



DEFS-III-W.433.4.2024

**Beneficjenci projektów FEW
realizowanych pod nadzorem
Departamentu Wdrażania EFS**

Dotyczy: uzyskiwania kwalifikacji/kompetencji po opuszczeniu programu

Szanowni Państwo,

Instytucja Zarządzająca FEW, w nawiązaniu do pisma z 4.11.2025 r., przypomina o konieczności zachowania pełnej zgodności z wymaganiami dotyczącymi procesu uzyskiwania kwalifikacji i nabywania kompetencji przez uczestników projektów, w tym prawidłowego monitorowania ww. procesu przez Beneficjentów. W ostatnich analizach dokonywanych podczas weryfikacji wniosków o płatność, IZ FEW zidentyfikowała przypadki, w których proces zdobywania i dokumentowania kwalifikacji/kompetencji tj. faktyczny proces szkoleniowy i walidacyjny, został przeprowadzony niezgodnie z przyjętymi procedurami, w tym *Wytycznymi dotyczącymi monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027*. Jednocześnie Beneficjenci nie byli w stanie w poprawny sposób udokumentować, że uczestnik faktycznie przeszedł wszystkie wymagane etapy procesu, co jest niezbędne do potwierdzenia osiągnięcia wskaźnika rezultatu bezpośredniego, co z kolei skutkowało uznaniem przez IZ FEW wydatków za niekwalifikowalne.

IZ FEW nadmienia, iż do określenia jednolitych zasad interpretacji i dokumentowania uzyskiwania kwalifikacji/kompetencji przez uczestników projektów służy dokument *Podstawowe informacje dotyczące kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z EFS+ oraz FST*, stanowiący załącznik nr 2 do *Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027*. Dokument ten zawiera wytyczne dla Beneficjentów precyzujące m.in. definicje i rodzaje kwalifikacji/kompetencji oraz zasady dokumentowania faktu uzyskania kwalifikacji/kompetencji, co jest kluczowe dla prawidłowego rozliczania projektów i uniknięcia niekwalifikowalności wydatków związanych z nieosiągnięciem wskaźnika. Co więcej *Lista sprawdzająca służąca weryfikacji, czy dany dokument można uznać za potwierdzający kwalifikację (niewłączoną do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji)*, stanowiąca integralną część ww. załącznika, służy do jednolitego i obiektywnego określenia przez Beneficjenta, czy uczestnik projektu faktycznie uzyskał kwalifikacje lub kompetencje oraz oceny dokumentów składanych przez uczestników.

Monitorowanie procesu uzyskiwania kwalifikacji i nabywania kompetencji jest jednym z obowiązków Beneficjenta i IZ FEW ma prawo na każdym etapie weryfikacji projektu



wymagać przedstawienia dokumentu potwierdzającego nabycie kwalifikacji oraz **listy sprawdzającej wypełnionej przez Beneficjenta**, o której mowa w Załączniku 2 do ww. Wytycznych.

Kompetencje mają obecnie kluczowe znaczenie na rynku pracy i są bardziej powszechne niż formalne kwalifikacje, gdyż charakteryzują się uniwersalnością oraz możliwością zastosowania w różnych zawodach i sektorach gospodarki. W związku z powyższym IZ FEW ponownie przypomina, że proces weryfikacji nabywania kompetencji powinien być realizowany w następujących etapach:

- ETAP I – Zakres – zdefiniowanie we wniosku o dofinansowanie (w przypadku projektów) lub usługi (w przypadku Podmiotowego Systemu Finansowania) grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz zakresu tematycznego wsparcia, który będzie poddany ocenie,
- ETAP II – Wzorzec – **określenie przed rozpoczęciem form wsparcia standardu wymagań**, tj. efektów uczenia się, które uczestnik powinien osiągnąć, wraz z kryteriami i metodami ich weryfikacji. **Rola Beneficjenta jest upewnienie się, że dane szkolenie pozwoli osiągnąć zakładane efekty uczenia się.**
- ETAP III – Ocena – przeprowadzenie walidacji zgodnie z kryteriami określonymi w etapie II, przy zachowaniu rozdzielności funkcji pomiędzy procesem kształcenia i walidacji (np. walidacja jest prowadzona przez zewnętrzny podmiot w stosunku do instytucji szkoleniowej lub w jednej instytucji szkoleniowej proces walidacji jest prowadzony przez inną osobę aniżeli proces kształcenia).
- ETAP IV – Porównanie – porównanie wyników walidacji z wymaganiami określonymi w etapie II. **Nabycie kompetencji potwierdza dokument zawierający wyszczególnione efekty uczenia się odnoszące się do nabytej kompetencji.**

