

NAVODILA IN OBRAZCI SO BILI POPRAVLJENI V SKLADU Z UGOTOVITVAMI, KI SO JIH PODALI ČLANI KOMISIJE IN SE UPORABLJAJO **V VSEH POSTOPKIH, KI SE ZAČNEJO S 1. 1. 2015**

Pripravila: Barbara Kunčič Krapež

Center RS za poklicno izobraževanje
usklajeno z
Državnim izpitnim centrom

NAVODILA
ZA IZPOLNJEVANJE ZAPISNIKA O VREDNOTENJU DOKAZIL V ZBIRNI MAPI

TER

NAVODILA
ZA IZPOLNJEVANJE ZAPISNIKA O POTEKU POTRJEVANJA NACIONALNE POKLICNE KVALIFIKACIJE NA PODLAGI
OSEBNE ZBIRNE MAPE

1. OSEBNA ZBIRNA MAPA

Osebna zbirna mapa je zbirnik (portfolijo) posameznikove usposobljenosti (dosežkov), realiziranih z učenjem (formalnim, neformalnim, priložnostnim) ali izkušnjami (delovnimi, življenjskimi). Na področju poklicnih kvalifikacij to pomeni standardiziran pregled posameznikovega učenja, delovnih ali drugih izkušenj, sistematično urejenih pridobljenih kompetenc in kvalifikacij, ki zadovoljujejo zahteve, izražene v Katalogu standardov strokovnih znanj in spretnosti ter poklicnem standardu.

Pri preverjanju učnih izidov na podlagi vsebine zbirne mape oziroma vključenih dokazil, se ugotavlja njihovo ujemanje s standardi in zadostnost njihovega števila, na podlagi česar je mogoče nedvoumno potrditi pridobljena znanja, spretnosti in kompetence kandidata. Dokazila morajo biti verodostojna in aktualna, to pomeni, da odražajo dejansko znanje in sposobnosti kandidata in da se nedvoumno nanašajo nanj. Pozornost se posveča tudi raznolikosti in specifičnosti dejavnosti kandidata, v katerih so bile pridobljena znanja, njihova skladnost s kompetencami, navedenimi v poklicnem standardu ter trajanju dejavnosti, pri kateri je kandidat pridobival izkušnje.

2. PRESOJA DOKAZIL

Kandidat lahko predloži dokazila o usposabljanju oziroma izpopolnjevanju, potrdila o udeležbi na seminarjih in tečajih, certifikate izdane v skladu s predpisi, ki urejajo priznavanje nacionalnih poklicnih kvalifikacij, potrdila delodajalcev o usposabljanju z delom, dokazila o pridobljenem znanju in opravljenih obveznostih po delih izobraževalnega programa, potrdila o delovnih izkušnjah, referenčna pisma, svoje izdelke, pohvale, nagrade, strokovne članke in druga podobna dokazila.

Kandidat, k vlogi za pridobitev Nacionalne poklicne kvalifikacije priloži vsa dokazila iz katerih je razvidno, da izpolnjuje vstopne pogoje, določene s katalogom. Svetovalec pregleda verodostojnost listin, kot del administrativno tehničnih del. V kolikor kandidat vlogi ne predloži dokazil o izpolnjevanju vstopnih pogojev, ga izvajalec pozove k dopolnitvi vloge v določenem roku.

Presojo ustreznosti dokazil opravi komisija, ki vodi postopek priznavanja neformalno pridobljenega znanja glede na to, kako izpolnjujejo kriterije. Kriteriji za presojo posameznih dokumentov v osebni zbirni mapi pomagajo članom komisije pri vrednotenju dokumentov. Ko član komisije pregleduje osebno zbirno mapo, se sprašuje: »Kaj mi govorijo ta dokazila?«. Ob pregledu dokazil jih član komisije vrednoti glede na vnaprej dogovorjene kriterije in po fazah.

Presojanje dokazil v osebni zbirni mapi lahko razdelimo na dve vsebinski celoti.

V prvi fazi člani komisije pregledajo vsak dokument v osebni zbirni mapi ter ga ovrednotijo z uporabo treh kriterijev in izpolnijo

OBRAZEC 1 (ZAPISNIK O VREDNOTENJU DOKAZIL V OSEBNI ZBIRNI MAPI).

