OSEBNA ZBIRNA MAPA V POSTOPKU PREVERJANJA IN POTRJEVANJA NACIONALNIH POKLICNIH KVALIFIKACIJ

Barbara Kunčič Krapež

barbara.kuncic@cpi.si

Center RS za poklicno izobraževanje

P R A V I L N I K o načinu in postopku preverjanja in potrjevanja nacionalnih poklicnih kvalifikacij (Uradni list RS t. 67/15) predpisuje v 2. členu, 3. odstavku, da :

Center Republike Slovenije za poklicno izobraževanje objavi dokumente, ki so sestavni del postopka preverjanja in potrjevanja, na spletni strani nacionalnega informacijskega središča za poklicne kvalifikacije (v nadaljnjem besedilu: nacionalno informacijsko središče), in sicer:

- vlogo za pridobitev certifikata,
- osebno zbirno mapo,
- zapisnik o svetovanju,
- zapisnik o potrjevanju nacionalne poklicne kvalifikacije na podlagi listin,
- zapisnik oziroma zapisnike o neposrednem preverjanju nacionalne poklicne kvalifikacije.

Pravilnik o načinu in postopku preverjanja in potrjevanja NPK (UL 67 /2015) 6. člen

(svetovanje in pomoč pri sestavi osebne zbirne mape)

- (1) Izvajalec kandidatu zagotovi informacije o vstopnih pogojih, možnostih za pridobitev nacionalne poklicne kvalifikacije in svetovanje v postopku pridobitve nacionalne poklicne kvalifikacije.
- (2) V okviru svetovanja svetovalec kandidatu nudi pomoč pri sestavi osebne zbirne mape. Kandidat zbere listine in druga dokazila, potrebna za preverjanje in potrjevanje nacionalne poklicne kvalifikacije, ter izdela osebno zbirno mapo.
- (3) Pred posredovanjem osebne zbirne mape komisiji, svetovalec preveri verodostojnost listin, ki so sestavni del osebne zbirne mape, in ustreznost sestave osebne zbirne mape. Če osebna zbirna mapa ni ustrezno pripravljena, svetovalec pozove kandidata, da jo dopolni. Svetovalec skupaj z osebno zbirno mapo komisiji posreduje tudi ostale dokumente, ki so sestavni del postopka.
- (4) Svetovalec o svetovanju piše zapisnik.

Obrazložitev 6. člena - MDDSZ

V skladu z 10. členom ZNPK) izvajajo postopke preverjanja in potrjevanja NPK izvajalci postopkov za ugotavljanje in potrjevanje NPK; poklicne kvalifikacije pa, kot določa 19. člen ZNPK, preverjajo in potrjujejo komisije. ZNPK v 20. členu določa, da izvajalci za komisijo opravljajo administrativno-tehnična in strokovna dela, le-ta pa so podrobneje opredeljena v pravilniku.

Drugi odstavek 6. člena pravilnika določa, da svetovalec v okviru svetovanja kandidatu nudi pomoč pri sestavi osebne zbirne mape, kandidat pa je tisti, ki zbere listine in druga dokazila. Tretji odstavek pa določa, da mora svetovalec, pred posredovanjem OZM komisiji, preveriti verodostojnost listin. Izraz verodostojnost se ne nanaša na strokovno ocenjevanje oz. vrednotenje dokazil, temveč na administrativno tehnično delo, ki npr. zajema preverjanje ali se listina nanaša na kandidata, ali je kopija enaka originalu ali je podpisana in izdana s strani pristojnega organa.

5. člen
(vloga za pridobitev certifikata)

- (1) Vloga za pridobitev certifikata (v nadaljnjem besedilu: vloga) se vloži pri izvajalcu.
- (2) Vlogi kandidat priloži dokazila, iz katerih je razvidno, da izpolnjuje vstopne pogoje, določene s katalogom. Če kandidat vlogi ne predloži dokazil o izpolnjevanju vstopnih pogojev, izvajalec pozove kandidata, da jo dopolni. Če izvajalec na podlagi predloženih listin ne more ugotoviti, ali kandidat izpolnjuje vstopne pogoje, za mnenje zaprosi Center Republike Slovenije za poklicno izobraževanje oziroma drugo pristojno institucijo v Republiki Sloveniji.

