**Notatka nr 1**

**z walidacji wewnętrznej wstępnego projektu   
informacji o zawodzie**

**…………………………………………………….**

Nazwa zawodu i kod

**Metryczka procesu walidacyjnej**

|  |  |
| --- | --- |
| **Cel walidacji** | Pierwsza wewnętrzna ocena jakości wstępnego projektu informacji o zawodzie opracowanego przez zespół ekspercki w składzie:  …………………………………  …………………………………  ………………………………… |
| **Termin przeprowadzenia walidacji (od-do)** | ………………………………… |
| **Instytucja odpowiedzialna za walidację informacji o zawodach** | ………………………………… |
| **Lider zespołu partnera konsorcjum ds. walidacji i jakości** | ………………………………… e-mail ………………………………… |
| **Skład osobowy podzespołu partnera konsorcjum ds. walidacji i jakości** | 1) ………………………………… e-mail …………………………………  2) ………………………………… e-mail …………………………………  3) ………………………………… e-mail ………………………………… |

**Zasady przeprowadzania walidacji**

1. Przygotowany przez zespół ekspercki **wstępny projekt informacji o zawodzie** zostaje przekazany drogą elektroniczną przez eksperta metodologicznego zawodu/grupy zawodów do lidera zespołu – partnera konsorcjum odpowiedzialnego za walidację i jakość informacji o zawodach (np. powołanego u każdego z partnerów projektu INFODORADCA+) w celu poddania go pierwszej walidacji wewnętrznej.
2. Lider partnera konsorcjum ds. walidacji i jakości informacji o zawodach kieruje **wstępny projekt informacji o zawodzie** do właściwego 2-osobowego podzespołu odpowiedzialnego za walidację, zgodnie z przyjętym u partnera konsorcjum **planem walidacji informacji o zawodach**.
3. Eksperci podzespołu walidacyjnego (np. powołani u każdego z partnerów projektu INFODORADCA+) przeprowadzają analizę (zespołowo lub indywidualnie) wstępnego projektu informacji o zawodzie zgodnie z kryteriami określonymi w **Rozdziale 2.6. podręcznika**.
4. Wyznaczony ekspert podzespołu walidacyjnego uzgadnia z drugim ekspertem zakres uwag i propozycji zmian do **wstępnego projektu informacji o zawodzie i** przygotowuje treść niniejszej notatki. Notatka jest podpisywana przez obu ekspertów podzespołu i następnie przekazywana do zespołu eksperckiego w celu weryfikacji opisu informacji o zawodzie.
5. Wersja elektroniczna notatki przesłana jest do eksperta metodologicznego zawodu /grupy zawodów, który konsultuje jej treść z pozostałymi członkami zespołu eksperckiego (ekspertami branżowymi). W przypadku wątpliwości i niejasności ekspert metodologiczny zawodu/grupy zawodów konsultuje je (w formie na odległość) z ekspertem odpowiedzialnym za sporządzenie notatki. Efektem tej konsultacji jest uzgodnienie zakresu wprowadzanych modyfikacji i uzupełnień do wstępnego projektu informacji o zawodzie.
6. W razie braku konsensusu zespołu eksperckiego z podzespołem walidacyjnym decyzję podejmuje lider partnera konsorcjum ds. walidacji i jakości, a w przypadku kwestii problemowych kieruje je do eksperta ds. walidacji i jakości informacji o zawodach na poziomie konsorcjum (tak ja np. w projekcie INFODORADCA+), który podejmuje wiążące decyzje.

**Uwaga:**

Załącznikiem do niniejszej notatki jest „Wstępny projekt informacji o zawodzie ………………………….”

(dokument elektroniczny), w którym zamieszczono uwagi szczegółowe członków zespołu ds. walidacji i jakości informacji o zawodach.

**NOTATKA nr 1**

**z walidacji wewnętrznej wstępnego projektu informacji o zawodzie**

**1. Uwagi dotyczące struktury informacji, zawartości merytorycznej wstępnego projektu informacji o zawodzie (w szczególności przydatności dla osób poszukujących pracy, bezrobotnych, pracodawców, doradców zawodowych i innych pracowników instytucji rynku pracy, uczącej się młodzieży):**

…………………………………

…………………………………

…………………………………

**2. Uwagi dotyczące jakości języka, terminologii, rozumienia tekstu, logiki przekazu informacji o zawodzie, objętości i kompletności informacji, odniesień do zasobów internetowych itp.:**

…………………………………

…………………………………

…………………………………

**3. Inne uwagi:**

…………………………………

…………………………………

…………………………………

|  |  |
| --- | --- |
| **Notatkę zaakceptował** | **Notatkę sporządził** |
| *podpis wyznaczonego eksperta podzespołu walidacyjnego*  *partnera konsorcjum* | *podpis wyznaczonego eksperta podzespołu walidacyjnego partnera konsorcjum* |

