

PROCEDURA REJESTRACJI DO PROCESU WALIDACJI KWALIFIKACJI WOLNORYNKOWEJ FUNKCJONUJĄCEJ W ZINTEGROWANYM REJESTRZE KWALIFIKACJI „OBSŁUGA KLIENTA I SPRZEDAŻ W PUNKCIE HANDLOWYM – SPRZEDAWCA”

W celu zarejestrowania na egzamin potwierdzający kwalifikację „Obsługa klienta i sprzedaż w punkcie handlowym – sprzedawca” kandydat proszony jest o wypełnienie **formularza reje-stracyjnego**. Może to zrobić poprzez:

- wydruk formularza rejestracyjnego ze strony internetowej KCA, uzupełnienie go i wysłanie do wybranego Regionalnego Centrum Walidacji Egzaminowania i Certyfikacji (RCWEiC) drogą elektroniczną (adresy mailowe RCWEiC dostępne są na stronie internetowej);
- zapisanie się osobiście w RCWEiC, z możliwością wypełnienia papierowej wersji formularza na miejscu.

Informacje pozyskiwane od uczestników walidacji w formularzu rejestracyjnym to: dane osobowe i dane kontaktowe. Formularz zawiera także deklarację przystąpienia do procesu walidacji kwalifikacji (z zaznaczeniem wybranego Regionalnego Centrum Walidacji Egzaminowania i Certyfikacji) i oświadczenia, z którymi kandydat powinien się zapoznać i zaakceptować podczas rejestracji, w tym:

- zgodę na przetwarzanie danych osobowych;
- oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną;
- oświadczenie o zapoznaniu się z informacjami dot. kwalifikacji zamieszczonymi na stronie internetowej – Opisem kwalifikacji, Regulaminem procesu nadawania kwalifikacji, Procedurą reklamacji.

Uwaga!

Warunkiem przystąpienia do procesu walidacji kwalifikacji „Obsługa klienta i sprzedaż w punkcie handlowym – sprzedawca” jest ukończenie ośmioletniej szkoły podstawowej lub gimnazjum (uzyskanie kwalifikacji pełnej z 2 poziomem Polskiej Ramy Kwalifikacji).

W przypadku nieprawidłowości (np. błędnie wypełniony formularz, niespełnienie warunków przystąpienia do walidacji) uczestnik walidacji jest informowany o niemożności przystąpienia do weryfikacji efektów uczenia się (gdy nie spełnia warunków) lub o potrzebie uzupełnienia/poprawy danych.

Po stwierdzeniu poprawności rejestracji, uczestnik walidacji otrzymuje informację o możliwych terminach przeprowadzenia procesu walidacji. Po wybraniu terminu uczestnik ma obowiązek uiszczenia opłaty walidacyjnej.

Zarejestrowany uczestnik walidacji, na 7 dni przed planowanym terminem weryfikacji, otrzymuje informację przypominającą o terminie oraz warunkach procesu weryfikacji efektów uczenia się.

Przed przystąpieniem do pierwszego etapu weryfikacji, uczestnik walidacji podpisuje (złożony drogą elektroniczną) formularz rejestracyjny. Formularze i oświadczenia mogą być podpisane w dniu weryfikacji efektów uczenia się lub wcześniej, w dowolnym terminie w biurach RCWEiC.

Terminy zapisów na dany proces weryfikacji efektów uczenia się ustalane są każdorazowo przez RCWEiC.

OPŁATY ZA PROCES WALIDACJI I CERTYFIKACJI

Przed przystąpieniem do procesu walidacji kandydat przedstawia **dowód opłaty walidacyjnej**, tj. opłaty za proces weryfikacji efektów uczenia się (potwierdzenie z kasy gotówkowej, potwierdzenie wykonania przelewu bankowego lub przekaz pocztowy).

Kwota pokrywająca koszt walidacji i certyfikacji dla kwalifikacji „Obsługa klienta i sprzedaż w punkcie handlowym - sprzedawca” wynosi **500-700 zł**.

W poszczególnych RCWEiC opłata certyfikacyjna jest stała. Różnice cenowe w opłacie walidacyjnej występujące między poszczególnymi RCWEiC wynikają ze zróżnicowania kosztów organizacji procesów weryfikacji efektów uczenia się w poszczególnych RCWEiC działających w różnych regionach Polski.

Wysokość opłaty walidacyjnej jest jawna i podana z góry dla każdego RCWEiC. Uczestnik walidacji, wybierając RCWEiC, w którym chce przystąpić do weryfikacji efektów uczenia się, otrzymuje pełną informację na temat całościowego kosztu walidacji i certyfikacji.