

Hodnotiaci manuál kvalifikácie Pomocný pracovník v bani Za sektor Ťažba a úprava surovín, geológia

Verzia 3.0



Názov zákazky: Nastavenie a implementácia štruktúry systému overovania kvalifikácií

Tento projekt sa realizuje vďaka podpore z Európskeho sociálneho fondu a Európskeho fondu regionálneho rozvoja v rámci Operačného programu Ľudské zdroje. www.esf.gov.sk, www.ludskezdroje.gov.sk, www.minedu.gov.sk

Proces overovania kvalifikácie

Informácie pre autorizovanú inštitúciu

Úlohou autorizovanej inštitúcie je plniť a dodržiavať podmienky na overenie kvalifikácie podľa postupu danej kvalifikácie uvedeného v tomto hodnotiacom manuáli.

Konkrétne ide o nasledujúce úlohy:

- informovať autorizujúci orgán o zmenách údajov týkajúcich sa profilu inštitúcie či údajov, ktoré majú vplyv na plnenie kritérií stanovených na autorizovanú inštitúciu a o termíne konania skúšky na overenie kvalifikácie,
- vytvoriť dokumentáciu o realizácii skúšok na overenie kvalifikácie,
- poskytovať záujemcom o overenie kvalifikácie poradenstvo a asistenciu pri identifikácii JVV a ich dokladovaní podľa požiadaviek danej kvalifikácie (tvorba portfólia) a pri podaní Žiadosti o overenie kvalifikácie,
- zabezpečiť realizáciu a priebeh skúšky na overenie kvalifikácie vrátane personálneho obsadenia skúšobnej komisie, priestorového a materiálno-technického vybavenia,
- vystaviť osvedčenie o kvalifikácii,
- trasovať absolventov skúšky na overenie kvalifikácie,
- viesť elektronický register účastníkov skúšok na overovanie kvalifikácie,
- archivovať všetky dokumenty spojené s realizáciou skúšky na overenie kvalifikácie, a to v zmysle zákona č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- poskytovať súčinnosť pri kontrole priebehu skúšky na overenie kvalifikácie vykonávanej autorizujúcim orgánom.

Autorizovaná inštitúcia v rámci prvých dvoch fáz – identifikácia a dokumentácia JVV, poskytuje záujemcovi o overenie kvalifikácie poradenstvo. Inštruuje záujemcu pri výbere vhodných dokumentov a dokladov preukazujúcich identifikované JVV, ako aj pri výbere správneho formátu a formálnej úpravy dokladov a dokumentov pri tvorbe portfólia. Autorizovaná inštitúcia záujemcovi pomáha pri vyplňaní a podávaní Žiadosti o overenie kvalifikácie. Následne prijíma žiadosti o overenie kvalifikácií od žiadateľov o overenie kvalifikácie a vykonáva kontrolu ich úplnosti, čiže vyplnenie všetkých povinných údajov v žiadosti a doloženie všetkých povinných príloh.

Lehota na posúdenie Žiadosti o overenie kvalifikácie po formálnej stránke je 10 kalendárnych dní odo dňa doručenia Žiadosti o overenie kvalifikácie. V prípade, že Žiadosť o overenie kvalifikácie nie je úplná, t. j. neobsahuje údaje v požadovanom rozsahu, autorizovaná inštitúcia vyzve žiadateľa na doplnenie

chýbajúcich údajov, ktoré musí žiadateľ doplniť do 5 kalendárnych dní od doručenia výzvy. Ak žiadateľ v stanovenej lehote nedoplnil autorizovanej inštitúcii údaje, autorizovaná inštitúcia mu zašle zamietavé stanovisko k žiadosti. V prípade, že nespĺňa kritériá stanovené na vybranú kvalifikáciu, autorizovaná inštitúcia mu do 3 kalendárnych dní od posúdenia Žiadosti o overenie kvalifikácie zašle zamietavé stanovisko k žiadosti.

