



MONITOR POLSKI

DZIENNIK URZĘDOWY RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ

Warszawa, dnia 17 lipca 2024 r.

Poz. 651

**OBWIESZCZENIE
MINISTRA ROZWOJU I TECHNOLOGII¹⁾**

z dnia 25 czerwca 2024 r.

**w sprawie włączenia kwalifikacji wolnorynkowej „Projektowanie automatyzacji procesów biznesowych”
do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji**

Na podstawie art. 25 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz. U. z 2020 r. poz. 226 oraz z 2023 r. poz. 2005) ogłasza się w załączniku do niniejszego obwieszczenia informacje o włączeniu kwalifikacji wolnorynkowej „Projektowanie automatyzacji procesów biznesowych” do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji.

Minister Rozwoju i Technologii: *K. Paszyk*

¹⁾ Minister Rozwoju i Technologii kieruje działem administracji rządowej – gospodarka, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 maja 2024 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Rozwoju i Technologii (Dz. U. poz. 739).

Załącznik do obwieszczenia Ministra Rozwoju i Technologii
z dnia 25 czerwca 2024 r. (M.P. poz. 651)

**INFORMACJE O WŁĄCZENIU KWALIFIKACJI WOLNORYNKOWEJ
„PROJEKTOWANIE AUTOMATYZACJI PROCESÓW BIZNESOWYCH”
DO ZINTEGROWANEGO SYSTEMU KWALIFIKACJI**

1. Nazwa kwalifikacji wolnorynkowej

Projektowanie automatyzacji procesów biznesowych

2. Poziom Polskiej Ramy Kwalifikacji przypisany do kwalifikacji wolnorynkowej

6 poziom Polskiej Ramy Kwalifikacji

3. Efekty uczenia się wymagane dla kwalifikacji wolnorynkowej

Syntetyczna charakterystyka efektów uczenia się

Osoba posiadająca kwalifikację „Projektowanie automatyzacji procesów biznesowych” w oparciu o przeprowadzone przez siebie rozpoznanie obszaru biznesowego organizacji samodzielnie identyfikuje i projektuje automatyzację procesów biznesowych w organizacji. Posługuje się narzędziami z zakresu ICT służącymi do modelowania procesów biznesowych. Zarządza portfelem procesów biznesowych. Na podstawie dokumentacji i rozmów z interesariuszami identyfikuje procesy biznesowe, wskazuje procesy możliwe do automatyzacji, ustala kolejność automatyzacji procesów, optymalizuje proces w zależności od potrzeb biznesowych organizacji. Potrafi scharakteryzować wpływ zmian wynikających z wdrożenia automatyzacji na obecnie działające procesy. Przygotowuje rekomendację wdrożenia automatyzacji w organizacji oraz prezentuje ją właścicielom procesów. Przeprowadza przegląd dostępnych na rynku narzędzi automatyzujących z uwzględnieniem możliwości oraz strategii organizacji. Przygotowuje rekomendację i uzasadnia wybór narzędzi automatyzujących. Prezentuje przygotowaną rekomendację kluczowym osobom z obszaru zarządzania infrastrukturą, procesami czy rozwojem oprogramowania.

Zestaw 1. Rozpoznanie obszaru biznesowego organizacji

| Poszczególne efekty uczenia się | Kryteria weryfikacji ich osiągnięcia |
|--|--|
| Charakteryzuje strategię i profil organizacji | <ul style="list-style-type: none"> – omawia profil wskazanej organizacji, – wskazuje główne plany rozwojowe organizacji w ujęciu biznesowym, – wskazuje główne plany rozwojowe organizacji w ujęciu architektury korporacyjnej, – wskazuje główne plany rozwojowe organizacji w ujęciu architektury IT (systemowej, integracyjnej, infrastrukturalnej, bezpieczeństwa). |
| Organizuje i prowadzi spotkanie mające na celu rozpoznanie obszaru biznesowego organizacji | <ul style="list-style-type: none"> – na podstawie przedstawionego profilu organizacji przygotowuje listę osób (ról w organizacji), które będą pomocne w zebraniu informacji o organizacji, – na podstawie przedstawionego profilu organizacji przygotowuje agendę spotkania mającego na celu rozpoznanie obszaru biznesowego organizacji, – prezentuje zakres swoich prac w kontekście prowadzonych działań z zakresu projektowania automatyzacji procesów biznesowych. |
| Przeprowadza rozmowę z osobami na różnych szczeblach organizacji (członek zarządu, dyrektor IT, kierownik obszaru biznesowego) | <ul style="list-style-type: none"> – dobiera pytania adekwatne do pełnionej przez rozmówcę roli w organizacji, – na podstawie odpowiedzi rozmówcy zadaje pytania pogłębiające. |
| Tworzy dokument analizy | <ul style="list-style-type: none"> – zapisuje zebrane informacje w dokumencie analizy, – prezentuje zebrane informacje z wykorzystaniem diagramu motywacji (ArchiMate). |
| Zarządza zmianą w dokumentacji | <ul style="list-style-type: none"> – wersjonuje dokumenty, – wprowadza kontrolę zmian w dokumencie. |