V drugi fazi člani komisije pregledajo osebno zbirno mapo kot celoto ter jo ovrednotijo z uporabo treh kriterijev in izpolnijo

OBRAZEC 2 (ZAPISNIK O POTEKU POTRJEVANJA NACIONALNE POKLICNE KVALIFIKACIJE NA PODLAGI OSEBNE ZBIRNE MAPE).

2.1 NAVODILA ZA PRESOJO POSAMEZNIH DOKUMENTOV V OSEBNI ZBIRNI MAPI - OBRAZEC 1 (ZAPISNIK O VREDNOTENJU DOKAZIL V OSEBNI ZBIRNI MAPI)

Pri pregledu osebne zbirne mape člani komisije najprej preverijo ali kandidat izpolnjuje t. i. »vstopne pogoje« oziroma točko 2.2. Kataloga standardov strokovnih znanj in spretnosti (POSEBNI POGOJI, KI JIH MORA IZPOLNJEVATI OSEBA, KI ŽELI PRIDOBITI POKLICNO KVALIFIKACIJO).

1. PRESOJA DOKAZIL, S KATERIMI KANDIDAT DOKAZUJE TOČKO 2.2, KATALOGA

Določitev posebnih pogojev v katalogu standardov strokovnih znanj in spretnosti je odvisna od zahtevnosti del v poklicu in zato je možno, da se določijo posebni pogoji, ki jih mora kandidat izpolnjevati še preden vstopi v postopek pridobitve Nacionalne poklicne kvalifikacije.

Posebni pogoji, ki jih mora kandidat izpolnjevati so lahko med drugim:

- ⇒ predhodna izobrazba oziroma predhodno pridobljena poklicna kvalifikacija
- ⇒ posebne psihofizične sposobnosti
- ⇒ delovne izkušnje iz strokovnega ali poklicno specifičnega področja poklicne kvalifikacije
- ⇒ izdelek (projektna naloga; izdelek, ki je rezultat procesa dela v poklicni kvalifikaciji; dokumentiran proces dela; itd.)
- ⇒ posebne zahteve (normativne zahteve, zdravstveni pogoji, starost, nekaznovanost, udeležba na organizirani obliki izobraževanja in usposabljanja)
- ⇒ itd.

Člani komisije morajo dobro poznati točko 2.2. kataloga za katerega presojuje dokazila.

Dokumente v osebni zbirni mapi, s katerimi kandidat dokazuje točko 2.2. kataloga ovrednotijo z uporabo treh kriterijev in izpolnijo prvi del v OBRAZCU 1 (ZAPISNIK O VREDNOTENJU DOKAZIL V OSEBNI ZBIRNI MAPI).

Presoja vsakega dokumenta poteka po posamičnem kriteriju in odvisno od tipa dokazila:

1. KRITERIJ: avtentičnost (verodostojnost)

Pri dokazilih, ki so zajeta v osebni zbirni mapi, je potrebno ugotoviti, ali se nanašajo na kandidata.

Na potrdilih potrebujemo:

- podatke o inštituciji, ki je potrdilo izdala,
- podatke o kandidatu, ki mu je bilo potrdilo izdano (ime in priimek in vsaj še en podatek, ki se veže nanj, npr. rojstni datum, naslov,...)
- podpis odgovorne osebe v inštituciji

Dopisi, ki jih izdajajo pravne osebe imajo lahko natisnjeno uradno glavo podjetja s podatki o podjetju, če je dopis izdala državna inštitucija imajo žig, na dopisu je jasno berljiv podpisnik ter številka dopisa in datum izdaje dokumenta.

Pri izdelku mora biti preverljivo avtorstvo.

Potrdila s katerimi kandidat dokazuje stopnjo izobrazbe, opravljene izpite pri verificiranih izvajalcih ali delodajalcih morajo biti kopije originalov s podpisom svetovalca in pripisom »kopija je enaka originalu«. V kolikor tega pripisa ni na dokumentu to ne more biti razlog za avtomatično izločitev kandidata iz nadaljnega postopka. Če obstaja upravičen dvom v dokument, mora izvajalec postopkov preverjanja in potrjevanja preveriti dokument pri izdajatelju, preden se kandidata zavrne zaradi neizpolnjevanja posebnih pogojev.