Ak žiadateľ doplnil všetky chýbajúce údaje, autorizovaná inštitúcia do 3 kalendárnych dní od posúdenia doplnenej Žiadosti o overenie kvalifikácie na overenie kvalifikácie požiada autorizujúci orgán o menovanie skúšobnej komisie. V prípade, že Žiadosť o overenie kvalifikácie je úplná, autorizovaná inštitúcia do 3 kalendárnych dní od posúdenia žiadosti o overenie kvalifikácie požiada autorizujúci orgán o menovanie skúšobnej komisie.

Autorizovaná inštitúcia zostaví a vedie pre každého uchádzača spis, ktorý spravidla obsahuje tieto prílohy: Žiadosť o overenie kvalifikácie, doklady o ukončení povinnej školskej dochádzky, potvrdenia o splnení podmienok zo strany žiadateľa (tzv. portfólio žiadateľa); potvrdenie o nadobudnutí špecifických vedomostí, zručností a kompetencií (napr. doklad o dosiahnutí požadovaného vzdelania, doklad o zdravotnej spôsobilosti a pod.) – ak sa vyžaduje; doklad o zaplatení poplatku za overenie kvalifikácie (počas NP SOK bude overovanie kvalifikácie pre uchádzačov bezplatné); súhlas pre autorizovanú inštitúciu so spracovaním osobných údajov uchádzača pre účely procesu overovania kvalifikácie.

Počas pilotného overovania v rámci národného projektu Systém overovania kvalifikácií v SR sa nebude od žiadateľov o overenie kvalifikácie vyžadovať zaplatenie žiadnych poplatkov. Žiadateľ sa bude preukazovať Poukazom na skúšku na overenie kvalifikácie (voucherom). Poukaz na skúšku o overenie kvalifikácie (voucher) je nepenažný doklad, ktorý vystavuje žiadateľom o overenie kvalifikácie koordinátor odborných aktivít NP SOK vo forme objednávky na skúšku. Voucher sa skladá z dvoch samostatných poukážok: 1) Poukážka č. 1 (voucher) na posúdenie portfólia 2) Poukážka č. 2 (voucher) na skúšku o overenie kvalifikácie. Jednotlivé poukážky sú predkladané autorizovanej inštitúcii, ktorým slúžia na refundáciu nákladov na skúšky od koordinátora odborných aktivít v rámci pilotného overovania počas NP SOK.

Poplatky za overenie kvalifikácie budú po pilotnom overovaní stanovené v zmysle zákona č. 145/1995 Z. z. o správnych poplatkoch a diferencované na dva samostatné poplatky. Prvý poplatok, bude potrebné uhradiť pri podaní Žiadosti o overenie kvalifikácie s cieľom posúdenia portfólia a druhý poplatok, bude potrebné uhradiť pred skúškou o overenie kvalifikácie, a to len tými uchádzačmi, ktorí na skúšku budú pozvaní. Žiadateľ tak počas pilotného overovania predloží k Žiadosti o overenie kvalifikácie namiesto dokladu o zaplatení poplatku – Voucher č. 1 na posúdenie portfólia. Následne po pozvaní na skúšku, potvrdí svoju účasť predložením Voucheru č. 2 – poukážky na skúšku.

Uznávanie jednotiek vzdelávacích výstupov z portfólia

Autorizovaná inštitúcia predloží skúšobnej komisii spis uchádzača a odovzdá členom skúšobnej komisie záznamové hárky na hodnotenie jednotiek vzdelávacích výstupov na základe portfólia a záznam o uznávaní o výsledku hodnotenia jednotiek vzdelávacích výstupov na základe portfólia, v ktorých skúšobná komisia rozhodne o uznaní alebo neuznaní JVV uchádzača na základe portfólia (v tomto prípade sa žiadna JVV neuznáva na základe portfólia). Lehota na vyhodnotenie portfólia skúšobnou komisiou je najviac 30 kalendárnych dní odo dňa prijatia Žiadosti o overenie kvalifikácie. Autorizovanej inštitúcii vráti skúšobná komisia po posúdení a vyhodnotení dokumentov zahrnutých v portfóliu žiadateľa vyplnené záznamové hárky na hodnotenie jednotiek vzdelávacích výstupov na základe portfólia a záznam o uznávaní jednotiek vzdelávacích výstupov na základe portfólia, v ktorých rozhodne o:

- **neuznaní žiadnej JVV kvalifikácie**, čo znamená, že žiadateľ sa musí zúčastniť skúšky na overenie kvalifikácie v danom termíne a preukázať zvládnutie všetkých JVV na požadovanej úrovni,
- **uznaní iba niektorých JVV kvalifikácie**, čo znamená, že sa žiadateľ musí zúčastniť skúšky na overenie kvalifikácie v danom termíne a preukázať zvládnutie len tých JVV, ktoré komisia neuznala na základe portfólia,
- **uznaní všetkých JVV kvalifikácie**, čo znamená, že sa žiadateľ nemusí zúčastniť skúšky na overenie kvalifikácie v danom termíne a bude mu udelené osvedčenie o kvalifikácii.

Autorizovaná inštitúcia následne stanoví termín skúšky na overenie kvalifikácie v súčinnosti so skúšobnou komisiou, ktorej zašle pozvánku na skúšku. Termín konania skúšky oznámi uchádzačom v pozvánke na skúšky a súčasne zverejní na svojej internetovej stránke, na portáli www.kvalifikacie.sk v sekcii Informácie pre záujemcov o overenie kvalifikácie, ako aj na stránke autorizujúceho orgánu.

Po stanovení termínu skúšky autorizovaná inštitúcia zašle uchádzačovi pozvánku a pokyny na skúšku na overenie kvalifikácie vrátane informácie o výsledku uznávania jednotiek vzdelávacích výstupov na základe portfólia, najneskôr 10 kalendárnych dní pred termínom konania skúšky. Predmetom skúšky na overenie kvalifikácie vzhľadom na nastavenie priebehu skúšky a vytvorené jednotky vzdelávacích výstupov sú všetky jednotky vzdelávacích výstupov..

Pozvánka na skúšku na overenie kvalifikácie musí obsahovať:

- ✓ miesto, deň a čas konania skúšky,
- ✓ formu skúšky (prezenčne alebo online formou),
- ✓ časový harmonogram skúšky a jej jednotlivých častí (priemerná časová dotácia na trvanie skúšky je 5 hodín, pričom 1 hodina = 45 minút),
- ✓ ďalšie organizačné pokyny vrátane povinnosti predložiť občiansky preukaz alebo pas,
- ✓ prílohu: informácia o výsledku uznávania jednotiek vzdelávacích výstupov na základe portfólia vzdelávacích výstupov.

Uchádzač potvrdí autorizovanej inštitúcii svoju účasť na skúške na overenie kvalifikácie bez zbytočného odkladu zaslaním dokladu o zaplatení príslušného poplatku (resp. Voucheru č. 2 na skúšku na overenie kvalifikácie) alebo bez neho, ak mu boli uznané všetky jednotky vzdelávacích výstupov na základe portfólia.

Žiadateľ o overenie kvalifikácie, ktorý sa nezúčastňuje hodnotenia JVV na skúške vráti Voucher č. 2 na skúšku na overenie kvalifikácie do 5 dní od prevzatia informácie o výsledku uznávania jednotiek vzdelávacích výstupov na základe portfólia koordinátorovi odborných aktivít NP SOK.

Skúška na overenie kvalifikácie

Skúška na overenie kvalifikácie sa bude konať za predpokladu, že je na vybranú kvalifikáciu prihlásených minimálne 5 účastníkov. V prípade, že sa uchádzač nemôže v danom termíne skúšky zúčastniť, musí dostatočne zdôvodniť svoju neúčasť. Za relevantný dôvod sa považuje napríklad choroba, nariadená karanténa, účasť na pohrebe, úraz a pod. Autorizovaná inštitúcia posúdi relevantnosť dôvodu neúčasti uchádzača na skúške a s uchádzačom, ktorého dôvody neúčasti na skúške sú vyhodnotené ako relevantné, sa dohodne na náhradnom termíne.