| Zestaw 2. Identyfikacja procesów podlegających automatyzacji | |
|---|---|
| Poszczególne efekty uczenia się | Kryteria weryfikacji ich osiągnięcia |
| Charakteryzuje procesy organizacji | <ul style="list-style-type: none"> – wskazuje procesy: główne, pomocnicze, ogólne, systemowe, – kategoryzuje zebrane procesy na podstawie ich przeznaczenia. |
| Modeluje przepływy procesów | <ul style="list-style-type: none"> – modeluje 2 wybrane procesy przy użyciu dowolnego oprogramowania, – wskazuje interakcje pomiędzy różnymi komponentami procesu, – uwzględnia różne role odpowiedzialne za wykonanie danego kroku w procesie. |
| Pozyskuje informacje na temat procesów w organizacji z rozmów z głównymi interesariuszami oraz z dokumentacji | <ul style="list-style-type: none"> – identyfikuje głównych interesariuszy, – tworzy listę dokumentów niezbędnych do pozyskania informacji na temat procesów w organizacji, – formułuje pytania mające na celu pozyskanie informacji o procesach, – wskazuje: role w procesie, osoby lub zespoły odpowiedzialne za procesy, kroki w procesie, przepływy pomiędzy krokami, rozgałęzienia, warunki, zaangażowane systemy, punkty integracyjne, kroki automatyczne i manualne, – zebrane informacje umieszcza w dokumencie analizy w postaci dowolnej notacji. |
| Wykorzystuje jedną z notacji do opisu przepływów w organizacji | <ul style="list-style-type: none"> – opisuje przepływy w 2 procesach za pomocą wybranej notacji, – opisuje zależności pomiędzy 2 procesami i 2 podprocesami za pomocą wybranej notacji. |
| Zarządza portfelem procesów w organizacji | <ul style="list-style-type: none"> – omawia sposoby archiwizowania procesów w organizacji na przykładzie dowolnego dostępnego narzędzia, – przechowuje informacje o procesach w organizacji w wybranym narzędziu, – omawia wybrane procesy w organizacji (pod kątem: obecnego stanu procesów, przyszłego stanu (po zmianach)). |

| Zestaw 3. Ocena możliwości automatyzacji danego procesu | |
|---|--|
| Poszczególne efekty uczenia się | Kryteria weryfikacji ich osiągnięcia |
| Charakteryzuje wpływ automatyzacji na obecnie działające procesy | <ul style="list-style-type: none"> – wskazuje wpływ (bezpośredni lub pośredni) zmian na inne procesy w wymiarze kosztowym, osobowym, zasobowym lub czasowym, – wskazuje wpływ zmian w jednym wymiarze na inne. |
| Optymalizuje proces uzależniając konieczność przeprowadzenia zmian od potrzeb biznesowych | <ul style="list-style-type: none"> – na podstawie pozyskanych informacji wskazuje punkty optymalizujące czas wykonania zadań w 3 procesach, np.: zmniejszenie liczby kroków, skrócenie czasu wykonania przez dodanie elementów automatyzujących, przebudowę procesu, – na podstawie pozyskanych informacji wskazuje punkty optymalizujące koszty w 3 procesach, np.: zmniejszenie liczby kroków, skrócenie czasu wykonania przez dodanie elementów automatyzujących, przebudowę procesu, – na podstawie pozyskanych informacji wskazuje punkty optymalizujące ilość zasobów w 3 procesach, np.: zmniejszenie liczby kroków, skrócenie czasu wykonania przez dodanie elementów automatyzujących, przebudowę procesu. |
| Wskazuje całe procesy lub części procesów, które mogą być automatyzowane | <ul style="list-style-type: none"> – na podstawie zebranych informacji wskazuje 4 wybrane procesy, które mogą zostać zautomatyzowane w pierwszej kolejności, – na podstawie zebranych informacji wskazuje 2 wybrane części procesów lub 2 podprocesy, które mogą zostać zautomatyzowane w pierwszej kolejności. |

