



Procedura określająca zasady walidacji kwalifikacji wolnorynkowej
Prowadzenie terapii środowiskowej dzieci i młodzieży
w EZRA UKSW Sp. z o.o.

Warszawa, czerwiec 2026

v.1.4

Spis treści	
I Słownik pojęć	3
II Postanowienia ogólne	4
III Warunki przystąpienia do walidacji	4
IV Etapy walidacji	5
V Opłaty	16
VI Odpowiedzialność osób biorących udział w procesie walidacji	16
VII Opis zasobów organizacyjnych niezbędnych do przeprowadzenia walidacji	21

I Słownik pojęć

EZRA, EZRA UKSW – EZRA UKSW Spółka z o.o., czyli podmiot leczniczy od 2018 roku wdrażający autorski model psychologicznej opieki środowiskowej dla dzieci i młodzieży, zwany „modelem EZRA”/„modelem bielańskim”, który wyróżnia się podejściem teoretyczno-praktycznym oraz uwzględnieniem sieci wsparcia społecznego, a także środowiska dzieci i młodzieży w procesie leczenia.

Kwalifikacja – zestaw efektów uczenia się, który jest istotny dla danej kwalifikacji rynkowej, w niniejszej procedurze oznaczający „Prowadzenie terapii środowiskowej dzieci i młodzieży”. Efekty uczenia się w „Prowadzeniu terapii środowiskowej dzieci i młodzieży” zostały określone w Obwieszczeniu Ministra Zdrowia z dnia 29 grudnia 2019 r. w sprawie włączenia kwalifikacji rynkowej „Prowadzenie terapii środowiskowej dzieci i młodzieży” do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji (M.P. poz. 1279). Są one dostępne w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji (www.rejestr.kwalifikacje.gov.pl)

Walidacja – jest to wieloetapowy proces weryfikacji efektów uczenia się oraz ich potwierdzenia, który kończy ocena osoby ubiegającej się o certyfikat kwalifikacji (decyzja walidacyjna).

Certyfikacja – proces nadawania certyfikatu potwierdzającego nadanie kwalifikacji przez instytucję certyfikującą.

Instytucja certyfikująca – podmiot, który na podstawie decyzji administracyjnej posiada uprawnienia do przeprowadzania walidacji oraz nadawania certyfikatów w danej kwalifikacji. Dla kwalifikacji „Prowadzenie terapii środowiskowej dzieci i młodzieży” jest nim EZRA UKSW Spółka z o.o. powołana przez Uniwersytet Kardynała Stefana Wyszyńskiego, będąca podmiotem leczniczym, który testuje rozwiązania związane z koordynacją i współpracą instytucjonalną dotyczącą leczenia zaburzeń psychicznych dzieci i młodzieży. Innowacją wdrożoną w prezentowanym podejściu do organizacji opieki nad niepełnoletnim i jego rodziną jest systemowa praca z siecią oparcia społecznego oraz konsekwentne szukanie zasobów we wspieraniu procesów zdrowienia.

Instytucja walidująca – oznacza EZRA UKSW Sp. z o.o. lub podmiot, któremu ww. spółka jako Instytucja certyfikująca na podstawie odrębnej umowy zleciła przeprowadzenie walidacji efektów uczenia się w kwalifikacji „Prowadzenie terapii środowiskowej dzieci i młodzieży”. Proces walidacji kończy się decyzją walidacyjną.

Egzaminator – osoba wpisana na listę egzaminatorów przez Instytucję certyfikującą.

Komisja – zespół egzaminatorów, który przeprowadza weryfikację efektów uczenia się w kwalifikacji dla danej grupy kandydatów. Członkowie komisji są powoływani z listy egzaminatorów prowadzonej przez instytucję certyfikującą.

Koordinator procesu walidacji – osoba wyznaczona przez EZRA UKSW, która monitoruje oraz organizuje proces walidacji. Odpowiada też za stronę techniczną poszczególnych etapów walidacji.

Kandydat – osoba, która ubiega się o certyfikat w kwalifikacji „Prowadzenie terapii środowiskowej dzieci i młodzieży” i formalnie przystąpiła do procedury walidacji efektów uczenia się.

Dedykowana strona www – strona internetowa zawierająca treści i schematy dla przeprowadzenia diagnozy kompetencji i umiejętności samodzielnie przez kandydata (jej funkcjonowanie jest fakultatywne i nie jest warunkiem możliwości prowadzenia walidacji).

Portfolio Kandydata, Portfolio – dokumenty Kandydata zawierające dowody uczenia się, skompletowane fizycznie lub przesłane w wersji elektronicznej w zabezpieczonym pliku (np. hasło podane Koordynatorowi upoważnionemu do formalnej oceny dokumentów) na adres EZRA UKSW lub adres e-mail wskazany na stronie internetowej EZRA UKSW lub Dedykowanej stronie www.

Formularz rejestracyjny – formularz rejestracyjny Kandydata umieszczony na stronie internetowej EZRA UKSW lub Dedykowanej stronie www.

Karta Oceny Formalnej – karta służąca ocenie spełnienia kryteriów dopuszczenia do weryfikacji wyników uczenia się w Kwalifikacji, której wzór dostępny jest w EZRA UKSW lub na jej stronie internetowej lub na Dedykowanej stronie internetowej.

Karta Oceny Merytorycznej – karta służąca ocenie Portfolio Kandydata, której wzór dostępny jest w EZRA UKSW lub na jej stronie internetowej lub na Dedykowanej stronie internetowej.

Karta Oceny Rozmowy Egzaminacyjnej – karta służąca ocenie uzupełniającej rozmowy egzaminacyjnej, której wzór dostępny jest w EZRA UKSW lub na jej stronie internetowej lub na Dedykowanej stronie internetowej.

*wszystkie akty prawne oraz wewnętrzne regulacje, o których mowa w niniejszej Procedurze wymagają każdorazowo sprawdzenia pod kątem ich aktualności.

II Postanowienia ogólne

Celem walidacji jest weryfikacja efektów uczenia się zawartych w kwalifikacji rynkowej „Prowadzenie terapii środowiskowej dzieci i młodzieży”. Poniższe zasady określają warunki jej przeprowadzania w Instytucji walidującej oraz Instytucji certyfikującej – EZRA UKSW lub w instytucjach, które pełnią rolę wyłącznie „Instytucji walidującej” w Kwalifikacji zgodnie z decyzją EZRA UKSW. Obwieszczenie Ministra Zdrowia w sprawie włączenia kwalifikacji rynkowej „Prowadzenie terapii środowiskowej dzieci i młodzieży” do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji, w którym określono efekty uczenia się dla kwalifikacji zostało opublikowane w Monitorze Polskim w dn. 19.12.2018 r. (Monitor Polski z 29.12.2018 poz. 1279) w dn. 9. stycznia 2019 r. oraz na stronie <https://www.kwalifikacje.gov.pl>. Podgląd kwalifikacji dostępny jest na stronie: <https://rejestr.kwalifikacje.gov.pl>. Poniżej uporządkowano proces walidacji przedstawiając kolejno jej jednolite etapy:

- 1) grupa adresatów oraz warunki przystąpienia do walidacji;
- 2) etapy walidacji – identyfikowanie, dokumentowanie oraz weryfikacja efektów uczenia się kwalifikacji „*Prowadzenie terapii środowiskowej dzieci i młodzieży*”;
- 3) opłaty;
- 4) odpowiedzialność osób biorących udział w procesie walidacji;
- 5) opis zasobów organizacyjnych niezbędnych do przeprowadzenia walidacji.

