



CPI
CENTER RS ZA
POKLICNO
IZOBRAŽEVANJE



Naloge izvajalcev postopkov preverjanja in potrjevanja NPK

Ljubljana, 17. 3. 2023

Zakon o nacionalnih poklicnih kvalifikacijah (ZNPk)

- Administrativno-tehnična in strokovna dela
- Enkrat letno poročanje
- Vedenje evidence v NRP-ju

Proces podprt v NRP-ju

20. člen

(opravljanje administrativno-tehničnih in strokovnih del)

Administrativno-tehnična in strokovna dela za komisije opravljajo izvajalci postopkov za ugotavljanje in potrjevanje poklicnih kvalifikacij.

Zakonitost in strokovnost dela komisij spremlja Državni izpitni center. Državni izpitni center organizira spremljanje dela komisij tako, da se udeleži preverjanja in potrjevanja poklicnih kvalifikacij pri posameznem izvajalcu postopkov za ugotavljanje in potrjevanje poklicnih kvalifikacij vsaj enkrat letno.

23. člen (poročilo)

Izvajalci postopkov za ugotavljanje in potrjevanje poklicnih kvalifikacij in člani komisij **enkrat letno poročajo** Državnemu izpitnemu centru, ta pa ministru.

Poročilo vsebuje podatke o problematiki svetovanja in izvajanja postopkov ugotavljanja doseganja standardov strokovnih znanj in spretnosti ter predloge za dopolnjevanje katalogov.

Preverjanja morajo biti v statusu „zaključeno“

32. člen (vsebina evidenc)

Evidenca poklicnih standardov vsebuje:

- ime in kodo poklicnega standarda,
- ime poklicne kvalifikacije,
- datum sprejema,
- datum objave.

Evidenco iz prejšnjega odstavka vodi CPI.

Evidenca katalogov vsebuje:

- ime kataloga,
- poklicno kvalifikacijo,
- datum sprejema,
- datum objave.

Evidenco iz prejšnjega odstavka vodi CPI.

Evidenca izdanih certifikatov vsebuje:

- osebne podatke (ime, priimek, datum in kraj rojstva, EMŠO, prebivališče, državljanstvo),
- številko in datum izdaje certifikata,
- poklicno kvalifikacijo, ki si jo je kandidat pridobil.

Evidenco iz prejšnjega odstavka vodi izvajalec postopkov za ugotavljanje in potrjevanje poklicnih kvalifikacij. Če izvajalec postopkov za ugotavljanje in potrjevanje poklicnih kvalifikacij preneha s to dejavnostjo, mora v 30 dneh po prenehanju izročiti evidenco Državnemu izpitnemu centru. Evidenco izdanih certifikatov morajo izvajalci postopkov za ugotavljanje in potrjevanje poklicnih kvalifikacij voditi v ustreznih zbirkah nacionalnega informacijskega središča za poklicne kvalifikacije.

Pravilnik o načinu in postopku preverjanja in potrjevanja nacionalnih poklicnih kvalifikacij

- Razpisovanje rokov
- Priprava gradiv za komisijo
- Izdelava odločb
- Izdelava certifikata
- Priprava in oddaj poročila

3. člen (administrativno tehnična in strokovna dela izvajalca)

Izvajalec opravlja v postopku preverjanja in potrjevanja zlasti naslednja administrativno tehnična in strokovna dela:

- razpis roka za preverjanje in potrjevanje nacionalne poklicne kvalifikacije
- svetovanje in pomoč pri sestavi osebne zbirne mape,
- pripravo materialnih pogojev v skladu s katalogom standardov strokovnih znanj in spretnosti (v nadaljnjem besedilu: katalog),
- vodenje postopka za pridobitev nacionalne poklicne kvalifikacije, ki obsega sprejem in obravnavo vloge za pridobitev nacionalne poklicne kvalifikacije, pripravo gradiv za komisijo, predložitev dokumentacije komisiji, pripravo osnutka odločbe o zavrnitvi izdaje certifikata ali izdajo certifikata.

4. člen (razpis roka preverjanja in potrjevanja nacionalne poklicne kvalifikacije)

(1) Izvajalec razpiše rok preverjanja in potrjevanja nacionalne poklicne kvalifikacije na spletni strani nacionalnega informacijskega središča. Razpis vključuje podatek o datumu, kraju in času potrjevanja na podlagi listin in datumu, kraju in času neposrednega preverjanja. O morebitnih spremembah roka mora izvajalec nemudoma obvestiti kandidata.

(2) Izvajalec mora objaviti razpis iz prejšnjega odstavka najmanj enkrat v 12 mesecih in ga ob prijavi vsaj enega kandidata izvesti, če je na listi članov komisij za posamezen katalog zadostno število članov z licenco Državnega izpitnega centra. Za izvajalce začne veljati obveza razpisa z dnevom pravnomočnosti odločbe o vpisu v register izvajalcev.