| Zestaw 4. Przygotowanie rekomendacji automatyzacji procesów | |
|---|---|
| Poszczególne efekty uczenia się | Kryteria weryfikacji ich osiągnięcia |
| Definiuje cele z użyciem metody SMART | <ul style="list-style-type: none"> – podaje definicję SMART, – podaje minimum 1 przykład użycia SMART, – formułuje cele automatyzacji zgodnie z metodą SMART. |
| Definiuje priorytety przy użyciu metody MoSCoW | <ul style="list-style-type: none"> – podaje definicję MoSCoW, – podaje minimum 1 przykład użycia MoSCoW, – priorytetyzuje zadania zgodnie z metodą MoSCoW. |
| Przedstawia rekomendację automatyzacji właścicielom procesów oraz wybranym odbiorcom (np. zespół projektowy, osoby zainteresowane zmianami w procesach, interesariusze) | <ul style="list-style-type: none"> – przygotowuje prezentację podsumowującą rekomendowane zmiany w zakresie automatyzacji procesów, – prezentuje podsumowanie rekomendacji, – odpowiada na pytania związane z przygotowaną rekomendacją. |
| Przygotowuje rekomendację zmian w przepływie procesów | <ul style="list-style-type: none"> – przygotowuje dokument opisujący rekomendacje zmian w procesach zawierający: cele zmian, wpływ zmian na organizację, szczegóły dotyczące procesów stan AS-IS i TO-BE, ryzyka, koszty, potrzebne zasoby, czas realizacji, – uzasadnia rekomendację wspierając się wybranymi wskaźnikami. |

| Zestaw 5. Przygotowanie rekomendacji wdrożenia narzędzi automatyzujących | |
|---|---|
| Poszczególne efekty uczenia się | Kryteria weryfikacji ich osiągnięcia |
| Przygotowuje i prezentuje rekomendację narzędzi automatyzujących | <ul style="list-style-type: none"> – opracowuje rekomendację zawierającą perspektywę: realizacji wymagań strategicznych, kosztów zakupu oraz utrzymania, dopasowania do obecnej architektury informatycznej organizacji, – przygotowuje prezentację rekomendacji, – przedstawia przygotowaną prezentację wybranym osobom z obszaru zarządzania infrastrukturą, zarządzania procesami, zarządzania rozwojem oprogramowania. |
| Przygotowuje przegląd rynku narzędzi automatyzujących w oparciu o raporty | <ul style="list-style-type: none"> – na podstawie przykładowego „magicznego kwadratu Gartnera” przeprowadza analizę rynku pod kątem narzędzi automatyzujących z uwzględnieniem wymagań, możliwości (np. infrastrukturalnych) i strategii organizacji, – na podstawie przykładowego raportu Forrester’a wskazuje listę 5 najwyższej sklasyfikowanych narzędzi automatyzujących. |
| Dobiera narzędzia do automatyzacji procesów | <ul style="list-style-type: none"> – przygotowuje rekomendację 3 narzędzi, które spełniają wymagania organizacji: kosztowe, utrzymaniowe, operacyjne, funkcjonalne, – uzasadnia wybór wskazanych 3 narzędzi. |

4. Ramowe wymagania dotyczące metod przeprowadzania walidacji, osób przeprowadzających walidację oraz warunków organizacyjnych i materialnych niezbędnych do prawidłowego i bezpiecznego przeprowadzania walidacji

| |
|---|
| <p>1. Etap weryfikacji</p> <p>1.1. Metody</p> <p>W weryfikacji efektów uczenia się możliwe do zastosowania są następujące metody:</p> <ul style="list-style-type: none"> – test teoretyczny, – obserwacja w warunkach symulowanych (symulacja), |
|---|

- wywiad swobodny lub ustrukturyzowany (rozmowa z komisją),
- analiza dowodów i deklaracji (próbka pracy).

Weryfikacja składa się z dwóch części: teoretycznej oraz praktycznej.

W części teoretycznej wykorzystuje się metodę testu teoretycznego.

W części praktycznej wykorzystuje się metody: obserwacji w warunkach symulowanych, wywiad swobodny lub ustrukturyzowany (rozmowa z komisją) lub analizę dowodów i deklaracji (próbka pracy).

1.2. Zasoby kadrowe

W procesie weryfikacji biorą udział:

- operator systemu egzaminacyjnego, który nadzoruje przebieg testu przeprowadzanego w systemie elektronicznym,
- komisja walidacyjna, składająca się z co najmniej 2 asesorów, która przeprowadza część praktyczną.

