

**Umowa ramowa
w przedmiocie prowadzenia walidacji**

zawarta dnia w (dalej „Umowa”) pomiędzy:

Uniwersytetem Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie, 01-815 Warszawa,
ul. Dewajtis 5, NIP 525-00-12-946, REGON 000001956, w imieniu którego działa:

..... –,

zwanym dalej „IC”

a

.....
....., KRS, NIP
....., REGON, w imieniu której
działa:

.....
.....,

zwaną dalej „IW”.

Zważywszy, że IC jest instytucją certyfikującą, której Minister Zdrowia nadał na podstawie ostatecznej decyzji z dnia 04.12.2019 r. uprawnienie do certyfikowania włączonej do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji (dalej „ZSK”), kwalifikacji rynkowej „Prowadzenie terapii środowiskowej dzieci i młodzieży”, IC w celach organizacyjnych zamierza zlecić przeprowadzenie walidacji IW wskazanej powyżej w głowie niniejszej Umowy.

Niniejsza Umowa opisuje ogólne zasady zawierania poszczególnych zleceń walidacji, oświadczenia i zapewnienia stron, poboczne zobowiązania stron, zasady odpowiedzialności oraz kwestie związane z ochroną danych osobowych. W poszczególnych zleceniach realizowanych na podstawie niniejszej Umowy będą określone szczegółowe świadczenia stron, w niezbędnym zakresie.

Strony postanowiły wobec powyższego zawrzeć Umowę o następującej treści:

§ 1.

1. IC oświadcza, że jest prawidłowo i ważnie reprezentowana przy zawarciu niniejszej Umowy.
2. IC oświadcza, że posiada status instytucji certyfikującej, której zostały nadane uprawnienia do certyfikowania kwalifikacji rynkowej wskazanej powyżej w preambule niniejszej Umowy, włączonej do ZSK na podstawie wskazanej tam decyzji, które nie zostały cofnięte.

3. IC oświadcza, że Minister Zdrowia powierzył Centrum Medycznemu Kształcenia Podyplomowego pełnienie funkcji podmiotu zewnętrznego zapewniania jakości (dalej „PZZJ”) wobec IC.
4. IC oświadcza, że ministrem nadzorującym funkcjonowanie IC w obszarze kwalifikacji rynkowej „Prowadzenie terapii środowiskowej dzieci i młodzieży” jest minister właściwy ds. ochrony zdrowia.
5. IC oświadcza, że przed zawarciem Umowy z IW zweryfikowała prawdziwość złożonych przez IW w ramach niniejszej Umowy oświadczeń.

§ 2.

1. IW oświadcza, że jest prawidłowo i ważnie reprezentowana przy zawarciu niniejszej Umowy.
2. IW oświadcza, że znane są jej wymagania i uwarunkowania dotyczące przeprowadzania walidacji kwalifikacji rynkowej włączonej do ZSK „Prowadzenie terapii środowiskowej dzieci i młodzieży” (dalej „Kwalifikacja Rynkowa”), zawarte w obwieszczeniu Ministra Zdrowia z dnia 29 grudnia 2019 r. (dalej „Obwieszczenie”), stanowiącym **Załącznik nr 1** do niniejszej Umowy.
3. IW oświadcza, że znane są jej obowiązujące w IC *Zasady walidacji kwalifikacji „Prowadzenie terapii środowiskowej dzieci i młodzieży” na Uniwersytecie Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie* (dalej „Zasady”), stanowiące **Załącznik nr 2** do niniejszej Umowy.
4. IW oświadcza, że posiada niezbędne zasoby, w tym wykwalifikowaną kadrę osób spełniających wymogi egzaminatorów i wiedzę niezbędne do prawidłowego przeprowadzenia walidacji Kwalifikacji Rynkowej, o której mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu, zgodnie z Zasadami, o których mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu.
5. IW oświadcza, że posiada odpowiednie warunki lokalowe i sprzętowe oraz spełnia wszelkie inne wymagania dla prawidłowego przeprowadzenia walidacji Kwalifikacji Rynkowej, wynikające z obowiązujących w tym zakresie przepisów oraz procedur przyjętych przez IC, w tym w szczególności z Zasad wskazanych w ust. 3 niniejszego paragrafu.
6. IW oświadcza, że posiada możliwość przeprowadzenia walidacji Kwalifikacji Rynkowej efektów uczenia się wraz z kryteriami ich weryfikacji, w tym zgodnie z Zasadami wskazanymi w ust. 3 niniejszego paragrafu i przyjmuje ww. Zasady do odpowiedniego stosowania, jako obowiązujące ją w związku z niniejszą Umową.

§ 3.

1. IW zobowiązuje się do prowadzenia na zlecenie IC walidacji Kwalifikacji Rynkowej zgodnie z treścią Obwieszczenia oraz z Zasadami w uzgodnionym w ramach poszczególnych zleceń terminie.
2. IW zobowiązuje się do wdrożenia wewnętrznego systemu zapewniania jakości zgodnego z systemem zapewniania stosowanym przez IC.
3. IW zobowiązuje się do udzielania IC informacji o wprowadzonym wewnętrznym systemie zapewniania jakości na każde żądanie IC.

4. IC będzie okresowo zlecać IW przeprowadzenie walidacji Kwalifikacji Rynkowej włączonej do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji.
5. Zlecenia przeprowadzenia walidacji będą kierowane przez IC za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail IW wskazany w § 11 ust. 3 Umowy.
6. IW po otrzymaniu zlecenia przeprowadzenia walidacji przez IC zobowiązana jest do zwrotnej odpowiedzi dotyczącej akceptacji warunków zlecenia.
7. W przypadku braku odpowiedzi w terminie 3 dni roboczych od przesłania zlecenia, złożone zlecenie uważa się za zaakceptowane.
8. Strony ustalają, że jednorazowe zlecenie przeprowadzenia walidacji będzie obejmowało od do osób ubiegających się o potwierdzenie posiadania Kwalifikacji Rynkowej.
9. Strony ustalają, że szczegółowy zakres, sposób przeprowadzanej walidacji oraz ilość osób przystępujących do walidacji zostanie określona w umowach realizacyjnych do Umowy, zawieranych za pośrednictwem wiadomości e-mail.
10. Wysokość wynagrodzenia za przeprowadzenie walidacji stanowić będzie sumę iloczynu liczby osób zgłaszających się do walidacji oraz kwot płaconych przez te osoby zgodnie z Zasadami, jednak według stawek jednostkowych nie niższych niż:
 - 1) za etap formalnej oceny dokumentów potwierdzających efekty uczenia się oraz spełniania kryteriów dostępu - (słownie:) złotych netto;
 - 2) za etap merytorycznej oceny opisów przypadków załączonych w portfolio (słownie:) złotych netto;
 - 3) za etap merytorycznej oceny wystandaryzowanego testu wiedzy: (słownie:) złotych netto;
 - 4) za etap merytorycznej oceny rozmowy kwalifikacyjnej uzupełniającej: (słownie:) złotych netto;
 - 5) za etap dodatkowych działań związanych z ponowną oceną merytoryczną na kolejnych etapach weryfikacji: (słownie:) złotych netto.
11. W przypadku, gdy kwoty, o których mowa w ust. 10 będą wpłacane bezpośrednio na rzecz IW, IW będzie wystawiać odpowiednie dokumenty księgowe na rzecz osób zgłaszających się do walidacji; jeżeli kwoty te zostaną wpłacone na rzecz IC, IC zapłaci je na rzecz IW tytułem wynagrodzenia za prowadzenie procesu walidacji na podstawie faktur za poszczególne etapy walidacji, wystawiane na koniec każdego miesiąca, w ramach którego zakończono dany etap.
12. W przypadku wystawiania faktur na rzecz IC do wynagrodzenia, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, będzie doliczany podatek VAT według stawki obowiązującej w chwili wystawienia faktury, jeżeli obowiązek jego naliczania będzie wynikał z obowiązujących przepisów.
13. Celem uniknięcia wątpliwości Strony ustalają ponadto, że IW jest uprawniona do organizowania/inicjowania walidacji również we własnym zakresie/z własnej inicjatywy, z uwzględnieniem wymogów wynikających z Obwieszczenia oraz obowiązujących odnośnie walidacji przepisów. W takim przypadku IW będzie przedstawiać IC wyniki przeprowadzonej walidacji, wraz z dokumentacją wskazaną w § 5, celem certyfikowania osób, które w procesie walidacji uzyskały pozytywny wynik potwierdzenia kwalifikacji rynkowej „*Prowadzenie terapii środowiskowej dzieci*

i młodzieży”. W takim przypadku od tych osób IC pobierać będzie jedynie opłatę za certyfikację w wysokości (słownie:) złotych.

§ 4.

1. Jeżeli IW zlecono przeprowadzenie całości walidacji, w jej ramach IW zobowiązuje się do sprawdzenia, czy kandydaci ubiegający się o potwierdzenie Kwalifikacji Rynkowej spełniają wymagania wstępne uprawniające ich do przystąpienia do walidacji.
2. Jeżeli IW zlecono przeprowadzenie całości walidacji, IW zobowiązuje się do sprawdzenia wszystkich efektów uczenia się wraz z kryteriami ich weryfikacji wskazanych w Obwieszczeniu.

§ 5.

