



CPI

CENTER RS ZA
POKLICNO
IZOBRAŽEVANJE

VREDNOTENJE OSEBNE ZBIRNE MAPE



Barbara Kunčič Krapež

12. in 14. november 2024



Komisija pregleda osebno zbirno mapo z vso dokumentacijo, ki jo predloži svetovalec, in **najprej preveri, če kandidat izpolnjuje vstopne pogoje po katalogu.** Če komisija ugotovi, da kandidat ne izpolnjuje vstopnih pogojev, **izda odločbo o zavrnitvi izdaje certifikata.**



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



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



Naziv in naslov izvajalca:
Identifikacijska številka kandidata/kandidatke:
Naziv NPK: RAČUNOVODJA/RAČUNOVODKINJA

ZAPISNIK O VREDNOTENJU OSEBNE ZBIRNE MAPE

Ime in priimek kandidata/kandidatke:
Datum:
Kraj:

1. IZPOLNJEVANJE VSTOPNIH POGOJEV – DOKAZILA V TOČKI 2.2 KATALOGA STANDARDOV STROKOVNIH ZNANJ IN SPRETNOSTI

1.a srednja strokovna oziroma srednja splošna izobrazba

Vpišite dokazilo in obkrožite oceno posameznega kriterija:

DOKAZILO	1.d VERODOSTOJNOST Dokazilo se nanaša na kandidata (ime in priimek in vsaj še en podatek, npr.: EMŠO, davčna številka, rojstni datum, naslov, evidenčna številka potrdila ipd.) IN dokazilo izkazuje podatke izdajatelja dokazila (npr. naziv, žig, podpis odgovorne osebe, datum in kraj izdaje, mesto objave ipd.) IN/ALI dokazilo nedvoumno dokazuje avtorstvo (izdelek, članek, publikacija).		1.e USTREZNOST Dokazilo po vsebini ustreza dokazovanju vstopnega pogoja.		1.f DOKAZUJE VSTOPNI POGOJ Dokazilo je ustrezno tako po verodostojnosti kot po ustreznosti.	
1.b srednja strokovna oziroma srednja splošna izobrazba						
1.g DIPLOMA ZA NAZIV MAGISTER ZNANOSTI – DRŽAVNE IN EVROPSKE ZADEVE	DA	NE	DA	NE	DA	NE
1.b Vstopni pogoj						
1.c	DA	NE	DA	NE	DA	NE

*po potrebi dodajte vrstice



2. DOKAZILA, S KATERIMI KANDIDAT DOKAZUJE ZNANJA, SPRETNOSTI IN KOMPETENCE, DOLOČENE S POKLICNIM STANDARDOM

 ^{2.a}DOKAZILO	^{2.b}VERODOSTOJNOST Dokazilo se nanaša na kandidata (ime in priimek in vsaj še en podatek, npr.: EMŠO, davčna številka, rojstni datum, naslov, evidenčna številka potrdila ipd.) IN dokazilo izkazuje podatke izdajatelja dokazila (npr. naziv, žig, podpis odgovorne osebe, datum in kraj izdaje, mesto objave ipd.) IN/ALI dokazilo nedvoumno dokazuje avtorstvo (izdelek, članek, publikacija)		^{2.c}VELJAVNOST Dokazilo ima trajno veljavnost (npr. potrdila o izobrazbi) ALI dokazilo je še aktualno (dokazila so mlajša od 5 let ali pa so starejša od 5 let in so vezana na stroko, v kateri je kandidat še aktiven)		^{2.d}USTREZNOST Vsebinsko se nanaša na ključna dela iz POKLICNEGA STANDARDA – (delno ali v celoti lahko izkazuje vsaj eno ključno delo)		^{2.e}OBRAVNAVA V NADALJEVANJU POSTOPKA Dokazilo se obravnava v NADALJNJEM POSTOPKU, če je pri vseh kriterijih ocenjeno z DA	
DIPLOMA ZA NAZIV MAGISTER ZNANOSTI – DRŽAVNE IN EVROPSKE ZADEVE	DA	NE	DA	NE	DA	NE	DA	IZLOČIMO
DOKAZILO 1	VERODOSTOJNOST		VELJAVNOST		USTREZNOST		OBRAVNAVA V OZM	
DIPLOMA IZ VISOKOŠOLSKEGA ŠTUDIJSKEGA PROGRAMA – UPRAVLJANJE IN POSLOVANJE	DA	NE	DA	NE	DA	NE	DA	IZLOČIMO
DOKAZILO 2	VERODOSTOJNOST		VELJAVNOST		USTREZNOST		OBRAVNAVA V OZM	
POTRDILO O UDELEŽBI – TEČAJ ZA NPK RAČUNOVODJA	DA	NE	DA	NE	DA	NE	DA	IZLOČIMO
DOKAZILO 3	VERODOSTOJNOST		VELJAVNOST		USTREZNOST		OBRAVNAVA V OZM	
POGODBA O ZAPOSLOTVI NA DELOVNEM MESTU KNJIGOVODJA	DA	NE	DA	NE	DA	NE	DA	IZLOČIMO