Osoba będąca asesorem może być jednocześnie operatorem systemu egzaminacyjnego i osobą nadzorującą przebieg testu teoretycznego prowadzonego poza systemem elektronicznym.

Operator systemu egzaminacyjnego musi posiadać:

- wykształcenie minimum średnie,
- znajomość obsługi komputera w zakresie uruchamiania oraz podstawowej obsługi systemu i zainstalowanych aplikacji,
- umiejętność rozwiązywania problemów w sytuacji trudności z nawiązaniem lub zanikiem połączenia internetowego lub obsługą przeglądarki w zakresie kompatybilności z platformą egzaminacyjną.

Weryfikację efektów uczenia się w części praktycznej prowadzi komisja walidacyjna, składająca się minimum z 2 osób.

Każdy członek komisji walidacyjnej musi:

- posiadać minimum wykształcenie wyższe,
- posiadać udokumentowany staż pracy minimum 5 lat na stanowiskach związanych z analizą lub zarządzaniem procesami biznesowymi lub automatyzacją procesów biznesowych.

Do zadań członków komisji należy m.in.:

- stosowanie kryteriów weryfikacji przypisanych do efektów uczenia się dla opisywanej kwalifikacji oraz kryteriów oceny formalnej i merytorycznej dowodów na posiadanie efektów uczenia się właściwych dla opisywanej kwalifikacji,
- stosowanie zasad prowadzenia weryfikacji, a także różnych metod weryfikacji efektów uczenia się, zgodnie z celami walidacji i zasadami Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji.

Jeżeli instytucja certyfikująca prowadzi kształcenie w obszarze wnioskowanej kwalifikacji to musi stosować rozwiązania zapewniające rozdzielanie procesów kształcenia od walidacji. W szczególności istotne jest zapewnienie bezstronności osób przeprowadzających walidację m.in. poprzez rozdział osobowy mający na celu zapobieganie konfliktowi interesów osób przeprowadzających walidację. Osoby te nie mogą weryfikować efektów uczenia się osób, które były przez nie przygotowywane do uzyskania kwalifikacji „Projektowanie automatyzacji procesów biznesowych”.

1.3. Sposób organizacji walidacji oraz warunki organizacyjne i materialne

Instytucja certyfikująca musi zapewnić stanowisko komputerowe dla kandydata ubiegającego się o uzyskanie kwalifikacji (jedno stanowisko dla jednego kandydata), wyposażone w przeglądarkę internetową z dostępem do Internetu oraz stolik i krzesła.

Do przeprowadzania praktycznej części walidacji należy zapewnić pracownię wyposażoną w oddzielne stanowisko komputerowe dla każdego uczestnika wyposażone co najmniej w komputer z dostępem do Internetu, pakietem programów biurowych i systemem do modelowania procesów według notacji BPMN lub UML posiadającym funkcje umożliwiające przeprowadzenie walidacji wszystkich efektów uczenia się określonych dla kwalifikacji.

Instytucja certyfikująca udostępnia informacje o systemie do modelowania procesów wykorzystywanym w procesie walidacji. Instytucja certyfikująca musi zapewnić bezstronną i niezależną procedurę odwoławczą. Walidacja może być w całości lub w części prowadzona zdalnie (online), pod warunkiem stosowania przez instytucję certyfikującą narzędzi online zapewniających wiarygodne sprawdzenie, czy osoba ubiegająca się o nadanie kwalifikacji wolnorynkowej osiągnęła wyodrębnioną część lub całość efektów uczenia się. Narzędzia i metody stosowane w walidacji zdalnej powinny w szczególności umożliwiać identyfikację osoby przystępującej do walidacji, samodzielność pracy tej osoby i zabezpieczenie przebiegu walidacji przed ingerencją osób trzecich.

2. Etapy identyfikowania i dokumentowania efektów uczenia się

Nie określa się wymagań.

5. Warunki, jakie musi spełniać osoba przystępująca do walidacji

Nie dotyczy.

6. Inne, poza pozytywnym wynikiem walidacji, warunki uzyskania kwalifikacji wolnorynkowej

Brak innych, poza pozytywnym wynikiem walidacji, warunków uzyskania kwalifikacji wolnorynkowej.

7. Okres ważności certyfikatu potwierdzającego nadanie kwalifikacji wolnorynkowej

Bezterminowo.

8. Termin dokonywania przeglądu kwalifikacji wolnorynkowej

Nie rzadziej niż raz na 10 lat