III Warunki przystąpienia do walidacji

1. Grupą adresatów Kwalifikacji są terapeuci środowiskowi dzieci i młodzieży pracujący w obszarze edukacji, pomocy społecznej oraz zdrowia psychicznego dzieci i młodzieży (zwani dalej „**Kandydatami**”).
2. Doświadczenie zawodowe w pracy z dziećmi i młodzieżą jest istotnym aspektem formalnego i nieformalnego nabywania umiejętności, które składają się na Kwalifikację.
3. Osoba przystępująca do walidacji musi spełniać łącznie następujące warunki:
 - a. posiada wykształcenie wyższe (kwalifikacja pełna z poziomu 6 Polskiej Ramy Kwalifikacji) z obszaru dziedzin nauk społecznych, medycznych lub nauk o zdrowiu;
 - b. posiada co najmniej dwuletnie doświadczenie zawodowe w pracy z rodziną, dziećmi lub młodzieżą, potwierdzone stosownym zaświadczeniem;
 - c. odbyła i posiada potwierdzone stosownym zaświadczeniem szkolenie treningowe mające na celu rozwój osobisty i budowanie świadomości własnych zasobów w kontekście pracy z innymi w wymiarze co najmniej 50 godzin w jednym z następujących typów szkoleń/treningów:
 - grupa Balinta;
 - trening interpersonalny;
 - praca z genogramem.
4. Nie przewiduje się odstępstwa od warunków przystąpienia do walidacji efektów uczenia się w kwalifikacji „*Prowadzenie terapii środowiskowej dzieci i młodzieży*”.

IV Etapy walidacji

1. Walidacja efektów uczenia się składa się z trzech etapów, przy czym na każdym etapie Kandydat może zrezygnować z dalszych etapów walidacji wysyłając pisemne zawiadomienie o rezygnacji, skutkujące zakończeniem udziału w walidacji. Etapami walidacji są:
 - a) identyfikowanie;

- b) dokumentowanie;
 - c) weryfikacja.
2. Kandydaci przystępujący do walidacji Kwalifikacji zapoznają się z następującymi informacjami:
- a) opisem Kwalifikacji;
 - b) zasadami przystąpienia i dopuszczenia do walidacji;
 - c) organizacją i opisem poszczególnych etapów walidacji;
 - d) opisem zasad decyzji walidacyjnej, czyli terminem jej ogłoszenia, kryteriami oceny poszczególnych etapów/efektów uczenia się;
 - e) opisem zasad uznawania efektów uczenia się potwierdzonych przez inną instytucję;
3. Informacje wskazane w punkcie 2 mogą być udostępniane lub przekazywane Kandydatom:
- a) na stronie internetowej spełniającej standardy WCAG;
 - b) przez obsługę telefoniczną w określone dni i godziny wskazane na dedykowanej stronie www;
 - c) przez pocztę elektroniczną dedykowaną dla walidacji Kwalifikacji;
 - d) przez media społecznościowe – Facebook i czat do niego przypisany.

Identyfikowanie

1. EZRA UKSW może (lecz nie ma obowiązku) stwarzać warunki dla przeprowadzenia diagnozy kompetencji i umiejętności Kandydata samodzielnie przez treści i schematy zamieszczane na Dedykowanej stronie internetowej.
2. Etap identyfikowania jest bezpłatny dla Kandydatów.
3. Kandydaci samodzielnie decydują się na dokumentowanie efektów uczenia się do potwierdzenia lub przystępują bezpośrednio do weryfikacji zidentyfikowanych efektów uczenia się – w zależności od wyników własnej analizy.
4. Kandydat wypełnia formularz zgłoszeniowy dostępny na stronie internetowej EZRA UKSW lub Dedykowanej stronie internetowej, lub w siedzibie Spółki. Następnie przesyła wypełniony formularz na adres mailowy podany na stronie internetowej EZRA UKSW lub Dedykowanej stronie internetowej, kodując go hasłem stanowiącym ostatnie cztery cyfry własnego numeru PESEL i nadaje mu nazwę w następujący sposób: własne imię.nazwisko.pora roku.rok (przykład: barbara.malinowska.wiosna.2022).
5. Formularz rejestracyjny zgłoszenia do walidacji zawiera następujące dane:
 - a) imię i nazwisko;
 - b) numer PESEL;
 - c) adres do korespondencji;

- d) numer telefonu;
- e) adres poczty elektronicznej;
- f) zdjęcie paszportowe w formacie .jpg (min. 300 dpi rozdzielczości);
- g) klauzulę informacyjną RODO;
- h) oświadczenie RODO dot. zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów walidacji.

Dokumentowanie

1. Dokumentowanie to samodzielne gromadzenie dowodów świadczących o opanowaniu wybranych efektów uczenia się w postaci Portfolio Kandydata.
2. Portfolio Kandydata tworzą dowody potwierdzające wykonywanie zadań spójnych z efektami uczenia się określonymi w opisie kwalifikacji zawartym w Obwieszczeniu Ministra Zdrowia z dnia 19 grudnia 2018 r. w sprawie włączenia kwalifikacji rynkowej „Prowadzenie terapii środowiskowej dzieci i młodzieży” do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji (M.P. poz. 1279).
3. W skład Portfolio kandydata wchodzi:
 - a) trzy opisy przypadków odnoszące się do pracy z pacjentami niepełnoletnimi;
 - b) kopie umów o pracę/świadectw pracy lub umów o charakterze cywilnoprawnym - potwierdzone przez Kandydata za zgodność z oryginałem - ze wskazanymi zadaniami oraz zakresem obowiązków oraz potwierdzone przez Kandydata za zgodność z oryginałem kopie dokumentów poświadczające spełnienie kryteriów dostępu;
 - c) referencje od pracodawców i podmiotów, z którymi Kandydat współpracuje lub współpracował.
4. Opisy przypadków, o których mowa w pkt 4) lit. a) nie mogą zawierać danych osobowych pozwalających na identyfikację osoby pacjenta w świetle przepisów określających ochronę danych osobowych.
5. Pod względem merytorycznym opisy przypadków, o których mowa w pkt 3 lit. a) mogą dotyczyć następujących sytuacji:
 - a) opis sytuacji i pracy z niepełnoletnim powracającym do systemu oświaty po pobycie w zakładzie leczniczym - w rozumieniu przepisów o działalności leczniczej - opieki całodobowej psychiatrycznej lub odwykowej;
 - b) opis sytuacji i pracy z niepełnoletnim z zaburzeniami ogólnorozwojowymi;
 - c) opis sytuacji i pracy z niepełnoletnim z zaburzeniami osobowości lub zaburzeniami zachowania, definiowanymi zgodnie z kryteriami diagnostycznymi ICD i DSM;
 - d) opis sytuacji i pracy z niepełnoletnim z problemem wynikającym z dysfunkcjonalnego środowiska, w którym przebywa.