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

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 izda 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

FAZE VREDNOTENJA

Zbirna mapa:
ustrezna – potrjevanje
delno ustrezna - preverjanje
neustrezna – preverjanje

Vrednotenje osebne zbirne mape kot celote

potrjevanja zbirne mape:

zadostnost, raznolikost, kompleksnost.

Vrednotenje posameznih dokumentov

Presoja dokazil s katerimi kandidat dokazuje točko 2.2

avtentičnost, ustreznost.

presoja dokazil s katerimi dokazuje usposobljenost

avtentičnost, aktualnost, ustreznost

PRESOJA DOKUMENTOV V TOČKI 2.2

avtentičnost (verodostojnost)

DA /NE

ustreznost (relevantnost)

VISOKA, ko presodimo, da dokazilo ustreza posebnemu pogoju

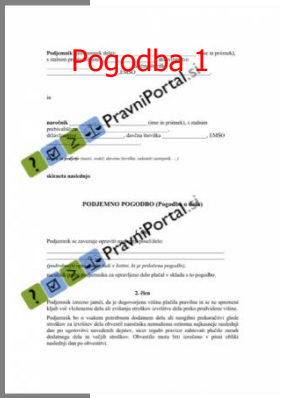
NIZKA, dokazilo ne ustreza posebnemu pogoju :

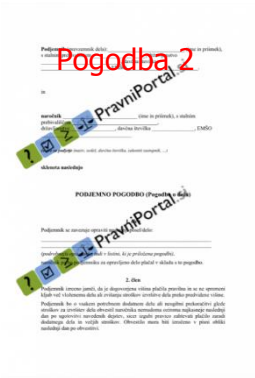
1. dopolniti
2. zaključiti postopek odločba – neizpolnjevanje vstopnih pogojev

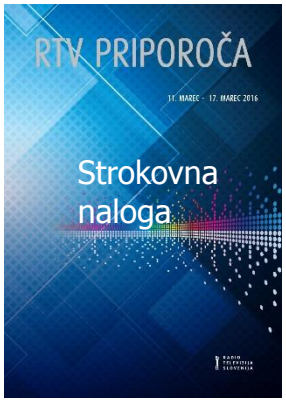
VERODOSTOJNOST ocenjena z DA,

USTREZNOST ocenjena z VISOKA

Tehnični realizator/tehnična realizatorka medijskih vsebin





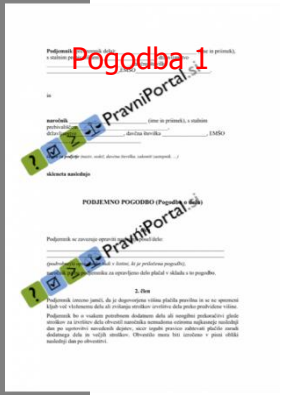


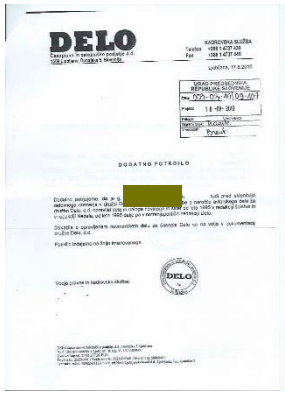
DOKAZILO	VERODOSTOJNOST		USTREZNOST		DOKAZUJE POSEBNE POGOJE	Dokument ni priložen
Posebni pogoj						
Pogodba 1	DA	NE	VISOKA	NIZKA	DA	NE
Posebni pogoj						
Pogodba 2	DA	NE	VISOKA	NIZKA	DA	NE
Posebni pogoj						
Pogodba 3	DA	NE	VISOKA	NIZKA	DA	NE
Posebni pogoj						
Referenčno pismo	DA	NE	VISOKA	NIZKA	DA	NE
Spričevalo	DA	NE	VISOKA	NIZKA	DA	NE
Strokovna naloga	DA	NE	VISOKA	NIZKA	DA	NE

- Vsaj srednja strokovna ali splošna izobrazba in 2 leti izkušenj na področju tehnične realizacije medijskih vsebin ali srednja poklicna izobrazba in 3 leta delovnih izkušenj na področju tehnične realizacije medijskih vsebin.
- Kandidat pripravi strokovno nalogo v tiskani in digitalni obliki (na CD-ju ali DVD-ju), ki vsebuje: povzetek, uvod, strokovno - teoretični del, praktični del, zaključek in literaturo. Natančnejše smernice za pripravo strokovne naloge so podane v nalogah za preverjanje v točki 11 tega kataloga.