(3) Izvajalec objavi rok iz prvega odstavka tega člena na svoji spletni strani, skupaj z obrazcem vloge za pridobitev certifikata (v nadaljnjem besedilu: vloga) in navodilom za izpolnitev vloge, v katerem se navede dokazila, ki jih mora kandidat priložiti v postopku in s katerimi dokazuje izpolnjevanje vstopnih pogojev, določenih s katalogom (v nadaljnjem besedilu: vstopni pogoji).

(4) Izvajalec lahko za mnenje, s katerimi dokazili se dokazujejo vstopni pogoji, zaprosi Center Republike Slovenije za poklicno izobraževanje.

(5) Izvajalec na razpisan rok uvrsti največ 20 kandidatov. Podatke o kandidatih vnese v informacijski sistem nacionalnega informacijskega središča za poklicne kvalifikacije.

(6) Ne glede na prejšnji odstavek lahko Državni izpitni center število kandidatov omeji, če na podlagi spremljanja dela komisij presodi, da število kandidatov negativno vpliva na zakonitost in strokovnost dela komisij oziroma izvajalcev.

Baza svetovalcev na www.nrpslo.org

6. člen

(svetovanje in pomoč pri sestavi osebne zbirne mape)

(1) Izvajalec kandidatu zagotovi informacije o vstopnih pogojih, možnostih za pridobitev nacionalne poklicne kvalifikacije in svetovanje v postopku pridobitve nacionalne poklicne kvalifikacije.

(2) V okviru svetovanja svetovalec kandidatu nudi pomoč pri sestavi osebne zbirne mape. Kandidat zbere listine in druga dokazila, potrebna za preverjanje in potrjevanje nacionalne poklicne kvalifikacije, ter izdela osebno zbirno mapo.

(3) Pred posredovanjem osebne zbirne mape komisiji, svetovalec preveri verodostojnost listin, ki so sestavni del osebne zbirne mape, in ustreznost sestave osebne zbirne mape. Če osebna zbirna mapa ni ustrezno pripravljena, svetovalec pozove kandidata, da jo dopolni. Svetovalec skupaj z osebno zbirno mapo komisiji posreduje tudi ostale dokumente, ki so sestavni del postopka.

(4) Svetovalec o svetovanju piše zapisnik.

7. člen
(preverjanje in potrjevanje nacionalne poklicne kvalifikacije)

(1) Postopek preverjanja in potrjevanja se **zaključi v 30 dneh** od potrjevanja nacionalne poklicne kvalifikacije na podlagi listin, razen v primeru iz drugega odstavka 11. člena tega pravilnika.

(2) V postopku preverjanja in potrjevanja so ves čas prisotni vsi trije imenovani člani komisije, v nasprotnem primeru je treba preverjanje in potrjevanje začasno prekiniti in prekinitev zabeležiti v zapisniku. V primeru neposrednega preverjanja se kandidata seznanijo z razlogom za prekinitev. Prekinitev se ne šteje v skupni čas trajanja neposrednega preverjanja iz tretjega odstavka 9. člena tega pravilnika.

(3) Ne glede na prejšnji odstavek se lahko v primeru pisnega preverjanja imenovani člani komisije dogovorijo, da je med pisnim preverjanjem prisoten samo eden od imenovanih članov komisije in predstavnik izvajalca.

8. člen
(potrjevanje nacionalne poklicne kvalifikacije na podlagi listin)

(1) Komisija pregleda osebno zbirno mapo z vso dokumentacijo, ki jo predloži svetovalec, in najprej preveri, če kandidat izpolnjuje vstopne pogoje. Če komisija ugotovi, da kandidat ne izpolnjuje vstopnih pogojev, v 8 dneh izda odločbo o zavrnitvi izdaje certifikata.

(2) Če komisija ugotovi, da kandidat izpolnjuje vstopne pogoje, nadaljuje z ugotavljanjem doseganja standardov strokovnih znanj in spretnosti po katalogu. Če komisija na podlagi listin ugotovi, da kandidat dosega vse zahtevane standarde po katalogu, kandidatu potrdi nacionalno poklicno kvalifikacijo in izvajalec kandidatu v osmih dneh izda certifikat.

(3) Če komisija ugotovi, da kandidat ne dosega zahtevanih standardov po katalogu, izvajalec kandidata povabi na neposredno preverjanje, določeno s katalogom, ki se ga kandidat mora udeležiti.

(4) Komisija o ugotovitvah napiše zapisnik.