1. IW zobowiązuje się do sporządzenia dokumentacji z przeprowadzonej walidacji, zgodnie z Obwieszczeniem i Zasadami.
2. Dokumentacja z przeprowadzonej walidacji powinna obejmować zestawienie wskazujące co najmniej:
 - 1) datę i miejsce przeprowadzenia walidacji lub danego etapu walidacji,
 - 2) dane osobowe takie jak:
 - a) imię i nazwisko,
 - b) PESEL,
 - c) adres zamieszkaniaosoby przystępującej do walidacji oraz inne dane osobowe niezbędne do przeprowadzenia walidacji,
 - 3) informację, czy osoba przystępująca do walidacji spełnia wymagania wstępne konieczne do przystąpienia do walidacji,
 - 4) informację o tym, czy osoba przystępująca do walidacji potwierdziła posiadanie poszczególnych efektów uczenia się wraz ze wskazaniem wyniku walidacji.
3. IW zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji z przeprowadzonej walidacji przez okres wymagany prawem.
4. Po upływie okresu wskazanego w ust. 3 powyżej lub na żądanie IC, IW zobowiązana jest do przekazania na rzecz IC całości oryginałów dokumentacji z walidacji prowadzonej na zlecenie IC obejmującej zestawienia, prace walidacyjne oraz protokoły z walidacji.
5. IW zobowiązuje się do przekazywania IC skanów dokumentacji z przeprowadzonej walidacji w terminie do dni od dnia zakończenia realizacji danego zlecenia.

§ 6.

1. IC jest uprawniona do przeprowadzania kontroli prawidłowości prowadzenia walidacji.
2. Przeprowadzenie kontroli przez IC jest możliwe po zawiadomieniu o zamiarze przeprowadzenia kontroli, nie wcześniej niż w terminie 7 dni kalendarzowych od przesłania zawiadomienia za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail wskazany w § 11 ust. 3 niniejszej Umowy.
3. IC przeprowadza kontrolę przez wyznaczonego pracownika IC, który przed przystąpieniem do kontroli okazuje upoważnienie oraz dokument tożsamości.

4. IC jest uprawniona w szczególności do wstępu do pomieszczeń, w których przeprowadzana jest walidacja, wstępu do pomieszczeń, w których przechowywana jest dokumentacja z przeprowadzonej walidacji oraz dokumenty obejmujące system wewnętrznego zapewnienia jakości.
5. IC jest uprawniona do uczestnictwa w przeprowadzeniu walidacji w charakterze obserwatora.
6. IC jest uprawniona do weryfikacji, czy IW spełnia wymagania lokalowe, sprzętowe, kadrowe i inne niezbędne do prawidłowego przeprowadzenia walidacji.
7. IC po przeprowadzeniu kontroli, w razie stwierdzenia nieprawidłowości w zakresie przeprowadzania walidacji, w tym niespełnienia niezbędnych do przeprowadzenia walidacji, informuje IW o zaistniałych nieprawidłowościach, zobowiązując do przeprowadzenia działań naprawczych w określonym, racjonalnie uzasadnionym terminie.
8. IW zobowiązana jest do współdziałania z IC podczas przeprowadzania kontroli ze strony IC.

§ 7

1. IW zobowiązuje się do niezwłocznego informowania IC w przypadku zaprzestania spełniania jakichkolwiek wymagań niezbędnych do przeprowadzania walidacji, określonych w ustawie z dnia 22 grudnia 2015 roku o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, w szczególności o zaprzestaniu spełniania wymagań lokalowych, sprzętowych i kadrowych niezbędnych do przeprowadzenia walidacji.
2. IC zobowiązuje się niezwłocznego informowania IW w przypadku zaprzestania spełniania wymagań uprawniających IC do certyfikowania; w szczególności IC informuje IW o ewentualnym wydaniu decyzji o cofnięciu IC uprawnień do certyfikowania.
3. IW zobowiązuje się do przeprowadzania systematycznej oceny procesu walidacji obejmującej metody oraz kryteria walidacji, nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym.
4. IW zobowiązuje się do przekazywania IC dokumentów potwierdzających przeprowadzenie oceny procesu walidacji w zakresie metod i kryteriów, w terminie do 30 dni kalendarzowych od jej przeprowadzenia.
5. IW zobowiązuje się do przekazywania informacji o zastosowanych metodach doskonalenia walidacji oraz doskonalenia wewnętrznego systemu zapewniania jakości w terminie do 30 dni od ich wdrożenia.
6. IW zobowiązuje się do przekazywania na każde żądanie IC informacji na temat organizacji i przebiegu walidacji, w terminie do 7 dni od dnia przesłania żądania IC na adres e-mail wskazany w § 11 ust. 3 Umowy.

§ 8.

1. IW zobowiązuje się do udostępnienia pomieszczeń, w których przeprowadzana jest walidacja w razie monitoringu przeprowadzanego przez PZZJ wyznaczony dla IC.
2. IW przyjmuje do wiadomości i akceptuje, że wyznaczony przedstawiciel PZZJ może uczestniczyć w przeprowadzonym przez IW procesie walidacji, po uprzednim zawiadomieniu IW przez IC.

3. IW jest zobowiązana do zastosowania się do rekomendacji przedstawionych przez PZZJ.

§ 9.

IW ponosi odpowiedzialność na zasadach ogólnych.

§ 10.

Mając na uwadze, że w celu realizacji zobowiązania wynikającego z Umowy wystąpi powierzenie przetwarzania danych osobowych osób ubiegających się o potwierdzenie posiadania Kwalifikacji Rynkowej, Strony zobowiązują się w związku z tym do zawarcia odrębnej, stosownej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych przed przystąpieniem do pierwszej walidacji.

§ 11.

1. IC oświadcza, że osobą do kontaktu w związku z realizacją Umowy jest po jej stronie, zaś wszelka korespondencja elektroniczna związana z Umową powinna być kierowana na następujący adres e-mail:@.....
2. IW oświadcza, że osobą do kontaktu w związku z realizacją Umowy jest po jej stronie, zaś wszelka korespondencja elektroniczna związana z Umową powinna być kierowana na następujący adres e-mail:@.....
3. Strony uznają, że zawiadomienia za pośrednictwem poczty elektronicznej odnoszą skutek wyłącznie, gdy zostały przesłane na adresy e-mail wskazane ust. 3 niniejszego paragrafu Umowy.

§ 12.

1. Umowa zawarta jest na czas nieoznaczony.
2. Każda ze stron może wypowiedzieć niniejszą umowę za trzymiesięcznym miesięcznym okresem wypowiedzenia, ze skutkiem wypowiedzenia na koniec miesiąca jego złożenia.

§ 13.

Strony wzajemnie zobowiązują się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji i danych niejawnych, w szczególności stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa drugiej Strony, uzyskanych w związku z wykonywaniem Umowy lub przy tej okazji.

§ 14.

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia Umowy, z wyjątkiem zawierania umów realizacyjnych, wymagają zachowania formy pisemnej zastrzeżonej pod rygorem nieważności.
2. W przypadku nieważności lub bezskuteczności jakiegokolwiek postanowienia Umowy pozostałe jej postanowienia pozostają w mocy, z wyjątkiem postanowień, których treść – po wyłączeniu postanowień nieważnych lub bezskutecznych – nie da się w sposób racjonalny pogodzić z resztą Umowy; nieważne lub bezskuteczne postanowienia zostaną zastąpione ważnymi i skutecznymi postanowieniami, których treść w sposób jak najbardziej zbliżony odpowiadać będzie pierwotnej woli stron i gospodarzemu celowi

Umowy; powyższe znajduje odpowiednie zastosowanie także w przypadku częściowej nieważności lub bezskuteczności jakiegokolwiek postanowienia Umowy.

3. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego, Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, Ustawy o ochronie danych osobowych, Ustawy z dnia 22 grudnia 2015 roku o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji oraz innych relewantnych przepisów polskiego porządku prawnego.
4. Umowa wchodzi w życie z dniem jej zawarcia.
5. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

.....
IC

.....
IW

Włączenie kwalifikacji rynkowej "Prowadzenie terapii środowiskowej dzieci i młodzieży" do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji.

M.P.2018.1279 z dnia 2018.12.29

Status: Akt obowiązujący

Wersja od: 29 grudnia 2018r.

Wejście w życie:

29 grudnia 2018 r.

**OBWIESZCZENIE
MINISTRA ZDROWIA ¹**

z dnia 19 grudnia 2018 r.

w sprawie włączenia kwalifikacji rynkowej "Prowadzenie terapii środowiskowej dzieci i młodzieży" do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji

Na podstawie art. 25 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz. U. z 2018 r. poz. 2153 i 2245) ogłasza się informacje o włączeniu kwalifikacji rynkowej "Prowadzenie terapii środowiskowej dzieci i młodzieży" do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji, stanowiące załącznik do obwieszczenia.

ZAŁĄCZNIK

INFORMACJE O WŁĄCZENIU KWALIFIKACJI RYNKOWEJ "PROWADZENIE TERAPII ŚRODOWISKOWEJ DZIECI I MŁODZIEŻY" DO ZINTEGROWANEGO SYSTEMU KWALIFIKACJI

1. Nazwa kwalifikacji rynkowej

Prowadzenie terapii środowiskowej dzieci i młodzieży

2. Nazwa dokumentu potwierdzającego nadanie kwalifikacji rynkowej

Certyfikat

3. Okres ważności dokumentu potwierdzającego nadanie kwalifikacji rynkowej

Certyfikat ważny bezterminowo dla osób wykonujących zadania terapeuty środowiskowego dzieci i młodzieży.