Medijski arhivist/Medijska arhivistka 2130.013.6.1

srednja strokovna ali splošna izobrazba in 3 leta delovnih izkušenj na področju arhiviranja, informatike ali novinarstva ali
srednja poklicna izobrazba in 5 let delovnih izkušenj na področju arhiviranja, informatike ali novinarstva.

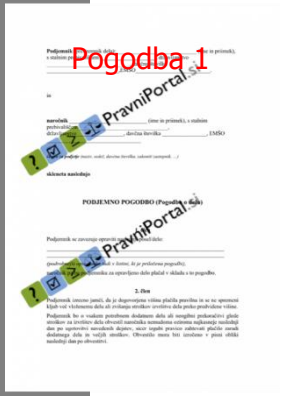


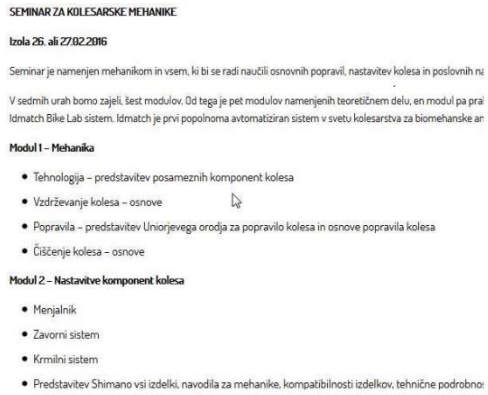


DOKAZILO	VERODOSTOJNOST		USTREZNOST		DOKAZUJE POSEBNE POGOJE		Dokument ni priložen
Posebni pogoj							
Spričevalo	DA	NE	VISOKA	NIZKA	DA	NE	
Posebni pogoj							
Referenčno pismo	DA	NE	VISOKA	NIZKA	DA	NE	
Posebni pogoj							
Pogodba 1	DA	NE	VISOKA	NIZKA	DA	NE	
Posebni pogoj							
Pogodba 2	DA	NE	VISOKA	NIZKA	DA	NE	

Mehanik/mehaničarka koles

najmanj pol leta delovnih izkušenj na področju servisiranja koles, ki jih lahko izkazuje s pogodbami ali referenčnimi pismi delodajalcev





SEMINAR ZA KOLESARSKE MEHANIKE

Izola 26. ali 27.02.2016

Seminar je namenjen mehanikom in vsem, ki bi se radi naučili osnovnih popravil, nastavitev kolesa in poslovnih na

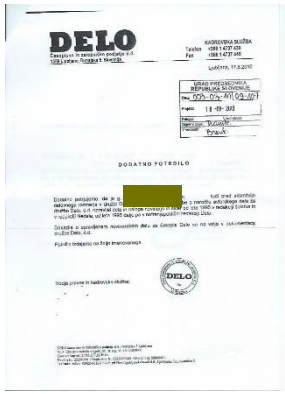
V sedmih urah bomo zajeli, šest modulov. Od tega je pet modulov namenjenih teoretičnem delu, en modul pa prai
Idmatch Bike Lab sistem. Idmatch je prvi popolnoma avtomatiziran sistem v svetu kolesarstva za biomehanske an

Modul 1 – Mehanika

- Tehnologija – predstavitev posameznih komponent kolesa
- Vzdrževanje kolesa – osnove
- Popravila – predstavitev Uniorjevega orodja za popravilo kolesa in osnove popravila kolesa
- Čiščenje kolesa – osnove

Modul 2 – Nastavitve komponent kolesa

- Menjalnik
- Zavorni sistem
- Krmilni sistem
- Predstavitev Shimano vsi izdelki, navodila za mehanike, kompatibilnosti izdelkov, tehnične podrobno