*po potrebi dodajte vrstice

^{2f}Predlog za dopolnitev dokazila/vloge:

Komisija lahko pozove kandidata, da dopolni dokazilo z manjkajočimi podatki, v primeru ko bi tako lahko kandidatu kvalifikacijo priznali ali v primeru, ko gre za pomanjkljivo ali manjkajoče dokazilo o posebnem – vstopnem pogoju. Kandidat mora dokazilo/vlogo dopolniti v predpisanem roku.



PRIZNAVANJE KLJUČNIH DEL (MATRIKA)– pri priznavanju obvladovanja ključnega dela **upoštevamo vsa dokazila** in presojam, ali je za potrditev NPK pomembno, da kandidat izkazuje znanja in spretnosti z dokazili, ki izhajajo iz različnih okolij, to je tako **iz izobraževanj**, usposabljanj (**označite z »I«**) kot tudi iz **praktičnega dela** (**označite s »P«**).

3.a Dokazilo**	3.b Ključna dela iz PS*		organizira delovni proces v računovodstvu		izvaja računovodsko predračunavanje		izvaja računovodsko proučevanje oziroma analiziranje		izvaja računovodsko nadziranje		sestavlja dopise uporabnikom, davčnemu organu, ustanovitelju in drugim		vodi in koordinira izvajanje delovnega procesa v računovodstvu		varuje poslovne skrivnosti in deluje skladno s kodeksi na področju računovodstva		pisno in ustno se sporazumeva z zaposlenimi, notranjimi in zunanjimi uporabniki informacij		deluje skladno z delovnopravno zakonodajo ter s predpisi o varovanju zdravja pri delu ter okolja	
DIPLOMA ZA NAZIV MAGISTER ZNANOSTI – DRŽAVNE IN EVROPSKE ZADEVE	I																			
DIPLOMA IZ VISOKOŠOLSKEGA ŠTUDIJSKEGA PROGRAMA – UPRAVLJANJE IN POSLOVANJE	I										I		I		I					
POTRDILO O UDELEŽBI – TEČAJ ZA NPK RAČUNOVODJA			I		I		I		I		I								I	
POGODBA O ZAPOSLOTVI NA DELOVNEM MESTU KNJIGOVODJA			P														P			
3.c PREDLOG KOMISIJE o priznavanju celotnega ključnega dela	DA	NE	DA	NE	DA	NE	DA	NE	DA	NE	DA	NE	DA	NE	DA	NE	DA	NE	DA	NE

*operativna ključna dela
**po potrebi dodaj vrstice



4.^aPriznamo vsaj ključna operativna dela iz poklicnega standarda in vsaj polovico drugih ključnih del iz poklicnega standarda in

kandidat je predložil vsaj eno dokazilo, s katerim izkazuje praktične izkušnje s področja kateregakoli operativnega dela.