6. Opisy powinny odnosić się do pracy z co najmniej trzema różnymi pacjentami niepełnoletnimi. Każdy opis przypadku powinien dotyczyć innej sytuacji niepełnoletniego pacjenta pod względem typu zgłaszanego problemu.
7. Opis sytuacji i pracy z niepełnoletnimi (opis przypadku) musi być przygotowany zgodnie ze wskazaniami zawartymi w pkt 5 lit. a)-d) i zawierać następujące części:
 - a) istotne informacje dotyczące sytuacji (kontekstu) niepełnoletniego pacjenta;
 - b) opis głównego problemu rodziny i pacjenta dotyczącego funkcjonowania w różnych obszarach jego życia;
 - c) omówienie przeprowadzonego przez siebie wywiadu z niepełnoletnim pacjentem i jego rodziną lub nauczycielami;
 - d) diagnozę kliniczną lub funkcjonalną (przygotowaną przez siebie lub otrzymaną od innych specjalistów);
 - e) wnioski z zebranych informacji uwzględniające zasoby pacjenta, jego rodziny i otoczenia;
 - f) propozycje pomocy wraz ze wskazaniem możliwych działań innych specjalistów;
 - g) plan i opis pomocy - udzielanej osobiście lub możliwej do otrzymania w danym systemie lub środowisku;
 - h) wnioski i ewaluację lub omówienie lub ocenę podjętych działań wykonywanych osobiście oraz przez innych specjalistów, którzy byli zaangażowani we wsparcie niepełnoletniego pacjenta.
8. Portfolio Kandydata stanowi podstawę do potwierdzenia efektów uczenia się.
9. Posiadanie i przekazanie Portfolio Kandydata jest warunkiem koniecznym możliwości przystąpienia do weryfikacji efektów uczenia się.
10. Kandydaci załączają do Portfolio Kandydata dowód opłaty rejestracyjnej.
11. Wysokość opłaty rejestracyjnej jest ustalana przez EZRA UKSW zgodnie z regulacjami prawnymi aktualnie obowiązującymi i jest podana do publicznej wiadomości na stronie internetowej EZRA UKSW lub Dedykowanej stronie www (nr konta do opłat oraz tytuł wpłaty w celu jej identyfikacji).

Weryfikacja

1. Weryfikacja to proces sprawdzania, czy Kandydat osiągnął efekty uczenia się opisane w Kwalifikacji.
2. Do weryfikacji może przystąpić Kandydat, który:
 - a) spełnia warunki uzyskania kwalifikacji;
 - b) wypełnił i nadesłał formularz rejestracyjny zgłoszenia do walidacji;
 - c) przekazał Portfolio Kandydata;

- d) uiścić opłatę rejestracyjną;
 - e) otrzymał pozytywną ocenę formalną tego etapu weryfikacji.
3. Wypełniony formularz rejestracyjny oraz Portfolio Kandydata należy dostarczyć do EZRA UKSW na min. 60 dni kalendarzowych przed datą testu wiedzy wskazaną na stronie internetowej EZRA UKSW lub Dedykowanej stronie www.
 4. Po dostarczeniu dokumentów wskazanych w punkcie poprzedzającym, na adres poczty elektronicznej Kandydata zostanie przesłana wiadomość w przedmiocie przyjęcia dokumentów do oceny formalnej.
 5. Ocena formalna jest przeprowadzana przez Koordynatora procesu walidacji zgodnie z Kartą Oceny Formalnej.
 6. Po pozytywnej ocenie formalnej Kandydat otrzymuje informację na wskazany adres poczty elektronicznej o przyjęciu dokumentów wraz z instrukcją do następnych etapów walidacji.
 7. Po negatywnej lub warunkowo pozytywnej ocenie formalnej Kandydat otrzymuje informację na wskazany adres poczty elektronicznej:
 - a) w przypadku warunkowo pozytywnej - z prośbą o uzupełnienie brakujących dokumentów w ciągu 7 dni kalendarzowych lub
 - b) w przypadku negatywnej - o odrzuceniu dokumentów na etapie oceny formalnej i niedopuszczeniu do dalszych etapów weryfikacji efektów uczenia się, wraz ze wskazaniem przyczyn takiej oceny.

Procedura przeprowadzenia weryfikacji

1. Walidacja efektów uczenia się zawartych w Kwalifikacji składa się z trzech następujących po sobie etapów, zwanych łącznie „**Egzaminem**”:
 - a) I etap: analiza merytoryczna Portfolio Kandydata;
 - b) II etap: przeprowadzenie wystandaryzowanego testu wiedzy;
 - c) III etap: uzupełniająca rozmowa egzaminacyjna dotycząca opisów przypadków przedstawionych w Portfolio Kandydata.
2. Otrzymanie pozytywnej oceny z weryfikacji efektów uczenia się na danym etapie umożliwia przejście do kolejnego etapu.
3. Na ocenę końcową walidacji efektów uczenia się składa się suma ocen cząstkowych z każdego etapu weryfikacji efektów uczenia się wskazanych w pkt 1 lit. a)-c).