W przypadku przerwy w wykonywaniu zadań terapeuty środowiskowego dzieci i młodzieży trwającej dłużej niż 5 lat certyfikat traci ważność.

4. Poziom Polskiej Ramy Kwalifikacji przypisany do kwalifikacji rynkowej

6 poziom Polskiej Ramy Kwalifikacji

5. Efekty uczenia się wymagane dla kwalifikacji rynkowej

Syntetyczna charakterystyka efektów uczenia się

Osoba posiadająca kwalifikację "Prowadzenie terapii środowiskowej dzieci i młodzieży" jest gotowa do samodzielnego planowania i prowadzenia oddziaływań terapeutycznych w ramach terapii środowiskowej wśród osób niepełnoletnich i ich rodzin. W swojej pracy wykorzystuje specjalistyczną wiedzę dotyczącą rozwoju psychicznego dzieci i młodzieży oraz wiedzę z zakresu zaburzeń psychicznych (znajomość objawów, kryteriów diagnostycznych) i niektórych form wsparcia niepełnoletniego pacjenta, jak również prowadzenia oddziaływań profilaktycznych. Osoba ta zbiera informacje na temat problemów pacjenta, wykorzystując zarówno dostępne dokumenty (diagnoza lekarska, opinie psychologiczne i środowiskowe), jak i przez prowadzenie rozmowy z samym pacjentem i osobami z jego otoczenia. Na podstawie zebranych informacji dokonuje konceptualizacji problemu pacjenta i planuje stosowną pomoc, uwzględniając przy tym dostępne zasoby, np. innych specjalistów i placówki w najbliższym środowisku rodziny. Osoba posiadająca kwalifikację "Prowadzenie terapii środowiskowej dzieci i młodzieży" jest gotowa do współdziałania w ramach interdyscyplinarnego zespołu, który wspólnie planuje i wdraża program pomocy i wsparcia dla pacjenta i jego otoczenia. W ramach pracy takiego zespołu może również pełnić funkcję koordynatora całego procesu związanego ze wsparciem danego pacjenta i jego rodziny. Jest przygotowana do udzielania wsparcia informacyjnego dla rodziców lub opiekunów i osób z otoczenia pacjenta, zarówno w zakresie możliwości uzyskania pomocy medycznej, socjalnej, jak i prawnej oraz potrafi przeprowadzić zajęcia profilaktyczne dotyczące zdrowia.

Zestaw 1. Posługiwanie się wiedzą dotyczącą rozwoju, zdrowia i zaburzeń psychicznych charakterystycznych dla dzieci i młodzieży

Poszczególne efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji ich osiągnięcia
<p>Postępuje się wiedzą dotyczącą rozwoju psychicznego dzieci i młodzieży</p>	<p>1) omawia etapy rozwoju neurobiologicznego, psychicznego, intelektualnego oraz emocjonalno-społecznego dzieci i młodzieży; 2) omawia normy rozwojowe dla poszczególnych obszarów funkcjonowania dzieci i młodzieży; 3) omawia kryteria chorób i zaburzeń psychicznych, które są charakterystyczne dla wieku dziecięcego, wczesnoszkolnego oraz dorastania.</p>
<p>Postępuje się wiedzą dotyczącą zaburzeń psychicznych dzieci i młodzieży</p>	<p>1) omawia i identyfikuje czynniki ryzyka zaburzeń i kryzysów psychicznych występujące w wieku dziecięcym, wczesnoszkolnym i dorastania; 2) omawia sposoby oceny, w tym kryteria diagnostyczne zaburzeń psychicznych charakterystyczne dla wieku dziecięcego i wczesnoszkolnego (według DSM i ICD); 3) charakteryzuje kryteria dotyczące rozpoznania stanów nagłych wymagających pilnej konsultacji lekarskiej;</p>

	4) omawia formy wspomagania rozwoju, profilaktyki uniwersalnej i selektywnej w zakresie zdrowia psychicznego dzieci i młodzieży.
Postępuje się wiedzą dotyczącą form wsparcia dla rodzin, dzieci i młodzieży	1) omawia typy i rodzaje zaburzeń psychicznych występujące w wieku dziecięcym, wczesnoszkolnym oraz dorastania; 2) omawia różne rodzaje form wsparcia, w tym medyczne, edukacyjne (poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne) i psychospołeczne; 3) omawia zakres działań instytucji odpowiedzialnych za udzielanie pomocy i wsparcia dla rodzin, dzieci i młodzieży; 4) udziela wsparcia informacyjnego dot. możliwych i dostępnych form pomocy adekwatnych do problemu rodziny, dzieci i młodzieży; 5) omawia różne formy postępowania w sytuacjach nagłych, w tym zagrożenia życia lub zdrowia dzieci i młodzieży.
Wykorzystuje wiedzę z zakresu prawa dotyczącego nieletnich	1) omawia regulacje prawne dotyczące dziecka w polskim systemie prawnym; 2) omawia prawa i obowiązki rodziców, w tym aspekty prawne związane z opieką kuratorską, ograniczeniem lub pozbawieniem praw rodzicielskich; 3) omawia prawne i etyczne kwestie związane ze zgodą na leczenie; 4) omawia aspekty prawne dotyczące sytuacji bezpośredniego zagrożenia zdrowia i życia niepełnoletniego; 5) omawia obowiązki terapeuty środowiskowego dzieci i młodzieży w przypadku podejrzenia przestępstwa lub łamania prawa przeciwko dzieciom i młodzieży, np. w sytuacji zaniedbywania, wykorzystania seksualnego, przemocy w rodzinie, przemocy rówieśniczej; 6) omawia aspekty prawne związane z wykroczeniami niepełnoletnich i ich sposobami rozwiązywania, np. mediacje w sprawach karnych.

Zestaw 2. Planowanie terapii środowiskowej dzieci i młodzieży

Poszczególne efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji ich osiągnięcia
Zbiera informacje na temat sytuacji rodziny, dzieci i młodzieży w kontekście zgłaszanych problemów	1) omawia zasady prowadzenia wywiadu zgodnie z założeniami diagnozy funkcjonalnej; 2) omawia specyfikę nawiązania kontaktu oraz prowadzenia rozmowy z dzieckiem w wieku przedszkolnym, szkolnym, nastolatkiem oraz z rodziną; 3) omawia potrzeby indywidualne i społeczne rodziny, dzieci i młodzieży (zasoby i deficyty); 4) omawia zakres informacji, jakie powinien zebrać podczas rozmowy z pacjentem lub jego rodzicem lub opiekunem prawnym; 5) omawia źródła informacji, z których pozyskał wiedzę na temat pacjenta (diagnozy, opinie, orzeczenia, wywiady środowiskowe);

	6) omawia przeprowadzony przez siebie wywiad z uwzględnieniem pozyskanych informacji oraz trudności, jakie napotkał.
Przygotowuje plan wsparcia i współpracy z innymi specjalistami z różnych obszarów dotyczących wsparcia rodziny, dzieci i młodzieży	1) przygotowuje konceptualizację problemu niepełnoletniego oraz jego otoczenia społecznego (rodziny/opiekunów prawnych); 2) omawia i uzasadnia decyzje co do dalszych form pomocy, wskazując na możliwe rozwiązania alternatywne i potencjalne zagrożenia na dalszych etapach pracy; 3) na podstawie zebranych informacji oraz konceptualizacji problemu przygotowuje skoordynowany plan pomocy dziecku i rodzinie w ramach terapii środowiskowej; 4) omawia sposób przekazywania oraz treści przekazywane rodzinie oraz niepełnoletniemu pacjentowi.
Zestaw 3. Prowadzenie terapii środowiskowej dzieci i młodzieży	
Poszczególne efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji ich osiągnięcia
Stosuje techniki terapii środowiskowej odpowiednie dla rodziny, dzieci i młodzieży	1) omawia przypadki, w których wymagana jest adekwatna reakcja w sytuacji nagłej; 2) omawia założenia i zasady prowadzenia sesji otwartego dialogu; 3) wykorzystuje elementy wywiadu motywującego; 4) omawia techniki i narzędzia motywowania pacjenta i jego otoczenia do współpracy w ramach wsparcia psychospołecznego; 5) wykorzystuje elementy technik terapii behawioralnej, np. warsztaty zastępowania agresji; 6) omawia rodzaje wsparcia psychospołecznego, w tym profilaktycznego, dla rodzin, dzieci i młodzieży.
Współpracuje z instytucjami i specjalistami	1) omawia rolę i zadania terapeuty środowiskowego dzieci i młodzieży; 2) omawia możliwe sposoby współpracy formalnej i nieformalnej z podmiotami udzielającymi wsparcia rodzinie, dzieciom i młodzieży; 3) współpracuje z innymi specjalistami udzielającymi wsparcia rodzinie, dzieciom i młodzieży w chorobach i zaburzeniach psychicznych, np. w ramach spotkań zespołu interdyscyplinarnego; 4) omawia zasady koordynacji wsparcia udzielanego rodzinie, dzieciom i młodzieży, w tym dobre praktyki dot. koordynacji tego wsparcia.
Ewaluuje podjęte działania	1) omawia i analizuje podjętą współpracę ze specjalistami w ramach terapii środowiskowej dzieci i młodzieży; 2) monitoruje postępy w terapii środowiskowej, szczególnie w kontekście koordynacji wsparcia rodziny, dzieci i młodzieży;

	3) ocenia efektywność podjętych działań w kontekście konceptualizacji problemu.
--	--

6. Wymagania dotyczące walidacji i podmiotów przeprowadzających walidację

Metody stosowane w walidacji

Do weryfikacji efektów uczenia się określonych dla niniejszej kwalifikacji dopuszcza się wyłącznie następujące metody:

- 1) standaryzowany test wiedzy;
- 2) analiza dowodów i deklaracji (za pomocą opisu przypadków odnoszących się do pracy z co najmniej 3 pacjentami niepełnoletnimi);
- 3) rozmowa na temat dostarczonych przez kandydata opisów przypadków - jako metoda uzupełniająca analizę dowodów, o których mowa w pkt 2.

