report**, which is the subject of the in-depth external evaluation in the desk research phase (see Point 4.3.2). NOKUT recommends that the self-assessment be used as a tool for diagnosing the needs of an institution, to enhance its effectiveness and contribute to making rational decisions about the directions of its development. Self-assessment understood in this way acquires an institutional dimension and should be a process that includes the continuous collection of data. This complies with the premises of the evaluation system, where a comprehensive self-assessment and involvement of institutions in the process of evaluation constitute the foundation for building a culture of quality assurance. Additionally, the **participatory nature of self-assessment** is emphasised. It should engage all groups of stakeholders, both students and employees at various levels.

NOKUT does not determine the methods and plans that institutions should use for self-assessment. The solutions adopted by individual HEIs have to fulfil the premises of the process, yet the mode of its performance is an individual and non-regulated issue (in some situations, institutions receive a form with questions formulated by NOKUT containing the evaluation criteria). However, the starting point is an assessment of its own activities on the basis of indicators and standards set forth by NOKUT. Tools used for self-assessment include questionnaires for class participants and forms listing the academic credits achieved, which is completed after exams and tests. Based on the data received, the institutions prepare their own reports, which are later made available to the Agency.

4.3.2. Desk Research

HEIs in which in-depth external evaluations are performed are responsible for providing the self-assessment report to NOKUT. The results of the self-assessment are given to the Agency together with other required documents (study programmes, financial reports, educational materials, test and examination templates, etc.). NOKUT often entrusts the analysis of the submitted documents to committees composed of foreign experts. Based on the desk research performed in this manner, an **initial report** is prepared containing the conclusions and assessment of the reliability of the performed self-assessment. The information received is verified during the next stage of the audit: a study visit to the audited institution, conducted by the expert committee appointed by NOKUT.

4.3.3. Study Visit and Report Preparation

After completion of the analyses described above and preparation of the initial report, the expert committee conducts a **study visit**, i.e. a field study of the education institution being evaluated. During the visit, the conclusions drawn on the basis of the institution's self-assessment are verified. One of the premises of the Norwegian quality assurance system is a flexible approach to the research procedures and techniques: the exact course of a study visit depends on the specific nature of the evaluated institution or study programme. An individual approach to the evaluated HEI means that there are no standardised, universal research tools. However, the experts most frequently use qualitative methods:

- **interviews:** individual in-depth interviews or focus group interviews conducted with employees of the institution, students and participants of training sessions and workshops
- **class visitations.**

The standard methodology is sometimes expanded to include additional elements depending on the need, e.g. additional analyses and/ or review of examination documents. NOKUT decides on the scheduling of a given institution's audit and determines its duration with the HEI and the experts' committee.

During the study visit, the expert committee stays in contact with the representatives of the audited institution. In line with the premises of the quality assurance system, this is one way of increasing the involvement of the HEI in the audit. By providing information about its activities and presenting the initial results, NOKUT ensures that the procedures are transparent. This also increases mutual trust between the Agency and the educational institution. By participating in the experts' work, the institution is able to more fully understand the formulated conclusions and to use them effectively to improve its functioning, which, in turn, is conducive to a better higher education system and quality of education in Norway.

After the end of the study visit, the expert committee prepares a **final report** of the complete audit of the institution. If any shortcomings are detected, the document also includes recommendations pertaining to areas requiring improvement, e.g. elements of the internal quality assurance system or the self-assessment process.

By rewarding and promoting, NOKUT distinguishes institutions which stand out in terms of the quality of their education and have effective quality assurance mechanisms. This is aimed at disseminating good practice and persuading other institutions to make an effort to pay close attention to the quality of their activities. It is also an incentive for becoming involved in developing a consistent quality assurance system in tertiary education.

4.3.4. Results of the In-Depth External Evaluation and the Accreditation Process of Educational Institutions

The results of the in-depth external evaluation may affect the **accreditation** of an educational institution. If any gaps or shortcomings are detected, NOKUT designates a deadline for introducing the needed changes. The time allotted to make the improvements depends on the importance and the scope of the detected problems in the education system. It can range from 6 months to 2 years. After this time, a **follow-up evaluation** is performed in order to verify if the provided recommendations were implemented and whether they contributed to the improvement of the situation in a given institution.

If an educational institution fails to follow the recommendations of NOKUT and also receives a negative assessment during the follow-up evaluation, the Agency undertakes specific steps: it may, for example, withdraw the accreditation for a specific study programme or for the entire institution (which requires that a representative of the Ministry of Education and Research countersign and confirm the decision).

After losing accreditation, the next consequence of failing to follow the recommendations of NOKUT is the loss of public financing.

If the accreditation for a given study programme has been revoked, the evaluated institution is responsible for making it possible for its students to complete the commenced study programme and to attain the qualifications.

The solution proposed by the educational institution to resolve the situation must be accepted by NOKUT. The Agency then assumes the role of an adviser and consults the possibilities of how the problems may be solved with the evaluated institution, and also works together with it while the improvements are being implemented.

The number of programmes rejected or selected for a follow-up evaluation shows that the Norwegian quality assurance system is not only a formality – the applied evaluation criteria and NOKUT standards place high expectations on education institutions and study programmes. This makes it a **real quality assurance tool** for education and formation of a culture focused on continuous development.

4.4. Studiebarometeret

The **Studiebarometeret** survey is not compulsory, yet according to data provided by NOKUT, few institutions in Norway decline to participate in it (e.g. military academies, some private higher education institutions). After an initially sceptical approach on the part of the education sector, today the survey is positively viewed by all institutions participating in it, primarily because they are able to use the generated data. The

Studiebarometeret results allow NOKUT to perform a general evaluation of the study programmes offered in a given institution. The survey results are also analysed by the Ministry of Education and Research to identify areas requiring intervention or monitoring.

Information provided to the Agency by the Norwegian Association of Higher Education Institutions and the National Union of Students of Norway indicates that the survey contributes to improving the quality of education and developing education institutions in three ways:

1. NOKUT makes databases available to educational institutions enabling them to supplement data from their self-assessments. As a result, their picture of the functioning of their study programmes is supplemented with students' opinions. Many universities include Studiebarometeret among the tools used for internal quality assurance.
2. The survey allows a comparison to be made of students' opinions about the study programmes offered at various universities. This enables study programmes in similar fields to be easily compared, as well as to evaluate and compare the education institutions.
3. The results of the Studiebarometeret survey are published and made available to all interested parties, which significantly affects the functioning of the evaluated educational institutions. Good results serve to promote a HEI and positively impact its employees. On the other hand, negative results stimulate the institutions to undertake improvements and introduce changes to perform better in the next edition of the survey.

The survey is conducted by using an Internet questionnaire (computer-assisted web interview – CAWI) sent to students by e-mail (in October or November). Databases with students' addresses are procured from the educational institutions. The questionnaire is standardised and the respondents answer the same set of questions. This approach allows the results of various institutions and study programmes to be compared. NOKUT analyses the collected data. The final report from the survey is published at the beginning of the next year.

NOKUT undertakes a number of marketing activities aimed at promoting knowledge about the Studiebarometeret survey and encouraging students to take part in it. One of the ways of reaching young respondents was by designing the survey website for use by mobile devices, which allows the questionnaire to also be conveniently displayed and completed on telephones and tablets. Students were also informed and encouraged to take part in the survey by their educational institutions. Offering gift coupons is an additional incentive, which several dozen survey participants win every year.

In 2015, the response rate was 47%, which is a good result for an Internet questionnaire. This enabled NOKUT to assess 73% of all study programmes offered in Norway (bachelor and master's degree studies). Norwegian research institutions can also access the database (without personal data).

[1] The Board of the Norwegian Agency for Quality Assurance in Education is the highest authority managing the Agency. Its members include representatives of the academic community, employers' and business organisations, international research centres, student organisations, as well as NOKUT.

5. Tools

5.1. Tools for Conducting the Audit, i.e. the In-Depth Evaluation

NOKUT uses various research methods in the audit, adapting them to the specific nature of the institution or study programme and the character of the conducted study. Sometimes, a combination of various qualitative methods are used, in other cases – a combination of qualitative and quantitative methods.

1. **Combination of several qualitative methods.** This may be a combination of desk research and materials from interviews and class visitations gathered during a study visit. The collected data are analysed by external experts. By compiling information from various sources, a more precise assessment of their reliability and utility

is possible. The engagement of a higher number of experts reduces the risks to research results, e.g. observer bias, relating to the final version of conclusions and assessments.

2. **Combination of qualitative and quantitative methods.** The Norwegian quality assurance system uses a combination of the two types of methods to assess the Centres for Excellence in Education. Desk research is conducted to start, and a questionnaire is sent to individual educational institutions. Later, based on the questionnaire results, individual in-depth interviews are held with representatives of the institutions. The next stage is holding focus group interviews. This research structure assumes that quantitative methods will be used to narrow the group of institutions to be further investigated by using qualitative methods. The main purpose of such activities is to distinguish outstanding education centres, to identify good practices and collect detailed and valuable data in this respect. Educational institutions applying for the title of Centre for Excellence in Education respond to questions pertaining to the main purposes of their study programmes, the aims and tasks relating to their application to the competition, and their impact in the area of education. They are also assessed in the categories of sustainable development and self-improvement strategies.

As mentioned before, research procedures are adapted to the specifics of a given institution or the assessed study programme. The application of various research methods leads to insights on a given issue from various perspectives, yet at the same time, it negatively affects the level of standardisation and comparability of the obtained results in individual years. The collected data offer a basis for evaluation, yet they do not provide a fully consistent picture of the entire area of higher education in Norway. Furthermore, expanding the scope of the study with additional issues relating to the educational institution or study programme must be strictly controlled. The expert committee should not lose sight of the main purpose of the audit, and thus a reliable and comprehensible summary of the educational results of a given institution and its competence in the area of internal quality assurance.

5.2. Questionnaire for the Studiebarometeret

The questionnaire was prepared by a group of education and evaluation experts and based on foreign experiences. First of all, it was tested in two pilot tests with students from various HEIs pursuing a variety of study programmes. The questionnaire was well received by the respondents and showed that valuable information could be gained from it. Changes were then introduced to the scenario and the final version was prepared. Furthermore, the tool is continually amended on the basis of feedback collected on an ongoing basis.

The Studiebarometeret survey consists of questions from several thematic areas:

- academic teaching and guidance
- education conditions
- students' involvement in and impact on the study programme
- possibilities of inspiring students with the study programmes offered
- professional internships
- utility in professional life
- assessment system and assignment of work
- learning outcomes

Additionally, students are asked about the level of their general satisfaction with the study programme.

Every year, the questionnaire is changed (editing the cafeteria of answers, adding or removing questions); therefore, the results on various study programmes or educational institutions are fully comparable only within a given year. The questionnaire uses a five-point Likert scale (with the additional option "I don't know/NA" when this is justified).

The data made available by universities enables NOKUT to send the questionnaire to almost the entire student population of Norway (99%). The survey has a high response rate. It was noted that the questionnaire is completed more often by women, who assess their satisfaction with educational services at a level higher than men. The differences are not great, but statistically significant. This allows trends to be

determined, as well as existing factors and deviations that should be taken into account when formulating conclusions from the survey.

6. Financing

The evaluation activities performed by NOKUT are financed from budget funds allocated by the Ministry of Education and Research. The documents made available do not indicate that the evaluated institutions participate in these costs.

The research generates high costs because of its scale (it covers the entire area of higher education in Norway) and the external experts hired for its performance, who are often foreign and use diversified research tools. Nevertheless, it seems that these expenses are justified in the context of achieving the mission and accomplishing the objectives of the quality assurance of education.

7. Comments

It should be added that apart from the areas of NOKUT's activity outlined above, its ambition is to serve as a national centre of qualifications and competences. In this respect, in addition to its evaluation activities, the agency conducts a dialogue with students, educational institutions, the labour market and society. Its task is to serve interested parties with expert knowledge and advice and to ensure the public availability of information on the quality of education in particular areas of education and specific institutions.

It is also worth mentioning that NOKUT clearly defines its directions of development. The strategy for 2015-2020 sets out three general development objectives:

- **NOKUT's involvement in all educational programmes in higher and vocational education in Norway** - its presence and supervision of the system is to ensure that educational institutions meet defined standards, leading to the constant improvement of the quality of education, the development of a culture of quality assurance and the provision of easy access to information on the situation in the field of education for all interested parties;
- **Supporting persons who have attained qualifications outside of Norway** - by recognizing their diplomas and certificates and enabling them to use their skills effectively in the Norwegian labour market; an important element here is the cataloguing of competences and qualifications so that employers and educational institutions can easily compare foreign qualifications with their Norwegian counterparts;
- **Increasing the effectiveness of activities undertaken by NOKUT** and the more efficient management of its resources, in accordance with the social mission of the agency and international standards in this area.

NOKUT also formulates specific objectives to contribute to the implementation of the above-mentioned tasks, as well as to improve the evaluation system in higher education. The key areas are considered to be, among others, the following:

- simplifying the accreditation process and recognition of educational institutions and curricula;
- introducing digital tools for the rationalization and optimization of undertaken actions and to free up resources for other tasks;
- developing knowledge, work processes and organizational culture;
- contributing to a more efficient division of labour and cooperation with the Ministry of Education and Research;
- further developing external relations, with particular emphasis on the labour market and support system (e.g. Norwegian Labour and Social Welfare Authority NAV);
- international cooperation, with particular emphasis on specific cooperation projects with sister organizations.

Finally, it should be stressed that NOKUT is premised on the independent monitoring of the functioning of

the quality assurance system in higher education. This means that its decisions on matters relating to supervision and recognition **cannot be overturned at the political level.**

Good practice in validation of learning outcomes

Estonia

Qualification "Childminder"



Good practise in validation of learning outcomes. Estonia. Qualification "Childminder"

Based on the expertise by Salome Virkus

Editors:

Karolina Kwiatosz, dr Marcin Trepczyński, Iwona Gmaj, Barbara Przybylska

Instytut Badań Edukacyjnych

ul. Górczewska 8

01-180 Warszawa

tel. (22) 241 71 00; www.ibe.edu.pl

Citation template:

Educational Research Institute (2020). *Good practise in validation of learning outcomes. Estonia. Qualification "Childminder"*. Warsaw: Educational Research Institute.

© Copyright by: Instytut Badań Edukacyjnych, Warsaw 2020

ISBN 978-83-66612-39-6

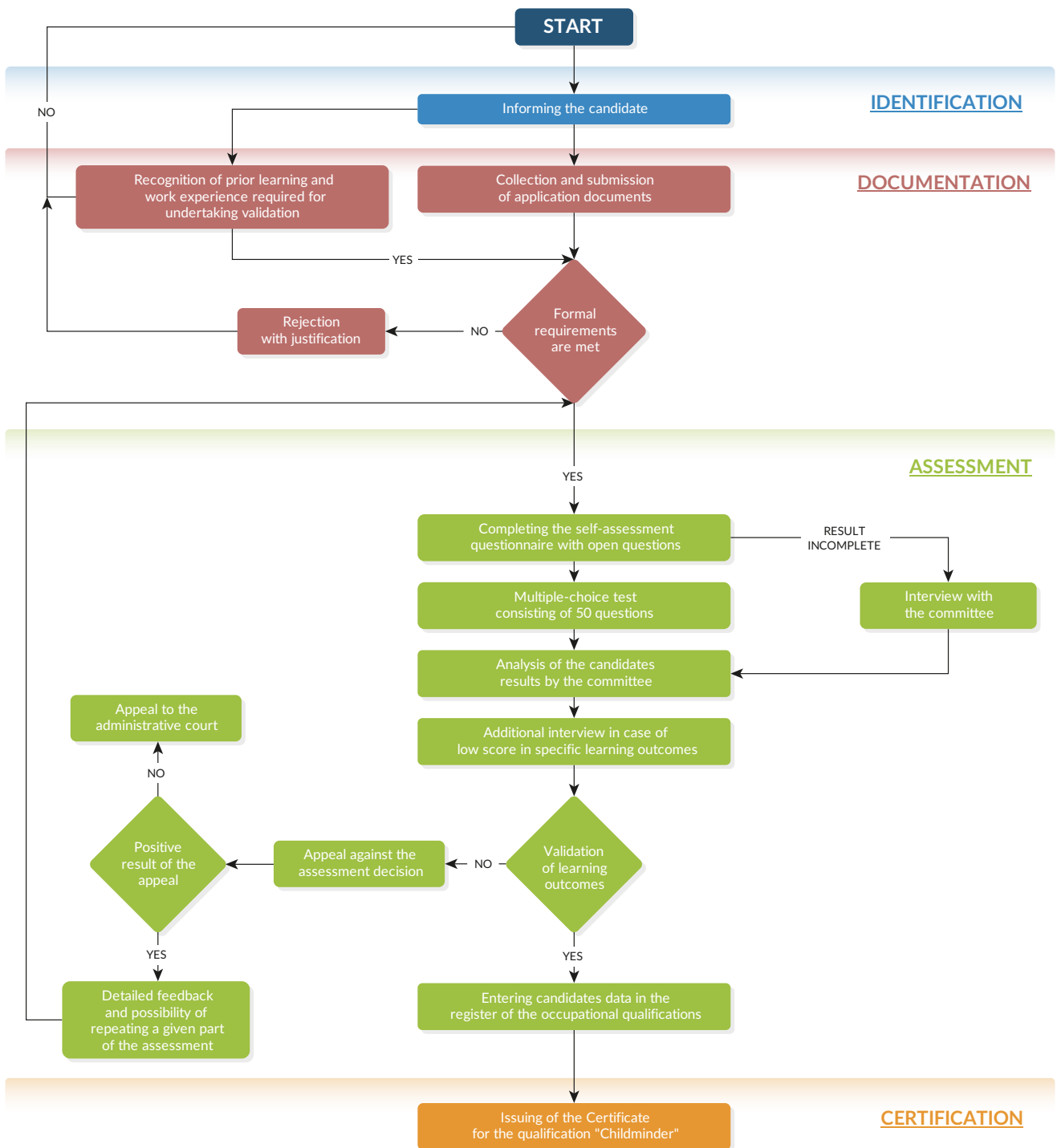
This publication is co-financed by the European Social Fund of the European Union as part of the project entitled *Support to central government administration, awarding bodies and quality assurance institutions in implementing stage II of the Integrated Qualifications System*.

This copy is free of charge.

Table of contents

1. Country, institution name.	6
2. Institution website.	6
3. Qualifications.	6
4. Short description of the validation process.	6
5. Detailed description of the validation process	6
5.1. Identification.	6
Informing a candidate through the website.	7
5.2. Documentation.	7
Collection and submission of application documents	7
Formal assessment of the application documents	8
Reviewing the application for the recognition of prior learning and work experience required for undertaking validation	8
Rejection with justification if the committee decides that the requirements have not been fulfilled.	8
5.3. Assessment	8
5.4. Certification	9
Issuance of the certificate	9
Renewal of the certificate	9
6. Validation methods.	9
6.1. Self-assessment of competences	9
6.2. Test	10
6.3. Interview.	10
7. Validation results.	10
8. Human resources	10
8.1. Requirements of the occupational qualifications committee members	10
8.2. Requirements of the assessment committee members	11
9. Organizational and material conditions.	12
9.1. Time-frame	12
9.2. Organisational and material conditions	12
10. Quality assurance.	12
10.1. External quality assurance.	12
The Estonian Qualifications Authority.	12
Sector Skills Councils.	13
10.2. Internal quality assurance	13
10.3. Right to appeal the decision on validation	14
11. Financing.	14

11.1. Attaining qualifications on the basis of non-formal and informal learning	14
11.2. Attaining qualifications in the formal education system	14
12. Context of good practice	15
12.1. Establishment of the Estonian qualifications system	15
12.2. Estonian Social Work Association	15
12.3. Challenges for the system and planning further development	15
12.4. Vocational education institution as a validation provider	16
12.5. Occupational qualification standard for the “childminder” qualification	16
Comments	19



1. Country, institution name

- Estonia
- Eesti Sotsiaaltöö Assotsiatsioon

2. Institution website

<http://www.eswa.ee>

3. Qualifications

Childminder (Estonian: Lapsehoidja)

- 4th level of the Estonian Qualifications Framework – EstQF (in Estonian: Eesti kvalifikatsiooniraamistik – EKR)
- 4th level of the European Qualifications Framework – EQF

4. Short description of the validation process

Comment

Before taking part in validation, the candidate submits an application and the documents indicated in the occupational qualification standard to the awarding body. They are then given to the occupational qualifications committee, which assesses whether the initial criteria have been met and whether the candidate may be admitted to assessment. Extension of the identification and documentation stages is not planned. Only learning outcomes listed in the occupational qualification standard are examined in the assessment stage. In the case of the “childminder” qualification, assessment can be performed in Estonian or Russian.

Assessment consists of three parts:

- self-assessment of the competences – conducted by the candidate by filling out the questionnaire;
- multiple-choice test – taken in an electronic version, consisting of 50 questions;
- interview – takes place only when the candidate has failed to demonstrate the proper level of competence but he/she has achieved a certain minimum level specified for the qualification; this stage will finally determine whether the candidate will be successful in undergoing the assessment.

The assessment is performed by an assessment committee, consisting of at least three assessors. The committee prepares an assessment protocol, which includes the results of each part of the assessment and the final result. On the basis of the protocol, the occupational qualifications committee decides on validating the competences of the candidate.

Assessment is performed slightly differently for persons attending vocational education institutions. In this case, certain competences are assessed already as part of learning at school and during a professional internship, which is part of the curriculum (see section 12.4 *Vocational education institution as a validation provider* for more information on this issue).

5. Detailed description of the validation process

5.1. Identification

The awarding body does not offer candidates the support of a counsellor to identify learning outcomes. Candidates are only provided with helpful information allowing them to identify their competences by themselves.

Informing a candidate through the website

The candidate can become acquainted with information published on the website of the awarding body relating to, among others, the conditions to be fulfilled to begin assessment and the occupational qualification standards. If the candidate has decided to undergo the validation process, an application is submitted, which is then formally considered.

The awarding body is legally required to place the following information on its website:

- contact information;
- information about the types of qualifications that it awards along with their occupational qualification standards;
- description of the conditions to be met to undergo validation;
- list of documents that the candidate must submit;
- application form and other relevant document forms (e.g. CV, application for the recognition of prior learning and work experience, model letter of recommendation);
- deadlines for submitting the documents and dates of the assessment;
- the application fee;
- description of the validation and certification processes;
- description of the assessment standards (detailed information about the stages of assessment, methods, etc.);
- information about the members of the occupational qualifications committee.

The Estonian Social Work Association, which performs validation for the "childminder" qualification, also provides guidelines on how to complete the documents and the self-assessment questionnaire, examples of test questions, and a detailed description of the conditions of undertaking assessment (for example the scope of required training).

5.2. Documentation

The institution does not provide candidates with the support of a counsellor to document learning outcomes since it is not needed in this case – the method of analysis of evidence and statements is not used in the assessment stage. However, the candidate is required to collect and submit application documents demonstrating that he/she meets the conditions required to undertake assessment. Later, a formal assessment is performed and – in some cases – the application for the recognition of prior learning and work experience is examined. No assistance is provided for either activity by the awarding body.

Collection and submission of application documents

A candidate for assessment should meet the following initial criteria:

- be at least 18 years of age;
- have completed secondary education;
- have completed first aid training (at least 16 hours within the last three years);
- have completed formal education or a professional course in childminding as part of non-formal education, both corresponding to EQF level 4, either one must have included practical training;
- have no contagious diseases;
- have no legal restrictions on working with children.

The fulfilment of these criteria is examined on the basis of the following documents delivered by the candidate:

- copy of his/her personal identity document;
- secondary school diploma;
- first aid training certificate;

- certificate of completion of education in a formal education institution or a diploma (certificate) confirming completion of non-formal vocational training;
- medical certificate confirming that the candidate has no contagious diseases;
- proof of not having a criminal record;
- completed application form for validation;
- letter of recommendation from an internship supervisor or training instructor;
- completed self-assessment questionnaire (the basis for the first stage of the assessment).

Formal assessment of the application documents

The occupational qualifications committee assesses the application documents submitted by the candidate. This is the basis for deciding whether the candidate meets the initial criteria and can undertake validation.

Reviewing the application for the recognition of prior learning and work experience required for undertaking validation

If the candidate has not undertaken a professional internship or has not completed the required path of formal education, he/she may submit an application for the recognition of prior learning achieved on his/her own or in another way and the acquired professional experience. In this document, he/she presents evidence of having acquired the learning outcomes of the “childminder” qualification through informal learning (for example evidence of knowledge of specialist literature, participation in Internet contests, etc.) or describes his/her professional experience. The occupational qualifications committee assesses the submitted information and evidence in detail and then determines whether the candidate meets the conditions of undergoing validation.

Rejection with justification if the committee decides that the requirements have not been fulfilled

If the candidate fails to meet the initial criteria and the application for the recognition of prior learning and work experience is rejected, the candidate will not be admitted to validation on the selected date. The occupational qualifications committee substantiates in writing the reasons for rejecting the application and the paid fee is refunded. The candidate has the right to apply again in the next application round.

5.3. Assessment

The assessment committee reviews the detailed descriptions of the sets of learning outcomes included in the occupational qualification standard as the criteria for assessing the candidate’s competences (see section 12.5 for more information about this issue).

By completing the self-assessment questionnaire and taking the multiple-choice test, the candidate must demonstrate that he/she has acquired all the learning outcomes for the qualification. The committee analyses the results obtained and if the candidate has scored low in the earlier stages, they may hold an additional interview with him/her. Its result will finally determine whether the candidate has achieved a positive assessment.

After completing the assessment, the assessment committee prepares a protocol that includes the results obtained in each part of the assessment and the final result. The protocol specifies whether the candidate has exceeded the threshold of points required to attain the qualification, which means that the candidate’s possession of the required learning outcomes has been confirmed.

Based on the proposals of the assessment committee, the occupational qualifications committee makes the final decision on awarding the qualification – it does not interfere in the assessment of the assessors but only confirms that the assessment was performed in accordance with the procedure. If it is not possible to confirm that the candidate has all sets of the qualification’s learning outcomes or if the candidate has not obtained the required number of points, the awarding body prepares a written justification of the negative validation decision. It is recommended that guidelines on possible paths of professional and educational development for persons who have failed to attain the qualification should be included in the documentation

of the validation process. a good practice is also providing feedback to those candidates who have completed validation with a positive result.

Each candidate has the right to appeal the decision to the occupational qualifications committee within 30 days of the date of receiving the validation results. An effort is made by the parties to reach an agreement as a result of the appeals procedure. Should the appeals be positively considered, the candidate may repeat a given part of the assessment.

If no agreement is reached, the candidate may appeal the decision of the occupational qualifications committee to the administrative court (see section 11.3).

5.4. Certification

Issuance of the certificate

After a decision has been made on awarding the qualification, the administrator of the occupational qualifications committee enters the data of the candidate in the register of the occupational qualifications.

The Estonian Qualifications Authority, which operates the register, issues a certificate for the qualification on behalf of the the awarding body. The candidate obtains the certificate within 30 days of receiving the decision. In the case of the “childminder” qualification, certification is valid for five years. At present, all certificates are in written form. Providing certificates in an electronic version is planned in the near future.

Renewal of the certificate

After five years of the date of issuing the certificate, the interested party may request that the assessment of competences be repeated on the basis of documents confirming the fulfilment of the conditions for renewed certification.

The person applying for renewed certification should demonstrate that:

- no more than 12 months have passed from the expiration of the validity date of the certificate;
- he/she took first aid training (of at least 16 hours duration) within the last three years;
- he/she has no contagious diseases;
- he/she has no legal restrictions concerning work with children;
- he/she took part in vocational training lasting at least 120 hours within the last five years;
- he/she has at least three years' experience in working with children aged up to 7, acquired within the last five years.

The fulfilment of these criteria results in the repeated awarding of the qualification and issuance of the certificate. The procedure is repeated every five years. This differentiates certificates awarded as the result of the validation of non-formal and informal learning from certificates granted as part of formal education, which do not have to be renewed.

6. Validation methods

As no support is provided to the candidate for the “childminder” qualification in the stages of identifying and documenting learning outcomes, only the methods used during assessment are discussed:

- self-assessment of competences,
- test,
- interview.

6.1. Self-assessment of competences

The self-assessment questionnaire has open-ended questions referring to specific sets of learning outcomes described in the occupational qualification standard, such as:

1. Supporting the development environment of the child:

- *What are the main risks to the safety of the child? Give examples.*
- *How do i ensure the child's safety in the environment in which he/she is developing?*
- *How do i ensure a playful environment for the child?*
- *What are the most characteristic signs of child abuse? Which institutions can i turn to in case of such a problem?*
- *What can i refer to in my experience in order to demonstrate that i have already encountered such situations and know how to cope with them?*
- *What are the most important rules of hygiene? What have i done to follow these rules?*
- *Why is supporting the development environment of a child important in a childminder's work?*

The candidate answers the question in a descriptive manner, presenting his/her knowledge and skills demonstrating the acquisition of the learning outcomes belonging to a given set. Self-assessment usually includes 3–4 pages of standard typescript (font Times New Roman, 12, single spacing between lines). For answers to questions pertaining to sets 1, 2 and 8, the candidate can be scored from 0 to 4 points, for answers pertaining to sets 3–6: from 0 to 2 points, and for an additional set 7 – from 0 to 5 points.

The first part of the assessment is completed when the candidate has obtained at least 10 points. If the candidate wants to demonstrate that he/she has the competences of caring for an infant, he/she must additionally answer questions from set 7 and obtain at least 3 points from this set.

6.2. Test

The test consists of 50 multiple-choice questions arranged in thematic sections. It is offered in two language versions (Estonian and Russian) and taken online. The candidate must obtain a specific number of points for each section of questions to obtain a positive result for the entire test. For example, 4 correct answers are required to 6 questions in the part on first aid. More points obtained in one section do not make up for a lower score in another part.

6.3. Interview

An interview is conducted only when the candidate has failed to obtain a sufficient number of points in the competence self-assessment; it takes place on the same day as the test. After having read the self-assessment questionnaire, the assessment committee gives the candidate detailed information about the number of points obtained for individual sets of learning outcomes. The interview relates only to those sets in which the candidate obtained an insufficient number of points. This lets him/her know in advance whether such an interview with the committee will take also place on the test day and which issues will be discussed. Three assessors interview the candidate. This is an auxiliary method and is used to determine whether a poor result in the first part of the assessment is actually due to the candidate's lack of competences.

7. Validation results

Comment

The "childminder" qualification is awarded on the basis of obtaining of a positive assessment result. This means that the candidate has confirmed that he/she has confirmed the first six sets of learning outcomes. The last two sets referring to infant care are not required to obtain the qualification. If the candidate presents evidence of having acquired the competences of the last two sets and this is confirmed in the assessment, information about these additional skills will be presented in the certificate.

8. Human resources

8.1. Requirements of the occupational qualifications committee members

The required competences of the occupational qualifications committee members are specified in the validation regulations. The committee must include representatives of various groups of stakeholders who are connected with the field relating to the given qualification: specialists from the trade, employers, trainers, persons from professional associations, etc.

At least 2/3 of the members must represent the labour market (employers and specialists) and trainers and training providers must constitute the remaining 1/3. The awarding body is responsible for fulfilling these requirements and ensuring that the occupational qualifications committee members are well prepared. However, the members of this committee do not have to meet specific conditions relating to level of education or length or type of professional experience – stakeholders are free to appoint their representatives.

In the case of the “childminder” qualification, candidacies for membership are approved by the Sector Skills Council for Social Welfare. The Council is also entitled to make recommendations on appointing members of the occupational qualifications committee.

The occupational qualifications committee is responsible for:

- determining and approving the methods, principles and standards of assessment,
- appointing members of the assessment committee (assessors),
- admitting candidates to validation,
- making decisions about awarding qualifications.

8.2. Requirements of the assessment committee members

The validation regulations also specify the required competences of assessment committee members. The committee is to consist of at least three assessors (however, the online test can be assessed by only one assessor). The committee can include one trainer (teacher) providing training in the field of social welfare. One committee member can also have a professional relationship with the candidate but the internal regulations of the awarding body are usually stricter and do not allow an assessor to have a professional relationship with a validation candidate.

As a team, the assessors must have:

- the skills listed in the occupational qualification standard of the given qualification, and
- knowledge of validation and the qualifications system.

It is also required that 2/3 of the assessment committee members are from the labour market and have completed training on validation, organised by the awarding body. The Estonian Qualifications Authority conducts additional training for assessors to improve the quality of validation and make the process consistent when working with various types of qualifications.

Assessors are appointed by the occupational qualifications committee and must strictly observe the binding assessment procedures and standards. The awarding body specifies the internal requirements for members of the assessment committee. In the case of the “childminder” qualification, all assessors are required to have completed higher education but the field of specialization is not defined. It is also often recommended that assessment committee members should have a certificate in the qualification they validate.

The assessment committee is responsible for:

- performing an objective assessment, according to the principles and standards specified by the occupational qualifications committee,
- preparing and submitting assessment protocols and proposing the assessment result of each candidate to the occupational qualifications committee.

9. Organizational and material conditions



9.1. Time-frame

The validation process for the “childminder” qualification can last about 4 months from the time an application for issuing the certificate is submitted. At least 30 days are required for the application period. If there are problems in the presented application or documents, this period may be extended for up to 60 days, with additional guidance provided to the candidate on completing the forms or documentation.

Assessment of the self-assessment questionnaire lasts about two weeks. It is assessed online by the assessors in an environment that safely stores the material. The results are also submitted to the candidate in electronic form. This allows the candidates to quickly learn whether they have successfully completed this part of the assessment and whether they should prepare for an interview.

The test and possible interview take place on the same day. The final results of this part are announced within seven days together with the final decision of the occupational qualifications committee, which is then entered in the register of the occupational qualifications system. The certificate of the qualification is delivered within 30 days from the date of issuance of the decision ending validation.

9.2. Organisational and material conditions

The institution applying to become an awarding body must demonstrate that it meets the organisational and material conditions necessary for performing the validation of a given qualification. For example, it demonstrates that it has a lease agreement for the use of the facilities where the assessment will be performed or uses its own office facilities, materials and equipment.

Both the occupational qualifications committee and the assessment committee perform most tasks online and all documents concerning the candidates are prepared in electronic versions. Electronic mail is used as the basic means of communication by the committee for discussions, voting and decisions. Since the second half of 2017, the multiple-choice test has also been given in electronic form. That is why new requirements on the technical equipment of the facilities where this part of the assessment takes place have been developed. To give the test, the awarding body rents computer rooms in various locations, depending on where validation is performed. The candidates must register in an electronic system before starting the test.

To conduct an interview, the rooms used do not have to meet additional requirements. Usually, classrooms are leased. The interview is recorded and this is why good quality recording equipment must be ensured.

10. Quality assurance



10.1. External quality assurance

The Estonian Qualifications Authority

Since 2015, the Estonian Qualifications Authority is required to conduct quality control and if needed – the administrative supervision of institutions performing validation. To this end, the office has instituted a quality control system, which is mainly based on supporting and cooperating with institutions involved in awarding qualifications. As part of this system, quality assurance interviews are held each year with a number of awarding bodies.

External quality assurance also includes a review of documents (the awarding body is required to store the protocols of the occupational qualifications committee meetings for 10 years; the protocols must meet certain requirements).

After holding the interviews, the Estonian Qualifications Authority may present written suggestions for improving the processes. However, both participation in the interviews and following the suggestions are

voluntary. The Authority has no legal ability to enforce implementation of the recommendations by the awarding body. Previous experience shows that institutions have a positive attitude about the quality controls and are willing to cooperate to improve the processes.

However, if an awarding body does not follow the suggestions resulting from the quality control or if there are doubts that the regulations are being followed, the Estonian Qualifications Authority may begin the administration supervision of the awarding body's activities. After this procedure is initiated, the awarding body must submit all information and documents concerning the awarding of qualifications and the written suggestions of the Estonian Qualifications Authority become obligatory. In exceptional situations, the relevant Sector Skills Council for the given qualification can suspend the authorisation of such an institution to perform validation.

Sector Skills Councils

The legislation regulating the operation of the Estonian Qualifications System and the process of awarding qualifications is quite detailed, and apart from the methods used in validation as well as the organisational and material conditions, institutions performing validation have little room to act independently. Most aspects not regulated by law must be confirmed by the relevant Sector Skills Council for the field of the qualification. These include:

- composition of the occupational qualifications committee;
- validation procedures (e.g. initial criteria, assessment methods, description of the process);
- amount of the validation fee.

The entities that apply to become awarding bodies take part in competitions that are assessed by Sector Skills Councils, which operate as part of the Estonian Qualifications Authority. The winners are then authorised to be awarding bodies and perform validation for five years.

During tenure as an awarding body, the entity presents annual reports of activities and the financing of validation to the Sector Skills Council. The reports have information about the number of qualifications awarded within a given year, the use of funds, number of appeals, actions taken to promote the qualifications systems, emerging problems and proposals for changes. Some of these issues are then discussed during Sector Skills Council meetings. Also, official documents issued by awarding bodies must be confirmed by the Sector Skills Council.

Coordinators of Sector Skills Councils maintain contact with awarding bodies on an ongoing basis and may monitor activities of these bodies.

10.2. Internal quality assurance

Supervision of the internal procedures ensuring the quality of the validation performed by the awarding body is conducted by the occupational qualifications committee. Before the assessment stage, the committee analyses the documents of the candidates to ensure that they meet the initial criteria. Formal assessment is often performed online – both in the case of examining the documents and explaining doubts concerning the fulfilment of the initial criteria by a given candidate. The discussion is followed by voting, and a protocol of the meeting is prepared.

After completion of the formal assessment, the occupational qualifications committee collects the information and remarks of the assessment committee members to ensure that the assessment has been performed objectively and in line with the procedures. In the validation process, the roles of the assessment committee and the occupational qualifications committee must be separated to ensure that the assessment is objective. For this reason, the final decision on awarding the qualification is made by the occupational qualifications committee and not the assessment committee.

The feedback obtained from the assessment committee is used by the occupational qualifications committee to improve validation procedures and if needed – to adapt the methods and materials used. In fact, nearly all

proposals concerning improvements and further development are submitted by the assessment committee or the administrator of this process, while the final decisions are always made by the occupational qualifications committee.

10.3. Right to appeal the decision on validation

Each candidate has the right to appeal the validation decision of the occupational qualifications committee within 30 days of obtaining the result. Both parties must follow the procedure described in the act on administrative proceedings, which includes a model form for the appeal and describes the appeals procedure (e.g. specifies the time limits for responding). If the parties are unable to reach agreement, the candidate can appeal to the administrative court. In practice, this occurs extremely rarely and candidates as well as occupational qualifications committees find solutions that are acceptable to both parties. The occupational qualifications committee considers each appeals case individually. It may suggest that the candidate repeat all or only part of the assessment. The candidate also obtains a detailed justification of the negative validation result.

11. Financing

Comment

The awarding body is not governed by the regulations for validating vocational education qualifications. However, educational institutions having the status of an awarding body must comply with the general provisions on performing validation for a given qualification. They can decide independently on such issues as the fees for validation. This leads to differences in the cost of validation between formal education and non-formal education institutions. In the case of formal education, certain competences are already assessed in school. The way assessment is performed differs depending on whether the learning outcomes have been acquired by students in school or by candidates as the result of non-formal and informal learning.

11.1. Attaining qualifications on the basis of non-formal and informal learning

Validation candidates who acquired learning outcomes through non-formal or informal learning pay for the costs associated with assessment and the awarding of the qualification. The awarding body determines the validation budget and presents it for approval to the Sector Skills Council for Social Welfare. The budget includes:

- costs of the work of the occupational qualifications committee, the assessment committee and the administration staff;
- lease of facilities for assessment purposes;
- administration costs;
- issuance of the certificate.

Submitting an application to undergo validation costs 100 euros. Renewing the certificate after five years have passed since the qualification was awarded, i.e. confirming that the candidate meets the specific conditions, is 32 euros. The awarding body cannot grant discounts, resulting, e.g. from membership in a given association. However, certain professional associations partially cover the costs of validation for their members.

11.2. Attaining qualifications in the formal education system

The assessment of school students is financed by the Ministry of Education and Research. In the past, students were able to undergo validation in the awarding body of the relevant qualification within one year of completing their studies. Since 2018, all persons attending public vocational education schools are required to undergo validation after completing their studies in order to obtain a certificate, which is a precondition for graduating vocational school.

The maximum cost of assessing the learning outcomes of vocational school students is specified in an

ordinance of the minister of education. The assessment of the “childminder” qualification is treated as a theoretical, not a practical exam (since no tools or materials relevant to the workplace are used during the assessment) and the maximum cost does not exceed 32 euros.

12. Context of good practice

12.1. Establishment of the Estonian qualifications system

The establishment of the Estonian qualifications system was initiated by an employers’ association in 1997. Four years later, the Estonian Qualifications Authority was established. This is a private entity whose main task was initially to supervise the process of developing and then implementing the qualifications system. In 2007, the Ministry of Education and Research specified the purpose of establishing the qualifications system: to develop a sustainable and flexible qualifications system, compliant with international standards, based on learning outcomes and meeting the needs of persons involved in lifelong learning and a knowledge-based society and economy. In 2008, the Estonian Qualifications Framework was established and since 2011, when the transitional period ended, all occupational qualification standards have been developed on the basis of this framework.

12.2. Estonian Social Work Association

The Estonian Social Work Association is a non-profit organisation of specialists from the social work sector. It consists of two organisations – The Council of Directors of Social Institutions and the Association of Estonian Social Workers in Healthcare – and about 450 individual members. The objective of the Association is, among others, to support social workers and protect their interests, promote the culture of social work, and participate in shaping the law at the local and national level. The Association is managed by a five-person council, which is appointed for a three-year term by the general meeting. The Estonian Social Work Association has five regional branches.

The Association has been awarding qualifications since May 2013. Each awarding body in Estonia obtains such a status for five years. Then it must enter a competition to become an awarding body again. The public and open competition is administered by the Estonian Qualifications Authority and the winner is selected by a majority vote and appointed by the Sector Skills Council for Social Welfare.

The Estonian Social Work Association has acquired the authority to award the following qualifications:

- “Care worker” – level 3 and 4;
- “Manager of a social welfare institution” – level 6;
- “Childminder” – level 4 and 5;
- “Social worker” – level 6 and 7;
- “Client service specialist for persons with mental health problems” – level 4;
- “Debt advisor” – level 6.

Six occupational qualifications committees, which work on individual qualifications, operate in the association. Each of the committees has a coordinator administering the process of awarding qualifications and the work of a given occupational qualifications committee.

12.3. Challenges for the system and planning further development

The Estonian Qualifications Authority’s is aiming towards a system in which the most important issue in the assessment process is whether a person has acquired the learning outcomes required for a given qualification and not how he/she obtained them. Adopting this perspective is quite challenging. However, the attitude of different groups of labour market stakeholders on this issue is gradually changing and increasingly more institutions are adapting their validation process to the requirements of the qualifications

system. This allows persons who have acquired competences through extensive work experience, non-formal training or informal learning to go through the certification process.

The further development of the validation process in Estonia should concentrate on having validation be more focused on the assessment of competences rather than on setting preconditions to apply. Presently, institutions performing validation are expected to lower initial criteria (for example, withdraw the requirement to complete core training lasting a certain number of hours or determine a minimum of professional experience) and to instead prepare materials for the assessment stage that would reflect the actual level of a candidate's competences. It would also be advantageous to implement credit transfer procedures (recognition of prior learning and professional experience) as part of validation. If this were to be introduced, a candidate who has completed training in the field and attained certain competences would not have to confirm them as part of the assessment – they would be recognised on the basis of a document confirming completion of the training.

One of the main objectives of the Estonian qualifications system is to enable persons to confirm competences acquired outside of the formal education system. However, some occupational qualifications committees require a certificate proving completion of a given type of school as one of the initial criteria for validation. The occupational qualification standard of a person with a “childminder” qualification refers to the social welfare act, which states that to take care of a child, a person should have either a secondary education and experience in working with children, or a school certificate of the childminder occupational qualification. The Sector Skills Council for Social Welfare may change this requirement.

12.4. Vocational education institution as a validation provider

A vocational education institution in the formal education system may also apply for the authority to award qualifications to its students who have completed the relevant curriculum based on the occupational qualification standards. To be granted such authorisation, the following requirements must be met:

- the learning outcomes of the curricula of a given qualification must correspond to the competences listed in its occupational qualification standard;
- the composition of the assessment committee is approved by the occupational qualifications committee (the requirements of the composition of assessment committees described in section 8.2 are also applied to school assessment committees);
- the curricula of the given profession is accredited for at least 6 years.

In the case of “Childminder” the Sector Skills Council for Social Welfare is responsible for authorising institutions to award the qualification. An education institution with the status of an awarding body is to perform validation according to the guidelines of the occupational qualifications committee relating to the methods applied as well as the organisational and material conditions. The validation process of formal education differs from the validation of non-formal and informal learning because some of the students' competences are assessed as the curriculum is being implemented. Certificates granted within formal education are valid for an indefinite time, differentiating them from certificates granted through the validation of non-formal and informal learning, which are valid for five years.

12.5. Occupational qualification standard for the “childminder” qualification

The learning outcomes required for the “childminder” qualification are specified in the occupational qualification standard, which is published in the register of the Estonian system of occupational qualifications. It are the basis on which competences are assessed as part of the validation process. Competences that do not relate to the qualification being validated are not assessed.

Occupational qualification standards are developed by groups of experts of the Estonian Qualifications Authority and approved by the relevant Sector Skills Councils for a given field relating to the qualification. The awarding body is responsible for preparing the materials used to assess the learning outcomes listed in the occupational qualification standard.

The first “childminder” occupational qualification standard was developed in 2007. The document is revised every five years and the new version is approved by the Sector Skills Council for Social Welfare. The newest standard for “childminder” was published in the register of the occupational qualifications system on 13 December 2016.

The occupational qualification standard has two aims:

- it is a point of reference for developing curricula in vocational education institutions (or at universities),
- it is the basis used to assess the competences of persons learning in formal education or candidates applying to have a qualification awarded through the validation of informal and non-formal learning.

Thanks to the fact that the occupational qualification standard is used in formal and non-formal education, it is possible to ensure the quality of certificates granted as the result of various learning paths. Persons who completed validation with a positive result and obtained the “childminder” qualification certificate have the same competences as graduates of a vocational school.

The following sets of learning outcomes have been specified in the “childminder” occupational qualification standard:

1. Supporting the development environment of the child:

- creation of a safe and friendly environment;
- assessment and prevention of risk factors;
- identification of abuse;
- housekeeping and cleaning;
- using home appliances and compliance with safety requirements.

2. Supporting the development of the child:

- supporting the development of the child’s play, cognitive, educational, social, and self-help skills;
- supporting the development of language and speech;
- understanding the personality and development of the child;
- supporting the development of the values and manners of the child;
- planning, conducting and analysing games and activities;
- supporting the creativity of the child.

3. Supporting the development of the child’s self-help skills:

- supporting the development of self-help skills;
- teaching and supporting independent eating;
- supporting the development of the self-regulation skills.

4. Promotion of the child’s health:

- monitoring the child’s health condition;
- defining the child’s health factors and preventing risks;
- conducting health promotion activities;
- taking care of a sick child in a home environment;
- taking care of a sick child in a child care institution;
- taking care of a child with a chronic disease;
- ensuring proper nutrition for a child requiring a special diet;
- providing first aid.

5. Cooperation with parents/guardians:

- learning and respecting the background of the child and his/her family;
- involving parents/guardians in daily activities;

- communication and providing feedback to parents/guardians.

6. Taking care of a child with special needs:

- gathering information about the child's need(s);
- planning and conducting activities;
- ensuring a caring and accepting environment;
- designing the physical environment, including the use of medical aids;
- supporting the development potential and strengths of the child.

Optional:

7. Taking care of an infant:

- infant care;
- supporting the development of an infant:

8. General competences:

- language requirements;
- digital skills requirements;
- work ethics;
- goal orientation;
- independent professional development.

Each of these sets has been described in detail in the occupational qualification standard, for example:

1. Supporting the development environment of the child:

Creation of a safe and friendly environment:

Creates a safe and playful environment for development, taking into account the individual characteristics, age and needs of the child.

or

2. Supporting the development of the child:

Devoting attention to the personality and development of the child:

Understands the child's personality and development: in cooperation with parents/guardians, supports the development of positive self-esteem and self-value in accordance with the principles of child-centred education; supports the child's activity and play undertaken individually and in a small group; values the traditions of the Estonian culture and respects other cultures.

An occupational qualification standard may specify the expected level of a candidate's preparation (e.g. the required level of education or professional experience). The occupational qualifications committee, which determines the initial criteria for entering validation, must comply with these requirements, but it also can define them more precisely (e.g. if the requirement of documenting "professional experience" is included in the occupational qualification standard, the occupational qualifications committee may require documentation of "two years of professional experience"). In the "childminder" standard, secondary education is such a requirement. The occupational qualifications committee cannot, however, call for stricter requirements (e.g. the acquisition of a higher education certificate).

Comments

The occupational qualification standard

the occupational qualification standard

The occupational qualification standard describes the professional activities and specifies the competences of the person who is qualified to perform them. In Estonia, the standard consists of three parts. The first part describes the profession. It specifies, for example, the character of the work, main tasks, tools and the working environment, and describes the personal characteristics and competences that make it possible to undertake such professional activity. The second part describes the competences (required and optional), which are the basis for performing the assessment. The last part provides general information and a list of annexes. The occupational qualification standards are accompanied by assessment standards, which specify the methods, procedures and criteria of assessment. [Source: Cedefop (2016). European Inventory on Validation of non-formal and informal learning. Country report: Estonia. Downloaded from: <http://www.cedefop.europa.eu/en/events-and-projects/projects/validation-non-formal-and-informal-learning/european-inventory>].

Learning outcomes

learning outcomes

In Estonia, the terms “competences” and “learning outcomes” are used alternately and refer to the readiness to perform the described tasks on the basis of acquired knowledge, skills and social competence.

The candidate will be awarded a full qualification

qualification is awarded

In the case of the “childminder” qualification, it is not possible to attain it by validating only some of the sets of learning outcomes. However, qualifications exist in Estonia that can be attained in stages. In such cases, the certificate states that the candidate has confirmed only some of the competences required for the qualification. Awarding a full qualification or some of its sets is in no way connected to the education path (formal education, non-formal education), the length of learning or other factors relating to the manner of how the candidate acquired the competences or experience.

the candidate will be awarded a full qualification

has confirmed the first six sets of learning outcomes

In the case of the “childminder” qualification, it is not possible to attain it by validating only some of the sets of learning outcomes. However, qualifications exist in Estonia that can be attained in stages. In such cases, the certificate states that the candidate has confirmed only some of the competences required for the qualification. Awarding a full qualification or some of its sets is in no way connected to the education path (formal education, non-formal education), the length of learning or other factors relating to the manner of how the candidate acquired the competences or experience.

Means of communication used for voting, discussing and making decisions

perform most tasks online

The digitalization of the assessment process has been conducted in cooperation with the Innove Foundation (working under the Ministry of Education and Research). The Contractor prepared a six-minute film introducing the digital environment, which can be viewed at: <https://www.youtube.com/watch?v=RK7Pbm8sX7c&feature=youtu.be>

Discussions on quality assurance

External quality assurance

Group discussions were conducted in the autumn of 2015 with representatives of the Estonian Social Work Association, which awards the “childminder” qualification. The participants included members of the management board responsible for validation, coordinators of the process, members of the occupational qualifications committee and assessors. A questionnaire was sent to the vocational education institutions that assess this qualification to gather opinions about their cooperation with the Estonian Social Work Association.

Discussions on quality assurance

quality assurance interviews

Group discussions were conducted in the autumn of 2015 with representatives of the Estonian Social Work Association, which awards the “childminder” qualification. The participants included members of the management board responsible for validation, coordinators of the process, members of the occupational qualifications committee and assessors. A questionnaire was sent to the vocational education institutions that assess this qualification to gather opinions about their cooperation with the Estonian Social Work Association.

Administrative costs

administration costs

These are the costs of office supplies, materials and equipment used during validation. They should not exceed 10% of the total budget designated for the performance of validation.

The awarding body may not grant discounts resulting from membership in a given organisation

The awarding body cannot grant discounts

In Estonia, employers or other stakeholders do not cover the costs of validation. Some occupational qualifications committees have agreed to work free of charge or for a nominal fee so that assessment is accessible to more persons. Employers sometimes reimburse the validation costs of their employees. However, this does not happen often.

Obtaining a certificate is an initial condition for completing vocational school

a pre-condition for graduating vocational school

This does not apply to students of vocational secondary schools (the equivalent of a Polish technikum).

**Good practice
in validation of learning outcomes**

Scotland

**Qualification "Waste Management
Operations: Managing Transfer -
Hazardous Waste"**



Good practise in validation of learning outcomes. Scotland. Qualification "Waste Management Operations: Managing Transfer - Hazardous Waste"

Based on the expertise by Scott Crossett

Editors:

Sylvia Walicka, Iwona Gmaj, dr Marcin Trepczyński, Barbara Przybylska

Instytut Badań Edukacyjnych

ul. Górczewska 8

01-180 Warszawa

tel. (22) 241 71 00; www.ibe.edu.pl

Citation template:

Educational Research Institute (2020). *Good practise in validation of learning outcomes. Scotland. Qualification "Waste Management Operations: Managing Transfer - Hazardous Waste"*. Warsaw: Educational Research Institute.

© Copyright by: Instytut Badań Edukacyjnych, Warsaw 2020

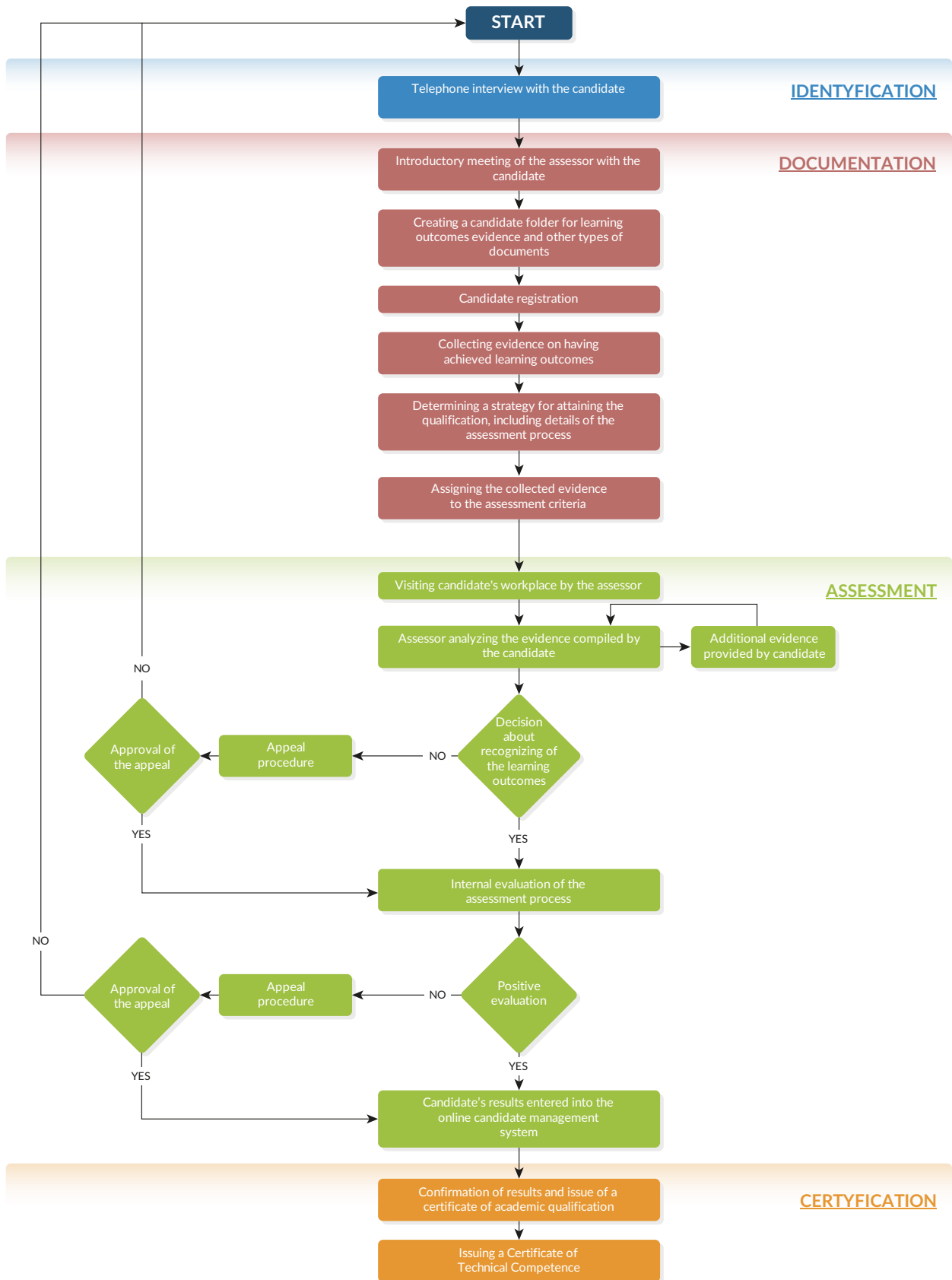
ISBN 978-83-66612-40-2

This publication is co-financed by the European Social Fund of the European Union as part of the project entitled *Support to central government administration, awarding bodies and quality assurance institutions in implementing stage II of the Integrated Qualifications System*.

This copy is free of charge.

Table of contents

1. Country, institution name.	5
2. Institution website.	5
3. Qualifications.	5
4. Short description of the validation process.	5
5. Detailed description of the validation process	5
5.1. Identification of the Candidate's Experiences Based on an Interview.	5
5.2. Documentation of the Candidate's Experiences.	5
5.3. Assessment of the Candidate's Experience.	7
5.4. Certification	7
6. Validation methods.	8
7. Validation results.	8
8. Human resources	8
9. Organizational and material conditions.	9
10. Quality assurance.	9
10.1. Roles of the Persons Involved in Validation	9
Assessor's Role.	10
Internal Evaluator's Role	10
External Evaluator's Role.	10
10.2. Support for the Candidate.	10
10.3. Equal Opportunities Policy.	10
10.4. Appeals Procedure.	10
11. Financing.	11
12. Context of good practice	12
12.1. Legal Requirements on Waste Management in Great Britain and Scotland.	12
12.2. Vocational Education in Scotland.	12
12.3. Institutions Awarding Qualifications in Scotland.	12
12.4. International Centre for the Environment Resource Management and Sustainability Limited (ICERMS)	13
Comments.	14



1. Country, institution name

- Scotland
- International Centre for the Environment Resource Management and Sustainability Limited

2. Institution website

<http://www.icerms.com>

3. Qualifications

Waste Management Operations: Managing Transfer - Hazardous Waste (level 7 of the Scottish Qualifications Framework - SCGF L7)

Level 5 of the European Qualifications Framework (EQF L5)

4. Short description of the validation process

Validation for the “Waste Management Operations: Managing Transfer - Hazardous Waste” qualification consists of four stages as follows:

- **identification** of the candidate's experiences on the basis of an interview
- **documentation** of the candidate's experiences (preparation of a portfolio)
- **assessment** of the candidate's experiences
- **certification**

The **assessor** plays the key role in the validation process. He/she represents the validation institution, offers support to the candidate during the entire process and assesses the learning outcomes of the candidate. These learning outcomes are grouped into 12 units (sets).

The process of assessing candidates' learning outcomes is evaluated in an internal evaluation and also periodically by an external evaluation performed by the Scottish Qualifications Authority (SQA) and local divisions of the Waste Management Industry Training and Advisory Board (WAMITAB) (more in section 12.3).

5. Detailed description of the validation process

5.1. Identification of the Candidate's Experiences Based on an Interview

The assessor has a **telephone interview** with the potential candidate in order to determine his/her relevant competence, knowledge and experience for the qualification.

5.2. Documentation of the Candidate's Experiences

A potential candidate who wishes to attain vocational qualifications should present the following documents on his/her experience to the validation institution:

- an up-to-date CV
- a statement about the person's competences
- a completed initial questionnaire

ICERMS assigns an assessor to the candidate, who will work with him/her during the entire validation process (persons conducting training sessions and mentors are not employed for this purpose).

The assessor schedules an **introductory meeting** with the candidate. This meeting, an important element of

the validation process, allows the assessor to:

- personally become acquainted with the candidate
- evaluate the candidacy for the validation process based on the presented documents
- evaluate the adequacy of the candidate's place of work with respect to the assessment process in line with the check list of the validation institution
- determine the potential engagement of the candidate's employer in the assessment process
- familiarize the candidate with the qualification, the process of awarding it, the administrative procedures of the validation institution, the functions of persons involved in the validation, and the roles and responsibilities of both the candidate and the institution
- provide and complete the documents of the validation institution, the SQA and WAMITAB, including:
 - registration form of the validation institution
 - form explaining the formal assessment procedure to the candidate
 - information about the company and the workplace
 - WAMITAB registration form for the candidate
- provide the candidate with the *Qualification Handbook*, containing a detailed description of validation
- familiarize the candidate with the appeals process

Additionally, the candidate **receives a folder** where he/she will place and store collected evidence and other documents during the process of documenting learning outcomes. This is a type of portfolio: the candidate adds to it after subsequent units of learning outcomes for the qualification are recognised. The electronic version of the candidate's portfolio is kept in a Dropbox folder. The assessor's task is to check the documents made available by the candidate and to offer feedback about them via e-mail.

The portfolio is divided into sections pertaining to:

- the validation institution/SQA/WAMITAB
- information about the qualification, which is divided into sections devoted to each of the 12 units of learning outcomes; the candidate adds evidence and answers potential questions posed by the assessor about individual parts of the portfolio
- the assessment report
- the report of the internal evaluator

After the introductory meeting with the assessor, the candidate is **registered** in the validation institution as well as by the SQA and WAMITAB. The registration with WAMITAB is done by sending an application form by e-mail, while the SQA registration takes place in an on-line candidate management system (SQA Connect). This latter process is done by the validation institution's coordinator, who is the only person in the institution trained and authorised to use this system.

As soon as the folder is set up, the candidate starts **collecting evidence** on having achieved specific learning outcomes.

The candidate and assessor determine a **strategy** for attaining the qualification, including details of the assessment process, during the introductory meeting or subsequent interviews. They agree on the number of the assessor's visits in the candidate's workplace. The number is adjusted to the candidate's needs; it may be reduced or increased, depending on the candidate's progress in the process of attaining the qualification (it should be noted that apart from such visits, the assessor provides ongoing support to the candidate and maintains telephone and e-mail contact with him/her).

The strategy primarily encompasses plans pertaining to how each of 12 units of learning outcomes making up the qualification will be achieved. The candidate receives:

- an assessment plan for unit 1
- questions and answers pertaining to unit 1
- an excerpt from the *Qualification Manual* with the learning outcomes, criteria and assessment methods for unit 1.

The questions and answers are prepared in a way that enables the assessor to determine whether the candidate has an adequate level of knowledge in order to achieve the learning outcomes of a given unit.

The assessor, together with the candidate, **aligns** the collected evidence with the assessment criteria. The basis for conducting this procedure is the excerpt from the Qualification Manual for unit 1.

5.3. Assessment of the Candidate's Experience

At the assessment stage, the previously agreed strategy for attaining the qualification is implemented.

The assessor (in line with the previously agreed plan) **visits the candidate at his/her workplace**.

Simultaneously, the assessor **analyses the evidence** compiled by the candidate.

Based on the evidence and the visits in the workplace, the assessor makes a decision about **recognising the learning outcomes** comprising a given unit. After recognising the learning outcomes of unit 1, the candidate's meets with the assessor to discuss the progress being made. Subsequent meetings of this type usually take place after the next three units have been recognised.

When all 12 units have been recognised, a last visit in the candidate's workplace is scheduled, during which the assessor may:

- finalise the process of preparing the candidate's portfolio containing evidence for having achieved the learning outcomes of all 12 units
- clarify doubts that appeared in the course of the meetings or relating to the evidence presented by the candidate (for example, request additional materials)
- conduct a visit to the candidate's workplace in his/her presence to make sure that the evidence presented in the portfolio corresponds with the tasks actually performed at work
- give final approval to the portfolio in agreement with the candidate and clarify the next step in the validation process

Subsequently, the assessor prepares the portfolio to present it before an internal evaluator, who **evaluates** the decision-making process for 3 of the 12 units of learning outcomes (for the qualification discussed here, a 25% sample is needed for this evaluation). The assessor prepares the portfolio usually within one day. The internal evaluation also usually takes one day and the internal evaluator's report is given to the assessor together with the portfolio.

The assessment process is regulated by detailed guidelines presented in two documents:

- general guidelines pertaining to vocational qualifications
- detailed guidelines pertaining to vocational qualifications in the waste management sector

If the assessment and internal evaluation are completed without reservations, the assessor asks the coordinator of the validation process to **enter the candidate's results** in the on-line candidate management system (e.g. SQA Connect).

5.4. Certification

Qualifications in the waste management sector are guided by a formal agreement on the recognition of prior learning. Detailed guidelines were prepared by WAMITAB and provided to all institutions performing validation. Based on the terms of this agreement, the validation institution launches a procedure to formally recognise prior learning outcomes achieved by the candidate, i.e. certification. This is a two stage process.

First, learning outcomes in the area of an **academic qualification** are confirmed through the SQA Connect website. Within 2 - 3 weeks, the candidate receives a certificate from the SQA confirming that an academic qualification has been awarded and providing a breakdown of the credits earned.

In the next stage, the candidate sends the certificate and list of credits to WAMITAB, which issues a **certificate of technical competence** in a given area to the candidate.

6. Validation methods

The key methods for the validation described in this best practice include:

- interview
- collection and analysis of evidence
- observation in the workplace

In the **identification** stage, the key method is the unstructured interview (asking questions and obtaining answers), which already starts during the telephone call and is continued in during face-to-face meetings.

At the **documentation** stage, apart from the interview, the collection of evidence is the primarily used method, aimed at documenting the candidate's learning outcomes.

When **assessing** learning outcomes for a given qualification, the analysis of the collected evidence is used, supplemented with observations in the workplace.

Guidelines about the methods used to assess the candidate are contained in the *Qualification Handbook*. For new qualifications, the collection of evidence in the form of documents from the workplace has been replaced by the interview and observation in the workplace. The ICERMS, in agreement with the candidate, still uses documents or photographic evidence from the workplace in order to substantiate the assessment made on the basis of an interview.

It should be remembered that learning outcomes can be assessed on the basis of an interview if the candidate's answers clearly indicate that the he/she has the necessary knowledge or at least is capable of finding it by using available sources at the workplace or on-line. However, this does not constitute evidence for having achieved learning outcomes, but the ability to provide answers to the questions asked. In order to be certain that the candidate has actually achieved the learning outcomes that fulfil the assessment criteria, the validation institution should ask the candidate to present **evidence from the workplace confirming his/her direct involvement** in performing the tasks specified in the unit's learning outcomes. Such evidence may be a document, a photograph, a video recording, or a witness's statement.

The candidate completes a statement in which he/she confirms that the evidence collected in the form of documents included in the portfolio constitutes the results of his/her own work or work performed by others, yet under the candidate's supervision.

7. Validation results


Comment

 The possible outcomes of validation include the attainment of:

- the entire qualification
- an individual unit of the given qualification
- several units of the given qualification

8. Human resources

Comment

 Five key functions in the validation process are distinguished in ICERMS:

- **manager of the validation institution:** usually selected among senior assessors or internal evaluators.

The manager is responsible for managing the validation institution and assigning assessors and internal evaluators to candidates.

- **assessor:** an employee of the validation institution, whose appointment is subject to approval by the SQA (based on a CV sent to the SQA). The majority of assessors are former or retired managers with experience in managing waste management activities and have thorough knowledge about industry procedures and vocational qualifications systems. They are required to comply with the Continuing Professional Development (CPD) scheme and submit a CPD report to the SQA each year. The report contains a detailed schedule of hours spent on performing assessments and a detailed number of candidates. The assessor must be qualified in the area of assessment of candidates.
- **internal evaluator:** an employee of the validation institution, whose appointment is subject to a similar procedure as the appointment of an assessor. The majority of internal evaluators are former or retired managers with experience in managing waste management activities and have thorough knowledge about industry procedures and vocational qualifications systems. Internal evaluators are also subject to the CPD scheme and every year, they submit a CPD report to the SQA. The report contains a detailed schedule of the hours spent on internal evaluation and the exact number of performed internal evaluations. An internal evaluator must have qualifications in the area of internal evaluation. In small vocational education centres performing validation, assessors are often also internal evaluators and this is acceptable on the condition that the same person is not the assessor and internal evaluator for the same candidate.
- **validation coordinator:** an employee of the validation institution who intermediates in the exchange of information between the institution and the SQA. There are no special requirements pertaining to the skills and competence of the coordinator, yet a person who has this function should understand the process of attaining vocational qualifications.
- **external evaluator:** employed by the SQA; this is usually a senior specialist for vocational qualifications, selected from the relevant sector relating to the scope of the external evaluation to be performed. An external evaluator is responsible for site visits to institutions performing validation as part of the SQA quality assurance system. Three types of visits are distinguished:
 1. annual evaluation of a validation institution
 2. evaluation of a validation institution when it applies for the authorisation to award a new qualification
 3. periodical evaluation to assess the operation of the validation system

An external evaluation of a small vocational education centre, such as ICERMS, does not last longer than one business day. In the case of the first and third types of visits, a report from the external evaluation is prepared at the end of the visit and immediately made available to the evaluated institution in electronic form. In the second case, the report is sent by e-mail to the validation institution usually within one week from the visit.

9. Organizational and material conditions

Comment

In line with SQA standards, candidates cannot achieve the 12 units of learning outcomes for the waste management qualification in a period shorter than three months from registration. Candidates usually achieve the qualification within **6-18 months**, depending on the amount of time they devote to this task, which in large part relates to their involvement in the validation process.

ICERMS employs three full-time employees and two part-time employees to perform validation. It also has the technical conditions required to conduct telephone interviews and e-mail correspondence with candidates and to register candidates in the digital system. It also provides candidates with access to Dropbox. ICERMS has its own website presenting information about the centre and its validation process as well as a LinkedIn profile.

10. Quality assurance

10.1. Roles of the Persons Involved in Validation

This section should be read together with the detailed descriptions of the functions of staff performing validation found in section 9.

Assessor's Role

Every assessor employed by a validation institution is trained in the SQA standards of performing validation. The detailed course of validation depends on the candidate's needs, yet it always encompasses the activities listed below:

- familiarizing the candidate with detailed information about the role of SQA, WAMITAB, the validation institution, the assessor, and potentially the person conducting the training of the validation process, as well as the appeals procedure
- discussing the competence standard for a given qualification
- discussing the type of evidence required to demonstrate that the learning outcomes for the qualification have been acquired, and how to prepare the portfolio
- supporting the candidate in preparing the documents required to achieve the first unit of the qualification's learning outcomes
- assessing the learning outcomes of the units within a schedule agreed to with the candidate
- conducting the first site visit to the candidate's workplace
- agreeing on the number of future visits to the candidate's workplace and the outlay of work required by the candidate to attain the qualification

Internal Evaluator's Role

The validation institution implements an internal evaluation to evaluate selected assessments conducted by the assessors. This is aimed at ensuring the consistency of the validation process with the SQA standard. The internal evaluator can be present when a candidate's learning outcomes are being assessed, but only the assessor's work is being evaluated in this case. The role of the internal evaluator is presented in detail in the guidebook for institutions awarding qualifications regulated by Ofqual (Office for the Qualifications and Examinations Regulator), i.e. the equivalent in England of the SQA.

External Evaluator's Role

The SQA and WAMITAB designate external evaluators to verify the work of institutions performing validation. The external evaluator may be present during the assessment of a candidate's learning outcomes, but only the assessor's work is being evaluated in such a case. External evaluators are responsible for assessing the extent to which the validation institution is complying with SQA guidelines.

10.2. Support for the Candidate

During the potential attendance in a training programme and during validation, the assessor is at the candidate's disposal. If the candidate cannot contact a designated assessor, direct contact with the validation institution is recommended.

During the introductory meeting, candidates are able to present specific needs relating to learning, which are included in the candidate's strategy to attain the qualification.

10.3. Equal Opportunities Policy

ICERMS implements an equal opportunities policy. At the candidate's request, the assessor can provide the candidate with the document describing the principles of this policy.

10.4. Appeals Procedure

The candidate has a right to appeal a decision pertaining to him/her. The appeals procedure of the validation institution is discussed during the introductory meeting and the document describing this procedure is

provided at the candidate's request.

Every candidate participating in the validation process has the right to file an appeal. The candidates have to make sure that they have exhausted the procedure for filing appeals in a given validation institution before they file an appeal to WAMITAB.

The candidates filing an appeal can indicate a person or an employee who, if necessary, will support them during the appeals procedure.

WAMITAB observes the appeals procedures and the procedures for filing complaints established by the regulatory authorities, including the principles of confidentiality, reserving the right to change the procedure in line with changes made by the regulatory authorities within the scope of the appeals, and filing complaints.

To make sure that the appeals are examined in a fair way, relying exclusively on facts, every appeal is supervised by a WAMITAB staff member who was not directly involved in the validation process. Furthermore, based on an agreement between WAMITAB and other institutions awarding qualifications, an independent person is designated to participate in the decision-making process pertaining to the appeal.

Procedure for handling appeals

1. First, WAMITAB appoints an appeals panel, which includes an independent observer who was not a member of the committees of institutions awarding qualifications for at least seven years and who is not a WAMITAB employee or assessor. The role of the independent observer is to present an objective opinion about the appeals process and the decision made.
2. WAMITAB registers the receipt of an appeal in an appeals log and confirms its receipt within two business days.
3. The qualifications manager checks the documents, chooses the methods for investigating the appeal and plans the time and the exact course of the appeals procedure.
4. A letter is sent to the person who filed the appeal with information about the activities being undertaken and the estimated time for completing the procedure. At this stage, confidentiality of the data of persons taking part or who may take part in the appeals procedure must be ensured.
5. The qualifications manager analyses the collected information pertaining to a given case and then prepares a summary with conclusions from the analysis.
6. Having collected and analysed all the information, the qualifications manager issues an opinion and includes it in a report from the appeal analysis. The independent observer issues an opinion on whether the process was conducted in compliance with WAMITAB's appeals procedure.
7. A full report on the appeal is immediately submitted to the chief executive officer of WAMITAB.
8. The general manager decides about subsequent actions, and consults the independent observer in relevant cases to settle the appeal and to prepare a letter to the person who lodged the appeal with information about the outcome.
9. In case the appeal is unresolved, it is submitted for an independent review and another independent observer is appointed. The review is supervised by an independent institution awarding qualifications with which WAMITAB concluded an agreement for such situations, specifying the scope of support of the persons designated to investigate the case. The person who filed the appeal is informed in writing about the decision to submit the appeal to an independent review.
10. If, as a result of the appeal, a change in the WAMITAB procedure is necessary, it is introduced immediately and reviewed after six months to ensure its full implementation.
11. The investigation ends with an entry in the appeals log.
12. Documents relating to appeals are stored for three years.

Note: Following an appeal which questions the accuracy of the validation process, WAMITAB reviews all the associated results and takes appropriate measures to safeguard the consistency and fairness in awarding the qualifications.

11. Financing

Comment

Attaining qualifications in the waste management industry can be financed in one of four ways:

- independently: attaining the entire qualification costs ca. GBP 2,400.00
- by the employer: this is the most frequent form of financing the validation process for the discussed qualification
- with the participation of a local company supporting entrepreneurship: governmental agencies may agree to finance the validation process for the discussed qualification, but are only able to cover 50% of the cost
- by the Scottish government: the government can provide a candidate with co-financing for 50% of the cost up to a maximum amount of GBP 1,200.00

The above mechanisms pertain exclusively to financing the attainment of vocational qualifications in Scotland.

12. Context of good practice

12.1. Legal Requirements on Waste Management in Great Britain and Scotland

The detailed legal requirements for waste management facilities differ in all four countries of Great Britain (Scotland, England, Wales and Northern Ireland). Medical waste management falls under general waste management legislation, including where necessary, legal provisions/guidelines pertaining to hazardous waste adopted by each of the individual devolved nations.

Based on the national legislation and regulations on permits for waste management, the manager or operator of a waste management facility must “be able to demonstrate competence”. Usually, this is done by procuring the relevant waste management National or Scottish vocational qualification, and the candidate can then apply for the Certificate of Technical Competence (COTC). This is the path chosen most frequently, even though there are also other ways of demonstrating competence. The arrangements to demonstrate competence differ in each of the four countries, but what is important is that waste management facility operators and managers are required to demonstrate competence.

In Scotland, the Waste Management Licensing Regulations from 2003, up-dated in March 2011, are binding. The changes introduced affected the way technical competence is to be demonstrated. a person with such competence is no longer legally required to have a Certificate of Technical Competence, but this certificate is still a valid way of demonstrating competence in Scotland.

12.2. Vocational Education in Scotland

Vocational education (also known as further education) in Scotland is provided to persons older than 16 years of age who, having completed compulsory education, continue to study in colleges in order to attain vocational qualifications. National priorities for further education and higher education have been determined by the parliaments of Great Britain and Scotland and the assemblies of Wales and Northern Ireland. Preparing, planning and implementing education policies, including within the scope of further education, rests with government departments responsible for the national divisions of education. The Scottish Funding Council (SFC), together with Her Majesty's Inspectorate of Education (HMIE) are responsible for the planning, financing and quality assurance of further education in Scotland.

12.3. Institutions Awarding Qualifications in Scotland

In Scotland, as in the rest of Great Britain, the processes of education and awarding qualifications are separate, even though they may be performed by the same institution. Private and public entities, as well as associations of employers can be authorised to develop and award qualifications. They must be accredited by the Scottish Qualifications Authority (SQA) in advance. The largest entities awarding qualifications include the SQA, non-state entities operating in the area of the entire Great Britain (e.g. City & Guilds or Pearson) and Scottish institutions of higher education.

The SQA, as an institution that simultaneously awards qualifications and accredits other institutions

awarding qualifications, is responsible for the standards of awarding qualifications and has the right to include qualifications in the Scottish Credit and Qualifications Framework. To a large extent, SQA is a self-regulating authority with respect to how qualification and assessment standards are established, maintained and monitored. It has three advisory teams, which play a crucial role in the quality assurance of qualifications standards:

- SQA Board of Management
- SQA Advisory Council

- SQA Qualifications Committee

In line with the Scottish Qualifications Act of 2002, the ultimate responsibility for regulating SQA's procedures rests with Scotland's ministers.

The main institutions awarding waste management qualifications are the SQA and local divisions of the Waste Management Industry Training and Advisory Board (WAMITAB). Other important institutions awarding qualifications relating to environmental protection are the Award Scheme Development and Accreditation Network (ASDAN), EDI Plc., and NCFE.

Waste management certificates may also be awarded after the completion of an approved training programme conducted by an industry organisation. Such organisations include, for example, the Chartered Institution of Waste Management (CIWM). Another organisation that offers selected training courses (also on-line) in some areas of the environment and waste management is the Chartered Institution of Water and Environmental Management (CIWEM).

12.4. International Centre for the Environment Resource Management and Sustainability Limited (ICERMS)

ICERMS is a national vocational training centre for waste management and environmental sector qualifications, registered with all UK national qualifications authorities and industry training bodies for this purpose. Its staff members belong to the Chartered Institution of Waste Management and the Society of the Environment.

ICERMS operates under the quality assurance systems of SQA and WAMITAB. ICERMS is visited every year by external evaluators from SQA and WAMITAB and subjected to periodical SQA evaluations assessing the functioning of its systems.

Comments

Validation Outcomes

After the candidate has passed the examination, he/she can apply for a certificate confirming a qualification in waste management. The certificate is issued by the voivodeship marshal. The fee for such a certificate is 1% of the average monthly remuneration in the enterprise sector for the last quarter, announced by Statistics Poland in the Official Journal of the Republic of Poland "Monitor Polski". If the candidate failed the waste management examination, he/she can take the examination once again, yet not earlier than after 6 months have passed from the date of the failed examination. Polish law does not foresee an appeals procedure when the candidate has failed the examination. This issue is addressed differently in Scotland, where an appeals procedure is foreseen with respect to the outcomes of the validation process. It should be noted that in Scotland, the institution guaranteeing the possibility of appeal, WAMITAB, has the legal status of a charity, i.e. a charitable non-governmental organisation, whereas in Poland, the administrative services relating to conducting the examination are performed by the voivodeship marshal, i.e. a local government entity. If an appeals procedure were to be introduced in Poland for a regulated qualification, it would probably be subject to the provisions of the administrative law and procedures. Absence of an appeals procedure for a regulated qualification offers the chance for its introduction by institutions certifying market qualifications. Candidates may be more interested in the process of validation in which they have the right to appeal a decision with which they do not agree. This seems to be particularly important in the case of a market qualification, where the candidate is a customer of the awarding body and in relation to this, it is natural that the candidate has the right to appeal a decision, especially when the awarding body does not fulfil some aspect of the validation process. The possibility of appealing the decision also strengthens the credibility of awarding bodies as being focused on the candidate's development and operating in a transparent manner. Polish law does not specify the period for which the certificate is issued, thus one can assume that it is valid for an unlimited period of time. Taking into account the changing legal status and the state of knowledge and competence in the waste management sector, Polish institutions certifying market qualifications may consider whether a certificate confirming qualifications should not be issued for a specific period of time, which will ensure the requirement for waste management personnel to update their knowledge and competences. There is no information on whether the Scottish certificate is issued for a limited period of time.

Staff Resources

In Poland, in the case of an analogous qualification, a five-person examination committee is appointed. Its members are selected from among the persons employed in public administration, higher education institutions, research institutes or entities conducting activities in the area of thermal waste processing, waste storage, including the management of mining waste neutralisation facilities, they must be professionally involved in issues relating to waste management and have at least 5 years of professional experiences in this field. The examination committee is composed of: 1) a chairman, 2) secretary, 3) other members. The chairman and secretary are selected by the voivodeship marshal from among the examination committee members. It is worth considering whether the way the committee chairman is selected, i.e. a person with a decisive say with respect to the work of the committee, should be preceded by an opinion or recommendation of his/her candidacy by industry authorities. Scottish solutions may also provide an inspiration, in particular, the description of the positions of assessor and external evaluator. Without a doubt, there are many people in the Polish system whose knowledge and experience could support the validation process. At the present moment, persons in the examination committee are statutorily required to fulfil certain criteria, including relevant professional experience. However, such persons do not have actual contact with the candidate taking the examination and cannot assess his/her practical skills – only an excerpt of his/her knowledge. It would be good if the waste management community, in the context of the possibilities offered by the IQS Act, examined the possibility of changing the scope of obligations and the role of examination committee members in preparing and conducting the examination. In the process of designing the validation process for a new qualification, Polish awarding bodies could take into account the Scottish solutions with respect to the persons engaged in the process of validation and their competences. However, these are people and tasks relevant to a specific Scottish institution and this does not have to correspond to the process of validation designed by a Polish institution for a specific market qualification. It is worth noting that the Scots, apart from persons directly involved in the validation process, also introduced job

positions that support the entire process. Assessors are assigned to candidates and the manager of a centre is usually a senior assessor or an external evaluator. In the case of a new market qualification being developed for the Polish market, an awarding body may have difficulties in finding persons to perform such roles. A solution to this may be seeking the advice of a foreign centre, which has been offering the given qualification for a long time and is capable, through its senior assessors, of supporting a newly-established foreign institution. The position of external evaluator should be given special attention when reading about the Scottish awarding bodies. In the Polish system, this function can be compared to the external quality assurance entity for validation and certification, which is regulated by Art. 50 et seq. of the IQS Act. The publication *The Validation of Learning Outcomes. New Opportunities for Attaining Qualifications* (Chapter 3.3. Validation Practitioners) specifies the competence profiles of both the validation counsellor and the validation assessor, which may be helpful for Polish awarding bodies in the process of determining the requirements or job descriptions of a validation assessor or counsellor.

employs three full-time employees and two part-time employees

employs three full-time employees and two part-time employees

Presently, the remuneration of examination committee members for conducting a waste management examination for every examinee is: chairman: 2.5% of the average remuneration in the national economy in the previous calendar year, announced by Statistics Poland in a communication in the Official Journal of the Republic of Poland, "Monitor Polski", secretary: 2.4% of the average remuneration in the national economy in the previous calendar year, other members: 2.3% of the average remuneration in the national economy in the previous calendar year.

telephone interviews

telephone interviews

Awarding bodies preparing new validation methods may be interested in the Scottish solutions. Visits to the candidate's workplace do not require the awarding body to purchase special equipment nor do they encumber it financially in terms of maintenance and conservation costs for equipment used in validation. Similarly to the stage of the identification of experiences, the Scottish method of a telephone interview with the candidate seems to be a solution that does not require significant costs on the part of the awarding body. Using Scottish models could relate to the need for the awarding body to develop a database of assessors and to adequately prepare them to undertake such work (the personnel of an awarding body could be used for this purpose).

financed in one of four ways

financed in one of four ways

To take a waste management examination, the candidate pays a fee amounting to 34% of the average monthly remuneration in the enterprise sector for the last quarter, announced by Statistics Poland in the Official Journal of the Republic of Poland "Monitor Polski". This amounts to approx. PLN 1,000.00. When the candidate passes the examination, an additional fee is paid to have the certificate issued in the amount of 1% of the average monthly remuneration in the enterprise sector for the last quarter. Polish awarding bodies may consider the possibility of introducing a co-financing model for the validation process by the candidate's employer, as part of the employee's professional development. The employer could secure recognition as an institution for whom the professional development of its employees is important. Another possibility is to investigate the use of funds from labour offices to co-finance validation. Associations of awarding bodies, employers or employees in the waste management sector could also seek assistance at the governmental level to develop forms of financial support for employees/candidates who want to validate their competences to attain qualifications.

**Good practice
in validation of learning outcomes**

Poland

Qualification "Skills Audit Method"



Good practise in validation of learning outcomes. Poland. Qualification "Skills Audit Method"

Based on the expertise by Maciej Pańków

Editors:

Barbara Fijałkowska, Iwona Gmaj, Barbara Przybylska

Instytut Badań Edukacyjnych

ul. Górczewska 8

01-180 Warszawa

tel. (22) 241 71 00; www.ibe.edu.pl

Citation template:

Educational Research Institute (2020). *Good practise in validation of learning outcomes. Poland. Qualification "Skills Audit Method"*. Warsaw: Educational Research Institute.

© Copyright by: Instytut Badań Edukacyjnych, Warsaw 2020

ISBN 978-83-66612-41-9

This publication is co-financed by the European Social Fund of the European Union as part of the project entitled *Support to central government administration, awarding bodies and quality assurance institutions in implementing stage II of the Integrated Qualifications System*.

This copy is free of charge.

Table of contents

1. Country, institution name.	5
2. Institution website.	5
3. Qualifications.	5
4. Short description of the validation process.	5
5. Detailed description of the validation process	5
5.1. Identification and documentation.	6
Initial stage.	6
Research stage.	7
Summary stage	7
5.2. Assessment	7
6. Validation methods.	7
7. Validation results.	9
7.1. Direct results.	9
7.2. Long term results.	9
8. Human resources	10
9. Organizational and material conditions.	11
10. Quality assurance.	11
11. Financing.	12
12. Context of good practice	12
13. Comments.	13
Comments.	14

START

Registration in the system

IDENTIFICATION AND DOCUMENTATION

Advisory and recruitment conversation

BASIC CAREER AUDIT VARIANT

IN-DEPTH VERSION OF THE CAREER AUDIT

Obtaining information about the educational and professional situation along with filling in the Project Participant Card

Identifying and documenting learning outcomes by performing the In-depth version of the Career Audit under the guidance of a career counsellor

Conducting a diagnosis based on the Skills Audit Method

Conducting the biographical interview and the behavioural interview

Discussion on the results of cooperation and passing the documents on to the participant

BASIC CAREER AUDIT VARIANT

IN-DEPTH VERSION OF THE CAREER AUDIT

Preparing the Individual Development Plan

Preparing the Individual Development Plan and passing a feedback (written document) on to the participant

Assessment of learning outcomes by external institutions

ASSESSMENT

1. Country, institution name

- Poland
- Regional Labour Office in Kraków

2. Institution website

<https://www.wup-krakow.pl>

3. Qualifications

Comment

Use of the Skills Audit Method (SAM) as an element of the career counselling services provided in the "Career Direction" project.

4. Short description of the validation process

Comment

The in-depth variant of the Career Audit is a cycle of career counselling that participants can use in the "Career Direction" project implemented by the Regional Labour Office in Kraków. The in-depth version of the Career Audit was developed on the basis of the Skills Audit Method (SAM), which was expanded with additional diagnostic tools. SAM was prepared by experts from the Educational Research Institute and the Regional Labour Office in Kraków (see: E. Bodzińska-Guzik, I. Gmaj, J. Grzeszczak, A. Leyk, Metoda Bilansu Kompetencji [Skills Audit Method], Educational Research Institute, Warsaw 2015). The Skills Audit Method includes the identification and documentation of learning outcomes. It consists of describing the competences of the participants that are worth developing, as well as identifying their interests and planning their further development.

Stages of the process:

- preliminary stage: registration of the participant and an interview with a recruitment advisor;
- research stage: identifying and documenting competences;
- summary stage: discussion of the results of the skills audit and giving the final documents to the participant.

While working with a career counsellor, the participant has the opportunity to systematise their own educational and professional experience, identify their strengths in the labour market, analyse their current professional life and determine which further actions should be taken to improve their professional situation. The participant can also create a portfolio, i.e. documenting his/her learning outcomes, as an additional diagnostic activity in this process.

5. Detailed description of the validation process

Comment

The in-depth Career Audit is part of a career guidance service that includes identifying and documenting learning outcomes. Assessment – usually preceded by training – is a separate element of the "Career Direction" project and is performed by external institutions.

The first meeting with a career counsellor has a conversational character. The client is provided with all the details of the "Career Direction" project, the activities that are conducted at its subsequent stages, the duration of involvement in the project, and the anticipated number of meetings with the counsellor. The benefits of participating are reviewed. This discussion is very important in terms of promoting the in-depth Career Audit, many persons decided to participate in the project only after the meeting with the counsellor. About 13% of project participants select the in-depth version of the audit, most often older persons or those at risk of losing their jobs. Additionally, during the advisory and recruitment discussion, but also during

subsequent meetings, project participants can count on receiving support with all the technical issues. Participation in the project requires using electronic mail as a form of contact with the RLO, as well as registration in the Development Services Database. The Database enables participants to purchase training vouchers, which are co-financed as part of the second stage of the project. Due to the low digital competence of some of the participants, counsellors support them in setting up an e-mail account, using the database and all other technical and organisational issues. Clients can always count on contacting a counsellor in person or by telephone in case of problems relating to participation in the project.

5.1. Identification and documentation

Identifying and documenting learning outcomes as part of the in-depth Career Audit consists of the following stages:

- initial stage,
- research stage,
- summary.

Initial stage

At the initial stage, the client:

- registers in the system,
- takes part in the advisory and recruitment discussion.

Working persons can participate in the project (full or part-time, employed on the basis of a civil law contract or operating a business without employing workers, or operating agricultural activities) who are in some way connected to the Małopolska Voivodeship (living, working or being educated within its territory).

The participant must:

- have completed primary or secondary education if he/she is between the ages of 25 and 50, or
- be over 50 years of age to be able to take part in the project, regardless of the level of education.

Persons under the age of 25 can also participate in the project, but in a limited number – recruitment for this age category is announced from time to time.

During the first advisory and recruitment conversation, lasting up to 1.5 hours, a Project Participant Card is filled out. The client, with the help of the counsellor, provides information about:

- the schools attended; the schools from which he/she graduated;
- completed courses and training, including their duration, learning outcomes and attained qualifications;
- professional experience, taking into account the form of employment, position or function and the scope of duties;
- non-business activity, e.g. membership in organisations or participation in social activities;
- interests;
- other issues that the participant considers important.

In the **basic Career Audit variant**, the counsellor only obtains general information about the current educational windows and occupational path of the participant and the work he/she is currently performing. The counsellor also tries to focus the client's thinking on the potential benefits of attaining a new qualification on his/her professional career – due to the general nature of training and the qualifications offered and subsidized in the project, the client may initially be motivated to participate due to different factors than professional ones (e.g. personal interests or hobby-related).

The **in-depth version of the Career Audit** corresponds to the scheme developed within SAM: it is an audit performed under the guidance of a career counsellor, understood as "(...) a way of identifying and documenting learning outcomes – possessed resources of knowledge, skills and social competences –

acquired in the learning process; [SAM was] developed for the needs of persons (counsellors) working with clients in identifying and documenting [learning outcomes]" (Metoda Bilansu Kompetencji, op. cit., p. 8–9).

Research stage

The second stage consists of conducting a diagnosis based on the Skills Audit Method, supplemented with additional tools in the form of questionnaires or tests.

The audit lasts about 4.5–5 hours and is most often held over 2 to 4 meetings (not including the advisory and recruitment discussion). Sometimes, however, even 6 meetings are held. The most important parts of the in-depth Career Audit, required of each participant are:

- the biographical interview, and
- the behavioural interview.

Depending on the client's situation, expectations, competences and cognitive abilities, various diagnostic tools, in the form of a questionnaire or test, are used, originating from the fields of career counselling, coaching or the company recruitment processes. They include:

- Competency Test Tool (CTT),
- Questionnaire on Professional Interests (QPI),
- Schein's Career Anchors questionnaire or other analogous tool for testing the client's system of values and sources of motivation (e.g. personal values cards).

Summary stage

In the summary stage, the results of the joint work are discussed and the client is given his/her documentation. This discussion, lasting from 1 to 1.5 hours, is a summary of the conclusions drawn from the interviews and tests taken. At this stage, an **Individual Development Plan** is made, and the client is provided with a document called **Feedback**, summarizing the in-depth Career Audit.

5.2. Assessment

Assessment is a separate element of the project, performed by external institutions. Including the assessment of learning outcomes as a variant of the in-depth Skills Audit Method is not foreseen in the discussed counselling services provided by the "Career Direction" project.

6. Validation methods

Comment

Methods of identifying and documenting learning outcomes through the in-depth Career Audit:

- **Biographical interview** – the first diagnostic tool used in the course of the in-depth Career Audit; it is conducted in accordance with the scheme proposed in SAM. The interview provides information on three areas: the educational, professional and personal life of the participant. Before the start of the interview, counsellors inform the client about the planned duration of the meeting – from 1 to 1.5 hours, with the stipulation that another meeting may be held if needed. The starting point for conducting the discussion is the Project Participant Card that was created during the first meeting. The counsellor has a list of questions (a "cafeteria") for each issue, from which questions are chosen that are relevant to the participant's situation. The most comprehensive "cafeteria" for the field of professional activity includes, among others: questions about the first job, subsequent places of employment, undocumented professional experience, the greatest successes, failures and favourite and least willingly performed activities at work. According to the guidelines of SAM, the discussion on personal issues is preceded by informing the client that it only serves to identify additional competences and is voluntary. The participant has the option to stop the interview and can decide about the level of detail.
- **Behavioural interview** – is based on the modified STAR model, as proposed in SAM. The modification

consists of a discussion by the participant of various situations, not only those from professional life, but also from private life, in relation to the tasks set before him/her, undertaken activities and achieved results (Metoda Bilansu Kompetencji, op. cit., p. 19–20). As in SAM, the behavioural interview scenario is divided into three parts on the following areas: professional experience, personal experience and key events in the participant's life. The client analyses events that were particularly important, e.g. they related to successes, they provided a sense of satisfaction, they allowed weaknesses to be overcome or permanently changed a way of thinking. Counsellors pay special attention to questions about the competences that were useful to the participant in a given situation. In relation to each analysed situation, the client is asked how the learning outcomes associated with it can be documented and whether evidence of this exists.

- **Competency Test Tool (CTT)** – a test for measuring competences developed by the Labour Market Department of the Ministry of Family, Labour and Social Policy (cf. G. Morys-Gieorgica, Implementation of the "Narzędzie do Badania Kompetencji [Tool to Test Competences]", Labour Market Department of the Ministry of Labour and Social Policy, presentation at <http://docplayer.pl/15148285-Realizacja-projektu-narzedzie-do-badania-kompetencji.html>, accessed 26.03.2018). The client is asked a maximum of 52 questions. Each of them contains a concise description of a problem at the workplace. The task of the participant is to identify the best and worst of the three proposed solutions. The results are presented on the scale: very low – low – moderate – high – very high. a very low level of competence means the lack of desirable behaviours, testifying to an inability to solve even simple problems. a very high level of competence means that the person taking the test has the desired behaviours even in the face of new and very difficult problems, as well as an ability to develop new ways of working ever more effectively. The counsellors working in the "Career Direction" project use a basic profile or a dedicated test – two of four available variants of the CTT. The test examines key competences – selected on the basis of information obtained during the behavioural interview. It is then possible to compare the results of the CTT and the conclusions from the interview regarding the participant's specific competences. Some counsellors indicated limitations in using this method – it may be too complicated for people with a generally low level of competences.
- **Professional Interest Questionnaire (PIQ)** – a tool used to determine a client's interests using 11 measurement scales (relating, for example, to artistic, commercial, conventional, mechanical, entrepreneurial or social interests) and two control scales, including a social approval scale (cf. A. Grzechnik (ed.), Testy w poradnictwie zawodowym, Labour Market Department, Ministry of Family, Labour and Social Policy, Warsaw 2006). It allows situations to be identified in which the client does not provide honest answers about him/herself, only those that are considered to be more desirable or socially acceptable. According to one of the counsellors of the "Career Direction" project, some of the tests are, in fact, not diagnostic because of this. Compared to the CTT, PIQ is an easier method for the participant because the answers only consist of "yes" / "no" / "don't know" to statements on the types of tasks that he/she would be willing to do in professional work.
- **Schein's Career Anchors questionnaire** – a questionnaire tool used to identify a client's values and sources of motivation to work. Persons completing the questionnaire evaluate various statements in reference to themselves, which allows the values that are particularly important to them to be determined. Counsellors point out that the questionnaire allows the participant to learn about the sources of their own motivation and professional satisfaction. For example, a person for whom accuracy is important in their work will not be happy in an organisation where this aspect of work is not appreciated, while, for example speed in acquiring new clients is emphasised instead.
- **Assessment/Development Center (AC/DC)** – a method of measuring competences often used in recruitment processes and promotion in the organisational structure of enterprises. It involves organising workshops during which participants are asked to perform various tasks, such as, e.g. presenting before the company's management board (cf. P. Jurek, Metody pomiaru kompetencji zawodowych, „Zeszyty informacyjno-metodyczny doradcy zawodowego” no. 54, Labour Market Department, Ministry of Labour and Social Policy, Warsaw 2012, p. 140–162). Assessors then assess participants' competences based on observations of their behaviour.
- **The portfolio** is used to document learning outcomes. It is created by the participant mainly in between his/her meetings with the counsellor. The portfolio can be both a set of physical evidence confirming

specific skills (samples of handicrafts, photos of works, films, etc.), as well as documents (certificates, diplomas or proof of having other qualifications, work certificates, references, etc.).

7. Validation results

Comment


The results of the in-depth Career Audit should be divided into two groups. The first includes the formally defined products of the identification and documentation stages as well as further activities within the "Career Direction" project. The second group contains the potentially numerous and varied changes (direct or indirect) that can occur in the professional life of the participant by performing the more in-depth variant of the Career Audit.

7.1. Direct results

Specific products are developed as part of the Career Audit:

Individual Development Plan – a document prepared in the course of conducting the audit to guide the future activities of the client in order to achieve his/her development goals. The Individual Development Plan consists of the following elements:

- the agreed purpose and scope of the audit;
- the professional development goal that the participant wants to achieve (e.g. employment, change of job position, change of job, undertaking studies or training) along with the forms of learning that will serve this goal, together with an assessment of how advanced the achievement of the goal is on a scale of 1 to 10);
- possible intermediate or alternative goals;
- a list of activities that should be undertaken by the client to achieve the set goals – a scenario for their implementation, which contains eight additional questions, among others on the competences the participant already has, potential barriers and ways of minimizing them.

Feedback  – a document containing a list of validated learning outcomes and other relevant information relating to the further development of the project participant. This product contains the following items:

- the agreed and implemented scope of the in-depth version of the Career Audit and the goal to be implemented resulting from the Individual Development Plan,
- the educational and professional situation,
- interests and predispositions,
- possessed competences,
- competences that are worth developing,
- values, aspirations and goals relating to educational and vocational development.

7.2. Long term results

After completing the in-depth Career Audit, a client can purchase vouchers (by paying a fee of 13% of their value, the rest is reimbursed) for training courses listed in the Development Services Database. It is also possible to pay just for an exam itself to confirm that the person has the required learning outcomes of the given qualification, if it is included in the database. The regulations allow clients to participate in training courses leading to a universally recognized certificate in three areas: (1) foreign languages, (2) various categories of the driver's license, (3) computer skills, including project management. The Regional Labour Office in Kraków is not involved substantively in the assessment of learning outcomes at this stage of project participation.

A direct result of the in-depth Career Audit can be the organisation of a participant's information about his/her current professional achievements and competences. Many project participants indicate that before beginning the audit, they did not realize how many learning outcomes they had achieved or that they had underestimated their value. Therefore, a frequent result of the audit is improved self-esteem, emotional strengthening and a better perception of one's potential in the labour market. The audit allows people to

review their professional life in a new light and talk to the counsellor about issues that many of them had not thought about previously. According to one counsellor, the audit provides an opportunity for some women aged 50+ to ask for the first time in their lives questions about what is important to them. Up until then, the needs of their family was their only priority. An important benefit is also the opportunity to organise one's development goals, set intermediate goals and make specific decisions about supplementing one's education.

In the longer term, participation in the Career Audit can lead to significant changes in the professional life of participants, and consequently – also their personal life. Counsellors cited examples of various decisions made by clients in the process of preparing Individual Development Plans. Some clients became convinced that their situation does not need to be changed after realizing the value and self-fulfilment provided by their currently performed work, and that it is not worth giving it up (even if they have a hobby that potentially could lead to gaining new qualifications and obtaining a better income). Other clients decided to supplement their qualifications, e.g. by completing an interrupted stage of formal education or undertaking post-graduate studies. Still others decided to look for better jobs, start a business or undertake another form of securing additional earnings. The last two examples involve some added value, i.e. finding a new "way of life". For example, one participant facing retirement decided to guide tourists in interesting historic sites in Małopolska, using the knowledge gained as a result of his long-term avocation of this topic. Some persons aged 50+ decided to try "something new" after their children left the family home, which was associated with gaining more time for realizing one's own aspirations. Audit results could also influence personal development: one client began to look after her appearance and health more, while another realized that he had a problem with complying with rules and decided to work on this aspect of his character.

Counsellors suggested that the development of the Integrated Qualifications System, especially the new opportunities offered to attain market qualifications, should contribute to broadening the range of potential benefits of the Career Audit.

8. Human resources

The Regional Labour Office in Kraków employed 16 career counsellors to provide the Career Audit. Four of them were working at that time in the branch office in Nowy Sącz, and three in Tarnów. Counsellors worked in the project full-time. All of them were qualified career counsellors and had diplomas from various fields of study, such as psychology, pedagogy or sociology, although the team also included an economist and a Polish language graduate (with a specialization in teaching and theatre). Both internal and external recruitment was conducted for the project. Project employees included persons from other public institutions (such as county labour offices, social welfare institutions, etc.) in addition to the existing staff of the RLO, who had experience both in project implementation as well as the private sector. Persons who did not have sufficient experience in career counselling at the time of their hiring were employed initially as trainees for a dozen or so months.

All counsellors involved in the "Career Direction" project underwent thorough training, which was the responsibility of the methods coordinator. The training consisted of about 35 hours of group classes and, on average, from two to three individual meetings with the coordinator. There was no possibility of organising group classes for counsellors who were employed at a later time, therefore those persons had a greater number of individual meetings. During the training, counsellors were thoroughly acquainted with the process of conducting the Career Audit. The training included a packet of didactic materials, including a study on SAM (Metoda Bilansu Kompetencji, op. cit.), a diagram of the Career Audit process, forms, interview scenarios, a glossary, segments of an unpublished report from a prior piloting of selected elements of the Integrated Qualifications System implemented by the Kraków RLO with the Educational Research Institute (M. Białek, M. Budny, W. Matysiak, M. Wykrotka, "Opis metody i narzędzia do identyfikacji efektów uczenia się zgodnie z metodologią bilansu kompetencji [Description of the methods and tools for the identification of learning outcomes in accordance with the skills audit method]." Material developed as part of the project "Budowa krajowego systemu kwalifikacji – pilotażowe wdrożenie krajowego systemu kwalifikacji oraz kampania

informacyjna dotycząca jego funkcjonowania [Developing the national qualifications system – pilot implementation of the national qualifications system and its promotional campaign]" [unpublished report], Regional Labour Office, Kraków 2015) and selected material from "Zeszytów Informacyjno-Metodycznych Doradcy Zawodowego [Information and Methods Notebooks of a Career Counsellor]" (No. 12, No. 20, No. 54).

Counsellors also obtained the necessary authorization required to use additional diagnostic tools for the Career Audit. Additionally, initial training included, among others, identifying situations in which the client requires other types of assistance than career counselling – because project staff are only able to advise its participants on issues within their sphere of competence.

The employer supports the counsellors in their professional development both directly, by offering training on new diagnostic tools as well as supervision and intervision (see section 12), and indirectly, by co-financing their external training and post-graduate studies. In the second half of 2017, counsellors were trained in the Assessment/Development Center method, which in the future will be used in some cases as part of the group meetings with project participants.

Career counsellors are responsible for the entire Career Audit process, from the first meeting with the client to the summary session, and also is expected to complete all the documentation and provide technical support. They also provide the client with all the information needed about participation rules and the opportunities offered.

Career counsellors are responsible for the entire Career Audit process, from the first meeting with the client to the summary session, and also is expected to complete all the documentation and provide technical support. They also provide the client with all the information needed about participation rules and the opportunities offered.

9. Organizational and material conditions

Career Audits are performed:

- In three facilities of the Regional Labour Office in Kraków: in the headquarters in Kraków and branch offices in Tarnów and Nowy Sącz. Rooms were specifically adapted and appropriately equipped to conduct the audit. The aim was to ensure that participants felt comfortable and had a sense of security. Conditions conducive to maintaining full confidentiality were created. In addition, the staff did not want participants to feel like applicants in a bureaucratic office. There are comfortable sofas in the hall where one can relax and also children's play areas. All rooms are equipped with computers with access to a printer, allowing the counsellors to use the diagnostic tools available in digital form. In addition, counsellors have their own assigned laptops.
- At scheduled times in local communities. All of the counsellors working in the project travel throughout the region to reach as many people as possible. These visits are held regularly in all of the region's counties (in several places in some of them) in the offices of various public institutions (e.g. municipal offices, public libraries, schools, community centres).

The entire Career Audit process should be completed within a period not exceeding half a year, which is in line with the recommendation of the Council of the EU, although usually the time frame is much shorter. Local visits usually occur once every two weeks. The start of the project required counsellors to organise their work in a new, more flexible way. Project participants are working people, which means that in addition to frequent trips, the counsellors must be willing to meet with them after working hours (even until 19:00) and on Saturdays.

10. Quality assurance

As employees of the Regional Labour Office, career counsellors are subject to a quarterly evaluation in accordance with the Act of 20 April 2004 on the promotion of employment and labour market institutions

(Journal of Laws of 2004 No. 99, item 1001 with later amendments), which is used to determine the amount of salary bonuses. Quantitative indicators are taken into account, such as the number of persons provided counselling. The evaluation is performed by the counsellor's department head.

The methods coordinator supervises the quality of the process of performing the Career Audit. She is also a career counsellor in the project and co-authored its premises. She is responsible for preparing employees to perform project tasks (initial training), as well as providing current information and materials about new work methods, diagnostic tools and other relevant issues for career counsellors. The key responsibility of the coordinator in quality assurance is to regularly perform supervision and intervision.

- **Supervision** is a form of substantive support provided by the coordinator of the career counsellors, similar to mentoring. It can have an instructional character ("functional"), used to familiarize counsellors with the project's structure, activities or record-keeping practices – such supervision sessions prevailed at the initial stage of the project. Other types of supervision are (according to the terminology used by the methods coordinator): problem-solving supervision (discussions about specific problematic situations encountered in working with individual participants) and development supervision (serving professional development, providing the counsellor with new knowledge and skills). One of the counsellors stated that supervision is rarely used in Poland as a form of support for career counsellors – but it is used with coaches and social workers. Meanwhile, it is a valuable support tool to protect against burnout, and is especially useful with professionals who work with people. In particular, problem-solving supervision can protect against such negative emotional phenomena as transference and countertransference.
- **Intervision** is a group form of supervision, in which, apart from the support of the coordinator, counsellors exchange experiences, discuss problems and seek solutions together.

In the future, an evaluation is being considered to determine the results of the project by examining the outcomes of the work with the clients, which is formally possible because of the declaration they are asked to sign when participating in the project. At the same time, partial insight into their professional situation is already possible from the electronic training voucher system. As much as possible, counsellors try to check whether the vouchers have been purchased within the allowable 12-month period from the conclusion of the audit, or as this period is approaching, they try to find out why the client has not yet done so.

11. Financing

The "Career Direction" project is financed by the European Social Fund under the Regional Operational Programme of the Małopolska Voivodeship (Measure 10.3). There are no additional forms of financing from the funds of institutions or other domestic sources. There is no charge for the provision of counselling services (i.e. the Career Audit in both its variants) in the project – the participant must pay part of the costs only in the second stage, covering 13% of the value of the training vouchers purchased (the total value of the vouchers for one participant is PLN 2,700).

12. Context of good practice

The assumed number of project participants over the entire implementation period (2016-2023) is 46,500. In terms of the voivodeship, this is a significant undertaking, especially since efforts have been made to reach potential participants in all counties as well as in smaller cities and rural areas. By the end of 2017, 4,845 persons participated in the project, of which 582 participants (13%) used the in-depth Career Audit.

The "Career Direction" project is part of the long-term activities of the Regional Labour Office in Kraków aimed at promoting lifelong learning (for more information on the project, please visit: <https://www.pociagdokariery.pl/lista-materialow-dla-instytucji-uczacych-1/40,slow-kilka-o-bilansie-kompetencji>, accessed 26.03.2018).

13. Comments

The counsellors encountered some limitations or difficulties in the course of their work in the "Career Direction" project. They indicated the following:

- The reluctance of project participants to have an in-depth Career Audit performed due to, e.g. the lack of time, high level of professional and family responsibilities. Many clients are not interested in the in-depth audit at all, as they mainly want to take a specific training course or exam.
- The Development Services Database, which should be used to purchase vouchers for training, is not a fully fine-tuned and ergonomic tool. For people who are just planning to take basic computer training, using the database can be frustrating – to use it, they must have skills which they have not yet acquired. As mentioned earlier, the counsellors offer technical support at every stage of participation in the project, but this can sometimes lead to an excessive amount of work for them.
- Some advisers would like to see less restrictive eligibility criteria for people to participate in the project – the need to eliminate the required level of education for persons under age 50 was particularly emphasized. This would allow a much larger number of potential participants to benefit from the project.

Comments

SAM

SAM

Using the modified Skills Audit Method (under the name of the in-depth Career Audit) in the "Career Direction" project does not lead directly to obtaining a qualification. Participants can attain a qualification only in the second stage of the project, and the career counsellors of the Regional Labour Office in Kraków are not involved in this process.

"Career Direction"

"Career Direction"

"Career Direction" is a project that has been implemented since 2016 (the planned completion date is 2023) by the Regional Labour Office in Kraków. As part of the project, activities are conducted to promote the idea of lifelong learning. These include: publishing and disseminating information materials in printed and electronic form as well as organising information and promotional meetings in cooperation with numerous local government institutions throughout the entire Małopolska Voivodeship (village councils, township offices, country offices or volunteer fire departments). For example, 20 such meetings took place only in the Tarnów subregion in the fourth quarter of 2017. Information on the opportunity to have a Career Audit performed is also disseminated by local media and on the websites of institutions cooperating with the RLO. Promotion is also fostered by all the initiatives aimed at mobilizing local leaders, such as, for example, a contest for village administrators for the title of Career Audit Ambassador.

"Career Direction"

"Career Direction"

Project website: <https://www.pociagdokariery.pl>

Career Audit

Career Audit

The promotional materials with an overview of the "Career Direction" project (see https://prezi.com/lvh99wgnvxnd/1-spotkanie-doradca/?utm_campaign=share&utm_medium=copy, accessed 26.03.2018) presents the definition of the validation of non-formal and informal learning, which is based on the recommendation of the Council of the European Union. According to this definition, the skills audit is "(...) a process aimed at identifying and analysing the knowledge, skills and competences of an individual, including his or her aptitudes and motivations in order to define a career project and/or plan a professional reorientation or training project; the aim of a skills audit is to help the individual analyse his/her career background, to self-assess his/her position in the labour environment and to plan a career pathway, or in some cases to prepare for the validation of non-formal or informal learning outcomes."

(http://www.cedefop.europa.eu/files/Council_Recommendation_on_the_validation_20_December_2012.pdf, accessed 30.05.2019). This is how the career counsellors working in the "Career Direction" project understand the audit.

STAR model

STAR model

STAR model: Situation – Task – Action – Result

Feedback

Feedback

The Structure of Feedback differs from the corresponding document in SAM – the Skills Audit Fiche, which contains three columns: (1) learning outcomes, (2) examples of experiences, activities or their results confirming the learning outcomes, and (3) evidence confirming the learning outcomes (Metoda Bilansu Kompetencji, op. cit., p. 40).

**Good practice
in validation of learning outcomes**

Germany

**Qualification "Qualified metal processing
worker, specialising in construction
engineering"**



Good practise in validation of learning outcomes. Germany. Qualification "Qualified metal processing worker, specialising in construction engineering"

Based on the expertise by dr. Martin Noack

Editors:

Barbara Fijałkowska, Roksana Pierwieniecka, Iwona Gmaj, Barbara Przybylska

Instytut Badań Edukacyjnych

ul. Górczewska 8

01-180 Warszawa

tel. (22) 241 71 00; www.ibe.edu.pl

Citation template:

Educational Research Institute (2020). *Good practise in validation of learning outcomes. Germany. Qualification "Qualified metal processing worker, specialising in construction engineering"*. Warsaw: Educational Research Institute.

© Copyright by: Instytut Badań Edukacyjnych, Warsaw 2020

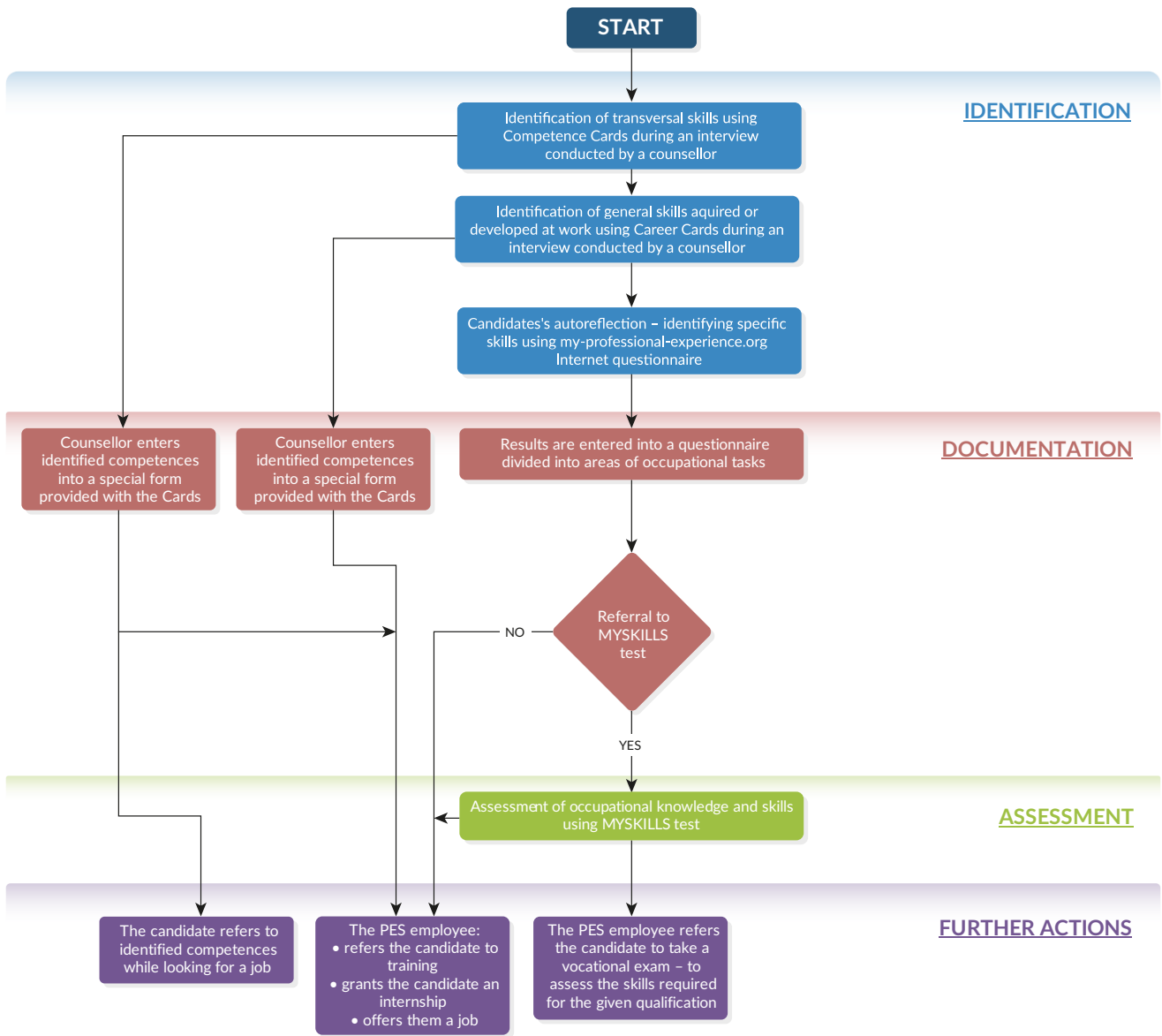
ISBN 978-83-66612-42-6

This publication is co-financed by the European Social Fund of the European Union as part of the project entitled *Support to central government administration, awarding bodies and quality assurance institutions in implementing stage II of the Integrated Qualifications System*.

This copy is free of charge.

Table of contents

1. Country, institution name.	5
2. Institution website.	5
3. Qualifications.	5
4. Short description of the validation process.	5
5. Detailed description of the validation process	6
5.1. Identification and Documentation of Transversal Skills.	6
5.2. Identification and Documentation of General Practical Skills on the Basis of Professional Experience.	6
5.3. Self-assessment of Specific Professional Skills	7
5.4. Initial Examination of Professional Skills.	8
6. Validation methods.	8
7. Validation results.	8
8. Human resources	9
9. Organizational and material conditions.	9
10. Quality assurance.	10
10.1. Internal Quality Assurance System	10
10.2. Quality of the Tools used in Validation	11
11. Financing.	11
12. Context of good practice	11
Comments.	13



1. Country, institution name

- Germany
- Intercultural Office of the Workers Welfare Organisation (AWO), Schleswig-Holstein branch (Arbeiterwohlfahrt Landesverband Schleswig-Holstein e.V.) and public employment agencies

2. Institution website

<https://www.awo-sh.de/>; <https://www.bertelsmann-stiftung.de/de/startseite>

3. Qualifications

Qualified metal processing worker, specialising in construction engineering (German Qualifications Framework level 3, European Qualifications Framework level 3)

Fachkraft für Metalltechnik in der Fachrichtung Konstruktionstechnik (Deutschen Qualifikationsrahmen – DQR niveau 3, EQF 3)

4. Short description of the validation process

Comment

The following example of validation consists of three stages:

- **identification and documentation** of learning outcomes, conducted at the AWO Intercultural Office. This usually covers the candidate's knowledge, skills and the social competence relating to the job; however they may also relate to the competences required for a given qualification – such as in the case of the “Qualified metal processing worker” qualification;
- **examination of skills**, conducted in a branch office of the public employment agencies – **is not oriented towards the attainment of a qualification.**

The activities conducted by the AWO Intercultural Office are addressed to immigrants who plan to enter the German labour market and **who have no qualifications** acquired/awarded from that country. They are usually referred to AWO for validation by employees of public employment agencies.

This process usually includes the identification and documentation of **transversal** and practical skills connected with the job, supplemented with a self-assessment conducted by the candidate. Each of these activities is done using the proper tools:

- Competence Cards (transversal skills),
- Career Cards (professional experience and general practical skills relating to the job),
- my-professional-experience.org (self-assessment of specific professional skills).

It should be stressed that the above methods are used not only to analyse the skills of immigrants, but also to analyse the skills of German citizens too.

Further activities – conducted outside the AWO Intercultural Office – depend on the results of the identification and documentation of learning outcomes.

In Germany, 5 to 8 areas of professional tasks in each job have been specified. If a given person demonstrates experience in at least one of them, the AWO counsellor recommends that a public employment agency employee examine the candidate's skills using the MYSKILLS test. Its results indicate whether a given person is already able to participate in the German labour market. These are the basis for specifying the further activities of the employment services. However, they have no direct influence on the potential attainment of a qualification.

5. Detailed description of the validation process

A person who is interested in taking part in validation determines its objective and scope together with a counsellor employed at the AWO Intercultural Office. Then the counsellor identifies the candidate's transversal and professional skills using tools prepared by Bertelsmann Stiftung and records the results in special forms.

These tools complement each other and comply with the tools used by the employment services. They have been created in such a way that persons who do not speak German or have poor knowledge of this language can use them – the cards and the Internet questionnaire include many helpful drawings and simple expressions connected with professional activities, translated into several languages.

5.1. Identification and Documentation of Transversal Skills

Transversal skills are identified during an interview conducted by means of the Competence Cards.

Box 1. The Competence Cards

The set of competence cards consists of 7 elements containing 49 cards in total (each card relates to one of 49 identifiable transversal skills):

1. Cards presenting personal skills (19 cards),
2. Cards presenting social skills (10 cards),
3. Cards presenting key competences (for example, speaking foreign languages, IT competences – 20 cards),
4. Cards presenting interests (11 cards),
5. Additional cards (presenting additional information about the other cards, symbols demonstrating the level of proficiency in a given skill/competence),
6. Instruction manual,
7. Model form in which the results are recorded.

Each card contains brief information in eight languages (German, French, Russian, Arabic, Turkish, Farsi and Tigrinya (one of the languages in Ethiopia) and a picture. The reverse contains a detailed description of skills in a given language, revision questions and references to the other cards.

The candidate usually selects cards that represent his/her skills and then specifies the proficiency level in each of them using the +, ++ or +++ symbols. During the interview, the counsellor helps the candidate best match the result to his/her actual skills, explains, among others, the meaning of individual cards, prevents "overestimation" or "underestimation" of the proficiency level, and if in doubt asks questions presented on the reverse of the cards (for example: "You indicated having skills in academic work. When and where did you acquire this?").

The counsellor writes down the results in the form, which the person entering validation can later present to his/her possible employer or an employment agency.

The interview can last from 15 minutes to 2 hours.

5.2. Identification and Documentation of General Practical Skills on the Basis of Professional Experience

The next part of the interview with the candidate relates to his/her professional experience and general skills he/she has acquired or developed at work. They can be identified using the Career Cards.

