

ZARZĄDZENIE
Rrektora Uniwersytetu Ekonomicznego w Krakowie
nr R.0211.64.2025
z dnia 1 grudnia 2025 roku

w sprawie
tworzenia i prowadzenia w Uniwersytecie Ekonomicznym w Krakowie
mikroprogramów kończących się wydaniem mikropoświadczeń

Na podstawie art. 23 ust. 2 pkt 2, art. 11 ust. 1 pkt 2, art. 162 i art. 163 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1571, z późn. zm.) oraz §16 ust. 7 pkt 2 Statutu Uniwersytetu Ekonomicznego w Krakowie, zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Zarządzenie określa zasady i warunki organizacji mikroprogramów oraz wydawania mikropoświadczeń w Uniwersytecie Ekonomicznym w Krakowie.
2. Użyte w zarządzeniu określenia oznaczają:
 - 1) **Uczelnia** – Uniwersytet Ekonomiczny w Krakowie;
 - 2) **Ustawa** – ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce;
 - 3) **efekty uczenia się** – zasób wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych uzyskanych w procesie uczenia się w ramach mikroprogramu;
 - 4) **mikroprogramy** – inne formy kształcenia w rozumieniu Ustawy, inne niż studia wyższe i studia podyplomowe, prowadzone w postaci: krótkich form edukacyjnych – kursów, szkoleń, warsztatów – prowadzące do uzyskania mikropoświadczenia;
 - 5) **mikropoświadczenie** – opis efektów uczenia się, które uczestnik uzyskał przy niewielkim nakładzie uczenia się w ramach mikroprogramu; efekty te są weryfikowane na podstawie przejrzystych i jasno określonych kryteriów; aktywności edukacyjne prowadzące do uzyskania mikropoświadczeń są opracowywane w sposób umożliwiający uzyskanie specjalistycznej wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych, które odpowiadają na potrzeby społeczne, osobiste, kulturowe lub na potrzeby rynku pracy;
 - 6) **punkty ECTS** – punkty zdefiniowane w europejskim systemie akumulacji i transferu punktów zaliczeniowych (European Credit Transfer System) jako miara średniego nakładu pracy uczestnika, niezbędnego do uzyskania zakładanych efektów uczenia się; jeden punkt ECTS odpowiada 25–30 godzinom pracy uczestnika obejmującym zajęcia organizowane przez Uczelnię oraz jego indywidualną pracę związaną z tymi zajęciami;
 - 7) **uczestnik** – osoba kształcąca się w ramach mikroprogramu;
 - 8) **jednostka prowadząca** – jednostka organizacyjna Uczelni, będąca organizatorem mikroprogramu lub jednostka będąca współorganizatorem wskazana jako jednostka wiodąca;
 - 9) **Koordynator** – pracownik Uczelni wskazany przez kierownika/dyrektora jednostki prowadzącej, odpowiedzialny za nadzór nad mikroprogramem;
 - 10) **Pełnomocnik** – pełnomocnik Rektora ds. mikropoświadczeń odpowiedzialny za nadzór nad procesem wydawania mikropoświadczeń, gromadzenia informacji o wydanych mikropoświadczeniach oraz administrowanie cyfrowym kontem Uczelni służącym do wydawania mikropoświadczeń;
 - 11) **Umowa** – umowa z podmiotem zewnętrznym na wspólne prowadzenie mikroprogramu.

§ 2

Jednostki prowadzące mikroprogramy

1. Organizatorem mikroprogramu w Uczelni jest jednostka prowadząca.
2. W przypadku tworzenia i prowadzenia mikroprogramów wspólnie przez kilka jednostek organizacyjnych Uczelni musi zostać wskazana jednostka wiodąca, mająca status jednostki prowadzącej.
3. Mikroprogramy mogą być prowadzone wspólnie z innymi uczelniami – krajowymi i zagranicznymi, w szczególności w ramach realizowanych w Uczelni międzynarodowych projektów edukacyjnych lub badawczych. Zasady prowadzenia takich mikroprogramów ustalają wspólnie zainteresowane uczelnie.
4. Mikroprogram może być prowadzony we współpracy z podmiotem zewnętrznym na podstawie podpisanej umowy. W przypadku prowadzenia mikroprogramu we współpracy z podmiotem zewnętrznym, podmiot ten może sfinansować uczestnikom opłatę za kształcenie, jeśli taką przewidziano.

