

Wytyczne akredytacyjne ISTQB
dotyczące oceny szkoleń
dla sylabusa
Certyfikowany Tester
Poziom Zaawansowany Zarządzanie Testami
v3.0

wersja 1.0

wersja tłumaczenia PL 1.0.0

International Software Testing Qualifications Board



Informacja o prawach autorskich

Informacja o prawach autorskich

Niniejszy dokument można kopiować w całości lub części, pod warunkiem podania źródła.

Copyright © International Software Testing Qualifications Board (zwana dalej ISTQB®).

Prawa autorskie © 2023 Process Management and Compliance Working Group.

Autorzy przenoszą prawa autorskie na ISTQB®. Autorzy (jako obecni właściciele praw autorskich) oraz ISTQB® (jako przyszły właściciel praw autorskich) uzgodnili następujące warunki użytkowania:

- Każda rada krajowa uznana przez ISTQB® może przetłumaczyć niniejszy dokument.

Niniejszy dokument został oficjalnie opublikowany przez Walne Zgromadzenie ISTQB® w dniu 3 maja 2023 r.

Prawa autorskie wersji polskiej: Copyright © Polish Quality Board (PQB).

Tłumaczenie z języka angielskiego: Adam Roman.

Przegląd tłumaczenia, korekta: Monika Petri-Starego.

Kontrola dokumentu

Opracowano przez: Filipe Nuno Carlos / Grupa Robocza CTAL-TM

Sprawdzono przez: Szilard Szell / Grupa Robocza PMC

Opublikowano przez: Grupa Robocza PMC

Historia zmian

Wersja	Data	Uwagi
1.0	13.12.2023	Utworzenie tego szablonu na podstawie ogólnych wytycznych dotyczących akredytacji w wersji 2.4.

Historia zmian polskiej wersji dokumentu

Wersja	Data	Uwagi
1.0.0	14.03.2026	Publikacja polskiego tłumaczenia dokumentu

Spis treści

Informacja o prawach autorskich	2
Kontrola dokumentu	2
Historia zmian	2
Historia zmian polskiej wersji dokumentu	2
1. Wprowadzenie	4
2. Cele	4
3. Rodzaje akredytacji	5
4. Proces akredytacji	5
4.1. Opłaty	5
4.2. Wniosek o akredytację	5
4.3. Rozpatrzenie wniosku	6
4.4. Ponowna akredytacja	7
4.5. Opłaty	7
5. Elementy podlegające ocenie	7
5.1. Program nauczania i cele nauczania	7
5.2. Słownik	8
5.3. Przykłady	8
5.4. Ćwiczenia i odpowiedzi do ćwiczeń	8
5.5. Notatki trenera	8
5.6. Egzamin y próbne	8
5.7. Materiały dodatkowe	9
5.8. Cele praktyczne (HO)	9
5.9. Trener	9
6. Korzyści wynikające z akredytacji	9

1. Wprowadzenie

Akredytacja stanowi kluczowy element działalności ISTQB® i poszczególnych rad krajowych zarówno w odniesieniu do dostawców szkoleń, jak i uczestników szkoleń.

Uczestnik szkolenia, przygotowując się do uzyskania kwalifikacji ISTQB® u akredytowanego dostawcy szkoleń, ma pewność, że dostawca ten został niezależnie oceniony i akredytowany jako odpowiednia organizacja uprawniona do posługiwania się logo dostawcy szkoleń ISTQB® w odniesieniu do danego szkolenia. Dzięki temu uczestnik szkolenia może mieć pewność, że firma, którą wybiera do przeprowadzenia szkolenia, będzie w stanie zapewnić odpowiedni poziom i zakres informacji, które pomogą przygotować się do egzaminu certyfikacyjnego ISTQB®.

Posiadanie akredytowanego szkolenia oznacza, że nazwa firmy akredytowanego dostawcy szkoleń zostanie opublikowana na stronie internetowej ISTQB®, a w niektórych przypadkach również na stronach poszczególnych rad krajowych, które akredytowały firmę jako dostawcę szkoleń. Zapewni to dostawcom szkoleń ukierunkowany marketing i dodatkowe korzyści przedstawione poniżej.