Box 2. The Career Cards

The set of Career Cards consists of 5 elements in a total of 101 cards:

1. Cards concerning individual sectors (48 cards) – relate to all professional areas present in the German vocational education system,
2. Cards concerning various jobs (30 cards) – relate to 156 of 327 all jobs taught,
3. Additional cards:
 - presenting potential scenarios of the interview in which a given card (job) may be used,
 - symbols demonstrating:
 - proficiency level in a given competence,
 - duration of employment (less than a year, 1–5 years, above 5 years),
 - willingness to work in a given sector/job (☺ , ☺ ☺ , ☺ ☺ ☺)
 - information about the German system of professional education,
 - useful links to further information.
4. Instruction manual,
5. Model form in which the results are recorded.

Each sectoral card contains a picture showing persons doing the activities that are typical of the given job and a title relating to the given sector of the economy (for example health, construction) in eight languages (German, French, Russian, Arabian, Turkish, Farsi and Tigrinya – one of the languages in Ethiopia). The reverse contains information for the counsellor about e.g. individual trades in the sector, qualifications that may be attained or the possibility of enrolling in higher education.

Each professional card contains a picture relating to four main tasks from distinct areas of the occupational tasks (for example, a cook). The reverse contains information, such as typical employment opportunities and further education, as well as the 10 transversal skills most required for the given job (from the set of Competence Cards).

The counsellor starts by asking the candidate about his/her previous professional experience (the areas, sectors or trades in which the candidate worked) and about how the candidate assesses his/her proficiency in individual skills. The length of the experience may be specified at the same time (less than a year, one to five years, over five years). If the candidate's answers comply with at least one card from the set of the Career Cards, further discussion is held using this tool.

When significant professional experience can be identified (written down in a special form), the candidate begins identifying specific professional skills using the Internet questionnaire my-professional-experience.org.

5.3. Self-assessment of Specific Professional Skills

If the areas in which a given person demonstrates experience are known, specific skills can be identified. This is done using the my-professional-experience.org Internet questionnaire.

The questionnaire contains questions relating to 8 distinct jobs (it will be soon extended to include 30 jobs). For each job, competence models, which include 20 to 40 typical tasks conducted by employees and presented by means of photos, have been developed.

For each task, the candidate answers the question: "How often did i perform the given task?" and records: never (0 times), rarely (1–9 times), often (10–49 times) or very often (over 50 times) on the scale. The content of the questionnaire can be adapted by the counsellor so that it best refers to the interview held previously.

After filling out the questionnaire, the candidate obtains the results referring to specific professional tasks and their areas. The results can be used when applying for a job or for undertaking further activities with the public employment agency.

If experience in at least one of the areas of the professional tasks in each job (from 5 to 8) has been demonstrated in this way, the candidate is referred to the MYSKILLS test.

5.4. Initial Examination of Professional Skills

As mentioned above, the MYSKILLS test does not directly lead to the awarding of a qualification. Its results may, however, indicate that a candidate is ready to take a vocational exam (it is very probable that he/she will pass it) or he/she may be presented to a potential employer. The MYSKILLS test was prepared by scientists, consulted with experts and practitioners from various sectors and its reliability has been confirmed by research. For this reason it can be regarded as an initial examination of vocational skills.

The test is conducted in a local branch of the public employment agencies. Its objective is to assess the skills in 8 jobs. During the test, the candidate answers 20 questions concerning each of the areas of occupational tasks distinguished in a given job (their number ranges from 5 to 8).

Box 3. Structure of the MYSKILLS test

The sequence of activities in each MYSKILLS test is as follows:

1. The candidate watches a film or pictures presenting typical occupational tasks and tasks relating to given competences.
2. Then the candidate must answer detailed questions (for example, relating to specialist equipment or occupational health and safety) or perform a simple task (for example, indicate the correct sequence of actions in performing given activities).

The test can be conducted in German, Arabian, Farsi, Russian, Turkish and English.

6. Validation methods

Because of the target group for validation (immigrants lacking qualifications that are recognised in Germany), the employees of the AWO Intercultural Office use semi-structured interviews, during which they use the Competence Cards and Career Cards.

Moreover, the candidate performs a self-assessment of his/her learning outcomes using the my-professional-experience.org Internet questionnaire, whereas the employees of public employment agencies use the test and discuss its results during an interview with the candidate.

7. Validation results

The main result of validation conducted by the AWO Intercultural Office is the specification of the strengths and weaknesses of a given person. If he/she has demonstrated knowledge, skills and social competence in at least one area of professional tasks distinguished in the qualification, he/she can be referred to the MYSKILLS test.

Depending on the results of the MYSKILLS test, the public employment agency employee may:

- refer the person to training,

- grant the person an internship,
- offer the person a job.

The MYSKILLS test results may help an employer specify the tasks that the candidate can already perform or cannot perform yet.

Moreover, very good results of the MYSKILLS test in many areas of occupational tasks form the basis for the candidate to take a vocational exam, which is organised by authorised units (such as chambers of crafts, chambers of industry and commerce), to assess the skills required for the given qualification.

8. Human resources

Employees of the AWO Intercultural Office who identify and document learning outcomes (and act as counsellors) are graduates of education studies.

Moreover, it is useful for the employees of the AWO Office to have knowledge and skills in the following fields:

various cultures (in particular those of the majority of immigrants in Germany),

- counselling and guidance,
- identification and documentation of learning outcomes,
- foreign languages,
- use of Competence Cards.

Teamwork and communication skills are important too.

Employees of employment agencies who refer candidates to the MYSKILLS test should be acquainted with this tool and this knowledge is acquired during obligatory training and through access to additional materials. They should also demonstrate knowledge and skills in the field of counselling and guidance (they are usually graduates of employment agency studies).

The MYSKILLS test is conducted by experts from the Occupational Psychological Service, who are in most cases have a Master's degree in psychology.

9. Organizational and material conditions

To conduct validation, the material and organisational resources specified in the table below are needed.

Table 1. Organisational and material resources used in validation

Validation stage	Tool	Time needed	Material resources	Instruction
Identification	Competence Cards	from 15 minutes to 2 hours (depending on client's needs)	separate room, which makes it possible to create an atmosphere of trust the form to write down the results	two-page instructions combined with an instructional <u>film</u> (in English)

Identification and documentation	Career Cards	15-30 minutes	separate room, which makes it possible to create an atmosphere of trust the form to write down the results	two-page instructions, supplemented in the future with an instructional film
	my-professional-experience.org questionnaire	3-5 minutes per qualification and optionally 15-30 minutes for an additional interview	device with access to the Internet (for example computer, tablet)	instructional film
Examination of skills	MYSKILLS	4-5 hours per qualification and 2x 15-30 minutes for an interview	computer with access to the Internet in the Occupational Psychological Service of the local branch of the public employment agency	instructional film (in German)

The tools presented in the good practice and used for identification and documentation have been gaining popularity since their development. Presently, the sixth edition of the Competence Cards has been introduced. Over 10 000 sets have been printed and a further 3 500 have been downloaded from the file available on Bertelsmann Stiftung's site. They are also popular abroad – they have been translated into English and Italian so far. As of its activation in December 2017 to May 2018, the my-professional-experience.org site was visited by over 11 000 persons.

The MYSKILLS test was introduced in November 2017. It has been used ever since in 156 employment agencies – all those that have a branch of the Occupational Psychological Service.

10. Quality assurance

There are two levels of ensuring the quality of validation in the good practice described:

- institutional level (internal system of quality assurance at AWO);
- the quality of the tools developed (the use of the tools is included in the internal quality assurance process of a given institution, for example at AWO).

10.1. Internal Quality Assurance System

As far as the internal quality assurance system is concerned, the AWO Intercultural Office follows the principles applicable to the entire AWO Workers' Welfare Organisation. The AWO internal management system operates in accordance with the 9001:2015 ISO standard.

Moreover, the organisation observes the following principles:

- transparency – AWO offers various solutions to the candidate and clearly explains each of them,
- coordination – detailed cooperation with each institution and the person involved in the guidance and validation process from the organisational side,
- easy access – access both to buildings (for example, facilities for the disabled) and shorter waiting times.

Furthermore, the counsellors employed at AWO work in accordance with established standards, based on: solidarity, tolerance, equality, justice and freedom. The most important rules of conduct of the counsellors include:

- confidentiality and the personal data protection of AWO clients,
- respect for each client,
- clients' independence in making decisions, which means, among others, that the counsellors do not influence their choices but only provide support,
- clients' access to education,
- voluntary use of guidance services and participation in validation by clients,
- the professional autonomy of the organisation.

10.2. Quality of the Tools used in Validation

Each of the tools presented (Competence Cards, Career Cards, my-professional-experience.org, the MYSKILLS test) were developed in consultation with experts and practitioners of various occupations.

The sets of cards were examined in a pilot study, after which additional surveys were conducted among the users. An external evaluation of the Competence Cards was conducted (in the form of a survey combined with in-depth interviews). After their introduction in 2017, a survey of their usefulness among 549 counsellors using them was conducted, whereas the Career Cards were extended as a result of consultations (from 10 to 30 jobs) – their external evaluation is scheduled for 2019.

The my-professional-experience.org self-assessment tool was developed in cooperation with AWO counsellors and public employment agencies. The content was also consulted with at least three experts and the first version of the tool was piloted. Cyclical external evaluations are also planned.

The MYSKILLS test was developed in cooperation with over 400 experts responsible for vocational education (from chambers of crafts, chambers of industry and commerce, vocational schools, trade associations). The competence models and sets of questions contained in the test were developed under the supervision of specialists from Humboldt University of Berlin and the Free University of Berlin. The German Institute for International Educational Research conducted the statistical analysis. The MYSKILLS test was the subject of a comprehensive external evaluation at the end of 2018/beginning of 2019.

11. Financing

The validation process is completely free of charge for the candidate and all the costs are covered by public employment agencies, i.e.:

- 25 EUR for the set of Competence Cards, it is also possible to print them from a .pdf file available free of charge from Bertelsmann Stiftung's site,
- 160 EUR for the MYSKILLS test,
- cost of the AWO counsellor's work, which does not exceed 8 hours a day (this work includes conducting an interview using the presented tools and discussion of the results with the candidate) – the cost is estimated based on the time needed for the use of each tool,
- cost of the work of the employment agency's staffperson who refers the candidate to the MYSKILLS test and discusses the results with the client – the cost is estimated based on the time needed for two meetings to take place,
- cost of the work of the Occupational Psychological Service's employee who conducts the MYSKILLS test – the cost is estimated based on the time needed to conduct the test.

12. Context of good practice

The tools presented are constantly being improved and extended. Obtaining feedback from the users poses some difficulty, among others because some content from the interviews with counsellors is confidential. However, the overall perception is that these tools facilitate the identification and documentation of broadly understood competences. Their accessible form allows immigrants to overcome their resistance to using German public institutions.

If a given person wishes to attain a vocational qualification, his/her next step after the MYSKILLS test is to take a vocational exam. However, a great number of persons who could take this exam (it is estimated that presently in Germany approximately 6 million persons aged 25–64 have no occupational qualifications or have not completed higher education studies) do not do so. One of the reasons is their memory of the bad experiences they had while in school. Another reason is that the procedure has two stages – first a person has to prove that he/she has the required professional experience and then – take the relevant exam. To increase the motivation of adults to take the vocational exam, the following are needed:

- introduce the possibility of confirming some of the learning outcomes (so that the candidate does not have to take the entire exam again if he/she did not pass one part of it);
- change the structure of the exam to include the possibility of presenting a portfolio (for example, with samples of work).

These solutions are typically used in the process of the validation of learning outcomes.

Comments

who have no qualifications

who have no qualifications

Immigrants who have qualifications from their own country can apply to have them recognised in Germany in a separate process. This is presented in the Good Practices Database.

transversal skills

transversal

Transversal skills are those that are useful in a variety of jobs, academic disciplines or fields of knowledge, and can be used in a number of situations (including in various types of work). Transversal skills include, among others: the ability to organise one's own work, the ability to learn, social and civic competencies, a sense of initiative and enterprise.

**Good practice
in validation of learning outcomes**

Switzerland

Qualification "Healthcare assistant"



Good practise in validation of learning outcomes. Switzerland. Qualification "Healthcare assistant"

Based on the expertise by dr. Patrizia Salzmann, dr. Delia Salini, Evelyn Tsandev and Saskia Weber Guisan

Editors:

Michał Rostworowski, dr Marcin Trepczyński, Roksana Pierwieniecka, Barbara Przybylska

Instytut Badań Edukacyjnych

ul. Górczewska 8

01-180 Warszawa

tel. (22) 241 71 00; www.ibe.edu.pl

Citation template:

Educational Research Institute (2020). *Good practise in validation of learning outcomes. Switzerland. Qualification "Healthcare assistant"*. Warsaw: Educational Research Institute.

© Copyright by: Instytut Badań Edukacyjnych, Warsaw 2020

ISBN 978-83-66612-43-3

This publication is co-financed by the European Social Fund of the European Union as part of the project entitled *Support to central government administration, awarding bodies and quality assurance institutions in implementing stage II of the Integrated Qualifications System*.

This copy is free of charge.

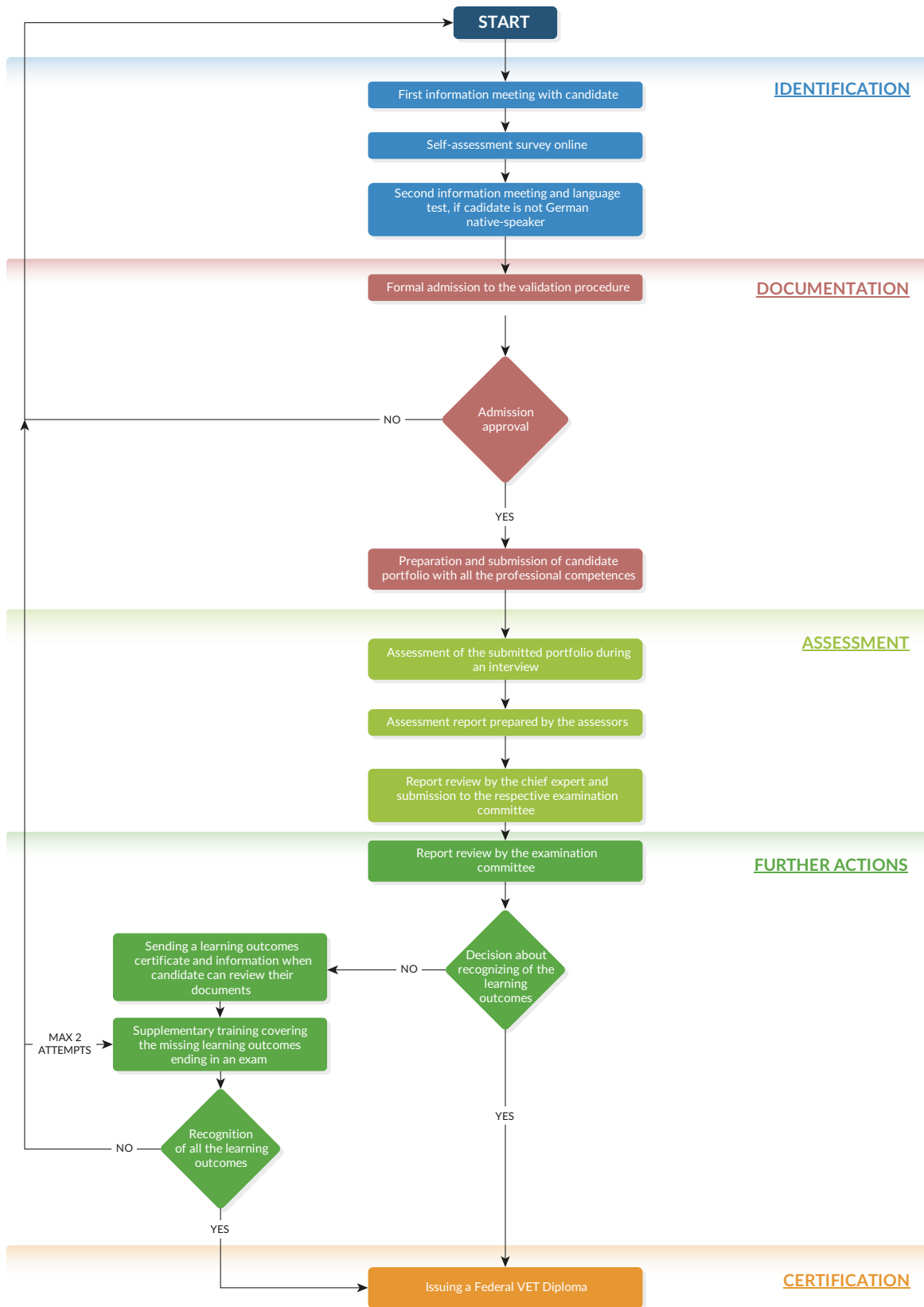
Table of contents

1. Country, institution name.	6
2. Institution website.	6
3. Qualifications.	6
4. Short description of the validation process.	6
5. Detailed description of the validation process	6
5.1. Information and Counselling	7
First Information Meeting	7
Survey.	7
Second information meeting.	7
Language tests.	7
5.2. Documentation.	8
Formal Admission to the Validation Procedure	8
Preparation and Submission of the Portfolio.	8
5.3. Assessment	9
5.4. Approval	9
5.5. Certification	10
6. Validation methods.	10
6.1. Self-assessment	10
6.2. Analysis of Evidence.	10
6.3. Written report of experience	10
6.4. Presentation	11
6.5. Workplace observation	11
6.6. Interview with the assessors	11
7. Validation results	11
7.1. Federal Certificate – Diploma.	11
7.2. Learning Outcomes Certificate	12
8. Human resources	12
8.1. Counsellor.	12
8.2. Assessor	12
8.3. Administrator	12
8.4. Other persons.	12
9. Organizational and material conditions.	13
10. Quality assurance	13
11. Financing.	14
11.1. Fees to be paid by the candidate.	14

11.2. Costs borne by the state 14

12. Context of good practice 15

13. Comments. 16



1. Country, institution name

- Switzerland
- Mittelschul-und Berufsbildungsamt (Canton of Zurich's Office for Upper-Secondary Education and Training)

2. Institution website

<http://www.mba.zh.ch>

3. Qualifications

Healthcare assistant (European Qualifications Framework level 4)

Medizinische Praxisassistent/in (EQF L4)

4. Short description of the validation process

The validation process in Switzerland consists of the following stages:

- **information and advising:** a counsellor informs candidates about the possibility of taking part in validation as well as about the entire process and enables them to ask personal questions this stage; this is organised by the Office of Youth and Careers Guidance – an institution providing information and counselling services
- **documentation:** the candidates prepare a portfolio to provide evidence of already acquired professional [1] competences and an understanding of language, communication and society (LCS [2] hereinafter, language competences)
- **assessment:** two or three assessors assess the equivalence of the evidenced competences in the portfolio and the competence profile specified in the regulation on vocational education and training; the assessment of the portfolio is supplemented with an interview between the candidate and the assessors; the assessors jointly write an assessment report, which is submitted to an examination committee [3]
- **approval:** the examination committee reviews the assessment report and issues a certificate of confirmed competences if part of the competences are confirmed, it also specifies supplementary training or on-the-job training that the candidate must complete to attain the qualification
- **certification:** when all the required competences have been confirmed, the cantonal office issues a federal diploma, equivalent to a diploma awarded in formal education

Healthcare assistants usually work in in-patient and out-patient healthcare and social welfare institutions. They perform various medical tasks and care for the physical and mental health of patients. They also provide administrative and logistic services. Persons who have this qualification can find jobs in hospitals, clinics, treatment and rehabilitation centres, centres for disabled persons, nursing homes and in the homes of individual clients.

[1] According to the terminology used by the canton of Zurich, competences are broadly understood (they specify the skills of solving problems and adapting to the current situation) as a combination of knowledge, skills and social competences/attitudes. The term 'competences' is used instead of the term 'learning outcomes'

[2] These are subjects taught as part of vocational education and training so that persons can acquire skills in these three areas.

[3] The examination committee is thus the body that operates as part of the formal education system.

5. Detailed description of the validation process

Validation in Switzerland is understood as a process of confirming acquired professional experience. It is one of four possible ways of attaining vocational qualifications, which includes:

1. professional training (in the traditional formal way)
2. direct admission of experienced adults to the final exam without the need to attend a vocational education and training (VET) programme
3. shortened VET programme if the adult is able to demonstrate knowledge in the desired occupational field
4. validation of non-formal and informal learning, without a formal final exam

This description of a good practice relates to the last path (point 4). Presently, 14 occupational qualifications, together with the “Healthcare assistant” qualification, can be attained through validation. It should be also stressed that not all these qualifications are available in each region. The validation process may be available for a given qualification in one region, while not in another. Thus it sometimes requires the candidates to travel.

The following subsections include a detailed description of the individual validation stages in the canton of Zurich.

The condition for entering the entire process is documentation of five years’ professional experience, of which at least three years must relate to the given professional area.

5.1. Information and Counselling

There are two required informational meetings conducted by the counsellors of the Office of Youth and Careers Guidance, a survey and a voluntary language skills test for persons whose native tongue is a foreign language.

First Information Meeting

During the first meeting, candidates are informed about how to obtain a diploma (as mentioned above, there are four possible ways) and about the validation process. The meetings take place in groups, usually once a month. Moreover, the candidates can use individual coaching services.

Survey

The candidates then log in to a portal and perform a required self-check (self-assessment) to determine whether they meet the requirements in terms of:

1. professional experience (example of an entry: “I have sufficiently extensive professional experience”.
Information: at least five years’ professional experience is required to enter the validation process, including at least three years connected with the given professional area)
2. documentation of professional competences (example of an entry: “I am able to specify the professional situation in detail to clearly demonstrate what my tasks were and how i acted”)
3. resources (example of an entry: “I have time to work regularly on my validation portfolio”)

The candidates are asked to take a stand on each of the above statements using a four-point Likert scale:

does not apply – partially applies – largely applicable – applies.

The survey also helps the candidates to determine whether they are ready to enter validation.

Second information meeting

Interested candidates learn how to create a portfolio during the second information meeting. Moreover, the elements of the validation procedure are discussed in detail (documentation, various ways of assessing skills, formalities to be completed online) and available types of support.

Language tests

A language skills test (free online placement test) is recommended in particular if German is not the native language of the candidate. The B1 language level is required for the validation procedure.

After the second information meeting, candidates decide whether to take part in the validation process.

5.2. Documentation

This stage consists of three steps:

1. formal admission to the validation procedure
2. preparation of the validation portfolio
3. submission of the validation portfolio

Formal Admission to the Validation Procedure

At the beginning of the second stage, candidates submit an online application for entering the validation procedure, which is assessed by the Canton of Zurich's Office for Upper-Secondary Education and Training.

The candidates confirm that they have five years' professional experience (including three years' experience in a job connected with the given qualification) with certificates of employment or other documents.

At the beginning of this stage, any training completed by the candidates is checked to determine whether certain competences can be confirmed. Determinations are made about the prior training that can be recognised and announced by the cantonal professional organisation (i.e. Odasanté) in cooperation with the Canton of Zurich's Office for Upper-Secondary Education and Training.

After submission of the documents, candidates are notified within three weeks of whether they have been admitted to validation, as well as of any recognised competences acquired through prior training. At this point, the candidates can prepare their portfolios. However, before their portfolio is submitted, they must have fulfilled all the admission requirements.

Preparation and Submission of the Portfolio

All professional competences that must be documented in a portfolio are defined in:

- the Swiss regulation of 19 November 2003 on vocational training (Verordnung über die Berufsbildung, Bundesrecht)
- the education programme for healthcare assistants
- the competence profile [4] for the healthcare assistant's job specified by the professional organisation Odasanté (which is composed of representatives of employers, employees, experts and stakeholders of the occupation)

To attain the healthcare assistant qualification, twenty two modules are required, two of which must be attained through formal education or continuing education. In addition to vocational competences, language competences should also be documented (2 LSC modules).

The candidates start preparing the portfolios after completing the self-check list, used to assess their knowledge and experiences relating to each module. This self-check may be supplemented with a third-party assessment, for example, of an employer. Then the candidate must document the competences that he/she has declared having.

In the canton of Zurich there are **four possible ways to document professional competences**:

1. a written report of experiences
2. an oral report of experiences (presentation)
3. workplace observation
4. project and order documentation (however, this method is not used for the qualification described herein)

Certain competences (for example, the first aid module or the basic course in kinaesthetics for healthcare assistants) must be acquired formally through an authorised institution.

Certificates on employment and completed training that refer to specific professional competences can also be submitted as evidence of having competences.

Language competences can only be documented by at least three written reports of experience.

The required competences that the candidate has not declared should be acquired through supplementary training or on-the-job training.

5.3. Assessment

The submitted portfolio is assessed by two experts acting as assessors. If the candidate has declared that he/she has language competences, an additional expert for languages, communication and society participates in assessing the portfolio.

Then the candidate is invited to an interview to:

- clarify ambiguities (for example, in the wording contained in the written report of experience)
- dispel doubts (for example, concerning a company's operating practices)
- verify whether the candidate wrote the report of experiences by him/herself

The interview lasts 45 minutes. If the assessment also includes language competences, 60 minutes are allowed for the interview.

Then the assessors determine the overall assessment together. If they do not agree, the chief expert from the occupational field is called in.

After making a joint decision, the assessors prepare an assessment report.

The report is reviewed by the chief expert and submitted to the respective examination committee (see section 4).

The candidate can view the detailed assessment during stage 4.

5.4. Approval

During this stage, the examination committee reviews whether the assessment report is correct and plausible.

If the committee approves it, a learning outcomes certificate is sent to the candidate. By obtaining the certificate, candidates are informed about the proposed date on which they can review all of the documentation. If they wish to do so, they have one and a half hours to review the general assessment of the assessors, meet with the chief expert to explain any doubts concerning the assessment, discuss the possibility of completing additional training or lodge any appeals.

The certificate indicates which modules have or have not been completed. The document is valid for five years, so the candidate has exactly five years to complete any supplementary training to complete the unconfirmed modules.

Along with the certificate, candidates also obtain a list of authorised institutions offering additional training. The supplementary training is adapted to the modules examined during documentation and assessment, which helps the candidate determine the courses that should be taken. Each additional training course ends with a test (oral, written or practical), which can be taken twice. After completing the additional training, candidates obtain a document informing them about the next steps leading to the confirmation of all learning outcomes required for the qualification.

5.5. Certification

When all the required professional and language competences have been confirmed, the canton issues a Federal VET Diploma. This diploma is identical to the diploma obtained through formal vocational education and training.

[4] *Competence profiles* are specified for various jobs by trade unions in order to unify the educational quality of a given job.

6. Validation methods

The following validation methods are used in the canton of Zurich:

- self-assessment
- analysis of evidence
- written report of experience
- presentation
- workplace observation
- interview with assessors

There are many possibilities of adapting the way validation is performed to the abilities of candidates, including people who have difficulty reading and writing. Preparing a long written report of experience may be a serious problem for many candidates, so methods of demonstrating competences that do not require the skills of advanced reading and writing are provided.

6.1. Self-assessment

The candidate conducts a self-assessment, known as a self-check, at the stage of documentation. By filling out the self-check sheet, the candidate assesses his/her knowledge and experiences individually in accordance with a four-point scale.

This method helps the candidates to specify the competences that they may have acquired as part of informal or non-formal education (this is why they are often unaware that they have them) and that may be important for a given qualification.

Self-checks can be supplemented with statements from a third party (for example, an employer).

The self-check sheet is included in the portfolio and used as a starting point to specify the documents that should be collected.

6.2. Analysis of Evidence

Assessors analyse evidence on the basis of the portfolio. a portfolio is a file created in the canton of Zurich on a dedicated Internet portal that documents all professional and language competences.

6.3. Written report of experience

A written report of experience is a document prepared by the candidate in which he/she indicates what has been learned through non-formal and informal education in relation to a given module. Each report is based on one or several tasks, such as:

- a specific task with content specifications (for example *Describe a specific care situation and respond to specific questions relating to that situation*)
- open task: the candidates use a specific example to demonstrate that they have the required professional competences; they describe what and why they did and reflect on their actions

The length of these reports is not precisely specified, although a length of 3 – 4 pages per task is recommended.

A report template as well as a model report are available on the portal where the candidates create their portfolios.

The assessment criteria of the reports are clearly presented to the candidates; their competences are examined on the basis of their selected activities, descriptions of what they did and why and their reflections about this.

6.4. Presentation

The candidates can demonstrate having the competences of a given module in the form of a presentation, by performing the same tasks as in the case of a written report of experience only orally. The presentation consists of the same three elements as for the written report: 1) description, 2) justification and 3) reflection.

Candidates have 30 minutes for this task (20 minutes for the presentation and 10 minutes for answering questions). They can use presentation tools, such as a program for displaying presentations, flipcharts and tables.

Two assessors are present during the presentation. a report of the presentation and the conversation are kept by one of the experts. The same assessment criteria apply as for the written report.

6.5. Workplace observation

During workplace observation, candidates can demonstrate specific professional competences. The consent of the employer should first be obtained to perform a workplace observation. Then the date is set through the validation portal. Before the beginning of the visit, a work plan for the expert conducting the observation should be prepared (a template for the plan is available on the portal).

After the workplace observation, the expert asks the candidate questions based on the assessment criteria and, if needed, asks him/her to provide detailed information about selected issues.

Several such visits can be planned. During each visit, no more than four modules may be assessed and the assessment of a single module cannot occur over several observation visits. Thus, the competences of a given module are observed and assessed only once. Each module requires a 30-minute observation (in addition, no more than 5 minutes for questions are allowed). Reports of the visit are used to document the competences of the candidate and are archived.

6.6. Interview with the assessors

An interview with the assessors is conducted at the assessment stage after the candidate's portfolio is assessed. The candidate is invited to an interview to:

- clarify ambiguities (for example, in the wording used in the written report of experiences)
- dispel doubts (for example, concerning a company's operating practices)
- verify whether the candidate wrote the report of experiences by him/herself

The interview lasts 45 minutes. If the assessment also includes language competences, 60 minutes are allowed for the interview.

7. Validation results

7.1. Federal Certificate – Diploma

The end result of the validation process in Switzerland is receipt of the Federal VET Diploma, i.e. a state

diploma. This means that the end result of validation does not differ at all from a diploma awarded in the formal education system (at school or during studies). The federal diploma confirms the full qualification, so partial certification is in principle impossible; this means that the certificate is issued no earlier than at the fifth stage, when **all** the required professional and language competences have been confirmed.

7.2. Learning Outcomes Certificate

However, as part of the validation procedure, modules that are part of the qualification may be confirmed and a learning outcomes certificate can be obtained on this basis. The candidate then has five years to confirm the missing modules and obtain the federal diploma referred to above.

8. Human resources

In Switzerland (including in the canton of Zurich), the following persons are involved in the validation process:

- 1) counsellors
- 2) assessors (also called examiners)
- 3) validation procedure administrators

8.1. Counsellor

The tasks of the counsellor include supporting the candidates during the first two validation stages:

- at the information and counselling stage they provide information and advice
- at the documentation stage, they conduct the obligatory information meetings

The counsellor should:

- have qualifications corresponding to his/her function
- have experience in education, counselling or adult training
- have a strong understanding of the concept of vocational education and training
- have sound knowledge about the validation process and its rules

8.2. Assessor

The task of the assessor is to:

- assess the learning outcomes of candidates at the assessment stage
- assess the reports of experience
- perform workplace observations of candidates at the documentation stage

The assessor should:

- have sound knowledge about the vocational education and training system and the qualification procedure
- complete a special course for examiners in the field of validation and recognition of prior learning

8.3. Administrator

The administrator coordinates the entire validation process.

The administrator is expected to have managerial experience in the specific occupational field.

8.4. Other persons

Also involved in the validation process are clerks, who perform the administrative work at all stages of the validation procedure, as well as properly trained instructors, who provide supplemental training.

9. Organizational and material conditions

Experience has shown that the entire validation procedure lasts from 1½–3 years. The time from submitting the portfolio (at the end of the documentation stage) to having a certificate issued is about 6 months. Certification alone takes 4–8 weeks. Although the waiting time may seem long, the candidates involved do not become discouraged and this prevents the validation process from being completed too quickly.

The canton of Zurich uses an Internet portal to manage the validation path of each candidate. This portal is used for:

- independent orientation by potential candidates through the survey and information provided
- creation of portfolios
- communication of results
- monitoring additional training and the progress of the candidate in confirming modules

10. Quality assurance

The quality assurance of validation in Switzerland is a task performed by various institutions.

The **Confederation**, understood as the management at the federal level, is responsible for ensuring the quality of the entire validation process: it prepares quality standards and develops monitoring tools. It also is required to guarantee regional and sectoral diversity and this is why it accepts specific cantonal procedures, including the competence profiles for various occupations. As part of the **Swiss Conference of VET Offices (CSFP/SBKK)** (responsible for coordinating the activities and exchange of experiences among the cantons), the **National Commission for Vocational Qualifications for Adults (CSFP/SBBK)** is responsible for validation and ensuring the quality of validation.

Cantons are responsible for implementing qualification procedures. In particular, they have to:

- create structures in accordance with federal validation guidelines and appoint contractors for the services
- ensure the quality of qualification procedures
- award qualifications
- organise additional training
- elaborate procedures and further develop them
- establish assessment bodies, which are examination committees in the canton of Zurich (each committee is composed of the representatives of: a) a professional organisation representing the given sector of the economy and the given qualification, b) the canton and c) vocational schools).

Professional organisations (representatives of employers, employees, experts and stakeholders of a given occupation) are responsible for the content of vocational education and training programmes. These organisations operate at two levels: national and regional. At the regional level, they are responsible for appointing assessors (who are also involved in the formal education system). At the national level, they are responsible for specifying the competence profile and assessment criteria for these competences.

Awarding bodies, in accordance with Article 8 of the act on professional education, are responsible for ensuring the constant improvement of the quality of the services provided to the candidate. On the basis of this Article, the Federal Office for Professional Education and Technology (OPET) [5] issued detailed regulations in 2010 on the quality assurance of validation procedures.

Such regulations, called control lists, are provided for various stages of validation as inspection instruments for the “inspection and development of the procedure’s quality”. The following enumerates the control lists:

- control list for processing and developing competence profiles and assessment criteria
- control list for the cantonal authorities that supervise vocational education and training
- control list for access (counselling) services
- control list for the services responsible for assessing competences
- control list for cantonal experts (assessors)
- control list for the services responsible for validation

[5] Since 2013, administrative changes merged the Federal Office for Professional Education and Technology (in French: Office Federal de la Formation Professionnelle et de la Technologie – OFFT) with the State Secretariat for Education and Research (SER) and established the State Secretariat for Education, Research and Innovation (SERI). The State Secretariat for Education, Research and Innovation (SERI) is a specialised entity of the Swiss federal government responsible for national and international issues relating to education, research and innovation.

11. Financing

11.1. Fees to be paid by the candidate

When candidates decide to enter the validation procedure (after the second information meeting), an initial registration fee of 90 CHF (about 340 PLN) is paid. The remaining fees depend, among others, on the canton where the candidate lives, the supplementary training which must be taken, and whether he/she has any diploma. At the national level, it has been estimated that the average cost of the validation process for a candidate is between 4000 and 7000 CHF. This is significantly lower than the cost of full vocational training.

11.2. Costs borne by the state

The financing of validation training is linked to the general financing framework of the education system. According to the act on vocational education and training “other training paths” – namely validation – are included in the federal flat-rate subsidy that the cantons obtain. This means that **validation procedures are financed from the same budget as formal education and training programmes.**

Moreover, the Swiss Conference of VET Offices (CSFP/SBKK) [6] provides **guidelines concerning inter-canton financing systems.** In particular, persons can use the validation procedures of a different canton than the one where they live when their home canton does not offer an approval procedure for a selected occupation or when a limited number of persons are participating in the procedure.

This does not mean that the candidate bears no costs at all. It means that the cantons bear part of the costs of the validation process.

In 2010, consultations with various cantonal services made it possible to estimate the average costs per person for each stage of the procedure. **On the basis of average cantonal costs, the governments determined the maximum flat rate to be paid for each stage of the procedure when they sponsor the validation.** At present, these rates in the canton of Zurich probably stopped covering the actual validation costs due to the development of counselling services and the introduction of alternative methods of demonstrating skills. Thus the flat rates should be revised.

The recommendations of the Swiss Conference of VET Offices (CSFP/SBKK) state that basic professional and educational guidance should be completely free of charge and that candidates should only be charged fees for special or extended services. Furthermore, the Swiss Conference of VET Offices (CSFP/SBKK) suggests that when a candidate has no qualifications, the cantons should pay the costs of the entire validation process (including the cost of potential additional training). If validation is used to attain additional qualifications, the candidate may be charged with part of the costs.

All stages of validation in the canton of Zurich are free of charge for persons that have no qualifications at the

level of year 2 of secondary school (upper secondary school) and additional training is subsidized up to 50% of the costs borne by the candidate.

[6] In French CSFP – Conférence suisse des offices de formation professionnelle, in German SBBK – Die Schweizerische Berufsbildungsämter-Konferenz.

12. Context of good practice

The Office of Youth and Careers Guidance plays an extremely important role in the canton of Zurich. It is a public institution, comparable to a certain degree to the Polish voivodship labour offices, which helps young people select a field of study (vocational and general) and is responsible for providing information and counselling during the first two stages of the validation process.

Another key institution at the level of the canton is the Canton of Zurich's Office for Upper-Secondary Education and Training. In the context of validation, it plays the role of an awarding body, is responsible for appointing the examination committee, and issues certificates. It also prepares the basic tools for monitoring (in particular, to collect feedback and the questions of experts, information and the questions of participants), coordinates validation services and the counselling on additional training.

When considered in historical terms, validation practices evolved in line with initiatives supported by civil society, local organisations, non-governmental organisations, professionals and state institutions, so they were created using both a bottom-up and top-down approach. They influenced each other and thanks to their constant interactions, local and national projects emerged at different levels of the education system and in the professional context.

The development of Swiss validation practices can be characterised by four stages:

1. forerunner projects from before the 1990s (mainly in the field of the recognition of prior learning and not validation)
2. pilot projects developed at the local level in the 1990s
3. dissemination of projects in the VET sector on the basis of the VET Act of 2002, which became more institutionalised and scaled up to the national level; since that time persons with at least five years' professional experience have been able to apply for validation and be awarded federal vocational qualifications
4. restructuring of the bodies shaping educational policy (since 2013) that led to the establishment of the State Secretariat for Education, Research and Innovation (SERI); validation was then integrated with other, formal paths of attaining qualifications; the objective of this reform was to increase the permeability between education sectors and to remedy the lack of qualified employees in specific branches of the economy

This gradual centralisation and institutionalisation of validation practices has modified the approach taken in the development of validation – bottom-up and decentralised to centralised and top-down. For this reason, the majority of non-governmental partners who promoted validation practices in the past have presently limited themselves to marginal activities because they cannot intervene in an official role in validation practices because they are not members of official bodies responsible for the procedures, although they may be consulted.

Presently, the Confederation, in cooperation with the cantons and professional organisations, determines the framework of the validation process and also partially finances and promotes vocational education and training. The Confederation is also responsible for quality control and further developing the entire system, whereas the cantons implement and monitor VET programmes and issue certificates in the name of the federal government. Professional organisations, including trade associations, are responsible for the development and content of the training. They specify, among others, validation methods and tools, competence profiles and the profile of the requirements for examiners, as well as the principles of assessment.

13. Comments

Certain obstacles stand in the way of further developing validation in Switzerland, including in the canton of Zurich:

- There is still insufficient social awareness of the validation procedure, in particular in workplaces and in various public offices providing services to potential candidates.
- Participants are usually informed about the procedures only during the validation process. When entering individual stages, they usually do not know what they can expect.
- Differences exist in individual regions and sectors relating to the possibility of attaining qualifications through validation; the offer should be extended.
- There is some doubt about the quality of the qualifications attained through validation: do persons who have received a diploma in this way have the same competences as persons who have completed the entire vocational training programme? Does the qualification have the same value in both situations? It should be remembered that the validation process is accessible mainly to persons with at least five years' professional experience.
- The official centralized statistics on validation procedures, the number of users and success ratios, are not fully available, although actions have been taken to change this in the canton of Zurich.

Good practice in validation of learning outcomes

France

Qualification "Hairdressing"



Good practise in validation of learning outcomes. France. Qualification "Hairdressing"

Based on the expertise by Norbert Jaouën

Editors:

Sylwia Walicka, Roksana Pierwieniecka, Iwona Gmaj, Barbara Przybylska

Instytut Badań Edukacyjnych

ul. Górczewska 8

01-180 Warszawa

tel. (22) 241 71 00; www.ibe.edu.pl

Citation template:

Educational Research Institute (2020). *Good practise in validation of learning outcomes. France. Qualification "Hairdressing"*.

Warsaw: Educational Research Institute.

© Copyright by: Instytut Badań Edukacyjnych, Warsaw 2020

ISBN 978-83-66612-44-0

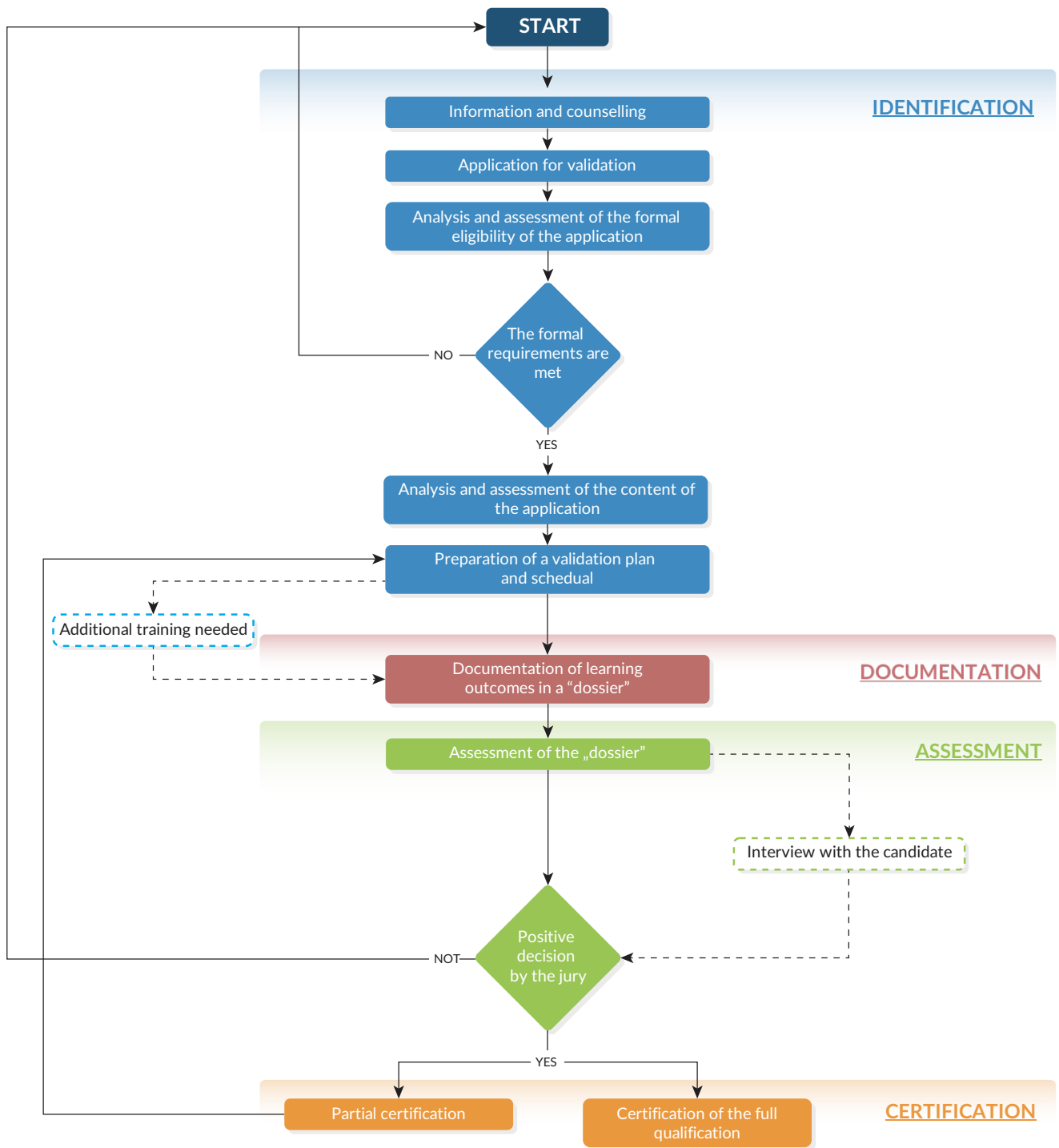
This publication is co-financed by the European Social Fund of the European Union as part of the project entitled *Support to central government administration, awarding bodies and quality assurance institutions in implementing stage II of the Integrated Qualifications System*.

This copy is free of charge.

Table of contents

1. Country, institution name.	6
2. Institution website.	6
3. Qualifications.	6
4. Short description of the validation process.	6
5. Detailed description of the validation process	6
5.1. Identification of learning outcomes [1].	6
Information and counselling.	6
Assessment of Whether the Candidate Meets the Conditions For Validation	7
Hairdressing qualification	7
5.2. Documentation of Learning Outcomes.	8
Hairdressing qualification	8
Hairdressing qualification	9
5.3. Assessment of the learning outcomes	9
Hairdressing qualification	9
5.4. Certification	9
6. Validation methods.	10
6.1. Identification and Documentation of Learning Outcomes.	10
6.2. Assessment of Learning Outcomes.	10
6.3. The Case of Partial Validation – the Stage after the Jury’s Meeting.	10
7. Validation results.	11
8. Human resources	11
9. Organizational and material conditions.	11
9.1. Conditions of the Premises	11
9.2. Technical Conditions	11
9.3. Timeframe of Validation.	12
10. Quality assurance.	12
11. Financing.	13
12. Context of good practice	13
12.1. Validation of Learning Outcomes Acquired through Practical Experience (VAE).	13
12.2. Approximate Data	14
12.3. Certificates Issued in 2015.	14
Table 2. Structure of certificates awarded in 2015 by the Ministry of Education according to the level of the qualification, age, sex and status of the candidates.	14
Table 3. Number of certificates issued for the Hairdressing qualification	14
12.4. Description of the standard VAE process, its objectives and involved entities.	15

Table 1. Stages of the VAE process in France. 15



1. Country, institution name

- France
- Ministry of National Education, Higher Education and Scientific Research, Directorate-General for School Education, Department of Lifelong Professional Education for Adults

2. Institution website

<http://www.education.gouv.fr>

3. Qualifications

Hairdressing (in French: Brevet Professionnel Coiffure)

- Fourth level of the French National Qualifications Framework [*Cadre National de Certification Français*]
- Fourth level of the European Qualifications Framework

4. Short description of the validation process

In France, the validation of learning outcomes acquired through non-formal education or informal learning is performed in the same way for all qualifications. Excerpts of the good practice relating to those aspects of validation that differ due to the character of the qualification are highlighted in purple.

Validation consists of four stages:

- **identification** of the candidate's experiences, which includes an assessment of the formal and content-related aspects of the validation application
- **documentation** of the candidate's experiences (preparation of a validation dossier)
- **assessment** of the candidate's experiences (the validation dossier is assessed and, if needed, the jury interviews the candidate)
- **certification** ending with the awarding of part of the qualification (partial validation) or a complete qualification

5. Detailed description of the validation process

5.1. Identification of learning outcomes [1]

Information and counselling

The French system provides counselling and information in a similar way for all qualifications.

The candidate can obtain support even before submitting the application for initiating validation. It is provided until the jury meets to decide on the result of the validation process. In the case of partial validation, the support may last longer – until completion of an additional assessment that will enable the candidate to attain the complete qualification for which validation is being undertaken.

Counselling and information are adapted to the needs of a given person after, among others, analysing his/her application for initiating validation. This usually includes such activities as:

- informing the candidate about the exact course of validation
- assisting the candidate in presenting his/her competences
- identifying competence gaps
- determining whether the candidate's application is justified before its submission

- determining whether additional training is needed to optimise the path leading to the attainment of the qualification
- preparing the application
- searching for a source of financing for the validation counselling service
- preparing the validation dossier, including preparing the candidate for the interview with the jury
- specifying further steps in the case of partial validation

Counselling and information services can be provided by vocational counsellors, psychologists and advisors specialising in skills audit and vocational guidance as well as validation counsellors trained in the field of the qualifications included in the National Register of Vocational Certification (Répertoire National des Certifications Professionnelles – RNCP [2]).

The validation counsellor who reviewed the application of the candidate acts as an agent between the candidate and other persons participating in the validation process: teachers, trainers, counsellors, financing institutions and employers.

Assessment of Whether the Candidate Meets the Conditions For Validation

A candidate who wishes to attain a qualification through validation should first prepare an application for VAE [3] (accreditation of prior and informal learning). In this document, candidates include general information about themselves (concerning, among others, their present professional situation and level of completed education) and initially describe the professional experience acquired at work, in courses or through voluntary service. The format of the application, called *Livret 1* (Booklet 1), is the same for all qualifications. The candidate can submit only one application of this type within a given calendar year.

The candidate can obtain support in preparing the application from a validation counsellor, who analyses the document and assesses:

- compliance of the statements contained in the application with the requirements concerning the amount of professional experience required for a given qualification (“formal eligibility”) [4]
- relationship between the professional experience declared by the candidate and the learning outcomes required for the given qualification (“content-related eligibility”)

If the application meets these formal requirements, i.e. is eligible, content-related assessment takes place.

The purpose of the content-related analysis of the application is to adapt the strategy of attaining the qualification to the individual needs of the candidate, including:

- determining the scope of assistance needed by the candidate during validation, including financial support from public funds
- deciding whether the candidate should apply at once for confirmation of the complete qualification or whether confirmation of successive sets of learning outcomes [5]
- indicating whether professional training is needed to fill the gaps in the learning outcomes of the candidate
- developing recommendations concerning the course of validation and specifying the initial work schedule, taking into account the periods in which the jury convenes (February/March and October/November)

In working with the candidate on the content-related analysis of the application and developing a plan of attaining the qualification, the counsellor can consult additional experts, conduct a workplace observation of the candidate, and consider with the employer whether it would be possible to increase the scope of the candidate’s work responsibilities so that he/she would gain additional experience, thereby improving the chances of demonstrating possession of the required learning outcomes for the qualification.

Hairdressing qualification

The Hairdressing qualification takes learning outcomes pertaining to management into account, which are

particularly difficult for a candidate to acquire and demonstrate at the workplace because this depends on the employer's decisions on such issues. Therefore, an important task of the validation counsellor is to specify whether the candidate performs or performed in other situations (for example, as part of voluntary service or activity in trade unions) tasks connected with management, which can be documented in the dossier in the next stages of validation. If the candidate has no such evidence, the validation counsellor should specify the training needed by the candidate to fill these gaps.

The result of the content-related and formal analysis of the application is presented to the candidate in no more than two months from its submission. The decision about taking part in validation is communicated in written form and a negative decision must be justified. In practice, notification of admission to validation is made in most cases within 10 days from the submission of the application and negative decisions are very rare.

The formal and content-related analysis of the candidate's application does not affect the final decision of the jury about awarding the qualification and it also does not commit the candidate to anything.

As already mentioned, the counsellor also analyses the candidate's application to prepare a validation plan and schedule. However, if this plan is not feasible (for example, the level of the qualification was chosen improperly or the candidate is not sufficiently involved in the process), the validation counsellor can modify the plan with the consent of the candidate.

5.2. Documentation of Learning Outcomes

After the candidate's learning outcomes are identified, they are documented in a dossier, which is assessed by a jury at the stage of assessing the learning outcomes.

The dossier of the candidate mainly consists of evidence of actually possessing the learning outcomes in the form of pictures, recordings or documents, such as letters of recommendation, certificates and diplomas that the candidate organises and describes in detail based on the form *Livret 2* (Booklet 2). The previously prepared application for initiating VAE is also part of the dossier.

The candidate is responsible for how the evidence confirming his/her learning outcomes is described and presented and it is recommended that the candidate obtain support from the validation counsellor in preparing this material. The counsellor helps the candidate specify which tasks performed at work best match the requirements specified for the qualification and how they should be described so that the dossier is positively assessed by the jury.

The evidence confirming the learning outcomes should be referenced to the professional tasks listed in the description of the qualification.

Hairdressing qualification

If the candidate applies to attain the complete Hairdressing qualification, he/she must describe in the dossier at least four professional tasks of the eight listed in the qualification's description, for example: "Ladies haircut", "Hair colouring", "Hair permanent, straightening" and "Product marketing".

When describing how the individual professional tasks were performed, the candidate should primarily focus on answering the following questions:

- How do I do it?
- Why do I do it in just this way?
- Could I do it differently? Why? What would be the result?

The description of how the professional tasks are performed should be detailed and if possible take the different job positions and workplaces of the candidate into account. The presentation of the entire professional experience helps the candidate demonstrate that he/she is able to adapt the way tasks are

performed to the situation at work, for example, in relation to his/her scope of responsibility or the size of the team he/she works in.

Hairdressing qualification

In the case of the Hairdressing qualification, the candidate should be able to justify the way that tasks are performed in terms of such aspects of the work as, for example, retaining clients or using resources (for example, why specific product brands are used to achieve a specific result).

5.3. Assessment of the learning outcomes

The jury specifies the rules of assessment for a given qualification. Its members include:

- teachers
- representatives of the occupation constituting at least 1/3 of the total number of committee members, with parity between employees and employers

Hairdressing qualification

The jury of the Hairdressing qualification is composed of hairdressing teachers and representatives of the hairdressing business – employers and employees.

Each member of the jury independently analyses the candidate's dossier and records all of the learning outcomes that they believe have been sufficiently evidenced. Members of the jury should approach a given candidacy holistically – because the objective is not to assess each learning outcome required for a given qualification but to assess learning outcomes that are of key importance for this qualification. Insufficient competences confirmed in one area may be made up by perfect technical skills in another. If the validation path of the candidate took training into account, its effects are also considered.

The results of the analysis performed by individual members of the jury are compared and the final list of learning outcomes that may be confirmed for the given candidate is specified. This list is later compared to the description of the qualification. On this basis, the jury decides whether or not to award the qualification. If the decision is positive, the jury also decides whether it is possible to confirm a part of the qualification or the complete qualification.

The jury issues a written decision and its justification in the form of a report of the meeting, which may include recommendations for the candidate's future professional planning. The report is sent to the candidate within 15 days of the date of the jury's meeting. This decision is final.

If the jury has doubts about the assessed dossier, they may invite the candidate to an interview, which lasts no more than 40 minutes. Such an interview is neither an oral exam nor a test of theoretical knowledge. It is intended to obtain additional information to help the jury make a final decision. The interview can take place at a face-to-face meeting or remotely (by telephone or video conference), and must meet the conditions specified in relevant regulations.

5.4. Certification

On the basis of a positive decision by the jury, the Ministry of National Education, Higher Education and Scientific Research issues the candidate a certificate confirming the attainment of the qualification. There is no difference between this certificate and the ones issued as the result of formal education.

[1] In France the term "competences" is used – understood as the ability to combine knowledge, skills and a proper attitude to perform a given task. In the Integrated Qualifications System, this term means, in the most general understanding of this word, a broadly understood ability to take specific actions and perform tasks using learning outcomes and one's own experience. This is why the term

“competences” in the IQS cannot be equated with learning outcomes, which are specified as the knowledge, skills and social competences acquired during the learning process (Sławiński, 2016).

[2] The French *certifications* correspond to “qualifications” in the Polish system.

[3] VAE (*Validation des acquis de l'Expérience*) – the French system of the validation of competences acquired outside formal education, also called the “accreditation of prior and informal learning”.

[4] In 2016, one of the conditions of initiating VAE was changed by decreasing the required amount of professional experience from at least 3 years to 1 year.

[5] The term “sets of learning outcomes” is used in the Integrated Qualifications System. In the French system, the term “competence blocks” is used.

6. Validation methods

6.1. Identification and Documentation of Learning Outcomes

The methods of information and counselling are adapted in France not to the type of qualifications but to the individual needs of the candidates. This can take place in two ways:

1. as part of individual meetings during which the counsellor interviews only one candidate,
2. as part of group meetings of five to six candidates with the counsellor.

Moreover, support for the candidate can take place through direct meetings (three-hour meetings) or remote work.

The application for validation and the dossier are prepared according to available templates – *Livret 1* and *Livret 2*.

When analysing the application for validation or – if available – the candidate's skills audit [6], the validation counsellor can use the National Register of Vocational Certification to match the professional experience of the candidate to existing qualifications.

6.2. Assessment of Learning Outcomes

The members of the jury analyse the dossier using matrices to specify the key competences for the qualification. Then they compare a given candidate's learning outcomes that may be confirmed to the learning outcomes in the qualification's description.

If the jury needs additional information about the candidate, its members interview him/her and this interview may last 40 minutes. This interview is not considered a part of any exam or test.

6.3. The Case of Partial Validation – the Stage after the Jury's Meeting

The validation counsellor meets with the candidate to explain the decision of the jury to award only a part of the qualification, which is based on the information obtained as part of the content-related analysis of the validation application and the report of the jury's meeting. During the meeting, the validation counsellor and the candidate jointly determine the best way to attain the complete qualification.

[6] a tool for identifying professional competences and “soft” skills. The skills audit has been used at companies since the 1980s. It is used to help employers formulate a training plan in their workplace or adapt the competences of employees to a new company structure.

7. Validation results

The result of validation, irrespective of the type of qualification, may be:

- attainment of a complete qualification,
- attainment of a part of the qualification,
- lack of certification, if the result of validation is negative.

There are no provisions for appealing a jury's decision.

The report of the jury's meeting, which is the basis for awarding a part of the qualification or the complete qualification, may contain recommendations for the candidate concerning his/her further education and professional development.

8. Human resources

In France, all employees of the formal education system and employees of institutions performing VAE, both civil servants and persons employed on the basis of civil law contracts, must complete at least three years of study in areas such as pedagogy, education and training [*ingénierie de formation*], human resources management.

Validation is performed by:

- a validation counsellor – an expert specialising in the analysis of professional experiences. He/she knows the various ways of attaining qualifications listed in the National Register of Vocational Certification, their descriptions as well as possible sources and methods of obtaining financial support.
- jury members (assessors) – jury members are trained to assess dossiers using matrices specifying the key competences of a given qualification. They are experts in the standards of the professional qualifications in their sectors. Members of the jury are often teachers, employees and employers participating in the work of advisory committees, the role of which is to develop, modernise and revoke diplomas.

9. Organizational and material conditions

9.1. Conditions of the Premises

Due to the methods used in VAE (preparation of the dossier and its analysis by the jury), the institution performing validation does not have to ensure special conditions of the premises or adapt them to meet the specific character of the qualification. The premises must be suitable for conducting individual and group counselling meetings and jury meetings.

9.2. Technical Conditions

As in the case of the premises, the validation methods used for VAE do not require specialised equipment enabling the professional tasks of a given qualification to be demonstrated. The institution responsible for validation should, however, ensure the technical equipment needed by the jury to conduct a remote interview with a candidate. The interview takes place in the institution subordinate to the Ministry of Education, close to where the candidate lives. a remote interview can be held by phone or using video conference equipment, in the presence of a supervisor, who verifies the candidate's identity. In case of technical difficulties, the interview can be repeated.

The validation dossier is stored and made available to jury members at the institutions where they meet. Members of the jury are able to review the dossier on site, when the institutions are open. The documentation may not be sent by post because of the costs.

9.3. Timeframe of Validation

The validation process is time-consuming because of its many stages and the involvement of many entities, i.e. validation counsellors, jury members, the companies and institutions financing validation counselling to help in preparing dossiers.

No more than two months can be taken to assess the application.

The decision about the possibility of financing validation counselling to help with the preparation of dossiers is made by a committee. The time intervals between the meetings of this committee are long, which is why it may take two or three months after submitting an application for candidates to obtain a decision on this matter.

Because resources need to be optimised, jury meetings are convened when at least three candidates are being validated. As a result, the time from submitting the dossier to the jury's meeting may extend to even nine months.

The candidate is informed about the result of validation within 15 days from the date of the jury's meeting.

10. Quality assurance

A network of continuing vocational education institutions, which can also be awarding bodies in the case of VAE and which operate as part of formal education, became involved in quality assurance very early. There are two networks of institutions:

- GRETA – a group of education institutions of the Ministry of Education that combine staff, technical and material resources to maintain their position in a competitive market;
- DAVA – 30 regional academies validating learning outcomes for higher education [7]

The GRETA network has an internal quality trademark "Greta+", which complies with the quality standards of AFNOR BP X50-762 and ISO 9001), whereas DAVA validation centres have their own quality trademark "VAE +", compliant with the quality AFNOR BP X50-752 standard.

The Ministry of Education decided to adopt a joint quality trademark that would cover the entire scope of services offered by the continuing vocational education network: information, counselling, training and certification. The new quality trademark, known as EDUFORM, is based on the 2016 version of the AFNOR BP X50-762 quality standard. EDUFORM includes the following services:

1. registering, informing, supporting, training, and tracking candidates
2. preparing skills audits, assessing learning outcomes, assisting with professional orientation, supporting the creation of projects in the fields of development and social and professional integration and counselling oriented towards employment
3. determining whether a dossier is ready to be submitted for validation, supporting candidates' own work and organising the jury's work
4. preparing and conducting exams, competitions and validation.

The Regulation of 30 June 2015 on the quality of continuing vocational education, adopted by virtue of the Act of 5 March 2014, strengthens the quality assurance activities of the services provided in this area.

The National Council for Employment, Education and Professional Orientation (CNEFOP), an organisation combining an equal number of representatives of employees and employers, is obliged to establish a public list of certificates and quality trademarks that comply with the six quality criteria set forth in the Regulation.

The EDUFORM quality trademark has been on this list since 7 June 2016, which also includes most of the formal education institutions, centres of skills audit and professional orientation, as well as GRETA and DAVA institutions. It may also be used by entities from outside this system, for example, by training companies or

companies providing validation counselling services, which prepare and support candidates in attaining qualifications awarded by the Ministry of Education.

[7] In France, an academy is an administrative unit of the Ministry of Education, Higher Education and Scientific Research. Since 1 January 2016, each academy has been part of academic region (whose borders correspond to the administrative regions). The role of the academy is to adapt the educational policy specified by the government, including the Ministry, to the needs of the region, and it conducts activities in cooperation with local and regional authorities. Each academy is managed by a vice-chancellor, selected from among the university professors in the region.

11. Financing

Tasks connected with information and counselling, the personalised analyses of candidates' applications, as well as organising the validation process and providing counselling after the jury announces its results are regarded as public services and no payment is charged.

Only the counselling service to assist in preparing the dossier has to be paid by the candidate. These services are provided by public and private awarding bodies and private companies specialising in this work. The average cost of such a service is 1250 € per candidate.

Numerous mechanisms of financing validation exist at the national level – funds may come from the pool designated for financing lifelong learning. The state's expenditures for providing VAE are mainly intended to finance awarding bodies and to support candidates (counselling, preparation of dossiers, etc.). In 2013 and 2014, the French Ministry of Labour designated 6.8 million Euro for this.

The expenses of a given validation candidate – depending on his/her status in the labour market and the type of qualification – can be covered by:

- central authorities
- regional authorities
- funds intended to finance the education of employees (*fonds de gestion des congés individuels de formation, FONGECIF*)
- institutions responsible for collecting funds from employers for employee training and education and the assessment of the quality of training offered to employees (*organisme paritaire collecteur agréé, OPCA*);
- the candidates themselves.

In 2011, only 5% of persons entering validation did not obtain any financial support.

12. Context of good practice

12.1. Validation of Learning Outcomes Acquired through Practical Experience (VAE)

In 1992, the act on "the validation of professional competences" (*validation des acquis professionnels, VAP*) was introduced. It states, among others, that the performance of work contributes to increasing knowledge and skills, which should be recognised to the same degree as qualifications attained through education programmes.

The Act on social modernisation of 2002 introduced the validation of learning outcomes acquired through prior and informal learning (*validation des acquis de l'expérience, VAE*), which made it possible to take into account not only professional experience, but also the experience acquired as part of voluntary service or activity in trade unions. Thus, all learning outcomes are taken into account in VAE – those acquired as part of formal and non-formal education and those acquired through informal learning.

All professionally active persons have access to VAE. The French labour code contains provisions stating that

each person has the right to increase their professional competences, whereas the education code states that VAE is the fourth equivalent path leading to attaining a professional qualification (in addition to learning at school, alternative education and continuing vocational education).

12.2. Approximate Data

Within 10 years, a total of 230 000 occupational qualifications were awarded through VAE. 57% of them were qualifications awarded by the Ministry of Education, 14% were from the welfare services and health sector and 11% were qualifications awarded by the Ministry of Labour.

12.3. Certificates Issued in 2015

In 2015, 19 300 dossiers were assessed and 89% completed validations ended with qualifications being awarded, of which 68% were complete qualifications and 21% – part of the qualifications. The 68% of complete qualifications include 11 680 certificates obtained through VAE, which is only 2.5% of all certificates granted in 2015.

Table 2. Structure of certificates awarded in 2015 by the Ministry of Education according to the level of the qualification, age, sex and status of the candidates.

Name of certificate	Share of awarded diplomas
BTS – certificate of technician (two-year post-secondary cycle) –European Qualifications Framework level 5 Bac Pro (Bac professional – the so-called vocational secondary school leaving exam) – European Qualifications Framework level 4 CAP – certificate of occupational qualifications (level of qualified worker) – European Qualifications Framework level 3	33% 18% 21%
Social and demographic features	Percentage of applications for validation
Age 30–49 Sex – female Unemployed	74% 70% 25%

Table 3. Number of certificates issued for the Hairdressing qualification

Certificates issued through formal education	2 976
--	-------

Certificates issued through VAE, including:	816
complete certification	42.8%
part of the certification	47.2%
lack of certification (negative result of validation)	10%

12.4. Description of the standard VAE process, its objectives and involved entities

Table 1. Stages of the VAE process in France

Stage	Objectives	Involved Entities	Source of
Identification of learning outcomes			
Information and counselling	Provision of initial information about validation conducted by awarding bodies [a] Provision of information about support services, the institutions providing them and possible ways of financing Referral to one or several awarding bodies	Public services for information and professional counselling Awarding bodies Labour offices	Public fund
Assessment of the fulfilment of the conditions for entering validation	Assessment of the application's compliance with the formal requirement of the number of years of experience required for a given qualification Review of the relationship between the candidate's experiences and the description of the qualification he/she wishes to attain	Awarding bodies	Public fund
Documentation of learning outcomes			

<p>Preparation of the dossier</p>	<p>Preparation of a written description of how the professional tasks included in the description of the qualification were performed together with evidence of possessing the learning outcomes</p> <p>Support of a validation counsellor in preparing the dossier is recommended</p>	<p>Awarding bodies</p> <p>Private service providers (in the field of education, training and skills audit)</p>	<p>From 900 to 1000</p> <p>In most cases, the costs are covered by taxes paid by the candidates and the authorities</p>
<p>Assessment of learning outcomes</p>			
<p>Assessment</p>	<p>Conclusion: positive or negative decision and in the case of a positive decision – deciding whether the conditions have been fulfilled for the complete qualification or part of the qualification[b]</p>	<p>Awarding bodies</p> <p>The composition of the jury is specified in the rules for each qualification</p>	<p>Public funding</p>
<p>Stage after awarding part of the qualification</p>	<p>Determining with the candidate the best strategy for attaining the complete qualification</p>	<p>Awarding bodies</p> <p>Public services for vocational information and counselling</p>	<p>Public funding</p>
<p>Implementation of the next stage of the path leading to the attainment of the qualification</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Through training: specification of expected results and duration 2. Through VAE: specification of the expected scope of the additional dossier 3. Through a combination of both the paths 	<p>Education institutions and entities providing services supporting candidates in VAE</p> <p>Awarding bodies</p>	<p>Payable services are financed by the State, the regions, the departments, the municipalities and the public offices and agencies</p>

[a] In France these are: certain ministries, trade organisations, chambers of industry and commerce, as well as education institutions that award the given qualification.

[b] When only part of the learning outcomes required for a given qualification have been confirmed.

**Good practice
in quality assurance of validation**

New Zealand

Diploma of higher education



Good practise in quality assurance of validation. New Zealand. Diploma of higher education

Based on the expertise by Jan Elbanowski and Marta Mieszczanek

Editors:

Aleksandra Wójcicka, dr Marcin Trepczyński, Roksana Pierwieniecka, Barbara Przybylska

Instytut Badań Edukacyjnych

ul. Górczewska 8

01-180 Warszawa

tel. (22) 241 71 00; www.ibe.edu.pl

Citation template:

Educational Research Institute (2020). *Good practise in quality assurance of validation. New Zealand. Diploma of higher education*. Warsaw: Educational Research Institute.

© Copyright by: Instytut Badań Edukacyjnych, Warsaw 2020

ISBN 978-83-66612-45-7

This publication is co-financed by the European Social Fund of the European Union as part of the project entitled *Support to central government administration, awarding bodies and quality assurance institutions in implementing stage II of the Integrated Qualifications System*.

This copy is free of charge.

Table of contents

1. Country, institution name.	4
2. Institution website.	4
3. Qualifications.	4
4. Good practice - External quality assurance.	4
4.1. Introduction	5
4.2. New Zealand Qualifications Authority (NZQA)	6
4.3. The Premises of the System	6
4.4. Evaluation System in Non-University Tertiary Education Organisations.	7
4.5. Self-assessment	8
4.6. External evaluation.	9
4.6.1. Stage one: determining the scope and plan of the evaluation	10
4.6.2. Stage two: performing the evaluation	12
4.6.3. Third stage: formulating conclusions pertaining to educational achievement and capacity in self- assessment	13
4.6.4. Stage four: issuing the evaluation report.	15
5. Financing.	15
6. Comments.	16
Comments.	17

1. Country, institution name

- New Zealand
- New Zealand Qualifications Authority (NZQA)

2. Institution website

<http://www.nzqa.govt.nz>

3. Qualifications

Graduation diploma from a non-university tertiary education organisation.

Comment

4. Good practice - External quality assurance

Comment

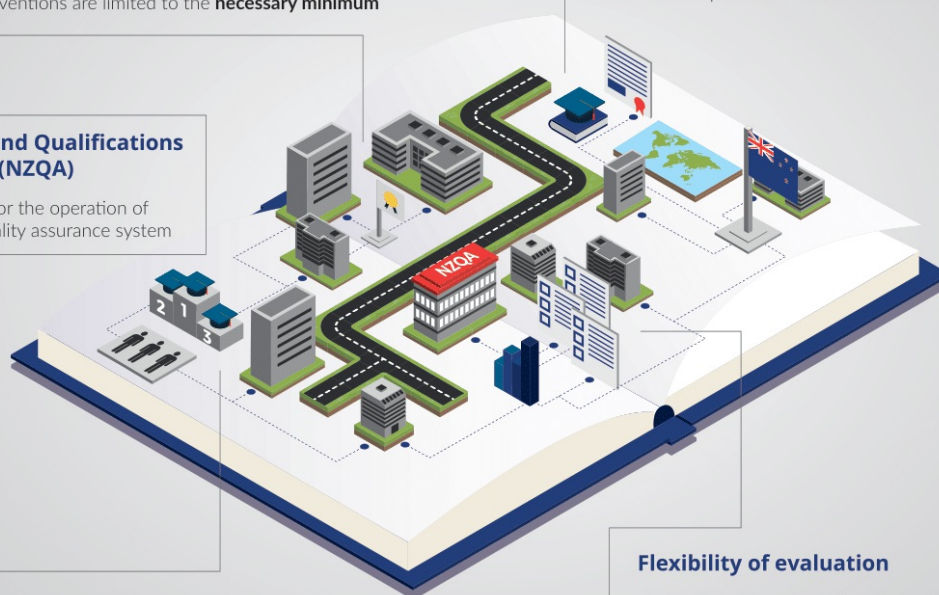
The Quality Assurance System in Education and External Evaluation in Non-University Education Institutions in New Zealand

High level of trust

- NZQA respects the autonomy of evaluated institutions
- The institutions **independently control** their internal processes
- NZQA interventions are limited to the **necessary minimum**

New Zealand Qualifications Authority (NZQA)

Responsible for the operation of the entire quality assurance system



Dynamic understanding of quality

- Understanding of quality depends on the **situation and context**
- Educational performance **is of key importance for the student and society**
- **Development and improvement** are more important than the compliance of the curricula with agreed standards

Focus on outcomes

- The NZQA primarily evaluates the **system** of internal quality assurance **adopted** by the institution, mainly appreciating an emphasis on the **outcomes** of education

Classic approach to quality

Focus on:

- the potential of undertaken actions
- systemic issues of the institution

Evaluation-based approach to quality

Emphasis on:

- educational outcomes
- the processes that impact their accomplishment

Flexibility of evaluation

- The evaluation process is adjusted to the **specific nature of the institution** and the **designated targets**
- It takes into account the **Maori community**, which is guided by different criteria of success and values than other citizens

4.1. Introduction

The good practice refers to the quality assurance process in non-university tertiary education organisations in New Zealand. It encompasses all educational institutions operating in this area (higher vocational education schools, private training establishments, polytechnics and institutes of technology).

The system has been functioning in its current form since 2009 and is the responsibility of a government agency – the New Zealand Qualifications Authority (NZQA). The above-listed educational institutions are legally required to be in this system, use self-assessment procedures and have cyclical external evaluations performed in accordance with the Education Act of 29 September 1989 [1]. Each institution of this type and its offered curricula must be registered and approved by NZQA.

In the context of searching for good practices, a key aspect of the system is the focus on cooperation between the institutions and NZQA, as well as engaging the institutions in the evaluation process and developing standardised guidelines.

4.2. New Zealand Qualifications Authority (NZQA)

The NZQA is the agency playing the key role in the entire system. The main purpose of its operation is to support New Zealand learners and social development by ensuring the credibility of attained qualifications and improving them, as well as by increasing their recognition at the national and international levels.

The NZQA:

- is involved in quality assurance in the sector of non-university tertiary education,
- monitors the system of internal evaluation in secondary education,
- manages the certification system determining the competence and qualifications of students of public secondary education institutions,
- determines educational standards in all areas to which other governmental institutions have not been assigned,
- acts as an expert authority responsible for defining and describing qualifications.

The Quality Assurance Division is responsible for the operation of the NZQA. It has 6 teams responsible for the following areas:

- quality assurance strategy,
- evaluation,
- risk management,
- accreditation,
- New Zealand Qualifications Framework (which also functions as the qualifications register),
- education programmes for the Maori community.

4.3. The Premises of the System

The quality assurance system in education and the external evaluation of New Zealand's non-university tertiary education organisations relies on four premises, which set forth the framework of activities undertaken by NZQA:

- **High level of trust and responsibility.** The foundation for the functioning of the system is cooperation and communication, as well as building an atmosphere of trust and joint responsibility for the educational performance of the entire tertiary education sector. This means that the NZQA respects the autonomy of the evaluated institutions, their control over internal processes and thus limits its interventions to the necessary minimum. At the same time, the agency believes that every institution is responsible for ensuring a high quality of teaching, the outcomes achieved by students and course participants, and the ongoing improvement of services. The condition for granting extensive autonomy is confidence with respect to the high level of competence of individual institutions, verified through external evaluations.
- **Dynamic understanding of quality.** The definition of quality depends on the specific situations and contexts, and in tertiary education, the key element is the knowledge acquired by learners, the utility of the awarded qualifications and the degree to which education translates to long-term positive results (for learners and all of society). The dynamic understanding of quality is consistent with international trends, where we see a departure from quality control (compliance of educational activities with designated standards) in favour of ongoing improvement and striving for excellence.
- **Focus on results.** The classic approach to quality assurance focuses on institutional potential, actions undertaken by the institutions and systemic issues, with the assumption that the fulfilment of designated standards is tantamount to a high quality of teaching. The evaluation approach to quality assurance

emphasises educational outcomes and key processes contributing to their accomplishment. The study covers the teaching process and activities performed by the institution, yet the point of reference is always the final results. The main criteria for the functioning of an institution are efficiency and utility of the internal system to accomplish the stipulated educational outcomes. Educational achievements are affected by the competence of students and course participants, the qualifications of the personnel and the institution's budget.

- **Flexibility of evaluation.** Evaluation must be flexible and adaptable to diverse conditions. This makes it possible to include a broad spectrum of educational institutions in the evaluation of their activities. The evaluation process is adjusted to the specific nature of individual institutions, the objectives set before them, with the simultaneous observance of its methodological correctness and the ability to compare results. This is particularly important in the context of institutions supporting the Maori community, which is guided by different values and criteria of success. The NZQA has developed a separate system of evaluation and monitoring for this community, which shows that the system is adjusted to the specific needs of individuals.

As may be seen, the evaluated institutions are involved in the process of evaluating their operations and accreditation. Their role is not exclusively limited to the provision of documents and data. They are required to perform systematic self-assessments, the results of which - if they fulfil the adopted criteria and standards - are recognized by the NZQA. The way in which the self-assessment is performed is reflected in the evaluation of the reliability of a given institution - the higher the competence in internal quality assurance, the greater the extent to which its results will be taken into account in the evaluation of the educational quality at a given institution. At the same time, this is conducive to building trust between the institutions and the NZQA. Effective and verified institutions are also encouraged to share their conclusions and developed solutions so that others may also use them. NZQA focuses then on improving educational quality in institutions struggling with problems or in new institutions in the system.

An external evaluation of an institution is performed with the use of **standardised tertiary evaluation indicators and a grading scale** that allows the educational quality of various institutions to be compared and the changes occurring to be monitored over the long-term. Certified institutions learn self-assessment that is focused on constant improvement. It is important to note that this takes place in an atmosphere where finding and solving problems does not challenge the credibility of an institution in the eyes of NZQA.

4.4. Evaluation System in Non-University Tertiary Education Organisations

NZQA requires every institution to undergo an evaluation in 4-year cycles. The Agency develops and publishes a generally available list of institutions being evaluated in a given year. The evaluation may be initiated at the request of a tertiary education organisation (e.g. in case of changes in the management) or at the request of another governmental agency (e.g. when complaints have been received pertaining to the operation of a given institution).

The process of self-assessment of an educational institution is the starting point for an external evaluation. Representatives of the evaluated educational institutions are included in every stage of the evaluation and quality assurance process via informing, consulting and cooperation.

The functioning of the New Zealand quality assurance system in non-university tertiary education can be divided into four main stages:

1. **entry stage:** recognition and certification of non-university tertiary education organisations, description and identification of qualifications awarded in a given institution and accepting the presented curricula. At this stage, the institution also provides its consent for NZQA oversight and participation in the evaluation process.

2. **quality assurance stage:** monitoring educational performance (current educational results, internal consistency of the curricula) at various levels defined in the New Zealand Qualifications Framework,

conducted by external experts.

3. **external evaluation stage:** the overall evaluation of an institution (educational outcomes, educational process) and also detection of potential problems and areas requiring improvement. Based on the evaluation, a generally available report is created, and the institution is included in one of four categories of “confidence” (based on their educational achievements and capability in self-assessment).

4. **risk estimation and risk management stage:** the collected data (derived from the external evaluation, site visits, delivered documents and potential complaints) are the basis for determining the level of risk to an institution of failing to uphold teaching standards, protect consumers’ rights and comply with New Zealand regulations.

The purpose of external evaluation is not to obtain results that are fully representative and statistically significant. In principle, this would be practically impossible due to the mostly qualitative nature of the evaluation and its methods. Therefore, the final evaluation of an institution (the aspect of capability in self-assessment and educational achievements) is formulated as the confidence level that the evaluation team has with respect to the institution’s fulfilment of specific criteria. The use of uniform tools is aimed at guaranteeing the highest possible reliability of the final results and at avoiding situations in which one aspect of the institution’s functioning or the opinion of a given evaluator may distort the overall evaluation of the institution.

The process is a compromise between the flexibility of the evaluation scheme, its adjustment to a given institution’s specific situation and the standardisation of evaluation results, enabling individual institutions to be compared. Therefore eventually, a number of qualitative studies lead to the preparation of an extensive quantitative database, containing the most important information about all non-university tertiary education institutions in New Zealand.

4.5. Self-assessment

Educational institutions are obliged to perform self-assessments focused on:

- identifying the needs of pupils, students, course participants and stakeholders,
- evaluating organisational processes and practice,
- using the acquired knowledge for actual improvement of the outcomes and achievements of pupils, students and course participants.

The solutions applied by individual institutions are not regulated, but they have to fulfil the general premises. They should be transparent, credible and consistent, whereas their scope should refer to the diagnosis of stakeholders’ needs, the evaluation of the effectiveness of institutional processes (applied practice, solutions, compliance with regulations pertaining to teaching and administrative aspects), as well as educational achievements (consistent with the premises of the curriculum) and their impact on learners (chances in the labour market, utility of awarded qualifications, etc.). The data generated by the self-assessment are used to identify areas where improvements may be needed and to formulate precise recommendations that are to be implemented in practice. The NZQA does not determine and does not recommend any specific methods or self-assessment schemes. It only requires the provision of answers to six **key evaluation questions** listed below, which pertain to two aspects: educational achievements and the processes supporting them.

Questions pertaining to educational achievements:

- How well do students achieve? The question refers to the immediate educational outcomes (receipt of new qualifications, acquisition of knowledge and skills) and their long-term impact on learners (increased competitiveness in the labour market, commencement of further education, improvement of social or economic status, etc.).
- What is the value of the outcomes for key stakeholders, including students? This question reflects a broader outlook on the educational outcomes and includes the potential employers or the local

community in the evaluation. In this context, the utility of the “educational product” offered by the educational institutions to stakeholders is evaluated and the manner in which the attained qualifications influence the functioning of the entire community.

Questions pertaining to the educational process:

- **How well do programme design and delivery, including learning and assessment activities, match the needs of students and other relevant stakeholders?** This question should allow the institution to determine the degree to which it systematically diagnoses and analyses stakeholder needs and the degree to which such a diagnosis is accurate and is significantly taken into account in the process of designing and implementing curricula.
- **How effectively are students supported and involved in their learning?** This question refers to the methods used in a given curriculum (application of active methods, e-learning, independent projects entrusted to learners, additional activities offered at the campus, etc.). It takes into account the interactive nature of classes, the proportion between work in class and independent work, innovation and the comprehensiveness of applied teaching methods.
- **How effective are governance and management in supporting educational achievement?** This question is used to check the degree to which the support and communication offered by the institution allows the needs of learners to be determined and met, as well as sustaining their involvement.
- **How effectively are important compliance accountabilities managed?** This question emphasises the evaluation of institution’s management of complying with legal and procedural requirements.

4.6. External evaluation

The evaluation process performed by the NZQA relies on **key evaluation questions**, tertiary evaluation indicators and scales. All evaluation studies conducted by the NZQA have a common basis. The key evaluation questions (which also form the framework for the self-assessment) constitute only the framework of the evaluation and are specified more precisely during each individual evaluation. The **tertiary evaluation indicators** determine the scope of the analysis more precisely, whereas **standardised scales** allow the degree of the performance of every indicator to be determined.

The tertiary evaluation indicators are developed on the basis of continually updated data and the experiences of NZQA, as well as the experiences of other quality assurance organisations from abroad. Similarly to the aforementioned study questions, they are divided into two groups:

- indicators pertaining to the educational process,
- indicators pertaining to the educational outcomes.

In the group of indicators pertaining to the educational process, the following are distinguished:

- **indicators on the management effectiveness of a given institution**, i.e. regulations and procedures (hiring employees, self-assessment, observance of legal and ethical standards), as well as the transparency of the institution’s policies with respect to educational objectives and planned development,
- **indicators on the adequacy of the educational offer** with respect to the situation in the labour market, the potential needs of students and course participants, and engagement of the local community (a significant criterion in the case of curricula addressed to the Maori community),
- **indicators on the quality and effectiveness of the educational process**, including openness and consistency of the educational offer, developing educational opportunities for students and course participants (availability of additional courses), engagement of students and developing possibilities for the practical application of acquired knowledge, as well as a system of feedback between students/course participants and teachers.

Indicators describing the teaching outcomes are expressed in three dimensions:

- **economic** (employment, increase in remuneration, professional promotion),

- **social** (higher self-assessment, establishing relations, participation in the local community),
- **cultural** (development of identity and increase in involvement in the local community, which is particularly significant in the case of the Maori community).

The comprehensive system of operationalised indicators allows a certain vision to be developed of an effectively operating system of education and referring to it when analysing the results achieved by individual institutions.

The external evaluation is divided into four stages:

- determining the scope and plan of the evaluation,
- performing the evaluation,
- formulating conclusions pertaining to educational achievement and capability in self-assessment,
- issuing the evaluation report.

These stages are discussed in detail below.

4.6.1. Stage one: determining the scope and plan of the evaluation

The external evaluation is performed by a team of a minimum of two evaluators from the NZQA. If the evaluated institution is large, more evaluators are delegated (in some cases, evaluations are performed by six persons). The **lead evaluator - the team manager** is responsible for determining the exact scope of the evaluation and the effective management of the team and available resources. He/she should conduct the process in a manner guaranteeing the credibility and consistency of the performed evaluation. Determining the evaluation plan consists of several steps.

The first step is **reading all the documents available in the NZQA pertaining to the given institution** and understanding the principles and objectives of its functioning. As part of desk research, the evaluators use:

- self-assessment reports delivered by the institution,
- its profile available in the NZQA archives,
- business plans of the institution,
- annual reports and other reporting documents.

The second step is **selecting the number of focus areas to evaluate**. This depends on:

- the size and degree of the institution's complexity,
- number of offered curricula,
- resources at the evaluators' disposal.

A focus area to be evaluated may be, for example, a selected curriculum, applicable procedures or the self-assessment system. The choice of focus areas depends on their internal complexity and possibility of verification. According to the NZQA guidelines, the number does not have to be high in order to ensure full representativeness for a given institution, but they should encompass a significant portion of the activities undertaken by such an institution. NZQA may designate certain focus areas as compulsory for every educational institution at a given time.

The basic factors that the evaluators should take into account when determining the focus areas include:

- the self-assessment procedures of the institution: their results and priorities,
- the type of institution and its size (number of students and course participants, employees, courses offered, etc.),
- problems (past and present) in the functioning of the institution,
- governmental guidelines relating to educational policies, recommendations of the NZQA, stakeholders' needs.

Table 1. Number of focus areas recommended by NZQA, depending on the size of institution

Size of the educational institution	Suggested number of focus areas
<20 students/course participants, 1 location, 1–2 curriculum/curricula	1-2
20–100 students/course participants, 1 location, 2 and more curricula	2-4
100–500 students/course participants, 1 – 2 locations, 6 and more curricula	3-6
500–1000 students/course participants, greater number of locations, several curricula	6-8
1000 and more students/course participants, greater number of locations, several curricula	8-10

When examining non-university tertiary education organisations, NZQA distinguishes two approaches to evaluation: programme evaluation and institutional evaluation. The evaluators, when choosing the focus areas, should maintain balance between them. These approaches are understood as follows:

- **programme evaluation:** examination of a given curriculum, starting from its premises and internal logic, through the applied teaching methods, up to the final educational outcomes,
- **institutional evaluation:** examination of **applied procedures** affecting the educational achievements and satisfaction of students/course participants (effectiveness of management, amenities and teaching aids for students/course participants, methods of collecting feedback and self-assessment, etc.).

The third step is the commencement of initial consultations with representatives of the evaluated educational institution. These consultations provide the opportunity to describe and explain the internal dynamics of the institution, its objectives and the specific nature of its operations, allowing NZQA evaluators to obtain a relatively full picture of its functioning.

Representatives of institutions often include directors, management board members or persons designated by them. In line with the recommendations of NZQA, the lead evaluator should contact (via telephone or in a meeting at the headquarters of the institution) representatives of the institution as early as possible - preferably six weeks before the start of the evaluation.

In the course of the consultations, the following aspects are discussed:

- the effectiveness of the self-assessment and its results (based on the delivered documents),
- proposals of focus areas to be evaluated as suggested by the institution's representatives,
- proposals of focus areas to be evaluated as indicated by the evaluators on the basis of available materials (along with justification),
- an initial outline of the evaluation plan.

The scope of the evaluation has to be sufficiently broad to obtain reliable answers to the key evaluation questions and to formulate a general assessment of the functioning of the institution. Of greatest importance in the evaluators' consultations with the representatives of institutions is the fact that the evaluators learn about the results of the self-assessment and have the opportunity to directly obtain additional information and clarifications, which helps to determine the capacity of self-assessment in the evaluation.

The fourth and the last step is **determining the schedule of the evaluation and preparing a final plan**. This includes the key evaluation questions as well as the methods and techniques for compiling and analysing the data. NZQA assumes that the highest level of the evaluation plan is the focus area being evaluated. The key evaluation questions are assigned to each of such areas. There are also lower level questions (used later in the interview scenarios) along with sources of data which are needed for a credible evaluation. Support and good communication with the evaluators is intended to help in identifying the required desk research data and the persons who should be contacted for interviews.

Thus, the logic of the evaluation can be described as follows:

- procuring data for every focus area to be evaluated,
- analysing and processing data for each focus area to be evaluated,
- recapitulating and analysing the conclusions with respect to their consistency and reliability,
- developing a synthesis of the information obtained and the conclusions leading to the evaluation of the educational achievements of the institution and its capability in self-assessment,
- discussing the emerging themes and conclusions with representatives of the institution as the evaluation is being performed,
- holding a meeting to recapitulate the results: presentation of the conclusions and recommendations and discussing them with the representatives of the educational institution, as well as clarifying potential ambiguities and disagreements.

4.6.2. Stage two: performing the evaluation

With the evaluation plan prepared, the evaluators start the field study. The collected data are analysed and interpreted by more than one evaluator in order to achieve the most objective conclusions. NZQA does not specify the exact duration of this stage, according to the available reports, it usually takes 2 – 3 days.

The evaluators are responsible for documenting the entire process (analysed documents, conducted interviews, encountered problems, etc.). If they are using materials that were made available by the educational institution, they should use citations in the documents with a note about the manner in which a given piece of information was used in the evaluation. The evaluated institution has the right to inspect such documents.

In line with the recommendations of NZQA, the main **material for the analysis is the information derived from the self-assessment**. The evaluators analyse it not only with respect to the regularity and complexity of the self-assessment, but primarily its effectiveness – the reactions to the problems detected, the use of the obtained data to improve the functioning of the institution and to advance educational achievements. Educational institutions are responsible for reporting and presenting their results and accomplishments to NZQA. Their role is the active provision of data, and not the passive submission to evaluation and assessment.

In the New Zealand system, an institution's self-assessment is not a declaration of minor significance. A credibly prepared self-assessment is the basis for issuing the final assessment of the institution's functioning (within the scope of educational achievements and capability in self-assessment) by the evaluators. Such an approach is evidence of the fact that NZQA has significant trust in the evaluated institutions, provided they fulfil their obligations.

If the documents from the self-assessment are deemed insufficient (due to detected irregularities, gaps in the evaluation system, lack of reflection about the results), the representatives of the evaluated institutions and other stakeholders (students, teachers) are engaged in the external evaluation to a greater extent to expand the information already available. In special cases (lack of cooperation on the part of the decision-makers, hindering the evaluation and access to information), the evaluators may conduct evaluation activities without the participation of the representatives of the educational institution.

As the data is being analysed, **interviews are also conducted with representatives of the evaluated institution**. NZQA documents do not specify the level of their standardisation. Nevertheless, it seems that they have the form of **individual in-depth interviews**. Their aim is to discuss the processes occurring in the institution and to provide information about its plans and priorities. In the course of an interview, the evaluators should determine the degree to which a given institution is capable of effectively identifying the needs of students and other stakeholders (employees, employers) and responding to them.

The received data are helpful in providing answers to each of the questions asked in the course of the evaluation (both the key evaluation questions, as well as the detailed one within every focus area). With the aim of maintaining the comparability of results, each question is answered by selecting one of the options:

- poor,
- adequate,
- good,
- excellent

or a remark is made that the data are insufficient to answer the question.

The mark is accompanied each time by a brief standardised descriptive assessment, which explains its meaning.

At the end of the field study, the representatives of the evaluated institution are invited to take part in a **meeting with the evaluators**, during which the course of the study is discussed as well as the initial conclusions. The meeting forms yet another – the last – opportunity for clarification – as part of the dialogue between the evaluators and representatives of the institution being evaluated – of the detected problems and ambiguities.

The presentation of the main conclusions and findings, even before they are written and issued in a report, is meant to guarantee that the received grade will not be a surprise and will not be unjustified. Direct contacts with the evaluators ensure that their conclusions are understood and effectively used to improve the functioning of the institution in the future.

4.6.3. Third stage: formulating conclusions pertaining to educational achievement and capacity in self-assessment

Field studies allow the evaluators to obtain the greatest amount of data on all areas included in the evaluation and the best understanding of the processes taking place in the institution. On the other hand, at the **stage of formulating conclusions, the standardisation and synthesis** of the answers received is emphasised.

The evaluators put the material collected in order, moving from answers to detailed questions to the key evaluation questions and from conclusions pertaining to individual areas being evaluated to the evaluation of the entire institution. Even though the grade scale remains unchanged, the descriptive grades are changed, depending on what they refer to (educational outcomes, capacity of self-assessment) and at which scale (a single area, the entire organisation).

NZQA distinguishes three activities as part of the process of formulating conclusions:

- evaluation of educational performance and the capacity of self-assessment within the individual focus areas being evaluated,
- evaluation of educational performance and the capacity of self-assessment in the context of every key evaluation question,
- the final evaluation of educational performance and the capacity of self-assessment at the level of the entire institution.

The main tool that makes it easier for the evaluators to formulate conclusions (from individual questions and

areas up to the institutional level) is the **CORE outline**. This procedure is meant to guarantee the credibility of the final results.

Table 2. CORE outline

Concentration of ratings	Determine the mode and the median of grades
Atypical observations	<ul style="list-style-type: none"> ■ Determine the peripheral levels of exceptionally low or high indications and their potential impact on the overall evaluation. ■ High or very high results received in some levels do not necessarily compensate low results received in others. ■ Determine the weight to be assigned to extreme grades and decide whether there is any justification for the modification of the base grade obtained after analysis of the median and the mode.
Reflection	<ul style="list-style-type: none"> ■ Consider whether the important findings are properly treated or whether answers were given to questions: What significance does it have? and What follows from it in the future? ■ Assess whether the conclusion drawn is credible and based on common sense. ■ Evaluation, justification, impact: Are the evaluators unanimous in their conclusions? Have sufficient data been obtained to formulate them and is the interpretation of the information correct, rational and possible to justify? Why is the conclusion significant: what is its impact on the study results, how is it described? ■ Consider whether there are any additional causes for changing the evaluation, alternative clarifications for exceptionally high or low grades. <p>At this stage, the evaluation team may look at earlier findings and the performed data analysis once again and/or adjust the final conclusions. Differences in opinions among the evaluators should be discussed.</p>
Justification	<ul style="list-style-type: none"> ■ Determine the most important and the most adequate conclusions for the purposes of the evaluation that will form the core of the report. The report should also contain sufficient information to justify the formulation of the conclusions and the determination of their significant role.

The evaluators must remember about the hierarchy of the formulated conclusions: a high evaluation of educational outcomes in the context of a given study question or a study area does not necessarily automatically mean a high evaluation of overall educational performance at the level of the entire institution.

It is only the analysis of all conclusions that allows the full picture of institution's operations to be captured. The conclusions contained in the report must be the result of a discussion of the entire team of evaluators, however one researcher is designated to prepare it. The evaluators have to be ready to defend their positions and to justify every grade.

4.6.4. Stage four: issuing the evaluation report

The purpose of preparing the **final report** is the transparent and detailed presentation of the conclusions from the evaluation, along with the relevant justifications. The document is addressed to a broad group of recipients – NZQA, representatives of the evaluated institution, students/course participants, Higher Education Committee, experts and other persons interested in the situation in the education market.

Apart from a summary of the institution's functioning, the report is intended to form the basis for its future development. The numerous recommendations and guidelines included in the report pertain to areas requiring improvement. This is significant due to the fact that the conclusions from the current evaluation become part of the material that is reviewed for the next evaluation. This is intended to reflect the importance of the systemic nature of quality assurance in the educational institutions.

Depending on the category of reliability (see: Section 4.3) the scope of NZQA's oversight of a given institution changes – the highest grade is subject to the classic evaluation in a four-year cycle, whereas an institution placed in a lower category is evaluated more frequently (an institution may be subject to an evaluation even every 6 – 12 months).

An institution is included in the highest **category I** if it receives the highest grades with respect to the educational achievement and capability in self-assessment, or the highest grade in educational achievement and a good evaluation of capability in self-assessment.

Category II includes institutions that receive the highest grade in capability in self-assessment and a good evaluation of educational achievement or good grades in both these areas.

Category III includes institutions with educational achievement or capability in self-assessment evaluated as adequate, yet requiring improvement.

The last, **category IV**, is reserved for institutions where serious problems were detected in relation to educational achievement or the process of self-assessment.

Institutions from categories III and IV are subject to an additional evaluation to verify whether sufficient measures were taken to improve the problems. If this additional evaluation also ends in a negative grade, NZQA may take further legal steps, including the withdrawal of accreditation or (in special situations) sending the case to court.

[1] Education Act 1989, Journal of Laws 1989, No. 80, amended on 2 January 2018.
Cf.: <http://www.legislation.govt.nz/act/public/1989/0080/latest/DLM175959.html>

5. Financing

In the New Zealand system, the costs of performing the external evaluation are borne by the evaluated tertiary education organisations. Every evaluation is priced individually, and the final amount depends on the outlay of work of the evaluators. NZQA covers the costs of travel of the evaluators for the site visit and unforeseen expenses, irrespective of the operation of the evaluated institution.

The cost of the evaluation is presented to a given institution at the stage of specifying the study plan. The four-year cycle of performing the external evaluation helps to distribute the incurred costs. In its published

materials, NZQA states that it makes every effort to make the costs proportional to the scope of the study, and to make the process transparent and consistent.

6. Comments

The quality assurance system developed by NZQA requires that it be effectively managed both in NZQA and the evaluated institutions. Understanding and performing a credible self-assessment based on clear and standardised criteria and developing a culture of quality assurance in an institution, which assumes that striving for development is more important than the fear of having shortcomings detected in the educational process and made public is the basis for the system's operation.

The tertiary education strategy for years 2014 – 2019 emphasises the need of building international relations, which contribute to the improvement of competitiveness as well as support for business and innovation by developing relevant skills and studies and the improvement of results for all stakeholders. The first steps to achieve such changes are determined in six priorities:

- providing qualified employees for industry,
- preparing at-risk young people for a career,
- undertaking activities to benefit the Maori community,
- undertaking activities to benefit the Pasifika community,
- improving adult literacy and numeracy,
- strengthening research-based institutions.

Additionally, in its strategic objectives for 2012 – 2020, NZQA focuses on responses to global trends, including technological development, innovative solutions, impact on pedagogy, and the growing expectations relating to the scope of access to information. Changes should take place through education focused on the student, also by developing on-line and tailored services. The adjustment of non-university educational institutions to changing social and industry needs is intended to guarantee the greater functionality and universality of a system adapted to the domestic market. The development of international networks is also aimed at encouraging persons and institutions outside of New Zealand to use the educational offer proposed by the non-university tertiary education organisations.

Comments

Graduation diploma from a non-university tertiary education organisation

Graduation diploma from a non-university tertiary education organisation.

Non-university education organisations described in this good practice are institutions providing education at the tertiary level. They include vocational higher education institutions, private training centres and institutes of technology. Tertiary education also includes on-the-job training. Poland has no equivalent of this type of education in its current system. In the past, teacher training colleges were included in a category corresponding to tertiary education.

The good practice refers to the quality assurance process in non-university tertiary education organisations

The good practice refers to the quality assurance process in non-university tertiary education or...

Non-university education organisations described in this good practice are institutions providing education at the tertiary level. They include vocational higher education institutions, private training centres and institutes of technology. Tertiary education also includes on-the-job training. Poland has no equivalent of this type of education in its current system. In the past, teacher training colleges were included in a category corresponding to tertiary education. The activities of NZQA also encompass secondary education, including the management of the National Certificates of Educational Achievement (NCEA) for secondary school students.

**Good practice
in validation of learning outcomes**

Italy

Qualification "Administrative assistant"



Good practise in validation of learning outcomes. Italy. Qualification "Administrative assistant"

Based on the expertise by Patrizia Martinelli

Editors:

Michał Rostworowski, Iwona Gmaj, dr Marcin Trepczyński, Barbara Przybylska

Instytut Badań Edukacyjnych

ul. Górczewska 8

01-180 Warszawa

tel. (22) 241 71 00; www.ibe.edu.pl

Citation template:

Educational Research Institute (2020). *Good practise in validation of learning outcomes. Italy. Qualification "Administrative assistant"*. Warsaw: Educational Research Institute.

© Copyright by: Instytut Badań Edukacyjnych, Warsaw 2020

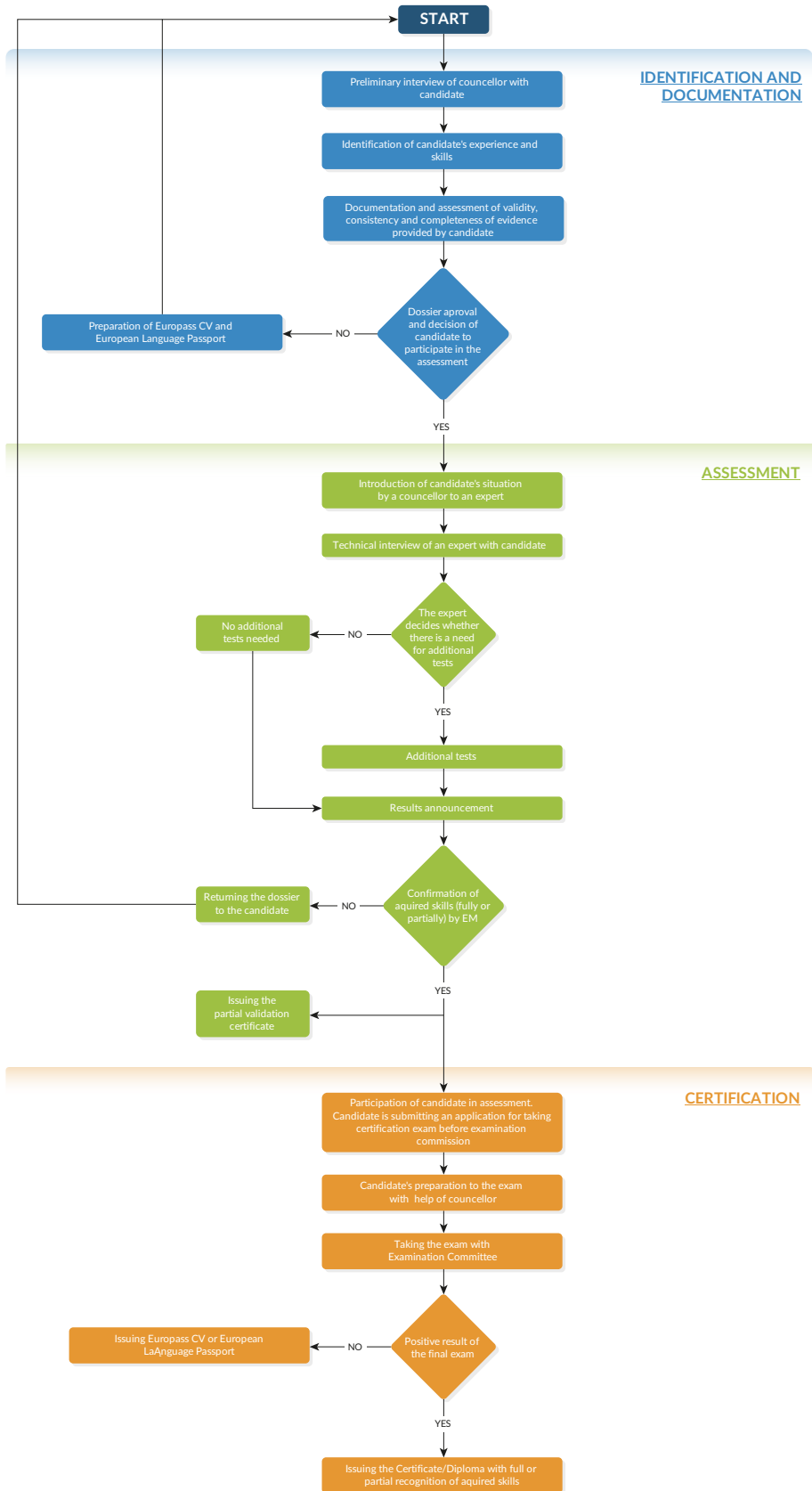
ISBN 978-83-66612-46-4

This publication is co-financed by the European Social Fund of the European Union as part of the project entitled *Support to central government administration, awarding bodies and quality assurance institutions in implementing stage II of the Integrated Qualifications System*.

This copy is free of charge.

Table of contents

1. Country, institution name.	6
2. Institution website.	6
3. Qualifications.	6
4. Short description of the validation process.	6
5. Detailed description of the validation process	6
5.1. Identification and Documentation.	7
5.2. Assessment	8
5.3. Certification	9
6. Validation methods.	10
6.1. Unstructured interview	10
6.2. Collecting Evidence	10
6.3. Analysis of Evidence.	11
6.4. Technical Interview.	11
6.5. Tests	12
7. Validation results.	14
8. Human resources	14
8.1. Validation coordinator	14
8.2. Counsellor.	14
8.3. Teaching and Training Expert	14
8.4. Vocational Expert.	15
9. Organizational and material conditions.	15
9.1. Timeframe.	15
9.2. Technical and Logistic Requirements	15
10. Quality assurance.	15
10.1. Certification Commission: External Quality Assurance.	16
10.2. Monitoring	16
10.3. Development of Expert Skills.	16
Coordinators	16
Counsellors	16
Experts.	16
11. Financing.	16
12. Context of good practice	17
12.1. Referencing the Italian System to the European Qualifications Framework.	17
12.2. National Qualifications Register.	17
12.3. Piedmont Region	17



1. Country, institution name

- Italy
- Forcoop – regional training centre, Piedmont Region

2. Institution website

<http://inforcoop.coop/>

3. Qualifications

Administrative assistant (level 2 of the Italian Qualifications Framework, level 2 of the European Qualifications Framework)

Addetto amministrativo segretariale (IQF L2, EQF L2)

4. Short description of the validation process

Validation for the qualification of administrative assistant in the Piedmont Region enables the competences of this qualification to be confirmed. These competences are in the most general terms understood as the ability to undertake specific activities and perform tasks in a given context – the combination of knowledge, skills and attitudes that are used in a specific situation and acquired through non-formal education or informal learning. In accordance with the system adopted in the Piedmont Region, validation consists of three stages:

- **identification and documentation:** a mandatory initial stage, during which a candidate's competences are diagnosed and compared to the descriptions of qualifications contained in the Register of Qualifications and Teaching Standards of the Piedmont Region (hereinafter: "Qualifications Register"). The objective of this stage is to determine the scope of the competences required for a given qualification, which the candidate is able to confirm that he/she has acquired. Evidence of attained competences is also assembled in the form of a dossier;
- **assessment:** an optional stage, during which a candidate's competences are confirmed by an expert from the given field. This stage consists of a technical interview and, if needed, additional tests. After the end of the assessment stage, the candidate can obtain a certificate acknowledging that the confirmed competences have been attained or start the certification stage;
- **certification:** an optional stage, during which a candidate's competences are confirmed by an examination commission, resulting in having a certificate or diploma issued, i.e. having the qualification awarded. It is also possible to receive a certificate acknowledging that only some of the competences required for the qualification have been attained.

Even though the stages of the validation process correspond to the standard division in terms of the terminology used (which, as opposed to Poland, also frequently contains certification), the Piedmont system treats identification and documentation as a single stage. Even more so, the documentation stage analyses and sorts already collected evidence, rather than collecting it, whereas in the Polish Integrated Qualifications System, the collection of evidence is an important element of the documentation stage.

5. Detailed description of the validation process

In Italy, each region implements the qualifications system independently from the other regions. The Piedmont Region determined the principles pertaining to validation; they are contained in the consolidated uniform text introduced in circular No. 849 of 18 September 2017 (<http://www.regione.piemonte.it/governo/bollettino/abbonati/2017/38/suppo1/00000009.htm>).

In the Piedmont Region, the validation of competences acquired through non-formal education or informal learning begins with a meeting between the candidate and a counsellor, where information is provided about the possibilities of validation.

5.1. Identification and Documentation

The stage of identification and documentation consists of determining the candidate's experiences and describing them in the categories of knowledge (what the candidate knows), skills (what the candidate is able to do) and social competences (the candidate's attitude to work and responsibilities). Three parts of this stage are distinguished:

- **acceptance and information:** a person interested in validating his/her competences takes part in an interview with a counsellor about the purpose of validation, the course of the process, potential results and the time which the candidate will have to devote to the process. If the candidate is still interested in pursuing validation, he/she signs an agreement with a regional training centre – in this case Forcoop – consents to the processing of personal data and arranges the date of the next meeting to prepare a dossier. The counsellor asks the candidate to provide a current CV for the next meeting and evidence confirming the declared experiences and competences;
- **identification:** the counsellor and the candidate determine the purpose of validation and the candidate is provided support in identifying the experiences acquired in various life situations. Next, the counsellor collects information on these experiences from the candidate in a dossier and determines the evidence needed to document them. Then, taking into account the collected experiences and available documents confirming them, the counsellor initially aligns the candidate's experiences with the competences required for one or more qualifications included in the Qualifications Register. These competences are described in the candidate's dossier, in the section that in the future will include the evidence of having attained them. Finally, the counsellor determines the date of the next meeting with the candidate;
- **documentation:** the counsellor helps the candidate analyse the evidence. The analysis is performed on the basis of three criteria:
 - validity, i.e. the documents are formally correct;
 - consistency between the evidence and the specific competences;
 - completeness, i.e. the number of pieces of evidence in relation to the number of distinguished competences.

The user is then informed about the next steps.

If the candidate's dossier has been approved, the next stage begins.

Otherwise, the candidate takes back the dossier and the counsellor proposes assistance in preparing a Europass-CV and the European Language Passport.

“Administrative Assistant” qualification:

In the Piedmont region, a candidate interested in attaining the “Administrative Assistant” qualification applies to an authorised vocational training institution.

The candidate is a 26 year-old man who attended a master's course on mass communication theory and techniques in 2016 and simultaneously worked as a cashier in the gastronomy sector. During the interview with the counsellor, the candidate informed her that he would like to attain a qualification in order to improve his position in the company.

Taking this into account, the counsellor explains the conditions and the course of the validation process, after which the candidate signs a service contract and consents to the processing of his personal data.

Then the counsellor asks him to bring the documents needed to confirm his experiences and competences to the next meeting.

During the second meeting, the counsellor helps the candidate identify his acquired experiences in formal and informal contexts, determines the competences important for attaining the “Administrative Assistant” qualification and assists with selecting the needed documents. The candidate presents such evidence as: formal documentation, his own statements, video recordings or a list of passed university examinations. The analysis confirms that the competences acquired by the candidate correspond to the competences specified in the description of the qualification. During the meeting, the counsellor completes the candidate’s dossier. At the end of the meeting, the candidate confirms that he intends to continue to use the service and start the assessment.

This procedure differs slightly from the Polish practice, where the stages of identification and documentation are understood differently. In Italy, identification and documentation are part of the first stage, which is treated as a whole. The considerable difference consists of the fact that in Italy, the documents are taken into account when identifying acquired competences. On the basis of the documents provided by the candidate, the counsellor can help him determine the competence to which specific documents refer and thus specify the competence that the candidate is able to confirm.

In Poland, documentation is understood as the stage of collecting evidence, whereas in Italy, it consists of a substantive analysis of previously compiled evidence.

5.2. Assessment

The assessment stage aims to have the candidate’s competences confirmed by an expert from the given area by analysing the evidence, interviewing and potentially requiring additional tests to be taken. The following elements of assessment are distinguished, where various methods of validation are applied:

- **analysis of documents and determining the need to take additional tests:** the counsellor meets with the expert selected by the awarding body and presents the situation of the person commencing validation. The expert analyses the evidence and certificates and identifies those competences which could be potentially assessed based on the criteria of credibility, reliability and the degree to which the skills are certified in the relevant documents. The results of the evidence assessment are entered into an evidence assessment form and described in a validation report. The counsellor informs the candidate about the results and the eventual need to take additional tests apart from the technical interview;
- **technical interview:** the expert, relying on the analysis of the evidence, determines the key elements to assess during an interview with the candidate. a summary of the technical interview is included in the validation report;
- **additional tests:** based on the analysis of the evidence and results of the technical interview, the expert indicates which competences should be analysed in-depth by using one or more additional tests from the “Piedmont System” IT test database. The expert orders the tests to be taken, evaluates the results and records them in the validation report;
- **decision:** the expert issues a decision, taking into account the assessment of the evidence, results of the technical interview and results of the additional tests. The decision may entail:
 - recognition of all the competences within the scope of one or several qualifications;
 - recognition of one or several competences within the scope of one or several qualifications;
 - no recognised competences.
- **results and certification:** the counsellor informs the candidate about the results of the assessment and checks whether the candidate still intends to apply for the certificate or not. When either all or only some of the competences are recognised, the candidate receives a document acknowledging their validation. If no competences were confirmed, the candidate receives his/her dossier, or as part of a specific initiative of the Region, is assisted by the counsellor in preparing a Europass-CV and European Language Passport.

“Administrative Assistant” qualification:

The coordinator of the awarding body contacts the expert who performs the assessment. The counsellor then describes the situation of the candidate who wants to attain the “Administrative Assistant”

qualification to the expert. After having received the needed information, the expert conducts an initial assessment based on analysing the evidence included in the candidate's dossier.

In case of the candidate described above, the expert expresses her opinion: the expert believes that the extent to which the documents confirm the competences is high (from 80 to 85%), but because some competences have not been sufficiently documented, they must be assessed. The expert determines the aspects to be assessed and conducts a technical interview with the candidate. The expert asks open questions generating a discussion, sometimes using cases pertaining to such aspects as:

- a) limiting the transfer of funds due to anti-money laundering laws;
- b) the types of transactions exempted from VAT;
- c) the types of accounting regulations (asset management, purchase of company mobile telephones, management of special services, such as painting office premises, and depreciation). In the course of the interview, the expert also determines the content of the economics examination that the candidate passed while at university and the test items relating to accounting (balance sheet, double entry method).

The candidate clarifies that the examination was on tourism economics and that he had also learned about the concepts relating to budgets and the double entry method, etc.

At the end of the interview, the expert determines whether the above-described competences can be recognized in the case of the candidate. The result of the interview is recorded in the validation report. The counsellor is responsible for informing the candidate about the results of the technical interview.

The candidate confirms his/her readiness to initiate the certification stage.

5.3. Certification

The certification stage aims to verify the confirmed competences in the form of an examination before an examination commission. This stage significantly differs from the certification stage in Poland, where it is defined as "the process by which a learner, after having achieved a positive validation result, receives a formal document from an authorised awarding body stating that a qualification has been awarded" (IQS Act). The main difference is that in Italy, the certification stage includes an examination before an examination commission.

Certification is divided into the following steps:

- **submit an application to take the final examination:** the counsellor accepts the candidate's application to be admitted to take the final examination and enrolls the applicant in the selected examination session. The institution in which the candidate files the application for the examination provides the counsellor with general information about the examination (e.g. pertaining to the organisation, number and types of tests, duration, software used);
- **preparation for the examination:** during the interview, the counsellor explains to the candidate the general principles of the examination, assisting the candidate with the organisational issues and preparation for the tests;
- **the examination and assessment of the results:** the candidate participates in an examination session conducted by the examination committee designated in accordance with regional regulations, consisting of a chairperson, a professional expert and a training expert. The examination consists of a general test with several parts. The candidate passes the examination upon achieving the required threshold of points, which is equivalent to confirming that the person has all the competences required for the given qualification;
- **announcement of the results and issuance of the certificate:** the counsellor provides the candidate with information about the examination results. If the candidate passed the examination, all the competences are confirmed and a certificate (qualification, professional diploma, specialisation,

authorisation, skills) is issued. If the candidate failed the examination, he/she is given the dossier (if this had not been returned earlier) and, at the initiative of a region, the candidate is assisted by the counsellor in preparing a Europass-CV and the European Language Passport.

6. Validation methods

Key methods used in the validation process include:

- unstructured interview;
- collecting evidence;
- analysis of evidence;
- technical interview;
- test (various types).

6.1. Unstructured interview

The unstructured interview is a method used at the identification stage. It consists is an unstructured conversation between a counsellor and a candidate. The counsellor asks the candidate questions in order to reconstruct the candidate's experience and competences and enters them in a dossier. Two tools are used as part of this method: the dossier and qualifications register, which are described in detail in section 6.2.

6.2. Collecting Evidence

With this method, evidence is collected, confirming the candidate's statements and competences, in accordance with the adopted criteria and principles and using such tools as the electronic dossier and the Register of Qualifications and Training Standards of the Piedmont Region. The register is a point of reference for determining the competences. The dossier serves as the candidate's documentation of his/her relevant evidence.

The evidence that can be included in the dossier is selected as the result of analyses based on the following criteria:

- **validity of the evidence:** this is determined by ensuring that the documents meet all the formal requirements (e.g. presence of signatures, dates, addresses, logos and trademarks);
- **consistency of the evidence:** this means that there is a clear correlation between the experience and specific competence (e.g. the relation between the tasks foreseen in the employment agreement and the competence that a candidate wishes to confirm);
- **completeness of the evidence:** this is determined by comparing the evidence with the competence that is to be recognised in the validation process to determine the extent to which the competence is documented and to develop a worksheet of the confirmed competences.

The following principles are observed:

- **effectiveness:** the evidence should confirm competences considered important and in line with the given profile of the qualification that the candidate is able to effectively use and which relate to the professional activities of the qualification;
- **efficiency:** an excessive number of pieces of evidence should be avoided.

The dossier has a strictly-defined structure, specified by the authorities of the Piedmont Region. It is divided into: a) a section on the experiences acquired by the candidate in various ways (e.g. in professional work) and b) a section on the candidate's competences acquired through such experiences, as well as their confirmation in the form of evidence. The evidence includes:

- formal documents, such as employment certificates or volunteer work certificates, patents, licenses, employers' references, customers' declarations, work orders, letters of reference, etc.

- work (tangible or intangible) produced by the person as part of his/her professional experience, volunteer work or while pursuing his/her own interests, testifying that the candidate has the competences required for the given qualification. Examples include: samples of work, presentations, translations, reports, computer programs, photographs, etc.
- testimonies of activities confirming that the person adopted a specific attitude in a given situation. This category includes testimonies of persons who witnessed the candidate's actions, audio or video recordings.

The Register of Qualifications and Training Standards of the Piedmont Region consists of hierarchically ordered qualifications (in October 2017, there were 463 of them). It is categorized by:

- occupational categories (craft trades, construction, tourism, services, etc.);
- professions to which competences are assigned;
- cross-sectoral competences (the so-called transversal or general competences) consisting of sets of competences that can be shared by various profiles, persons or occupational areas.

6.3. Analysis of Evidence

This method consists of a qualitative analysis of the dossier and, on this basis, a technical interview and additional tests are planned and scheduled. The analysis uses such tools as the above-described dossier and the evidence assessment worksheet.

The evidence assessment worksheet is prepared by an expert on the basis of the following criteria: 1) reliability of and confidence in the evidence and 2) strength (the extent to which the evidence confirms possession of the competences). Reliability is judged to be:

- **low:** if the evidence is of marginal importance, e.g. it consists of the candidate's own statements or initial evidence, which the candidate is unable to directly relate to himself personally;
- **average:** if the evidence consists of, e.g., certificates without a final examination conducted by an external commission or letters of reference;
- **high:** if the evidence consists of, e.g., certificates of having qualifications awarded by bodies accredited by the Piedmont Region or issued after having passed an examination, on the basis of an employment agreement or analogous documents.

The strength of the evidence refers to the extent to which the evidence confirms that the candidate actually has the competences. It is expressed in percentage terms as the relation between the components of the competence [1] that can be confirmed as the result of the analysis of the presented evidence and the total number of competence components required for the given qualification.

After the analysis, the expert determines whether the candidate should take part in a technical interview or whether additional tests should also be conducted.

6.4. Technical Interview

Based on the results of the analysis of evidence, the expert determines which competences should be verified during the technical interview and determines the content of the questions, referring to the experiences of the candidate and the provided evidence.

As part of the technical interview, the following initial prodding questions are foreseen, such as:

For three years, you worked as a volunteer in an adult day care centre, where you were responsible for servicing the canteen (reference to the experience and presented evidence). In reference to your experiences, can you indicate the similarities and differences that you observed with respect to hygiene at the centre and your former place of employment? (request for additional information).

The expert can also ask questions configured as "brief case studies" – presenting a situation that is followed by a question, e.g.:

Let us assume that you are an employee in “X” bar. It is summer and the place is very popular. The floor in the bar is dirty – there are pieces of paper and remnants of food lying around (presentation of context). Do you believe that the premises should be cleaned when customers are being served? (checking question).

During the technical interview, the expert may use additional elements, such as photographs, product samples, diagrams and outlines in order to make his/her questions more specific/understandable and to facilitate answering.

The expert may also ask direct questions pertaining to specific knowledge or skills, if this is considered necessary. In this case, the questions do not refer to individual experience and are focused on principles, theories and practices relating to the sector/profession/work process, analytical skills, etc.

The expert records the course of the interview and its results in a report.

6.5. Tests

Various types of tests are used at the assessment and certification stages.

If during the assessment stage, the analysis of evidence confirmed only some of the competences or as a result of the technical interview, it was determined that additional tests are needed, the relevant tests can be commissioned. They are prepared by a training expert, who must be a teacher.

The expert can use general tests (PCV [2]) developed separately for each qualification listed in the qualifications register. The expert can then determine which parts of such tests will be used to assess the candidate exclusively within the required scope. The expert may, for example, determine that only the candidate's theoretical knowledge is to be assessed, omitting practical skills, and then selects a relevant test module to accomplish this. In order to verify:

- **knowledge of operating procedures** within the scope of compliance with occupational health and safety (OHS) principles, the best form is to conduct a theoretical test;
- **knowledge of operational procedures** within the scope of observing OHS principles, the best form is a case study: after being provided with a work context and specific information, the candidate is expected to describe how certain activities are to be managed and to complete specific documents;
- **practical aspects of the competences** – the best solution would be the use of a laboratory simulating the work environment to conduct a technical and practical test, requiring a series of basic activities to be performed in a bar or kitchen.

When there are no general tests available in the IT system, the expert designs a new test, determining: a) the type of tests needed – focused on verifying knowledge and/or practical skills; b) the assessment criteria.

At the certification stage, a comprehensive test is conducted. The aforementioned general test is used for this, consisting of a number of thematic tests. The possible types of tests are presented in the table below.

Table 1. Types of tests used to validate the “Administrative Assistant” qualification

Test type	Purpose
Technical-science test	

Theoretical test	Confirms technical and scientific knowledge by using one or two questionnaires.
Technical and programme test	Verifies familiarity with stages required to process a product or service. The candidate is asked to describe such stages and indicate the necessary materials and equipment which may be used. The test assumes the assessment of technical skills, but may also include linguistic and mathematical knowledge.
Technical and project test	
Case study	Verifies knowledge about various work aspects. The candidate has to describe in detail the solutions referring to a specific, simulated situation in the work place.
Technical and operational test	Assesses the performance of a specific technical/practical task.
Practical examination	
Technical report	Prepared after the technical and operational test; this test is a written report, in which the candidate describes the characteristics of the work in practice. The report may also contain a description of the candidate's choices made during the technical and operational test, their justification and description of the errors made.

The general test assessing the competences of an administrative assistant has four examination modules:

- technical and scientific test consisting of completing a questionnaire (the threshold for passing is 40/100; share of the overall result: 10%).
- practical test on the operation of a secretariat (the threshold for passing is 40/100; share of the overall result: 30%).
- practical test on administrative activities (the threshold for passing is 40/100; share of the overall result: 30%).
- interview (the threshold for passing is 40/100; share of the overall result: 10%).