Do analizy dowodów i deklaracji jest niezbędne dostarczenie opisów przypadków odnoszących się do pracy co najmniej z trzema pacjentami niepełnoletnimi. Każdy opis przypadku dotyczy innej sytuacji niepełnoletniego pacjenta pod względem typu zgłaszanego problemu:

- 1) niepełnoletni powracający do systemu oświaty po pobycie w zakładzie leczniczym podmiotu leczniczego w rozumieniu przepisów o działalności leczniczej, sprawującego całodobową opiekę psychiatryczną lub odwykową;
- 2) niepełnoletni z zaburzeniami ogólnorozwojowymi;
- 3) niepełnoletni z zaburzeniami osobowości lub zaburzeniami zachowania;
- 4) niepełnoletni z problemem wynikającym z dysfunkcjonalnego środowiska, w którym przebywa.

Opis przypadku (w postaci zanonimizowanej) zawiera:

- 1) istotne informacje dotyczące niepełnoletniego pacjenta;
- 2) opis głównego problemu rodziny i pacjenta dotyczącego funkcjonowania w różnych obszarach jego życia;
- 3) omówienie przeprowadzonego przez siebie wywiadu z niepełnoletnim pacjentem lub jego rodziną, lub nauczycielami;
- 4) diagnozę kliniczną lub funkcjonalną (przygotowane przez siebie lub otrzymaną od innych specjalistów);
- 5) wnioski z zebranych informacji uwzględniające zasoby pacjenta, jego rodziny i otoczenia;
- 6) propozycje pomocy wraz ze wskazaniem możliwych działań innych specjalistów;
- 7) plan i opis udzielanej przez siebie pomocy lub możliwej do otrzymania w danym systemie lub środowisku;
wnioski i ewaluacja lub omówienie, lub ocena podjętych działań wykonywanych
- 8) osobiście oraz przez innych specjalistów, którzy byli zaangażowani we wsparcie niepełnoletniego pacjenta.

Zasoby kadrowe - wymagania kompetencyjne w stosunku do osób przeprowadzających walidację

Weryfikację efektów uczenia się przeprowadza komisja składająca się z co najmniej 3 osób. Wszystkie osoby mają wykształcenie wyższe i co najmniej 2 osoby posiadają min. 5-letnie doświadczenia zawodowe w obszarze wsparcia środowiskowego lub psychoterapii dzieci i młodzieży lub psychiatrii, szczególnie w dziedzinie psychiatrii dzieci i młodzieży, w tym:

- 1) co najmniej jedna osoba posiada dyplom lekarza i specjalizację w dziedzinie psychiatrii dzieci i młodzieży;
- 2) co najmniej jedna osoba posiada dyplom magistra potwierdzający ukończenie studiów na kierunku psychologia;
- 3) co najmniej jedna osoba posiada doświadczenie dydaktyczne w szkole wyższej w zakresie nauczania i oceniania osób wykonujących zadania objęte daną kwalifikacją.

Sposób prowadzenia walidacji oraz warunki organizacyjne i materialne niezbędne do prawidłowego prowadzenia walidacji

Instytucja prowadząca walidację zapewnia:

1.
 - 1) salę egzaminacyjną do przeprowadzenia standaryzowanego testu wiedzy;
 - 2) miejsce do przeprowadzania rozmowy na temat dostarczonych przez kandydata opisów przypadków, w zakresie objętym walidacją;
 - 3) zamknięte pomieszczenie do przechowywania dostarczonych przez kandydatów opisów przypadków i dokumentacji dotyczącej prowadzonych walidacji.
2. Instytucja prowadząca walidację jest obowiązana stosować rozwiązania zapewniające rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji. W szczególności istotne jest zapewnienie bezstronności osób przeprowadzających walidację m.in. przez rozdział osobowy mający na celu zapobieganie konfliktowi interesów osób przeprowadzających walidację. Osoby te nie mogą weryfikować efektów uczenia się osób, które były przez nie przygotowywane do uzyskania kwalifikacji.
3. Instytucja prowadząca walidację jest obowiązana zapewnić możliwość odwołania się od decyzji kończącej walidację. Instytucja prowadząca walidację udziela uzasadnienia negatywnego wyniku wyłącznie na pisemny wniosek osoby poddającej się walidacji.

Etapy identyfikowania i dokumentowania

Nie określa się wymagań dla etapów identyfikowania i dokumentowania efektów uczenia się.

7. Warunki, jakie musi spełniać osoba przystępująca do walidacji

Wykształcenie wyższe (kwalifikacja pełna z poziomu 6 PRK) z obszaru dziedzin: nauk społecznych, nauk medycznych i nauk o zdrowiu. Przedstawienie zaświadczenia potwierdzającego co najmniej dwuletnie doświadczenie zawodowe w pracy z rodziną lub z dziećmi i młodzieżą oraz zaświadczenia o odbyciu szkolenia treningowego mającego 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 lub treningów:

- 1) grupy Balinta;

2) trening interpersonalny;

3) praca z geogramem.

8. Termin dokonywania przeglądu kwalifikacji

Nie rzadziej niż raz na 10 lat.

¹ Minister Zdrowia kieruje działem administracji rządowej - zdrowie, na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 10 stycznia 2018 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Zdrowia (Dz. U. poz. 95).

Załącznik Nr 2 do Umowy

*Zasady walidacji kwalifikacji „Prowadzenie terapii środowiskowej dzieci i młodzieży”
na Uniwersytecie Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie*

Spis treści

Dział I Słownik pojęć.....	3
Dział II Postanowienia ogólne	4
Dział III Warunki przystąpienia do walidacji	5
Dział IV Etapy walidacji	6
Rozdział 1. Identyfikowanie	6
Rozdział 2. Dokumentowanie	7
Rozdział 3 Weryfikacja	9
Rozdział 4 Procedura przeprowadzenia weryfikacji	10
Oddział 1. I etap. Analiza merytoryczna Portfolio.....	11
Oddział 2. II etap. Wystandaryzowany test wiedzy	12
Oddział 3. III etap. Uzupełniająca rozmowa egzaminacyjna dotycząca opisów przypadków przedstawionych w Portfolio	14
Rozdział 5. Uzyskanie kwalifikacji i certyfikatu	16
Dział V. Opłaty.....	18
Dział VI Odpowiedzialność osób biorących udział w procesie walidacji.....	19
Rozdział 1. Instytucja certyfikująca	19
Rozdział 2 Instytucja walidująca	19
Rozdział 3. Egzaminatorzy.....	20
Rozdział 4. Koordynatorzy procesu walidacji.....	23
Dział VII Opis zasobów organizacyjnych niezbędnych do przeprowadzenia walidacji	25
Rozdział 1. Warunki lokalowe	25
Rozdział 2. Dedykowana strona internetowa Kwalifikacji	25
Rozdział 3. Zasady dokumentowania przebiegu walidacji.....	26
Tabela harmonogramu prowadzenia weryfikacji efektów uczenia się w jednostkach dni kalendarzowych	27

Dział I Słownik pojęć

§ 1.

1. Kwalifikacja – zestaw efektów uczenia się, który jest istotny dla danej kwalifikacji rynkowej. Efekty uczenia się w „Prowadzeniu terapii środowiskowej dzieci i młodzieży” zostały określone 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) i są one dostępne w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji (rejestr.kwalifikacje.gov.pl).
2. Walidacja – jest to wieloetapowy proces weryfikacji efektów uczenia się oraz ich potwierdzenia, który kończy ocena osoby ubiegającej się o certyfikat kwalifikacji (decyzja walidacyjna).
3. Certyfikacja – proces nadawania certyfikatu potwierdzającego nadanie kwalifikacji przez instytucję certyfikującą.
4. 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 Uniwersytet Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie.
5. Instytucja walidująca – podmiot, któremu instytucja certyfikująca na podstawie odrębnej umowy może zlecić przeprowadzenie walidacji efektów uczenia się w określonej kwalifikacji. Proces walidacji kończy się decyzją walidacyjną.
6. Egzaminator – osoba wpisana na listę egzaminatorów przez instytucję certyfikującą.
7. Komisja – zespół egzaminatorów, który przeprowadza weryfikację efektów uczenia się w kwalifikacji dla danej grupy kandydatów.
8. Koordynator procesu walidacji – osoba w instytucji certyfikującej lub walidującej, która monitoruje oraz organizuje proces walidacji w danym podmiocie. Odpowiada też za stronę techniczną poszczególnych etapów walidacji.
9. Kandydat – osoba, która ubiega się o certyfikat w kwalifikacji „Prowadzenie terapii środowiskowej dzieci i młodzieży” i formalnie przystąpiła do procedury walidacji efektów uczenia się.

Dział II Postanowienia ogólne

§ 2.