Autorizovaná inštitúcia sa pri príprave skúšky na overenie kvalifikácie riadi podľa postupu pre kvalifikáciu Pomocný pracovník v bani uvedeného v tomto hodnotiacom manuáli.

Autorizovaná inštitúcia je povinná pre potreby riadneho priebehu skúšky na overenie kvalifikácie zabezpečiť:

- materiálno-technické vybavenie skúšobných priestorov pre všetky časti skúšky spolu s nevyhnutným inventárom,
- dokumentáciu potrebnú pre riadny priebeh skúšky
 - o hodnotiaci manuál príslušnej kvalifikácie pre každého člena skúšobnej komisie,
 - o zoznam praktických zadaní pre všetky zadané časti skúšky na overenie kvalifikácie – praktické preskúšanie plynúce z hodnotiaceho manuálu kvalifikácie spolu s vypracovanými inštrukciami a pokynmi ku skúške pre uchádzačov,
 - o skompletizovaný spis každého uchádzača prihláseného na daný termín skúšky overovania kvalifikácie obsahujúci:
 - Žiadosť o overenie kvalifikácie s prílohami,
 - doklad o zaplatení poplatku (počas pilotného overovania kvalifikácií v rámci NP SOK sa nebude vyžadovať zaplatenie poplatku. Po pilotnom overení kvalifikácií budú poplatky stanovené v zmysle zákona č. 145/1995 Z. z. o správnych poplatkoch.),
 - záznamové hárky na hodnotenie jednotiek vzdelávacích výstupov na základe portfólia jednotlivých uchádzačov o overenie kvalifikácie (príloha č. 5),

- záznam o uznávaní jednotiek vzdelávacích výstupov na základe portfólia jednotlivých uchádzačov o overenie kvalifikácie (príloha č. 6),
- príslušné dokumentačno-evidenčné formuláre, resp. tlačivá v príslušnom počte:
 - zoznam prihlásených uchádzačov na skúšku na overenie kvalifikácie,
 - pozvánky pre uchádzačov o overenie kvalifikácie a skúšobnú komisiu,
 - prezenčné listiny uchádzačov a skúšobnej komisie (príloha č. 7),
 - záznamy o oboznámení sa so zásadami BOZP a PO pre uchádzačov o overenie kvalifikácie a skúšobnú komisiu,
 - záznam o priestorovom a materiálno-technickom zabezpečení skúšky na overenie kvalifikácie (príloha č. 8),
 - záznam s oboznámením sa s priestorovým a materiálno-technickým zabezpečením skúšky na overenie kvalifikácie pre uchádzačov a členov skúšobnej komisie,
 - záznamové hárky na hodnotenie jednotiek vzdelávacích výstupov pre každého člena skúšobnej komisie (príloha č. 9),
 - protokoly o výsledku hodnotenia jednotiek vzdelávacích výstupov podľa hodnotiacich kritérií za každého uchádzača o overenie kvalifikácie (príloha č. 10),
 - zápisnica o priebehu a výsledku skúšky na overenie kvalifikácie sumárne za termín skúšky na overenie kvalifikácie (príloha č. 11).

Pred začiatkom skúšky na overenie kvalifikácie autorizovaná inštitúcia spolu s predsedom skontrolujú pripravenosť autorizovanej inštitúcie na riadny priebeh skúšky. Predseda skontroluje materiálne, technické a priestorové vybavenie autorizovanej inštitúcie a porovná ho s požiadavkami uvedenými v tomto hodnotiacom manuáli kvalifikácie. Predseda vytvorí záznam o priestorovom a materiálno-technickom zabezpečení skúšky na overenie kvalifikácie, do ktorého zapíše výsledok kontroly. Ak predseda zistí počas kontroly nedostatky, autorizovaná inštitúcia ich musí odstrániť ešte pred začiatkom skúšky na overenie kvalifikácie. V opačnom prípade sa skúška nekoná a autorizovaná inštitúcia musí vyhlásiť nový termín.