Niniejszy dokument zawiera ogólny przegląd wytycznych, które musi spełnić dostawca szkoleń lub właściciel materiałów szkoleniowych, jeśli chce uzyskać akredytację jako dostawca dowolnych szkoleń ISTQB®.

Akredytacji dokonuje rada krajowa ISTQB®. Niniejsze wytyczne zawierają informacje dotyczące sposobu składania wniosków, wymaganych dokumentów oraz opisują proces akredytacji.

2. Cele

Cele procesu akredytacji są następujące:

1. Ogólne określenie, co organizatorzy szkoleń muszą przygotować, aby ich szkolenie zostało zakwalifikowane do akredytacji.
2. Zapewnienie poprzez niezależną ocenę, że każde szkolenie zgłoszone do akredytacji spełnia wymagania odpowiedniego sylabusu ISTQB®.
3. Zapewnienie uczestników szkoleń, że każdy wybrany przez nich akredytowany dostawca szkoleń został oceniony przez wykwalifikowanych recenzentów, a wszystkie materiały szkoleniowe spełniają odpowiednie wymagania dla danego sylabusu.
4. Zapewnienie stałego nadzoru w celu zagwarantowania, że dostawcy szkoleń stale spełniają wymagania danego sylabusu, a wskaźniki zdawalności egzaminów są na akceptowalnym poziomie.

3. Rodzaje akredytacji

Proces akredytacji ISTQB® obejmuje następujące rodzaje akredytacji:

- Akredytacja dostawcy szkoleń. Dostawca szkoleń prowadzi szkolenia w ramach jednego lub kilku akredytowanych szkoleń. Materiały szkoleniowe dostawca szkoleń może opracować samodzielnie lub uzyskać licencję na użycie materiałów od innego akredytowanego dostawcy szkoleń lub od właściciela akredytowanych materiałów szkoleniowych.
- Akredytacja właściciela materiałów szkoleniowych. Właściciel akredytowanych materiałów szkoleniowych opracowuje akredytowane materiały szkoleniowe, ale niekoniecznie prowadzi szkolenia z wykorzystaniem tych materiałów.
- Akredytacja trenera. Niektóre rady krajowe w ramach swojej akredytacji akredytują również poszczególnych trenerów. Aby uzyskać informacje na temat procesu akredytacji trenerskiej, należy skontaktować się z lokalną radą krajową. W Polsce jest to Polish Quality Board (www.pqb.org.pl).

4. Proces akredytacji

Aby zapewnić spójność akredytacji, wszystkie rady krajowe ISTQB® są zobowiązane do przestrzegania określonego minimalnego procesu akredytacji, który został opracowany i opublikowany przez ISTQB®. Ponieważ każdy kraj jest wyjątkowy, mogą istnieć lokalne inicjatywy lub przepisy wymagające nieznacznych modyfikacji niektórych aspektów tego procesu. Każda rada krajowa powinna być w stanie na żądanie przedstawić szczegóły dotyczące swojego konkretnego procesu akredytacji.

4.1. Opłaty

Każda rada krajowa na żądanie przedstawia szczegółowe informacje na temat opłat akredytacyjnych.

4.2. Wniosek o akredytację

Każda rada krajowa udostępnia na żądanie formularz wniosku zawierający wszystkie informacje niezbędne do złożenia wniosku o akredytację przez dostawcy szkoleń, materiałów szkoleniowych lub trenera. Obejmuje to między innymi:

- Kopie wszystkich materiałów szkoleniowych (np. slajdy).
- Szczegółowy harmonogram szkoleń przedstawiający godziny szkoleń w porównaniu z sylabusem, w tym czas przeznaczony na ćwiczenia, egzaminy próbne, zadania domowe i przerwy.
- Notatki trenera zawierające informacje, które trenerzy powinni przekazać podczas omawiania każdego slajdu.
- Notatki dla uczestników szkoleń (lub kopie książek, jeśli mają być używane zamiast własnych notatek).

- Szczegółowe ćwiczenia wraz z oczekiwanymi wynikami odnoszącymi się do wszystkich celów nauczania (ang. *learning objectives*) szkolenia.
- Egzaminy próbne wraz z odpowiedziami.
- Szczegółowe informacje o trenerach, w tym ich doświadczeniu w zakresie szkoleń i w zakresie testowania. Trenerzy muszą posiadać certyfikaty szkoleń, które zamierzają prowadzić.