Celem walidacji jest weryfikacja efektów uczenia się zawartych w kwalifikacji rynkowej „Prowadzenie terapii środowiskowej dzieci i młodzieży” - zwaną dalej „Kwalifikacją”. Poniższe zasady określają warunki jej przeprowadzania w Instytucji walidującej oraz Instytucji certyfikującej – Uniwersytecie Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie – zwanym dalej także „Uniwersytetem” lub w instytucjach, które pełnią rolę wyłącznie „Instytucji walidującej” w Kwalifikacji zgodnie z decyzją Uniwersytetu. 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 grudnia 2018 r. (M.P. poz. 1279) oraz w dn. 9. stycznia 2019 r. 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.

Dział III Warunki przystąpienia do walidacji

§ 3.

1. Grupą adresatów Kwalifikacji są osoby pracujące 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:
 - 1) posiada wykształcenie wyższe (kwalifikacja pełna z poziomu 6 Polskiej Ramy Kwalifikacji) z obszaru dziedzin nauk społecznych, medycznych lub nauk o zdrowiu;
 - 2) posiada co najmniej dwuletnie doświadczenie zawodowe w pracy z rodziną, dziećmi lub młodzieżą, potwierdzone stosownym zaświadczeniem;
 - 3) 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:
 - a) grupa Balinta,
 - b) trening interpersonalny,
 - c) praca z genogramem.
4. Nie przewiduje się odstępstwa od warunków przystąpienia do walidacji efektów uczenia się w kwalifikacji „*Prowadzenie terapii środowiskowej dzieci i młodzieży*”.

Dział IV Etapy walidacji

§ 4.

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:
 - 1) identyfikowanie;
 - 2) dokumentowanie;
 - 3) weryfikacja.
2. Kandydaci przystępujący do walidacji Kwalifikacji zapoznają się z następującymi informacjami:
 - 1) opisem Kwalifikacji;
 - 2) zasadami przystąpienia i dopuszczenia do walidacji;
 - 3) organizacją i opisem poszczególnych etapów walidacji;
 - 4) opisem zasad decyzji walidacyjnej, czyli terminem jej ogłoszenia, kryteriami oceny poszczególnych etapów/efektów uczenia się;
 - 5) opisem zasad uznawania efektów uczenia się potwierdzonych przez inną instytucję;
 - 6) odpowiedziami na najczęściej zadawane pytania (FAQ).
3. Informacje wskazane w ust. 2 są udostępniane lub przekazywane Kandydatom:
 - 1) na stronie internetowej uczelni dedykowanej walidacji Kwalifikacji (zwanej dalej również „**dedykowaną stroną www**”);
 - 2) przez obsługę telefoniczną w określone dni i godziny wskazane na stronie www wskazanej w pkt 1;
 - 3) przez pocztę elektroniczną dedykowaną dla walidacji Kwalifikacji;
 - 4) przez media społecznościowe – tzw. fanpage na Facebooku i czat do niego przypisany.

Rozdział 1. Identyfikowanie

§ 5.

1. Cały proces walidacji przebiega zgodnie z regulacjami i wytycznymi dotyczącymi egzaminowania i potwierdzania kwalifikacji na Uniwersytecie, które są opisane

w wewnętrznym systemie zapewniania jakości kształcenia na Uniwersytecie (ksztalcenie.uksw.edu.pl) oraz w Regulaminie Studiów - (bip.uksw.edu.pl)

2. Jakkolwiek nie określono wymagań co do procedury procesu identyfikowania, Uniwersytet lub Instytucja walidująca stwarza warunki dla przeprowadzenia diagnozy kompetencji i umiejętności Kandydata samodzielnie przez treści i schematy zamieszczone na dedykowanej stronie www.
3. W ramach identyfikacji efektów uczenia się możliwe jest skorzystanie z materiałów zamieszczonych na dedykowanej stronie www oraz kontakt pod wskazanym tam numerem telefonu, który będzie czynny w określonych dniach i godzinach podanych na ww. stronie.
4. Na dedykowanej stronie www znajduje się schemat identyfikacji efektów uczenia się uwzględniający wymagania uniwersalnego projektowania oraz wytycznych dot. osób z niepełnosprawnościami. Są tam podane materiały i źródła, których znajomość jest wymagana od Kandydata.
5. Etap identyfikowania jest bezpłatny dla Kandydatów.
6. Po przeprowadzonej wstępnej analizie Kandydaci samodzielnie decydują się na dokumentowanie efektów uczenia się do potwierdzenia lub przystępują bezpośrednio do weryfikacji zidentyfikowanych efektów uczenia się – w zależności od wyników wstępnej analizy.

Rozdział 2. Dokumentowanie

§ 6.

1. Dokumentowanie to samodzielne gromadzenie dowodów świadczących o opanowaniu wybranych efektów uczenia się.
2. Dowody (zwane dalej „**Portfolio Kandydata**”) powinny być zebrane w jednym dokumencie i przesłane w wersji elektronicznej z zabezpieczonym plikiem (np. hasło podane Koordynatorowi upoważnionemu do formalnej oceny dokumentów) na wskazany adres osoby na dedykowanej stronie www.
3. W skład Portfolio Kandydata wchodzi dowody potwierdzające wykonywanie zadań spójnych z efektami uczenia się zawartymi w Opisie kwalifikacji zawartej 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).

4. W skład Portfolio wchodzi:
 - 1) trzy opisy przypadków odnoszące się do pracy z pacjentami niepełnoletnimi;
 - 2) kopie umów o pracę/świadczeń 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 w zakresie określonym w § 3 ust. 3 pkt. 2.
 - 3) referencje od pracodawców i podmiotów, z którymi Kandydat współpracuje lub współpracował;
 - 4) wypełniony formularz rejestracyjny (zwany dalej także „**Formularzem**”).
5. Opisy przypadków, o których mowa w ust. 4 pkt 2 nie mogą zawierać danych osobowych pozwalających na identyfikację osoby w świetle Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz.1781).
6. Pod względem merytorycznym opisy przypadków, o których mowa w ust. 4 pkt 1 mogą dotyczyć następujących sytuacji:
 - 1) 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;
 - 2) opis sytuacji i pracy z niepełnoletnim z zaburzeniami ogólnorozwojowymi;
 - 3) opis sytuacji i pracy z niepełnoletnim z zaburzeniami osobowości lub zaburzeniami zachowania, definiowanymi zgodnie z kryteriami diagnostycznymi ICD i DSM oraz
 - 4) opis sytuacji i pracy z niepełnoletnim z problemem wynikającym z dysfunkcjonalnego środowiska, w którym przebywa
 - Opisy powinny odnosić się do pracy z co najmniej trzema 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 ust. 6 pkt 1-4 i zawierać następujące części:
 - 1) istotne informacje dotyczące sytuacji (kontekstu) niepełnoletniego pacjenta;

- 2) opis głównego problemu rodziny i pacjenta dotyczącego funkcjonowania w różnych obszarach jego życia;
 - 3) omówienie przeprowadzonego przez siebie wywiadu z niepełnoletnim pacjentem i jego rodziną lub nauczycielami;
 - 4) diagnozę kliniczną lub funkcjonalną (przygotowaną przez siebie lub otrzymaną od innych specjalistów);
 - 5) wnioski z zebranych informacji uwzględniające zasoby pacjenta, jego rodziny i otoczenia;
 - 6) propozycje pomocy wraz ze wskazaniem możliwych działań innych specjalistów;
 - 7) plan i opis pomocy - udzielanej osobiście lub możliwej do otrzymania w danym systemie lub środowisku;
 - 8) wnioski i ewaluację lub omówienie lub ocenę podjętych działań wykonywanych osobiście oraz przez innych specjalistów, którzy byli zaangażowani we wsparcie niepełnoletniego pacjenta.
8. Portfolio stanowi podstawę do potwierdzenia efektów uczenia się.
 9. Posiadanie i przekazanie Portfolio jest warunkiem koniecznym przystąpienia do weryfikacji efektów uczenia się.
 10. Kandydaci załączają do Portfolio dowód opłaty rejestracyjnej.
 11. Opłata rejestracyjna jest ustalana przez Uniwersytet zgodnie z regulacjami prawnymi aktualnie obowiązującymi i jest podana do publicznej wiadomości na dedykowanej stronie www (nr konta do opłat oraz tytuł wpłaty w celu jej identyfikacji).

Rozdział 3. Weryfikacja

§ 7.

1. Weryfikacja to proces sprawdzania, czy Kandydat osiągnął efekty uczenia się opisane w Kwalifikacji.
2. Do weryfikacji może przystąpić Kandydat, który:
 - 1) spełnia warunki uzyskania kwalifikacji określone w § 3 ust. 3;
 - 2) wypełnił formularz rejestracyjny zgłoszenia do walidacji online;
 - 3) otrzymał pozytywną ocenę formalną tego etapu weryfikacji.
3. Formularz rejestracyjny zgłoszenia do walidacji zawiera następujące dane:
 - 1) imię i nazwisko;

- 2) numer PESEL;
 - 3) adres do korespondencji;
 - 4) numer telefonu;
 - 5) adres poczty elektronicznej;
 - 6) zdjęcie paszportowe w formacie .jpg (min. 300 dpi rozdzielczości);
 - 7) klauzulę informacyjną RODO;
 - 8) oświadczenie RODO dot. zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów walidacji.
4. Dokumenty wskazane w § 6 ust. 4 pkt 1-4 należy dostarczyć do Uniwersytetu lub Instytucji walidującej na min. 30 dni kalendarzowych przed datą testu wiedzy wskazaną na dedykowanej stronie www.
 5. Po kompletnej rejestracji na adres poczty elektronicznej Kandydata zostanie przesłana wiadomość o przyjęciu dokumentów do oceny formalnej.
 6. Ocena formalna jest przeprowadzana przez Koordynatora procesu walidacji zgodnie z Kartą Oceny Formalnej zamieszczonej w strefie bezpiecznego logowania na dedykowanej stronie www w części dla Instytucji walidujących/Koordynatora/Egzaminatora. Ocena formalna trwa do 14 dni kalendarzowych.
 7. Po pozytywnej ocenie formalnej Kandydat otrzymuje informację na wskazany adres poczty elektronicznej o przyjęciu dokumentów wraz z instrukcją do następnych etapów walidacji.
 8. Po negatywnej lub warunkowo pozytywnej ocenie formalnej Kandydat otrzymuje informację na wskazany adres poczty elektronicznej:
 - 1) w przypadku warunkowo pozytywnej - z prośbą o uzupełnienie brakujących dokumentów w ciągu 7 dni kalendarzowych lub
 - 2) w przypadku negatywnej - o odrzuceniu dokumentów na etapie oceny formalnej i niedopuszczeniu do dalszych etapów weryfikacji efektów uczenia się.