Autorizovaná inštitúcia je povinná pred začiatkom skúšky urobiť prezentáciu uchádzačov vrátane overenia ich totožnosti, oboznámenia sa so zásadami BOZP a PO a informovať ich o:

- ✓ priebehu skúšky, jednotlivých častiach skúšky a ich trvaní,
- ✓ metódach a nástrojoch hodnotenia,
- ✓ kritériách hodnotenia,
- ✓ materiálno-technickom a priestorovom vybavení,
- ✓ ďalších organizačných pokynoch.

Autorizovaná inštitúcia **zabezpečí riadne zapísanie prítomných uchádzačov a skúšobnej komisie** do prezenčnej listiny uchádzačov a skúšobnej komisie a vytvorí záznam o oboznámení sa so zásadami BOZP a PO pre uchádzačov o overenie kvalifikácie a skúšobnú komisiu. Taktiež záznam s oboznámením sa s priestorovým a materiálno-technickým zabezpečením skúšky na overenie kvalifikácie pre uchádzačov a členov skúšobnej komisie.

Autorizovaná inštitúcia (v zastúpení štatutárnym orgánom alebo písomne povereným zástupcom autorizovanej inštitúcie) pred konaním skúšky na overenie kvalifikácie zrealizuje inštruktáž určenú členom skúšobnej komisie, predsedovi skúšobnej komisie, v rámci ktorej sú oboznámení s priebehom skúšky, pokynmi ku skúške a tiež s ich povinnosťami a právami. Predseda skúšobnej komisie na overenie predmetnej kvalifikácie je oboznámený s tým, že pred začatím skúšky overuje totožnosť uchádzača, zodpovedá za priebeh skúšky a hodnotenie, dbá na to, aby sa skúška realizovala podľa tohto hodnotiaceho štandardu. Pred konaním skúšky na overenie kvalifikácie predseda skúšobnej komisie na základe podkladov pripravených autorizovanou inštitúciou zrealizuje inštruktáž pre uchádzačov, v rámci ktorej im budú poskytnuté relevantné informácie týkajúce sa skúšky na overenie kvalifikácie a jej priebehu:

- ✓ o náležitých úvodných organizačno-metodických pokynoch týkajúcich sa používania písacích potrieb, vypnutia mobilov, tabletov a pod.,
- ✓ s priestormi, v ktorých sa bude realizovať príslušná časť skúšky,
- ✓ s požiadavkami BOZP (prípadne aj PO),
- ✓ o poradí uchádzačov na praktické overovanie/na príslušnú časť skúšky,
- ✓ s kritériami hodnotenia, ktoré sa sledujú pri hodnotení vzdelávacích výstupov tejto jednotky vzdelávacích výstupov,
- ✓ o skutočnosti, že je zostavený dostatočný počet otázok na ústnu odpoveď (s vysvetlením), do ktorých sú premietnuté sledované kritériá hodnotenia,
- ✓ o spôsobe výberu otázky na ústnu odpoveď (s vysvetlením) losovaním,
- ✓ o postupe, časovom rámci (časovom limite), o spôsobe prípravy na praktické predvedenie, samotnom praktickom predvedení s vysvetlením,
- ✓ s pravidlami hodnotenia praktického predvedenia, ako aj so spôsobom klasifikácie jeho vyhodnocovania (napr. v %),
- ✓ s podmienkami splnenia kritérií hodnotenia a stanovenou minimálnou úrovňou (t. j. kritická hranica – napr. 75 %), ktorú musí dosiahnuť pre úspešné hodnotenie vzdelávacích výstupov danej JVV,
- ✓ s formou klasifikácie VV na základe sledovaných kritérií hodnotenia, t. j. sloвне – splnil alebo nesplnil,
- ✓ s tým, či v prípade nesplnenia podmienok kritérií hodnotenia, t. j. nesplnenia stanovenej minimálnej úrovne, ktorú musí uchádzač dosiahnuť pre úspešné hodnotenie vzdelávacích výstupov danej JVV, bude pokračovať v overovaní vzdelávacích výstupov ďalších zostavených JVV,