2. KRITERIJ: ustreznost (relevantnost)

V tem kriteriju se presoja ali dokazilo ustreza posebnim pogojem, ki so zapisani v točki 2.2. kataloga . Ustreznost lahko ocenimo z **DA**, ko presodimo, da dokazilo ustreza posebnemu pogoju.

Ko presodimo, da dokazilo ne ustreza posebnemu pogoju je ustreznost **NE**

V tem primeru ocena lahko izhaja:

- a) iz pomanjkljivosti dokazila in člani komisije presodijo, da bi bilo potrebno dokazilo dopolniti in to obrazložijo v obrazcu pod rubriko »**Predlog za dopolnitev dokazila** ali
- b) ker je dokazilo v celoti neustrezno, v tem primeru kandidat ne izpolnjuje posebnih pogojev in se postopek presoje osebne zbirne mape zaključi.

Na koncu se člani komisije odločijo ali dokazilo ustreza posebnim pogojem zapisanim v točki 2.2. kataloga.

In sicer ko je:

VERODOSTOJNOST ocenjena z DA,

USTREZNOST ocenjena z DA.

Kandidat mora z dokazili, ki jih je vložil v osebno zbirno mapo dokazovati vse posebne pogoje zapisane v točki 2.2. kataloga.

2. PRESOJA DOKAZIL, S KATERIMI KANDIDAT DOKAZUJE ŽE PRIDOBLENA ZNANJA, SPRETNOSTI IN KOMPETENCE

Druga celota dokazil, ki jih člani komisije presojuje, so dokazila, ki se nanašajo na kandidatova znanja, spretnosti in kompetence, ki jih kandidat dokazuje z uporabo različnih vrst dokazil.

Nabor možnih dokazil je pester. Na splošno jih delimo na neposredna in posredna.

Neposredna dokazila so izdelki, poročila, načrti, rezultati lastnega dela, torej vse kar je posameznik naredil sam. V večini primerov so tovrstna dokazila najmočnejša podpora pri primerjanju spretnosti, znanj in kompetenc s standardom. Za kandidata je pomembno, da zbere čim več dokazil, ki se nanašajo na standard, s katerimi bo podprl svojo vlogo za priznanje doseženih kompetenc.

Posredna dokazila pa se nanašajo na informacije o posameznikovih dosežkih, rezultatih, kompetencah. Primeri posrednih dokazil so referenčna pisma delodajalcev, nadrejenih, formalna ocena uspešnosti na delu, nagrade, mnenja.

Presoja vsakega dokumenta poteka po posamičnem kriteriju in odvisno od tipa dokazila:

V prvi fazi člani komisije pregledajo dokazila z vidika avtentičnosti/verodostojnosti:

- **avtentičnost (verodostojnost)**

Pri dokazilih, ki so zajeta v osebni zbirni mapi, je potrebno ugotoviti, ali se nanašajo na kandidata.

Če je v osebni zbirni mapi zajet izdelek, je potrebno ugotoviti, ali je izdelek res kandidatovo delo. Pri tem si lahko pomagamo z referenčnimi pismi delodajalcev oziroma oseb, ki so kandidata spremljali pri izdelavi izdelka ali v procesu dela.

Kandidat lahko tudi izdela dnevnik svojega dela na nekem področju, ki ga podkrepi s fotografijami in z opisom postopkov, ki jih izvaja, ki pa morajo biti strokovno utemeljeni z razlogi za izbor tehnik, načinov dela ter drugim strokovnim znanjem, ki ga poseduje. Na tak način izvede samorefleksijo svojega dela ter pokaže tako poklicno specifično znanje in spretnosti ter druge splošne kompetence.

Avtentičnost dokumentov lahko ocenjujemo tudi na podlagi podatkov, ki jih dokument vsebuje. Dopisi, ki jih izdajajo pravne osebe imajo lahko natisnjeno uradno glavo podjetja s podatki o podjetju, če je dopis izdala državna inštitucija imajo žig, na dopisu je jasno berljiv podpisnik ter številka dopisa in datum izdaje dokumenta. Če podjetje daje referenčno pismo kandidatu je zaželeno, da so v njem tudi kontaktni podatki osebe, ki v primeru dvoma lahko potrdi verodostojnost dokumenta. Ravno tako je zaželeno, da so v referenčnih pismih strank, ki so fizične osebe, zapisani kontaktni podatki osebe, ki je pismo napisala.

