

МЕТОДИЧНІ ПІДХОДИ З АКРЕДИТАЦІЇ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ ЦЕНТРІВ

Київ, грудень 2019 р.

ВСТУП

Згідно зі статтею 38 Закону України «Про освіту» (2017) в Україні утворюється Національне агентство кваліфікацій (НАК), одним із повноважень якого є здійснення акредитації кваліфікаційних центрів.

Роль кваліфікаційного центру – присвоєння професійних кваліфікацій на основі оцінювання і визнання результатів навчання (знань, умінь, навичок, компетентностей) осіб відповідно до визначених стандартів. Акредитація здійснюється з метою надання/уповноваження або визнання права суб'єктів, що здійснюють діяльність з оцінювання і визнання результатів навчання осіб (зокрема, здобутих шляхом неформальної чи інформальної освіти), присвоювати відповідні професійні кваліфікації.

Акредитація на право присвоєння професійних кваліфікацій пов'язується із забезпеченням того, що суб'єкти, які здійснюють присвоєння професійних кваліфікацій, мають відповідні ресурси і компетентні це робити, і їх рішення є валідними та надійними.

Запропоновані методичні підходи з акредитації кваліфікаційних центрів містять пропозицію щодо визначення вимог для акредитації суб'єктів оцінювання і визнання результатів навчання на право присвоєння професійних кваліфікацій, а також щодо порядку проведення акредитації і моніторингу діяльності акредитованих кваліфікаційних центрів.

В документі запропоновано критерії, за якими здійснюватиметься оцінка діяльності кваліфікаційних центрів під час проведення їх акредитації та моніторингу діяльності (критерії акредитації). Критерії акредитації розподілені за п'ятьма принципами (категоріями досконалості), стосовно яких підтверджується відповідність акредитаційним вимогам: управління та організаційна ефективність, забезпечення якості, адміністрування та підтримка, розроблення контрольно-оціночних матеріалів, оцінювання і визнання результатів навчання¹. Опис кожного критерія містить рекомендації (індикатори) щодо можливого підтвердження відповідності при проведенні акредитації.

Запропонований порядок проведення акредитації та моніторингу діяльності акредитованих кваліфікаційних центрів передбачає такі складові (етапи): первинна акредитація, нагляд, повторна оцінка (чергова акредитація), та у випадку необхідності, позачергові оцінки та розширення сфери акредитації². НАК може обирати, в який спосіб здійснювати моніторинг: шляхом комбінації проведення нагляду та повторної оцінки (чергової акредитації), або здійснювати лише повторну оцінку.

Для акредитації на право присвоєння своєї першої кваліфікації, суб'єкт оцінювання і визнання результатів навчання має пройти первинну акредитацію, за якою оцінюється відповідність усім критеріям акредитації. У випадку проходження первинної акредитації кваліфікаційний центр може в будь-який час подати заявку на акредитацію за іншими кваліфікаціями (розширення сфери акредитації), яка може проводитися НАК не в повному обсязі з урахуванням результатів оцінки під час первинної акредитації або попередніх заходів з моніторингу.

Методичні підходи з акредитації кваліфікаційних центрів підготовлено національним експертом Європейського фонду освіти Гармашем А.А. для підтримки роботи НАК щодо розроблення відповідних положень та настанов з акредитації кваліфікаційних центрів.

¹ При формулюванні критеріїв акредитації використовувалися, зокрема, підходи Шотландського агентства кваліфікацій. Детальніше: Awarding body criteria/ Scottish Qualifications Authority, 2007. – 40 p. www.sqa.org.uk

² Запропонований Порядок підготовлено з урахуванням положень Національного стандарту України ДСТУ ISO/IEC 17011 «Оцінка відповідності. Загальні вимоги до органів з акредитації, що акредитують органи з оцінки відповідності».

ЗМІСТ

ВСТУП	2
I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	4
1.1. Сфера застосування	4
1.2. Нормативні посилання	4
1.3. Терміни та визначення	4
1.4. Загальні вимоги до кваліфікаційних центрів	5
II. КРИТЕРІЇ АКРЕДИТАЦІЇ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ ЦЕНТРІВ	6
2.1. Управління та організаційна ефективність	7
2.2. Забезпечення якості	8
2.3. Адміністрування та підтримка	9
2.4. Розроблення контрольно-оціночних матеріалів (інструментів оцінювання)	14
2.5. Оцінювання і визнання результатів навчання	14
III. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ АКРЕДИТАЦІЇ І МОНІТОРИНГУ	16
3.1. Проведення самооцінювання	16
3.2. Процедура акредитації	17
3.3. Моніторинг акредитованих кваліфікаційних центрів	24
3.4. Адміністративні заходи	26
ПЕРЕЛІК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	28
ДОДАТОК 1. ПЕРЕЛІК КРИТЕРІЇВ АКРЕДИТАЦІЇ	30

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Сфера застосування

Основні функції, які мають виконуватися кваліфікаційним центром:

- організація і проведення кваліфікаційного оцінювання (відповідно до вимог стандарту оцінювання);
- розроблення контрольно-оціночних матеріалів (інструментів оцінювання) для проведення кваліфікаційного оцінювання;
- присвоєння відповідної кваліфікації (видача та реєстрація документу, що підтверджує здобуття професійної кваліфікації);
- забезпечення якості процесу сертифікації (внутрішнє забезпечення якості) - забезпечення того, що присвоєння професійної кваліфікації є результатом позитивного оцінювання та визнання результатів навчання особи відповідно до стандарту оцінювання та інших встановлених вимог.

Процес акредитації має охоплювати основні аспекти забезпечення якості оцінювання та визнання результатів навчання, та передбачає оцінку діяльності суб'єкту з оцінювання і визнання результатів навчання на предмет:

- відповідності вимогам стандарту оцінювання щодо:
 - контрольно-оціночних матеріалів (інструментів оцінювання/ екзаменаційних матеріалів);
 - процесу/ процедур оцінювання (організації оцінювання);
 - проведення оцінювання;
 - політики та процесу внутрішнього забезпечення якості;
- спроможності виконати вимоги стандарту оцінювання та присвоїти професійну кваліфікацію.

Метою цих Методичних підходів є визначення основних вимог щодо акредитації суб'єктів, що здійснюють оцінювання та визнання результатів навчання осіб, на право присвоєння професійних кваліфікацій, а також формулювання пропозиції щодо порядку проведення акредитації та моніторингу кваліфікаційних центрів.

1.2. Нормативні посилання

Акредитація кваліфікаційних центрів ґрунтується на вимогах статей 34 та 38 Закону України «Про освіту».

1.3. Терміни та визначення

Для цілей цього документу терміни використовуються у такому значенні:

Акредитація кваліфікаційних центрів (далі – акредитація) - засвідчення Національним агентством кваліфікацій того, що суб'єкт, який здійснює діяльність з оцінювання і визнання результатів навчання осіб (зокрема, здобутих шляхом неформальної чи інформальної освіти), відповідає вимогам відповідного стандарту оцінювання, критеріям акредитації та, у разі необхідності, іншим встановленим вимогам.

Процес акредитації суб'єкту оцінювання та визнання результатів навчання здійснюється на основі самооцінювання та зовнішньої оцінки НАК його компетентності і спроможності на відповідність встановленим вимогам (критеріям акредитації). В результаті акредитації суб'єкт, що здійснює діяльність з оцінювання і визнання результатів навчання осіб, набуває статусу кваліфікаційного центру за визначеними професійними кваліфікаціями.

Заінтересовані сторони – фізичні або юридичні особи, на які впливають результати діяльності кваліфікаційного центру або сертифікованої ним особи (особи, якій кваліфікаційний центр присвоїв кваліфікацію).

Заявник – особа, яка подала заяву щодо допуску до оцінювання (сертифікації)

Кандидат – заявник, який відповідає визначеним попереднім вимогам та допущений до оцінювання (сертифікації).

Кваліфікаційні центри - це суб'єкти, уповноважені на оцінювання і визнання результатів навчання осіб (зокрема, здобутих шляхом неформальної чи інформальної освіти), присвоєння та/або підтвердження відповідних професійних кваліфікацій.

Критерії акредитації кваліфікаційних центрів (далі – критерії акредитації) – основні вимоги, на відповідність яким оцінюється компетентність і спроможність суб'єкту оцінювання та визнання результатів навчання з метою його акредитації як кваліфікаційного центру.

Персонал – особи (як наймані працівники, так і зовнішні особи), що забезпечують діяльність кваліфікаційного центру.

Сертифікація – діяльність суб'єкту з оцінювання та визнання результатів навчання, що здійснюється з метою присвоєння професійних кваліфікацій.

Стандарт оцінювання – встановлені вимоги до процесу оцінювання і визнання результатів навчання особи, які повинні бути дотримані для присвоєння професійних кваліфікацій.

Інші терміни, зазначені у цих рекомендаціях, вживаються у значеннях, наведених в Законі України «Про освіту».

1.4. Загальні вимоги до кваліфікаційних центрів³

Кваліфікаційний центр має бути юридичною особою, або структурним підрозділом юридичної особи та нести юридичну відповідальність за результати своєї діяльності з оцінювання та визнання результатів навчання.

Кваліфікаційний центр відповідальний за забезпечення обґрунтованості та об'єктивності рішень щодо присвоєння кваліфікації (сертифікації); кваліфікація присвоюється лише тим кандидатам, які продемонстрували відповідні компетентності (результати навчання).

Кваліфікаційний центр не повинен делегувати повноваження з прийняття рішень щодо сертифікації (присвоєння кваліфікації) іншому суб'єкту.

³ Зазначені вимоги відповідають загальним вимогам та принципам щодо органів сертифікації персоналу відповідно до Conformity assessment — General requirements for bodies operating certification of persons/ ISO/IEC 17024:2012.

У своїй діяльності з оцінювання та визнання результатів навчання Кваліфікаційний центр має дотримуватися політики неупередженості та діяти неупереджено та без дискримінації (справедливо) щодо заявників, кандидатів, та сертифікованих осіб.

Кваліфікаційний центр має мати компетентний персонал та достатні фінансові ресурси для провадження своєї діяльності з оцінювання і визнання результатів навчання.

II. Критерії акредитації кваліфікаційних центрів

Для проходження акредитації суб'єкти, що здійснюють діяльність з оцінювання і визнання результатів навчання осіб, оцінюються відповідно до певних критеріїв, за якими здійснюється оцінка діяльності кваліфікаційних центрів (далі – критерії акредитації).

Критерії акредитації складаються з таких елементів: принципи (категорії досконалості, statements of excellence), стандарти якості (основні вимоги, key goals) і пов'язані критерії.

Кожний стандарт якості містить декілька пов'язаних критеріїв. Для підтвердження відповідності стандарту якості (основним вимогам) кваліфікаційний центр має продемонструвати, що він відповідає усім критеріям за цим стандартом.

Стандарти якості розподілені за такими принципами (категоріями досконалості):

1. Управління та організаційна ефективність

Кваліфікаційний центр має мати ефективну систему управління і організаційну структуру для забезпечення діяльності з оцінювання і визнання результатів навчання осіб, присвоєння професійних кваліфікацій.

2. Забезпечення якості

Кваліфікаційний центр має мати визначену стратегію та процедури щодо забезпечення якості процесу сертифікації, які гарантують надійність, об'єктивність та валідність оцінювання і визнання результатів навчання кандидатів.

3. Адміністрування та підтримка

Адміністрування процесу сертифікації та підтримка відповідають стандартам оцінювання, потребам кандидатів та інших заінтересованих сторін. Кваліфікаційний центр постійно переглядає свою політику для забезпечення достатніх ресурсів та підтримки процесу сертифікації.

4. Розроблення контрольно-оціночних матеріалів (інструментів оцінювання)

Кваліфікаційний центр продемонстрував необхідний досвід і компетентність щодо розроблення інструментів оцінювання (контрольно-оціночних матеріалів) за відповідним стандартом оцінювання (професійною кваліфікацією).

5. Оцінювання і визнання результатів навчання

Кваліфікаційний центр забезпечує організацію і проведення оцінювання та визнання результатів навчання відповідно до встановлених вимог. Персонал, залучений до сертифікації, має відповідну компетентність та необхідні кваліфікації. Забезпечуються відповідні умови для проведення оцінювання.

2.1. Управління та організаційна ефективність

Кваліфікаційний центр має ефективну систему управління і організаційну структуру для забезпечення діяльності з оцінювання і визнання результатів навчання осіб, присвоєння професійних кваліфікацій

Основні вимоги/ Стандарт якості	1. Система управління та організаційна структура кваліфікаційного центру забезпечує можливість діяти незалежно, професійно, неупереджено та без дискримінації будь-кого
Критерії індикатор	1.1. Роль суб'єкта (організації) як кваліфікаційного центру чітко відокремлена від інших його функцій. 1.2. Здійснюються ефективні заходи для управління потенційним конфліктом інтересів. 1.3. Ролі і повноваження партнерських (підрядних) організацій щодо діяльності з оцінювання чітко визначені (напр., у випадку делегування повноважень з оцінювання іншому суб'єкту або особі).
Рекомендації/ Можливе підтвердження	Інші ролі суб'єкта (організації) не створюють перешкоди та не обмежують можливості здійснення діяльності з оцінювання і визнання результатів навчання. Ролі, відповідальність, повноваження та звітність персоналу чітко визначені та розподілені таким чином, аби забезпечити ефективне виконання кваліфікаційним центром своїх функцій/досягнення своїх цілей. Кваліфікаційний центр має провадити політику неупередженості та документувати, яким чином він мінімізує потенційні джерела конфлікту інтересів. Існують чіткі угоди щодо виконання окремих повноважень (функцій) з партнерськими (підрядними) організаціями (у випадку проведення оцінювання/ забезпечення умов для проведення оцінювання іншим суб'єктом, ніж кваліфікаційний центр).

Основні вимоги/ Стандарт	2. Забезпечується ефективне управління кваліфікаційним центром
Критерії	2.1. Прийняття рішень здійснюється на основі об'єктивної інформації (фактичних даних) 2.2. Цілі та стратегічні пріоритети діяльності кваліфікаційного центру щодо кваліфікацій чітко визначено та враховують потреби та інтереси заінтересованих сторін 2.3. Підтримується політика постійного розвитку діяльності кваліфікаційного центру для задоволення потреб кандидатів та інших заінтересованих сторін 2.4. Забезпечуються можливості та сприяння (заохочення) для професійного розвитку персоналу кваліфікаційного центру
Рекомендації/ Можливе підтвердження	Кваліфікаційний центр обґрунтовує свої рішення на основі зібраних об'єктивних даних. Кваліфікаційний центр обирає кваліфікації для здійснення оцінювання та визнання результатів навчання осіб на основі визначення потреби ринку праці/ населення відповідної території у кваліфікаціях (кількості потенційних кандидатів), наявності на відповідній території інших кваліфікаційних центрів, наявних матеріальних та кадрових ресурсів або можливостей їх залучення. Кваліфікаційний центр активно співпрацює із заінтересованими сторонами, запроваджено процедури зворотного зв'язку, реагування на скарги тощо.

	Передбачено процедури щодо професійного розвитку персоналу.
Основні вимоги/Стандарт	3. Здійснюється ефективне бізнес-планування
Критерії	3.1. Кваліфікаційний центр здійснює розроблення і реалізацію бізнес-планів для покращення існуючих та впровадження нових послуг 3.2. Забезпечується щорічна формальна оцінка результатів діяльності кваліфікаційного центру
Рекомендації/Можливе підтвердження	Бізнес-план включає відповідні положення щодо усіх кваліфікацій, які присвоюються кваліфікаційним центром, визначає цілі діяльності та маркетингову стратегію з урахуванням поточних та майбутніх потреб кваліфікаційного центру та заінтересованих сторін. Забезпечується аналіз діяльності кваліфікаційного центру та оцінка рентабельності наданих послуг.

2.2. Забезпечення якості

Кваліфікаційний центр має визначену стратегію та процедури щодо забезпечення якості процесу сертифікації, які гарантують надійність, об'єктивність та валідність оцінювання і визнання результатів навчання кандидатів

Основні вимоги/Стандарт якості	4. Кваліфікаційний центр має визначену стратегію та процедури забезпечення якості процесу сертифікації, що підтримують формування культури постійного підвищення якості
Критерії індикатор	4.1. Процедури внутрішнього забезпечення якості охоплюють усі етапи й елементи процесу сертифікації та забезпечують відповідність вимогам стандартів оцінювання за відповідними професійними кваліфікаціями 4.2. Забезпечення якості сертифікації здійснюється систематично, на постійній основі та є невід'ємною частиною системи управління кваліфікаційного центру, включаючи діяльність партнерських (підрядних) організацій 4.3. Забезпечується ефективність процесу внутрішнього забезпечення якості
Рекомендації/Можливе підтвердження	Процедури і заходи внутрішнього забезпечення якості чітко задокументовані, забезпечують відповідність сертифікації вимогам стандартів оцінювання за відповідними професійними кваліфікаціями. Заходи із внутрішнього забезпечення якості охоплюють усі етапи й елементи процесу сертифікації, у тому числі: - розроблення контрольних-оціночних матеріалів (інструментів оцінювання); - адміністративні процедури; - реєстрація кандидатів і сертифікація; - планування і проведення оцінювання; - оскарження рішень, реагування на скарги, політика рівних можливостей; - вимоги до персоналу та залучення зовнішніх експертів.

	Внутрішня система забезпечення якості відповідає цілям і стратегічним пріоритетам діяльності кваліфікаційного центру, а також охоплює діяльність партнерських (підрядних) організацій. Існує практика збору та аналізу зворотної інформації від ключових заінтересованих сторін та клієнтів щодо якості/ ефективності послуг кваліфікаційного центру. Забезпечується інформування персоналу та заінтересованих сторін щодо стратегії, процедур і стандартів забезпечення якості кваліфікаційного центру. Ролі, відповідальність та повноваження персоналу щодо системи внутрішнього забезпечення якості визначені, розподілені та розуміються усіма, у тому числі в усіх партнерських (підрядних) організаціях (центрах оцінювання). Відслідковується результативність та ефективність функціонування внутрішньої системи забезпечення якості. Кваліфікаційний центр проводить внутрішнє оцінювання/ контроль якості сертифікації щонайменше раз на рік, за результатами такого оцінювання здійснюються відповідні коригувальні дії та заходи із вдосконалення існуючої практики оцінювання і сертифікації. Відповідальний персонал інформується про результати такого оцінювання (перевірки/внутрішнього аудиту).
--	--

2.3. Адміністрування та підтримка

Адміністрування процесу сертифікації підтримує відповідність стандартам оцінювання, потребам кандидатів та інших заінтересованих сторін. Кваліфікаційний центр постійно переглядає свою політику для забезпечення достатніх ресурсів та підтримки процесу сертифікації.

Основні вимоги/ Стандарт якості	5. Кваліфікаційний центр забезпечує ефективну політику та процедури, що підтримують процес сертифікації відповідно до стандартів оцінювання
Критерії індикатор	5.1. Система організації діяльності кваліфікаційного центру забезпечує підтримку виконання його основних функцій: - розроблення контрольних-оціночних матеріалів (інструментів оцінювання); - організація та проведення сертифікації за визначеними кваліфікаціями (кваліфікаційного оцінювання); - присвоєння відповідної кваліфікації (видача та реєстрація документу, що підтверджує здобуття професійної кваліфікації); - забезпечення якості процесу сертифікації (проведення внутрішнього оцінювання). 5.2. Визначений рівень компетентності та кількості персоналу є достатнім для забезпечення ефективної підтримки виконання кваліфікаційним центром своїх функцій/досягнення своїх цілей. 5.3. Забезпечуються первинне та подальше навчання персоналу відповідно до своїх функцій, потреб у навчанні та стратегії розвитку (бізнес-плану) кваліфікаційного центру. 5.4. Забезпечуються достатні матеріальні ресурси для підтримки процесу сертифікації, у тому числі для розроблення інструментів оцінювання, організації та проведення оцінювання відповідно до вимог стандарту оцінювання. 5.5. Забезпечується відповідність приміщення, де проводиться оцінювання, робочих місць, обладнання та матеріалів, інших

	предметів і засобів праці вимогам з охорони праці, санітарним нормам, іншим нормативним документам.
Рекомендації/ Можливе підтвердження	Кваліфікаційний центр має задокументовані процедури оцінювання (сертифікації) за визначеними кваліфікаціями, що забезпечують застосування методів оцінювання, визначених відповідними стандартами оцінювання, та охоплюють усі етапи процесу сертифікації. Вимоги до компетентності персоналу, залученого до процесу сертифікації та забезпечення якості, визначено з урахуванням відповідних стандартів оцінювання. Чітко визначено відповідні обов'язки та завдання для персоналу усіх категорій. Наявні відповідні процедури найму/ відбору персоналу. Передбачено процедури/ план щодо навчання та професійного розвитку персоналу, а також оцінки потреб у такому навчанні. Матеріальні ресурси, необхідні для ефективної підтримки процесу сертифікації за визначеними кваліфікаціями, чітко визначено. Наявні відповідні підтверджуючі документи щодо відповідності приміщень, робочих місць, обладнання та матеріалів, інших предметів і засобів праці вимогам з охорони праці, санітарним нормам, іншим вимогам.

Основні вимоги/ Стандарт якості	6. Кваліфікаційний центр має ефективну комунікаційну стратегію, що підтримує цілі та стратегічні пріоритети його діяльності
Критерії індикатор	Кваліфікаційний центр: 6.1. Співпрацює з Національним агентством кваліфікацій, відповідною галузевою радою, професійною асоціацією, іншими розробниками професійних стандартів/стандартів оцінювання з метою підтримки удосконалення або розроблення відповідних професійних кваліфікацій. 6.2. Співпрацює з партнерськими (підрядними) організаціями, іншими ключовими заінтересованими сторонами з питань організації і проведення сертифікації за відповідними професійними кваліфікаціями та діяльності кваліфікаційного центру. 6.3. Співпрацює із закладами освіти, іншими суб'єктами освітньої діяльності з питань відповідності освітніх послуг вимогам професійних кваліфікацій. 6.4. Співпрацює з іншими кваліфікаційними центрами з метою обміну досвідом та покращення процедур сертифікації. 6.5. Підтримує моніторинг своєї діяльності та діяльності партнерських (підрядних) організацій з боку НАК. 6.6. Забезпечується ефективна внутрішня комунікація. 6.7. Забезпечує доступність інформації про умови оцінювання та процес сертифікації, відповідне консультування та інформування клієнтів (заявників), кандидатів, інших заінтересованих сторін для їх підтримки та поширення інформації про можливості здобуття відповідних кваліфікацій. 6.8. Забезпечує захист інформації, яка не підлягає розголошенню, отриманої під час присвоєння кваліфікації.

	6.9. Забезпечує оприлюднення інформації про присвоєну кваліфікацію, внесення інформації та передачу даних, які необхідно внести в Реєстр кваліфікацій, до Національного агентства кваліфікацій (НАК).
Рекомендації/Можливе підтвердження	Здійснюється ефективна комунікація між кваліфікаційним центром та НАК, галузевими радами, професійними асоціаціями, іншими розробниками професійних стандартів/стандартів оцінювання та заінтересованими сторонами. Наявні відповідні угоди (договори) з партнерськими (підрядними) організаціями, іншими заінтересованими сторонами. Кваліфікаційний центр забезпечує доступ НАК до відповідної інформації щодо своєї діяльності та діяльності партнерських організацій із забезпечення процесу сертифікації. Забезпечується розуміння, реалізація та дотримання відповідних політик на всіх структурних рівнях кваліфікаційного центру, у тому числі в партнерських (підрядних) організацій. Персонал забезпечений відповідною документацією для виконання своїх функцій. Відбуваються регулярні зустрічі персоналу, залученого до процесу сертифікації, з метою обміну досвідом, інформування про зміни щодо процесу сертифікації, стандартизації практик оцінювання в кваліфікаційному центрі. Використовуються різні форми інформування: проведення інформаційних заходів (кампаній), інформаційні зустрічі, інформаційні матеріали, консультативна допомога, участь в пробному оцінюванні, розміщення інформації на веб-сайтах і в соціальних мережах, проведення навчання/інструктаж, надання керівництв (рекомендацій) тощо. Наявна інформаційна комунікаційна система кваліфікаційного центру забезпечує захист інформації, яка не підлягає розкриттю, та неавторизований доступ до неї. Наявні процедури для забезпечення внесення інформації та передачі даних до НАК у відповідному форматі та часових рамках.

Основні вимоги/Стандарт якості	7. Кваліфікаційний центр має політику та процедури щодо затвердження партнерських організацій
Критерії індикатор	7.1. Кваліфікаційний центр забезпечує, що усі партнерські (підрядні) організації є спроможними (компетентними) до виконання визначених повноважень (функцій) та відповідають визначеним кваліфікаційним центром вимогам щодо забезпечення якості
Рекомендації/Можливе підтвердження	Кваліфікаційний центр має процедуру оцінки (перевірки/аудиту) та моніторингу діяльності партнерських (підрядних) організацій на відповідність належним/відповідним критеріям акредитації. Кваліфікаційний центр надає партнерським організаціям підтримку та консультування щодо визначених вимог із забезпечення якості та процедур оцінки (перевірки/аудиту) їх відповідності для виконання делегованих повноважень. Партнерські (підрядні) організації (центри оцінювання) здійснюють заходи із внутрішнього забезпечення якості, що відповідають внутрішній системі забезпечення якості кваліфікаційного центру.

Основні вимоги/ Стандарт якості	8. Кваліфікаційний центр має прозорі процедури оскарження рішень та подання скарг
Критерії індикатор	8.1 Забезпечується можливість оскарження рішень та подання скарг щодо процесу сертифікації, та ефективне реагування за результатами їх розгляду
Рекомендації/ Можливе підтвердження	Кваліфікаційний центр має оприлюднені процедури подання, розгляду та ухвалення рішень щодо апеляційних заяв та скарг, які стосуються оскарження процесу оцінювання та визнання результатів навчання, рішень щодо партнерських організацій, та рішень щодо результатів сертифікації. За результатами розгляду апеляційних заяв та скарг, за необхідності, здійснюються відповідні коригувальні дії.

Основні вимоги/ Стандарт якості	9. Кваліфікаційний центр має ефективну систему реєстрації та сертифікації кандидатів
Критерії індикатор	9.1 Забезпечується, що заявники, які виконали визначені вимоги щодо доступу до оцінювання (сертифікації), допущені до оцінювання та зареєстровані кваліфікаційним центром. 9.2 Забезпечується, що кандидат, який успішно виконав усі вимоги оцінювання за кваліфікацією або її частиною, отримує документ про здобуття відповідної кваліфікації або її частини встановленого формату та у визначені кваліфікаційним центром часові рамки. 9.3 Забезпечується, що документи за результатами сертифікації видаються лише тим кандидатам, які успішно виконали усі вимоги оцінювання за кваліфікацією або її частиною. 9.4 Забезпечуються відповідні процедури щодо запобігання присвоєння кваліфікації в результаті обману (недобросовісних дій) під час процесу оцінювання, необґрунтованих або помилкових рішень.
Рекомендації/ Можливе підтвердження	Процедури щодо реєстрації і сертифікації кандидатів дотримуються. Кваліфікаційний центр має схвалити формат та зміст усіх кваліфікаційних документів, які він видає. Кваліфікаційний центр видає документи встановленого формату про здобуття кваліфікації або її частини. Рішення щодо присвоєння кваліфікації (сертифікації) приймається на основі інформації (доказів), зібраних під час оцінювання. Здійснюються заходи щодо недопущення присвоєння кваліфікації в результаті обману (недобросовісних дій) під час процесу оцінювання, необґрунтованих або помилкових рішень.

Основні вимоги/ Стандарт якості	10. Кваліфікаційний центр дотримується політики рівних можливостей
Критерії індикатор	10.1. Кваліфікаційний центр має оприлюднену політику недискримінації та рівних можливостей, що відповідає чинному законодавству.

Рекомендації/ Можливе підтвердження	Політика недискримінації та рівних можливостей забезпечується для усіх заявників, кандидатів та персоналу. Забезпечується, що усі кандидати мають рівні можливості для проходження оцінювання. Кваліфікаційний центр має процедури для забезпечення спеціальних умов оцінювання, що є доступними для кандидатів, які з певних причин бажають ними скористатися (напр., особи з особливими потребами), водночас дотримуючись вимог стандарту оцінювання. Такі спеціальні умови враховують потреби кандидата та не надають йому несправедливих переваг. Процедури оцінювання (сертифікації) кваліфікаційного центру не містять необґрунтованих обмежень, які б перешкоджали забезпеченню спеціальних умов оцінювання для кандидатів з особливими потребами. Забезпечується, що кандидатам, які не змогли вчасно пройти оцінювання з поважних причин, надається право пройти оцінювання.
---	--

Основні вимоги/ Стандарт якості	11. Кваліфікаційний центр має процедури, що стосуються випадків недобросовісної практики
Критерії індикатор	11.1. Визначено процедури та дії кваліфікаційного центру щодо будь-яких випадків недобросовісної практики або підозри на вчинення такої практики.
Рекомендації/ Можливе підтвердження	Кваліфікаційний центр здійснює розслідування будь-яких підозр щодо недобросовісної практики персоналу, включаючи діяльність партнерських (підрядних) організацій. Дотримуються права осіб, що повідомили про можливі випадки недобросовісної практики, згідно чинного законодавства.

Основні вимоги/ Стандарт якості	12. Кваліфікаційний центр забезпечує ведення та зберігання документації щодо процесу сертифікації
Критерії індикатор	Кваліфікаційний центр: 12.1. Забезпечує документування своїх політик та цілей для підтримки своєї діяльності. 12.2. Забезпечує ведення обліку та зберігання даних (інформації), пов'язаної з процесом сертифікації. 12.3. Забезпечує дотримання вимог щодо конфіденційності інформації.
Рекомендації/ Можливе підтвердження	Кваліфікаційний центр має встановлені процедури ведення документації, пов'язані з реалізацією відповідних політик щодо сертифікації. Персонал забезпечений відповідною документацією для виконання своїх функцій. Кваліфікаційний центр має процедури ведення обліку та зберігання даних (інформації), пов'язаної з процесом сертифікації. Доступ до такої інформації (даних) забезпечується з дотриманням вимог щодо конфіденційності. Інформація щодо заявників, кандидатів та осіб, яким присвоєна кваліфікація (сертифікованих осіб), містить дані, що підтверджують ефективне виконання вимог щодо оцінювання за кваліфікацією. Кваліфікаційний центр веде облік виданих документів про присвоєння кваліфікації. Зберігання даних (інформації) забезпечується у визначений кваліфікаційним центром термін для забезпечення своїх контрактних зобов'язань та проведення зовнішнього оцінювання/моніторингу з боку НАК. Кваліфікаційний центр забезпечує ведення обліку та зберігання даних (інформації), пов'язаної з оцінюванням в партнерських організаціях, а також, що діяльність партнерських (підрядних) організацій не ставить під загрозу

	конфіденційність інформації. Вимоги щодо нерозкриття та конфіденційності інформації доведено до відома усього персоналу.
--	--

2.4. Розроблення контрольно-оціночних матеріалів (інструментів оцінювання)

Кваліфікаційний центр продемонстрував необхідний досвід і компетентність щодо розроблення інструментів оцінювання (контрольно-оціночних матеріалів) за відповідним стандартом оцінювання (професійною кваліфікацією).

Основні вимоги/ Стандарт якості	13. Контрольно-оціночні матеріали (інструменти оцінювання) відповідають вимогам відповідного стандарту оцінювання за професійною кваліфікацією
Критерії індикатор	13.1 Контрольно-оціночні матеріали (інструменти оцінювання) дозволяють ефективно проводити надійне і достовірне оцінювання компетентностей за відповідною професійною кваліфікацією. 13.2 Забезпечується регулярне оновлення контрольно-оціночних матеріалів.
Рекомендації/ Можливе підтвердження	Контрольно-оціночні матеріали (інструменти оцінювання) розроблено на основі та відповідно до вимог стандарту оцінювання за відповідною професійною кваліфікацією, та дозволяють зібрати достатню інформацію (докази) для ухвалення рішення щодо сертифікації. Контрольно-оціночні матеріали (інструменти оцінювання) стандартизовано, аби забезпечити об'єктивність і надійність (достовірність) оцінювання, яке здійснюється кваліфікаційним центром та/або партнерськими (підрядними) організаціями. Відбуваються регулярні зустрічі персоналу, залученого до процесу сертифікації, з метою обміну досвідом та узагальнення інформації щодо практик оцінювання. Забезпечується регулярний перегляд (оновлення) контрольно-оціночних матеріалів з урахуванням практик оцінювання в кваліфікаційному центрі.

2.5. Оцінювання і визнання результатів навчання

Кваліфікаційний центр забезпечує організацію і проведення оцінювання і визнання результатів навчання відповідно до встановлених вимог. Персонал, залучений до сертифікації, має відповідну компетентність та необхідні кваліфікації. Забезпечуються відповідні умови для проведення оцінювання.

Основні вимоги/ Стандарт якості	14. Кваліфікаційний центр забезпечує організацію і проведення оцінювання за єдиними вимогами та у відповідності до стандарту оцінювання
Критерії індикатор	14.1. Процедура сертифікації забезпечує надійність, об'єктивність і валідність оцінювання компетентностей (результатів навчання) кандидатів відповідно до стандарту оцінювання. 14.2. Забезпечуються єдині вимоги щодо організації і проведення оцінювання в усіх партнерських (підрядних) організаціях відповідно до стандартів оцінювання за визначеними кваліфікаціями. 14.3. Здійснюється періодична перевірка/моніторинг проведення оцінювання і визнання результатів навчання.

	14.4. Забезпечується нерозкриття інформації про контрольні-оціночні матеріали та конфіденційність матеріалів кандидатів
Рекомендації/ Можливе підтвердження	Кваліфікаційний центр має задокументовані процедури оцінювання (сертифікації) за визначеними кваліфікаціями, що забезпечують застосування методів оцінювання, визначених відповідними стандартами оцінювання, та охоплюють усі етапи процесу сертифікації. Процес оцінювання планується та організовується таким чином, аби забезпечити об'єктивне і систематичне (цілісне) оцінювання компетентностей кандидата відповідно до вимог стандарту оцінювання. Персонал, який ухвалює рішення щодо присвоєння кваліфікації, не бере участь в оцінюванні (випробуванні) або навчанні кандидата. Кваліфікаційний центр забезпечує дотримання партнерськими організаціями усіх вимог процедур оцінювання (сертифікації) за визначеними кваліфікаціями. Кваліфікаційний центр здійснює періодичну перевірку/ моніторинг роботи оцінювачів та надійність їх суджень. За результатами такої оцінки/ перевірки здійснюються відповідні корегувальні дії та заходи із вдосконалення існуючої практики оцінювання і сертифікації. Кваліфікаційний центр докладатиме зусиль аби спростити процедури оцінювання для уникнення зайвої бюрократії та зробити їх більш практичними для зменшення собівартості оцінювання. Процедура оцінювання (сертифікації) містить вимоги щодо нерозкриття інформації про матеріали оцінювання та конфіденційності матеріалів кандидатів. Вимоги щодо нерозкриття та конфіденційності інформації доведено до відома усього персоналу.

Основні вимоги/ Стандарт якості	15. Кваліфікаційний центр забезпечує відповідні умови для проведення оцінювання
Критерії індикатор	15.1. Забезпечується достатня кількість персоналу, який має відповідну компетентність та необхідні кваліфікації для проведення оцінювання та визнання результатів навчання. 15.2. Забезпечуються достатні для проведення оцінювання матеріальні ресурси, які відповідають вимогам відповідного стандарту оцінювання та іншим встановленим вимогам. 15.3. Кваліфікаційний центр забезпечує дотримання належних умов для проведення оцінювання в усіх партнерських (підрядних) організаціях.
Рекомендації/ Можливе підтвердження	Оцінювання та визнання результатів навчання здійснюється персоналом, який має відповідну компетентність та необхідні кваліфікації для проведення оцінювання та визнання результатів навчання за визначеними кваліфікаціями, як визначено стандартом оцінювання. Матеріальні ресурси визначено відповідно до вимог щодо умов проведення оцінювання за стандартом оцінювання та є достатніми для проведення оцінювання за відповідною кваліфікацією, та доступні для усіх кандидатів. Приміщення, де проводиться оцінювання, робочі місця, обладнання та матеріали, інші предмети і засоби праці відповідають вимогам з охорони праці, санітарним нормам, іншим нормативним документам. Наявні відповідні підтверджуючі документи щодо відповідності приміщень, робочих місць, обладнання та матеріалів, інших предметів і засобів праці вимогам з охорони праці, санітарним нормам, іншим вимогам.

	Кваліфікаційний центр забезпечує дотримання партнерськими організаціями усіх вимог, що стосуються відповідності кваліфікації і компетентності персоналу та матеріальних ресурсів стандартам оцінювання за професійними кваліфікаціями.
--	--

III. Порядок проведення акредитації і моніторингу

Для набуття (визнання) права присвоєння професійних кваліфікацій, суб'єкт, який здійснює діяльність з оцінювання і визнання результатів навчання осіб, повинен мати статус кваліфікаційного центру.

Статус кваліфікаційного центру надається за результатами процесу акредитації, що здійснюється НАК на основі самооцінювання та зовнішньої оцінки компетентності і спроможності суб'єкту оцінювання і визнання результатів навчання на відповідність критеріям акредитації та іншим встановленим вимогам.

Рівень відповідності діяльності суб'єкту з оцінювання і визнання результатів навчання критеріям акредитації встановлюється в два етапи: шляхом проведення самооцінювання кваліфікаційним центром та зовнішньої оцінки НАК.

Як самооцінювання, так і зовнішня оцінка НАК є ключовими процесами для забезпечення якості процесу сертифікації, що підтримують забезпечення належного оцінювання і визнання результатів навчання відповідно до стандартів оцінювання.

Самооцінювання (внутрішній аудит якості) є невід'ємною складовою системи внутрішнього забезпечення якості кваліфікаційного центру, процесів внутрішньої оцінки і моніторингу. Самооцінювання здійснюється з метою оцінки та визначення ефективності процесів і процедур забезпечення якості сертифікації, удосконалення діяльності з оцінювання та визнання результатів навчання.

Зовнішня оцінка здійснюється НАК з метою забезпечення відповідності процесу сертифікації в кваліфікаційному центрі встановленим вимогам щодо присвоєння кваліфікації (вимогам стандартів оцінювання)⁴, та довіри до якості і визнання кваліфікацій, присвоєних в такому кваліфікаційному центрі. Зовнішня оцінка, таким чином, підтримує результати внутрішньої оцінки, посилюючи довіру до незалежного оцінювання в кваліфікаційних центрах в цілому, як на національному, так і міжнародному рівні.

3.1. Проведення самооцінювання

Під час самооцінювання перевіряється відповідність процесу сертифікації (оцінювання та визнання результатів навчання осіб) вимогам стандарту оцінювання, ефективність системи управління кваліфікаційного центру та внутрішнього забезпечення якості сертифікації.

⁴ Згідно статті 34 ЗУ «Про освіту» процедури присудження (присвоєння), підтвердження кваліфікацій визначаються спеціальними законами та іншими нормативно-правовими актами

Самооцінювання використовується в процесі акредитації. Суб'єкт оцінювання і визнання результатів навчання готує звіт про самооцінювання щодо відповідності критеріям акредитації.

Для підготовки звіту із самооцінювання суб'єкт оцінювання і визнання результатів навчання:

- аналізує діяльність з оцінювання та визнання результатів навчання на відповідність усім критеріям акредитації: стандартам якості (основним вимогам) і пов'язаним з ними критеріям (індикаторам);
- збирає необхідні для підтвердження відповідності дані (документи, інформацію, звіти, тощо), керуючись, у тому числі, наведеними в описі критеріїв акредитації рекомендаціями;
- обґрунтовує відповідність критеріям акредитації на основі зібраних фактичних даних:
 - а) визначає будь-які невідповідності щодо критеріїв акредитації та можливості для удосконалення (сильні і слабкі сторони);
 - б) визначає коригувальні дії та заходи (план заходів) для забезпечення відповідності критеріям акредитації та удосконалення існуючої практики оцінювання і сертифікації.

3.2. Процедура акредитації

Процес акредитації здійснюється на основі зовнішньої оцінки та звіту про самооцінювання, підготовленого суб'єктом оцінювання і визнання результатів навчання. Під час акредитації НАК оцінює, чи суб'єкт та його персонал, що здійснює заходи з оцінювання та визнання результатів навчання:

- мають компетентність для здійснення сертифікації;
- здійснюють оцінювання і визнання результатів навчання відповідно до вимог стандартів оцінювання;
- відповідають визначеним критеріям акредитації.

НАК оцінює відповідність вимогам стандарту оцінювання, критеріям акредитації, іншим встановленим вимогам як під час первинної акредитації, так і під час нагляду, повторної оцінки, позачергової оцінки, а також, у випадку заявки на розширення сфери акредитації.

Акредитація здійснюється за ініціативою суб'єкта, що здійснює діяльність з оцінювання і визнання результатів навчання осіб.

Основними етапами процесу акредитації є:

1. Подання заявки на акредитацію
 - 1.1. Подання заявки суб'єктом з оцінювання та визнання результатів навчання.
 - 1.2. Розгляд документів та інформації, що додаються до заявки.
2. Підготовка до проведення робіт з акредитації:
 - 2.1. Формування експертної групи з акредитації.
 - 2.2. Складання плану робіт з акредитації.
3. Зовнішня оцінка (акредитаційна експертиза):
 - 3.1. Проведення аналізу наданої інформації та документації.
 - 3.2. Проведення оцінки на місці (аудиту)
 - 3.3. Аналіз отриманих даних і вирішення невідповідностей
4. Прийняття рішення про акредитацію
 - 4.1. Оцінка результатів робіт з акредитації та надання рекомендацій.
 - 4.2. Прийняття рішення.

Після акредитації (отримання статусу кваліфікаційного центру та видачі документу про акредитацію), компетентність і поточна робота кваліфікаційного центру контролюється шляхом здійснення періодичного нагляду (моніторингу). До закінчення строку дії документу про акредитацію проводиться повторна оцінка кваліфікаційного центру (наступна (чергова) акредитація).

3.2.1. Заявка на акредитацію

Подання заявки

Для набуття статусу кваліфікаційного центру та права присвоєння професійних кваліфікацій, суб'єкт, що здійснює діяльність з оцінювання і визнання результатів навчання осіб (далі – організація-заявник), подає Національному агентству кваліфікацій (НАК) заявку на акредитацію чи розширення сфери акредитації.

Якщо суб'єкт (організація-заявник) подає заявку від імені декількох партнерських (підрядних) організацій, організація-заявник забезпечує наявність укладених між партнерськими організаціями угод щодо розподілу повноважень (функцій) з оцінювання.

Заявка має містити інформацію, яка дозволяє визначити:

- бажану сферу акредитації (перелік професійних кваліфікацій, за якими планується здійснювати сертифікацію);
- право організації-заявника на проходження акредитації (доречні деталі про організацію-заявника, включаючи її назву і адресу, інформацію про юридичний статус, взаємозв'язки, функції, юридичні зобов'язання тощо);
- інформацію про всі процеси (розподіл повноважень, функцій), які використовуються організацією-заявником на умовах партнерських (підрядних) відносин (на умовах аутсорсингу), які впливатимуть на відповідність критеріям акредитації (напр., забезпечення умов для проведення оцінювання результатів навчання осіб іншим суб'єктом, ніж організація-заявник).

До заявки додаються звіт про самооцінювання та інша документація, необхідна для підтвердження відповідності критеріям акредитації та іншим встановленим вимогам.

Розгляд документів та інформації, що додається до заявки

НАК розглядає заявку на акредитацію та надані документи, перевіряє повноту наданих до заявки супровідних документів. Якщо інформація та документи є неповними або не були надані, організація-заявник повинна доопрацювати наданий комплект документів. Організація-заявник зобов'язується надавати доступ на запит НАК до усіх даних і документації, пов'язаних з процесом акредитації.

НАК здійснює аналіз поданої заявки та супровідних документів до початку проведення акредитаційної експертизи (зовнішньої оцінки), щоб упевнитися в тому, що:

- інформація про організацію-заявника та її систему забезпечення якості сертифікації є достатньою для проведення зовнішньої оцінки;
- вимоги щодо здійснення акредитаційної експертизи (зовнішньої оцінки) чітко визначені, задокументовані та доведені до відома організації-заявника;
- будь-які відомі непорозуміння між НАК та організацією-заявником вирішені;
- НАК має компетентність і спроможність виконати процес акредитації;
- бажана сфера акредитації, необхідна тривалість проведення зовнішньої оцінки і будь-які інші питання, що впливають на процес акредитації, були враховані (напр., загрози неупередженості);
- ведуться записи щодо обґрунтування рішення про проведення акредитації.

3.2.2. Підготовка до проведення робіт з акредитації (зовнішньої оцінки)

У випадку відсутності зауважень або після доопрацювання заявки, НАК укладає із організацією-заявником договір про проведення акредитації, формує експертну групу з акредитації та укладає програму та план робіт з акредитації.

Формування експертної групи з акредитації

НАК обирає групу експертів з акредитації, яка буде проводити зовнішню оцінку організації-заявника. Склад та розмір експертної групи визначаються з урахуванням:

- сфери акредитації (професійних кваліфікацій, за якими планується здійснювати сертифікацію) – сфера акредитації вимагає включення до експертної групи з акредитації експертів з відповідною технічною компетентністю;
- цілі акредитації (первинна, повторна, розширення сфери акредитації), запланована тривалість робіт з акредитації, наявність партнерських (підрядних) організацій, критерії акредитації, на відповідність яким здійснюється оцінка;
- чи акредитація здійснюється за окремою професійною кваліфікацією, чи одночасно за двома або більше кваліфікаціями;
- наявність досвіду проведення робіт з акредитації (зовнішньої оцінки/ аудиту), зокрема досвіду проведення робіт із зовнішньої оцінки організації-заявника;
- можливості групи діяти неупереджено і без дискримінації відносно виконання цього конкретного завдання із зовнішньої оцінки.

НАК має визначити вимоги до критеріїв компетентності персоналу, який залучається до проведення робіт з акредитації.

Компетентність експертної групи визначається на підставі попереднього аналізу заявки. Необхідний рівень компетентності повинен бути у всієї групи в цілому, а не у кожного окремого члена групи. Керівник групи має бути достатньо компетентним для виконання обов'язків керівника групи з акредитації та нести відповідальність за її діяльність та висновки.

Керівник групи розподіляє обов'язки і завдання щодо проведення аудиту конкретних процесів, функцій або діяльності, враховуючи при цьому необхідну компетентність, результативність та ефективність використання можливостей членів групи з акредитації. Для досягнення цілей акредитації, під час проведення зовнішньої оцінки (аудиту) керівник групи з акредитації може вносити зміни до розподілу обов'язків.

При проведенні зовнішньої оцінки, за узгодженням між НАК та організацією-заявником, можуть бути присутні спостерігачі (наприклад, члени організації, в якій проходить зовнішня оцінка, консультанти, персонал НАК, представники регулятивних органів, інші особи, за наявності обґрунтування) та/чи супроводжуючі (особи, які призначаються з метою сприяння членам групи з акредитації в проведенні зовнішньої оцінки/ аудиту). Група з акредитації повинна забезпечити відсутність впливу спостерігачів та супроводжуючих на процес чи результати аудиту.

До складу групи з акредитації не можуть бути включені представники організації-заявника, де проводиться зовнішня оцінка, та організацій, зацікавлених в результатах акредитації.

Організація-заявник завчасно інформується про склад групи. Організація-заявник може заперечити проти включення до групи з акредитації будь-яких осіб (експертів) з об'єктивних причин (напр., у випадку якщо член групи має або мав у минулому із заявником взаємозв'язки, які можуть нести загрозу неупередженості).

Складання плану робіт з акредитації

НАК визначає програму робіт з акредитації - описує заходи, які будуть проводитися під час акредитації, включаючи план проведення оцінки на місці (аудиту), який узгоджується із організацією-заявником.

Програма робіт з акредитації може містити інформацію про:

- цілі акредитації;
- сферу акредитації (професійні кваліфікації, за якими планується здійснювати сертифікацію);
- критерії акредитації, на відповідність яким здійснюється оцінка;
- підстави для проведення акредитації (первинна, повторна, розширення сфери акредитації);
- склад групи з акредитації;
- дати, місце та очікуваний час (тривалість) проведення зовнішньої оцінки на місці (аудиту);
- розподіл обов'язків між членами групи з акредитації;
- спостерігачів та супроводжувачів;
- вимоги щодо забезпечення конфіденційності інформації;
- перелік організацій та осіб, яким надається висновок за результатами проведення зовнішньої оцінки на місці (аудиту), тощо.

Цілі акредитації, що визначаються програмою робіт з акредитації, описують, що повинно бути досягнуто перевіркою, і охоплюють наступне:

- а) визначення відповідності процесу сертифікації суб'єкта оцінювання і визнання (організації-заявника) вимогам стандарту оцінювання;
- б) визначення спроможності організації-заявника забезпечувати відповідність критеріям акредитації, іншим встановленим (законодавчим, регуляторним, договірним) вимогам;
- в) визначення ефективності системи забезпечення якості організації-заявника з метою впевнитися, що організація-заявник може забезпечити досягнення очікуваних цілей;
- г) виявлення можливостей для удосконалення існуючої практики оцінювання та визнання результатів навчання (сфер потенційного поліпшення систем), якщо застосовується

При розробці програми робіт з акредитації НАК повинно враховувати складність сфери акредитації, процесу і процедур оцінювання та визнання результатів навчання (сертифікації), внутрішньої системи забезпечення якості організації-заявника. Ці чинники також відіграють роль при здійсненні вибіркової перевірки в процесі зовнішньої оцінки, забезпечуючи оцінку репрезентативної частини заходів із оцінювання результатів навчання, документів і персоналу організації-заявника.

Також, при визначенні програми робіт з акредитації враховуються результати попередніх аудитів та моніторингу (у випадку повторної оцінки (чергової акредитації)), наявність партнерських (підрядних) організацій, продемонстрований рівень результативності та ефективності функціонування внутрішньої системи забезпечення якості сертифікації організації-заявника.

У разі необхідності члени групи з акредитації розробляють форми робочих документів (переліки контрольних питань, форми для реєстрації спостережень, форми для документування допоміжних даних та інш.). Робочі документи повинні бути такими, щоб не обмежувати проведення додаткових заходів, необхідність в яких може бути виявлена в процесі проведення акредитації.

3.2.3. Зовнішня оцінка (акредитаційна експертиза)

Основними етапами (завданнями) зовнішньої оцінки є:

- проведення аналізу наданої інформації та документації (оцінка звіту з самооцінювання на відповідність критеріям акредитації);

- проведення оцінки організації-заявника на місці (перевірка результатів оцінки звіту із самооцінювання на місці);
- аналіз отриманих даних і вирішення невідповідностей.

Проведення аналізу наданої інформації та документації

Призначена експертна група з акредитації здійснює аналіз звіту з самооцінювання на відповідність критеріям акредитації, розглядає усі документи та інформацію, до яких було надано доступ.

Цілями аналізу наданої документації та інформації є:

- визначення адекватності (повноти, ступеня відповідності критеріям акредитації, взаємозв'язків, відсутності внутрішніх суперечностей) документів;
- виявлення можливих невідповідностей щодо критеріїв акредитації для їх усунення до початку проведення оцінки на місці;
- визначення доцільності продовження робіт з акредитації організації-заявника і в разі встановлення такої доцільності, розробка (конкретизація) плану проведення оцінки на місці.

Звіт з самооцінювання та інші надані документи (дані) оцінюються структуровано, використовуючи визначені критерії акредитації – стандарти якості і пов'язані з ними критерії (індикатори), а також наведені в описі критеріїв рекомендації.

Результати проведеного аналізу документуються та повідомляються організації-замовнику. Якщо в процесі аналізу інформації та документів виявлено проблемні питання, які визначаються як значні невідповідності критеріям акредитації та іншим встановленим вимогам, документи повертаються організації-заявнику на доопрацювання із зазначенням елементів, де необхідно розробити і реалізувати коригувальні дії для усунення невідповідностей до початку проведення оцінки на місці.

Наводиться висновок про доцільність або недоцільність проведення оцінки на місці (або тимчасового припинення зовнішньої оцінки (акредитаційної експертизи) до вирішення проблем, пов'язаних із документацією). Оцінка на місці проводиться тільки після усунення виявлених невідповідностей.

Проведення оцінки на місці (аудиту)

Мета проведення оцінки на місці – забезпечити збір достатніх доказів для надання можливості НАК ухвалити обґрунтоване рішення щодо акредитації.

Підготовка проведення оцінки заявника на місці здійснюється на основі результатів аналізу документації та стандартної процедури (плану) зовнішньої оцінки на місці.

У випадку позитивного висновку за результатами аналізу документації керівник експертної групи з акредитації складає остаточний план проведення оцінки на місці (план аудиту), що визначений програмою робіт з акредитації.

План проведення оцінки на місці заздалегідь повідомляється організації-заявнику та попередньо узгоджуються з ним дати проведення оцінки на місці.

План проведення оцінки на місці (аудиту) повинен охоплювати щонайменше:

- вибіркова перевірка інформації і доказів відповідності усім визначеним критеріям акредитації та вимогам інших нормативних документів;

- спостереження за професійністю та компетентністю персоналу організації-заявника, залученого до процесу оцінювання та визнання результатів навчання, під час проведення заходів з оцінювання;
- оцінка планування і проведення внутрішніх аудитів, і аналізу діяльності з оцінювання та визнання результатів навчання з боку керівництва організації-заявника (самооцінювання).

Члени експертної групи з акредитації збирають інформацію згідно з цілями, сферою та критеріями акредитації та перевіряють її. Лише інформація, яку можна перевірити, може бути доказом аудиту. Докази аудиту повинні реєструватися.

Методи збору інформації включають:

- співбесіда (опитування персоналу);
- спостереження за процесами і діяльністю організації-заявника, робочим середовищем та умовами проведення оцінювання;
- аналіз документації і записів (у тому числі інформації баз даних, веб-сайтів).

Якщо окремі процеси (повноваження, функції) делеговані організацією-заявником іншим суб'єктам, при первинній акредитації обов'язково перевіряються як організація-заявник, так і усі її партнерські (підрядні) організації (філії).

Організація-заявник здійснює підготовчі заходи для проведення оцінки на місці, забезпечує доступ експертної групи з акредитації до усіх відповідних документів і надає повне сприяння в процесі зовнішньої оцінки (акредитаційної експертизи).

Заходи з оцінки на місці мають бути сплановані таким чином, щоб надати можливість експертній групі здійснити оцінку репрезентативної кількості прикладів з оцінювання та визнання результатів навчання та провести належну оцінку компетентності та діяльності організації-заявника.

Аналіз отриманих даних і вирішення невідповідностей

Експертна група з акредитації здійснює аналіз усіх доказів, зібраних під час оцінки на місці (аудиту). Докази оцінюються за критеріями акредитації, результати такої оцінки можуть свідчити про відповідність або невідповідність критеріям акредитації, або вказувати на можливості для удосконалення.

Ці результати (дані аудиту) та докази, що їх підтверджують, включаються у звіт про зовнішню оцінку (результати акредитаційної експертизи, далі – звіт) та повідомляються організації-заявнику. Такий звіт міститиме також будь-які виявлені невідповідності.

Звіт формулюється експертною групою з акредитації як підсумок аудиту після розгляду всіх даних аудиту та іншої інформації, що була зібрана в ході аудиту, на відповідність цілям та критеріям акредитації. Звіт має містити висновки аудиту щодо:

- ступеня відповідності організації-заявника критеріям акредитації;
- ефективності системи забезпечення якості організації-заявника та щодо можливостей удосконалення процесу оцінювання і визнання результатів навчання;
- пропозиції щодо акредитації.

Висновки аудиту представляються організації-заявнику, включаючи рекомендації щодо акредитації. Будь-які неузгоджені думки щодо даних аудиту або висновків аудиту між експертною групою з акредитації та організацією заявником повинні обговорюватися та, по можливості, бути вирішені.

Звіт подається до НАК. При цьому організація-заявник повинна впровадити коригувальні дії для усунення виявлених невідповідностей та надати до НАК інформацію про те, які коригувальні дії вживаються або плануються протягом періоду, узгодженого з НАК.

НАК перевіряє результативність запроваджених коригувальних дій. Така перевірка ефективності запроваджених коригувальних дій стосовно встановлених невідповідностей може бути здійснена на основі розгляду документації, наданої організацією-заявником, або у випадку необхідності, НАК може проводити додаткову повну або часткову (скорочену) оцінку на місці (додатковий аудит).

3.2.4. Прийняття рішення про акредитацію

Оцінка результатів робіт з акредитації та надання рекомендацій

НАК ухвалює рішення щодо акредитації на підставі оцінки отриманих даних і висновків аудиту та будь-якої іншої доречної інформації (зібраних доказів, інформації щодо усунення виявлених невідповідностей тощо). НАК оцінює об'єктивність, обґрунтованість і повноту (достатність) наданої інформації.

Інформація, яка надається експертною групою з акредитації до НАК для прийняття рішення щодо акредитації, включає:

- звіт про зовнішню оцінку (результати акредитаційної експертизи);
- інформацію про виявлені невідповідності та їх усунення – запроваджені організацією-заявником коригувальні дії;
- підтвердження того, що цілі оцінки на місці (аудиту) були виконані;
- рекомендації щодо надання акредитації або відмови в акредитації за заявленою сферою (професійними кваліфікаціями);
- будь-яку іншу інформацію, яка допомагає НАК визначити, чи організація-заявник є компетентною та спроможною, відповідає критеріям акредитації та здійснює сертифікацію відповідно до вимог відповідного стандарту оцінювання.

Для забезпечення ефективного розгляду результатів робіт з акредитації, у разі необхідності (напр., у випадку наявності різних тлумачень), НАК може звернутися до відповідної галузевої (міжгалузевої) або професійної ради, професійної асоціації, галузевої організації роботодавців щодо надання кандидатури фахівця у відповідній сфері для аналізу та надання рекомендацій щодо результатів робіт з акредитації.

За результатами розгляду (експертизи) та обговорення звіту про зовнішню оцінку (результатів акредитаційної експертизи) та інших наданих експертною групою з акредитації матеріалів ухвалюється (комітетом НАК?) один з чотирьох варіантів оцінки результатів робіт з акредитації:

- (1) організація-заявник повністю відповідає критеріям акредитації;
- (2) організація-заявник загалом відповідає критеріям акредитації, проте були виявлені незначні невідповідності відносно окремих елементів та які можуть бути усунені шляхом вжиття коригувальних дій протягом незначного періоду часу;
- (3) організація-заявник має значні невідповідності, які можуть бути усунені внаслідок доробки (коригувальних дій) протягом тривалого періоду часу та потребують додаткової перевірки на місці (додаткового аудиту);
- (4) організація-заявник повністю не відповідає критеріям акредитації, і вимагає принципової доробки, яка не може обмежитися реалізацією окремих коригувальних заходів.

Прийняття рішення

Рішення про акредитацію або відмову в акредитації приймається особами (членами НАК), що не входять до складу експертної групи з акредитації.

В залежності від варіанту оцінки результатів робіт з акредитації, НАК ухвалює рішення про акредитацію та надання статусу кваліфікаційного центру або відмову в акредитації за заявленою сферою (професійними кваліфікаціями), зокрема:

У випадку (1) НАК ухвалює рішення про акредитацію.

У випадку (2) організація-заявник надає НАК інформацію про план коригувальних дій щодо усунення виявлених невідповідностей. Протягом узгодженого з НАК терміну організація-заявник надає НАК документи, які підтверджують реалізацію коригувальних дій. НАК за участі членів експертної групи з акредитації перевіряє реалізацію коригувальних дій. За необхідності, може проводитися додаткова повна або часткова (скорочена) оцінка на місці (аудит). НАК ухвалює рішення про акредитацію за результатами розгляду наданих документованих доказів, або додаткової оцінки на місці.

У випадку (3) здійснюється повторна зовнішня оцінка (акредитаційна експертиза згідно розділу 3.2.3). При повторній зовнішній оцінці особлива увага приділяється результативності коригувальних дій організації-заявника. НАК ухвалює рішення про акредитацію за результатами повторної зовнішньої оцінки.

У випадку (4) організація-заявник інформується про необхідність проведення повного обсягу робіт з акредитації (згідно з розділом 3.2). НАК ухвалює рішення про відмову в акредитації.

У разі прийняття рішення про акредитацію (надання статусу кваліфікаційного центру) НАК видає організації-заявнику документ про акредитацію **строком дії x років**, між кваліфікаційним центром (акредитованим суб'єктом з оцінювання та визнання результатів навчання) і НАК укладається угода, яка містить права та обов'язки кваліфікаційного центру і НАК (напр., щодо обов'язкового надання інформації до НАК).

3.3. Моніторинг акредитованих кваліфікаційних центрів

НАК здійснює моніторинг діяльності акредитованих ним кваліфікаційних центрів для забезпечення того, що кваліфікаційний центр продовжує бути компетентним і відповідати вимогам відповідного стандарту оцінювання, критеріям акредитації та іншим встановленим вимогам. Моніторинг кваліфікаційних центрів включає нагляд та повторну оцінку⁵, а також, за необхідності, позачергову оцінку, або оцінку для розширення сфери акредитації.

3.3.1. Нагляд

Нагляд передбачає проведення заходів з оцінки на місці (аудиту), які зазначено вище (розділ 3.2.3.):

- вибіркова перевірка інформації і доказів відповідності усім визначеним критеріям акредитації та вимогам інших нормативних документів;

⁵ НАК обирає, в який спосіб здійснювати моніторинг: шляхом комбінації проведення нагляду та повторної оцінки (чергової акредитації), або здійснювати лише повторну оцінку.

- спостереження під час проведення заходів з оцінювання і визнання результатів навчання для оцінки фактичної компетентності персоналу організації-заявника, залученого до процесу сертифікації;
- оцінка планування і проведення внутрішніх аудитів і аналізу діяльності з оцінювання та визнання результатів навчання з боку керівництва організації-заявника (самооцінювання).

План нагляду має бути розроблений таким чином, щоб була оцінена репрезентативна кількість прикладів (вибірка інформації), що відноситься до відповідної сфери акредитації. Однак, обсяг заходів з оцінки при здійсненні нагляду зазвичай є меншим, ніж при проведенні первинної акредитації, і залежить від результатів попередніх заходів з оцінки на місці, усунення виявлених під час попереднього аудиту невідповідностей, кадрових змін, або змін в системі внутрішнього забезпечення якості чи інших змін, що стосуються діяльності кваліфікаційного центру та можуть впливати на відповідність критеріям акредитації.

Нагляд здійснюється принаймні один раз у період між первинною акредитацією та першою повторною зовнішньою оцінкою (і згодом між першою і наступними повторними оцінками), та організовується у порядку, описаному у розділі 3.2.3 стосовно проведення оцінки на місці (аудиту) та аналізу отриманих даних і вирішення невідповідностей. Експертна група для проведення нагляду формується у порядку, описаному у розділі 3.2.2.

За результатами здійсненого нагляду НАК може підтвердити, призупинити, скасувати дію документа про акредитацію, або скоротити сферу акредитації.

3.3.2. Повторна оцінка

Повторна оцінка (чергова акредитація) проводиться до закінчення дії документа про акредитацію. Для повторної оцінки НАК здійснює ті ж кроки, що і в процесі первинної акредитації, описані в розділі 3.2. Водночас, з урахуванням результатів наглядових аудитів НАК може проводити роботи з повторної оцінки не в повному обсязі.

Заходи з повторної оцінки повинні охоплювати проведення оцінки на місці (аудит) і враховувати результати аналізу звітів попередніх наглядових аудитів та результативність кваліфікаційного центру протягом останнього циклу акредитації.

3.3.3. Проведення позачергових оцінок

Проведення позачергової оцінки залежить від причин, що послужили підставою для її ініціювання, та спрямовано на вирішення конкретних питань, з яких вона була ініційована.

НАК може провести позачергову оцінку кваліфікаційного центру у таких випадках:

- з метою перевірки усунення невідповідностей і виконання коригувальних дій за результатами попередньої зовнішньої оцінки (аудиту);
- у разі отримання від кваліфікаційного центру повідомлення про зміни, що можуть негативно вплинути на відповідність критеріям акредитації, що була підтверджена під час акредитації;
- з метою розслідування скарг, розгляду апеляцій, зокрема, якщо аналіз скарги або будь-якої іншої інформації свідчать про те, що кваліфікаційний центр може не відповідати критеріям акредитації;
- з метою підтвердження можливості поновлення дії призупиненого документа про акредитацію.

Позачергова оцінка проводиться у порядку, описаному в розділі 3.2.3., та може здійснюватися без проведення оцінки на місці (аудиту), якщо надано достатні матеріали, необхідні для розгляду та прийняття рішення.

3.3.4. Розширення сфери акредитації

Якщо кваліфікаційний центр хоче проводити сертифікацію за іншими професійними кваліфікаціями (іншою сферою акредитації), ніж та, акредитація щодо якої вже отримана раніше, він подає заявку на розширення сфери акредитації, як зазначено у розділі 3.2.1. Загальний порядок проведення робіт з розширення сфери акредитації встановлений розділом 3.2.

Обсяг робіт з розширення сфери акредитації визначається на етапах розгляду заявки та аналізу документів, наданих кваліфікаційним центром. НАК може проводити роботи з розширення сфери акредитації не в повному обсязі, зокрема, може здійснюватися лише аналіз документації у випадку заявки на розширення сфери акредитації за подібною до вже акредитованої сферою.

Також, роботи з розширення сфери акредитації можуть проводитися у поєднанні з проведенням чергового наглядового аудиту (розділ 3.3.1.). Деякі аспекти організації, системи управління, процедур і процесів забезпечення якості можуть бути вже оцінені раніше в процесі первинної акредитації, або під час попередніх заходів з моніторингу.

3.4. Адміністративні заходи

У випадку невідповідності кваліфікаційного центру критеріям акредитації, НАК може застосувати такі типи адміністративних заходів:

- тимчасове припинення дії документа про акредитацію;
- скасування документа про акредитацію;
- обмеження (скорочення) сфери акредитації.

Тимчасове припинення дії документа про акредитацію в повному обсязі або в частині сфери акредитації означає, що кваліфікаційний центр не може здійснювати сертифікацію (присвоювати кваліфікації) на період тимчасового призупинення його дії. Після поновлення дії призупиненого документу, кваліфікаційний центр може відновити діяльність з сертифікації.

Скасування документа про акредитацію означає, що акредитацію скасовано в повному обсязі і кваліфікаційний центр втрачає право присвоювати кваліфікації.

Обмеження (скорочення) сфери акредитації означає, що акредитація кваліфікаційного центру залишається без змін щодо певних професійних кваліфікацій, водночас втрачається право присвоювати професійні кваліфікації для сфери, яку була скасована.

Рішення про призупинення дії документа про акредитацію приймається у випадку, якщо протягом встановленого терміну кваліфікаційний центр може усунути причини виявлених невідповідностей вжиттям коригувальних заходів, погоджених з НАК. Перевірку виконання умов поновлення дії призупиненого документу НАК може здійснювати шляхом аналізу наданих кваліфікаційним центром документів та/або проведення позачергової оцінки (короткострокового аудиту).

НАК приймає рішення про скасування дії документа про акредитацію у випадках:

- якщо результати наглядового аудиту свідчать про принципову невідповідність кваліфікаційного центру критеріям акредитації та іншим встановленим вимогам (виявлені порушення не можуть бути усунені у визначений проміжок часу);

- якщо у разі зміни вимог до акредитації кваліфікаційний центр не може забезпечити відповідність новим вимогам;
- якщо кваліфікаційний центр повністю припиняє свою діяльність або припиняє діяльність в сфері акредитації, або протягом тривалого часу (більше ніж 1 місяців) не здійснює діяльність, охоплену сферою акредитації;
- якщо кваліфікаційний центр не вжив вчасно заходів, спрямованих на недопущення порушень Угоди з НАК, зокрема, не виконує свої фінансові зобов'язання перед НАК (наприклад, стосовно оплати за проведення робіт із акредитації, наглядового аудиту);
- якщо кваліфікаційний центр в терміни, які були узгоджені з НАК, не усунув причини (виявлені порушення), з яких дію документа про акредитацію було призупинено;
- за бажанням кваліфікаційного центру.

Кваліфікаційний центр може самостійно надавати запит до НАК щодо тимчасового припинення, скасування дії документа про акредитацію або обмеження сфери акредитації.

ПЕРЕЛІК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Awarding body criteria/ Scottish Qualifications Authority, 2007. – 40 p.
2. Cedefop (2015). European guidelines for validating non-formal and informal learning. Luxembourg: Publications Office. Cedefop reference series; No 104. <http://dx.doi.org/10.2801/008370>
3. CNFPA. Direcția Standarde Ocupaționale, Calificări și Atestare. Criterii minime de performanță pentru autorizarea centrelor de evaluare. http://www.patrosec.ro/wp-content/uploads/2016/12/Criterii-minime-de-performanta-CEv_19_01_10-6.pdf
4. Conditions for being on the register of end-point assessment organisations. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://www.gov.uk/guidance/conditions-for-being-on-the-register-of-end-point-assessment-organisations#introduction>
5. Conformity assessment — General requirements for bodies operating certification of persons/ ISO/IEC 17024:2012
6. COUNCIL RECOMMENDATION of 20 December 2012 on the validation of non-formal and informal learning. 2012/C 398/01 <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=celex%3A32012H1222%2801%29>
7. EDUCAÇÃO E TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL. Portaria n.º 232/2016 de 29 de agosto. - Diário da República, 1.ª série — N.º 165 — 29 de agosto de 2016. <https://data.dre.pt/eli/port/232/2016/08/29/p/dre/en/html>
8. Ghid de utilizare pentru instrumentele de evaluare a competențelor dobândite în context non-formal sau informal/ BUILD UP Skills QualiShell. Schema națională de calificare pentru forța de muncă din construcții pentru realizarea de anvelope de înaltă performanță ale clădirilor. - Aprilie 2015. http://www.iee-robust.ro/qualishell/downloads/D5-4_QualiShell_Ghid-utilizare-instrumente-evaluare-competente.pdf
9. Metodologia de certificare a calificărilor și competențelor (M4) și ghidul de aplicare. Evaluarea competențelor profesionale. – București, 2009. https://www.academia.edu/4401413/Ghidul_de_aplicare_a_M4_-_Metodologia_de_certificare_a_calific%C7%8Erilor_%C5%9Fi_competen%C5%A3elor._Evaluare_a_competen%C5%A3elor_profesionale
10. Pearson Edexcel and EDI NVQs and SVQs Delivery Guidance and QA Requirements 2016-17 – v1.0 September 2016. <https://qualifications.pearson.com/content/dam/pdf/Support/Quality%20Assurance/edexcel-edi-nvq-svq-delivery-guidance-qa-requirements.pdf>
11. Professions act. Passed 22.05.2008 (Estonia) <https://www.riigiteataja.ee/en/eli/523022015001/consolide>
12. Regulation on Examination, Assessment, Evaluation and Certification of Vocational Qualifications Authority (Turkey) <https://myk.gov.tr/TRR/File10.pdf>
13. SQA Approval Guidance, 2012. http://www.ammatillinenkoulutusvienti.fi/wp-content/uploads/2015/01/SQA_SCQF_Approval_Guidance_v1.0.pdf
14. Systems and Qualification Approval Guide/ Scottish Qualifications Authority, - 2015. https://www.sqa.org.uk/sqa/files_ccc/Systems_and_Qualification_Approval_Guide.pdf
15. Акредитація освітніх програм (за матеріалами проекту QUAERE): методичний посібник / В.А. Бугров, А.П. Гожик, Д.В. Щеглюк та ін.; за заг. ред. Л.В. Губерського. – К. : ВПЦ "Київський університет", 2018. – 74 с. <http://nmc.univ.kiev.ua/docs/Akreditation%20of%20study%20program.pdf>
16. Вимоги до підприємств, установ, організацій для підтвердження результатів неформального професійного навчання осіб за робітничими професіями (Затверджено Наказ Міністерства соціальної політики України, Міністерства освіти і науки України 16.12.2013 № 875/1776) <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0003-14#n16>
17. ДСТУ ISO 9000:2007 Системи управління якістю. Основні положення та словник термінів (ISO 9000:2005, IDT) https://dbn.at.ua/_ld/11/1128_432_iso9000-1-.pdf
18. ДСТУ ISO/IEC 17011:2005 Оцінка відповідності. Загальні вимоги до органів з акредитації, що акредитують органи з оцінки відповідності (ISO/IEC 17011:2004, IDT) http://quality.nuph.edu.ua/wp-content/uploads/2018/04/dstu_iso_17011_2005.pdf
19. Керівництво із застосування положень Постанови з акредитації та верифікації (ПАВ),

грудень 2017 [https://menr.gov.ua/files/docs/Zmina_klimaty/Kerivництво%20iz%20zastosuvannya%20polozhen%20Postanovi%20z%20akredita%20ta%20verifikasi%20\(PAB\).pdf](https://menr.gov.ua/files/docs/Zmina_klimaty/Kerivництво%20iz%20zastosuvannya%20polozhen%20Postanovi%20z%20akredita%20ta%20verifikasi%20(PAB).pdf)

20. Оцінка відповідності - Вимоги до органів, що здійснюють аудит і сертифікацію систем менеджменту згідно ISO/IEC 17021-1:2015 (ЗД-08.10.32, Наказ НААУ від 01.02.2016 № 205-Я) https://naau.org.ua/wp-content/uploads/2015/06/ZD-08.10.32_ISOIEC_17021_1.pdf
21. Порядок акредитації/ Витяг з Настанови з управління НААУ від 25.02.2019 № 261-Я <https://naau.org.ua/dokumenti-dlya-akreditaciyi/poryadok-akreditaciyi/>
22. Про затвердження Положення про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти/ Наказ Міністерства освіти і науки України від 11.07.2019 № 977 <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0880-19>

ДОДАТОК 1. ПЕРЕЛІК КРИТЕРІЇВ АКРЕДИТАЦІЇ

1. Управління та організаційна ефективність

Кваліфікаційний центр має мати ефективну систему управління і організаційну структуру для забезпечення діяльності з оцінювання і визнання результатів навчання осіб, присвоєння професійних кваліфікацій.

Стандарт якості	1. Система управління та організаційна структура кваліфікаційного центру забезпечує можливість діяти незалежно, професійно, неупереджено та без дискримінації будь-кого
Критерії	1.1. Роль суб'єкта (організації) як кваліфікаційного центру чітко відокремлена від інших його функцій. 1.2. Здійснюються ефективні заходи для управління потенційним конфліктом інтересів. 1.3. Ролі і повноваження партнерських (підрядних) організацій щодо діяльності з оцінювання чітко визначені (напр., у випадку делегування повноважень з оцінювання іншому суб'єкту або особі).
Стандарт якості	2. Забезпечується ефективне управління кваліфікаційним центром
Критерії	2.1. Прийняття рішень здійснюється на основі об'єктивної інформації (фактичних даних). 2.2. Цілі та стратегічні пріоритети діяльності кваліфікаційного центру щодо кваліфікацій чітко визначено та враховують потреби та інтереси заінтересованих сторін. 2.3. Підтримується політика постійного розвитку діяльності кваліфікаційного центру для задоволення потреб кандидатів та інших заінтересованих сторін. 2.4. Забезпечуються можливості та сприяння (заохочення) для професійного розвитку персоналу кваліфікаційного центру.
Стандарт якості	3. Здійснюється ефективне бізнес-планування
Критерії	3.1. Кваліфікаційний центр здійснює розроблення і реалізацію бізнес-планів для покращення існуючих та впровадження нових послуг. 3.2. Забезпечується щорічна формальна оцінка результатів діяльності кваліфікаційного центру.

2. Забезпечення якості

Кваліфікаційний центр має мати визначену стратегію та процедури щодо забезпечення якості процесу сертифікації, які гарантують надійність, об'єктивність та валідність оцінювання і визнання результатів навчання кандидатів.

Стандарт якості	4. Кваліфікаційний центр має визначену стратегію та процедури забезпечення якості процесу сертифікації, що підтримують формування культури постійного підвищення якості.
Критерії	4.1. Процедури внутрішнього забезпечення якості охоплюють усі етапи й елементи процесу сертифікації та забезпечують відповідність вимогам стандартів оцінювання за відповідними професійними кваліфікаціями.

- 4.2. Забезпечення якості сертифікації здійснюється систематично, на постійній основі та є невід'ємною частиною системи управління кваліфікаційного центру, включаючи діяльність партнерських (підрядних) організацій.
- 4.3. Забезпечується ефективність процесу внутрішнього забезпечення якості.

3. Адміністрування та підтримка

Адміністрування процесу сертифікації та підтримка відповідають стандартам оцінювання, потребам кандидатів та інших заінтересованих сторін. Кваліфікаційний центр постійно переглядає свою політику для забезпечення достатніх ресурсів та підтримки процесу сертифікації.

Стандарт якості	5. Кваліфікаційний центр забезпечує ефективну політику та процедури, що підтримують процес сертифікації відповідно до стандартів оцінювання
Критерії	5.1. Система організації діяльності кваліфікаційного центру забезпечує підтримку виконання його основних функцій: - розроблення контрольно-оціночних матеріалів (інструментів оцінювання); - організація та проведення сертифікації за визначеними кваліфікаціями (кваліфікаційного оцінювання); - присвоєння відповідної кваліфікації (видача та реєстрація документу, що підтверджує здобуття професійної кваліфікації); - забезпечення якості процесу сертифікації (проведення внутрішнього оцінювання). 5.2. Визначений рівень компетентності та кількості персоналу є достатнім для забезпечення ефективної підтримки виконання кваліфікаційним центром своїх функцій/досягнення своїх цілей. 5.3. Забезпечуються первинне та подальше навчання персоналу відповідно до своїх функцій, потреб у навчанні та стратегії розвитку (бізнес-плану) кваліфікаційного центру. 5.4. Забезпечуються достатні матеріальні ресурси для підтримки процесу сертифікації, у тому числі для розроблення інструментів оцінювання, організації та проведення оцінювання відповідно до вимог стандарту оцінювання. 5.5. Забезпечується відповідність приміщення, де проводиться оцінювання, робочих місць, обладнання та матеріалів, інших предметів і засобів праці вимогам з охорони праці, санітарним нормам, іншим нормативним документам.
Стандарт якості Критерії	6. Кваліфікаційний центр має ефективну комунікаційну стратегію, що підтримує цілі та стратегічні пріоритети його діяльності. Кваліфікаційний центр: 6.1. Співпрацює з Національним агентством кваліфікацій, відповідною галузевою радою, професійною асоціацією, іншими розробниками професійних стандартів/стандартів оцінювання з метою підтримки удосконалення або розроблення відповідних професійних кваліфікацій. 6.2. Співпрацює з партнерськими (підрядними) організаціями, іншими ключовими заінтересованими сторонами з питань організації і проведення сертифікації за відповідними професійними кваліфікаціями та діяльності кваліфікаційного центру. 6.3. Співпрацює із закладами освіти, іншими суб'єктами освітньої діяльності з питань відповідності освітніх послуг вимогам професійних кваліфікацій.

- 6.4. Співпрацює з іншими кваліфікаційними центрами з метою обміну досвідом та покращення процедур сертифікації.
- 6.5. Підтримує моніторинг своєї діяльності та діяльності партнерських (підрядних) організацій з боку НАК.
- 6.6. Забезпечується ефективна внутрішня комунікація.
- 6.7. Забезпечує доступність інформації про умови оцінювання та процес сертифікації, відповідне консультування та інформування клієнтів (заявників), кандидатів, інших заінтересованих сторін для їх підтримки та поширення інформації про можливості здобуття відповідних кваліфікацій.
- 6.8. Забезпечує захист інформації, яка не підлягає розголошенню, отриманої під час присвоєння кваліфікації.
- 6.9. Забезпечує оприлюднення інформації про присвоєну кваліфікацію, внесення інформації та передачу даних, які необхідно внести в Реєстр кваліфікацій, до Національного агентства кваліфікацій (НАК).

**Стандарт
якості
Критерії**

7. Кваліфікаційний центр має політику та процедури щодо затвердження партнерських організацій.

- 7.1. Кваліфікаційний центр забезпечує, що усі партнерські (підрядні) організації є спроможними (компетентними) до виконання визначених повноважень (функцій) та відповідають визначеним кваліфікаційним центром вимогам щодо забезпечення якості.

**Стандарт
якості
Критерії**

8. Кваліфікаційний центр має прозорі процедури оскарження рішень та подання скарг.

- 8.1. Забезпечується можливість оскарження рішень та подання скарг щодо процесу сертифікації, та ефективне реагування за результатами їх розгляду.

**Стандарт
якості
Критерії**

9. Кваліфікаційний центр має ефективну систему реєстрації та сертифікації кандидатів.

- 9.1. Забезпечується, що заявники, які виконали визначені вимоги щодо доступу до оцінювання (сертифікації), допущені до оцінювання та зареєстровані кваліфікаційним центром.
- 9.2. Забезпечується, що кандидат, який успішно виконав усі вимоги оцінювання за кваліфікацією або її частиною, отримує документ про здобуття відповідної кваліфікації або її частини встановленого формату та у визначені кваліфікаційним центром часові рамки.
- 9.3. Забезпечується, що документи за результатами сертифікації видаються лише тим кандидатам, які успішно виконали усі вимоги оцінювання за кваліфікацією або її частиною.
- 9.4. Забезпечуються відповідні процедури щодо запобігання присвоєння кваліфікації в результаті обману (недобросовісних дій) під час процесу оцінювання, необґрунтованих або помилкових рішень.

**Стандарт
якості
Критерії**

10. Кваліфікаційний центр дотримується політики рівних можливостей.

- 10.1. Кваліфікаційний центр має оприлюднену політику недискримінації та рівних можливостей, що відповідає чинному законодавству.

Стандарт якості	11. Кваліфікаційний центр має процедури, що стосуються випадків недобросовісної практики.
Критерії	11.1. Визначено процедури та дії кваліфікаційного центру щодо будь-яких випадків недобросовісної практики або підозри на вчинення такої практики.
Стандарт якості	12. Кваліфікаційний центр забезпечує ведення та зберігання документації щодо процесу сертифікації.
Критерії	Кваліфікаційний центр: 12.1. Забезпечує документування своїх політик та цілей для підтримки своєї діяльності. 12.2. Забезпечує ведення обліку та зберігання даних (інформації), пов'язаної з процесом сертифікації. 12.3. Забезпечує дотримання вимог щодо конфіденційності інформації.

4. Розроблення контрольно-оціночних матеріалів (інструментів оцінювання)

Кваліфікаційний центр продемонстрував необхідний досвід і компетентність щодо розроблення інструментів оцінювання (контрольно-оціночних матеріалів) за відповідним стандартом оцінювання (професійною кваліфікацією).

Стандарт якості	13. Контрольно-оціночні матеріали (інструменти оцінювання) відповідають вимогам відповідного стандарту оцінювання за професійною кваліфікацією.
Критерії	13.1 Контрольно-оціночні матеріали (інструменти оцінювання) дозволяють ефективно проводити надійне і достовірне оцінювання компетентностей за відповідною професійною кваліфікацією. 13.2 Забезпечується регулярне оновлення контрольно-оціночних матеріалів.

5. Оцінювання і визнання результатів навчання

Кваліфікаційний центр забезпечує організацію і проведення оцінювання та визнання результатів навчання відповідно до встановлених вимог. Персонал, залучений до сертифікації, має відповідну компетентність та необхідні кваліфікації. Забезпечуються відповідні умови для проведення оцінювання.

Стандарт якості	14. Кваліфікаційний центр забезпечує організацію і проведення оцінювання за єдиними вимогами та у відповідності до стандарту оцінювання.
Критерії	14.1. Процедура сертифікації забезпечує надійність, об'єктивність і валідність оцінювання компетентностей (результатів навчання) кандидатів відповідно до стандарту оцінювання. 14.2. Забезпечуються єдині вимоги щодо організації і проведення оцінювання в усіх партнерських (підрядних) організаціях відповідно до стандартів оцінювання за визначеними кваліфікаціями. 14.3. Здійснюється періодична перевірка/моніторинг проведення оцінювання і визнання результатів навчання. 14.4. Забезпечується нерозкриття інформації про контрольно-оціночні матеріали та конфіденційність матеріалів кандидатів.

Стандарт якості	15. Кваліфікаційний центр забезпечує відповідні умови для проведення оцінювання.
Критерії	15.1. Забезпечується достатня кількість персоналу, який має відповідну компетентність та необхідні кваліфікації для проведення оцінювання та визнання результатів навчання. 15.2. Забезпечуються достатні для проведення оцінювання матеріальні ресурси, які відповідають вимогам відповідного стандарту оцінювання та іншим встановленим вимогам. 15.3. Кваліфікаційний центр забезпечує дотримання належних умов для проведення оцінювання в усіх партнерських (підрядних) організаціях.