I etap. Analiza merytoryczna Portfolio

1. Analiza merytoryczna Portfolio jest przeprowadzana przez co najmniej trzech niezależnych oceniających, wybranych z listy egzaminatorów EZRA UKSW, zwanych dalej Egzaminatorami.
2. Egzaminatorzy nie mogą brać udziału w walidacji efektów uczenia się u tych Kandydatów, dla których byli organizatorami kształcenia lub prowadzącymi zajęcia (wykładowcami, trenerami, itp.) w obszarze kształcenia Kwalifikacji.
3. Egzaminatorzy oceniają Portfolio pod kątem merytorycznych kryteriów wskazanych w pkt 7 lit. a)-h) śródtytułu „Dokumentowanie” korzystając ze swojej wiedzy eksperckiej i wyników możliwie najnowszych i najbardziej aktualnych badań naukowych.
4. W przypadku negatywnej oceny efektów uczenia się na przykładzie opisu trzech przypadków, Egzaminatorzy uzasadniają ją pisemnie zgodnie ze wzorem podanym w Karcie Oceny Merytorycznej.
5. Rozbieżności w ocenie Egzaminatorów przekraczające 30% maksymalnej oceny Portfolio wymagają powołania czwartego Egzaminatora. Jego ocena efektów uczenia się jest rozstrzygająca i wiążąca.
6. Kandydat w terminie do 28 dni kalendarzowych od dnia przesłania Portfolio otrzymuje drogą elektroniczną na wskazany adres poczty elektronicznej informację zwrotną, które efekty uczenia się zostały potwierdzone lub niepotwierdzone - na podstawie opisów przypadków.
7. W przypadkach negatywnej weryfikacji efektów uczenia się, do informacji dołącza się pisemne uzasadnienie Egzaminatorów.
8. Po otrzymaniu informacji drogą elektroniczną, Kandydat może zwrócić się do EZRA UKSW w terminie 7 dni od wysłania wiadomości o wynikach oceny Portfolio przeprowadzenie dodatkowej weryfikacji Portfolio przez innego Egzaminatora, załączając dowód uiszczenia opłaty dodatkowej, o której mowa w kolejnym ustępie poniżej, w wysokości podanej na stronie internetowej EZRA UKSW lub Dedykowanej stronie www.
9. Dodatkowa ocena jest przeprowadzana po uiszczeniu opłaty za dodatkową walidację.
10. Dodatkowa walidacja jest przeprowadzana w ciągu 7 dni kalendarzowych od złożenia wniosku i uiszczenia opłaty, o których mowa w pkt 8; o jej wyniku Kandydat jest informowany drogą elektroniczną.
11. W przypadku pozytywnej weryfikacji efektów uczenia się EZRA UKSW wystawia Kandydatowi zaświadczenie elektroniczne dokumentujące potwierdzone efekty uczenia się w procesie oceny Portfolio oraz przesyła informację o terminie przeprowadzenia wystandardyzowanych testów wiedzy.

II etap. Wystandaryzowany test wiedzy

1. Wystandaryzowany test wiedzy może być przeprowadzony stacjonarnie w wersji elektronicznej lub papierowej w EZRA UKSW i musi być zorganizowany w ciągu 21 dni od wystania wiadomości potwierdzającej pozytywną weryfikację formalną.
2. EZRA UKSW zapewnia salę egzaminacyjną.
3. Wystandaryzowane testy w wersji elektronicznej lub papierowej są przeprowadzane w sali zapewnionej przez EZRA UKSW.
4. W przypadku przeprowadzania testu wiedzy stacjonarnie w wersji elektronicznej, każdy Kandydat musi mieć do dyspozycji stanowisko egzaminacyjne wyposażone w komputer stacjonarny lub przenośny. Nie jest dopuszczalne przeprowadzanie testu wiedzy wspólnie dla dwóch lub więcej Kandydatów przy jednym stanowisku egzaminacyjnym. W przypadku przeprowadzania testu wiedzy stacjonarnie w wersji papierowej – kandydat przystępuje do testu przy pojedynczym stanowisku w sali egzaminacyjnej.
5. W przypadku egzaminu w wersji stacjonarnej - elektronicznej lub papierowej - Kandydaci otrzymują informacje o dacie, miejscu i godzinach ich przeprowadzania.
6. Przed wejściem na salę egzaminacyjną Egzaminatorzy proszą o potwierdzenie tożsamości osób zdających test wiedzy.
7. Kandydaci, którzy się spóźnią na wyznaczoną godzinę, nie będą mogli podejść do zdawania wystandaryzowanego testu wiedzy.
8. Wykonywanie testu wiedzy rozpoczyna się od poinformowania Kandydatów o:
 - a) sposobie przeprowadzania testu wiedzy;
 - b) zasadach związanych z rozwiązywaniem zadań i zaznaczeniem prawidłowych ocen;
 - c) zasadach punktacji i dokonywania ocen przez Egzaminatorów.
9. W pomieszczeniu, w którym przeprowadza się test wiedzy w wersji stacjonarnej - elektronicznie lub papierowo - powinni znajdować się tylko Kandydaci oraz Egzaminatorzy; obecność innych osób jest możliwa w przypadkach wynikających z przepisów prawa lub postanowień uprawnionych organów/institucji.
10. Test wiedzy składa się z 30 pytań zamkniętych z zakresu efektów uczenia się opisanych w Kwalifikacji.
11. Pytania testowe pochodzą z puli 300 pytań dotyczących zakresu efektów uczenia się określonych w kwalifikacji „*Prowadzenie terapii środowiskowej dzieci i młodzieży*”. Pytania są przygotowywane przez Egzaminatorów.
12. Czas trwania testu wynosi 30 minut.

13. Test wiedzy jest oceniany zgodnie z kluczem odpowiedzi, przy czym każda prawidłowa odpowiedź jest oceniana na 1 punkt. Przy przeliczeniu zgodnie z kluczem odpowiedzi:
 - a) wynik 20 lub więcej punktów oznacza ocenę pozytywną;
 - b) wynik poniżej 20 punktów oznacza ocenę negatywną.
14. Wyniki testu są przekazywane Kandydatowi w dniu jego przeprowadzenia; w przypadku wyniku negatywnego kandydat informowany jest o trybie i czasie odwołania się od wyniku testu.
15. W przypadku oceny negatywnej z testu wiedzy Kandydat może wnieść (w formie elektronicznej) o ponowne przeliczenie punktów w ciągu 7 dni kalendarzowych od wysłania informacji o wynikach oceny przez EZRA UKSW na wskazany adres skrzynki elektronicznej Kandydata.
16. Wraz z elektronicznym wnioskiem o ponowne przeliczenie punktacji Kandydat składa (jako załącznik) dowód opłaty dokonanej zgodnie z informacjami podanymi w wiadomości, o której mowa w pkt 14.
17. Ponowne przeliczenie punktacji jest przeprowadzane zgodnie z kluczem odpowiedzi.
18. Instytucja walidująca przesyła informacje o wynikach ponownego przeliczenia punktów do Kandydata w ciągu 7 dni od otrzymania wniosku, o którym mowa w pkt 16.
19. Po pozytywnym wyniku testu wiedzy, Kandydat zapraszany jest na uzupełniającą rozmowę egzaminacyjną. Rozmowa uzupełniająca odbywa się w dniu testu wiedzy, chyba, że liczba kandydatów uniemożliwia jego przeprowadzenie w tym samym dniu co odbyty test wiedzy; wówczas Komisja losuje osoby przystępujące w danym dniu od rozmowy uzupełniającej pozostali kandydaci przystępują do rozmowy uzupełniającej w dniu następnym.