DOKAZILO	VERODOSTOJNOST		USTREZNOST		DOKAZUJE POSEBNE POGOJE		Dokument ni priložen
Posebni pogoj							
Pogodba 1	DA	NE	VISOKA	NIZKA	DA	NE	
Posebni pogoj							
Pogodba 2	DA	NE	VISOKA	NIZKA	DA	NE	
Posebni pogoj							
	DA	NE	VISOKA	NIZKA	DA	NE	
Posebni pogoj							
	DA	NE	VISOKA	NIZKA	DA	NE	

Mehanik/mehaničarka koles

DOKAZILO	VERODOSTOJNOST		VELJAVNOST			USTREZNOST			OBRAVNAVA V PORTFOLJI	
Spričevalo	DA	NE	VISOKA	PRIMERNA	NIZKA	VISOKA	PRIMERNA	NIZKA	JE USTREZEN	NI USTREZEN
DOKAZILO	VERODOSTOJNOST		VELJAVNOST			USTREZNOST			OBRAVNAVA V PORTFOLJI	
Referenčno pismo Delo	DA	NE	VISOKA	PRIMERNA	NIZKA	VISOKA	PRIMERNA	NIZKA	JE USTREZEN	NI USTREZEN
DOKAZILO	VERODOSTOJNOST		VELJAVNOST			USTREZNOST			OBRAVNAVA V PORTFOLJI	
Referenčno pismo Mohorjeva družba	DA	NE	VISOKA	PRIMERNA	NIZKA	VISOKA	PRIMERNA	NIZKA	JE USTREZEN	NI USTREZEN
DOKAZILO	VERODOSTOJNOST		VELJAVNOST			USTREZNOST			OBRAVNAVA V PORTFOLJI	
Usposabljanje za servisiranje koles	DA	NE	VISOKA	PRIMERNA	NIZKA	VISOKA	PRIMERNA	NIZKA	JE USTREZEN	NI USTREZEN
DOKAZILO	VERODOSTOJNOST		VELJAVNOST			USTREZNOST			OBRAVNAVA V PORTFOLJI	
Pogodba 1	DA	NE	VISOKA	PRIMERNA	NIZKA	VISOKA	PRIMERNA	NIZKA	JE USTREZEN	NI USTREZEN

Predlog za dopolnitev dokazila*:

Komisija:
1. Predsednik:
2. Član:
3. Član:

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

ZADOSTNOST

USTREZNA
Prizna vsa operativna dela iz PS in več kot polovico drugih ključnih del iz PS

DELNO USTREZNA
Prizna le del operativnih del iz PS

NEUSTREZNA
Ne prizna nobenega operativnega dela iz PS

RAZNOLIKOST

VISOKA
Različna dokazila iz različnih učnih okolij

PRIMERNA
Dokazila o usposabljanju in vsaj eno drugo posredno ali neposredno dokazilo

NIZKA
Samo dokazila iz usposabljanj

KOMPLEKSNOST

VISOKA
»dopolnilna« znanja in spretnosti, ki niso zahtevana v katalogu standardov znanj in spretnosti, vendar so kljub temu dragocena

NIZKA
Iz osebne zbirne mape ne moremo razbrati nobenih dodatnih znanj, spretnosti in kompetenc

Mehanik/mehaničarka koles

Kriterij	Kategorija		
	Ustrezna	Delno ustrezna	Neustrezna
Zadostnost		X	
	Visoka	Primerna	Nizka
Raznolikost		X	
	Visoka	Nizka	
Kompleksnost		X	
Osebna zbirna mapa je: (ustrezno obkroži)	Ustrezna	Delno ustrezna	Neustrezna

Mehanik/mehaničarka koles

Komisija na podlagi osebne zbirne mape priznava kandidatu naslednje poklicne kompetence:

- sprejema in pregleda tehnično dokumentacijo in v skladu z njo načrtuje svoje delo
- zagotavlja kakovost in s tem tudi finančno uspešnost svojega dela ter pri tem upošteva načela racionalne rabe energije, časa in materiala
- dela tako, da ne ogroža sebe ali drugih v svojem delovnem okolju ter ne onesnažuje okolja
- pri sporazumevanju z različnimi deležniki, s katerimi se srečuje pri svojem delu, upošteva poslovno etiko
- uporablja sodobno komunikacijsko tehnologijo, računalniško opremo ter ustrezno programsko orodje, ki ga potrebuje pri svojem delu
- postavlja diagnoze o stanju kolesa
- servisira in vzdržuje sestavne dele in sklope, montira nove dele in nastavlja kolo primerno uporabniku
- uporablja podjetniška znanja in spretnosti

Z neposrednim preverjanjem je potrebno preveriti še naslednje poklicne kompetence:

- sprejema in pregleda tehnično dokumentacijo in v skladu z njo načrtuje svoje delo
- zagotavlja kakovost in s tem tudi finančno uspešnost svojega dela ter pri tem upošteva načela racionalne rabe energije, časa in materiala
- dela tako, da ne ogroža sebe ali drugih v svojem delovnem okolju ter ne onesnažuje okolja
- pri sporazumevanju z različnimi deležniki, s katerimi se srečuje pri svojem delu, upošteva poslovno etiko
- uporablja sodobno komunikacijsko tehnologijo, računalniško opremo ter ustrezno programsko orodje, ki ga potrebuje pri svojem delu
- postavlja diagnoze o stanju kolesa
- servisira in vzdržuje sestavne dele in sklope, montira nove dele in nastavlja kolo primerno uporabniku
- uporablja podjetniška znanja in spretnosti

Način preverjanja kompetenc, ki niso bile priznane na podlagi zbirne mape, v skladu s 4. točko kataloga standardov strokovnih znanj in spretnosti:

Kandidat v praktični delovni nalogi dokaže obvladovanje zahtevanih poklicnih kompetenc po zahtevah poklicnega standarda in tehnične dokumentacije. Ob praktični nalogi se izvede tudi ustni zagovor naloge.
Ustni zagovor obsega preverjanje znanj o postopkih opravil kolesarskega mehanika na kolesarskem servisu, znanj o opremi in pravilih kolesarskega športa (tekmovalnega in netekmovalnega), znanj o delovni opremi, materialih, orodju in drugem skladno s poklicnim standardom Mehanik/mehaničarka koles.

Mehanik/mehaničarka koles naloge iz KSZS

Prevzem kolesa:

- opravi pogovor s stranko in pridobi ključne informacije v zvezi z nastankom napake na kolesu oziroma podatke o želenem popravilu;
- prenese želene informacije stranki (čas popravila, okvirno oceno stroškov, predviden obseg del ...);
- pripravi in preda stranki zapisnik o prevzemu kolesa;
- pripravi delovni nalog;

Priprava, načrtovanje in organizacija izvedbe naloge

- Pripravi načrt izvedbe del;
- pripravi sklope, ki so predvideni za popravilo oziroma zamenjavo;
- pripravi delovno mesto;
- pripravi orodje in instrumente za diagnostiko;
- pripravi in prouči tehnično dokumentacijo kolesa; pri tem uporablja IKT

