

КАКВО Е ВАЛИДИРАНЕ?

Валидиране е процес на потвърждаване от упълномощен орган, че дадено лице е постигнало учебни резултати, измерени спрямо съответен стандарт.

ПОТРЕБИТЕЛИ НА УСЛУГАТА:

- лица с продължителен трудов опит, които не притежават официално признат документ за придобита професионална квалификация;
- имигранти с придобит трудов опит в страните, от които идват, но без наличен документ за професионална квалификация;
- имигранти с придобита професионална квалификация в страните, от които идват, но без наличен документ;
- нискоквалифицирани безработни и заети лица, придобили определени компетентности от своя личен и трудов опит;
- младежи без призната професионална квалификация;
- възрастни лица, придобили знания, умения и компетентности в резултат от ежедневните дейности, свързани с работа, семейство или свободно време.

ПОСЛЕДОВАТЕЛНОСТ НА ДЕЙСТВИЯТА В ПРОЦЕДУРИТЕ ЗА ВАЛИДИРАНЕ

1. Установяване на наличие на резултати от неформалното и самостоятелно учене;
2. Документиране на резултатите;
3. Оценяване на резултатите;
4. Сертифициране на резултатите.

ЗА ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРИТЕ ЗА ВАЛИДИРАНЕ С КАНДИДАТА СЕ ПРОВЕЖДАТ:

1. начална среща;
2. информиране за възможностите и ползите на валидирането, последователност и съдържание на процедурите, документите за признаване на професионалната квалификация и друго при необходимост;
3. консултиране на кандидата във връзка със събирането и подготовката на доказателства за придобитите знания, умения и компетентности;
4. регистриране на кандидата;
5. проверка на легитимността на представения доказателствения материал;
6. съставяне на индивидуален план за валидиране;
7. идентифициране на подходящите професии и специалности (или част от тях) за сертифициране на придобитите от кандидата знания, умения и компетентности;
8. оценяване, признаване и сертифициране на придобитите от кандидата знания, умения и компетентности.

КАКВИ ДОКУМЕНТИ ТРЯБВА ДА ПОДГОТВИ КАНДИДАТЪТ ЗА РЕГИСТРИРАНЕ?

1. Заявление от кандидата (Образец);
2. Формуляр на кандидата (Образец) и съпътстващи доказателствени документи;
3. Атестация/и за вида и качеството на изпълнение на трудовите задачи (Образец), ако кандидатът се ползва с подкрепата на работодател/ организация;
4. Копие от трудова книжка;
5. Копие от притежавани от кандидата сертификати за проведено професионално обучение, за придобита квалификация;
6. Копие от трудови договори, граждански договори, договори за изработка;
7. Копие от длъжностна/и характеристика/и;
8. Референции, във връзка с изпълнение на определена/и дейност/и;
9. Актуална снимка на кандидата;

КАКВА Е ПРОДЪЛЖИТЕЛНОСТТА НА ПРОЦЕСА НА ВАЛИДИРАНЕ?

Няма определен срок за приключване на валидирането.

То може да има различна продължителност, която зависи от това, какво ще валидира кандидата – само един резултат от учене, част от професия, специалност и пр., колко убедителни са представените от него доказателства (имат ли връзка със заявената за валидиране професионална квалификация), резултати от междинно оценяване, датите на изпитните сесии за полагане на държавните изпити за придобиване квалификация по професии (ако се валидира степен на професионална квалификация).

Срокът за валидиране зависи също от това, доколко кандидатът спазва стъпките и сроковете от изготвения за него индивидуален план.