Komisja akredytacyjna potwierdza otrzymanie wniosku i informuje o najpóźniejszym terminie udzielenia odpowiedzi w sprawie udzielenia akredytacji.

Aby uzyskać szczegółową listę wymagań dla danego kraju, należy skontaktować się z odpowiednią radą krajową ISTQB®. W Polsce jest to Polish Quality Board (www.pqb.org.pl).

4.3. Rozpatrzenie wniosku

Każda rada krajowa posiada panel recenzentów, z którego zostaną wybrani eksperci do oceny każdego wniosku o akredytację. Rolą ekspertów jest zapewnienie, że przedłożone materiały szkoleniowe są odpowiedniej jakości i spełniają wymagania odpowiedniego sylabusu. Eksperti nie mogą stosować metod wyrywkowych (tj. oceny tylko niektórych fragmentów zamiast całego materiału szkoleniowego). Wszystkie dostarczone materiały szkoleniowe podlegają ocenie.

Jeśli wniosek pochodzi od dostawcy szkoleń, który posiada licencję na materiały szkoleniowe, które są już akredytowane, recenzenci muszą jedynie ocenić odpowiedniość dostawcy szkoleń i trenerów, biorąc pod uwagę, że materiały szkoleniowe są już akredytowane.

Jeśli dostawca szkoleń posiada akredytację w jednym kraju, jego akredytacja jest automatycznie ważna we wszystkich radach krajowych ISTQB®. Jeśli dostawca szkoleń chce prowadzić szkolenia w innym kraju niż ten, w którym posiada akredytację, powinien zwrócić się o wskazówki dotyczące lokalnych kwestii do lokalnej rady krajowej kraju, w którym zamierza prowadzić szkolenia, i zapoznać się z wymaganiami dotyczącymi przeprowadzania egzaminów.

Po rozpatrzeniu wniosku o akredytację odpowiedź komisji akredytacyjnej będzie należała do jednej z następujących kategorii:

- **Wniosek zatwierdzony** – wniosek jest zatwierdzony z niewielkimi zmianami lub bez zmian. Jeśli wymagane są niewielkie zmiany, po ich wprowadzeniu może być konieczne potwierdzenie ze strony dostawcy szkoleń. Szczegółowe informacje zostaną podane w treści decyzji rady krajowej.
- **Wniosek odroczony** – przed zatwierdzeniem akredytacji może być wymagane dostarczenie dodatkowych informacji lub wprowadzenie zmian w zgłoszeniu. Rozpatrywanie wniosku zostanie wstrzymane do czasu spełnienia wszystkich wymagań.
- **Wniosek odrzucony** – wniosek nie spełnia wymagań akredytacyjnych. W przypadku odrzucenia wniosku wnioskodawca może złożyć go ponownie w dowolnym momencie w przyszłości i uiścić odpowiednią opłatę akredytacyjną.

Po zatwierdzeniu wniosku, na okres określony przez radę krajową, dostawca szkoleń otrzyma odpowiednie logo ISTQB®, które będzie mógł wykorzystywać w materiałach marketingowych. Szczegółowe informacje na temat dostawcy szkoleń i akredytowanego szkolenia zostaną opublikowane na stronie internetowej ISTQB®. Rady krajowe mogą również opublikować listę akredytowanych dostawców szkoleń na swoich stronach internetowych.

4.4. Ponowna akredytacja

Pod koniec okresu akredytacji zazwyczaj wymagane jest ponowne złożenie wniosku w celu zapewnienia, że szkolenie nadal spełnia cele sylabusu. Każda rada krajowa będzie mogła dostarczyć dostawcom szkoleń szczegóły wymagane do ponownej akredytacji. Może to być pełen zestaw materiałów, tak jak w przypadku pierwszej akredytacji, lub pismo potwierdzające, że od momentu udzielenia akredytacji nie wprowadzono żadnych zmian.

4.5. Opłaty

Obowiązkiem każdej komisji akredytacyjnej jest dotożenie należytej staranności i zapewnienie, że kursy są prowadzone zgodnie z prawidłową, akredytowaną wersją materiałów. W okresie akredytacji dostawcy szkoleń mogą być wizytowani przez ekspertów komisji akredytacyjnej poprzez hospitację szkolenia lub jego części. Dostawca szkoleń po hospitacji otrzyma raport wraz z ewentualnymi zaleceniami, jeśli będzie to konieczne.