In order to calculate the candidate's end result, an assessment credit is also added to the total points received from the general test, which, in the case of persons undergoing the validation process, amounts to 20 points.

[1] The term “components of the competence” refers to the separate elements of knowledge and skills comprising a specific competence.

[2] In Italian: *Prove Complessive di Valutazione*. This is a comprehensive examination consisting of various test modules.

7. Validation results

The results of the process may be as follows:

- if at the assessment stage, all or some of the competences are confirmed, a document acknowledging their validation is issued and the candidate may begin the certification stage;
- if at the certification stage, all or some of the competences are confirmed, an “Administrative Assistant” certificate is issued;
- if no competences have been confirmed, the candidate receives his dossier and, as part of a specific initiative of the Region, is helped with preparing a Europass-CV or European Language Passport.

8. Human resources

Specialists involved in the validation process include:

- Validation coordinator;
- Counsellor;
- Teaching and training expert;
- Professional expert.

8.1. Validation coordinator

The coordinator is responsible for ensuring that the validation process in a given awarding body is conducted properly .

Among others, the coordinator supervises the technical and organisational conditions, ensures the consistency of the entire validation process and the flow of information/documents between the authorities participating in the individual stages of identification, assessment and certification.

Candidates for this position may be employees of accredited training institutions, occupational counselling centres, public and private services, who conducted activities in the area of teaching, mentoring, monitoring, evaluation, training or vocational counselling for a minimum of three years. Persons meeting such requirements may acquire the authorisation to be a validation coordinator after passing a regional examination. They receive the relevant certificate and their name is included in a special regional register.

8.2. Counsellor

The counsellor is the contact person for the candidate during the validation process. The candidate has direct contact with the counsellor from the very beginning. The counsellor helps the candidate gather accurate and reliable evidence, organises the course of the assessment and certification stages and prepares the documentation (dossier, Europass-CV and potentially the European Language Passport).

Candidates for this position may be employees for a minimum of three years of accredited training institutions, occupational counselling centres, public and private services who conducted activities in the area of teaching, mentoring, monitoring, assessment, training, vocational counselling, or supporting persons in entering the labour market. The validation coordinator is the person authorised to appoint counsellors. The coordinator trains them and enters their names on a list maintained by an authorised awarding body, which is subject to periodic regional oversight.

8.3. Teaching and Training Expert

This person is a teacher from a given field. He/she has specialist knowledge in the area of the given qualification, and is prepared in the methods of assessing competences. This function may be performed by employees of accredited training institutions who conducted activities in the area of teaching/training for a minimum of five years. The coordinator of a given awarding body chooses teaching and training experts, trains them and enters their names on a list maintained by an authorised awarding body, which is subject to periodic regional oversight.

8.4. Vocational Expert

This person has experience in the profession relating to the given qualification. He/she fulfils the following requirements: has the required vocational skills; for at least five years in the course of the last decade has performed technical or managerial functions in the economic and production sector relating to the competences being validated. Additional requirements include: higher education in the given qualification and skills/experience within the scope of the competences being assessed. As with the teaching and training experts, vocational experts are appointed by the coordinator, who trains them and enters their names on the list of awarding bodies.

9. Organizational and material conditions

9.1. Timeframe

The Piedmont Region, as part of the “Guarantee for Youth” Regional Plan, determined that the stages of identification and assessment can take a maximum of four and eight hours, respectively. These criteria subsequently became a point of reference, so today, identification and assessment services cannot last longer than 12 hours. The standard hourly rate recognized by the Piedmont Region is 35 €/hour.

9.2. Technical and Logistic Requirements

Awarding bodies are accredited by the Piedmont Region, which ensures, by assumption, the fulfilment of specific logistic, financial, organisational and HR requirements. From the logistic point of view, such bodies must have appropriate premises to conduct individual interviews or the proper laboratories/structures to conduct practical tests. In order to facilitate the management of the qualifications system, the Piedmont Region requires awarding bodies to use the “Piedmont IT System” for entering data and information relating to the service.

The Piedmont Region also stipulated that awarding bodies for a given qualification are required to ensure professionals with the relevant competences as well as to provide special training on validation services.

Forcoop training institution is accredited by the Piedmont Region and fulfils the requirements described above.

10. Quality assurance

Institutions authorised to conduct validation are accredited [3] by the Piedmont Region. The accreditation procedure verifies that the institutions meet the criteria for conducting validation in several areas (logistic, HR, financial, effectiveness and efficiency), and partly refer to the principles of the European EQAVET Recommendation, which are monitored and verified on an ongoing basis by the Region.

The level of the system’s formalisation gives institutions the possibility to determine how they may want to diverge from the process set forth by the Piedmont Region. If no new validation mechanisms are foreseen, the awarding body must verify to the Piedmont Region its ability to actually implement validation in accordance with the provisions of the uniform text of the act on the validation of competences. Any new validation mechanisms are submitted to a certification commission.

10.1. Certification Commission: External Quality Assurance

The Piedmont Region set up a special commission for certification and granting credit for training, made up of representatives from the Regional Office of the Ministry of Education, social partners, representatives of the city of Torino. It is managed by a representative of the Region. The commission is responsible for overseeing the certification system (conflict of interest, processing of appeals and complaints, problems emerging during assessment).

10.2. Monitoring

Requirements [4] for the awarding bodies are determined depending on the type of their educational offer. [5] (basic education, higher education, market training/not regulated by legal provisions).

In each case, awarding bodies are required to prepare a report on the scope of the provision of identification and assessment services, a summary of organisational aspects, the actual duration of service provision and any differences that occurred along with their justification. The report is submitted to the Region's Social Cohesion Department, responsible for the registration of awarding bodies.

10.3. Development of Expert Skills

In testing and launching the validation system, the Piedmont Region expected to train approx. 280 employees – coordinators and counsellors.

Coordinators

Courses for coordinators lasted 45 or 90 hours, depending on the initial competences of participants. Participants had to pass a final test (case study) before a regional committee. Persons who passed the examination were entered in the Regional Register of Coordinators and attend regularly scheduled training provided by the Piedmont Region. The Piedmont Region may, at a request of a given awarding body, train new coordinators.

Counsellors

In order to have personnel with the proper qualifications, the coordinator of an awarding body is required to develop training for counsellors using the materials provided by the Piedmont Region and maintain an internal list of trained counsellors. The list is updated on an ongoing basis and available for regional control purposes. Courses for counsellors last 24 hours.

Experts

The same mechanism as in the case of counsellors pertains to training experts, irrespective of whether they are training experts or from the professional community.

[3] More information about accrediting institutions may be found at the Piedmont Region website on accreditation: http://www.regione.piemonte.it/formazione/accreditamento/man_form.htm

[4] Guidelines are contained in regularly updated special manuals available from the website: http://www.regione.piemonte.it/formazione/accreditamento/man_form.htm

[5] Such guidelines are contained in regularly updated special manuals available from the website: http://www.regione.piemonte.it/formazione/accreditamento/man_form.htm

11. Financing

The Piedmont Region anticipates that validation services can be financed in the following manner:

- by the European Social Fund (ESF); such financing was provided in:
 - the “Guarantee for Youth” Regional Plan, supporting the validation of competences acquired as part of national and regional social projects;
 - “Long-Term Directive of the ESF Regional Operational Programme 2014-2020 on the planning of services and active labour policies.” This financing allowed persons who received social welfare allowances (unemployed persons, those in particularly difficult situations) to participate in the validation process. The cost of validation is determined in reference to the standard cost of the process and is adjusted on a case to case basis (i.e. with respect to each person who uses the service);
- by non-governmental funds; in this situation, awarding bodies may receive a permit to provide validation services in specific projects not financed by the Piedmont Region. Such projects may be financed from inter-industry national funds for lifelong learning or other sources.

The Piedmont Region does not foresee payments from candidates.

12. Context of good practice

12.1. Referencing the Italian System to the European Qualifications Framework

Based on the provisions of Law No. 92 of 28 June 2012 *Reform of the Labour Market in a Growth Perspective*, Italy developed the foundation for the national certification system, which also includes the validation process. After the law was approved, an agreement was concluded to have the Italian Qualifications System [6] referenced to the European Qualifications Framework.

12.2. National Qualifications Register

The National Qualifications Register includes all qualifications awarded in Italy.

It was established on the basis of Decree 13/2013. The decree specifies the basic principles of the validation process, levels of the qualifications framework, and minimum standards of the services of the national validation system. Because every region in Italy has its own specific training system and awards different diplomas, a system enabling the comparison of credits was also needed. To accomplish this, the Regulation of the Ministries of 30 June 2015 established the operational framework for the recognition of regional qualifications at the national level.

The qualifications register [7] currently includes:

- university, post-secondary and vocational qualifications;
- qualifications available in individual regions.

12.3. Piedmont Region

The country entrusted the regions – including the Piedmont Region – with the function of regulating validation services. As part of this function, the regions ensure that the validation system complies with the following minimum standards:

- standard process with differences in the identification, assessment and certification stages of the competences acquired in a formal or non-formal context;
- standards pertaining to the documents awarded at individual stages of the validation process:
 - at the identification and documentation stage, the candidate receives his/her dossier;
 - at the assessment stage, the candidate receives a learning outcomes certificate;
 - at the certification stage, the candidate receives a certificate.

- requirements of monitoring and assessment, where it is expected that:
 - the authorised entity shall use one or several qualifications registers and a uniform set of regulations on providing validation services;
 - employees fulfil the relevant professional requirements;
 - an IT system for monitoring and archiving the issued documents is in place.

[6] Agreement of 20 December 2012 on the Standing Conference for the relations between the State, the regions and the independent provinces of Trento and Bolzano on referencing the Italian Qualifications System to the European Qualifications Framework for Lifelong Learning, referred to in the Recommendation of the European Parliament and Council of 23 April 2008.

[7] The National Qualifications Register is available at: http://atlantelavoro.inapp.org/atlante_repertori.php.

Good practice in quality assurance of validation

United Kingdom

Qualification "Physician"



Good practise in quality assurance of validation. Great Britain. Qualification „Physician”

Based on the expertise by Katarzyna Ludka-Stempień

Editors:

Sylvia Walicka, Iwona Gmaj, Barbara Przybylska

Instytut Badań Edukacyjnych

ul. Górczewska 8

01-180 Warszawa

tel. (22) 241 71 00; www.ibe.edu.pl

Citation template:

Educational Research Institute (2020). *Good practise in quality assurance of validation. Great Britain. Qualification „Physician”*. Warsaw: Educational Research Institute.

© Copyright by: Instytut Badań Edukacyjnych, Warsaw 2020

ISBN 978-83-66612-47-1

This publication is co-financed by the European Social Fund of the European Union as part of the project entitled *Support to central government administration, awarding bodies and quality assurance institutions in implementing stage II of the Integrated Qualifications System*.

This copy is free of charge.

Table of contents

1. Country, institution name.	4
2. Institution website.	4
3. Qualifications.	4
4. Good practice - External quality assurance.	4
4.1. Background Information	6
4.2. Current Form of the MRCP(UK) Examination	6
4.2.1 Part i of the Examination	7
4.2.2 Part II of the Examination.	10
4.2.3. Practical Assessment of Clinical Examination Skills (PACES)	12
4.2.4 Reliability and Accuracy of Examination Results	16
4.3. Centuries of Experience Leading to MRCP(UK).	16
4.3.1. The Royal College of Physicians of London	16
4.3.2. The Act of 1858 and its consequences	17
4.3.3 Beginning of the 20th century	18
4.3.4. The 1960s and the increase in recruitment to higher education.	19
4.3.5. From the 1970s to the present	20
4.3.5.1. Format of questions and marking	20
4.3.5.2. Psychometric evaluation.	20
4.3.5.3. Separation of PACES and assessing its accuracy and reliability	21
5. Comments.	23

1. Country, institution name

- United Kingdom
- The Royal College of Physicians of London (RCP)

2. Institution website

<https://www.rcplondon.ac.uk/>

3. Qualifications

Examination for Membership of the Royal Colleges of Physicians of the United Kingdom: MRCP(UK).

4. Good practice - External quality assurance

Improvement of the assessment process: the MRCP(UK) medical qualification

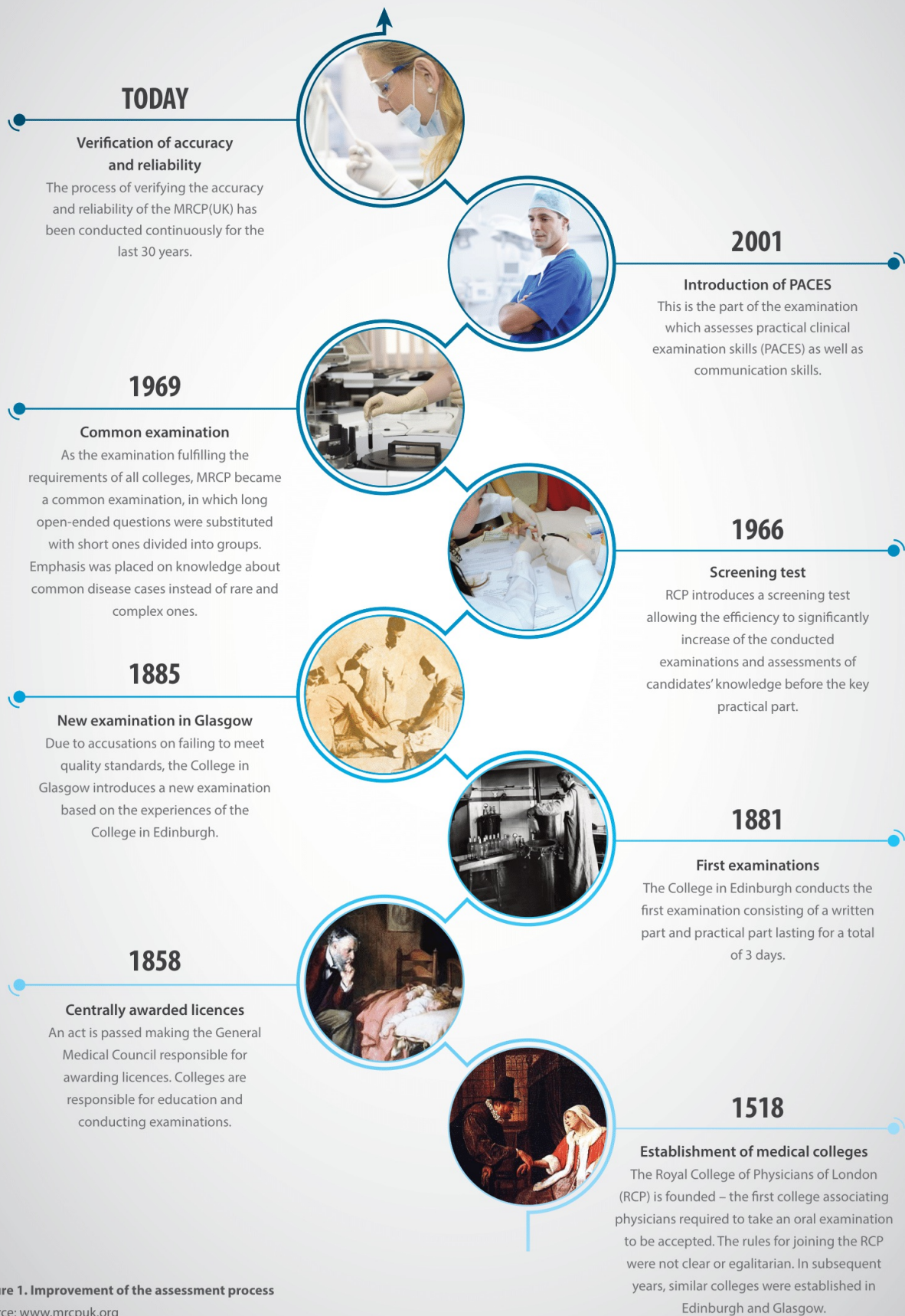


Figure 1. Improvement of the assessment process
 Source: www.mrcpuk.org

4.1. Background Information

The good practice refers to the quality assurance of the MRCP(UK) examination, i.e. the compulsory examination required for the medical career path in Great Britain, organised by three medical colleges in London, Edinburgh and Glasgow (Royal Colleges of Physicians, RCP). The colleges are institutions which, pursuant to a royal edict or a legal act passed by the Parliament, received the right to control the teaching programme in a specified area of knowledge. Therefore, they perform the role of professional associations.

The full name of the examination is: the Examination for Membership of the Royal Colleges of Physicians of the United Kingdom ? MRCP(UK). The English term physician means an internal medicine specialist.

The MRCP(UK) is an international medical examination organised on a broad scale. Every year, it is taken by approx. 6,000 persons from all over the world, whereas only 30% are graduates of British schools. Apart from Great Britain, the examination is held in 20 other countries, including India, the United Arab Emirates, Egypt and Sri Lanka. The MRCP(UK) is not only an examination of international renown, but also a good example of a reliable and accurate measuring tool, the history of which shows the way in which social changes and the development of knowledge affect the process of validation and awarding qualifications.

The good practice refers to two aspects:

- currently functioning solutions within the scope of ensuring the quality of the validation of the qualification of physician
- improving the description of this qualification, recorded for several centuries, and the process of validation leading to its formal confirmation.

Please note that solutions pertaining to the description of the MRCP(UK) qualification and the examination leading to its confirmation are continually improved, whereas the presented good practice contains a description of the solutions as of the end of 2016.

4.2. Current Form of the MRCP(UK) Examination

The MRCP(UK) examination has been devised to enable the selection of the best candidates for physicians, who present adequate knowledge, skills and behaviours which, in the college's evaluation, allow for completion of a specialty. Passing the MRCP(UK) examination guarantees access to the continuation of education in the following specialties: dermatology, endocrinology, gastroenterology, geriatrics, infectious diseases, oncology, nephrology, neurology, palliative medicine, pulmonology and rheumatology. The Royal Colleges of Physicians also organise, in cooperation with the British Cardiovascular Society, a specialty in cardiology. The MRCP(UK) examination is also required by some specialist colleges, e.g. the Royal College of Radiologists.

The examination consists of three components.

- part I: written multiple-choice test
- part II: written examination
- part III: Practical Assessment of Clinical Examination Skills (PACES)

The examination takes place over three sessions (corresponding to the individual parts) organised in **various months of the year**. Before 2009, candidates took the individual parts of the examination in line with the sequence specified above, whereas now, it is also possible to take part III (PACES) first and then take part II. Part I is to be taken at the very beginning. Up-to-date information about the examination, sample questions, principles of conduct, advice and all additional information for candidates are available at the website: www.mrcpuk.org. The candidates receive the results of the examination in electronic form after logging in to the system.

The candidates for physicians usually try to pass the first part of the examination during the second year of their study programme, yet this is not a formal requirement of the RCP. The regulations stipulate that part i may be taken up to 12 months after completion of education at university or after the end of the first year of the basic programme (RCP, 2016d). In line with the regulations, the candidate has a maximum of six attempts at passing every part and has seven years to pass the entire examination. After this deadline, all the parts have to be passed again. The candidates who do not pass the examination (have used their 6 chances) must choose another medical specialty.

Receipt of the MRCP(UK) qualification is a time-consuming process. Data about the passing rate of candidates between 2003 and 2011 show that approx. 28% of persons who take the examination receive the MRCP(UK) diploma, whereas candidates need two attempts on average to pass part I, 1.6 attempts to pass part II and 1.8 attempts to pass PACES (Ludka-Stempień, 2015). Only 8% of all candidates taking the examination pass all the parts in the first attempt.

Receipt of the MRCP(UK) qualification requires significant financial outlays by the candidate. Taking all the parts of the examination costs a total of approx. GBP 1,500, with the assumption that the candidate passes each part only once, which rarely happens. The fee for the examination only covers the examination costs. Part i and II are conducted in examination centres; the candidates answer questions on paper test sheets; the result is calculated digitally after the sheets have been scanned. The practical examination takes place in hospital wards.

4.2.1 Part i of the Examination

The purpose of part i is to evaluate the candidate's knowledge and understanding of the exact sciences relating to medicine and their knowledge and experience of common or important diseases to a degree that allows them to begin specialist training. The examination consists of two three-hour tests, which take place during one day. Each test has one hundred multiple-choice questions, where only one out of five answers is correct. Questions refer to 14 areas of general medicine in the proportions described in Table 1.

The test questions are derived from a general pool. Each question can be used only five times (irrespective of the time interval), and after the fifth time, it cannot be included in an examination for at least three years.

The examination committee consists of 18 elected members of the college. Before every session, the committee reviews the questions and analyses them in detail with respect to language, scope, difficulty, discriminative power and quality of multiple choice answers. Questions that arouse doubts are substituted with other questions from the pool. In this manner, the final content of the test is determined, which is approved by the entire committee.

Area	Number of questions
Cardiology	15
Haematology and oncology	15
Pharmacology, therapy, toxicology	16

Exact and medical sciences:	25
Cell biology	2
Anatomy	3
Metabolism and organism bio-chemistry	4
Physiology	4
Genetics	3
Immunology	4
Statistics, epidemiology and medicine based on scientific evidence	5
Dermatology	8
Endocrinology	15
Geriatrics	4
Gastroenterology	15
Infectious diseases	15
Neurology	15
Nephrology	15
Ophthalmology	4
Psychiatry	8

Pulmonology	15
Rheumatology	15
Total	200

Table 1. Areas of the questions for part i of the examination

Source: Ludka-Stempień (2015), quoted from www.mrcpuk.org

Not all the answers given by the candidate are included in the test assessment. Approx. 10% of 200 questions are not assessed; their purpose is the statistical levelling of results among individual sessions. Questions considered defective are also not taken into account during the final assessment.

Results of part i and II of the examination are announced four weeks after the examination date. Figure 3 presents the process of the assessment encompassing the calculation of results and the designation of the mark threshold required to pass the examination. This is a multi-stage process, which assumes a renewed verification of the quality of the test items, removal of defective items and leaving only those that will be marked. After the calculations, the results are presented on a scale from 0 to 99 points.

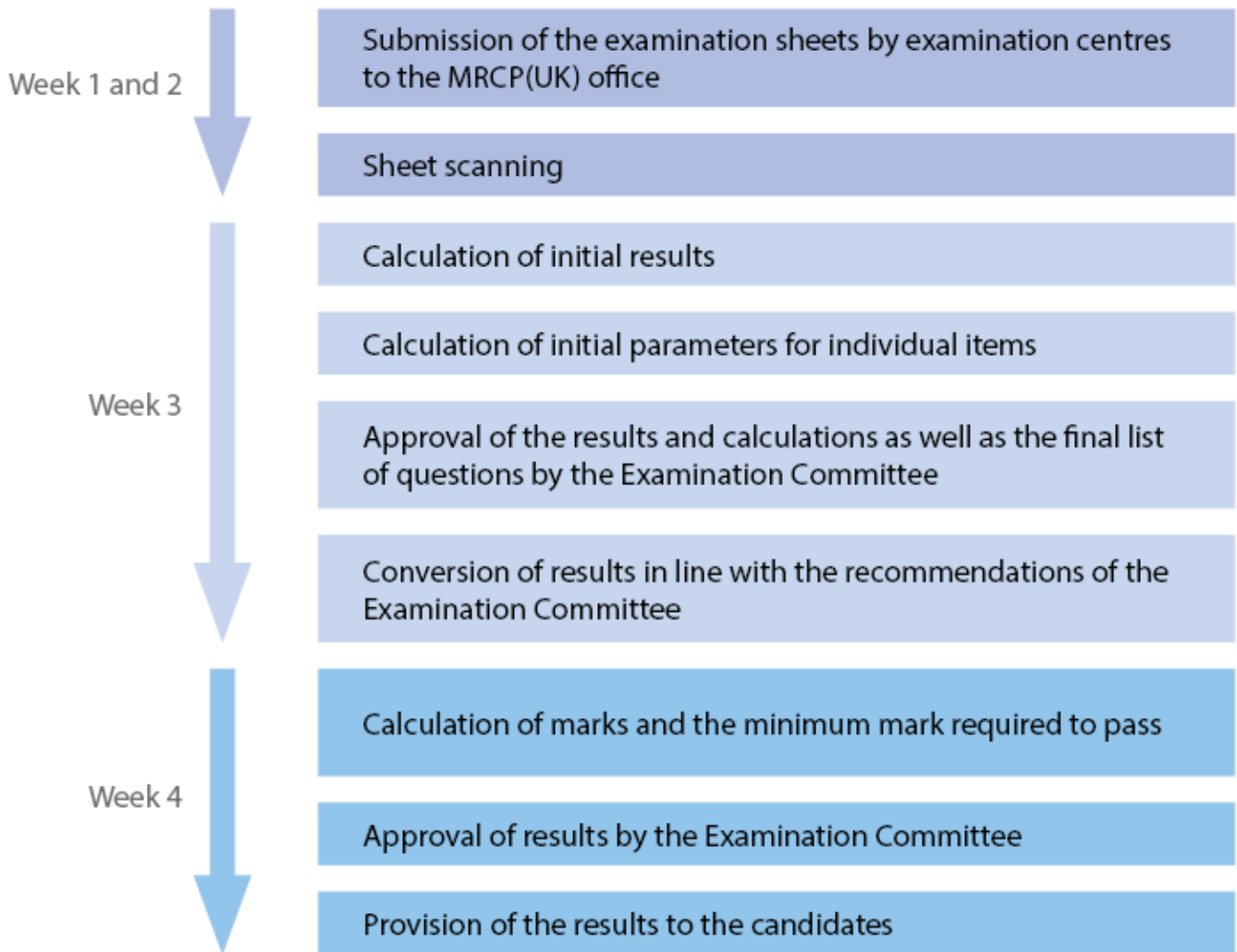


Figure 2. Process of calculating the results of parts i and II of MRCP(UK)

Source: www.mrcpuk.org

4.2.2 Part II of the Examination

Part II is a written test aimed at verifying whether the candidate is capable of applying medical knowledge to specific patient cases, but not yet under simulated conditions as in the practical part of the examination (PACES). The questions refer to, among others, analyses of patients' test results, offering a diagnosis and prognosis. This part consists of three written tests taken by the candidate over two consecutive days. Each test has 90 questions in a format similar to part I. Questions often contain a description of a clinical case, results of medical tests, and may also feature illustrations or photographs. Sample questions are presented on the examination's website. As was the case in part I, the examination committee also chooses the questions for part II, relying on psychometric data from strictly defined areas, in the proportions reflected in Table 2.

As with part I, every question can only be used five times (irrespective of the time interval) and then a three-year break is required before it can be used again. Part II of the examination also contains questions which are not given a mark and used to compare the level of difficulty among the examinations over the years.

Area	Total number of questions
Cardiology	25
Dermatology	13
Endocrinology and metabolism	25
Gastroenterology	25
Geriatrics	10
Haematology	13
Infectious diseases	25
Neurology	25
Nephrology	25
Oncology and palliative medicine	13
Ophthalmology	4

Psychiatry	4
Pulmonology	25
Rheumatology	13
Therapeutics and toxicology	25
Total	270

Table 2. Areas of the questions and their number for part II of the examination

Source: Ludka-Stempień (2015), quoted from www.mrcpuk.org

The process of assessing the examination sheets is analogous to the one applied in part I. Examinations take place in designated examination centres, whereas the calculation of the parameters of individual examination items, individual results and the threshold required to pass the examination takes four weeks. After this period, the candidates receive information about their results.

4.2.3. Practical Assessment of Clinical Examination Skills (PACES)

PACES verifies whether the candidate has achieved the specific competences required in clinical practice, such as:

- patient interviewing
- communicating results to patients, their families and colleagues
- performing tests and interpreting symptoms correctly
- conducting proper diagnoses
- being able to plan and discuss immediate actions and long-term treatment
- taking ethical issues into account in line with the criteria specified in *Good Medical Practice* (GMC, 2013a).

Presently, the examination lasts two hours and is conducted at “clinical stations”. At each station, candidates are given tasks aimed at assessing their skills and knowledge representing various areas of internal medicine and communication skills. At each station, different cases of patients are described with problems pertaining to: (i) respiratory and abdominal problems (two cases at 10 minutes each), (ii) neurological and cardiovascular problems (two cases at 10 minutes each), (iii) skin diseases, balance disorders, eye diseases and hormonal problems (four cases at five minutes each) - three stations in total. At the last two stations, the candidates must interview the patient, during which their communication skills and professional ethics are assessed. 20 minutes are assigned for the tasks performed at each station, which corresponds to the work performed at a hospital, where this is the amount of time a physician has to evaluate the condition of a patient. Five-minute breaks are scheduled between the tasks. The beginning and end of the task at each station is announced by a bell. Before starting a task, the candidate prepares during the breaks and has five minutes before the start of the first task for this purpose. During this time, the candidate also reads the task scenario,

which may contain: the patient's results, introduction to the interview with the patient, instructions. The examination is conducted simultaneously for five candidates, each of whom solves tasks at a different station. After the task is performed, the candidates move to different stations.

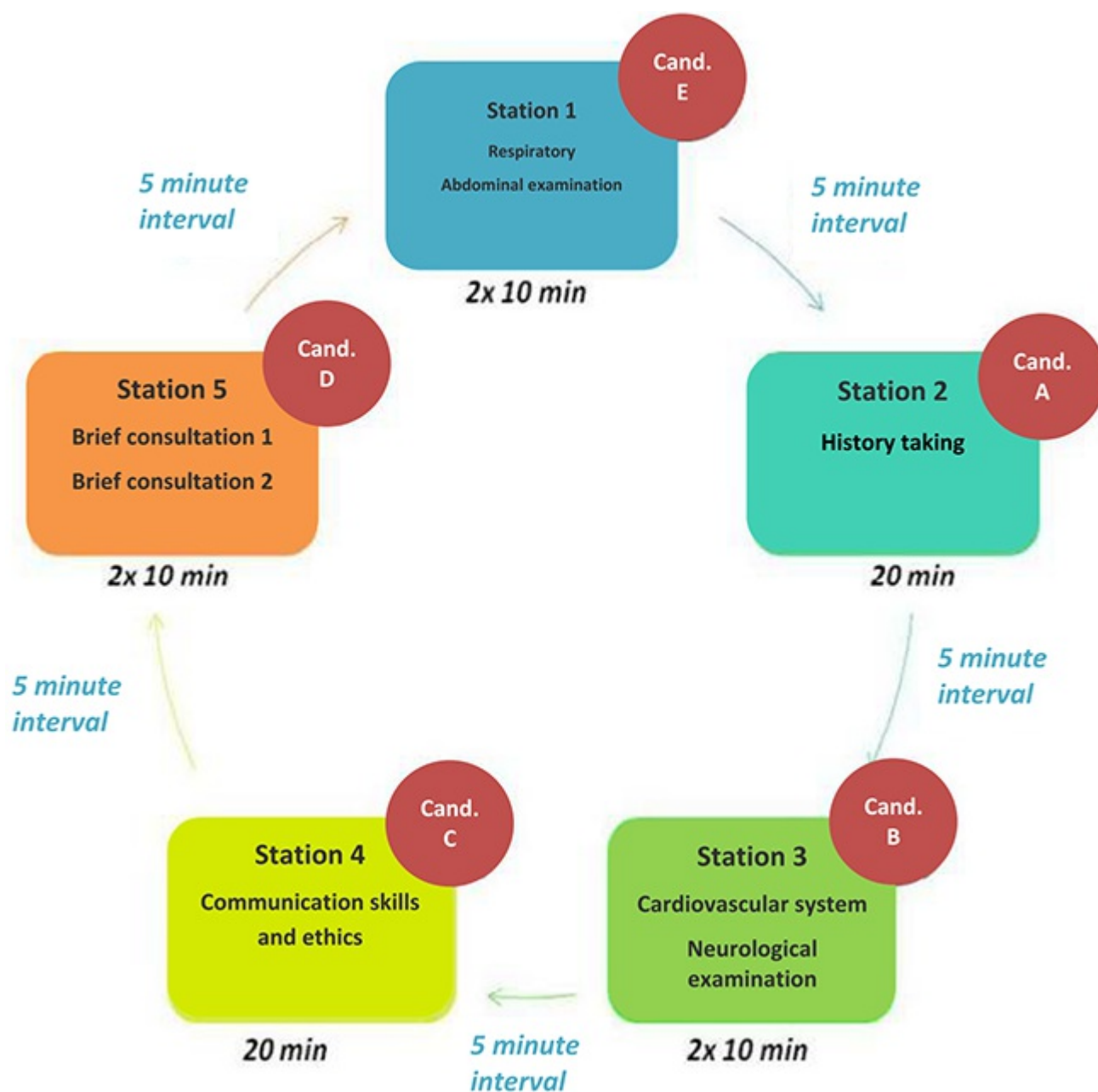


Figure 3. Carousel of PACES stations

Source: Ludka-Stempień (2015), quoted from www.mrcpuk.org

During the examination, the candidates analyse cases of authentic persons or professional actors play the role of patients. They mainly appear in tasks pertaining to history taking and relate to communication and professional ethics. Detailed guidelines pertaining to the way in which the examination should be conducted have been prepared. The guidelines also include such elements as, e.g., the arrangement of furniture in the examination room (RCP, 2016c).

Skill	Abdominal examination	Respiratory examination	History taking	Cardiovascular examination	Neurological examination	Communication and ethics	Brief consultation 1	Brief consultation 2	Min. no. of marks to be received
A. Physical examin.	X	X		X	X		X	X	14
B. Identifying physical signs	X	X		X	X		X	X	14
C. Clinical communication			X			X	X	X	10
D. Differential diagnosis	X	X	X	X	X		X	X	16
E. Clinical judgement	X	X	X	X	X	X	X	X	18
F. Manag. patient's concerns			X			X	X	X	10
G. Maintaining patient welfare	X	X	X	X	X	X	X	X	28

Table 3. List of skills assessed during PACES

Source: Ludka-Stempień (2015), quoted from www.mrcpuk.org

The candidate must receive a minimum number of points from each set of skills contained in Table 3. The Table also specifies the task in which a given skill is assessed. In total, the candidates must receive 130 points. This is a higher value than the total number of minimum points (110 points), which means that passing the examination requires achieving more points than the minimum in some sets of skills.

Two examiners independently assess the tasks performed at each station. One examiner talks to the candidate and asks questions. The other analyses the course of the session. The examiners swap roles during the assessment of subsequent candidates. The examiners cannot comment on the course of the examination and should not answer candidates' questions or prompt any questions. During the examination, the examiners cannot express their opinion about the candidate in any manner or about what the candidate says or does. These procedures are intended to help maintain proper standards for conducting the examination. The examiners undergo detailed training and receive specific written guidelines (RCP 2016c).

A three-level marking scale is used:

- satisfactory
- borderline
- unsatisfactory

The examiners who decide to give a low or borderline mark to a candidate are required to justify their decision in writing, due to the fact that receiving such marks results in failing the examination. Furthermore the examiners, if they deem it necessary, may provide the candidate with feedback.

A PACES examiner must fulfil the following criteria:

» if such person is a physician in Great Britain:

- have the MRCP (UK) diploma
- be a fellow or a collegiate member of one of the three Royal Colleges of Physicians (college members are required to have a certification of completion of specialty training for at least two years and to work in the position of a consultant)
- be registered with the General Medical Council (GMC)
- participate in in-service training, undergo an annual evaluation at his/her work place and show evidence of acquiring new competences

» if such person is a physician outside of Great Britain:

- they must be a fellow in one of the three Royal Colleges of Physicians
- they must be entered in the register of physicians and licensed to practice the profession

» and furthermore (joint criteria for all physicians), the person:

- has practised medicine in the course of the last two years at a hospital or other medical establishment
- evaluates, examines and handles clinical cases on a daily basis within the spectrum of issues covered by PACES
- supervises the training of physicians at the level of the main specialty training (CMT) or an analogous one, who takes care of patients with illnesses from the spectrum of the issues covered by PACES
- completed training on equality and diversity within the last three years
- commits to participating in at least six examination cycles (30 candidates) per year (averaged over 2 years), which is a minimum of 2-3 days examining per year

The examiners complete special training to prepare them to be consistent in their marking when assessing candidates and to maintain the reliability of the examination. This training take place during PACES examination sessions. First, applicant examiners participate in a pre-examination meeting, during which the actual examiners determine which physical symptoms should be assessed by the candidates, which

questions may be asked by the examiners, and how the course of the examination will be assessed. Next, an applicant examiner joins one of the stations as an observer and assesses the candidate's skills as do the actual examiners. The mark sheet completed by the applicant examiner is later compared with the actual examiners' sheets and discussed. After three examination cycles (i.e. at the end of the day), the applicant examiner's sheets are evaluated and he/she is given feedback from the actual examiners. If the applicant examiner still wants to be an examiner and was well evaluated, he/she will now be able to independently assess candidates during PACES (RCP, 2016b).

4.2.4 Reliability and Accuracy of Examination Results

The reliability indicators of all parts of the examination are at a high level, i.e. above 0.90 for parts I and II and 0.80 for PACES. Accuracy is confirmed primarily by testing the significance of the statistical relationships between the results of individual parts of the MRCP(UK) and the results of 17 other written examinations and 2 clinical examinations in other medical specialties, as well as in relation to annual evaluations and cases of revoked licences or limitations placed on the right to practice the profession by the GMC. These correlations were stronger in the case of written examinations and weaker for the assessment of practical clinical skills (Ludka-Stempień, 2015). The key conclusion from these analyses is the fact that persons who receive low marks in the examination stand a greater risk of subsequent problems with the licence, decreased chances for good marks during training and decreased chances for good examination results at the end of training, which confirms the forecasting accuracy of the examination.

4.3. Centuries of Experience Leading to MRCP(UK)

The present-day formula of the examination is the result of many years of tradition of giving medical examinations with the assumption of their constant improvement. The changes introduced resulted from both the development of knowledge and technological progress, as well as social changes. The description of these changes explains why the MRCP(UK) certificate is considered prestigious.

4.3.1. The Royal College of Physicians of London

Establishing colleges as institutions formally awarding physician qualifications was the first attempt to ensure high quality medical services.

The Royal College of Physicians of London was the first college associating physicians. It was established in 1518 by King Henry VIII pursuant to an edict, which was issued in response to a petition filed by seven doctors providing services in the region of contemporary London. At that time, the services of doctors were reserved exclusively for the aristocracy. The rest of society used the services of herbalists, barber-surgeons, and often ordinary charlatans. The aforementioned petition to the king had two purposes: to ensure the quality of the services provided by eliminating persons lacking adequate competences, and also to limit the competition in medical services. The royal act provided the college with exclusivity in the provision of medical services within the city of London.

Shortly after the college was founded in London, the Royal College of Physical Surgeons of Glasgow was established in 1599. Much later, in 1681, the Royal College of Edinburgh was founded. Until 1968, the colleges functioned independently, had their own spheres of influence and, importantly, offered individual membership. This also meant that they had their own examinations, which were similar to a certain degree.

Entrance examinations to the London college still serve as an example of a typical contemporary medical examination. The London college offered two types of membership and two titles: licentiate and fellow. The two categories differed significantly with respect to rights: licentiates had the right to practice medicine, whereas fellows could additionally have a say about the established provisions that had to be observed by all college members. In addition, they had the right to participate in the college's authorities and vote in the elections of such authorities (Waddington, 1973).

Membership in the college was conferred upon referral, after a presentation of diplomas from renowned

universities or on the basis of evidence of operating a good practice outside of the college's region, e.g. in another country. The examination for a fellow was conducted orally and the mark was given by persons called "censors" (who can be considered the equivalents of examiners). This was followed by voting. No records are preserved with the detailed questions that the examiners asked. The principles of joining the college were considered, at any rate, unclear and definitely not egalitarian. It is known that full membership required at least four years of medical practice. In order to make this condition possible, the examination could be conditionally passed before the completion of the required practice, and subsequently, after four years, it had to be taken again. Such conditional members were called candidates.

The college had few members. In the 16th century, the highest recorded number was 31 (Clark, 1965). In 1708, only 57 persons had full member rights. Additionally, there were seven candidates and three fellows. In comparison, there were 39 licentiates. These numbers were even lower in 1746 (RCP and Cuthbertson, 2008). To change the proportions in the number of fellows to licentiates, due to the dissatisfaction of the latter with respect to the limitation of their rights, a new statute was introduced in 1771 enabling licentiates who practised for at least seven years and were older than 35 to be nominated as a candidate by any college member. In accordance with the regulations, such a candidate had to pass an examination (unfortunately, its scope was not specified) in medicine and be familiar with the works of such philosophers as Hippocrates, Galen and Aretheus. However, it was still believed that a candidate passed the examination if the college members confirmed this by voting. This formula was preserved until the mid-19th century.

4.3.2. The Act of 1858 and its consequences

The next steps in the quality assurance of medical qualifications were the establishment of the General Medical Council as an institution granting medical licences independently from colleges and an attempt made to standardise examinations.

At the beginning of the 19th century, London already had half a million residents. The hitherto number of physicians did not fulfil the needs of such a large population and both this situation, as well as the interests of college members put pressure on the London college to increase the number of licensed physicians (Waddington, 1973). The Victorian era was also a period of the development of medical knowledge, the popularisation of the idea of professionalization, but additionally of a growing concern for public health. In this context, the adoption of the Medical Act in 1858 was of great significance (Roberts, 2009).

The act was received by the medical community with moderate enthusiasm. So far, colleges had absolute power over the process of granting licences, due to the fact that receiving one was tantamount to membership in the college. As of the moment of Parliament's adoption of the act, the authority of colleges in this respect became limited and they lost their spheres of influence. As of the passage of the act, the process of licensing was to be managed not by the colleges, but by a new institution – the General Medical Council (GMC), whereas the colleges, despite the fact that they retained their independence, became only education and examination institutions. Therefore, it was possible to pass the examination in Glasgow, receive the GMC licence and practice in London or anywhere else in Great Britain.

Pursuant to the aforementioned act, the membership examination was also changed. The titles of "members" and "fellows" were introduced. The entrance examination to the college (RCP) was an examination for membership (thence the acronym: MRCP), whereas one could become a fellow in recognition of merit to the medical community. Fellows were elected among members through voting. The new examination was conducted for the first time in 1859. In 1867, the licentiate title was restored, which was reserved for medical students (Cooke, 1972).

The examination was formalised and, in this form, became the basis for the present-day MRCP(UK). At that time, it consisted of four parts: written essays from theoretical knowledge of physiology, pathology (each of them with translations from Latin and Greek) and an oral examination on the use and practice of medicine (RCP and Cuthbertson, 2008). The examinations took place in stages every three months. Exemption from the written examination was possible only for those candidates who were deemed particularly talented by the

college, yet it was not specified exactly what this term meant. In 1867, a change was introduced, resulting from a recommendation of the GMC to have the examinations assessed by a pair of examiners, and not one examiner as before (Cooke, 1972).

The publications of the "British Medical Journal" from 1879 and 1880 (GMC, 1879, 1880) show the requirements for candidates to the college, yet they do not provide information about the assessment procedures during the examination. It is believed that quality assurance during the examination was the examiners' task. Candidates for college members had to be older than 25, have studied for at least five years, out of which four years at a renowned university acknowledged by the college. It is also known that in this period, the examination consisted of three parts and questions from new areas of medicine appeared.

Part I included written questions from anatomy and physiology and an oral examination on pathology and making medical preparations. This part lasted for a total of two days. Part II lasted for four days, in the course of which a written and oral examination was held on medicine, chemistry in pathology, pharmacy and toxicology; a written examination on women's diseases and obstetrics, a written examination on anatomy and surgery, a practical examination at a hospital ward and an oral examination on surgery and obstetrics. A third examination lasted for five days in total and consisted of another series of written questions and a practical examination held at a hospital ward.

In 1893, the first note was published pertaining to the assessment procedure of candidates during the examination. Doctor William Dickinson, a retired censor (i.e. examiner) criticised the varied standards of assessing candidates and overly lenient marks, and suggested a unified method of assessing the candidates' answers (Cooke, 1972). As a result of such criticism, in June 1894, the college introduced a new, point-based system of marks: a maximum of 50 points for every essay, 20 points for familiarity with language and 120 points for the oral examinations.

At that time, the colleges in Edinburgh and Glasgow introduced their own examinations. The examination in the Edinburgh college was conducted for the first time in 1881 and consisted of a written task in the area of medical practice and selected medical specialty (Fleming et al., 1974) and a practical examination consisting of long cases and short cases, which referred to whether the patient's ailment was chronic or acute. The total duration of the examination was three days.

The college in Glasgow had its own examination system since the very beginning, yet after passage of the act of 1858, it did not hold examinations. For 27 years, it accepted anyone who could present a title from a reputable British or foreign university on the condition that the candidate received two-thirds of the fellows' votes for membership. After 1885, due charges on failing to fulfil quality standards, a new examination was introduced in Glasgow, based on the experiences of the Edinburgh college. Discussions among the members of the London and Scottish colleges about the quality of examinations in Scotland were made public in the "British Medical Journal" and offer interesting reading even today.

4.3.3 Beginning of the 20th century

[New technological advances in medicine and changes in the design of the examination before the outbreak of WWII introduced much more serious changes.](#)

The beginning of the 20th century brought new technological advances and the rapid development of medical knowledge: X-rays were discovered, as were hormones, and the first immunisation was developed. Initially, this did not result in changes in the MRCP examination, even though discussions were held on introducing the new scopes of knowledge and changes in the examination regulations. Between 1916 and 1924, the language examination gradually changed and finally in 1925, a separate examination was established. An assessment of language skills was completely abandoned in the 1960s.

The experiences of WWII greatly affected the way examinations were held. In the inter-war period, the passing rate of the MRCP examination was low. In 1933, only 8 persons passed out of 75 candidates. In 1939, 25 out of 130 candidates passed the examination. According to the statistics, the passing rate in that period

amounted to approx. 25% (Cooke, 1972). Right before the outbreak of WWII, in 1937, a re-designed examination was introduced. At that time, the MRCP consisted of two written parts (four open-ended questions in each part) and two oral parts. No sample sheets were published, so it is hard to determine how these questions differed from the previous ones, yet the examination became shorter.

During WWII, in response to the growing demand for physicians and broader access to higher education, the number of persons willing to join the college greatly increased, which however, lacked the needed group of examiners. Their number was increased as late as in 1949.

4.3.4. The 1960s and the increase in recruitment to higher education

In the post-war period, a pre-selection test was introduced to the MRCP(UK), allowing the efficiency to be significantly increased of conducting the examinations and assessing candidates' knowledge before the key practical part. Shortly afterwards, one joint examination under the MRCP(UK) name was introduced, where long open-ended questions were replaced by short ones divided into groups. Familiarity with cases of common diseases was emphasised rather than rare and complex ones.

Until 1963, the examination consisted of several written and oral parts, as was established in 1858, and only the written parts became less demanding. At that time, it was commonly believed that the examination confirmed a person's familiarity with rare diseases rather than common ones. Another problem was the passing rate, which was lower than the demand of society for medical services at that time. The small number of candidates accepted for specialty training resulted directly from the structure of the examination. Everyone who fulfilled the formal criteria took all parts of the MRCP examination, which resulted in the identical number of candidates taking the written and practical tests, thereby reducing the efficiency of the entire system along with the efficiency of examining.

Due to the fact that the practical part of the examination was considered vitally important, candidates' knowledge had to be confirmed before this stage. A rational decision was dividing the MRCP into two parts, whereas only the second part consisted of a written test and oral examination. Part I of this examination became the pre-selection test. In the new structure, long open-ended questions were no longer used and replaced by shorter ones with two possible answers: "yes" or "no." New advancements in technology, i.e. the computer from Newcastle University, were used to assess this test. Examination questions were still prepared by college examiners. In 1966, a bank of questions was created and a special group was set up in the RCP to work on devising new questions. According to the available literature, psychometric knowledge was used for the first time as late as in 1967. At that time, the discriminatory power and the predictive value of the examination was evaluated.

In 1969, part II of the examination was also modified. Instead of long open-ended questions, which were considered the weakest and most time-consuming form of the examination, short open-ended questions were introduced, divided into three groups: history of cases, data interpretation, and graphic materials. The answers to these questions were personally assessed by the examiners (RCP and Cuthbertson, 2008), but the answer key was previously agreed to by the persons assessing the work, whereas the marks were determined on the basis of the probability of the occurrence of possible answers. An example of such a question is included in Fleming's publication (Fleming et al., 1974).

The oral examination, i.e. practical examination in part II, was still used, as it offered the examiners the possibility of directly assessing the candidate's knowledge and skills. However, its form changed. Traditionally, candidates had to address one long (chronic) medical case and several short (acute) ones. Due to the fact that there are few diseases that are characterised by a complex course, the long cases used in the examination were commonly known by the candidates. Because of this, it could not be considered reliable, as the medical diagnosis proposed by the candidates during the examination did not reliably present their actual medical skills. Therefore, long cases were completely eliminated from the examination questions. Furthermore, as mentioned before, the MRCP was considered an examination on rare diseases or atypical cases. With the new design, the examination covered cases of common diseases, but sometimes offering atypical symptoms. This change was meant to expand the pool of examination cases. In its new form, the

MRCP fulfilled the requirements of the three colleges of physicians, i.e. London, Glasgow and Edinburgh. In 1969, the MRCP became a joint examination for all of them and changed its name to the MRCP(UK).

Between 1950 and 1970, part III was added to the MRCP for some specialties, e.g. psychiatry or paediatrics, which were, however, eliminated at the moment when separate colleges for these specialties were established.

4.3.5. From the 1970s to the present

Technological changes in the 1970s not only facilitated confirmation of possessed competences, but also enabled the psychometric evaluation of the examination, which resulted in the long-term and detailed verification of the accuracy and reliability of the MRCP(UK). The beginning of the 21st century brought a considerable change through the introduction of the practical assessment of clinical skills (PACES), which was also used to confirm communication skills, increasing in importance in the medical profession.

The frequency of introducing changes to the structure of the examination and its scope in this period was significant. This reflected advancements in medical science, technology as well as the social and political transformations that were taking place. So far, examinations were evaluated personally by examiners. Despite defined criteria and attention to the consistency of marks, it was a time-consuming process, requiring the engagement of a number of people. Furthermore, the calculation of the statistics and parameters used to evaluate the quality of the MRCP(UK) required considerable effort. The availability of computers resulted not only in the more efficient calculation of examination results, but also greatly facilitated the performance of psychometric analyses. 1984-2015 was also a time of continually verifying the accuracy of the MRCP(UK) examination for the purpose of maintaining its reliability and quality.

4.3.5.1. Format of questions and marking

Results of the analyses of test examinations showed that questions having a “yes/no” format made it easier for candidates to accidentally provide the correct answers. As a result, at the beginning of the 1970s, the examination sheets were modified and negative marks were introduced to the marking system to discourage examination participants from guessing.

In 1984, it was determined that part I would be composed of 60 questions with five sub-points in the “yes/no” format, which in total provided 300 evaluated test items, and this format was used until 2002.

Part I was developed with the aim of pre-selecting candidates, therefore part II could refer to more detailed issues and became an examination focused on confirming practical clinical knowledge. The results of this part consisted of marks from the test and marks from the clinical examination. Test questions (analogously to part I) began referring to such aspects as: the evaluation of a patient’s situation, the ability to read test results, diagnosis, making decisions and prognoses for the patient. The clinical part did not change in comparison to the previous years.

4.3.5.2. Psychometric evaluation

An important element of quality assurance for the examination is psychometric evaluation. Between 1984 and 2001, the reliability of the examination measured with the coefficient of reliability (Cronbach's alpha) was approx. 0.87 (McManus *et al.*, 2003) and gradually increased to reach a level of 0.92. The reliability of part II was lower and between 2002 and 2005, its coefficients of reliability ranged from 0.73 to 0.83 (Tighe, McManus, Dewhurst, Chis and Muckow, 2010) of the Standard Error of Measurement (SEM). Until 2005, part II consisted of two tests with 100 questions each, yet due to its low reliability, the number of questions grew to 270, which is consistent with the Spearman-Brown formula (cf. Hornowska, 2005). Eventually, the reliability of the measurement for part II was deemed satisfactory and reached the level of 0.90.

As part of the evaluation of the quality of the examination, accuracy was also studied. Not only hypotheses relating to social issues were verified, for example, potential discrimination due to sex (Dewhurst *et al.*, 2007,

McManus and Elder et al., 2008), but also the correlation between the results of the MRCP(UK) examination and the effects of the work of doctors or the results of further training (the so-called predictive accuracy; Levy et al., 2011a; Ludka-Stempień, 2015). The purpose of such analyses was to ensure the full transparency of the institution and the MRCP(UK) examination, as well as its reliability.

Some of the performed analyses had considerable impact, if not on the structure of the examination, then on the examination procedure. For example, a project implemented by the McManus team (McManus et al., 2005) analysing the skills of graduates of individual years who took the examination between 1985 and 2001 showed that the university graduates of 1985-1996 had much higher competences than the graduates of subsequent years. The reasons for this were not unequivocally presented in the article because this could potentially have been affected by a number of factors. Nevertheless, the results justified the RCP's use of new methods to determine the threshold mark for passing the examination rather than by relying on norm-referencing.

It was initially determined that the minimum threshold marks for the tests (part I and II) would be a fixed percentage of correct answers. Yet this resulted in the candidates challenging the reliability of the examination, because the marking system was completely detached from both the level of difficulty of the examination as such, and the level of skills in the population which it was meant to examine. Given the fact that the questions were changed in subsequent test editions, this method for determining the threshold made forecasting the number of candidates who would pass it impossible. An alternative approach was not to determine the minimum mark to be received at the examination, but the maximum number of candidates who could pass the examination. The limit was set at 35% of all persons taking the examination (norm-referencing). However, this solution still did not guarantee that candidates accepted to the college would have a sufficient level of knowledge, and, as shown by the McManus study mentioned in the prior paragraph, the level of knowledge and skills of candidates completing medical studies was dropping.

In relation to the above, the Angoff method was introduced to determine the passing rate threshold, and subsequently, the Hofstee method was used. A detailed description of both methods can be found in Norcini (2003). The Angoff method relies on a group of competent examiners assessing the skills and knowledge that a candidate should have in order to receive the threshold mark for passing the examination (borderline candidate) and - taking the questions into account - the probability that such a candidate will answer every question. On this basis, the average of the marks of the examination committee members is calculated, which offers the borderline mark.

The Hofstee method does not assess all test items, but indicates the range of threshold marks allowing the examination to be passed and the percentage of the desired number of candidates who are going to have a positive result (Hofstee, Berge and Hendriks, 1998; Norcini, 2003). The Hofstee method functioned until the end of 2008 for part I and until the end of 2009 for part II.

Eventually, the best and the most-recent method for determining the threshold mark was introduced - statistical equating. This method is quite complex, yet it was described well by Skaggs and Lissitz (1986) and Moses et al. (2010) in *The Use of Two Anchors in Non-Equivalent Groups with Anchor Test NEAT*. It relies on the parameters of individual items and allows the difficulty of every question and the potential of the group of candidates to be taken into account.

Another psychometric study relating to multiple attempts at passing the examination has shown that there is a group of candidates for whom these multiple attempts may lead to passing it "by luck" and receipt of the qualification in the absence of actual competence (McManus and Ludka, 2013). The effect of this study was limiting the maximum number of attempts at passing the examination's individual parts to six in 2014.

4.3.5.3. Separation of PACES and assessing its accuracy and reliability

In 2001, part II was officially divided into a written test and PACES (Practical Assessment of Clinical Examination Skills), thus PACES became a separate part of MRCP(UK). Until recently, it was possible to take this part only after having passed part II.

PACES was introduced as the result of broader changes in the thinking about examining actual skills and a public discussion on this issue. Accusations were raised against the MRCP(UK) that the structure of the examination and the probability of passing it were similar to the rules of a game of chance (London, Parry, Clesham and O'Brien, 1994). The purpose of the new form of the clinical examination was setting it in the reality of modern medicine and the thinking based on scientific evidence, and adjusting it to modern methods of assessing skills that were already in use at universities (Dacre, Besser and White, 2003). Therefore, PACES was modelled on the objective, structured clinical examination process (OSCE), which in the 1990s became a popular model for assessing the skills of students at medical universities. OSCE is a series of brief tests and clinical tasks developed to more quickly and efficiently assess the skills of medical students (Harden, Stevenson, Downie and Wilson, 1975). As for the scope of the assessed clinical skills, little has changed with the exception of placing greater emphasis on communication and history taking skills, which was also reflected in the changes made to *Good Medical Practice*.

Since its onset, PACES has had a formula similar to the current one. In 2009, modifications were introduced, primarily consisting of a change from the hitherto assessment of specific skills to general competences, for example: the ability to communicate with the patient, addressing the patient's concerns, performance of a physical examination. The candidate must receive a minimum number of points on every scale determining competence and not, as before, simply receive a good score in three out of five tasks, which allowed candidates to compensate for deficiencies in communication by performing a good physical examination or vice versa (Elder et al. 2011).

Due to the practical nature of the examination, evaluating its quality was a much more difficult task than in the case of tests. However, the reliability of its results was also confirmed. The test reliability coefficient calculated by McManus (McManus, Thompson and Mollon, 2006) was 0.82, which was a satisfactory, yet not an excellent result. The results presented by Dacre et al. (2003) indicated the high reliability of the marks given by examiners, which was evidence of a high level of standardisation of the examination procedure. In reference to the results of these studies, the awarded mark differed by more than two points only in the case of 2.2% of the examiners working in pairs, and 60.7% of the examiners were completely unanimous in their marks (Dacre et al., 2003). Furthermore, the 2006 McManus study showed that 87% of the variance in examination results was caused by actual differences in the competence level of the candidates, 1% of the differences in the assessments could be ascribed to the specific nature of the performed task, whereas 12% resulted from the individual way in which each examiner assessed the candidates. As McManus et al. reported (2006): "(...) some examiners being more stringent and requiring a higher performance than other examiners who are more lenient. Although the problem has been known qualitatively for at least a century, we know of no previous statistical estimation of the size of the effect in a large-scale, high-stakes examination. Here we use FACETS to carry out a multi-facet Rasch modelling of the paired judgements made by examiners in the clinical examination (PACES)". Such an undesired effect of the differences among examiners was analysed in terms of the impact on the overall results of the examination for individual candidates. It turned out that the natural predilection for assessing more stringently or more leniently impacted the result of the examination (it could have been potentially different) for only 4.1% of the candidates. 2.6% of the candidates should have passed the examination, whereas 1.5% received unjustly higher results, which allowed them to pass.

In the case of the oral examination, important factors which may affect the results are the sex and ethnic origin of the candidates and examiners and the risk of covert discrimination resulting from this. In 2007, studies were conducted (Dewhurst et al., 2007) which showed that there is a slight effect of the interaction between the ethnic origin of the candidates and the examiners. It was observed that ethnic minority examiners assessed minority candidates more leniently, but this was not observed for non-minority examiners in reference to any group represented by the candidates. This effect only occurred in tasks where communication was assessed, whereas the existence of such an effect was not exhibited in tasks relating to clinical skills, which may indicate certain cultural factors that only emerge in situations of direct contact with persons from similar cultural circles.

According to further studies on the impact of ethnic origin and sex on examination results (Dewhurst et al.,

2007), PACES was the hardest part for men of non-European ethnic origin and they performed much worse than the group of ethnically European men and ethnically non-European women. Women performed better than men, whereas this effect was ascribed not to procedural factors, but to the actual skills of the candidates. Similar results were also achieved by Bessant et al. (2006).

Due to complaints lodged by general physicians in the college (MRCGP) and the court petitions of ethnic minorities following them in 2012 (The British Association of Physicians of Indian Origin, BAPIO), the potential impact of ethnic origin on the results of MRCP(UK) was reviewed once again. The studies of 2013 verified the impact of ethnic origin and sex on examination results, but showed that these factors did not affect the marks received. Therefore, no further actions were taken relating to the structure of the examination that would take this aspect into account (McManus, Elder and Dacre, 2013). Other studies (Wakeford, Denney, Ludka-Stempień, Dacre and McManus, 2015) also confirming the accuracy of the MRCP(UK) examination also showed that potential differences in the results of candidates from various ethnic groups are rather the effect of differences in skills and knowledge than the result of discrimination against any of the groups. Earlier studies indicated experiences, cultural factors and language skills as the causes for such differences (Esmail and Roberts, 2013; Slowther, Lewando Hundt, Taylor and Purkis, 2009).

The hypothesis about cultural factors was also verified in the study conducted by Verma's team (Verma, Griffin, Dacre and Elder, 2016). They found that the failure of persons who were educated outside the United Kingdom, most of whom came from other than European ethnic groups, was affected by poor results in five examined aspects: ability in understanding instructions, ability to cope with the patient's fears, building relationships, structuring an appropriate response, explaining a situation and planning.

Researchers indicate that some cultural norms may negatively impact the direct physician-patient relationship. For example, in cultures where there is a significant distance in the relationship between a person with authority and a person without authority, physicians are less apt to properly provide patients with information.

5. Comments

The MRCP(UK) examination must be carefully evaluated with respect to reliability, not only due to the fact that it is a compulsory stage in an individual's career path, but also because the profession of physician is one of public trust, and a lack of competence could lead to risks for patients. Political and cultural determinants resulted in the fact that the medical industry has historically secured a certain independence in the area of assessing the competences of physicians providing services, conducting training and granting professional licences. The right to such autonomy was acquired in exchange for ensuring the high quality of provided services. However, the social trust which the medical industry had enjoyed in the last 20 years or so has decreased and the quality of medical services has been criticized. Maintaining the elementary independence of colleges requires that both the process of training doctors, as well as the process of confirming their competences through examinations is transparent and fulfils specific standards.

Changes introduced to the procedure of conducting examinations or the structure of the MRCP(UK) served the aims listed above. Most of them have been introduced since the 1960s in response to the far-reaching changes in the thinking about examinations, which resulted both from technological advances, the availability of the calculating capacity of computers, and progress in the area of psychometrics. Yet first and foremost, these changes resulted from the perception of the role and responsibilities of doctors in society and the growing understanding of patients' rights.

The purpose of maintaining high requirements of MRCP(UK) candidates is to ensure the best possible medical care to patients and to sustain a high level of social trust in the medical sector. The result of research projects on the MRCP(UK) confirmed, among others, the high compliance of examiners' scoring of the PACES examination, the lack of discrimination due to ethnic or national origin, confirmation that all parts of the MRCP(UK) are in line with the results of other medical examinations and workplace assessments, and that poor results in the MRCP(UK) foreshadow later potential problems in performing the duties of the medical

profession. In its present form, the examination uses various methods to assess relevant skills and at the same time, it is standardised, reliable and accurate and fulfils the international standards for educational and psychological tests. The great emphasis placed in the Integrated Qualifications System on the reliability and accuracy of the assessment of the learning outcomes required for a qualification is therefore justified and desirable.

On a higher level, compliance with the standards means that the MRCP(UK) fulfils its purpose, which is admission to specialty training of those physicians whose knowledge, skills and professional approach provide a good prognosis for their subsequent performance in the medical profession, in line with the professional standards set forth in *Good Medical Practice*. Despite the fact that the perceived aspects characterising a good doctor have changed greatly in the last several decades - dictated both by the progressive professionalization of services, as well as the media reports of incompetent doctors - the standards being set for new generations of physicians have become objectively higher. Apart from expanding professional ethics, guidelines pertaining to relations with colleagues, and increasing emphasis on the continuous development of competences, special importance has been placed on the ability to communicate with patients and other persons involved in their care, which resulted directly from the needs and complaints lodged by patients. A change in the thinking about these issues led to the inclusion of the above-listed skills in the medical curriculum, and in the case of the MRCP(UK), resulted in the changes introduced, for example, to PACES.

Ensuring the quality of the examination imposes on the college – as the examining institution – not only the task of monitoring the entire process of educating doctors, but also broad cooperation with other entities, including the ones that are directly responsible for training and the ones that supervise the entire education process. These two functions, as has been shown, are separate in Great Britain. This allows for greater transparency of the process of education and examination, as well as for ensuring the quality of such services and thus increases society's trust of the medical sector.

BIBLIOGRAPHY:

- Bessant, R., Bessant, D., Chesser, A., Coakley, G. (2006). Analysis of predictors of success in the MRCP (UK) PACES examination in candidates attending a revision course. *Postgraduate Medical Journal*, 82(964), 145–149.
- Clark, G. (1965). History of the Royal College of Physicians of London. *British Medical Journal*, 1(5427), 79.
- Cooke, A. M. (1972). a History of the Royal College of Physicians of London, tom 3. Oxford: Clarendon Press.
- Dacre, J., Besser, M., White, P. (2003). MRCP(UK) PART 2 Clinical Examination (PACES): a review of the first four examination sessions (June 2001 - July 2002). *Clinical Medicine*, 3(5), 452–459.
- Dewhurst, N. G., McManus, I. C., Mollon, J., Dacre, J. E., Vale, A. J. (2007). Performance in the MRCP(UK) Examination 2003-4: analysis of pass rates of UK graduates in relation to self-declared ethnicity and gender. *BMC Medicine*, 5, 8.
- Elder, A., McAlpine, L., Bateman, N., Dacre, J., Kopelman, P., i McManus, C. (2011). Changing PACES: Developments to the examination in 2009. *Clinical Medicine, Journal of the Royal College of Physicians of London*, 11(3), 231–234.
- Esmail, A., i Roberts, C. (2013). Academic performance of ethnic minority candidates and discrimination in the MRCGP examinations between 2010 and 2012: analysis of data. *BMJ: British Medical Journal*, 5662(September), 1–10.
- Fleming, A. P. R., Manderson, W. G., Matthews, M. B., Sanderson, P. H., Stokes, J. F., Fleming, P. R. (1974). Evaluation of an Examination: M.R.C.P. (U.K.). *Medical Education*, 2(5910), 99–107.
- GMC. (1879). Regulations of the general medical council and medical licensing bodies (Session 1879-80). *British Medical Journal*, 397–438.
- GMC. (1880). Regulations of the general medical council and medical licensing bodies (Session 1880-81). *British Journal of Anaesthesia*, (September), 415–454.

- GMC. (2013). *Good Medical Practice: Working with doctors working for patients*. London: GMC.
- Harden, R. M., Stevenson, M., Downie, W. W., i Wilson, G. M. (1975). Assessment of clinical competence using objective structured examination. *British Medical Journal*, 1(5955), 447–451.
- Hofstee, W. K. B., Berge, J., i Hendriks, A. (1998). How to score questionnaires. *Personality and Individual Differences*, 25(5), 897–909.
- Hornowska, E. (2005). *Testy psychologiczne. Teoria i praktyka*. Warszawa: Wydawnictwo Naukowe Scholar.
- Levy, J. B., Mohanaruban, A., Smith D. (2011). The relationship between performance in work place based assessments, MRCP exam and outcome from core medical training. *Medical Education*, 45. Dodatek 5.
- London, D., Parry, R., Clesham, G., O'Brien, E. (1994). Game, set, and MRCP. *The Lancet*, 344(October), 1159.
- Ludka-Stempień, K. (2015). Predictive validity of the examination for the Membership of the Royal Colleges of Physicians of the United Kingdom. University College London. Pobrano z <http://discovery.ucl.ac.uk/1467148/3/PhD Thesis v15 final for submission.pdf>
- McManus, I. C., Elder, A. T., i Dacre, J. (2013). Investigating possible ethnicity and sex bias in clinical examiners: an analysis of data from the MRCP(UK) PACES and nPACES examinations. *BMC Medical Education*, 13(1), 103.
- McManus, I. C., Mooney-Somers, J., Dacre, J. E., i Vale, A. J. (2003). Reliability of the MRCP(UK) Part i Examination, 1984-2001. *Medical Education*, 37(7), 609–611.
- McManus, I. C., Thompson, M., i Mollon, J. (2006). Assessment of examiner leniency and stringency ('hawk-dove effect') in the MRCP(UK) clinical examination (PACES) using multi-facet Rasch modelling. *BMC Medical Education*, 6, 42.
- Moses, T., Deng, W., Zhang, Y. (2010). *The Use of Two Anchors in Nonequivalent Groups With Anchor Test (NEAT) Equating*. Educational Testing Service, Princeton.
- Norcini, J. J. (2003). Setting standards on educational tests. *Medical Education*, 37(5), 464–469.
- RCP. (2016b). MRCP(UK) PACES Examination. Trainee Examiner's Guide. RCP. Pobrano z <https://www.mrcpuk.org/sites/default/files/documents/trainee-examiner-guide.pdf>
- RCP. (2016c). MRCP (UK) Part 2 Clinical Examination (PACES) Examiners' Guide Omnibus. RCP. Pobrano z <https://www.mrcpuk.org/sites/default/files/documents/Examiners Omnibus 2016 v1.1.pdf>
- RCP. (2016d). *Regulations and Information for MRCP (UK) Candidates - 2017 Edition*. London: RCP. Pobrano z <https://www.mrcpuk.org/sites/default/files/documents/MRCP%28UK%29-Regulations-2016-17.pdf>
- Skaggs, G., i Lissitz, R. W. (1986). IRT Test Equating: Relevant Issues and a Review of Recent Research. *Review of Educational Research*, 56(4), 495–529.
- Slowther, A., Lewando Hundt, G., Taylor, R., Purkis, J. (2009). Non UK qualified doctors and Good Medical Practice: the experience of working within a different professional framework, (February), 1–81. Pobrano z <http://wrap.warwick.ac.uk/48945/>
- Tighe, J., McManus, I. C., Dewhurst, N. G., Chis, L., Mucklow, J. (2010). The standard error of measurement is a more appropriate measure of quality for postgraduate medical assessments than is reliability: an analysis of MRCP(UK) examinations. *BMC Medical Education*, 10, 40.
- Verma, A., Griffin, A., Dacre, J., i Elder, A. (2016). Exploring cultural and linguistic influences on clinical communication skills: a qualitative study of International Medical Graduates. *BMC Medical Education*, 16(1), 162.
- Waddington, I. (1973). The struggle to reform the Royal College of Physicians, 1767-1771: a sociological analysis. *Medical History*, 17(2), 107–26.
- Wakeford, R., Denney, M., Ludka-Stempień, K., Dacre, J., i McManus, I. C. (2015). Cross-comparison of MRCPG & MRCP(UK) in a database linkage study of 2,284 candidates taking both examinations: assessment of validity and differential performance by ethnicity. *BMC Medical Education*, 15(1), 1.

Good practice in validation of learning outcomes

Germany

Qualification "Carpenter"



Good practise in validation of learning outcomes. Germany. Qualification "Carpenter"

Based on the expertise by Franziska Laudenbach

Editors:

Barbara Fijałkowska, Roksana Pierwieniecka, dr Marcin Trepczyński, Barbara Przybylska

Instytut Badań Edukacyjnych

ul. Górczewska 8

01-180 Warszawa

tel. (22) 241 71 00; www.ibe.edu.pl

Citation template:

Educational Research Institute (2020). *Good practise in validation of learning outcomes. Germany. Qualification "Carpenter"*.

Warsaw: Educational Research Institute.

© Copyright by: Instytut Badań Edukacyjnych, Warsaw 2020

ISBN 978-83-66612-48-8

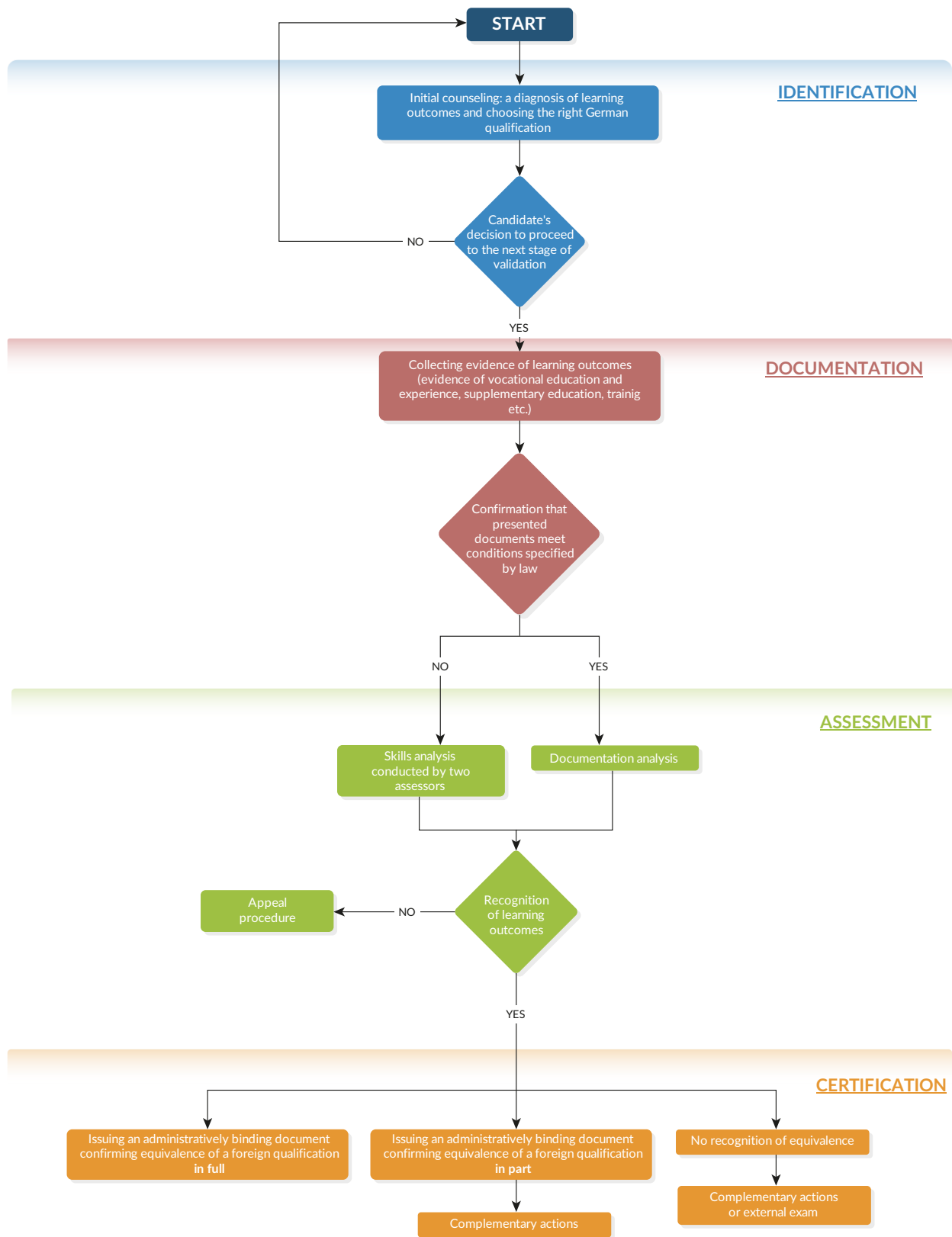
This publication is co-financed by the European Social Fund of the European Union as part of the project entitled *Support to central government administration, awarding bodies and quality assurance institutions in implementing stage II of the Integrated Qualifications System*.

This copy is free of charge.

Table of contents

1. Country, institution name.	6
2. Institution website.	6
3. Qualifications.	6
4. Short description of the validation process.	6
5. Detailed description of the validation process	6
5.1. Identification of Learning Outcomes.	6
5.2. Documentation of Learning Outcomes.	7
5.3. Assessment of Learning Outcomes.	7
Analysis of Documentation.	7
Skills Analysis.	8
5.4. Certification	8
6. Validation methods.	9
6.1. Identification of Learning Outcomes.	9
6.2. Documentation of Learning Outcomes.	9
6.3. Assessment of Learning Outcomes.	9
7. Validation results.	10
8. Human resources	10
8.1. Counsellors.	10
8.2. Assessors	11
9. Organizational and material conditions.	11
9.1. Timeframe.	11
9.2. Organisational and Material Resources	11
10. Quality assurance.	11
10.1. Monitoring and Evaluation of the Act	11
10.2. Quality Assurance of the Skills Analysis	12
Transparency of the procedure.	12
Dual control principle	12
Requirements of the assessors.	12
Training for the assessors.	12
Methods.	12
Documentation of the course of the skills analysis	12
Openness.	12
Language	12
10.3. Quality Assurance in Institutions Conducting the Recognition Process.	13
11. Financing.	13

12. Context of good practice	13
13. Comments.....	14
Comments.....	15



1. Country, institution name

- Germany
- Integration durch Qualifizierung (IQ), the “Integration through Qualification” Network

2. Institution website

<http://www.netzwerk-iq.de>

3. Qualifications

Comment

Carpenter [Der Tischler]

Level 4 of the German Qualifications Framework [*Deutschen Qualifikationsrahmen*] (GQF)
Level 4 of the European Qualifications Framework (EQF)

4. Short description of the validation process

Comment

This good practice relates to the procedure of **recognising vocational qualifications attained outside Germany**, made possible by the introduction of the federal *Act concerning the Assessment of Equivalence of Professional Qualifications* of 2012 (hereinafter referred to as the Federal Recognition Act).

The procedure consists of four stages, which correspond to the validation of learning outcomes:

- **Identification of learning outcomes** – an initial stage where a person’s learning outcomes are determined, the German qualification to which they correspond is specified and the successive stages of the procedure are explained to the candidate.
- **Documentation of learning outcomes** – the candidate collects evidence of having the vocational qualifications attained abroad.
- **Assessment of learning outcomes** – may consist of two parts:
 - analysis of evidence collected at the documentation stage to specify the equivalence of the candidate’s qualifications to their German equivalents,
 - additionally, if the evidence is doubtful or is insufficient to make a decision – the learning outcomes of the candidate are examined in practice, which is called a **skills analysis**.
- **Certification** – issuance of an administratively binding document confirming:
 - complete or partial equivalence of the qualification attained abroad to its German equivalent (in accordance with German standards),
 - lack of equivalence, i.e. no recognition of qualifications.

The purpose of validation is to specify whether the candidate’s competences or qualifications are equivalent to those that he/she would attain at level 4 as the result of learning within the dual vocational education system in Germany.

5. Detailed description of the validation process

Comment

5.1. Identification of Learning Outcomes

Identification of learning outcomes takes place in a meeting with a counsellor, usually held in a local consulting point belonging to the “Integration through Qualification” Network. The counsellors also work at chambers of crafts.

The identification stage is usually limited to a single meeting. During this meeting, the counsellor tries to determine whether the recognition process is justifiable in a given case on the basis of the candidate’s

professional experience. This process is called **initial counselling**.

If the initial analysis of professional experience and the documents justify proceeding further, the counsellor and the candidate jointly specify which German qualification will be the basis for the recognition process. The counsellor should also indicate which assessment procedure the candidate should undergo (analysis of documentation or skills analysis).

The duration of the counsellors' meeting depends on the candidate's preparation, the scope or length of his/her professional experience and the level of difficulty in comparing his/her qualification to its German equivalent. The time needed for one meeting is 20–60 minutes.

Further counselling may prove necessary if the candidate needs more time to make a decision on whether he/she should continue the validation process or when he/she must complete the documentation.

The methods used for the identification of learning outcomes are an interview (unstructured interview) and analysis of documents (analysis of evidence and statements) delivered by the candidate.

5.2. Documentation of Learning Outcomes

Documentation of learning outcomes consists of collecting evidence that confirms, among others:

- vocational education,
- professional experience,
- supplementary education,
- content of the training.

The documentation may also include CVs, any certificates, diploma supplements, course completion certificates and other related documents.

These documents must be officially certified copies – or otherwise they will not be accepted. They may be submitted in paper form or via electronic mail.

The evidence collected at this stage is assessed through the analysis of documentation method.

However, if the evidence is **incomplete or insufficient** to make a decision, the candidate's learning outcomes should be assessed in practice, through the skills analysis. According to the Federal Recognition Act, this is the case when:

- no evidence of vocational education and training has been submitted;
- only partial proof of vocational education and training has been submitted;
- the presented evidence is not significant;
- the authenticity of the evidence presented is doubtful;
- there is some doubt about the formal propriety of the evidence presented;
- the identity of the candidate is doubtful.

5.3. Assessment of Learning Outcomes

In the case of the "Carpenter" qualification, a chamber of crafts performs the assessment. Individual stages of validation are conducted by various entities and may take place in different places and at different times.

Analysis of Documentation

Analysis of documentation takes place when the evidence collected at the documentation stage is significant, complete (confirms the entire vocational education of the candidate) and raises no doubts.

This is the stage where it is determined whether the qualification attained abroad corresponds to the German qualification.

Skills Analysis

The skills analysis is defined in Article 14 of the Federal Recognition Act as “other procedures for the establishment of equivalence [of qualifications] without relevant documents”. This article stipulates that the relevant entity applies the proper procedures to determine whether the candidate has achieved the learning outcomes that correspond to the requirements of German vocational education in the field of the analysed qualification. The Act also lists the methods used in the skills analysis.

Unlike a traditional vocational exam in Germany, the skills analysis is random. Its purpose is to examine whether the candidate has sufficient knowledge, skills and competences required in the specific areas of professional activity.

The skills analysis is conducted by two experts (assessors) appointed by a competent entity. In the case of the “Carpenter” qualification, this entity is the relevant chamber of crafts; in the case of other qualifications, these may also be chambers of industry and commerce.

Assessors who perform a given procedure of skills analysis specify the assessment criteria, which are recorded in a special form. They must be transparent and understandable to each of the parties. They depend on the job, tasks to be performed by the candidate and the assessment tools applied. The criteria usually correspond to the knowledge, skills and competences verified during a German vocational exam that confirms a given qualification.

The procedure includes various possibilities of demonstrating learning outcomes. Cognitive and communication skills as well as knowledge and certain social competences of the candidate may be examined, for example, through an interview with an expert (unstructured interview), an interview in simulated conditions or role playing (observation in simulated conditions), presentation of the results of work and case study, whereas motor skills may be examined by having the candidate do a practical task (observation in simulated conditions) or a “work test” in a workshop (observation in real-life conditions).

An example of a task confirming that the candidate has the learning outcomes required for the “Carpenter” qualification may be the construction of a wooden chest within not more than 7 hours.

The candidate prepares the proper equipment and uses it while performing the task. In addition, he/she should be able to install metal hinges, make a veneer pattern, process plastic and attach ready-made elements to the chest.

During the performance of the task the assessors may talk to the candidate, for example, about the technical issues connected with the process of building the chest, the problems emerging and their solutions. Such a discussion not only examines the professional knowledge of the candidate, but it also lets him/her demonstrate his/her cognitive and communication skills. It may be continued after completion of the work by the candidate.

Examples of questions are: “How did you organise your work?”, “What did you start from?”, “Please explain the individual stages of the work”, etc. This is how the assessors analyse the candidate’s understanding of the broader context of the work performed and his/her knowledge of its methods and technology.

Assessment of the tasks performed is documented in a protocol that the candidate obtains directly after the skills analysis. No scale is used for the assessment; it consists only of the determination of whether the required learning outcomes have been confirmed.

5.4. Certification

Certification of learning outcomes is the written notification of the result of the analysis of documentation or the skills analysis. The result can denote:

- full equivalence – full recognition of the qualification attained abroad as equivalent to the corresponding German qualification;
- partial equivalence – partial recognition of the qualification;
- lack of equivalence – lack of recognition of the qualification.

6. Validation methods

Comment

Various methods may be used at each stage of the recognition process.

6.1. Identification of Learning Outcomes

Counsellors in centres for the recognition of foreign vocational qualifications and chambers of crafts use the interview method (**unstructured interview**) to obtain information about the professional experience of the candidate.

The task of the counsellor is to learn about the candidate's situation in life and the scope of his/her professional experience. To do this, the counsellor may use guidelines for initial counselling, which have been prepared as part of the **"Prototyping Transfer"** project.

These guidelines describe recommendations, work methods and quality standards, but they do not contain obligatory questions.

The analysis of documentation (**analysis of evidence and statements method**) is also used at this stage to determine whether the evidence initially collected by the candidate is sufficient to confirm the learning outcomes required for the qualification.

6.2. Documentation of Learning Outcomes

At this stage, the required documents delivered by the candidate are collected and then the possibility of assessing the required learning outcomes on their basis is determined.

6.3. Assessment of Learning Outcomes

At the assessment stage, the method of analysis of evidence and statements is used first. In the case of the skills analysis – other methods are also used. They include:

- **practical task** (observation in simulated conditions) – the candidate performs a typical professional activity; this can be a service, maintenance or repair;
- **interview** (unstructured interview) – supports the performance of the practical task; this makes it possible to discuss technical issues, procedures, conditions and possible problems along with their solutions;
- **work test** (observation in real-life conditions) – the candidate works one or several days at a company to confirm his/her skills, knowledge and social competences at work;
- **role playing or simulated interview** (observation in simulated conditions) – enables the candidate to act as if he/she was at work; the assessor (or a third party) plays the role of the interviewer;
- **presentation** – the candidate presents a task, a typical professional situation and the broader context; then questions asked by the assessors are answered; this is usually an oral presentation based on a piece of work, for example, the results of the practical task;
- **case study** – relates to complex professional situations; the candidate must find potential solutions to an actual problem and discuss them. a case study makes it possible to demonstrate learning outcomes at work since it relates to real problems, situations and practical solutions. The focus is mainly on cognitive skills connected with the identification of the problem, its analysis and justification of selected strategies. The results of the case study may be presented in written or oral form.

7. Validation results

The validation process ends with the candidate obtaining one of three results:

1. **Full equivalence** – the qualification attained abroad is fully recognised.

The qualification is awarded when there are no significant differences between the qualification held by the candidate and its German equivalent.

2. **Partial equivalence** – partial recognition of the qualification.

Partial equivalence is granted when there are significant differences between the qualification held by the candidate and its German equivalent. The differences are described in the notification and it is possible for the candidate to undertake supplementary activities to gain full equivalence (for example additional education, additional on-the-job training).

For example, it may turn out that due to differences in vocational education, the candidate lacks some of the required skills, such as in operating a machine. If this is the case, the candidate should complete a machine operation course required of all carpenters in Germany. He/she can obtain co-financing from the employment office for such supplementary activities.

Only after completing the required supplementary activities will the candidate obtain a document confirming full equivalence of his/her vocational education to the German qualification from the relevant chamber of crafts. This confirms that he/she has the same skills, knowledge and social competences as a person who completed German dual vocational education.

3. **Lack of equivalence** – no recognition of the qualification.

This occurs when the candidate's qualification significantly differs from the requirements of the German qualification.

The candidate is informed about this in writing. The candidate can consult with the local vocational counselling office about further steps. The candidate can take an external exam or conduct supplementary activities, such as an adaptation period or passing a test at a later date.

The candidate has the right to appeal the decision made by taking certain legal steps. Consequently, another institution (a chamber of crafts or a chamber of industry and commerce) may review the decision issued.

8. Human resources

Comment

8.1. Counsellors

The counsellors must first and foremost have:

- a higher education degree,
- experience in counselling,
- extensive knowledge about educational and institutional structures and the Federal Recognition Act,
- well-developed communication and intercultural competences.

The communication and intercultural competences are of great importance since the counsellor should be free of prejudices. He/she is expected to be open and treat the candidate and his/her situation in life with respect.

The task of the counsellor is to work to solve problems and fully understand the candidate's situation.

The counsellor is expected to guide the candidate through the recognition process, basing this on his/her previous professional experience and to prepare him/her for a possible skills analysis. The counsellor is

responsible for providing reliable and clear information to the candidate about the procedures.

8.2. Assessors

The assessors must:

- be specialists in the relevant job with at least three years' experience corresponding to the requirements of the German qualification on which the recognition process is based,
- represent the entity competent for the given occupation (for example a chamber of crafts) with at least three years' work experience in the field of economics, administration or education,
- have communication and intercultural competences,
- know how to identify the competences of candidates,
- be able to assess learning outcomes,
- know the organisational requirements for performing an assessment,
- know any regulations concerning education and training in the field of the German qualification on which the recognition process is based.

9. Organizational and material conditions

Comment

9.1. Timeframe

Formally, the recognition process should end within three months. In practice, the time-frame depends on whether the documentation is complete, whether information about the previous education of the candidate is sufficient and whether a skills analysis needs to be conducted.

As individual stages may take place in other places and can be conducted by different entities, the time allowed for the processing of documents by other institutions should also be taken into account.

9.2. Organisational and Material Resources

The organisational and material resources needed to conduct a skills analysis depend on the qualification. In the case of the "carpenter" qualification, they include, for example:

- materials needed to build a wooden chest (wood, metal joints, etc.),
- machines needed to process materials and construct individual parts of the chest,
- a workshop in which the skills analysis will be performed.

In addition, the candidate must wear specific protective clothing depending on the type of task to be performed.

10. Quality assurance

Comment

10.1. Monitoring and Evaluation of the Act

The *Act concerning the Assessment of Equivalence of Professional Qualifications* of 2012 is periodically evaluated.

As a result, four reports were prepared by the Ministry of Education and Research in 2012–2017. They include official statistics concerning application procedures, amendments to legal regulations and amendments to recognition procedures. They are used to constantly monitor the Act.

Moreover, two external institutions have recently published an evaluation report that includes an analysis of amendments after the implementation of the Act in 2012.

This report demonstrates the impact of the Act on other legal regulations and on the general principles of the recognition of foreign qualifications. It also concentrates on how the Act influences the candidate and his/her

integration potential in the labour market after the recognition process.

10.2. Quality Assurance of the Skills Analysis

To unify recognition procedures, several quality standards for the skills analysis have been established nationwide:

Transparency of the procedure

As early as at the initial counselling stage, both the advantages and limitations of the recognition procedure are stressed. If a skills analysis is needed, the candidate is informed about the stages of the process, its duration, costs and the consequences of not doing it. He/she may also contact the expert in advance to discuss the requirements for the skills analysis and only then decide to do it.

Dual control principle

This principle means that the assessor assesses the work of the candidate during the skills analysis together with another observer. This is intended to ensure the objectivity of the procedure.

Requirements of the assessors

Experts involved in the skills analysis must meet clear conditions concerning their education, professional experience and competences.

Training for the assessors

Before conducting the skills analysis, the assessors must take part in training, which includes issues relating to the preparation (for example, of the practical tasks and assessment criteria) and performance of the skills analysis as well as the assessment of its results.

Methods

The methods used during the skills analysis should be adapted to the needs of the candidates and specified in the law.

Documentation of the course of the skills analysis

To ensure an objective assessment, the competences to be examined during the skills analysis must be previously operationalized by the assessors.

To this end, assessment criteria, adapted to the assessment methods used and the tasks to be performed by the candidate, are formulated. The observations are then noted in a special form. This enables the assessors to concentrate on specific activities of the candidate and then on the achieved work result. It also makes it possible to document the course of the skills analysis. The assessors have access to standardized forms and protocols of the results.

Openness

Assessors must be open to different approaches in performing tasks and solving problems and take the background of the candidate and his/her experience into account.

Language

As German is a foreign language for most candidates, the tasks must be formulated clearly and simply. The candidate may use dictionaries or ask for an explanation of individual terms.

During the assessment, the candidate should primarily be demonstrating the essential activities of the given qualification; language competences should be assessed only when they are required for the implementation of the task.

10.3. Quality Assurance in Institutions Conducting the Recognition Process

The process of recognising foreign qualifications may be affected by the internal quality assurance systems of the entities conducting counselling and assessment. For example, the local career counselling office in Bremen has developed internal guidelines for counsellors. Weekly meetings are held there to discuss individual cases. Additionally, completed proceedings are analysed systematically.

Moreover, to improve the process on a regular basis, the office has implemented its own quality management system, which includes: drawing up a schedule of meetings with candidates, a presence in the Internet or regular meetings of the counsellors' team.

11. Financing

Fees are charged for the process of recognising qualifications attained abroad. The amount of the fee depends on the expenses incurred in conducting the process, and is usually in the range of 100–3000 euro.

The fees cover the entire recognition process, including a possible skills analysis (cost of materials, work of experts and workshop rental), the final report and document processing (shipment, costs of telephone calls, translations, etc.). If the full equivalence of the candidate's qualification to its German equivalent was not determined and a foundation course or a language course must be completed or supplementary activities undertaken, the costs of the validation process increase.

Candidates can apply to various institutions for financial support to cover these costs. In particular situations (for example, if the candidate is an unemployed person), the employment office can provide financial support. Moreover, the federated states of Hamburg, Berlin and Baden-Württemberg have special funds for candidates in a difficult life situations. As part of the "Prototyping Transfer" project, candidates can apply for the costs of the skills analysis to be covered. It is also possible to obtain financing from an employer who is supporting the recognition process.

12. Context of good practice

The process of recognising vocational qualifications attained outside Germany under the *Act concerning the Assessment of Equivalence of Professional Qualifications* of 2012 is performed mainly at the local level. In the case of the "Carpenter" qualification, identification of learning outcomes (i.e. initial counselling) may take place in special counselling points. The skills analysis is performed in chambers of crafts. The scope of responsibility of individual institutions in Bremen for specific stages is presented below.

Initial counselling is provided by the Recognition Centre of Qualifications – the local career counselling office, which is a unit of the Chamber of Labour in Bremen. It is officially subordinate to the Senator for Economic Affairs and Ports of the Free Hanseatic City of Bremen, therefore, it is a public authority.

The process of the recognition of qualifications and the skills analysis are conducted by the Chamber of Crafts in Bremen. It is a listed company employing 35 persons. It represents the interests of all people working in craft trades in the federated state of Bremen, about 31 000 employees from approximately 5 000 crafts workshops.

It is responsible for representing the interests of the persons working in craft trades before politicians and public administration. On behalf of the Federal Republic of Germany, the Chamber of Crafts maintains a register of persons working in the craft trades and a register of persons learning in the craft system. It also is obliged to regulate and supervise vocational education and, among others, it appoints examiners in the

field of vocational education in Bremen. Moreover, the Chamber offers individual consultancy for all employees of craft workshops (and persons starting work) in the areas of management, establishing start-ups, training and education.

The Chamber of Crafts in Bremen belongs to the German Chamber of Crafts, which supervises all 54 chambers of crafts in Germany and represents their joint interests. The Chamber of Crafts in Bremen belongs to the German Confederation of Crafts, along with 54 chambers of crafts and 38 central professional associations and significant economic and research organisations of the craft sector in Germany. The Confederation represents the joint interests of its members in all fundamental issues relating to craft policies in the German parliament, the federal government and other central bodies, as well as in the European Union.

The Federal Recognition Act, which regulates the process of the recognition of foreign qualifications in Germany, is a national level legal act. It lies within the scope of responsibility of the Federal Ministry of Education and Research. From a legal perspective, it is subsidiary to sectoral law: it is valid only if there are no regulations from the sectoral law. Both the citizens of Germany and foreigners have the right to initiate the process of recognition on the basis of this Act.

More information about the activities of the institutions responsible for the recognition of qualifications in Germany is available from:

1. "Integration through Qualification" Network:

- <http://www.netzwerk-iq.de>
- <http://www.netzwerk-iq.de/network-iq-start-page.html> (English language version)

2. Government's information portal on the recognition of foreign vocational qualifications in Germany:

- <https://www.anerkennung-in-deutschland.de/html/de/> (German language version)
- <https://www.anerkennung-in-deutschland.de/html/pl/> (Polish language version)

3. Central institution performing the validation of vocational qualifications in trade and industry:

- <http://www.ihk-fosa.de/die-ihk-fosa/> (German language version)
- <http://www.ihk-fosa.de/pl/ihk-fosa/> (Polish language version)

13. Comments

The complex structure of the entire recognition process and in particular, the fact that different institutions are responsible for successive stages of the process, may seem quite complicated to foreigners. The scope of responsibility of these institutions is also not always clear. For persons who do not know the German vocational education system, obtaining additional information about possible support and financing is an additional difficulty.

An insufficient command of the language may also be a problem, particularly when the candidate must tell the story of his/her life several times to various counsellors. There may also be a large content-related and linguistic imbalance between the expert and the candidate, since counsellors usually know the system and legal procedures better and German is their native language.

It should also be stressed that the German dual vocational education system, focused on extensive practical training in relevant craft workshops, is a unique system. This may complicate the recognition of qualifications attained in countries where vocational education is mainly based on theoretical learning, with a smaller share of practical training.

Moreover, high safety standards and the preference for formal education may significantly hinder the recognition of foreign qualifications in Germany.

Comments

Name of the Qualification

Carpenter

In Germany, a person attains the qualification of “carpenter” after three years of dual vocational education. However, the good practice described herein is referring to the recognition of the qualification of “carpenter” or the confirmation of its learning outcomes attained in a foreign country.

Short Description of the Validation Process

skills analysis

The concept of skills analysis and the instruments for performing it were developed and tested in cooperation with selected sectors under the auspices of the “Prototyping Transfer” project in 2012–2014. The elaborated solutions are presently used and disseminated by chambers of crafts and chambers of industry and commerce.

Detailed Description of the Course of Individual Stages

“Integration through Qualification”

The “Integration through Qualification” Network is a network of local counselling points in all 16 federated states of Germany working in the field of the recognition of vocational qualifications attained abroad. It operates on the basis of the Act concerning the Assessment of Equivalence of Professional Qualifications of 2012 (Das Gesetz zur Verbesserung der Feststellung und Anerkennung im Ausland erworbener Berufsqualifikationen, BGBl. 2011, T. I, Nr. 63, S. 2515; cf the English-language version of the act: https://www.anerkennung-in-deutschland.de/media/bqfg_englisch.pdf).

Validation Methods

“Prototyping Transfer”

The “Prototyping Transfer” project conducted in years 2015–2017 was the continuation of the “Prototyping” project. It was implemented to improve the process of recognising foreign vocational education and to disseminate good practices concerning validation in Germany. The project was financed by the Federal Ministry of Education and Research.

Competences of Validation Practitioners

experience in counselling,

In Germany, providing career counselling may refer to the sixth or seventh level of the German Qualifications Framework (GQF). Thus far, however, the GQF only includes formal qualifications awarded in vocational education, general education and higher education. Qualifications attained as part of supplementary education, including in the field of counselling, are to be included in GQF at a later date.

Organisational and Material Resources

protective clothing

Germany has strict standards and regulations specifying the protective clothing to be worn in successive stages of work: helmets, hearing protectors, working shoes, protective gloves or even masks. These standards were developed by the Association for Employers’ Liability Insurance. Material resources are provided by the institution performing the skills analysis (for example the Chamber of Crafts).

Quality Assurance of Validation

They are used to constantly monitor the Act.

Cf. the report of 2017: https://www.bmbf.de/pub/Bericht_zum_Anerkennungsgesetz_2017.pdf

Quality Assurance of Validation

evaluation report

Cf. https://www.anerkennung-in-deutschland.de/media/Evaluationsbericht_2017_InterVal_IWAK.pdf

Good practice in validation of learning outcomes

Iceland

Qualification "Car mechanic"



Good practise in validation of learning outcomes. Iceland. Qualification "Car mechanic"

Based on the expertise by Maria Kristin Gylfadottir

Editors:

Michał Rostworowski, Iwona Gmaj, Barbara Przybylska

Instytut Badań Edukacyjnych

ul. Górczewska 8

01-180 Warszawa

tel. (22) 241 71 00; www.ibe.edu.pl

Citation template:

Educational Research Institute (2020). *Good practise in validation of learning outcomes. Iceland. Qualification "Car mechanic"*. Warsaw: Educational Research Institute.

© Copyright by: Instytut Badań Edukacyjnych, Warsaw 2020

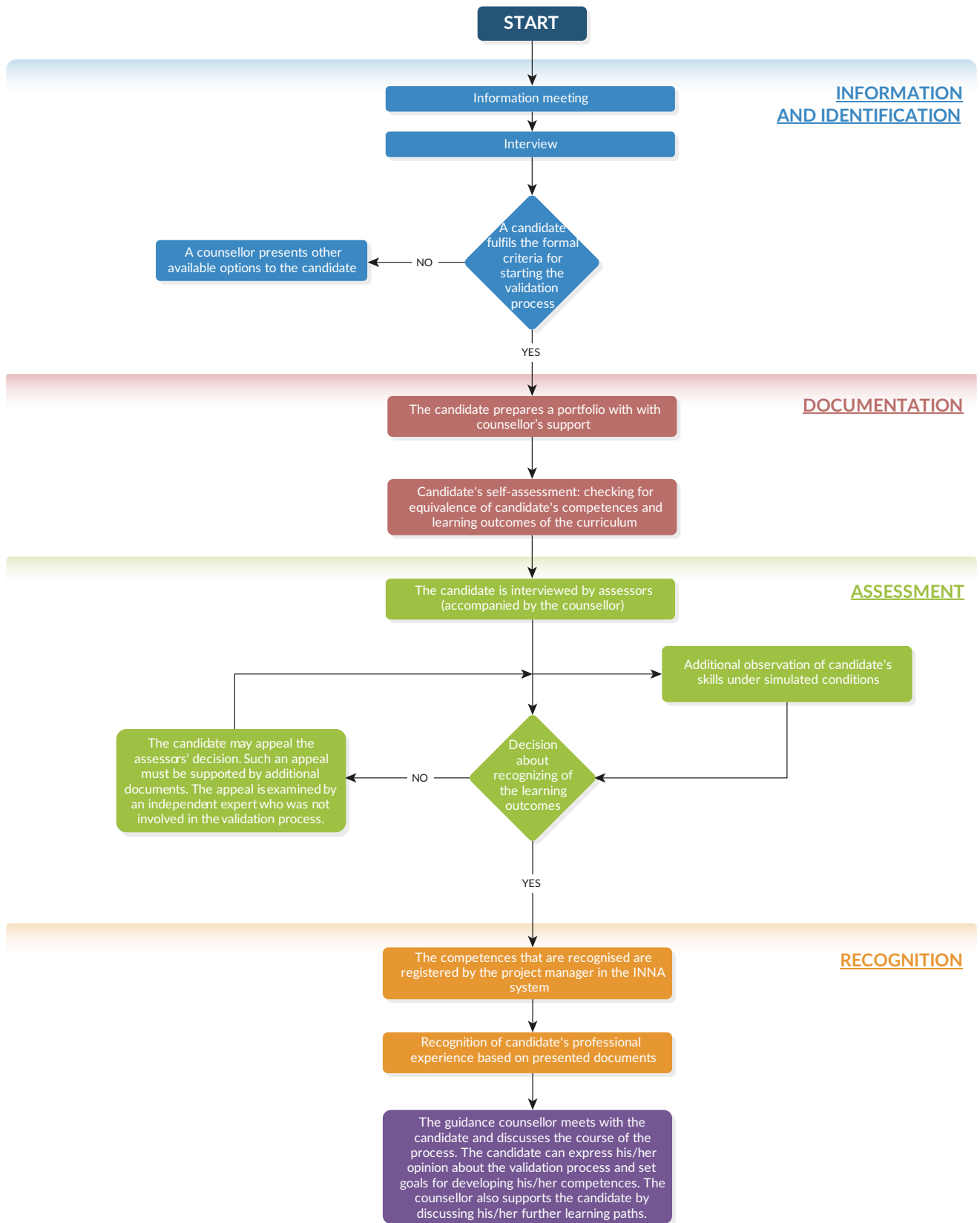
ISBN 978-83-66612-49-5

This publication is co-financed by the European Social Fund of the European Union as part of the project entitled *Support to central government administration, awarding bodies and quality assurance institutions in implementing stage II of the Integrated Qualifications System*.

This copy is free of charge.

Table of contents

1. Country, institution name.	5
2. Institution website.	5
3. Qualifications.	5
4. Short description of the validation process.	5
5. Detailed description of the validation process	5
5.1. Information and Identification.	5
5.2. Documentation.	6
5.3. Assessment	6
5.4. Recognition.	6
Learning Outcomes.	6
Professional Experience.	7
5.5. Final Activities.	7
6. Validation methods.	7
6.1. Analysis of Evidence.	7
6.2. Interview.	8
6.3. Observation in Simulated Conditions	8
7. Validation results.	9
7.1. Recognition.	9
7.2. Appeals Procedure.	9
8. Human resources	9
8.1. Project Manager.	9
8.2. Guidance Counsellor	9
8.3. Assessor	10
8.4. Steering Committee.	10
9. Organizational and material conditions.	10
10. Quality assurance.	11
11. Financing.	11
12. Context of good practice	12



1. Country, institution name

- Iceland
- IÐAN Fraedslusetur

2. Institution website

<http://idan.is>

3. Qualifications

Car mechanic (Icelandic: *Bíll vélvirki*)

Level 3 of the Icelandic Qualifications Framework (ISQF)

Level 4 of the European Qualifications Framework (EQF)

4. Short description of the validation process

Validation in Iceland is understood as the process of recognising competences acquired outside the system of education, i.e. through informal or non-formal learning (validation of prior learning).

In order to attain qualifications in Iceland, credits for specific courses and the completion of a vocational internship as part of formal education are required. Some of these requirements may be recognised in the process of validation, which shortens the time of attaining qualifications.

Therefore, validation does not end with the direct attainment of qualifications, but with the recognition of prior learning, i.e. determining correspondence between a candidate's confirmed competences and the learning outcomes of course units, as well as the vocational experience a person has and the vocational internship required for a given qualification.

In Iceland, validation consists of the following stages:

- information and identification
- documentation
- assessment
- recognition
- final activities

5. Detailed description of the validation process

The candidate is led through all stages of validation by a specially designated project manager, who is responsible for the smooth course of the process.

5.1. Information and Identification

Validation starts with an **information meeting between the candidate and a project manager**. The project manager provides the candidate with all the necessary information about validation in order to help him/her make an informed decision about participating in the process. Initial requirements, the course of the validation process, and the benefits resulting from it are described.

Subsequently, a **guidance counsellor invites the candidate to a qualification interview**, during which the entire process is discussed in detail and it is determined whether the candidate fulfils the criteria for starting the validation process. In line with the Icelandic Adult Education Act (2011), persons who wish to start

validation for the “Car mechanic” qualification should be 23 years old and have at least 3 years of experience in the industry.

If a person does not meet the criteria, the counsellor analyses other options available to him/her.

5.2. Documentation

Documentation occurs at IÐAN in group sessions provided by a guidance and career counsellor.

During the first two sessions, lasting for two hours each, the participants develop their **portfolio**: they write down their competences and collect evidence confirming their experiences relating to work and other tasks. At this stage, the counsellor’s support is very important, because candidates tend to underestimate their competences rather than overestimate them.

When they have finished, the counsellor reviews the portfolio together with the candidate to ensure that the compiled documents and their description reflect in detail the candidate’s experiences and knowledge.

At the next two sessions, lasting for two hours each, the candidates perform a **self-assessment**, which they first must complete independently at home. This consists of an evaluation of the competences included in their portfolio in relationship to the learning outcomes of the curriculum and the occupational profile of car mechanic [1].

Over 70% of the competences declared in the self-assessment are usually confirmed in the assessment stage.

5.3. Assessment

After preparing the portfolio and completing the self-assessment, each candidate is interviewed by a designated assessor(s). Multiple subjects are usually assessed simultaneously with the participation of several assessors. When the candidate is interviewed by the assessors for the first time, he/she is accompanied by a guidance counsellor who helps him/her match the content of the portfolio with the assessment criteria.

During the interview, the assessor analyses the documents submitted by the candidate. The assessor tries to create the fullest list of the candidate’s competences. To this aim, the assessor uses various methods in order to bring out the depth and breadth of the candidate’s competences. These can include interviewing, drawing, demonstrating, using case studies, problem solving, etc.

Sometimes the interview with the assessor is not sufficient. In such cases, the assessor judges a candidate’s skills by observing him/her in the performance of relevant tasks and problem solving. This usually occurs in a car repair shop under simulated conditions.

When the assessment is complete, the assessor provides the project manager with his/her conclusions from the assessment.

5.4. Recognition

In the case of the Icelandic “Car mechanic” qualification, there are various ways of confirming the learning outcomes corresponding to specific course units in education or training. The required vocational experience can also be assessed and recognised by using various methods.

Learning Outcomes

In Iceland, as part of vocational education or training, it is only possible to credit a given course unit in its entirety, that is, including both the practical and the theoretical part. This is also the case for validation.

The competences that are recognised (as credited course units) are **registered by the project manager in the INNA**, a central administration system for secondary schools in Iceland. In this way, informal learning

and acquired professional experiences are treated as the equivalent of formal education.

The results are immediately registered in the INNA. The candidate does not receive documents in paper form.

Entering data in a central system allows the candidate to have free access to his/her accumulated credits, e.g. when starting new training.

Professional Experience

The vocational internship required as part of education or vocational training (in the case of a car mechanic, 48 weeks completed in the workplace) is not registered in the INNA. If the candidate has at least 3 years of vocational experience in the industry and can confirm it, e.g. with a pension fund or employment certificate, the IÐAN training centre concludes an agreement with the candidate regarding the internship on behalf of the workplace, which is issued with a retroactive date. Such an agreement allows the candidate to achieve formal recognition of the professional internship requirement listed in the curriculum of a given qualification. In this way, the candidate does not have to complete the internship and can shorten the time it takes to attain the qualification by 48 weeks.

5.5. Final Activities

At the end of the validation process, the guidance counsellor meets with the candidate and discusses the course of the process. The candidate can express his/her opinion about the validation process and set goals for developing his/her competences. The counsellor also supports the candidate by discussing his/her further learning path. The candidate is informed on how to appeal the assessors' decision. The right to appeal is specified in Art. 15 of Adult Education [Regulation](#) No. 1163. Such an appeal must be supported by additional documents. The responsible party (in this case IÐAN), supported by the Steering Committee (representatives of the automotive industry), reviews the appeal and notifies the candidate about its decision, which is final.

[1] The general document is prepared by the Occupational Council, and describes the competences that an employee must have. The occupational profile is the binding reference for the vocational education and training system.

6. Validation methods

In Iceland, the following methods are used in the process of validating the “Car mechanic” qualification, depending on the stage of validation:

- analysis of evidence
- interview
- observation in simulated conditions (as an additional method)

These methods were described in a handbook prepared by the Education and Training Service Centre [2], which contains important guidelines for persons performing validation, as well as checklists (including measurable methods of assessing competences) and assessment forms.

6.1. Analysis of Evidence

In the documentation stage, the candidate's competences are compiled with the use of a portfolio. They are compared with the competences specified for the given qualification. First, the candidate does this independently by performing a self-assessment, and then an assessor conducts an interview on this basis. Preparing the portfolio consists of writing down the competences acquired through formal education, non-formal and informal learning (work, studies, social activities, interests and family life). The candidate is provided a special [template](#) to present this information. At the very beginning, the term “competence” is

explained so that candidates can compile all necessary documents confirming that they have actually attained the reported competences (e.g. certificates from work, various school or training certificates). Once this is done, the counsellor reviews the portfolio together with the candidate in order to check if its content exactly reflects the candidate's experiences and knowledge.

Subsequently, the candidate, as part of the self-assessment, independently analyses whether the experiences and knowledge described in the portfolio correspond to the learning outcomes for the "Car mechanic" qualification. He/she is assisted by the assessor and guidance counsellor, who primarily clarify the terms used in the learning outcomes.

6.2. Interview

The interview method is mainly used in the assessment stage. It may also be used to a limited degree in the information and identification stage. During the initial interview and the qualifying interview with the project manager and the counsellor, apart from verifying the formal requirements for starting the validation process, the meetings are also used to initially determine the candidate's learning outcomes.

In the assessment stage, the assessor interviews the candidate about his/her submitted portfolio and the self-assessment. The purpose of the interview is to compare the candidate's competences with the learning outcomes specified for the given qualification; this is done with the use of a checklist. Various techniques are applied during the interview, e.g.:

- unstructured conversation
- sketching
- demonstrating
- case study
- problem solving

The selection of a technique depends on the specific nature of the competences of a given subject. Furthermore, it is also adjusted to the individual candidate to make it easier for him/her to demonstrate their acquired competences.

The assessor(s) may hold several interviews with the candidate - their number depends on the number of subjects which the candidate would like to have credited.

If the assessor determines that he/she was unable to confirm that the candidate had the relevant competences during the interview, a supplementary plan is prepared, in which they determine together which competences should still be confirmed and which other methods should be used to accomplish this (e.g. work sample, demonstration of a technique, in-depth structured interview, etc.).

6.3. Observation in Simulated Conditions

The assessor uses this method in the assessment stage when the interview is not sufficient to confirm the candidate's competences. The assessor evaluates the candidate's skills by observing how he/she performs specific tasks and solves problems. This usually takes place in a car repair shop in simulated conditions.

[2] The Education and Training Service Centre (ETSC) is the agenda of the Icelandic Confederation of Labour (ASÍ), the Confederation of Icelandic Employers (SA), the Federation of State and Municipal Employees (BSRD), and the Ministry of Finance, and Association of Local Authorities in Iceland. It was established in 2002 by the Icelandic government and began operating in 2003. ETSC receives funding under a service agreement with the Ministry of Education, Science and Culture to operate the Education Fund, which finances education and training courses, counselling and validation by accredited education providers, as well as developing quality standards in consultation with the Ministry. For more information, see <https://frae.is/um-fa/about-us/>

7. Validation results

7.1. Recognition

As mentioned above, validation in Iceland does not end with the awarding of qualifications and a certificate. Due to the fact that the validation outcome is registered in the centralised INNA system and the internship is credited on the basis of past vocational experience, the candidate can enrol for training and have some of the qualification's requirements immediately fulfilled as a result of validation. In this case, the candidate only has to supplement the training and pass those subjects that are missing. This enables the candidate to attain the desired qualification as quickly as possible.

7.2. Appeals Procedure

Art. 15 of the Adult Education Regulation specifies that IÐAN and an independent expert should act in line with the Icelandic administrative law on the appeals procedure (transparent procedure of examining the appeal, time for supplementing and registering the appeal). However, no special provisions have been set forth for validation.

The candidate learns about the appeals procedure during the information meeting. The candidate can apply for a renewed evaluation of the results. In such a case, the candidate's application must be supported by detailed supplementary documents. The awarding body appoints an independent expert to examine the appeal, a person who was not involved in the validation process. The expert reviews the application for the appeal, the attached documents and the validation outcomes. Subsequently, the expert sends a report to the awarding body (in this case - IÐAN VETC) which, in turn, provides the candidate with the decision.

8. Human resources

The following persons are involved in the validation process:

- project managers
- vocational counsellors
- assessors
- stakeholders from a given area

8.1. Project Manager

The project manager is an employee of IÐAN VETC, responsible for supervising a specific validation process (e.g. for the car mechanic qualification).

The role of the project manager is to:

- organise and perform the validation process for a given candidate, namely supervise the timely completion of the stages and finances, ensure the proper flow of communication and resolve potential problems;
- cooperate closely with the Steering Committee, consisting of stakeholders of a given industry (in this case the automotive industry) in order to ensure their approval of the proposed methods and framework of the process, as well as to implement the quality assurance mechanisms.

In the majority of situations, the manager is a trained guidance counsellor by profession and often performs this role also.

8.2. Guidance Counsellor

Guidance counsellors are employed directly by IÐAN VETC.

The role of the guidance counsellor is:

- to support the candidate during validation, from the moment of holding the information meeting to the end of the process, particularly during the assessment stage;
- to assist in preparing the portfolio;
- to review documents and the information provided by the candidate;
- to provide guidance on options for completing the car mechanic qualification upon completing validation.

A vocational counsellor should:

- have experience in the specific profession (counselling is a regulated profession in Iceland);
- have a positive attitude about the validation process;
- have excellent communication skills (empathic attitude towards candidates, the ability to listen);
- be capable of offering neutral and individual counselling;
- possess thorough knowledge about validation, portfolio design, the learning outcomes of a given qualification and about the personal development options available to candidates after the validation.

8.3. Assessor

The assessors are external experts hired by IDAN VETC. Many of them are experienced teachers, but persons performing a given profession can also become assessors.

The assessor's tasks include:

- assisting in the design of assessment checklists based on the learning outcomes defined in the car mechanics curriculum;
- providing candidates with all necessary information about the beginning of the process during group sessions, including preparation of the self-assessment;
- reviewing candidates' portfolios and performing interviews in the assessment stage;
- registering assessment results and informing candidates about them.

The assessor should:

- have in-depth knowledge about the given field (in this case - car mechanics);
- possess high level communication skills;
- be broadminded and tolerant;
- have experience with different assessment methods appropriate for diverse groups of candidates;
- have a positive view of the concept of validation.

8.4. Steering Committee

The Steering Committee of the automotive industry decides on the organisation of the validation process performed for the qualifications from this sector. Its members are employers, representatives of professional associations, labour unions, upper secondary schools, training institutions, occupational councils and lifelong learning centres.

The role of the Steering Committee is:

- to plan the process of validation in cooperation with the project manager and to prepare the assessment methods and criteria;
- to protect the rights of every candidate, and primarily, to examine appeals pertaining to validation outcomes;
- to ensure the quality of a specific validation;
- to ensure that the car mechanic occupation is a respected and reputable trade in Iceland.

9. Organizational and material conditions

IDAN VETC employs qualified persons who perform the work of project managers, guidance counsellors and assessors. IDAN VETC currently employs a total of 22 persons.

The IDAN VETC website presents detailed information about validation and contact details to schedule guidance counselling.

The entire process of validation organised by IDAN VETC usually lasts 3 months. It starts as a group process, and then it is continued individually.

The validation outcomes are registered in the INNA - the central administration system for secondary schools in Iceland. Candidates have access to INNA, and it also allows for smoother communication among various institutions, particularly in cases when a candidate is planning to enrol in additional training.

10. Quality assurance

Neither the Adult Education Act nor the adult education regulation stipulate in detail how to ensure the quality assurance of validation.

The process is supervised by the Education and Training Service Centre, which prepared guidelines for the quality of validation and ensures that validation is implemented in line with the act and the regulation. The quality assurance methods used in the validation process in Iceland are consistent with the guidelines specified by Cedefop: *European guidelines for validating non-formal and informal learning*.

ETSC has developed an accreditation system for providers of adult education services in Iceland as part of the *European Quality Mark* (EQM). The EQM is a transparent procedure that education service providers can use to evaluate their own methods in line with quality standard requirements. Self-assessment is subsequently verified by an accredited external party. Only accredited education service providers can offer validation and receive co-financing from the Education Fund.

The Education and Training Service Centre is responsible for:

- coordinating the development of validation practices;
- training validation practitioners;
- awarding funds to training institutions;
- preparing quality assurance criteria and methods;
- accrediting training institutions.

In spite of the fact that the validation process is transparent, there is a risk that the functions performed by the Education and Training Service Centre may create a certain conflict of interest.

Therefore, discussions are being held in Iceland to identify the best solutions for addressing this issue. Plans are underway to make the Education Directorate responsible for ensuring the quality of validation in the future.

It is worth emphasising that along with the majority of institutions of this type, the Education and Training Service Centre is also subject to external control audits.

11. Financing

Candidates do not incur fees for validation. Validation in Iceland is financed jointly by the state and employers.

The key source of financing is the Education Fund, funded from the state budget for adult education and managed by the Education and Training Service Centre.

Employers co-finance validation by paying a specified percentage of their income for this purpose.

12. Context of good practice

The concept of validation started to be developed in Iceland between 2004 and 2006 when pilot projects were launched for persons with low levels of education, including persons who had not finished upper secondary school. These projects were managed by social partners and the Education and Training Service Centre. Since the very beginning, validation was perceived as a tool allowing persons to return more easily to education and vocational training and to shorten the time of attaining qualifications.

In 2007, a system of public financing for the services provided by the Education and Training Service Centre was established. The next step towards popularising validation was the adoption of an act in 2010 on adult education. It includes the right of persons who have not completed upper secondary school to use validation and vocational counselling. The act stipulates that validation is free of charge.

A regulation was passed in 2011 that changed the 2010 adult education act. The scope of activities of the Education and Training Service Centre was extended; it was entrusted with the preparation and coordination of a comprehensive validation system for the country.

Social partners play an important role in the system. Twelve Occupational Councils are responsible for preparing and supervising teaching and vocational training programmes. The Councils propose general study objectives and define the needs for knowledge and skills and learning outcomes by developing occupational profiles for specific occupations within their respective trades (what course participants should know, be able to do and understand upon graduation). They further devise criteria for the division of study between school-based and workplace learning, and certify workplaces for learning and on-the-job training.

IDAN VETC, an important part of the system, was established in the spring of 2006 as the result of the merger of four education centres, with a fifth joining later that same year. IDAN VETC is jointly owned by: The Federation of Icelandic Industries, The Federation of Vocational Trade Unions (Samidn), The Association of Food and Hospitality Trades (MATVIS), The Association of Book Creators (GRAFIA), The Association of Engineering and Metal Trades (VM), The Association of Technology Trades (FIT), The Association of Automotive Trades, The Icelandic Travel Industry Association and the Association of Master Builders. IDAN VETC has the status of a non-profit corporation. It was the first training centre in Iceland to receive the European Quality Mark for the provision of adult learning. IDAN VETC is a certified training provider registered with the Icelandic Ministry of Education, Science and Culture. The main objective of IDAN VETC is to support the development of human capital in companies, including the development and improvement of employees' competences. IDAN VETC offers a variety of training courses to craft and trade professionals, as well as various services to companies, such as skills assessment, customized training offers, and the development and implementation of a training policy. IDAN VETC is also responsible for organising journeyman (apprentice) examinations under a contract with the Icelandic Ministry of Education, Science and Culture. It offers skills assessment and promotes career opportunities through its education and career advice learning centre.

Validation is free of charge and is offered exclusively to persons who already have professional experience. Since 2007, approx. 2,000 people completed the validation process at IDAN VETC in 26 different trades, of which 547 persons progressed towards completion of the national journeyman examination and attained qualifications.

IDAN VETC also supports the Ministry of Education in recognising foreign vocational education qualifications (with the exception of the electrical trades).

Dobra praktyka
w zakresie walidacji efektów uczenia się

Finlandia

Kwalifikacja "Fryzjerstwo i kosmetyka"



Dobra praktyka w zakresie walidacji efektów uczenia się. Finlandia. Kwalifikacja „Fryzjerstwo i kosmetyka”

Na podstawie ekspertyzy autorstwa Annie Karttunen

Redakcja:

Zuzanna Cichowska, Roksana Pierwieniecka, Elżbieta Łanik

Instytut Badań Edukacyjnych

ul. Górczewska 8

01-180 Warszawa

tel. (22) 241 71 00; www.ibe.edu.pl

Wzór cytowania:

Instytut Badań Edukacyjnych (2020). *Dobra praktyka w zakresie walidacji efektów uczenia się. Finlandia. Kwalifikacja „Fryzjerstwo i kosmetyka”*. Warszawa: Instytut Badań Edukacyjnych.