3.b Ključna dela iz PS*	3.a Dokazilo**		3.c PREDLOG KOMISIJE o priznavanju celotnega ključnega dela	
	DA	NE	DA	NE
organizira delovni proces v računovodstvu	I		DA	NE
izvaja računovodsko nadziranje	I		DA	NE
izvaja računovodsko proučevanje oziroma analiziranje	I		DA	NE
izvaja računovodsko nadziranje	I		DA	NE
sestavlja dopise uporabnikom, davčnemu organu, ustanovitelju in drugim	I		DA	NE
vodi in koordinira izvajanje delovnega procesa v računovodstvu	I		DA	NE
izvaja poslovne skrivnosti in deluje skladno s kodeksi in področju računovodstva	I		DA	NE
pisno in ustno se sporazumeva z zaposlenimi, notranjimi in zunanjimi uporabniki informacij	P		DA	NE
deluje skladno z delovnopravno zakonodajo ter s predpisi o varovanju zdravja pri delu ter okolja	I		DA	NE

PODELIMO
CERTIFIKAT

*operativna ključna dela

**po potrebi dodaj vrstice

Ne priznamo vseh ključnih operativnih del iz poklicnega standarda.

3.b Ključna dela iz PS*	organizira delovni proces v računovodstvu		izvaja računovodsko posredovanje	izvaja računovodsko posredovanje oziroma analiziranje	izvaja računovodsko posredovanje	sestavlja dopise uporabnikom, davčnemu organu, ustanovitelj in drugim	vodi in koordinira izvajanje delovnega procesa v računovodstvu	varuje poslovne skrivnosti in deluje skladno s kodeksi na področju računovodstva	pisno in ustno se sporazumeva z zaposlenimi, notranjimi in zunanjimi uporabniki informacij	deluje skladno z delovnopravno zakonodajo ter s predpisi o varovanju zdravja pri delu ter okolja
3.a Dokazilo**										
DIPLOMA ZA NAZIV MAGISTER ZNANOSTI – DRŽAVNE IN EVROPSKE ZADEVE	I									
DIPLOMA IZ VISOKOŠOLSKEGA ŠTUDIJSKEGA PROGRAMA – UPRAVLJANJE IN POSLOVANJE	I					I	I	I		
POTRDILO O UDELEŽBI – TEČAJ ZA NPK RAČUNOVODJA			I	I	I	I				I
POGODBA O ZAPOSLOTVI NA DELOVNEM MESTU KNJIGOVODJA			P						P	
3.c PREDLOG KOMISIJE o priznavanju celotnega ključnega dela	DA	NE	DA	NE	DA	NE	DA	NE	DA	NE

*operativna ključna dela

**po potrebi dodaj vrstice

Delno
preverjamo



4.g Ne priznamo nobenega ključnega operativnega dela iz poklicnega standarda.

3.b Ključna dela iz PS*	organizira delovni proces v računovodstvu		izvaja računovodsko predračunavanje		izvaja računovodsko proučevanje oziroma analiziranje		izvaja računovodsko nadziranje		sestavlja dopise uporabnikom, davčnemu organu, ustanovitelju in drugim		vodi in koordinira izvajanje delovnega procesa v računovodstvu		varuje poslovne skrivnosti in deluje skladno s kodeksi na področju računovodstva		pisno in ustno se sporazumeva z zaposlenimi, notranjimi in zunanjimi uporabniki informacij		deluje skladno z delovnopravno zakonodajo ter s predpisi o varovanju zdravja pri delu ter okolja	
	3.a Dokazilo**																	
DIPLOMA ZA NAZIV MAGISTER ZNANOSTI – DRŽAVNE IN EVROPSKE ZADEVE	I																	
DIPLOMA IZ VISOKOŠOLSKEGA ŠTUDIJSKEGA PROGRAMA – UPRAVLJANJE IN POSLOVANJE	I								I		I		I					
POTRDILO O UDELEŽBI – TEČAJ ZA NPK RAČUNOVODJA			I		I		I		I								I	
POGODBA O ZAPOSLOTVI NA DELOVNEM MESTU KNJIGOVODJA			P												P			
3.c PREDLOG KOMISIJE o priznavanju celotnega ključnega dela	DA	NE	DA	NE	DA	NE	DA	NE	DA	NE	DA	NE	DA	NE	DA	NE	DA	NE

*operativna ključna dela

**po potrebi dodaj vrstice

V celoti
preverjamo

1. PRIZNAVANJE KLJUČNIH DEL (MATRIKA)– pri priznavanju obvladovanja ključnega dela upoštevamo vsa dokazila in presojo, ali je za potrditev NPK pomembno, da kandidat izkazuje znanja in spretnosti z dokazili, ki izhajajo iz različnih okolij, to je tako iz izobraževanj, usposabljanj (označite z »I«) kot tudi iz praktičnega dela (označite s »P«).