III etap. Uzupełniająca rozmowa egzaminacyjna dotycząca opisów przypadków przedstawionych w Portfolio

1. Uzupełniająca rozmowa egzaminacyjna (zwana dalej także „**rozmową uzupełniającą**”) dotyczy opisów przypadków przesłanych w Portfolio.
2. W skład komisji oceny rozmowy wchodzi co najmniej trzech Egzaminatorów.
3. Zadaniem Kandydata jest przedstawienie prezentacji wybranego przez Egzaminatorów jednego przypadku z trzech opisów załączonych do Portfolio.
4. Pytania stawiane przez Egzaminatorów dotyczą następujących obszarów:
 - a) istotnych informacji dotyczących niepełnoletniego pacjenta;
 - b) opisu głównego problemu rodziny i pacjenta dotyczącego funkcjonowania w różnych obszarach jego życia;
 - c) omówienia przeprowadzonego przez siebie wywiadu z niepełnoletnim pacjentem i jego rodziną lub nauczycielami;

- d) diagnozy klinicznej lub funkcjonalnej (przygotowanej przez Kandydata lub otrzymanej od innych specjalistów);
 - e) wniosków z zebranych informacji uwzględniających zasoby pacjenta, jego rodziny i otoczenia;
 - f) propozycji pomocy wraz ze wskazaniem możliwych działań innych specjalistów;
 - g) planu i opisu pomocy udzielanej osobiście lub możliwej do otrzymania w danym systemie lub środowisku;
 - h) wniosków i ewaluacji lub omówienia lub oceny podjętych działań wykonywanych osobiście oraz przez innych specjalistów, którzy byli zaangażowani we wsparcie niepełnoletniego pacjenta.
5. Każdy z wymienionych obszarów musi być oceniony przez każdego Egzaminatora w następującej skali:
- a) 0 punktów - podane informacje lub podjęte działania nie są adekwatne do opisanego problemu/sytuacji opisanego pacjenta;
 - b) 1 punkt - podane informacje są niekompletne lub podjęte interwencje w przeważającej części są adekwatne do działań podejmowanych w danego typu sytuacjach niepełnoletniego pacjenta;
 - c) 2 punkty - podane informacje są kompletne i podejmowane interwencje są adekwatne do działań podejmowanych w danego typu sytuacjach.
6. W trakcie oceny Egzaminatorzy posługują się Kartą Oceny Rozmowy Egzaminacyjnej. Każda ocena poniżej 2 punktów wymaga pisemnego uzasadnienia przez Egzaminatora.
7. Ocenę pozytywną otrzymuje Kandydat wówczas, gdy każdy z Egzaminatorów ocenił wszystkie obszary wskazane w pkt 4 lit. a)-h) na min. 1 punkt.
8. W przypadku, gdy choć jeden Egzaminator dokona oceny w przynajmniej jednym obszarze wskazanym w pkt 4 lit. a)-h) na 0 punktów, Kandydat otrzymuje ocenę negatywną.
9. Informację o wyniku oceny rozmowy uzupełniającej Kandydat otrzymuje w dniu obytej rozmowy uzupełniającej w formie ustnej lub na wskazany adres email. W obydwu przypadkach kandydaci uzyskują informację o trybie i czasie odwołania się od ewentualnej oceny negatywnej.
10. W przypadku oceny negatywnej z rozmowy na temat dostarczonych przez Kandydata opisów przypadków Kandydat może wnieść (w formie elektronicznej) o ponowne przeliczenie punktów z ww. rozmowy w ciągu 7 dni kalendarzowych od wysłania informacji o wynikach oceny przez Instytucję walidującą na wskazany adres skrzynki elektronicznej Kandydata.
11. Wraz z elektronicznym wnioskiem o ponowne przeliczenie punktacji Kandydat składa (jako załącznik) dowód opłaty zgodnie z regulacjami EZRA UKSW podanymi na stronie internetowej EZRA UKSW lub na dedykowanej stronie www.

12. Egzaminator ocenia wypowiedzi Kandydata na podstawie protokołu z rozmowy uzupełniającej oraz zasadności oceny wypowiedzi na 0 punktów przez Egzaminatora/Egzaminatorów w poszczególnych jej obszarach.
13. EZRA UKSW przesyła informacje o wynikach ponownej oceny wypowiedzi w ciągu 7 dni od otrzymania wniosku wskazanego w pkt 10.
14. W przypadku ostatecznej pozytywnej oceny z rozmowy uzupełniającej Kandydat otrzymuje informację o ostatecznym wyniku weryfikacji efektów uczenia się opisanych w Kwalifikacji.

Ścieżka odwoławcza

1. Na każdym etapie procesu walidacji zapewniana jest możliwość podważenia rozstrzygnięcia danego etapu.
2. Sposób podważenia weryfikacji Portfolio (etap I) został określony w poz. 8-11 śródtytułu *I etap. Analiza merytoryczna Portfolio* niniejszej procedury.
3. Sposób podważenia wyniku testu wiedzy (etap II) został określony w poz. 14-19 śródtytułu *II etap. Wystandardyzowany test wiedzy* niniejszej procedury.
4. Sposób podważenia wyniku rozmowy uzupełniającej (etap III) został określony w poz. 9-14 śródtytułu *III etap. Uzupełniająca rozmowa egzaminacyjna dotycząca opisów przypadków przedstawionych w Portfolio* niniejszej procedury.
5. EZRA UKSW prowadzi rejestr skarg i odwołań.

Uzyskanie kwalifikacji i certyfikatu

1. Po otrzymaniu pozytywnych ocen ze wszystkich etapów weryfikacji EZRA UKSW przygotowuje certyfikat potwierdzający umiejętności z zakresu Kwalifikacji.
2. W ciągu 14 dni certyfikat w formacie .pdf przesłany będzie na adres poczty elektronicznej wskazany w Formularzu.
3. Kandydat chcący otrzymać wydrukowany certyfikat zwraca się pisemnie do EZRA UKSW na wskazany na stronie internetowej EZRA UKSW adres załączając potwierdzenie opłaty za wydanie certyfikatu.
4. W ciągu 14 dni kalendarzowych od otrzymania pisemnego wniosku EZRA UKSW przesyła pocztą za potwierdzeniem odbioru certyfikat na wskazany w Formularzu adres do korespondencji.
5. Certyfikat ważny jest bezterminowo dla osób czynnie wykonujących zadania terapeuty środowiskowego dzieci i młodzieży. W przypadku przerwy w czynnym wykonywaniu zadań terapeuty środowiskowego dzieci i młodzieży trwającej dłużej niż 5 lat certyfikat traci ważność.
6. EZRA UKSW prowadzi listę certyfikowanych terapeutów środowiskowych dzieci i młodzieży na

swojej stronie internetowej lub Dedykowanej stronie www.