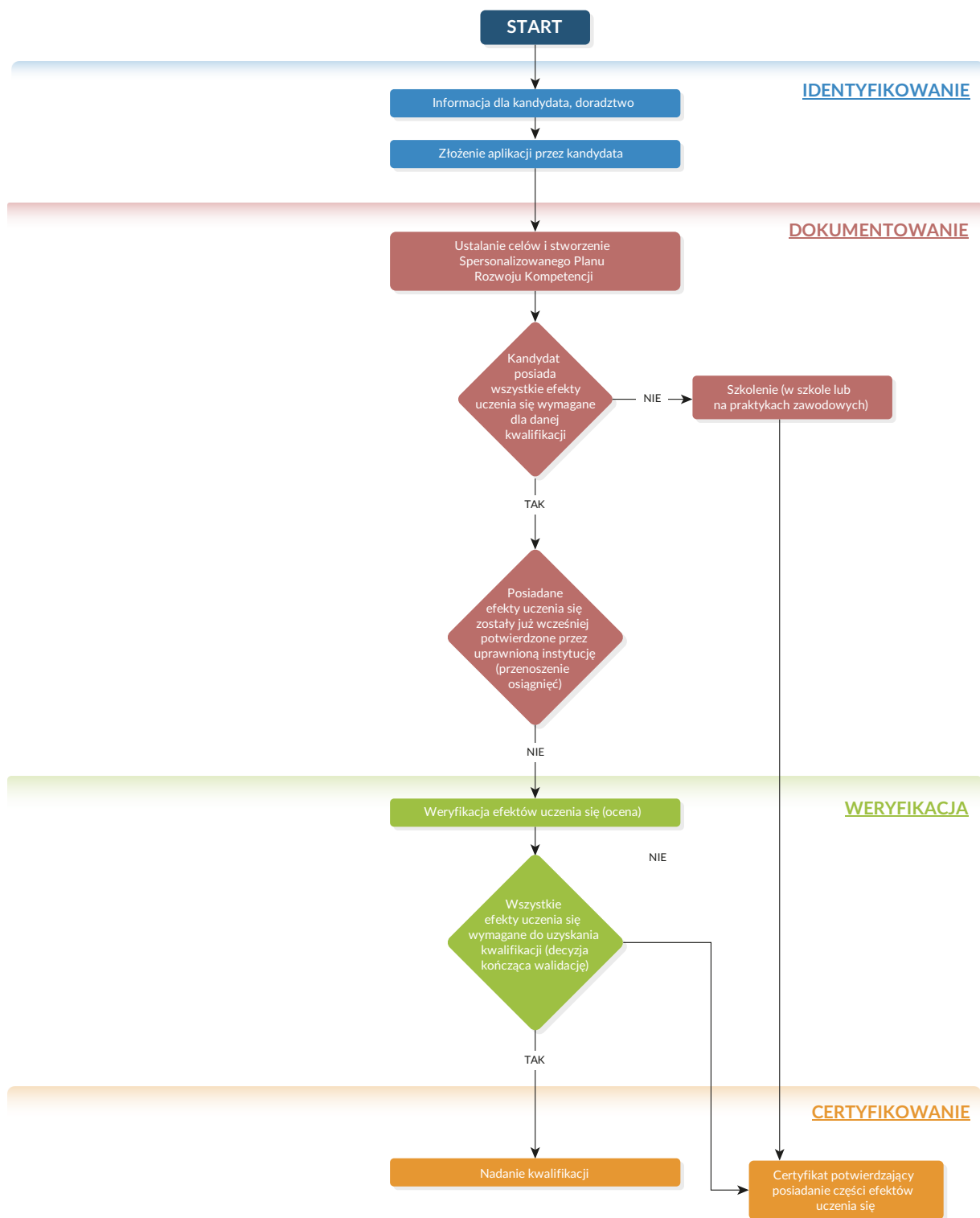
© Copyright by: Instytut Badań Edukacyjnych, Warszawa 2020

Publikacja współfinansowana przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach projektu *Wspieranie realizacji II etapu wdrażania Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji na poziomie administracji centralnej oraz instytucji nadających kwalifikacje i zapewniających jakość nadawania kwalifikacji*.

Egzemplarz bezpłatny

Spis treści

1. Kraj, nazwa instytucji	5
2. Strona internetowa instytucji	5
3. Nazwa kwalifikacji, której dotyczy dobra praktyka	5
4. Krótki opis procesu walidacji	5
5. Szczegółowy opis procesu walidacji	5
5.1. Identyfikowanie i dokumentowanie efektów uczenia się	6
5.2. Weryfikacja efektów uczenia się	7
5.3. Certyfikowanie	7
6. Metody walidacji	7
7. Rezultaty walidacji	8
8. Zasoby kadrowe	8
9. Warunki organizacyjne i materialne	9
10. Zapewnienie jakości walidacji	9
10.1. Wewnętrzne zapewnianie jakości	10
10.2. Zewnętrzne zapewnianie jakości	10
10.3. Procedura odwoławcza	10
11. Finansowanie	11
Komentarze	12



1. Kraj, nazwa instytucji

- Finlandia
- Sawońska Szkoła Zawodowa (fin. Savon ammattiopisto)

2. Strona internetowa instytucji

<https://www.sakky.fi>

3. Nazwa kwalifikacji, której dotyczy dobra praktyka

Kwalifikacja „Fryzjerstwo i kosmetyka” (fin. Hius- ja kauneudenhoitoalan perustutkinto)

4. poziom Fińskiej Ramy Kwalifikacji (fin. Kansallinen tutkintojen ja muiden osaamiskokonaisuuksien viitekehys; ang. National Framework for Qualifications and Other Competence Modules – FINQF)

4. poziom Europejskiej Ramy Kwalifikacji – ERK (European Qualifications Framework – EQF)

4. Krótki opis procesu walidacji

Komentarz

W Finlandii szkoły zawodowe są instytucjami, które również nadają kwalifikacje i potwierdzają uzyskane efekty uczenia się.

Cały proces walidacji jest zindywidualizowany. Dostosowanie procesu do potrzeb kandydata jest możliwe dzięki zapewnieniu kandydatowi usług z zakresu doradztwa na każdym etapie. Świadczą je odpowiednio wykwalifikowani i przeszkoleni nauczyciele szkół zawodowych, którzy pełnią również funkcję asesorów podczas weryfikacji.

Jeśli kandydat uzyskał wszystkie wymagane efekty uczenia się, po ich potwierdzeniu otrzymuje certyfikat. Wynik walidacji rejestrowany jest w krajowej bazie danych. Jeżeli kandydat nie ma efektów uczenia się wymaganych do uzyskania certyfikatu, tworzony jest dla niego plan dalszego kształcenia. w zależności od sytuacji kandydata, może on się dalej uczyć w szkołach zawodowych, w pracy, na państwowych uczelniach lub za pomocą e-learningu itp.

Sawońska Szkoła Zawodowa należy do Sawońskiego Konsorcjum na rzecz Edukacji (fin. Savon koulutus kuntayhtymä). Współpracuje z przedstawicielami rynku pracy i przedsiębiorcami na wszystkich etapach procesu. Daje to gwarancję, że podczas planowania ścieżki edukacyjnej kandydata uwzględnione zostaną aktualne wymagania pracodawców i obowiązujące trendy na rynku pracy.

5. Szczegółowy opis procesu walidacji

Komentarz

Kandydat, który chce potwierdzić daną kwalifikację, zgłasza się do szkoły zawodowej, która, jak zostało już wyżej wspomniane, edukuje, przeprowadza walidację wcześniej zdobytych przez kandydatów kompetencji, a także wydaje certyfikaty potwierdzające kwalifikacje.

Sama walidacja w związku z tym przynależy do procesu uczenia się, zarówno w szkołach zawodowych, jak i podczas praktyk zawodowych u pracodawców. Czas trwania walidacji nie jest też z góry określony – z uwagi na jej indywidualny przebieg może trwać od kilku dni do kilku tygodni.

Punktem wyjścia do zaplanowania zarówno procesu uczenia się, jak i walidacji, są ogólnokrajowe standardy, do których odnoszą się szkoły zawodowe, nadając kwalifikacje.

Standardy zawierają opis kwalifikacji wraz z wymaganymi efektami uczenia się. Znajdują się tam również

moduły tematyczne składające się na kwalifikacje, którym przypisana jest liczba **punktów kompetencyjnych**



Ramka 1. Przykład

W opisywanej dobrej praktyce wzięło udział troje migrantów/obcokrajowców. Odbyli szkolenie integracyjne z języka i kultury fińskiej w Sawońskiej Szkole Zawodowej. Następnie szkolny doradca zawodowy przeprowadził z kandydatami konsultację, w wyniku której zdecydowano o przeprowadzeniu walidacji w celu potwierdzenia ich kompetencji zawodowych.

5.1. Identyfikowanie i dokumentowanie efektów uczenia się

Podczas etapu identyfikowania cały proces walidacji zostaje omówiony z kandydatem: poszczególne etapy procesu, możliwe ścieżki dalszego rozwoju oraz źródła finansowania.

Punktem wyjścia jest rozmowa z nauczycielem pełniącym funkcję doradcy i stworzenie spersonalizowanego planu rozwoju kompetencji. Plan zawiera: cele kandydata i jego dotychczasowe umiejętności, plan działania (opis przebiegu kolejnych czynności związanych z uczeniem się i walidacją), a także wynik weryfikacji. Kluczowe jest rozpoznanie i opisanie wszystkich kompetencji kandydata. Należą do nich umiejętności i wiedza danej osoby, zarówno te zdobyte w pracy i w szkole, jak i przyswojone w czasie wolnym. Określa się, jakie dodatkowe efekty uczenia się kandydat musi zdobyć do uzyskania kwalifikacji oraz w jaki sposób może to osiągnąć. Plan zawiera również informacje na temat ewentualnego wsparcia finansowego, a także specjalnych potrzeb związanych z trybem kształcenia (np. z powodu trudności w nauce, niepełnosprawności lub choroby kandydata). Plan rozwoju kompetencji jest aktualizowany na każdym kolejnym etapie walidacji.

W celu określenia kompetencji kandydata nauczyciele często korzystają z internetowego narzędzia do identyfikowania i samooceny umiejętności, które jest dostępne na stronie www.osaan.fi. Znajdują się w nim opisy kwalifikacji wraz z wymaganiami i kryteriami oceny. Narzędzie to pomaga poznać mocne strony kandydata oraz jego ewentualne braki w zakresie wymaganych kompetencji, a także wynikające z tego potrzeby dotyczące dalszego uczenia się. Ułatwia to zaplanowanie indywidualnej drogi do uzyskania kwalifikacji.

Jeśli kandydat ma wszystkie efekty uczenia się niezbędne do uzyskania kwalifikacji, może uzyskać certyfikat bez konieczności dalszej nauki. Jeżeli jednak brakuje mu części efektów uczenia się, doradca ustala, które moduły kandydat musi zrealizować oraz określa formę szkolenia: w szkole, w ramach praktyk zawodowych, e-learningu lub w formie łączonej.

Ramka 2. Przykład

Podczas rozmowy wstępnej ustalono, że kandydaci mają doświadczenie we fryzjerstwie i kosmetyce. Jako doradcę przydzielono im nauczyciela fryzjerstwa i kosmetyki w celu zidentyfikowania kompetencji kandydatów. Kandydaci nie posiadali żadnych dokumentów na potwierdzenie kompetencji, dlatego konieczne stało się sprawdzenie ich umiejętności w praktyce. z uwagi na niedostateczną znajomość języka fińskiego, etap wstępnego identyfikowania u kandydatów przeprowadzono przy użyciu specjalnie opracowanych zdjęć. Nauczyciel przygotował fotografie przedstawiające różne etapy strzyżenia włosów, narzędzia i metody używane we fryzjerstwie. Kandydatów poproszono o opisanie ilustracji z pomocą tłumacza. Dzięki temu nauczyciel zorientował się, jakie prawdopodobnie kompetencje mają kandydaci i na jakim poziomie.

Następnie przez kilka tygodni kandydaci odbywali praktykę w szkolnym salonie fryzjerskim pod okiem nauczycieli i doradcy, którzy dokumentowali zaprezentowane przez nich umiejętności. Aby jak najszybciej nadrobić brakujące kompetencje językowe niezbędne do pracy w zawodzie, zdecydowano, że kandydaci powinni odbyć praktyki szkoleniowe (ang. on-the-job learning position) w salonie fryzjerskim, gdzie poznają specyfikę fińskiego środowiska pracy oraz nauczą się technik fryzjerskich, których jeszcze nie znają. Co ciekawe, proces nauki okazał się dwustronny, ponieważ zatrudnieni kandydaci również nauczyli fińskich fryzjerów nowych technik.

Dokumentacja efektów uczenia się zademonstrowanych zarówno w warunkach symulowanych (w szkole), jak i w warunkach rzeczywistych (podczas praktyk w salonie fryzjerskim) posłużyły jako potwierdzenie kompetencji kandydatów.

5.2. Weryfikacja efektów uczenia się

Weryfikacja najczęściej odbywa się w warunkach rzeczywistych.

Asesorzy reprezentują instytucję nadającą kwalifikację oraz środowisko zawodowe. Rolą nauczyciela-asesora jest nadzór nad całym procesem oraz monitorowanie, czy jest on przeprowadzany zgodnie z wytycznymi weryfikacyjnymi dla danej kwalifikacji. z kolei zadaniem asesorów reprezentujących rynek pracy jest sprawdzanie technik stosowanych przez kandydata, sposobu korzystania z narzędzi, interakcji z klientem i innymi uczestnikami weryfikacji. Mogą również zadawać kandydatowi pytania, aby sprawdzić jego wiedzę i zrozumieć, dlaczego podejmuje on określone decyzje.

5.3. Certyfikowanie

Certyfikaty potwierdzające kwalifikację wydawane są przez instytucje nadające kwalifikacje. Wyniki walidacji są rejestrowane w krajowej bazie danych Koski w której zawarta jest cała historia edukacji danego kandydata.

Możliwe jest uzyskanie certyfikatu poświadczającego uzyskanie całości lub części efektów uczenia się wymaganych dla danej kwalifikacji.

6. Metody walidacji

Komentarz

Metody stosowane w walidacji to:

- wywiad swobodny,

- analiza dowodów i dokumentów,
- obserwacja w warunkach rzeczywistych,
- obserwacja w warunkach symulowanych.

Etap identyfikowania zazwyczaj rozpoczyna się od wywiadu z kandydatem, podczas którego określa się, jakie jest dotychczasowe doświadczenie kandydata. Przeprowadza go nauczyciel pełniący rolę doradcy. Pyta on kandydata o doświadczenie zawodowe, zainteresowania, dotychczasową edukację formalną i nieformalną, a także o motywacje. Kandydat wraz z doradcą rozpoczynają opracowywanie spersonalizowanego planu rozwoju kompetencji.

Obserwacja jest najważniejszą metodą weryfikacji w fińskim systemie szkolnictwa zawodowego. Zadania praktyczne organizowane są zarówno w miejscach pracy w firmach (obserwacja w warunkach rzeczywistych), jak i w zaaranżowanej przestrzeni w szkołach zawodowych nadających kwalifikacje (obserwacja w warunkach symulowanych). Obserwacja w środowisku pracy jest organizowana we współpracy z pracodawcami. Kandydaci wykonują wówczas w pracy swoje codzienne zadania. Asesorzy analizują postępowanie kandydata i zazwyczaj zadają pytania, aby sprawdzić, na podstawie jakiej podstawy kandydat podejmuje decyzje. Obserwacja nigdy nie wygląda tak samo. Daje każdemu z kandydatów możliwość zaprezentowania swojej pracy i zademonstrowania efektów uczenia się opisanych w wymaganiach dotyczących kwalifikacji.

7. Rezultaty walidacji

Certyfikat można otrzymać zarówno za uzyskanie całej kwalifikacji, jak i części składających się na nią efektów uczenia się. Coraz popularniejszy staje się ten drugi wariant, przede wszystkim w przypadku kwalifikacji specjalistycznych, skierowanych zwłaszcza do osób dorosłych, z większym doświadczeniem zawodowym. Kandydat, na życzenie, może otrzymać certyfikat potwierdzający część efektów uczenia się. z czasem taka osoba może zgromadzić więcej częściowych certyfikatów, aż w efekcie uzyskać całą kwalifikację.

W przypadku potwierdzenia niewystarczającej części efektów uczenia się, wyniki walidacji są archiwizowane na poczet kolejnego podejściu kandydata do walidacji.

Spersonalizowany plan rozwoju kompetencji wskazuje, jakie są dotychczas uzyskane i potwierdzone efekty uczenia się kandydata oraz których umiejętności mu jeszcze brakuje. Kandydat po przejściu walidacji może dalej się kształcić. Dzięki potwierdzeniu określonych efektów uczenia się, może być zwolniony z części zajęć. Ponadto, jeśli wynik walidacji jest negatywny, ale kandydat ma niewielkie braki w kompetencjach, asesorzy mogą wyznaczyć mu określone zadania i skierować w ustalonym czasie (zazwyczaj w ciągu kilku tygodni) na ponowną weryfikację wyłącznie tych brakujących efektów uczenia się.

Ramka 3. Przykład

W opisywanym przypadku kandydaci nie mogli potwierdzić wszystkich swoich efektów uczenia się i uzyskać kwalifikacji, ponieważ nie znali języka fińskiego w stopniu wystarczającym. Efektem walidacji było więc udokumentowanie części kompetencji. Dzięki temu kandydaci nie musieli przechodzić wszystkich modułów szkoleniowych w celu uzyskania certyfikatu i mieli więcej czasu na zdobywanie brakujących kompetencji, takich jak nauka języka fińskiego.

8. Zasoby kadrowe

Komentarz

Wymagania dotyczące doradców nie są prawnie określone, ale zazwyczaj legitymują się oni kwalifikacją „Specjalista w zakresie kwalifikacji opartych na kompetencjach” lub ukończyli szkolenie w zakresie systemu walidacji prowadzone przez instytucję nadającą kwalifikacje. Nauczyciele pełniący funkcję doradców często

mają również tytuł magistra z nauk społecznych, doradztwa edukacyjnego, teorii edukacji lub podobnych kierunków studiów.

Asesorami w fińskim systemie edukacji zawodowej są zarówno nauczyciele z instytucji nadającej kwalifikacje, jak też przedstawiciele środowiska zawodowego. Nauczyciele, którzy pełnią rolę asesorów w procedurze walidacji, muszą mieć kwalifikacje nauczyciela pedagogicznego. Instytucja ta jest odpowiedzialna za sprawdzenie, czy personel jest dobrze przeszkolony oraz czy ma odpowiednie umiejętności do oceny kandydatów. Asesorzy reprezentujący rynek pracy zawsze muszą zostać przeszkoleni przez instytucję nadającą kwalifikacje. Szkolenie obejmuje między innymi naukę:

- zasad pracy asesorów,
- metod oceniania,
- podejścia opartego na kompetencjach,
- sporządzania dokumentacji procesu oceny,
- prowadzenia weryfikacji i przeglądu wyników oceny,
- kwestii specyficznych dla oceniania danej kwalifikacji.

9. Warunki organizacyjne i materialne

Instytucjami nadającymi kwalifikacje są szkoły zawodowe o odpowiednim zapleczu technicznym. Dzięki współpracy z pracodawcami, możliwe jest również przeprowadzenie obserwacji efektów uczenia się w warunkach rzeczywistych.

W opisywanym przypadku na techniczne zasoby konieczne do przeprowadzenia walidacji składa się niezbędne wyposażenie salonu fryzjerskiego i kosmetycznego.

Nie został określony minimalny i maksymalny czas trwania walidacji. Zależy to od wielu czynników: od liczby potwierdzonych kompetencji kandydata (zdobytych uprzednio modułów kompetencyjnych, świadectw pracy, nieformalnych szkoleń, dokumentacji fotograficznej prac kandydata); od liczby modułów tematycznych w danej kwalifikacji; od zakładanego celu walidacji (potwierdzenie części lub całości kwalifikacji); od specyfiki kwalifikacji (np. w przypadku kwalifikacji związanych z budownictwem niektóre kompetencje mogą zostać zademonstrowane jedynie na określonym etapie prac, podczas gdy kwalifikacje związane z fryzjerstwem nie mają takich ograniczeń). Ponadto podczas planowania zadań praktycznych składających się na walidację uwzględnia się również indywidualne potrzeby kandydatów, co dodatkowo może wydłużać cały proces.

Ramka 4. Przykład

W przypadku migrantów ubiegających się o kwalifikacje z dziedziny fryzjerstwa i kosmetyki proces walidacji był dłuższy niż zazwyczaj, ponieważ kandydaci nie mogli przedstawić żadnych dokumentów potwierdzających już nabyte przez nich umiejętności, a podstawowa znajomość języka fińskiego utrudniała weryfikację kompetencji. Kandydaci musieli wykazać swoje kompetencje podczas zadań praktycznych, co znacznie wydłużyło proces.

10. Zapewnienie jakości walidacji

W fińskim systemie szkolnictwa zawodowego funkcjonuje kilka różnych mechanizmów zapewniania jakości. Istnieją standardy ogólnokrajowe, określające efekty uczenia się i kryteria weryfikacji. Opracowywane są przez środowiska zawodowe, które odpowiadają za ich aktualizację. Każda szkoła musi spełniać obowiązujące standardy, nie tworzy własnych. Są one regularnie poddawane rewizji. Nie jest ustalone, jak często ma się to odbywać, jednak najczęściej co 3 lata dokonuje się przeglądu wszystkich kwalifikacji oraz całego systemu ich nadawania. Częściej jednak aktualizuje się poszczególne kwalifikacje z uwagi na dynamikę rynku pracy.

Zajmuje się tym kilkadziesiąt sektorowych komitetów zawodowych, których rolą jest sprawdzanie przydatności i adekwatności kwalifikacji do potrzeb poszczególnych sektorów.

Poza zapewnianiem jakości nadawanych kwalifikacji, celem regulacji obowiązujących w fińskim systemie szkolnictwa zawodowego jest również jego zrównoważony rozwój i przejrzystość. Sprzyja temu finansowanie ze środków publicznych, które umożliwia instytucjom długoterminowe planowanie i zapewnia dostęp do systemu wszystkim, niezależnie od sytuacji materialnej kandydatów.

10.1. Wewnętrzne zapewnianie jakości

Każda instytucja nadająca kwalifikacje musi posiadać wewnętrzny system zapewniania jakości, zawierający dokładny opis procesu walidacji efektów uczenia się, metod przeprowadzania ewaluacji jakości i efektywności świadczonych usług edukacyjnych oraz usług walidacji. Reguluje to umowa, którą instytucje te zawierają z Fińską Agencją Edukacji.

Ponadto nieustannie podnoszone są kwalifikacje osób pracujących w ramach systemu. Asesorzy są szkoleni z monitorowania jakości procesu nadawania kwalifikacji. Przedstawiciele środowiska zawodowego biorący udział w prowadzeniu walidacji muszą być przeszkoleni z umiejętności asesorskich przez instytucję nadającą kwalifikacje.

Co więcej, obiektywizm oceny zapewnia dodatkowo obecność przedstawiciela rynku pracy oraz osoby reprezentującej system edukacji pośród asesorów. Jeśli oceny asesorów są różne, muszą oni wypracować kompromis i wspólnie podjąć sprawiedliwą decyzję.

10.2. Zewnętrzne zapewnianie jakości

We wszystkich instytucjach certyfikujących przeprowadzana jest regularnie ewaluacja zewnętrzna prowadzona przez fińskie Narodowe Centrum Ewaluacji Edukacji (fin. Kansallinen koulutuksen arviointikeskus (Karvi)). Obejmuje ona efekty uczenia się składające się na kwalifikację, działania instytucji nadających kwalifikacje oraz ich wewnętrzne systemy zapewniania jakości.

Ważna dla zapewnienia jakości systemu szkolnictwa zawodowego jest jego współpraca z rynkiem pracy na poziomie ogólnokrajowym, regionalnym, a także na poziomie poszczególnych instytucji nadających kwalifikacje. Przedstawiciele rynku pracy uczestniczą w tworzeniu kwalifikacji zawodowych, w planowaniu programów szkoleniowych oraz procesów walidacji. Współpracują przy przygotowywaniu spersonalizowanych planów rozwoju kompetencji kandydatów, pomagają organizować szkolenia w miejscach pracy, a także weryfikują kompetencje kandydatów podczas walidacji.

Informacja od przedstawicieli rynku pracy na temat aktualności i przydatności kwalifikacji jest integralną częścią systemu i umożliwia zwiększanie jakości świadczonych usług poprzez dopasowanie ich do potrzeb rynku pracy.

Sektorowe komitety zawodowe pełnią funkcję zewnętrznego organu monitorującego jakość kwalifikacji. Mogą przeprowadzać audyty zewnętrzne, zwłaszcza w nowych instytucjach, aby wspierać je w zapewnianiu wysokiej jakości procedur związanych z nadawaniem kwalifikacji. Audyty te opierają się na obowiązujących przepisach i regulacjach oraz na umowie między instytucją nadającą kwalifikacje a Fińską Agencją Edukacji. Audytorzy sprawdzają, czy etapy walidacji realizowane są zgodnie z umową i systemem zapewniania jakości. Ponadto sektorowe komitety zawodowe rozpatrują składane przez kandydatów wnioski o odwołanie od wyniku walidacji.

Dodatkowo istotną rolę w monitorowaniu i zapewnianiu jakości procesów nadania kwalifikacji odgrywają dane statystyczne. Instytucje certyfikujące są zobowiązane do zbierania określonych danych i przekazywania ich Fińskiej Agencji Edukacji raz do roku.

10.3. Procedura odwoławcza

Jeśli kandydat ma wątpliwości co do przebiegu procesu czy wyniku walidacji, może złożyć odwołanie, które skutkuje dokonaniem rewizji oceny.

Kandydat obowiązany jest złożyć odwołanie w formie pisemnej w ciągu 14 dni od otrzymania wyniku walidacji. Jest ono kierowane do asesorów. Jeśli nie są oni w stanie rozwiązać sprawy, odwołanie zostaje skierowane do sektorowego komitetu zawodowego, któremu podlega dana kwalifikacja. Komitet konsultuje się z asesorami i wydaje decyzję.

Jeśli weryfikacja nie przebiegła właściwie, komitet wnosi o jej powtórzenie, w razie potrzeby zleca jej przeprowadzenie innym asesorom. Komitet może też uznać odwołanie za bezzasadne i sprawę zamknąć. w obu przypadkach decyzja musi zostać uzasadniona i przesłana do dalszego rozpatrzenia przez instytucję nadającą daną kwalifikację.

Wszyscy kandydaci są informowani na temat procedury odwoławczej przed przystąpieniem do walidacji. Kandydat ma prawo do skorzystania z porady odnośnie przygotowania i złożenia odwołania.

11. Finansowanie

Poza kosztami materiałów do nauki, które ponoszą studenci, zdobycie kwalifikacji nie wymaga od nich poniesienia żadnych nakładów finansowych. Mają prawo do darmowego posiłku i dofinansowania kosztów dojazdu. Uzyskanie dalszych i specjalistycznych kwalifikacji może wiązać się z niewielką opłatą. Studenci kształcący się w pełnym wymiarze mogą ubiegać się o pomoc finansową i pożyczki studenckie.

Łatwy dostęp do walidacji wynika z tego, że system szkolnictwa zawodowego, w ramach którego jest organizowana, finansowany jest z budżetu państwa.

Ramka 5. Przykład

W omawianym przypadku uzyskano finansowanie z projektu Europejskiego Funduszu Społecznego ze względu na specjalną grupę docelową, czyli migrantów. Pozyskane środki zostały przeznaczone na usługi doradcze, tłumaczenia i dodatkowe metody stosowane na etapie identyfikowania, tj. przygotowanie zdjęć do rozpoznawania kompetencji kandydatów.

System finansowania kształcenia i szkolenia zawodowego nagradza instytucje certyfikujące za prowadzenie efektywnych działań. Liczy się liczba nadanych kwalifikacji (zarówno częściowych, jak też pełnych), zdobycie przez studentów zatrudnienia po uzyskaniu kwalifikacji lub podjęcie przez nich dalszych studiów. Podczas przyznawania finansowania brane są również pod uwagę opinie studentów i przedstawicieli rynku pracy. Walidacja stanowi integralną część systemu szkolnictwa zawodowego, jest więc finansowana z ogólnego budżetu systemu. Ponieważ otrzymanie środków zależne jest od liczby nadanych kwalifikacji, instytucjom zależy na organizowaniu walidacji.

System szkolenia zawodowego jest finansowany z budżetu państwa wspólnie przez władze centralne i lokalne. Fundusze są przyznawane bezpośrednio instytucjom nadającym kwalifikacje, które samodzielnie decydują, na co rozdysponować środki.

Komentarze

szkoły zawodowe

szkoły zawodowe

Wszystkie instytucje nadające kwalifikacje działają na podstawie umowy z Fińską Agencją Edukacji (fin. EDUFI) i szczegółowego planu edukacji i szkolenia, określającego również procedury walidacji. Umowa reguluje, jakie kwalifikacje dana instytucja ma prawo nadawać, a także uprawnia ją do przeprowadzania weryfikacji efektów uczenia się i wydawania certyfikatów.

Sawońskie Konsorcjum na rzecz Edukacji

Sawońskiego Konsorcjum na rzecz Edukacji

Sawońskie Konsorcjum na rzecz Edukacji składa się z dwóch szkół: Sawońskiej Szkoły Zawodowej oraz Szkoły Średniej Varkaus. Sawońska Szkoła Zawodowa to regionalna instytucja zawodowa we wschodniej Finlandii (w prowincji Sawonia), oferująca szkolenie zawodowe osobom dorosłym. Szkoła Średnia Varkaus zapewnia edukację ogólną na poziomie średnim. Sawońska Szkoła Zawodowa współpracuje także z lokalnymi pracodawcami. Konsorcjum świadczy usługi dla ok. 8000 uczniów rocznie i zatrudnia kadrę liczącą ok. 800 osób.

standardy

standardy

Opis kwalifikacji z dziedziny fryzjerstwa i kosmetyki, której dotyczy omawiana walidacja, dostępny jest w języku angielskim pod linkiem: <https://eperusteet.opintopolku.fi/#/en/esitys/3855076/reformi/tiedot>

punkty kompetencyjne

punktów kompetencyjnych

Od 2018 roku fiński system kształcenia zawodowego opiera się na punktach kompetencyjnych, a nie jak wcześniej – na jednostkach czasu (np. liczba godzin nauki). Każdy moduł zawiera liczbę punktów, które nie odnoszą się do ilości czasu spędzonego na nauce poszczególnych kompetencji. Można jednak je przeliczyć na punkty ECTS. Każda kwalifikacja jest podzielona na moduły tematyczne o określonej liczbie punktów.

obserwacja w warunkach rzeczywistych

obserwacja w warunkach rzeczywistych

Obserwacja w środowisku pracy jest efektem współpracy instytucji szkoleniowych z pracodawcami oraz z branżą. Współpraca ta dotyczy nie tylko samego przeprowadzania walidacji. w firmach przeprowadzana jest część szkolenia zawodowego. Niektórzy kandydaci odbywają również staże u pracodawców. w obu przypadkach (szkoleń i staży) walidacja jest integralną częścią porozumienia z pracodawcą, a praktycy zawodowi pełnią funkcję asesorów i są przeszkoleni do przeprowadzenia weryfikacji zgodnie ze standardami. Za walidację odpowiada instytucja nadająca kwalifikację, a firmy jedynie współpracują z nią podczas etapu weryfikacji umiejętności kandydatów.

nauczyciele

Nauczyciele

Doradcy i asesorzy zatrudnieni w szkołach zawodowych, tak jak wszyscy nauczyciele szkolnictwa zawodowego zatrudnieni na stałe, muszą spełniać wymagania określone w dekreście z 1998 roku dotyczącym kwalifikacji nauczycieli. Najczęściej mają tytuł magistra w dziedzinie, której uczą. Ponadto często kształcą się dodatkowo z zakresu kompetencji

pedagogicznych. Muszą też spełnić wymagania związane z doświadczeniem zawodowym.

Dobra praktyka
w zakresie walidacji efektów uczenia się

Malta

Kwalifikacja "Murowanie"



Dobra praktyka w zakresie walidacji efektów uczenia się. Malta. Kwalifikacja „Murowanie”

Na podstawie ekspertyzy autorstwa Audrey Abeli, Madonny Maroun i Martiny Velli

Redakcja:

Aleksandra Wójcicka, dr Marcin Trepczyński

Instytut Badań Edukacyjnych

ul. Górczewska 8

01-180 Warszawa

tel. (22) 241 71 00; www.ibe.edu.pl

Wzór cytowania:

Instytut Badań Edukacyjnych (2020). *Dobra praktyka w zakresie walidacji efektów uczenia się. Malta. Kwalifikacja „Murowanie”*. Warszawa: Instytut Badań Edukacyjnych.

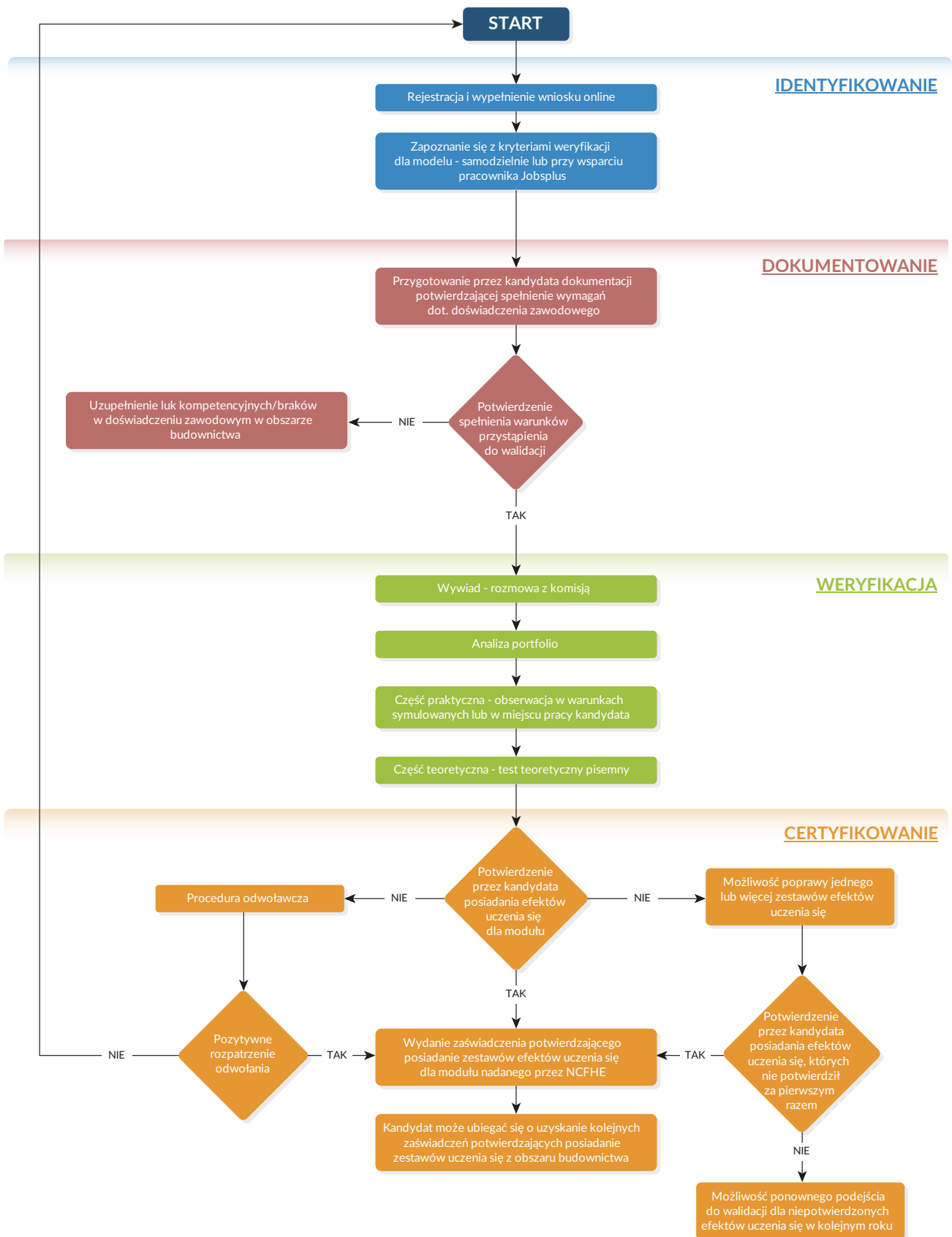
© Copyright by: Instytut Badań Edukacyjnych, Warszawa 2020

Publikacja współfinansowana przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach projektu *Wspieranie realizacji II etapu wdrażania Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji na poziomie administracji centralnej oraz instytucji nadających kwalifikacje i zapewniających jakość nadawania kwalifikacji*.

Egzemplarz bezpłatny

Spis treści

1. Kraj, nazwa instytucji	5
2. Strona internetowa instytucji	5
3. Nazwa kwalifikacji, której dotyczy dobra praktyka	5
4. Krótki opis procesu walidacji	5
5. Szczegółowy opis procesu walidacji	5
5.1. Informowanie i doradztwo	6
5.2. Identyfikowanie efektów uczenia się	7
5.3. Dokumentowanie efektów uczenia się	7
5.4. Weryfikacja efektów uczenia się	7
5.5. Certyfikowanie	8
6. Metody walidacji	8
6.1. Wywiad	8
6.2. Analiza dokumentów zgromadzonych w portfolio	9
6.3. Obserwacja w warunkach symulowanych lub rzeczywistych	9
6.4. Test teoretyczny pisemny	9
7. Rezultaty walidacji	10
8. Zasoby kadrowe	10
9. Warunki organizacyjne i materialne	10
10. Zapewnienie jakości walidacji	11
10.1. Procedura odwoławcza	11
11. Finansowanie	11
12. Kontekst funkcjonowania dobrej praktyki	12
13. Ograniczenia	12
Komentarze	14



1. Kraj, nazwa instytucji

- Malta
- National Commission for Further and Higher Education, Jobsplus

2. Strona internetowa instytucji

<http://www.ncfhe.gov.mt>

3. Nazwa kwalifikacji, której dotyczy dobra praktyka

Moduł „Murowanie” w ramach kwalifikacji z obszaru budownictwa (ang. Award in Block Laying)

Poziom 3. Maltańskiej Ramy Kwalifikacji (ang. Malta Qualifications Framework for Lifelong Learning – MQF)

Poziom 3. Europejskiej Ramy Kwalifikacji

4. Krótki opis procesu walidacji

Dobra praktyka dotyczy walidacji w zakresie modułu „Murowanie”, prowadzonej przez Jobsplus, czyli organizację publiczną zajmującą się zaspokajaniem potrzeb rynku pracy i jego aktorów: pracodawców, pracowników i osób poszukujących pracy. Jobsplus współpracuje w tym zakresie z instytucją certyfikującą, jaką jest National Commission for Further and Higher Education (NCFHE, pol. Narodowa Komisja ds. Kształcenia Ustawicznego i Szkolnictwa Wyższego), która zarazem nadzoruje walidację prowadzoną przez Jobsplus.

Na Malcie przyjęto zgodnie z wytycznymi Cedefop, że proces walidacji obejmuje 4 etapy:

- identyfikowanie,
- dokumentowanie,
- weryfikację,
- certyfikowanie.

Do procesu walidacji mogą podejść osoby, które przepracowały co najmniej 3 lata w branży budowlanej oraz mogą potwierdzić posiadanie efektów uczenia się osiągniętych w ramach nieformalnego uczenia się w miejscu pracy. Owa trzyletnia praktyka zawodowa jest warunkiem do przystąpienia do walidacji w przypadku tych kwalifikacji, które mają przypisany poziom Maltańskiej Ramy Kwalifikacji (MQF). Natomiast w przypadku kwalifikacji, którym nie przypisano poziomu MQF, kandydat może przystąpić do walidacji, gdy posiada minimum roczne doświadczenie w danej dziedzinie.

Maltańskie prawo nie wyklucza uzyskania pełnej kwalifikacji z obszaru budownictwa, jednak nie jest to praktykowane. Walidacja przeprowadzana jest dla poszczególnych części kwalifikacji, czyli modułów. Moduł „Murowanie” to część kwalifikacji z obszaru budownictwa, na którą składają się również takie moduły jak „Tynkowanie”, „Układanie płytek” itp. w sektorze budowlanym w walidację zaangażowane są dwie instytucje:

- NCFHE (ncfhe.gov.mt), odpowiedzialne za opracowanie kryteriów oceny i standardów danej kwalifikacji, a także za wydanie certyfikatów, oraz
- Jobsplus (jobsplus.gov.mt), który przeprowadza walidację.

Co istotne, jest to również system, w którym potwierdzanie kompetencji zostało klarownie rozróżnione od uzyskiwania uprawnień.

5. Szczegółowy opis procesu walidacji

Komentarz

Walidacja edukacji pozaformalnej i nieformalnego uczenia się (VNFIL) na Malcie jest regulowana przez prawodawstwo pomocnicze (Subsidiary Legislation No. 327. 432 Validation of Non-Formal and Informal Learning Regulations, 2012). Przepisy te regulują kwestię walidacji w zakresie kwalifikacji, do których przypisano maksymalnie poziom 5. Maltańskiej Ramy Kwalifikacji (MQF), obejmującej łącznie 8 poziomów. Proces walidacji odbywa się na podstawie krajowych standardów zawodowych opracowanych przez przedstawicieli danego sektora na zlecenie NCFHE. Natomiast w przypadku poziomów wyższych niż poziom 5. MQF walidacja i uznawanie wcześniejszego uczenia się należy do kompetencji poszczególnych instytucji dalszego uczenia się i szkolnictwa wyższego, które działają na podstawie innych regulacji prawnych i wymagań dotyczących uznawania wcześniejszego uczenia się.

Osoba, która pomyślnie przejdzie walidację, otrzymuje wydane przez NCFHE zaświadczenie, potwierdzające posiadanie kompetencji w dziedzinie budownictwa w ramach modułu „Murowanie”.

Uzyskanie takiego zaświadczenia pozwala na ubieganie się o dokument potwierdzający uprawnienia w branży budowlanej na Malcie, czyli Kartę Umiejętności w Branży Budowlanej (ang. *The Construction Industry Skill Card* – CISC), ustanowioną przez Radę Konsultacyjną ds. Budownictwa (The Building Industry Consultative Council, BICC). Po okresie przejściowym dokument ten stanie się obowiązkowym elementem systemu rejestracji uprawnień w branży budowlanej na Malcie. Posiadacze kart będą musieli je aktualizować co 5 lat, przedstawiając określone dokumenty: zaświadczenie o aktualnym stanie zdrowia, zaświadczenie o aktualnym przygotowaniu z zakresu BHP oraz zaświadczenie o odbyciu kursu doskonalenia zawodowego w branży budowlanej. Ma to zapewniać najwyższe standardy jakości oraz dbałość o przestrzeganie zasad BHP w branży.

5.1. Informowanie i doradztwo

Informacji o procesie walidacji udziela zarówno NCFHE, jak i Jobsplus. Na stronie Jobsplus można znaleźć informację na temat certyfikatów i zaświadczeń, możliwych do uzyskania w ramach walidacji lub w ramach specjalistycznych egzaminów zawodowych (ang. trade testing). Służą one do oceny biegłości i poziomu umiejętności kandydata w dowolnej liczbie zawodów. Oba te procesy przebiegają w podobny sposób; różnica polega na tym, że w przypadku modułu „Murowanie” instytucją certyfikującą jest NCFHE.

Usługi doradcze świadczone są przez Jobsplus. Kierowane są one do osób poszukujących pracy (w tym osób zatrudnionych) w celu dalszego rozwijania swoich umiejętności poprzez szkolenia lub zatrudnienie zgodnie z potrzebami poszczególnych osób oraz rynku pracy. Doradztwo obejmuje planowanie kariery, diagnozę kompetencji, identyfikację luk kompetencyjnych i mentoring. w Jobsplus kładzie się nacisk na poradnictwo zawodowe i zindywidualizowane podejście do klientów poprzez dobieranie doradców do klientów i tworzenie indywidualnych planów działania.

Aby przystąpić do walidacji, należy wypełnić wniosek on-line, dostępny w dwóch wersjach językowych – angielskiej i maltańskiej. w razie potrzeby zarówno na etapie aplikowania, jak i na dalszych etapach, kandydatom pomagają pracownicy Jobsplus. Instytucja ma swoje siedziby w wielu miastach i wsiach na Malcie i na Gozo (druga co do wielkości, po Malcie, wyspa archipelagu Wysp Maltańskich), przez co dostęp do doradztwa i samej walidacji jest szeroki. w biurach Jobsplus można uzyskać dalsze szczegółowe informacje dotyczące procesu, jego kosztów i wymagań dla kandydatów.

Ponadto Jobsplus oferuje sesje wprowadzające, podczas których potencjalni kandydaci otrzymują szczegółowe informacje o procesie walidacji.

Jeśli jest taka potrzeba, pracownicy Jobsplus wspierają kandydatów również w gromadzeniu dowodów na posiadanie niezbędnego 3-letniego doświadczenia zawodowego.

Po dokonaniu rejestracji kandydat otrzymuje dostęp do elektronicznej wersji podręcznika dotyczącego danej kwalifikacji. Zawarte są tam informacje o wymaganych dokumentach oraz zasadach walidacji. Znajduje się tam również skrócona wersja Krajowych Standardów Zawodowych w języku angielskim oraz maltańskim, stanowiących jednocześnie kryteria weryfikacji efektów uczenia się.

Informacje te udostępnione są w uproszczonej wersji, tak aby ułatwić zrozumienie ich przez osoby mające niskie umiejętności czytania i pisania. Należy jednak zaznaczyć, że w samym procesie walidacji umiejętności te są niezbędne. Metody stosowane w ramach procesu, np. testy pisemne, wymagają, aby kandydat potrafił czytać i pisać przynajmniej na elementarnym poziomie. w zależności od kwalifikacji, mogą zostać podjęte działania mające na celu dostosowanie walidacji do potrzeb osób mających problemy z czytaniem i pisaniem.

5.2. Identyfikowanie efektów uczenia się

Co do zasady kandydat identyfikuje posiadane efekty uczenia się samodzielnie, porównując swoje doświadczenie z kryteriami weryfikacji przedstawionymi w podręczniku.

5.3. Dokumentowanie efektów uczenia się

Z ustawowym wymogiem posiadania 3-letniego doświadczenia zawodowego wiąże się konieczność przygotowania i przedstawienia oficjalnej historii zatrudnienia. Dotyczy to doświadczenia zawodowego zdobytego zarówno na Malcie, jak również poza jej granicami – nie ma w tym zakresie żadnych ograniczeń.

Dokumentację dot. doświadczenia kandydat powinien przesłać do Jobsplus przed przystąpieniem do etapu weryfikacji. Wśród możliwych do zaprezentowania dokumentów mogą się znaleźć:

- dowody potwierdzające działalność zawodową;
- referencje, oświadczenia współpracowników;
- dokumenty – raporty, sprawozdania, procedury BHP, instrukcje pracownicze;
- dokumentacja fotograficzna,
- dowody przygotowane w oparciu o doświadczenie zawodowe, które nie były obserwowane przez asesora w miejscu pracy kandydata.

Konieczne jest dołączenie dokumentu potwierdzającego sprawdzenie kompetencji z obszaru bezpieczeństwa i higieny pracy.


Po skompletowaniu i przesłaniu do Jobsplus wskazanych wcześniej dokumentów, kandydat czeka na informacje dotyczące zakwalifikowania się do etapu weryfikacji oraz szczegółów organizacyjnych. Wysyłane do Jobsplus wnioski są rejestrowane przez koordynatora ds. walidacji, który wraz z komisją ds. walidacji przeglądają dostarczone przez kandydata portfolio oraz rozpoczynają planowanie procesu, uwzględniając doświadczenie i potrzeby danej osoby.

5.4. Weryfikacja efektów uczenia się

Weryfikację prowadzi się, gdy do procesu zgłosi się i prześle dokumenty odpowiednia liczba kandydatów lub, jeśli to nie nastąpi, maksymalnie 6 miesięcy po złożeniu wniosku przez kandydata. Wówczas koordynator ds. walidacji (Trade Testing Coordinator – TTC):

- ustala termin spotkania kandydata z komisją ds. walidacji (lub egzaminów zawodowych przed Trade Testing Board – TTB),
- rezerwuje miejsca przeprowadzenia walidacji,
- wysyła pismo do osób przystępujących do procesu, informujące o terminie i miejscu weryfikacji, nie później niż 15 dni przed wyznaczonym terminem.

Asesorzy, w celu weryfikacji efektów uczenia się, stosują takie metody jak: wywiad, obserwację w warunkach symulowanych lub rzeczywistych oraz test teoretyczny, a także analizują portfolio z dokumentami zgromadzonymi przez kandydata.

Weryfikacja składa się z trzech części , a każda z nich przeprowadzana jest z zastosowaniem innej metody.

W pierwszej kolejności, komisja ds. walidacji przeprowadza z kandydatem wywiad, który odbywa się w biurze Jobsplus. Podczas rozmowy, asesorzy sprawdzają wiedzę kandydata, a także omawiają kwestie związane

z dokumentami zgromadzonymi w portfolio, które zostały uprzednio przygotowane i wysłane.

Drugą część procesu stanowi tzw. część praktyczna, w ramach której stosuje się metodę obserwacji w warunkach symulowanych, odwzorowujących środowisko pracy. Możliwe jest także zorganizowanie obserwacji w warunkach rzeczywistych, czyli w miejscu pracy kandydata. Odbywa się ona po upływie tygodnia od przeprowadzenia wywiadu. Podczas obserwacji kandydat musi wykonać określone przez asesorów zadania.

Trzecim i ostatnim elementem procesu jest część pisemna (test teoretyczny pisemny), podczas której kandydaci sprawdzani są pod względem posiadanej wiedzy z obszaru budownictwa.

Aby potwierdzić posiadanie efektów uczenia się składających się na moduł „Murowanie”, należy udowodnić, że posiada się wszystkie efekty uczenia się (wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne) wymienione w standardzie zawodowym. Komisja korzysta z tym celu z przygotowanej wcześniej matrycy, która jest opracowywana w celu rzetelnej oceny wszystkich kandydatów.

5.5. Certyfikowanie

W wyniku przeprowadzonej weryfikacji kandydat otrzymuje z Jobsplus informację o wyniku walidacji. Jeśli potwierdził wszystkie kryteria weryfikacji, otrzymuje dodatkowo wydane przez NCFHE zaświadczenie potwierdzające posiadanie zestawów efektów uczenia się dla modułu „Murowanie”. Jobsplus informuje również o możliwości przekazania dokumentów (pozytywnej decyzji walidacyjnej wraz z zaświadczeniem) bezpośrednio BICC w przypadku, gdy kandydat chce ubiegać się o CISC.

6. Metody walidacji

Komentarz

W procesie walidacji stosowane są następujące metody:

- wywiad (test teoretyczny ustny oraz rozmowa z komisją nt. portfolio);
- analiza dokumentów zgromadzonych w portfolio;
- obserwacja w warunkach symulowanych lub ewentualnie obserwacja w warunkach rzeczywistych, w miejscu pracy;
- test teoretyczny pisemny.

6.1. Wywiad

est to jedna z podstawowych metod stosowanych w ramach walidacji. Komisja ds. walidacji sprawdza, czy kandydat spełnił warunki umożliwiające zakwalifikowanie się do procesu oraz czy posiada wystarczające doświadczenie zawodowe, aby uczestniczyć w walidacji. Zwykle dokonuje się tego, oceniając portfolio przygotowane przez kandydata. Warto dodać, że komisja walidacyjna ma swobodę w kwestii kontaktowania się z instytucjami, które zostały wskazane w dokumentach, aby potwierdzić wykazywane doświadczenie lub udział kandydata w szkoleniach.

Po potwierdzeniu, że kandydat posiada niezbędne doświadczenie, komisja koncentruje się na weryfikacji kompetencji kandydata: weryfikuje jego wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne w zakresie modułu „Murowanie”. Podczas wywiadu sprawdzane są m.in.:

- umiejętności personalne,
- umiejętności komunikacyjne,
- wiedza techniczna,
- zdolność do rozwijania i aktualizowania posiadanej wiedzy specjalistycznej.

Każdy z asesorów wypełnia własny arkusz do oceny. Po zakończeniu rozmowy, wynik obliczany jest na podstawie średniej ocen przyznanych przez każdego asesora.

6.2. Analiza dokumentów zgromadzonych w portfolio

Jak już zostało wcześniej wskazane, komisja podczas wywiadu analizuje i omawia z kandydatem przygotowane wcześniej dokumenty zgromadzone w portfolio. Zawiera ono dokumenty mające potwierdzić, że osoba zdobyła niezbędne efekty uczenia się zdobyte na drodze edukacji pozaformalnej i nieformalnego uczenia się.

Każde portfolio jest unikalne i może być zaprojektowane zgodnie z osobowością i preferencjami kandydata. Modelując swoją teczkę, kandydaci mogą dowieść nie tylko posiadania kompetencji potwierdzonych przez zgromadzone dowody, lecz także swojej kreatywności, dokładności czy umiejętności organizacyjnych. Portfolio jest również doskonałym narzędziem, które może być przez kandydatów wykorzystane do autorefleksji, w tym oceny własnych umiejętności.

6.3. Obserwacja w warunkach symulowanych lub rzeczywistych

Obserwacja dotyczy wykonywania przez kandydata zadań, odpowiadających kryteriom weryfikacji. Co do zasady, obserwacja jest realizowana w warunkach symulowanych, które w jak najbardziej zbliżony sposób odwzorowują środowisko pracy. Może jednak być przeprowadzona w warunkach rzeczywistych, czyli w faktycznym miejscu pracy kandydata.

Dokumentację niezbędną do przeprowadzenia tej części (opisy zadań, szczegółowe instrukcje, schematy czy kryteria oceny) przygotowuje komisja. Dokumentacja powinna opisywać na wystarczająco szczegółowym poziomie wymagania, które należy spełnić, w tym uwzględniać informacje dotyczące materiałów i sprzętów. Stworzone materiały mają ułatwić przebieg procesu, kontrolę jego przebiegu, a także ocenę wyników kandydatów, dlatego też komisja przekazuje je kandydatom przed przystąpieniem do procesu.

Komisja dokonuje również wyboru i przygotowania miejsca, w którym zostanie przeprowadzona obserwacja. Dba też o to, by w miejscu prowadzenia obserwacji zapewnione były niezbędne środki ochrony zdrowia i bezpieczeństwa. Tam, gdzie w ramach walidacji produkowane są jakieś wytwory, Jobsplus ma obowiązek przechowywać je przez trzy miesiące, m.in. na wypadek, gdyby kandydat zgłosił wątpliwości do ich oceny.

6.4. Test teoretyczny pisemny

Za pomocą testu teoretycznego sprawdza się poziom wiedzy kandydata w zakresie murarstwa. Składa się on z:

- pytań wielokrotnego wyboru,
- krótkich pytań otwartych,
- studiów przypadku,
- dłuższych form wypowiedzi pisemnej.

Co do zasady kandydaci otrzymują test w języku angielskim, jednak na życzenie można otrzymać formularz w języku maltańskim. Mogą również na angielskojęzycznej wersji testu udzielać odpowiedzi w języku maltańskim. w wyjątkowych sytuacjach możliwe jest przeprowadzenie testu teoretycznego w formie ustnej.

Podobnie jak w przypadku innych metod, pytania i klucze odpowiedzi do testu teoretycznego przygotowuje komisja ds. walidacji. Jej członkowie muszą upewnić się, że zaprojektowane narzędzia pozwalają na sprawdzenie wszystkich kryteriów weryfikacji, które są sprawdzane za pośrednictwem testu teoretycznego, oraz że zostały przygotowane w sposób zapewniający rzetelność w zakresie sprawdzania wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych kandydata dla efektów uczenia się sprawdzanych tą metodą.

Test teoretyczny jest przeprowadzany przez 1–2 asesorów, w zależności od liczby osób podchodzących do walidacji. Asesorzy czuwają nad przebiegiem procesu. Pilnują, aby kandydaci pracowali samodzielnie, a także upewniają się, czy test został przygotowany w taki sposób, aby kandydaci nie mieli trudności ze zrozumieniem jego treści.

7. Rezultaty walidacji

Osoby, które pomyślnie przeszły walidację, otrzymują zaświadczenie potwierdzające posiadanie efektów uczenia się dla modułu „Murowanie” na poziomie 3. MQF. Do pozostałych modułów kwalifikacji w zakresie budownictwa przypisane są poziomy 1–5 MQF.

Osoby, które nie zdołają potwierdzić, że posiadają efekty uczenia się dla modułu, mogą przystąpić do walidacji ponownie i wówczas sprawdzane są tylko te efekty uczenia się czy kryteria weryfikacji, których kandydat nie zdołał potwierdzić za pierwszym razem. Datę i miejsce ponownego podejścia do walidacji zainteresowanym kandydatom przekazują pracownicy Jobsplus.

Wszyscy, którzy nie otrzymali pozytywnej decyzji walidacyjnej, są zachęceni do uzupełnienia luk kompetencyjnych w obszarze niepotwierdzonych efektów uczenia się. Kandydaci mogą skorzystać z kursów doszkalających organizowanych przez Jobsplus lub inne organizacje albo uzupełnić braki w ramach praktyki zawodowej w miejscu pracy. Ponadto, po otrzymaniu decyzji walidacyjnej kandydaci mają prawo do uzyskania dodatkowych informacji o wyniku, a także wskazówek w odniesieniu do obszarów wymagających poprawy, które mogą być pomocne przed powtórnym podejściem do walidacji.

8. Zasoby kadrowe

W walidację zaangażowani są:

- koordynator ds. walidacji,
- członkowie komisji ds. walidacji.

Zadaniem asesorów jest sprawdzenie, czy osoby ubiegające się o dokument potwierdzający posiadanie określonych efektów uczenia, spełniają wszystkie kryteria weryfikacji. Asesorzy rekomendują zespołom ds. umiejętności sektorowych, za pośrednictwem swojej oceny, czy poszczególni kandydaci zasługują na to, aby otrzymać takie potwierdzenie.

Wszystkie komisje ds. walidacji składają się z trzech asesorów, w tym przewodniczącego i dwóch członków technicznych. Osoby te zwykle są pochodzą ze środowisk akademickich i rynku pracy. Ma to zapewnić, że kryteria weryfikacji będą obejmowały zarówno element teoretyczny, jak też praktyczny.

Funkcję asesora mogą pełnić osoby przeszkolone w zakresie walidacji, mające wiedzę z zakresu:

- sektora, w ramach którego prowadzą walidację,
- procesu walidacji,
- stosowanych w ramach tego procesu metod walidacji.

Asesorzy nie mogą mieć osobistego interesu w wynikach walidacji.

Asesorzy są powoływani przez ministra odpowiadającego za Jobsplus i przez Jobsplus zatrudniani. w niektórych przypadkach nominacja następuje po konsultacjach z przedstawicielami pracodawców i instytucji kształcenia zawodowego. Asesorzy zostają wskazani przez zespoły ds. umiejętności sektorowych za zgodą komitetu ds. umiejętności sektorowych.

9. Warunki organizacyjne i materialne

Proces walidacji na ogół trwa 3 tygodnie, na każdy komponent przeznaczony jest tydzień. Wywiad i test teoretyczny pisemny odbywają się w biurach Jobsplus. Część praktyczna może mieć miejsce w biurze Jobsplus lub w jednym z warsztatów przygotowanych do celów walidacji przez instytucje zajmujące się kształceniem zawodowym na Malcie, czyli Maltańską Szkołę Sztuki, Nauki i Technologii (MCAST) oraz Instytut Studiów Turystycznych (ITS).

Walidacja podzielona jest na trzy części, odpowiadające stosowanym metodom. Wywiady trwają zazwyczaj od 20 do 45 minut. Obserwacja w warunkach symulowanych lub w warunkach rzeczywistych trwa około 4 godzin. Czas trwania testu teoretycznego zaś jest określany przez komisję i powinien być dostosowany do liczby i trudności zadań, jednak nie powinien trwać krócej niż 1 godzina i dłużej niż 3 godziny. Nad jego punktualnym rozpoczęciem i zakończeniem czuwa koordynator ds. walidacji.

Wszelkie materiały lub narzędzia niezbędne do wykonania zadań walidacyjnych, w zależności od preferencji kandydata, mogą zostać przyniesione przez samych kandydatów lub dostarczone przez Jobsplus.

10. Zapewnienie jakości walidacji

Kluczową rolę w zapewnianiu jakości walidacji w kluczowych sektorach pełnią zespoły ds. umiejętności sektorowych. Opracowywanie krajowych standardów zawodowych jest jednym z najbardziej istotnych działań w kontekście funkcjonowania i zapewniania jakości walidacji, a także całego systemu. Zespoły te skupiają ekspertów reprezentujących różnych interesariuszy w każdym sektorze. Proces opracowywania standardów zawodowych rozpoczyna się od identyfikacji obszarów w danych sektorach, które należy włączyć, a także wytypowaniu ekspertów zewnętrznych, którzy opracowują te opisy i standardy w sposób adekwatny, rzetelny i odpowiadający na potrzeby sektorów. Przygotowane dokumenty są opiniowane przez zespoły ds. umiejętności sektorowych, które dokonują przeglądu dokumentu i proponują zmiany. Zanim standardy zostaną opublikowane, proces ich opracowywania może objąć kilka analogicznych rund. Ma to na celu stworzenie dobrych jakościowo materiałów, które odpowiadają na potrzeby rynku i poszczególnych sektorów.

Zespoły ds. umiejętności sektorowych odgrywają również ważną rolę w projektowaniu walidacji i w wyborze podmiotu, który zostanie uprawniony do jej przeprowadzania.

Oprócz przepisów regulujących walidację, NCFHE i Jobsplus opracowały również wewnętrzne materiały. Podręczniki oraz instrukcje dla kandydatów i osób przeprowadzających walidację wyjaśniają proces wszystkim zainteresowanym przystąpieniem do walidacji, a także służą wskazówkami tym, którzy są weń zaangażowani.

NCFHE opracowało ponadto podręcznik dla ekspertów zewnętrznych opracowujących opisy standardów zawodowych oraz broszury informacyjne dla kandydatów. z kolei Jobsplus przygotował podręcznik dla asesora dokonującego weryfikacji efektów uczenia się, a także wzór raportu dotyczącego wewnętrznego systemu zapewniania jakości procesu walidacji.

10.1. Procedura odwoławcza

Osoba, która w ramach walidacji nie potwierdziła posiadania wszystkich efektów uczenia się dla modułu „Murowanie”, otrzymuje negatywną decyzję walidacyjną. Może jednak odwołać się od uzyskanego wyniku, składając wniosek odwoławczy do Jobsplus w ciągu 10 dni roboczych od dnia otrzymania decyzji walidacyjnej.

Jeśli w wyniku odwołania decyzja walidacyjna zostanie zmieniona na pozytywną, wydany zostaje dokument potwierdzający posiadanie wszystkich efektów uczenia się. Jeśli odwołanie zostanie rozpatrzone negatywnie, a kandydat nadal będzie zainteresowany potwierdzeniem posiadania efektów uczenia się dla modułu „Murowanie”, może otrzymać od komisji wskazówki dotyczące obszarów, które wymagają poprawy przed ponownym podejściem do walidacji.

11. Finansowanie

Finansowanie walidacji na Malcie jest pokrywane z funduszy publicznych, w tym środków krajowych, a także środków własnych kandydatów.

Finansowanie ze środków publicznych obejmuje:

- pokrycie kosztów związanych z opracowaniem standardów zawodowych zespoły ds. umiejętności sektorowych w NCFHE,
- wynagrodzenie pracowników NCFHE, którzy koordynują pracę tych zespołów,
- częściowo – organizowanie walidacji, w tym wynagrodzenie pracowników Jobsplus.

Środki publiczne na organizację procesu walidacji są przekazywane NCFHE i Jobsplus w ramach rocznego przedziału środków budżetowych dla każdego podmiotu.

Zgłaszając się do walidacji, kandydaci muszą uiścić opłatę, w 2019 roku opłata wynosiła 34,95 EUR. Pieniądze te przeznaczone są na częściowe pokrycie kosztów organizacji procesu walidacji, w tym wynagrodzenia dla pracowników Jobsplus prowadzących działania związane z doradztwem walidacyjnym oraz weryfikacją efektów uczenia się. Osoby zarejestrowane jako bezrobotne są zwolnione z opłat za walidację.

12. Kontekst funkcjonowania dobrej praktyki

NCFHE została powołana do działania 14 września 2012 r. na skutek zmian w ustawie o edukacji, która weszła w życie 1 sierpnia 2012 r. NCFHE jest organem doradczym Ministerstwa Edukacji, a jej główne funkcje dotyczą:

- akredytacji programów i instytucji w zakresie kształcenia ustawicznego i szkolnictwa wyższego,
- zapewniania jakości dostarczanych usług,
- uznawania kwalifikacji,
- walidacji edukacji pozaformalnej i uczenia się nieformalnego,
- zlecania badań związanych z kierunkami realizowanych działań.

Po uchwaleniu ustawy regulującej kwestie dotyczące walidacji NCFHE podpisało porozumienia z Jobsplus i BICC, zgodnie z którymi prowadzenie walidacji zostało powierzone Jobsplus. Od tego czasu na podstawie przekazanych kandydatom przez Jobsplus decyzji walidacyjnych NCFHE wydało około 500 zaświadczeń (z przypisanymi poziomami MQF) stwierdzających posiadanie efektów uczenia się niezbędnych dla różnych kwalifikacji w różnych zawodach. w 2018 r. NCFHE podpisało także analogiczne porozumienie z Instytutem Studiów Turystycznych (Institute of Tourism Studies – ITS), na mocy którego ITS stał się instytucją walidującą dla kwalifikacji z sektora hotelarstwa i turystyki.

NCFHE jest członkiem ENQA (The European Association for Quality Assurance in Higher Education), czyli stowarzyszenia działającego na rzecz zapewnienia jakości w szkolnictwie wyższym. Komisja działa również jako krajowy punkt kontaktowy dla europejskich ram kwalifikacji.

W ostatnich latach NCFHE podejmowało również wiele działań mających na celu promocję działań związanych z walidacją uczenia się nieformalnego i pozaformalnego na poziomie krajowym i unijnym. Zorganizowało szereg wydarzeń i konferencji, które miały na celu zwiększyć dostęp do informacji o procesach, zwiększyć ich transparentność, a także przyczynić się do rozwoju lokalnych praktyków i podniesienia ich kompetencji.

Kolejnym działaniem jest ciągłe udoskonalanie systemu przez zespoły ds. umiejętności sektorowych, które systematycznie spotykają się, aby dokonywać przeglądu procesów i wprowadzać ewentualne działania usprawniające. NCFHE współpracuje również z rynkiem pracy i bierze pod uwagę uwagi, jakie spływają od jego przedstawicieli.

Została również utworzona Krajowa Rada Umiejętności (National Skills Council – NSC), która ma na celu analizowanie potrzeb w zakresie umiejętności maltańskich pracowników. Na podstawie wyników diagnozy Krajowa Rada Umiejętności będzie w stanie kierować pracą zespołów ds. umiejętności sektorowych, w taki sposób, aby podejmowane działania odpowiadały potrzebom rynku pracy.

13. Ograniczenia

Rozwiązania dotyczące walidacji są na Malcie stale rozwijane i włączane do coraz to nowych branż. Jednak fundusze przeznaczone na ten cel nadal są ograniczone. NCFHE koordynuje pracę zespołów ds. umiejętności sektorowych, które opracowują i publikują krajowe standardy zawodowe. Biorąc pod uwagę, że wynagrodzenie dla członków tych zespołów jest niskie, trudno jest pozyskać lokalnych ekspertów do zaangażowania się w ten proces. Wyższe nakłady finansowe pozwoliłyby również rozpowszechnić w środowiskach lokalnych ideę i wiedzę nt. mechanizmów walidacji edukacji pozaformalnej i uczenia się nieformalnego.

Kolejną zaobserwowaną potrzebą jest ciągły rozwój pracowników zaangażowanych w walidację: pracowników NCFHE i Jobsplus, członków zespołów ds. umiejętności sektorowych oraz osób zajmujących się poradnictwem i doradztwem zawodowym. Zbudowanie i utrzymanie lokalnej bazy ekspertów stanowiłoby stabilny fundament do prowadzenia procesu walidacji na wysokim poziomie.

Ważnym wyzwaniem jest również tworzenie możliwości korzystania z potwierdzonych modułów, zestawów uczenia się w celu zatrudnienia lub dalszego kształcenia. Należy zatem zaprojektować rozwiązania, które ułatwią osobom podchodzącym do walidacji gromadzenie osiągnięć oraz ich przenoszenie. Po wprowadzeniu takich rozwiązań jak powiązanie walidacji z MQF oraz zastosowanie języka efektów uczenia się, dalsze działania na rzecz rozwoju systemu kwalifikacji na Malcie powinny skupić się właśnie na tym celu.

Jednocześnie należy opracowywać i rozwijać mechanizmy związane z zapewnianiem jakości, a także prowadzić szkolenia dla dostawców usług edukacyjnych i pracodawców, co z pewnością zwiększyłoby świadomość dotyczącą systemu kwalifikacji i otworzyło nowe możliwości dla osób, które pomyślnie przejdą walidację.

Komentarze

walidacja składa się z trzech części

Weryfikacja składa się z trzech części

Na Malcie można się spotkać z jednym wyjątkiem od reguły trzech komponentów – ustnego, praktycznego i pisemnego – stosowanych podczas etapu weryfikacji. Jest to przypadek kwalifikacji z zakresu zarządzania placówką przedszkolną (kwalifikacja z poziomu 5. Maltańskiej Ramy Kwalifikacji). w tym przypadku rezygnuje się z praktycznego elementu, a większą uwagę przykładają do wywiadu, czyli części ustnej, w której kandydaci są sprawdzani pod kątem kompetencji menedżerskich, lidarskich oraz kompetencji z związanych z obszarem finansów (np. planowanie budżetu).

pytania i klucze odpowiedzi do testu teoretycznego przygotowuje komisja ds. walidacji

pytania i klucze odpowiedzi do testu teoretycznego przygotowuje komisja ds. walidacji

Istnieje wyjątek od tej reguły, gdy komisja uznaje za wystarczające już istniejące narzędzie walidacji pochodzące z innego źródła, np. formularz testu, wzór innej formy pisemnej. Wówczas możliwe jest korzystanie z takiego narzędzia pod warunkiem, że stosuje się je w odniesieniu do wszystkich kandydatów.

Dobra praktyka
w zakresie walidacji efektów uczenia się

Austria

**Kwalifikacja "Pielęgniarka dyplomowana /
pielęgniarz dyplomowany"**



Dobra praktyka w zakresie walidacji efektów uczenia się. Austria. Kwalifikacja „Pielęgniarka dyplomowana / pielęgniarz dyplomowany”

Na podstawie ekspertyzy autorstwa Aleksandry Panek

Redakcja:

Roksana Pierwieniecka

Instytut Badań Edukacyjnych

ul. Górczewska 8

01-180 Warszawa

tel. (22) 241 71 00; www.ibe.edu.pl

Wzór cytowania:

Instytut Badań Edukacyjnych (2018). *Dobra praktyka w zakresie walidacji efektów uczenia się. Austria. Kwalifikacja „Pielęgniarka dyplomowana / pielęgniarz dyplomowany”*. Warszawa: Instytut Badań Edukacyjnych.

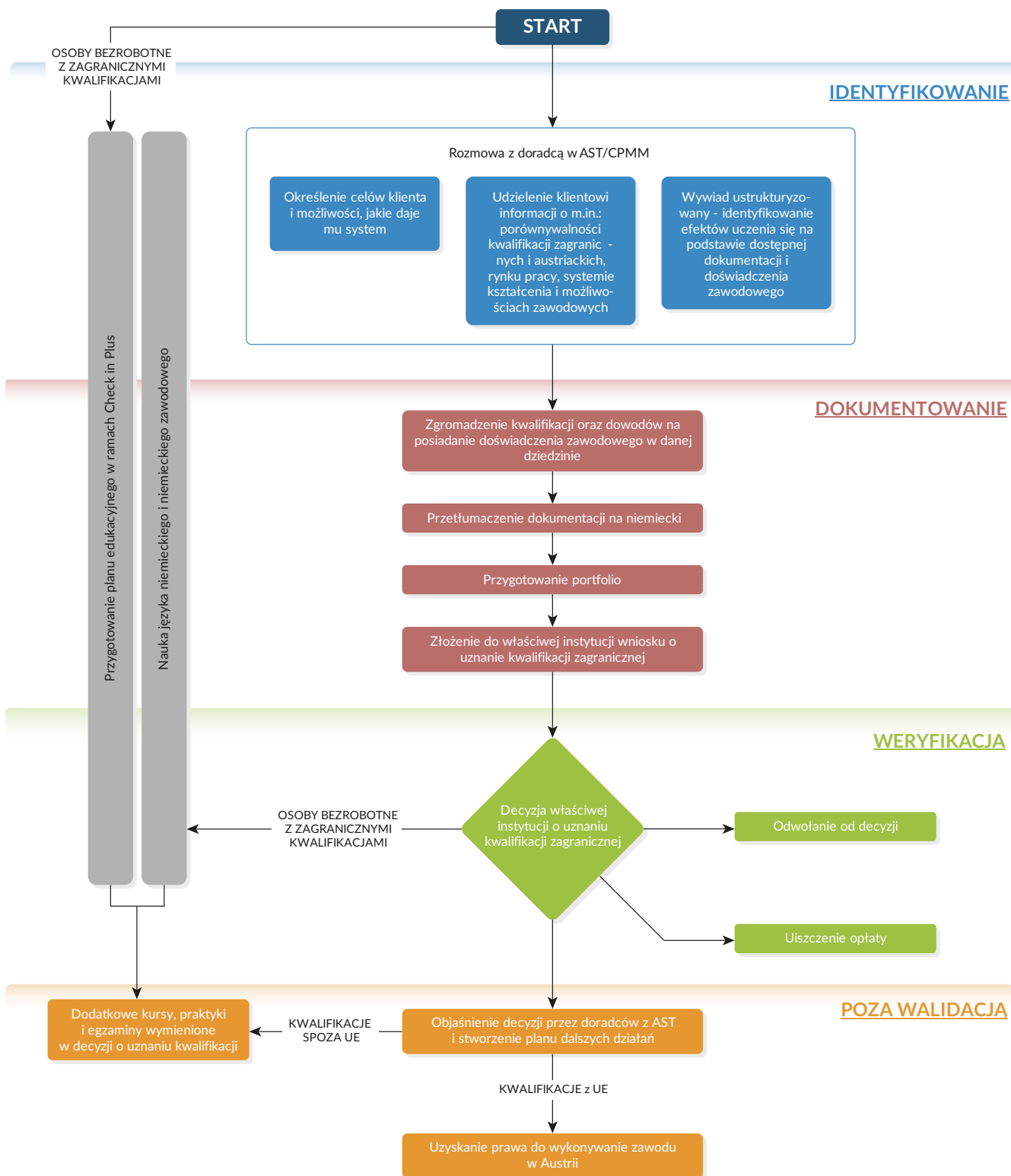
© Copyright by: Instytut Badań Edukacyjnych, Warszawa 2020

Publikacja współfinansowana przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach projektu *Wspieranie realizacji II etapu wdrażania Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji na poziomie administracji centralnej oraz instytucji nadających kwalifikacje i zapewniających jakość nadawania kwalifikacji*.

Egzemplarz bezpłatny

Spis treści

1. Kraj, nazwa instytucji	5
2. Strona internetowa instytucji	5
3. Nazwa kwalifikacji, której dotyczy dobra praktyka	5
4. Krótki opis procesu walidacji	5
5. Szczegółowy opis procesu walidacji.	6
5.1. Identyfikowanie efektów uczenia się	6
5.2. Dokumentowanie efektów uczenia się	7
5.3. Weryfikacja efektów uczenia się	7
5.4. Certyfikowanie	8
6. Metody walidacji	8
7. Rezultaty walidacji.	10
8. Zasoby kadrowe	10
9. Warunki organizacyjne i materialne.	11
10. Zapewnienie jakości walidacji.	11
11. Finansowanie	12
12. Kontekst funkcjonowania dobrej praktyki.	12
Komentarze.	15



1. Kraj, nazwa instytucji

- Austria
- Beratungszentrum für Migranten und Migrantinnen in Wien

2. Strona internetowa instytucji

<https://www.migrant.at>

3. Nazwa kwalifikacji, której dotyczy dobra praktyka

Komentarz

Kwalifikacja "Pielęgniarka dyplomowana / pielęgniarz dyplomowany"

4. poziom Austriackiej Ramy Kwalifikacji (niem. Nationaler Qualifikationsrahmen Berufsbildung – NQR, ang. The National Qualifications Framework for Vocational and Professional Qualifications - NQF VPQ)

4. poziom Europejskiej Ramy Kwalifikacji (ERK)

4. Krótki opis procesu walidacji

Komentarz

Proces walidacji w niniejszej dobrej praktyce jest częścią procedury nostryfikacji dyplomu pielęgniarki dyplomowanej / pielęgniarza dyplomowanego. Za prowadzenie walidacji jest odpowiedzialne Beratungszentrum für Migranten und Migrantinnen in Wien (Centrum Porad dla Migrantów i Migrantek w Wiedniu, CPMM). Jest to organizacja pozarządowa działająca w ramach sieci punktów doradczych dla osób z zagranicznymi kwalifikacjami (Anlaufstelle, AST).

Punkty AST są przeznaczone dla osób mieszkających w Austrii, posiadających zagraniczne kwalifikacje o charakterze zawodowym.

Walidacja oraz nostryfikacja w Austrii są uregulowane prawnie. Są regulowane m.in. przez: Federalną Ustawę o Uznanie i Oszacowaniu Kwalifikacji, federalne ustawy o uznaniu konkretnych zawodów (np. ustawa o zawodach pielęgniarzkich) oraz ustawy krajów związkowych o uznaniu konkretnych kwalifikacji.

Nostryfikacja kwalifikacji "Pielęgniarka dyplomowana / pielęgniarz dyplomowany" przebiega w kilku etapach, z których część (identyfikowanie i dokumentowanie – walidacja) odbywa się w CPMM, a część (wydanie decyzji o nostryfikacji) – na stosownej uczelni.

Etapy te uwzględniają:

1. uzyskanie wstępnej porady w CPMM lub innych punktach doradczych AST. Obejmuje ona m.in. ustalenie, jakie kwalifikacje uzyskano za granicą i co trzeba zrobić, aby ubiegać się o ich nostryfikację, a także identyfikowanie kompetencji zdobytych w toku doświadczenia zawodowego.
2. przygotowanie portfolio przy pomocy doradcy z punktu AST, zawierającego dokumenty poświadczające posiadanie kwalifikacji i doświadczenia zawodowego (w tym wykonanie tłumaczenia na język niemiecki);
3. przygotowanie wniosku o nostryfikację i złożenie go do właściwej uczelni wraz z przygotowanym portfolio; Następnie właściwa uczelnia rozpatruje przedłożone dokumenty i wydaje decyzję o nostryfikacji.
4. otrzymanie przez kandydata decyzji uczelni w sprawie nostryfikacji;

W przypadku dyplomów uzyskanych na terenie Unii Europejskiej w tym momencie zazwyczaj kandydat może ubiegać się o uzyskanie prawa do wykonywania zawodu. w przypadku dyplomów spoza UE uczelnia wydając decyzję może nałożyć na kandydata dodatkowe obowiązki, np. odbycie kursu języka niemieckiego lub podjęcie praktyki zawodowej.

CPMM może wspomóc kandydata poprzez objaśnienie decyzji uczelni i opracowanie planu dalszych kroków (np. poprzez pomoc w wyborze właściwych kursów). Najpóźniej na tym etapie kandydat może skorzystać z oferty „Check In Plus” w celu zapewnienia finansowania kursów, egzaminów i praktyk uwzględnionych w decyzji dotyczącej nostryfikacji.

5. w przypadku kwalifikacji uzyskanych poza Unią Europejską – odbycie kursów i praktyk lub zdanie egzaminów uwzględnionych w decyzji o nostryfikacji.
Ostatnim krokiem dla kandydata – odbywającym się już poza CPMM i uczelnią – jest uzyskanie prawa do wykonywania zawodu przez wpisanie do austriackiego rejestru zawodów zdrowotnych.

5. Szczegółowy opis procesu walidacji

Komentarz

Osoba zainteresowana potwierdzeniem dyplomu uzyskanego poza granicami Austrii może zgłosić się po informacje i poradę do jednego z punktów doradczych AST, w tym – do tych znajdujących się w CPMM. Konieczne jest jednak spełnienie następujących warunków:

- osoby ubiegające się o poradę i walidację muszą mieć pozwolenie na pracę w Austrii,
- kwalifikacje muszą mieć charakter zawodowy.

Skorzystanie z usług CMPP lub innych punktów sieci AST jest dobrowolne i może nastąpić na każdym etapie procedury nostryfikacji. Często klienci zgłaszają się na etapie identyfikowania albo dokumentowania, zdarzają się jednak osoby zgłaszające się do AST już w momencie posiadania decyzji o uznaniu kwalifikacji – gdy decyzja ta jest warunkowa i wymaga podjęcia przez daną osobę dodatkowych działań.

5.1. Identyfikowanie efektów uczenia się

Proces walidacji w CPMM lub w innych punktach doradczych sieci AST zaczyna się od udzielenia wstępnej porady w trakcie co najmniej godzinnego spotkania. Jej celem jest ustalenie, o jaką kwalifikację dana osoba może się ubiegać. w tym celu określa się m.in. wykształcenie klienta/klientki, odpowiadające mu zawody (kwalifikacje) austriackie i posiadane przez daną osobę dokumenty poświadczające kwalifikacje zagraniczne.

Na tej podstawie doradca pomaga ocenić, czy klient powinien się starać o nostryfikację, czy też nie (np. jeśli brakuje dużej liczby dokumentów albo kwalifikacja nie ma odpowiednika w Austrii, to lepszym rozwiązaniem może być kształcenie formalne, ponieważ z góry wiadomo, że instytucja nostryfikująca wyda decyzję odmowną).

Jeśli kandydat ma spore szanse na nostryfikację dyplomu, podczas kolejnych spotkań określa się dokładnie jego kompetencje, doświadczenie zawodowe i posiadane kwalifikacje. Liczba spotkań nie jest ustalona z góry, zakłada się jednak, że powinno ich być ok. 3-4.

Dodatkowo w tym czasie omawiane są opcje uznania dyplomu i potrzebne do tego kroki, dofinansowanie i konieczne dodatkowe dokumenty. Ustala się także plan działań na wypadek, gdyby proces nostryfikacji zakończył się niepowodzeniem.

Tabela 1. Inicjatywa „Check In Plus”

Urząd Pracy w Wiedniu wraz z CPMM stworzył w 2012 r. punkt porad „Check In Plus” (CIP). Jego zadaniem jest udzielanie porad i opieka nad bezrobotnymi osobami będącymi w procesie nostryfikacji lub chcącymi się doszkolić w innych branżach. CIP jest organizacją pozarządową. Klientami/klientkami CIP są wyłącznie osoby z zagranicznymi kwalifikacjami.

Klienci mogą się zgłaszać do CIP samodzielnie lub są do niego wysyłani przez urząd pracy. Może to nastąpić w każdym momencie: przed walidacją, w trakcie, a nawet po uzyskaniu decyzji o nostryfikacji (bądź jej braku). Skorzystanie z usług CIP jest dobrowolne i bezpłatne.

CIP uzgadnia z każdym klientem/klientką i urzędem pracy konkretny plan edukacyjny. Odbywa się to na podstawie pisemnej umowy o opiekę w trakcie uznawania kwalifikacji. Plan edukacyjny zawiera instrukcję i kolejność finansowania konkretnych instrumentów prowadzących do uznania dyplomu (według treści decyzji nostryfikacyjnej) ze środków urzędu pracy. W przypadku pielęgniarek/pielęgniarzy są to kursy niemieckiego, kursy niemieckiego zawodowego, zwrot kosztów za poniesione opłaty w trakcie nostryfikacji oraz finansowanie kursów i praktyk uzupełniających. w przypadku, gdy uznanie dyplomu wiąże się z dodatkowymi kosztami, przekraczającymi możliwości urzędu pracy, doradcy z CIP pomagają znaleźć inne źródła finansowania.

IP jest związany umową z Urzędem Pracy w Wiedniu, która jest corocznie odnawiana. Na jej podstawie CIP przejmuje część obowiązków urzędu pracy odnośnie opieki nad konkretnymi grupami klientów. Dzięki temu można elastycznie reagować na potrzeby rynku pracy i klientów punktów doradczych. Oznacza to, że CPMM i CIP muszą spełniać oczekiwania urzędu pracy, mogą jednak współdecydować o oferowanej usłudze.

Warto zaznaczyć, że Urząd Pracy w Wiedniu często przenosi kompetencje i zadania dot. poradnictwa dla konkretnych grup beneficjentów na organizacje pozarządowe – finansuje je w zamian za określona usługę. Wynika to z jednej strony z tego, że organizacje te specjalizują się w potrzebach konkretnych grup. z drugiej strony – urzędy pracy nie mają czasu na zajmowanie się każdym przypadkiem, szczególnie w kontekście uznania dyplomów.

5.2. Dokumentowanie efektów uczenia się

W trakcie etapu dokumentowania efektów uczenia się kandydat przygotowuje portfolio zawierające dokumenty, na podstawie których uczelnia podejmie następnie decyzję o nostryfikacji dyplomu.

W przypadku kwalifikacji „Pielęgniarka dyplomowana / pielęgniarz dyplomowany” w portfolio znajdują się dokumenty dotyczące edukacji formalnej, dowody i deklaracje dotyczące doświadczenia zawodowego oraz inne (więcej o portfolio w rozdziale nt. metod).

Wszystkie dokumenty w portfolio muszą zostać przetłumaczone na język niemiecki. CPMM oraz inne punkty doradcze sieci AST dysponują budżetem na sporządzanie tłumaczeń przez tłumaczy przysięgłych – klient/klientka nie ponoszą tu żadnych kosztów.

Opracowanie portfolio trwa średnio 12 tygodni.

5.3. Weryfikacja efektów uczenia się

W opisywanym przypadku weryfikacja oznacza ocenę zawartości portfolio i stwierdzenie, czy można nostryfikować dany dyplom, a jeśli tak – w jakim zakresie i na jakich warunkach. Dokonuje tego zazwyczaj uczelnia.

W tym celu kandydat przygotowuje wniosek, do którego dołącza portfolio. Może go w tym wspomóc doradca CPMM lub innych punktów doradczych sieci AST. Wniosek składany jest przez CPMM/AST, aby uniknąć bezcelowych lub źle skierowanych wniosków.

W opisywanym przypadku można się zwrócić do jednego z 10 urzędów (ministerstwo i 9 urzędów krajów związkowych), które wydają decyzję o uznaniu zagranicznych kwalifikacji pielęgniarских. Wybór instytucji zależy od poziomu i rodzaju wykształcenia, kraju w którym uzyskano dyplom i miejsca zamieszkania w Austrii.

Ocena portfolio jest dokonywana w odniesieniu do programu nauczania pielęgniarek dyplomowanych w austriackich szkołach pielęgniarских. Należy jednak podkreślić, że programy nie są napisane w języku efektów uczenia się; w ten sposób są ujęte tylko nowe programy studiów pielęgniarских. Rzadko też zagraniczne programy studiów zawierają więcej niż tylko listę zajęć. z tego powodu im starsze kwalifikacje, tym bardziej prawdopodobne, że dany dyplom zostanie uznany na poziomie niższym niż oczekiwany.

5.4. Certyfikowanie

W zależności od tego, czy dyplom wydano pierwotnie w kraju należącym do UE, czy poza nią, procedura nostryfikacji (łącznie z walidacją i poradą w CMPP/AST) zajmuje różną ilość czasu. Uznanie dyplomu wydanego poza UE trwa od kilku miesięcy do 1.5 roku, podczas gdy uznanie dyplomu z kraju UE - od jednego dnia (tzw. postępowanie One Stop, prowadzone przez Ministerstwo Pracy, Polityki Socjalnej, Zdrowia i Ochrony Konsumentów) do 4 miesięcy.

Celem uznania dyplomu może być podjęcie pracy w zawodzie, kontynuacja nauki lub wstąpienie na uniwersytet.

Uznanie kwalifikacji pochodzącej z kraju spoza Unii Europejskiej

Decyzja o uznaniu kwalifikacji „Pielęgniarka dyplomowana / pielęgniarza dyplomowany” spoza kraju UE jest zazwyczaj warunkowa - wiąże się z koniecznością odbycia dodatkowych praktyk lub kursów i zdania egzaminów. Ich lista jest podana w decyzji przekazanej kandydatowi. Rodzaj i liczba warunków dodatkowych zależy od kompetencji kandydata.

Po odbyciu wszystkich kursów i praktyk, oraz po zdaniu egzaminów wyszczególnionych w decyzji nostryfikacyjnej, dyplom kandydata zostaje uznany, a procedura - zakończona.

6. Metody walidacji

W trakcie walidacji doradcy z CPMM/AST korzystają z następujących metod walidacji:

- wywiadu ustrukturyzowanego – prowadzonego na podstawie specjalnego formularza CPMM

Podczas wywiadu zbierane są głównie informacje dotyczące wykształcenia i dotychczasowego zatrudnienia (kompetencje uzyskane w pracy). Ponadto doradcy starają się poznać sytuację społeczno-ekonomiczną klienta – proces nostryfikacji i uzyskania prawa do wykonywania zawodu w Austrii może być stosunkowo długi, w związku z tym udzielając porady należy uwzględnić zasoby czasowe i finansowe oraz sytuację rodzinną danej osoby.

W wyniku wywiadu doradca powinien być w stanie określić, jaką wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne posiada klient; jest to jednak – ze względu na cel walidacji – ograniczone do efektów uczenia się związanych z kwalifikacją pielęgniarki/pielęgniara.

Ponadto doradca powinien poznać sytuację klienta na tyle, by móc udzielić mu porady w sprawie dalszych kroków, w tym np. koniecznych kursów, które trzeba podjąć, aby ubiegać się o nostryfikację.

- analizy dowodów i deklaracji – portfolio

W przypadku kwalifikacji "Pielęgniarka dyplomowana / pielęgniarz dyplomowany" w portfolio znajdują się w pierwszej kolejności:

- dokumenty dotyczące edukacji formalnej, np.: dyplomy i świadectwa, raporty z poszczególnych przedmiotów, programy kształcenia, oraz
- dowody i deklaracje dotyczące doświadczenia zawodowego oraz umiejętności i kompetencji społecznych, np.: zaświadczenia z pracy, CV, opinie dotychczasowych pracodawców.

Ponadto w portfolio przedstawianym do nostryfikacji znajdują się dokumenty takie jak zaświadczenie zameldowania w Austrii czy poświadczające prawo do wykonywania zawodu w kraju ojczystym kandydata.

Wszystkie dokumenty zawarte w portfolio muszą zostać przetłumaczone na język niemiecki oraz uwierzytelnione.

Prawidłowe przygotowanie portfolio jest o tyle istotne, że uczelnia nostryfikująca dyplom podejmuje decyzję tylko na podstawie jego zawartości – nie stosuje żadnych dodatkowych metod.

Doradcy oraz osoby przystępujące do walidacji mogą skorzystać z dodatkowych źródeł informacji, które pomagają w określeniu dalszych kroków i dokonaniu autodiagnozy. Przedstawia je poniższa tabela.

Tabela 2. Źródła informacji, z jakich można korzystać w trakcie walidacji	
instrument	opis
Berufsanerkennung.at	<p>Jest to narzędzie, które pozwala na uzyskanie wstępnych informacji dotyczących procesu nostryfikacji. Ma postać prostego kwestionariusza – po udzieleniu odpowiedzi na kilka pytań, osoba wypełniająca uzyskuje informacje dotyczące:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ tego, czy w przypadku danego dyplomu konieczna jest nostryfikacja, a jeśli tak – dlaczego; ▪ która instytucja uprawniona jest do wydania decyzji o uznaniu kwalifikacji potrzebnych dokumentów; ▪ kosztów; ▪ orientacyjnego czasu oczekiwania na wydanie decyzji przez stosowną instytucję;; ▪ punktów doradczych sieci AST; ▪ możliwego dofinansowania. <p>Narzędzie internetowe jest ogólnodostępne.</p>
Berufsinformationscomputer	<p>Interaktywny portal, zawierający informacje o wszystkich kwalifikacjach zawodowych, zawodach i branżach w Austrii. Treści są dostępne w sześciu językach i można je przeszukiwać według wielu różnych kryteriów.</p> <p>Portal internetowy jest ogólnodostępny.</p>

<p>bazy danych o międzynarodowych systemach edukacji</p>	<p>Używa się ich w celu porównania dyplomów zagranicznych (wykształcenia) z austriackimi. Pozwala to udzielić właściwej porady i może ułatwić przygotowanie portfolio.</p> <p>Bazy danych są dostępne dla doradców</p>
---	--

7. Rezultaty walidacji

Rezultatem walidacji prowadzonej w CPMM/AST jest przygotowanie wniosku o nostryfikację, poprzez:

- zidentyfikowanie kompetencji danej osoby oraz
- opracowanie portfolio (w tym przetłumaczenie dokumentów na język niemiecki).

Ponadto doradcy CPMM/AST:

- oddają dokumenty do tłumaczenia;
- pomagają kandydatowi znaleźć właściwą uczelnię, która może nostryfikować jego dyplom;
- uzyskują i objaśniają decyzję nostryfikacyjną, zwłaszcza jeśli jest warunkowa (tzn. wymaga od kandydata podjęcia dodatkowych działań);
- jeśli konieczne – pomagają wybrać właściwe kursy i miejsca dodatkowych praktyk;
- organizują wsparcie finansowe (w ramach inicjatywy „Check in Plus”);
- udzielają porad prawnych;
- pomagają przygotować odwołanie od decyzji instytucji nostryfikującej;
- opracowują plan działań dla kandydata w przypadku negatywnego wyniku nostryfikacji.

Stosowna uczelnia podejmuje decyzję o tym, czy nostryfikować daną kwalifikację (oraz w jakim trybie) na podstawie zawartości portfolio. Możliwe są przy tym następujące rezultaty:

- bezwarunkowe uznanie dyplomu – potwierdzenie równoważności danej kwalifikacji z analogiczną kwalifikacją austriacką;
- uznanie dyplomu po ukończeniu przez kandydata dodatkowych praktyk lub po zdaniu dodatkowych egzaminów – ich lista jest zawarta w decyzji o nostryfikacji; kandydat może wyszukać konkretne instytucje kształcące lub egzaminujące z pomocą doradcy pracującego w CPMM/AST;
- nostryfikacja dyplomu na niższym poziomie albo w zawodzie pokrewnym (np. w przypadku, kiedy kwalifikacja „Pielęgniarka dyplomowana / pielęgniarz dyplomowany” z kraju pochodzenia kandydata nie jest równoważna z kwalifikacją austriacką, możliwe jest w zamian wydanie decyzji o uznaniu dyplomu asystentki pielęgniarstwa / asystenta pielęgniarstwa); decyzja o uznaniu kwalifikacji na niższym poziomie lub w zawodzie pokrewnym może być albo bezwarunkowa, albo uzależniona od odbycia dodatkowych praktyk lub zdania egzaminów wskazanych w decyzji uczelni.

Po nostryfikacji dyplomu kandydat może ubiegać się o wpisanie do austriackiego rejestru zawodów zdrowotnych. Dzięki temu zyskuje prawo do pracy w charakterze pielęgniarki/pielęgniarsza na terenie Austrii.

Nostryfikacja umożliwia także zmianę zatrudnienia (podjęcie pracy bardziej adekwatnej do posiadanego wykształcenia) oraz dalsze kształcenie (dalsza specjalizacja w ramach danego zawodu lub studia).

8. Zasoby kadrowe

Warunkiem prowadzenia doradztwa w CPMM/AST oraz w ramach inicjatywy „Check In Plus” jest:

- posiadanie wykształcenia wyższego w naukach społecznych (np. pedagogika), socjalnych (np. praca socjalna) lub z dziedziny języków obcych oraz
- co najmniej roczna praktyka zawodowa w obszarze socjalnym, zazwyczaj w dziedzinie doradztwa.

Dodatkowo dobrze, aby doradcy mieli następujące kompetencje:

- wiedzę w zakresie różnych kultur,
- wiedzę nt. uczenia się dorosłych,
- umiejętność współpracy,
- umiejętność komunikacji,
- umiejętności dydaktyczne,
- gotowość do ciągłego uczenia się.

Osoby zatrudnione w ramach inicjatywy „Check In Plus” muszą ponadto orientować się, jakie kursy oferuje urząd pracy, jaka jest oferta komercyjna firm szkoleniowych w dziedzinach objętych poradą, oraz jakie są warunki i procedury dofinansowywania nostryfikacji zagranicznych kwalifikacji ze strony austriackiego urzędu pracy.

Doradcy zatrudnieni w AST są zobowiązani do uczestnictwa w kursach doszkalających i do aktualizacji wiedzy w zakresie poradnictwa i dziedzin objętych poradą.

9. Warunki organizacyjne i materialne

Proces walidacji oraz doradztwo odbywają się w osobnych pokojach, zapewniających spokój i pozwalających na zbudowanie zaufania między doradcą i klientem, co jest szczególnie istotne przy wywiadzie. Doradca powinien mieć w tym czasie dostęp do komputera z Internetem, aby ewentualnie posłużyć się wskazanymi powyżej źródłami informacji.

Czas trwania walidacji nie jest z góry określony i zależy zarówno od kwalifikacji i kraju, w którym została nadana, jak i od sytuacji kandydata. Przykładowo, identyfikowanie i dokumentowanie w celu potwierdzenia kwalifikacji z zakresu medycyny i stomatologii, nadanych w krajach spoza UE, może zająć do 10 spotkań z doradcą z AST i równolegle – do 15 spotkań z doradcami z punktu „Check In Plus”. z reguły jednak proces zajmuje ok 4-5 spotkań w punkcie AST (wliczając w to co najmniej godzinne spotkanie wstępne). Przygotowanie portfolio zajmuje średnio 12 tygodni; w ten czas wlicza się m.in. skompletowanie dokumentów zagranicą i ich tłumaczenie na język niemiecki.

Czas oceny portfolio przez osoby z uczelni w celu nostryfikacji dyplomu także nie jest określony. Zależy od kwalifikacji, zawartości portfolio (np. tego, czy dokumenty są kompletne i wyczerpujące) oraz tego, czy dany dyplom wydano w kraju nienależącym do UE. w tym drugim przypadku proces się wydłuża, ponieważ uczelnia musi wskazać, jakie dodatkowe kroki ma podjąć kandydat – dyplom jest uznany dopiero, gdy kandydat ukończy wszystkie kursy lub zda wszystkie egzaminy wymienione w decyzji nostryfikacyjnej.

10. Zapewnienie jakości walidacji

Doradcy pracujący w CPMM, AST lub „Check In Plus” są zobowiązani do przestrzegania zasad:

- transparentności, poufności, szacunku i równego traktowania klientów,
- łatwego dostępu do usług,
- współpracy z innymi instytucjami.

Praca punktów doradczych jest regulowana m.in. przez statut AST oraz austriackie rozporządzenie o Uznanie i Oszacowaniu Kwalifikacji (AuBG 2016). Ponadto znajduje tutaj zastosowanie europejskie rozporządzenie

o ochronie danych osobowych (RODO).

Punkty doradcze podlegają zewnętrznej ewaluacji. Ostatnia odbyła się z inicjatywy Ministerstwa Pracy Polityki Socjalnej, Zdrowia i Ochrony Konsumentów. Opublikowano ją w 2017 r. i przyniosła w skrócie następujące wyniki:

- 90% klientów/klientek było zadowolonych lub bardzo zadowolonych z oferty porad i z kompetencji doradców/doradczyń,
- 55% klientów/klientek ocenia poradę jako ważny element w integracji na rynku pracy.

Punkty „Check In Plus” prowadzą ankiety dotyczące zadowolenia klientów z usług.

Ponadto, działalność doradców CPMM, AST oraz „Check In Plus” podlega corocznej kontroli w zakresie wydatkowania; kontrolę przeprowadza instytucja zapewniająca finansowanie.

11. Finansowanie

Walidacja prowadzona w CPMM/AST, czyli identyfikowanie i dokumentowanie kompetencji, jest bezpłatna.

Tabela 3. Źródła, z których są finansowane punkty doradcze	
punkt doradczy	źródło finansowania
punkty doradcze AST (oraz Koordynacja AST)	środki Ministerstwa Pracy, Polityki Socjalnej, Zdrowia i Ochrony Konsumentów (BMASGK)
wiedeńskie AST (mieszające się w CPMM)	środki Ministerstwa Pracy, Polityki Socjalnej, Zdrowia i Ochrony Konsumentów (BMASGK) oraz Wiedeński Fundusz Dofinansowania dla Pracobiorców (WAFF) środki Wiedeńskiego Magistratu do Spraw Integracji i Różnorodności (MA 17)
punkt porad „Check In Plus” (mieszczący się w CPMM)	środki Wiedeńskiego Urzędu Pracy (AMS Wien)

Proces nostryfikacji jest płatny, a wysokość opłat zależy od uczelni. Doradcy mogą wspomóc kandydata w znalezieniu źródeł finansowania.

12. Kontekst funkcjonowania dobrej praktyki

Komentarz

Centrum Porad dla Migrantów i Migrantek w Wiedniu (CPMM) istnieje od 1983 roku. Jest jednym z pierwszych i największych stowarzyszeń (organizacji pozarządowych) w Austrii, zajmujących się poradami dla migrantów.

Członkowie zarządu CPMM są wolontariuszami. Stowarzyszenie ma dwóch sekretarzy generalnych, którzy są równocześnie kierownikami podgrup i podejmują decyzje strategiczne po konsultacjach w poszczególnych oddziałach CPMM.

Obecnie CPMM zatrudnia ponad 50 doradców i doradczyń w 6 oddziałach. Oprócz porad CPMM zajmuje się lobbyngiem w dziedzinie austriackiej migracji, a sieć AST w szczególności w dziedzinie uznawania zagranicznych kwalifikacji

Sieć punktów doradczych AST jako jedyna w Austrii oferuje poradnictwo związane z uznawaniem kwalifikacji. Poradnictwo z tego zakresu jest regulowane przez ustawę o Uznawaniu i Oszacowaniu Kwalifikacji z 2016 roku.

Coroczna statystyka AST pokazuje, że kobiety stanowią około 60% klientów AST. Największą grupę klientów/klientek stanowią osoby w wieku 30-39lat. 60% klientów/klientek ma wykształcenie spoza Unii Europejskiej. Ponadto 60% osób szukających porady w AST ma wykształcenie wyższe.

W 2017r. Austria przyjęła narodową strategię walidacji. Oprócz tego istnieje szereg inicjatyw, programów i instrumentów dotyczących tej tematyki.

Tabela 4. Przykładowe austriackie inicjatywy i instrumenty dotyczące walidacji

inicjatywa	krótki opis
Weiterbildungsakademie (WBA) – Austriacka Akademia Edukacji Ustawicznej	WBA zajmuje się walidacją kompetencji i nadawaniem kwalifikacji z branży doradczej, trenerskiej i socjalnej. Większość osób pracujących w branży edukacji ustawicznej w Austrii ma bardzo zróżnicowane wykształcenia i doświadczenia zawodowe. WBA oferuje możliwość scalenia tych doświadczeń i certyfikację. WBA jest finansowana przez austriackie Ministerstwo Edukacji i fundusze unijne.
inicjatywy Austriackich Służb Zatrudnienia (AMS)	Austriackie Służby Zatrudnienia oferują różne instrumenty do weryfikowania kompetencji zawodowych w różnych branżach oraz rzemiośle, a także kursy uzupełniające (w tym możliwość przystąpienia do egzaminu zawodowego). Warto zaznaczyć, że w Austrii możliwe jest przystąpienie do egzaminu zawodowego bez posiadania konkretnych kwalifikacji, tylko na podstawie doświadczenia zawodowego.
Inicjatywa „Du kannst was!” („umiesz coś!”)	„Du kannst was!” daje możliwość kontynuacji kształcenia i uzyskania kwalifikacji osobom, które mają doświadczenie zawodowe. Inicjatywa jest finansowana przez poszczególne kraje związkowe w kooperacji ze stowarzyszeniami pracowników.
More than one perspective (MTOPI)	Jest to inicjatywa dla uchodźców z wysokimi kwalifikacjami. Pozwala na walidację kompetencji uzyskanych poza edukacją formalną i nawiązanie kontaktu z firmami poszukującymi pracowników o takich kompetencjach.

<p>Wiedeńska Karta Edukacyjna (Bildungspass) Wiedeńskiego Magistratu do Spraw Integracji i Różnorodności (MA 17)</p>	<p>Wener Bildungspass jest dokumentem potwierdzającym uczęszczanie na kursy języka niemieckiego, udział w modułach tematycznych, poradnictwie oraz w imprezach edukacyjnych. Można go przedłożyć wszędzie tam, gdzie pojawia się zapytanie o umiejętności językowe, kwalifikacje zawodowe, wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje.</p> <p>Karta edukacyjna zawiera bony na naukę języka niemieckiego, które można zrealizować u każdego certyfikowanego organizatora kursów językowych w Wiedniu.</p>
---	---

Komentarze

4. poziom Europejskiej Ramy Kwalifikacji

4. poziom Austriackiej Ramy Kwalifikacji

W Austrii kwalifikację „Pielęgniarka dyplomowana / pielęgniarz dyplomowany” można uzyskać w wyniku ukończenia 3-letniej szkoły pielęgniarstwa, do której uczęszcza się po 10 latach edukacji i zdaniu egzaminu wstępnego. w Międzynarodowej Standardowej Klasyfikacji Kształcenia ISCED jest to poziom 4. (ang. post-secondary non-tertiary education), odpowiadający 4. poziomowi Europejskiej Ramy Kwalifikacji. Obecnie wprowadzane są reformy, w wyniku których od 2024 r. kwalifikacja ta będzie możliwa do uzyskania tylko w szkolnictwie wyższym – co wpłynie m.in. na zmianę jej poziomu w Austriackiej Ramie Kwalifikacji.

sieć punktów doradczych dla osób z zagranicznymi kwalifikacjami

sieci punktów doradczych dla osób z zagranicznymi kwalifikacjami

W skład sieci AST wchodzi 10 punktów doradczych w Wiedniu, Innsbrucku, Gratz i Linz. Punkty doradcze są prowadzone przez organizacje pozarządowe. Sieć działa od 2013r. i jest koordynowana przez Koordynację AST – ciało mające siedzibę w Centrum Porad dla Migrantów i Migrantek w Wiedniu (CPMM). W CPMM mieszczą się ponadto dwa punkty AST oraz biuro „Check In Plus” (oferujące usługi skierowane do osób bezrobotnych, które mają zagraniczne kwalifikacje).

uczelnia

uczelnia

Zgodnie z ustawą federalną z 1993 r. o organizacji uniwersytetów, uczelnie publiczne pełnią w Austrii funkcję urzędów. Oznacza to m.in., że mogą samodzielnie decydować o nostryfikacji dyplomu oraz o przyjęciu na studia osób z maturą uzyskaną w kraju spoza Unii Europejskiej.

odpowiadające mu zawody (kwalifikacje) austriackie

odpowiadające mu zawody (kwalifikacje) austriackie

W Austrii jest 5 kwalifikacji związanych z pielęgniarstwem: - semi-pielęgniarska pomoc domowa, - asystent/asystentka pielęgniarstwa, - asystent/asystentka fachowy/a pielęgniarstwa, - pielęgniarz/pielęgniarka dyplomowana, - pielęgniarz/pielęgniarka po studiach.

oddziałach

oddziałach

CPMM ma 6 oddziałów, z których każdy zajmuje się zagadnieniami z innej kategorii: - prawo pobytu i pracy, obywatelstwo, ubezpieczenie, zatrudnienie i wszelkie kwestie socjalne; szczególny nacisk kładzie się na porady dla migrantów bezrobotnych;- specjalistyczne porady dla migrantek;- AST-Wiedeń: porady dla osób z zagranicznymi kwalifikacjami, mieszkających w Wiedniu;- AST-Dolna Austria i północny Burgenland - porady dla osób z zagranicznymi kwalifikacjami zamieszkałych w krajach związkowych Dolna Austria i północna część Burgenland;- „Check In Plus”: porady na temat dalszego kształcenia, uznania zagranicznych dyplomów i finansowania kształcenia (tylko dla bezrobotnych);- Koordynacja punktów doradczych (AST-Koordination).

Dobra praktyka
w zakresie walidacji efektów uczenia się

Polska

**Potwierdzanie efektów uczenia się w celu
wstąpienia studia**



Dobra praktyka w zakresie walidacji efektów uczenia się. Polska. Potwierdzanie efektów uczenia się w celu wstąpienia studia

Na podstawie ekspertyzy autorstwa dr Anny Bilon i dr Joanny Minty

Redakcja:

Aleksandra Wójcicka, Roksana Pierwieniecka, Barbara Fijałkowska

Instytut Badań Edukacyjnych

ul. Górczewska 8

01-180 Warszawa

tel. (22) 241 71 00; www.ibe.edu.pl

Wzór cytowania:

Instytut Badań Edukacyjnych (2020). *Dobra praktyka w zakresie walidacji efektów uczenia się. Polska. Potwierdzanie efektów uczenia się w celu wstąpienia studia*. Warszawa: Instytut Badań Edukacyjnych.

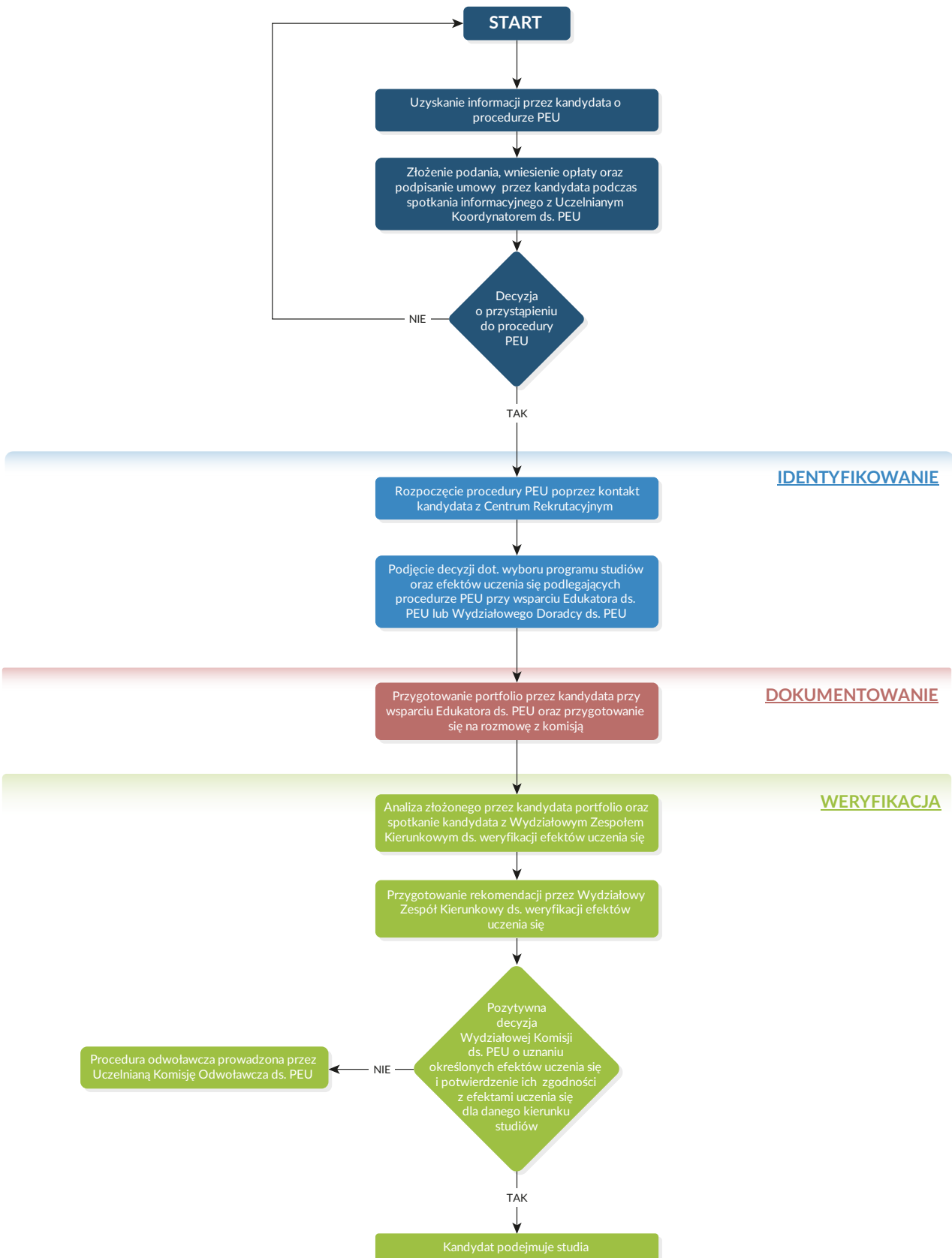
© Copyright by: Instytut Badań Edukacyjnych, Warszawa 2020

ISBN

Publikacja współfinansowana przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach projektu Wspieranie realizacji II etapu wdrażania Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji na poziomie administracji centralnej oraz instytucji nadających kwalifikacje i zapewniających jakość nadawania kwalifikacji.

Spis treści

1. Kraj, nazwa instytucji	5
2. Strona internetowa instytucji	5
3. Nazwa kwalifikacji, której dotyczy dobra praktyka	5
4. Krótki opis procesu walidacji	5
5. Szczegółowy opis procesu walidacji	6
5.1. Identyfikowanie efektów uczenia się	6
5.2. Dokumentowanie efektów uczenia się	6
5.3. Weryfikacja efektów uczenia się	7
5.4. Certyfikowanie	7
6. Metody walidacji	7
7. Rezultaty walidacji	8
8. Zasoby kadrowe	8
9. Warunki organizacyjne i materialne	9
10. Zapewnienie jakości walidacji	9
11.1. Procedura odwoławcza	10
11. Finansowanie	10
12. Kontekst funkcjonowania dobrej praktyki	10



1. Kraj, nazwa instytucji

- Polska
- Dolnośląska Szkoła Wyższa we Wrocławiu

2. Strona internetowa instytucji

<http://www.dsw.edu.pl>

3. Nazwa kwalifikacji, której dotyczy dobra praktyka

Dobra praktyka dotyczy potwierdzania efektów uczenia się w celu wstąpienia studia, a nie uzyskania konkretnej kwalifikacji.

W ramach funkcjonującego prawa, Dolnośląska Szkoła Wyższa we Wrocławiu prowadzi procedury PEU na następujących kierunkach studiów:

- pedagogika,
- pedagogika specjalna,
- dziennikarstwo i komunikacja społeczna,
- administracja,
- bezpieczeństwo narodowe,
- geodezja i kartografia.

4. Krótki opis procesu walidacji

Dolnośląska Szkoła Wyższa we Wrocławiu (DSW) opracowała procedury umożliwiające rekrutację studentów w ramach procedury potwierdzania efektów uczenia się (PEU) na studia licencjackie bądź magisterskie. Do wprowadzenia takich działań została zobowiązana, jak i inne uczelnie w Polsce, na mocy Ustawy z dnia 11 lipca 2014 roku o zmianie ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym oraz niektórych innych ustaw.

W ramach procedury PEU możliwe jest uznanie efektów uczenia się do maksymalnej wysokości 50% liczby punktów ECTS przypisanej do danego kierunku studiów.

Procedura potwierdzania efektów uczenia się przebiega w kilku krokach:

- **spotkanie informacyjne**, na które składa się złożenie podania przez kandydata, wniesienie jednorazowej opłaty oraz podpisanie umowy;
- **rozpoczęcie procedury PEU** - kandydat kontaktuje się z Centrum Rekrutacyjnym, spotyka z Uczelnianym Koordynatorem ds. PEU oraz z Wydziałowym Doradcą ds. PEU (spotkanie dodatkowe);
- **analiza podania kandydata** przed powołany przez dziekana Wydziałowy Zespół Kierunkowy ds. weryfikacji efektów uczenia, który określa jakie działania kandydat będzie musiał podjąć, w tym: wybór efektów uczenia się, wybór programu studiów oraz przygotowanie portfolio;
- **przygotowanie portfolio** w odniesieniu do wskazanych przez kandydata efektów uczenia się i programu studiów przy wsparciu Edukatora ds. PEU oraz przygotowanie kandydata do spotkania z Wydziałowym Zespołem Kierunkowym ds. weryfikacji efektów uczenia;
- **postępowanie weryfikacyjne** polegające na analizie podjętych działań i złożonych materiałów przez kandydata oraz spotkaniu kandydata z Wydziałowym Zespołem Kierunkowym ds. weryfikacji efektów uczenia się;
- **wydanie decyzji** przez Uczelnianą Komisję ds. PEU, które poprzedzone jest przygotowaniem rekomendacji przez Wydziałowy Zespół Kierunkowy ds. weryfikacji efektów uczenia się oraz uiszczenie płatności przez kandydata;
- **rozpoczęcie studiów** - kandydat podejmuje decyzję o podjęciu studiów po zapoznaniu się z decyzją.

5. Szczegółowy opis procesu walidacji

Zdobycie informacji o możliwości skorzystania z procedury PEU jest pierwszym krokiem w procesie. Można je uzyskać na stronie internetowej lub od pracowników Działu Rekrutacji na uczelni. Osoby nią zainteresowane powinny złożyć podanie o możliwość przystąpienia do procedury PEU, podpisać umowę oraz dokonać opłatę manipulacyjną.

5.1. Identyfikowanie efektów uczenia się

Kandydat, przystępując do identyfikowania efektów uczenia się kontaktuje się z Wydziałowym Doradcą ds. PEU lub osobistym Edukatorem ds. PEU, którzy wspierają go w wyborze programu studiów oferowanych na uczelni, który jest najbardziej dla niego odpowiedni, zidentyfikowaniu efektów uczenia się, które mogą zostać objęte procedurą PEU oraz przygotowaniu portfolio. Spotkania mają formę poradnictwa kariery.

Kandydat podejmując decyzję, który z oferowanych przez uczelnię programów studiów jest najbardziej dla niego odpowiedni, sugeruje się następującymi kryteriami:

- programem studiów,
- zdobytym doświadczeniem zawodowym,
- swoimi planami zawodowymi,
- wymaganiami rynku pracy i możliwymi na nim zmianami,
- obowiązującymi przepisami dotyczącymi określonych zawodów.

Dokonując wyboru efektów uczenia się, które mogą zostać objęte procedurą PEU, a zarazem przedmiotów w danym programie studiów, kandydat musi zidentyfikować efekty uczenia się, które znajdują się w programie studiów, a które, jego zdaniem, zostały już przez niego osiągnięte na drodze uczenia się pozaformalnego lub nieformalnego. w tym celu analizowane są:

- efekty uczenia się na danym kierunku,
- plan studiów,
- portfolio opracowywane przez kandydata.

Wskazanie osiągniętych efektów uczenia się ma na celu wzbudzenie u kandydata refleksji nad procesem uczenia się oraz - co szczególnie istotne - budowanie związków pomiędzy światem akademickim z praktyką. w modelowym procesie PEU jest to etapem podsumowywania biografii edukacyjnej i zawodowej kandydata i ma służyć uświadamianiu sobie zakresu umiejętności, jakie zostały nabyte w życiu.

5.2. Dokumentowanie efektów uczenia się

Celem etapu dokumentowania efektów uczenia się jest przygotowanie portfolio. Zadaniem kandydata jest analiza swojego doświadczenia i wskazanie na wiedzę, umiejętności i kompetencji społeczne, które posiada.

Portfolio może zawierać m.in.:

- dyplomy, certyfikaty;
- rekomendacje pracodawców;
- opisy podejmowanej pracy, zapisy aktywności zawodowej oraz, jeśli jest taka konieczność,
- próbki pracy, elementy niezbędne w danym zawodzie, np. konspekty lekcji, przygotowywane
- diagnozy dzieci - z zachowaniem reguły poufności itp.;
- materiały audio i video, np. film, pokazujący pracę kandydata.

Kandydat podczas dokumentowania efektów uczenia się ściśle współpracuje z Wydziałowym Doradcą ds. PEU lub osobistym Edukatorem ds. PEU. Są dużym wsparciem w tłumaczeniu języka programów studiów na język zrozumiały dla kandydata.

To, jakie dowody na posiadanie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych i w jakiej formie zostaną zamieszczone w portfolio, zależy od wcześniej ustalonych wymagań.

5.3. Weryfikacja efektów uczenia się

Przygotowane portfolio zostaje przekazane Wydziałowemu Zespołowi Kierunkowemu ds. weryfikacji efektów uczenia się. Jego członkowie zapoznają się z jego zawartością i jeśli uznają to za stosowne, mogą poprosić kandydata o uzupełnienie portfolio o dodatkowe elementy. Jeśli nie ma takiej potrzeby, Zespół spotyka się z kandydatem, co stanowi kluczowy element procedury PEU.

W trakcie spotkania, kandydaci:

- opowiadają o swoich doświadczeniach zawodowo-edukacyjnych;
- wyjaśniają swoją motywację do przystąpienia do procedury PEU i podjęcia studiów;
- odpowiadają na pytania członków Zespołu.

Spotkanie nie jest egzaminem. w DSW dużą uwagę przykładana się do formy przebiegu spotkania czy zadawanych pytań, np. kandydaci pytani są o refleksję nad danym zagadnieniem, sposób rozumienia danego zjawiska czy rozwiązanie jakiejś sytuacji problemowej.

Członkowie Zespołu muszą mieć na uwadze trzy istotne zasady:

- zasadę elastyczności i indywidualnego podejścia – członkowie Zespołu dobierani są pod względem posiadanych kompetencji tak, aby najlepiej odpowiadali zdobytemu przez kandydata doświadczeniu;
- zasadę społecznej odpowiedzialności – członkowie Zespołu zobowiązani są mieć na uwadze profil studenta i absolwenta uczelni oraz jakość prowadzonego na uczelni kształcenia;
- stosowanie tej zasady wiąże się z etyczną odpowiedzialnością za podjęte decyzje;
- zasadę zaufania do kompetencji członków zespołu oraz (ograniczonego) zaufania do kandydata: zaufanie do kompetencji członków zespołu odnosi się do niepodważania ich zasadnych opinii, natomiast (ograniczone) zaufanie do kandydata odnosi się m.in. do ograniczenia możliwości uznania większej liczby efektów niż jest to zasadne i uwrażliwienia członków zespołu na próby wymuszeń w tym zakresie.

Warto dodać, że w uzasadnionych przypadkach w procedurze – oprócz pracowników uczelni – mogą wziąć udział przedstawiciele otoczenia społeczno-gospodarczego. Decyduje o tym dziekan, który zaprasza ich do udziału, o ile spełniają wymagania posiadania min. 10 letniego stażu pracy w branży związanej z kierunkiem studiów, na którym przeprowadzana jest procedura PEU.

W drodze dyskusji i pracy nad zebranymi dowodami potwierdzającymi osiągnięcie przez kandydata określonych efektów, członkowie Zespołu podejmują decyzję, które efekty uczenia się zostają potwierdzone i podpisują protokół.

5.4. Certyfikowanie

Procedura nie przewiduje wydawania certyfikatów.

Posiedzenia Wydziałowego Zespołu Kierunkowego ds. weryfikacji efektów uczenia się zakończone są przygotowaniem **rekomendacji uznania określonych efektów uczenia się i potwierdzenia ich zgodności z efektami uczenia się dla danego kierunku, poziomu i profilu studiów.**

Na ich podstawie Uczelniana Komisja ds. PEU wydaje decyzję o uznaniu określonych w rekomendacji efektów uczenia się, uzyskanych poza formalnym systemem studiów i potwierdzeniu ich zgodność z efektami uczenia się dla kierunku, poziomu i profilu studiów wybranego przez kandydata.

6. Metody walidacji

Głównymi metodami stosowanymi w Dolnośląskiej Szkole Wyższej we Wrocławiu są:

- analiza dowodów i deklaracji zgromadzonych w portfolio, przygotowanym przez kandydata;
- rozmowa (wywiad swobodny) kandydata z Wydziałowym Zespołem Kierunkowym ds. weryfikacji efektów uczenia.

Możliwe jest również zastosowanie innych metod, np. prezentacji. Zależy to jednak od specyfiki i doświadczeń kandydata oraz programu studiów i specjalności, na które aplikuje oraz wymagań członków Zespołu. DSW nie wypracowało osobnych narzędzi PEU, choć wyraźnie dostrzega taką potrzebę.

7. Rezultaty walidacji

Procedura PEU kończy się uznaniem efektów uczenia się uzyskanymi przez kandydata poza systemem formalnym i potwierdzeniu ich zgodność z efektami uczenia się dla danego kierunku, poziomu i profilu studiów. w praktyce, wskazane zostają konkretne przedmioty z programu studiów, które mogą zostać zaliczone na podstawie procedury PEU.

Jeśli na którymkolwiek etapie procedury podjęta zostanie negatywna decyzja odnośnie do kandydata, np. nie zostaną spełnione formalne wymagania posiadania odpowiedniej liczby lat doświadczenia, kandydat zostanie o tym poinformowany.