W zakresie ETAPU III IZ FEW zwraca uwagę na konieczność zachowania **rozdzielności szkolenia od walidacji**. Powyższe oznacza co najmniej rozdzielność osobową. Osoby, które prowadziły szkolenie, nie mogą dokonywać walidacji efektów uczenia się uczestników usługi (w praktyce chodzi o to, aby zapewnić, że osoba, która szkoliła, nie dokonuje oceny efektów własnej pracy). Nie należy więc mylić procesu tworzenia i kompletowania dokumentacji służącej walidacji osiągniętych efektów uczenia się z etapem ich oceny (walidacją osiągnięcia efektów uczenia się). Tworzenie i kompletowanie dokumentacji oznaczają całość działań służących uzyskaniu danych (dowodów) używanych do oceny i potwierdzenia osiągnięcia efektów uczenia się zgodnie z przyjętymi kryteriami ich weryfikacji. Osoba prowadząca szkolenie może zaprojektować i opracować opis efektów uczenia się, kryteria weryfikacji oraz metody ich oceny. Może również przygotować całą walidację, np. zestawy pytań testowych, jeżeli walidacja uwzględnia test. Może rozdać testy uczestnikom lub włączyć test, jeżeli jest on w formie elektronicznej. Może także zebrać przygotowane przez uczestników prace. Nie

może jednak ingerować w jakiejkolwiek formie w ocenę wyników testu ani ingerować w jakiejkolwiek formie w proces jego wypełniania.

Z kolei osoba walidująca może być włączona w przygotowanie procesu walidacji, ale może też zostać zaangażowana dopiero na ostatnim etapie – oceny i weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się. Nie musi zatem bezpośrednio prowadzić działań związanych z tworzeniem i kompletowaniem dokumentacji walidacyjnej.

W przypadku, gdy ocena efektów uczenia się prowadzona jest za pośrednictwem testu dostępnego online, a wynik jest generowany automatycznie, bez udziału człowieka (odnosi się to także do szkoleń realizowanych w formie zdalnej), należy uznać, że zachowano warunek rozdzielności procesów szkolenia i walidacji.

Reasumując podmioty świadczące daną usługę szkoleniową powinny zdefiniować w programie szkolenia wszystkie efekty uczenia się i kryteria ich weryfikacji oraz metody walidacji, i potwierdzić zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji. Daje to możliwość uczestnikom zapoznania się z korzyściami wynikającymi ze szkolenia oraz wiedzę na temat procesu oceny.

Jednocześnie **kluczową rolą Beneficjenta, już na wstępnym etapie wyboru przez uczestnika szkolenia, jest krytyczna ocena wniosków o dofinansowanie ww. szkolenia. Beneficjent zobligowany jest do weryfikacji czy podmiot szkolący jasno zdefiniował efekty uczenia się, kryteria ich weryfikacji i metody walidacji, oraz czy zagwarantował separację kształcenia od walidacji.** Pozwala to zapewnić rzetelne potwierdzenie nabytych umiejętności, co z kolei umożliwi wybór najlepszej usługi i skuteczne potwierdzenie osiągnięcia celów szkoleniowych, zgodnie z zapisami programu szkoleniowego. Ponadto **rolą Beneficjent jest ocena czy walidacja została zaplanowana prawidłowo**, opierając się wyłącznie na zapisach programu szkolenia. Dopiero po przeprowadzeniu walidacji (bez względu na wynik) można uznać usługę szkoleniową za zakończoną. **Zatem kluczową funkcję w ww. procesie odgrywa Beneficjent, który pełniąc rolę audytora na etapie wyboru i weryfikacji usługi szkoleniowej, powinien zadbać również o jakość i wiarygodność procesu walidacji efektów kształcenia.**

Jednocześnie IZ FEW podkreśla, iż warunkiem wliczenia przez Beneficjenta danej osoby do wskaźnika rezultatu *Liczba osób, które uzyskały zielone kwalifikacje po opuszczeniu programu* jest uzyskanie przez nią wszystkich wymaganych efektów uczenia się, potwierdzonych przy wykorzystaniu odpowiednich metod walidacji wskazanych w programie szkolenia, a odpowiedzialność za prawidłowość tego procesu spoczywa na Beneficjencie projektu. Oznacza to, że Beneficjent pełni funkcję gwaranta (podmiotu odpowiedzialnego) za rzetelność danych wskazanych we wskaźnikach projektu, dbając o to, by każda zgłoszona

kwalfikacja/kompetencja była należycie udokumentowana i potwierdzona zgodnie z *Wytycznymi*.

Z poważaniem

Zastępcą Dyrektora Departamentu
Kamila Orzechowska