Na potrdilih potrebujemo:

- podatke o inštituciji, ki je potrdilo izdala,
- podatke o kandidatu, ki mu je bilo potrdilo izdano (ime in priimek in vsaj še en podatek, ki se veže nanj, npr. rojstni datum)
- podpis odgovorne osebe v inštituciji

Pri vrednotenju člankov ali drugih tiskanih dokumentov potrebujemo zraven podatke o tem, kje so bili izdani in kdaj.

Svetovalec, ki pomaga kandidatu pri sestavi osebne zbirne mape na kopije uradnih dokumentov, zapiše zaznamek »kopija je enaka originalu« in se poleg podpiše, če mu je kandidat prinesel na ogled tudi original tega uradnega dokumenta.

V skladu s 6. členom Pravilnika o načinu in postopku preverjanja in potrjevanja nacionalnih poklicnih kvalifikacij (Uradni list RS št. 67/15) svetovalec pred oddajo osebne zbirne mape članom komisije, preveri verodostojnost listin. To delo sodi med njegova administrativno tehnična dela in se nanaša predvsem na ugotavljanje ali se listine nanašajo na kandidata (primerja original in kopijo in zapiše zaznamek na kopijo) oziroma ali je bila listina izdana s strani pristojnega organa.

Za ocenjevanje avtentičnosti dokazil uporabljamo dve kategoriji, **da in ne**. Da, če ugotovimo, da se dokazilo nanaša na kandidata in ne, če presodimo, da ni njegovo.

Če ugotovimo, da se dokazilo nanaša na kandidata in torej, da so dokumenti avtentični, lahko v naslednjem koraku presojava njihovo aktualnost/veljavnost.

V kolikor presodimo, da dokazilo ni avtentično, ga ne vrednotimo več in v tabeli označimo »NI USTREZEN«.

• **aktualnost (veljavnost)**

Pri dokazilih oziroma izdelkih, ki so zajeti v osebni zbirni mapi je pomembno, da so le-ti še vedno veljavni oziroma, da niso zastarali. Dokazilo mora zagotavljati, da je znanje, ki ga posameznik ima, še vedno uporabno in je posameznik, na podlagi usvojenega znanja, sposoben zastavljeno nalogo ustrezno opraviti.

Koliko časa je kak izdelek ali dokazilo o delu, usposabljanju veljavno, je težko določiti na splošno. V nekaterih vedah znanje ali usposobljenost lahko zastara že v letu ali dveh (kot npr. v računalništvu) na nekaterih področjih pa se znanja, spretnosti, tehnologija dela ne spreminjajo tako hitro (npr. pri klekkanju, suhorobarjih, rezbarstvu in drugih poklicih, kjer gre za ohranjanje kulturne dediščine). Zato je potrebno dokazila in izdelke presojati tudi glede na trenutno delo kandidata.

Pomembno je, da posameznik z drugimi dokazili in z življenjepisom podpira dokazila, ki so starejšega datuma in sicer tako, da še vedno opravlja ta konkretna dela. Predvsem je potrebno obravnavati vsakega kandidata posebej in v kontekstu celotne osebne zbirne mape presojati veljavnost dokazil.

Pri dokazilih, ki so formalne narave, torej s katerimi je kandidat pridobil izobrazbo (spričevala, diplome) ali dokazili s katerimi mu je bila priznana raven kvalifikacije in s tem plačilni razred v podjetju, kjer je bil ali je še vedno zaposlen ne moremo presojati časovne veljavnosti saj pravice, ki izhajajo iz teh dokazil ne zastarajo.

Aktualnost se ocenjuje s pomočjo tri stopenjske lestvice: visoka, primerna in nizka. Aktualnost lahko označimo

z **visoko** v primeru:

- ko dokazilo ni starejše od petih let

kot **primerno**

- ko je dokazilo starejše od petih let, vendar kandidat z življenjepisom ali drugimi dokazili dokazuje, da še vedno dela na področju kvalifikacije

ter **nizko**,

- ko je dokazilo starejše od petih let in kandidat z življenjepisom ali drugimi dokazili ne dokazuje, da še vedno dela na področju kvalifikacije

Če dokazila v tej fazi ovrednotimo kot dobra ali primerna, jih v naslednji fazi ovrednotimo še z vidika ustreznosti/relevantnosti.