**Miejsce i data:**

**Notatka nr 2**

**z walidacji wewnętrznej projektu   
informacji o zawodzie**

**…………………………………………………….**

Nazwa zawodu i kod

**Metryczka procesu walidacyjnej**

|  |  |
| --- | --- |
| **Cel walidacji** | Druga wewnętrzna ocena jakości projektu informacji o zawodzie (wersja trzecia) ………………………………………………………… opracowanego przez zespół ekspercki w składzie:  …………………………………  …………………………………  ………………………………… |
| **Termin przeprowadzenia walidacji (od-do)** | ………………………………… |
| **Instytucja odpowiedzialna za walidację informacji o zawodach** | ………………………………… |
| **Lider zespołu partnera konsorcjum ds. walidacji i jakości** | ………………………………… e-mail ………………………………… |
| **Skład osobowy podzespołu partnera konsorcjum ds. walidacji i jakości** | 1) ………………………………… e-mail …………………………………  2) ………………………………… e-mail …………………………………  3) ………………………………… e-mail ………………………………… |

**Zasady przeprowadzania walidacji**

1. Przygotowany przez zespół ekspercki **projekt informacji o zawodzie (wersja trzecia)** zostaje przekazany drogą elektroniczną przez eksperta metodologicznego zawodu/grupy zawodów do lidera zespołu – partnera konsorcjum odpowiedzialnego za walidację i jakość informacji o zawodach (np. powołanego u każdego z partnerów projektu INFODORADCA+) w celu poddania go pierwszej walidacji wewnętrznej.
2. Lider partnera konsorcjum ds. walidacji i jakości informacji o zawodach kieruje **wersję trzecią projektu informacji o zawodzie** do właściwego 2-osobowego podzespołu odpowiedzialnego za walidację, zgodnie z przyjętym u partnera konsorcjum **planem walidacji informacji o zawodach**.
3. Eksperci podzespołu walidacyjnego (np. powołani u każdego z partnerów projektu INFODORADCA+) przeprowadzają analizę (zespołowo lub indywidualnie) **wersji trzeciej projektu informacji o zawodzie** zgodnie z kryteriami określonymi w **Rozdziale 2.6. podręcznika**.
4. Wyznaczony ekspert podzespołu walidacyjnego uzgadnia z drugim ekspertem zakres uwag i propozycji zmian do **projekt informacji o zawodzie (wersja trzecia)** i przygotowuje treść niniejszej notatki. Notatka jest podpisywana przez obu ekspertów podzespołu i następnie przekazywana do zespołu eksperckiego w celu weryfikacji opisu informacji o zawodzie.
5. Wersja elektroniczna notatki przesłana jest do eksperta metodologicznego zawodu /grupy zawodów, który konsultuje jej treść z pozostałymi członkami zespołu eksperckiego (ekspertami branżowymi). W przypadku wątpliwości i niejasności ekspert metodologiczny zawodu/grupy zawodów konsultuje je (w formie na odległość) z ekspertem odpowiedzialnym za sporządzenie notatki. Efektem tej konsultacji jest uzgodnienie zakresu wprowadzanych modyfikacji i uzupełnień do wstępnego projektu informacji o zawodzie.
6. W razie braku konsensusu zespołu eksperckiego z podzespołem walidacyjnym decyzję podejmuje lider partnera konsorcjum ds. walidacji i jakości, a w przypadku kwestii problemowych kieruje je do eksperta ds. walidacji i jakości informacji o zawodach na poziomie konsorcjum (tak ja np. w projekcie INFODORADCA+), który podejmuje wiążące decyzje.

**Uwaga:**

Załącznikiem do niniejszej notatki jest „Wstępny projekt informacji o zawodzie ………………………….”

(dokument elektroniczny), w którym zamieszczono uwagi szczegółowe członków zespołu ds. walidacji i jakości informacji o zawodach.

**NOTATKA nr 2**

**z walidacji wewnętrznej wersji trzeciej projektu informacji o zawodzie**

**1. Uwagi do układu formalnego informacji o zawodzie zgodnie z przyjętym modelem (kompletność poszczególnych zbiorów informacji o zawodzie)**

− ……………....................

− ……………....................

**2. Uwagi dotyczące spełnienia wymagań redakcyjnych tekstu**

− ……………....................

− ……………....................

**3. Uwagi dotyczące spełnienia wymagań edytorskich tekstu**

− ……………....................

− ……………....................

**4. Uwagi dotyczące spełnienia wymagań redakcji merytorycznej informacji o zawodzie**

− ……………....................

− ……………....................

**5. Uwagi eksperta ds. zatrudnienia osób niepełnosprawnych (zbiór 4.4)**

− ……………....................

− ……………....................

**6. Inne uwagi i zalecenia:**

− ……………....................

− ……………....................

|  |  |
| --- | --- |
| **Notatkę zaakceptował** | **Notatkę sporządził** |
| *podpis wyznaczonego eksperta podzespołu walidacyjnego*  *partnera konsorcjum* | *podpis wyznaczonego eksperta podzespołu walidacyjnego partnera konsorcjum* |

**Miejsce i data:**