§ 3

Warunki utworzenia nowego mikroprogramu

1. Mikroprogramy w Uczelni uruchamiane są na wniosek kierownika/dyrektora jednostki prowadzącej.
2. Z wnioskiem o uruchomienie mikroprogramu kierownik/dyrektor jednostki prowadzącej występuje do Prorektora ds. Kształcenia i Studentów który, po zasięgnięciu opinii Rady Doskonałości Dydaktycznej i Pełnomocnika, podejmuje decyzję o jego uruchomieniu.
3. Kierownik/dyrektor jednostki prowadzącej załącza do wniosku projekt mikroprogramu obejmujący:
 - 1) nazwę mikroprogramu;
 - 2) liczbę punktów ECTS, jeśli przewidziano ich przypisanie;
 - 3) poziom Polskiej/Europejskiej Ramy Kwalifikacji – o ile przypisano;
 - 4) opis efektów uczenia się;
 - 5) treści uczenia się;
 - 6) język prowadzenia zajęć;
 - 7) liczbę godzin zajęć;
 - 8) zastosowane metody weryfikacji efektów uczenia się;
 - 9) skalę ocen, o ile jest przewidziana;
 - 10) typ i tryb prowadzonych zajęć (stacjonarny/zdalny/hybrydowy/mieszany);
 - 11) miejsce oraz rozkład zajęć w czasie;
 - 12) określenie adresatów mikroprogramu i wymagań wstępnych;
 - 13) warunki ukończenia mikroprogramu oraz otrzymania mikropoświadczenia;
 - 14) listę osób prowadzących zajęcia, posiadających kwalifikacje zapewniające właściwy poziom i jakość zajęć;
 - 15) propozycję kandydata na Koordynatora mikroprogramu;
 - 16) okres, w którym będzie prowadzony mikroprogram;
 - 17) planowany termin uruchomienia mikroprogramu;
 - 18) sposób zapewniania jakości kształcenia w ramach mikroprogramu;
 - 19) kalkulację kosztów organizacji i realizacji mikroprogramu, źródła finansowania oraz wnioskowaną wysokość opłaty, o ile opłata za kształcenie będzie pobierana;
 - 20) umowę z podmiotem zewnętrznym lub jej projekt, w przypadku prowadzenia mikroprogramu we współpracy z podmiotem zewnętrznym;
 - 21) zasady rekrutacji uczestników mikroprogramu;
 - 22) dodatkowe informacje.
4. Kalkulacja kosztów, źródła finansowania oraz propozycja opłaty, o których mowa w ust. 3 pkt 19 wymaga akceptacji Dyrektora Finansowego – Kwestora Uczelni.

5. Po zapoznaniu się z projektem utworzenia mikroprogramu, Prorektor ds. Kształcenia i Studentów podejmuje decyzję o uruchomieniu mikroprogramu i wysokości opłaty, jeżeli taką przewidziano.
6. Wszelkie zmiany dotyczące mikroprogramu wymagają uprzedniej akceptacji Prorektora ds. Kształcenia i Studentów, po zasięgnięciu opinii Rady Doskonałości Dydaktycznej i Pełnomocnika, oraz – w zakresie wskazanym w ust. 4 – akceptacji Dyrektora Finansowego – Kwestora Uczelni.
7. Decyzję o zaprzestaniu prowadzenia mikroprogramu podejmuje Prorektor ds. Kształcenia i Studentów.

§ 4

Kierowanie i nadzór nad mikroprogramem

1. Mikroprogramem kieruje Koordynator wskazany przez kierownika/dyrektora jednostki prowadzącej. Koordynatora powołuje się na czas realizacji mikroprogramu.
2. Koordynatorem może być wyłącznie pracownik zatrudniony w Uczelni w ramach stosunku pracy.
3. Do zakresu obowiązków Koordynatora należy nadzór oraz prowadzenie spraw dotyczących organizacji i realizacji mikroprogramu, a w szczególności:
 - 1) organizacja zajęć w ramach mikroprogramu i czuwanie nad ich prawidłowym przebiegiem;
 - 2) organizacja i nadzór nad przewidzianymi w programie formami weryfikacji uzyskania efektów uczenia się;
 - 3) prowadzenie dokumentacji z przebiegu mikroprogramu oraz dokumentacji uczestników, chyba że do prowadzenia takiej dokumentacji przydzielono we wniosku lub umowie inną osobę/jednostkę organizacyjną Uczelni;
 - 4) składanie sprawozdań merytorycznych i finansowych każdorazowo do końca roku akademickiego, w ramach którego mikroprogram był prowadzony;
 - 5) współpraca z jednostkami organizacyjnymi Uczelni zaangażowanymi w obsługę mikroprogramu.
4. Nadzór ogólny nad formami kształcenia prowadzącymi do uzyskania mikropoświadczeń sprawuje Prorektor ds. Kształcenia i Studentów.