V Opłaty

1. Proces walidacji jest odpłatny i opłaty są wnoszone na konto EZRA UKSW.
2. Opłatę za udział w procesie walidacji uiszcza się na rzecz EZRA UKSW w terminie i w sposób przez nią określony.
3. Wysokość opłaty za kolejne etapy weryfikacji efektów kształcenia określonych w Kwalifikacji podana jest do publicznej wiadomości na stronie internetowej EZRA UKSW lub Dedykowanej stronie www.
4. Opłaty dotyczą następujących etapów:
 - a) formalnej oceny dokumentów potwierdzających efekty uczenia się oraz spełniania kryteriów dostępu;
 - b) merytorycznej oceny opisów przypadków załączonych w Portfolio;
 - c) merytorycznej oceny wystandaryzowanego testu wiedzy;
 - d) merytorycznej oceny rozmowy kwalifikacyjnej uzupełniającej;
 - e) dodatkowych działań związanych z ponowną oceną merytoryczną na kolejnych etapach weryfikacji.
5. W przypadku, gdy któryś z etapów oceny nie dojdzie do skutku z przyczyn leżących po stronie EZRA UKSW lub gdy ponowne przeliczenie punktów wykaże pomyłkę po stronie EZRA UKSW, uiszczona z tego tytułu opłata podlega zwrotowi na konto, z którego dokonano przelewu.
6. W przypadku rezygnacji Kandydata z procesu weryfikacji efektów kształcenia uiszczone opłaty nie podlegają zwrotowi.

VI Odpowiedzialność osób biorących udział w procesie walidacji

Instytucja certyfikująca

1. Instytucja certyfikująca nadzoruje procesy weryfikacji efektów uczenia się zwartych w opisie Kwalifikacji na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.
2. Instytucja certyfikująca może prowadzić Dedykowaną stronę www Kwalifikacji.
3. Instytucja certyfikująca przyjmuje zgłoszenia, opiniuje i ocenia wnioski oraz nadaje tytuł Instytucji walidującej zgłaszającym się podmiotom, z którymi zawarto stosowną umowę.
4. EZRA UKSW jako Instytucja certyfikująca prowadzi aktualną listę Egzaminatorów.

5. EZRA UKSW jako Instytucja certyfikująca prowadzi aktualną listę Instytucji walidujących, z którymi ma podpisaną odpowiednią umowę.
6. Wpisanie na listę Instytucji walidujących jest odpłatne. Wysokość opłaty reguluje wewnętrzne zarządzenie EZRA UKSW.
7. Instytucja certyfikująca przeprowadza kontrolę procesu weryfikacji efektów uczenia się w Instytucjach walidujących.
8. Jeżeli w wyniku kontroli EZRA UKSW stwierdzi naruszenia zasad walidacji efektów uczenia się, może rozwiązać umowę z Instytucją walidującą oraz wykreślić ją z listy Instytucji walidujących.
9. Instytucja certyfikująca gromadzi dokumentację pokontrolną oraz potrzebną do certyfikacji.

Instytucja walidująca

1. Instytucją walidującą może zostać każda instytucja, której wniosek o realizowanie procesu walidacji został pozytywnie rozpatrzony przez EZRA UKSW oraz została podpisana z nią umowa o prowadzenie procesu walidacji efektów uczenia się w Kwalifikacji.
2. Wpisanie na listę Instytucji walidujących przez EZRA UKSW jest odpłatne.
3. Instytucja walidująca musi posiadać:
 - a) salę egzaminacyjną do przeprowadzenia wystandaryzowanego testu wiedzy;
 - b) pomieszczenie do przeprowadzania rozmowy na temat dostarczonych przez Kandydata opisów przypadków w zakresie objętym walidacją;
 - c) odpowiednio zabezpieczone, zamykane pomieszczenie do przechowywania dostarczonych przez Kandydatów opisów przypadków i dokumentacji dotyczącej prowadzonych walidacji;
 - d) możliwość zapewnienia odpowiednich Egzaminatorów.
4. Instytucja walidująca wydaje decyzję walidacyjną, którą przekazuje Instytucji certyfikującej.
5. Instytucja walidująca gromadzi dokumentację z procesu weryfikacji efektów uczenia się zgodnie z zasadami walidacji w odpowiednio zabezpieczonym, zamykanym pomieszczeniu do przechowywania dostarczonych przez Kandydatów opisów przypadków i dokumentacji dotyczącej prowadzonych walidacji.
6. Instytucja walidująca udostępnia kontrolerom Instytucji certyfikującej lub jednostkom zewnętrznego zapewniania jakości (PZZJ), wskazanym przez Ministerstwo Zdrowia, dokumenty wymagane w procesie walidacji w celu potwierdzenia prawidłowości weryfikacji efektów uczenia się. W ramach Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji (ZSK) Podmiot Zewnętrznego Zapewniania Jakości PZZJ ma ustawowe prawo do uzyskiwania informacji i dostępu do dokumentacji IC, jeżeli jest to niezbędne do wykonywania zadań związanych z zewnętrznym zapewnianiem jakości.

Osoby wyznaczone przez PZZJ mogą również, po wcześniejszym zawiadomieniu IC, wejść na miejsce walidacji i certyfikowania oraz obserwować przebieg procesu; PZZJ monitoruje działania IC związane z walidacją i certyfikowaniem kwalifikacji oraz przeprowadza okresową ewaluację zewnętrzną.

7. Instytucja walidująca prowadzi bieżącą komunikację z Kandydatami zapisanymi do walidacji efektów uczenia się w Kwalifikacji oraz Koordynatorem procesu walidacji wskazanym przez EZRA UKSW do kontaktów w procesie walidacji.

Egzaminatorzy

1. Zadaniem wszystkich osób biorących udział w ocenie formalnej i merytorycznej jest weryfikacja efektów uczenia się opisanych w Kwalifikacji.
2. Weryfikacji efektów uczenia się dokonują Egzaminatorzy wpisani na listę egzaminatorów EZRA UKSW.
3. Walidację efektów uczenia się przeprowadzają Egzaminatorzy jako Komisja składająca się z co najmniej 3 członków, w której:
 - a) wszystkie osoby powinny mieć wykształcenie wyższe;
 - b) co najmniej 2 osoby posiadają min. 3-letnie doświadczenie zawodowe w obszarze wsparcia środowiskowego lub psychoterapii lub psychiatrii dzieci i młodzieży;
 - c) co najmniej jedna osoba posiada dyplom lekarza i specjalizację w dziedzinie psychiatrii dzieci i młodzieży;
 - d) co najmniej jedna osoba posiada dyplom magistra potwierdzający ukończenie studiów na kierunku psychologia;
 - e) co najmniej jedna osoba posiada doświadczenie dydaktyczne w szkole wyższej w zakresie nauczania i oceniania osób wykonujących zadania objęte Kwalifikacją.
4. Finalnie wpisu na listę Egzaminatorów dokonuje EZRA UKSW na podstawie:
 - a) formularza zgłoszenia na Egzaminatora;
 - b) kopii dyplomu/odpisu skróconego potwierdzającego wykształcenie wyższe oraz jednego z poniższych:
 - (1) Dokumentu potwierdzającego min. 5-letnie doświadczenie zawodowe w obszarze wsparcia środowiskowego lub psychoterapii dzieci i młodzieży lub psychiatrii, szczególnie w dziedzinie psychiatrii dzieci i młodzieży;
 - (2) Kopii dyplomu lub odpisu skróconego dyplomu/egzaminu specjalizacyjnego ukończenia specjalizacji w zakresie psychiatrii dzieci i młodzieży (nr wykonywania zawodu) lub dyplomu potwierdzającego tytuł magistra na kierunku psychologia;

