

---

numer identyfikacyjny dokumentu: **KJ-ECDL003**

nazwa: **Przewodnik dla wypełniającego raport samooceny dla LAB**

wersja dokumentu: **1.1**

autor: **Komisja ds. Jakości PTI**

---

skrót:

**CE** – Centrum Egzaminacyjne

**CE PTI (CE 100)** – Centrum Egzaminacyjne przy PTI (PL-CE0100)

**Lab** – Laboratorium

**KOM** - Komercyjne

**EDU** – Edukacyjne

**MOB** – Mobilne

**RS** – Raport samooceny

**KJ** – Komisja ds. Jakości PTI

**OK** – Ogólnopolski Koordynator ECDL

**KR** – Koordynator Regionalny ECDL

**KP** – Koordynator Produktu ECDL

**PTI** – Polskie Towarzystwo Informatyczne

**JZ** – Jednostka zgłaszająca chęć przystąpienia do procedury akredytacji

Jedną z najważniejszych czynności procedury akredytacji LAB jest utworzenie i przesłanie przez JZ raportu samooceny. Zawartość spisu treści RS jest dostępna w systemie KJ. Ten dokument przedstawia dodatkowe informacje, które są rozwinięciem spisu treści raportu samooceny.

# Raport samooceny

Nazwa/Nr\* Lab.

Nazwa jednostki, w przypadku re akredytacji wpisać numer .

Data przygotowania raportu

01.01.2016

## 1. CE nadzorujące.

1.1 Nazwa.

1.2 Numer CE.

1.3 Adres.

## 2. PREZENTACJA Laboratorium.

2.1. Dane adresowe, rodzaj LAB, nr LAB\*, zdjęcia budynku, stanowiska komputerowego.

Szczegółowy opis lokalu, w którym znajduje się laboratorium (adres, opis budynku, piętro, wymiary, wyposażenie w meble itp.). Ilość i opis stanowisk egzaminacyjnych. Odległości między stanowiskami. Wyposażenie stanowiska egzaminacyjnego, oświetlenie, ergonomia pracy przy komputerze.

2.2. Uprawnienia, certyfikaty, akredytacje, afiliacje.

Potwierdzone odpowiednimi dokumentami (certyfikatami) uprawnienia (akredytacje) JZ i/lub jej pracowników czy współpracowników do prowadzenia autoryzowanych szkoleń, certyfikacji (nadawania kwalifikacji) czy walidacji; certyfikaty ISO, SUS itp.; wpisy do RUR; porozumienia o współpracy lub partnerstwie.

2.3. Opiekun LAB.

Imię, nazwisko, stanowisko osoby odpowiedzialnej za kontakty z PTI w ramach współpracy w procesie realizacji umowy o współpracę w zakresie certyfikacji ECDL.

2.4. Baza lokalowa.

Załączona dokumentacja fotograficzna lokalu. Minimum widok z zewnątrz budynku, widok ogólny sali i widok pojedynczego stanowiska egzaminacyjnego.

2.5. Baza sprzętowa.

Charakterystyka sprzętu komputerowego i dostępu do Internetu. Dane techniczne i wyposażenie w osprzęt. Dokładne dane ilościowe i okres użytkowania poszczególnych typów i rodzaju komputerów znajdujących się w laboratorium i będących stanowiskami egzaminacyjnymi.

## 2.6. Oprogramowanie: lista posiadanych licencji, skan oświadczenia o posiadaniu legalnego oprogramowania.

Dokładny opis oprogramowania znajdującego się na komputerach będących stanowiskami egzaminacyjnymi. Rodzaj i wersja oprogramowania operacyjnego i narzędziowego zgodnego z zakresem akredytacji. Inne oprogramowanie dostępne na komputerze. Skan/obraz dokumentów licencji oprogramowania lub oświadczenie o posiadaniu legalnego oprogramowania.

## 2.7. Usprawnienia dla niepełnosprawnych, sprzęt tyflo informatyczny.

Możliwość zdawania egzaminu przez osoby niepełnosprawne. Rodzaj niepełnosprawności i posiadane udogodnienia. Plany przystosowania, rodzaj i daty dostępności udogodnień.

### 1. Załączniki:

Oświadczenie o współpracy z CE (podpisane przez CE i Lab) – wzór na stronie ECDL.  
[https://eecdl.pl/ce/download/oswiadczenie\\_lab.doc](https://eecdl.pl/ce/download/oswiadczenie_lab.doc)

\*w przypadku reakredytacji

---

### UWAGA

Przygotowany raport należy zapisać w formacie PDF i przesłać do KJ za pośrednictwem systemu.  
Maksymalny akceptowany rozmiar pliku to 10 MB.

W przypadku korekty RS dokument należy poprawić/uzupełnić, następnie w całości przesłać na adres e-mail osoby, która zgłosiła potrzebę wykonania korekty. Po akceptacji kolejnej wersji RS, plik zostanie w całości zamieniony z poprzednim.

Uzupełnienia i dodatkowe informacje nie będą dołączane do dokumentu głównego.

---