8. Zasoby kadrowe

W Dolnośląskiej Szkole Wyższej we Wrocławiu funkcjonuje kilka ról przypisanych do procedury PEU. Każda z nich posiada specyficzne dla siebie wymagania, związane z zadaniami, za jakie w tym procesie odpowiada.

- **Uczelniany Koordynator PEU** powinien posiadać znajomość prawa oraz programów studiów oferowanych przez uczelnię oraz powinna posiadać również umiejętności komunikacyjne. Funkcję tę pełni najczęściej osoba pracująca w dziale rekrutacji.
- **Wydziałowy Doradca ds. PEU** powinien wykazywać się doskonałą znajomością programów studiów oferowanych na danym wydziale.
- **Edukator ds. PEU** powinien posiadać znajomość programów studiów oraz wykazywać się kompetencjami związanymi z poradnictwem i udzielaniem wsparcia. Edukator pełni rolę łącznika pomiędzy kandydatem a członkami Wydziałowego Zespołu Kierunkowego ds. weryfikacji efektów uczenia oraz jest doradcą i opiekunem kandydata podczas procesu. Może, choć nie jest to konieczne, uczestniczyć w spotkaniu Zespołu z kandydatem.

Ponadto wszystkim osobom zaangażowanym w procedurę PEU stawia się następujące wymogi:

w zakresie wiedzy:

- przygotowanie merytoryczne i specjalizacja w zakresie kierunku, na który aplikuje kandydat;
- wiedza nt. specyfiki PEU, a także o edukacji pozaformalnej i nieformalnym uczeniu się;
- wiedza nt. programów studiów;

w zakresie umiejętności:

- umiejętność analizy praktycznych oznak osiągnięcia określonych efektów uczenia się;
- umiejętność elastycznego posługiwania się wiedzą;
- umiejętność aplikacji wiedzy do praktyki;
- umiejętności interpersonalne;

w zakresie kompetencji społecznych:

- dostosowanie języka wypowiedzi do kandydata;
- otwarta postawa wobec kandydatów oraz różnych sposobów osiągania efektów uczenia się.

Uczestniczący w procedurze pracownicy legitymują się co najmniej 5 letnim stażem zawodowym związanym z kształceniem na uczelni wyższej. Zaś przedstawiciele otoczenia społeczno-gospodarczego, których zaproszono do uczestnictwa w procedurze PEU, powinni posiadać min. 10 lat doświadczenia w branży związanej z kierunkiem studiów, na którym przeprowadzana jest procedura PEU.

9. Warunki organizacyjne i materialne

Warunki techniczne i lokalowe, jakie są niezbędne do przeprowadzenia procedury PEU wynikają ze specyfiki kierunku, którego dotyczy dana procedura. w każdym przypadku niezbędne są następujące zasoby:

- gabinet do spotkań z Wydziałowym Doradcą ds. PEU lub Edukatorem ds. Uznawalności oraz Wydziałowym Zespołem Kierunkowym ds. weryfikacji efektów uczenia;
- komputer z drukarką i dostępem do Internetu (wydruk programów studiów, komunikacja z Kandydatem/Kandydatką);
- sprzęt komputerowy, umożliwiający odtwarzanie filmów oraz korzystanie z różnych aplikacji.

W przypadku kierunków przypisanych do dziedzin społecznych wymienione powyżej zasoby są wystarczające. Specyfika kierunków takich jak bezpieczeństwo narodowe lub geodezja i kartografia sprawia, że mogą pojawić się dodatkowe wymagania, związane z dostępem do specjalistycznego oprogramowania lub sprzętu technicznego. Jednak w DSW na żadnym z tych dwóch kierunków nie przeprowadzono jeszcze procedury PEU, a szczegółowe wymagania nie zostały opracowane.

Procedura PEU jest czasochłonna. Od momentu złożenia podania do momentu rozpoczęcia przez kandydata studiów może minąć kilka miesięcy. Proces wydłuża się, jeśli wniosek zostanie złożony na początku letnich wakacji, gdy dostępność pracowników akademickich jest mniejsza.

Z punktu widzenia kandydata stanie się najlepiej, jeżeli procedura zakończy się w momencie rozpoczęcia się nowego roku akademickiego, czyli kiedy grupa, do której może zostać przyjęty student poprzez procedurę PEU, rozpoczyna zajęcia dydaktyczne. Ze względu na to, że często kandydaci pojawiają się dopiero pod koniec rekrutacji, np. we wrześniu, bywa, że osoba, która staje się studentem/studentką po przejściu przez procedurę PEU, rozpoczyna regularne zajęcia dopiero od semestru letniego, w indywidualnym trybie.

10. Zapewnienie jakości walidacji

Zapewnienie jakości procedury PEU jest zgodne z przyjętymi na uczelni systemami zapewniania jakości kształcenia i monitorowania na poziomie ogólnouczelnianym oraz wydziałowym. Systemy te obejmują:

- monitorowanie realizacji procedury potwierdzania efektów uczenia się zdobywanych drogą formalną, pozaformalną i nieformalną;
- analizę dostępności i transparentności informacji dotyczących procesu kształcenia i procedury PEU;
- rozwijanie sieci instytucjonalnych i personalnych powiązań ze środowiskiem społeczno-gospodarczym i międzynarodowym;
- opracowanie, monitorowanie i doskonalenie procedur;
- opracowanie, ocenę i ustawiczne doskonalenie koncepcji i programów studiów; organizację i realizację procesu kształcenia;
- monitorowanie i ewaluację procesu kształcenia na poszczególnych kierunkach studiów;
- monitorowanie i ocenę efektów uczenia się w trakcie całego procesu kształcenia.

Monitoring jakości realizacji procedury PEU ma charakter ciągły i odbywa się na zasadach wzajemnego zaufania i wzajemnej kontroli jakości. Ważną rolę w zakresie zapewniania jakości PEU odgrywają Wydziałowy Doradca ds. PEU – którego zadaniem jest dobór odpowiednich, kompetentnych członków Kierunkowego Zespołu oraz Edukator ds. PEU – którego zadaniem jest zadbanie o czytelność procedury dla kandydata oraz dbanie o jakość całego procesu.

Wewnętrzną ewaluację procedury PEU przeprowadzają dwa wydziałowe ciała kolegialne:

1. Rada Programowa dla kierunku studiów, na którym przeprowadza się procedurę PEU, oraz
2. Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia, odpowiedzialna na coroczne podsumowanie procesu osiągania efektów uczenia się w toku realizacji programów studiów na poszczególnych kierunkach.

Oba ciała dokonują analizy jakości przebiegu procedury PEU oraz zebranej dokumentacji.

Zewnętrzna ewaluacja procedury PEU najczęściej odbywa się w momencie przeprowadzania oceny jakości kształcenia na poszczególnych kierunkach studiów przez Zespoły Oceniające Polskiej Komisji Akredytacyjnej. Ocenie podlega wówczas jakość procesu przeprowadzania procedury oraz jego dokumentacja.

11.1. Procedura odwoławcza

Kandydat ma prawo odwołać się od decyzji o potwierdzeniu efektów uczenia się, jeśli nie zgadza się z decyzją Wydziałowej Komisji ds. PEU. Procedurą odwoławczą zajmuje się Uczelniana Komisja Odwoławcza ds. PEU, która rozstrzyga o zgodności procesu PEU z ustawą oraz z przepisami uczelnianymi. w przypadku stwierdzenia niezgodności z regulacjami, Uczelniana Komisja Odwoławcza ds. PEU uchyla zaskarżoną decyzję i kieruje sprawę do Wydziałowej Komisji ds. Potwierdzania Efektów Uczenia się do ponownego rozpoznania.

11. Finansowanie

Koszty procedury PEU w Dolnośląskiej Szkole Wyższej we Wrocławiu są w całości pokrywane przez kandydatów. Jeżeli chcą uzyskać wsparcie pracodawcy lub skorzystać z dofinansowania, mogą to zrobić, jednak we własnym zakresie. Uczelnia w tym nie pośredniczy.

Koszty procedury różnią się w zależności od liczby potwierdzonych efektów uczenia się i wskazania przedmiotów, które na tej podstawie zostaną zaliczone. Wysokość kosztów procedury PEU odnosi się do liczby punktów ECTS, przypisanych do zaliczanych w ramach tej procedury przedmiotów. w DSW został wypracowany wzór naliczania kosztów procedury PEU, punkty ECTS grupowane są w pewnych przedziałach cenowych:

Wzór naliczania kosztów w Dolnośląskiej Szkole Wyższej we Wrocławiu	
ilość ECTS	koszt
Jednorazowa opłata manipulacyjna	
41%-50%	2500 zł
31%-40%	2000 zł
21%-30%	1500 zł
11%-20%	1000 zł
10% lub mniej	500 zł

12. Kontekst funkcjonowania dobrej praktyki

Dolnośląska Szkoła Wyższa we Wrocławiu – jak każda uczelnia w Polsce – ma prawo rekrutować studentów w ramach procedury PEU oraz jest zobowiązana taką procedurę opracować na mocy Ustawy z dnia 11 lipca 2014 roku o zmianie ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym oraz niektórych innych ustaw.

W DSW przyjęto zasadę, że PEU jest nie tylko procedurą przyjęcia na studia, lecz również procesem edukacyjnym samym w sobie, opartym na biograficznym uczeniu się i wspierającym refleksyjność u kandydatów.

Wypracowana na uczelni procedura odwołuje się do badań, które pracownicy akademicy prowadzili w ramach projektu EDUPRO - Promocja uczenia się przez całe życie w szkołach wyższych przez wdrożenie innowacyjnych praktyk w zakresie uznawalności efektów uczenia się uzyskanych poza edukacją formalną (Nr projektu: 2014-1-PL01-KA203-003629) w Portugalii i w Wielkiej Brytanii. Jego realizacja pozwoliła uczelni wypracować kilka analiz i rekomendacji, dostępnych na stronie internetowej: <http://www.edupro.dsw.edu.pl/>

Przyjęcie opisanej praktyki implikuje kilka ważnych zasad, którymi kierują się pracownicy DSW w trakcie procedur:

- orientacja pro jakościowa;
- zasada wyważenia wsparcia oferowanego kandydatom w trakcie procesu tak, by był on zgodny z zasadami udzielania pomocy;
- zasada indywidualnego podejścia i niezbędnej elastyczności.

Tak skonstruowany proces PEU ma jednak pewne słabości i punkty, wymagające poprawy. Są nimi m.in. czasochłonność procedury oraz ryzyko zbyt dużej elastyczności. DSW podejmuje starania, by procedurę PEU przyspieszyć przy jednoczesnym braku utraty rozumienia specyfiki i charakteru procesu PEU.

Dobra praktyka
w zakresie walidacji efektów uczenia się

Niemcy

**Uznawanie efektów uczenia się na poczet
dalszych studiów**



Dobra praktyka w zakresie walidacji efektów uczenia się. Niemcy. Kwalifikacja "Uznawanie efektów uczenia się na poczet dalszych studiów"

Na podstawie ekspertyzy autorstwa dr hab. Ewy Baci

Redakcja:

Aleksandra Wójcicka, Roksana Pierwieniecka, Monika Niewielska

Instytut Badań Edukacyjnych

ul. Górczewska 8

01-180 Warszawa

tel. (22) 241 71 00; www.ibe.edu.pl

Wzór cytowania:

Instytut Badań Edukacyjnych (2020). *Dobra praktyka w zakresie walidacji efektów uczenia się. Niemcy. Kwalifikacja "Uznawanie efektów uczenia się na poczet dalszych studiów"*. Warszawa: Instytut Badań Edukacyjnych.

© Copyright by: Instytut Badań Edukacyjnych, Warszawa 2020

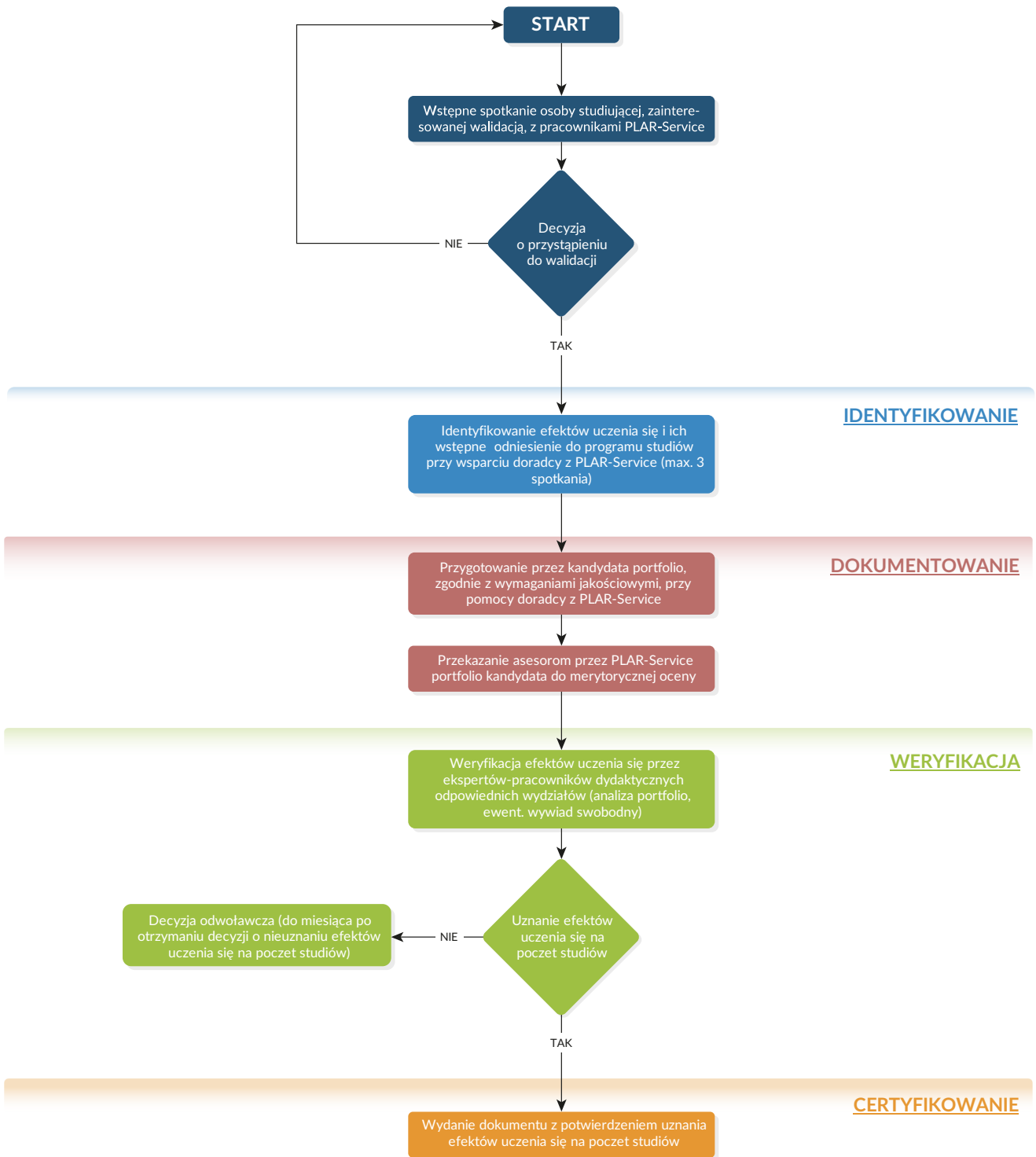
ISBN

Publikacja współfinansowana przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach projektu Wspieranie realizacji II etapu wdrażania Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji na poziomie administracji centralnej oraz instytucji nadających kwalifikacje i zapewniających jakość nadawania kwalifikacji.

Egzemplarz bezpłatny

Spis treści

1. Kraj, nazwa instytucji	5
2. Strona internetowa instytucji	5
3. Nazwa kwalifikacji, której dotyczy dobra praktyka	5
4. Krótki opis procesu walidacji	5
5. Szczegółowy opis procesu walidacji	5
5.1. Wstępne spotkanie doradcze	5
5.2. Identyfikowanie	6
5.3 Dokumentowanie	6
5.4 Weryfikacja	6
5.4.1. Odniesienie na poziomie efektów uczenia się	7
5.4.2. Odniesienie na poziomie kompetencji przypisanych do danego kierunku studiów	7
5.5. Certyfikowanie	7
6. Metody walidacji	7
7. Rezultaty walidacji	10
8. Zasoby kadrowe	10
8.1. Pracownicy PLAR - Service	10
8.2. Asesorzy	11
9. Warunki organizacyjne i materialne	11
10. Zapewnienie jakości walidacji	12
11. Finansowanie	13
12. Kontekst funkcjonowania dobrej praktyki	13
13. Ograniczenia	14
Komentarze	15



1. Kraj, nazwa instytucji

- Niemcy
- Carl von Ossietzky Universität Oldenburg

2. Strona internetowa instytucji

<http://www.uol.de>

3. Nazwa kwalifikacji, której dotyczy dobra praktyka

Uznawanie efektów uczenia się na poczet dalszych studiów

4. Krótki opis procesu walidacji

W Niemczech kompetencje nabyte poza systemem szkolnictwa wyższego mogą być uznane na poczet studiów. Uniwersytet w Oldenburgu od 2005 roku przeprowadza walidację, która umożliwia zaliczenie poszczególnych modułów w ramach studiów licencjackich bądź magisterskich. Walidacja dostępna jest tylko dla studentów Uniwersytetu. Nie mogą z niej skorzystać kandydaci na studia i doktoranci.

Obowiązujące regulacje umożliwiają przeprowadzenie procedury na wszystkich kierunkach studiów licencjackich i magisterskich (pełna lista dostępna jest [tutaj](#)). w praktyce walidacja dotyczy najczęściej kierunków studiów o profilu zawodowym, na które decydują się często osoby z wcześniejszym doświadczeniem zawodowym. w ramach tej procedury możliwe jest uznanie efektów uczenia się **do wysokości połowy liczby punktów ECTS przypisanej do danego kierunku studiów**.

Od lutego 2017 roku osoby przystępujące do walidacji wspierane są przez **PLAR-Service** (ang. *Prior Learning Assessment and Recognition - Services*) – zespół doradczy, w skład którego wchodzi przedstawiciele różnych jednostek uniwersyteckich, stworzony specjalnie po to, aby wspierać osoby zainteresowane przystąpieniem do walidacji na Uniwersytecie. Zadania i kompetencje zatrudnionych tam osób są opisane w punkcie 8., dotyczącym zasobów kadrowych. Warto jednak już w tym miejscu wspomnieć, że zespół tworzą pracownicy Akademickiego Biura Egzaminacyjnego, Centrum uczenia się przez całe życie, Obszaru Kompetencyjnego Zaliczenia oraz Referatu ds. Studiów i Nauczania.

Proces opisany w dobrej praktyce składa się z następujących etapów:

- **Wstępnego spotkania doradczego** osoby studiującej zainteresowanej walidacją z pracownikami Obszaru Kompetencyjnego Zaliczenia oraz Akademickiego Biura Egzaminacyjnego;
- **Identyfikowania efektów uczenia się** i ich wstępnego odniesienia do modułów w programie studiów przy wsparciu doradcy z PLAR-Service (maksymalnie trzy spotkania);
- **Dokumentowania efektów uczenia się** przez osobę starającą się o ich uznanie, ze wsparciem doradczym PLAR-Service;
- **Weryfikacji efektów uczenia się** przez ekspertów, czyli pracowników dydaktycznych danego wydziału, zaznajomionych z procedurą uznania efektów uczenia się na poczet dalszych studiów;
- **Wydania dokumentu z wynikiem procedury**, poświadczającym uznanie efektów uczenia się, informującym o ich nieuznaniu lub zalecającym dodatkową procedurę sprawdzającą posiadanie kompetencji.

Wynikiem pozytywnie zakończonej walidacji jest **skrócenie okresu studiowania**.

5. Szczegółowy opis procesu walidacji

Komentarz

5.1. Wstępne spotkanie doradcze

Proces walidacji rozpoczyna spotkanie doradcze, w którym uczestniczą:

- osoba zainteresowana walidacją,
- pracownik Obszaru Kompetencyjnego Zaliczenia,
- pracownik Akademickiego Biura Egzaminacyjnego.

Pierwsze spotkanie ma kluczowe znaczenie w procesie walidacji. Dzięki temu, że uczestniczą w nim pracownicy dwóch wyżej wymienionych jednostek uniwersytetu, możliwe jest wyjaśnienie zarówno kwestii dotyczących uznawania efektów uczenia się na poczet studiów (np. tego, jakie efekty uczenia się mogą zostać przełożone na moduły w ramach studiów), jak i zasad tworzenia portfolio. Podczas spotkania ustala się również dalszą procedurę postępowania.

Możliwe są dwie ścieżki postępowania. Pierwsza – prosta, dotyczy uznania odbytego kształcenia zawodowego na poczet praktyk studenckich. Druga – złożona, stosowana jest w sytuacjach, gdzie osoba wnioskująca o uznanie efektów uczenia się na poczet studiów nie może potwierdzić ich posiadania wcześniej zdobytymi kwalifikacjami. Wówczas konieczne jest przedstawienie portfolio. To właśnie druga z procedur jest przedmiotem niniejszej dobrej praktyki.

5.2. Identyfikowanie

Osoba, która decyduje się na przystąpienie do walidacji na Uniwersytecie w Oldenburgu, podczas indywidualnego spotkania doradczego, ustala kolejne terminy wizyt w PLAR-Service. Terminy spotkań można rezerwować około sześć do ośmiu tygodni wcześniej.

W okresie około sześciu tygodni odbywają się kolejne (maksymalnie trzy) spotkania doradcze. Podczas nich **identyfikowane są efekty uczenia się** posiadane przez kandydata. Są one również wstępnie przypisywane do modułów programu studiów, na poczet których mogą być zaliczone. Podczas spotkań **omawiane są też kwestie związane z tworzeniem portfolio**. Osoba uczestnicząca w procesie otrzymuje opracowany na Uniwersytecie wzór portfolio, który musi zostać uzupełniony odpowiednimi dowodami i artefaktami potwierdzającymi posiadanie efektów uczenia się zdobytych poza edukacją formalną.

5.3 Dokumentowanie

Procedura opiera się na udokumentowaniu efektów uczenia się zdobytych przez konkretną osobę na jej indywidualnej ścieżce uczenia się. Dokumenty gromadzone są w portfolio, którego struktura została opisana w punkcie 6. Zadaniem osoby uczestniczącej w walidacji jest **aktywne poszukiwanie lub tworzenie dowodów na posiadanie konkretnych efektów uczenia się**. Etap ten wymaga więc dużego zaangażowania ze strony osoby, która przystępuje do walidacji. PLAR-Service wspiera osoby uczestniczące w procesie, jednak ostatecznie od zaangażowania zainteresowanych zależy, czy proces zakończy się sukcesem.

Jeśli portfolio zostało sporządzone zgodnie z wymaganiami jakościowymi PLAR-Service (więcej na ten temat w punkcie 11 dotyczącym zapewniania jakości), zostaje przekazane do asesorów.

5.4 Weryfikacja

Weryfikacja efektów uczenia się polega na analizie portfolio przygotowanego przez osobę uczestniczącą w procesie walidacji. Pracownicy PLAR-Service przekazują wypracowaną przez uczestnika procesu dokumentację asesorom, którzy pracują na Uniwersytecie jako osoby prowadzące zajęcia dydaktyczne i posiadają wiedzę przedmiotową. Na podstawie analizy dokumentów sporządzają ekspertyzę – opinię na temat tego, czy kandydat zdołał udowodnić za pomocą zawartości portfolio, że ma kompetencje wymagane w programie studiów.

W sytuacji, gdy osoba wnioskująca o uznanie efektów uczenia się nie przedstawiła wystarczających dowodów w portfolio, eksperci mogą zarządzić dodatkową procedurę sprawdzającą: wywiad na temat nieścisłości

pojawiających się w portfolio i udokumentowanych tam efektów uczenia się. w takim przypadku decyzja o rezultacie walidacji podejmowana jest na podstawie portfolio i wywiadu.

Asesorzy mogą stwierdzić, że zawartość portfolio, przygotowanego przez kandydata, można odnieść do zawartości programu studiów i uznać za zadowalającą na poziomie:

- poszczególnych efektów uczenia się w ramach modułu,
- kompetencji, które powinny być zdobyte na danym kierunku studiów.

5.4.1. Odniesienie na poziomie efektów uczenia się

Porównanie i sprawdzenie zgodności **na poziomie efektów uczenia się** odbywa się dwuetapowo, poprzez porównanie ich treści i poziomów.

- **Porównanie treści** – polega na sprawdzeniu, czy przedstawione przez osobę przystępującą do walidacji efekty uczenia się w co najmniej 70% odpowiadają efektom uczenia się zawartym w wybranych modułach w ramach programów studiów.
- **Porównanie poziomów** – polega na sprawdzeniu, czy efekty uczenia się nabyte poza systemem formalnym odpowiadają poziomowi studiów licencjackich lub magisterskich albo na poziomie przewyższającym je. Do porównania i odniesienia do siebie poziomów stosuje się wysoko ustrukturyzowane **narzędzie MLI** (ang. *Module Level Indicator*) – szerzej opisane w części poświęconej metodom i narzędziom walidacji.

5.4.2. Odniesienie na poziomie kompetencji przypisanych do danego kierunku studiów

W tym przypadku porównanie wykonywane jest całościowo z uwzględnieniem wszystkich efektów uczenia się przedstawionych w portfolio. Ten rodzaj weryfikacji możliwy jest tylko w przypadku, gdy **moduł studiów wyraźnie dotyczy kompetencji zawodowych**. Często są one rozpoznawalne już w tytule modułu, np. zarządzanie projektami, zarządzanie personelem, komunikacja w zespole itp.

Jeśli w wyniku weryfikacji uznano zestaw efektów uczenia się na poczet modułu, jest on z zasady zaliczony bez przyznawania oceny. W szczególnych przypadkach, np. gdy efekty uczenia się zostały zdobyte w systemie formalnego kształcenia i tam poddane ocenie w systemie ocen porównywalnym z systemem na uniwersytecie, możliwe jest przepisanie wcześniej przyznanych ocen.

W przypadku negatywnego wyniku weryfikacji osoba uczestnicząca w procesie, w ciągu miesiąca, może złożyć **pisemne odwołanie od decyzji**.

5.5. Certyfikowanie

Po zakończeniu etapu weryfikacji efektów uczenia się w jednostce odpowiedzialnej za przeprowadzanie egzaminów na danym wydziale (niem. *Prüfungsausschuss*), wystawiany jest dokument poświadczający uznanie efektów uczenia się na poczet studiów, bądź informujący o ich nieuznaniu (każda decyzja zawiera pisemne uzasadnienie). Dokument ten jest oficjalnie przekazywany osobie ubiegającej się o walidację przez Biuro Egzaminacyjne.

6. Metody walidacji

Komentarz

Główną metodą stosowaną na Uniwersytecie w Oldenburgu jest analiza portfolio, które czasem uzupełnione jest przez wywiad. Teoretycznie możliwe jest zastosowanie innych metod walidacji, takich jak dodatkowe testy, jednak na Uniwersytecie w Oldenburgu nie są one stosowane.

Portfolio powinno:

- prezentować kompetencje osoby przystępującej do walidacji,
- wiarygodnie je dokumentować,

- zawierać wszystkie informacje niezbędne dla podjęcia decyzji o uznaniu efektów uczenia się nabytych poza systemem formalnym.

Na portfolio składają się następujące elementy:

1. Formalny wniosek o uznanie na poczet studiów efektów uczenia się nabytych poza systemem formalnym.

Wnioski odpowiadające konkretnym przedmiotom oraz wnioski *in blanco* (dla obszarów ponadprzedmiotowych) dostępne są na [stronie Uniwersytetu](#). We wniosku wskazuje się na doświadczenie zawodowe lub odwołuje się bezpośrednio do zawartości portfolio. Jeśli dana osoba wnioskuje o uznanie różnych modułów, może jedno portfolio powiązać z wieloma wnioskami. We wniosku przedstawiciel wydziału, pełniący funkcję asesora, wpisuje decyzję o uznaniu bądź odrzuceniu wniosku. Decyzja odmowna wymaga w każdym wypadku krótkiego uzasadnienia.

2. Poświadczenie o kompletności złożonego portfolio

Kiedy osoba wnioskująca zdecyduje, że portfolio jest gotowe, pracownicy PLAR-Service oceniają, czy z ich perspektywy jest ono kompletne (nie jest to ocena merytoryczna, a jedynie formalna). Jeśli tak – potwierdzają to swoim podpisem i przekazują dokumenty asesoram.

3. Uzasadnienie wniosku

Osoba wnioskująca powinna przedstawić aktualny stan posiadanych przez siebie kompetencji wraz ze wskazaniem głównych obszarów działalności i najważniejszych kwalifikacji. Do wniosku powinna dołączyć uzasadnienie, nie dłuższe niż strona A4.

4. Rozszerzony życiorys

Rozszerzony życiorys przygotowywany przez osobę wnioskującą powinien zawierać informacje o wszystkich odbytych szkoleniach, seminariach tematycznych, kursach, oraz informacje o aktywnościach pozazawodowych, takich jak praca społeczna, wolontariat itp.

5. Zestawienie efektów uczenia się nabytych przez osobę wnioskującą poza systemem formalnym z efektami uczenia się przypisanymi do modułów w programie studiów

Jest to zasadnicza część portfolio. Zadanie to wykonują osoby przystępujące do walidacji przy wsparciu pracowników PLAR-Service. Zestawienie ma formę tabeli, w której osoba wnioskująca uzasadnia, dlaczego jej zdaniem należy jej się uznanie efektów uczenia się zdobytych przez nią poza systemem formalnym na poczet danego modułu studiów.

Osoba, która przygotowuje zestawienie, powinna najpierw przeanalizować cele kompetencyjne danego modułu, by wiedzieć, jak wzorcowo wygląda profil absolwenta tego właśnie modułu. Na tej podstawie dana osoba powinna opisać własne kompetencje, umiejętności oraz je uzasadnić. Przy ocenie poziomu kompetencji stosowane jest **narzędzie MLI**, zawiera ono **51 kryteriów**, określonych na dziewięciostopniowej skali:

1. Szerokość i aktualność wiedzy
2. Krytyczne rozumienie
3. Interdyscyplinarność
4. Rozwiązywanie problemów
5. Znaczenie praktyczne
6. Innowacyjność i kreatywność
7. Autonomia
8. Komunikacja
9. Uwzględnienie kwestii społecznych i etycznych

Wyniki uzyskane na poszczególnych skalach są sumowane i na podstawie wyniku zbiorczego podejmowana

jest decyzja o tym, czy uzyskany poziom kompetencyjny odpowiada poziomowi studiów wyższych. Wynik końcowy MLI jest wiązany z poziomami ERK.

Moduł: [tu znajdują się numery modułów, o zaliczenie których wnioskuje dana osoba]

Winieta modułu [tu znajduje się kod i tytuł modułu, które należy przepisać z opisu modułu]		
Efekty uczenia się dla modułu [tu zamieszczane są cele kompetencyjne]		
Analogiczne kompetencje i umiejętności "Jestem w stanie...", "Potrafię..."	Kontekst uczenia się Informacja, gdzie zostały nabyte wskazane kompetencje i umiejętności?	Wskazane dowody
[tu opisywane są kompetencje tak aby możliwe było sprawdzenie, czy odpowiadają one celom kompetencyjnym – od 4 do 10 kompetencji]	[tu opisany jest kontekst uczenia się kompetencji wymienionych w polu „Analogiczne kompetencje i umiejętności”]	[tu zostają wskazane dokumenty potwierdzające nabycie kompetencji, np. próbki pracy, zaświadczenia od pracodawcy, własne publikacje oraz świadectwa i certyfikaty]

Tab. 1. Zestawienie efektów uczenia się w portfolio (opracowanie – Ewa Bacia za PLARnet, 2018).

6. Dowody nabytych kompetencji

Osoba wnioskująca powinna zamieścić w portfolio **autentyczne dowody nabytych kompetencji**. Mogą to być np.: przykłady efektów pracy, artykuły prasowe, sprawozdania, własne publikacje, samodzielnie sporządzone prezentacje, wyimki z życiorysu, wymiana korespondencji, poświadczenia pracodawcy i inne. Przedstawionym dowodom, gdzie jest to potrzebne, powinna towarzyszyć informacja, w jakim kontekście powstały. Oczywiście, aby nie naruszyć przepisów o ochronie danych osobowych czy tajemnicy służbowej, osoba wnioskująca może sama pisemnie przedstawić sposób postępowania w danej sytuacji, co ma świadczyć o posiadaniu opisywanych kompetencji i doświadczeń.

7. Świadectwa i certyfikaty

Część portfolio zawierająca opisane świadectwa i certyfikaty zdobyte w życiu zawodowym oraz społecznym.

Dodatkową metodą, z jakiej mogą skorzystać asesory, jest wywiad swobodny. Uzupełniające metody walidacji stosowane są wówczas, gdy osoba biorąca udział w walidacji nie przedstawiła wystarczających

dowodów w portfolio. Wywiad nie jest testem teoretycznym w formie ustnej, a jedynie rozmową dotyczącą treści zamieszczonych w portfolio i służącą wyjaśnieniu pojawiających się nieścisłości odnośnie jego zawartości.

7. Rezultaty walidacji

Komentarz

Do rezultatów procesu walidacji efektów uczenia się należą **rozpoznanie i uznanie efektów uczenia się** na poczet jednego modułu bądź większej liczby modułów w programie studiów, co skutkuje skróceniem studiów. Możliwe jest również uznanie efektów uczenia się na poczet części modułu. Taki rezultat można osiągnąć tylko wtedy, gdy ta część modułu jest powiązana z realizowanym egzaminem częściowym. Związane jest to ze specyfiką niemieckich uczelni, gdzie na moduł składają się zazwyczaj dwa przedmioty, a każdy z nich ma odrębną formę zaliczenia, traktowaną jako egzamin częściowy.

Dodatkowym rezultatem procesu jest **przygotowanie portfolio**.

8. Zasoby kadrowe

W walidację na Uniwersytecie w Oldenburgu zaangażowanych jest wielu pracowników uczelni. Przede wszystkim wyróżnić należy:

- **osoby zaangażowane w działanie PLAR-Service** odpowiadających za doradztwo walidacyjne, wsparcie asesorów oraz studentów przystępujących do walidacji, komunikację pomiędzy zaangażowanymi osobami oraz koordynowanie walidacji,
- **asesorów** przeprowadzających weryfikację.

W momencie uruchomienia działań mających na celu wdrożenie procedury uznawania efektów uczenia się na poczet dalszych studiów, zorganizowano szereg spotkań informacyjnych dla pracowników dydaktycznych oraz administracyjnych. Spotkania odbywały się również później. Wszystko po to, aby zwiększać kompetencje kadry prowadzącej walidację i usystematyzować ich wiedzę na temat procedury. Ponadto, wydano specjalne broszury dotyczące przebiegu i metodyki postępowania walidacyjnego dla osób podejmujących decyzje o wyniku walidacji na poszczególnych wydziałach.

8.1. Pracownicy PLAR - Service

PLAR-Service został powołany do działania w 2017 roku z racji na niesatysfakcjonujące efekty uruchomienia procedury uznawania efektów uczenia się na poczet dalszych studiów. W latach 2010–2015 skorzystało z niej jedynie 50 osób. Konieczne było więc stworzenie struktury wsparcia wewnątrz uczelni. Dlatego w 2015 roku rozpoczęła prace grupa robocza mająca na celu stworzenie procedur ułatwiających przejście przez walidację. Wynikiem prac było również powstanie zespołu PLAR-Service.

Zespół powołano do działania, aby zagwarantować profesjonalne wsparcie i doradztwo studentom przystępującym do walidacji, ale także ekspertom sprawdzającym dokumentację przygotowaną w ramach walidacji. PLAR-Service skupia w sobie różne jednostki uniwersyteckie. Jest to zatem zespół powołany do wykonywania konkretnych zadań, ale również sieć zapewniająca transparentność procesu, przepływ informacji i zaangażowanie niezbędnych zasobów do realizacji celów.

Przy walidacji współpracują ze sobą pracownicy różnych jednostek uniwersyteckich. W skład PLAR-Service wchodzi:

- **Akademickie Biuro Egzaminacyjne** (niem. *Akademisches Prüfungsamt*) – pracownicy Akademickiego Biura Egzaminacyjnego, którzy organizują dyżury dla studentów zainteresowanych walidacją, a także specjalizują się w kwestiach uznawania dokonań zdobytych w ramach szkolnictwa wyższego oraz kompetencji zdobytych w życiu zawodowym;
- **Centrum uczenia się przez całe życie** (niem. *Center für lebenslanges Lernen* – C3L) – pracownicy C3L

odpowiedzialni są za koordynowanie projektu PLARnet oraz utrzymanie sieci w jednostkach Uniwersytetu w Oldenburgu. w tym celu organizowane są spotkania z koordynatorami studiów i asesorami z wydziałów. Pracownicy C3L organizują i prowadzą również spotkania informacyjne dla studentów;

- **Obszar Kompetencyjny Zaliczenia** (niem. *Kompetenzbereich Anrechnung*) – głównym zadaniem pracowników Obszaru Kompetencyjnego Zaliczenia w ramach PLAR jest doradztwo i wsparcie studiujących w tworzeniu portfolio. Od 2020 roku zadania doradcze przejmie Referat ds. Studiów i Nauczania. Wynika to z modyfikacji wprowadzonych po monitoringu procesu walidacji. Zmiana ma zwiększyć szanse na zapewnienie ciągłości procesu doradczego. Ponadto Obszar Kompetencyjny Zaliczenia organizuje spotkania informacyjne i wydaje broszury PLAR-Service;
- **Referat ds. Studiów i Nauczania** (niem. *Referat Studium und Lehre*) – reprezentuje projekt PLAR-Service na poziomie prezydium Uniwersytetu (odpowiednik polskiego rektoratu).

Pracownicy ww. jednostek pełnią również funkcję doradców i koordynatorów procesu walidacji. Warto dodać, że w momencie uruchomienia PLAR-Service, na Uniwersytecie w Oldenburgu stworzono jeden dodatkowy etat, podzielony na trzy jednostki uniwersyteckie, specjalnie na potrzeby wykonywania zadań związanych z procedurą uznania efektów uczenia się na poczet dalszych studiów. Dodatkowe pół etatu przypadło Referatowi ds. Studiów i Nauczania. Obszar Kompetencyjny Zaliczenia oraz Akademickie Biuro Egzaminacyjne otrzymało po ¼ etatu.

Głównym zadaniem doradców jest **wsparcie w procesie tworzenia portfolio**. Muszą być obeznani z zasadami jego tworzenia i mieć kompetencje pozwalające im ocenić efekty uczenia się zdobyte poza systemem formalnym pod kątem możliwości przypisania ich do odpowiednich modułów studiów.

Zadania doradcy nie mogą być przejęte przez dowolnego pracownika administracji uniwersytetu, gdyż wymagają szczególnych kompetencji i przygotowania. Przede wszystkim wymaga się od nich:

- kompetencji pedagogicznych i rozwiniętych umiejętności komunikacyjnych,
- wiedzy na temat uczenia się formalnego, pozaformalnego i nieformalnego oraz rozumienia ich specyfiki.

Pracownicy PLAR-Service zajmują się również organizacją walidacji. Dbają o przebieg procesu, przepływ informacji między zaangażowanymi jednostkami uniwersyteckimi oraz osobami studiującymi podchodzącymi do walidacji. Koordynacją procesu zajmują się ściśle ze sobą współpracujący pracownik Biura Egzaminacyjnego oraz doradca walidacyjny. w związku z tym wymaga się od nich:

- bardzo dobrej znajomości struktur wewnętrznych uczelni,
- znajomości obowiązujących procedur walidacyjnych,
- rozwiniętych umiejętności komunikacyjnych.

8.2. Asesorzy

Funkcję asesorów pełnią pracownicy dydaktyczni poszczególnych wydziałów. Muszą być zaznajomieni z zasadami porównywania i oceny efektów uczenia się uzyskanych poza szkolnictwem wyższym z kompetencjami przypisanymi do programu studiów.

Są **ekspertami dziedzinowymi**, posiadającymi wiedzę przedmiotową, która jest konieczna do dokonania oceny treści portfolio i porównania zgromadzonych tam dowodów na potwierdzenie posiadania efektów uczenia się z kompetencjami wymaganymi od absolwentów danego modułu. Asesorzy są wybierani przez gremia odpowiedzialne za organizację i przeprowadzanie egzaminów w ramach wydziałów (niem. *Prüfungsausschüsse der Fakultäten*). Decyzja o tym, jakimi kompetencjami powinni odznaczać się asesorzy, jest zależna od decyzji wydziału. Teoretycznie każdy pracownik dydaktyczny może pełnić rolę asesora walidacyjnego.

9. Warunki organizacyjne i materialne

Dla wsparcia osób przystępujących do walidacji w ramach PLAR-Service stworzono strukturę stałego doradztwa obejmującą zarówno regularnie organizowane dyżury w biurze uniwersyteckim, jak i indywidualnie ustalane terminy spotkań doradczych. Ze względu na osoby studiujące oraz aktywne zawodowo, terminy oferowane są również w godzinach wieczornych. Spotkania doradcze odbywają się w PLAR-Service, które dysponuje własnym pomieszczeniem biurowym. Równolegle istnieje możliwość skorzystania z doradztwa drogą telefoniczną i elektroniczną, poprzez komunikację e-mailową.

Ogólne informacje na temat walidacji i PLAR-Service dostępne są na stronie internetowej Uniwersytetu Osoby studiujące mogą uzyskać bardziej szczegółowe informacje poprzez studencki portal intranetowy uczelni. Tam też studiujący mają możliwość zarezerwowania w systemie online terminu na wstępne spotkanie doradcze w Biurze Egzaminacyjnym.

Spotkania doradcze w PLAR-Service służące wsparciu w identyfikacji i dokumentacji efektów uczenia się odbywają się z reguły w ciągu sześciu tygodni. Wnioski o uznanie efektów uczenia się zdobytych poza systemem formalnym na poczet modułu studiów złożone w Biurze Egzaminacyjnym są rozpatrywane w czasie nieprzekraczającym z reguły dziesięciu tygodni. w ciągu kolejnych dwóch tygodni osoba wnioskująca otrzymuje z Biura Egzaminacyjnego dokument poświadczający rezultat walidacji.

10. Zapewnienie jakości walidacji

Standardy postępowania, w tym te z zakresu zapewniania jakości, tworzono, wzorując się na procedurach walidacyjnych wprowadzonych na Athabasca-University w Kanadzie. Potraktowano je jako modelowe. w 2015 roku zostały opisane **kryteria jakościowe w obszarze walidacji**, obowiązujące na Uniwersytecie w Oldenburgu.

Do kryteriów zapewniania jakości walidacji można zaliczyć:

- **Długość procesu** – wnioski są rozpatrywane w możliwie krótkim czasie, a osoba wnioskująca otrzymuje potwierdzenie złożenia wniosku;
- **Transparentność procedury** – na potrzeby realizacji procedury walidacyjnej stworzono szereg regulacji wytycznych i opisów działań, które są dostępne w formie elektronicznej dla studentów. Mogą oni uzyskać informacje dotyczące **dokumentów**, jakie należy złożyć wraz z wnioskiem, **osób** podejmujących decyzję o rezultacie procesu, **czasie**, w jakim należy spodziewać się decyzji oraz **kryteriów**, na podstawie których decyzja jest podejmowana;
- **Doradcy i osoby do kontaktu** – uniwersytet zatrudnia doradców informujących osoby uczące się o możliwościach i wymaganiach w obszarze walidacji oraz wspierających osoby wnioskujące w zbieraniu dokumentów w procesie walidacji, o ile jest to niezbędne;
- **Formalne osadzenie procedury walidacyjnej** – walidacja jest formalną częścią regulacji egzaminacyjnych, a osoby uczące się mają prawo do skorzystania z tej procedury;
- **Zobowiązanie do podania uzasadnienia decyzji o rezultacie walidacji** – decyzja o rezultacie walidacji zawiera uzasadnienie, zarówno w przypadku decyzji pozytywnej, jak i negatywnej. Uzasadnienie jest przygotowywane w formie pisemnej, zwięzłe i w przystępnym języku;
- **Możliwość odwołania się od decyzji** – osoba wnioskująca ma prawo do złożenia odwołania w przypadku odrzucenia wniosku o uznanie efektów uczenia się na poczet studiów, a uczelnia zobowiązana jest do rozpatrzenia odwołania;
- **Uwzględnienie walidacji przy projektowaniu programu studiów** – walidacja prowadzi do rzeczywistego skrócenia całkowitej długości studiów, a nie do wymuszonych przerw w czasie studiów;
- **Dokumentowanie procesu** – procesy są systematycznie dokumentowane z poszanowaniem przepisów dotyczących ochrony danych osobowych;
- **Monitorowanie losów studentów** – losy akademickie osób, które przystąpiły do walidacji, są systematycznie monitorowane, a wyniki monitoringu są analizowane;
- **Kompletność w uznawaniu efektów uczenia się** – zapewnia się, że pod uwagę brane są wszystkie efekty uczenia się, również te nabyte poprzez uczenie się pozaformalne i nieformalne;
- **Unikanie problemów w przyszłości** – przy zastosowaniu walidacji zapewnia się, że nie wywoła ona

żadnych problemów dla osób uczących się, odnośnie do dalszych studiów, a tam, gdzie nie da się uniknąć problemów, oferuje się możliwość wsparcia studentów w problematycznych sytuacjach;

- **Ważność decyzji walidacyjnej** – pozytywny rezultat walidacji oznacza, że osoba studiująca faktycznie posiada całą wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne, o uznanie których się ubiegała.

Dane pozyskiwane w procesie walidacji oraz sam proces są poddawane systematycznemu **monitoringowi i ewaluacji wewnętrznej**. Na podstawie wyników prowadzonych analiz, proces walidacji i powiązane z nim procedury są systematycznie rozwijane. w 2020 roku planowane jest wydanie pierwszego raportu z ewaluacji.

W 2018 roku procedura uznania efektów uczenia się na poczet dalszych studiów na Uniwersytecie w Oldenburgu została poddana **ewaluacji zewnętrznej**. Ewaluatorem była Centralna Agencja Ewaluacji i Akredytacji Kraju Związkowego Dolnej Saksonii (niem. *Zentrale Evaluations- und Akkreditierungsagentur des Landes Niedersachsen*). w ramach ewaluacji analizowano materiały dokumentujące proces walidacji oraz przeprowadzono wywiady ze studentami i pracownikami dydaktycznymi uczelni. **Wyniki ewaluacji stanowiły podstawę podjęcia decyzji o stałym osadzeniu PLAR-Service w strukturze Uniwersytetu w Oldenburgu.**

Specyficznym elementem zapewniającym jakość walidacji było stworzenie wewnętrznej sieci, obejmującej wszystkie jednostki uniwersytetu, tak by poszczególne etapy walidacji odbywały się w jednolitym, skoordynowanym procesie.

11. Finansowanie

Komentarz

Osoby przystępujące do walidacji na Uniwersytecie w Oldenburgu nie ponoszą żadnych kosztów. Uczelnia bierze na siebie koszty przeprowadzenia walidacji, korzystając przy tym ze środków finansowych pochodzących z realizowanych projektów.

12. Kontekst funkcjonowania dobrej praktyki

Od 2005 roku na Uniwersytecie w Oldenburgu w Obszarze Kompetencyjnym Zaliczenia są opracowywane, wdrażane i udoskonalane ścieżki postępowania oraz instrumenty mające ułatwić uczenie się przez całe życie, zarówno w edukacji formalnej, jak i w uczeniu się pozaformalnym i nieformalnym. Do zadań jednostki należy:

- wspieranie studiujących w procedurze uznawania kompetencji zawodowych poprzez uznanie na poczet studiów efektów uczenia się zdobytych poza edukacją formalną;
- rozwijanie metod indywidualnego dokumentowania kompetencji (np. portfolio), użytecznych zarówno w przypadku uznawania kompetencji zawodowych, jak i stwierdzania spełnienia warunków przyjęcia na studia wyższe, np. u uchodźców;
- inicjowanie współpracy instytucji w obszarze szkolnictwa wyższego i zawodowego, w szczególności w celu tworzenia wspólnych ofert kształceniowych;
- wspieranie organizacji oferujących kształcenie dla dorosłych w dostosowywaniu ich programów kształceniowych pod kątem uznawania ich przez szkolnictwo wyższe.

Działania w tym obszarze stały się możliwe dzięki dwóm pionierskim programom:

- **inicjatywie Niemieckiego Ministerstwa Kształcenia i Badań „Zaliczanie kompetencji zawodowych dla szkolnictwa wyższego”** (niem. *ANKOM – „Anrechnung beruflicher Kompetenzen auf Hochschulstudiengänge”*) (strona internetowa projektu: <https://ankom.dzhw.eu/>);
- **modelowemu przedsięwzięciu „Otwarta szkoła wyższa Dolnej Saksonii”** (niem. *„Offene Hochschule Niedersachsen”*) (strona internetowa projektu: <https://www.offene-hochschule-niedersachsen.de/ohn/>), wspieranemu przez Ministerstwo Nauki i Kultury.

Procedury walidacyjne wypracowane i realizowane przez Uniwersytet w Oldenburgu realizowane są w ramach **projektu PLARnet**, będącego częścią programu „Otwarcie się szkół wyższych” („Öffnung der

Hochschulen”), finansowanego ze środków Ministerstwa Nauki i Kultury Dolnej Saksonii oraz Europejskiego Funduszu Społecznego. Projekt PLARnet realizowany jest od 2016 roku.

13. Ograniczenia

Ograniczeniem wprowadzenia na innych uczelniach procedury uznawania efektów uczenia się na poczet studiów, podobnej do tej, funkcjonującej na Uniwersytecie w Oldenburgu, jest duże zaangażowanie – zasobów uczelni, czasu i pracy zaangażowanych pracowników oraz osób zainteresowanych przystąpieniem do walidacji.

W Oldenburgu w procedurę walidacji włączonych jest szereg jednostek i ich pracowników, którzy angażują się jako doradcy i asesory w ramach walidacji. Uruchomienie własnych zasobów kadrowych i finansowych lub pozyskanie alternatywnych zasobów i środków finansowania jest konieczne, aby uruchomić podobną procedurę na innych uczelniach. Niezwykle ważna jest również ścisła współpraca pracowników administracyjnych, ekspertów–dydaktyków oraz doradców z wiedzą pedagogiczną i wiedzą w zakresie diagnostyki kompetencji. Ważne jest też współdziałanie na poziomie administracyjnym – od poziomu centralnego do poziomu poszczególnych wydziałów, gdzie opiniowane są wnioski o uznanie efektów uczenia się. Niezbędne jest zatem dokładne określenie zakresu zadań przypisanych do konkretnych jednostek.

Uznawanie efektów uczenia się na poczet studiów w formie wprowadzonej w Oldenburgu stawia również wysokie wymagania doradcom. z jednej strony przekazują studiującym ideę dokumentowania kompetencji w oparciu o gromadzone autentyczne dowody, a z drugiej strony bronią tej koncepcji wobec nie zawsze jej przychylnych pracowników dydaktycznych uczelni.

Od osób studiujących, zainteresowanych przystąpieniem do walidacji, procedura z kolei wymaga, by byli w stanie swoje nabyte poza uczelnią kompetencje poddać refleksji, opisać, znaleźć na nie dowody i zestawić z efektami uczenia się przypisanym modułom w programie studiów. To szczególnie sprawdza się w przypadku umiejętności i kompetencji społecznych nabytych na drodze pozaformalnej i nieformalnej. Procedura jest dużo mniej skuteczna w sytuacji, gdy studiujący wykazuje się tylko kwalifikacjami uzyskanymi na drodze edukacji formalnej.

Komentarze

można odnieść do zawartości programów studiów

można odnieść do zawartości programu studiów

Na Uniwersytecie w Oldenburgu działania te określane są mianem „określenia równorzędności”.

narzędzie MLI

narzędzie MLI

Skrócona wersja narzędzia MLI w języku niemieckim dostępna jest na stronie Uniwersytetu w Oldenburgu (Müskens & Kaiser 2017, <https://uol.de/anrechnungsprojekte/downloads>).

część modułu

części modułu

Taki rezultat można osiągnąć tylko wtedy, gdy dana część modułu jest powiązana z realizowanym egzaminem częściowym. Związane jest to ze specyfiką niemieckich uczelni, gdzie na moduł składają się zazwyczaj dwa przedmioty, a każdy z nich ma odrębną formę zaliczenia, traktowaną jako egzamin częściowy. Tylko wówczas, gdy występuje możliwość częściowego zaliczenia, można uznać efekty uczenia się na poczet części modułu.

Uczelnia bierze na siebie koszty przeprowadzenia walidacji

Uczelnia bierze na siebie koszty przeprowadzenia walidacji

Uniwersytet w Oldenburgu podczas tworzenia rozwiązań w obszarze PLAR wzorował się na Athabasca-University w Kanadzie. W odróżnieniu od rozwiązania kanadyjskiego, nie pobiera opłat za uczestnictwo w walidacji.

Dobra praktyka
w zakresie walidacji efektów uczenia się

Republika Południowej Afryki

**Kwalifikacja "Prowadzenie produkcji
roślinnej"**



Dobra praktyka w zakresie walidacji efektów uczenia się. Republika Południowej Afryki. Kwalifikacja "Prowadzenie produkcji roślinnej"

Na podstawie ekspertyzy autorstwa Karen Deller

Redakcja:

Aleksandra Wójcicka, Roksana Pierwieniecka

Instytut Badań Edukacyjnych

ul. Górczewska 8

01-180 Warszawa

tel. (22) 241 71 00; www.ibe.edu.pl

Wzór cytowania:

Instytut Badań Edukacyjnych (2020). *Dobra praktyka w zakresie walidacji efektów uczenia się. Republika Południowej Afryki. Kwalifikacja "Prowadzenie produkcji roślinnej"*. Warszawa: Instytut Badań Edukacyjnych.

© Copyright by: Instytut Badań Edukacyjnych, Warszawa 2020

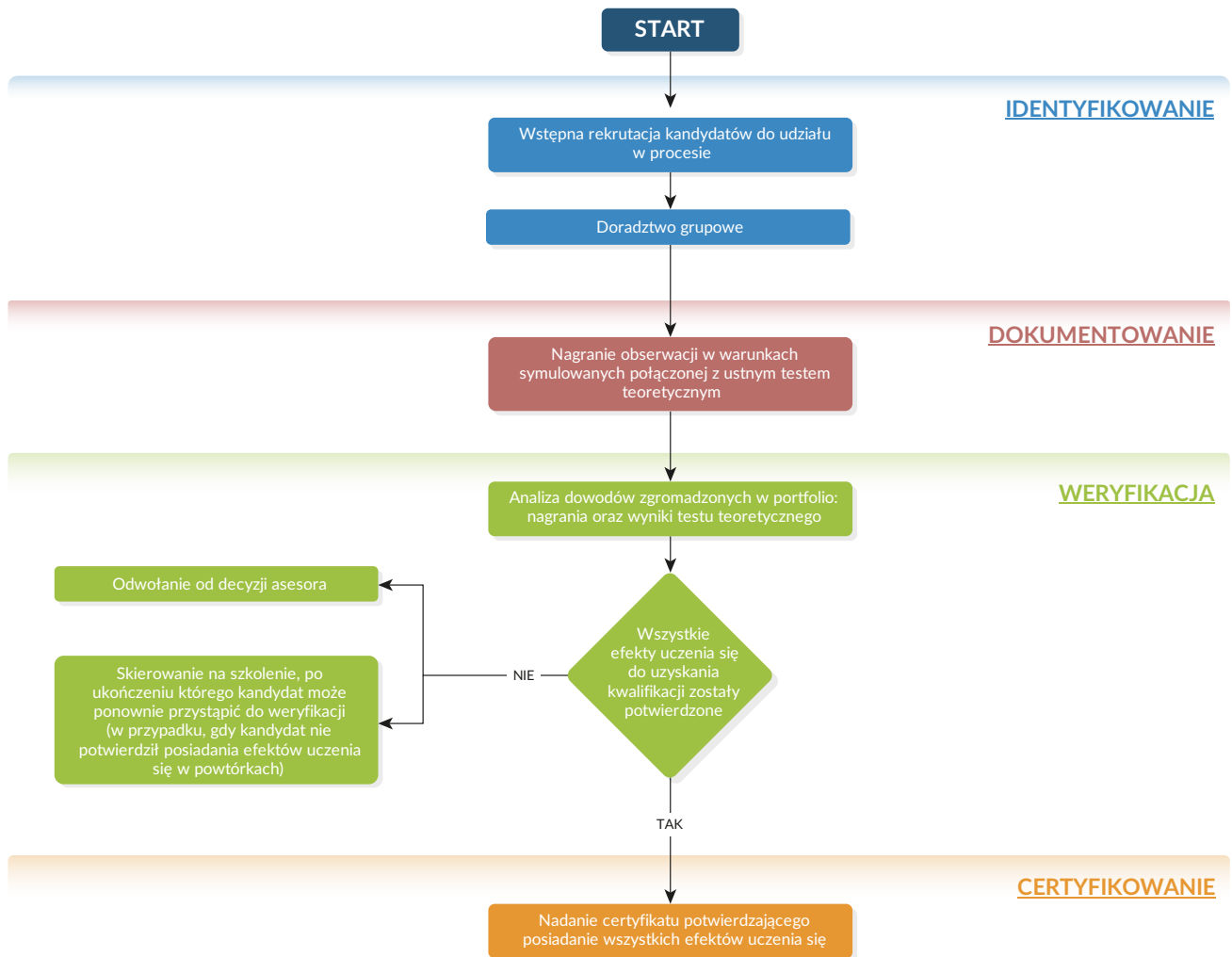
ISBN

Publikacja współfinansowana przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach projektu *Wspieranie realizacji II etapu wdrażania Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji na poziomie administracji centralnej oraz instytucji nadających kwalifikacje i zapewniających jakość nadawania kwalifikacji*.

Egzemplarz bezpłatny

Spis treści

1. Kraj, nazwa instytucji	5
2. Strona internetowa instytucji	5
3. Nazwa kwalifikacji, której dotyczy dobra praktyka	5
4. Krótki opis procesu walidacji	5
5. Szczegółowy opis procesu walidacji	5
5.1. Przygotowanie instytucji oraz przegląd praktyk i potrzeb	6
5.2. Wstępna rekrutacja kandydatów	7
5.3. Doradztwo	8
5.4. Weryfikacja	8
5.5. Certyfikowanie	9
5.6. Działania po zakończeniu walidacji	9
6. Metody walidacji	10
7. Rezultaty walidacji	11
8. Zasoby kadrowe	11
9. Zapewnienie jakości walidacji	12
10. Finansowanie	12
11. Kontekst funkcjonowania dobrej praktyki	13
Komentarze	14



1. Kraj, nazwa instytucji

- Republika Południowej Afryki
- Chartall Business College

2. Strona internetowa instytucji

<https://chartallcampus.com>

3. Nazwa kwalifikacji, której dotyczy dobra praktyka

Komentarz

"Prowadzenie produkcji roślinnej"

Poziom 1 NQF w Republice Południowej Afryki

4. Krótki opis procesu walidacji

Komentarz

Dobra praktyka z Republiki Południowej Afryki (RPA) przedstawia pilotaż walidacji przeprowadzonej dla potwierdzenia kompetencji zdobytych przez osoby pracujące w gospodarstwach rolnych. Opisany proces przeprowadzono po raz pierwszy zarówno dla tej kwalifikacji, jak i dla branży. Walidację poprzedzono badaniami, diagnozą potrzeb osób chcących zdobyć kwalifikację oraz szkoleniami dla praktyków. Pilotażowy charakter dobrej praktyki pozwala na przyjrzenie się procesowi przygotowywania walidacji oraz działaniom, które podjęto, aby jak najlepiej dostosować ją do wymagań kandydatów.

Jedną z kwestii, na które położono nacisk przy dostosowaniu walidacji, był język, w jakim proces był prowadzony. w RPA jest 11 języków urzędowych, jednak walidację efektów uczenia się zazwyczaj prowadzi się po angielsku. Mimo że większość szkół publicznych i prywatnych prowadzi zajęcia w tym języku, jedynie 8,4% mieszkańców RPA wskazuje angielski jako swój pierwszy język. Już proces wstępnej selekcji zainteresowanych udziałem w walidacji pokazał, że są to osoby, które po angielsku nie potrafią czytać ani pisać. Pilotaż został więc przeprowadzony w lokalnych językach kandydatów. Kolejnym nietypowym rozwiązaniem, jakie zastosowano podczas pilotażu, był dobór metod i narzędzi walidacji. Początkowo zakładano, że wykorzystany zostanie test teoretyczny w formie pisemnej, który jest dość powszechnie stosowaną metodą. Koncepcja uległa jednak zmianie po przeprowadzeniu diagnozy potrzeb kandydatów. Okazało się, że mieli oni trudności z oddzieleniem wiedzy teoretycznej od umiejętności praktycznych. Postanowiono więc, że będą obserwowani podczas wykonywania zadań praktycznych, a pytania sprawdzające wiedzę zadawano im ustnie. Kandydaci odpowiadali na nie również ustnie, a gdy wymagała tego sytuacja, zezwolono na udzielanie odpowiedzi w formie obrazkowej (dopasowanie obrazków do definicji). Opracowano również nową wersję portfolio oraz umożliwiono osobom przystępującym do walidacji skorzystanie ze wsparcia doradcy. Dzięki temu miały one szansę poznać sam proces oraz specjalistyczną terminologię.

Dobra praktyka z RPA jest przykładem procesu walidacji, który w znaczący sposób został dostosowany do potrzeb kandydatów i tym samym stał się narzędziem promocji idei wyrównywania szans

5. Szczegółowy opis procesu walidacji

Komentarz

W RPA w sektorze rolniczym zatrudnionych jest wiele osób z dużym doświadczeniem praktycznym, ale z niskimi kompetencjami podstawowymi. Pracownicy sektora często posiadają rzadkie specjalistyczne umiejętności zdobyte dzięki wieloletniej pracy w zawodzie, nie są one jednak formalnie potwierdzone.

Pilotaż walidacji dla kwalifikacji „Prowadzenie produkcji roślinnej” miał na celu wsparcie rolników w uzyskaniu pełnej kwalifikacji lub jej części. Ważne było również przeszkolenie kadry zawodowej szkoły rolniczej w zakresie prowadzenia walidacji efektów uczenia się. Oficjalne potwierdzenie posiadania kompetencji

pozwala bowiem na dalszą edukację, umożliwia zdobywanie kolejnych kwalifikacji, a także ułatwia uzyskanie dotacji, które przeznaczone są wyłącznie dla wykwalifikowanych rolników.

Jak już zostało wspomniane, jednym z założeń projektu było zbudowanie potencjału kadrowego do prowadzenia walidacji po zakończeniu pilotażu. Między innymi z tego powodu był on prowadzony w ramach współpracy Chartall Business College oraz zawodowej szkoły rolniczej (ang. *Agricultural College*). Nad jakością walidacji czuwał Urząd ds. Edukacji i Szkoleń w Sektorze Rolnym (AGRISETA, ang. *Agricultural Sector Education & Training Authority*). Potwierdzał on również wyniki weryfikacji i wydawał certyfikat zaświadczający o uzyskaniu kwalifikacji.

Chartall Business College to prywatna instytucja edukacyjna i szkoleniowa, która od 2013 r. zajmuje się m.in. prowadzeniem walidacji. Uczelnia posiada akredytację różnych sektorowych urzędów ds. edukacji i szkoleń (SETAs, ang. *Sector Education & Training Authorities*). Zarządza także projektami dotyczącymi szkoleń lub walidacji finansowanymi przez pracodawców lub przez SETA.

Zawodowa szkoła rolnicza (*Agricultural College*) oferowała usługi edukacyjno-szkoleniowe dla sektora, nie miała jednak formalnych możliwości organizowania walidacji. Dlatego w ramach pilotażu przeszkolono asesorów placówki w zakresie prowadzenia procesu potwierdzania efektów uczenia się, by mogli pod okiem doświadczonych praktyków z Chartall Business College przeprowadzić walidację.

AGRISETA, czyli Urząd ds. Edukacji i Szkoleń w Sektorze Rolnym, zarządza edukacją i szkoleniami w tym sektorze. Tworzy i promuje możliwości rozwoju społecznego oraz gospodarczego, a także działa na rzecz zatrudnienia w branży rolnej, dostosowując do potrzeb przedsiębiorstw dostępną edukację i szkolenia. Urząd odpowiada za rozwój umiejętności pracowników rolnych – zatrudnionych i bezrobotnych – oraz za akredytację instytucji szkoleniowych i prowadzących walidację, takich jak Chartall Business College. Zajmuje się również monitorowaniem działań akredytowanych instytucji i zapewnianiem jakości.

Działania podjęte w ramach pilotażu podzielono na dwa etapy:

1. Przygotowanie instytucji, budowanie potencjału i projektowanie procesu, polegające na:

- przeglądzie praktyk w branży oraz wyborze grup docelowych, które mogą skorzystać z walidacji;
- wstępnej ocenie gotowości i możliwości potencjalnych kandydatów do walidacji połączonej z diagnozą ich potrzeb i ewentualnych przeszkód utrudniających udział w procesie;
- dostosowaniu metod i narzędzi walidacji do potrzeb kandydatów;
- szkoleniu pracowników zawodowej szkoły rolniczej z działań związanych z prowadzeniem walidacji.

2. Prowadzenie walidacji, polegające na:

- wstępnej rekrutacji kandydatów do projektu;
- doradztwie, które odbywało się w grupach – miało na celu zapoznanie kandydatów ze słownictwem stosowanym w edukacji formalnej i z efektami uczenia się;
- dalszym dostosowaniu narzędzi stosowanych w walidacji do potrzeb kandydatów;
- weryfikacji efektów uczenia się podzielonej na dwie części:
 - w pierwszej kandydaci wykonywali konkretne zadania, prezentując wiedzę i umiejętności pod okiem asesorów; wszelkie wykonywane zadania i udzielane odpowiedzi były nagrywane;
 - w drugiej dowody (nagrania i karty obserwacji oraz arkusze odpowiedzi ustnych) zebrane w pierwszej fazie były oceniane pod kątem zgodności z wymogami określonymi dla kwalifikacji (analiza dowodów i deklaracji);
- certyfikowaniu;
- prowadzeniu działań mających na celu ewaluację procesu.

5.1. Przygotowanie instytucji oraz przegląd praktyk i potrzeb

Zanim przystąpiono do działań związanych z organizacją i prowadzeniem walidacji, sprawdzono, czy w sektorze rolnym istnieją rozwiązania umożliwiające formalne potwierdzenie posiadanych kompetencji.

Okazało się, że nie było możliwości przystąpienia do walidacji efektów uczenia się w tym sektorze. Wskazano również główne grupy potencjalnych odbiorców usługi:

- małe spółdzielnie rolnicze i pracujących tam rolników;
- pracowników gospodarstw rolnych;
- pracowników gospodarstw rolnych zarządzanych przez zawodowe szkoły rolnicze.

Podczas prac przygotowawczych dokonano również wstępnej oceny gotowości potencjalnych kandydatów do udziału w walidacji. Celem tego działania było poznanie ich potencjału i potrzeb. Chodziło także o upewnienie się, że sposób przeprowadzenia walidacji oraz zastosowane metody i narzędzia będą dopasowane do adresatów działań. Przeprowadzono rozmowy z przedstawicielami wymienionych wyżej trzech grup docelowych, w trakcie których zebrano informacje o:

- profilu potencjalnych kandydatów i ich doświadczeniu zawodowym;
- statusie społeczno-ekonomicznym i dostępie do zasobów, które można byłoby wykorzystać w trakcie walidacji (np. narzędzia cyfrowe, za pomocą których mogliby zaprezentować osiągnięcie efektów uczenia się czy udostępnić dowody na ich posiadanie);
- poziomie edukacji formalnej w celu określenia poziomu kompetencji podstawowych takich jak czytanie czy pisanie;
- strategii uczenia się oraz kompetencjach osobistych, które mogą oddziaływać na przebieg walidacji na plus (np. gdy kandydat ma świadomość swoich mocnych stron, wierzy w siebie, motywuje się do działania) lub stanowić barierę (np. gdy kandydat ma niskie poczucie własnej wartości, nie ma zdolności do autorefleksji).

Już samo rozpoznanie potencjału kandydatów oraz ich barier pozwoliło projektującym pilotaż walidacji dobrze się do niej przygotować. Okazało się m.in., że wytypowanym do udziału w projekcie osobom wiele trudności sprawił przygotowany w języku angielskim kwestionariusz służący do zbierania informacji w formie pisemnej. Miały one bowiem problem z czytaniem, mówieniem i pisanem w języku angielskim. Zdecydowano się więc na modyfikację sposobu działania i przeprowadzenie walidacji w językach lokalnych oraz na zmianę metod, technik i narzędzi stosowanych w procesie walidacji, np. z pisemnych na ustne.

Wyniki diagnozy potrzeb kandydatów utwierdziły przygotowujących pilotaż w przekonaniu, że dostosowanie procesu do potrzeb kandydatów jest niezbędne, aby osiągnąć założone cele. Stanowiło to jednak wyzwanie dla prowadzących walidację, ponieważ zazwyczaj posługiwali się oni testami pisemnymi. Nowy sposób wymagał od nich odpowiedniego przygotowania.

5.2. Wstępna rekrutacja kandydatów

Po przeprowadzeniu wszelkich działań związanych z przygotowaniem instytucji do prowadzenia walidacji rozpoczęto rekrutację uczestników pilotażu. Chętnych do udziału w procesie zaproszono do składania wniosków rekrutacyjnych. Zorganizowano również spotkania zatytułowane „Co to jest walidacja efektów uczenia się i przyniesie ci korzyści?”. Zapraszano na nie potencjalnych kandydatów do udziału w procesie. Zainteresowanych było wielu, jednak z powodu ograniczeń finansowych pilotażu do kolejnego etapu zakwalifikowano jedynie 30 osób.

Następnie przeprowadzono wywiady ustrukturyzowane z kandydatami, by sprawdzić ich gotowość do udziału w procesie walidacji. Pytano m.in. o:

- wykształcenie – aby w miarę możliwości spełnić wymagania formalne związane z kwalifikacją;
- umiejętności czytania i pisania – w celu ustalenia formy prowadzenia weryfikacji (pisemna vs ustna);
- preferowany język, w którym walidacja ma być prowadzona;
- doświadczenie zawodowe,
- umiejętność samodzielnego zidentyfikowania posiadanych efektów uczenia się.

Na podstawie odpowiedzi przygotowano indywidualny raport dla każdego kandydata, w którym określono jego potrzeby i gotowość do przystąpienia do procesu walidacji. Na tym etapie część kandydatów zrezygnowała z udziału w pilotażu. Ostatecznie uczestniczyło w nim 20 osób.

5.3. Doradztwo

W RPA doradztwo odgrywa ważną rolę w procesie walidacji efektów uczenia się. Osoby, które zdobywają kompetencje w trakcie pracy zawodowej, często nie znają profesjonalnego, akademickiego słownictwa. Ta wiedza jest jednak potrzebna do uzyskania kwalifikacji. Przygotowujący pilotaż i walidację dla kwalifikacji „Prowadzenie produkcji roślinnej” zaplanowali więc proces doradztwa, które miało pomóc kandydatom w pokonaniu tej bariery.

Kilkuosobowe grupy (pięć–sześć osób) uczestniczyły w procesie doradczym, który trwał około trzech dni. w tym czasie doradcy (doradca ze szkoły zawodowej oraz mentor z Chartall Business College) wspierali kandydatów w uporządkowaniu swoich kompetencji oraz nazwaniu ich w specjalistyczny sposób. Pozwoliło to uczestnikom na zidentyfikowanie swoich kompetencji oraz uświadomienie sobie, ile wiedzą i potrafią. Doradztwo pozwoliło również na lepsze zrozumienie działań związanych z walidacją. Po zakończeniu procesu kandydaci byli formalnie przygotowani do udziału w walidacji oraz wspólnie z doradcami ustalili, jakie muszą podjąć dalsze kroki w celu uzyskania kwalifikacji.

5.4. Weryfikacja

Jak już zostało wspomniane wcześniej, dobra praktyka dotyczy projektu pilotażowego, którego sposób przeprowadzenia w dużym stopniu został dopasowany do potrzeb kandydatów. To sprawiło, że przedstawiany tu proces był nietypowy.

Początkowo zakładano, że wiedza kandydatów zostanie sprawdzona za pomocą formularza, jednak w wyniku diagnozy potrzeb, która była przeprowadzona we wcześniejszej fazie pilotażu, postanowiono włączyć pytania teoretyczne do zadań praktycznych. Kandydaci nabyli bowiem swoje kompetencje w dużej mierze przy wykonywaniu zadań w miejscu pracy, więc wiedza, którą posiadali, była zintegrowana z praktycznymi umiejętnościami. Gdy umożliwiono im opowiedzenie o tym, co robią podczas demonstrowania zadań praktycznych, stwierdzenie, że posiadają daną wiedzę, nie było problemem.

Obserwacja w warunkach symulowanych i zbieranie dowodów na posiadanie efektów uczenia się

Weryfikacja efektów uczenia się rozpoczęła się w gospodarstwie rolnym, w którym utworzono 21 stanowisk egzaminacyjnych. Poszczególne stanowiska musiały być oddalone od siebie na tyle, aby kandydat miał możliwość samodzielnie wykonać zadania praktyczne i odpowiedzieć na zadawane pytania. Każdemu kandydatowi w podróży po stanowiskach egzaminacyjnych towarzyszył nowo przeszkolony asesor z zawodowej szkoły rolniczej, który pilnował czasu, zadawał pytania i robił notatki na arkuszach obserwacji. Na tym etapie zadaniem asesora nie była ocena kandydata, ale wsparcie go w zgromadzeniu jak największej liczby dowodów na posiadanie wymaganych kompetencji. Pytania w arkuszu obserwacji były zapisane po angielsku, asesor tłumaczył je na język, którym posługiwał się egzaminowany. Jeśli kandydat miał problem ze zrozumieniem terminów, wówczas asesor przeformułował je tak, aby były bardziej przystępne. Wszystkie odpowiedzi ustne i demonstrowane czynności były rejestrowane – każdej parze kandydat-asesor towarzyszyła osoba, która filmowała cały proces.

Biorąc pod uwagę liczbę stacji egzaminacyjnych i cały proces, weryfikacja efektów uczenia się trwała długo – najkrótsza dwa dni, a najdłuższa – pięć.

Ocena portfolio

Ocena portfolio była dokonywana przez asesorów po przeprowadzeniu obserwacji i zgromadzeniu dowodów przez kandydatów. Weryfikację prowadzono na podstawie nagrań, wyników pracy, arkuszy obserwacyjnych i odpowiedzi z testu ustnego. Ocena dowodów była procesem złożonym, a jej efekty porównano z wynikami matrycy standardów i kryteriów weryfikacji.

W przypadku niewystarczających dowodów asesorzy sporządzali notatki, w których wskazywali luki. Kandydaci mieli możliwość ponownie udać się na stanowiska egzaminacyjne, aby zebrać dodatkowe dowody w ramach działań naprawczych.

5.5. Certyfikowanie

Kandydaci, którzy wzięli udział w walidacji w ramach pilotażu i zakończyli proces z wynikiem pozytywnym, otrzymali certyfikat. Informacja ta została później przesłana do Krajowej Bazy Uczniów (NLRD, ang. *National Learner Record Database*). Ponieważ w RPA wszystkie kwalifikacje mają równy status – bez względu na sposób ich zdobycia – takie informacje przekazuje się do bazy danych jedynie w celach statystycznych.

5.6. Działania po zakończeniu walidacji

Z racji tego, że przeprowadzony proces był pilotażem, ważne było zebranie informacji zwrotnej i wyciągnięcie wniosków. w tym celu odbyły się wywiady fokusowe z kandydatami i osobami przeprowadzającymi walidację z ramienia zawodowych szkół rolniczych, a także z asesorami i trenerami z Chartall Business College.

Informacje zwrotne od kandydatów	Informacje zwrotne od osób prowadzących walidację
udział w walidacji efektów był pouczający;	udział w projekcie był pouczający, poszerzał wiedzę i doskonalił umiejętności sprawdzania przygotowania praktycznego;
pozytywnie oceniono możliwość skorzystania z doradztwa – kandydaci wskazali, że bez wsparcia doradcy zostaliby ocenieni jako niegotowi do wzięcia udziału w procesie i nieposiadający wystarczających kompetencji;	wyzwaniem okazał się język, w którym prowadzono walidację; pomimo że asesorzy posługiwali się językami kandydatów, podkreślali, że prowadzenie procesu było trudne;
udział w procesie przyczynił się do wzrostu samooceny i poczucia dumy z siebie – kandydaci wskazywali, że walidacja pomogła im dostrzec swoją wartość i przekonać się, że wiedzą więcej, niż im się wydawało (np. jeden z kandydatów powiedział, że chciałby nosić swój certyfikat na szyi, aby inni mogli zobaczyć, co osiągnął, że posiada kwalifikacje);	obecność asesora z Chartall Business College była dużym wsparciem;
podkreślano, że udział w walidacji efektów uczenia się i potwierdzenie posiadanych kompetencji zwiększa szanse na rynku pracy i na kontynuowanie nauki.	udział w pilotażu walidacji został oceniony jako bardzo dobrze przygotowujący do pełnionej później funkcji i wykonywanych zadań.

Tabela 1. Przykładowe informacje zwrotne pochodzące od uczestników procesu

6. Metody walidacji

Typową metodą stosowaną w procesie walidacji w RPA jest ocena portfolio przygotowanego przez kandydata, która może być uzupełniona testem teoretycznym w formie pisemnej (gdy zgromadzone dowody nie są wystarczające do potwierdzenia posiadania efektów uczenia się). w pilotażu walidacji opisanym w dobrej praktyce również zastosowano ocenę portfolio, jednak sposób zbierania dowodów był nietypowy, tak samo jak połączenie wykorzystanych metod.

Podczas pilotażu walidacji dla kwalifikacji „Prowadzenie produkcji roślinnej” kandydat nie gromadził dowodów poświadczających posiadanie wiedzy, umiejętności, doświadczenia zawodowego we własnym zakresie. Wykonywał zadania praktyczne, które nagrywano, a które potem analizował asesor. Rejestrowano również odpowiedzi ustne udzielane przez kandydata, które także potraktowano jako dowody świadczące o posiadaniu wymaganych efektów uczenia się.

Jak już zostało wspomniane w części 5, w przypadku pilotażowej walidacji w sektorze rolnym przeprowadzono wstępną diagnozę potrzeb potencjalnych kandydatów. To pozwoliło poznać ich możliwości, dzięki czemu osoby odpowiadające za walidację mogły się dobrze do niej przygotować. Ekspert realizujący projekt przystosowali metody i narzędzia walidacji, aby umożliwić kandydatom udział w procesie i pomóc w pokonaniu barier (choć nie we wszystkich przypadkach się to udało, o czym szerzej w części dotyczącej rezultatów procesu).

Zmiany, jakie zostały wprowadzone w celu dostosowania metod i narzędzi walidacji do kandydatów, polegały:

- w przypadku portfolio na tym, że to nie kandydat, ale osoby prowadzące proces walidacji zajmowały się gromadzeniem dowodów (założono, że kandydaci będą mieli problemy z ich samodzielnym przygotowaniem);
- w przypadku testu teoretycznego na zmianie formy pisemnej na ustną.

Pytania zostały odczytane kandydatom w wybranym przez nich języku, a oni mieli udzielić odpowiedzi ustnie lub w formularzu, wybierając właściwą – według nich – odpowiedź spośród tych, które były przedstawione jako grafiki – naklejki z obrazkami i ze słowami w różnych językach (angielskim, zulu, sotho południowym i afrikaans). Pytano o procesy typowe dla produkcji roślinnej (np. cykl kiełkowania owoców czy proces metamorfozy owadów).

Poniżej znajduje się przykładowe narzędzie walidacji.

Zadanie 1. Dla każdego rodzaju owoców:

- Wybierz przykład.
- Wybierz prawidłową definicję.

Przykłady: (na formularzu znajdują się owoce – naklejki oraz ich nazwy w różnych językach)	Strawberry	Pineapple	Tomato
	Istrobheri	Uphayinaphu	Utamatisi
	Menokotshwai	Peinapole	Tamati
	Aarbei	Pynappel	Tamatie

Definicje:	Wiele kwiatów z połączonymi zalążnikami.	Pojedynczy kwiat złożony. Zawiera wiele zalążni.	Jedna zalążnia. Może zawierać jedno nasiono lub więcej. Owoc może być mięsisty lub suchy.
Kryteria weryfikacji SO1 (AC7) SO3 (AC5)	Typ owoców	Przykład	Definicja
	Prosty owoc		
	Wiele owoców		
	Zbiorczy owoc		

7. Rezultaty walidacji

Komentarz

Walidacja miała pozwolić kandydatom na uzyskanie kwalifikacji „Prowadzenie produkcji roślinnej”. w pilotażowym projekcie uczestniczyło 20 rolników, spośród których:

- 9 potwierdziło posiadanie wszystkich efektów uczenia się i otrzymało kwalifikację;
- 5 potwierdziło posiadanie części efektów uczenia się. Po zakończeniu procesu otrzymali wskazówki co do dalszych działań. Zaplanowano też dla nich szkolenie, aby wesprzeć ich w osiągnięciu kompetencji w zakresie czytania i pisania wymaganych do uzyskania kwalifikacji;
- 6 przystępowało do weryfikacji efektów uczenia się trzykrotnie (dopuszczalny w RPA limit powtórek), jednak nie dało to oczekiwanych rezultatów. Osoby te zostały skierowane do zawodowych szkół rolniczych na szkolenie, po którym mogły ponownie przystąpić do weryfikacji. Każda z nich otrzymała indywidualne wsparcie – szczegółową informację zwrotną oraz pomoc przy opracowaniu planu dalszych działań.

8. Zasoby kadrowe

Na podstawie wniosków wyciągniętych z projektu pilotażowego wskazano wymagania wobec osób mających prowadzić proces walidacji w branży rolniczej. Zgodnie z tymi wytycznymi powinny to być osoby, które:

- są ekspertami w obszarze kwalifikacji;
- posiadają wiedzę specjalistyczną w zakresie funkcjonowania gospodarstwa rolnego;
- ukończyły tygodniowe szkolenie z prowadzenia walidacji efektów uczenia się;
- miały doświadczenie w stosowaniu narzędzi walidacji (prowadzeniu testów).

Dodatkowo, asesorzy w RPA muszą być zarejestrowani jako zawodowi asesorzy oraz powinni posiadać doświadczenie w co najmniej jednym obszarze działań związanych z walidacją spośród następujących:

- opracowanie rozwiązań na rzecz walidacji,
- projektowanie i rozwój narzędzi,

- doradztwo,
- weryfikacja,
- zapewnianie jakości,
- organizacja działań lub administracji,
- monitorowanie i ewaluacja,
- badania i rozwój.

Walidację efektów uczenia się w ramach programu pilotażowego dla kwalifikacji „Prowadzenie produkcji roślinnej” przeprowadzali pracownicy zawodowej szkoły rolniczej, którzy przed rozpoczęciem działań jako asesorzy wzięli udział w szkoleniu przygotowującym do realizacji działań.

Wspierani byli przez doświadczonych asesorów i trenerów z Chartall Business College. Główny asesor i trener z Chartall Business College posiadał tytuł doktora z tematyki dotyczącej wdrażania walidacji efektów uczenia się oraz 15-letnie doświadczenie praktyczne w zakresie prowadzenia walidacji. Pozostali trenerzy z Chartall Business College także posiadali doświadczenie praktyczne i odpowiednie kwalifikacje branżowe.

Szkolenie praktyków walidacji

Dla osób, które miały zostać zaangażowane do prowadzenia walidacji w ramach opisanego pilotażu, zorganizowano szkolenie. Jego uczestnikami byli asesorzy, którzy byli zarejestrowanymi praktykami (co stanowiło jeden z wymogów udziału w procesie). Nie posiadali jednak doświadczenia w potwierdzaniu efektów uczenia się za pomocą metod walidacji przyjętych w pilotażu. Wcześniej oceniali jedynie egzaminy pisemne (przeprowadzane w języku angielskim).

Szkolenie trwało pięć dni i obejmowało podsumowanie kwestii związanych z formalną oceną oraz podstawy walidacji efektów uczenia się, w tym omówienie metod i narzędzi walidacji oraz przećwiczenie ich stosowania. Uczestnicy szkolenia początkowo uważali, że jest ono zbyt długie, jednak po pewnym czasie ocenili je jako bardzo dobrze przygotowujące do później pełnionej funkcji i wykonywanych zadań.

9. Zapewnienie jakości walidacji

Komentarz

Zapewnianie jakości walidacji efektów uczenia się w ramach projektu pilotażowego odbyło się na dwóch poziomach:

- wewnętrznym, prowadzonym przez instytucję dokonującą walidacji, a w opisywanym przypadku przez praktyków walidacyjnych z zawodowej szkoły rolniczej wspieranych przez mentorów z Chartall Business College;
- zewnętrznym, prowadzonym przez organ nadzorujący zapewnianie jakości kwalifikacji w danej branży, czyli w tym przypadku przez AGRISETA.

Ewaluacja wewnętrzna, między innymi ze względu na długość procesu walidacji oraz jego innowacyjny charakter, była prowadzona równoległe z procesem walidacji. Osoby dokonujące ewaluacji zewnętrznej towarzyszyły asesorom podczas prowadzenia weryfikacji, później oglądały filmy, które były nagrane w jej trakcie. Po zakończeniu analizy materiałów przygotowano raport z ewaluacji wewnętrznej, który wraz z wynikami walidacji przesłano do AGRISETA.

Zewnętrzne zapewnianie jakości było zadaniem AGRISETA. Działania opierały się na analizie wyników ewaluacji wewnętrznej. Ewaluator zewnętrzny przyjrzał się również planom weryfikacji oraz próbie ocen dokonywanych w instytucji prowadzącej walidację.

10. Finansowanie

W opisanym przypadku kandydaci nie ponosili żadnych kosztów walidacji. Uczelnia rolnicza, w której walidacja była przeprowadzana, finansowana jest przez państwo, a wszystkie niezbędne materiały i narzędzia

do sprawdzenia kompetencji kandydatów były dostępne na miejscu.

W RPA pracodawcy skupieni w danym sektorze uiszczają opłatę na rzecz SETA. Pieniądze te są przeznaczone na organizację szkoleń i praktyk zawodowych oraz na finansowanie walidacji. Istnieje możliwość sfinansowania przez osoby indywidualne walidacji we własnym zakresie, jednak nie jest to częste.

11. Kontekst funkcjonowania dobrej praktyki

Pierwsze wzmianki o walidacji efektów uczenia się w RPA można znaleźć w ustawie *South African Qualifications Authority Act* z 1995 r. Dokument zawiera także informacje o krajowej ramie kwalifikacji, konieczności podniesienia jakości edukacji i szkoleń, łatwiejszego dostępu do edukacji, a także wspierania rozwoju obywateli oraz wyrównywania szans edukacyjnych. Konkretnie wytyczne i regulacje związane z walidacją opublikowane zostały w 1998 r. Określono w nich między innymi to, że wszystkie kwalifikacje można uzyskać w całości lub w części poprzez walidację.

W RPA walidacja jest ściśle związana z działaniami na rzecz sprawiedliwości społecznej. Wiele osób widzi w niej sposób na zwiększanie dostępu do uzyskania kwalifikacji czy rynku pracy, a tym samym możliwość zmiany dotychczasowej sytuacji życiowej. Walidacja pozwala bowiem na wyrównywanie szans – te osoby, którym odmawiano prawa do edukacji czy rozwoju w czasach apartheidu, mogą dziś z tego prawa korzystać. Jednak pomimo dużych nadziei związanych z systemem walidacji implementacja rozwiązań nie była powszechna. Podejmowano wiele prób wdrożenia walidacji do południowoafrykańskiego systemu, m.in. poprzez organizowanie różnych form pilotażu. Przykład jednego z nich został opisany w niniejszej dobrej praktyce.

Komentarze

Poziom 1 NQF w Republice Południowej Afryki

Poziom 1 NQF w Republice Południowej Afryki

W Republice Południowej Afryki poziom 1 NQF to poziom najniższy. Odpowiada ukończeniu IX klasy w edukacji formalnej (poziom 4 NQF jest poziomem kończącym ostatni rok szkoły, a zatem XII klasę).

pilotaż walidacji przeprowadzonej dla potwierdzenia kompetencji zdobytych przez osoby pracujące w gospodarstwach rolnych

pilotaż walidacji przeprowadzonej dla potwierdzenia kompetencji zdobytych przez osoby pracujące w...

Walidacja w RPA umożliwia sprawdzenie efektów uczenia się uzyskanych w różnych okolicznościach, bez konieczności uczestnictwa w szkoleniach. w jej wyniku można uzyskać pełną kwalifikację lub jej część. Nie jest to zależne od sposobu ani formy nabywania kompetencji, liczą się wyniki – efekty uczenia się. Przedstawiony przykład walidacji pokazuje, w jaki sposób możliwe jest potwierdzenie efektów uczenia się zdobytych w trakcie pracy w gospodarstwie rolnym. Definicja walidacji efektów uczenia się na przestrzeni lat uległa zmianie. Początkowo obejmowała proces polegający na ocenie kandydata poprzez dopasowanie zdobytych kompetencji do wymagań określonych dla danej kwalifikacji. Wynikiem takiej walidacji zawsze było uzyskanie pełnej kwalifikacji lub jej części. Zmiana definicji walidacji nastąpiła w 2013 r., gdy uznano, że proces ten powinien obejmować nie tylko weryfikację kompetencji, lecz także doradztwo w tym zakresie.

SETAs

SETAs

SETAs zostały założone i zarejestrowane w marcu 2000 r. zgodnie z postanowieniami Ustawy o rozwoju umiejętności (ang. Skills Development Act) z 1998 r. Istnieje 21 SETAs i każdy z nich jest odpowiedzialny za zarządzanie edukacją, tworzenie programów nauczania, staże, programy rozwoju umiejętności czy walidację dla danego sektora.

miała pozwolić kandydatom na uzyskanie kwalifikacji

miała pozwolić kandydatom na uzyskanie kwalifikacji

W RPA prowadzi się walidację efektów uczenia się w trzech celach: - by uzyskać część lub całość kwalifikacji. w RPA funkcjonuje system gromadzenia i przenoszenia osiągnięć (ang. credit system), a osiągnięcia osób, czyli uzyskane efekty uczenia się, mierzone są w punktach (ang. credits). w przypadku każdej kwalifikacji określono liczbę wymaganych efektów uczenia się i tym samym do uzyskania kwalifikacji należy zdobyć odpowiednią liczbę punktów. Walidacja w celu uzyskania kwalifikacji jest stosowana głównie w ramach edukacji zawodowej. Jakość walidacji w tym przypadku zapewnia SETA; - by potwierdzić efekty uczenia się w celu wzięcia udziału w rekrutacji na studia; - by uzyskać uprawnienia zawodowe, które nie są kwalifikacjami, ale potwierdzają pozycję zawodową i umożliwiają rejestrację w izbie zawodowej lub stowarzyszeniu zawodowym. Zgodnie z wymogami Urzędu ds. Kwalifikacji RPA (SAQA, ang. South African Qualifications Authority) wszystkie organizacje zawodowe nadające uprawnienia zawodowe muszą oferować możliwość ich uzyskania na drodze walidacji.

zapewnienie jakości walidacji efektów uczenia się

Zapewnianie jakości walidacji efektów uczenia się

Nad jakością procesu walidacji i kwalifikacji zawodowych, w tym kwalifikacji „Prowadzenie produkcji roślinnej”, czuwał AgriSETA. Standardy dotyczące zapewniania jakości, ewaluacji i weryfikacji kompetencji kandydatów są zgodne

z wytycznymi ustawy South African Qualifications Authority Act.

Dobra praktyka
w zakresie walidacji efektów uczenia się

Austria

Kwalifikacja "Edukowanie osób dorosłych"



Dobra praktyka w zakresie walidacji efektów uczenia się. Austria. Kwalifikacja „Edukowanie osób dorosłych”

Na podstawie ekspertyzy autorstwa Aleksandry Panek

Redakcja:

dr Małgorzata Musialik, Roksana Pierwieniecka, Barbara Fijałkowska

Instytut Badań Edukacyjnych

ul. Górczewska 8

01-180 Warszawa

tel. (22) 241 71 00; www.ibe.edu.pl

Wzór cytowania:

Instytut Badań Edukacyjnych (2020). *Dobra praktyka w zakresie walidacji efektów uczenia się. Austria. Kwalifikacja „Edukowanie osób dorosłych”*. Warszawa: Instytut Badań Edukacyjnych.

© Copyright by: Instytut Badań Edukacyjnych, Warszawa 2020

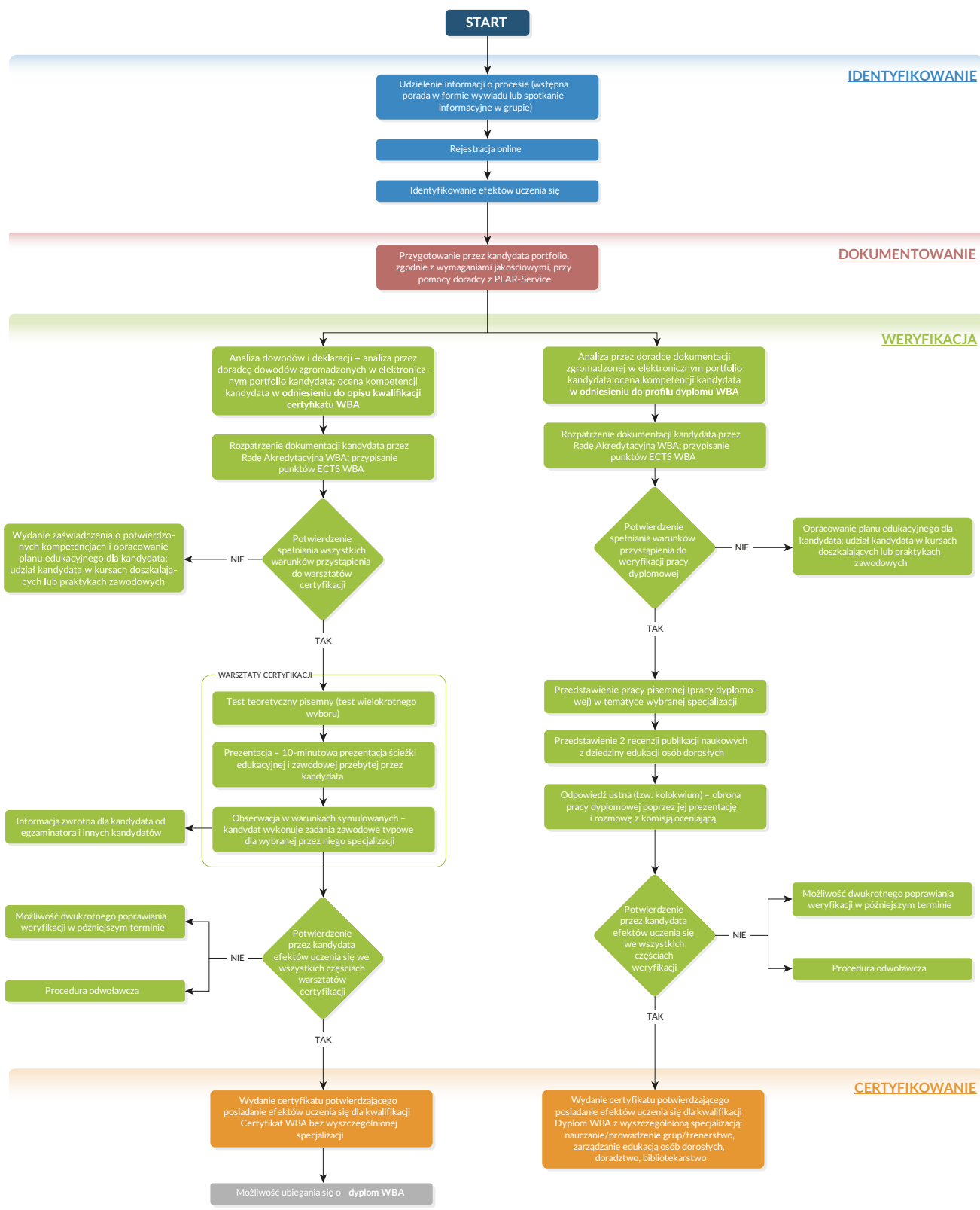
ISBN

Publikacja współfinansowana przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach projektu *Wspieranie realizacji II etapu wdrażania Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji na poziomie administracji centralnej oraz instytucji nadających kwalifikacje i zapewniających jakość nadawania kwalifikacji*.

Egzemplarz bezpłatny

Spis treści

1. Kraj, nazwa instytucji	5
2. Strona internetowa instytucji	5
3. Nazwa kwalifikacji, której dotyczy dobra praktyka	5
4. Krótki opis procesu walidacji	5
5. Szczegółowy opis procesu walidacji	6
5.1. Identyfikowanie	7
5.2. Dokumentowanie	7
5.3. Weryfikacja	8
5.4. Certyfikowanie	9
6. Metody walidacji	9
7. Rezultaty walidacji	10
8. Zasoby kadrowe	11
8.1. Doradca	11
8.2. Ekspert w Radzie Akredytacyjnej	11
8.3. Egzaminator	12
8.4. Administrator	12
9. Warunki organizacyjne i materialne	12
9.1. Ramy czasowe	12
9.2. Wymagania techniczne i logistyczne	12
10. Zapewnienie jakości walidacji	13
10.1. Wewnętrzne zapewnianie jakości	13
10.2. Zewnętrzne zapewnianie jakości	13
11. Finansowanie	13
12. Kontekst funkcjonowania dobrej praktyki	14
13. Ograniczenia	14
Komentarze	16



IDENTYFIKOWANIE

DOKUMENTOWANIE

WERYFIKACJA

CERTYFIKOWANIE

1. Kraj, nazwa instytucji

- Austria
- WBA – Weiterbildungsakademie Österreich

2. Strona internetowa instytucji

<https://WBA.or.at/de/english/WBA.php>

3. Nazwa kwalifikacji, której dotyczy dobra praktyka

"Edukowanie osób dorosłych" (niem.: "Erwachsenenbildung")

Poziom ERK: nie dotyczy

4. Krótki opis procesu walidacji

Komentarz

Kwalifikacja „Edukowanie osób dorosłych” funkcjonuje w Austrii jako kwalifikacja nadawana poza systemem formalnym, która nie ma przypisanego poziomu w Austriackiej Ramie Kwalifikacji (NQR).

W Austrii, w sektorze zajmującym się kształceniem osób dorosłych, panują zróżnicowane standardy i oczekiwania, dlatego też istniała potrzeba ujednoczenia pewnych standardów i stworzenia kwalifikacji, które by potwierdzały w szerokim zakresie kompetencje osób zajmujących się edukacją i kształceniem ustawicznym osób dorosłych.

Po przejściu walidacji kandydaci otrzymują **certyfiakat WBA** (potwierdzający kompetencje na niższym poziomie) lub **dyplom WBA** (potwierdzający kompetencje na wyższym poziomie) w jednej z 4 specjalizacji:

- nauczanie/prowadzenie grup/trenerstwo,
- zarządzanie edukacją osób dorosłych,
- doradztwo,
- bibliotekarstwo.

Za każdy z nich można otrzymać 60 punktów w systemie **ECTS WBA**.

Etapy walidacji w celu uzyskania certyfikatu WBA w systemie WBA	Etapy walidacji w celu uzyskania certyfikatu WBA w systemie ZSK
<p>1. wstępna porada – odbywa się w formie indywidualnego wywiadu doradcy z kandydatem lub spotkania informacyjnego dla wszystkich; kandydat uzyskuje poradę w zakresie warunków przystąpienia do walidacji dopasowaną do jego przypadku</p>	<p>1. Identyfikowanie</p> <p>1A. Udzielenie informacji o procesie</p>
<p>2. rejestracja online – kandydat rejestruje się w systemie WBA w celu przystąpienia do walidacji certyfikatu WBA; zakłada indywidualne konto na stronie internetowej WBA</p>	

<p>3. ocena obecnego poziomu kandydata – jej celem jest identyfikacja efektów uczenia się nabytych dotychczas przez kandydata</p>	<p>1B. Identyfikowanie efektów uczenia się</p>
<p>4. stworzenie elektronicznego portfolio – kandydat tworzy na swoim koncie elektroniczne portfolio, w którym zamieszcza informacje o sobie oraz dowody potwierdzające przebytą edukację (formalną, pozaformalną i nieformalną) oraz doświadczenie zawodowe</p>	<p>2. Dokumentowanie</p>
<p>5. analiza portfolio – zdiagnozowanie posiadanych przez kandydata efektów uczenia się na podstawie złożonych przez niego dokumentów oraz zbadanie spełniania wymogów zdefiniowanych w opisie kwalifikacji WBA. Jeśli kandydat spełnia te wymagania to może przejść do warsztatów certyfikacji</p>	<p>3. Weryfikacja</p> <p>3A. Analiza dowodów i deklaracji. Przyznanie punktów ECTS WBA</p>
<p>6. plan edukacyjny – jeśli analiza portfolio wykazała braki w stosunku do wymagań zawartych w opisie kwalifikacji, to kandydat może zakończyć walidację (i otrzymać zaświadczenie) lub przystąpić do realizacji indywidualnego planu edukacyjnego, zawierającego rekomendacje w zakresie udziału w kursach doszkalających lub praktykach zawodowych</p>	
<p>7. warsztaty certyfikacji – trzydniowe warsztaty obowiązkowe dla każdego uczestnika, wszechstronnie badające kompetencje zawodowe i społeczne kandydata w zakresie edukowania osób dorosłych</p>	<p>3B. Test teoretyczny, prezentacja i obserwacja w warunkach symulowanych</p>
<p>8. wydanie certyfikatu WBA – po pozytywnym przejściu wszystkich elementów weryfikacji uczestnicy otrzymują certyfikat WBA</p>	<p>4. Certyfikowanie</p>

Osoby, które uzyskały certyfikat WBA i są zainteresowane dalszą specjalizacją w zakresie edukowania osób dorosłych mogą przystąpić do walidacji **dyplomu WBA** w jednej z czterech specjalizacji.

5. Szczegółowy opis procesu walidacji

Komentarz

WBA nie narzuca żadnych wymagań w zakresie kwalifikacji poprzedzających – do walidacji efektów uczenia się zawartych w opisie certyfikatu WBA może przystąpić każdy, kto ukończył przynajmniej szkołę średnią II stopnia (od klasy 9 wzwyż), oraz posiada udokumentowaną praktykę zawodową w obszarze edukowania osób dorosłych. Kandydat może przystąpić do warsztatów certyfikacji, jeżeli odbył przynajmniej roczne praktyki

zawodowe potwierdzone przez WBA i obejmujące co najmniej 500 godzin pracy. Do walidacji mogą przystępować również obcokrajowcy pod warunkiem, że znają język niemiecki na poziomie zaawansowanym, ponieważ walidacja jest przeprowadzana wyłącznie w języku niemieckim. Kandydaci mogą składać dokumenty zarówno w języku niemieckim, jak i angielskim. Nie przewidziano żadnych limitów czasowych w odniesieniu do poszczególnych etapów walidacji.

5.1. Identyfikowanie

Udzielenie informacji o procesie

Walidacja kompetencji uzyskanych w drodze edukacji pozaformalnej lub uczenia się nieformalnego zaczyna się od przyjęcia kandydata przez doradcę i poinformowania go o możliwościach związanych z walidacją. Porada wstępna może przybrać formę indywidualnego wywiadu ustrukturyzowanego lub spotkania informacyjnego organizowanego dla wszystkich kandydatów (także w formie webinaru).

Do zadań doradcy należy również oszacowanie nakładu pracy potrzebnego na walidację w rozważanym przypadku. Ze spotkania sporządzany jest protokół zawierający wynik porady wstępnej, który może być wykorzystywany przez kadrę WBA na dalszych etapach walidacji.

Jeśli kandydat podejmie decyzję o przystąpieniu do walidacji, to kolejnym krokiem jest **rejestracja online**. Kandydat wypełnia formularz zgłoszeniowy dostępny na stronie WBA (podaje dane kontaktowe oraz ogólne informacje o sobie). Rejestracja w systemie WBA kończy się założeniem osobistego konta kandydata, które umożliwia stworzenie elektronicznego portfolio. Po potwierdzeniu opłaty za tę fazę walidacji kandydat otrzymuje od pracownika WBA dane dostępowe do swojego konta.

Identyfikowanie efektów uczenia się

Celem tego etapu jest diagnoza nabytych przez kandydata kompetencji w edukacji formalnej, pozaformalnej i uczeniu się nieformalnym w odniesieniu do wymagań zawartych w opisie kwalifikacji WBA na podstawie zgromadzonej dokumentacji. Identyfikacja ma pomóc doradcy w określeniu, jakie kompetencje można uznać w danym przypadku za potwierdzone (przeniesienie osiągnięć), a które należy poddać weryfikacji lub uzupełnić kursami i praktykami.

5.2. Dokumentowanie

Na etapie dokumentowania wykorzystywana jest metoda analizy dowodów i deklaracji w formie portfolio. Kandydat tworzy na swoim koncie elektroniczne portfolio, w którym zamieszcza szczegółowe informacje o sobie, dowody potwierdzające przebytą edukację formalną, pozaformalną (kursy/programy), uczenie się nieformalne oraz wszelkie zaświadczenia będące dowodem na zdobycie doświadczenia zawodowego.

Dowody brane pod uwagę na etapie dokumentowania:

- zaświadczenia o przebytej edukacji formalnej (dyplomy, świadectwa),
- zaświadczenia o odbytych kursach doszkalających, np. językowych i komputerowych, w tym także *Europass – Mobilność* i *Paszport Językowy Europass*,
- zaświadczenia o pracy w obszarze edukacji osób dorosłych poświadczone przez odpowiednie instytucje,
- samodzielnie sformułowane opisy konkretnych zadań zawodowych, scenariusze i programy własnych kursów/zajęć,
- pozostałe zaświadczenia np. o pobytach/studiach za granicą, o udziale w projektach, wolontariacie, superwizji, coachingu, konferencjach itp.,
- przetłumaczone na język niemiecki lub angielski dyplomy, kwalifikacje i praktyki zawodowe uzyskane za granicą (także te jeszcze nieuznawane w Austrii),
- inne dowody np. własne publikacje, recenzje własnych publikacji.

Portfolio kandydatów może liczyć od 5 do nawet 100 dokumentów. w każdej fazie tworzenia elektronicznego portfolio kandydat może się zgłaszać z pytaniami do przypisanego doradcy WBA (osobiście, telefonicznie lub mailowo). Ponadto, WBA stworzyła dla kandydatów wideo poradnik oraz obszerną pisemną instrukcję, które mają im pomóc w przygotowaniu portfolio od strony technicznej.

Kandydat może uzupełniać portfolio dodatkowymi dokumentami lub zmieniać ich klasyfikację do momentu przedłożenia portfolio Radzie Akredytacyjnej WBA. Kandydaci są też zobowiązani do przesłania tradycyjną pocztą do WBA kopii zaświadczeń, życiorys i własnoręcznie podpisane oświadczenie o prawdziwości podanych danych.

5.3. Weryfikacja

Weryfikacja jest dwuczęściowa. w części pierwszej, przypisany do sprawy doradca WBA poddaje szczegółowej analizie portfolio kandydata w celu ustalenia, czy nabyte przez kandydata efekty uczenia się pokrywają się z wymaganiami zawartymi w opisie kwalifikacji. Taka ocena kompetencji w odniesieniu do opisu kwalifikacji trwa od 2 godzin do 2 dni. Jej wyniki są następnie omawiane w zespole doradców WBA. Doradcy WBA wspólnie ustalają, czy kompetencje zidentyfikowane na podstawie dowodów zgromadzonych w portfolio, dokumentacji przesłanej pocztą oraz informacji biograficznych uzyskanych podczas porady wstępnej, spełniają obligatoryjne wymagania zdefiniowane w opisie kwalifikacji. Za potwierdzone kompetencje kandydatowi przyznaje się punkty w systemie ECTS WBA. w kolejnym kroku portfolio kandydata jest przedkładane Radzie Akredytacyjnej WBA, która podejmuje ostateczną decyzję w sprawie zdobytych przez kandydata punktów ECTS WBA oraz kompetencji potwierdzonych w analizie dowodów i deklaracji. Dokument zawierający informacje o wynikach tej części weryfikacji przesyłany jest kandydatom drogą mailową.

Osoba, która nie wykazała w analizie dowodów i deklaracji posiadania wszystkich kompetencji wymaganych w opisie kwalifikacji, może zakończyć walidację lub uzupełnić brakujące elementy na podstawie **planu edukacyjnego**, opracowany przez doradcę WBA. Plan edukacyjny jest tworzony na podstawie listy kompetencji zidentyfikowanych jako konieczne do uzupełnienia. Kandydat może uzupełnić brakujące kompetencje poprzez kursy doszkalające lub praktyki zawodowe.

Do **warsztatów certyfikacji** może przystąpić osoba, która przeszła pomyślnie proces weryfikacji portfolio przez Radę Akredytacyjną WBA, odbyła trwające przynajmniej rok praktyki zawodowe potwierdzone przez WBA (obejmujące co najmniej 500 godzin pracy) i brakuje jej maksymalnie 3 punktów ECTS WBA do osiągnięcia liczby punktów wymaganych w opisie kwalifikacji. Ta część weryfikacji nie dotyczy efektów uczenia się zarekomendowanych do uzupełnienia na kursach doszkalających.

Warsztaty certyfikacji skupiają się na dogłębnym praktycznym przetestowaniu kompetencji zawodowych i społecznych kandydata w obszarze edukowania osób dorosłych, bazując na wymaganiach zawartych w opisie kwalifikacji oraz obserwacji kandydata przeprowadzonej przez asesorów w trakcie warsztatu. Egzaminator (asesor) prowadzi weryfikację w grupach liczących maksymalnie sześć osób, zróżnicowanych pod względem specjalizacji oraz będących pracownikami różnych instytucji. Ocena dokonywana jest w arkuszu oceny, który zawiera konkretne zadania wraz z oczekiwanym wynikiem oraz opis realizacji danego zadania przez kandydata.

Warsztat certyfikacji składa się z trzech części: 1) testu teoretycznego (testu wielokrotnego wyboru) z wiedzy o edukowaniu osób dorosłych bazującego na udostępnionej wcześniej lekturze; 2) prezentacji, w której kandydat przedstawia siebie i swoje doświadczenie zawodowe według wytycznych sformułowanych przez WBA; 3) obserwacji w warunkach symulowanych polegającej na odgrywaniu ról w trakcie symulacji. Sekwencja zadań praktycznych ma na celu potwierdzenie umiejętności transwersalnych, których posiadania nie można udowodnić za pomocą dowodów zgromadzonych w portfolio. Na zakończenie warsztatów certyfikacji kandydaci otrzymują od egzaminatorów i członków grupy informację zwrotną. Jest ona również załączana w formie pisemnej na indywidualnym koncie kandydata na stronie WBA. Jeśli warsztaty certyfikacji zakończą się wynikiem negatywnym, to kandydaci mogą powtórzyć całą weryfikację w późniejszym terminie. Po zakończeniu warsztatów certyfikacji uczestnicy otrzymują do wypełnienia ankietę.

W przypadku dyplomu WBA, kandydat przechodzi procedurę walidacji podobną do tej opisanej dla certyfikatu WBA. Porada wstępna obejmuje wybór specjalizacji, którą kandydat zamierza wybrać oraz oszacowanie nakładu pracy koniecznego do jej uzyskania. Na etapie dokumentowania kandydat poszerza swoje elektroniczne portfolio, stworzone na potrzeby walidacji certyfikatu WBA, uzupełniając je o nowe dowody (zaświadczenia, certyfikaty etc.), które nie były wykorzystane we wcześniejszej walidacji. Weryfikacji poddawane są tylko nowe dowody. Kandydat może uzupełniać zidentyfikowane luki kompetencyjne poprzez udział w kursach i praktykach zawodowych wyselekcjonowanych przez doradcę w ramach indywidualnego planu edukacyjnego. Najpóźniej w ostatniej fazie ubiegania się o dyplom WBA kandydat musi przedstawić zaświadczenie o odbyciu co najmniej 400 godzin praktyki zawodowej w wybranej specjalizacji w okresie ostatnich czterech lat. W drugiej części weryfikacji kandydat przedstawia swoją pracę dyplomową, 2 recenzje publikacji naukowych, a także wziąć udział w ustnej obronie pracy dyplomowej (tzw. kolokwium).

5.4. Certyfikowanie

Za ukończenie z wynikiem pozytywnym warsztatów certyfikacji kandydaci otrzymują 3 punkty ECTS WBA. Po ewentualnym uzupełnieniu luk kompetencyjnych wynikających z opisu kwalifikacji, kandydat otrzymuje informację o ostatecznym wyniku walidacji. w przeciągu 6 tygodni od udziału w warsztatach certyfikacji absolwent otrzymuje pocztą tradycyjną certyfikat uprawniający do edukowania osób dorosłych bez wskazywania konkretnego obszaru specjalizacji. Kandydat otrzymuje również prawo do posługiwania się tytułem "Certyfikowany edukator/-ka osób dorosłych WBA". Dane absolwentów są wprowadzane do elektronicznej bazy danych absolwentów WBA. Osoby, które uzyskały certyfikat WBA mogą przystąpić do walidacji kończącej się uzyskaniem dyplomu WBA. Jeśli przejdą pomyślnie weryfikację otrzymują dyplom WBA ze wskazaną specjalizacją i prawo do używania tytułu "Dyplomowany edukator/-ka osób dorosłych WBA".

6. Metody walidacji

Komentarz

Metody stosowane w ramach certyfikowania WBA to:

- **wywiad ustrukturyzowany** – wywiad przeprowadzany z kandydatami na etapie wstępnej porady, mający na celu zidentyfikowanie kompetencji, przede wszystkim tych zdobytych drogą nieformalną i pozaformalną. Doradca prowadzący wywiad kieruje się wymaganiami zawartymi w opisie kwalifikacji WBA.
- **analiza dowodów i deklaracji** – na koncie założonym poprzez formularz rejestracyjny na stronie WBA możliwe jest wypełnienie elektronicznego portfolio w celu zgromadzenia dowodów potwierdzających posiadanie kompetencji wymaganych w profilu kwalifikacji WBA. w elektronicznym portfolio kompetencje są klasyfikowane według zestawów odpowiadających opisowi kwalifikacji WBA i podkategorii "rodzaje

dowodów”. Użytkownik może załączać zeskanowane dokumenty (np. zaświadczenia) oraz krótkie opisy kompetencji.

- Metody walidacji stosowane w trakcie obowiązkowej weryfikacji:
 - **test teoretyczny** – jest to test wielokrotnego wyboru w zakresie teorii kształcenia. Test składa się z 20 pytań dotyczących trzech publikacji naukowych z obszaru andragogiki. Pytania testowe są regularnie aktualizowane zgodnie z najnowszymi osiągnięciami w tej dziedzinie. Test jest obligatoryjny dla wszystkich osób kontynuujących walidację. Kandydat otrzymuje wynik testu zaraz po jego zakończeniu. Test uznaje się za zaliczony, jeżeli kandydat rozwiązał poprawnie przynajmniej 60% zadań. w przypadku gorszego wyniku można go powtórzyć w wybranym terminie, maksymalnie dwukrotnie;
 - **prezentacja** – jest to 10-minutowa prezentacja przebytej ścieżki edukacyjnej i zawodowej. Kandydaci otrzymują wskazówki, jak przygotować taką prezentację na sześć tygodni przed wyznaczonym terminem warsztatów certyfikacji pocztą tradycyjną;
 - **obserwacja w warunkach symulowanych** – kandydat wykonuje zadania zawodowe (odgrywa role) typowe dla wybranej przez niego specjalizacji (tj. w doradztwie, nauczaniu/prowadzeniu grupy/trenerstwie, zarządzaniu edukacją dorosłych lub bibliotekarstwie). Na początku warsztatów certyfikacji kandydat przekazuje egzaminatorowi pisemny opis koncepcji symulacji, a następnie prezentuje jej treść przed egzaminatorem i swoją grupą (prezentacja trwa 10 minut). Czterostronicowy opis koncepcji symulacji oraz sama symulacja są opracowywane przez kandydata na podstawie otrzymanych wcześniej wskazówek. Kolejnym zadaniem jest przeprowadzenie trwającej 20 minut symulacji polegającej np. na udzieleniu praktycznej porady, poprowadzeniu lekcji lub wykonaniu zadań typowych dla zarządzania edukacją dorosłych lub bibliotekarstwa. w trakcie obserwacji symulacji egzaminatorzy zwracają uwagę m.in. na styl pracy kandydata, jego sposób komunikowania się, zastosowane techniki wizualne i metody dydaktyczne, umiejętność refleksji, przestrzeganie zasad współpracy z klientem/ucznem etc. oraz sposoby interakcji z klientami/uczniemi etc. (np. zwracanie uwagi na potrzeby klienta).

W przypadku walidacji dyplomu WBA stosowane są następujące metody walidacji:

- **wywiad ustrukturyzowany** – wywiad przeprowadzany przez doradcę z kandydatem, mający na celu zidentyfikowanie dodatkowych kompetencji opisanych w standardzie kwalifikacji dyplomu WBA, przede wszystkim tych zdobytych na drodze edukacji formalnej i nieformalnej;
- **analiza dowodów i deklaracji** – kandydat może uzupełnić i poszerzyć swoje elektroniczne portfolio stworzone na potrzeby walidacji certyfikatu WBA poprzez konto uczestnika na stronie internetowej WBA;
- **test teoretyczny:**
 - praca pisemna (praca dyplomowa) – weryfikacja kompetencji w zakresie pracy naukowej na podstawie przedłożonej przez kandydata pracy dyplomowej. Jest ona elementem obowiązkowym dla kandydatów chcących uzyskać dyplom WBA. Powinna mieć długość ok. 25-35 stron. Temat pracy dyplomowej powinien odzwierciedlać działalność kandydata w danej specjalizacji z uwzględnieniem aktualnego stanu wiedzy w zakresie edukacji dorosłych. WBA dysponuje katalogiem tematów mogących być przedmiotem pracy dyplomowej. Zapewnia także wsparcie doradcy podczas szukania odpowiedniego tematu pracy, oraz opcjonalne (dodatkowo płatne) porady na etapie pisania pracy dyplomowej;
 - recenzje – weryfikacja dwóch recenzji publikacji naukowych z dziedziny edukacji dorosłych, które kandydat musi napisać, aby potwierdzić kompetencje w zakresie pracy naukowej;
 - odpowiedź ustna (tzw. kolokwium) – weryfikacja kompetencji kandydata polegająca na ustnej obronie pracy dyplomowej przez kandydata w formie prezentacji i rozmowy z komisją oceniającą. Kolokwium odbywa się przed komisją złożoną z członków instytucji zajmujących się edukacją dorosłych i ma charakter dyskusji na temat wyników pracy w nawiązaniu do aktualnej literatury oraz doświadczeń kandydata zdobytych w trakcie praktyk zawodowych.

7. Rezultaty walidacji

Wyniki procesu mogą być następujące:

- Jeśli po analizie portfolio kandydat postanowi zakończyć walidację, to WBA może mu wydać zaświadczenie dotyczące potwierdzonych kompetencji w odniesieniu do opisu kwalifikacji dla certyfikatu WBA. Kandydat otrzymuje też poradę dotyczącą luk kompetencyjnych, które należy uzupełnić za pomocą kursów czy praktyk zawodowych (plan edukacyjny);
- Jeśli kandydat pozytywnie przejdzie weryfikację portfolio przez Radę Akredytacyjną, to może przystąpić do warsztatów certyfikacji; jeśli zostaną potwierdzone wszystkie wymagane kompetencje a kandydat zdobędzie niezbędną ilość punktów ECTS WBA, to wydaje się certyfikat uprawniający do edukowania osób dorosłych „Certyfikowany edukator/-ka osób dorosłych WBA”; w przypadku negatywnego wyniku kandydat ma prawo do dwukrotnego powtarzania warsztatów certyfikacji;
- Jeśli absolwent z certyfikatem WBA podejmie do walidacji efektów uczenia się wymaganych do uzyskania dyplomu WBA i przejdzie pozytywnie etap weryfikacji w zakresie wybranej specjalizacji to otrzymuje dyplom WBA „Dyplomowany edukator/-ka osób dorosłych WBA” z wyszczególnioną specjalizacją: nauczanie/prowadzenie grup/trenerstwo; zarządzanie edukacją osób dorosłych; doradztwo; bibliotekarstwo.

8. Zasoby kadrowe

Komentarz

Do specjalistów zaangażowanych w proces walidacji należą:

- doradcy,
- eksperci w Radzie Akredytacyjnej WBA,
- egzaminatorzy.

Zespół odpowiedzialny za walidację w siedzibie WBA składa się z 5 doradców, 5 członków Rady Akredytacyjnej, 1 osoby koordynującej (administrator) oraz doświadczonych egzaminatorów.

8.1. Doradca

Doradcy zatrudnieni w centrali WBA to osoby, które ukończyły studia na kierunku pedagogika, socjologia, psychologia, filozofia, anglistyka/amerykanistyka, germanistyka, romanistyka i historia, posiadające dyplom magistra lub doktora, oraz ukończone kursy doształcające w wielu dziedzinach. Posiadają doświadczenie zawodowe w zakresie doradztwa zawodowego, trenerstwa, prowadzenia kursów językowych oraz zarządzania edukacją osób dorosłych. Doradcy muszą znać mechanizmy wpływające na funkcjonowanie systemu edukacji osób dorosłych w Austrii oraz edukację osób dorosłych jako dziedzinę naukową, a także wykonywać zadania administracyjne dotyczące uznawania kwalifikacji i akredytacji ofert edukacyjnych. Pożądane są również umiejętności w zakresie komunikacji i pracy zespołowej.

Doradcy odpowiadają za opiekę nad kandydatami planującymi podejść do walidacji certyfikatu i dyplomu WBA. Mają bezpośredni kontakt z kandydatem od momentu rejestracji. Do podstawowych obowiązków doradcy należą: udzielanie kandydatom porady wstępnej, prowadzenie spotkań informacyjnych dla kandydatów oraz przekazywanie im informacji zwrotnej, zapewnienie kandydatom dostępu do konta założonego w czasie rejestracji na stronie WBA, wsparcie kandydatów w tworzeniu portfolio i kontrolowanie jego finalnej wersji, przedkładanie gotowych portfolio Radzie Akredytacyjnej oraz wsparcie kandydatów w trakcie pisania prac dyplomowych w procesie walidacji dyplomu WBA.

8.2. Ekspert w Radzie Akredytacyjnej

Do kadry uczestniczącej w procesie walidacji zaliczana jest również Rada Akredytacyjna WBA składająca się z pięciu niezależnych ekspertów – wykładowców z austriackich i zagranicznych uniwersytetów, pracowników instytutów badawczych lub Prywatnego Instytutu Doradztwa Systemowego w Zakresie Rozwoju Organizacji. Zadaniem Rady Akredytacyjnej jest ocena portfolio przedłożonych do walidacji, ofert edukacyjnych instytucji ubiegających się o akredytację, a także podejmowanie działań związanych z zapewnianiem jakości i monitoringiem całego procesu. Członkowie Rady Akredytacyjnej mają reprezentować edukację dorosłych z jej naukowej, praktycznej i wolnorynkowej strony. Wymagane jest długoletnie doświadczenie zawodowe

w jednym z tych obszarów. Rada Akredytacyjna jest powoływana na czteroletnią kadencję przez Komisję Nadzorującą WBA (Lenkungsgrremium), a łączna długość kadencji członków Rady nie może przekroczyć ośmiu lat. Spotkania Rady odbywają się przeciętnie 5-6 razy w roku w celu rozpatrzenia wniosków i portfolio kandydatów chcących przystąpić do weryfikacji certyfikatu lub dyplomu WBA, oraz omówienia akredytacji ofert edukacyjnych.