V kolikor presodimo, da dokazilo ni aktualno, ga ne vrednotimo več in v tabeli označimo »NI USTREZEN«.

- **ustreznost (relevantnost)**

Za vsako predloženo dokazilo se ugotavlja, v kolikšni meri pokriva zahteve kataloga standardov strokovnih znanj in spretnosti ter poklicnega standarda za posamezno kvalifikacijo.

Poklicni standard določa tipična dela kvalifikacije, ki jo kandidat želi pridobiti. Katalog standardov strokovnih znanj in spretnosti pa predpisuje načine preverjanja in potrjevanja znanj in spretnosti za izbrano kvalifikacijo.

Vsako dokazilo je potrebno primerjati z obema dokumentoma in ugotoviti, ali se nanaša na vsebine, ki jih predpisujeta. Pri tem je potrebno opozoriti, da se dokazila lahko nanašajo na več področij del iz poklicnega standarda in ne le na eno.

Dobro referenčno pismo je tako, v katerem je jasno zapisano katera področja del je kandidat opravljal in jih lahko jasno povežemo s področji del iz poklicnega standarda. Ravno tako so boljša tista potrdila o usposabljanju, kjer dobimo podatke tudi o vsebini programa usposabljanja, o usvojenih kompetencah kandidata, o načinih preverjanja znanja, če so bila vključena v program in ne le naziv usposabljanja in število ur trajanja. Pri primerjavi izdelkov pazimo, da se izdelek nanaša na vsebine poklicnega standarda prav tako pri primerjavi priznanj, člankov, drugih tiskanih dokumentov.

Ustreznost je **visoka**, kadar pokriva

- vsaj eno področje operativnih del iz poklicnega standarda (eno ključno delo) ter
- vsaj eno drugo področje del iz poklicnega standarda (npr. varovanje zdravja, timsko delo, varovanje okolja, komunikacija s strankami, itd.)

primerna, kadar pokriva

- eno ključno delo iz poklicnega standarda (npr. komunikacija, varstvo pri delu, priprava dela, operativna dela, vodenje, nadzor)
ali
- en del enega operativnega dela iz poklicnega standarda

nizka, kadar izkazuje

- popolnoma druga znanja in spretnosti.

Dokazilo ovrednotimo v celoti, in sicer, če smo ugotovili, da je dokazilo avtentično ter da sta veljavnost in ustreznost vsaj primerna, je dokument ustrezen in ga lahko obravnavamo pri presoji osebne zbirne mape kot celote in ga označimo »JE USTREZEN«. V nasprotnem primeru ga zavrnamo, označimo kot »NI USTREZEN«.

Po zaključenem postopku vrednotenja posameznih dokumentov, komisija vrednoti še osebno zbirno mapo kot celoto na posebnem zapisniku (Zapisnik o poteku potrjevanja Nacionalne poklicne kvalifikacije na podlagi osebne zbirne mape). V vrednotenje osebne zbirne mape kot celote vključi tista dokazila, ki so označena kot »je ustrezen«.

Življenjepis komisiji pomaga pri presojanju drugih dokazil, ki jih je kandidat vložil v osebno zbirno mapo. Če kandidat natančneje pojasni vsebino dokazil v življenjepisu, si komisija lahko z opisom pomaga pri presoji ustreznosti posameznega dokazila.

OBRAZEC 1

Naziv in glava izvajalca postopkov za ugotavljanje in preverjanje nacionalnih poklicnih kvalifikacij

Identifikacijska številka kandidata:

ZAPISNIK O VREDNOTENJU DOKAZIL V OSEBNI ZBIRNI MAPI

NAZIV NACIONALNE POKLICNE KVALIFIKACIJE:

Ime in Priimek kandidata/ke:

Datum:

Kraj:

POSEBNI POGOJI, KI JIH MORA IZPOLNJEVATI OSEBA, KI ŽELI PRIDOBITI POKLICNO KVALIFIKACIJO (izpišite točko 2.2 iz kataloga):

Vpišite dokazilo in obkrožite oceno posameznega kriterija.