9. člen (neposredno preverjanje)

(1) O obsegu strokovnih znanj in spretnosti, ki jih mora kandidat dokazati v postopku neposrednega preverjanja, izvajalec pisno obvesti kandidata v petih dneh od pregleda osebne zbirne mape. V obvestilu navede datum, kraj in čas neposrednega preverjanja, ki se ga kandidat mora udeležiti.

(2) Predsednik komisije pred začetkom neposrednega preverjanja predstavi komisijo za preverjanje in druge osebe, ki se lahko v skladu s tem pravilnikom udeležijo preverjanja, nato ugotovi istovetnost kandidata ter ga seznanj s postopkom in merili preverjanja.

(3) Komisija določi začetek in trajanje neposrednega preverjanja, ki skupno ne sme biti daljše od 180 minut.

(4) V postopku neposrednega preverjanja kandidat dokazuje doseganje standardov strokovnih znanj in spretnosti, ki jih ni mogoče ugotoviti na podlagi osebne zbirne mape oziroma predložene dokumentacije.

(5) O poteku neposrednega preverjanja član komisije, ki ga določi predsednik, vodi zapisnik glede na način preverjanja.

(6) Uspeh kandidata pri preverjanju strokovnih znanj in spretnosti se ocenjuje z opisnima ocenama »opravil« in »ni opravil«.

(7) Če kandidat uspešno opravi preverjanje, mu izvajalec v osmih dneh izda certifikat o nacionalni poklicni kvalifikaciji.

(8) Če kandidat preverjanja ne opravi, komisija razloge za neuspešno opravljeno preverjanje zapiše v zapisnik in kandidata takoj seznanj s svojo odločitvijo in razlogi za neuspešno opravljeno preverjanje in v roku iz prejšnjega odstavka izda odločbo, s katero izdajo certifikata zavrne.

Preverjanja morajo biti v statusu „zaključeno“

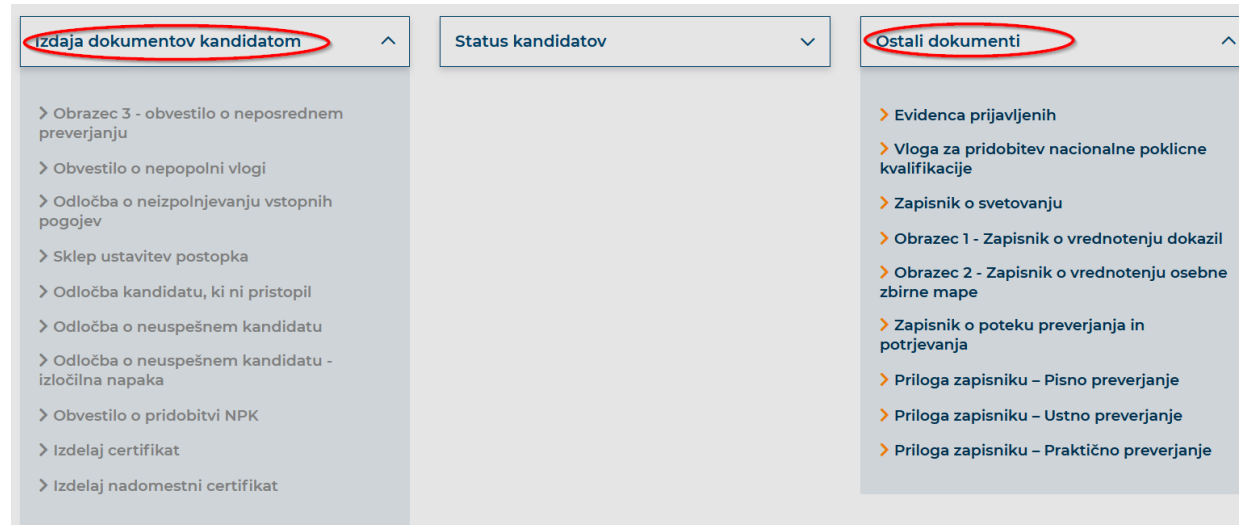
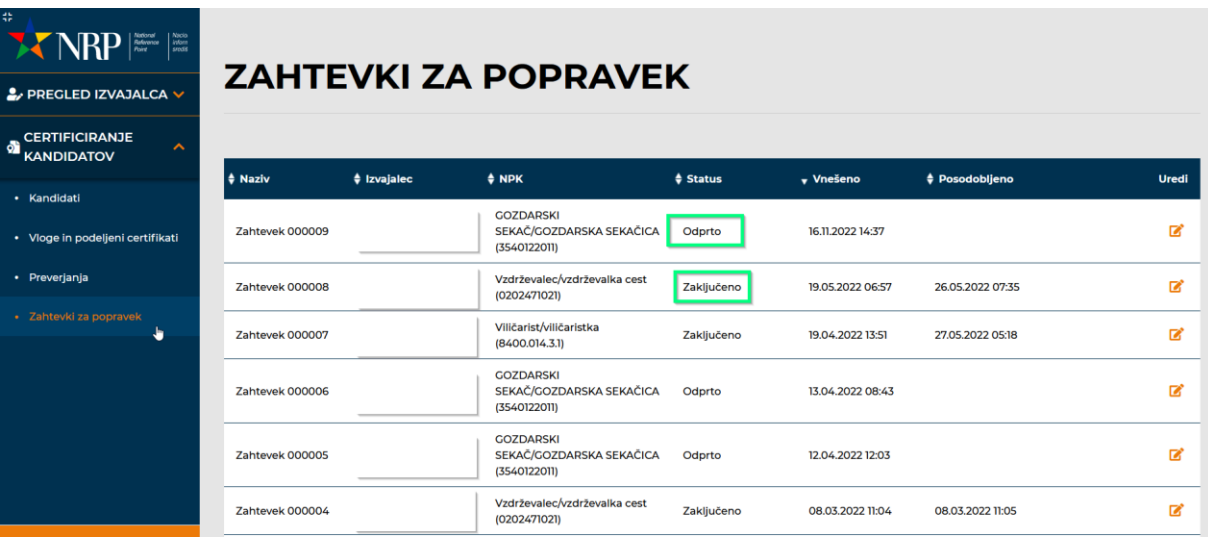
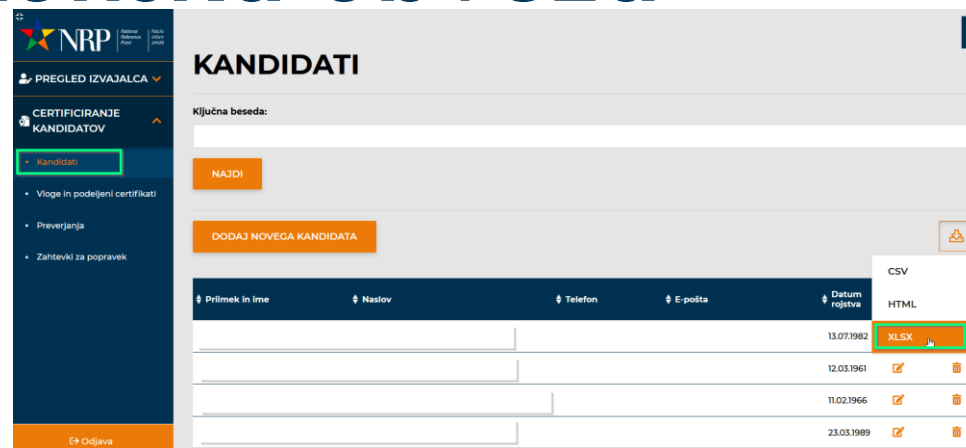
16. člen (letna poročila izvajalcev)