Rady krajowe monitorują bieżące wyniki egzaminów każdego dostawcy szkoleń, a jeśli wskaźniki zdawalności spadną poniżej oczekiwanych w danym kraju, skontaktują się z dostawcą w celu udzielenia wskazówek i wsparcia niezbędnego do poprawy wyników.

5. Elementy podlegające ocenie

5.1. Program nauczania i cele nauczania

Materiały szkoleniowe powinny obejmować cały program nauczania opisany w sylabusie i wszystkie określone w nim cele nauczania. Nie wystarczy skopiować treść sylabusu do materiałów szkoleniowych. Oczekuje się, że materiały szkoleniowe będą rozszerzać treść sylabusu, aby zapewnić zrozumienie zawartych w nim treści.

Materiały szkoleniowe powinny zapewnić uczestnikom szkoleń wiedzę i umiejętności z każdego rozdziału i sekcji zgodnie z sylabusem i zakresem wiedzy (jeśli istnieje dla danego sylabusu) oraz zgodnie z określonym poziomem K dla danego celu nauczania (zob. definicje poziomów K w załączniku do sylabusu).

Materiały szkoleniowe, które mają zostać akredytowane, powinny wykazywać pokrycie wszystkich odpowiednich celów nauczania. Wnioski o akredytację powinny zawierać matrycę pokazującą pokrycie celów nauczania w zakresie prezentacji i materiałów pomocniczych.

Czas szkolenia, w tym liczba godzin lub dni, powinna spełniać wymagania sylabusu. W przypadku każdego sylabusu wszystkie rozdziały powinny zostać omówione w czasie co najmniej tak długim, jak jest to wymagane w sylabusie. Wnioski o akredytację powinny zawierać matrycę czasową pokazującą czas przeznaczony na każdy rozdział.

Wszystkie cele nauczania powinny obejmować wykłady, przykłady i ćwiczenia zgodnie z poziomem K, określonym w niniejszym dokumencie lub w wytycznych akredytacyjnych dla poszczególnych sylabusów. Wszystkie ćwiczenia powinny zawierać oczekiwane/przykładowe rozwiązanie, aby pomóc uczestnikom szkolenia w zrozumieniu ćwiczenia.

5.2. Słownik

W przypadku każdego słowa kluczowego lub innego terminu słownikowego zdefiniowanego w sylabusie materiały szkoleniowe muszą być zgodne z definicją tego terminu podaną w najnowszej wersji słownika ISTQB®.

Uwaga: chociaż ISTQB® dokłada wszelkich starań, aby słownik i sylabusy były ze sobą zgodne, mogą wystąpić odstępstwa. W przypadku rozbieżności między sylabusem a słownikiem, pierwszeństwo ma słownik.

5.3. Przykłady

Każdy cel nauczania (LO) na poziomie K2, K3, K4, K5 i K6 musi zawierać co najmniej jeden przykład. Przykłady powinny być:

- odpowiednie do nauczanego materiału,
- oparte na realistycznym oprogramowaniu, systemie lub projekcie (tzn. trenerzy nie powinni używać przykładów sztucznych, trywialnych lub niezwiązanych z wytwarzaniem oprogramowania; najlepiej, aby przykłady były merytoryczne i zaczerpnięte z rzeczywistych projektów).

5.4. Ćwiczenia i odpowiedzi do ćwiczeń

Każdy cel nauczania (LO) na poziomie K3, K4, K5 i K6, a także każdy cel praktyczny (HO) powinien zawierać co najmniej jedno ćwiczenie. Ćwiczenia powinny:

- być odpowiednie do materiału, złożoności i poziomu K LO lub HO,
- być oparte na realistycznych projektach oprogramowania lub systemów (tzn. trenerzy nie powinni wykorzystywać ćwiczeń sztucznych, trywialnych lub niezwiązanych z wytwarzaniem oprogramowania; najlepiej, aby ćwiczenia były merytoryczne i zaczerpnięte z rzeczywistych projektów),
- zawierać rozwiązania.