8.3. Egzaminator

Egzaminatorzy są odpowiedzialni za weryfikację kandydatów podczas warsztatów certyfikacji oraz weryfikację pracy dyplomowej i rozmowę z kandydatem w trakcie Kolokwium; bierze w nim udział 3 egzaminatorów. Od egzaminatorów oczekuje się doświadczenia w branży edukacji osób dorosłych, umiejętności w zakresie zarządzania, wiedzy dydaktycznej w zakresie pracy z grupą oraz znajomości każdej dziedziny edukacji osób dorosłych, dla której przeprowadzana jest walidacja. Egzaminatorzy zasiadający w komisji WBA weryfikującej kompetencje osób ubiegających się o dyplom WBA są ekspertami wywodzącymi się z organizacji zrzeszonych w KEBÖ. Współpraca ta opiera się na umowie zawartej między WBA a macierzystymi instytucjami egzaminatorów. Zarówno egzaminatorzy biorący udział w warsztatach certyfikacji, jak i komisja WBA weryfikująca kompetencje kandydatów chcących uzyskać dyplom WBA, otrzymują za swoją pracę dla WBA wynagrodzenie.

8.4. Administrator

Zadania administracyjne w centrali WBA pełni jedna osoba, zatrudniona w niepełnym wymiarze godzin.

9. Warunki organizacyjne i materialne

9.1. Ramy czasowe

Długość całego procesu walidacji jest uzależniona od możliwości czasowych oraz indywidualnego tempa osoby chcącej przystąpić do walidacji, z zastrzeżeniem, że WBA może usunąć konto kandydata, który w okresie dwóch lat od założenia konta nie podjął żadnych działań zmierzających do skompletowania portfolio. Przy założeniu, że kandydat nie ma zbyt wielu luk kompetencyjnych do uzupełnienia, oraz że konsekwentnie dąży do jak najszybszego ukończenia procesu, to powinien ukończyć walidację po upływie około roku.

9.2. Wymagania techniczne i logistyczne

Strona internetowa WBA zbudowana jest w taki sposób, aby zainteresowane walidacją osoby mogły łatwo dotrzeć do potrzebnych im informacji. Na stronie zamieszczone są krótkie teksty dotyczące poszczególnych aspektów walidacji, filmiki instruktażowe o tworzeniu portfolio, oraz pisemne instrukcje omawiające proces walidacji krok po kroku. WBA wydaje również regularnie newsletter, w którym informuje kandydatów o ważnych terminach, wydarzeniach i aktualnościach.

Doradcy WBA służą kandydatom pomocą podczas całego procesu walidacji. Kandydat może się spotkać z doradcą osobiście, skontaktować z nim telefonicznie lub mailowo. Na spotkanie z doradcą można się umówić rezerwując online dogodny termin. Siedziba WBA dysponuje biurem, w którym można udzielać kandydatom porad, zapewniając atmosferę prywatności i zaufania. WBA oferuje dodatkowo specjalną linię telefoniczną dla osób przygotowujących się do weryfikacji.

Trzydniowe warsztaty certyfikacji organizowane są dla wszystkich kandydatów w Federalnym Instytucie Edukacji Dorosłych w Strobl/St. Wolfgang w Górnej Austrii. WBA organizuje warsztaty nawet 7 razy w roku, a kandydat może wziąć udział w dowolnym wybranym terminie.

WBA ma własną bazę kursów doształcających zarówno na poziomie certyfikatu, jak i dyplomu WBA. Kursy można dobrać do indywidualnych potrzeb kandydatów, w zależności od ustalonego dla nich planu

edukacyjnego. Kursy te są organizowane w akredytowanych instytucjach kształcenia osób dorosłych w całej Austrii.

10. Zapewnienie jakości walidacji

WBA dba o jakość procesu walidacji w oparciu o opisy nadawanych kwalifikacji oraz kryteria jakości opracowane przez ekspertów z Rady Akredytacyjnej WBA. Punktem odniesienia są wytyczne opracowane przez CEDEFOP („[European guidelines for validating non-formal and informal learning](#)”).

10.1. Wewnętrzne zapewnianie jakości

WBA posiada wewnętrzny system zapewniania jakości. Za utrzymywanie odpowiednich standardów jakościowych odpowiada Rada Akredytacyjna WBA (odpowiedzialna m.in. za monitoring walidacji i jakość ofert edukacyjnych przedkładanych do akredytacji), oraz Komisja Nadzorująca WBA (Lenkungsgremium), do której należą ostateczne decyzje w sprawie strategii i jakości oferowanych przez WBA produktów, oraz rozpatrywanie odwołań od decyzji walidacyjnej, których nie była w stanie rozstrzygnąć Rada Akredytacyjna. WBA działa w oparciu o zestaw kryteriów jakościowych opracowany w 2018 r. we współpracy z Austriackim Ministerstwem Edukacji – „[Katalogu kryteriów wspierania jakości walidacji w ramach edukacji dorosłych i edukacji zawodowej w Austrii](#)”. Wyniki z regularnie przeprowadzanych ewaluacji wewnętrznych przyczyniają się do optymalizacji procesu walidacji oraz oferty instytucji. z kolei egzaminatorzy prowadzący warsztaty certyfikacji opracowali katalog kryteriów obserwacji i oceny kandydatów, który został udostępniony na stronie internetowej WBA, aby kryteria oceny były transparentne.

10.2. Zewnętrzne zapewnianie jakości

Niezależne ewaluacje oferty WBA przeprowadzały Austriacki Instytut Studiów Wyższych oraz Wydział Nauki o Kształceniu Dorosłych i Kształceniu Zawodowym Uniwersytetu w Klagenfurcie. Obecnie walidacja prowadzona przez WBA jest ewaluowana przez Uniwersytet w Graz i Austriacki Instytut Badań nad Kształceniem Zawodowym. w latach 2016-2017 WBA poddała się procesowi Peer Review w ramach projektu Erasmus+.

W 2008 roku potwierdzono spełnianie przez WBA wymogów prawidłowego zarządzania jakością, nadając certyfikat *qualityaustria* dla ISO 9001:2008 i odnawiając go w ramach normy ISO 9001:2015.

11. Finansowanie

W poszczególnych krajach związkowych w Austrii istnieją specjalne fundusze przeznaczone na doszkalać osób dorosłych. z funduszy tych kandydaci mogą otrzymać częściowy zwrot kosztów za walidację certyfikatu lub dyplomu WBA. w niektórych przypadkach to pracodawcy pokrywają koszty walidacji. Istnieje też możliwość uwzględnienia części poniesionych kosztów w zeznaniu podatkowym jako tzw. „koszty kształcenia ustawicznego”. w uzasadnionych przypadkach osoby bezrobotne mogą ubiegać się o wsparcie finansowe z Urzędu Pracy (jest to wsparcie indywidualne).

Koszt całego procesu walidacji w przypadku certyfikatu WBA wynosi łącznie minimum 1000 euro i obejmuje następujące opłaty:

a) koszty stałe:

- opłata za identyfikowanie, dokumentowanie i weryfikację portfolio – 130 euro (w tym: koszt dostępu do osobistego konta kandydata i elektronicznego portfolio na stronie WBA, koszt porady wstępnej i wsparcia przy tworzeniu portfolio, ocena portfolio przez Radę Akredytacyjną WBA oraz informacja zwrotna o wynikach tej części walidacji);
- opłata za weryfikację w trakcie trzydniowych warsztatów certyfikacji – 550 euro;
- opłata za wydanie certyfikatu WBA – 100 euro (w tym: koszt wystawienia certyfikatu WBA, prawo

posługiwania się logo kwalifikacji WBA, zamieszczenie absolwenta w bazie danych WBA dotyczącej absolwentów – o zakresie opublikowanych informacji decyduje absolwent);

b) opłaty dodatkowe:

- za kursy doszkalające, zależne od luk kompetencyjnych zidentyfikowanych przez doradcę i Radę Akredytacyjną;
- związane z dojazdem i pobytem w Strobl w trakcie warsztatów certyfikacji.

Koszty walidacji w przypadku dyplomu WBA mogą wynieść łącznie ok. 820 euro i obejmują:

- opłatę ryczałtową za wydanie dyplomu WBA – 320 euro (w tym: porada wstępną, analiza zgromadzonych w portfolio dokumentów przez doradcę i Radę Akredytacyjną WBA, udział w Kolokwium, prawo do używania logo "WBA-Diplom" oraz wprowadzenie danych do bazy absolwentów, którzy uzyskali dyplom WBA);
- opłatę za wystawienie dyplomu WBA w języku angielskim – 30 euro;
- opłatę za dodatkową pomoc doradcy podczas pisania pracy dyplomowej – 250 euro;
- opłatę ryczałtową za kolejny dyplom WBA – 220 euro.

12. Kontekst funkcjonowania dobrej praktyki

WBA powstała z inicjatywy Kooperatywnego Systemu Austriackiej Edukacji Dorosłych, obejmującego także KEBÖ i Federalny Instytut Kształcenia Dorosłych. Instytucja ta działa według własnych założeń dotyczących użyteczności publicznej, a do jej celów należą tworzenie jednolitych standardów w branży edukacji osób dorosłych oraz wspieranie rozwoju na styku trzech obszarów: edukacji osób dorosłych, kształcenia ustawicznego oraz szkolnictwa wyższego. Jej działania wpisują się w przyjętą w Austrii w 2017 roku Narodową Strategię Walidacji.

WBA dąży do zwiększenia świadomości w zakresie posiadanych kwalifikacji czy kompetencji nabytych na drodze nieformalnej, oraz pomagania absolwentom w wykorzystaniu uzyskanych kwalifikacji na rynku pracy. Osoby chcące podjąć pracę jako doradcy czy trenerzy na kursach organizowanych przez Wiedeński Urząd Pracy muszą dostarczyć certyfikat WBA. Wymaga go również Austriacka Inicjatywa Edukacji Dorosłych od kandydatów na nauczycieli/trenerów kursów dla osób dorosłych chcących dokończyć edukację na poziomie podstawowym, jeśli zatrudnieni trenerzy nie ukończyli studiów na kierunku „Nauczyciel w klasach podstawowych” co najmniej na poziomie licencjackim. w trakcie akredytacji instytucji zajmujących się edukacją osób dorosłych sprawdzane jest, czy i ilu pracowników tej instytucji posiada certyfikat WBA.

13. Ograniczenia

Komentarz

Dla osób, które nie posiadają formalnego wykształcenia pedagogicznego, ale uzyskały praktykę w zawodzie, walidacja w WBA jest szansą na uzyskanie formalnego potwierdzenia nabytych kompetencji w postaci certyfikatu/dyplomu. w przypadku kandydatów mających ukończone odpowiednie wykształcenie i inne formy dokończania, oraz posiadających praktykę zawodową, kwalifikacja uzyskana w WBA może być postrzegana jako dodatkowy warunek do spełnienia w nieuregulowanej branży i jako rodzaj zabezpieczenia w niepewnej sytuacji na rynku pracy.

Warto podkreślić wysoką mobilność systemu walidacji oferowanego przez WBA. Certyfikat lub dyplom WBA mogą uzyskać osoby zajmujące się edukowaniem osób dorosłych żyjących poza Austrią. Największym problemem jest brak porozumień umożliwiających uznawanie kwalifikacji WBA poza Austrią. Zagraniczni uczestnicy walidacji w WBA pochodzą najczęściej z Niemiec, Włoch i Szwajcarii, mimo że w tych krajach certyfikaty i dyplomy WBA nie są jeszcze uznawane.

Jakkolwiek posiadanie certyfikatu WBA jest jednym z warunków niezbędnych do uzyskania zatrudnienia w niektórych firmach, to jednak decydujące może się okazać posiadanie kilku innych kwalifikacji. WBA nie

oferuje wykształcenia ogólnego dla edukatorów osób dorosłych, a posiadanie certyfikatu lub dyplomu WBA jest tylko jednym z wielu czynników mogących zdecydować o przyjęciu kandydata do pracy. Uzyskanie kwalifikacji WBA nie zawsze też idzie w parze z awansem czy zwiększeniem wynagrodzenia pracownika, który podniósł w ten sposób swoje kwalifikacje (dotyczy to zwłaszcza kobiet). Ponadto, wiele osób uważa, że koszty walidacji są zbyt wysokie. Koszty całej walidacji w przypadku certyfikatu WBA (zob. rozdz. 10) są stosunkowo duże w porównaniu do średnich zarobków w branży edukacji osób dorosłych.

Od roku 2011 absolwenci, którzy uzyskali dyplom WBA mają możliwość przyjęcia na prywatne studia "Master of Adult Education/Continuing Education" na Uniwersytecie w Klagenfurcie oraz na Uniwersytecie w Graz. Obecnie warunkiem niezbędnym do przyjęcia na studia jest posiadanie przez kandydata matury lub dyplomu studiów licencjackich. Absolwenci z dyplomem WBA mogą skorzystać ze zniżki w opłacie za studia, natomiast samo posiadanie dyplomu WBA nie jest warunkiem wystarczającym do przyjęcia. Mimo wieloletnich starań WBA nie osiągnęła celu, jakim było uznanie kwalifikacji WBA nadawanej w wyniku walidacji za równorzędną w stosunku do dyplomu uzyskanego w edukacji formalnej. Problem ten jest doskonałym przykładem rozbieżności między założeniami systemu walidacji a dominującym wciąż w Austrii uznawaniem kształcenia formalnego za jedyne miarodajne potwierdzenie kwalifikacji.

Komentarze

WBA

WBA

WBA – tj. Weiterbildungsakademie Österreich (Austriacka Akademia Edukacji Ustawicznej) jest jedyną w Austrii instytucją zajmującą się walidacją i uznawaniem osiągnięć dla kwalifikacji w obszarze edukowania osób dorosłych, w tym kompetencji zdobytych w ramach uczenia się nieformalnego i pozaformalnego. WBA jest wspierana przez KEBÖ (Austriacką Konferencję Edukacji Dorosłych) – organizację parasolową zrzeszającą 10 najważniejszych instytucji zajmujących się kształceniem osób dorosłych w Austrii.

ECTS WBA

ECTS WBA

WBA posługuje się systemem ECTS, przyznając jednak punkty według własnych zasad i wyrażając je zawsze w formie "ECTS WBA". Oznacza to, że punkty przyznane przez WBA nie muszą być automatycznie uznane np. przez uniwersytet w ramach przyjęć na studia. 1 punkt ECTS WBA odpowiada nakładowi pracy rzędu 25 godzin.

Porada wstępna

Porada wstępna

Porada, odbywająca się w centrali WBA, koncentruje się na analizie potrzeb kandydata i dopasowaniu do nich procesu walidacji. z kolei spotkania na szczeblu krajów związkowych mają charakter ogólnej porady w zakresie kształcenia, a oferta WBA jest przedstawiana jako jedna z możliwych opcji. Obie drogi informowania kandydatów są oferowane zarówno w centrali WBA w Wiedniu, jak i we wszystkich austriackich krajach związkowych.

„przeniesienie osiągnięć”

przeniesienie osiągnięć

Przenoszenie osiągnięć polega na uznawaniu przez instytucję certyfikującą pozytywnego wyniku walidacji efektów uczenia się/kompetencji przeprowadzonej przez inne instytucje. Zapobiega to powtarzaniu walidacji efektów uczenia się, które uczestnik walidacji już wcześniej potwierdził.

Radzie Akredytacyjnej WBA

Radzie Akredytacyjnej WBA

Rada Akredytacyjna obraduje sześć razy w roku. Dokumentacja kandydatów trafia pod obrady w kolejności daty złożenia. Ze względu na ściśle ustalone terminy obrad, wnioski złożone zbyt późno są rozpatrywane podczas następnego posiedzenia Rady.

praktyki zawodowe

praktyki zawodowe

Warto podkreślić, że praktykę zawodową można uzupełniać jeszcze na etapie dokumentowania, ponieważ walidacja WBA nie ma żadnych limitów czasowych w odniesieniu do poszczególnych etapów walidacji.

brakuje jej maksymalnie 3 punktów ECTS WBA

brakuje jej maksymalnie 3 punktów ECTS WBA

W takim przypadku certyfikat WBA otrzymuje się po ukończeniu praktyk doszkalających mających na celu uzupełnienie zidentyfikowanych luk kompetencyjnych, a nie bezpośrednio po etapie weryfikacji.

Egzaminator (asesor)

Egzaminator (asesor)

Zadaniem egzaminatorów jest moderacja przebiegu warsztatu, przeprowadzenie kandydatów przez kolejne części weryfikacji, obserwacja uczestników, zainicjowanie interakcji między nimi, zapewnienie właściwej informacji zwrotnej (co do kompetencji zawodowych, personalnych, społecznych i komunikacyjnych) oraz sformułowanie końcowej oceny kandydata.

symulacji

symulacji

Warto zauważyć, że kandydaci/-tki z danej grupy przejmują role szukających porady, uczniów/uczennic itd., nie znając wcześniej praktyk typowych dla specjalizacji innej niż własna. w związku z tym kandydat powinien podać uczestnikom cel symulacji, stosować krótkie i jasne polecenia, oraz szybko zapoznać uczestników z rolą dla nich przewidzianą. Kandydat powinien wykazać, że posiada kompetencje wystarczające do samodzielnego, elastycznego, odpowiedzialnego i kreatywnego działania, także w sytuacjach nietypowych.

Prywatnego Instytutu Doradztwa Systemowego w Zakresie Rozwoju Organizacji

Prywatnego Instytutu Doradztwa Systemowego w Zakresie Rozwoju Organizacji

Prywatny Instytut Doradztwa Systemowego w Zakresie Rozwoju Organizacji (Privatinstitut für systemische Organisationsentwicklungsberatung – 2move) jest prywatną instytucją doradczą oferującą wsparcie w zakresie doradztwa, trenerstwa, superwizji oraz zarządzania dla osób i firm). Reprezentuje element gospodarki wolnorynkowej z obszaru szeroko pojętej edukacji dorosłych w Komisji Nadzorującej WBA. Więcej informacji można znaleźć pod adresem: <https://www.2move.at>.

WBA nie oferuje wykształcenia ogólnego dla edukatorów osób dorosłych

WBA nie oferuje wykształcenia ogólnego dla edukatorów osób dorosłych

Jedyne studia w Austrii, które mają tę specjalizację w swojej ofercie to prywatne, dwuletnie studia „Master of Adult Education”(zob. <https://www.bildungssystem.at/en/adult-education/>).

**Good practice
in validation of learning outcomes**

Austria

Qualification "Educating Adults"



Good practise in validation of learning outcomes. Austria. Qualification "Educating Adults"

Based on the expertise by Aleksandra Panek

Editors:

Dr. Małgorzata Musialik, Roksana Pierwieniecka, Barbara Fijałkowska, Barbara Przybylska

Instytut Badań Edukacyjnych

ul. Górczewska 8

01-180 Warszawa

tel. (22) 241 71 00; www.ibe.edu.pl

Citation template:

Educational Research Institute (2020). *Good practise in validation of learning outcomes. Austria. Qualification ""Educating Adults*. Warsaw: Educational Research Institute.

© Copyright by: Instytut Badań Edukacyjnych, Warsaw 2020

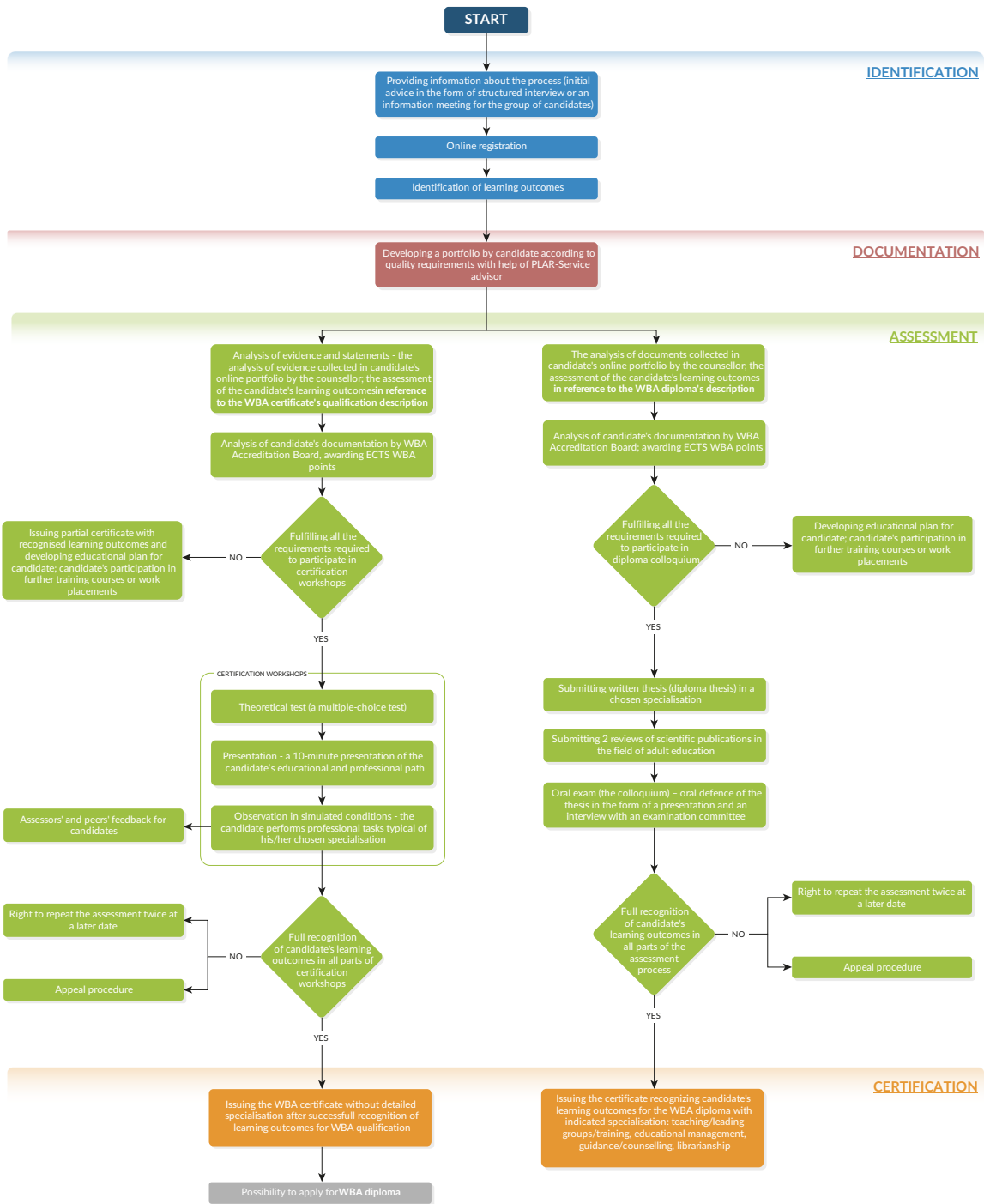
ISBN

This publication is co-financed by the European Social Fund of the European Union as part of the project entitled *Support to central government administration, awarding bodies and quality assurance institutions in implementing stage II of the Integrated Qualifications System*.

This copy is free of charge.

Table of contents

1. Country, institution name.	5
2. Institution website.	5
3. Qualifications.	5
4. Short description of the validation process.	5
5. Detailed description of the validation process	7
6. Validation methods.	9
7. Validation results.	10
8. Human resources	11
9. Organizational and material conditions.	12
10. Quality assurance.	12
11. Financing.	13
12. Context of good practice	14
13. Comments.	14
Comments.	16



1. Country, institution name

- Austria
- WBA – Weiterbildungsakademie Österreich (Austrian Academy of Continuing Education)

2. Institution website

<https://wba.or.at/de/english/wba.php>

3. Qualifications

Educating Adults (*Erwachsenenbildung*)

EQF level: not applicable

4. Short description of the validation process

Comment

The “Educating Adults” qualification functions in Austria as a qualification outside the formal education system that is not assigned a level in the Austrian Qualifications Framework.

Austria has different standards and expectations in the adult education sector, which is why certain standards needed to be harmonised and qualifications developed that would confirm the competences of those involved in adult education and lifelong learning in the broad sense. [wba](#) conducts and certifies qualifications at two levels in adult education:

1) wba certificate

2) wba diploma in one of four specialisations:

- teaching/leading groups/training,
- educational management,
- guidance/counselling,
- librarianship.

After undergoing [validation](#), candidates receive a [wba certificate](#) or a [wba diploma](#) in one of the four specialisations. Sixty (60) ECTS [wba](#) credits can be obtained for each of them.

It is worth noting that [wba](#) uses the term “validation of competences”. “Competences” (Kompetenzen) are understood as “the ability to use learning outcomes in practice”.

Validation stages for a wba certificate in the wba system	Validation stages for a wba certificate in the Integrated Qualifications System in Poland
1. Initial advice – is provided through a personal interview by the counsellor with the candidate or an information meeting open to anyone; the candidate is given advice on the conditions for undertaking an individually tailored validation.	1. Identification 1A. Providing information about the process

<p>2. Online registration – the candidate registers in the wba system in order to proceed with the validation of the wba certificate; an individual account is established on the wba website.</p>	
<p>3. Assessment of the candidate's current level – its aim is to identify the learning outcomes acquired thus far by the candidate.</p>	<p>1B. Identification of learning outcomes</p>
<p>4. Developing an online portfolio – the candidate develops an online portfolio in his/her account, providing information and evidence on education (formal, non-formal and informal learning) and professional experience.</p>	<p>2. Documentation</p>
<p>5. Portfolio analysis – is a diagnosis of the candidate's learning outcomes on the basis of submitted documents and an examination of the extent to which the requirements defined in the wba qualification description are fulfilled. If the candidate meets these requirements, he/she can participate in the certification workshops.</p>	<p>3. Assessment 3A. Analysis of evidence and statements. Awarding ECTS wba points</p>
<p>6. Educational plan – if the portfolio analysis determines that the candidate has not fulfilled all the requirements of the qualification description, he/she may complete the validation (and receive a certificate) or implement an individual learning plan consisting of recommendations for participation in further training courses or work placements.</p>	
<p>7. Certification workshops – three-day mandatory workshops for each candidate, comprehensively examining the his/her professional and social competences in adult education.</p>	<p>3B. Theoretical test, presentation and observation in simulated conditions</p>
<p>8. Awarding the wba certificate – after successfully completing all the assessment elements, candidates receive the wba certificate.</p>	<p>4. Certification</p>

Individuals who have received the wba certificate and are interested in further specialisation in adult education can proceed to the validation of the wba diploma in one of the four specialisations.

5. Detailed description of the validation process

Comment

The wba does not impose any requirements for pre-qualification – anyone who has completed at least upper secondary education (from grade 9 onwards) and has a proven track record in adult education can undertake the validation of the learning outcomes for the wba certificate. An applicant may attend a certification workshop if he/she has completed at least one year's practical work experience consisting of at least 500 hours that is confirmed by the wba. Foreigners can also participate in the validation workshops provided that they have advanced knowledge of German, as the validation is performed only in German. Candidates can submit documents in both German and English. There are no time limits for the various stages of validation.

5.1. Identification

Providing information about the process

The validation of competences acquired through non-formal education or informal learning starts with the acceptance of the candidate by the counsellor and informing him/her of the possibilities of validation. The initial advice can take the form of an individually structured interview or an information meeting organised for all candidates (including a webinar).

It is also the counsellor's responsibility to estimate the workload needed for validation in the case under consideration. a record is drawn up of the results of the initial advice that can be used by wba staff in further validation stages.

If a candidate decides to proceed with validation, the next step is **online registration**. The candidate fills in an application form available on the wba website (providing contact details and general information about oneself). Registration in the wba system ends with the creation of a candidate's personal account, which enables an online portfolio to be created. Once the fee payment for this validation phase has been confirmed, wba gives the candidate access to his/her account.

Identification of learning outcomes

The aim of this phase is to diagnose the competences acquired by the candidate in formal, non-formal and informal learning in relation to the requirements of the wba qualification description. This diagnosis is based on collected documentation. Identification is intended to help the counsellor identify which competences can be considered as confirmed in a given case (transfer of credits) and which should be assessed or supplemented with courses and traineeships.

5.2. Documentation

The documentation stage uses the analysis of evidence and statements method based on the material collected in the portfolio. The candidate creates an online portfolio in his/her account, in which detailed information is provided about him/herself as well as evidence of formal and non-formal education (courses/programmes), informal learning and any professional experience.

Evidence considered at the documentation stage includes:

- certificates of formal education (diplomas, certificates),
- certificates of further training courses, e.g. language and computer courses, including *Europass Mobility* and the *Europass Language Passport*,
- certificates of work in the field of adult education certified by the relevant institutions,
- personally developed descriptions of specific professional tasks, scenarios and programmes for one's own courses/activities,
- other certificates, e.g. on visits/studies abroad, participation in projects, voluntary work, supervision, coaching, conferences, etc.,
- diplomas, qualifications and work placements from abroad (including those not yet recognised in Austria) translated into German or English,
- other evidence such as one's own publications, reviews of those publications.

Candidates' portfolios can have from 5 to even 100 documents. In each phase of developing the online portfolio, the candidate can submit questions to the assigned wba counsellor (in person, by phone or e-mail). In addition, wba has produced a video guide for candidates and detailed written instructions to help them prepare their portfolio from a technical point of view.

The candidate can supplement the portfolio with additional documents or change their classification until the portfolio is submitted to the wba Accreditation Board. Candidates are also required to send a copy of their certificates, curriculum vitae and a hand-signed statement on the truthfulness of the data provided to wba by post.

5.3. Assessment

Assessment consists of two parts. In the first part, the assigned wba counsellor examines the candidate's portfolio in detail to determine whether his/her learning outcomes are in line with the requirements of the qualification description. This assessment takes between 2 hours to 2 days. Its results are then discussed in the wba counselling team. wba counsellors jointly determine whether the competences identified from the evidence in the portfolio, the documentation sent by post and the biographical information obtained during the initial advice meeting are equivalent to the requirements defined in the qualification description. The candidate is awarded points in the ECTS wba system. In the next step, the candidate's portfolio is submitted to the wba Accreditation Board, which makes the final decision on the candidate's ECTS wba points and the competences confirmed by assessing the portfolio. a document containing information on the results of this part of the assessment is sent to candidates by e-mail.

If the analysis of evidence and statements determines that an individual has not demonstrated possession of all the competences required in the qualification description, the candidate may finish the validation or complete the missing elements on the basis of an **educational plan** developed by the wba counsellor. The education plan covers competences that the candidate lacks. They can be attained through further training courses or work experience.

A person who has successfully concluded the wba Accreditation Board's portfolio assessment process, completed a minimum of one year's practical work experience confirmed by the wba (covering a minimum of 500 hours of work) and is missing a maximum of 3 ECTS wba points to achieve the number of points required in the qualification description can attend the certification workshop. However, the missing points may not be among those that have been recommended in the education plan as those that should be acquired through further education courses

The certification workshop focuses on an in-depth practical testing of the candidate's professional and social

competences in the field of adult education, based on the requirements of the qualification description and the observation of the candidate by the assessors during the workshop. The examiner (assessor) conducts the assessment in groups of up to six people, diverse in terms of specialisation and employed by different institutions. An evaluation sheet is used for the assessment, which contains specific tasks together with the expected outcome and a description of the candidate's performance in a given task.

The certification workshop consists of three parts: 1) a theoretical test (multiple-choice test) of knowledge about adult education based on a previously available reading list; 2) a presentation during which the candidate presents him/herself and his/her professional experience according to the guidelines formulated by wba; 3) observation in simulated conditions consisting of role-playing during the simulation. The sequence of practical tasks is intended to confirm transversal skills that cannot be proven with evidence in the portfolio. At the end of the certification workshop, candidates receive feedback from the examiners and group members. This is also entered in writing in the candidate's individual account on the wba website. If the certification workshop ends with a negative result, the candidate can repeat the entire assessment at a later date. At the end of the certification workshop, participants receive a questionnaire to complete.

In the case of a wba diploma, the candidate undergoes a validation procedure similar to that described for the wba certificate. The initial advice includes the selection of the specialisation by the candidate and an estimate of the workload required to obtain it. During the documentation phase, the candidate supplements the online portfolio established for the validation of the wba certificate with new evidence (certificates, attestations, etc.) that were not used in the previous validation. Only new evidence is assessed. The candidate can acquire the missing competences identified in the process by participating in the courses and work placements selected by the counsellor in the individual education plan. In the final phase of applying for the wba diploma, the candidate must provide evidence of having completed at least 400 hours of work experience in the chosen specialisation over the last four years. In the second part of the assessment, the candidate presents his/her diploma thesis, two reviews of scientific publications and also orally defends his/her thesis (the so-called colloquium).

5.4. Certification

Candidates receive 3 ECTS wba points for the successful completion of the certification workshop. After eventually acquiring the lacking competences, the candidate is informed about the final outcome of the validation. Within 6 weeks of attending the certification workshop, the candidate will receive by post a certificate entitling him/her to educate adults without indicating a specific area of specialisation. The candidate also receives the right to use the title "wba Certified Adult Educator". The candidate's data are entered into the electronic database of wba graduates. Individuals who have obtained a wba certificate may then undertake the validation process to attain the wba diploma. If the assessment is passed, they receive a wba diploma with the indicated specialisation and the right to use the title "wba Adult Educator".

6. Validation methods

Comment

The methods used for wba certification are:

- **structured interview** – an interview with candidates at the initial advice stage to identify competences, primarily those acquired through informal and non-formal pathways. The counsellor interviewing the candidate is guided by the requirements of the wba qualification description.
- **analysis of evidence and statements** – in an account set up via the registration form on the wba website, it is possible to produce an online portfolio in order to gather evidence of the required competences in the wba qualification description. In the online portfolio, the competences are classified according to the sets corresponding to the wba qualification description and the subcategory "types of evidence". The user can attach scanned documents (e.g. certificates) and short descriptions of competences.
- Validation methods used during the mandatory assessment:
 - **theoretical test** – a multiple-choice test on educational theory. The test consists of 20 questions concerning three scientific publications in the field of andragogy. The test questions are regularly

updated in line with the latest developments in the field. All persons continuing with validation must take the test. Test results are provided as soon as it is completed. The test is deemed to have been passed if the candidate has correctly answered at least 60% of the questions. If the candidate failed to reach this score, the test may be repeated on a chosen date for a maximum of two times;

- **presentation** – a 10-minute presentation of the candidate's educational and professional path. Candidates are mailed by post instructions on how to prepare such a presentation six weeks before the scheduled date of the certification workshop;
- **observation in simulated conditions** – the candidate performs professional tasks (role playing) typical of his/her chosen specialisation (i.e. in counselling, teaching/leading groups/training, educational management or librarianship). At the beginning of the certification workshop, the candidate gives a written description of the simulation concept to the examiner and then presents its contents to the examiner and the group (the presentation lasts 10 minutes). The four-page description of the simulation concept and the simulation itself are developed by the candidate on the basis of previously received instructions. The next task is to perform a 20-minute **simulation**, e.g. to give practical advice, teach a lesson or perform tasks typical of educational management or librarianship. While observing the simulation, examiners pay attention to the candidate's work style, way of communicating, the visual techniques and didactic methods used, the ability to reflect, observance of the principles of cooperation with clients/students, and the ways he/she interacts with clients/students (e.g. paying attention to the client's needs).

For the validation of a wba diploma, the following validation methods are used:

- **structured interview** – an interview conducted by the counsellor with the candidate to identify additional competences (other than those for the wba certificate) described in the WBA qualification description, particularly those acquired through formal education and informal learning;
- **analysis of evidence and statements** – the candidate can supplement and expand his/her online portfolio developed for the wba certificate validation on the wba website;
- **theoretical test:**
 - written thesis (diploma thesis) – verification of competence in scientific work on the basis of the diploma thesis submitted by the candidate. This is a required element for candidates wishing to receive a wba diploma. It should be approximately 25-35 pages long. The subject of the diploma thesis should reflect the candidate's activity in a given specialisation and take into account the current state of knowledge in adult education. wba has a catalogue of topics that can be the subject of a thesis. It also provides the support of a counsellor in finding the right topic for the thesis, and optional advice (for an additional fee) at the stage of writing the thesis;
 - reviews – assessment of two reviews of scientific publications in the field of adult education that a candidate must write to confirm his/her competence in scientific work;
 - oral exam (known as the colloquium) – assessment of the candidate's competence consisting of the oral defence of the thesis by the candidate in the form of a presentation and an interview. The colloquium takes place before a committee composed of members of adult education institutions and has the character of a discussion on the results of the thesis with reference to the current literature and the candidate's experiences gained during practical work experience.

7. Validation results

The outcome of the process may be the following:

- If after the portfolio analysis, a candidate decides to complete validation, wba may issue him/her a certificate of proven competence in relation to the qualification description for the wba certificate. The candidate is also informed about any competence gaps to be completed through courses or work placements (education plan);
- If the Accreditation Board positively assesses the portfolio, the candidate can participate in the certification workshop; if all the required competences are confirmed and the candidate obtains the necessary amount

of ECTS wba points, the “wba Certified Adult Educator” certificate entitling him/her to educate adults is issued; in the case of a negative result, the candidate has the right to repeat the certification workshops twice;

- If a wba certificate graduate chooses to undergo validation to be awarded a wba diploma and successfully concludes the assessment stage for the chosen specialisation, he/she will receive a “wba Adult Educator” diploma in one of the following specialisations: teaching/leading groups/training, educational management, guidance/counselling, librarianship.

8. Human resources

Comment

The specialists involved in the validation process include:

- counsellors,
- experts in the wba Accreditation Board,
- examiners,
- administrators.

The team responsible for validation at wba headquarters consists of 5 counsellors, 5 members of the Accreditation Board, 1 coordinator (administrator) and experienced examiners.

8.1. Counsellors

The counsellors employed by wba are people who have completed their studies in pedagogy, sociology, psychology, philosophy, English-American studies, German, Romance languages/culture and history with a Master's or PhD degree and completed continuing education courses in many fields. They have professional experience in career guidance, coaching, language course delivery and educational management. Counsellors must know the mechanisms that influence the functioning of the adult education system in Austria and adult education as a scientific field, and perform the administrative tasks to recognise qualifications and accredit educational offers. Communication and teamwork skills are also desirable.

Counsellors are responsible for supporting candidates planning to undergo the validation of the wba certificate or diploma. They have direct contact with candidates from the moment of their registration. The counsellor's primary responsibilities include providing initial advice to candidates, conducting information meetings for candidates and providing feedback, ensuring that candidates have access to their wba website account set up at registration, supporting candidates in developing a portfolio and overseeing its final version, submitting completed portfolios to the Accreditation Board and supporting candidates in writing their theses during the wba diploma validation process.

8.2. Accreditation Board Experts

The staff involved in the validation process also includes the wba Accreditation Board consisting of five independent experts - lecturers from Austrian and foreign universities, staff from research institutes or the Private Institute for Systemic Organisational Development Consulting. The task of the Accreditation Board is to evaluate the portfolios submitted for validation and the educational offers of the institutions applying for accreditation, as well as to take measures relating to the quality assurance and monitoring of the whole process. Members of the Accreditation Board are to represent adult education from its scientific, practical and free market side. Long-term professional experience in one of these areas is required. Accreditation Board members are appointed for four-year terms by the wba Steering Committee (*Lenkungsgrremium*), and the total term of office of a Board member cannot exceed eight years. The Board meets on average 5-6 times a year to examine applications and portfolios of candidates wanting to participate in validation leading to a wba certificate or diploma, and to discuss the accreditation of educational offers.

8.3. Examiners

Examiners are responsible for the assessment of the candidates during the certification workshop as well as the assessment of the thesis and the interview with the candidate during the colloquium. A group of 3 examiners take part in such assessments. The examiners are expected to have experience in the adult education sector, management skills, group work knowledge and knowledge of each field of adult education for which validation is performed. The wba committee of examiners assessing the competences of candidates seeking the wba diploma are experts from KEBÖ member organisations. This cooperation is based on an agreement between wba and the home institutions of the examiners. Both the examiners participating in certification workshops and those in the wba committee are remunerated by wba for their work.

8.4. Administrator

Administrative tasks at the headquarters of the wba are performed by one person working part-time.

9. Organizational and material conditions

9.1. Time Frame

The length of the entire validation process depends on the time available and the individual pace of the person undertaking validation, with the proviso that the WBA can delete an applicant's account if no action has been taken to complete the portfolio within two years of its creation. Provided that the candidate does not have too many required competences to acquire and consistently strives to complete the process as quickly as possible, he/she should finish the validation process after about one year.

9.2. Technical and logistical requirements

The wba website is built in such a way that people interested in validation can easily access the information they need. The website provides short texts on specific aspects of validation, instructional videos on portfolio building and step-by-step written instructions on the validation process. The wba also issues a regular newsletter informing candidates of important dates, events and news.

wba counsellors are available to assist candidates throughout the validation process. An applicant can meet the counsellor in person, contact him/her by phone or e-mail. An appointment can be made to meet a counsellor by reserving a convenient date online. The wba has an office used to counsel candidates, ensuring an atmosphere of privacy and trust. In addition, wba offers a special telephone number for those preparing for assessment.

The three-day certification workshop is organised for all candidates at the Federal Institute for Adult Education in Strobl/St. Wolfgang in Upper Austria. The wba organises workshops up to 7 times a year and the candidate can participate in any of the scheduled ones.

The wba has its own database of continuing education courses at both the wba certificate and diploma levels. The courses can be selected according to candidate's individual needs, depending on their educational plan. These courses are organised in accredited adult education institutions throughout Austria.

10. Quality assurance

The wba ensures the quality of the validation process by basing it on the descriptions of the awarded qualifications and the quality criteria developed by experts on the wba Accreditation Board. The guidelines developed by CEDEFOP serve as the reference point ([European guidelines for validating non-formal and informal learning](#)).

10.1. Internal Quality Assurance

wba has an internal quality assurance system. The wba Accreditation Board and the wba Steering Committee are responsible for maintaining adequate quality standards. The wba Accreditation Board is responsible, among other things, for monitoring validation and the quality of the educational offers applying for accreditation, while the wba Steering Committee (*Lenkungsgrremium*) makes the final decisions on strategy and the quality of the products offered by wba, and also handles appeals on the validation decision that the Accreditation Board was unable to resolve. wba operates on the basis of a set of quality criteria developed in 2018 in cooperation with the Austrian Ministry of Education - the "Catalogue of criteria for promoting the quality of validation in vocational and adult education in Austria" (in German). The results of regular internal evaluations contribute to optimising the validation process and the institution's offer. In turn, the examiners conducting the certification workshops have developed a catalogue of criteria for observing and assessing candidates, which is made available on the wba website so that the assessment criteria are transparent.

10.2. External Quality Assurance

Independent evaluations of the wba offer were performed by the Austrian Institute for Higher Education and the Faculty of Adult and Vocational Education of Klagenfurt University. Currently, the validation performed by wba is being evaluated by the University of Graz and the Austrian Institute for Vocational Education Research. In 2016-2017 the wba underwent a Peer Review process within an Erasmus+ project.

In 2008, wba's compliance with the requirements of proper quality management was confirmed by the certification of *qualityaustria* for ISO 9001:2008 and renewed under ISO 9001:2015.

11. Financing

The individual states of Austria have special funds for the continuing education of adults. Candidates can use these funds to obtain partial reimbursement for the validation of a wba certificate or diploma. In some cases, employers cover the costs of validation. It is also possible to include part of the costs incurred in one's tax return as "continuing education costs". In justified cases, unemployed people can apply for financial aid from the Labour Office (this is individual support).

The cost of the entire validation process for the wba certificate is a minimum of 1000 euros in total and includes the following fees:

a) fixed costs:

- fee for identification, documentation and portfolio assessment – 130 euros (includes the cost of access to the candidate's personal account and online portfolio on the wba website, cost of initial advice and support for portfolio development, portfolio assessment by the wba Accreditation Board and feedback on the results of this part of the validation);
- fee for the assessment in the three-day certification workshop – 550 euros;
- fee for issuing the wba certificate – 100 euros (includes the cost of issuing the wba certificate, right to use the wba qualification logo, placing the graduate in the wba's alumni database – the scope of published information is decided by the graduate);

b) additional fees:

- continuing education courses, depending on the competence gaps identified by the counsellor and the Accreditation Board;
- travel and stay in Strobl during the certification workshop.

The validation costs for a wba diploma can amount to a total of around 820 euros and includes:

- flat fee for issuing the wba diploma – 320 euros (includes the initial advice, analysis of the documents collected in the portfolio by the counsellor and the wba Accreditation Board, participation in the

colloquium, the right to use the “wba Diploma” logo and placing the graduate in the database of wba diploma graduates);

- fee for issuing the wba Diploma in English – 30 euros;
- fee for the additional assistance of a counsellor when writing the thesis – 250 euros;
- flat fee for a successive wba diploma – 220 euros.

12. Context of good practice

wba was established at the initiative of the Cooperative System of Austrian Adult Education, which also includes KEBÖ and the Federal Institute for Adult Education. It operates according to its own public interest objectives, which include the creation of uniform standards in the adult education sector and the promotion of development at the intersection of three areas: adult education, lifelong learning and higher education. Its activities are in line with the National Strategy on Validation adopted in Austria in 2017.

The wba aims to raise awareness of the qualifications or competences acquired informally and to help graduates use their qualifications in the labour market. Those wishing to work as counsellors or trainers of the courses organised by the Vienna Labour Office must have a wba certificate. This is also required by the Austrian Adult Education Initiative from candidates for adult education teacher/trainer wishing to complete their education at the basic level if they have not completed at least a licentiate degree in “Teacher of primary grades”. During the accreditation of adult education institutions, one of the areas investigated is the number of employees with a wba certificate.

13. Comments

Comment

For those who have not completed formal pedagogical education but gained work experience in the field, validation at wba is an opportunity to formally confirm acquired competences in the form of a certificate/diploma. In the case of candidates who completed relevant training and other forms of continuing education and have work experience, a wba qualification can be seen as an additional condition to be met in an unregulated industry and as a form of security in a precarious labour market situation.

The high mobility of the validation system offered by wba is worth noting. The wba certificate or diploma can be obtained by adult educators living outside of Austria. The biggest problem is the lack of agreements enabling recognition of wba qualifications outside of Austria. Foreign participants in wba validation are mostly from Germany, Italy and Switzerland, although wba certificates and diplomas are not yet recognised in these countries.

Even though having a wba certificate is one of the conditions for being employed in some companies, having some other qualifications may be more decisive. wba does not offer general education for adult educators, and having a wba certificate or diploma is only one of many factors that can decide the hiring of a job candidate. Obtaining a wba qualification does not always go hand-in-hand with being promoted or obtaining a salary increase for the employee who has improved his/her qualifications in this way (this especially pertains to women). Many people also believe that the validation costs are too high. The costs of a complete validation for a wba certificate (see section 10) are relatively high compared to average earnings in the adult education sector.

Since 2011, wba certificate graduates have been able to enrol in the private “Master of Adult Education/Continuing Education” studies at the University of Klagenfurt and the University of Graz. Currently, the prerequisite for admission is having a secondary school matriculation diploma or completion of a licentiate degree. Graduates with a wba diploma can take advantage of a discount on the tuition fee, whereas just having a wba diploma does not suffice for admission. Despite many years of effort, wba has not achieved its objective of having the wba qualification awarded through validation recognised as equivalent to

a diploma obtained in formal education. This problem is a good example of the discrepancy between the premises of the validation system and the recognition of formal education as the only reliable confirmation of qualifications, which still predominates in Austria.

Comments

on wba

wba

wba, i.e. Weiterbildungsakademie Österreich (Austrian Academy of Continuing Education) is the only institution in Austria working in the field of the validation and recognition of credits for qualifications in the field of educating adults, including competences acquired through non-formal and informal learning. wba is supported by KEBÖ (Austrian Conference on Adult Education), an umbrella organisation of the 10 most important adult education institutions in Austria.

on validation

validation

It is worth noting that wba uses the term “validation of competences”. “Competences” (Kompetenzen) are understood as “the ability to use learning outcomes in practice”. In Poland, we refer to the validation process as “validation of learning outcomes”, as it may encompass all knowledge, skills and social competences (including those attained in formal education).

on ECTS WBA

ECTS wba

wba uses the ECTS system, but awards points according to its own rules and always calls them “ECTS wba”. This means that the credits awarded by wba do not have to be automatically recognised, e.g. by a university for university admissions. 1 ECTS wba credit corresponds to a workload of 25 hours.

on Initial advice

Initial advice

The advice, taking place at wba headquarters, focuses on analysing the candidate's needs and appropriately adapting the validation process. Meetings at the state level, on the other hand, provide general education advice and wba is presented as one of the possible options. Both ways of informing candidates are offered at wba headquarters in Vienna as well as in all Austrian federal states.

Initial advice

initial advice

The advice, taking place at WBA headquarters, focuses on analysing the candidate's needs and appropriately adapting the validation process. Meetings at the state level, on the other hand, provide general education advice and WBA is presented as one of the possible options. Both ways of informing candidates are offered at WBA headquarters in Vienna as well as in all Austrian federal states.

transfer of credits

transfer of credits

The transfer of credits consists of the recognition by an awarding body of the positive outcome of the validation of learning outcomes/competences performed by other institutions. This prevents the repetition of validation for a candidate's learning outcomes that have already been confirmed.

on WBA Accreditation Board

Accreditation Board

The Accreditation Board meets six times a year. Candidates' dossiers are considered in the order of their date of submission. Due to the strict schedule of Board meetings, late applications are reviewed at the following Board meeting.

on practical work experience

practical work experience

It is worth noting that professional practice can be supplemented during the documentation stage, as wba places no time limits for the different validation stages.

missing a maximum of 3 wba ECTS points

missing a maximum of 3 ECTS wba points

In this case, the wba certificate is obtained after the completion of further training to fill the identified competence gaps and not immediately after the assessment phase.

on examiner (assessor)

examiner (assessor)

The examiners' task is to moderate the course of the workshop, guide the candidates through the subsequent parts of the assessment, observe the participants, initiate interaction between them, provide appropriate feedback (in terms of professional, personal, social and communication skills) and formulate the final assessment of the candidate.

on simulation

simulation

It is worth noting that the workshop candidates in a given group play the roles of persons seeking advice, students, etc., without previously knowing the practices typical of a specialisation other than their own. Therefore, the candidate should provide the group with the purpose of the simulation, use short and clear instructions, and quickly familiarise them with the roles they will have to play. The candidate should demonstrate that he/she has sufficient skills to act independently, flexibly, responsibly and creatively, even in unusual situations.

Private Institute for Systemic Organisational Development Consulting

Private Institute for Systemic Organisational Development Consulting

The Private Institute for Systemic Organisational Development Consulting (Privatinstitut für systemische Organisationsentwicklungsberatung 2move) is a private advisory institution offering advice, coaching, supervision and management support to individuals and companies. It represents the free market sector in the field of adult education in the WBA Steering Committee. More information can be found at their website (in German): <https://www.2move.at>.

on wba does not offer general education for adult educators

does not offer general education for adult educators

The only study programmes in Austria that offer this specialisation are private, two-year "Master of Adult Education"

studies (see <https://www.bildungssystem.at/en/adult-education/>).

Good practice in validation of learning outcomes

Malta

Qualification "Block Laying"



Good practise in validation of learning outcomes. Malta. Qualification "Block Laying"

Based on the expertise by Audrey Abela, Madonna Maroun, Martina Vella

Editors:

Aleksandra Wójcicka, dr Marcin Trepczyński, Barbara Przybylska

Instytut Badań Edukacyjnych

ul. Górczewska 8

01-180 Warszawa

tel. (22) 241 71 00; www.ibe.edu.pl

Citation template:

Educational Research Institute (2020). *Good practise in validation of learning outcomes. Malta. Qualification "Block Laying"*. Warsaw: Educational Research Institute.

© Copyright by: Instytut Badań Edukacyjnych, Warsaw 2020

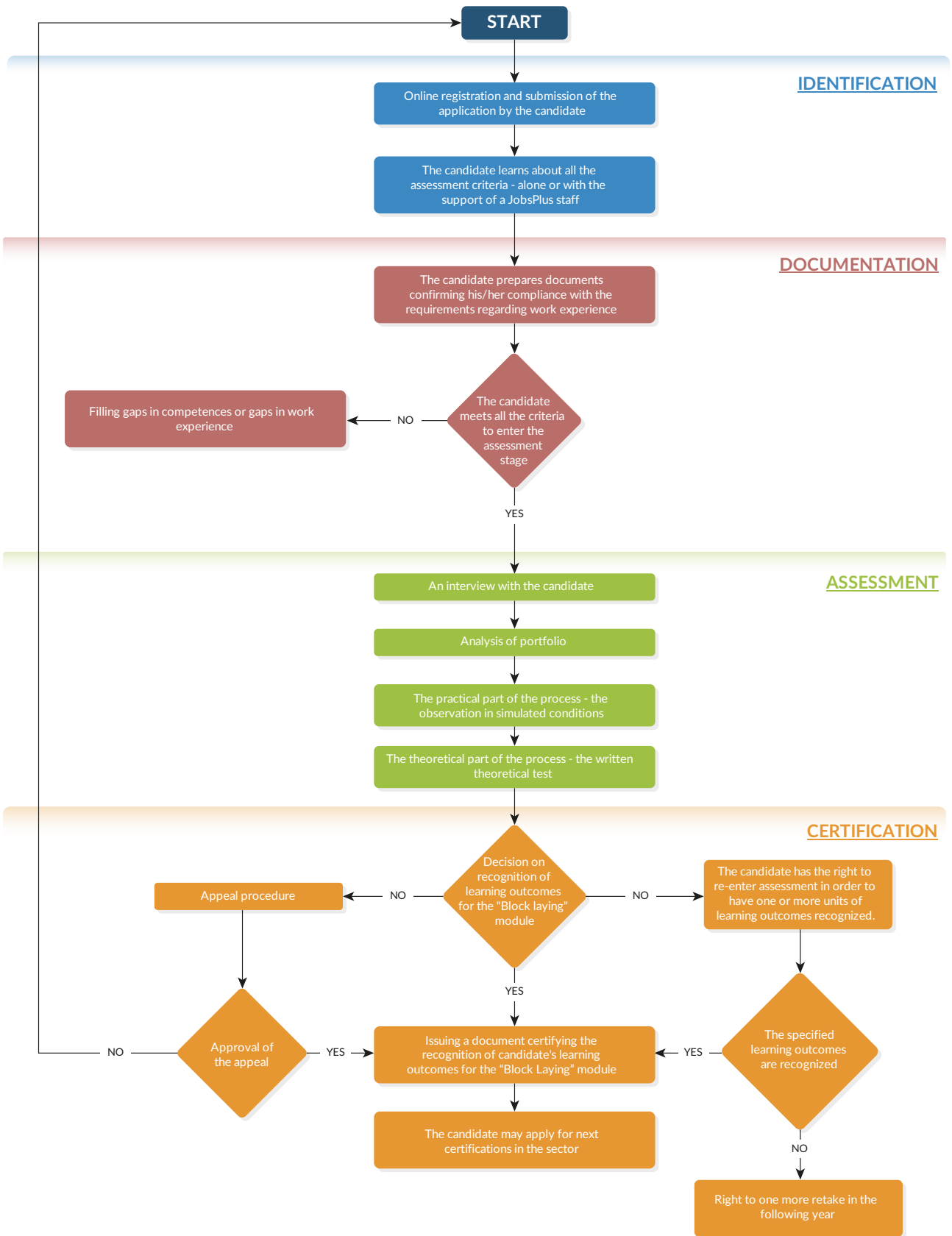
ISBN

This publication is co-financed by the European Social Fund of the European Union as part of the project entitled *Support to central government administration, awarding bodies and quality assurance institutions in implementing stage II of the Integrated Qualifications System*.

This copy is free of charge.

Table of contents

1. Country, institution name.	5
2. Institution website.	5
3. Qualifications.	5
4. Short description of the validation process.	5
5. Detailed description of the validation process	5
5.1. Information and Counselling	6
5.2. Identification of Learning Outcomes.	7
5.3. Documentacion of Learning Outcomes.	7
5.4. Assessment of Learning Outcomes.	7
5.5. Certification	8
6. Validation methods.	8
6.1. Interview.	8
6.2. Analysis of Documents in the Portfolio.	8
6.3. Observation in Simulated Conditaiions or Real-Life Conditions	9
6.4. Theory test	9
7. Validation results.	9
8. Human resources	10
9. Organizational and material conditions.	10
10. Quality assurance.	11
10.1. Appealas Procedure.	11
11. Financing.	11
12. Context of good practice	12
13. Comments.	12
Comments.	14



1. Country, institution name

- Malta
- National Commission for Further and Higher Education, Jobsplus

2. Institution website

<https://www.ncfhe.gov.mt>

3. Qualifications

Award in "Block Laying", part of the building and construction qualifications

Level 3 of the Malta Qualifications Framework for Lifelong Learning (MQF)

Level 3 of the European Qualifications Framework

4. Short description of the validation process

This good practice describes the validation process of the "Block Laying" module, which is performed by Jobsplus, a public organisation addressing the needs of the labour market and its actors: employers, employees and job seekers. Jobsplus cooperates in this area with an awarding body, the National Commission for Further and Higher Education (NCFHE), which also oversees the validation performed by Jobsplus.

In accordance with Cedefop's guidelines, the validation process in Malta involves 4 stages:

- identification,
- documentation,
- assessment,

The validation process can be undertaken by individuals who have worked for at least three years in the construction industry and can confirm the possession of learning outcomes achieved through informal workplace learning. This three-year work experience is a condition for the validation of those qualifications that have been assigned a level in the Malta Qualifications Framework (MQF). However, for those qualifications that do not have an assigned MQF level, the candidate may undertake validation if he/she has a minimum of one year of experience in the field.

Maltese law does not rule out obtaining a full qualification in the field of construction, but this is not practiced. Validation is conducted for individual parts of the qualification, i.e. modules. The "Block Laying" module is one of the building and construction qualifications, which also includes such modules as "Plastering", "Tile Laying", etc. Two institutions from the construction sector are involved in validation:

- NCFHE, which is responsible for developing the assessment criteria for a given qualification and national occupational standards, as well as for issuing certificates, and
- Jobsplus, which performs validation.

Importantly, this is also a system in which the confirmation of competences is clearly separated from acquiring authorisation to perform the work described in the attained qualification by being issued a Construction Industry Skill Card.

5. Detailed description of the validation process

Comment

The validation of non-formal and informal learning (VNFIL) in Malta is regulated by subsidiary legislation (Subsidiary Legislation No. 327.432, Validation of Non-Formal and Informal Learning Regulations, 2012). These regulations govern the validation of qualifications that are up to level 5 of the Malta Qualifications Framework (MQF), which has a total of 8 levels. The validation process takes place on the basis of National Occupational Standards developed for NCFHE by sector representatives organised in Sector Skills Units. For higher MQF levels (6–8), validation and the recognition of prior learning is the responsibility of individual continuing and higher education institutions operating on the basis of other regulations and requirements.

If validation is successful, the candidate receives a certificate issued by the NCFHE confirming competences within the “Block Laying” module in the field of construction.

This certification allows the candidate to apply for the Construction Industry Skill Card (CISC) established by the Building Industry Consultative Council (BICC) in Malta. After a transitional period, this document becomes a mandatory part of the Construction Industry Skill Card system in Malta. Cardholders are required to update it every 5 years with certain documents: a certificate of current health status, a certificate of updated knowledge and skills in health and safety awareness, and a certificate of completion of a professional improvement course in construction. This is to ensure the highest quality standards and compliance with occupational health and safety regulations in the industry.

5.1. Information and Counselling

Both NCFHE and Jobsplus provide information about the validation process. Information can be found on the Jobsplus website about certificates that can be obtained through validation, commonly known as trade testing. A candidate's proficiency and skill level is assessed in a number of professions. The information from both institutions is similar; the difference is that the NCFHE is the awarding body for the “Block Laying” module.

Counselling services are provided by Jobsplus. It is targeted to job seekers (including employed persons) to assist in further developing their skills through training or employment in accordance with the needs of the individual and the labour market. Counselling includes career planning, competence diagnosis, competence gap identification and mentoring. At Jobsplus, the emphasis is on career guidance and an individualised approach to clients by matching counsellors to clients and developing individual action plans.

To proceed with validation, an on-line application form is completed, which is available in two language versions – English and Maltese. If necessary, Jobsplus employees will assist candidates with both the application and subsequent stages. The institution is based in many towns and villages in Malta and Gozo (the second largest island after Malta in the Maltese archipelago), which ensures broad access to counselling and validation itself. Jobsplus offices provide information on the details of the process, its costs and the requirements for candidates.

In addition, Jobsplus offers introductory sessions during which potential candidates receive detailed information about the validation process.

If needed, Jobsplus staff also support candidates in gathering evidence about the required three years of professional experience.

Once a candidate has registered, he/she is given access to an electronic version of the qualification's manual. It contains information on the required documents and validation rules. There is also a shortened version of the National Occupational Standards in English and Maltese, which also serve as the criteria for assessing learning outcomes.

This information is provided in a simplified version to facilitate understanding by those with a low level of literacy skills. It should be noted, however, that these skills are essential in the validation process itself. The methods used in the process, such as a written test, require the candidate to be able to read and write at

least at an elementary level. Depending on the qualification, action may be taken to adapt the validation to the needs of those with reading and writing difficulties.

5.2. Identification of Learning Outcomes

As a rule, candidates identify their learning outcomes on their own, comparing their experience with the assessment criteria presented in the manual.

5.3. Documentacion of Learning Outcomes

The statutory requirement of three years of professional experience means that an official employment history must be prepared and presented. This applies to the professional experience gained both in Malta and abroad – there are no restrictions with respect to where the experience was acquired.

Documentation of professional experience is sent to Jobsplus before entering the assessment stage. Examples of documents that can be presented include:

- evidence of work activity,
- references, statements from colleagues, witness testimony,
- documents – reports, activity summaries, occupational health and safety procedures, employee instructions,
- photographic documentation,
- evidence based on work experience that was not observed by the assessor at the candidate's workplace.

The inclusion of a document confirming the assessment of competences in safety and health awareness is required.

After completing and sending Jobsplus the documents indicated above, the candidate waits for information on whether or not he/she qualified for the assessment stage and its organisational details. The applications sent to Jobsplus are registered by the validation coordinator, known as the Trade Testing Coordinator, who, together with the validation committee, known as the Trade Testing Board, reviews the portfolio provided by the candidate and starts planning the process, taking into account the experience and needs of the applicant.

5.4. Assessment of Learning Outcomes

The assessment, known as trade testing, is conducted when a sufficient number of candidates apply for the process and send documents or, if this does not happen, after a maximum of 6 months after an application is submitted by a candidate. In this case, the Trade Testing Coordinator (TTC):

- sets a date for the candidate to meet with the Trade Testing Board (TTB),
- reserves the venues where validation will take place,
- sends a letter to the validation candidate(s), informing about the date and venue of the assessment, no later than 15 days before the validation is to take place.

To assess the learning outcomes, assessors use such methods as: the interview, observation in simulated or real-life conditions and theory test. They also analyse the portfolio with the documents collected by the candidate.

Assessment consists of three parts, each of which is conducted using a different method.

First, the TTB conducts an interview with the candidate, which takes place in the Jobsplus office. During the interview, the assessors confirm the candidate's knowledge and discuss issues relating to the documents collected in the portfolio that was previously prepared and sent.

The second part of the process is the practical assessment, in which the observation in simulated conditions method is used, which reproduces the working environment. It is also possible to organise an observation in

real-life conditions, i.e. in the candidate's workplace. This part takes place a week after the interview. During the observation, a candidate must perform the tasks specified by the assessors.

The third and final element of the process is the written assessment (written theory test), during which the candidates' knowledge of the construction industry is confirmed.

In order to confirm possession of the learning outcomes comprising the "Block Laying" module, a candidate must show that he/she possesses **all the learning outcomes** (knowledge, skills and social competences) listed in the National Occupational Standard. The TTB uses an already prepared matrix for this purpose, which is developed in order to reliably assess all candidates.

5.5. Certification

As a result of the assessment, the candidate receives information from Jobsplus about the validation outcome. If all the assessment criteria have been confirmed, the candidate also receives a certificate issued by NCFHE confirming the sets of learning outcomes for the "Block Laying" module. Jobsplus also informs him/her about the possibility of forwarding the documents (positive validation decision together with the certificate) directly to the Building Industry Consultative Council in case the candidate wants to apply for the Construction Industry Skill Card.

6. Validation methods

Comment

The following methods are used in the validation process:

- interview (oral theory test and interview with the Trade Testing Board),
- analysis of documents gathered in the portfolio,
- observation in simulated conditions or possibly observation in real-life conditions at the workplace,
- written theory test.

6.1. Interview

This is one of the basic methods used in validation. The Trade Testing Board confirms that the candidate has met the conditions to qualify for the process and has sufficient professional experience to participate in validation. This is usually done by assessing the portfolio prepared by the candidate. It is worth noting that the Trade Testing Board is free to contact the institutions indicated in the documents to confirm the described experience or the candidate's participation in training.

After confirming that the candidate has the required experience, the TTB focuses on assessing the candidate's competences: it assesses the candidate's knowledge, skills and social competence for the "Block Laying" module. During the interview, the following are checked, among others:

- interpersonal skills,
- communication skills,
- technical knowledge,
- the ability to describe and discuss one's expertise.

Each assessor completes his/her own assessment sheet. After the interview, the result is calculated based on the average of the marks awarded by each assessor.

6.2. Analysis of Documents in the Portfolio

As previously indicated, the TTB analyses and discusses with the candidate the previously prepared documents in the portfolio during the interview. The portfolio contains documents, which are to confirm that a person has achieved the necessary learning outcomes through non-formal education and informal learning.

Each portfolio is unique and can be designed to reflect a candidate's personality and preferences. By developing their portfolios, candidates can prove not only their competences confirmed by the collected evidence, but also their creativity, accuracy or organisational skills. The portfolio is also an excellent tool that can be used by candidates for self-reflection, including an assessment of their own skills.

6.3. Observation in Simulated Conditions or Real-Life Conditions

The candidate's performance of tasks that meet the assessment criteria is the subject of the observation. As a rule, the observation occurs in simulated conditions, which reflect the work environment in the closest possible way. However, it can be conducted in real-life conditions, i.e. in the actual workplace of the candidate.

The documentation needed to conduct this part (task descriptions, detailed instructions, diagrams or evaluation criteria) is prepared by the Trade Testing Board. The documentation should describe at a sufficiently detailed level the requirements to be met, including information on materials and equipment. The materials are intended to facilitate the course of the process, control of the process, as well as the assessment of the candidates' results, therefore the TTB sends them to the candidates before the process is started.

The TTB also selects and prepares the venue where the observation will be conducted. It ensures that the venue has the necessary health and safety conditions. Where products are produced as part of the validation, Jobsplus is obliged to keep them for three months, among other things, in case the candidate questions their assessment.

6.4. Theory test

A theory test is used to check the candidate's level of masonry knowledge. It consists of:

- multiple choice questions,
- short open questions,
- case studies,
- short essays.

As a general rule, the test is given in English, but on request, it can be provided in the Maltese language. Candidates can also answer in Maltese on the English language version of the test. In exceptional cases, a theory test can be conducted orally.

As with other methods, the questions and the answer keys for the theory test are prepared by the Trade Testing Board. Its members have to make sure that the tools designed are capable of checking all the assessment criteria that are checked through the theory test and that they have been prepared in a way ensuring their reliability in checking the candidate's knowledge, skills and social competences for the learning outcomes confirmed by this method.

The theory test is conducted by 1–2 assessors, depending on the number of people participating in the validation. The assessors monitor the test. They make sure that the candidates work independently and also prepare the test in such a way that the candidates have no difficulties in understanding its content.

7. Validation results

Persons who have successfully completed validation receive a certificate confirming their learning outcomes for the “Block Laying” module at level 3 of the MQF. The other modules of qualifications in construction are assigned to levels 1–5 of the MQF.

Individuals who fail to confirm that they have the learning outcomes for the module can undergo validation again and then only those learning outcomes or assessment criteria that the candidate failed to confirm the

first time are checked. The date and venue of the second validation is provided by Jobsplus to the candidates interested in undergoing this process.

All candidates who did not received a positive validation decision are encouraged to address their competence gaps in the areas of the unconfirmed learning outcomes. Candidates can take advantage of further training courses organised by Jobsplus or other organisations or through workplace practice. In addition, after receiving a validation decision, candidates have the right to receive additional information on the outcome as well as guidance on the areas needing improvement that may be helpful prior to attempting a re-assessment.

8. Human resources

The persons involved in validation include:

- a Trade Testing Coordinator,
- members of a Trade Testing Board – the assessors.

Assessors check whether the applicants for a document confirming possession of specific learning outcomes meet all the assessment criteria. Assessors recommend to the Sector Skills Units , through their assessment, whether individual candidates should receive this certification or a part of qualification.

The Trade Testing Board consists of three assessors, including a chairperson and two technical members. These individuals usually are from the academic community and the labour market, to ensure that the assessment includes both theoretical and practical elements.

The function of an assessor can be performed by individuals who are trained in validation and have knowledge of:

- the sector in which the validation is being conducted,
- the validation process,
- the validation methods used in this process.

Assessors cannot have a personal interest in the validation results.

Assessors – the members of the Trade Testing Board – are nominated by Jobsplus and appointed by the minister responsible for Jobsplus. In some cases, the appointment is made after consultation with representatives of employers and vocational education and training institutions. The assessors are appointed by the Sector Skills Units with the approval of the Sector Skills Committee.

9. Organizational and material conditions

The validation process generally takes 3 weeks, with one week for each component. The interview and written theory test take place in Jobsplus offices. The practical test can take place in the Jobsplus office or in one of the workshops prepared for validation by vocational training institutions in Malta, namely the Malta College of Arts, Science & Technology and the Institute of Tourism Studies.

Validation is divided into three parts, corresponding to the methods used. Interviews usually last from 20 to 45 minutes. Observation under simulated or real-life conditions takes about 4 hours. The duration of the written theory test is determined by the Board and should be adjusted to the number and difficulty of the tasks, but should not last less than 1 hour and more than 3 hours. The Trade Testing Coordinator ensures that the test starts and ends on time.

Any materials or tools needed to perform validation tasks, depending on the candidate's preference, may be brought by the candidates themselves or provided by Jobsplus.

10. Quality assurance

Sector Skills Units play an important role in the quality assurance of validation through their development of the National Occupational Standards for key sectors. This is one of the most important activities in the context of the functioning and quality assurance of validation, as well as for the system as a whole. These Units bring together experts representing different stakeholders in each sector. The process of developing occupational standards begins by identifying the areas in the sectors concerned that need to be included and by identifying external experts to develop these descriptions and standards in an appropriate, reliable and sector-specific manner. The prepared documents are reviewed by the Sector Skills Units, who study them and propose changes. Before the standards are published, the development process may involve several similar rounds. The aim is to create quality materials that respond to the needs of the market and sector.

Sector Skills Units also play an important role in designing validation and selecting the entity that will be authorised to conduct it.

In addition to the regulations governing validation, NCFHE and Jobsplus also have developed internal materials. Handbooks and manuals explain the process to candidates interested in undertaking validation and provide guidance to validation practitioners.

In addition, NCFHE has developed a handbook for external experts on developing descriptions of occupational standards and informational brochures for candidates. Jobsplus, in turn, has developed a manual for assessors who confirm learning outcomes, as well as a template for reporting on the internal quality assurance system for the validation process.

10.1. Appeal Procedure

A person who has not validated all of the learning outcomes for the “Block Laying” module receives a negative validation decision. However, he/she can appeal the result by submitting an appeal to Jobsplus within 10 working days of receiving the validation decision.

If the appeal results in a change in the validation decision to a positive one, a document confirming all learning outcomes is issued. If the appeal is rejected and the candidate continues to be interested in confirming his/her learning outcomes for the “Block Laying” module, guidance can be obtained from the Trade Testing Board on the areas that need to be improved before they are re-assessed.

11. Financing

Validation is financed in Malta by public funds, including national funds, as well as candidates’ own resources.

Public funding covers:

- the costs of developing National Occupational Standards by the Sector Skills Units at NCFHE,
- the remuneration of NCFHE employees who coordinate the work of Sector Skills Units,
- and the partial funding of organising validation, including compensation for Jobsplus employees.

Public funds for the organisation of the validation process are transferred to NCFHE and Jobsplus as part of the annual budget allocation for each entity.

When applying for validation, candidates must pay a fee, which in 2019 was €34.95. These funds are intended to partially cover the costs of organising the validation process, including the remuneration of Jobsplus staff involved in validation counselling and assessing learning outcomes. Persons registered as unemployed are exempt from validation fees.

12. Context of good practice

The NCFHE was established on September 14, 2012 as a result of amendments to the Education Act, which came into force on August 1, 2012. The NCFHE is an advisory body to the Ministry of Education and its main functions include:

- accrediting programmes and institutions in the field of lifelong learning and higher education,
- ensuring the quality of the services provided,
- recognising qualifications,
- validating non-formal education and informal learning,
- commissioning research on the directions of the activities being undertaken.

Following the enactment of the law governing validation, NCFHE signed agreements with Jobsplus and BICC, under which validation was entrusted to Jobsplus. Since then, on the basis of the validation decisions provided to candidates by Jobsplus, NCFHE has issued about 500 certificates (with assigned MQF levels) confirming the possession of learning outcomes required for different qualifications in various professions. In 2018, NCFHE signed a similar agreement with the Institute of Tourism Studies, authorising it to be the validation institution for qualifications in the hospitality and tourism sector.

NCFHE is a member of ENQA (The European Association for Quality Assurance in Higher Education), an association working on quality assurance in higher education. It also acts as the National Contact Point for the European Qualifications Framework.

In recent years, NCFHE has also undertaken many activities to promote the validation of non-formal and informal learning at the national and EU levels. It has organised a number of events and conferences to increase access to information about the processes, strengthen their transparency, and contribute to the development of local practitioners and their competences.

Another activity is the continuous improvement of the system by the Sector Skills Units, which regularly meet to review processes and introduce eventual activities for their improvement. NCFHE also cooperates with the labour market and takes into account the feedback received from its representatives.

A National Skills Council (NSC) has also been established to analyse the skills needs of Maltese workers. Based on the results of a diagnosis, the National Skills Council will be able to guide the work of the Sector Skills Units so that the actions taken are in line with labour market needs.

13. Comments

Validation solutions in Malta are constantly being developed and integrated in new industries. However, the funds allocated for this purpose are still limited. NCFHE coordinates the Sector Skills Units that develop and publish National Occupational Standards. Given that salaries for members of these teams are low, it is difficult to attract local experts to engage in this process. More funding would also help disseminate information about the concept and mechanisms of the validation of non-formal education and informal learning in local communities.

Another observed need is the continuous development of employees involved in validation: NCFHE and Jobsplus employees, members of the Sector Skills Units, as well as guidance and counselling professionals. Building and maintaining a local expert base would provide a stable foundation for a high quality validation process.

An important challenge is also to create opportunities to apply validated modules and sets of learning outcomes in employment or further training. Solutions should be designed to make it easier for those undergoing validation to accumulate and transfer credits. Following the introduction of such solutions as linking validation to the MQF and using the language of learning outcomes, further development of the qualifications system in Malta should focus on this objective.

At the same time, quality assurance mechanisms need to be established and further developed, as well as training for education providers and employers, which would certainly raise awareness of the qualifications system and open up new opportunities for those who are successful in the validation process.

Comments

the validation of non-formal and informal learning

The validation of non-formal and informal learning

In Poland, we refer to the validation process as “validation of learning outcomes”, as it may encompass all knowledge, skills and social competences (including those attained in formal education).

assessment consists of three parts

Assessment consists of three parts

Malta has one exception to the rule of the three parts of the assessment stage – oral, practical and written. This is in the case of the pre-school management qualification (a qualification at level 5 of the Malta Qualifications Framework). There is no practical assessment for this qualification and more attention is given to the interview, i.e. the oral assessment, where candidates are assessed in managerial, leadership and finance-related competences (e.g. budget planning).

the questions and the answer keys for the theory test are prepared by the Trade Testing Board

the questions and the answer keys for the theory test are prepared by the Trade Testing Board

There is an exception to this rule when the Trade Testing Board considers an already existing validation tool from another source as sufficient, e.g. a test form, a model of another written form. In this case, it is possible to use such a tool provided that it applies to all candidates.

Good practice in validation of learning outcomes

Austria

Qualification "Certified Nurse"



Good practise in validation of learning outcomes. Austria. Qualification "Certified Nurse"

Based on the expertise by Aleksandra Panek

Editors:

Roksana Pierwieniecka, Barbara Fijałkowska, Barbara Przybylska

Instytut Badań Edukacyjnych

ul. Górczewska 8

01-180 Warszawa

tel. (22) 241 71 00; www.ibe.edu.pl

Citation template:

Educational Research Institute (2020). *Good practise in validation of learning outcomes. Austria. Qualification ""Certified Nurse"*. Warsaw: Educational Research Institute.

© Copyright by: Instytut Badań Edukacyjnych, Warsaw 2020

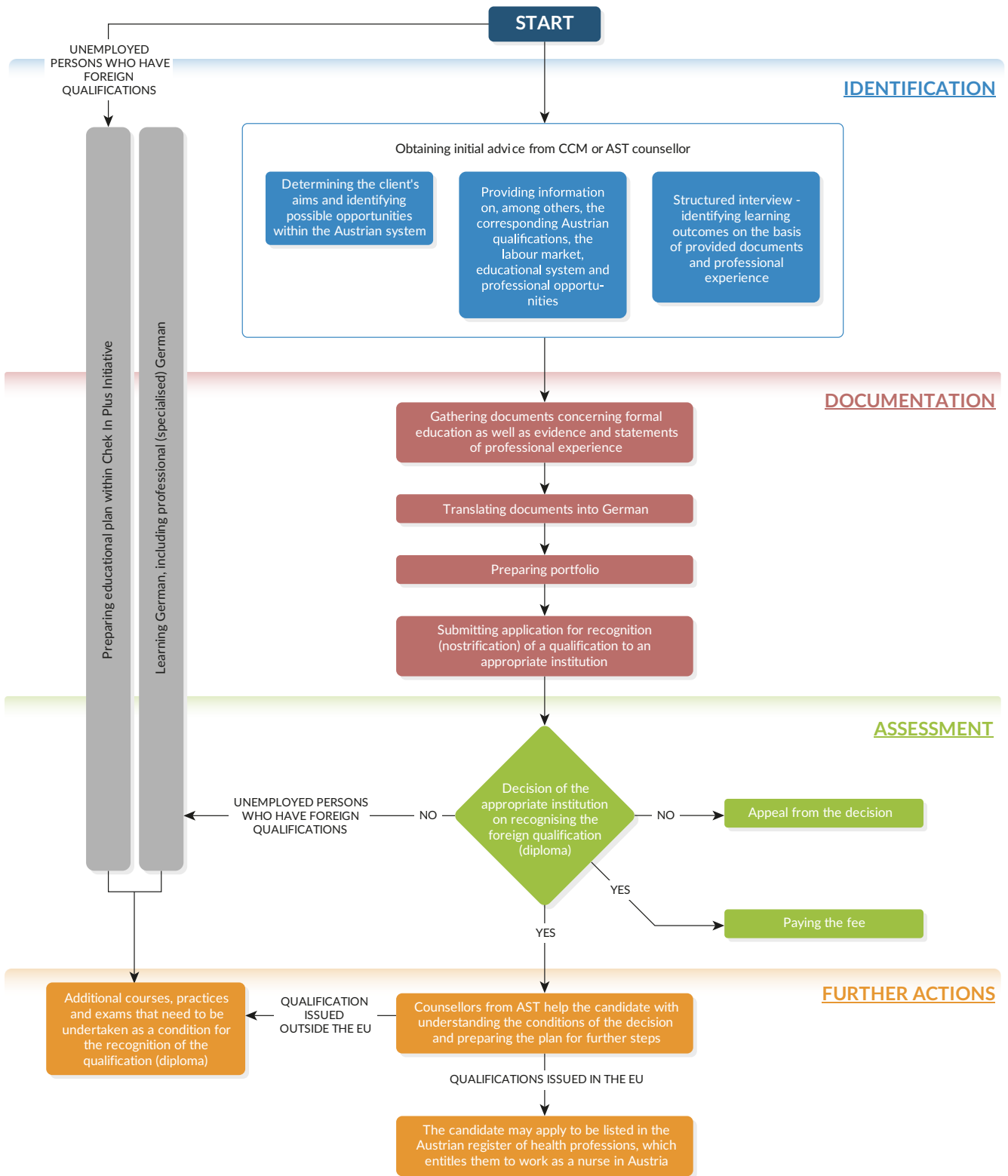
ISBN

This publication is co-financed by the European Social Fund of the European Union as part of the project entitled *Support to central government administration, awarding bodies and quality assurance institutions in implementing stage II of the Integrated Qualifications System*.

This copy is free of charge.

Table of contents

1. Country, institution name.	5
2. Institution website.	5
3. Qualifications.	5
4. Short description of the validation process.	5
5. Detailed description of the validation process	6
5.1. Identification of learning outcomes.	6
5.2. Documentation of Learning Outcomes	7
5.3. Assessment of Learning Outcomes.	7
5.4. Certification	8
6. Validation methods.	8
7. Validation results.	10
8. Human resources	11
9. Organizational and material conditions.	11
10. Quality assurance.	12
11. Financing.	12
12. Context of good practice	13
Comments.	15



1. Country, institution name

- Austria
- Beratungszentrum für Migranten und Migrantinnen in Wien

2. Institution website

<https://www.migrant.at>

3. Qualifications

Comment

Certified Nurse (German: Diplomierte/r Gesundheits- und KrankenpflegerIn)

Level 4 of The National Qualifications Framework for Vocational and Professional Qualifications – NQF VPQ (hereinafter, the Austrian Qualifications Framework)

(German: Nationaler Qualifikationsrahmen Berufsbildung – NQR)

Level 4 of the European Qualifications Framework (EQF)

4. Short description of the validation process

Comment

The validation process of this good practice is part of the nostrification process of a diploma in nursing. The Beratungszentrum für Migranten und Migrantinnen in Wien (Counselling Centre for Migrants in Vienna – CCM) is responsible for conducting validation. CCM is an NGO operating as part of a network of counselling centres for persons with foreign qualifications (Anlaufstelle, AST).

The AST centres are intended for persons living in Austria with foreign professional qualifications.

Validation and nostrification are legally regulated in Austria. They are regulated, among others, by the federal Recognition and Evaluation Act for qualifications, federal laws on the recognition of specific professions (e.g., the Law on Nursing Professions), and the Länder laws on the recognition of specific qualifications.

The nostrification of the diploma in nursing is conducted in several stages, some of which (identification and documentation of learning outcomes – validation) take place at CCM and some (the decision on nostrification) at the relevant university.

These stages consist of:

1. obtaining initial advice from CCM or another AST counselling centre
 - This includes determining which qualifications have been attained abroad and what needs to be done to apply for their nostrification, as well as identifying the competences gained through professional experience.
2. preparing a portfolio with the help of a counsellor from the AST centre, which contains documents that confirm qualifications and professional experience (including translation into German)
3. preparing a nostrification application and submitting it to the appropriate university together with the prepared portfolio
 - The relevant university then reviews the submitted documents and issues a decision on nostrification.
4. the candidate obtains the decision on nostrification from the university

- In the case of diplomas obtained in the European Union, the candidate may now apply for the right to practice his/her profession. In the case of diplomas from outside the EU, the university may impose additional obligations on the candidate, such as taking a German language course or doing an internship in the profession.

CCM can assist the candidate by explaining the university's decisions and developing a plan of further steps (e.g. by helping to choose the right courses). This is the latest stage in which the candidate can use the "Check In Plus" offer to obtain funding for the courses, examinations and internships included in the nostrification decision.

5. in the case of a qualification attained outside the European Union – completing courses and internships or passing the examinations included in the nostrification decision

The last step for the candidate – which occurs outside CCM and the university – is to gain the right to perform his/her profession by being entered into the Austrian register of health professions.

5. Detailed description of the validation process

Comment

A person interested in nostrifying a diploma obtained outside of Austria can contact one of AST's counselling centres for information and advice, including those at CCM. However, the following conditions must be met:

- the person seeking advice and validation must have a work permit in Austria,
- the qualifications must be professional in nature.

Using CCM or other AST network centres is voluntary and can take place at any stage of the nostrification procedure. Often clients come forward at the identification or documentation stage, but there are cases of individuals contacting AST when a decision has been issued – when the decision is conditional and requires additional action to be undertaken by the individual.

5.1. Identification of learning outcomes

The validation process at CCM or other AST network counselling centres starts with the provision of initial advice in a meeting lasting at least one hour. Its purpose is to determine which qualification a person can seek to attain. This includes determining the client's education, the corresponding Austrian professions (qualifications) and the documents he/she has confirming foreign qualifications.

On this basis, the counsellor helps to assess whether or not the client should apply for nostrification (e.g. if a large number of documents are missing or the qualification has no equivalent in Austria, formal education may be a better solution, as it is known in advance that the nostrifying institution will issue a negative decision).

If the candidate has a good chance of having the diploma nostrified, subsequent meetings will determine precisely his/her competences, professional experience and qualifications. The number of meetings is not fixed in advance, but it is assumed that there should be about 3–4 meetings.

In addition, the options for having the diploma recognised and the necessary steps to achieve this, funding options and additional documents are discussed at this time. An action plan is also established in case the nostrification process is not successful.

Box 1. "Check In Plus" Initiative

The Vienna Employment Office and CCM developed the "Check In Plus" (CIP) counselling centre in 2012. It provides counselling and services to unemployed persons who are undergoing the nostrification process or who want to be trained in other sectors. CIP is a non-governmental organisation. CIP services are only offered to persons with foreign qualifications.

Clients can contact CIP on their own or are referred to it by the labour office. This can take place at any time – before, during and even after a positive (or negative) nostrification decision. CIP services are voluntary and free of charge.

CIP works with each client and the labour office to prepare a specific educational plan. This is done on the basis of a written agreement for services during the process of having qualifications recognised. The education plan contains instructions and the sequence of financing specific instruments leading to the recognition of the diploma (in accordance with the results of the nostrification decision) from labour office funds. In the case of nurses, these are German language courses, German vocational courses, reimbursement of fees incurred during the nostrification process and financing for supplementary courses and internships. Where recognition of a diploma involves additional costs that cannot be incurred by the labour office, CIP counsellors help to find other funding sources.

CIP has a contract with the Labour Office in Vienna, which is renewed annually. On its basis, CIP takes on part of the Labour Office's responsibilities for providing services to specific client groups. This makes it possible to respond flexibly to the needs of the labour market and the clients of the counselling centres. This means that CCM and CIP must meet the expectations of the Labour Office, but they can also co-decide on the service offered.

It is worth noting that the Labour Office in Vienna often transfers competencies and tasks concerning counselling for specific beneficiary groups to non-governmental organisations – providing financing for a specific service. This is because, on one hand, these organisations specialise in responding to the needs of specific groups. On the other hand, labour offices do not have time to address every case, especially in the context of having diplomas recognised.

5.2. Documentation of Learning Outcomes

During the stage of documenting learning outcomes, the candidate prepares a portfolio containing documents on the basis of which the university will then decide on the nostrification of the diploma.

In the case of the "Certified Nurse" qualification, the portfolio contains documents concerning formal education, evidence and statements of professional experience and other information (more about the portfolio in the chapter on methods).

All documents in the portfolio must be translated into German. The CCM and other AST network centres have a budget for sworn translations – clients are not charged for this.

It takes an average of 12 weeks to prepare a portfolio.

5.3. Assessment of Learning Outcomes

In the case under discussion, assessment means evaluating the content of the portfolio and determining if a given diploma can be nostrified, and if so, to what extent and under which conditions. This is usually done by the university.

To this end, the candidate prepares an application to which his/her portfolio is attached. a CCM counsellor or other AST network counselling centre can assist with this. The application is submitted by CCM/AST in order to avoid pointless or misdirected applications.

In the case under discussion, a candidate can turn to one of the 10 offices (the ministry and 9 Länder offices) that issue decisions on recognising foreign nursing qualifications. The choice of institution depends on the level and type of education, the country where the diploma was obtained and where the candidate lives in Austria.

The portfolio is assessed in reference to the curriculum of certified nurses in Austrian nursing schools. However, it should be stressed that the programmes are not written in the language of learning outcomes; only new nursing programme curricula are presented in this way. Foreign study programmes also rarely contain more than just a list of classes. For this reason, the older the qualification, the more likely it is that the diploma will be recognised at a lower level than expected.

5.4. Certification

Depending on whether the diploma was originally issued in an EU country or not, the nostrification process (including validation and counselling in CCM/AST) takes different amounts of time. The recognition of a diploma issued outside the EU takes from several to eighteen months, while the recognition of a diploma from an EU country takes from one day (the so-called One Stop procedure, conducted by the Ministry of Labour, Social Policy, Health and Consumer Protection) to four months.

The purpose of recognising a diploma may be to take up employment in a profession, continue education or enrol in a university.

Recognition of a Qualification Awarded in a Country outside the European Union

The decision to recognise the qualification of “Certified Nurse” from outside an EU country is usually conditional – it involves additional internships or courses and passing exams. a list of these is provided in the decision issued to the candidate. The type and number of additional conditions depend on the candidate’s competences.

Counsellors working at CCM, AST or “Check In Plus” help a candidate select specific training institutions and courses, and identify possible sources of funding. This is all the more important because meeting the requirements imposed in the nostrification decision involves an average cost of EUR 1,000–3,000. The basic source of financing for the candidate are funds from the labour office.

After completing all courses and internships, and after passing the exams specified in the nostrification decision, the candidate’s diploma is recognised and the procedure is completed.

6. Validation methods

During validation, CCM/AST counsellors use the following validation methods:

- structured interview – conducted with a special CCM form

During the interview, information about the candidate’s education and previous employment (competences acquired at work) is mainly collected. In addition, the counsellors attempt to determine the socio-economic situation of the client – the nostrification process and obtaining the right to practice one’s profession in Austria can be fairly long, so the time and financial resources and family situation of the client must be taken into account during counselling.

The interview should enable the counsellor to determine the knowledge, skills and social competences the client has; however, because of the purpose of the validation, this is limited to learning outcomes relating to the nursing qualification.

In addition, the counsellor should have a good enough understanding of the client's situation to advise them on further steps, including, for example, the courses that need to be taken to successfully complete the nostrification process.

- analysis of evidence and statements – portfolio

For the qualification of “Certified Nurse”, the most important information in the portfolio include:

- documents on formal education, e.g. diplomas and certificates, reports from specific subjects, educational programmes, and
- evidence and statements on professional experience as well as skills and social competence, e.g. attestations from work, CV, the opinions of employers.

In addition, the portfolio presented in the nostrification process includes such documents as the Austrian residency registration or a certificate confirming the candidate's right to practice his/her profession in his/her home country.

All documents in the portfolio must be translated into German and certified.

Preparing the portfolio correctly is important, because the university deciding on the nostrification of the diploma will be making decisions only on the basis of its content – no additional methods are used.

Counsellors and those undertaking validation can use additional sources of information to help determine the next steps and perform a self-diagnosis. These are presented in the table below.

Table 1. Sources of information that can be used during validation	
Tool	Description
Berufsanerkennung.at	<p>This is a tool providing initial information on the nostrification process. It is designed as a simple questionnaire – after answering several questions, the person completing the questionnaire receives information about the nostrification process:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ whether the diploma needs to be nostrified and, if so, why ▪ which institution is authorised to issue the decision to recognise the qualification ▪ the documents needed ▪ costs ▪ the approximate waiting time for a decision to be issued by the relevant institution ▪ AST network counselling centres ▪ possible funding sources <p>This online tool is available to the public.</p>

<p>Berufsinformationscomputer</p>	<p>An interactive portal containing information about all professional qualifications, occupations and sectors in Austria. The content is available in six languages and can be searched using many different criteria.</p> <p>This Internet portal is available to the public.</p>
<p>Databases on international education systems</p>	<p>The databases are used to compare foreign diplomas (education programmes) with Austrian ones. This enables the best counselling to be provided and can facilitate the preparation of the portfolio.</p> <p>The databases are available to counsellors.</p>

7. Validation results

The result of validation at CCM/AST is the preparation of a nostrification application by:

- identifying the individual's qualifications and competences, and
- developing a portfolio (including translation of documents into German).

Additionally, the CCM/AST counsellors:

- send documents to be translated,
- assist candidates in finding the appropriate university that can nostrify their diplomas,
- obtain and explain the nostrification decision, especially if it is conditional (i.e. requires the candidate to take additional action),
- if needed, help choose the right courses and sites for additional internships,
- organise financial support (as part of the "Check in Plus" initiative),
- provide legal advice,
- help prepare an appeal of the decision issued by the nostrification institution,
- develop an action plan for the candidate in the case of a negative nostrification decision.

The relevant university decides whether or not to nostrify a given qualification (and with which procedure) based on the contents of the portfolio. The following results are possible:

- unconditional recognition of the diploma – confirmation of the equivalence of the given qualification with a similar Austrian qualification;
- recognition after the candidate completes additional internships or passes additional examinations – the list is included in the nostrification decision; the candidate can search for specific training or examination institutions with the help of a counsellor working at CCM/AST;
- the diploma is nostrified at a lower level or in a related profession (e.g. if the qualification "Certified Nurse" from the candidate's country of origin is not equivalent to an Austrian qualification, a decision may be made to recognise the diploma of nursing assistant instead); the decision to recognise the qualification at

a lower level or in a related profession may be either unconditional, or may be made conditional upon completion of additional training or passing the exams indicated in the decision of the university.

After the diploma has been nostrified, the candidate may apply to be listed in the Austrian register of health professions. This entitles the candidate to work as a nurse in Austria.

Nostrification also makes it possible to change jobs (take up employment that is more relevant to one's education) and undertake further training (further specialisation within the profession or studies).

8. Human resources

In order to provide counselling at CCM/AST and in the "Check In Plus" initiative, a person must:

- have a higher education degree in the social sciences (e.g. education, social work) or foreign languages, and
- have at least one year of professional practice in a social field, usually in counselling.

In addition, it is recommended that counsellors have the following competences:

- knowledge about adult education,
- the ability to work with others,
- communication skills,
- didactic skills,
- a readiness to learn on an ongoing basis.

Persons working in the "Check In Plus" initiative must also be familiar with the courses that are offered by the labour office, the offer of commercial training firms in the fields relating to the counselling being offered, and the conditions and procedures for obtaining financing from the Austrian labour office for the nostrification of foreign qualifications.

Counsellors employed at AST are required to attend continuing education courses and to update their knowledge on counselling and the fields relating to the counselling being offered.

9. Organizational and material conditions

The validation and counselling process takes place in individual rooms, ensuring quiet and the conditions to build a relationship of trust between the counsellor and client, which is particularly important for the interview. The counsellor should have access to a computer and the Internet during this time, for the eventual use of the sources of information indicated above.

The duration of validation is not predetermined and depends on both the qualification and the country in which it was awarded as well as the candidate's situation. For example, identification and documentation for the purpose of confirming medical and dental qualifications awarded in non-EU countries can take up to 10 meetings with an AST counsellor – and simultaneously up to 15 meetings with counsellors from the "Check In Plus" centre. As a rule, however, the process takes about 4–5 meetings at the AST centre (including at least one hour of preliminary meetings). Portfolio preparation takes an average of 12 weeks; this time includes the collection of documents from abroad and their translation into German.

The time taken by persons from the university to assess the portfolio in order to nostrify the diploma is also not specified. It depends on the qualification, the portfolio's contents (e.g. whether the documents are complete and exhaustive) and whether the diploma was issued in an EU Member State. , the process is longer because the university must indicate what additional steps the candidate is to take – the diploma will only be recognised once the candidate has completed all the courses or passed all the exams listed in the nostrification decision.

10. Quality assurance

Counsellors working at CCM, AST or "Check In Plus" are required to adhere to the following principles:

- transparency, confidentiality, respect and the equal treatment of clients,
- easy access to services,
- cooperation with other institutions.

The work of the counselling centres is regulated, among others, by AST statutes and the Austrian Recognition and Evaluation Act for qualifications (AuBG 2016). Furthermore, the EU General Data Protection Regulation (GDPR) also applies here.

The counselling centres are externally evaluated. The last evaluation, conducted at the initiative of the Ministry of Labour, Social Policy, Health and Consumer Protection, was published in 2017 and came to the following conclusions, in brief:

- 90% of clients were satisfied or very satisfied with the counselling offer and the competence of the counsellors,
- 55% of the clients regard the counselling as an important element in labour market integration.

"Check In Plus" centres conduct surveys on their clients' satisfaction with services.

In addition, the activities of CCM, AST and "Check In Plus" counsellors are subject to an annual financial audit performed by the funding provider.

11. Financing

Validation in CCM/AST, i.e. the identification and documentation of competences, is free of charge.

Table 2. Funding sources for the counselling centres	
Counselling centre	Funding source
AST counselling centres (and AST Coordination)	Ministry of Labour, Social Policy, Health and Consumer Protection (BMASGK)
AST centres in Vienna (located at CCM)	Ministry of Labour, Social Policy, Health and Consumer Protection (BMASGK) and Vienna Fund for Financing Employees (WAFF) Vienna Magistrate for Integration and Diversity (MA 17)
"Check In Plus" counselling centre (located at CCM)	Vienna Labour Office (AMS Wien)

There is a charge for the nostrification process and its amount depends on the university. Counsellors can assist the candidate in finding sources of funding for this.

12. Context of good practice

Comment

The Counselling Centre for Migrants in Vienna (CCM) has been operating since 1983. It is one of the first and largest associations (NGOs) in Austria providing advice services to migrants.

The board members of the CCM are volunteers. The association has two secretaries-general, who at the same time direct subgroups and make strategic decisions after consultations with individual CCM branches.

CCM currently employs more than 50 counsellors in 6 branches. In addition to advice, CCM is involved in lobbying on migration issues in Austria and, in particular, the AST network in the field of the recognition of foreign qualifications.

The AST network of counselling centres is the only one in Austria to offer advice services on the recognition of qualifications. This advice is regulated by the Recognition and Evaluation Act of 2016 for qualifications.

Annual AST statistics show that women make up about 60% of AST clients. The largest group of clients are persons aged 30–39. 60% of clients have been educated outside the European Union. Moreover, 60% of the individuals seeking advice from AST have a degree from a higher education institution.

Austria adopted a national validation strategy in 2017, and also has a number of initiatives, programmes and instruments in this area.

Table 3. Examples of Austrian initiatives and tools pertaining to validation

Initiative	Brief description
Weiterbildungsakademie (wba) – Austrian Academy of Continuing Education	wba validates competences and awards qualifications in the counselling, training and social sectors. The majority of people working in continuing education in Austria have very diverse education and work experiences. wba provides opportunities to combine these experiences and certification. wba is financed by the Austrian Ministry of Education and EU funds.
Austrian Employment Services (AMS)	The Austrian Employment Services offer various instruments for assessing professional competences in various industries and crafts, and also provide supplementary courses (including the opportunity to take a vocational exam). It is worth noting that in Austria, it is possible to take a vocational exam only on the basis of professional experience, without having a specific qualification.
“Du kannst was!” – “You know something!”	“Du kannst was!” enables people with professional experience to continue their education and attain qualifications. The initiative is financed by individual federal states in cooperation with employee associations.

<p>More than one perspective (MTOPI)</p>	<p>This is an initiative for highly qualified refugees. It enables competences obtained outside formal education to be validated and contacts to be established with companies seeking employees with such competences.</p>
<p>Wiener Bildungspass – Vienna Education Card Vienna Magistrate for Integration and Diversity (MA 17)</p>	<p>Wiener Bildungspass is a document confirming a person’s attendance in German language courses, participation in thematic modules, counselling and educational events. It can be presented wherever there are questions about language skills, professional qualifications, education and additional qualifications.</p> <p>The education card contains vouchers for German language courses, which can be redeemed at any certified language course provider in Vienna.</p>

Comments

Level 4 of the Austrian Qualifications Framework

Level 4 of the European Qualifications Framework (EQF)

In Austria, the qualification “Certified Nurse” can be obtained by completing a 3-year nursing programme after finishing 10 years of education and passing the entrance exam. In the International Standard Classification of Education ISCED, this is level 4 (post-secondary non-tertiary education), corresponding to level 4 of the European Qualifications Framework. Reforms are currently being introduced that will result in the ability to attain this qualification only through higher education as of 2024, which will, among other things, change its level in the Austrian Qualifications Framework.

a network of counselling centres for persons with foreign qualifications

a network of counselling centres for persons with foreign qualifications

The AST network consists of ten counselling centres in Vienna, Innsbruck, Gratz and Linz. The centres are operated by non-governmental organisations. The network has been operating since 2013 and is coordinated by AST Coordination – with headquarters at the Counselling Centre for Migrants in Vienna (CCM). CCM has two AST centres and a “Check In Plus” office (offering services to unemployed persons who have foreign qualifications).

university

university

In accordance with the 1993 Federal Law on the Organisation of Universities, public institutions of higher education in Austria are official bodies. This means, among other things, that they can decide for themselves whether or not to enrol students with a secondary school completion diploma / matriculation diploma awarded in a country outside the European Union.

“the corresponding Austrian professions (qualifications)”

the corresponding Austrian professions (qualifications)

Austria has five qualifications in the nursing profession: ● semi-nursing assistance in the home ● nursing assistant ● professional nursing assistant ● certified nurse ● higher education certified nurse

on “branches”

branches

CCM has 6 branches, each of which addresses different categories of issues: ● laws on residence and work, citizenship, insurance, employment and all social issues; special emphasis is placed on advice for unemployed migrants ● specialised advice for migrant women ● AST-Vienna: advice for persons with foreign qualifications living in Vienna ● AST-Lower Austria and northern Burgenland: advice for persons with foreign qualifications living in the federal states of Lower Austria and the northern part of Burgenland ● “Check In Plus”: advice on further education, recognition of foreign diplomas and financing for education (only for unemployed persons) ● Coordination of the counselling centres (AST Coordination)

**Good practice
in validation of learning outcomes**

Poland

**Recognition of learning outcomes for
admission to higher education**



Good practise in validation of learning outcomes. Poland. Recognition of learning outcomes for admission to higher education

Based on the expertise by dr Anna Bilon i dr Joanna Minta

Editors:

Aleksandra Wójcicka, Roksana Pierwieniecka, Barbara Fijałkowska, Barbara Przybylska

Instytut Badań Edukacyjnych

ul. Górczewska 8

01-180 Warszawa

tel. (22) 241 71 00; www.ibe.edu.pl

Citation template:

Educational Research Institute (2020). *Good practise in validation of learning outcomes. Poland. Recognition of learning outcomes for admission to higher education*. Warsaw: Educational Research Institute.

© Copyright by: Instytut Badań Edukacyjnych, Warsaw 2020

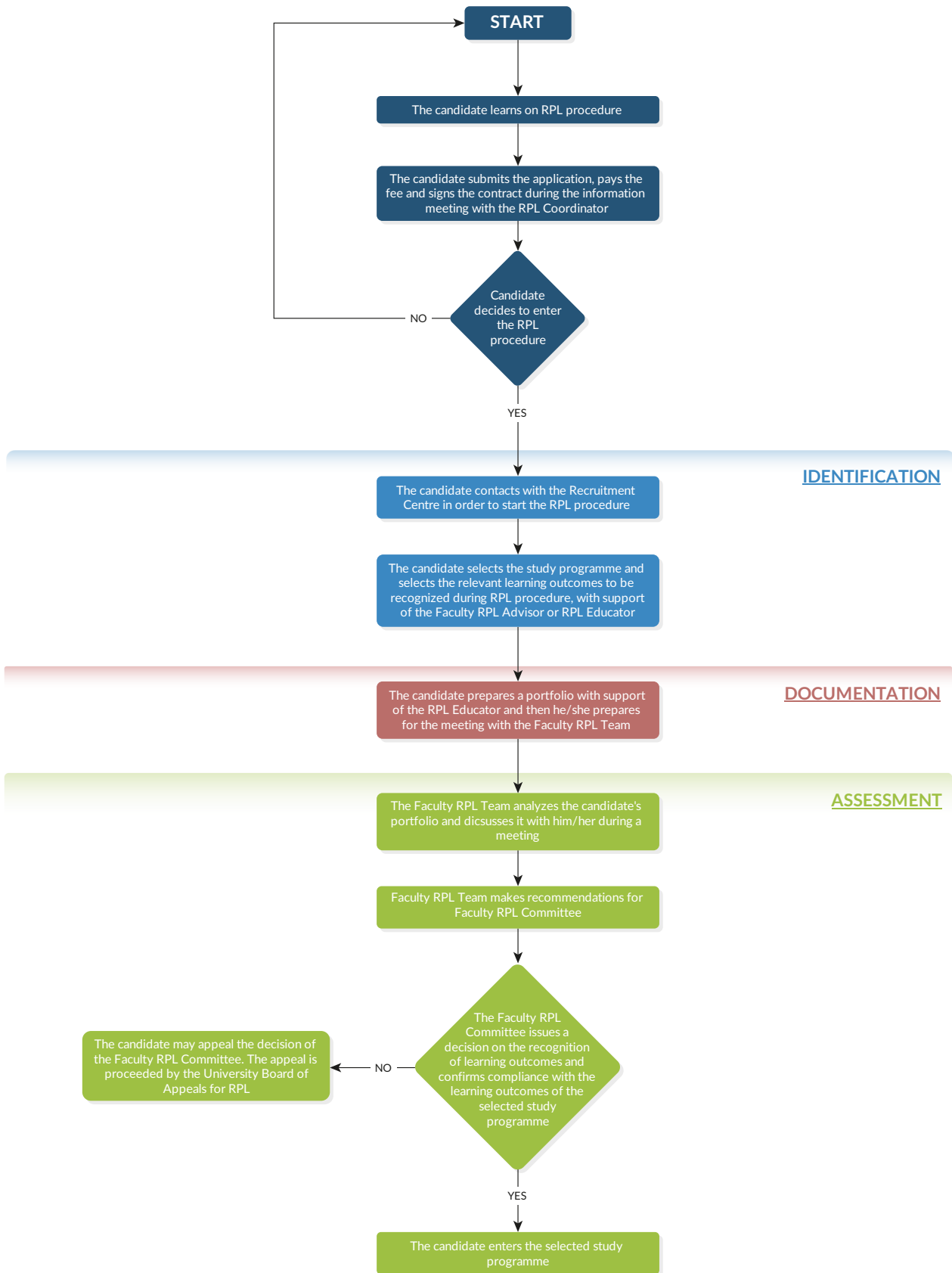
ISBN

This publication is co-financed by the European Social Fund of the European Union as part of the project entitled *Support to central government administration, awarding bodies and quality assurance institutions in implementing stage II of the Integrated Qualifications System*.

This copy is free of charge.

Table of contents

1. Country, institution name.	5
2. Institution website.	5
3. Qualifications.	5
4. Short description of the validation process.	5
5. Detailed description of the validation process	5
5.1. Identification of learning outcomes.	6
5.2. Documentacion of learning outcomes	6
5.3. Assessment of learning outcomes.	6
5.4. Certification	7
6. Validation methods.	7
7. Validation results.	8
8. Human resources	8
9. Organizational and material conditions.	9
10. Quality assurance.	9
10.1. Appeals Procedure.	10
11. Financing.	10
12. Context of good practice	11



1. Country, institution name

- Poland
- Dolnośląska Szkoła Wyższa we Wrocławiu (University of Lower Silesia in Wrocław)

2. Institution website

<http://www.dsw.edu.pl>

3. Qualifications

This good practice is about recognizing learning outcomes for the purpose of admission to studies rather than obtaining a specific qualification.

As part of existing legal regulations, the University of Lower Silesian in Wrocław conducts a process of recognition of learning outcomes (RPL) for the following study programmes:

- pedagogy
- special education
- journalism and public communication
- administration
- national security
- geodesy and cartography

4. Short description of the validation process

The University of Lower Silesian in Wrocław (ULS) developed procedures enabling student admissions through the recognition of learning outcomes (RPL) for licentiate and master degree studies. Together with all other higher education institutions in Poland, it had to introduce such measures under the Act of 11 July 2014 amending the Act – Higher Education Law and certain other acts.

RPL allows a maximum of 50% of the number of ECTS credits allocated to a particular field of study to be recognised using this procedure.

The procedure for the recognition of learning outcomes takes place in several steps:

- **an information meeting** is held, where the candidate submits his/her application, pays a one-time fee and signs a contract;
- **the PLR procedure is initiated** when the candidate contacts the Recruitment Office, meets with the university's RPL coordinator and the Faculty RPL Advisor (additional meeting);
- **the candidate's application is analysed** before members of the Faculty Validation Team for the Assessment of Learning Outcomes (hereinafter the Faculty Validation Team) for the field of study, appointed by the dean, who determine the actions a candidate will have to take, including the selection of learning outcomes, choice of study programme and portfolio preparation;
- **an assessment is performed**, consisting of an analysis of the actions taken and materials submitted by the candidate as well as a meeting with the Faculty Validation Team;
- **a decision is issued** by the University RPL Commission, which is preceded by the preparation of a recommendation by the Faculty Validation Team and payment of the fee by the candidate;
- **studies are begun** – the candidate makes a decision on starting studies after being informed of the decision.

5. Detailed description of the validation process

Obtaining information about the possibility of using the RPL procedure is the first step in the validation process. Information is available from the website or the staff of the Recruitment Office at the University. Interested persons should apply for the RPL procedure, sign a contract and pay an administrative fee.

5.1. Identification of learning outcomes

When starting to identify learning outcomes, the candidate contacts the Faculty RPL Advisor or personal RPL Educator, who provide support in choosing the most suitable study programme offered at the university, identifying relevant learning outcomes that can be included in the RPL procedure and preparing the portfolio. The meetings have the character of career guidance.

The candidate considers the following criteria when deciding which study programme offered by the university is most suitable:

- the study programme,
- the professional experience gained,
- career plans,
- labour market demands and its possible changes,
- the applicable regulations for specific professions.

When selecting the learning outcomes that can be included in a RPL procedure and, at the same time, the subjects in a given study programme, the candidate must identify the learning outcomes which are in the study programme and which he/she believes have already been achieved through non-formal or informal learning. To this end, the following are analysed:

- the learning outcomes for the given field of study,
- the studies plan,
- the portfolio developed by the candidate.

The purpose of indicating achieved learning outcomes is to stimulate reflection on the candidate's learning process and, most importantly, to build the links between the academic world and practice. In a model RPL process, this is the stage of summarising the candidate's educational and professional biography and is intended to make the candidate aware of the range of skills that have been acquired in life.

5.2. Documentacion of learning outcomes

The aim of the documentation stage is to prepare the portfolio. The candidate must analyse his/her experiences and indicate the knowledge, skills and social competence he/she has.

The portfolio may include among others:

- diplomas, certificates;
- employer recommendations;
- descriptions of work undertaken, records of professional activity and, if necessary, samples of work, elements required for a given profession, e.g. lesson plans, diagnoses of children – while complying with confidentiality regulations, etc;
- audio and video materials, e.g. a video showing the candidate's work.

In documenting the learning outcomes, the candidate works closely with the Faculty RPL Advisor or the personal RPL Educator. They provide much support in explaining the terms used in the description of the study programmes so that the candidate fully understands them.

The evidence of knowledge, skills and social competences and the form in which they will be included in the portfolio is determined by predefined requirements.

5.3. Assessment of learning outcomes

The prepared portfolio is sent to the Faculty Validation Team. Its members will read the portfolio's contents and, if they consider it appropriate, ask the candidate to supplement the information with additional elements. If this is not needed, the Team meets the candidate, which is a key element of the RPL procedure.

During the meeting, candidates:

- discuss their professional and educational experiences;
- explain their motivation for applying to the RPL procedure and for wanting to be admitted to the study programme;
- answer questions from members of the Team.

The meeting is not an examination. At ULS, much attention is paid to the course of the meeting or the questions asked, e.g. candidates are asked to reflect on a given issue, the way they understand a given phenomenon or to solve a problem situation.

Team members must keep in mind three essential principles:

- The principle of flexibility and individual approach – Team members are selected in terms of their competences so that they best match the experience gained by the candidate;
- The principle of social responsibility – Team members are obliged to take into account the profile of the student and university graduate as well as the quality of education provided at the university; application of this principle involves ethical responsibility for the decisions made;
- The principle of trust in the competences of Team members and (limited) trust in the candidate: trust in the competences of Team members refers to not undermining their legitimate opinions, while (limited) trust in the candidate refers, among others, to limiting the possibility of recognising more learning outcomes than is justified and sensitising team members to attempts at coercion in this respect.

It is worth adding that in justified cases, representatives of the socio-economic community can take part in the procedure, in addition to university staff. This is decided by the dean, who invites them to take part, provided that they have at least 10 years of experience in the sector relating to the field of study for which the RPL procedure is being conducted.

Through discussion and work on the collected evidence confirming the candidate's achievement of the specified learning outcomes, Team members decide which ones are recognised and sign the official report.

5.4. Certification

This procedure does not include issuing certificates.

Meetings of the Faculty Validation Team are concluded with the preparation of **recommendations for the recognition of specific learning outcomes and confirmation of their correspondence with learning outcomes for a given field, level and profile of studies**.

On their basis, the Academic RPL Committee issues a decision on the recognition of the learning outcomes specified in the recommendation, acquired outside the formal system of studies, and confirms their correspondence with the learning outcomes for the given field, level and profile of studies chosen by the candidate.

6. Validation methods

The main validation methods used at the University of Lower Silesia in Wrocław are:

- analysis of evidence and statements collected in a portfolio prepared by the candidate;
- unstructured interview of the candidate conducted by the Faculty Validation Team.

Other methods, such as presentation, are also possible. However, this depends on the candidate's specificity

and experience and the programme of studies and specialisations he/she is applying for, as well as the requirements of the Team members. ULS has not developed separate RPL tools, although they clearly see a need for this.

7. Validation results

The RPL procedure ends with the recognition of the candidate's learning outcomes achieved outside the formal education system and the confirmation of their correspondence with the learning outcomes for the field, level and profile of study. In practice, specific subjects from the programme of study are indicated, which can be recognised on the basis of the RPL procedure.

The candidate will be informed if at any stage of the procedure a negative decision is made, e.g. the formal requirements for a sufficient number of years of experience are not met.

8. Human resources

Several functions are performed in the RPL procedure at the University of Lower Silesia in Wrocław. Each has its own specific requirements, relating to the tasks for which it is responsible in this process.

- The **University RPL Coordinator** should have knowledge of the law and study programmes offered by the university and should also have communication skills. This function is usually performed by a person working in the Recruitment Office.
- The **Faculty RPL Advisor** should have excellent knowledge of the study programmes offered by the faculty.
- The RPL **Educator** should have knowledge of the study programmes and the competence to provide guidance and support. The Educator acts as a link between the candidate and the members of the Faculty Validation Team and is the candidate's counsellor and mentor during the process. He/she may or may not participate in the meeting of the Team with the candidate.

In addition, all persons involved in the RPL procedure are required to have:

a) in the area of knowledge:

- substantive preparation and specialisation in the field of study applied for by the candidate;
- knowledge about the specific characteristics of the RPL, as well as about non-formal education and informal learning;
- knowledge about the study programme;

b) in the area of skills:

- the ability to analyse the practical manifestations of having achieved specific learning outcomes;
- the ability to use knowledge flexibly;
- the ability to apply knowledge to practice;
- interpersonal skills;

c) in the area of social competence

- the ability to adapt the language of his/her responses to the candidate;
- an open attitude towards the candidate and the various ways of acquiring learning outcomes.

The staff persons participating in the procedure must have at least 5 years of professional experience in higher education. The representatives of the social and economic community invited to participate in the RPL procedure should have at least 10 years of experience in the sector relating to the field of study in which the RPL procedure is being conducted.

9. Organizational and material conditions

The technical and physical conditions needed to perform the RPL procedure is determined by the specificities of the field of study concerned. In each case, however, the following resources are required:

- a room for meetings with the Faculty RPL Advisor or the RPL Educator and the Faculty Validation Team;
- computer with a printer and Internet access (printout of study programmes, communication with the candidate);
- computer equipment for video playback and use of various applications.

For studies in the social sciences listed above, these resources suffice. The specificity of studies such as national security or geodesy and cartography may require additional aids, such as access to specialised software or technical equipment. However, at ULS, neither of these two fields have yet been the subject of a RPL procedure and detailed requirements for them have not been developed.

The RPL procedure is time consuming. It can take several months from the time a person applies to the start of studies. The process is even longer if the application is submitted at the beginning of summer holidays when fewer academic staff are available.

From the candidate's point of view, it is best if the procedure ends when the new academic year begins, i.e. when classes start for the studies to which the student can be admitted through the RPL procedure. Because candidates often appear at the end of the recruitment process, e.g. in September, it sometimes happens that the person who becomes a student after passing through the RPL procedure starts to attend regular classes in the summer semester, in an individual study mode.

10. Quality assurance

The quality assurance of the RPL procedure is in line with the university's education quality assurance and monitoring systems at both the university and faculty level. These systems include:

- monitoring the implementation of the RPL procedure;
- analysing the availability and transparency of information on the learning process and RPL procedure;
- developing institutional and personal networks of links with the socio-economic and international community;
- developing, monitoring and improving procedures;
- developing, evaluating and continuously improving study concepts and programmes;
- organising and implementing the learning process;
- monitoring and evaluating the learning process in specific fields of study;
- monitoring and evaluating learning outcomes throughout the entire learning process.

Monitoring the quality of the implementation of the RPL procedure is continuous and takes place on the basis of mutual trust and mutual quality control. An important role in the quality assurance of the RPL procedure is played by the Faculty RPL Advisor, who is responsible for selecting appropriate, competent members of the Faculty Validation Team and the RPL Educator – whose task is to ensure that the procedure is understandable to the candidates and that the quality of the entire process is maintained.

The internal evaluation of RPL is performed by two faculty collegial bodies:

- the Curriculum Council for the field of study in which the RPL procedure is conducted, and
- The Faculty Commission for the Quality of Education, responsible for the annual summary of the process of achieving learning outcomes during the implementation of study programmes in respective fields of study.

Both bodies analyse the quality of the RPL procedure and the documentation collected.

External evaluation of the RPL procedure most often takes place at the time when the quality of education in

particular fields of study is evaluated by the Evaluation Teams of the Polish Accreditation Committee. The quality of the procedure and its documentation is then evaluated.

10.1. Appeals Procedure

The candidate has the right to appeal the decision to recognise his/her learning outcomes if he/she does not agree with the decision of the RPL Faculty Commission. The appeal procedure is handled by the University Board of Appeals for RPL, which decides on the compliance of the RPL process with the law and university regulations. Should they find a discrepancy in complying with the regulations, the Board annuls the appealed decision and sends the case back to the RPL Faculty Commission for reconsideration.

11. Financing

The costs of the RPL procedure at the University of Lower Silesian in Wrocław are fully covered by the candidates. If they want to obtain support from their employer or benefit from a grant, they can do so, but on their own. The University does not act as an intermediary.

The costs of the procedure vary according to the number of recognised learning outcomes and the subjects to be recognised on this basis. The costs of the RPL procedure depend on the number of ECTS points allocated to the subjects to be recognised in this procedure. The ULS has developed a formula for calculating the costs of the RPL procedure, with ECTS credits grouped in certain price ranges:

Formula for calculating the cost of RPL at the University of Lower Silesia in Wrocław	
Number of ECTS	Cost
One-time administrative fee	
41% – 50%	2500 PLN
31% – 40%	2000 PLN
21% – 30%	1500 PLN
11% – 20%	1000 PLN
10% or less	500 PLN

Table 1. Based on the work of A. Bilon and B. Minty: *Potwierdzenie efektów uczenia się pozaformalnego i nieformalnego w Dolnośląskiej Szkole Wyższej we Wrocławiu. Studium przypadku* [Recognition of non-formal and informal learning outcomes at the University of Lower Silesia. Case study]

12. Context of good practice

The University of Lower Silesian in Wrocław – like any other university in Poland – has the right to recruit students using the RPL procedure and is required to develop such a procedure under the Act of 11 July 2014 amending the Act – Law on Higher Education and certain other acts.

ULS adopted the principle that the RPL is not only an admissions procedure but also an educational process in itself, based on the biographical learning and supported reflection done by the candidates.

The procedure developed at the University is based on research conducted by academic staff within the EDUPRO project – *Promotion of Lifelong Learning in Higher Education through the implementation of innovative practices for the recognition of learning outcomes achieved outside formal education* (Project No: 2014-1-PL01-KA203-003629) in Portugal and the United Kingdom. Its implementation has allowed the University to develop several analyses and recommendations, available on the website: <http://www.edupro.dsw.edu.pl/>.

The adoption of this practice implies a number of important principles which guide ULS staff during the procedure:

- an orientation on quality;
- the principle of balancing the support offered to candidates during the process so that it is consistent with the principles of providing assistance;
- the principle of a personalised approach and required flexibility.

However, the RPL process structured in this way has certain weaknesses and aspects that need to be improved. These include the time consuming nature of the procedure and the risk of too much flexibility. ULS is taking steps to speed up the RPL procedure while not losing sight of the specificity and nature of the process itself.

**Good practice
in validation of learning outcomes**

Germany

**Recognition of learning outcomes for
further studies**



Good practise in validation of learning outcomes. Germany. Recognition of learning outcomes for further education

Based on the expertise by dr hab. Ewa Bacia

Editors:

Aleksandra Wójcicka, Roksana Pierwieniecka, Barbara Przybylska

Instytut Badań Edukacyjnych

ul. Górczewska 8

01-180 Warszawa

tel. (22) 241 71 00; www.ibe.edu.pl

Citation template:

Educational Research Institute (2020). *Good practise in validation of learning outcomes. Germany. Recognition of learning outcomes for further education*. Warsaw: Educational Research Institute.