DOKAZILA V TOČKI 2.2. KATALOGA STANDARDOV STROKOVNIH ZNANJ IN SPRETNOSTI

DOKAZILO	VERODOSTOJNOST		USTREZNOST		DOKAZUJE POSEBNE POGOJE		Dokument ni priložen
Posebni pogoj							
	DA	NE	DA	NE	DA	NE	
Posebni pogoj							
	DA	NE	DA	NE	DA	NE	
Posebni pogoj							
	DA	NE	DA	NE	DA	NE	

DOKAZILA S KATERIMI KANDIDAT DOKAZUJE ŽE PRIDOBLENA ZNANJA, SPRETNOSTI IN KOMPETENCE

DOKAZILO	VERODOSTOJNOST		VELJAVNOST			USTREZNOST			OBRAVNAVA V PORTFOLJI	
	DA	NE	VISOKA	PRIMERNA	NIZKA	VISOKA	PRIMERNA	NIZKA	JE USTREZEN	NI USTREZEN
DOKAZILO	VERODOSTOJNOST		VELJAVNOST			USTREZNOST			OBRAVNAVA V PORTFOLJI	
	DA	NE	VISOKA	PRIMERNA	NIZKA	VISOKA	PRIMERNA	NIZKA	JE USTREZEN	NI USTREZEN
DOKAZILO	VERODOSTOJNOST		VELJAVNOST			USTREZNOST			OBRAVNAVA V PORTFOLJI	
	DA	NE	VISOKA	PRIMERNA	NIZKA	VISOKA	PRIMERNA	NIZKA	JE USTREZEN	NI USTREZEN
DOKAZILO	VERODOSTOJNOST		VELJAVNOST			USTREZNOST			OBRAVNAVA V PORTFOLJI	
	DA	NE	VISOKA	PRIMERNA	NIZKA	VISOKA	PRIMERNA	NIZKA	JE USTREZEN	NI USTREZEN
DOKAZILO	VERODOSTOJNOST		VELJAVNOST			USTREZNOST			OBRAVNAVA V PORTFOLJI	
	DA	NE	VISOKA	PRIMERNA	NIZKA	VISOKA	PRIMERNA	NIZKA	JE USTREZEN	NI USTREZEN

Predlog za dopolnitev dokazila*:

Komisija:

1. Predsednik:

2. Član:

3. Član:* komisija lahko pozove kandidata da dopolni dokazilo z manjkajočimi podatki, v primeru, ko bi tako lahko kandidatu kvalifikacijo priznali. Kandidat mora dokazilo dopolniti v zakonsko določenem roku

2.2 NAVODILA ZA PRESOJO OSEBNE ZBIRNE MAPE KOT CELOTE - OBRAZEC 2 (ZAPISNIK O POTEKU POTRJEVANJA NACIONALNE POKLICNE KVALIFIKACIJE NA PODLAGI OSEBNE ZBIRNE MAPE)

V drugi fazi člani komisije pregledajo osebno zbirno mapo kot celoto ter ga ovrednotijo z uporabo treh kriterijev in izpolnijo

OBRAZEC 2(ZAPISNIK O POTEKU POTRJEVANJA NACIONALNE POKLICNE KVALIFIKACIJE NA PODLAGI OSEBNE ZBIRNE MAPE). Presoja osebne zbirne mape poteka po stopnjah.

KRITERIJI ZA OCENO USTREZNOSTI OSEBNE ZBIRNE MAPE

Po vrednotenju posameznih dokazil v osebni zbirni mapi, komisija ovrednoti še osebno zbirno mapo kot celoto. Člani komisije morajo presoditi, ali lahko na podlagi dokazil priznajo kandidatu posamezna področja del ali celotno kvalifikacijo.

V presoji osebne zbirne mape kot celote vključimo tista dokazila za katera smo ugotovili, da so avtentična ter da sta veljavnost in ustreznost vsaj primerni.

Pri vrednotenju celotne osebne zbirne mape komisija upošteva dva kriterija (zadostnost ter raznolikost) ter dodatni kriterij, ki je v pomoč v primeru, ko komisija ni prepričana o možnosti priznavanja kvalifikacije na podlagi osebne zbirne mape (kompleksnost):

Zadostnost

Zadostnost pomeni, da komisija ugotavlja ali je dovolj dokazil s pravo oceno na podlagi katerih lahko kandidat dokazuje, da obvladuje neko kompetenco samostojno in v različnih okoliščinah. Komisija mora primerjati področja del v poklicnem standardu (še posebej operativna dela) z dokazili, ki so dobila ustrezno oceno ter glede na svoje strokovno znanje presoditi ali je iz njih razvidno, da kandidat samostojno obvladuje zahtevane kompetence.