W przypadku szkoleń stacjonarnych wszystkie ćwiczenia muszą być rozwiązane przez uczestników w klasie (tj. nie jako opcjonalne lub wymagane zadania domowe), a rozwiązanie powinno zostać omówione w klasie przez trenera. W przypadku e-learningu lub szkoleń korespondencyjnych rozwiązanie ćwiczenia musi być zawarte w materiałach kursu.

5.5. Notatki trenera

Jeśli slajdy nie są zrozumiałe same w sobie, należy udostępnić notatki dotyczące tego, co trenerzy powinni powiedzieć w każdej sekcji. Notatki dla trenerów mogą być notatkami prezentera w slajdach lub oddzielnym dokumentem.

5.6. Egzaminy próbne

Szczegółowe informacje na temat rodzajów pytań egzaminacyjnych są dostępne dla każdego sylabusa. Oczekuje się, że organizatorzy szkoleń przygotowują uczestników do egzaminu, zapewniając im wystarczającą liczbę pytań próbnych, podobnych do tych, które będą miały miejsce podczas egzaminu końcowego, wraz z rozwiązaniami. Recenzenci oceniają jakość tych pytań w stosunku do rzeczywistych egzaminów.

5.7. Materiały dodatkowe

Jeśli trenerzy odwołują się do materiałów dodatkowych (takich jak książki lub artykuły, które nie są wymienione w sylabusie), powinni dostarczyć te materiały organowi akredytacyjnemu i upewnić się, że nie są one sprzeczne z sylabusem lub innymi sylabusami ISTQB®.

5.8. Cele praktyczne (HO)

Podobnie jak cele nauczania (LO) na poziomie K3 i wyższym, cele praktyczne (HO) koncentrują się na praktycznych umiejętnościach i kompetencjach. Cele HO nie są jednak sprawdzane w ramach egzaminu. Dlatego ważne jest, aby cele HO były dobrze uwzględnione w materiałach szkoleniowych, zgodnie z wytycznymi zawartymi w niniejszym dokumencie.

5.9. Trener

Wiedza i doświadczenie trenerów będą poddane ocenie w celu upewnienia się, że posiadają oni umiejętności niezbędne do prowadzenia szkoleń. Trenerzy muszą posiadać co najmniej certyfikat z sylabusa, którego treści nauczają w ramach kursu. W przypadku, gdy trener posiada certyfikat ISTQB® Certyfikowany Tester Poziom Zaawansowany Zarządzania Testami w wersji starszej niż 3.0, musi również posiadać certyfikat ISTQB® Certyfikowany Tester Tester Zwinny lub certyfikat ISTQB® Certyfikowany Tester Poziom Podstawowy w wersji co najmniej 4.0.

Organy akredytacyjne mogą ustanowić dodatkowe kryteria akredytacji trenerów (np. doświadczenie w doradztwie). W takim przypadku dodatkowe kryteria zostaną podane do wiadomości publicznej przed wystąpieniem wniosku o akredytację. Przypomina się organom akredytacyjnym, że wymagane jest doświadczenie w prowadzeniu szkoleń i (praktyczne) doświadczenie w testowaniu, a prezentowanie na konferencjach nie obejmuje tych samych umiejętności, co wykładanie w ramach szkolenia.

W przypadku stwierdzenia, że trener nieposiadający certyfikatu ISTQB® Certyfikowany Tester Poziom Zaawansowany Zarządzanie Testami prowadzi akredytowane szkolenie ISTQB® Certyfikowany Tester Poziom Zaawansowany Zarządzanie Testami v3.0, akredytacja musi zostać cofnięta przez radę krajową.

6. Korzyści wynikające z akredytacji

Oprócz umieszczenia na stronach internetowych i możliwości korzystania z logo ISTQB®, akredytowani dostawcy szkoleń będą mieli dostęp do inicjatyw ISTQB® dostępnych publicznie, takich jak wersje beta nowych sylabusów, nowe wersje istniejących sylabusów, a także inne konkretne korzyści, które mogą być dostępne okazjonalnie.

Wszelkie pytania dotyczące procesu akredytacji można kierować do rady krajowej w swoim kraju lub pocztą elektroniczną na adres info@istqb.org.

W Polsce radą krajową jest Polish Quality Board (pqb.org.pl).