© Copyright by: Instytut Badań Edukacyjnych, Warsaw 2020

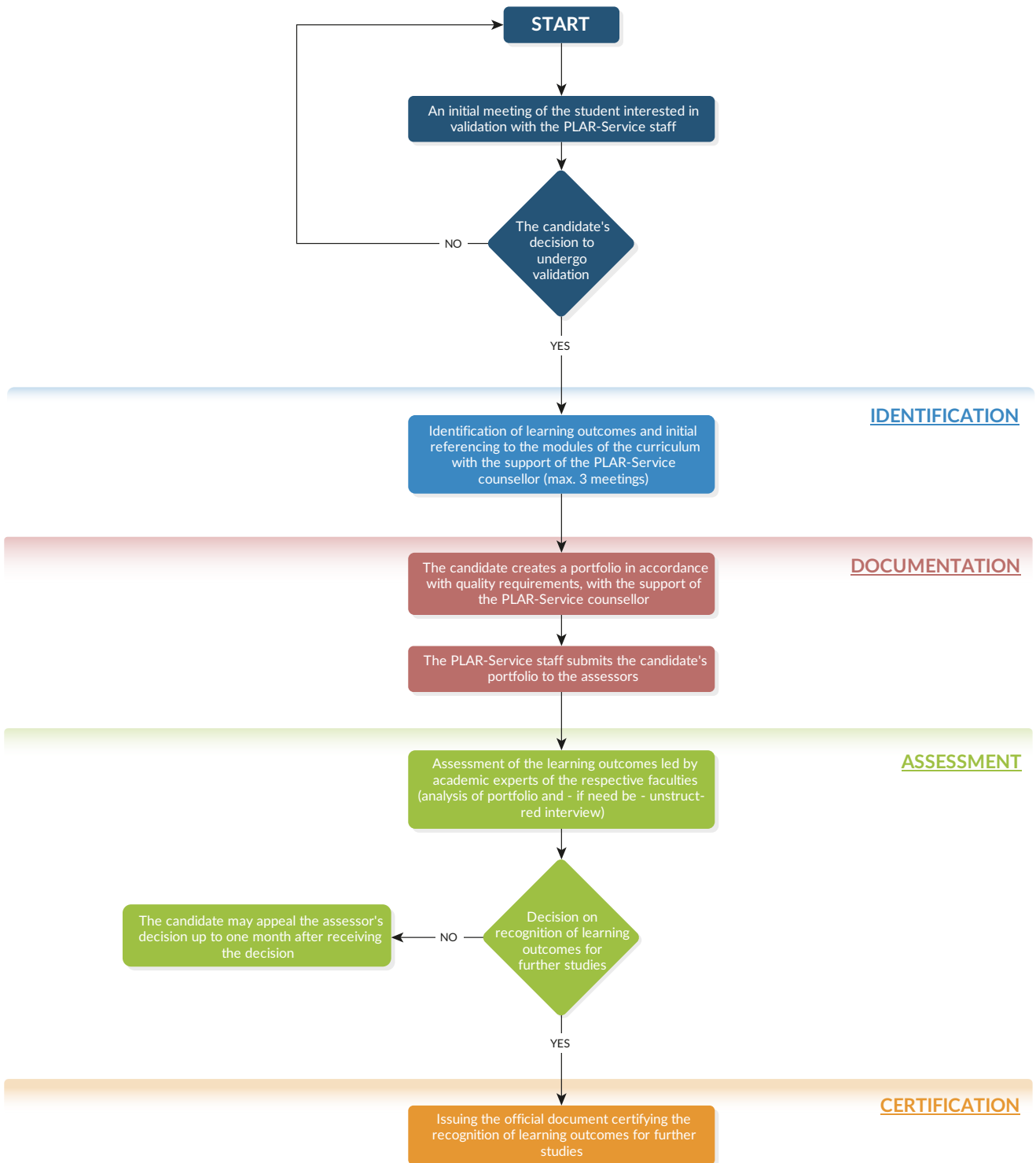
ISBN

This publication is co-financed by the European Social Fund of the European Union as part of the project entitled *Support to central government administration, awarding bodies and quality assurance institutions in implementing stage II of the Integrated Qualifications System*.

This copy is free of charge.

Table of contents

1. Country, institution name.	5
2. Institution website.	5
3. Qualifications.	5
4. Short description of the validation process.	5
5. Detailed description of the validation process	5
5.1. Initial Meeting with a Counsellor.	6
5.2. Identification.	6
5.3. Documentacion	6
5.4. Assessment	6
5.4.1. Corresponding to the level of the learning outcomes.	7
5.4.2. Corresponding to the level of the competences assigned to a given field of study.	7
5.5. Certification	7
6. Validation methods.	7
7. Validation results	9
8. Human resources	10
8.1. PLAR – Service Employees.	10
8.2. Assessors	11
9. Organizational and material conditions.	11
10. Quality assurance.	12
11. Financing.	12
12. Context of good practice	13
13. Comments.	13
Comments.	15



1. Country, institution name

- Germany
- ■ Carl von Ossietzky Universität Oldenburg (University of Oldenburg)

2. Institution website

<http://www.uol.de>

3. Qualifications

This good practice is about the recognition of learning outcomes for further education.

EQF Level: not applicable

4. Short description of the validation process

In Germany, competences acquired outside the higher education system can be recognised towards a study programme. Since 2005, the University of Oldenburg has been conducting a validation process that enables individual modules to be completed as part of a licentiate or master's degree course. This validation is only available to University students. It cannot be used by applicants for studies or doctoral students.

The regulations in force enable the procedure to be conducted for all licentiate and master's degree courses (full list is available [here](#)). In practice, validation is most often performed for courses of study with a vocational profile, which are frequently chosen by people with previous work experience. This procedure allows the recognition of learning outcomes of **up to half of the number of ECTS credits allocated to a particular study programme**.

Since February 2017, those undertaking validation have been supported by the **PLAR-Service** (*Prior Learning Assessment and Recognition Service*), an advisory team made up of representatives of various University units, specifically designed to support those interested in undertaking validation at the University. The tasks and competences of the people employed there are described in section 8 on staff resources. However, it is worth mentioning here that the team is made up of staff from the Academic Examinations Office, the Lifelong Learning Centre, the Competence Area Crediting and the Office of Studies and Teaching.

The process consists of the following stages:

- An **initial meeting** between the student interested in validation with the staff of Competence Area Crediting and the Academic Examinations Office;
- **Identification of learning outcomes** and their initial referencing to the modules in the curriculum with the support of a counsellor from PLAR-Service (maximum of three meetings);
- **Documentation of learning outcomes** of the person seeking recognition, with the counselling support of PLAR-Service;
- **Assessment of learning outcomes** by experts, i.e. teaching staff of the relevant faculty, familiar with the procedure of recognising learning outcomes for further studies;
- **Issuance of a document** with the outcome of the procedure, certifying the recognition of the learning outcomes, informing that they have not been recognised, or recommending an additional procedure to confirm the competences.

The result of a successful validation is a **shortened period of study**.

5. Detailed description of the validation process

Comment

5.1. Initial Meeting with a Counsellor

The validation process is initiated by a meeting between:

- the person interested in validation,
- a staff person from Competence Area Crediting,
- a staff person from the Academic Examinations Office.

The first meeting is crucial to the validation process. By involving staff from the two University units mentioned above, it is possible to clarify issues concerning the recognition of learning outcomes for studies (e.g. which learning outcomes can be applied to the modules that are part of the study programme) and the guidelines for preparing a portfolio. The next steps in the process are also determined during this meeting.

Two paths are possible. The first one is straightforward – the recognition of completed vocational training as a student apprenticeship. The second one is more complex and is used in situations where the candidate cannot confirm possessed learning outcomes from previously attained qualifications. In this case, a portfolio must be presented. The second procedure is the subject of this good practice.

5.2. Identification

A person who decides to undergo validation at the University of Oldenburg attends an individual counselling meeting where subsequent appointments to the PLAR-Service are set. Meeting dates can be scheduled about six to eight weeks in advance.

In a period of about six weeks, successive (a maximum of three) counselling meetings are held. During these meetings, the candidate's **learning outcomes are identified**. They are also pre-assigned to the study programme modules that they can count towards. **Preparing a portfolio** is also discussed during these meetings. The person participating in the process receives a portfolio template developed by the University, which must be supplemented with relevant evidence and artefacts confirming the possession of learning outcomes acquired outside formal education.

5.3. Documentacion

The procedure is based on documenting the learning outcomes acquired by a person during his/her individual learning pathway. The documents are collected in a portfolio, the structure of which is described in section 6. It is the responsibility of the validation candidate to **actively seek or develop evidence of specific learning outcomes**. This phase, therefore, requires a high level of commitment from the candidate. PLAR-Service supports persons involved in this process, but ultimately its success depends on the involvement of the candidates.

If the portfolio has been developed in accordance with the quality requirements of PLAR-Service (see section 11 on quality assurance for more details), it is sent to the assessors.

5.4. Assessment

The learning outcomes are assessed by analysing the portfolio prepared by the candidate. PLAR-Service staff send the documentation submitted by the candidate to the assessors who work at the University as lecturers in the relevant subject areas. On the basis of the document analysis, they prepare an expert opinion on whether the contents of the portfolio prove that the candidate has the competences required for the study programme.

When the candidate has not provided sufficient evidence in the portfolio, the experts may require an additional confirmation procedure: an interview on the ambiguities arising from the portfolio and the learning outcomes documented there. In this case, the outcome of the validation is decided on the basis of the portfolio and the interview.

The assessors may conclude that the content of the portfolio prepared by the candidate **corresponds to the content of the study programme** and is considered satisfactory at the level:

- of specific learning outcomes in a module,
- of the competences that should be acquired in a given field of study.

5.4.1. Corresponding to the level of the learning outcomes

The comparison and confirmation of equivalency with the level of the learning outcomes is done in two stages, by comparing content and levels.

- **Comparing content** – this consists of checking whether the learning outcomes presented by the candidate correspond to at least 70% of the learning outcomes contained in the selected modules within the study programmes.
- **Comparing levels** – this checks whether the learning outcomes acquired outside the formal education system correspond to or exceed the Licentiate or Master's level. a highly structured tool known as the Module Level Indicator (MLI) – described in more detail in the section on validation methods – is used to compare and benchmark levels.

5.4.2. Corresponding to the level of the competences assigned to a given field of study

In this case, the comparison is made to the entire set of learning outcomes presented in the portfolio. This type of confirmation is only possible if the **study module explicitly relates to vocational competences**. They are often already recognisable in the module title, e.g. project management, personnel management, team communication, etc.

If the assessment result recognises the set of learning outcomes as equivalent to those of a module, in principle it is recognised without a grade. In specific cases, e.g. when learning outcomes have been achieved in a formal education system and assessed there in a manner comparable to a university assessment, it is possible to record the previously awarded grades.

If the outcome of the assessment is negative, the candidate can **appeal the decision in writing within one month**.

5.5. Certification

At the end of the learning outcomes assessment phase, the unit responsible for conducting examinations at the faculty (*Prüfungsausschuss*) issues a document certifying the recognition of learning outcomes for studies or informing the candidate that they have not been recognised (each decision contains a written justification). This document is officially issued to the candidate by the Academic Examinations Office.

6. Validation methods

Comment

The main method used at the University of Oldenburg is the portfolio analysis, which is sometimes supplemented with an interview. In theory, other validation methods such as additional tests are possible, but they are not used at the University of Oldenburg.

The portfolio should:

- present the competences of the person undergoing validation,
- credibly document them,
- include all the information needed for a decision on recognising the learning outcomes acquired outside the formal education system.

A portfolio consists of the following elements:

1. A formal application for the recognition of learning outcomes acquired outside the formal education system

Subject-specific and blank application forms (for cross-curricular areas) are available from the [University's website](#). The application should indicate professional experience or directly refer to the content of the portfolio. If an individual applies for recognition of various modules, he/she can link one portfolio to several applications. In the application, the faculty representative acting as assessor records the decision of either recognising the learning outcomes or rejecting the application. A brief justification must be provided in each case of a rejection.

2. Certification of the completeness of the submitted portfolio

When the candidate decides that the portfolio is ready, PLAR-Service staff assess whether it is complete from their perspective (this is not a substantive assessment, but only a formal one). If it is complete, they confirm this with their signatures and send the documents to the assessors.

3. Justification for the application

The candidate should present the current state of his/her competences and indicate the main areas of activity and most important qualifications in regards to the modules they want to have confirmed. The application should not be longer than one A4-sized page.

4. Extended curriculum vitae

The extended curriculum vitae prepared by the candidate should include information on all training workshops, thematic seminars, courses, and information on non-professional activities such as community work, volunteering, etc.

5. Comparison of the learning outcomes acquired by the candidate outside the formal education system with the learning outcomes listed in the modules of the study programme

This is the essential part of the portfolio. This task is performed by candidates with the support of PLAR-Service staff. The compilation is in the form of a table in which the candidate substantiates his/her request to have the learning outcomes acquired outside the formal system recognised as part of the given study module.

The candidate preparing the comparison should first analyse the competence goals of the given module to know its exemplary graduate profile. On this basis, his/her competences and skills should be described and substantiated. When assessing the level of the competence, the [MLI tool](#) is used. This tool contains **51 criteria** defined along a nine-stage scale:

1. The breadth and currency of the knowledge,
2. Critical understanding,
3. Interdisciplinarity,
4. Problem solving,
5. Practical relevance,
6. Innovation and creativity,
7. Autonomy,
8. Communication,
9. Taking into account social and ethical issues.

The results obtained from the individual scales are totalled and on the basis of the aggregate result, a decision is made as to whether the achieved competence level corresponds to the level of higher education. The final MLI score is referenced to the EQF levels.

Figure 1. Comparison of the learning outcomes in a portfolio (developed by Ewa Bacia in PLARnet, 2018).

Module: ... [number of the module for which the candidate is requesting recognition]

Module description: ... <i>[exact description of the module with its code and title, which should be re-written from the module description.]</i>		
Learning outcomes of the module <i>[this is where the competence objectives are presented]</i>		
Analogous competences and skills <i>("I can...", "I am able to...")</i>	Learning context <i>(Where the given competences and skills were acquired)</i>	Indicated evidence
<i>[this is where competences are described to check whether they correspond to the given module's competence objectives – from 4 to 10 competences]</i>	<i>[this is where the learning contexts of the competences listed under "Analogous competences and skills" are described]</i>	<i>[this is where documents confirming the acquisition of the competences are indicated, e.g. work samples, certificates from employers, one's own publications, certificates and attestations]</i>

6. Evidence of acquired competences

The candidate should include **authentic evidence of acquired competences** in his/her portfolio. These may include, for example: examples of work results, press articles, reports, own publications, self-produced presentations, excerpts from CVs, exchange of correspondence, employer's certificates and others. The evidence presented should be accompanied, where needed, by information on the context in which it was produced. Of course, in order to comply with the provisions on the protection of personal data or professional secrecy, the candidate can present in writing how a person should act in a given situation as evidence of the competences and experience described.

7. Certificates and attestations

This part of the portfolio contains the described certificates and attestations acquired professionally and in the community.

An additional method that assessors can use is the unstructured interview. Supplementary validation methods are used when the candidate does not provide sufficient evidence in the portfolio. The interview is not an oral theoretical test, but rather a discussion about the contents of the portfolio to clarify any ambiguities about its content.

7. Validation results

Comment

The outcomes of the process of validating learning outcomes include the **recognition and confirmation of learning outcomes** for one or more curriculum modules, resulting in the shorter duration of studies. It is also possible to recognise the learning outcomes of part of a module. This result can only be achieved if the given part of the module is linked to a partial examination. This is due to the specificity of German

universities, where a module usually consists of two courses, each of which has its own form of passing, which is treated as a partial examination.

An additional outcome of the process is a **prepared portfolio**.

8. Human resources

Many University of Oldenburg staff persons are involved in validation. Above all, it is important to distinguish:

- **PLAR-Service staff** responsible for providing validation counselling, support to assessors and students undertaking validation, communication among the staff involved, and the coordination of validation,
- the **assessors** performing assessment.

When activities to have learning outcomes recognised towards further studies were begun, a number of information meetings were organised for teaching and administrative staff. The meetings were also held later. All this was done in order to increase the competences of the staff conducting validation and to systematise their knowledge of the procedure. In addition, special brochures on the course and methodology of the validation process were published for those making decisions on the outcome of validation in individual faculties.

8.1. PLAR – Service Employees

The PLAR-Service was established in 2017 due to the unsatisfactory results of initiating procedures to recognise learning outcomes towards further studies. From 2010 to 2015, only 50 persons took advantage of this process. It was therefore decided to set up a support structure within the University. In 2015, a working group started developing procedures to facilitate the validation process. One result of this work was also the establishment of the PLAR-Service team.

The team was set up to provide professional support and counselling not only to the students undergoing validation, but also to experts assessing the documentation prepared by the students. PLAR-Service brings together different University units. It is therefore a team set up to perform specific tasks as well as a network to ensure the transparency of the process, the flow of information and the involvement of the resources needed to achieve the objectives.

Validation is performed by staff from different University units. The PLAR-Service consists of:

- **Academic Examinations Office** (*Akademisches Prüfungsamt*) staff, who organise on-call hours for students interested in validation and who specialise in the recognition of higher education achievements and competences acquired in working life;
- **Lifelong Learning Centre** (*Center für lebenslanges Lernen – C3L*) staff, responsible for coordinating the PLARnet project and maintaining the network in the units of the University of Oldenburg. To this end, meetings with study coordinators and faculty assessors are organised. C3L employees also organise and provide information meetings for students;
- **Competence Area Crediting** (*Kompetenzbereich Anrechnung*), where the main task of its staff under PLAR is to advise and support students in developing their portfolios. As of 2020, the Studies and Teaching Office will take over counselling tasks as the result of modifications introduced after monitoring the validation process. The change is intended to increase the chances of ensuring the continuity of the counselling process. In addition, Competence Area Crediting organises information meetings and publishes PLAR-Service brochures
- **The Office of Studies and Teaching** (*Referat Studium und Lehre*) represents the PLAR-Service project at the presidium level of the University (the equivalent of Poland's university rectorate).

The staff of these units also act as advisors and coordinators of the validation process. It is worth noting that at the launch of the PLAR-Service, one additional position was created at the University of Oldenburg, divided among the three University units, specifically for the tasks relating to the process of recognising learning

outcomes for further studies. An additional part-time position was assigned to the Office of Studies and Teaching, while the Competence Area Crediting and the Academic Examinations Office each received a ¼ time position.

The main task of the counsellors is to **support the portfolio development process**. They must be familiar with the guidelines of portfolio development and have the competence to assess the learning outcomes acquired outside the formal education system in terms of their equivalency to relevant study modules.

The tasks of the advisers cannot be assumed by any University administration employee, as they require special competences and preparation, including, above all:

- pedagogical competence and well-developed communication skills,
- knowledge of formal, non-formal and informal learning as well as an understanding of their specific characteristics.

PLAR-Service staff are also responsible for organising validation. They oversee the process, the flow of information between the University units involved and the students undergoing validation. The process is coordinated by a closely co-operating Academic Examinations Office staff person and a validation counsellor. They are required to have:

- very good knowledge of the internal structures of the University,
- knowledge of the validation procedures in force,
- well-developed communication skills.

8.2. Assessors

The function of assessors is performed by the teaching staff of individual faculties. They must be familiar with the principles of comparing and assessing learning outcomes achieved outside higher education with the competences of the study programme.

Assessors are **subject-matter experts** with the knowledge required to evaluate the content of the portfolio and compare the evidence gathered there to confirm equivalency between the possessed learning outcomes of a validation candidate and those of a given module. The assessors are selected by the entities responsible for organising and conducting examinations within the faculty (*Prüfungsausschüsse der Fakultäten*). The competences of the assessors are determined by the faculty. In theory, every teaching staff member can act as a validation assessor.

9. Organizational and material conditions

In order to support people undertaking validation, PLAR-Service has a permanent advisory structure, including both regular on-call duty at their University office and individually set appointments for counselling meetings. Because their clients are students and professionally active, appointments are also offered in the evening. Counselling meetings are held in PLAR-Service's own office space. Counselling can also occur by telephone and e-mail.

General information on validation and PLAR-Service is available on the University's website. Students can obtain more detailed information through the University's student intranet portal. Students can also make an appointment online for an initial counselling meeting at the Academic Examinations Office.

It generally takes about six weeks to hold the counselling meetings at PLAR-Service for supporting the identification and documentation of learning outcomes. Applications for the recognition of learning outcomes acquired outside the formal education system towards a study module submitted to the Academic Examinations Office are processed as a rule within ten weeks. The candidate receives a document from the Examination Office certifying the validation result within the following two weeks.

10. Quality assurance

Standards of conduct, including those for quality assurance, were developed following the validation procedures introduced in Athabasca University in Canada. They have been treated as models. In 2015, the **quality assurance criteria for validation** at the University of Oldenburg were established, and include:

- **Length of the process** – applications are processed in the shortest possible time and the candidate receives an acknowledgement of receipt;
- **Transparency of the procedure** – for the purpose of implementing validation, a number of regulations for guidelines and descriptions of activities have been developed, which are available to students in electronic form. Students can obtain information on the **documents** to be submitted with the application, the **persons** making the decision on the outcome of the process, the **time** within which a candidate can expect a decision, and the **criteria** used in making the decision;
- **Counsellors and contact persons** – the University employs counsellors to inform learners about the opportunities and requirements for validation and to support candidates in collecting documents in the validation process where necessary;
- **Formal embedding of validation** – validation is a formal part of the examination arrangements and learners are entitled to use the process;
- **The obligation to state the reasons for the decision on the outcome of the validation** – a decision on the outcome of validation contains a statement of reasons, both for a positive and a negative decision. The justification is in written form, concise and in accessible language;
- **Ability to appeal the decision** – the candidate has the right to appeal if the application for recognition of learning outcomes is rejected; the University is required to consider the appeal;
- **Taking validation into account in the design of the study programme** – validation leads to an actual reduction in the total duration of study, not to forced breaks during the period of study;
- **Documentation of the process** – processes are systematically documented in compliance with data protection laws;
- **Monitoring the trajectories of students** – the academic trajectory of those students who have undertaken validation is systematically monitored and the results are analysed;
- **Completeness in the recognition of learning outcomes** – ensuring that all learning outcomes, including those acquired through non-formal and informal learning, are taken into account;
- **Avoiding problems in the future** – it is ensured that using validation will not cause any problems for learners in terms of further study and, where problems may be unavoidable, support is offered to students to help resolve them;
- **Validity of the validation decision** – a positive validation outcome means that the learner actually has all the knowledge, skills and social competences that he/she has submitted for recognition.

The data obtained in the validation process and its elements are subject to systematic **monitoring and internal evaluation**. Based on the results of the analysis, the validation process and related procedures are systematically developed. The first evaluation report is scheduled to be issued in 2020.

In 2018, the process of recognising learning outcomes for further studies at the University of Oldenburg was **externally evaluated**. The evaluator was the Central Agency for Evaluation and Accreditation of the State of Lower Saxony (*Zentrale Evaluations- und Akkreditierungsagentur des Landes Niedersachsen*). The evaluation analysed the materials documenting the validation process and interviewed students and teaching staff. **The results of the evaluation were the basis for the decision to place PLAR-Service permanently within the University of Oldenburg.**

A specific element to ensure the quality of validation was the establishment of an internal network, covering all units of the University, so that the different stages of validation take place in a uniformly coordinated process.

11. Financing

Comment

There are no costs for persons undertaking validation at the University of Oldenburg. The University assumes the costs of performing validation using project funds.

12. Context of good practice

Since 2005, Competence Area Crediting at the University of Oldenburg has been developing, implementing and improving pathways and instruments to facilitate lifelong learning, both in formal and non-formal education and informal learning. The tasks of the unit are:

- to support students in the process of confirming vocational competences by recognising learning outcomes acquired outside formal education as part of their studies;
- to develop methods for individual documentation of competences (e.g. portfolio), useful both for recognising vocational competences and establishing the fulfilment of conditions for admission to higher education, e.g. for refugees;
- to initiate cooperation between institutions in the field of higher and vocational education and training, in particular with a view to developing joint learning opportunities;
- to support organisations providing adult education in adapting their curricula to higher education recognition.

Activities in these areas was made possible by two pioneering programmes:

- **the initiative of the German Ministry of Education and Research entitled "Transfer of vocational competences in higher education"** (*ANKOM – Anrechnung beruflicher Kompetenzen auf Hochschulstudiengänge*); project website: <https://ankom.dzhw.eu/>,
- **the model project "The open higher education institution of Lower Saxony"** (*Offene Hochschule Niedersachsen*); project website: <https://www.offene-hochschule-niedersachsen.de/ohn/>, supported by the Ministry of Science and Culture.

The validation process developed and implemented by the University of Oldenburg is conducted within the **PLARnet project**, which is part of the "Opening Up Higher Education Institutions" programme (*Öffnung der Hochschulen*), financed by the Ministry of Science and Culture of Lower Saxony and the European Social Fund. The PLARnet project has been operating since 2016.

13. Comments

A limitation to the introduction in other universities of a procedure for recognising learning outcomes for studies, similar to that of the University of Oldenburg, is the high level of commitment required – the resources of the University, the time and work of the staff involved and those interested in undertaking validation.

At the University of Oldenburg, a number of units and their staffs are involved in the validation process and act as advisors and assessors. The mobilisation of a unit's own human and financial resources or the acquisition of alternative resources and funding is necessary to launch a similar process in other universities. It is also extremely important that administrative staff, experts-teachers and counsellors with pedagogical knowledge and knowledge of competence diagnosis work closely together. Cooperation is also needed at the administrative level – from the central level to the level of individual faculties, where applications for the recognition of learning outcomes are assessed. Therefore, scope of tasks assigned to specific units must be precisely defined.

The recognition of learning outcomes for studies as introduced in Oldenburg also places high demands on counsellors. On the one hand, they promote the concept among students of documenting their competences with collected authentic evidence and, on the other hand, they defend this concept among University teaching staff, who are not always favourable inclined to accept it.

The process, in turn, requires students interested in undergoing validation to be able to reflect on, describe, prove and compare their competences acquired outside the University with the learning outcomes assigned to the modules in the curriculum. This is particularly true for social skills and competences acquired in non-formal and informal contexts. The procedure is much less effective when the learner presents only formal education qualifications.

Comments

corresponds to the content of the study programme

corresponds to the content of the study programme

These activities are described as „determining equivalency“ at the University of Oldenburg.

Module Level Indicator (MLI) tool

MLI tool

A short version of the MLI tool in German is available from the University of Oldenburg (Muskens & Kaiser 2017, <https://uol.de/anrechnungsprojekte/downloads>).

part of the module

part of the module

This result can only be achieved if the given part of the module is linked to a partial examination. This is due to the specificity of German universities, where a module usually consists of two courses, each having its own form of passing, which is treated as a partial examination. The learning outcomes can only be recognised towards part of a module if that part of the module can be partially passed.

The University assumes the costs of performing validation

The University assumes the costs of performing validation

The University of Oldenburg has followed the model of Athabasca University in Canada when developing PLAR solutions. Unlike the Canadian solution, there are no fees for participating in validation.

**Good practice
in validation of learning outcomes**

South Africa

Qualification: Plant Production



Good practise in validation of learning outcomes. Republic of South Africa. Qualification "Plant Production"

Based on the expertise by Karen Deller

Editors:

Aleksandra Wójcicka, Roksana Pierwieniecka, Barbara Przybylska

Instytut Badań Edukacyjnych

ul. Górczewska 8

01-180 Warszawa

tel. (22) 241 71 00; www.ibe.edu.pl

Citation template:

Educational Research Institute (2020). *Good practise in validation of learning outcomes. Republic of South Africa. Qualification "Plant Production"*. Warsaw: Educational Research Institute.

© Copyright by: Instytut Badań Edukacyjnych, Warsaw 2020

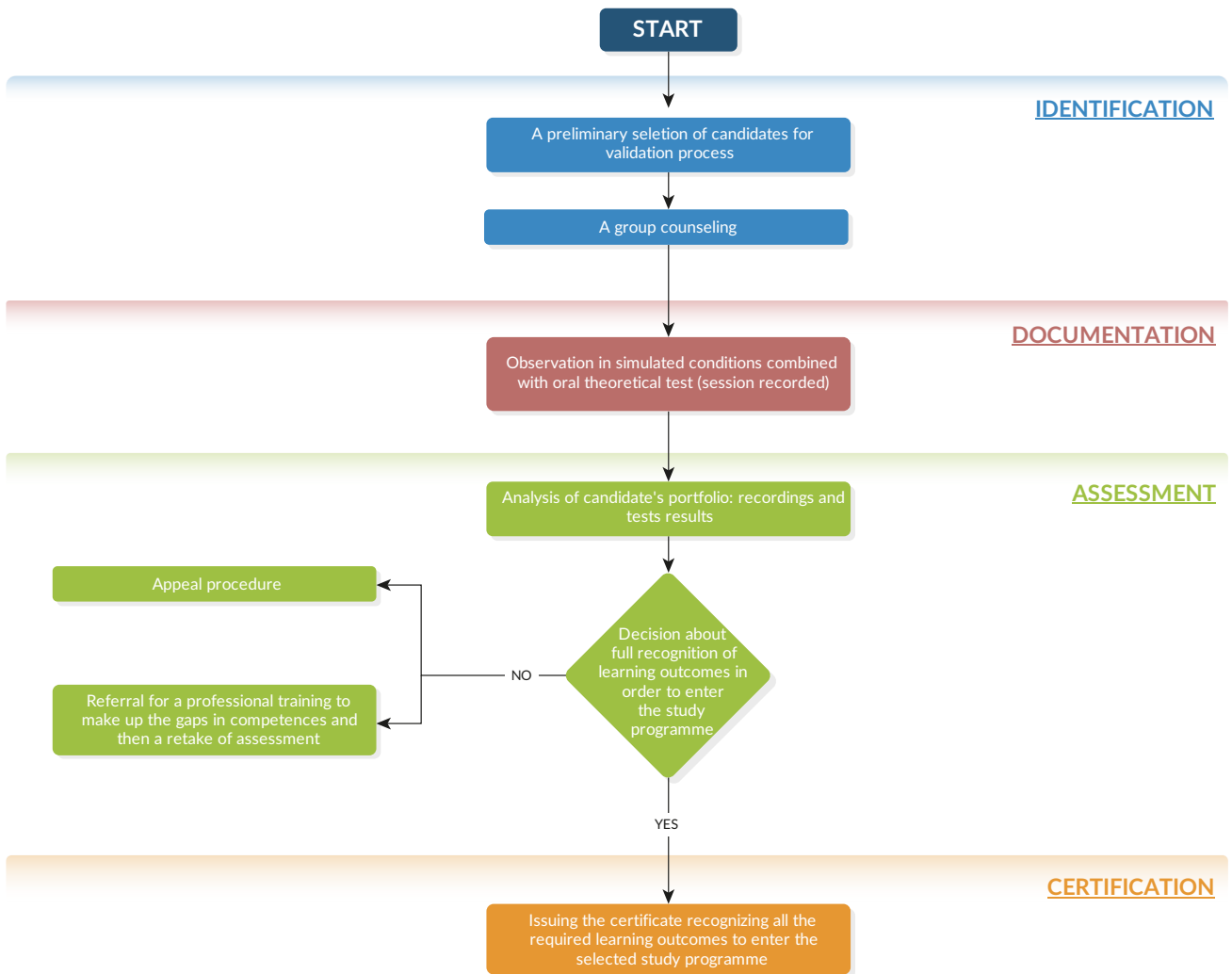
ISBN

This publication is co-financed by the European Social Fund of the European Union as part of the project entitled *Support to central government administration, awarding bodies and quality assurance institutions in implementing stage II of the Integrated Qualifications System*.

This copy is free of charge.

Table of contents

1. Country, institution name.	5
2. Institution website.	5
3. Qualifications.	5
4. Short description of the validation process.	5
5. Detailed description of the validation process	5
5.1. Preparing the institution and review of practices and needs.	6
5.2. Initial recruitment of candidates.	7
5.3. Counselling.	7
5.5. Assessment.	8
5.5. Certification.	8
5.6. Activities undertaken after concluding validation.	9
6. Validation methods.	9
7. Validation results.	11
8. Human resources.	11
9. Quality assurance.	12
10. Financing.	12
11. Context of good practice	12
Comments.	14



1. Country, institution name

- South Africa
- Chartall Business College

2. Institution website

<https://chartallcampus.com>

3. Qualifications

Comment

Plant Production, South African NQF level 1

4. Short description of the validation process

Comment

The good practice from South Africa presents the pilot process to confirm the competences acquired by those working on farms. The Recognition of Prior Learning (RPL) process described here was a first for this qualification and the sector. It was preceded by research, needs assessment and training for practitioners. The pilot nature of the good practice allows us to look at the process of designing RPL and the actions taken to best adapt it to the needs of the candidates.

One of the issues emphasised in adapting this RPL procedure was the language used during the process. There are 11 official languages in the RSA, but RPL is usually performed in English. This is the language also used in classes at most public and private schools. However, only 8.4% of RSA residents indicate English as their first language. The pre-selection process for people interested in participating in RPL already showed that these are people who cannot read or write in English. It was therefore decided that the pilot will be done in the local languages of the candidates.

Another atypical solution in the pilot was the selection of methods and tools used. Initially it was assumed that assessment would take place using a written theoretical test, which is quite common. However, this concept was changed as the result of the diagnosis conducted before implementing the pilot. It was found that candidates had difficulty in answering questions on knowledge in isolation from practice. It was therefore decided that the candidates would be observed while performing practical tasks. Questions about knowledge were asked orally. They were also answered orally and, when the situation required, candidates could also answer the questions in pictorial form, for example by matching pictures with definitions. A new version of the portfolio was also developed and participants could take advantage of counselling. This gave them the opportunity to become familiar with the process itself or with specialised terminology.

This good practice from the RSA is an example of an RPL process that has been significantly adapted to the needs of candidates and has thus become a tool for promoting equal opportunities.

5. Detailed description of the validation process

Comment

The RSA has a large number of people working in the agricultural sector with extensive practical experience, but with a low level of basic skills. It is believed that employees in this sector often have rare specialised skills acquired through many years of work in the profession, but they are not formally confirmed. The opportunity to undergo RPL aims to support persons working in the agricultural sector.

The RPL pilot for the qualification "Plant production" was aimed at helping farmers to obtain a full qualification or its part. It also aimed to build the capacity of staff to validate learning outcomes in one of the vocational Agricultural Colleges. The official confirmation of competences enables people to gain access to

education, apply for successive qualifications, and also to obtain subsidies, which are provided only to qualified farmers.

As already mentioned, one of the objectives of the project was to build up the capacity of staff to perform RPL after the pilot. For this reason, among others, the pilot was implemented together with Chartall Business College and a vocational Agricultural College. The quality of the process was supervised by the Agricultural Sector Education & Training Authority (AGRISETA). AGRISETA also confirmed the results of the assessment and issued the certificates confirming the attainment of the qualification.

Chartall Business College is a private education and training institution that has also been conducting RPL since 2013. The College is accredited by various Sector Education & Training Authorities (SETAs). It also manages training or RPL projects funded by employers or SETA.

The Agricultural College provides education and training services for the sector. However, it did not have the formal capacity to organise RPL. As part of the pilot project, RPL was performed by newly trained assessors from the Agricultural College, under the supervision of experienced practitioners from Chartall Business College. AGRISETA is the Office for Education and Training for the Agricultural Sector, which manages education and training in this sector. It develops and promotes social and economic development opportunities and promotes employment for agricultural enterprises through accessible education, training and development in agriculture. The Office is responsible for developing the skills of agricultural workers – employed and unemployed – and for the accreditation of training and institutions conducting RPL such as Chartall Business College. It is also responsible for monitoring and the quality assurance of activities in accredited institutions.

The pilot project consisted of two parts:

1. Preparation of the College, capacity building and process design, consisting of:

- reviewing practices in the sector and selecting the target groups who could benefit from RPL;
- recruiting candidates for RPL and the diagnosis of their needs as well as the possible difficulties in participating in the process;
- adapting RPL methods and tools to the needs of candidates;
- training Agricultural College staff in RPL activities.

2. Performing the validation of learning outcomes, consisting of:

- the initial recruitment of RPL candidates;
- counselling, which took place in groups under the guidance of counsellors, aimed at familiarising candidates with the vocabulary used in formal education and learning outcomes;
- further tailoring the tools used in RPL to the needs of the candidates;
- assessment of the learning outcomes, divided into two parts:
 - in the first part, candidates performed specific tasks demonstrating their knowledge and skills while being observed by assessors; all the tasks performed and answers given were video recorded,
 - in the second part, the evidence (recordings, observation sheets and oral response sheets) from the first phase was assessed for equivalency with the qualification (analysis of evidence and statements);
- certification;
- performing activities to evaluate the process.

5.1. Preparing the institution and review of practices and needs

Before initiating activities to organise and perform RPL, solutions on the recognition of competences in the agricultural sector were analysed. It was found that services offering the recognition of learning outcomes were not available in the sector. The main groups of potential recipients of the service were also identified:

- small agricultural cooperatives and the farmers working there;
- farm workers;

- farm workers on farms managed by Agricultural Colleges.

The preparatory work also included a preliminary assessment of the readiness of potential candidates to participate in RPL. The aim of this activity was to identify the abilities and needs of those who could undertake the process. This was to ensure that the way RPL is performed and the methods and tools used were tailored to the candidates. Interviews were held with representatives of the three target groups referred to above. During these activities, information was collected on:

- the profile of potential candidates and their professional experience;
- socio-economic status and access to resources that could be used during RPL (e.g. digital tools to present or make available evidence of possessing learning outcomes);
- the level of formal education to determine the level of basic competences such as reading and writing;
- learning strategies and personal competences that could influence the course of RPL positively (e.g. when the candidate is aware of his/her competences, believes in him/herself, is motivated to act) or negatively (e.g. when the candidate has low self-esteem, has difficulties with self-reflection).

The identification of the abilities and barriers among the candidates resulted in much information, which allowed the pilot project to be well prepared. It turned out, among other things, that it was very difficult for the candidates to complete a questionnaire in English or to collect written information. The people selected to participate in the project found it difficult to read, write or speak in English. These observations and the results of the initial diagnosis were taken into account in developing the RPL process, methods and tools. It was decided to perform RPL in local languages, not in English, and to change the methods, techniques and tools used in the process from written to oral.

The results of the needs assessment of the candidates confirmed the premise that adjusting the process to their needs is required to achieve the anticipated goals. However, this posed a challenge to assessors, who usually used written tests in the process. The adjustments needed for RPL required them to prepare and train for a new way of working.

5.2. Initial recruitment of candidates

After concluding all the activities to prepare for RPL, the recruitment of participants in the pilot was initiated. Those willing to participate in the process were invited to submit recruitment applications. Sessions were held on "What is the recognition of learning outcomes and how will it benefit you?" Many persons were interested, but due to limited funding for the pilot, only 30 people were selected at this stage.

Once chosen, structured interviews were conducted with the candidates to determine their readiness to participate in the process. Questions were asked about:

- education – to meet the formal qualification requirements as much as possible;
- literacy – to determine the form of assessment (written vs. oral);
- the preferred language in which RPL was to be conducted;
- professional experience,
- the ability to identify their own learning outcomes.

On the basis of the responses, an individual report was prepared for each candidate, which identified their needs and readiness to join the process. At this stage, some candidates resigned from participating in the pilot, leaving a total of 20 participants.

5.3. Counselling

In the RSA, guidance plays an important role in the process of validating learning outcomes. Individuals who acquire competences through their professional work often do not know professional, academic terminology. However, this knowledge is needed to obtain qualifications. This is what prompted those designing the pilot for RPL of the "Plant production" qualification to plan a guidance process to help overcome this barrier.

Several groups (5-6 people) participated in the counselling process, which lasted about 3 days. During this time, counsellors (a counsellor from the Agricultural College and a mentor from Chartall Business College) supported the candidates in organising their competences and naming them using specialised terminology. This allowed the candidates to identify their competences and realise how much they actually know and can do. It also gave them confidence. The guidance also provided a better understanding of the RPL activities and was an educational experience in itself. At the end of the guidance stage, candidates were formally prepared to participate in RPL and the next steps were agreed upon together.

5.5. Assessment

As already mentioned, this good practice relates to a pilot project. The way it was implemented was largely tailored to the needs of the candidates, making the process atypical.

Initially, it was assumed that candidates' theoretical knowledge would be tested in written form, but as a result of the needs assessment conducted earlier (described above), this was changed. Given that it was difficult for the candidates to talk about the knowledge related to performing particular activities in isolation from practice, they were able to tell the story of what they were doing while demonstrating practical tasks. They acquired their competences to a large extent while working, so the knowledge they had was integrated with their practical skills. When they were allowed to simultaneously act and describe what they were doing, they had no problem in identifying the knowledge they had. As a result, the tool for assessing these learning outcomes was adapted to the needs of the candidates and changed in such a way that questions about knowledge could be integrated into demonstrating practical tasks.

Observation in simulated conditions and collecting evidence of acquired learning outcomes

The assessment of learning outcomes began on a farm, where 21 assessment stations were established. Candidates performed various practical tasks at each of them. The individual stations had to be far enough away from each other to enable the tasks to be performed independently by the candidates. Upon arrival at each station, the candidates performed the assigned tasks and answered questions.

Each candidate was accompanied by a newly trained assessor from the Agricultural College, who kept an eye on the time, asked questions and took notes on observation sheets. At this stage, the assessor's task was not to assess the candidate but to support him/her in gathering as much evidence as possible of the required competences. The questions on the observation sheet were described in English, the assessor translated them into the candidate's language. In case the candidate had a problem with understanding the terms, the assessor reformulated them so that they could be better understood. All oral answers and demonstrated activities were video recorded for later assessment. Each "candidate – assessor" pair was accompanied by a person who filmed the whole process.

Considering the number of examination stations and the whole process, assessing the learning outcomes took a long time. The shortest lasted 2 days and the longest 5 days.

Portfolio assessment

The portfolio was assessed by the assessors after the observations of the candidates had concluded and the evidence was gathered. The assessments were performed based on the video recordings, task results, observation sheets and oral test responses. Assessing the evidence was a complex process and the findings from the analysis were compared with the results of a standards matrix and assessment criteria.

In the case of insufficient evidence, the assessors made notes indicating the gaps. Candidates were given the opportunity to return to their assessment stations to collect the missing evidence.

5.5. Certification

The candidates who completed the RPL process successfully through this pilot were certified. This information was later sent to the National Learner Record Database (NLRD).

In the RSA, all qualifications have equal status regardless of how they are attained. No certificate can therefore indicate that the qualification was attained through RPL, and such information is transferred to the database for statistical purposes only.

5.6. Activities undertaken after concluding validation

Because the process was a pilot, it was important to collect feedback and draw conclusions. To this end, focus group interviews were held with the candidates and practitioners from the Agricultural College, as well as with the assessors and trainers from Chartall Business College.

Feedback from the candidates:	Feedback from the persons performing RPL:
participation in RPL was instructive	participation in the project was instructive, broadened knowledge and improved the ability to test practical skills
the possibility of using guidance was assessed positively – the candidates indicated that without the support of counsellors they would have been assessed as not ready for the process and not competent enough	the language in which the RPL was performed proved to be a challenge; although the assessors spoke the candidates' languages, they stressed that it was difficult to conduct the process
participation in the process increased self-esteem and self-confidence – the candidates indicated that RPL helped them to see their value and to see that they knew more than they thought (e.g. one of the candidates said he wanted to wear his certificate around his neck so that others could see what he had achieved, that he was qualified)	the presence of the assessor from Chartall Business College was a great support
it was emphasised that participation in RPL and the confirmation of competences increases opportunities in the education and professional market	the persons performing RPL assessed that they were very well prepared for their role and tasks

Table 1. Examples of feedback from the participants in the process.

6. Validation methods

Typical methods used for RPL in the RSA are the assessment of a candidate's portfolio, which can be supplemented by a written theoretical test (when the evidence gathered is not sufficient to confirm the possession of learning outcomes). In the pilot process described herein, portfolio assessment was also used, but the way the evidence was collected was atypical, as was the combination of methods.

During the pilot, candidates did not gather evidence of knowledge, skills and professional experience by themselves. They performed practical tasks which were recorded and then analysed by the assessor. The candidate's oral responses were also recorded and treated as evidence of having the required learning outcomes.

As already mentioned in section 5, an initial diagnosis was made of potential candidates. This allowed assessors to determine their capabilities, so that those designing RPL could be well prepared to perform it. The experts leading the project adapted the methods and tools to enable the candidates to participate in the process and to remove barriers (although this did not happen in all cases, as is discussed in section 7 on validation results).

The changes made to adapt the methods and tools to the candidates included:

- the collection of evidence for the portfolio by the assessors and not the candidate (it was assumed that candidates would have difficulty in preparing the portfolio on their own);
- the theoretical test was changed from a written form to an oral one.

The questions were read out to the candidates in the language of their choice and they had to answer the questions either orally or using a form by selecting the appropriate answer from among those presented graphically – stickers with pictures and words in different languages (English, Zulu, South Sotho and Afrikaans). The questions concerned processes typical for plant production (e.g. the germination cycle of fruit or the process of metamorphosis).

Below is a sample of a tool used in RPL.

Assignment 1. For each type of fruit:

- Select an example
- Select the right definition

<p>Examples: (fruits are depicted on the form – stickers and their names in various languages)</p>	<p>Strawberry Istrobheri Menokotshwai Aarbei</p>	<p>Pineapple Uphayinaphu Peinapole Pynappel</p>	<p>Tomato Utamatisi Tamati Tamatie</p>
<p>Definitions:</p>	<p>Multiple flowers with ovaries (eggs) joined together.</p>	<p>Single compound flower. It contains many ovaries (eggs).</p>	<p>One single ovary (egg). May contain one or more seeds. May be fleshy or dry.</p>

Assessment criteria (standard)	Fruit type	Example	Definition
SO1 (AC7) SO3 (AC5)	Simple fruit		
	Multiple fruits		
	Aggregate fruit		

7. Validation results

Comment

The RPL in the described pilot was intended to allow the candidates to attain the “Plant production” qualification. The pilot project involved 20 persons, of whom:

- 9 confirmed all the learning outcomes and were awarded the qualification;
- 5 confirmed part of the learning outcomes. After completing the process, they received guidance on the next steps, including training planned for them to support their achievement of the level of literacy required for the qualification;
- 6 had their learning outcomes assessed three times (RSA's repetition limit), but their efforts were not successful. They were sent to Agricultural Colleges for training, after which they could be assessed again. Each of these persons received individual support – detailed feedback and assistance in developing a follow-up plan.

8. Human resources

Based on the conclusions of the pilot project, the requirements were identified for those involved in RPL in the agricultural sector. In accordance with these guidelines, assessors should:

- be experts in the field of the qualification;
- have expertise in the area of farm operations;
- have completed a one-week training course in RPL;
- have experience in using validation tools (testing).

In addition, assessors in the RSA must be registered as professional assessors and should have experience in at least one area of RPL among the following:

- developing RPL solutions,
- designing and developing tools,
- counselling,
- assessment,
- quality assurance,
- organising activities or administration,
- monitoring and evaluation, research and development.

The RPL during the pilot for the “Plant production” qualification was performed by employees of an Agriculture College, who participated in training to prepare them for the assessment.

They were supported by experienced assessors and trainers from Chartall Business College. The lead assessor and trainer at Chartall Business College has a doctoral degree in implementing the recognition of learning outcomes and 15 years of practical experience in conducting RPL. The other trainers at Chartall Business College had practical experience and relevant sectoral qualifications.

Training of RPL practitioners

Training was organised to prepare the persons for performing RPL in this pilot. Most of the trainees were registered assessors (which was one of the requirements for participation in the process), but they were not familiar with the form of RPL used in the pilot process. Previously they had only assessed written exams (conducted in English).

The training lasted five days and included a summary of issues relating to formal assessment and the basis of validating learning outcomes, including presentations of methods and tools used in RPL and exercises to practice them. The participants initially felt that the training was too long, but after a while, it was assessed as having prepared them very well for the role and tasks to be performed.

9. Quality assurance

Comment

The quality assurance of the RPL in the pilot project took place at two levels:

- internal, conducted by the institution performing RPL and, in this case, by the RPL practitioners from the Agricultural College supported by mentors from Chartall Business College;
- external, led by the supervisory body for the quality assurance of qualifications in the sector, in this case AGRISETA.

Among other reasons, because of the length of the RPL process and its innovative character, internal evaluation was conducted in parallel with RPL. External evaluators accompanied the assessors during the RPL process and later watched the recorded videos. After the materials were analysed, an internal evaluation report was prepared and sent to AGRISETA with the results of RPL.

External quality assurance was conducted by AGRISETA and based on the results of the internal evaluation as well as a sample of the assessments performed by the assessors from the Agricultural College. The external evaluator also reviewed the assessment plans and internal evaluation plans and reports.

10. Financing

In this case, no RPL costs were incurred by the candidates. The Agricultural College where RPL took place is financed by the state and all necessary materials and tools to confirm candidates' competences were available on site.

In the RSA, employers in a given sector pay a fee to SETA. These funds are used to organise training and traineeships and to finance RPL. It is possible for individuals to finance RPL at their own expense, but this is not common.

11. Context of good practice

The first references to the recognition of learning outcomes in the RSA can be found in the South African Qualifications Authority (SAQA) Act of 1995. The Act contains information on the National Qualifications Framework, the issue of improving the quality of education and training, easier access to education, as well as supporting the development of citizens and equal opportunities in education. Specific guidelines and regulations on RPL were published in 1998. They specify, among others, that all qualifications can be attained in their entirety or in part through RPL.

RPL in South Africa is closely linked to social justice activities. Many people view RPL as a way to increase access to qualifications or employment and thus the opportunity to change one's life. RPL also provides equal opportunities to those who were denied the right to education or development during apartheid. However, despite the high hopes associated with the RPL system, the implementation of the solutions which they provide has not been widespread. Many attempts have been made to implement RPL in the South African system, including through the organisation of various pilot projects – an example of which is the description of this good practice.

Comments

South African NQF level 1

South African NQF level 1

NQF level 1 is the lowest qualifications level in South Africa. This level is equivalent to completing 9th grade in formal education (South African NQF level 4 is the level of completing the last year of school, which has 12 grades).

The good practice from South Africa presents the pilot process

The good practice from South Africa presents the pilot process

RPL in the RSA enables the confirmation of learning outcomes achieved in different circumstances without the need to attend training. The process can result in a full qualification or the recognition of part of it. It does not depend on the way or form of acquiring competences, it is the results that count – the learning outcomes. This example of RPL shows how learning outcomes acquired through farm work can be validated. The definition of RPL has changed over the years. At first, it was defined as a process of assessing a candidate by matching acquired competences with the requirements of the qualification. The result of such RPL was always to obtain a full qualification or its part. The definition was changed in 2013, when it was considered that the process should include not only the assessment of competences, but also counselling in this area.

SETAs

SETAs

SETAs were established and registered in March 2000 in accordance with the Skills Development Act of 1998. There are 21 SETAs, with each responsible for education management, curriculum development, internships, skills development programmes and RPL for the given sector.

The RPL in the described pilot was intended to allow the candidates to attain the “Plant production” qualification

The RPL in the described pilot was intended to allow the candidates to attain the “Plant producti...

RPL in South Africa may have three aims: First, obtaining part of or the entire qualification. The RSA has a credit accumulation and transfer system; those who demonstrated possession of the relevant learning outcomes achieve credits (points). Individual qualifications differ in their volume and therefore different amounts of credit must be obtained in order to attain them. RPL is mainly applied for attaining vocational education qualifications. The quality assurance of the process in this case is provided by SETA; Second, gaining admission to a study programme; Third, obtaining a “professional designation”, which is not a qualification but which confirms a professional position and refers to registration with a professional body. In accordance with the requirements of the South African Qualifications Authority (SAQA), all professional organisations granting professional designation must offer the possibility of attaining them through RPL.

The quality assurance of the RPL

The quality assurance of the RPL

AGRISETA is responsible for the quality of the RPL process and professional qualifications, including the “Plant production” qualification. The standards for quality assurance, evaluation and assessment of candidates' competences are in accordance with the guidelines of the South African Qualifications Authority (SAQA) Act.

**Good practice
in validation of learning outcomes**

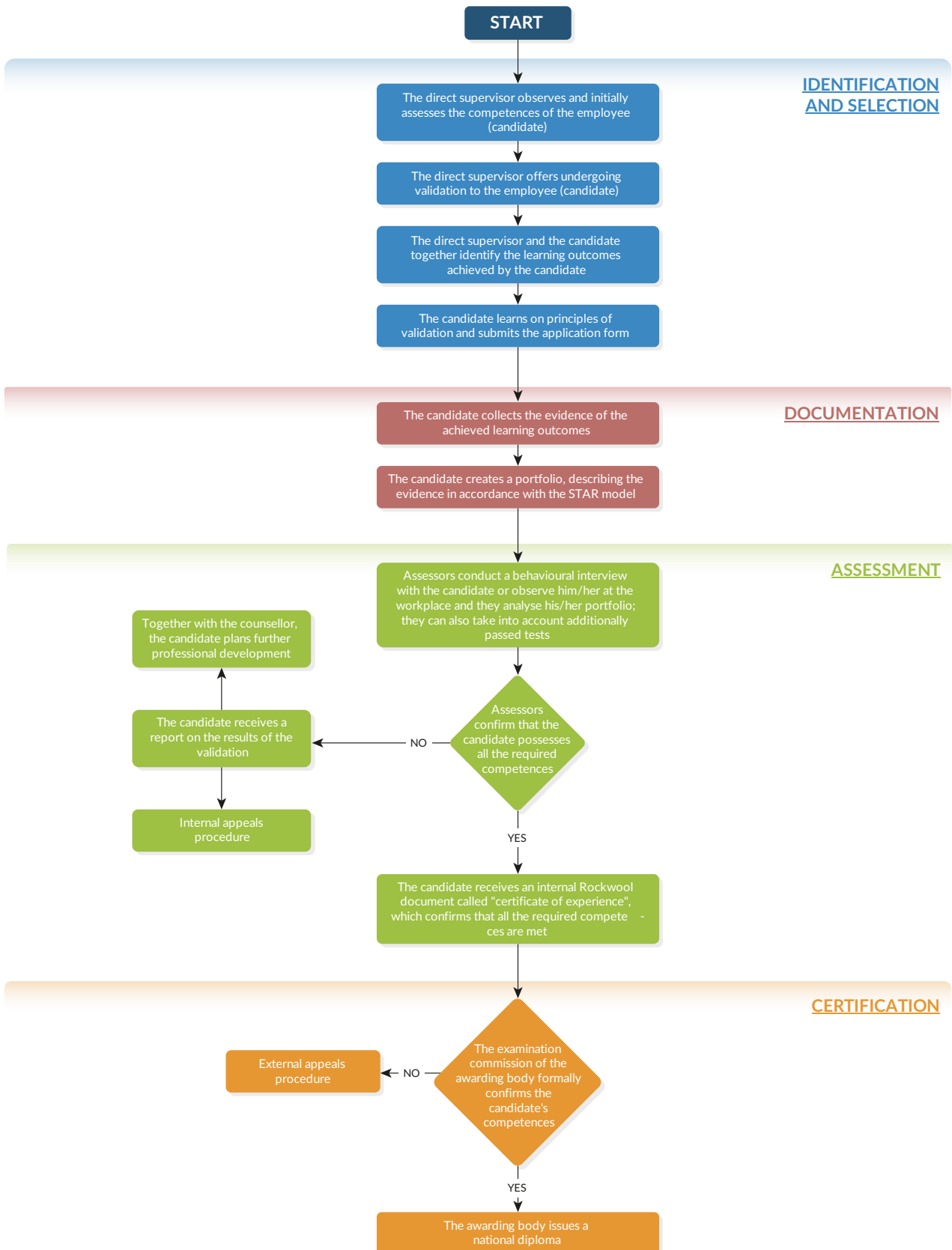
Netherlands

Qualification "Process A operator"



Table of contents

1. Country, institution name.	4
2. Institution website.	4
3. Qualifications.	4
4. Short description of the validation process.	4
5. Detailed description of the validation process	5
5.1 Identification and selection.	5
5.2 Documentation	5
5.3 Assessment	5
5.4 Certification	5
6. Validation methods.	6
7. Validation results.	6
8. Human resources	7
9. Organizational and material conditions.	7
10. Quality assurance.	7
11. Financing.	8
12. Context of good practice	8
Comments.	10



1. Country, institution name

- Netherlands
- Rockwool

2. Institution website

<https://www.rockwool.nl>

3. Qualifications

Process a Operator

Level 2 of the Netherlands Qualifications Framework – NLQF

(in Dutch: Nederlands Kwalificatieraamwerk)

Level 2 of the European Qualifications Framework (EQF)

4. Short description of the validation process

Comment

This good practice describes the validation process conducted by Rockwool, an insulation manufacturer, in collaboration with awarding bodies, which for years have been the regional education centers of ROC Leeuwenborgh and ROC Arcus College, and which merged to become the Techniek College in Rotterdam.

This is an example of a situation where a private company, with an advanced policy of improving the competences and qualifications of its employees, decided to perform most of the validation process itself, working together with an awarding body where the candidate is able to receive a qualification that is honored outside of Rockwool.

In this case, the validation process includes the following steps:

- identification and selection,
- documentation,
- assessment,
- certification.

The first three stages are conducted by Rockwool. At the certification stage, the candidate presents an internal certificate issued by Rockwool to the awarding body to obtain an official document that is valid throughout the country (a diploma or part of a diploma, known as a certificate).

It should be noted that in the case of Rockwool, validation is understood in a broad sense. In addition to the validation leading to an official diploma, this concept also includes two less formal forms:

1. assessment of professional competences,
2. validation of transversal competences, addressed to young workers and workers with special needs (which involves a support programme for such persons, provided in cooperation with work centres and municipalities).

However, these two variations of validation only lead to the issuing of internal Rockwool certificates.

This good practice examines a validation process leading to an official diploma or certificate, which requires a very reliable qualification quality assurance process. It is worth mentioning, however, that this validation process is practically identical to the process of the internal assessment of professional competences.

The qualification “Process a Operator” was developed for employees who can perform (under supervision) tasks at different stages of the production process and therefore can operate different equipment. a person with this qualification can easily change jobs and assume new tasks within Rockwool depending on his/her

interests, abilities and experience. He/she is expected to be aware of the consequences of these activities, the risks involved, and to know the principles of occupational health and safety as well as environmental protection.

5. Detailed description of the validation process

5.1 Identification and selection

The identification of a candidate's competences is conducted as part of the annual employee evaluation, during which the direct superior discusses possible development paths with the employee. When the supervisor determines that a subordinate has acquired the appropriate learning outcomes, he/she is offered the opportunity to undergo validation.

This means that the supervisor, in identifying an employee's learning outcomes, also selects candidates for validation.

However, it should be added that informal identification of learning outcomes also takes place at Rockwool through discussions with colleagues who have already qualified as Process Operators.

A candidate who chooses to undergo the process is familiarised with the principles of validation and then completes an application form.

5.2 Documentation

The validation takes into account a variety of types of evidence of the competences that need to be collected and described before entering the assessment phase. The STAR model (situation, task, action, result) is the recommended method to be used by the candidates. By using this model, the candidate should present: 1) the professional situation facing the candidate; 2) the task that was to be performed; 3) the actions taken, and 4) the results of those actions.

The portfolio prepared by the candidate should be structured. In addition to evidence about possessed competences and descriptions of the tasks performed in accordance with the STAR model, the portfolio includes, among others, a justification for undergoing validation and a CV with a description of professional and educational goals. The preparation of the candidate's portfolio is supported by a counsellor. This can be a properly prepared superior or an HR department employee.

5.3 Assessment

The assessment is usually conducted by a committee consisting of two Rockwool assessors.

To assess the learning outcomes, the assessors use a STAR-based behavioural interview or workplace observation and analyse the candidate's portfolio. They may also have the candidate take a theoretical test with a reading speed test.

After the assessment, the assessors prepare a detailed analysis of the candidate's performance against the average performance of other employees – using the online tool “360 degree spotlight” (a type of the 360 degree feedback), as well as a full assessment of the employee's competences, which is called the “certificate of experience”, showing the achieved competences in relation to the applicable qualification standards.

5.4 Certification

As a result of the assessment, the candidate receives a detailed report on the validation. This report is the aforementioned internal document – the certificate of experience.

The candidate then can submit this certificate to a chosen vocational school. An examination commission appointed by the school then formally confirms the candidate's competences in the form of a national

diploma or certificate (i.e. a partial diploma).

National diplomas and certificates for the “Process a Operator” are issued by the Techniek College in Rotterdam.

Appeals and further pathways

It is possible to appeal the decision of the assessors as well as the decision of the institution issuing the diploma or certificate. The appeals procedure is described in the section on quality assurance.

In addition, it is worth mentioning that after validation, the employee can – either alone or with the help of a counsellor – plan further professional development, choose a career model (horizontal, vertical or outside the company) and, as a result, continue learning.

6. Validation methods

The following methods are used for validation by Rockwool:

- behavioural interview (based on the STAR model),
- analysis of evidence and statements (portfolio),
- observation in real-life conditions,
- theoretical test.

Behavioural interview (based on STAR)

This method is used first at the identification stage. However, it is also the basic method used for assessment.

Analysis of evidence and statements (portfolio)

This method is initially used as early as in the identification stage, when the employee and his/her supervisor jointly summarise the results of the professional profiling activities in the STAR model.

However, the method is used primarily in the assessment stage, where it has a supplementary character. The evidence gathered at the documentation stage includes: photographs, video recordings, documents, supervisor's assessments, reports from meetings attended by the candidate, test results, reports on performed work, etc.

Observation in real-life conditions

This method is used in the assessment stage as an additional one and may replace the behavioural interview. It includes observations of typical, regularly performed employee activities. As part of the observation, commission members may ask the candidate questions.

Theoretical test

Additionally, the employee undergoes a theoretical test combined with a reading speed test. This is used, among others, to determine the candidate's general level of knowledge. The result of the test is not a required element for the commission to make an assessment, but is supplementary.

7. Validation results

As a result of the validation, the candidate can attain:

- the entire qualification,
- part of the qualification – this is the basis for further development; in order to attain the entire qualification, the candidate must take on further learning.

As already mentioned, the assessment results in the receipt of an internal certificate of experience (which is a detailed validation report) from Rockwool, which is the basis for receiving a national diploma or part of a diploma (i.e. a certificate) issued by the Techniek College of Rotterdam.

Importantly, in all cases, employees are encouraged to continue their development, including participation in educational and training courses, to acquire additional competences needed for successive qualifications.

In addition, in the case of the validation of transversal competences (intended for young workers and those with special needs), validation may also result in the confirmation of a set of learning outcomes, however, it is only relevant internally to acquire future Rockwool certificates.

8. Human resources

Each person involved in the validation process at Rockwool must:

- have a diploma at level 5 of the European Qualifications Framework or demonstrate achievement and competence at this level,
- have professional experience in the company (preferably at least 5 years),
- be professionally active in production processes.

Additionally, **advisors who are direct superiors** are periodically trained in the field of human resources management.

Counsellors supporting candidates in the validation process are also qualified employees of the HR department.

Assessors, on the other hand, must meet two additional conditions:

- completion of training in candidate assessment procedures and assessment tools,
- periodically repeat training to update competences in candidate assessment.

9. Organizational and material conditions

Validation takes place at the workplace, so the equipment and tools of the assessed candidate are available on site. However, for the purposes of performing the validation, also needed are:

- a computer,
- meeting room,
- the Hucama 360 degree online feedback tool,
- Internet access.

10. Quality assurance

One important aspect of Rockwool's quality assurance of validation is compliance with the principles set forth in the Dutch **quality code for validation** – a covenant introduced the code, adopted jointly by the government (Ministry of Education, Culture and Science), employers, trade unions and educational institutions. The most important principles state:

- Validation is a process that is as individualised as possible, focused on the purpose and usefulness of validation;
- Validation is a process independent of training;
- Each validation process ends with a validation report that confirms the competences of the candidate;
- Counsellors and assessors can only be persons with the specific competences needed to perform these tasks;

- The quality of validation is continuously improved, both at the level of validation institutions and the principles themselves.

The principle of the independence of validation from training was particularly emphasised. Within the framework of accreditation, validation institutions must, among other things, sign a statement (in the form of a checklist) that validation is a process independent of the other services provided by these institutions, such as education, training, career guidance, etc.

The second important aspect is the provision of the **appeals process**. The possibility of filing an appeal is available for both the validation phase within Rockwool as well as the certification process within the external institution.

The aforementioned quality code of validation as well as the statements are instruments for the quality control of validation at the central administration level.

In the case of an internal appeals procedure (i.e. of a decision of the Rockwool assessors), the candidate presents the matter to his/her immediate supervisor to work out a mutually agreed solution. If this fails, the employee refers the matter to the HR Director, who is also responsible for validation issues. The director discusses the matter with all persons concerned and on this basis, makes a decision on behalf of Rockwool.

In the case of an external appeals procedure (i.e. at the institution issuing certificates and diplomas), the general procedures adopted by these types of institutions apply. Usually, appeals in such institutions are decided by appeals or examination boards, which review all the material relating to the case and, if necessary, invite both parties to an interview in order to arrive at a binding decision.

11. Financing

In accordance with Rockwool's premises, employee training and validation processes are a profitable investment. These activities are therefore largely financed by the employer. An employee with a minimum of 3 years of experience can spend 75% of his working time on validation.

In 2004 and 2012, the average number of hours allocated per employee to validation were added in order to calculate the costs of validation, as were the costs of courses and training.

In 2004, the result for validation was 112 hours, which cost the employer about 6800 euros, and in 2012, it was 62 hours, valued at 1350 euros and 450 euros of tax. In the case of the validation of transversal competences (intended for young workers and those with special needs), the result was 80 hours, which cost 3200 euros. In comparison, an average of 950 hours were allocated per employee for courses and employee training, valued at 55000 euros.

For many years the Dutch government subsidised vocational training and validation in private institutions. Today, it focusses only on the quality control of validation, with its development stimulated by tax relief relating to the costs of validation incurred by the companies providing it.

12. Context of good practice

Rockwool's validation activities take place within the framework of the national system of the validation of learning outcomes acquired in non-formal education and informal learning. This system began operating in 1998, and over time has developed a three-stage approach to validation:

1. the recognition of prior learning – a formal procedure leading to the recognition of learning outcomes based on a portfolio,
2. the confirmation of prior learning – a formal procedure confirming the possession of learning outcomes based on qualifications standards,

3. the validation of prior learning – in addition to the two forms mentioned above, any validation of an informal nature that links learning outcomes to an individual's professional development, professional mobility, etc.

The formal basis for validation is the above mentioned covenant including the quality code for validation and the 8-level Dutch Qualifications Framework, which allows each qualification to be assigned to an appropriate level. The body responsible for developing and implementing the framework is the National Coordination Point.

An important context for Rockwool's validation is its firm basis in a network of cooperation among employees, managers, human resources departments, persons working in production, vocational education and training institutions, the local city council and labour offices. Moreover, Rockwool continuously adapts the validation of learning outcomes to the standards set by external awarding bodies.

It is worth adding that Rockwool has received two awards in recent years for its validation initiatives: the European Validation Prize (2013) and the Global VPL Prize (2014).

Comments

The validation process

the validation process

Rockwool experts use the term “validation of prior learning” (VPL), which refers to non-formal and informal learning. It is often found in sources describing the Dutch solutions in English. In Poland, we refer to the validation process as “validation of learning outcomes”, as it may encompass all knowledge, skills and social competences (including those attained in formal education).

**Good practice
in validation of learning outcomes**

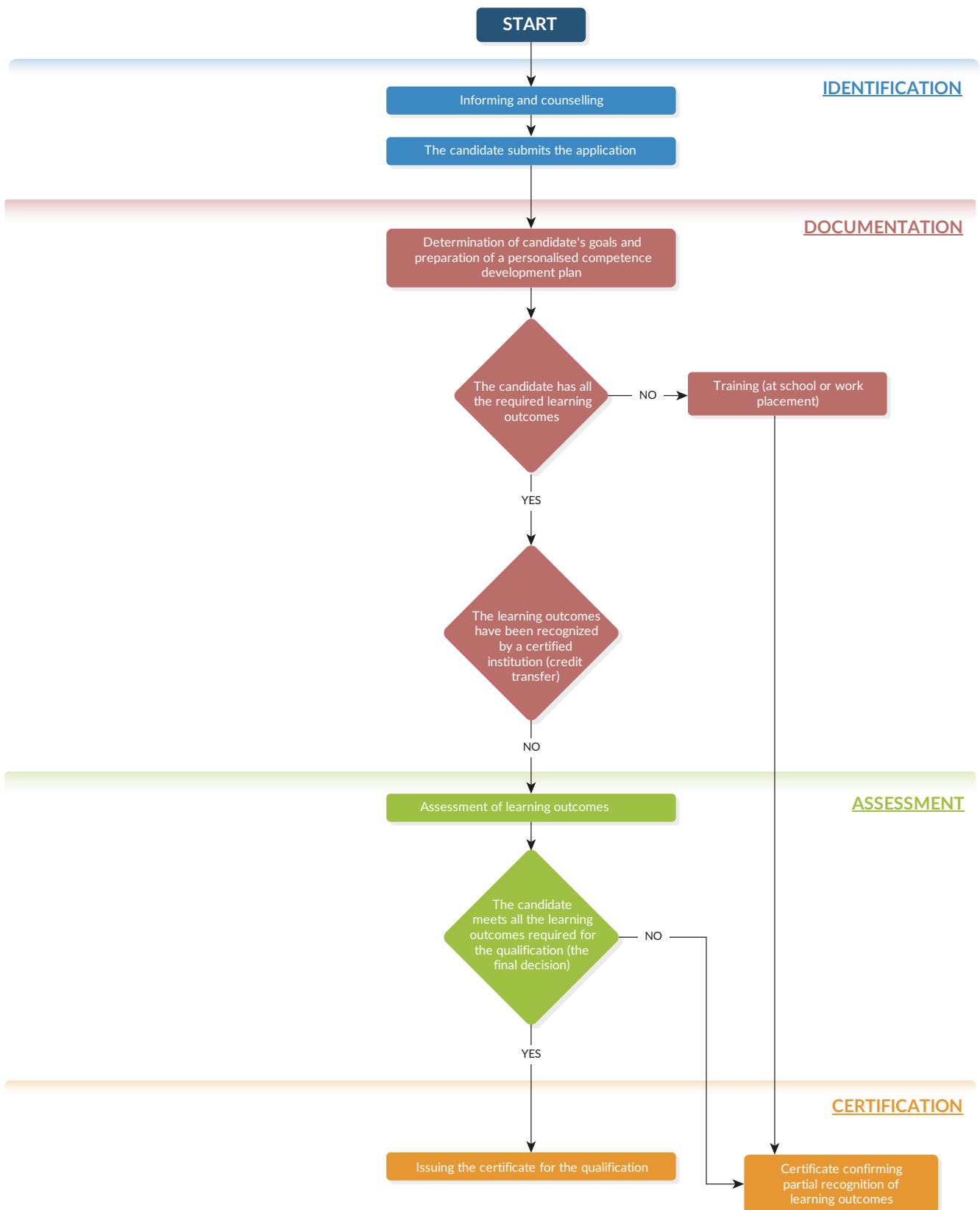
Finland

**Qualification "Hairdressing and Beauty
Care"**



Table of contents

1. Country, institution name.	4
2. Institution website.	4
3. Qualifications.	4
4. Short description of the validation process.	4
5. Detailed description of the validation process	4
5.1. Identification and Documentation of Learning Outcomes.	5
5.2. Assessment of Learning Outcomes.	6
5.3. Certification.	6
6. Validation methods.	6
7. Validation results.	7
8. Human resources	7
9. Organizational and material conditions.	8
10. Quality assurance.	8
11. Financing.	9
11.1. Internal Quality Assurance.	9
11.2. External Quality Assurance	9
11.3. Appeals Procedure.	10
Comments.	11



1. Country, institution name

- Finland
- Savo Vocational College (Finnish: Savon ammattipisto) of the Savo Consortium for Education (Finnish: Savon koulutuskuntayhtymä)

2. Institution website

<https://www.sakky.fi>

3. Qualifications

“Hairdressing and Beauty Care” Qualification (Finnish: *Hius- ja kauneudenhoitoalan perustutkinto*)

Level 4 of Finland's National Qualifications Framework (Finnish: *Kansallinen tutkintojen ja muiden osaamiskokonaisuuksien viitekehys*; English: *National Framework for Qualifications and Other Competence Modules – FINQF*)

Level 4 of the European Qualifications Framework – EQF

4. Short description of the validation process

Comment

Vocational schools in Finland are institutions that also award qualifications and conduct validation.

The entire validation process is individualised. Adaptation of the process to a candidate's needs is possible by providing the candidate with counselling services at every stage. This is provided by appropriately qualified and trained vocational school teachers, who also act as assessors during validation.

If a candidate has achieved all the required learning outcomes, he/she is issued a certificate after assessment. The result of the validation is recorded in a national database. If the candidate does not have the required learning outcomes for the certificate, a further education plan is developed. Depending on the candidate's situation, he/she can continue to learn in vocational schools, at work, at state higher education institutions or through e-learning, etc.

Savo Vocational College works with labour market representatives and entrepreneurs at all stages of the process. This ensures that when planning a candidate's educational pathway, the existing requirements of employers and current labour market trends are taken into account.

5. Detailed description of the validation process

Comment

A candidate who wants to gain a particular qualification contacts a vocational school, which, as already mentioned, provides educational programmes, conducts validation and issues certificates.

The validation itself is therefore part of the learning process, both in vocational schools and during professional internships with employers. The duration of validation is not predetermined; due to its individual course, it can take from a few days to several weeks.

The starting point for planning both learning and validation are the national **standards**, to which vocational schools refer when awarding qualifications.

The standards contain a description of the qualification together with its required learning outcomes. The standard also contains the thematic modules that make up the qualification, to which a number of

competence points are assigned.

Box 1. Case Example

Three migrants/foreigners went through the validation process described in this good practice. They received integration training in the Finnish language and culture at Savo Vocational College. Then a school vocational counsellor worked with the candidates and decided to conduct validation.

5.1. Identification and Documentation of Learning Outcomes

During the identification stage, the entire validation process is discussed with the candidate: the different stages of the process, possible paths for further development and sources of funding.

The starting point is an interview with the teacher acting as a counsellor and the preparation of a Personal Competence Development Plan. The plan includes: the candidate's objectives and existing skills, an action plan (description of subsequent learning and validation activities) and the outcome of the assessment. It is essential to identify and describe all the candidate's competences. These include the skills and knowledge of the individual, those acquired at work and in school or during leisure time. The additional learning outcomes the candidate has to achieve in order to obtain a qualification are determined, as well as how they can be acquired. The plan also includes information on possible financial support as well as on special needs relating to the mode of learning (e.g. due to a candidate's learning difficulties, disability or illness). The Personal Competence Development Plan is updated at each subsequent stage of validation.

Teachers often use the online skills identification and self-assessment tool, which is available at www.osaan.fi, to identify a candidate's competences. It contains descriptions of qualifications together with their requirements and assessment criteria. The tool helps to learn about the candidate's strengths and possible skills gaps as well as the resulting learning needs. This makes it easier to plan an individual's pathway to a qualification.

If the candidate has all the learning outcomes required to attain a qualification, he/she can obtain a certificate without having to undergo further learning. However, if he/she lacks some of the learning outcomes, the counsellor determines which modules the candidate must complete and the form of training: at school, in an internship, e-learning or combined.

Box 2. Case Example

During the preliminary interview, it was determined that the candidates have experience in hairdressing and beauty care. They were assigned a hairdressing and beauty care teacher as their counsellor to identify their competences. The candidates did not have any documents to prove their competences and therefore they had to have their skills tested in practice. Due to their insufficient knowledge of the Finnish language, the preliminary identification stage was conducted using photographs. The teacher prepared photographs showing the different stages of haircutting, the tools and methods used in hairdressing. The candidates were asked to describe the illustrations with the help of an interpreter. In this way, the teacher was able to identify which competences the candidates probably had and their level.

Then, for several weeks, the candidates took part in practical work at the school hairdressing salon under the supervision of teachers and counsellors, who documented the skills they presented. In order to quickly make up for the missing language skills required for the job, it was decided that the candidates should participate in an on-the-job learning position at a hairdressing salon, where they would learn about the specifics of the Finnish working environment and the hairdressing techniques they lacked. Interestingly, the on-the-job learning process turned out to be two-sided because the employed candidates also taught the Finnish hairdressers new techniques.

The documentation of the learning outcomes demonstrated both in simulated conditions (in school) and in real-life conditions (during the hair salon internships) served as evidence of the candidates' competences.

5.2. Assessment of Learning Outcomes

Assessment most often takes place through **observations in real-life conditions**.

Assessors represent the awarding body and the professional community. The role of the assessor-teacher is to supervise the whole process and to monitor whether it is being conducted in accordance with the assessment criteria for the qualification. The role of assessors representing the labour market is to check the techniques used by the candidate, how he/she is using the tools of the trade, interactions with the client and other participants of the assessment. They may also ask questions of the candidate to verify his/her knowledge and to understand why he/she is making certain decisions.

5.3. Certification

Certificates confirming the qualification are issued by the awarding bodies. The results of validation are recorded in the Koski national database, which contains the entire educational history of the candidate.

It is possible to obtain a certificate confirming the achievement of all or part of the learning outcomes required for a given qualification.

6. Validation methods

The validation methods used are:

- unstructured interview,
- analysis of evidence and statements,
- observation in real-life conditions,
- observation in simulated conditions.

The identification stage usually starts with an interview with the candidate, during which the candidate's previous experience is determined. This is conducted by a teacher who acts as a counsellor. The candidate is asked about his/her professional experience, interests, formal and non-formal education to date, and motivation. The candidate and the counsellor begin developing the Personal Competence Development Plan.

Observation is the most important assessment method in the Finnish VET system. Practical tasks are organised both in companies (observation in real-life conditions) and in an arranged space in the vocational schools awarding the qualifications (observation in simulated conditions). Observation in the workplace is organised in cooperation with employers. Candidates then perform their daily tasks at work. The assessors analyse the candidate's activities and usually ask questions to understand the basis for the decisions being made by the candidate. Observation never occurs in the same way. It provides each candidate with the opportunity to present his/her work and demonstrate possession of the learning outcomes described in the qualification's requirements.

7. Validation results

A certificate can be obtained for both the whole qualification as well as part of its constituent learning outcomes. The latter option is becoming increasingly popular, especially for specialist qualifications and for adults with more professional experience. A candidate can request and receive a certificate confirming part of the learning outcomes. Over time, such a person can accumulate more partial certificates until the whole qualification is attained.

Even if the candidate doesn't manage to attain qualification, all of his/her confirmed learning outcomes are taken into account during the next approach at validation. The Personal Competence Development Plan indicates which of the candidate's learning outcomes have been confirmed so far and which are still missing. The candidate can continue his/her learning after validation. He/she can be exempted from part of the classes on account of confirmed learning outcomes. In addition, if the outcome of the validation is negative but the candidate has small gaps in the competences, the assessors can assign specific tasks to the candidate and re-assess the missing learning outcomes within a fixed period of time (usually within a few weeks).

Box 3. Case Example

In this case, the candidates were unable to attain a qualification because they did not know Finnish well enough. They managed to confirm part of the learning outcomes. As a result, the candidates did not have to attend all the training modules usually needed to obtain a certificate and had more time to acquire the missing competences, such as learning the Finnish language.

8. Human resources

Comment

The requirements for counsellors are not legally defined, but they usually hold the qualification "Specialist in competence-based qualifications" or have completed training in the validation system provided by the awarding body. Teachers acting as counsellors also often have a Master's degree in the social sciences, educational guidance, educational theory or a similar studies programme.

The assessors in the Finnish VET system are both teachers in the awarding body as well as representatives of the professional community. Teachers who act as assessors in the validation process must have

a pedagogical teacher qualification. The awarding body is responsible for ensuring that the staff is well trained and has the appropriate skills to assess candidates. Assessors representing the labour market must always be trained by the awarding body. The training includes learning:

- the principles of an assessor's work,
- assessment methods,
- the approach based on competences,
- preparing the documentation on the assessment process,
- performing assessments and reviewing the results of assessments,
- specific issues relating to the assessment of the given qualification.

9. Organizational and material conditions

The awarding bodies are vocational schools with the appropriate technical resources. Thanks to the cooperation with employers, it is possible to conduct observations in real-life conditions of the learning outcomes being assessed in validation.

In this case example, the technical resources needed for validation consist of the required equipment of a hairdressing and beauty salon.

There is no minimum or maximum duration of validation. This depends on a number of factors: the number of confirmed competences of the candidate (previously acquired competence modules, work certificates, informal training, photographic documentation of the candidate's work); the number of thematic modules in a given qualification; the intended purpose of validation (confirmation of part or all of the qualification); the specificity of the qualification (e.g. in the case of qualifications relating to construction, some competences can only be demonstrated at a certain stage of the work, while hairdressing qualifications are not restricted in this way). In addition, planning the practical tasks that make up the validation also takes into account the individual needs of the candidates, which can prolong the process.

Box 4. Case Example

In the case of the migrants applying for hairdressing and beauty care qualifications, the validation process was longer than usual because the candidates could not provide any evidence of the skills they had already acquired and the level of their knowledge of the Finnish language made it difficult to assess their competences. The candidates had to demonstrate their competences by performing practical tasks, which considerably lengthened the process.

10. Quality assurance

The Finnish VETsystem has several different quality assurance mechanisms. There are national standards that define learning outcomes and assessment criteria. They are developed by professional communities, which are responsible for updating them. Each school must meet the standards in force; they do not create their own. They are reviewed regularly, but there is no rule on how often this is to take place. Most often, all qualifications and the entire system for awarding them are reviewed every 3 years. However, individual qualifications may be updated more frequently due to the dynamics of the labour market. This is done by dozens of sectoral professional committees, whose role is to ensure that the qualifications are useful and meet the needs of the individual sectors.

In addition to ensuring the quality of awarded qualifications, the aim of the regulations in force in the Finnish VETsystem is also its sustainability and transparency. This is facilitated by public funding, which enables the

institutions to plan ahead in the long term and provides access to the system for everyone, regardless of the financial situation of the candidates.

11. Financing

Apart from the cost of learning materials, which are borne by the students, no financial outlays are required to obtain a qualification. Candidates are entitled to a free meal and a travel allowance. There may be a small fee to obtain subsequent and specialist qualifications. Full-time students can apply for financial assistance and student loans.

Financing from the state budget of the VETsystem, in which validation is organised, ensures easy access to the validation process.

Box 5. Case Example

In this case, funding was obtained from a European Social Fund project because of the special target group – migrants. The obtained funds were allocated for counselling services, translations and the additional methods used at the stage of identification, i.e. preparation of photographs to identify the candidates' competences.

The system of financing VET rewards awarding bodies for the effective performance of their activities. What counts is the number of awarded qualifications (both partial and full), the level of students' employment after attaining the qualification or their enrolment in further studies. When granting funds, the opinions of students and labour market representatives are also taken into account. Validation is an integral part of the VET system, so it is financed from the general budget. As receipt of funding depends on the number of qualifications awarded, the institutions have an incentive to organise validation.

The VET system is financed from the state budget jointly by central and local authorities. The funds are allocated directly to the awarding bodies, which decide for themselves how to expend the funds received.

11.1. Internal Quality Assurance

Each awarding body must have an internal quality assurance system that includes a detailed description of the process of validating learning outcomes, the methods used to evaluate the quality and effectiveness of the education and validation services provided. This is governed by a contract that these institutions enter into with the Finnish National Agency for Education.

In addition, the qualifications of those working within the system are constantly being improved. Assessors are trained in monitoring the quality of the qualifications' awarding process. Representatives of the professional community involved in conducting validation must be trained in assessor's skills by the awarding institution.

Moreover, the objectivity of the assessment is further ensured by the presence of a representative of the labour market and a person representing the education system among the assessors. If the assessors' assessments differ, they must work out a compromise and make a fair decision together.

11.2. External Quality Assurance

External evaluations are regularly performed by the [Finnish Education Evaluation Centre](#) (Finnish: Kansallinen koulutuksen arviointikeskus – Karvi). The evaluation includes an assessment of the learning outcomes of the qualification, the activities of the awarding body and its internal quality assurance system.

An important factor in ensuring the quality of the VET system is its cooperation with the labour market at the national and regional levels, as well as at the level of individual awarding bodies. Labour market representatives participate in developing professional qualifications, planning training programmes and validation processes. They cooperate in the preparation of personalized plans for the development of candidates' competences, help to organise training courses in their workplaces, and assess the competences of candidates during validation.

Information from labour market representatives on the validity and relevance of qualifications is an integral part of the system and enables the quality of provided services to be improved by adapting them to labour market needs.

The sectoral professional committees act as an external body to monitor the quality of qualifications. They may perform external audits, especially in new institutions, to support them in ensuring high quality procedures for awarding qualifications. These audits are based on existing laws and regulations and on an agreement between the awarding body and the Finnish National Agency for Education. Auditors check that the stages of validation are performed in accordance with the contract and quality assurance system. In addition, the sectoral professional committees examine candidates' appeals of the validation outcome.

In addition, statistics play an important role in monitoring and the quality assurance of qualification awarding processes. Awarding bodies are required to collect certain data and provide it to the Finnish National Agency for Education once a year.

11.3. Appeals Procedure

If a candidate has doubts about the course of the process or the outcome of the validation, he/she may lodge an appeal, which results in a review of the assessment.

The candidate must submit an appeal in writing within 14 days of receiving the result of the validation. The appeal is addressed to the assessors. If they are unable to resolve the matter, the appeal is referred to the sectoral professional committee responsible for the qualification. The committee consults the assessors and makes its decision.

If the assessment has not been performed properly, the committee asks that it be repeated and, if necessary, to have this done by other assessors. The committee may also declare the appeal unfounded and close the case. In both cases, the decision must be justified and sent for further consideration by the awarding body.

All candidates are informed about the appeals procedure before proceeding with validation. The candidate has the right to receive counselling about the preparation and submittal of an appeal.

Comments

vocational schools

Vocational schools

All qualifications providers (awarding bodies) operate on the basis of an agreement with the Finnish National Agency for Education (EDUFI) and a detailed education and training plan, which also sets forth the validation procedures. The agreement regulates which qualifications the institution is authorised to award and entitles it to assess learning outcomes and issue certificates.

conduct validation

conduct validation

Experts from Finland use the term “validation of prior learning” (VPL), which refers to non-formal and informal learning. It is often found in sources describing the Finnish solutions in English. In Poland, we refer to the validation process as “validation of learning outcomes”, as it may encompass all knowledge, skills and social competences (including those attained in formal education).

standards

standards

A description of the hairdressing and beauty care qualifications relating to the presented good practice in validation is available in English at: <https://eperusteet.opintopolku.fi/#/en/esitys/3855076/reformi/tiedot>

competence points

competence points

Since 2018, the Finnish VET system has been based on competence points and not, as before, on units of time (e.g. number of hours of study). Each module contains a number of points that do not relate to the amount of time spent learning a particular competence. Each qualification is divided into thematic modules having a specific number of points.

observation in real-life conditions

observations in real-life conditions

Observation in the working environment is the result of cooperation between training institutions, employers and the sector. This cooperation is not only about conducting the validation itself. Part of vocational training occurs in companies. Some candidates also have internships with employers. In both cases (training and internships), validation is an integral part of the agreement with the employer, and practitioners act as assessors and are trained to perform validation in accordance with the standards. The awarding body is responsible for validation and companies only cooperate with it during the assessment phase.

teachers

Teachers

Counsellors and assessors employed in vocational schools, like all permanent VET teachers, must meet the requirements set forth in the 1998 Decree on teacher qualifications. They usually have a master's degree in the field they teach. In addition, they often have additional training in pedagogical competences. They also must meet requirements pertaining to professional experience.

Good practice in validation of learning outcomes

England

Qualifications "Digital skills"

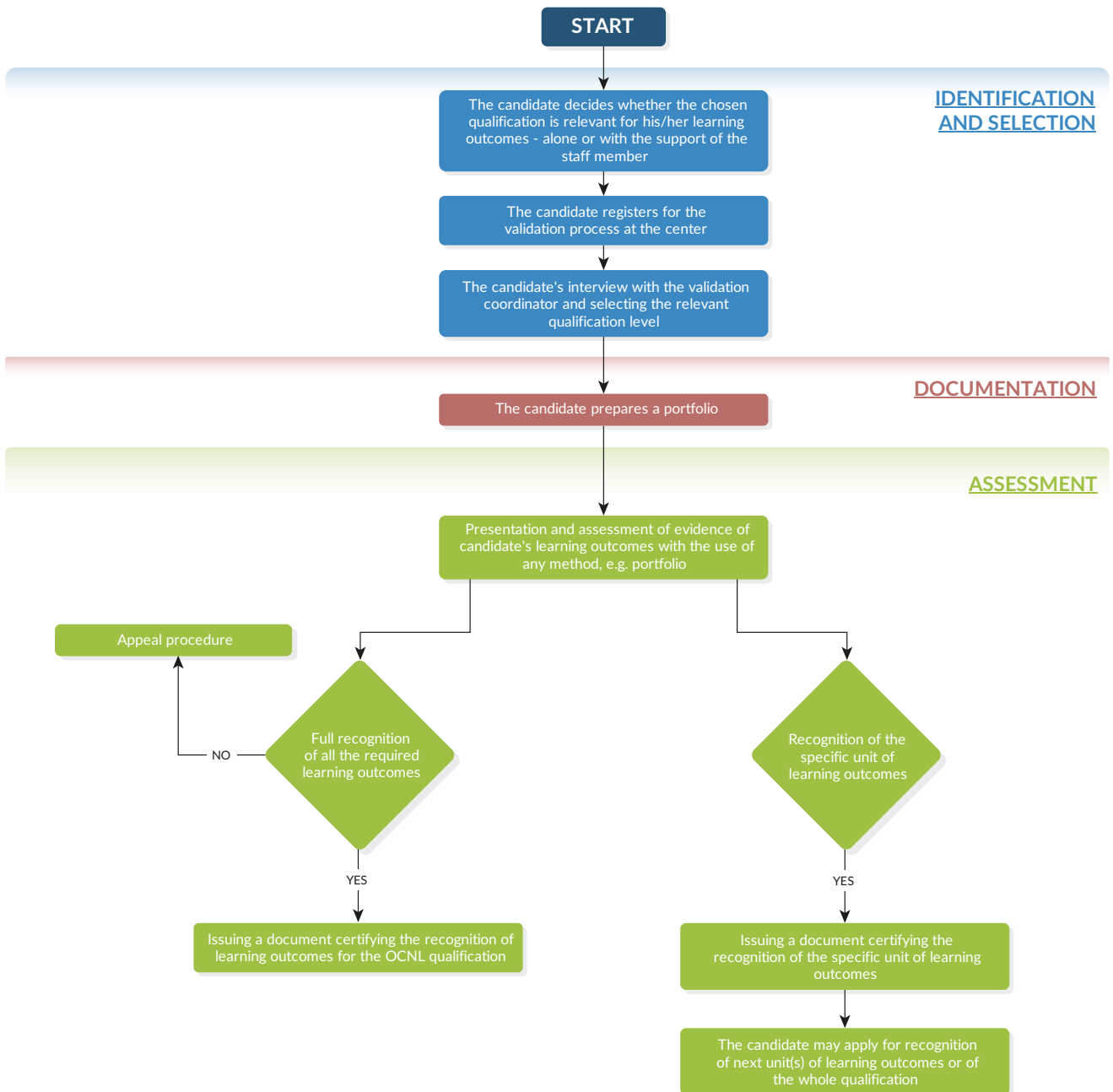


~~Government administration, public administration, economics, management, health, human resources, law, medicine, nursing, psychology, social work, sociology, and other fields.~~

Based on the expertise by Peter Wilson

Table of contents

1. Country, institution name.	5
2. Institution website.	5
3. Qualifications.	5
4. Short description of the validation process.	5
5. Detailed description of the validation process	6
5.1 Informing and identification of learning outcomes.	6
5.2 Documentation of learning outcomes	6
5.3 Assessment of learning outcomes	6
5.4 Certification of learning outcomes.	7
6. Validation methods.	7
7. Human resources	8
8. Organizational and material conditions.	9
9. Quality assurance	9
10.1 Internal quality assurance.	9
10.2 External quality assurance	10
10.3 Monitoring.	10
10.4 Appeals procedure	10
10. Financing.	11
11. Context of good practice	11
12. Comments.	11
Comments.	13



1. Country, institution name

- England
- Open College Network London (OCNL)

2. Institution website

<https://www.ocnlondon.org.uk/>

3. Qualifications

Comment

This good practice is on qualifications in digital skills:

OCNLR Level 1 Certificate in Digital Skills

Regulated Qualifications Framework Level 1

European Qualifications Framework Level 2

and a smaller qualification that is one of its parts:

OCNLR Level 1 Award in Digital Skills (EQF Level 1)

Regulated Qualifications Framework Level 1

European Qualifications Framework Level 2

4. Short description of the validation process

Comment

The qualifications described here are intended to confirm that the person who possesses them has sufficient digital skills to use them effectively in his or her professional life. The target group are learners, e.g. at school or as part of OCNL training activities, as well as adults who have not previously confirmed their digital competence.

The purpose of developing these qualifications is to enable the recognition of practical digital skills and basic knowledge in this field. This is increasingly needed in the labour market in various sectors. The description of a qualification, known as the qualification specification, contains not only a list of learning outcomes and assessment criteria, but also additional information, including guidelines for assessment. Each learning outcome is linked to a set of assessment criteria that defines the requirements for its achievement.

It is worth noting at the outset that in the English system, as in other British systems, qualifications are the property of the institution which submitted them. Most often, this institution also awards qualifications (due to the fact that it owns these qualifications, the institution's name often appears directly in their titles, e.g. OCNLR Level 1 Certificate in Digital Skills). The OCNL develops qualifications, awards them and oversees their updating and possible modification.

Each entity that wants to award qualifications must obtain accreditation from the qualifications regulator – Ofqual. The validation of learning outcomes is performed in institutions that can provide training and validation, known as providers. Schools, training companies, business entities, business associations or colleges are examples of institutions that can be providers. They enter into agreements with awarding institutions, in this case OCNL, which is the basis on which learners and validation candidates attain qualifications from OCNL. Providers must demonstrate that they meet established quality standards for teaching and validation (primarily the separation of these processes) and that they adhere to the assessment criteria contained in the qualification.

The structure of qualifications is based on the requirements set by Ofqual for qualifications in the Qualifications and Credit Framework (QCF). Qualifications are grouped into units of learning outcomes with specific assessment criteria. Each unit constitutes a separate whole, and these, assembled in the manner

specified in the requirements, form qualifications. The assessment criteria, level and workload (number of learning hours) needed to attain it are defined for each unit. The smallest volume value of a unit is one credit, which requires 10 learning hours from a learner.

A given unit of learning outcomes entered into the register can be part of several different qualifications. This makes the “rules of combination” an integral part of qualifications. The rules of combination define the structure of a given qualification, including which units of learning outcomes for the qualification are mandatory and which are optional.

Validation does not include separate stages of identifying and documenting learning outcomes. An assessor from the providing centre checks whether the candidate has the learning outcomes included in the qualification specification. Different methods are used during the assessment, which are presented in section 6. Certification consists of awarding credits for achieved units of learning outcomes. Candidates who have fulfilled the required conditions receive confirmation of having attained qualifications or specific units of learning outcomes.

5. Detailed description of the validation process

Comment

5.1 Informing and identification of learning outcomes

OCNL informational material is available online and for each qualification contains:

- the learning outcomes and assessment criteria,
- the expected workload in terms of credits,
- information on the assessment methods,
- information on the cost of the process,
- and additional information, such as the date of the last qualification audit.

In accordance with the rules of combination, 6 credits (corresponds to 60 learning hours) must be achieved from the optional units in order to obtain a badge. However, in order to obtain a certificate, as many as 15 credits have to be achieved: 3 credits from the mandatory unit and 12 credits from the optional units.

The mandatory unit is on digital safety and security, and is required for all digital skills qualifications, regardless of the level. This unit consists of learning outcomes for protecting oneself and others online, taking precautions to ensure data security, following legal and organisational procedures, and guidelines for working online. Between 2 to 5 credits can be earned for each optional unit. These are units for developing digital content in audio or video format, creating websites, digital design, using mobile applications, knowledge of the basics of programming and many more.

The centre does not offer the candidate extensive guidance from a tutor or counsellor on identifying learning outcomes. However, after familiarising themselves with the offer and after registering, the candidate can seek advice from a tutor at a specific centre on the selection of a suitable qualification and training offer.

The candidate can discuss the assessment requirements with a staff person, i.e. the coordinator of the validation process in the centre, and then decide whether the chosen qualification is appropriate for his/her acquired learning outcomes. The candidate can then change his/her decision about the choice of qualification and obtain advice again, but this may involve additional fees.

5.2 Documentation of learning outcomes

In the case of the qualifications discussed here, the centre does not offer the support of a counsellor to document learning outcomes either.

5.3 Assessment of learning outcomes

The assessment of learning outcomes is the responsibility of the providing centre, which is also responsible for validation. OCNL encourages individual centres to develop validation methods tailored to the needs of candidates. It is worth noting, however, that despite possible differences in methods, coherence among the centres is ensured by the learning outcomes and assessment criteria described in the qualification specification.


OCNL is developing detailed assessment guidelines for digital literacy providing centres to ensure that the process is valid, reliable, fit-for-purpose and inclusive in relation to the qualification. This guidance is included in a handbook, which is helpful (although not mandatory) especially when a centre is conducting the validation of a qualification for the first time. The guidelines are linked to the units of learning outcomes and assessment criteria. They also include guidance for candidates as well as checklists and assessment sheets for assessors, useful for checking whether the evidence of the digital skills presented by the candidate is reliable, relevant and sufficient.

The assessment stage, which involves confirming the evidence presented, is identical for all levels of qualifications, regardless of whether the candidate is applying for a badge (see: section 5.4), certificate or diploma. This ensures transparency and the comparability of validation results. It also enables the transfer of credits in the UK system. Moreover, the ability to transfer credits is made possible by the very design of the qualification, which is made up of smaller units or units of learning outcomes. A smaller qualification (award) may consist of units of learning outcomes that are also included in a larger qualification (certificate). In this case, an achieved unit of learning outcomes within a smaller qualification will be recognised as part of the larger qualification without the need for re-validation.

5.4 Certification of learning outcomes

Certification comes in two forms. The first is the confirmation of learning outcomes for a specific unit and the award of a number of credits for that unit, reflecting the workload.

The second form is the issuance of a document certifying the achievement of the whole qualification, i.e. a group of units of learning outcomes. This document is awarded to those who have fulfilled all the requirements and have successfully completed validation.

In the future, OCNL plans to introduce the Open Badges  (<https://openbadges.org/>) system as part of certification. The candidate will be able to provide an employer with an online database of their work and information about his/her attained badges, certificates or diplomas. The employer, by clicking on the link on the screen, will be able to view the candidate's units of learning outcomes and qualifications, and will also obtain information on the assessment criteria and workload.

6. Validation methods

The reference point for selecting the methods used in validation is the qualification specification. The methods should allow any candidate to undergo validation, regardless of the way and context of learning. The assessment criteria should be able to be observed and measured and be relevant to the qualification specification.

As validation for digital skills qualifications does not provide support in identifying and documenting learning outcomes, only the methods used in the assessment stage are discussed here. As noted earlier, OCNL does not impose assessment methods on validation institutions. However, it must ensure that the methods chosen are appropriate to the requirements of the qualification specification and provide reliable results. In practice, this means that, although different methods can be used, only some of them will provide reliable and credible results.

OCNL qualifications are based on what is called an assessment matrix, which defines the range of methods –

recommended and optional – for a given qualification. The candidate must confirm all learning outcomes and assessment criteria in a unit in order to receive credits. They cannot be awarded for the partial achievement of a unit.

Digital skills qualifications also do not explicitly specify required assessment methods or types of evidence to be presented by the candidate. This gives providing centres maximum flexibility in choosing methods for individual candidates and thus allows for better outcomes for the candidates.

The specifications of digital literacy qualifications strongly emphasise the value of assessing a candidate's ability to apply the knowledge acquired in practice. It is assumed that the candidate should be required to demonstrate the results of his/her work and then test their performance, rather than testing whether the candidate can describe how something works in theory. For this very reason, the most common method – among many others – is to analyse the evidence presented by the candidate in the form of a portfolio. It is recommended that projects or works be presented, but there are no limitations on the form of presenting evidence. The collected and presented evidence may sometimes need to be supplemented, in which case the candidate is invited to an interview or to attach a description.

The requirements for evidence may be adapted to the needs of individuals or groups, and the evidence itself should be flexible, varied and relevant. It may be presented in any form, including audio-visual files, journals, memoirs, response sheets, draft documents, observation records, checklists and others. When completing and then checking documents and works, it is crucial to ensure that they meet certain requirements. Evidence should be provided that is:

- authentic – it is the result of the learner's own activities,
- sufficient – it should enable the assessor to make a consistent and reliable assessment,
- adequate – it is appropriate to the level of the qualification.

As providers use different software to support learning and assessment, the OCNL does not require the use of specific tools for online assessment. Collecting evidence for assessment can be time-consuming, which is why teachers, assessors and moderators have reported the need for a tool that would reduce the number of procedures and amount of office work relating to this, as well as lessen the stress of the assessment process itself. In response, OCNL produced a free Open College Network London ePortfolio Tool (OPT) and made it available to providers.

OPT enables evidence to be stored in digital form in text, sound, graphics or video format. The tool is easy to use and requires no training. It was developed in two versions: general – for OCNL centres, and special – adapted to the requirements of higher education institutions, for which OCNL prepares qualifications.

7. Human resources

Comment

The competence requirements of the persons conducting validation are embedded in the quality assurance system of a given centre. Ofqual requires each provider to employ staff who have both knowledge of the qualification's subject matter and assessor competences, i.e. assessment skills. Specific providers define these conditions of employment themselves, but OCNL has the right to request evidence that the provider's staff actually have the required competences. It is not always easy to guarantee a balance of expertise and assessing competence, which is why the OCNL offers support in the form of training for assessors and provides guidance on the choice of validation methods and tools. It is worth noting that some assessors have specialist assessment qualifications, but this is not required.

The persons conducting the assessment are appointed by the providing centre. The centre must demonstrate that the assessors involved in the validation process understand the principles of assessment and have experience in applying methods based on these principles. Assessors should constantly update their competences relating to their work and provide evidence of their professional development and training.

OCNL provides support in the form of training sessions for assessors through a specially developed online platform, and offers a series of direct training sessions throughout the year. In the case of some providing centres, the training of all assessors employed there is a condition for the validation of a specific qualification by that centre.

8. Organizational and material conditions

No specific organisational conditions are required for the process of validating learning outcomes in digital skills. Many activities relating to the validation of digital skills can be done using conventional methods (e.g. on paper) or on mobile devices. Any hardware and equipment specifications would introduce unnecessary access restrictions. The only requirement is for the centre to provide access to secure devices that can be used by the candidate to provide evidence of his/her competences. It is also important to allow evidence to be provided through mobile devices. However, assessors must be able to authenticate the evidence, i.e. confirm that it has been produced by the candidate him/herself. To this end, they can observe the candidate during the performance of individual tasks and record his/her subsequent activities.

The issue of the evidence that a candidate may present is discretionary, to the extent that this evidence enables the possession of specific learning outcomes to be confirmed. The assessment tasks link the prepared evidence with observations of the candidate's activities. If during the observation the candidate produces new evidence, it should be noted by the assessors and then used by the candidate to apply for a subsequent or higher qualification. The candidate may record and publish the results of his/her activities on the Internet or print and store them in a folder with the remaining "paper" evidence. Providing centres record and store the evidence in both digital and traditional form, using various types of software.

Qualifications are described in a guide available on the OCNL website. Institutions that would like to offer training and validation for OCNL's digital skills qualifications can thus check whether they meet the staffing and technical requirements.

9. Quality assurance

10.1 Internal quality assurance

In the model adopted by OCNL, validation is performed by assessors. OCNL is not directly involved in the process of confirming and awarding qualifications. Instead, it is assumed that such a model of operating requires an effective internal evaluation system. This is conducted by the employees of a given providing centre, who are called internal moderators; they control the quality of assessors' work.

Internal moderators are appointed by the centres. The persons performing this function ensure that the assessment processes are conducted in a fair and consistent manner. The separation of assessor and moderator functions is a guarantee of the integrity of this process. The tasks of the moderators are:

- to ensure consistency of the process by sampling assessments and comparing judgements reached by different assessors;
- to present evidence of the assessment process' effectiveness to the OCNL external moderator.

As part of its commitment to quality, OCNL offers support and training for internal moderators. As internal moderator record-keeping is key to quality assurance, the OCNL has developed templates for reporting. The documents prepared by the internal moderators are important in the case of appeals or other necessary explanations.

Internal moderators also try to identify problems that candidates may have in achieving their learning outcomes. If such problems were caused by an assessor's mistake (e.g. mismatch of assessment methods), the diagnosis of the problem by the moderator allows the candidate to be re-assessed or to provide additional evidence.

10.2 External quality assurance

Due to the number of qualifications offered, OCNL appoints centre moderators who ensure the quality of processes in a given centre but are independent from it. Their role is to control whether the quality assurance processes in individual centres are conducted with integrity and whether the samples of assessments presented by the internal moderators are sufficient to reliably evaluate the work of the assessors. The main aim of the centre moderators is to evaluate the integrity of the assessment process, and not a candidate's performance.

Centre moderation is mostly conducted by moderators from OCNL. Before starting their work with a provider, the centre moderator contacts its internal moderator. In some cases, however, the centre moderator may be a specialist from a particular sector or course category. Centre moderators may oversee all OCNL qualifications that are offered by a given provider.

OCNL has developed a manual and offers training for centre moderators. It also launched an online forum where moderators can share their experiences. OCNL staff, in turn, can observe the work of centre moderators, evaluate their results and obtain feedback from specific institutions on the effectiveness of their work.

10.3 Monitoring

OCNL staff monitor the providers. One of the conditions for an organisation to qualify as a provider is to allow OCNL employees to have access to their internal procedures for the awarding process of a qualification. On this basis, an annual risk assessment is conducted for the given provider. The vast majority of providers are classified as being at low, marginal or moderate risk, i.e. their activities do not raise major concerns. Only a few institutions are given a high risk status and are then closely monitored by OCNL. This involves regular visits by OCNL staff and periodic reports on the processes being conducted in the centre.

An additional type of monitoring is the collection of information on the broadly defined activities of a given provider. OCNL requires that all providers offering qualifications in the field of digital skills conduct activities supporting the achievement of qualifications. Due to the fact that digital qualifications are new in their offer, OCNL staff maintain regular contacts with providers in order to consult their validation methods on an ongoing basis. Such interactions contribute to changes leading to the improved quality and availability of qualifications.

Providers are obliged to provide OCNL with information on the implementation of the qualification awarding process. As already mentioned, digital skills qualifications are relatively new to the system and therefore data on them are not yet available. However, it is known that the qualifications are mainly of interest to students developing digital competences as part of an extended vocational training programme. Other interested persons include those for whom digital competences are complementary to other professional areas. At the end of the first year of awarding these qualifications, OCNL will monitor them. The outcome may lead to significant changes in terms of extending or narrowing the units of learning outcomes or adding or subtracting individual units.

10.4 Appeals procedure

All institutions offering OCNL qualifications must develop internal procedures for appeals on decisions about the validation outcome. OCNL develops guidelines on this for learning and validation centres. These may require some centres to change their policies in these areas, particularly if their existing procedures are contrary to OCNL requirements or if they have proved ineffective.

The appeals procedure should be conducted in the centre where the validation took place. The first stage of the appeals process is the responsibility of the manager of the initial assessor who conducted the assessment. If the appeal is not resolved at this stage, the case may be referred for further consideration. The next authority is the senior manager of the provider concerned, usually supported by an Appeals Board or

group with a similar scope of responsibility. If the problem is not resolved at this stage, it is possible to appeal to OCNL. In the third and final stage of the appeals process, OCNL staff examine all aspects of the processes that have taken place in the centre, from the initial assessment to the final one, and decide whether they have taken place correctly. In order to ensure the integrity of this process, a member of the OCNL board may be involved.

10. Financing

OCNL charges fees for the qualifications offered, which vary according to the type of qualification. The fees are paid by the applicant to the providing centres, which then forward them to OCNL.

For qualifications recognised by Ofqual and entered in the register (i.e. OCNL qualifications), a number of possibilities exist to receive funding for their achievement. The exact funding rules for continuing education and adult learning leading to a qualification are determined by the UK Government.

Under current regulations, it is not possible for a candidate to apply for public funding on their own. This can only be done through a provider. An applicant may receive funding from the Education and Skills Funding Agency (ESFA) provided that (a) the qualification is registered and (b) the provider is recognised by ESFA. It is worth mentioning that currently all providers offering validation for OCNL qualifications are recognised by ESFA. The funding rules are designed to promote sustainable development. This means that it is unlikely funding for the next qualification from the same level will be granted by ESFA. Public funding covers all costs of obtaining a qualification, including registration and certification.

A candidate may bear all or part of the cost of attaining the qualification. According to OCNL, all applicants for funding for digital qualifications have received 100% public support.

11. Context of good practice

The work of the OCNL is regulated by Ofqual – the Office of Qualifications and Examinations Regulation. This is a non-ministerial department that is not directly controlled politically. It is controlled by a senior civil servant appointed for this purpose.

Ofqual has a regulatory and control function. Its aim is to monitor and detect possible problems in the education system, including in examinations. The role of the office is to maintain certain standards and a high level of confidence in qualifications.

Ofqual publishes and updates a register of all qualifications in the Regulated Qualifications Framework in England. The register is available on the website: <https://register.ofqual.gov.uk>.

Until May 2016, Ofqual also regulated professional qualifications in Northern Ireland.

The abbreviation in the name of qualifications (OCNLR) refers to the organisation's previous name, Open College Network London Region, which is no longer used.

12. Comments

Comment

Digital literacy qualifications together with an innovative approach to validation have been introduced by ONCL, which is a smaller organisation awarding qualifications. Large organisations offer much more traditional IT qualifications. This reflects the characteristics of the digital sector itself, where smaller and younger organisations are more responsive to changing technologies than larger organisations, which have fewer contacts with users and less direct feedback.

The newly introduced qualifications were immediately met with a strong response from practitioners, who proposed further modifications and improvements. They suggested innovative approaches to some aspects

and indicated the need to supplement the qualifications with additional learning outcomes to meet changing market requirements (e.g. in creating non-standard applications). OCNL periodically reviews the qualifications it offers.

The idea of developing qualifications that are divided into smaller parts was intended to make them more accessible and interesting to a broad audience. Small successes can be an incentive for further improving one's skills. It can also contribute to discovering new talents in this area, which is extremely important for the socio-economic development of each country.

Comments

OCNLR

OCNLR

Open College Network London. More in the chapter: "Context of good practice".

Smaller qualification

smaller qualification

In England, qualifications are divided into: small (awards - an average of 10 to 120 hours needed for a learner to achieve the expected learning outcomes); medium (certificates - from 130 to 360 hours); large (diplomas - over 360 hours). In many institutions involved in awarding qualifications, small qualifications are not offered. However, the OCNL, due to its efforts to promote education and facilitate access to qualifications for adult learners, offers a range of qualifications, including small ones, in order to encourage the validation of learning outcomes. In addition, qualifications in the OCNL are designed in such a way that a small qualification (e.g. the Award in Digital Skills) will lead to a higher level qualification (e.g. Certificate in Digital Skills).

Ofqual

Ofqual

Office of Qualifications and Examinations Regulation. More in the chapter: "Context of good practice".

Open Badges

Open Badges

The Open Badges system is based on badges, which are an indicator of the achievements, skills or interests of the user. Applied in scouting, scuba diving training and field games, among others, they are successfully used to set goals, motivate, represent achievements and communicate success in many contexts. The badges are digital versions of paper-based certification, indicating a broad range of achievements, among them, "micro-credentials". These are smaller units of competences, which can be distinguished and confirmed.

Specialist assessment qualifications

specialist assessment qualifications

Changes in legislation mean that teachers in English schools and colleges are no longer required to have a professional teaching qualification. This also applies to assessors. Therefore, it is not possible for OCNL (or any other centre operating under similar rules) to require an assessor to have a specialist assessment qualification.

Smaller organisation awarding qualifications

smaller organisation awarding qualifications

The large organisations that award qualifications in the UK include AQA, City&Guilds, OCR and Pearson. They offer over 75% of all qualifications in England. The remaining 25% are offered by about 150 smaller organisations of this type. The smaller organisations differ significantly in the number of qualifications offered. Some of them, like OCNL, offer several dozen or several hundred different qualifications, which can be achieved in several dozen or even several hundred institutions providing education and validation. There are also awarding organisations that offer only one or two qualifications in a highly specialised professional area.

Good practice in validation of learning outcomes

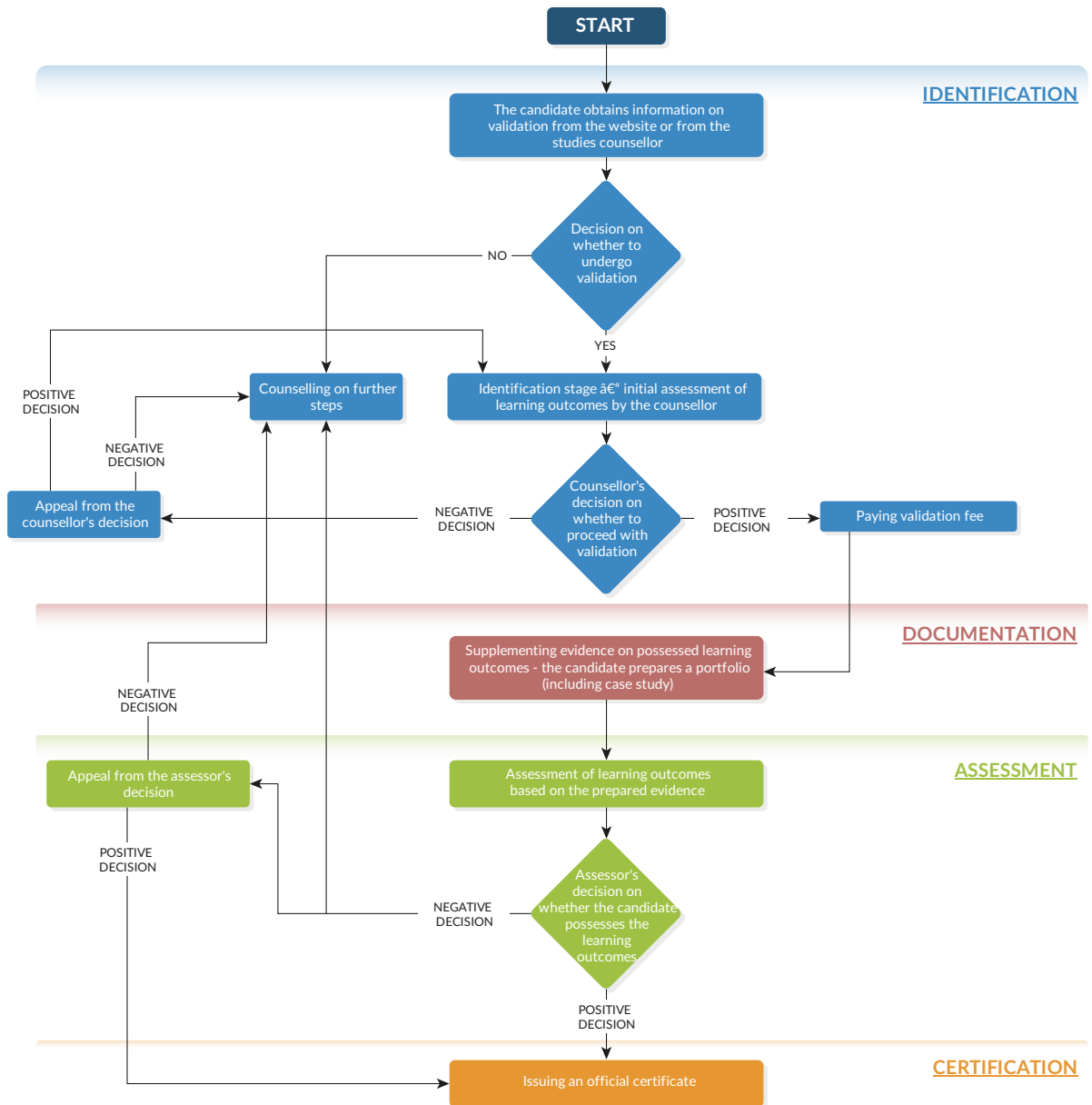
Denmark

Qualification "Leadership and coaching"



Table of contents

1. Country, institution name.	5
2. Institution website.	5
3. Qualifications.	5
4. Short description of the validation process.	5
5. Detailed description of the validation process	5
5.1 Identification of learning outcomes	5
5.2 Documentation of learning outcomes	6
5.3 Assessment of learning outcomes	6
5.4 Certification of learning outcomes.	6
6. Validation methods.	6
7. Validation results.	7
8. Human resources	7
9. Organizational and material conditions.	8
9.1 The course of the process and involvement of staff	8
Action.	8
Administrative staff.	8
Candidate.	8
Counsellor	8
Assessor (expert in the given field).	8
9.2 Duration of the procedure	9
9.3 Material resources.	10
9.4 Collecting and storing data.	10
10. Quality assurance.	10
11. Financing.	11
12. Context of good practice	11
13. Comments.	12
Comments.	13



1. Country, institution name

- Denmark
- VIA University College (VIA UC), Continuing Education Department

2. Institution website

<https://en.via.dk/>

3. Qualifications

“Leadership and coaching” is implemented as part of postgraduate studies (Diploma Degree Programme Leadership).

Level 6 of the Danish Qualifications Framework (in Danish: Danske Kvalifikationsramme for Livslang Laering)
Level 6 of the European Qualifications Framework

4. Short description of the validation process

Comment

Candidates for the post-graduate studies described in this good practice should meet two conditions: 1) have completed at least short cycle studies (at the level of an Academy Degree Programme) and 2) have at least 2 years' experience in a management-related field. If a candidate does not have the appropriate education but has the required professional experience, he/she can demonstrate through validation that he/she has already acquired the required knowledge, skills and social competence.

Validation begins by determining whether a candidate's knowledge, skills and social competence correspond to the learning outcomes acquired after completing a given education programme (the stage of identifying learning outcomes). If so, the validation process can proceed; if not, the process ends at this stage and the candidate is informed about other possibilities (counselling).

The candidate, with the support of the higher educational institution (studies counsellor and assessor), gathers evidence to prove that specified learning outcomes have been acquired. The assessor determines, on the basis of the evidence presented, whether the candidate's knowledge, skills and social competence correspond to the learning outcomes acquired upon completion of the given educational module. In rare cases, the assessor interviews the candidate. a successful validation results in the awarding of the “competence certificate for recognised prior learning” - an official certificate of possessing the required learning outcomes , which corresponds to the learning outcomes achieved in a given studies module.

5. Detailed description of the validation process

Comment

Validation at VIA UC takes place in several steps, which roughly correspond to the typical stages of validation. However, it should be remembered that in the procedure described, the stage of the identification of learning outcomes moves smoothly to the documentation stage and then to assessment. The whole process is based on the cooperation of the candidate, counsellor and assessor; it is possible to go back to a previous stage at any time.

5.1 Identification of learning outcomes

The university website provides information on validation, including an instructional video. Before proceeding with validation, a candidate may seek advice from the studies guidance unit. The counsellor provides information on the possible validation aims and its procedure and helps in deciding whether this is the optimal path for the candidate. If not, the counsellor can suggest other options, such as enrolling in

studies and postponing validation (in Denmark, validation in higher education is also available to persons who, for example, want to shorten their studies or obtain exemptions from examinations and classes). The counselling session usually takes place through a telephone call. After attending an information and advice session, the candidate completes an application to undergo validation, the "Application for validation to obtain a competence certificate for recognised prior learning" (in the format available on the VIA UC website) and submits it together with a CV and formal education diplomas. He/she provides basic information about his/her competences, previous education, work experience, hobbies, etc. The candidate is then contacted by telephone by a studies counsellor who helps to gather the evidence that best reflects his/her learning outcomes. During this time, great emphasis is placed on the candidate's self-assessment.

On the basis of the documentation prepared in this way, the studies counsellor assesses the probability that the candidate actually possesses the required learning outcomes and whether it is possible to move ahead with the process. The counsellor may find that the candidate is not yet ready for validation. A justification for the decision not to proceed with validation is issued, together with advice on what steps should be taken in order for validation to be successful in the future.

The candidate has the right to appeal the decision of the counsellor.

5.2 Documentation of learning outcomes

If the studies counsellor decided that the validation process can continue, the candidate pays a validation fee at this time

The studies counsellor and assessor, e.g. an academic teacher, help the candidate prepare more detailed information about his/her learning outcomes. These are included in a portfolio developed by Undervisnings Ministeriet (Ministry of Education), <https://www.minkompetencemappe.dk/>.

5.3 Assessment of learning outcomes

Based on the submitted documents, the assessor determines whether the candidate has demonstrated possession of the learning outcomes corresponding to the curriculum/module that he/she is seeking to confirm.

First, the assessor makes a formal assessment – ensuring that the documentation is complete and includes a sufficiently detailed description of the learning outcomes. He/she may ask the candidate to supplement some information, provide further evidence, etc. The candidate is assisted with this by the studies counsellor.

The assessor then performs a substantive assessment, analyses all the documentation and determines whether the candidate actually has the required learning outcomes.

5.4 Certification of learning outcomes

If the decision of the assessor is positive, the counsellor informs the candidate of this and presents him/her with a certificate of possessing the learning outcomes for the module "Leadership and coaching". The certificate obtained from validation is no different from the document issued upon graduation.

In the case of a negative decision, the assessor prepares a written justification. The candidate has the right to appeal such a decision.

6. Validation methods

Comment

The following methods are used during validation:

- guidance conversation,
- unstructured interview,
- case study prepared by the candidate (included in the portfolio),
- analysis of evidence and statements (portfolio).

7. Validation results

The outcome of validation is the certification of the learning outcomes included in the optional module “Leadership and coaching” (part of the curriculum for postgraduate studies in management).

At VIA UC, it is possible to validate all the learning outcomes present in the curriculum and obtain a diploma of having completed the studies, but this is relatively rare. More often, this is how one to several modules are attained.

If the counsellor considers that the candidate does not meet the requirements for validation in the initial phase of the process, he or she offers advice on further action.

8. Human resources

Comment

A studies counsellor and assessor (most often an academic teacher) are involved in the validation process.

A person acting as a **counsellor** should have knowledge, among others, about:

- the Danish education system, including higher vocational education,
- the profession for which the studies programme is preparing learners,
- conducting validation at a higher education institution (legal basis, aim, procedure, results),
- the counselling process.

The counsellor should have the following skills, among others:

- the ability to conduct the counselling process,
- the ability to assess candidates' competences on the basis of analysing documents and interviews,
- the ability to communicate in an understandable way,
- the ability to work in a team.

Typically, the counsellor has a higher education degree in the social sciences or education as well as a master's degree in counselling or adult education.

The function of an **assessor** is performed by an academic teacher from the given subject/module being validated. a person performing this function should have in-depth knowledge of, among others:

- the academic subject/module,
- the profession (theory and practice) for which the studies programme is preparing learners,
- adult learning.

The assessor should have, among others, the following skills:

- the ability to apply validation methods, with an emphasis on analysing evidence and statements – the portfolio and case study,
- the ability to assess a candidate's competences on the basis of documents,
- the ability to provide counselling.

Typically, the academic teacher – the assessor – has a university degree in the area of the studies programme. He or she may also have a doctorate.

The validation application is accepted by an **administrative staff person** – his/her role is to refer the candidate to a counsellor and ensure that all formalities are fulfilled (e.g. accepting the fee, issuing documents, etc.). a person fulfilling such a role in the validation process does not need additional competences beyond those required for office work.

Evaluation interviews with VIA UC staff are held once a year. Particular emphasis is placed at this time on identifying development needs, including the acquisition of competences in the field of validation. An agreed plan of action may include: on-the-job training, participation in validation training, conferences and the cooperating validation network.

9. Organizational and material conditions

9.1 The course of the process and involvement of staff

Validation at VIA UC takes place in several steps, described in detail above. The university staff participating in the process includes:

- administrative staff,
- studies counsellor,
- assessor – usually an academic teacher.