Komisija mora presoditi katere kompetence lahko prizna kandidatu na podlagi dokazil.

Zadostnost je **ustrezna** v kolikor presodi, da lahko kandidatu prizna vsa operativna dela iz poklicnega standarda ter več kot polovico drugih ključnih del iz poklicnega standard (**PRI DOLOČANJU TEGA KRITERIJA SI MORA KOMISIJA SAMA POSTAVITI MEJO, GLEDE NA POKLICNI STANDARD, KDAJ JE DOSEŽEN KRITERIJ "VEČ KOT POLOVICA"**), ki omogočajo kandidatu samostojno opravljanje poklica.

Zadostnost je **delno ustrezna**, v kolikor kandidatu lahko prizna le nekaj del od vseh operativnih del iz poklicnega standard (**(PRI DOLOČANJU TEGA KRITERIJA SI MORA KOMISIJA SAMA POSTAVITI MEJO, GLEDE NA POKLICNI STANDARD, KOLIKO OPERATIVNIH DEL MORAJO DOKAZILA POKRIVATI, DA LAHKO OVREDNOTIJO PORTFOLIO KOT DELNO USTREZEN)** na podlagi dokazil v portfolji.

Zadostnost je **neustrezna**, ko kandidatu ne morejo priznati nobenega operativnega dela iz poklicnega standarda na podlagi dokazil v osebni zbirni mapi.

Raznolikost

Raznolikost pomeni, da so dokazila zelo različna in da bolj kompleksno izražajo usposobljenost. Niso linearna, so večdimenzionalna in mešana, kar pomeni, da so tako posredna (referenčna pisma prejšnjih delodajalcev ali zdajšnjega delodajalca, posebne nagrade ali pohvale, članki o kandidatu, fotografije ali posnetek izdelka/dela, ki ga je kandidat opravil, potrdilo o programih usposabljanja, ki se jih je udeležil), kot neposredna (izdelki ali dela kandidata samega, npr. računalniški programi, priročnik za usposabljanje, izobraževalni program, članek v reviji ali časopisu, video posnetek).

Raznolikost je **visoka**, ko se v osebni zbirni mapi nahajajo različna dokazila, ki pričajo o tem, da je kandidat pridobival znanja, spretnosti in kompetence zahtevane v Nacionalni poklicni kvalifikaciji v različnih okoljih (ne samo na usposabljanju).

Raznolikost je **primerna**, ko se v osebni zbirni mapi nahajajo dokazila, ki pričajo o tem, da je kandidat pridobival znanja, spretnosti in kompetence zahtevane v Nacionalni poklicni kvalifikaciji na usposabljanjih ter vsaj eno posredno ali neposredno dokazilo o pridobljenih znanjih, spretnostih in kompetencah, ki se ne vežejo na programe usposabljanja ali izobraževanja.

Raznolikost je **nizka**, ko se v osebni zbirni mapi nahajajo dokazila, ki pričajo o tem, da je kandidat pridobival znanja, spretnosti in kompetence zahtevane v Nacionalni poklicni kvalifikaciji na usposabljanjih.

DOPOLNILNI KRITERIJ

V primeru, ko komisija ni prepričana o možnosti priznavanja kvalifikacije na podlagi osebne zbirne mape, predvsem kadar zbirna mapa dobro pokriva vsa področja iz poklicnega standarda, niso pa dokazila raznolika, si pomaga z dopolnilnim kriterijem -kompleksnost:

Kompleksnost

Imenujemo ga dopolnilni kriterij, ker izkazuje »dopolnilna« znanja in spretnosti, ki niso zahtevana v katalogu standardov znanj in spretnosti, vendar so kljub temu dragocena. Vsakdo naj za svojo poklicno kvalifikacijo razmisli, katera znanja in spretnosti bi to lahko bila. Za vse bi veljala tako imenovana »mehka« znanja kot so natančnost pri delu, samodisciplina, dobro sodelovanje pri timskem delu, razumevanje s sodelavci – lahko pa so to tudi bolj specifična znanja, kot tuji jeziki, komunikacijske sposobnosti, sposobnost za delo z ljudmi ipd.