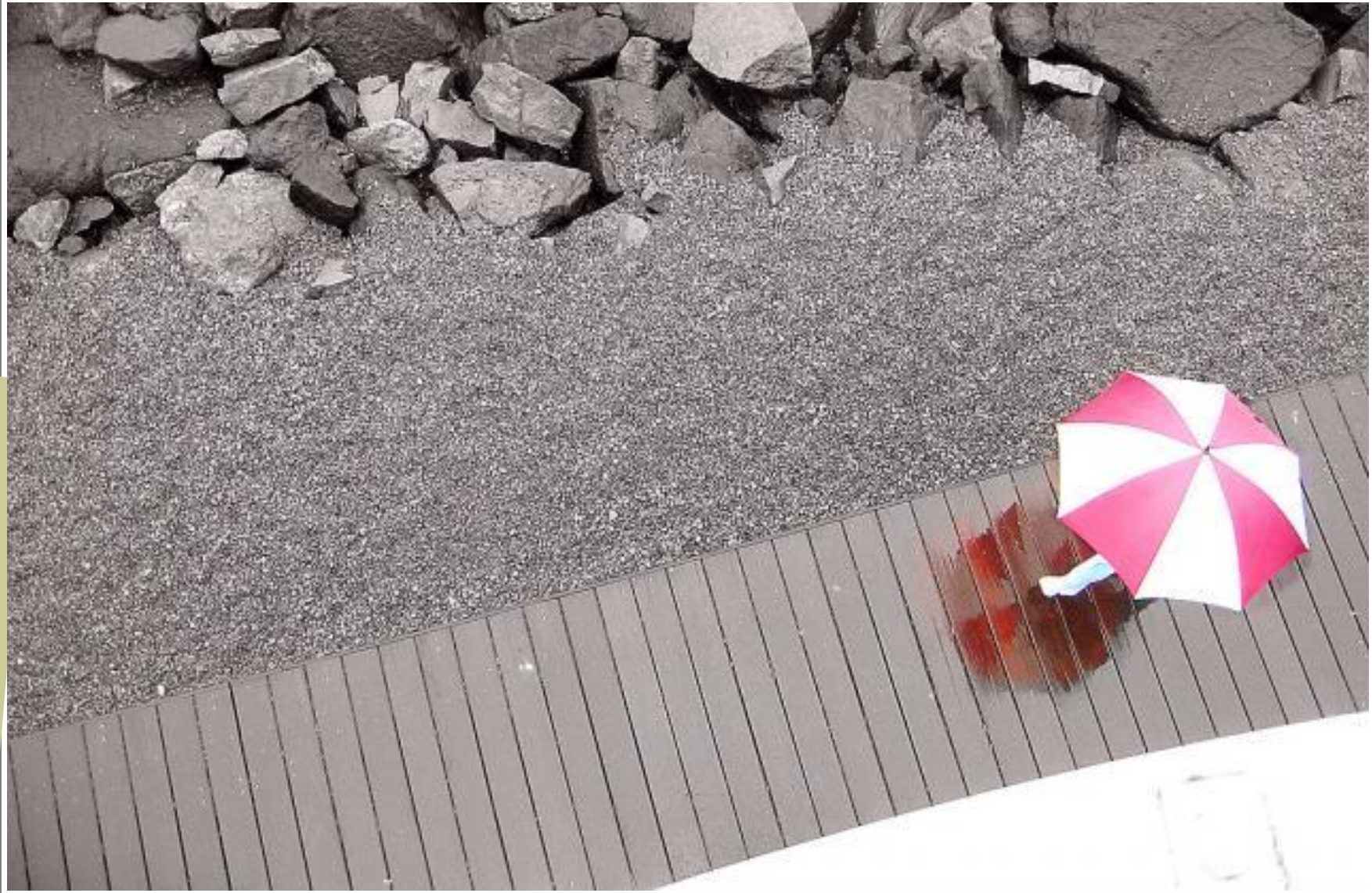
Izvedba delovne naloge in odprava napake

- pripravi potreben material in rezervne dele,
- uporabi dokumentacijo, potrebno za izvedbo naloge,
- skrbno in vestno uporablja orodje, naprave in instrumente pri izvedbi naloge,
- izvede popravilo oz. odpravo napake,
- po popravilu očisti kolo,
- upošteva standarde za zagotavljanje kakovosti;
- izdela dokumentacijo o tehnološkem postopku opravljenih del;
- upošteva varnostne predpise s področja varovanja okolja in zdravja;

Predaja kolesa stranki

- izdela zaključek delovnega naloga;
- pogovori se s stranko o opravljenih delih, svetuje o zamenjanih delih in nastalih stroških;
- svetuje stranki o morebitnih nadaljnjih servisnih dejavnostih, priporočilih in posegih, ki niso bili narejeni, vendar bi bili v bližnji prihodnosti potrebni;
- preda kolo z zapisnikom o predaji;

Zagovor:

- Predstavitev storitve - opravljenega dela
- predstavi načrtovane ali izvedene dejavnosti ob pomoči tehnološke dokumentacije;
- razloži druge možne načine izvedbe dela;
- pojasni pravila mednarodne kolesarske zveze UCI ter mednarodne triatlonske zveze ITF o opremi in nastavitvah koles
- pojasni ustreznost opreme kolesa v skladu z Zakonom o cestnem prometu RS

HVALA