- ✓ o spôsobe informovania o výsledku skúšky na overenie kvalifikácie (napr. jednotlivo, prípadne hromadne po vyslovení súhlasu všetkých uchádzačov) v deň konania skúšky,
- ✓ o postupe vydania osvedčenia o danej kvalifikácii účastníkovi skúšky na overenie kvalifikácie, t. j. spôsob a miesto osobného prevzatia osvedčenia o predmetnej kvalifikácii uchádzačom (podpisom do knihy evidencie o vydaných osvedčeniach kvalifikácie na základe evidenčného čísla) v deň úspešného vykonania skúšky, prípadne, či a ako je možné zaslať účastníkovi osvedčenie o kvalifikácii poštou na adresu uvedenú v žiadosti bez zbytočného odkladu,
- ✓ o postupe zaslania písomného oznámenia o výsledku skúšky neúspešnému uchádzačovi v súlade s platnou legislatívou spolu s informáciami, na základe ktorých je možné sa odvolať voči rozhodnutiu o neudelení kvalifikácie.

Predseda skúšobnej komisie je zodpovedný za objektívne vypracovanie protokolu o výsledku hodnotenia vzdelávacích výstupov podľa hodnotiacich kritérií spolu s príslušnými prílohami, ako aj za vypracovanie zápisnice o priebehu a výsledku skúšky overovania konkrétnej kvalifikácie.

Skúška na overenie kvalifikácie je verejná. Úlohou autorizovanej inštitúcie je organizačne zabezpečiť plynulý a riadny priebeh celej skúšky a jej jednotlivých častí. Poskytuje skúšobnej komisii asistenciu, pitný režim a občerstvenie, rieši vzniknuté technické problémy. V niektorých prípadoch autorizovaná inštitúcia poskytuje aj pomocný personál zodpovedný za obsluhu niektorých prístrojov a zariadení.

Po vykonaní skúšky na overenie kvalifikácie autorizovaná inštitúcia **dohliadne na správne a riadne vyplnenie:**

- záznamových hárkov na hodnotenie jednotiek vzdelávacích výstupov pre každého člena skúšobnej komisie,
- protokolov o výsledku hodnotenia jednotiek vzdelávacích výstupov podľa hodnotiacich kritérií za každého uchádzača o overenie kvalifikácie,
- zápisnice o priebehu a výsledku skúšky na overenie kvalifikácie sumárne za termín skúšky na overenie kvalifikácie.

Potvrdenie výsledkov hodnotenia

Autorizovaná inštitúcia zabezpečuje riadny priebeh ukončenia procesu overovania kvalifikácie, zabezpečí priestory pre nerušené rokovanie skúšobnej komisie o splnení minimálnych kritérií hodnotenia JVV podľa jednotlivých uchádzačov za každú JVV. . Vzhľadom na nastavenie priebehu skúšky a vytvorené jednotky vzdelávacích výstupov nie je možné uznať jednotlivé jednotky vzdelávacích výstupov na základe portfólia. Po vyhodnotení komisie, ktorí uchádzači boli úspešní a ktorí nie, autorizovaná inštitúcia zabezpečí na vyžiadanie národného garanta vystavenie osvedčenia o kvalifikácii. Zabezpečí ich podpis

štatutárnym orgánom autorizovanej inštitúcie alebo štatutárnym orgánom písomne poverenou osobou a národným garantom. Pred odovzdaním osvedčení absolventom autorizovaná inštitúcia zabezpečí vytvorenie kópií vystavených osvedčení pre potreby archivácie. Kompletné osvedčenia o kvalifikácii odovzdá národnému garantovi, zvolá všetkých účastníkov skúšky – členov komisie aj uchádzačov, aby mohol prebehnúť akt vyhodnotenia skúšky a odovzdávania osvedčení o kvalifikácii úspešným absolventom, resp. neúspešným uchádzačom boli poskytnuté informácie o možnosti opakovanej skúšky.

Autorizovaná inštitúcia zabezpečuje aj trasovanie absolventov skúšky na overenie kvalifikácie.

Absolventi skúšok na overenie kvalifikácií budú po 6 a 12 mesiacoch kontaktovaní autorizovanou inštitúciou v rámci trasovania ich uplatnenia na trhu práce.