- (3) Dokumentu potwierdzającego doświadczenie dydaktyczne w szkole wyższej w zakresie nauczania i oceniania osób wykonujących zadania objęte Kwalifikacją;
- c) podpisanej klauzuli informacyjnej RODO;
 - d) podpisanego oświadczenia RODO;
4. Osoba, która spełnia wymagania po pozytywnej decyzji EZRA UKSW zostaje wpisana na listę Egzaminatorów Kwalifikacji.
 5. Adres poczty elektronicznej podany w formularzu rejestracji Egzaminatora jest dla Instytucji walidującej adresem kontaktowym we wszystkich sprawach dotyczących procesu walidacji.
 6. Na każdym etapie walidacji Egzaminatorowi przysługuje wynagrodzenie w wysokości ustalonej przez EZRA UKSW.
 7. Egzaminator jest zobowiązany do przestrzegania:
 - a) niniejszych zasad przeprowadzenia weryfikacji efektów uczenia się dla Kwalifikacji;
 - b) regulaminu powoływania i pracy Egzaminatora biorącego udział w walidacji efektów uczenia się dla Kwalifikacji.
 8. Egzaminator jest zobowiązany do dostarczenia EZRA UKSW w określonym przez nią terminie:
 - a) karty oceny etapów walidacji Kandydata w formie elektronicznej;
 - b) protokołu z przeprowadzenia wystandaryzowanego testu wiedzy wraz z jego wynikami;
 - c) protokołu z oceny uzupełniającej rozmowy kwalifikacyjnej;
 - d) protokołów z powtórnego liczenia punktów w przypadku procedowania wniosku o ponowne przeliczenie punktów wniesionego przez Kandydata.
 9. Dokumentacja dotycząca procesu walidacji jest przechowywana w miejscu i przez określony czas zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów (Dz.U. 2018 poz. 1861).
 10. Instytucji certyfikującej przysługuje prawo wykreślenia danego Egzaminatora z listy Egzaminatorów w przypadku niewykonywania rzetelnie swoich obowiązków lub z powodu naruszenia przepisów.
 11. Egzaminator zostaje powołany do danej komisji walidującej efekty uczenia się decyzją Instytucji certyfikującej.
 12. Przed rozpoczęciem procesu walidacji EZRA UKSW organizuje spotkanie dla Egzaminatorów - stacjonarne we własnej siedzibie lub zdalne za pośrednictwem systemów teleinformatycznych - dotyczące procedur oraz harmonogramu danego procesu walidacji.
 13. Egzaminatorzy podlegają kontroli instytucjom do tego uprawnionym, przede wszystkim Instytucji certyfikującej i podmiotom zewnętrznego zapewniania jakości (PZZJ).

14. W przypadku stwierdzenia uchybień w przestrzeganiu niniejszych zasad walidacji EZRA UKSW przysługuje prawo wykreślenie danego Egzaminatora z listy Egzaminatorów w trybie natychmiastowym. Uzasadnienie dla decyzji o wykreśleniu z listy Egzaminatorów sporządza się pisemnie oraz wysyła na adres do korespondencji wskazany w formularzu zgłoszenia danego Egzaminatora.

Koordynatorzy procesu walidacji

1. Koordynator procesu walidacji jest powoływany i odwoływany przez EZRA UKSW do przygotowania, organizacji oraz monitorowania procesu walidacji efektów uczenia się w Kwalifikacji.
2. EZRA UKSW powołuje i odwołuje Koordynatora zgodnie z własnymi regulacjami, jednak obowiązki i zadania są takie same jak w przypadku Koordynatora Instytucji certyfikującej.
3. Koordynator odpowiada za ocenę formalną złożonej dokumentacji oraz za koordynację i nadzór techniczny nad procesem walidacji. Nie ma szczególnych wymagań dotyczących umiejętności i kompetencji koordynatora, jednak przy pełnieniu tej funkcji ważne jest rozumienie systemu kwalifikacji zawodowych.
4. Osoba Koordynatora jest podana do publicznej informacji na stronie internetowej EZRA UKSW lub Dedykowanej stronie [www Kwalifikacji](http://www.Kwalifikacji). Podmiot prowadzący walidację może powołać więcej niż jednego Koordynatora.
5. Koordynator jest zobowiązany do:
 - a) rejestrowania i dokumentowania poszczególnych etapów walidacji;
 - b) koordynowania i kontrolowania pracy Egzaminatorów;
 - c) układania listy pytań do wystandaryzowanego testu wiedzy spośród puli 300 pytań przygotowanych przez Egzaminatorów;
 - d) gromadzenia dokumentacji Kandydata zgodnie z przepisami prawnymi oraz archiwizowania jej zgodnie z regulacjami Instytucji certyfikującej lub Instytucji walidującej;
 - e) kontrolowania warunków lokalowych, w których prowadzona jest walidacja;
 - f) przesyłania do EZRA UKSW odpowiedniej dokumentacji;
 - g) obsługi organizacyjnej i technicznej prowadzenia procesu walidacji.

VII Opis zasobów organizacyjnych niezbędnych do przeprowadzenia walidacji

1. EZRA UKSW działając jako instytucja walidująca musi posiadać lokal oraz pomieszczenie pozwalające na zachowanie poufności rozmów telefonicznych i bezpośrednich oraz niezbędny sprzęt zapewniający bezpieczeństwo i poufność korespondencji elektronicznej.
2. Wszystkie etapy Egzaminu oraz praca Egzaminatorów są prowadzone w lokalach spełniających wymogi weryfikacji efektów uczenia się w Kwalifikacji.
3. Warunki przechowywania dokumentów zapewniają poufność oraz ograniczony dostęp dla osób uprawnionych, tj. Koordynatora, Egzaminatorów lub uprawnionych kontrolerów.
4. Dodatkowe wymagania organizacyjne:
 - a) Instytucja walidująca zapewnia odpowiednie warunki lokalowe do zdawania Egzaminu dla wszystkich Kandydatów, w tym z uwzględnieniem Kandydatów będących osobami ze szczególnymi potrzebami;
 - b) w każdym pomieszczeniu służącym prowadzeniu Egzaminu jest dostępny zegar oraz tablica;
 - c) w przypadku przeprowadzania testu wiedzy w formule elektronicznej, każdy Kandydat ma zapewnione stanowisko egzaminacyjne z komputerem/laptopem z dostępem do sieci internetowej.
5. Wszystkie pomieszczenia służące prowadzeniu Egzaminu muszą być dostępne dla osób ze szczególnymi potrzebami.
6. Warunki w pomieszczeniach przeznaczonych do pracy Egzaminatorów, wystandaryzowanego testu wiedzy oraz rozmowy kwalifikującej uzupełniającej powinny być zgodne z odrębnymi przepisami (bhp, p.poż.).
7. Niezależnie od wymogów w tym zakresie dla samego przeprowadzenia Egzaminu, proces walidacji powinien na każdym etapie i w każdym aspekcie uwzględniać możliwość uczestniczenia w nim osób ze szczególnymi potrzebami, poprzez maksymalizację – stosownie do warunków – dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej w niezbędnym rodzajowo zakresie, a w razie takiej potrzeby wdrażać ww. osobom opcję dostępu alternatywnego.