The scope of their activities is presented in Table 1:

Action	Administrative staff	Candidate	Counsellor	Assessor (expert in the given field)
<p>Step 1</p> <p>Submittal of a validation application</p> <p>duration: about 10 days</p>	<p>Refers the candidate to a counsellor or to the institution's website</p>	<p>Sends a completed application form/description of learning outcomes – “Application for validation to obtain a competence certificate for recognised prior learning” and CV to a designated e-mail address or to an e-box (i.e. digital mail, correspondence from government bodies)</p>		

<p>Step 2</p>			<p>Receives the application and CV and sends a confirmation of their receipt;</p> <p>if the application needs to be supplemented, he/she asks the applicant for additional information (orally or in writing)</p>	
<p>Step 3</p>	<p>Issues an invoice for the validation – payment should be made before proceeding to further stages</p>	<p>Receives a response in his/her e-box</p>	<p>Issues a decision on whether or not to proceed with validation</p> <p>Sends the candidate a response to his/her e-box</p> <p>If the decision is positive, provides information on the further steps to be taken</p>	
<p>Step 4</p> <p>Assessment of learning outcomes</p> <p>duration: about 20 days</p>	<p>Informs the candidate about the validation results and sends him/her the certificate together with the remaining documents</p>	<p>Sends the required documents: properly described specific information about the learning outcomes (certificates and diplomas of formal education may be attached)</p>	<p>Obtains material from the candidate and sends confirmation of its receipt; asks for additional information if required</p> <p>Assesses the documents received and issues a decision based on the results of the assessment of the learning outcomes performed by the assessor</p>	<p>Performs an assessment of the learning outcomes based on the documentation submitted by the candidate</p>

Table 1. Organisation of the validation process at VIA University College

9.2 Duration of the procedure

The procedure of applying to undergo validation takes an average of 10 working days. The candidate must devote about 3 working days to preparing the case study (an in-depth description of the learning outcomes), which is part of the documentation evaluated by the assessor. The assessment process (formal and substantive assessment) usually takes up to 20 working days.

An average of 8 working days are needed to acquire and confirm the learning outcomes when taking the studies module "Leadership and coaching": 4 days are devoted to classes, 1 – to one's own work, 3 – to prepare for and take an examination.

9.3 Material resources

The validation process mainly uses digital tools: the publicly available electronic portfolio prepared by the Ministry of Education, e-box.

Communication between individuals involved in the process usually takes place by telephone or electronically – via e-mail and the university website. If necessary, it is also possible to arrange a face-to-face meeting.

9.4 Collecting and storing data

The following documents are collected and stored by the university during validation:

- information about the candidate,
- application to undergo validation,
- all evidence about the possession of learning outcomes prepared by the candidate,
- correspondence between the parties (candidate – adviser – assessor),
- eventual documentation relating to an appeal.

Only designated university employees have access to the documents.

10. Quality assurance

The principles for the quality assurance of validation are established at the central level. They are regulated by an act from 2017 and regulations from 2007 on the continuing education of adults.

Each validation provider is responsible for implementing quality assurance procedures on its own. This is conducted by the VIA UC, Faculty of Continuing Education for Adults . This department prepared a manual for VIA UC staff on quality assurance in validation. In addition, university staff maintain an official validation information portal on behalf of the Ministry of Higher Education and Science (<https://viden-om-realkompetence.via.dk/>). This enables knowledge and good practices to be exchanged with other universities.

VIA UC regularly holds discussions on conducting validation and improving its procedures. a candidate can appeal an assessor's decision within four weeks of receiving his/her validation results. VIA UC examines the course of the procedure, the assessment criteria, the candidate's portfolio and the results of the assessment and either upholds or revokes the negative decision. In the former case, the university must inform the Public Appeals Unit at the Ministry of Higher Education and Science and provide it with all documentation of the case and the reasons for rejecting the appeal. This institution makes the final decision, which, together with its justification, is sent to VIA UC and the candidate. There is no further appeals process after this decision has been issued.

VIA UC performs internal and external evaluations.

The internal evaluation assesses the course of validation and its results. It is conducted by each assessor at the end of the process, and addresses such issues as:

- the effectiveness of the counselling and identification of learning outcomes,
- the effectiveness of the communication with the candidate, including the provision of clear and understandable information,
- adaptations to candidates' needs,

- the relevance of the validation methods used,
- cooperation between validation practitioners,
- the transparency and ease with which procedures are adapted to the needs of the person concerned,
- the overall satisfaction with the course of the validation.

The external evaluation is performed by the Danish Evaluation Institute (EVA) as authorised by the Ministry of Higher Education and Science.

11. Financing

Undertaking validation to be able to enrol in a studies programme (to be admitted to higher education) is free of charge. In other cases (e.g. seeking exemption from classes/examinations or to graduate more quickly), a fee is charged for validation. The candidate pays the fee before entering the learning outcomes assessment stage. Its amount depends on the number of ECTS credits allocated to the programme. This is a typical practice in higher education in Denmark.

Confirmation of learning outcomes for a module of 5 ECTS points costs DKK 2200, and for a module of 10 ECTS points – DKK 3000. Confirmation of learning outcomes for the whole qualification (60 ECTS points) would cost about DKK 9000.

There are several possibilities for financing validation. If a candidate is taking up studies under a contract with an employer, the employer often covers the costs. Candidates can also benefit from public funds. The amount of funding depends on the group to which the candidate may belong to. Persons with a low level of professional skills or skilled workers are entitled to up to DKK 4700, while persons continuing vocational training after having completed their compulsory education can obtain DKK 1700.

It is worth noting that for people with secondary education (including vocational secondary education), validation performed outside higher education is usually free of charge.

12. Context of good practice

Activities relating to the validation of learning outcomes acquired outside formal education have been conducted in Denmark for more than 20 years – it is an important part of the country's lifelong learning policy.

The objectives of validation include, among others:

- to enable every person who has relevant knowledge, skills and social competences but does not meet the formal requirements to participate in a training programme,
- to enable persons to obtain exemptions from the requirement to take parts of classes or to adapt the education programme to an individual's needs,
- to enable adults to obtain a certificate of competence so that they may enrol in education programmes or receive exemptions from taking parts of classes,
- to enable a certificate (education certificates) to be obtained confirming the learning outcomes of formal education based on validation.

Since 2007, Denmark has had a law in force which states that any adult wishing to achieve one of the above objectives should be able to undergo validation. This is conducted by formal education providers.

General guidance on validation is provided by the Ministry of Education and the Ministry of Higher Education and Science. Industry Committees, which bring together labour market actors and set standards for validation conducted for adults. Each educational institution prepares its own validation process.

VIA University College is one of Denmark's 6 vocational higher education institutions. More than 38,000 people are currently attending VIA University College:

- at the general and vocational secondary school level,
- in adult vocational training,
- at the level of higher education, including the short cycle and vocational licentiate level.

The university has an extensive validation programme. Its department responsible for validation represents Denmark in the Nordic Expert Network for Validation.

13. Comments

Every adult in Denmark has the right to undergo validation.

Under the tripartite agreement on continuing vocational education and training, the Uddannelses- og Forskningsministeriet (Ministry of Higher Education and Science) established a special working group to operate between 2018 and 2021 for the purpose of analysing solutions for validation and preparing guidelines for the further development of the system.

Comments

Short cycle studies

short cycle studies

Short cycle studies offer the specialist knowledge, skills and social competence needed to perform professional tasks. As a rule, they are based on practical training and are intended to prepare graduates for rapid entry into the labour market. These types of studies are at around level 5 of the European Qualifications Framework (i.e. lower than a licentiate degree and higher than a secondary school completion diploma) and last up to 5 semesters. They are very popular in the United States (Associate Degree) and in the European Union (Bologna short cycle). In Poland, a short cycle in higher education is known as specialist education (lasting not less than 3 semesters), after which one can obtain a certificate as a qualified specialist or a certificate as a qualified specialist technologist (at level 5 of the Polish Qualifications Framework).

Validation

validation

The author of the Danish expertise used the term “validation of prior learning” (VPL), which refers to non-formal and informal learning. It is often found in sources describing the Danish solutions in English. In Poland, we refer to the validation process as “validation of learning outcomes”, as it may encompass all knowledge, skills and social competences (including those attained in formal education).

Portfolio

portfolio

The Danish Ministry of Education has developed an online portfolio app called “Min Kompetencemappe”, which can be translated as “My portfolio of qualifications and competences”. Using the app and setting up an account is free of charge. Once a person has registered, the tool collects information about the certificates and diplomas obtained in formal education after 2005. In addition, the user completes a questionnaire, which allows the information about his/her learning outcomes to be appropriately arranged and described. The tool is helpful in the validation process as well as in preparing a CV.

The following methods

following methods

Methods named here were distinguished in accordance to the typology developed specifically for the Catalogue of Validation Methods. The author of the Danish expertise used the following: guidance conversation, prose presentation, interview and assessment of documentation.

Cooperating validation network

cooperating validation network

Members of the Danish validation network in higher education meet once a year to exchange knowledge and good practices as well as to discuss legal solutions relating to validation. In addition to university representatives, the network also includes persons from the Ministry of Higher Education and Science.

Dobra praktyka
w zakresie walidacji efektów uczenia się

Kanada

**Licencja na wykonywanie zawodu
pielęgniarki dyplomowanej/pielęgniarza
dyplomowanego**

Spis treści

1. Kraj, nazwa instytucji	4
2. Strona internetowa instytucji	4
3. Nazwa kwalifikacji, której dotyczy dobra praktyka	4
4. Krótki opis procesu walidacji	4
5. Szczegółowy opis procesu walidacji.	5
5.1. Identyfikowanie efektów uczenia się	5
5.2. Dokumentowanie efektów uczenia się	6
5.3. Weryfikacja efektów uczenia się	6
5.4. Certyfikowanie.	7
6. Metody walidacji.	7
7. Rezultaty walidacji.	8
8. Zasoby kadrowe	8
8.1. Administratorzy	8
8.2. Asesorzy	8
8.3. Doradcy.	9
9. Warunki organizacyjne i materialne.	9
10. Zapewnienie jakości walidacji.	9
11. Finansowanie.	10
12. Kontekst funkcjonowania dobrej praktyki.	10
13. Ograniczenia	11
Komentarze.	12

1. Kraj, nazwa instytucji

- Kanada
- Nursing Community Assessment Service, NCAS (Komisja ds. Oceniania Społeczności Pielęgniarskiej) – instytucja, która przeprowadza proces walidacji

2. Strona internetowa instytucji

<https://www.ncasbc.ca/>

3. Nazwa kwalifikacji, której dotyczy dobra praktyka

Licencja pozwalająca na wykonywanie zawodu pielęgniarki dyplomowanej/pielęgniarskiego dyplomowanego

Opisany poniżej proces walidacji jest jednym z możliwych kroków do uzyskania licencji pozwalającej na wykonywanie zawodu pielęgniarki dyplomowanej/pielęgniarskiego dyplomowanego. Skupiamy się tu na niezbędnych krokach prowadzących do tego, by kandydatka/kandydat, którzy uzyskali wykształcenie za granicą, mogli podejść do egzaminu NCLEX, a po jego zdaniu otrzymać licencję.

Egzamin National Council Licensure Examination, NCLEX (Państwowy Egzamin Rady ds. licencji) przez pielęgniarkę/pielęgniarskiego, którzy uzyskali wykształcenie poza Kanadą. Egzamin jest wymagany, by otrzymać licencję pozwalającą na wykonywanie zawodu pielęgniarki dyplomowanej/pielęgniarskiego dyplomowanego we wszystkich kanadyjskich prowincjach i terytoriach (z wyjątkiem prowincji Quebec).

Kanada nie ma Krajowej Ramy Kwalifikacji. Obecnie wszystkie prowincje i terytoria, z wyjątkiem Quebecu, wymagają od dyplomowanych pielęgniarek/dyplomowanych pielęgniarskich ukończenia czteroletnich studiów licencjackich w dziedzinie pielęgniarstwa, które umożliwiają zdobycie licencji pozwalającej na wykonywanie zawodu.

4. Krótki opis procesu walidacji

Komentarz

Walidacja (określana w Kanadzie jako ocenianie i uznawanie wcześniejszych efektów uczenia się) została wprowadzona w różnych kanadyjskich prowincjach w innych okresach. Walidacja jest w dużej mierze dobrowolna, nie ma wymogu regulacji legislacyjnych na poziomie prowincji lub całego kraju. w Kanadzie nie istnieje również jedna organizacja odpowiedzialna za walidację w całym kraju.

Opisany poniżej proces pokazuje sposób, w jaki walidacja jest przeprowadzana w **dwóch prowincjach**: Kolumbii Brytyjskiej i Nowej Szkocji. **Dzięki walidacji można otrzymać zgodę na przystąpienie do egzaminu, a nie uzyskać licencję.** Uzyskanie licencji następuje po zdaniem egzaminie NCLEX.

W obu prowincjach pierwszym krokiem walidacji jest samodzielne określenie swoich kompetencji przez kandydatkę/kandydata, czyli sprawdzenie, czy jej/jego umiejętności i wykształcenie są takie same, jak te wymagane w Kanadzie na stanowisku pielęgniarki dyplomowanej/pielęgniarskiego dyplomowanego. Sprawdzane jest to za pomocą specjalnego narzędzia do samooceny.

Następnie kandydatki/kandydaci muszą złożyć wniosek do National Nurse Assessment Service, NNAS, instytucji, która przygotowuje raport doradczy, weryfikujący, czy umiejętności i wykształcenie kandydatki/kandydata jest zgodne z aktualnymi standardami kanadyjskimi. Raport ten jest następnie wysyłany do **organu regulacyjnego/kontrolnego danej prowincji**, który decyduje, czy przeprowadzenie procesu walidacji jest konieczne. Decyzja zapada przed przystąpieniem do egzaminu NCLEX. Jeśli organ kontrolny uzna, że kandydatka/kandydat posiada umiejętności i wykształcenie porównywalne z kanadyjskimi, może podejść do egzaminu bez konieczności przechodzenia walidacji. Jeśli nie, musi ją przejść. Zarówno

w Kolumbii Brytyjskiej, jak i w Nowej Szkocji, kandydaci i kandydatki, którzy pomyślnie przeszli walidację, otrzymują pozwolenie na podejście do egzaminu NCLEX. Jednak, jak już wspomniano wcześniej, dopiero po zdanym egzaminie kandydatka/kandydat otrzymuje licencję pozwalającą na wykonywanie zawodu.

W Kolumbii Brytyjskiej i Nowej Szkocji Nursing Community Assessment Service, NCAS przeprowadza walidację za pomocą trzech metod. Są to: test komputerowy (*computer-based assessment*), test w laboratorium symulacyjnym (*simulation lab assessment*) i test ustny (*oral exam*). w obu prowincjach, osoby chcące zdobyć licencję pozwalającą na wykonywanie zawodu pielęgniarki dyplomowanej/pielęgniarsza dyplomowanego mają rok na ukończenie walidacji od dnia, w którym zostali skierowani do NCAS w celu weryfikacji ich kompetencji.

5. Szczegółowy opis procesu walidacji

5.1. Identyfikowanie efektów uczenia się

Etap identyfikowania efektów uczenia się odbywa się dwutorowo: indywidualnie, na podstawie samodzielnej oceny swoich kompetencji przez kandydatkę/kandydata, i instytucjonalnie, na podstawie oceny tych kompetencji przez National Nurse Assessment Service, NNAS. Ten etap kończy się przygotowaniem przez NNAS raportu doradczego.

Do samodzielnej oceny swoich kompetencji może posłużyć dziesięciodniowy kurs dostępny na poziomie krajowym, wprowadzający do kanadyjskiego systemu opieki zdrowotnej i kultury, prowadzony przez Uniwersytet Toronto. Pomimo że kurs ten nie jest ukierunkowany tylko na kompetencje potrzebne dyplomowanym pielęgniarkom/dyplomowanym pielęgniarszom, udział w nim może pomóc osobom wykształconym za granicą w samodzielnej ocenie kompetencji potrzebnych na stanowisku dyplomowanej pielęgniarki/dyplomowanego pielęgniarsza. Zaletą kursu jest to, że można go ukończyć, będąc poza terytorium Kanady.

Szkoły pielęgniarskie Nova Scotia College of Nursing i British Columbia College of Nurses and Midwives na swoich stronach internetowych udostępniają wiele potrzebnych informacji pomocnych w samodzielnej ocenie swoich kompetencji osobom z wykształceniem pielęgniarskim zdobytym poza terytorium Kanady.

Kolumbia Brytyjska	Nowa Szkocja
<p>Strona internetowa zawiera trzy dokumenty dotyczące standardów opieki pielęgniarskiej: standardy zawodowe, dobre praktyki oraz zakres uprawnień. Jest tam również odnośnik do informacji na temat kompetencji osoby posiadającej licencję pozwalającą na wykonywanie zawodu pielęgniarki dyplomowanej/pielęgniarsza dyplomowanego, opisanych na stronie Nursing Community Assessment Service.</p>	<p>Na stronie internetowej znajduje się narzędzie, które umożliwia przeprowadzenie samodzielnej oceny swoich kompetencji. Składa się ono z 6 części i obejmuje informacje na temat wymaganego wykształcenia na stanowisku pielęgniarki dyplomowanej/pielęgniarsza dyplomowanego, obowiązki zawodowe na tym stanowisku, informacje o tym, jak regulowany jest zawód pielęgniarki/pielęgniarsza, podstawowe informacje na temat życia i pracy w Kanadzie oraz dwie części zawierające testy z pytaniami. Jedna część testów to scenariusze przypadków klinicznych, druga część precyzuje oczekiwane kompetencje pielęgniarek rozpoczynających pracę w zawodzie.</p>

5.2. Dokumentowanie efektów uczenia się

Etap dokumentowania zaczyna się od wspomnianego wcześniej raportu doradczego NNAS, który na podstawie oceny formalnego wykształcenia pielęgniarki/pielęgniara zdobytego za granicą wskazuje, czy wykształcenie to jest „porównywalne”, „częściowo porównywalne” czy „nieporównywalne” z formalnym wykształceniem zdobywanym w kanadyjskich szkołach pielęgniarskich. w raporcie uwzględnione są również wcześniejsze licencje zdobyte poza Kanadą i doświadczenie zawodowe z ostatnich pięciu lat.

Jeśli raport doradczy wskazuje, że formalne wykształcenie kandydatki/kandydata zdobyte poza terytorium Kanady jest „porównywalne” z formalnym wykształceniem pielęgniarskim zdobywanym w kanadyjskich szkołach pielęgniarskich, może on/ona przystąpić do egzaminu NCLEX bez konieczności walidacji. Osoby z formalnym wykształceniem, które jest „częściowo porównywalne” lub „nieporównywalne” z wykształceniem zdobywanym w kanadyjskich szkołach pielęgniarskich, mogą zostać skierowane przez organ nadzorujący do dalszej walidacji kompetencji. Informacje te są przekazywane odpowiedniemu organowi kontrolnemu danej prowincji (wymienionym wcześniej szkołom pielęgniarskim) w celu podjęcia decyzji o dopuszczeniu do walidacji osoby składającej wniosek.

5.3. Weryfikacja efektów uczenia się

W każdej prowincji proces weryfikacji kompetencji wymaganych na stanowisku pielęgniarki dyplomowanej/pielęgniara dyplomowanego przed podejściem do egzaminu NCLEX wygląda inaczej.

Kolumbia Brytyjska i Nowa Szkocja

British Columbia College of Nurses & Midwives (Kolumbia Brytyjska) i Nova Scotia College of Nursing (Nowa Szkocja) odsyłają wnioski kandydatki/kandydata, którzy nie posiadają wykształcenia „porównywalnego” z wykształceniem zdobywanym w kanadyjskich szkołach pielęgniarskich do oceny przez Nursing Community Assessment Service, NCAS. w obu prowincjach NCAS przeprowadza weryfikację metodą testu komputerowego, testu w laboratorium symulacyjnym oraz testu ustnego. Test komputerowy odbywa się w nadzorowanym laboratorium komputerowym obsługiwanym przez firmę Prometric i jest dostępny w wielu krajach na świecie. Test w laboratorium symulacyjnym i test ustny przeprowadza centrum testowe NCAS na terenie danej prowincji.

Test w laboratorium symulacyjnym i test ustny odbywają się jeden po drugim, nie trzeba rejestrować się ani płacić za nie osobno. Kandydaci/kandydatki muszą potwierdzić swoje kompetencje za pomocą wszystkich trzech metod, aby uzyskać pozytywny wynik walidacji. Na ukończenie całego procesu w ramach NCAS mają rok.

Ważną cechą walidacji przeprowadzanej przez NCAS w Kolumbii Brytyjskiej oraz w Nowej Szkocji jest to, że kandydat/kandydatka może ubiegać się o potwierdzenie swoich kompetencji w obszarze dwóch stanowisk: pielęgniarki dyplomowanej/pielęgniara dyplomowanego (*Registered Nurse*) i pielęgniarki licencjonowanej/pielęgniara licencjonowanego (*Licensed Practical Nurse*), jeśli nie ma pewności, czy spełnia wymagania dotyczące licencji o wyższym poziomie (pielęgniarki dyplomowanej/pielęgniara dyplomowanego).

Kandydatka/kandydat ubiegająca/ubiegający się o potwierdzenie swoich kompetencji w zawodzie pielęgniarki dyplomowanej/pielęgniara dyplomowanego i pielęgniarki licencjonowanej/pielęgniara licencjonowanego musi przystąpić do weryfikacji metodą testu komputerowego dwa razy (po jednym dla każdego ze stanowisk).

Test w laboratorium symulacyjnym i test ustny przeprowadzane są w tym przypadku tylko raz, ponieważ weryfikują kompetencje kandydatki/kandydata dla obu stanowisk.

5.4 Certyfikowanie

Należy pamiętać, że rezultatem walidacji prowadzonej przez NCAS nie jest nadanie licencji, ale możliwość podejścia do egzaminu NCLEX, który wymagany jest do otrzymania licencji pozwalającej na wykonywanie zawodu pielęgniarki dyplomowanej/pielęgniarsza dyplomowanego.

W ciągu 60 dni od zakończenia etapu weryfikacji efektów uczenia się NCAS dostarcza do British Columbia College of Nurses & Midwives bądź Nova Scotia College of Nursing raport z weryfikacji (*performance report*), wskazując, czy kandydat/kandydatka spełniła wszystkie wymagania, czy część z nich. Szkoła analizuje raport wraz z informacjami o wcześniejszym doświadczeniu zawodowym kandydata/kandydatki, aby określić, czy może ona/on przystąpić do egzaminu NCLEX (po pozytywnym wyniku walidacji), czy musi odbyć szkolenie uzupełniające, takie jak np. dodatkowy kurs praktyki zawodowej (w przypadku negatywnego wyniku walidacji). Szkolenie uzupełniające może odbyć się tylko w instytucjach zatwierdzonych przez wyższą szkołę pielęgniarską (w opisywanym przez nas przypadku przez British Columbia College of Nurses & Midwives lub Nova Scotia College of Nursing).

Kolumbia Brytyjska	Nowa Szkocja
<p>W Kolumbii Brytyjskiej kandydatki i kandydaci, którzy pomyślnie przejdą walidację lub ukończyli szkolenie uzupełniające, otrzymują pozwolenie na podejście do egzaminu NCLEX. Mogą również ubiegać się o tymczasową licencję, która pozwala im praktykować pod nadzorem przez rok podczas przygotowywania się do egzaminu NCLEX. Po zdaniu egzaminu NCLEX i uiszczeniu opłaty licencyjnej obowiązującej w Kolumbii Brytyjskiej, wydawana jest licencja pozwalająca na wykonywanie zawodu pielęgniarki dyplomowanej/pielęgniarsza dyplomowanego.</p>	<p>W Nowej Szkocji kandydatki i kandydaci, którzy pomyślnie przejdą walidację lub ukończyli wymagane szkolenie uzupełniające, otrzymują pozwolenie na podejście do egzaminu NCLEX. Mogą również ubiegać się o tymczasową licencję, pod warunkiem, że zdali egzamin z orzecznictwa sądowego (<i>Nova Scotia Jurisprudence Exam</i>).</p>

6. Metody walidacji

W trakcie walidacji stosowane są następujące metody:

- analiza dowodów i deklaracji
- obserwacja w warunkach symulowanych
- wywiad ustrukturyzowany
- test teoretyczny
- kurs i test do samodzielnej oceny kompetencji.

Jak już wspomnieliśmy wcześniej, w obu prowincjach NCAS przeprowadza weryfikację za pomocą testu komputerowego (*computer-based assessment*), testu w laboratorium symulacyjnym (*simulation lab assessment*) oraz testu ustnego (*oral exam*).

Kolumbia Brytyjska i Nowa Szkocja

Trzygodzinny test komputerowy obejmuje zadania, które sprawdzają umiejętność krytycznego myślenia i podejmowania decyzji. Test składa się z około 20 scenariuszy, z których każdy zawiera około pięciu pytań, zatem cały test liczy około 100 pytań. Na stronie internetowej NCAS znajdują się przykładowe pytania testu komputerowego, które pomogą kandydatom/kandydatkom w przygotowaniach.

Test w laboratorium symulacyjnym i test ustny trwają od trzech do czterech godzin. Celem testu w laboratorium symulacyjnym jest umożliwienie zastosowania wiedzy i umiejętności w serii symulowanych spotkań z pacjentami na zasadzie odgrywania ról (role-playing). Kandydatka/kandydat musi przejść przez 4–5 sal/laboratoriów, gdzie odgrywa rolę pielęgniarki/pielęgniarsza lub asystentki/asystenta opieki zdrowotnej. Każda sala i laboratorium są skonstruowane tak, aby odzwierciedlały konkretny rodzaj praktyki i pozwalały na przeprowadzenie danego badania lub leczenia. Pozwala to zademonstrować pełen zakres praktyki pielęgniarskiej. W laboratorium znajdują się kamery rejestrujące działania osoby przechodzącej test. Każda z symulacji może trwać od 10 do 45 minut w zależności od zadania. Po teście w laboratorium symulacyjnym następuje test teoretyczny, który obejmuje serię pytań zadanych przez asesora.

7. Rezultaty walidacji

Raport z walidacji uwzględnia wyniki wszystkich trzech wcześniej wspomnianych testów. Wskazuje mocne i słabe strony kandydatki/kandydata. Potwierdzone podczas testów kompetencje porównywane są do tych, którymi kanadyjski pracownik służby zdrowia w obu prowincjach powinien się wykazywać w momencie rozpoczęcia wykonywania zawodu. Pozytywny wynik walidacji daje pozwolenie na przystąpienie do państwowego egzaminu NCLEX. Po jego zdaniu możliwe jest uzyskanie licencji pozwalającej na wykonywanie zawodu pielęgniarki dyplomowanej/pielęgniarsza dyplomowanego.

Kandydaci/kandydatki, którzy nie przeszli pomyślnie walidacji, zobowiązani są do ukończenia dodatkowych kursów lub programów doszkalcających. Po ich ukończeniu mogą dostać zgodę na przystąpienie do egzaminu NCLEX. Na stronach internetowych British Columbia College of Nurses & Midwives i Nova Scotia College of Nursing znajdują się informacje na temat możliwych szkoleń i kursów doszkalcających dla kandydatek/kandydatów, którzy nie przeszli pomyślnie walidacji.

Kandydatki/kandydaci, którzy w znaczący sposób nie spełniają wymagań, mogą zostać zobowiązani do ukończenia czteroletnich studiów licencjackich z pielęgniarstwa przed ponownym złożeniem wniosku o przystąpienie do egzaminu NCLEX.

8. Zasoby kadrowe

8.1. Administratorzy

Wszyscy administratorzy i asesory walidacyjni muszą posiadać co najmniej licencję pielęgniarki dyplomowanej/pielęgniarsza dyplomowanego.

8.2. Asesorzy

Asesorzy pracujący w NCAS są ponadto zobowiązani do uzyskania tytułu licencjata w dziedzinie pielęgniarstwa i posiadania co najmniej dwóch lat odpowiedniego doświadczenia. W zależności od profilu pielęgniarskiego, który będzie oceniany przez asesora, może być od niego wymagane dodatkowe doświadczenie zawodowe lub specjalistyczne szkolenie. Szkolenia obejmują m.in. budowanie spójnej interpretacji wskaźników i znajomość narzędzi oceny oraz ocenę rzetelności ewaluacji (ang. *evaluation of inter-*

rater reliability) przygotowaną przez psychometrę. Dodatkowo dostępne są instrukcje do tworzenia testu komputerowego, testu w laboratorium symulacyjnym oraz testu ustnego.

8.3. Doradcy

Ośrodki testowe ani organy regulacyjne danej prowincji nie mają wyznaczonych doradców dla osób zainteresowanych przystąpieniem do walidacji. Jednak usługi finansowane ze środków federalnych (imigracją zajmuje się rząd federalny) mogą obejmować doradztwo i wsparcie dla pielęgniarek/pielęgniarzy wykształconych za granicą chcących przystąpić do walidacji.

9. Warunki organizacyjne i materialne

Wymagania techniczne dla testu komputerowego obejmują dostęp do centrum testowego Prometric (można z niego korzystać w wielu krajach na świecie). Elementy testu w laboratorium symulacyjnym wymagają wyposażenia go w narzędzia potrzebne do przeprowadzenia zadania (np. monitor, wózek na leki, mankiet do pomiaru ciśnienia krwi itp.), sprzętu potrzebnego w pracy pielęgniarstwa (wózek inwalidzki, pas transferowy, chodzik/laska, basen, sedes pokojowy/toaleta, cewnik Foleya i worek do moczu, taca do posiłków i przybory do karmienia, uchwyty łóżkowe i hamulce, dzwonek, tlen, wózek na pościel) oraz manekinów symulacyjnych. W pomieszczeniu zamontowanych jest kilka kamer wideo. Każde laboratorium posiada również pomieszczenie obserwacyjne.

10. Zapewnienie jakości walidacji

Kolumbia Brytyjska	Nowa Szkocja
<p>W Kolumbii Brytyjskiej regularny nadzór nad procesem walidacji w obszarze opieki pielęgniarstwa sprawuje Komitet Zarządzający NCAS, składający się z członków koledzy pełniących funkcje organów regulacyjnych/kontrolnych (w tym British Columbia College of Nurses and Midwives). Koordynator ds. testów odbywa regularne wizyty w miejscach przeprowadzania testów, a także formalne audyty ośrodków, w których wykonywane są testy w laboratoriach symulacyjnych i testy ustne. Proces ustalania standardów NCAS prowadzony jest przez zewnętrzny ośrodek opracowywania testów współpracujący z ekspertami merytorycznymi. Pracownicy NCAS odpowiedzialni są za doskonalenie jakości, opracowywanie, wdrażanie i przegląd procesów, polityk i zasad testowania. Gdy monitorowanie i/lub ocena pokażą nieprawidłowości dotyczące konkretnych elementów walidacji, podlegają one ponownej ocenie. Wszelkie nieprawidłowości po stronie organizacji, które przeprowadzają testy w laboratoriach symulacyjnych i testy ustne, są rozwiązywane poprzez regularne konsultacje.</p>	<p>W Nowej Szkocji procesy walidacji na bieżąco monitoruje Nova Scotia Health Learning Institute for Health Care Providers (Instytut Nauki o Zdrowiu dla pracowników służby zdrowia w Nowej Szkocji). Nova Scotia College of Nursing (wchodzący w skład Komitetu Zarządzającego NCAS) nadzoruje obszar pielęgniarstwa, monitoruje trendy w edukacji i zdawalność egzaminów NCLEX. Każda potrzeba poprawy jakości jest identyfikowana poprzez wewnętrzny i zewnętrzny proces ewaluacji.</p>

W obu prowincjach, w ciągu 15 dni od otrzymania raportu NCAS, kandydatki/kandydaci, którzy nie zgadzają się z wynikami walidacji, mogą za opłatą (350 dolarów kanadyjskich) złożyć wniosek o jej ponowne rozpatrzenie. NCAS ma na to 21 dni.

Ponownego rozpatrzenia dokonuje asesor, który nie przeprowadzał pierwotnej walidacji. Nowy asesor analizuje wszystkie nagrania wideo z oryginalnej sesji testów w laboratoriach symulacyjnych i testy ustne. Następnie przygotowany jest nowy raport, który bierze pod uwagę łączne wyniki testu komputerowego, testu w laboratoriach symulacyjnych i testu ustnego. Kandydaci mają prawo do złożenia tylko jednego wniosku o ponowne rozpatrzenie wyników walidacji. Nie ma możliwości odwołania się od wyników testu komputerowego.

11. Finansowanie

Komentarz

Kolumbia Brytyjska	Nowa Szkocja
<p>W Kolumbii Brytyjskiej opłata za walidację kompetencji w obszarze jednego stanowiska (pielęgniarki dyplomowanej/pielęgniara dyplomowanego) jest taka sama jak opłata za walidację kompetencji w obszarze dwóch stanowisk (dodatkowo pielęgniarki licencjonowanej/pielęgniara licencjonowanego) i wynosi 1500 dolarów kanadyjskich za test komputerowy oraz 1500 dolarów za test w laboratorium symulacyjnym i test ustny (łącznie 3000 dolarów).</p>	<p>W Nowej Szkocji opłaty za walidację kompetencji w obszarze jednego stanowiska wynoszą odpowiednio 500 dolarów za test komputerowy i 1000 dolarów za laboratorium symulacyjne i test ustny (łącznie 1500 dolarów), a za walidację kompetencji w obszarze dwóch stanowisk – 1000 dolarów za test komputerowy i 1000 dolarów za laboratorium symulacyjne oraz test ustny (łącznie 2000 dolarów).</p> <p>Dodatkowo w Nowej Szkocji kandydat/kandydatka może złożyć wniosek do Immigrant Services Association of Nova Scotia, ISSAN (Stowarzyszenie ds. Pomocy Imigrantom w Nowej Szkocji) o specjalną pożyczkę, aby pokryć koszty rejestracji, w tym opłaty za walidację, koszty podróży i zakwaterowania związane z testami oraz opłaty za wszelkie niezbędne kursy doszkalające.</p>

W obu prowincjach, w przypadku przedłużenia lub zmiany terminu, obowiązują dodatkowe opłaty. Kandydatki/kandydaci muszą również pokryć koszty podróży, zakwaterowania i posiłków związane z udziałem w sesjach testowych.

12. Kontekst funkcjonowania dobrej praktyki

Kanada nie ma jednej Krajowej Ramy Kwalifikacji. Ramy kwalifikacji istnieją tylko na poziomie prowincji i terytoriów Kanady. W każdej prowincji/terytorium inna instytucja nadaje licencje. Na poziomie całego kraju nie istnieje również jedna organizacja odpowiedzialna za proces walidacji. Zawód pielęgniarki/pielęgniara jest liderem wśród regulowanych zawodów opieki zdrowotnej, w Kolumbii Brytyjskiej już od połowy lat dziewięćdziesiątych przeprowadzana jest walidacja w tym obszarze. Krajowa organizacja Canadian Association for Prior Learning Assessment, CAPLA (Kanadyjskie Stowarzyszenie do spraw Oceny Wcześniejszego Kształcenia) zapewnia możliwości rozwoju zawodowego dla personelu prowadzącego walidację. CAPLA opracowała również zestaw wytycznych dotyczących zapewniania jakości przeprowadzania procesów walidacji w obszarze opieki pielęgniarskiej w poszczególnych prowincjach w sposób wzorcowy.

Kolumbia Brytyjska	Nowa Szkocja

<p>Instytucja przeprowadzająca walidację (NCAS) zarządzana jest przez British Columbia College of Nurses and Midwives, którego głównym celem jest regulacja zawodu pielęgniarki/pielęgniarsza. British Columbia College of Nurses and Midwives jest członkiem organu krajowego, Canadian Council of Registered Nurse Regulators (Kanadyjskiej Rady Nadzoru Dyplomowanych Pielęgniarek/Dyplomowanych Pielęgniarzy).</p>	<p>Nadzór nad walidacją kompetencji na stanowisku pielęgniarki dyplomowanej/pielęgniarsza dyplomowanego jest tylko jedną z wielu usług, które zapewnia Nova Scotia Health Learning Institute for Health Care Providers. Głównym celem tej instytucji jest oferowanie programów certyfikacji dla specjalizacji wybieranych po otrzymaniu licencji pielęgniarki dyplomowanej/pielęgniarsza dyplomowanego i dla innych pracowników służby zdrowia.</p>
--	---

13. Ograniczenia

Złożona struktura całego procesu walidacji może wydawać się obcokrajowcom dość skomplikowana. w każdej prowincji/terytorium odpowiedzialna za walidację jest inna instytucja, a sam proces jest bardzo wymagający. Może to spowodować, że osoby potencjalnie kompetentne mogą nie przejść pomyślnie walidacji. Na wynik walidacji mogą w znaczący sposób wpłynąć czynniki kulturowe, nie tylko posiadanie odpowiednich kompetencji. Przykładem tu może być wyposażenie laboratorium symulacyjnego w danej prowincji Kanady, które znacznie różni się od podobnych laboratoriów w innych krajach.

Komentarze

Prowincje

dwóch prowincjach

Każda prowincja/terytorium Kanady ma swoją szkołę przyznającą licencje do wykonywania zawodu pielęgniarki dyplomowej/pielęgniacza dyplomowanego.

organ regulacyjny/kontrolny danej prowincji

organu regulacyjnego/kontrolnego danej prowincji

W przypadku Nowej Szkocji jest to wcześniej już wspomniany Nova Scotia College of Nursing, a w przypadku Kolumbii Brytyjskiej – British Columbia College of Nurses and Midwives.

Dane finansowe

Kolumbia Brytyjska

Dane z 2022 roku.

Dobra praktyka
w zakresie walidacji efektów uczenia się

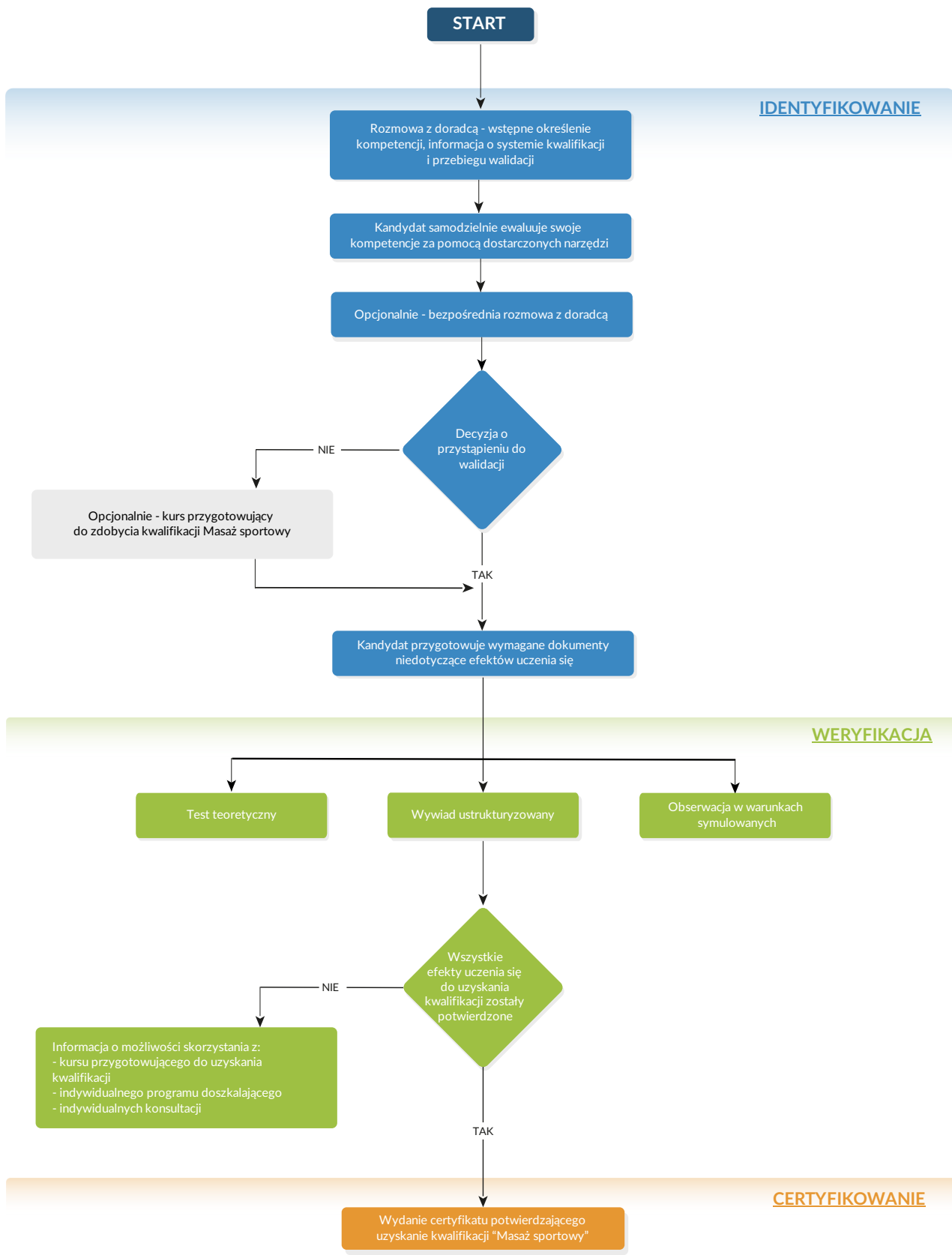
Czechy

Kwalifikacja „Masaż sportowy”



Spis treści

1. Kraj, nazwa instytucji	4
2. Strona internetowa instytucji	4
3. Nazwa kwalifikacji, której dotyczy dobra praktyka	4
4. Krótki opis procesu walidacji	4
5. Szczegółowy opis procesu walidacji.	4
5.1. Identyfikowanie efektów uczenia się.	4
5.2. Weryfikacja	5
5.3. Certyfikowanie	5
6. Metody walidacji.	5
7. Rezultaty walidacji.	6
8. Zasoby kadrowe	6
9. Warunki organizacyjne i materialne.	6
10. Zapewnienie jakości walidacji.	6
11. Finansowanie	7
12. Kontekst funkcjonowania dobrej praktyki.	7
13. Ograniczenia	8



1. Kraj, nazwa instytucji

- Czechy
- BUĎFIT s.r.o. – instytucja prowadząca szkolenia, m.in. dla: masażystów, fizjoterapeutów i terapeutów zajęciowych. Zgodnie z prawem regulującym walidację w Czechach ma uprawnienia do nadawania kwalifikacji.

2. Strona internetowa instytucji

<http://skola.budfit.info/>

3. Nazwa kwalifikacji, której dotyczy dobra praktyka

„Masaż sportowy” (czes. Sportovní masáž)

Kwalifikacja ta znajduje się na 4 poziomie Europejskiej Ramy Kwalifikacji (European Qualifications Framework – EQF); w Czechach nie powstała osobna krajowa rama kwalifikacji.

4. Krótki opis procesu walidacji

Walidację prowadzącą do uzyskania kwalifikacji „masaż sportowy” – zgodnie z wymaganiami prawa czeskiego – opisano w standardzie oceny, będącym integralną częścią każdej kwalifikacji zamieszczonej w czeskim rejestrze kwalifikacji. Zazwyczaj przystępują do niej osoby z doświadczeniem zawodowym, pragnące uzyskać stosowny certyfikat.

Walidacja efektów uczenia się składa się z czterech etapów: identyfikowania efektów uczenia się, dostarczenia dodatkowych dokumentów wymaganych prawnie, weryfikacji efektów uczenia się oraz certyfikowania. Warto podkreślić, że w Czechach etapy identyfikowania i dokumentowania kompetencji nie są obowiązkowe, więc nie są uwzględnione w opisach wszystkich kwalifikacji. w trakcie walidacji należy potwierdzić uzyskanie wszystkich efektów uczenia się.

Identyfikowanie efektów uczenia się kandydata rozpoczyna się w trakcie wstępnej rozmowy z pracownikiem BUĎFIT. Ta rozmowa służy także omówieniu zasad, wymogów i przebiegu walidacji. Po jej zakończeniu pracownik przekazuje kandydatowi: (a) komplet wytycznych potrzebnych do samodzielnej ewaluacji kompetencji i podjęcia decyzji, czy dana osoba chce przystąpić do walidacji, oraz (b) wykaz dodatkowych dokumentów, które kandydat powinien przedstawić (np. dowód sprawności fizycznej).

Na etapie weryfikacji stosuje się następujące metody:

- test teoretyczny (pisemny),
- wywiad ustrukturyzowany,
- obserwacja w warunkach symulowanych na zasadzie odgrywania scenek: asesor, inny kandydat lub gość instytucji występuje w roli klienta, a kandydat wykonuje pełny masaż.

5. Szczegółowy opis procesu walidacji

5.1. Identyfikowanie efektów uczenia się

Osoba, która chce przystąpić do walidacji, kontaktuje się z właściwą instytucją (w przypadku opisywanej praktyki – z BUĎFIT-em). W czasie wywiadu telefonicznego doradca:

- przedstawia założenia walidacji, w tym wymagania dotyczące weryfikacji efektów wymaganych dla kwalifikacji (zawarte w jej opisie),
- informuje kandydata o systemie kwalifikacji, w tym o Krajowym Rejestrze Kwalifikacji Zawodowych (NSK) (więcej na ten temat znajduje się w punkcie Kontekst funkcjonowania dobrej praktyki),
- omawia dotychczasowe doświadczenie zawodowe oraz kompetencje kandydata.

Po zakończeniu rozmowy kandydat otrzymuje:

- informacje i narzędzia pozwalające na samodzielną ewaluację kompetencji,
- informacje dotyczące dodatkowych dokumentów, które musi dostarczyć przed przystąpieniem do walidacji (np. dowód osobisty, zaświadczenie lekarskie),
- zasady BHP związane z wykonywaniem masażu sportowego,
- listę wyposażenia, które będzie potrzebne na etapie weryfikacji.

Przed przystąpieniem do weryfikacji efektów uczenia się kandydat może też:

- umówić się na wywiad bezpośredni z doradcą z instytucji,
- wziąć udział w szkoleniu, prowadzonym przez BUĎFIT, z zakresu kwalifikacji „masaż sportowy”,

są to jednak działania dodatkowe, nieobowiązkowe. Pobierane są za nie dodatkowe opłaty.

5.2. Weryfikacja

Weryfikację efektów uczenia się przeprowadza się na podstawie wytycznych zawartych w opisie kwalifikacji. Obejmują one kryteria weryfikacji oraz przyporządkowane im sposoby sprawdzenia (np. „odpowiedź ustna”, „demonstracja w praktyce”). Opierając się na nich, BUĎFIT wprowadził własną procedurę obejmującą trzy metody:

- test teoretyczny pisemny,
- wywiad ustrukturyzowany,
- obserwację w warunkach symulowanych na zasadzie odgrywania scenek z asesorem, innym kandydatem lub gościem instytucji w roli klienta.

Weryfikacja odbywa się w czterech częściach podzielonych tematycznie: z zakresu anatomii (test teoretyczny pisemny i wywiad), pierwszej pomocy (test teoretyczny pisemny i wywiad), teorii masażu (test teoretyczny pisemny i wywiad) oraz zademonstrowania umiejętności masażu w praktyce (scenka z asesorem, innym kandydatem lub gościem instytucji). Całość nie trwa dłużej niż cztery godziny i powinna się odbyć w trakcie jednego dnia.

Komisja weryfikacyjna składa się z co najmniej dwóch osób, choć w praktyce w jej skład może wchodzić do czterech ekspertów (po jednym z każdego obszaru tematycznego). Każdy członek komisji dokonuje osobnej oceny – zaznacza przy tym, czy dana osoba ma wymagane efekty uczenia się, czy nie.

5.3. Certyfikowanie

Jeśli osoba przystępująca do walidacji wykaże osiągnięcie wszystkich wymaganych efektów uczenia się, otrzymuje kwalifikację „masaż sportowy”. Dokument wydany na podstawie pozytywnego wyniku walidacji jest równoważny dyplomowi uzyskanemu w edukacji formalnej, ale – jak podkreślają eksperci z Czech – nie otwiera drogi do edukacji wyższej.

6. Metody walidacji

Główną metodą stosowaną na etapie identyfikowania efektów uczenia się jest wywiad ustrukturyzowany (rozmowa doradcza). Zazwyczaj jest przeprowadzany telefonicznie, ale może się też odbyć w trakcie spotkania na żywo.

Podczas etapu weryfikacji kandydat przystępuje do:

- testu teoretycznego (pisemnego),
- wywiadu ustrukturyzowanego,
- obserwacji w warunkach symulowanych na zasadzie odgrywania scenek: asesor, inny kandydat lub gość instytucji występuje w roli klienta, a kandydat wykonuje pełny masaż.

7. Rezultaty walidacji

Walidacja w Czechach może zakończyć się tylko przyznaniem bądź nieprzyznaniem kwalifikacji.

W przypadku negatywnego wyniku walidacji kandydat otrzymuje bezpłatnie profesjonalną poradę (w rozmowie na żywo bądź telefonicznie) w odniesieniu do dalszego działania w zakresie uzyskania kwalifikacji. Może też zostać skierowany na kursy doszkolające. Trwają one przeciętnie 150 godzin, ale dana instytucja może dostosować szkolenie do indywidualnych potrzeb kandydata.

8. Zasoby kadrowe

Wymagania dotyczące kompetencji osób prowadzących walidację zapisano w czeskim standardzie kwalifikacji. Osoby pracujące w BUĎFIT musiały spełnić co najmniej jeden z trzech wariantów wymagań, aby zasiadać w komisji weryfikacyjnej:

- wykształcenie średnie z certyfikatem praktyk zawodowych w zakresie masażu sportowego i regeneracyjnego lub wykształcenie średnie z egzaminem dojrzałości i co najmniej 10-letnią praktyką zawodową:
 - w zakresie masażu sportowego i regeneracyjnego lub
 - jako nauczyciel praktycznego szkolenia w zakresie masażu sportowych i regeneracyjnych,
 - z czego co najmniej jeden rok w ciągu ostatnich dwóch lat przed złożeniem wniosku o zezwolenie na nadawanie kwalifikacji;
- wykształcenie średnie z maturą lub wykształcenie wyższe zawodowe w dziedzinie fizjoterapii, masażu i regeneracji oraz co najmniej 10-letnie doświadczenie w tym zakresie, z czego co najmniej jeden rok w ciągu ostatnich dwóch lat przed złożeniem wniosku o zezwolenie na nadawanie kwalifikacji;
- wykształcenie wyższe w zakresie wychowania fizycznego i rehabilitacji lub w dziedzinie fizjoterapii, lub w zakresie masażu i regeneracji oraz co najmniej 8-letnie doświadczenie w tym obszarze, z czego co najmniej jeden rok w ciągu ostatnich dwóch lat przed złożeniem wniosku o zezwolenie na nadawanie kwalifikacji.

9. Warunki organizacyjne i materialne

Wymagania co do warunków materialnych określono w standardzie kwalifikacji (m.in. regulowany stół do masażu, odpowiedni wybór emulsji i olejków do masażu, ale również pokój odpowiedniej wielkości, dostęp do zimnej i ciepłej wody, środki czyszczące).

Kandydat odpowiednio wcześniej otrzymuje informację, co powinien ze sobą przynieść (np. odpowiednie ubranie i obuwie, ręczniki).

10. Zapewnienie jakości walidacji

System zapewniania jakości nadawania kwalifikacji w Czechach reguluje ustawa o weryfikacji i uznawaniu efektów dalszej edukacji z 2004 roku.

Standardy kwalifikacji

Czeskie Ministerstwo Edukacji aprobuje, zmienia i wycofuje standardy kwalifikacji we współpracy z podmiotami nadającymi kwalifikacje oraz – w razie potrzeby – z innymi ministerstwami. Zawierają one m.in. wymagania dotyczące walidacji dla prowadzących ją instytucji, zgodnie z wytycznymi zawartymi w ustawie o walidacji z 2004 roku. Kwalifikacje są poddawane przeglądowi co cztery lata.

Przyznawanie instytucjom uprawnień do nadawania kwalifikacji

Podmioty ubiegające się o prawo do nadawania kwalifikacji muszą spełnić warunki ujęte w ustawie o walidacji oraz w standardach kwalifikacji. Wymogi prawne odnoszą się do:

- kompetencji osób prowadzących walidację,
- technicznych i materialnych możliwości prowadzenia walidacji.

Na wniosek zainteresowanego podmiotu właściwa instytucja – zgodnie z ustawą o walidacji jest to albo odpowiednie ministerstwo, albo Czeski Bank Narodowy – określa, czy spełnia on powyższe wymagania, i na tej podstawie przyznaje uprawnienie do nadawania kwalifikacji. w kwalifikacji „Masaż sportowy” właściwą instytucją jest Ministerstwo Edukacji.

Zapewnianie jakości procesu

Weryfikacja powinna przebiegać zgodnie z wymogami określonymi w standardzie kwalifikacji.

Ministerstwo Edukacji monitoruje proces nadawania wszystkich kwalifikacji. Po zakończeniu walidacji instytucja certyfikująca przygotowuje raport ją podsumowujący, wersję cyfrową wprowadza do Krajowego Rejestru Kwalifikacji Zawodowych, a kopię papierową jest obowiązana przedstawić na życzenie właściwego ministerstwa (w opisywanym przypadku – Ministerstwa Edukacji).

11. Finansowanie

Przystąpienie do walidacji w Czechach jest płatne; z reguły koszty ponosi kandydat. Są one jednak stosunkowo niskie. Przykładowo opłata egzaminacyjna (tylko za weryfikację efektów uczenia się) w BUĎFIT w 2019 r. wynosiła:

- 1600 CZK (ok. 300 PLN) – jeśli kandydat przystąpił tylko do walidacji,
- 800 CZK (ok. 150 PLN) – jeśli kandydat ukończył kurs, w ramach którego przystąpił do walidacji.

Koszty różnią się w zależności od kwalifikacji i instytucji.

W Czechach w 2018 r. nie było możliwe finansowanie przystąpienia do walidacji ze środków publicznych (krajowych bądź unijnych). Osoba bezrobotna, która chce się przekwalifikować, może się zwrócić do publicznych służb zatrudnienia o stosowne fundusze, ale w takim przypadku walidację zawsze musi poprzedzić ukończeniem szkolenia.

Możliwe jest także uzyskanie wsparcia finansowego od pracodawców oraz innych interesariuszy systemu, co zdarza się stosunkowo rzadko.

12. Kontekst funkcjonowania dobrej praktyki

W Czechach od 2006 r. obowiązuje prawo regulujące walidację – Ustawa nr 179/2006 w sprawie weryfikacji i uznawania dalszych wyników kształcenia (można ją znaleźć pod adresem: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2006-179#>).

Zgodnie z jej postanowieniami każda kwalifikacja zawodowa zamieszczona w czeskim Rejestrze Kwalifikacji – a są to tylko kwalifikacje spoza edukacji formalnej – musi być możliwa do uzyskania w drodze walidacji. Większość z nich plasuje się na poziomach 2-4 ERK. Kwalifikacje te mogą być nadawane tylko przez upoważnione do tego podmioty, zaś wymagania co do procesu (m.in. kryteria weryfikacji, metody walidacji i kompetencje osób prowadzących weryfikację) są określone w standardach oceny będących częścią kwalifikacji. Ponadto wspomniana ustawa reguluje:

- etapy walidacji,
- warunki, jakie musi spełnić podmiot, który chce uzyskać uprawnienia do nadawania kwalifikacji,
- system zapewniania jakości walidacji.

System walidacji koordynuje Ministerstwo Edukacji, Młodzieży i Sportu; m.in. zatwierdza ono kwalifikacje zawodowe. Wspiera je Krajowa Rada Kwalifikacji.

Czeski Rejestr Kwalifikacji (<https://www.narodnikvalifikace.cz/>) prowadzi Krajowy Instytut Edukacji (agencja ww. ministerstwa).

Kwalifikacje do poziomu 7 ERK zamieszczane w czeskim Rejestrze Kwalifikacji oraz standardy ich oceny opracowuje, co do zasady, 29 rad sektorowych (stan na 2019 rok). w ich skład wchodzi przedstawiciele izb pracodawców, stowarzyszeń, szkół i uniwersytetów). Kwalifikacje te może też przygotować Krajowy Instytut Edukacji we współpracy z Krajową Radą Kwalifikacji, odpowiednimi ministerstwami lub interesariuszami systemu.

13. Ograniczenia

W 2022 r. w czeskim Rejestrze Kwalifikacji znajdowało się 1447 kwalifikacji zawodowych spoza systemu edukacji formalnej, które można uzyskać w drodze walidacji. Do drugiej połowy 2018 r. funkcjonowało niemal 1000 podmiotów nadających te kwalifikacje; uzyskało je niemal 200 000 osób.

W tym samym roku uprawnienia do nadawania kwalifikacji „Masaż sportowy” miało 75 podmiotów. Przyznały one w sumie 11 694 certyfikatów (stan na wrzesień 2018 r.).

Ograniczeniem w nadawaniu kwalifikacji jest wymóg prowadzenia walidacji w języku czeskim; cudzoziemcy mogą się ubiegać o dyplomy, jeżeli bariera językowa nie będzie dla nich zbyt wysoka.

Dobra praktyka
w zakresie walidacji efektów uczenia się

Słowenia

Kwalifikacja "Pracownik młodzieżowy"



Dobra praktyka w zakresie walidacji efektów uczenia się. Słowenia. Kwalifikacja "Pracownik młodzieżowy"

Na podstawie ekspertyzy autorstwa Barbary Kunčič-Krapež i Klementa Drofenika

Redakcja:

Barbara Fijałkowska, Roksana Pierwieniecka

Instytut Badań Edukacyjnych

ul. Górczewska 8

01-180 Warszawa

tel. (22) 241 71 00

www.ibe.edu.pl

Wzór cytowania:

Instytut Badań Edukacyjnych (2023). *Dobra praktyka w zakresie walidacji efektów uczenia się. Słowenia. Kwalifikacja "Pracownik młodzieżowy"*. Warszawa: Instytut Badań Edukacyjnych.

© Copyright by: Instytut Badań Edukacyjnych, Warszawa 2023

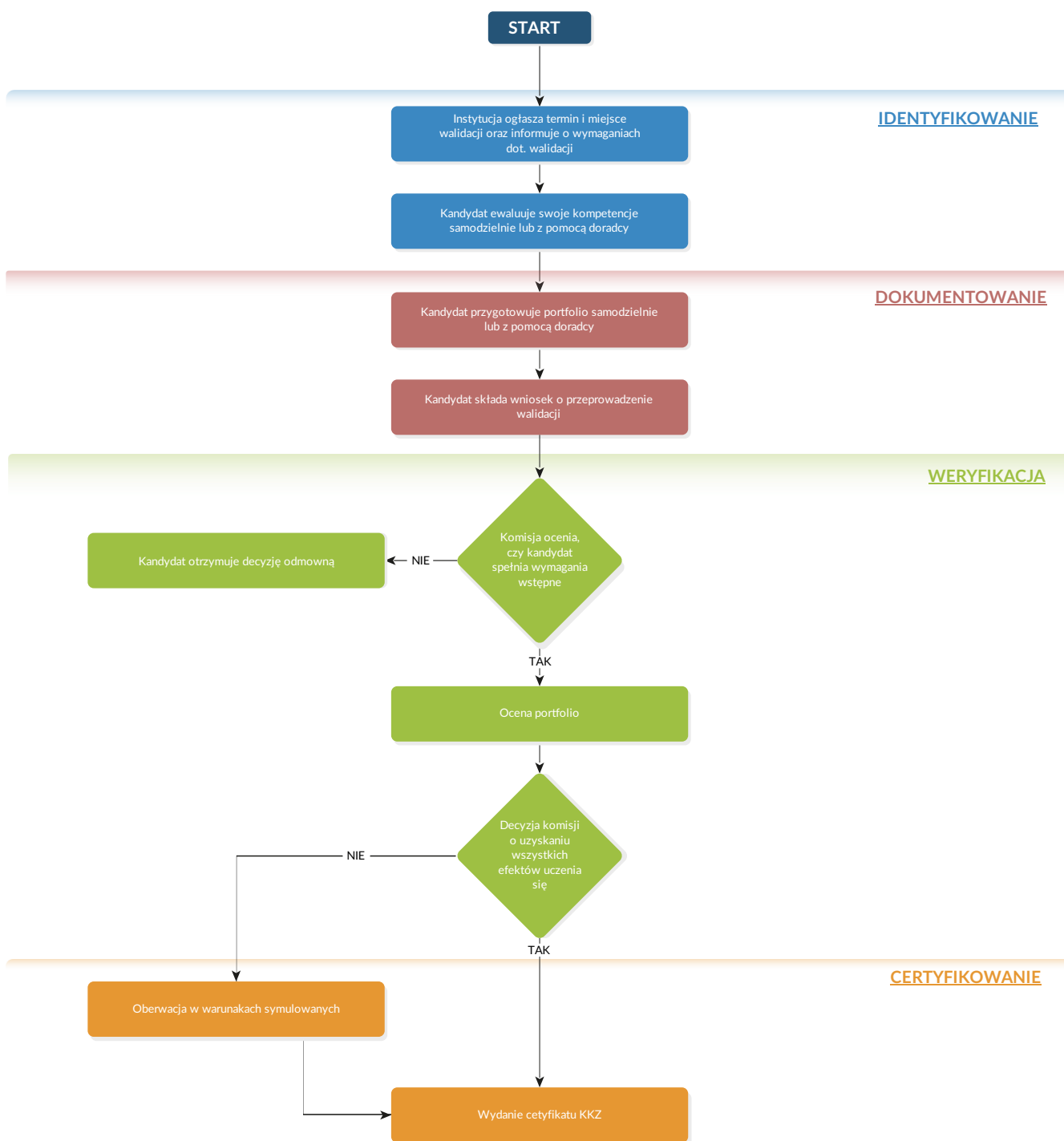
ISBN

Publikacja współfinansowana przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach projektu *Wspieranie funkcjonowania i doskonalenie ZSK na rzecz wykorzystania oferowanych w nim rozwiązań do realizacji celów strategii rozwoju kraju*.

Egzemplarz bezpłatny

Spis treści

1. Kraj, nazwa instytucji	5
2. Strona internetowa instytucji	5
3. Nazwa kwalifikacji, której dotyczy dobra praktyka	5
4. Krótki opis procesu walidacji	5
5. Szczegółowy opis procesu walidacji	5
5.1. Ogólne informacje o walidacji	5
5.2. Identyfikowanie	6
5.3 Dokumentowanie	7
5.4 Weryfikacja	7
5.5 Certyfikowanie	7
5.6 Dokumenty	7
6. Metody walidacji	8
6.1 Ocena portfolio	8
6.2 Obserwacja w warunkach symulowanych (zadanie praktyczne) wraz z prezentacją lub wywiadem swobodnym.	8
7. Rezultaty walidacji	9
8. Zasoby kadrowe	9
8.1 Doradcy ds. KKZ	9
8.2 Członkowie komisji walidacyjnych	9
9. Warunki organizacyjne i materialne	10
10. Zapewnienie jakości walidacji	10
10.1 Instytucje odpowiedzialne za monitorowanie i nadzór	10
10.2 Proces odwoławczy	11
10.3 Doskonalenie kadr	11
10.4 Doskonalenie systemu	12
11. Finansowanie	12
12. Kontekst funkcjonowania dobrej praktyki	12



1. Kraj, nazwa instytucji

- Słowenia
- Center Republike Slovenije za poklicno izobraževanje (Instytut Republiki Słowenii ds. Kształcenia i Szkolenia Zawodowego)

2. Strona internetowa instytucji

<https://cpi.si/>

3. Nazwa kwalifikacji, której dotyczy dobra praktyka

„Pracownik młodzieżowy”

Kwalifikacja ta znajduje się na 5 poziomie Słoweńskiej Ramy Kwalifikacji (słoweń. *Slovensko ogrodje kvalifikacij* – SOK), co odpowiada 4 poziomowi Europejskiej Ramy Kwalifikacji (ang. *European Qualifications Framework* – EQF).

Uwaga: Center Republike Slovenije za poklicno izobraževanje (Instytut Republiki Słowenii ds. Kształcenia i Szkolenia Zawodowego) nie prowadzi walidacji dla opisywanej kwalifikacji, ale pełni istotną funkcję w systemie kwalifikacji w Słowenii. Jest główną instytucją zajmującą się badaniami, rozwojem i doradztwem w dziedzinie kształcenia i szkolenia zawodowego; zapewnia też synergię pomiędzy systemem kształcenia a rynkiem pracy, zapraszając do współpracy różnych partnerów społecznych.

4. Krótki opis procesu walidacji

Identyfikowanie efektów uczenia się: Kandydat z pomocą doradcy identyfikuje wiedzę i umiejętności uzyskane w ramach edukacji formalnej i pozaformalnej oraz uczenia się nieformalnego oraz porównuje je z obowiązującym standardem zawodowym.

Dokumentowanie efektów uczenia się: Kandydat z pomocą doradcy gromadzi dowody swoich kompetencji (np. listy polecające, opisy odbytych kursów, certyfikaty itp.) i przygotowuje portfolio odnoszące się do standardu zawodowego oraz do opisu wymagań dot. walidacji.

Weryfikacja: Komisja ds. Krajowych Kwalifikacji Zawodowych (dalej: KKZ) ocenia, czy kandydat spełnia warunki wstępne określone w opisie wymagań dot. walidacji. Następnie komisja analizuje dowody kompetencji kandydata zgromadzone w portfolio, aby dowiedzieć się, czy jego umiejętności są wystarczające do uzyskania danej kwalifikacji. Jeżeli dowody zostaną uznane za niewystarczające, wtedy umiejętności kandydata zostaną przetestowane w praktyce przy użyciu różnych metod.

Certyfikowanie: Jeżeli umiejętności kandydata odpowiadają zapisom standardu zawodowego, czyli opisowi kompetencji zawodowych koniecznych do wykonywania określonego zawodu, komisja potwierdza uzyskanie przez niego kwalifikacji zawodowej i zleca wystawienie certyfikatu KKZ.

5. Szczegółowy opis procesu walidacji

5.1. Ogólne informacje o walidacji

Słoweńska Rama Kwalifikacji zawiera trzy rodzaje kwalifikacji, jednym z nich są kwalifikacje zawodowe potwierdzane certyfikatem. Proces uzyskiwania certyfikatu został uregulowany w ramach tzw. **systemu**

Krajowych Kwalifikacji Zawodowych (dalej: system KKZ), wprowadzonego w 2000 r. na mocy ustawy o kwalifikacjach zawodowych.

W Słowenii można uzyskać kwalifikację zawodową w systemie edukacji formalnej (kształcenie zawodowe, techniczne i wyższe zawodowe) lub właśnie poprzez walidację, czyli uznanie efektów uczenia się nieformalnego oraz uzyskanych w ramach edukacji pozaformalnej. Ustawa o kształceniu i szkoleniu zawodowym stanowi, że zakres i poziom wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych koniecznych do wykonywania zadań zawodowych (czyli inaczej standard zawodowy), mogą być nabyte w ramach edukacji formalnej i pozaformalnej oraz uczenia się nieformalnego i zweryfikowane w postępowaniu walidacyjnym.

Standardy zawodowe opisują kompetencje zawodowe konieczne do wykonywania określonych zadań zawodowych. Standardy – w formie dokumentów – są przygotowywane przez ekspertów branżowych ze związków zawodowych, izb handlowych, stowarzyszeń zawodowych, ministerstw właściwych. Na podstawie analizy miejsc pracy i zadań zawartych w profilu zawodowym oraz tendencji rozwojowych w danym sektorze eksperci opracowują standard zawodowy. Określa on zakres i poziom trudności określonego zawodu oraz niezbędną wiedzę, umiejętności i kompetencje zawodowe do jego wykonywania. Przez kompetencje zawodowe rozumie się umiejętności potrzebne do realizowania szerokiego zakresu zadań w różnych środowiskach pracy.

Jeżeli na rynku pracy pojawia się zapotrzebowanie na określoną kwalifikację zawodową, eksperci branżowi na podstawie standardu zawodowego przygotowują wymagania dotyczące walidacji. Ich opis jest dokumentem, który stanowi podstawę do zaplanowania i przeprowadzenia walidacji, podczas której weryfikuje się kompetencje niezbędne do wykonywania danego zawodu. Opis wymagań dot. walidacji definiuje również warunki wstępne, które kandydaci muszą spełnić, aby uczestniczyć w postępowaniu walidacyjnym. Zależą one od poziomu trudności wymagań dla danej kwalifikacji. Kandydaci chcący uzyskać kwalifikację „Pracownik młodzieżowy” muszą udowodnić, że mają przynajmniej roczne doświadczenie w pracy z młodzieżą, które muszą potwierdzić przedstawieniem referencji od organizacji działających w zakresie pracy z młodymi ludźmi.

Kwalifikacja „Pracownik młodzieżowy” jest jedną z kwalifikacji zawodowych możliwych do uzyskania w drodze walidacji. Mogą starać się o jej nadanie osoby mające doświadczenie w pracy z młodzieżą, np. w organizacjach pozarządowych, programach dla młodzieży, harcerstwie itp.

W celu uzyskania kwalifikacji „Pracownik młodzieżowy” kandydaci muszą udowodnić, że mogą zaplanować i zrealizować program dla młodzieży oraz przeprowadzić jego ewaluację, nawiązać i utrzymywać współpracę opartą na wzajemnym zaufaniu, prowadzić pracę w grupie i organizować zespoły, umożliwiać młodym ludziom nabywanie nowych kompetencji, upowszechniać rezultaty ich pracy, zapewnić jakość swojej własnej pracy oraz zadbać o własny rozwój osobisty i zawodowy, przestrzegać zasad zrównoważonego rozwoju i bezpieczeństwa podczas pracy z młodzieżą.

Działania doradcze, zawierające element informowania, są prowadzone na wszystkich etapach walidacji. Doradca musi rozpoznać kompetencje kandydata wynikające z jego doświadczenia zawodowego, nabyte w edukacji pozaformalnej i poprzez uczenie się nieformalne, a także wspierać go w postępowaniu walidacyjnym.

Jeżeli kandydat spełnia warunki wstępne, to w ramach weryfikacji zostaną sprawdzone dowody jego kompetencji z wymogami określonymi w standardzie zawodowym.

5.2. Identyfikowanie

Identyfikowanie efektów uczenia się to część przebiegu walidacji, kiedy kandydat dowiaduje się, czy spełnia warunki wstępne, oraz identyfikuje swoje kompetencje i porównuje je z wymaganiami opisanymi w standardzie zawodowym oraz opisem wymagań dot. walidacji. w tym celu kandydat dokonuje samooceny albo zostaje zaproszony na rozmowę z doradcą. Warto dodać, że doradca może także wspomóc kandydata w przygotowaniu samooceny. Zidentyfikowane w ten sposób kompetencje w następnych etapach zostaną udokumentowane lub zademonstrowane w praktyce.

5.3 Dokumentowanie

Dokumentowanie oznacza gromadzenie dowodów kompetencji kandydata i jest jednym z kluczowych etapów walidacji efektów uczenia się uzyskanych w edukacji pozaformalnej i poprzez uczenie się nieformalne. To, czy kompetencje kandydata zostaną potwierdzone, w dużej mierze zależy od jakości dostarczonych dowodów.

Dowody powinny być zróżnicowane i powinny prezentować umiejętności kandydata możliwie najbardziej kompleksowo. Istotna jest również różnorodność wskazanych przez niego sposobów uczenia się. Dowody muszą być autentyczne, czyli odzwierciedlać faktyczne kompetencje kandydata. Wykazanie autentyczności nie jest kwestią oceny eksperta, ale raczej weryfikacją formalno-administracyjną: chodzi o sprawdzenie, czy dokument rzeczywiście jest potwierdzeniem kompetencji danego kandydata, czy kopia jest zgodna z oryginałem, czy dokument został wydany i podpisany przez właściwy organ itd.

Poza dokumentami poświadczającymi spełnienie warunków wstępnych portfolio powinno zawierać wszelkie dowody potwierdzające kompetencje kandydata wskazane w standardzie zawodowym oraz dopasowane do opisu wymagań dotyczących walidacji.

Pod koniec tego etapu kandydat składa wniosek w danej instytucji o przeprowadzenie walidacji. Wniosek musi zawierać wszelkie informacje świadczące o tym, że kandydat spełnia warunki wstępne opisane w wymaganiach dotyczących walidacji, i wówczas może przystąpić do weryfikacji efektów uczenia się. Jeżeli komisja walidacyjna uzna, że kandydat nie spełnia warunków wstępnych, wydaje decyzję odmowną, którą kandydat powinien otrzymać w ciągu 8 dni.

5.4 Weryfikacja

Jeżeli kandydat spełnia warunki wstępne, wówczas jego portfolio zostaje ocenione przez komisję, która na tej podstawie zdecyduje o nadaniu kwalifikacji albo o konieczności poddania kandydata dodatkowej obserwacji w warunkach symulowanych. Komisję powołuje Krajowe Centrum Egzaminacyjne (słoweń. *Državni izpitni center*) na wniosek instytucji przeprowadzającej walidację. Członkowie komisji są każdorazowo nominowani do wskazanej sesji walidacyjnej. Komisja składa się z trzech członków wybranych z listy osób zatwierdzonych przez ministra właściwego do spraw pracy; są oni powoływani zgodnie z wymogami kompetencyjnymi dla członków komisji opisanych w wymaganiach dotyczących walidacji.

Weryfikacja efektów uczenia się uzyskanych w edukacji pozaformalnej i poprzez uczenie się nieformalne może być przeprowadzona na podstawie portfolio lub przez obserwację w warunkach symulowanych. Zazwyczaj łączy się obie metody, ponieważ komisja najczęściej potwierdza tylko częściową zgodność udokumentowanych kompetencji kandydata ze standardem zawodowym i wskazuje te, które powinny zostać zademonstrowane w praktyce.

5.5 Certyfikowanie

Certyfikowanie to ostatni etap walidacji efektów uczenia się uzyskanych w edukacji pozaformalnej i poprzez uczenie się nieformalne. To procedura, dzięki której wiedza, umiejętności i kompetencje społeczne kandydata zdobywane w edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne zostają formalnie uznane.

Komisja może nadać kwalifikację, opierając się na ocenie portfolio i/lub obserwacji w warunkach symulowanych. Wystawiony na tej podstawie certyfikat jest dokumentem, który ma status równorzędny ze świadectwem lub dyplomem i może być wydany tylko przez instytucję uprawnioną do prowadzenia walidacji, tj. wpisaną do rejestru prowadzonego przez Krajowe Centrum Egzaminacyjne. Po wydaniu pozytywnej opinii przez komisję walidacyjną kandydat otrzyma certyfikat w ciągu 8 dni.

5.6 Dokumenty

Kandydaci, instytucje prowadzące walidację i członkowie komisji KKZ mogą pobrać wszystkie dokumenty wymagane w przeprowadzeniu walidacji ze strony internetowej Krajowego punktu koordynacyjnego EQAVET. Kandydat z pomocą doradcy wypełnia formularz wniosku, który jest przedkładany komisji walidacyjnej.

Doradca wydaje raport z przeprowadzonego doradztwa, który należy dołączyć do portfolio wraz z formularzami do oceny każdego dokumentu zawartego w portfolio, formularzami do nadania KKZ na podstawie oceny portfolio, raportów z obserwacji w warunkach symulowanych wraz z arkuszami ocen odpowiednimi dla zastosowanych metod.

6. Metody walidacji

6.1 Ocena portfolio

Portfolio ocenia się na etapie dokumentowania i weryfikacji. Pełni ono następujące funkcje:

- demonstruje kompetencje i osiągnięcia kandydata niezależnie od sposobu ich nabywania;
- uzmysławia kandydatowi zakres jego kompetencji, które nabył w sposób nieplanowany, nieformalny i których często nie był przedtem świadomy;
- systematycznie organizuje dowody kompetencji kandydata, dzięki czemu ma on podstawę do opracowania CV, np. w formacie EUROPASS;
- podnosi samoocenę kandydata, zachęca do kontynuowania nauki i dalszego rozwoju;
- zachęca kandydata do proaktywnego i samodzielnego planowania rozwoju zawodowego.

Struktura portfolio jest opisana i opublikowana na stronie internetowej Krajowego punktu koordynacyjnego EQAVET (słoweń. *Nacionalna referenčna točka EQAVET*). Portfolio powinno zawierać:

1. dokumenty potwierdzające spełnienie warunków wstępnych określonych w opisie wymagań dot. walidacji KKZ: wymagane wykształcenie lub wymagana liczba lat doświadczenia zawodowego w dziedzinie kwalifikacji, o której nadanie ubiega się kandydat;
2. prezentację kandydata: życiorys lub CV w formacie EUROPASS;
3. opis doświadczenia zawodowego kandydata, np. książeczka pracy, umowa o pracę, referencje, opis stanowiska, oświadczenie pracodawcy itp.;
4. dokumenty z zakresu edukacji i szkoleń: świadectwa lub certyfikaty ze szkoleń wymienionych przez kandydata w CV i związanych z kwalifikacją, o której nadanie się ubiega, pod względem treści, ale niewchodzące w zakres warunków wstępnych (potwierdzenie lub zaświadczenie uczestnictwa i/lub ukończenia programu edukacyjnego, certyfikat, świadectwo, dyplom, licencja, potwierdzenie ze szkolenia w pracy itp.)
5. referencje: jeśli kandydat oświadczy w swoim CV, że ma doświadczenie zawodowe w dziedzinie kwalifikacji, którą chce zdobyć, powinien je udokumentować.

Dowodem zamieszczonym w portfolio może być:

- praca/dzieło wykonana/wykonane w miejscu pracy (produkt, model, program komputerowy itp.);
- praca pisemna przygotowana przez kandydata w miejscu pracy (np. projekt, plan, dokument rozwojowy, dokument badawczy, raport, artykuł, analiza, esej, ewaluacja, tłumaczenie, roczne sprawozdanie finansowe małego przedsiębiorstwa, plan kadrowy przedsiębiorstwa itp.);
- usługi wykonywane w miejscu pracy;
- nagrody z konkursów;
- książka lub inna publikacja (również na zasadzie współautorstwa).

Kandydat musi jednoznacznie udowodnić, że produkt lub usługa rzeczywiście jest jego własną pracą, również w przypadku pracy zespołowej (np. projektu); wtedy dowodem będzie pisemne oświadczenie od pracodawcy lub kierownika projektu, nagroda, patent itp.

6.2 Obserwacja w warunkach symulowanych (zadanie praktyczne) wraz z prezentacją lub wywiadem swobodnym

Opis wymagań dotyczących walidacji zazwyczaj określa różne połączenie metod: test, obserwacja w warunkach symulowanych (zadanie praktyczne), prezentacja, wywiad swobodny. Członkowie komisji muszą znać metody walidacji oraz umieć je dostosować do każdej indywidualnej sytuacji – są odpowiedzialni za jakość postępowania weryfikacyjnego.

Obserwacja w warunkach symulowanych w przebiegu walidacji prowadzącej do nadania kwalifikacji „Pracownik młodzieżowy” może zostać przeprowadzona na dwa sposoby:

Sposób A: Jeżeli kandydat w swoim portfolio nie udokumentował wystarczająco lub w ogóle kompetencji związanych z planowaniem, realizowaniem, ewaluacją programów pracy z młodzieżą oraz związanych z upowszechnianiem rezultatów takich programów, komisja zastosuje dodatkowo test pisemny oraz obserwację w warunkach symulowanych (zadanie praktyczne) wraz z prezentacją ustną. Oznacza to, że kandydat wykona oraz omówi zadanie, do którego otrzymał wcześniej instrukcję od komisji.

Sposób B: Jeżeli kandydat w swoim portfolio nie udokumentował wystarczająco lub w ogóle kompetencji związanych z rozpoczęciem i utrzymywaniem współpracy opartej na wzajemnym zaufaniu, prowadzeniem pracy w grupie i organizowaniem zespołów lub umożliwianiem nabywania nowych kompetencji, komisja zastosuje obserwację w warunkach symulowanych wraz z wywiadem swobodnym. Oznacza to, że kandydat wykonana zadanie na podstawie otrzymanych od komisji instrukcji, a jej członkowie będą mu zadawali pytania dotyczące wykonanej pracy.

Udzielanie informacji zwrotnej jest istotną częścią oceniania. Komisja musi ją przekazać w formie uzasadnienia swojej decyzji (pozytywnej lub negatywnej), a po zakończeniu postępowania walidacyjnego poinformować kandydata o czynnikach, które wpłynęły na ostateczną decyzję członków komisji.

7. Rezultaty walidacji

Komisja wydaje decyzję o nadaniu kwalifikacji kandydatowi lub decyzję odmowną; nie wydaje natomiast zaświadczeń o potwierdzeniu wybranych kompetencji.

Instytucja ma obowiązek powiadomić kandydata o decyzji w ciągu 8 dni od jej wydania przez komisję. Jeżeli kandydat uzna, że walidacja nie została przeprowadzona w odpowiedni sposób, może złożyć odwołanie w ciągu 8 dni.

8. Zasoby kadrowe

8.1 Doradcy ds. KKZ

Rola doradców jest złożona: przekazują kandydatom szczegółowe wskazówki na wszystkich etapach walidacji, informują o możliwościach i warunkach uzyskania kwalifikacji, wspierają w identyfikowaniu kompetencji oraz tworzeniu portfolio, weryfikują autentyczność dowodów i kompletność portfolio, biorą udział w sesjach doradczych oraz przygotowują raport z przebiegu doradztwa.

Oprócz biegłości komunikacyjnej niezbędnej do prowadzenia doradztwa doradca musi też motywować i zachęcać kandydata do aktywności w postępowaniu walidacyjnym, uświadomić mu jego obowiązki i oraz wspierać go w wytrwaniu do zakończenia weryfikacji. Doradca musi również zagwarantować poufność i profesjonalizm doradztwa.

8.2 Członkowie komisji walidacyjnych

Weryfikację przeprowadza trzyosobowa komisja powołana przez Krajowe Centrum Egzaminacyjne na wniosek instytucji prowadzącej walidację. Wymagania kompetencyjne wobec członków komisji są zawarte w poszczególnych opisach wymagań dot. walidacji i obejmują, np.: obszar i poziom wykształcenia, wymagane doświadczenie w zakresie uzyskania danej kwalifikacji, licencje itp. Kandydaci na członków komisji muszą ukończyć szkolenie wskazane przez ministra właściwego do spraw pracy, wykazać kompetencje zawarte w opisie wymagań dotyczących walidacji i w standardzie zawodowym oraz przedstawić dowody pracy w zakresie danej kwalifikacji przez ostatnie 5 lat. Na takiej podstawie otrzymują licencję członka komisji walidacyjnej.

Członkowie komisji muszą wiedzieć, w jaki sposób ocenić portfolio, znać plan i zasady przebiegu weryfikacji i walidacji jako całości, identyfikować grupy docelowe oraz dostosowywać swoją pracę do ich potrzeb – ze szczególnym uwzględnieniem kandydatów ze specjalnymi potrzebami.

Członkowie komisji oceniają poszczególne dowody złożone w portfolio (również portfolio jako całość) kandydata i przeprowadzają obserwację w warunkach symulowanych – jeżeli dowody są niewystarczające lub nie spełniają wymogów określonych w opisie wymagań dot. walidacji KKZ i standardzie zawodowym. Następnie wydają decyzję o nadaniu kwalifikacji lub decyzję odmowną i przekazują kandydatom informację zwrotną.

9. Warunki organizacyjne i materialne

W celu uzyskania krajowej kwalifikacji zawodowej walidacja może być przeprowadzana przez tzw. Międzybiznesowe Centra Edukacyjne, szkoły, organizacje kształcenia dorosłych i izby handlowe. Muszą to być instytucje, które prowadzą formalnie zatwierdzone programy edukacyjne, spełniają wymagane warunki materialne oraz kadrowe określone w opisie wymagań dot. walidacji i odpowiednich ustawach, zatrudniają doradcę ds. KKZ oraz są wpisane do rejestru prowadzonego przez Krajowe Centrum Egzaminacyjne.

Instytucje te organizują i administrują walidację: ustalają terminy sesji walidacyjnych (przynajmniej raz na 12 miesięcy), wyznaczają doradcę dla każdego kandydata. Ponadto muszą również zagwarantować warunki materialne wskazane w opisie wymagań dotyczących walidacji. Warunki te zależą od obszaru kwalifikacji i określają niezbędne pomieszczenia (np. przeznaczone do obserwacji w warunkach symulowanych, ale też na przykład pomieszczenia do przygotowania, chłodzenia i przechowywania produktów, laboratoria, magazyny itp.), powierzchnie zewnętrzne, narzędzia i sprzęt roboczy, maszyny, materiały, zestawy ochrony osobistej, pojazdy, sprzęt komputerowy z oprogramowaniem, sprzęt audio i wideo itp.

Warunki i zasoby materialne, jakie każda instytucja musi zapewnić na potrzeby walidacji prowadzącej do uzyskania kwalifikacji „Pracownik młodzieżowy”, to: odpowiednia sala z wyposażeniem umożliwiającym pracę w grupie (możliwość różnego ustawienia stołów i krzeseł) oraz zestaw komputerowy wraz z podstawowym oprogramowaniem i odtwarzaczem multimedialnym oraz rzutnikiem. Ponadto każda instytucja musi utworzyć co najmniej 8-osobową grupę w wieku 15–19 lat objętą programem dla młodzieży.

Walidacja powinna zostać przeprowadzana w ciągu 30 dni. Instytucja ją prowadząca wnioskuje o powołanie komisji przynajmniej z 10-dniowym wyprzedzeniem przed zapowiadaną sesją walidacyjną. Jeśli osoby ubiegające się o nadanie kwalifikacji muszą zostać poddane obserwacji w warunkach symulowanych, komisja ustala jej datę i godzinę, przy czym obserwacja nie może trwać dłużej niż 180 minut, a kandydaci są informowani o jej terminie z 5-dniowym wyprzedzeniem. Jeśli kandydat zostanie pozytywnie oceniony na podstawie obserwacji, otrzyma certyfikat KKZ (czyli zostanie mu nadana kwalifikacja zawodowa) w ciągu 8 dni.

10. Zapewnienie jakości walidacji

10.1 Instytucje odpowiedzialne za monitorowanie i nadzór

- **Inspekcja Pracy Republiki Słowenii** nadzoruje legalność pracy instytucji prowadzących walidację w ramach systemu krajowych kwalifikacji zawodowych, legalność powołanej komisji i profesjonalizm jej pracy. Inspektor monitoruje również spełnienie warunków określonych w wymaganiach dotyczących walidacji, legalność procedur, skład komisji i kompetencje członków komisji. w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości wydaje on decyzję określającą środki zaradcze i termin na usunięcie nieprawidłowości, postanowienie dot. wymiany komisji lub pojedynczego jej członka albo jej przewodniczącego, decyzję o anulowaniu uprawnień danej instytucji do prowadzenia walidacji lub cofa licencję członka komisji lub jej przewodniczącego.
- **Instytut Republiki Słowenii ds. Kształcenia i Szkolenia Zawodowego** monitoruje walidację prowadzoną w ramach systemu krajowych kwalifikacji zawodowych. Nadzoruje pracę doradców w celu zapewnienia

kandydatom rzetelnego doradztwa na wysokim poziomie. Monitoruje również system KKZ i raz w roku przedstawia raport Ministerstwu Pracy, Rodziny, Spraw Społecznych i Równości Szans, które na podstawie wniosków z raportu uzupełnia zauważone braki formalne w systemie KKZ, wspiera Krajowe Centrum Egzaminacyjne w doskonaleniu metodologii i jakości pracy członków komisji walidacyjnych oraz wspomaga Instytut w projektowaniu i wdrażaniu usprawnień w postępowaniu walidacyjnym. Instytut jest też odpowiedzialny za opracowanie metodologii monitorowania i zajmuje się zapewnieniem jakości systemu KKZ.

- **Krajowe Centrum Egzaminacyjne** nadzoruje pracę członków komisji walidacyjnych oraz instytucji przeprowadzających walidację. Gromadzi i monitoruje roczne sprawozdania z postępowań walidacyjnych przesyłane przez uprawnione instytucje, nadzoruje pracę komisji walidacyjnych, a także raz w roku przedstawiciele Centrum uczestniczą w przebiegu walidacji prowadzonej przez poszczególne instytucje. Wnioski z takich wizytacji są przekazywane do Ministerstwa Pracy, Rodziny, Spraw Społecznych i Równości Szans, które na tej podstawie ma możliwość uzupełnienia braków formalnych systemu KKZ. Jeśli Centrum zaopiniuje, że przewodniczący lub członek komisji nie ma kwalifikacji do pracy w komisji lub że zostały naruszone w inny sposób przepisy dotyczące walidacji, może cofnąć im licencję. Ponadto Centrum organizuje coroczne konferencje dla członków komisji (w podziale na sektory), które stanowią forum dyskusji nad zgłaszanymi przez instytucje przeprowadzające walidację propozycjami zmian w procedurach. Monitoruje i ocenia realizację programu szkoleniowego dla kandydatów na członków komisji walidacyjnych i proponuje zmiany dotyczące Krajowej Rady Ekspertów ds. Kształcenia i Szkolenia Zawodowego. Nadzoruje i wspiera rozwój sieci instytucji przeprowadzających walidację, prowadzi ich rejestr, ogłasza nabór wniosków o licencję członka komisji.

Upoważnieni przedstawiciele Inspekcji Pracy Republiki Słowenii, Instytutu Republiki Słowenii ds. Kształcenia i Szkolenia Zawodowego i Krajowego Centrum Egzaminacyjnego mogą uczestniczyć w przebiegu walidacji w instytucjach ją przeprowadzających (bez prawa do interwencji w trakcie jej trwania) oraz mają prawo do zbadania pełnej dokumentacji kandydatów.

10.2 Proces odwoławczy

Ochronę praw kandydata gwarantuje ustawa o kwalifikacjach zawodowych. Kandydat ma prawo do odwołania się od decyzji komisji walidacyjnej w ciągu ośmiu dni od jej otrzymania. Jeżeli osoba ubiegająca się o nadanie kwalifikacji nie zgadza się z decyzją komisji, może złożyć odwołanie do stałej komisji odwoławczej w Ministerstwie Pracy, Rodziny, Spraw Społecznych i Równości Szans. Komisja odwoławcza w ciągu ośmiu dni musi zdecydować, czy odwołanie kandydata jest zasadne, i wdrożyć odpowiednie procedury.

Stała komisja składa się z przedstawiciela Ministerstwa Pracy, Rodziny, Spraw Społecznych i Równości Szans, przedstawiciela Instytutu Republiki Słowenii ds. Kształcenia i Szkolenia Zawodowego i przedstawiciela Krajowego Centrum Egzaminacyjnego; jest powoływana przez ministra właściwego do spraw pracy.

Zadania członków komisji odwoławczej są następujące:

- zbadanie odwołania kandydata oraz uzyskanie dodatkowych informacji od kandydata, instytucji przeprowadzającej walidację lub komisji walidacyjnej;
- ustalenie zasadności odwołania w wyznaczonym terminie;
- wyznaczenie nowej komisji walidacyjnej w przypadku uznania zasadności odwołania kandydata.

10.3 Doskonalenie kadr

Instytucje prowadzące walidację kierują swoich doradców na obowiązkowe szkolenie, organizowane przez przeprowadzanego przez Instytut Republiki Słowenii ds. Kształcenia i Szkolenia Zawodowego.

Członkowie komisji walidacyjnych muszą odnawiać licencje co 4 lata, udowadniając swoje doświadczenie zawodowe za ostatnie 5 lat oraz uczestnictwo w szkoleniach związanych z obszarem danej kwalifikacji. Zobowiązani są również do udziału w szkoleniach dla członków komisji walidacyjnych, organizowanych przez

Słoweński Instytut Edukacji Dorosłych, Instytut Republiki Słowenii ds. Kształcenia i Szkolenia Zawodowego i Krajowe Centrum Egzaminacyjne.

10.4 Doskonalenie systemu

Rząd Republiki Słowenii mianuje przewodniczącego i 14 uznanych ekspertów z dziedziny kształcenia i szkolenia zawodowego członkami Krajowej Rady Ekspertów ds. Kształcenia i Szkolenia Zawodowego w systemie KKZ. Rolą Rady jest zgłaszanie rekomendacji do zmian w standardach zawodowych i opisie wymagań dot. walidacji do ministra właściwego do spraw pracy. Rekomendacje obejmują: metodologię opracowania standardu zawodowego i wymagań dot. walidacji, określenie priorytetów związanych ze standardami zawodowymi i wymaganiami odnoszącymi się do walidacji w nawiązaniu do długoterminowych potrzeb rynku pracy oraz zmiany w programie szkolenia dla kandydatów na członków komisji walidacyjnej.

11. Finansowanie

Warunki, procedura oraz finansowanie uzyskania krajowych kwalifikacji zawodowych są określone w ustawie o krajowych kwalifikacjach zawodowych i innych przepisach wykonawczych. Koszt zdobycia danej kwalifikacji szacuje się przy użyciu konkretnej metodologii; cena obejmuje doradztwo i weryfikację. Z zasady kandydat pokrywa koszt, chociaż w niektórych przypadkach jego pracodawca może zaoferować wsparcie finansowe. Kandydat może również się ubiegać o sfinansowane walidacji ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego za pośrednictwem słoweńskich urzędów pracy.

12. Kontekst funkcjonowania dobrej praktyki

Początki walidacji w Słowenii sięgają lat 90., kiedy zakłady pracy zaczęły umożliwiać pracownikom awans na podstawie ich kompetencji nabytych w pracy, które oceniano podczas obserwacji w warunkach rzeczywistych. Na tej podstawie wydawano osobom zatrudnionym wewnętrzny certyfikat kwalifikacji na odpowiednim poziomie. Nie było wówczas rozwiniętych procedur ani kryteriów, a taki certyfikat był honorowany wyłącznie wewnątrz, niemniej był on traktowany jako równoważny z formalnym wykształceniem technicznym.

Nadawanie kwalifikacji zawodowych uznawanych na poziomie krajowym rozpoczęło się w 1999 r. Początkowo podstawą prawną była ustawa o zatrudnieniu i ubezpieczeniu na wypadek bezrobocia z 1997 r. Została wówczas zastosowana procedura nadawania kwalifikacji, opracowana przez ministerstwo właściwe ds. pracy, która umożliwiała bezrobotnym (na skutek restrukturyzacji gospodarczej) pracownikom bez formalnych kwalifikacji poświadczanie ich efektów uczenia się uzyskanych w ramach edukacji pozaformalnej (szkoleń) i poprzez nieformalne uczenie się.

W 1999 i 2000 r. realizowano projekt Phare jako wspólną inicjatywę ministerstwa właściwego ds. edukacji i ministerstwa właściwego ds. pracy. Projekt ten obejmował modernizację programów edukacyjnych, opracowanie systemu certyfikatów i ocenę jakości kształcenia zawodowego dla młodzieży i dorosłych. Instytut Republiki Słowenii ds. Kształcenia i Szkolenia Zawodowego kierował i koordynował projekt Phare MOCCA, a udział w nim zapewnił projektantom systemu KKZ istotne wsparcie techniczne. Badania przeprowadzone w tym okresie obejmowały ewaluację pilotażowych walidacji, badania infrastruktury technicznej systemu certyfikatów, badanie modeli wdrażania walidacji efektów uczenia się wymaganych dla kwalifikacji zawodowych oraz analizy porównawcze postępowań walidacyjnych w UE. Wszystkie te działania stanowiły fundament systemu KKZ w Słowenii.

W 2000 r. system KKZ uzyskał podstawę prawną wraz z przyjęciem ustawy o kwalifikacjach zawodowych. Ustawa ta na pierwszy plan wysunęła potrzebę umożliwienia osobom dorosłym uzyskania formalnego dokumentu (tj. certyfikatu KKZ) poświadczającego wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne nabyte dzięki doświadczeniu życiowemu i zawodowemu, a także w ramach edukacji pozaformalnej i poprzez nieformalne uczenie się. Następnie powstała również Słoweńska Rama Kwalifikacji, której podstawę stanowi ustawa o Słoweńskiej Ramie Kwalifikacji z 2016 r. Zgodnie z modelem europejskim wysoki stopień

sformalizowania i zinstytucjonalizowania systemu KKZ powinien się przyczynić do zbudowania jego wiarygodności pośród wszystkich kluczowych interesariuszy.

Dobra praktyka
w zakresie walidacji efektów uczenia się

Austria

**Walidacja w celu rozpoczęcia studiów dla
osób nieposiadających matury**



Dobra praktyka w zakresie walidacji efektów uczenia się. Austria. Walidacja w celu rozpoczęcia studiów dla osób nieposiadających matury

Na podstawie ekspertyzy autorstwa Aleksandry Panek

Redakcja:

Barbara Fijałkowska, Roksana Pierwieniecka

Instytut Badań Edukacyjnych

ul. Górczewska 8

01-180 Warszawa

tel. (22) 241 71 00

www.ibe.edu.pl

Wzór cytowania:

Instytut Badań Edukacyjnych (2023). *Dobra praktyka w zakresie walidacji efektów uczenia się. Austria. Walidacja w celu rozpoczęcia studiów dla osób nieposiadających matury*. Warszawa: Instytut Badań Edukacyjnych.

© Copyright by: Instytut Badań Edukacyjnych, Warszawa 2023

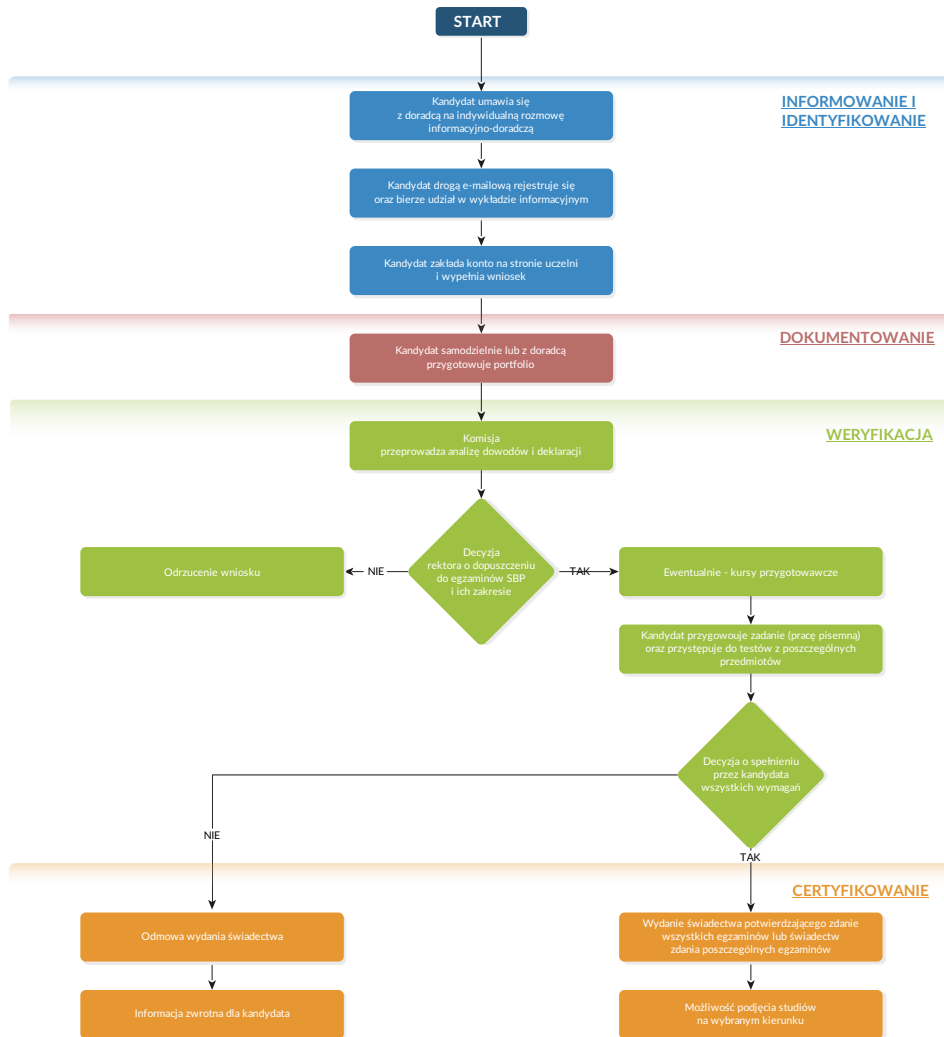
ISBN

Publikacja współfinansowana przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach projektu *Wspieranie funkcjonowania i doskonalenie ZSK na rzecz wykorzystania oferowanych w nim rozwiązań do realizacji celów strategii rozwoju kraju*.

Egzemplarz bezpłatny

Spis treści

1. Kraj, nazwa instytucji	5
2. Strona internetowa instytucji	5
3. Nazwa kwalifikacji, której dotyczy dobra praktyka	5
4. Krótki opis procesu walidacji	5
5. Szczegółowy opis procesu walidacji	6
5.1 Informowanie	6
5.2 Identyfikowanie i dokumentowanie	6
5.3 Weryfikacja	7
5.4 Certyfikowanie	7
6. Metody walidacji	7
7. Rezultaty walidacji	8
8. Zasoby kadrowe	8
9. Warunki organizacyjne i materialne	9
10. Zapewnienie jakości walidacji	9
11. Finansowanie	9
12. Kontekst funkcjonowania dobrej praktyki	9
13. Ograniczenia	10
Komentarze	11



1. Kraj, nazwa instytucji

- Austria
- Uniwersytet Wiedeński

2. Strona internetowa instytucji

<https://www.univie.ac.at/>

3. Nazwa kwalifikacji, której dotyczy dobra praktyka

Niniejsza dobra praktyka opisuje procedury egzaminów SBP na Uniwersytecie Wiedeńskim.

Austriacki system edukacji oferuje wiele rodzajów szkół na poziomie zawodowej szkoły ponadpodstawowej. Istnieją dwu-, trzy- i czteroletnie szkoły zawodowe, czteroletnie technika o profilu zawodowym, pięcioletnie technika, jak również szkoły medyczne o różnych profilach i różnej długości trwania nauczania, dające możliwość zdawania matury lub nie. Ze względu na tak dużą różnorodność rozwiązań, system edukacji stara się zapewnić elastyczne możliwości późniejszego uzupełnienia edukacji o egzaminy eksternistyczne i podjęcia studiów wyższych. Obranie jednej drogi edukacyjnej na wcześniejszym etapie nie wyklucza zatem zmian na późniejszych etapach.

Oprócz zwykłej matury, którą można zdawać również w trybie eksternistycznym, istnieją trzy dodatkowe modele egzaminu dojrzałości – dostęp do nich zależy od kilku czynników. W zależności od wieku, rodzaju ukończonej szkoły, doświadczenia zawodowego, wybranego kierunku studiów oraz rodzaju uczelni można wybrać następujące opcje:

- a. tzw. *Berufsreifeprüfung* (BRP): zawodowy egzamin dojrzałości;
- b. tzw. *Berufsmatura* (BM): maturę zawodową;
- c. tzw. *Studienberechtigungsprüfung* (SBP): egzamin uprawniający do podjęcia studiów.

Celem każdej z opcji jest możliwość rozpoczęcia studiów licencjackich. w każdym przypadku konieczne jest formalne potwierdzenie, że kandydat posiada wymagane efekty uczenia się. Uczelnie werbują kandydatów/kandydatki na „studia bez matury”, w praktyce jednak wszystkie te opcje polegają na uzyskaniu jakiegoś ekwiwalentu matury tradycyjnej.

Instytucje przeprowadzające walidację to:

- w przypadku *Berufsreifeprüfung* (BRP): szkoły średnie o pasującym profilu zawodowym;
- w przypadku *Berufsmatura* (BM): instytucje wyznaczone przez Ministerstwo Edukacji;
- w przypadku *Studienberechtigungsprüfung* (SBP): uniwersytety, wyższe szkoły nauk stosowanych, koledże, wyższe szkoły pedagogiczne.

Żadna z opisanych trzech opcji egzaminu dojrzałości nie ma przypisanego poziomu narodowej lub Europejskiej Ramy Kwalifikacji, lecz faktycznie odpowiadają one poziomowi 4. NQR (*Nationaler Qualifikationsrahmen*) i EQF.

4. Krótki opis procesu walidacji

Studienberechtigungsprüfung (dalej: egzaminy SBP) uprawnia do podjęcia studiów wyższych na jednym, wybranym kierunku, zbieżnym tematycznie z dotychczasowym doświadczeniem zawodowym kandydata. Kandydat składa wniosek o egzaminy SBP na wybranej uczelni, przedkładając odpowiednie dokumenty. Decyzję o dopuszczeniu kandydata do egzaminów podejmuje rektor uczelni. Część efektów uczenia się może zostać zaliczona na podstawie przedmiotów szkolnych lub kursów doszkalających – zredukuje to liczbę egzaminów do zdania. w pełnej wersji przewidzianych jest pięć egzaminów, do których można się

przygotować podczas kursów przygotowawczych. Co ciekawe, kandydat ma prawo uczestniczyć warunkowo w zajęciach na danym kierunku jeszcze przed zakończeniem całej procedury egzaminacyjnej. Natomiast po zdaniu wszystkich wymaganych egzaminów otrzymuje świadectwo upoważniające go do podjęcia studiów na wcześniej wybranym kierunku studiów na terenie całej Austrii.

5. Szczegółowy opis procesu walidacji

5.1 Informowanie

O dopuszczenie do egzaminów SBP mogą aplikować osoby, które ukończyły szkołę zawodową lub uzyskały absolutorium w czteroletniej szkole średniej. Warunki dopuszczenia do SBP są skomplikowane, ponieważ ma tu zastosowanie aż kilka ustaw: ustawa o uniwersytetach, ustawa o wyższych szkołach nauk stosowanych, ustawa o szkołach wyższych oraz ustawa o zajęciach szkolnych (dotycząca koledży), niemniej jednak każda uczelnia może autonomicznie doprecyzować szczegóły prowadzonych procedur.

Egzaminy SBP umożliwiają podjęcie studiów na wybranym kierunku na uniwersytecie, w wyższych szkołach nauk stosowanych, w wyższych szkołach pedagogicznych lub w koledżach. Późniejsza zmiana kierunku studiów jest raczej niemożliwa. w przypadku studiów przewidujących egzamin wstępny (np. na kierunkach praca socjalna, fizjoterapia itp.) zdanie egzaminów SBP nie gwarantuje przyjęcia na studia, jednak wnioski o przystąpienie do egzaminu wstępnego można składać jeszcze w trakcie trwania egzaminów SBP.

Podstawowym warunkiem dopuszczenia do egzaminów SBP jest określony wiek kandydata. Jeżeli kandydat chce podjąć studia w koledżu, musi mieć ukończone 22 lata. Jeżeli natomiast kandydat chce podjąć studia na uniwersytecie, w wyższej szkole nauk stosowanych lub w wyższej szkole pedagogicznej, musi mieć ukończone 20 lat – przy czym kryterium wieku dotyczy wyłącznie obywateli Unii Europejskiej lub EOG, osób mieszkających legalnie w Austrii powyżej pięciu lat oraz osób mających status uchodźcy.

Poradę odnośnie do procedury egzaminów SBP można uzyskać na danej uczelni (uczelnie dysponują kadrą wykwalifikowanych doradców) lub w zewnętrznych placówkach oferujących bezpłatne porady edukacyjne.

Na Uniwersytecie Wiedeńskim należy dodatkowo wziąć udział w obowiązkowym wykładzie informacyjnym online dla kandydatów, do którego dostęp otrzymuje się po zgłoszeniu drogą e-mailową.

5.2 Identyfikowanie i dokumentowanie

Aby złożyć wniosek, kandydat musi założyć konto na stronie uniwersytetu i zaznaczyć opcję „zainteresowany/zainteresowana studiami”. Wniosek zawiera: formularz zgłoszeniowy, wykaz praktyk zawodowych wraz z zakresem obowiązków, dokumenty potwierdzające dotychczasowe wykształcenie, życiorys, zaświadczenia o kompetencjach zdobytych drogą nieformalną (np. kwalifikacje w akredytowanych instytucjach edukacyjnych), certyfikaty językowe, akt urodzenia, akt małżeństwa (jeżeli dotyczy), zaświadczenie o obywatelstwie lub dokumenty potwierdzające prawo pobytu, sugestie odnośnie do przedmiotów egzaminacyjnych oraz ewentualnie prośbę o zaliczenie części efektów uczenia się, list motywacyjny, zaświadczenie o znajomości niemieckiego na poziomie C1 (*Common European Framework of Reference for Languages* – CEFR), który potrzebny jest również do podjęcia studiów, jeżeli niemiecki jest dla kandydata językiem obcym.

Jeżeli kandydat zdał egzamin mistrzowski lub jest dopuszczony do wykonywania regulowanego zawodu rzemieślniczego, ma prawo do zaliczenia na tej podstawie egzaminu o zbieżnej tematyce. w ten sposób można zaliczyć maksymalnie cztery z pięciu egzaminów SBP.

Wniosek wraz z kopiami dokumentów można złożyć w dowolnym terminie drogą pocztową albo osobiście. Złożenie wniosku jest bezpłatne. Decyzję o dopuszczeniu kandydata do procedury egzaminów SBP i ich zakresie podejmuje rektor uczelni. Odwołania od decyzji rozpatruje sąd administracyjny.

5.3 Weryfikacja

Egzaminy powiązane są tematycznie z kierunkiem przyszłych studiów. Kandydat przygotowuje się do egzaminów samodzielnie lub w ramach kursów przygotowawczych. Przynajmniej jeden egzamin musi się odbyć na docelowej uczelni, cztery pozostałe kandydat może zdać w instytutach kształcenia dorosłych - jednak w takim przypadku obowiązkowy jest kurs przygotowujący. Egzaminy można zdawać w dowolnej kolejności, bez limitu czasowego.

Kursy przygotowawcze oferowane są głównie przez prywatne instytuty kształcenia dorosłych, znacznie rzadziej przez uczelnie. Kursy mogą być dobierane modularnie i w dowolnej kolejności, dlatego łatwo dopasować je do możliwości czasowych kandydata.

Egzaminy w ramach SBP to:

- Pisemna praca na temat ogólny sprawdzająca wiedzę ogólną oraz umiejętności językowe. Kandydat musi udowodnić umiejętność czytania i rozumienia tekstów, argumentacji i refleksji na poziomie maturalnym. Podstawą jest wskazany tekst, z którym kandydat ma polemizować, wykazując się kompetencją syntetyzowania i parafrazowania, poprawnością gramatyczną, stylistyczną i ortograficzną.
- Dwa egzaminy obowiązkowe dla danej grupy studiów:
 - studia teologiczne: historia i język angielski,
 - studia prawnicze: historia prawa i łacina prawnicza,
 - studia w zakresie nauk społecznych i ekonomicznych,
 - studia inżynierskie, studia nauczycielskie: język angielski i matematyka,
 - studia w zakresie nauk o kulturze i nauk humanistycznych: historia i język angielski,
 - studia w zakresie nauk przyrodniczych: biologia z nauką o środowisku i matematyka,
 - studia nauczycielskie: język angielski i matematyka,
 - studia inżynierskie: język angielski i matematyka.
- Dwa egzaminy samodzielnie wskazane przez kandydata we wniosku, powiązane tematycznie z wybranym kierunkiem studiów, wybrane z grup przedmiotów a-g. w przypadku języków nowożytnych można wybrać: arabski, bośniacki/chorwacki/serbski, francuski, włoski, polski, portugalski, rumuński, rosyjski, hiszpański, czeski, turecki lub węgierski.
 - a. greka, łacina, nowożytny język obcy, matematyka, podstawy filozofii,
 - b. geografia z ekonomią, angielski, nowożytny język obcy, matematyka, podstawy filozofii, wiedza o społeczeństwie,
 - c. geografia z ekonomią, nowożytny język obcy, wiedza o społeczeństwie,
 - d. geografia z ekonomią, greka, łacina, nowożytny język obcy, matematyka, podstawy filozofii,
 - e. chemia, geografia z ekonomią, angielski, nowożytny język obcy, fizyka,
 - f. chemia, geografia z ekonomią, nowożytny język obcy, fizyka,
 - g. biologia z nauką o środowisku, chemia, geometria wykreślna, geografia z ekonomią, historia, greka, łacina, nowożytny język obcy, podstawy filozofii, wiedza o społeczeństwie.

Zakres każdego egzaminu jest opisany językiem efektów uczenia się. Wyniki egzaminów to wyłącznie: „zdany” lub „niezdany”. Dostępne są aż cztery terminy każdego egzaminu w roku. Egzaminy można zdawać maksymalnie trzykrotnie: dopuszczalne są dwie powtórki, przy czym druga powtórka jest egzaminem komisyjnym.

5.4 Certyfikowanie

Po ostatnim egzaminie wystawiane jest świadectwo wyszczególniające wszystkie zdane egzaminy. Możliwe jest również otrzymanie pojedynczych świadectw po każdym egzaminie. Świadectwo jest ważne w całej Austrii, ale tylko w kontekście wybranego kierunku studiów.

6. Metody walidacji

W procedurze egzaminów SBP stosowane są następujące metody:

- wywiad swobodny,
- analiza dowodów i deklaracji,
- zadanie praktyczne,
- testy.

7. Rezultaty walidacji

Świadectwo uprawnia do rozpoczęcia wybranych studiów. Posiadanie świadectwa z egzaminów SBP jest również warunkiem podjęcia nauki z zakresu psychoterapii (na pierwszym z dwóch stopni) oraz warunkiem przystąpienia do egzaminu końcowego w zawodzie przedstawiciel farmaceutyczny. Świadectwo egzaminów SBP nie jest natomiast podstawą do wyższego zaszeregowania pracownika w karierze urzędniczej.

Portfolio i zebrane dowody mogą być później użyte do innych celów, np. pojedyncze świadectwa z egzaminów mogą zostać uwzględnione w różnych procedurach walidacyjnych, prowadzonych w innych instytucjach.

Przebieg studiów dla osób ze świadectwem z egzaminów SBP jest taki sam, jak dla pozostałych studentów. Jedynie w przypadku nielicznych kierunków studiów konieczne jest uzupełnienie zaliczenia pojedynczych przedmiotów, jeżeli kandydat uczęszczał wcześniej do szkoły o kierunku odbiegającym od planowanego kierunku studiów. Na przykład, jeżeli kandydat ukończył technikum elektroniczne, ale chce podjąć studia w zakresie farmacji, to będzie musiał dodatkowo zdać egzamin z łaciny w ciągu czterech pierwszych semestrów studiów.

W przypadku negatywnego rezultatu walidacji kandydat otrzymuje informację zwrotną. Co istotne, dopuszczenie do procedury egzaminów SBP jest jednorazowe dla każdej grupy studiów. Oznacza to, że jeżeli kandydat nie zda tych egzaminów, nie będzie mógł wnioskować o ponowne dopuszczenie. Np. jeżeli kandydat wnioskował o dopuszczenie do egzaminów SBP w celu podjęcia studiów biologicznych, to w przypadku niepowodzenia nie będzie już mógł wnioskować o dopuszczenie do egzaminów w celu podjęcia studiów chemicznych, ponieważ obie dziedziny należą do tej samej grupy.

8. Zasoby kadrowe

W opisanym procesie zaangażowana jest duża liczba instytucji. Zatrudnione są w nich osoby zajmujące się doradztwem edukacyjnym, wykładowcy prowadzący kursy przygotowawcze oraz egzaminatorzy.

Odpowiedzialność za dopuszczenie do procedury egzaminów SBP należy do rektora. w przypadku niejasności co do wyników kandydata, rektor zasięga opinii dziekana konkretnego fakultetu. Natomiast odpowiedzialność administracyjną ponosi dział rekrutacji. Na Uniwersytecie Wiedeńskim dwie osoby pracujące w tym dziale zajmują się procedowaniem wniosków o dopuszczenie do egzaminów SBP. Osoby te muszą posiadać przynajmniej maturę, wykazywać się znajomością prawa dotyczącego egzaminów SBP i programów studiów oferowanych na uczelni, a także umiejętnością analizy dowodów efektów uczenia się, doskonałymi umiejętnościami komputerowymi, odpornością na stres, umiejętnością logicznego myślenia i umiejętnościami organizacyjnymi.

Egzaminatorzy wyznaczeni przez rektora to osoby posiadające co najmniej tytuł magistra. Egzaminatorzy zatrudnieni w prywatnych instytucjach edukacji dorosłych, współpracujących z Uniwersytetem Wiedeńskim również muszą mieć ukończone studia drugiego stopnia.

Ponadto wszystkie osoby udzielające porad na temat możliwości podjęcia studiów przez osoby bez tradycyjnej matury powinny wykazać się umiejętnościami związanymi z wystąpieniami publicznymi i przedstawianiem skomplikowanych treści w sposób łatwy do zrozumienia dla kandydatów o różnorodnym doświadczeniu życiowym i edukacyjno-zawodowym.

9. Warunki organizacyjne i materialne

Procedura zdawania egzaminów SBP trwa co najmniej rok. Kursy są tak zorganizowane, że można ukończyć wszystkie części w ciągu jednego roku, jednak trzeba pamiętać, że oferta kursów w poszczególnych krajach związkowych Austrii nie jest taka sama. Kursy przygotowawcze organizowane są praktycznie cały czas, odpowiedni wniosek można złożyć w dowolnym momencie.

Wszystkie wymienione procesy wymagają bezwarunkowo sal do spotkań wyposażonych w komputer i drukarkę oraz dostępu do internetu. Wiele instytucji kształcenia dorosłych oferuje osobom przygotowującym się do egzaminów biblioteki lub inne miejsca do nauki.

10. Zapewnienie jakości walidacji

Do działań w ramach zapewnienia jakości walidacji należy opracowanie, doskonalenie i stałe adaptowanie procedur do odpowiednich regulacji prawnych, które często się zmieniają. Poza tym wszystkie procesy odbywające się na uczelniach (w tym związane z egzaminami SBP) są monitorowane, a dane z takiego monitoringu są raportowane do Ministerstwa Edukacji. W 2011 roku Ministerstwo Edukacji zarządziło, aby organizacja egzaminów została dostosowana do wymagań uczenia się dorosłych.

Procedura egzaminów SBP na Uniwersytecie Wiedeńskim podlega ewaluacji wewnętrznej i zewnętrznej, we współpracy z partnerskimi instytucjami badawczymi.

11. Finansowanie

W przypadku egzaminów SBP koszt zależy od uczelni, natomiast opłaty za wszystkie kursy przygotowawcze wynoszą min. 1000 euro.

W Austrii istnieją różne możliwości wsparcia finansowego w procesie edukacji, a także otrzymania zwrotu kosztów za kursy i opłaty za egzaminy.

Ponadto w przypadku podchodzenia do SBP możliwe jest uzyskanie urlopu naukowego (*Bildungskarenz*), podczas którego kandydat otrzymuje równoważnik zasiłku dla bezrobotnych, wypłacany przez urząd pracy (maksymalnie przez rok). Poza tym istnieją ulgi podatkowe dla osób uczestniczących w kursach przygotowawczych.

W przypadku uczęszczania na kursy przygotowawcze można również otrzymać na rok państwową zapomogę studencką. Jednak w sytuacji niezdania co najmniej trzech egzaminów z pięciu, zapomogę trzeba zwrócić. Szkoły, uniwersytety, prywatne instytuty edukacyjne i niezależna sieć punktów porad na temat kształcenia informują o możliwościach wsparcia finansowego, ale kandydat samodzielnie musi o nie zawniekskować.

12. Kontekst funkcjonowania dobrej praktyki

Komentarz

Kontekst powstania SBP jest złożony. SBP jest tradycyjnym instrumentem kształcenia dorosłych, udostępnionym tuż po II wojnie światowej. Uchwalona wtedy ustawa pozwoliła na dokończenie edukacji osobom, które nie mogły w czasie wojny ukończyć szkoły średniej.

Warunki przystąpienia do SBP były wtedy inne niż dziś (wiek 25–45 lat, obywatelstwo austriackie i zaświadczenie o niekaralności), a egzaminy (niemiecki, historia, geografia i dwa egzaminy powiązane z planowanymi studiami) odbywały się wyłącznie na uniwersytetach.

W latach siedemdziesiątych i osiemdziesiątych obniżano stopniowo wiek, w którym można było przystąpić do SBP, a także zastąpiono egzaminy z geografii i historii egzaminami w dzisiejszej postaci. W latach dziewięćdziesiątych wprowadzono obowiązek legitymowania się doświadczeniem zawodowym, a w 2017

podział na grupy studiów. Udzielenie rektorowi danej uczelni kompetencji decydowania o dopuszczeniu do egzaminów SBP to konsekwencja zmian prawnych dotyczących egzaminów oraz regulacji prawnych odnośnie autonomii uczelni.

13. Ograniczenia

Egzaminy SBP umożliwiają podjęcie studiów osobom nieposiadającym tradycyjnej matury. Taki proces walidacji ma również na celu wspieranie refleksji na temat własnej biografii edukacyjno-zawodowej, rozwijanie umiejętności samodzielnej nauki i poszerzanie wiedzy ogólnej. Gwarantuje też szybszy dostęp do studiów dla osób bez tradycyjnej matury, oferując jednocześnie niebagatelne możliwości dofinansowania.

Ważnym aspektem jest niewątpliwie możliwość uznania doświadczenia zawodowego lub przedmiotów szkolnych za potwierdzenie części efektów uczenia się wymaganych w ramach egzaminów SBP.

SBP ma duże znaczenie z perspektywy polityki oświatowej, ponieważ wraz z jego wprowadzeniem w Austrii po raz pierwszy formalnie zrównano znaczenie wiedzy nabytej w praktyce zawodowej z teoretyczną wiedzą szkolną; egzaminy SBP zapewniają „przepuszczalność” z systemu kształcenia zawodowego do kształcenia na poziomie wyższym. Co więcej, procedura SBP stanowi powiązanie państwowego systemu kształcenia z sektorem prywatnym, który jest głównym dostawcą kursów przygotowawczych.

Na temat SBP istnieją jedynie pojedyncze opracowania naukowe sprzed wielu lat, dlatego dane dotyczące liczby osób wybierających tę opcję są jedynie szacunkowe. Instytut VHS obserwuje, że liczba kandydatów w Wiedniu nie maleje. Potwierdzają to statystyki instytutu badawczego Österreichisches Institut für Berufsbildungsforschung, który szacuje, że w całej Austrii rocznie kilka tysięcy osób zdaje egzaminy SBP. Według informacji uzyskanych od Uniwersytetu Wiedeńskiego na potrzeby tej ekspertyzy, rocznie około 400 osób składa na nim podanie o dopuszczenie do egzaminów SBP.

Obserwacje pokazują, że kierunki studiów przewidujące egzamin wstępny są dla kandydatów przystępujących do SBP mniej atrakcyjne. w przypadku kształcenia wyższego obiecującego perspektywę zawodowe, np. pedagogika przedszkolna; opiekun/opiekunka przedszkolny(-a), zainteresowanie egzaminami SBP jest wysokie.

Wiek kandydatów jest bardzo różny: dwie trzecie jest w wieku poniżej 30 lat, 12% ma ponad 40 lat. Przeciętny wiek kandydata to ok. 29 lat. Biografie uczestników także są bardzo różne: niektórzy z nich przerwali naukę zaraz po ustaniu obowiązku szkolnego i potrzebowali więcej czasu, aby zainicjować proces dalszego uczenia się. Inne osoby przerwały naukę tuż przed maturą i przygotowują się do SBP po długiej fazie pracy zawodowej. Motywacją wielu uczestników rzadko bywa sama chęć dokończenia edukacji, o wiele częściej celem jest poszerzenie możliwości kariery. Uczestnicy są wysoce zmotywowani i zdecydowali się na tę drogę edukacyjną po gruntowym doinformowaniu się, tzn. w większości korzystali z usług doradców.

Przygotowanie się do egzaminów to dla wielu uczestników duże wyzwanie finansowe, czasowe i organizacyjne. Osoby, które zdały egzaminy SBP, częściej niż inni studenci pochodzą z rodzin o niższym poziomie wykształcenia i statusie społecznym; rzadziej niż studenci z tradycyjną maturą decydują się przerwać studia.

Od strony formalnej potrzebna jest reforma procedury egzaminów SBP. Powinna ona ujednoczyć warunki dostępu do egzaminów SBP na wszystkich uczelniach je oferujących, ponieważ autonomia uczelni może niekiedy sięgać zbyt daleko. Natomiast największym praktycznym wyzwaniem jest brak dostępności usług doradczych oraz kursów przygotowawczych w niektórych regionach Austrii.

Komentarze

przynależność do NSDAP

po II wojnie światowej

Na samym początku, jeszcze w 1945 roku, przystąpienie do SBP zostało ustawowo zabronione na pięć lat zarejestrowanym członkom austriackiej partii socjalistyczno-narodowej (NSDAP), ale regulację tę zniesiono już w 1947 roku.