Rozdział 4 Procedura przeprowadzenia weryfikacji

§ 8.

1. Walidacja efektów uczenia się zawartych w Kwalifikacji składa się z trzech następujących po sobie etapów, zwanych łącznie „**Egzaminem**”:

- 1) I etap: analiza merytoryczna Portfolio;
 - 2) II etap: przeprowadzenie wystandaryzowanego testu wiedzy;
 - 3) III etap: uzupełniająca rozmowa egzaminacyjna dotycząca opisów przypadków przedstawionych w Portfolio.
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 częściowych z każdego etapu weryfikacji efektów uczenia się wskazanych w ust. 1 pkt 1-3.

Oddział 1. I etap. Analiza merytoryczna Portfolio

§ 9.

1. Analiza merytoryczna Portfolio jest przeprowadzana przez co najmniej trzech niezależnych oceniających wyznaczonych przez Uniwersytet lub Instytucję walidującą, 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 danej kwalifikacji.
3. Egzaminatorzy oceniają opisy przypadków pod kątem merytorycznych kryteriów wskazanych w § 6 ust. 7 korzystając ze swojej wiedzy eksperckiej i wyników najnowszych 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 zamieszczonej w strefie bezpiecznego logowania na dedykowanej stronie www w części dla Instytucji walidujących/Koordynatora/Egzaminatora.
5. Rozbieżności w ocenie Egzaminatorów wynoszące min. 30% maksymalnej oceny Portfolio wymagają powołania czwartego Egzaminatora przez Uniwersytet lub Instytucję walidującą. Jego ocena efektów uczenia się jest rozstrzygająca i wiążąca.
6. Kandydat w terminie do 21 dni kalendarzowych, od dnia zakończenia oceny przez Egzaminatorów, otrzymuje drogą elektroniczną na wskazany adres poczty

elektronicznej informację zwrotną, które efekty uczenia się zostały potwierdzone lub niepotwierdzone - na podstawie opisów przypadków.

7. W przypadków negatywnej weryfikacji efektów uczenia się, do informacji dołącza się pisemne uzasadnienie Egzaminatorów.
8. Po otrzymaniu informacji drogą elektroniczną, Kandydat może zwrócić się do Uniwersytetu lub Instytucji walidującej w terminie 7 dni od wysłania wiadomości o wynikach oceny Portfolio o przeprowadzenie dodatkowej weryfikacji Portfolio przez innego Egzaminatora, załączając dowód uiszczenia opłaty, o której mowa w ust. 9 .
9. Dodatkowa ocena jest przeprowadzana po uiszczeniu opłaty za dodatkową walidację, zgodnie z regulacjami Uniwersytetu lub Instytucji walidującej podanymi na dedykowanej stronie www.
10. Dodatkowa walidacja jest przeprowadzana w ciągu 7 dni kalendarzowych od złożenia wniosku i uiszczenia opłaty. Kandydat jest informowany drogą elektroniczną o wyniku powtórnej walidacji.
11. Uniwersytet lub Instytucja walidująca wystawia Kandydatowi zaświadczenie elektroniczne dokumentujące potwierdzone efekty uczenia się w procesie oceny Portfolio oraz przesyła informację o terminie - wraz z linkiem do zapisów na dany termin - przeprowadzenia wystandaryzowanych testów wiedzy.

Oddział 2. II etap. Wystandaryzowany test wiedzy

§ 10.

1. Wystandaryzowany test wiedzy może być przeprowadzony stacjonarnie w wersji elektronicznej lub papierowej na Uniwersytecie lub w Instytucji walidującej i musi być zorganizowany w ciągu 21 dni od wysłania wiadomości, o której mowa w § 9 ust. 6.
2. Uniwersytet lub Instytucja walidująca zapewnia salę egzaminacyjną.
3. Wystandaryzowane testy w wersji elektronicznej stacjonarnej lub papierowej są przeprowadzane w sali Uniwersytetu lub Instytucji walidującej z odpowiednim wyposażeniem komputerowym i dostępem do Internetu.
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 wystandardyzowanego testu wiedzy.
8. Wykonywanie testu wiedzy rozpoczyna się od poinformowania Kandydatów o:
 - 1) sposobie przeprowadzania testu wiedzy;
 - 2) zasadach związanych z rozwiązywaniem zadań i zaznaczeniem prawidłowych ocen;
 - 3) zasadach punktacji i dokonywania ocen przez Egzaminatorów.
9. W pomieszczeniu, w którym przeprowadza się test wiedzy w wersji stacjonarnej - elektronicznie lub papierowo - mogą znajdować się tylko Kandydaci, Egzaminatorzy lub przedstawiciele Instytucji certyfikującej.
10. Test wiedzy jest przeprowadzany zgodnie z regulacjami dotyczącymi zapewnienia jakości egzaminów na Uniwersytecie.
11. Test wiedzy składa się z 30 pytań zamkniętych z zakresu efektów uczenia się opisanych w Kwalifikacji.
12. 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.
13. Czas trwania testu wynosi 30 minut.
14. Test wiedzy jest oceniany zgodnie z kluczem odpowiedzi, przy czym każda prawidłowa odpowiedź jest oceniana na 1 punkt. Przy przeliczeniu zgodnie z kluczem odpowiedzi:
 - 1) wynik 20 lub więcej punktów oznacza ocenę pozytywną;
 - 2) wynik poniżej 20 punktów oznacza ocenę negatywną.
15. Wyniki oceny są przesyłane elektronicznie do Kandydata w terminie 7 dni kalendarzowych od przeprowadzenia testu, przy czym w treści wiadomości wskazany jest tryb i czas odwołania się od ewentualnej oceny negatywnej.

16. 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 Uniwersytet lub Instytucję walidującą na wskazany adres skrzynki elektronicznej Kandydata.
17. 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 ust. 15 oraz regulacjami Uniwersytetu lub Instytucji walidującej podanymi na dedykowanej stronie www.
18. Ponowne przeliczenie punktacji jest przeprowadzane zgodnie z kluczem odpowiedzi.
19. Uniwersytet lub Instytucja walidująca przesyła informacje o wynikach ponownego przeliczenia punktów do Kandydata w ciągu 7 dni od otrzymania wniosku, o którym mowa w ust. 17.
20. Po otrzymaniu wiadomości, o której mowa w ust. 15 o pozytywnym wyniku testu wiedzy Kandydat w ciągu 14 dni kalendarzowych jest zapraszany na rozmowę kwalifikacyjną uzupełniającą. W treści wiadomości jest podana informacja o miejscu, dacie i czasie rozmowy. Dodatkowo są załączane zasady dotyczące procedury jej przeprowadzania wraz z kryteriami oceny.

Oddział 3. III etap. Uzupełniająca rozmowa egzaminacyjna dotycząca opisów przypadków przedstawionych w Portfolio

§ 11.

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:
 - 1) istotnych informacji dotyczących niepełnoletniego pacjenta;
 - 2) opisu głównego problemu rodziny i pacjenta dotyczącego funkcjonowania w różnych obszarach jego życia;
 - 3) omówienia przeprowadzonego przez siebie wywiadu z niepełnoletnim pacjentem i jego rodziną lub nauczycielami;

- 4) diagnozy klinicznej lub funkcjonalnej (przygotowanej przez Kandydata lub otrzymanej od innych specjalistów);
 - 5) wniosków z zebranych informacji uwzględniających zasoby pacjenta, jego rodziny i otoczenia;
 - 6) propozycji pomocy wraz ze wskazaniem możliwych działań innych specjalistów;
 - 7) planu i opisu pomocy udzielanej osobiście lub możliwej do otrzymania w danym systemie lub środowisku;
 - 8) 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:
- 1) 0 punktów - podane informacje lub podjęte działania nie są adekwatne do opisanego problemu/sytuacji opisanego pacjenta;
 - 2) 1 punkt - podane informacje są niekompletne lub podjęte interwencje w przeważającej części są adekwatne do działań podejmowanych w danego typu sytuacjach niepełnoletniego pacjenta;
 - 3) 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 Kwalifikacyjnej zamieszczonej w strefie bezpiecznego logowania na dedykowanej stronie www w części dla Instytucji walidujących/Koordinatora/Egzaminatora. 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 ust. 4 na min. 1 punkt.
8. W przypadku, gdy choć jeden Egzaminator dokona oceny w przynajmniej jednym obszarze wskazanym w ust. 4 na 0 punktów, Kandydat otrzymuje ocenę negatywną.
9. Informację o wyniku oceny rozmowy uzupełniającej Kandydat otrzymuje w ciągu 21 dni kalendarzowych od daty przeprowadzenia rozmowy za pomocą poczty elektronicznej, przy czym w treści wiadomości wskazany jest tryb i czas 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 3 dni kalendarzowych od wysłania informacji o wynikach oceny przez Uniwersytet lub 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 informacjami podanymi w wiadomości, o której mowa w ust. 10 oraz regulacjami Uniwersytetu lub Instytucji walidującej podanej 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. Uniwersytet lub Instytucja walidująca przesyła informacje o wynikach ponownej oceny wypowiedzi w ciągu 7 dni od otrzymania podania wskazanego w ust. 11.
14. Po otrzymaniu ostatecznej pozytywnej oceny z rozmowy uzupełniającej Kandydat otrzymuje informację o ostatecznym wyniku weryfikacji efektów uczenia się opisanych w Kwalifikacji.
15. Uniwersytet zapewnia możliwość odwołania się od decyzji kończącej walidację. Uzasadnienie negatywnego wyniku wydawane jest wyłącznie na pisemny wniosek osoby poddającej się walidacji.

Rozdział 5. Uzyskanie kwalifikacji i certyfikatu

§ 12.

1. Po otrzymaniu pozytywnych ocen ze wszystkich etapów weryfikacji lub na wniosek Instytucji walidującej, na podstawie decyzji walidacyjnej, Uniwersytet przygotowuje certyfikat potwierdzający umiejętności z zakresu Kwalifikacji.
2. Certyfikat w formacie .pdf przesłany będzie na adres poczty elektronicznej wskazany w Formularzu.
3. Kandydat chcący otrzymać wydrukowany certyfikat zwraca się pisemnie do Uniwersytetu na wskazany na stronie www adres załączając potwierdzenie opłaty za wydanie certyfikatu.

4. W ciągu 30 dni kalendarzowych od otrzymania pisemnego wniosku Uniwersytet przesyła zwykłą pocztą certyfikat na wskazany w Formularzu adres do korespondencji .
5. W przypadku, gdy Instytucją walidującą jest inny podmiot niż Uniwersytet, na certyfikacie wskazana jest jej nazwa.
6. 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.

Dział V. Opłaty

§ 13.

1. Proces walidacji i certyfikacji jest odpłatny i opłaty są wnoszone na wskazane konto Uniwersytetu lub Instytucji walidującej.
2. Opłatę za udział w procesie walidacji uiszcza się na rzecz Instytucji walidującej 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 dedykowanej stronie www.
4. Opłaty dotyczą następujących etapów:
 - 1) formalnej oceny dokumentów potwierdzających efekty uczenia się oraz spełniania kryteriów dostępu;
 - 2) merytorycznej oceny opisów przypadków załączonych w Portfolio;
 - 3) merytorycznej oceny wystandaryzowanego testu wiedzy;
 - 4) merytorycznej oceny rozmowy kwalifikacyjnej uzupełniającej;
 - 5) 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 Uniwersytetu lub Instytucji walidującej oraz gdy ponowne przeliczenie punktów wykaże pomyłkę po stronie Uniwersytetu lub Instytucji walidującej, uiszczona z tego tytułu opłata podlega zwrotowi na konto, z którego dokonano przelewu.
6. Wysokość opłaty w procesie certyfikacji określa rektor.
7. W przypadku rezygnacji Kandydata z procesu weryfikacji efektów kształcenia uiszczona opłata nie podlega zwrotowi.

Dział VI. Odpowiedzialność osób biorących udział w procesie walidacji

Rozdział 1. Instytucja certyfikująca

§ 14.

1. Instytucja certyfikująca nadzoruje procesy weryfikacji efektów uczenia się zwartych w opisie Kwalifikacji na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.
2. Instytucja certyfikująca prowadzi dedykowaną stronę www Kwalifikacji.
3. Instytucja certyfikująca przyjmuje zgłoszenia, opiniuje i ocenia wnioski oraz nadaje tytuł Instytucji walidującej zgłaszającym się podmiotom.
4. Uniwersytet jako Instytucja certyfikująca prowadzi aktualną listę Egzaminatorów.
5. Uniwersytet 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 władz Uniwersytetu.
7. Instytucja certyfikująca przeprowadza kontrolę procesu weryfikacji efektów uczenia się w Instytucjach walidujących.
8. Jeżeli w wyniku kontroli Uniwersytet stwierdzi rażące naruszenia niniejszych zasad walidacji efektów uczenia się, może rozwiązać umowę z Instytucją walidującą oraz wykreślić ją z listy Instytucji walidujących na dedykowanej stronie www.
9. Instytucja certyfikująca gromadzi dokumentację pokontrolną oraz potrzebną do certyfikacji.

Rozdział 2. Instytucja walidująca

§ 15.

1. Instytucją walidującą może zostać każda instytucja, której wniosek o realizowanie procesu walidacji został pozytywnie rozpatrzony przez Uniwersytet oraz została podpisana z nią umowa o prowadzenie procesu walidacji efektów uczenia się w Kwalifikacji.
2. Instytucja walidująca musi posiadać:
 - 1) salę egzaminacyjną do przeprowadzenia wystandaryzowanego testu wiedzy;
 - 2) pomieszczenie do przeprowadzania rozmowy na temat dostarczonych przez kandydata opisów przypadków w zakresie objętym walidacją;

- 3) odpowiednio zabezpieczone, zamykane pomieszczenie do przechowywania dostarczonych przez kandydatów opisów przypadków i dokumentacji dotyczącej prowadzonych walidacji.
3. Wpisanie na listę Instytucji walidujących przez Uniwersytet jest odpłatne. Wysokość opłaty reguluje wewnętrzne zarządzenie władz Uniwersytetu.
4. Instytucja walidująca po pozytywnej decyzji Instytucji certyfikującej rejestruje swój profil na dedykowanej stronie www Kwalifikacji prowadzonej przez Uniwersytet.
5. Instytucja walidująca prowadzi weryfikację efektów uczenia się zgodnie ze schematem walidacji określonym w niniejszych zasadach.
6. Instytucja walidująca wydaje decyzję walidacyjną, wnosząc w jej następstwie - w przypadku pozytywnej oceny - o wydanie certyfikatu przez Uniwersytet.
7. Egzaminatorzy Instytucji walidującej muszą być uprzednio wpisani na listę Egzaminatorów prowadzoną przez Uniwersytet.
8. Instytucja walidująca gromadzi dokumentację z procesu weryfikacji efektów uczenia się zgodnie z niniejszymi zasadami walidacji opracowanymi na Uniwersytecie w odpowiednio zabezpieczonym, zamykanym pomieszczeniu do przechowywania dostarczonych przez Kandydatów opisów przypadków i dokumentacji dotyczącej prowadzonych walidacji.
9. Instytucja walidująca udostępnia kontrolerom Uniwersytetu lub jednostkom zewnętrznego zapewniania jakości (PZZJ), wskazanym przez Ministerstwo Zdrowia, dokumenty wymagane w procesie walidacji w celu potwierdzenia prawidłowości weryfikacji efektów uczenia się.
10. Instytucja walidująca prowadzi bieżącą komunikację z Kandydatami zapisanymi do walidacji efektów uczenia się Kwalifikacji oraz Koordynatorem procesu walidacji wskazanym przez Uniwersytet do kontaktów w procesie walidacji.

Rozdział 3. Egzaminatorzy

§ 16.

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 Uniwersytetu, którzy są poddani do publicznej wiadomości na dedykowanej stronie www.
3. Uniwersytet jako Instytucja certyfikująca sprawuje nadzór nad pracami Egzaminatorów oraz zapewnia nadzór nad procesem walidacji efektów uczenia się w ramach wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia.
4. Instytucja walidująca przeprowadza proces weryfikacji efektów kształcenia w Kwalifikacji korzystając wyłącznie z Egzaminatorów wpisanych na listę Egzaminatorów przez Uniwersytet.
5. Walidację efektów uczenia się przeprowadzają Egzaminatorzy jako Komisja składająca się z co najmniej 3 członków, w której:
 - 1) wszystkie osoby powinny mieć wykształcenie wyższe;
 - 2) co najmniej 2 osoby posiadają min. 5-letnie doświadczenia zawodowe w obszarze wsparcia środowiskowego lub psychoterapii dzieci i młodzieży lub psychiatrii, szczególnie w dziedzinie psychiatrii dzieci i młodzieży;
 - 3) co najmniej jedna osoba posiada dyplom lekarza i specjalizację w dziedzinie psychiatrii dzieci i młodzieży;
 - 4) co najmniej jedna osoba posiada dyplom magistra potwierdzający ukończenie studiów na kierunku psychologia;
 - 5) co najmniej jedna osoba posiada doświadczenie dydaktyczne w szkole wyższej w zakresie nauczania i oceniania osób wykonujących zadania objęte daną kwalifikacją.
6. Wpisu na listę Egzaminatorów dokonuje Uniwersytet na podstawie:
 - 1) formularza zgłoszenia na Egzaminatora;
 - 2) kopii dyplomu/odpisu skróconego/ potwierdzającego wykształcenie wyższe oraz jednego z poniższych:
 - a) dokumentu potwierdzającego min. 5-letnie doświadczenia zawodowe w obszarze wsparcia środowiskowego lub psychoterapii dzieci i młodzieży lub psychiatrii, szczególnie w dziedzinie psychiatrii dzieci i młodzieży,
 - b) 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,
- c) dokumentu potwierdzającego doświadczenie dydaktyczne w szkole wyższej w zakresie nauczania i oceniania osób wykonujących zadania objęte daną kwalifikacją;
- 3) podpisanej klauzuli informacyjnej RODO;
 - 4) podpisanego oświadczenia RODO;
 - 5) decyzji prorektora właściwego ds. kształcenia na Uniwersytecie.
7. Osoba, która spełnia wymagania po pozytywnej decyzji prorektora Uniwersytetu ds. kształcenia zostaje wpisana na listę Egzaminatorów Kwalifikacji. Lista jest aktualizowana na dedykowanej stronie [www Kwalifikacji](#).
 8. Na dedykowanej stronie [www Kwalifikacji](#) są podane do publicznej wiadomości następujące dane osobowe Egzaminatorów: imię i nazwisko, województwo, kwalifikacje zawodowe oraz doświadczenie zawodowe.
 9. Adres poczty elektronicznej podany w formularzu rejestracji Egzaminatora jest dla Uniwersytetu lub Instytucji walidującej adresem kontaktowym we wszystkich sprawach dotyczących procesu walidacji.
 10. Na każdym etapie walidacji Egzaminatorowi przysługuje wynagrodzenie w wysokości ustalonej przez Uniwersytet lub Instytucję walidującą.
 11. Egzaminator jest zobowiązany do przestrzegania:
 - 1) niniejszych zasad przeprowadzenia weryfikacji efektów uczenia się dla Kwalifikacji;
 - 2) regulaminu powoływania i pracy Egzaminatora biorącego udział w walidacji efektów uczenia się dla Kwalifikacji.
 12. Egzaminator jest zobowiązany do dostarczenia Uniwersytetowi lub Instytucji walidującej w określonym przez nią terminie:
 - 1) karty oceny etapów walidacji w formie elektronicznej;
 - 2) protokołu z przeprowadzenia wystandaryzowanego testu wiedzy wraz z jego wynikami;
 - 3) protokołu z oceny rozmowy uzupełniającej;
 - 4) protokołów z powtórnego liczenia punktów w przypadku procedowania wniosku o ponowne przeliczenie punktów wniesionego przez Kandydata.

13. 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. z 2021 r. poz. 661).
14. Instytucji certyfikującej przysługuje prawo wykreślenia danego Egzaminatora z listy Egzaminatorów w przypadku niewykonywania rzetelnie swoich obowiązków lub z powodu naruszenia przepisów, w tym regulujących proces walidacji w Uniwersytecie.
15. Egzaminator zostaje powołany do danej komisji walidującej efekty uczenia się decyzją kierownika dla kierunku psychologia, dyrektora lub zastępcy dyrektora Instytutu Psychologii Uniwersytetu lub wyznaczonej do tego osoby w Instytucji walidującej.
16. Przed rozpoczęciem procesu walidacji Uniwersytet lub Instytucja walidująca organizuje spotkanie dla Egzaminatorów - stacjonarne we własnej siedzibie lub zdalne za pośrednictwem systemów teleinformatycznych - dotyczące procedur oraz harmonogramu danego procesu walidacji.
17. Egzaminatorzy podlegają kontroli instytucjom do tego uprawnionym, przede wszystkim Instytucji certyfikującej i podmiotom zewnętrznego zapewniania jakości (PZZJ).
18. W przypadku stwierdzenia uchybień w przestrzeganiu niniejszych zasad walidacji Uniwersytetowi 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.
19. Uniwersytet jako Instytucja certyfikująca może przeprowadzić kontrolę procesu walidacji w Instytucji walidującej, z którą ma podpisaną stosowną umowę.

Rozdział 4. Koordynatorzy procesu walidacji

§ 17.

1. Koordynator procesu walidacji jest powoływany i odwoływany przez prorektora ds. kształcenia Uniwersytetu do przygotowania, organizacji oraz monitorowania procesu walidacji efektów uczenia się w Kwalifikacji.

2. Instytucja walidująca 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. Koordynator Uniwersytetu oraz Instytucji walidującej jest podany do publicznej informacji na dedykowanej stronie www Kwalifikacji. Podmiot prowadzący walidację może powołać więcej niż jednego Koordynatora, przy czym tylko jeden może być przypisany do jednego Egzaminu.
5. Koordynator jest zobowiązany do ścisłego przestrzegania niniejszych zasad walidacji.
6. Koordynator jest zobowiązany do:
 - 1) rejestrowania i dokumentowania poszczególnych etapów walidacji;
 - 2) koordynowania i kontrolowania pracy Egzaminatorów;
 - 3) układania listy pytań do wystandaryzowanego testu wiedzy spośród puli 300 pytań przygotowanych przez Egzaminatorów;
 - 4) gromadzenia dokumentacji Kandydata zgodnie z przepisami prawnymi oraz archiwizowania jej zgodnie z regulacjami Uniwersytetu lub Instytucji walidującej;
 - 5) kontrolowania warunków lokalowych, w których prowadzona jest walidacja i informacji na dedykowanej stronie www;
 - 6) przesyłania do Uniwersytetu lub Instytucji walidującej odpowiedniej dokumentacji.
7. Obsługę organizacyjną i techniczną prowadzenia procesu walidacji kwalifikacji zapewnia Instytut Psychologii UKSW.

Dział VII Opis zasobów organizacyjnych niezbędnych do przeprowadzenia walidacji

Rozdział 1. Warunki lokalowe

§ 18.

1. Instytucja prowadząca walidację 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 prowadzona 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:
 - 1) Uniwersytet lub Instytucja walidująca zapewnia odpowiednie warunki lokalowe do zdawania Egzaminu dla wszystkich Kandydatów;
 - 2) w każdym pomieszczeniu służącym prowadzeniu Egzaminu jest dostępny zegar oraz tablica;
 - 3) 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 niepełnosprawnych.
6. Warunki w pomieszczeniach przeznaczonych do pracy Egzaminatorów, wystandaryzowanego testu wiedzy oraz rozmowy kwalifikującej uzupełniającej powinny być zgodne z odrębnymi przepisami (bhp, p.poż.).

Rozdział 2. Dedykowana strona internetowa Kwalifikacji

§ 19.

1. Dedykowana strona www Kwalifikacji jest prowadzona przez Instytucję certyfikującą – Uniwersytet lub przez podmiot, któremu zlecono jej prowadzenie.
2. Dedykowana strona www musi zawierać:
 - 1) opis Kwalifikacji;

- 2) zasady przystąpienia do procesu walidacji efektów uczenia się (sposób zgłoszenia, formularze, wymagana dokumentacja, terminy, opłaty, procedury);
- 3) organizację i opis poszczególnych etapów walidacji (czas, miejsce prowadzenia walidacji, liczba miejsc dostępnych, rodzaj i kolejność zadań);
- 4) opis zasad podejmowania decyzji walidacyjnych (termin, kryteria oceny poszczególnych etapów, sposoby odwołania się);
- 5) opis zasad uznawania efektów uczenia się potwierdzonych przez inną instytucję, w tym Instytucję walidującą;
- 6) zbiór najczęściej zadawanych pytań na temat walidacji wraz z odpowiedziami (FAQ);
- 7) listę Egzaminatorów;
- 8) listę Instytucji walidujących;
- 9) terminy Egzaminów, w tym terminy w poszczególnych Instytucjach walidujących;
- 10) strefę z logowaniem dla Instytucji walidujących, Egzaminatorów oraz Koordynatorów z materiałami i wytycznymi do przeprowadzenia walidacji.

Rozdział 3. Zasady dokumentowania przebiegu walidacji

§ 20.

1. Każdy etap weryfikacji efektów uczenia się opisanych w Kwalifikacji jest przygotowany na wystandaryzowanych formularzach dostępnych po zalogowaniu 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 musi zostać przekazany do Instytucji certyfikującej wraz z decyzją walidacyjną w terminie 7 dni kalendarzowych od zakończenia rozmowy uzupełniającej.

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)		
Przesłanie zgłoszenia - Portfolio i dokumentów	1 dzień	1 dzień
Wyniki oceny formalnej	do 15 dni	
Uzupełnienie dokumentacji i Portfolio i ponowne przesłanie dokumentów		do 22 dni
Ocena merytoryczna efektów uczenia się		
Termin przesłania wyników oceny merytorycznej Portfolio	do 36 dni	do 36 dni
Termin na przesłanie podania z odwołaniem od wyników oceny merytorycznej Portfolio		do 39 dni
Termin na przesłanie wyniku rozpatrzenia odwołania		do 46 dni
Termin przeprowadzenia wystandaryzowanego testu wiedzy obojętnie w jakiej formie	do 57 dni	do 57 dni
Przesłanie wyników z testu wiedzy	do 64 dni	do 64 dni
Termin na przesłanie podania z odwołaniem od wyników oceny wystandaryzowanego testu wiedzy		do 67 dni
Termin na przesłanie wyniku rozpatrzenia odwołania		do 74 dni
Przeprowadzenie rozmowy uzupełniającej	do 78 dni	do 78 dni
Przesłanie wyników z rozmowy uzupełniającej	do 99 dni	do 99 dni
Termin na przesłanie podania z odwołaniem od wyników oceny rozmowy uzupełniającej		do 102 dni
Termin na przesłanie wyniku rozpatrzenia odwołania		do 109 dni
Przesłanie imiennego certyfikatu ze zdjęciem	do 120 dni	do 130 dni