Dedykowana strona internetowa Kwalifikacji

Dedykowana strona internetowa powinna zawierać:

- a) opis Kwalifikacji;

- b) zasady przystąpienia do procesu walidacji efektów uczenia się (sposób zgłoszenia, formularze, wymagana dokumentacja, terminy, opłaty, procedury);
- c) organizację i opis poszczególnych etapów walidacji (czas, miejsce prowadzenia walidacji, liczba miejsc dostępnych, rodzaj i kolejność zadań);
- d) opis zasad podejmowania decyzji walidacyjnych (termin, kryteria oceny poszczególnych etapów, sposoby odwołania się);
- e) opis zasad uznawania efektów uczenia się potwierdzonych przez inną instytucję, w tym Instytucję walidującą;
- f) listę Egzaminatorów;
- g) terminy testu wiedzy, w tym terminy w poszczególnych Instytucjach walidujących;
- h) strefę z logowaniem dla Kandydatów, Egzaminatorów oraz Koordynatorów z materiałami i wytycznymi do przeprowadzenia walidacji.

Zasady dokumentowania przebiegu walidacji

1. Każdy etap weryfikacji efektów uczenia się opisanych w Kwalifikacji jest przygotowany na wystandaryzowanych formularzach dostępnych w EZRA UKSW lub na jej stronie internetowej lub na Dedykowanej stronie www.
2. Po każdym etapie weryfikacji jest sporządzany protokół, który jest podpisywany przez Egzaminatorów oraz Koordynatora danego procesu walidacji.
3. Finalny protokół egzaminacyjny zawierający oceny poszczególnych efektów uczenia się dla Kandydata powinien zostać przekazany do Instytucji certyfikującej wraz z decyzją walidacyjną w terminie 7 dni kalendarzowych od zakończenia uzupełniającej rozmowy egzaminacyjnej.

VIII Zapewnienie jakości walidacji

1. EZRA UKSW jest objęta wewnętrznym i zewnętrznym systemem zapewniania jakości spełniającym wymagania określone w ustawie o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji.
2. Wewnętrzny system zapewniania jakości procesu walidacji obejmuje:
 - a) Przestrzeganie zasad rozdzielenia procesów kształcenia i szkolenia od procesu walidacji oraz zasad zapobiegania konfliktowi interesów poprzez:
 - powierzanie funkcji członka Komisji wyłącznie osobom, które nie są w żaden sposób zaangażowane w proces kształcenia osoby przystępującej do walidacji;
 - rozdzielenie funkcji Koordynatora procesu walidacji i członka Komisji w odniesieniu do danej osoby przystępującej do walidacji.

- Podpisanie przez członków Komisji oświadczenia o braku powiązań osobnych z osobami przystępującymi do walidacji.

- b) Bieżące weryfikowanie, aktualizowanie i doskonalenie kwalifikacji osób pełniących funkcje Koordynatora procesu walidacji oraz członków Komisji.
- c) Bieżące monitorowanie oraz ocenę działań związanych z walidacją i certyfikowaniem, w tym reagowanie na wszelkie zgłaszane nieprawidłowości poprzez przekazywanie zgłoszeń odpowiednim służbom, zgodnie z przyjętą w podmiocie procedurą zgłoszeń wewnętrznych oraz wdrażanie zmian we wszystkich przypadkach, gdzie zgłoszenia uznano za zasadne, zgodnie z ww. procedurą.

Okresową ewaluację wewnętrzną walidacji i certyfikowania poprzez przegląd, analizę i ocenę ich przebiegu zakończoną raportem i wnioskami, przeprowadzaną cyklicznie na polecenie zarządu podmiotu, nie rzadziej niż co trzy lata.

3. Zasady i sposób realizacji zewnętrznego systemu zapewniania jakości procesu walidacji określa ustawa o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji.

4. Po zakończeniu każdej walidacji uczestnicy procesu walidacji biorą udział w anonimowym badaniu ankietowym, którego celem jest zebranie opinii na temat przebiegu procesu walidacji oraz identyfikacja obszarów wymagających doskonalenia.

- 1) Ankieta jest przeprowadzana w sposób zapewniający anonimowość uczestników oraz umożliwiającą swobodne wyrażenie opinii.
- 2) Wyniki ankiet są analizowane i opracowywane przez Koordynatora Walidacji.
- 3) Wyniki analizy są omawiane podczas spotkania zespołu osób zaangażowanych w proces walidacji, w szczególności w celu oceny prawidłowości przebiegu procesu oraz określenia ewentualnych działań doskonalących.
- 4) Przebieg spotkania oraz ustalenia dotyczące wyników analizy ankiet i podejmowanych działań doskonalących są dokumentowane w formie protokołu.
- 5) Wnioski wynikające z analizy ankiet są wykorzystywane do doskonalenia organizacji i przebiegu procesu walidacji.

Tabela harmonogramu prowadzenia weryfikacji efektów uczenia się w jednostkach dni kalendarzowych

Etap procesu walidacji	Tryb standardowy	Tryb z odwołaniem
Ocena formalna zgłoszenia (Portfolio, Formularz i pozostałe dokumenty)		
Wyniki oceny formalnej	do 7 dni od przesłania dokumentów	-
Uzupełnienie dokumentacji	-	do 14 dni
Ocena merytoryczna efektów uczenia się		
Termin przesłania wyników oceny merytorycznej Portfolio	do 28 dni od zakończenia oceny formalnej	-
Termin na przesłanie podania z odwołaniem od wyników oceny merytorycznej Portfolio	-	do 35 dni
Termin na przesłanie wyniku rozpatrzenia odwołania	-	do 42 dni
Termin przeprowadzenia wystandaryzowanego testu wiedzy obojętnie w jakiej formie	do 49 dni	do 49 dni
Przesłanie wyników z testu wiedzy	W dniu testu	
Termin na przesłanie wniosku z odwołaniem od wyników oceny wystandaryzowanego testu wiedzy	-	do 14 dni od dnia testu
Termin na przesłanie wyniku rozpatrzenia odwołania	-	do 21 dni od dnia testu
Przeprowadzenie rozmowy uzupełniającej	W dniu testu lub dniu następnym	-
Przesłanie wyników z rozmowy uzupełniającej	W dniu rozmowy uzupełniającej	do 87 dni
Termin na przesłanie podania z odwołaniem od wyników oceny rozmowy uzupełniającej		do 90 dni
Termin na przesłanie wyniku rozpatrzenia odwołania		do 97 dni
Przesłanie imiennego certyfikatu	do 14 dni	do 100 dni