3.aDokazilo**	3.b Ključna dela iz PS*		načrtuje, organizira in vodi delovni proces na področju apiterapije		pripravi sebe, delovno mesto in pripomočke		uporablja primarne čebelje pridelke za namene apiterapije		izdeluje pripravke za apiterapijo		svetuje strankam pri uporabi čebeljih pridelkov in izdelkov za ohranjanje in		izvaja masažo z medom		strankam omogoča sproščanje s čebeljim zrakom iz panja		strankam nudi prvo pomoč v primeru čebeljega pika in drugih zdravstvenih zapletov v okviru dejavnosti		naroča stranke na apiterapevtske storitve in vodi administracijo v zvezi z organizacijo		razvija podjetne lastnosti, spretnosti in vedenje		komunicira s strankami, strokovnjaki in s predstavniki		zagotavlja kakovost apiterapevtskih pripravkov ter opravljenih storitev		zagotavlja lastno delovno varnost in varnost drugih		varuje okolje	
Zaključno spričevalo - srednja zdravstvena šola					I, P										I, P												I, P			
Certifikat NPK maser													I, P																	
Certifikat – apiterapevt I 130 ur tečaja, 14 delavnic	I		I, P		I, P		I, P		I, P		I, P		I, P										I							
Referenčno pismo stranke																	P				P									
3.cPREDLOG KOMISIJE o priznavanju celotnega ključnega dela	DA	NE	DA	NE	DA	NE	DA	NE	DA	NE	DA	NE	DA	NE	DA	NE	DA	NE	DA	NE	DA	NE	DA	NE	DA	NE	DA	NE	DA	NE

*operativna ključna dela

4.^aPriznamo vsaj ključna operativna dela iz poklicnega standarda in vsaj polovico drugih ključnih del iz poklicnega standarda in kandidat je predložil vsaj eno dokazilo, s katerim izkazuje praktične izkušnje s področja kateregakoli operativnega dela.

3.aDokazilo**		3.b Ključna dela iz PS*		načrtuje, organizira in vodi delovni proces na področju apiterapije		pripravi sebe, delovno mesto in pripomočke		uporablja primarne čebelje pridelke za namene apiterapije		izdeluje pripravke za apiterapijo		svetuje strankam pri uporabi čebeljih pridelkov in izdelkov za ohranjanje in		izvaja masažo z medom		strankam omogoča sproščanje s čebeljim zrakom iz panja		strankam nudi prvo pomoč v primeru čebeljega pika in drugih zdravstvenih zapletov v okviru dejavnosti		naroča stranke na apiterapevtske storitve in vodi administracijo v zvezi z organizacijo		razvija podjetne lastnosti, spretnosti in vedenje		komunicira s strankami, strokovnjaki in s predstavniki		zagotavlja kakovost apiterapevtskih pripravkov ter opravljenih storitev		zagotavlja lastno delovno varnost in varnost drugih		varuje okolje					
Zaključno spričevalo - srednja zdravstvena šola						I, P												I, P										I,P							
Certifikat NPK maser														I, P																					
Certifikat – apiterapevt I 130 ur tečaja, 14 delavnic				I		I,P		I, P		I, P		I, P		I, P		I, P										I									
Referenčno pismo stranke																				P						P									
3.cPREDLOG KOMISIJE o priznavanju celotnega ključnega dela				DA		NE		DA		NE		DA		NE		DA		NE		DA		NE		DA		NE		DA		NE		DA		NE	

*operativna ključna dela



HVALA ZA POZORNOST

barbara.kuncic@cpi.si