§ 5

Warunki uzyskania i wydawania mikropoświadczeń

1. Uczestnik, który spełnił warunki ukończenia mikroprogramu otrzymuje mikropoświadczenie, w formacie cyfrowym.
2. Mikropoświadczenie zawiera następujące elementy:
 - 1) obowiązkowe:
 - a) identyfikator uczestnika mikroprogramu;
 - b) nazwę mikropoświadczenia (nazwę mikroprogramu);
 - c) nazwę państwa wydającego;
 - d) nazwę Uczelni;
 - e) datę wydania;
 - f) osiągnięte efekty uczenia się;
 - g) poziom Polskiej/Europejskiej Ramy Kwalifikacji – o ile przypisano;
 - h) zastosowane metody weryfikacji efektów uczenia się;
 - i) nominalny nakład pracy, jeśli to możliwe wyrażony w punktach ECTS;
 - j) tryb i formę zajęć oraz ich wymiar godzinowy;
 - k) metody zapewnienia jakości stosowane jako podstawa mikropoświadczenia;
 - 2) fakultatywne:
 - a) wymagania wstępne;

- b) sposób sprawdzenia tożsamości podczas weryfikacji efektów uczenia się – nadzór i weryfikacja tożsamości podczas oceny (bez nadzoru i bez weryfikacji tożsamości, pod nadzorem bez weryfikacji tożsamości, pod nadzorem internetowym lub na miejscu z weryfikacją tożsamości);
 - c) uzyskaną ocenę;
 - d) opcje integracji, kumulowania mikropoświadczeń;
 - e) dodatkowe informacje.
- 3. Mikropoświadczenie wydawane jest w języku polskim i/lub w języku angielskim.
 - 4. Za dostarczenie wszelkich niezbędnych informacji do wydania mikropoświadczenia odpowiedzialny jest Koordynator.
 - 5. Za sprawdzenie poprawności danych oraz wydanie mikropoświadczenia odpowiedzialny jest Pełnomocnik.
 - 6. Dokumentem potwierdzającym udział i ukończenie innej formy kształcenia (mikroprogramu) jest certyfikat, którego wzór znajduje się na stronie internetowej Uczelni.

§ 6

- 1. Dokumentacja mikroprogramu prowadzona jest przez Koordynatora bądź inną osobę/jednostkę organizacyjną wskazaną we wniosku o utworzeniu mikroprogramu.
- 2. Dokumentacja mikroprogramu obejmuje:
 - 1) projekt mikroprogramu;
 - 2) decyzję Prorektora ds. Kształcenia i Studentów o utworzeniu mikroprogramu;
 - 3) dokumentację mikroprogramu tj.:
 - a) wykaz prowadzących zajęcia;
 - b) rozkład zajęć w czasie;
 - c) rejestr osób uczących się;
 - d) akta osobowe uczestników;
 - e) rejestr wydanych mikropoświadczeń;
 - f) decyzję dotyczącą opłaty, o ile jest przewidziana.
- 3. W skład akt osobowych uczestników mikroprogramu wchodzi:
 - 1) dokumenty wymagane przy rekrutacji do mikroprogramu;
 - 2) dokumentacja poświadczająca uzyskanie efektów uczenia się;
 - 3) certyfikat potwierdzający ukończenie innej formy kształcenia;
 - 4) inne dokumenty określone przez Koordynatora.
- 4. Akta osobowe uczestników mogą być prowadzone w całości w formie elektronicznej.
- 5. Dokumentacja mikroprogramu podlega archiwizacji zgodnie z obowiązującymi w Uczelni normatywami archiwalno-kancelaryjnymi.
- 6. Rejestr mikropoświadczeń wydanych w ramach wszystkich mikroprogramów prowadzony jest przez Pełnomocnika.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR

dr hab. Bernard Ziębicki, prof. UEK