(1) Izvajalci oddajo Državnemu izpitnemu centru letno poročilo o izvedbi postopkov preverjanja in potrjevanja nacionalnih poklicnih kvalifikacij za preteklo leto v elektronski obliki preko nacionalnega informacijskega središča do zadnjega delovnega dne v januarju tekočega leta.

(2) Obrazec letnega poročila določi Državni izpitni center, Center Republike Slovenije za poklicno izobraževanje pa ga objavi na spletni strani nacionalnega informacijskega središča.

Možnosti v NRP-ju, ki niso zakonska obveza

- Izvoz podatkov o kandidatu
- Generiranje vseh dokumentov
 - odločbe, zapisniki, obrazci, evidenca prijavljenih
- Zahtevki za popravek



GDPR

 **NRP** | Nacionalni Referenčni Point | Nacionalno informacijsko središče

 PREGLED IZVAJALCA

 CERTIFICIRANJE KANDIDATOV

SEZNAM UPORABNIKOV

NOV UPORABNIK



Išči:

▲ Uporabniško Ime	↕ Ime in priimek	↕ Opis	↕ E-Poštni naslov	↕ Izvajalec ID	↕ Parent Izvajalec	↕ Datum ustvarjenja	↕ Zadnja uspešna prijava	↕ Zadnja napačna prijava	↕ Tip uporabnika	↕ Zaklenjen	↕ Uredi
test_izvajalec						07.12.2020 14:48	08.12.2020 07:48		Izvajalec-admin	False	
Tanja123	Tanja Logar			test_izvajalec		08.12.2020 07:52			Izvajalec	False	

⏪ ⏩ 1 ⏪ ⏩

Prikaži 10 zadetkov / stran Zadetkov 1-2 od 2

Novosti v nastajanju

- ✓ Navodila za uporabo aplikacije
- Dogovor o GDPR-ju
- Pošiljanje uporabniških ime in gesel

HVALA ZA POZORNOST!

Dodatne informacije

Tanja.Logar@cpi.si

www.nrpslo.org