Kandidat v osebni zbirni mapi predstavlja svojo poklicno in strokovno pot, ki je lahko zelo raznolika, kaže na prilagodljivost kandidata na različne delovne situacije, sposobnost uporabe svojih znanj v različnih delovnih okoljih, sposobnost prilagajanja, dela v timu, v različnih timih. Vse to lahko pomaga pri presoji kompleksnosti osebne zbirne mape.

Osebna zbirna mapa je kompleksna, ocena **visoka**, kadar izkazuje poleg ustreznih znanj in spretnosti, vezanih na operativna dela poklicnega standarda tudi vpleteno (prikrito) znanje in razumevanje, ki ni eksplicitno izraženo, ga je pa mogoče iz dokazila razbrati. Tovrstna znanja so lahko opredeljena kot del poklicnega standarda, lahko pa tudi komisija presodi, da so pomembna za opravljanje polica. Kompleksnost dokazila je tudi v tem, da izkazuje različne postavke v znanju in spretnostih.

Kompleksnost je **nizka**, kadar iz osebne zbirne mape ne moremo razbrati nobenih dodatnih znanj, spretnosti in kompetenc, razen tistih, ki so opisana v operativnih delih poklicnega standarda.

Komisija ima možnosti:

Osebna zbirna mapa je ustrezna (ko so zadostnost ustrezna, raznolikost visoka, kompleksnost visoka ali nizka): zbirna mapa v celoti ustreza katalogu standardov strokovnih znanj in spretnosti in poklicnemu standardu - kandidat na podlagi zbirne mape pridobi certifikat; neposredno preverjanje standarda strokovnih znanj in spretnosti ni potrebno.

Osebna zbirna mapa je **ustrezna** (ko so zadostnost ustrezna, raznolikost primerna, ter kompleksnost visoka): zbirna mapa v celoti ustreza katalogu standardov strokovnih znanj in spretnosti in poklicnemu standardu - kandidat na podlagi zbirne mape pridobi certifikat; neposredno preverjanje standarda strokovnih znanj in spretnosti ni potrebno.

Osebna zbirna mapa je **delno ustrezna (ko so zadostnost delno ustrezna, raznolikost visoka ali primerna ter kompleksnost nizka)**: zbirna mapa dobro pokriva določene dele poklicnega standarda, ne pa vseh ključnih del in komisija zapiše katera ključna dela priznava in katera ključna dela ne izkazuje na zadostni ravni z dokazili in jih bo preverjala. Komisija tudi zapiše način in predlaga metodo s katero bo preverjala kandidatovo usposobljenost.

Osebna zbirna mapa je **neustrezna (ko so zadostnost neustrezna, raznolikost nizka ter kompleksnost nizka)**: zbirno mapo se oceni kot neustrezno - vsa znanja in spretnosti se dodatno preveri, kandidata se napoti na neposredno preverjanje. Komisija tudi zapiše način in predlaga metodo preverjanja s katero bo preverjala kandidatov usposobljenost.

OBRAZEC 2

Naziv in glava izvajalca postopkov za ugotavljanje in preverjanje nacionalnih poklicnih kvalifikacij

ZAPISNIK O POTEKU POTRJEVANJA NACIONALNE POKLICNE KVALIFIKACIJE NA PODLAGI OSEBNE ZBIRNE MAPE

NAZIV NACIONALNE POKLICNE KVALIFIKACIJE:

Ime in Priimek kandidata/ke:

Datum:

Kraj:

Označite ustrezno kategorijo in v skladu z navodili ocenite ustreznost osebne zbirne mape:

Kriterij	Kategorija		
----------	------------	--	--

	Ustrezna	Delno ustrezna	Neustrezna
Zadostnost			

	Visoka	Primerna	Nizka
Raznolikost			

DOPOLNILNI KRITERIJ

	Visoka	Nizka
Kompleksnost		

Osebna zbirna mapa je: (ustrezno obkroži)	Ustrezna	Delno ustrezna	Neustrezna
--	----------	----------------	------------

Komisija na podlagi osebne zbirne mape priznava kandidatu naslednja ključna dela:

Z neposrednim preverjanjem je potrebno preveriti še naslednja ključna dela:

Način preverjanja po katalogu standardov strokovnih znanj in spretnosti in predlagana metoda preverjanja:

Komisija:

1. Predsednik:

2. Član:

3. Član: