



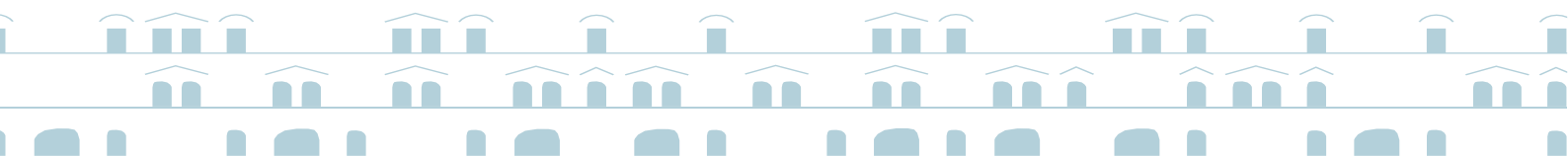
Procesi notranjega upravljanja in spremljanja kakovosti krajših izobraževanj in usposabljanj za pridobitev mikrodokazila na Univerzi v Mariboru, št. 012/2026/N 3/423-SF

Oddelek za izobraževanje in študij

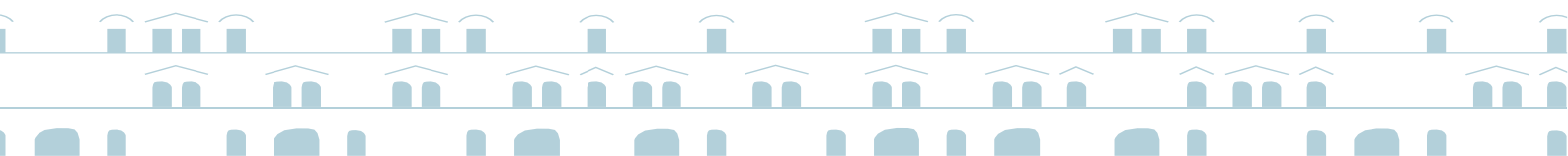
Maribor, 21. 4. 2026

KAZALO VSEBINE

Pojmovnik.....	1
1 NAMEN DOKUMENTA.....	2
2 NAČRTOVANJE IN RAZVOJ KRAJŠEGA IZOBRAŽEVANJA IN USPOSABLJANJA ZA PRIDOBITEV MIKRODOKAZILA.....	4
2.1 Analiza potreb trga dela in družbe ter prepoznavanje vrzeli v kompetencah	4
2.2 Opredelitev ciljne skupine in zasnova izobraževanja	5
2.3 Vključevanje relevantnih deležnikov	5
3 PRIPRAVA VLOGE IN UČNEGA NAČRTA KRAJŠEGA IZOBRAŽEVANJA IN USPOSABLJANJA ZA PRIDOBITEV MIKRODOKAZILA	6
3.1. Priprava vsebinske zasnove učnega načrta in vloge.....	6
3.2 Strokovna podpora pri pripravi vloge in učnega načrta	7
3.3 Odgovornost za pripravo vloge in učnega načrta ter strokovno izpopolnjevanje odgovornih oseb	7
4 POSTOPEK POTRJEVANJA, SPREMINJANJA IN OBJAVE KRAJŠEGA IZOBRAŽEVANJA IN USPOSABLJANJA ZA PRIDOBITEV MIKRODOKAZILA	9
4.1 Postopek obravnave vloge in učnega načrta.....	9
4.2 Spremembe učnega načrta	9
4.3 Objava podatkov o akreditiranih krajših izobraževanjih in usposabljanjih za pridobitev mikrodokazila	10
4.4 Odgovornost za pravilnost, ažurnost in ustreznost javno dostopnih informacij in podatkov v sistemih	10
5 IZVEDBA KRAJŠEGA IZOBRAŽEVANJA IN USPOSABLJANJA ZA PRIDOBITEV MIKRODOKAZILA.....	11
5.1 Izvajalec	11
5.2. Izvedbeni standardi	11
5.3 Učno okolje.....	13
5.4 Jezik izvedbe	13
5.5 Načini preverjanja in ocenjevanja učnih izidov	13
6 IZDAJA MIKRODOKAZILA UNIVERZE V MARIBORU	15
7 ZAGOTAVLJANJE KAKOVOSTI	16
7.1 Odgovornost spremljanja in zagotavljanja kakovosti.....	16
7.2 Zagotavljanje podatkov za spremljanje kakovosti.....	17
7.3 Notranja evalvacija in priprava samoevalvacijskih poročil.....	18
7.4 Zunanja evalvacija	21
8 PRILOGE	1
Priloga 1: Navodila za pripravo vloge in učnega načrta krajšega izobraževanja in usposabljanja za pridobitev mikrodokazila.....	1



Priloga 2: Izjava o sodelovanju nosilca/izvajalca krajšega izobraževanja in usposabljanja za pridobitev mikrodokazila.....	7
Priloga 3: Interni postopek potrjevanja krajših izobraževanj in usposabljanj za pridobitev mikrodokazila	8
Priloga 4: Vprašalnik o zadovoljstvu udeležencev krajših izobraževanj in usposabljanj za pridobitev mikrodokazila	9
Priloga 5: Vprašalnik o zadovoljstvu delodajalcev s krajšimi izobraževanji in usposabljanji za pridobitev mikrodokazila.....	13
Priloga 6: Obrazec samoevalvacijskega poročila.....	16



Pojmovnik

Pojmovnik ključnih izrazov:

Krajše izobraževanje in usposabljanja za pridobitev mikrodokazila: izobraževanje, ki obsega od 1 do 9 ECTS in je namenjeno pridobitvi specifičnih znanj, spretnosti in kompetenc, ki ustrezajo družbenim, osebnim in kulturnim potrebam ali potrebam trga dela. Temelji na zagotavljanju kakovosti v skladu z dogovorjenimi standardi v ustreznem sektorju ali na ustreznem področju dejavnosti za visoko šolstvo.

Mikrodokazilo: javna listina, ki izkazuje učne izide, dosežene v okviru krajšega izobraževanja in usposabljanja za pridobitev mikrodokazila. Pridobi jo posameznik, ki je uspešno opravil vse predpisane obveznosti.

Akreditacija krajših izobraževanj in usposabljanj za pridobitev mikrodokazila: postopek obravnave in uradne potrditve krajšega izobraževanja in usposabljanja za pridobitev mikrodokazila na organih fakultete in Univerze v Mariboru.

Evalvacija: sistematičen proces zbiranja, analize in presoje informacij o kakovosti, učinkovitosti ter doseganju zastavljenih ciljev, ki jo lahko izvajajo notranji ali zunanji presojevalci.

Samoevalvacija: proces sistematičnega lastnega vrednotenja kakovosti, ki temelji na zbiranju in analizi informacij z namenom ovrednotenja kakovosti, učinkovitosti in doseganja zastavljenih ciljev ter njihovega izboljševanja.

CMS UM: sistem za upravljanje s kurikulumom Univerze v Mariboru, ki nudi podporo pri razvoju izobraževanj, akreditaciji in spreminjanju učnih enot ter hkrati nudi podporo za razvoj klasifikacije kompetenc Univerze v Mariboru.

AIPS: Akademski informacijski podsistem, ki je osrednji spletni informacijski sistem Univerze v Mariboru, namenjen podpori pedagoškemu procesu in vodenju evidenc.

Katalog krajših izobraževanj in usposabljanj za pridobitev mikrodokazil UM: uradni katalog akreditiranih krajših izobraževanj in usposabljanj za pridobitev mikrodokazila na Univerzi v Mariboru, ki omogočajo pridobitev mikrodokazila. Namen kataloga je pregledno predstaviti ponudbo krajših izobraževanj in usposabljanj za pridobitev mikrodokazila, njihove vsebine, trajanje, pogoje za udeležbo, merila za pridobitev mikrodokazila in ostale elemente učnega načrta, s čimer je zagotovljena transparentnost informacij.

1 NAMEN DOKUMENTA

Dokument ureja procese notranjega upravljanja ter spremljanja kakovosti krajših izobraževanj in usposabljanj za pridobitev mikrodokazila na Univerzi v Mariboru ter vzpostavlja sistem zagotavljanja in stalnega izboljševanja kakovosti krajših izobraževanj z namenom razvoja mednarodno primerljivega sistema znotraj evropskega visokošolskega prostora.

Z določitvijo postopkov od načrtovanja in oblikovanja do potrjevanja, izvedbe, evalvacije in izboljšav se zagotavlja celovit in transparenten sistem kakovosti krajših izobraževanj in usposabljanj za pridobitev mikrodokazila, ki temelji na načelu zanke kakovosti in zagotavljanju stalnega izboljševanja.

Dokument temelji na Zakonu o visokem šolstvu (ZVIS-1, Uradni list RS, št. 56/25)¹, 7. standardu 6. člena Meril za akreditacijo in zunanjo evalvacijo visokošolskih zavodov in študijskih programov (Uradni list RS, št. 8/2026)², ter na Standardih in smernicah za zagotavljanje kakovosti v evropskem visokošolskem prostoru (ESG)³. Pri pripravi dokumenta so bila upoštevana tudi izhodišča Smernic za razvoj mikrodokazil na Univerzi v Mariboru.

Poleg posameznih standardov dokument upošteva naslednja načela:

- Univerza v Mariboru nosi temeljno odgovornost za kakovost svojega delovanja;
- Sistem kakovosti upošteva raznolikost fakultet univerze in se razvija na način, ki spodbuja in krepi kulturo kakovosti na vseh fakultetah enakovredno;
- Upošteva potrebe in pričakovanja učečih se, drugih deležnikov in širše družbe.

Za vzpostavitev in delovanje sistema kakovosti krajših izobraževanj in usposabljanj za pridobitev mikrodokazila je ključno usklajeno in odgovorno sodelovanje vseh notranjih deležnikov.

V dokumentu so opisani naslednji **procesi, ki so del sistema zagotavljanja kakovosti krajših izobraževanj in usposabljanj za pridobitev mikrodokazila na Univerzi v Mariboru:**

- Načrtovanje in razvoj krajšega izobraževanja in usposabljanja za pridobitev mikrodokazila;
- Priprava vloge in učnega načrta za akreditacijo krajšega izobraževanja in usposabljanja za pridobitev mikrodokazila;
- Postopek potrjevanja in spreminjanja krajšega izobraževanja in usposabljanja za pridobitev mikrodokazila;
- Izvedba krajšega izobraževanja in usposabljanja za pridobitev mikrodokazila;
- Sprejemanje izboljšav in ukinitvev krajšega izobraževanja in usposabljanja za pridobitev mikrodokazila;
- Izdaja mikrodokazila Univerze v Mariboru.

Izvajanje procesov notranjega upravljanja ter spremljanja kakovosti krajših izobraževanj in usposabljanj za pridobitev mikrodokazila na Univerzi v Mariboru

Fakultete univerze, ki izvajajo krajša izobraževanja in usposabljanja za pridobitev mikrodokazila, morajo imeti vzpostavljen kakovosten, pregleden in učinkovit sistem kakovosti krajših izobraževanj in usposabljanj za pridobitev mikrodokazila, ki je vključen v samoevalvacijo izobraževalne dejavnosti in zajema: prepoznavanje potreb trga dela, družbe oziroma posameznikov ter načrtovanje, oblikovanje

¹ Zakon o visokem šolstvu (ZVIS-1, Uradni list RS, št. 56/25): <https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/2025-01-2265>

² Merila za akreditacijo in zunanjo evalvacijo visokošolskih zavodov in študijskih programov (Uradni list RS, št. 8/2026): <https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/2026-01-0305/merila-za-akreditacijo-in-zunanjo-evalvacijo-visokosolskih-zavodov-in-studijskih-programov>

³ Standardi in smernice za zagotavljanje kakovosti v evropskem visokošolskem prostoru (ESG, 2015): <https://www.nakvis.si/wp-content/uploads/2018/11/Slovenski-prevod-ESG-2015.pdf>

(sestavo in vsebino), izvedbo, spremljanje, posodabljanje in ukinjanje krajših izobraževanj in usposabljanj za pridobitev mikrodokazila. Sistem mora biti skladen s tem dokumentom.

Spremljanje in preverjanje vzpostavljenega sistema kakovosti krajših izobraževanj in usposabljanj za pridobitev mikrodokazila na fakultetah univerze z izvedbo vzorčnih evalvacij izvajata Center za vseživljenjsko učenje Oddelka za izobraževanje in študij ter Oddelek za razvoj in študentske zadeve Univerze v Mariboru. Ob tem zagotavljata tudi sistematičen nadzor nad izpolnjevanjem pogojev za podaljšanje akreditacije visokošolskega zavoda in študijskih programov, skladno s 7. standardom 6. člena Meril za akreditacijo in zunanjo evalvacijo visokošolskih zavodov in študijskih programov (Uradni list RS, št. 8/2026).

Center za vseživljenjsko učenje Univerze v Mariboru aktivno sodeluje v dialogu z zunanjimi deležniki na nacionalni ravni ter s tem prispeva k razvoju, usklajevanju in uveljavljanju standardov na področju zagotavljanja kakovosti krajših izobraževanj in usposabljanj za pridobitev mikrodokazila.

2 NAČRTOVANJE IN RAZVOJ KRAJŠEGA IZOBRAŽEVANJA IN USPOSABLJANJA ZA PRIDOBITEV MIKRODOKAZILA

Krajša izobraževanja in usposabljanja za pridobitev mikrodokazila so oblika vseživljenjskega učenja in v nobeni obliki ali obsegu ne smejo biti del rednih študijskih programov. Od njih morajo biti vsebinsko, organizacijsko in izvedbeno v celoti ločena.

Oblikovanje idejnega načrta krajšega izobraževanja in usposabljanja za pridobitev mikrodokazila mora temeljiti na analizi potreb trga dela in družbe ter prepoznavanju vrzeli v kompetencah, natančni opredelitvi ciljne skupine ter vključevanju relevantnih deležnikov.

2.1 Analiza potreb trga dela in družbe ter prepoznavanje vrzeli v kompetencah

Proces oblikovanja krajših izobraževanj in usposabljanj za pridobitev mikrodokazil se začne z **analizo potreb okolja, trga dela, razvojnih trendov ter pričakovanj glede prihodnjega razvoja**. Ključno izhodišče predstavlja **sistematično prepoznavanje vrzeli v kompetencah**, na podlagi katerih fakulteta opredeljuje potrebe po razvoju novih vsebin.

Fakulteta mora imeti **vzpostavljen učinkovit mehanizem za prepoznavanje teh vrzeli**. Ta naj temelji na **proaktivnem sodelovanju s programskimi oziroma strateškimi sveti fakultete, z delodajalci, zbornicami, panožnimi in strokovnimi združenji, konzorciji ter drugimi relevantnimi deležniki**. Takšno povezovanje je temelj za zagotavljanje dejanskega učinka izobraževanj v družbi in na trgu dela.

Pri ugotavljanju potreb se lahko uporabljajo tudi **različni viri podatkov, kot so nacionalne in evropske platforme, poročila ter analize o trendih na trgu dela, potrebah delodajalcev in potrebah po kompetencah v posameznih sektorjih in regijah**. Fakulteta lahko poda tudi **lastno proaktivno pobudo, zlasti na podlagi znanstveno-raziskovalnega dela**, ter s tem spodbuja razpravo o novih področjih razvoja kompetenc in omogoča hitrejši prenos znanja v delovno okolje. Tudi v **takšnem primeru mora biti vključitev delodajalcev zagotovljena že v fazi zasnove vsebine, pri čemer je treba njihovo sodelovanje ustrezno dokumentirati in izkazati**.

Posebno pozornost je treba nameniti analizi neskladij med ponudbo in povpraševanjem, ozkim grlom v posameznih sektorjih ter potrebam po izpopolnjevanju in preusposabljanju, **zlasti v kontekstu digitalnega in zelenega prehoda**.

Fakulteta mora v okviru vloge za akreditacijo krajšega izobraževanja in usposabljanja za pridobitev mikrodokazila **jasno in utemeljeno izkazati** njegovo **relevantnost**, pri čemer mora dokazati obstoj dejanskih potreb trga dela in družbe (npr. z ustreznimi dokazili, raziskavami, analizami in drugimi podatki). Hkrati mora biti nedvoumno **razvidna povezava med ugotovljenimi potrebami ter načrtovanimi predmetno-specifičnimi učnimi izidi in kompetencami izobraževanja**.

Navedeno mora fakulteta izkazovati tudi v okviru presoje vzpostavljenega sistema sistematičnega prepoznavanja potreb trga dela in družbe. **Zagotovljena mora biti ustrezna dokumentiranost postopkov in odločitev**, ki omogoča preglednost, sledljivost ter transparentnost celotnega procesa načrtovanja in razvoja krajšega izobraževanja in usposabljanja za pridobitev mikrodokazila.

2.2 Opredelitev ciljne skupine in zasnova izobraževanja

Na podlagi ugotovljenih in izkazanih potreb se načrtovanje nadaljuje **z jasno in natančno opredelitvijo ciljne skupine**. Določitev udeležencev, ki jim je izobraževanje namenjeno, predstavlja osnovo za **prilagoditev vstopnih pogojev in vsebin** glede na njihovo predznanje, izkušnje in cilje ter predstavlja **izhodišče za določitev ravni SOK, učnih izidov in ustreznih pristopov in metod poučevanja**.

2.3 Vključevanje relevantnih deležnikov

Vključitev delodajalcev v pripravo in oblikovanje vsebin je ključnega pomena, saj omogoča razvoj poglobljenih in specializiranih znanj, ki temeljijo na izraženih ali predvidenih potrebah trga dela in družbe. Njihovo sodelovanje prispeva k večji aktualnosti in uporabnosti izobraževanja.

V razvoj krajših izobraževanj in usposabljanj za pridobitev mikrodokazila je **smiselno vključiti tudi možnosti povezovanja z obstoječimi sistemi kariernega razvoja v delovnih organizacijah, izvedbo posameznih delov izobraževanja v delovnem okolju ter preučitev možnosti povezave mikrodokazil z napredovanjem ali razvojem kariere na delovnem mestu**.

Priporočljivo je, da se **proces oblikovanja izvaja v okviru tima za oblikovanje vsebin**, ki ga sestavljajo nosilec izobraževanja, koordinator za razvoj krajših izobraževanj in usposabljanj za pridobitev mikrodokazila na fakulteti, predstavniki delodajalcev ter drugi ključni strokovnjaki. Tim sistematično preveri možnosti sodelovanja z relevantnimi organizacijami, določi potencialne izvajalce (ki niso nujno enaki nosilcu izobraževanja, morajo pa izpolnjevati enake minimalne standarde), presodi skladnost predlaganega izobraževanja z obstoječo ponudbo ter pripravi načrt obremenitev in finančno oceno z jasno opredelitvijo virov financiranja.

3 PRIPRAVA VLOGE IN UČNEGA NAČRTA KRAJŠEGA IZOBRAŽEVANJA IN USPOSABLJANJA ZA PRIDOBITEV MIKRODOKAZILA

Učni načrt in vloga za akreditacijo krajšega izobraževanja in usposabljanja za pridobitev mikrodokazila fakulteta pripravi v sistemu za upravljanje s kurikulumom (CMS UM).

3.1. Priprava vsebinske zasnove učnega načrta in vloge

V fazi zasnove krajšega izobraževanja in usposabljanja za pridobitev mikrodokazila je treba pripraviti **učni načrt**, ki vsebuje **vse sestavine, določene v tem aktu**, ter **jasno in pregledno utemeljitev relevantnosti izobraževanja**. Pri oblikovanju učnega načrta je nujno sistematično **upoštevati značilnosti ciljne skupine**, zlasti njeno predznanje, delovne in druge relevantne izkušnje, ter pričakovane učne izide, saj ti elementi bistveno vplivajo na izbiro vsebine, obseg, raven zahtevnosti in vstopne pogoje.

Na podlagi natančne in jasne opredelitve ciljne skupine se nadalje oblikujejo ključni elementi učnega načrta: vstopni pogoji, raven in stopnja kvalifikacije, vsebina, cilji, predmetno-specifični učni izidi in kompetence, obseg, pristopi in metode poučevanja itd. **Vsi navedeni elementi morajo biti medsebojno usklajeni, vsebinsko povezani in logično izpeljani iz ugotovljenih potreb ter opredeljene ciljne skupine in ciljev izobraževanja.** Pri tem je treba dosledno upoštevati **Navodila za pripravo vloge in učnega načrta krajšega izobraževanja in usposabljanja za pridobitev mikrodokazila**, kot so opredeljena v Prilogi 1.

Vsebine učnega načrta morajo biti zapisane jasno, pregledno in strukturirano ter morajo zagotavljati transparentnost, primerljivost in razumljivost za delodajalce in druge relevantne deležnike.

Pri oblikovanju učnega načrta je treba **posebno pozornost nameniti predmetno-specifičnim učnim izidom in kompetencam**, ki jih učeči se pridobijo v okviru izobraževanja, ter **sodobnim pristopom in metodam poučevanja**.

Učni izidi morajo biti jasno opredeljeni, merljivi, dosegljivi in relevantni glede na ugotovljene potrebe po kompetencah ter prilagojeni ciljni skupini, obsegu krajšega izobraževanja in usposabljanja za pridobitev mikrodokazila ter ravni oziroma stopnji kvalifikacije (SOK). Učnim izidom morajo biti vsebinsko in metodološko prilagojeni tudi **načini preverjanja in ocenjevanja učnih izidov ter pristopi in metode poučevanja. Ti morajo temeljiti na sodobnih, prožnih in interaktivnih didaktičnih pristopih, ki omogočajo ciljno usmerjeno, personalizirano ter tehnološko podprto učenje z aktivno vlogo učečega se.** V okviru izvedbe je treba nato izbrati ustrezno učno okolje, ki je skladno z naravo učnih izidov in kompetenc ter dejansko podpira njihovo doseganje in nadgradnjo.

Ustreznost zasnove, izvedbe, preverjanja in vrednotenja doseganja učnih izidov mora fakulteta sistematično spremljati in izkazovati v okviru vzpostavljenega sistema zagotavljanja kakovosti krajših izobraževanj in usposabljanj za pridobitev mikrodokazila, vključno z **dokumentiranjem postopkov** ter upoštevanjem povratnih informacij udeležencev in drugih deležnikov.

Vloga za akreditacijo krajšega izobraževanja in usposabljanja za pridobitev mikrodokazila Univerze v Mariboru mora vsebovati:

- 1) Učni načrt in podatke vloge krajšega izobraževanja in usposabljanja za pridobitev mikrodokazila z opredelitvijo relevantnosti (Priloga 1);

- 2) Izjavo o sodelovanju nosilca krajšega izobraževanja in usposabljanja za pridobitev mikrodokazila (Priloga 2);
- 3) Odločbo o izvolitvi v naziv nosilca krajšega izobraževanja in usposabljanja za pridobitev mikrodokazila (dokazilo se priloži, če nosilec ni habilitiran na Univerzi v Mariboru; za visokošolske učitelje, ki so habilitirani na Univerzi v Mariboru, dokazilo ni potrebno, saj se podatek o ustreznosti izvolitve pridobi iz kadrovske baze univerze);
- 4) Soglasje delodajalca, v kolikor je nosilec zaposlen na drugem visokošolskem zavodu v R Sloveniji;
- 5) Finančno oceno izvedbe krajšega izobraževanja in usposabljanja za pridobitev mikrodokazila;
- 6) Sklep senata fakultete univerze.
- 7) Dokazila o izkazu relevantnosti krajšega izobraževanja in usposabljanja za pridobitev mikrodokazila glede na potrebe trga dela in družbe ter dokazila o uporabljenih metodah pridobivanja in preverjanja podatkov o izraženih in/ali pričakovanih potrebah (npr. analize, raziskave, poročila, sodelovanje z delodajalci, strokovna mnenja, podatki o trendih in sektorskih primanjkljajih ipd.).

3.2 Strokovna podpora pri pripravi vloge in učnega načrta

Strokovno podporo pri vsebinski pripravi vloge in učnega načrta nudijo ustrezne pristojne strokovne službe na fakulteti, v fazi pregleda gradiva za obravnavo na organih Univerze v Mariboru pa tudi Center za vseživljenjsko učenje Univerze v Mariboru.

Strokovno podporo v zvezi z vključitvijo ustreznih pristopov in metod poučevanje lahko pripravljavci vsebin pridobijo v Pedagoški mreži Univerze v Mariboru⁴, ki nudi prostor za izmenjavo dobrih praks in strokovne razprave. Delovanje mreže podpira Služba za razvoj in podporo izobraževanju in študiju Oddelka za izobraževanje in študij Univerze v Mariboru⁵ (informacije so dostopne na spletni strani službe in v MS Teams skupini Pedagoške mreže UM).

3.3 Odgovornost za pripravo vloge in učnega načrta ter strokovno izpopolnjevanje odgovornih oseb

Za pripravo vloge in učnega načrta krajšega izobraževanja in usposabljanja za pridobitev mikrodokazila, ki izpolnjujeta standarde kakovosti Univerze v Mariboru in sta skladna s tem aktom, so **odgovorni nosilec izobraževanja, koordinator** za razvoj krajših izobraževanj in usposabljanj za pridobitev mikrodokazila na fakulteti ter ustrezna **pristojna strokovna služba na fakulteti**.

Nosilci izobraževanja in koordinator za razvoj krajših izobraževanj in usposabljanj za pridobitev mikrodokazila na fakulteti so dolžni **svoje kompetence za načrtovanje, pripravo in posodabljanje učnih načrtov** krajših izobraževanj in usposabljanj za pridobitev mikrodokazila **redno strokovno izpopolnjevati**. Ustrezne **pristojne službe na fakulteti** so se dolžne **strokovno izpopolnjevati z vidika postopkov pregleda in presoje učnih načrtov ter zagotavljanja njihove skladnosti z usmeritvami tega akta**. Fakulteta mora odgovornim osebam omogočati vključevanje v ustrezne oblike strokovnega izpopolnjevanja.

⁴ Pedagoška mreža UM: <https://www.um.si/kakovost/izobrazevanja/pedagoska-mreza-um/>

⁵ Služba za razvoj in podporo izobraževanju in študiju Univerze v Mariboru: <https://didakt.um.si/oprojektu/Strani/default.aspx>

Center za vseživljenjsko učenje Oddelka za izobraževanje in študij Univerze v Mariboru opravi **strokovni pregled vloge in priložene dokumentacije z vidika skladnosti z usmeritvami tega akta** ter zagotavlja **strokovno ustreznost vlog pred njihovo obravnavo na organih Univerze v Mariboru**.

Center lahko vlogo vrne v dopolnitev ter poda opombe in predloge za izboljšave, ki jih morajo odgovorne osebe fakultete ob upoštevanju strokovnega okvirja in priporočil Centra ustrezno vključiti.

Center **zagotavlja strokovno podporo** pri pripravi strokovnih podlag in usmeritev na institucionalni ravni ter **organizira ali koordinira usposabljanja, delavnice in druge oblike strokovne podpore** za odgovorne osebe na fakultetah.

4 POSTOPEK POTRJEVANJA, SPREMINJANJA IN OBJAVE KRAJŠEGA IZOBRAŽEVANJA IN USPOSABLJANJA ZA PRIDOBITEV MIKRODOKAZILA

4.1 Postopek obravnave vloge in učnega načrta

Postopek potrjevanja (akreditacije) krajših izobraževanj in usposabljanj za pridobitev mikrodokazil poteka po enakem postopku kot akreditacija študijskih programov za pridobitev izobrazbe. Vloga se najprej obravnava in potrdi na ravni fakultete, nato pa sledi obravnava na organih Univerze v Mariboru, in sicer na Komisiji za izobraževanje in študij Senata UM ter na Senatu UM, ki sprejme končno odločitev.

Priprava in potrditev vloge poteka po naslednjem zaporedju (Priloga 3):

- 1) **Nosilec učne enote:** v sodelovanju s timom za oblikovanje vsebin krajšega izobraževanja in usposabljanja za pridobitev mikrodokazila pripravi strokovno zasnovo izobraževanja ter vnese podatke učnega načrta in vloge za akreditacijo v sistem CMS UM.
- 2) **Ustrezna strokovna služba na fakulteti:** preveri formalno in vsebinsko skladnost ter ustreznost pripravljene vloge glede na veljavna navodila in usmeritve iz tega akta ter zagotovi nalaganje vseh zahtevanih prilog v CMS UM.
- 3) **Koordinator za razvoj krajših izobraževanj in usposabljanj za pridobitev mikrodokazila na fakulteti:** preveri aktualnost, vsebinsko skladnost in celovitost vloge glede na veljavna navodila in usmeritve iz tega akta, ter usklajenost z usmeritvami razvoja krajših izobraževanj in usposabljanj za pridobitev mikrodokazil na fakulteti.
- 4) **Komisija za študijske zadeve fakultete:** obravnava vlogo in sprejme sklep o potrditvi, ali poda pripombe in predloge za morebitne dopolnitve.
- 5) **Senat fakultete:** obravnava predlog in sprejme sklep o potrditvi ali poda pripombe in predloge za morebitne dopolnitve.
- 6) **Center za vseživljenjsko učenje Univerze v Mariboru:** pregleda vlogo in priloženo dokumentacijo z vidika skladnosti z univerzitetnimi usmeritvami iz tega akta ter jo posreduje v nadaljnjo obravnavo, ali poda pripombe za dopolnitev.
- 7) **Komisija za izobraževanje in študij Senata Univerze v Mariboru:** obravnava vlogo in sprejme sklep o potrditvi, ali poda pripombe in predloge za morebitne dopolnitve.
- 8) **Senat Univerze v Mariboru:** obravnava vlogo in sprejme končni sklep o potrditvi, ali poda pripombe in predloge za morebitne dopolnitve.
- 9) **Center za vseživljenjsko učenje Univerze v Mariboru:** po končni potrditvi zaključi postopek v CMS UM ter zagotovi prenos podatkov v AIPS⁶.
- 10) **Ustrezna strokovna služba fakultete:** skrbi za pravilnost, ažurnost in celovitost evidenc v AIPS, za prenos podatkov v Katalog krajših izobraževanj in usposabljanj za pridobitev mikrodokazil Univerze v Mariboru ter za vnos vseh izvedbenih podatkov v sistem, vključno z vnosom koordinatorja krajših izobraževanj in usposabljanj za pridobitev mikrodokazil na fakulteti, učnega načrta učne enote, terminskih izvedb, izvajalcev učne enote in izpitov, jezika izvedbe, učnega okolja, kvot udeležencev ter drugih relevantnih podatkov.

4.2 Spremembe učnega načrta

Spreminjanje krajših izobraževanj in usposabljanj za pridobitev mikrodokazila poteka digitalno v sistemu CMS UM, pri čemer je oddajanje vlog za spremembe mogoče skozi vse leto, nova različica

⁶ Sistem je zastavljen tako, da bodo uradne evidence o udeležencih krajših izobraževanj in usposabljanj za pridobitev mikrodokazila ter o krajših izobraževanih in usposabljanjih za pridobitev mikrodokazila v informacijskem podsistemu AIPS, do implementacije v podsistemu pa se bodo uporabljale druge informacijsko-komunikacijske rešitve, ki jih bo zagotovil Center za vseživljenjsko učenje Univerze v Mariboru.

spremenjenega krajšega izobraževanja pa se lahko začne izvajati takoj po potrditvi na organih Univerze v Mariboru in po objavi terminske izvedbe v Katalogu krajših izobraževanj in usposabljanj za pridobitev mikrodokazil Univerze v Mariboru. Vsaka sprememba mora temeljiti na rezultatih evalvacij, spremljanju učinkov izvedb ter povratnih informacijah deležnikov. Vsebine je treba redno posodablјati tudi glede na razvoj strokovnega področja in širše družbeno-gospodarske trende.

4.3 Objava podatkov o akreditiranih krajših izobraževanjih in usposabljanjih za pridobitev mikrodokazila

Vsa akreditirana krajša izobraževanja in usposabljanja za pridobitev mikrodokazila morajo biti objavljena v **Katalogu krajših izobraževanj in usposabljanj za pridobitev mikrodokazila Univerze v Mariboru** in na **spletnih straneh fakultete, ki izvaja posamezno krajše izobraževanje oz. usposabljanje**. Objava mora vsebovati vse **ključne informacije** za deležnike, vključno s **kontaktnimi podatki za vzpostavitev stika**. Pri tem je treba zagotoviti, da so informacije **dostopne, kredibilne, konsistentne** in **ažurne** tako na ravni sistema kot pri posameznih izobraževanjih. V primerih vključevanja tujih udeležencev ali sodelovanja s partnerji iz tujine mora biti zagotovljena tudi **dvojezičnost informacij**.

4.4 Odgovornost za pravilnost, ažurnost in ustreznost javno dostopnih informacij in podatkov v sistemih

Koordinator za razvoj krajših izobraževanj in usposabljanj za pridobitev mikrodokazila fakultete ter ustrezna **pristojna strokovna služba fakultete** so odgovorni za pravilnost, ažurnost in ustreznost podatkov v AIPS, na spletni strani fakultete in v Katalogu krajših izobraževanj in usposabljanj za pridobitev mikrodokazila Univerze v Mariboru,

Center za vseživljenjsko učenje Oddelka za izobraževanje in študij Univerze v Mariboru je odgovoren za podatke v CMS UM in na spletni strani Univerze v Mariboru.

5 IZVEDBA KRAJŠEGA IZOBRAŽEVANJA IN USPOSABLJANJA ZA PRIDOBITEV MIKRODOKAZILA

5.1 Izvajalec

Izvajalec krajšega izobraževanja in usposabljanja za pridobitev mikrodokazila je **nosilec izobraževanja** ali **drug ustrezno habilitiran visokošolski učitelj** ali **visokošolski sodelavec**. Posamezni del izobraževanja lahko skladno s 107. členom ZVIS-1 izvede tudi priznan učitelj, znanstvenik, strokovnjak in umetnik, in sicer ne glede na pogoje, ki so določeni za izvolitev v naziv⁷, s čimer se zagotovi neposreden prenos praktičnih znanj na udeležence krajših izobraževanj in usposabljanj za pridobitev mikrodokazila. Pri posameznem krajšem izobraževanju in usposabljanju za pridobitev mikrodokazila je lahko izvajalcev več.

Pri izvedbi krajših izobraževanj in usposabljanj za pridobitev mikrodokazila je treba **zagotoviti kakovostno izvedbo**, ki omogoča pridobitev in potrditev kompetenc, opredeljenih v učnem načrtu. Nosilec učne enote je odgovoren, da izobraževanje izvedejo kompetentni izvajalci, ter za razvoj, spremljanje in posodabljanje posameznega izobraževanja na podlagi evalvacij, povratnih informacij udeležencev in drugih deležnikov.

Izvajalci morajo pred začetkom izvedbe **izpolniti izjavo o sodelovanju** pri krajšem izobraževanju in usposabljanju za pridobitev mikrodokazila. V primeru, da so zaposleni na drugem visokošolskem zavodu v Republiki Sloveniji, morajo predložiti tudi soglasje delodajalca. Vso navedeno **dokumentacijo je treba ustrezno evidentirati in hraniti v pristojni službi fakultete**, in sicer kot del dokumentacije posamezne izvedbe krajšega izobraževanja in usposabljanja za pridobitev mikrodokazila.

Izvajalcem je treba zagotoviti ustrezno podporo in usposabljanja, ki jim omogočajo uspešno izvedbo krajšega izobraževanja in usposabljanja za pridobitev mikrodokazila. Pomembno je, da imajo izvajalci ustrezno znanje in veščine za učinkovito izvajanje izobraževanja. Pri tem lahko podporo nudi Pedagoška mreža UM⁸ in Služba za razvoj in podporo izobraževanju in študiju Oddelka za izobraževanje in študij UM⁹, ki s svojimi dejavnostmi in izobraževalnimi dogodki nudi celovito podporo pedagoškemu kadru UM pri implementaciji pedagoških pristopov ter pri didaktični uporabi informacijsko-komunikacijske tehnologije v pedagoškem procesu.

Izvedba krajšega izobraževanja in usposabljanja za pridobitev mikrodokazila Univerze v Mariboru se ne šteje v pedagoško najavo in je v celoti ločena od izvedba študijske dejavnosti v okviru javne službe.

5.2. Izvedbeni standardi

Krajša izobraževanja in usposabljanja za pridobitev mikrodokazila niso vezana na izvedbo študijske dejavnosti v okviru javne službe, temveč se lahko **izvajajo** v skladu s časovnico vsake posamezne fakultete, tudi **večkrat letno**, in sicer neodvisno od študijskega koledarja Univerze v Mariboru. Pri tem je treba zagotoviti, da se vse **učne enote** posameznega krajšega izobraževanja in usposabljanja za pridobitev mikrodokazila, **vključno z izvedbo izpitnega roka, izvedejo in zaključijo znotraj posameznega študijskega leta.**

⁷ Zakon o visokem šolstvu (ZVIS-1, Uradni list RS, št. 56/25), 107. člen: <https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/2025-01-2265>

⁸ Pedagoška mreža Univerze v Mariboru: <https://www.um.si/kakovost/izobrazevanja/pedagoska-mreza-um/>

⁹ Spletna stran Službe za razvoj in podporo izobraževanju in študiju UM: <https://didakt.um.si/Strani/Vstopna.aspx>

Fakultete imajo pri načrtovanju izvedbe avtonomijo, pri čemer morata biti zagotovljeni kakovost in dostopnost izvedbe. Pri tem je treba upoštevati kontekst in cilje posameznega izobraževanja ter zagotoviti takšno izvedbo, ki učečim se omogoča uspešno doseganje učnih izidov in pridobitev predvidenih kompetenc.

Upoštevati je treba naslednje standarde:

- **Prilagoditev izvedbe glede na vsebino:** izvedbeni pristop krajšega izobraževanja in usposabljanja za pridobitev mikrodokazila je treba prilagoditi specifičnim vsebinskim ciljem. Pri tem je treba uporabiti ustrezne in sodobne pristope ter metode poučevanja ter vključiti projekte in druge oblike dela, ki najbolje podpirajo doseganje vsebinskih ciljev krajšega izobraževanja.
- **Prilagoditev izvedbe glede na ciljno skupino:** izvedbeni pristop krajšega izobraževanja in usposabljanja za pridobitev mikrodokazila je treba prilagoditi ciljni skupini posameznega izobraževanja ter pri tem upoštevati različne potrebe, interese, predhodno znanje in druge dejavnike, ki vplivajo na izbiro pedagoških pristopov. Temu primerno je treba **izbrati tudi ustrezno učno okolje**. Ob tem je treba upoštevati, da so udeleženci teh izobraževanj pogosto zaposleni, zato je pomembno zagotoviti **prožne oblike izvedbe**, kot so asinhroni pristopi, učenje na daljavo, možnosti samostojnega dela ter **prilagajanje tempa in časovne razporeditve** glede na življenjske in delovne okoliščine učečih se. Ob tem je treba **upoštevati kulturno raznolikost udeležencev, razlike v časovnih pasovih pri mednarodnem sodelovanju** ter zagotoviti **dvojezične informacije**, kjer je to potrebno.
- **Jasna opredelitev ciljev in pričakovanj:** udeležencem je treba **jasno predstaviti cilje izobraževanja, pričakovanja ter načine preverjanja in ocenjevanja učnih izidov**. Z navedenim morajo biti seznanjeni na uvodnem predavanju, pri čemer morajo biti pravočasno in jasno **obveščeni tudi o merilih za doseganje učnih izidov in kompetenc**.
- **Zagotavljanje dostopnosti in uporaba sodobnih pedagoških pristopov:** izvedba mora biti dostopna vsem udeležencem ter temeljiti na sodobnih, **na učečega se osredinjenih pedagoških pristopih**, ki vključujejo tudi uporabo sodobnih digitalnih in tehnoloških orodij. Ti pristopi temeljijo na aktivni vlogi udeležencev, na primer z vključevanjem kritičnega razmišljanja, sodelovalnega učenja, skupinskega dela, problemskega in projektnega učenja, simulacij ter drugih primerljivih pristopih.

Dostopnost vključuje zlasti:

- zagotavljanje enakih možnosti za vse udeležence, vključno z udeleženci s posebnimi potrebami,
- fizično dostopnost prostorov in infrastrukture,
- informacijsko dostopnost učnih gradiv in tehnologije.

Z vidika dostopnosti je treba upoštevati tudi morebitne infrastrukturne omejitve (npr. dostop do interneta ali kakovost povezave) ter razlike v časovnih pasovih pri vključevanju mednarodnih udeležencev.

- **Zagotavljanje varnosti in etičnosti:** pri izvedbi izobraževanja je treba zagotavljati varnost udeležencev, tako fizično kot digitalno, ter dosledno spoštovati etične standarde pri poučevanju, sodelovanju in medsebojni interakciji udeležencev in izvajalcev.

5.3 Učno okolje

Učno okolje predstavlja prostor, v katerem se učeči se nahajajo in v katerem poteka njihovo izobraževanje. Širše gledano učno okolje zajema virtualne in digitalne lokacije, ter različna kulturna in organizacijska okolja, v katerih poteka formalno, neformalno ali priložnostno učenje.

Poznamo različne oblike učnih okolij:

- **Sinhrona izvedba:** izvedba s kontaktnimi urami, s fizično prisotnostjo in/ali izvedba s kontaktnimi urami, na daljavo;
- **Asinhrona izvedba:** izvedba na daljavo brez kontaktnih ur;
- **Kombinirana izvedba:** delno asinhrona, delno sinhrona izvedba – lahko z vključeno fizično prisotnostjo in/ali sinhronim učenjem na daljavo.

Učno okolje se opredeli in objavi za vsako posamezno izvedbo krajšega izobraževanja in usposabljanja za pridobitev mikrodokazila.

Izbira učnega okolja mora biti prilagojena ciljni skupini, vsebini ter pedagoškim pristopom in metodam poučevanja, kot so opredeljeni v učnem načrtu.

5.4 Jezik izvedbe

Učni jezik izvedbe ter jezik preverjanja in ocenjevanja učnih izidov sta praviloma slovenska.

Glede na ciljno skupino udeležencev je lahko izvedba tudi v tujem jeziku.

V okviru vloge za akreditacijo krajšega izobraževanja in usposabljanja za pridobitev mikrodokazila se opredelijo vsi jeziki, v katerih lahko poteka izvedba. Dejanski jezik izvedbe se nato določi in javno objavi za vsako posamezno izvedbo krajšega izobraževanja in usposabljanja za pridobitev mikrodokazila.

5.5 Načini preverjanja in ocenjevanja učnih izidov

Pri preverjanju in ocenjevanju učnih izidov se smiselno uporabljajo določbe Pravilnika o preverjanju in ocenjevanju znanja na Univerzi v Mariboru¹⁰, pri čemer se upoštevajo posebnosti krajših izobraževanj in usposabljanj za pridobitev mikrodokazil.

Ocenjevanje poteka s **številčno ocenjevalno lestvico**, ki temelji na enotni ocenjevalni lestvici Univerze v Mariboru¹¹. **Posamezne učne enote ali njihovi deli se lahko ocenjujejo tudi z opisno ocenjevalno lestvico.** Udeleženec mora za uspešno opravljeno krajše izobraževanje in usposabljanje za pridobitev mikrodokazila pri preverjanju in ocenjevanju učnih izidov doseči najmanj 51 % možnih točk, razen, če nosilec in/ali izvajalec krajšega izobraževanja in usposabljanja za pridobitev mikrodokazila presodi, da so za uspešno opravljeno učno enoto potrebni strožji kriteriji. Udeleženec mora pri preverjanju in ocenjevanju učnih izidov **izkazati doseganje vseh v učnem načrtu opredeljenih učnih izidov in kompetenc**, pri čemer mora biti **vsak posamezni učni izid dosežen pozitivno.**

¹⁰ Pravilniki in predpisi UM - Pravilnik o preverjanju in ocenjevanju znanja na Univerzi v Mariboru: <https://moja.um.si/student/Strani/Pravilniki-in-predpisi.aspx>

¹¹ Pravilniki in predpisi UM – Enotna ocenjevalna lestvica: <https://moja.um.si/student/Strani/Pravilniki-in-predpisi.aspx>

Preverjanje in ocenjevanje učnih izidov mora temeljiti na **vnaprej določenih, jasnih in transparentnih kriterijih**. Zagotovljena morata biti objektivnost in sledljivost, rezultati pa morajo biti ustrezno dokumentirani. Načini preverjanja in ocenjevanja morajo biti prilagojeni naravi učnih izidov in kompetenc (praktične, kognitivne, reflektivne) ter cilji skupini, kar se upošteva že pri pripravi učnega načrta.

Postopki spremljanja, preverjanja in potrjevanja doseganja učnih izidov morajo biti **sistematično urejeni in dosledno izvajani**, udeleženci pa morajo biti pravočasno seznanjeni z načini ocenjevanja ter merili za doseganja učnih izidov in kompetenc.

6 IZDAJA MIKRODOKAZILA UNIVERZE V MARIBORU

Po uspešno opravljenih obveznostih krajšega izobraževanja in usposabljanja za pridobitev mikrodokazila prejme udeleženec uradno listino – mikrodokazilo Univerze v Mariboru.

Mikrodokazilo izkazuje učne izide in kompetence, ki jih je posameznik dosegel s krajšim izobraževanjem in usposabljanjem, ovrednotenim po Evropskem sistemu prenašanja in zbiranja kreditnih točk (ECTS).

Mikrodokazilo se izda v digitalni obliki na podlagi predloge, ki vsebuje vse obvezne sestavine javne listine mikrodokazila, kot jih določa Zakon o visokem šolstvu (ZViS-1, Uradni list RS, št. 56/25). Predloga listine se potrdi s sklepom Senata Univerze v Mariboru in objavi v Obvestilih Univerze v Mariboru, s čimer se zagotovi njena uradna veljavnost in javna dostopnost.

Univerza v Mariboru vodi evidenco opravljenih krajših izobraževanj in usposabljanj za pridobitev mikrodokazila ter evidenco izdanih mikrodokazil.

7 ZAGOTAVLJANJE KAKOVOSTI

Fakultete in Univerza v Mariboru morajo zagotavljati jasen in učinkovit mehanizem sistema kakovosti krajših izobraževanj in usposabljanj za pridobitev mikrodokazila.

Sistem kakovosti mora **izkazovati sklenjen krog kakovosti**, ki vključuje spremljanje, analiziranje, sprejemanje ukrepov ter spremljanje rezultatov in učinkov izvedenih izboljšav. Vključevati mora mehanizme za zagotavljanje akademske integritete, inkluzije ter varovanja pravic vseh deležnikov.

Za zagotavljanje ustreznega delovanja sistema kakovosti je pomembno izvajanje samoevalvacij ter notranjih in zunanjih evalvacij in presoj.

7.1 Odgovornost spremljanja in zagotavljanja kakovosti

Fakultete in pristojne službe rektorata Univerze v Mariboru so dolžne kontinuirano spremljati zagotavljanje kakovosti krajših izobraževanj in usposabljanj za pridobitev mikrodokazila Univerze v Mariboru.

Vsaka fakulteta mora s sklepom senata **imenovati visokošolskega učitelja, ki opravlja naloge koordinatorja za razvoj krajših izobraževanj in usposabljanj za pridobitev mikrodokazila**. Njegove naloge in odgovornosti so:

- Skrb za razvoj ekosistema mikrodokazil na fakulteti;
- Predlaganje strateških usmeritev za razvoj krajših izobraževanj in usposabljanj za pridobitev mikrodokazil na fakulteti;
- Sodelovanje s pristojnim prodekanom in katedro/oddelkom/inštitutom na področju razvoja krajših izobraževanj in usposabljanj za pridobitev mikrodokazil fakultete in vzpostavljanja sodelovanja z delovnim okoljem;
- Skrb za razvoj krajših izobraževanj in usposabljanj za pridobitev mikrodokazil fakultete, ki sledijo potrebam trga dela in družbe;
- Skrb za realizacijo in kakovost izvedenih aktivnosti, vezanih na pripravo, akreditacijo, izvedbo in evalvacijo krajših izobraževanj in usposabljanj za pridobitev mikrodokazil fakultete;
- Skrb za strokovni pregled in presojo primernosti pripravljenih vlog in učnih načrtov krajših izobraževanj in usposabljanj za pridobitev mikrodokazil fakultete v postopku akreditacije (pregled, presoja in potrditev oddaje vloge za nadaljnjo obravnavo na Komisiji za izobraževanje in študij ter Senatu fakultete v CMS UM);
- Preverjanje in presoja izpolnjevanja vstopnih pogojev kandidatov za udeležbo v posameznih krajših izobraževanjih in usposabljanjih za pridobitev mikrodokazil na fakulteti, v sodelovanju z ustrežno pristojno strokovno službo na fakulteti;
- Skrb za vzpostavitev in spremljanje sistema kakovosti krajših izobraževanj in usposabljanj za pridobitev mikrodokazil fakultete, vključujoč izvedbo evalvacij in zagotavljanje zanke kakovosti;
- Skrb za pripravo samoevalvacijskih in drugih poročil krajših izobraževanj in usposabljanj za pridobitev mikrodokazil fakultete v sodelovanju z ustrežno pristojno strokovno službo na fakulteti ter skrb za izvedbo aktivnosti za uvedbo sprememb in izboljšav;
- Sodelovanje pri vzorčnih evalvacijah krajših izobraževanj in usposabljanj za pridobitev mikrodokazil fakultete, ki jih izvaja UM;

- Ažurno obveščanje dekana in pristojnega prodekana fakultete o razvoju in aktivnostih na področju krajših izobraževanj in usposabljanj za razvoj mikrodokazil fakultete in izvedenih evalvacijah;
- Sodelovanje s Prorektorjem_ico za študijsko dejavnost UM, vodjo Oddelka za izobraževanje in študij UM in vodjo Centra za vseživljenjsko učenje UM (CVU UM) v zvezi z vsebinskimi, postopkovnimi in evalvacijskimi zadevami krajših izobraževanj in usposabljanj za pridobitev mikrodokazil fakultete;
- Informiranje pristojne službe Univerze v Mariboru (CVU UM) o dejavnostih na področju krajših izobraževanj in usposabljanj za pridobitev mikrodokazil na fakulteti v sodelovanju z ustrezno pristojno strokovno službo na fakulteti;
- Aktivno sodelovanje z ustreznimi strokovnimi službami na fakulteti, odgovornimi za področje del krajših izobraževanj in usposabljanj za pridobitev mikrodokazil fakultete in ustreznimi strokovnimi službami UM;
- Skrb za ažuren prenos informacij in usmeritev CVU UM ustreznim pristojnim službam na fakulteti (pedagoškim in strokovnim sodelavcem), ki delajo na področju krajših izobraževanj in usposabljanj za pridobitev mikrodokazil;
- Skrb za ažurnost in konsistentnost podatkov v AIPS in informacij na spletni strani fakultete in v Katalogu krajših izobraževanj in usposabljanj za pridobitev mikrodokazila Univerze v Mariboru, v sodelovanju z ustrezno pristojno strokovno službo na fakulteti.

Na ravni fakultete je za spremljanje in zagotavljanje sistema kakovosti krajših izobraževanj in usposabljanj za pridobitev mikrodokazila **odgovoren dekan fakultete v sodelovanju s koordinatorem za razvoj krajših izobraževanj in usposabljanj za pridobitev mikrodokazila ter drugimi ustreznimi pristojnimi strokovnimi službami fakultete.**

Na ravni Univerze v Mariboru je za spremljanje in zagotavljanje sistema kakovosti krajših izobraževanj in usposabljanj za pridobitev mikrodokazila **odgovoren rektor univerze v sodelovanju z ustreznimi pristojnimi službami rektorata.**

7.2 Zagotavljanje podatkov za spremljanje kakovosti

Za izvajanje samoevalvacij, notranjih in zunanjih evalvacij je pomembno **sistematično zbiranje podatkov**, ki jih fakultete in univerza analizirajo, prediskutirajo ter na podlagi teh predlagajo izboljšave.

Podatki temeljijo na:

- Rezultatih vprašalnika o zadovoljstvu udeležencev krajših izobraževanj (Priloga 4);
- Rezultatih vprašalnika o zadovoljstvu delodajalcev (Priloga 5);
- Rezultatih pridobivanja povratnih informacij nosilcev/izvajalcev in drugih relevantnih deležnikov;
- Rezultatih merjenja učinkov pridobljenih učnih izidov in kompetenc, v kolikor je to mogoče.

Celovit in objektivni vpogled v kakovost krajših izobraževanj in usposabljanj za pridobitev mikrodokazila je mogoč le s **pridobivanjem povratnih informacij vseh ključnih deležnikov**. Zato morajo biti **v evalvacijske postopke vključeni udeleženci, visokošolski učitelji in sodelavci, delodajalci, ter drugi relevantni deležniki**. Njihovi odzivi omogočajo zanesljivo oceno kakovosti izvedbe, prepoznavanje morebitnih pomanjkljivosti ter opredelitev potrebnih izboljšav.

Odzive udeležencev je treba **pridobiti po vsaki izvedbi** krajšega izobraževanja in usposabljanja za pridobitev mikrodokazila, kadar je izobraževanje izvedeno za **delovno organizacijo**, pa tudi informacije, nastale v sodelovanju z njo. Prav tako je nujno redno spremljanje povratnih informacij **nosilcev in izvajalcev in drugih relevantnih deležnikov** ter merjenje učinkov doseženih učnih izidov in kompetenc z različnimi metodami, kot so vprašalniki, razprave, intervjuji, fokusne skupine in podobno. Priporočljivo je **periodično spremljanje, in sicer tako neposredno po zaključku izobraževanja kot po določenem časovnem obdobju**, da se lahko ocenijo dolgoročni učinki in učinkovitost izvedb.

Pridobljene podatke je treba na fakultetah **skrbno analizirati, primerjati skozi čas in vključevati v pripravo samoevalvacijskih poročil**. Tako zbrane informacije predstavljajo temelj notranje evalvacije, podpirajo sprejemanje odločitev in omogočajo uvajanje ukrepov za nenehno izboljševanje kakovosti krajših izobraževanj in usposabljanj za pridobitev mikrodokazila.

7.3 Notranja evalvacija in priprava samoevalvacijskih poročil

Evalvacijski postopki omogočajo sistematično spremljanje učinkov posameznega krajšega izobraževanja in usposabljanja za pridobitev mikrodokazila ter učinkovitosti vzpostavljenega sistema kakovosti.

Za zagotovitev celovite presoje je treba na fakultetah **vsako leto zbrati podatke** o vseh ključnih vidikih izvedbe, kar se dokumentira v **samoevalvacijskem poročilu krajšega izobraževanja in usposabljanja za pridobitev mikrodokazila** (Priloga 6).

Samoevalvacijsko poročilo se **obravna na senatu fakultete**, pri čemer se sklep z vsebino razprave priloži oddanemu poročilu skupaj z ostalimi prilogami. Poročilo se **odda Centru za vseživljenjsko učenje Oddelka za izobraževanje in študij Univerze v Mariboru najkasneje do 31. marca za preteklo leto**.

Samoevalvacije omogočajo sistematično zbiranje informacij o poteku in učinkovitosti izvedbe, doseganju učnih izidov, zadovoljstvu udeležencev in ustreznosti pedagoških pristopov ter s tem prispevajo k razvoju kakovostnega in učinkovitega sistema krajših izobraževanj in usposabljanj za pridobitev mikrodokazila.

Cilji rednih letnih samoevalvacij:

- **Spremljati zadovoljstvo deležnikov:** redno spremljati povratne informacije udeležencev, nosilcev, izvajalcev, delodajalcev in drugih deležnikov;
- **Oceniti učinkovitost izvedbe:** preveriti, ali izvedba krajšega izobraževanja in usposabljanja za pridobitev mikrodokazila omogoča doseganje zastavljenih učnih izidov in kompetenc;
- **Prepoznati potrebe po izboljšavah:** odkriti morebitne pomanjkljivosti pri vsebini, pedagoških pristopih in metodah poučevanja, organizaciji ali dostopnosti izobraževanja itd.;
- **Podpirati prilagajanje ciljnim skupinam:** zagotoviti, da je izobraževanje ustrezno prilagojeno različnim profilom udeležencev glede na predznanje, izkušnje in potrebe;
- **Spodbujati kontinuirano izboljševanje:** na podlagi rezultatov samoevalvacij uvajati sprotne spremembe in ukrepe za izboljšanje kakovosti izvedb;
- **Dokumentirati in podpreti odločanje:** podlaga za strateške odločitve fakultet in univerze glede razvoja in prilagoditev ponudbe krajših izobraževanj in usposabljanj za pridobitev mikrodokazila.

Kontinuirano spremljanje krajših izobraževanj in usposabljanj za pridobitev mikrodokazil omogoča prepoznavanje trendov, dobrih praks in področij, ki zahtevajo izboljšave. Na podlagi samoevalvacijskega poročila se **pripravijo priporočila za izboljšave (akcijski načrt)**, ki se upoštevajo pri načrtovanju, posodabljanju vsebin in prihodnjih izvedbah krajših izobraževanj in usposabljanj za pridobitev mikrodokazila.

Proces samoevalvacij predstavlja **pomemben mehanizem za zagotavljanje kakovosti** ter je **del sistema notranjega zagotavljanja kakovosti Univerze v Mariboru**. Omogoča **transparentno spremljanje razvoja, podpira kulturo nenehnega izboljševanja z zagotavljanjem zapiranja zanke kakovosti** ter **prispeva k strateškemu razvoju ponudbe izobraževanj** na ravni fakultete in univerze.

Če se v okviru sprotnih evalvacij ugotovi, da krajše izobraževanje in usposabljanje za pridobitev mikrodokazila ne dosega pričakovanih rezultatov, je treba izvesti naslednji postopek:

- **Analiza ugotovitev:** na podlagi rezultatov evalvacij in povratnih informacij vseh deležnikov je treba izvesti temeljito analizo, ki bo identificirala razloge za nedoseganje pričakovanih rezultatov ali potrebo po posodobitvi vsebine krajšega izobraževanja in usposabljanja za pridobitev mikrodokazila.
- **Predlog izboljšav:** če se ugotovi, da je mogoče krajše izobraževanje in usposabljanje za pridobitev mikrodokazila izboljšati, mora tim za oblikovanje vsebine krajšega izobraževanja in usposabljanja za pridobitev mikrodokazila preučiti ugotovitve analize ter oblikovati načrte in ukrepe za izboljšanje izobraževanja in doseganje pričakovanih rezultatov.
- **Spremljanje in implementacija izboljšav:** po pripravi izboljšav je potrebno izvesti njihovo implementacijo in spremljati njihov učinek. Tim za oblikovanje vsebine krajšega izobraževanja in usposabljanja za pridobitev mikrodokazila mora redno spremljati izvajanje izboljšav ter analizirati njihove rezultate, tj. ali so bile dosežene želene spremembe in ali krajše izobraževanje dosega pričakovane rezultate.
- **Odločitev o prenehanju izvajanja oziroma ukinitvi krajšega izobraževanja in usposabljanja za pridobitev mikrodokazila:** če kljub izvedbi izboljšav krajše izobraževanje in usposabljanje za pridobitev mikrodokazila še vedno ne dosega pričakovanih rezultatov, ali v primeru, če se akreditirano krajše izobraževanje in usposabljanje za pridobitev mikrodokazila ne izvaja več kot 3 zaporedna leta, je treba **sprejeti odločitev o prenehanju izvajanja oziroma ukinitvi** krajšega izobraževanja in usposabljanja za pridobitev mikrodokazila. Odločitev, ki jo **mora s sklepom potrditi senat fakultete**, mora temeljiti na **celoviti oceni, ki vključuje analizo zbranih evalvacijskih podatkov, strokovne presoje in ocene učinkov že izvedenih izboljšav**. Učna enota krajšega izobraževanja in usposabljanja za pridobitev mikrodokazila **se dokončno ukine s sklepom Senata Univerze v Mariboru**.

Center za vseživljenjsko učenje Oddelka za izobraževanje in študij Univerze v Mariboru v sodelovanju z Oddelkom za razvoj in študentske zadeve Univerze v Mariboru izvaja notranje vzorčne evalvacije, v okviru katerih se presoja sistem zagotavljanja kakovosti krajših izobraževanj in usposabljanj za pridobitev mikrodokazila na fakultetah. Evalvacije se izvajajo tako, da je vsaka fakulteta vključena v postopek evalvacije najmanj enkrat v obdobju 5 let.

V povezi s tem se na fakulteti preverja:

1. Organiziranost in dostopnost informacij

- Organiziranost fakultete na področju razvoja vseživljenjskega učenja ter krajših izobraževanj in usposabljanj za pridobitev mikrodokazila;
- Zagotavljanje celovitih, točnih, ažurnih in dostopnih informacij o vseživljenjskem učenju ter krajših izobraževanjih in usposabljanjih za pridobitev mikrodokazila, ki so predstavljene na pregleden in razumljiv način;
- Zagotavljanje fizične in digitalne dostopnosti informacij ter dosegljivost pedagoških in strokovnih sodelavcev za nudenje informacij ter strokovno podporo udeležencem pri izvajanju izobraževanj;
- Jasno opredeljeno odgovornost v vseh procesih in postopkih, povezanih z načrtovanjem, izvajanjem in spremljanjem krajših izobraževanj in usposabljanj za pridobitev mikrodokazila.

2. Načrtovanje in izvedba krajših izobraževanj in usposabljanj za pridobitev mikrodokazila

- Vzpostavljeni postopki za sistematično prepoznavanje potreb trga dela in družbe ter vrzeli v kompetencah, ki predstavljajo podlago za pripravo vsebin krajših izobraževanj in usposabljanj za pridobitev mikrodokazila;
- Jasno strukturiran in dokumentiran postopek zasnove ter izvedbe krajših izobraževanj in usposabljanj za pridobitev mikrodokazila, ki vključuje didaktično preišljene, prilagodljive in na učeče se usmerjene pristope in metode poučevanja;
- Vzpostavljen sistem za prepoznavanje potreb po posodabljanju učnih vsebin akreditiranih krajših izobraževanj in usposabljanj za pridobitev mikrodokazila ter zagotavljanje njihove agilnosti;
- Vzpostavljen sistem strokovnega in pedagoškega razvoja visokošolskih učiteljev za pripravo učnih vsebin ter izvajanje krajših izobraževanj in usposabljanj za pridobitev mikrodokazila.

3. Sodelovanje z okoljem in deležniki

- Vzpostavljen mehanizem sodelovanja z deležniki iz okolja;
- Vključevanje delovnih organizacij v sooblikovanje vsebin;
- Vključevanje priznanih učiteljev, znanstvenikov, strokovnjakov in umetnikov v izvedbo izobraževanja.

4. Spremljanje in zagotavljanje kakovosti

- Vzpostavljen sistem pridobivanja in spremljanja povratnih informacij vseh deležnikov;
- Vzpostavljen sistem spremljanja izvedbe ter spremljanja zaznanih učinkov krajših izobraževanj in usposabljanj za pridobitev mikrodokazila, kadar je to mogoče;
- Dokumentiranje pridobljenih povratnih informacij ter analiz izvedenih krajših izobraževanj in usposabljanj za pridobitev mikrodokazila;
- Priprava samoevalvacijskih poročil krajših izobraževanj in usposabljanj za pridobitev mikrodokazila;
- Vzpostavljen sistem sprejemanja, izvajanja in spremljanja ukrepov za izboljševanje krajših izobraževanj in usposabljanj za pridobitev mikrodokazila na podlagi samoevalvacij, ki po potrebi vključuje tudi njihovo ukinitve.

5. Upoštevanje določil tega akta in Meril za akreditacijo in zunanjo evalvacijo visokošolskih zavodov in študijskih programov NAKVIS

- Upoštevanje določil tega akta v vseh procesih in postopkih;
- Upoštevanje 7. standarda 6. člena Meril za akreditacijo in zunanjo evalvacijo visokošolskih zavodov in študijskih programov (Uradni list RS, št. 8/2026).

Center za vseživljenjsko učenje Oddelka za izobraževanje in študij Univerze v Mariboru v sodelovanju z Oddelkom za razvoj in študentske zadeve Univerze v Mariboru pripravi **poročilo o izvedeni evalvaciji**. Poročilo obravnava Komisija za izobraževanje in študij Senata Univerze v Mariboru, končno pa ga **potrdi Senat Univerze v Mariboru**.

Če notranja evalvacija pokaže **pomanjkljivosti na posameznih področjih ali neustrezno izvajanje** krajših izobraževanj in usposabljanj za pridobitev mikrodokazila v skladu s tem aktom, mora fakulteta **odpraviti ugotovljene pomanjkljivosti v roku šestih mesecev od prejema končnega evalvacijskega poročila**. Fakulteta je dolžna v šestih mesecih po prejemu končnega evalvacijskega poročila **posredovati poročilo o odpravi pomanjkljivosti Centru za vseživljenjsko učenje Oddelka za izobraževanje in študij**.

Izvedene izboljšave preveri Center za vseživljenjsko učenje Oddelka za izobraževanje in študij, v sodelovanju z Oddelkom za razvoj in študentske zadeve Univerze v Mariboru, **v okviru naslednje notranje evalvacije, ki jo izvede najpozneje v enem letu od prejema poročila o odpravi pomanjkljivosti**.

7.4 Zunanja evalvacija

Presoja vzpostavljenega sistema kakovosti krajših izobraževanj in usposabljanj za pridobitev mikrodokazila se preverja tudi z zunanjo vzorčno evalvacijo **v okviru rednih postopkov podaljšanja akreditacije visokošolskega zavoda, ki jih izvaja Nacionalna agencija RS za kakovost v visokem šolstvu (NAKVIS)**. V ta namen mora fakulteta ob izpolnjevanju obrazca »Podaljšanje akreditacije visokošolskega zavoda« izpolniti tudi zahteve iz 7. standarda.

Presoja sistema kakovosti krajših izobraževanj in usposabljanj za pridobitev mikrodokazil temelji na 7. standardu 6. člena Meril za akreditacijo in zunanjo evalvacijo visokošolskih zavodov in študijskih programov (Uradni list RS, št. 8/2026) ter vključuje presojo učinkovitosti, primernosti in razvitosti notranjega sistema kakovosti. Pri tem se upoštevajo narava, posebnosti, namen in cilji izobraževanj ter značilnosti njihovih ciljnih skupin. Presoja zajema tudi zagotavljanje podpornih in svetovalnih storitev, sistematično spremljanje odzivov deležnikov, načrtovanje izboljšav ter spremljanje učinkovitosti izvedbe. V okviru presoje se posebej upošteva celovito zbiranje in spremljanje povratnih informacij vseh deležnikov, in, kjer je to mogoče, tudi ocenjevanje zaznanih učinkov izvedenih izobraževanj.



Rektor Univerze v Mariboru
Predsednik Senata Univerze v Mariboru
red. prof. dr. Zdravko Kačič

8 PRILOGE

Priloga 1: Navodila za pripravo vloge in učnega načrta krajšega izobraževanja in usposabljanja za pridobitev mikrodokazila

OSNOVNI PODATKI

1) Fakulteta UM

Navesti je potrebno fakulteto Univerze v Mariboru, ki je matična izvajalka krajšega izobraževanja in usposabljanja za pridobitev mikrodokazila.

2) Naziv krajšega izobraževanja in usposabljanja za pridobitev mikrodokazila

Navesti je potrebno naziv krajšega izobraževanja in usposabljanja, ki mora **jasno in natančno odražati področje in vsebino krajšega izobraževanja**, vsebovati **aktivni glagol** ter jasno **opredeljeno raven (osnovno ali napredno)**. Dodatno je potrebno **opredeliti tudi ožje, bolj specifično področje**. Naziv ne sme biti podoben nazivom akreditiranih študijskih programov in ne sme vključevati imena članice ali univerze ter besed »diploma«, »nacionalna«, »visokošolska«, »univerzitetna«, »magisterij«, »doktorat«, »dodiplomska«, »podiplomska« in podobnih besede ter njihovih izpeljank, povezanih s formalnim visokošolskim izobraževanjem. Naziv ne sme vključevati imen podjetij, blagovnih znamk ali produktov, razen kadar je to ob akreditaciji ustrezno vsebinsko in pravno utemeljeno.

Pomembno: Naziv mora biti jasen, informativen in mora neposredno odražati vsebino.

Primer: Razvijanje naprednih sistemov strojnega vida za industrijsko avtomatizacijo (razvijanje = aktivni glagol; naprednih = opredelitev ravni; sistemov strojnega vida = opredelitev področja; industrijsko avtomatizacijo = specifično ožje področje).

3) Akronim

Akronim je beseda, ki je sestavljena iz začetnih črk posameznih besed v frazi ali besedni zvezi. Sestoji iz ene besede, vključuje lahko velike in male črke, podčrtaj in po potrebi tudi število. Akronim se nato uporablja kot okrajšava za izvirno ime krajšega izobraževanja in usposabljanja za pridobitev mikrodokazila. Pri polnem nazivu krajšega izobraževanja in usposabljanja za pridobitev mikrodokazila se akronim ne navaja.

4) Šifra učne enote

Šifra učne enote se dodeli ob potrditvi krajšega izobraževanja in usposabljanja za pridobitev mikrodokazila. V CMS UM se ob vnosu učne enote zabeleži začasna šifra učne enote.

5) Vrsta krajšega izobraževanja

Vrsta krajšega izobraževanja se opredeli v sklopu pričetka vnosa vloge oz. učnega načrta. CMS UM podpira razvoj neakreditiranih in akreditiranih krajših izobraževanj.

6) Opis krajšega izobraževanja in usposabljanja za pridobitev mikrodokazila

Zapisati je potrebno opis krajšega izobraževanja in usposabljanja za pridobitev mikrodokazila, ki bo objavljen v Katalogu krajših izobraževanj UM in v listini mikrodokazila. Pri opisu se osredotočite na: **pomembnost tematike, povzetek vsebine, pričakovane učne izide**, katere **kompetence** udeleženci pridobijo in **komu je izobraževanje namenjeno**. Navedeno zapišite v sedanjiku. Priporočamo uporabo AI podpore za preverbo pravopisa: Besana <https://besana.amebis.si/preverjanje/>, Grammarly <https://www.grammarly.com/>. V polje lahko vpišite največ 4000 znakov (s presledki). Zapišite tudi angleški prevod.

Pomembno: V opisu, poleg vsebine, ki naj vključuje tudi načrtovane učne izide, še posebej izpostavite komu je izobraževanje namenjeno (ciljno skupino natančno opredelite). V vseh zapisih s tem v zvezi uporabljajte termin "udeleženci" ali "učeči se" (ne študent!). Seznanite se s primerom zapisa v učnem načrtu, ki je sestavni del tega dokumenta.

7) Nosilci

Nosilec krajšega izobraževanja in usposabljanja za pridobitev mikrodokazila mora biti **ustrezno habilitiran visokošolski učitelj, ki izpolnjuje pogoje za nosilstvo najmanj učne enote na visokošolskih strokovnih študijskih programih**. Nosilec učne enote je samo **en**, razen v primeru, ko za to obstajajo utemeljeni vsebinski razlogi (interdisciplinarna vsebina).

8) Jezik izvedbe

Jezik izvedbe je praviloma slovenski. Izobraževanja oz. njihovi deli se lahko izvajajo tudi (ali samo) v tujem jeziku.

Pomembno: Opredeliti je potrebno vse jezike, v katerih se bo učna enota potencialno izvajala. Dejanski jezik izvedbe se opredeli v sklopu posamezne terminske izvedbe.

9) Opredelitev ravni in stopnje kvalifikacije

Izbrati je potrebno ustrezno raven kvalifikacije krajšega izobraževanja in usposabljanja za pridobitev mikrodokazila.

Pomembno: Raven in stopnja kvalifikacije je tesno povezana s predmetno-specifičnimi učnimi izidi. Glede na opredeljeno raven oz. stopnjo je potrebno temu primerno zapisati učne izide ustrezne ravni zahtevnosti.

10) Opredelitev klasifikacije

Vpisati je potrebno ustrezno tretjo klasifikacijsko raven KLASIUS-P-16, ki pokriva predmetno specifične značilnosti vsebine in vpisati delež (%). KLASIUS-P-16 je klasifikacija, na podlagi katere razvrščamo aktivnosti ali izide izobraževanja in usposabljanja v klasifikacijske skupine oz. kategorije glede na področja izobraževanja in usposabljanja. V primeru interdisciplinarnosti vsebine je lahko opredeljenih več klasifikacij. V tem primeru je potrebno izbrane klasifikacije tudi primerno utežiti z deleži in prevladujočo klasifikacijo utežiti z največjim deležem.

Pomembno: Izbrana klasifikacija mora pokrivati predmetno-specifične značilnosti vsebine. V kolikor gre za interdisciplinarno vsebino se z najvišjim deležem opredeli prevladujoča klasifikacija ter opredeli dodatna, ki pa mora prav tako ustrezati predmetno-specifični vsebini.

OBSEG IN METODE POUČEVANJA

1) Ure

Vpisati je potrebno posamezne kontaktne ure (predavanje, seminar, vaje, druge oblike) in št. ur samostojnega dela. Pri opredelitvi vrste in števila ur je potrebno upoštevati, da morajo te omogočati učinkovit prenos znanja za doseganje učnih izidov, kar je povezano tudi z izbranimi pristopi in metodami poučevanja. Učno okolje se opredeli v sklopu posamezne terminske izvedbe.

2) ECTS

Krajša izobraževanja in usposabljanja za pridobitev mikrodokazila obsegajo od 1 do največ 9 ECTS (ZViS-1, Uradni list RS, št. 56/25).

Pomembno: Obseg mora biti usklajen z vsebino, pristopi in metodami poučevanja in učnimi izidi. Število ECTS (in v povezavi s tem obseg kontaktnih ur) mora ustrezati zahtevnosti, pričakovanemu delu udeležencev in času, potrebnem za doseg ciljev.

3) Pristopi in metode poučevanja

Vpisati je potrebno pristope oz. metode poučevanja, ki jih boste uporabili za posredovanje učne vsebine udeležencem. Metode poučevanja in učenja se nanašajo na različne strategije, tehnike in pristope, ki jih uporabljate za spodbujanje učenja, pri čemer je **potrebno upoštevati sodobne pristope na učečega se osredinjeno učenje**. Pristop na učečega se osredinjeno učenje pomeni pristop k izobraževanju, kjer je fokus na posamezniku kot aktivnem udeležencu učnega procesa. Glavni cilj je spodbujati lastno aktivno vlogo učečega se pri pridobivanju znanja, razumevanju in reševanju problemov. Ta pristop se razlikuje od tradicionalnih pristopov, kjer je poudarek na pasivnem sprejemanju informacij od učitelja.

Primeri pristopov poučevanja s povezavami do več informacij: [igrifikacija](#), [kombinirano učenje](#), [obrnjeno učenje](#), [problemsko učenje](#), [projektno učenje](#), [raziskovalno učenje](#), [scenariji poteka](#), [sodelovalno učenje](#), [študija primera](#), [učenje s portfelji](#). *Informacije o IKT orodjih, ki jih pri tem lahko uporabite so na voljo na spletni strani [didakt.um.si](#).*

Pomembno: Pristopi in metode poučevanja so povezani z učnimi izidi, vrstami kontaktnih ur in načini ocenjevanja. Izberite tiste, ki najbolj učinkovito podpirajo doseganje zastavljenih učnih izidov.

POGOJI, CILJI IN VSEBINA

1) Pogoji za vključitev v izobraževanje

Vpisati je potrebno konkreten pogoj, t.j. vsebinsko predznanje, ki je potrebno za vključitev v izobraževanje (znanje, ki ga udeleženci potrebujejo, da lahko sledijo vsebini učne enote).

Pomembno: Pogoji za vključitev so povezani z vsebino in ciljno skupino, kateri je izobraževanje namenjeno. Dobro opredeljeni vstopni pogoji zagotavljajo bolj homogeno skupino udeležencev, kar omogoča bolj učinkovito izvedbo in večjo uspešnost pri doseganju učnih izidov. V kolikor za pogoj zapišete konkretno učno enoto ali morebiti certifikat z določenega področja, potem z navedenim dodatno omejite skupino udeležencev, navedeno pa morajo izkazati z ustreznimi dokazili, kar se preverja in presoja v postopku obravnave prijave. Za udeležbo na krajših izobraževanjih in usposabljanjih za pridobitev mikrodokazila na visokošolski ravni je potrebna vsaj 5. raven izobrazbe po SOK. Zahtevo po predhodno pridobljeni ravni izobrazbe navedete ob razpisu krajšega izobraževanja, v učnem načrtu pa se ne navaja.

2) Cilji

Vpisati je potrebno cilje krajšega izobraževanja in usposabljanja za pridobitev mikrodokazila. Pri navedbi ciljev je treba upoštevati, da le-ti definirajo specifičen učni namen, tj. opredelitev področja, ki bo obdelano v okviru učne enote oz. **kaj želimo doseči v okviru posamezne učne enote, učni izidi (eden ali več) pa izhajajo iz teh ciljev in opisujejo, kaj učeči se po zaključku dejansko znajo oziroma zmorejo izkazati. S tem je cilj učne enote dosežen.** Priporočeni glagoli za opise ciljev so: znati, razumeti, usvojiti, se seznaniti, spoznati, določiti, zavedati se, doseči.

3) Vsebina

Vpisati je potrebno vsebinske sklope učne enote. Vsak vsebinski sklop naj vsebuje: osrednjo temo, ključne podteme ali koncepte, glavne dejavnosti in druge pomembne elemente, ki jih bodo učeči se obravnavali med izobraževanjem.

Pomembno: Vsebina je povezana s ciljno skupino udeležencev, obsegom ur, predmetno-specifičnimi učnimi izidi in literaturo.

UČNI IZIDI IN KOMPETENCE

1) Pričakovani predmetno-specifični učni izidi in kompetence

Vpisati je potrebno pričakovane učne izide in v CMS UM iz obstoječih zbirk kompetenc izbrati ustrezne predmetno-specifične kompetence, ki izhajajo iz navedenih učnih izidov. Predmetno-specifične kompetence opredeljujejo znanje, spretnosti in veščine, ki jih udeleženec razvije znotraj določenega predmeta in jih ni mogoče neposredno prenesti na druga vsebinska področja. Kompetence obvezno izberete iz nabora klasifikacije ESCO in opsijsko še iz dodatnih naborov klasifikacij oz. kompetenčnih okvirjev.

Pri navedbi učnih izidov upoštevajte, da mora zapis učnih izidov vsebovati **aktivni glagol** **ustrezne ravni na osnovi izbrane taksonomije** (npr. Bloomova ali druga taksonomija, če je bolj ustrezna za posamezno strokovno področje), mora biti **merljiv**, ga je možno **preveriti in oceniti v okviru preverjanja in ocenjevanja učnih izidov** in **jasno opredeljuje kaj udeleženci znajo po zaključku izobraževanja**.

Priporočeni aktivni glagoli za opise učnih izidov so: uporabiti, razlikovati, analizirati, predvideti, ovrednotiti, oblikovati, prilagoditi, izdelati, ... Izogibajte se glagolom, kot so seznanili, razumeli, znali, naučili, prepoznali, poslušali, zapomnili, izkusili, dojali, videli ..., saj so nemerljivi. Priporočen je zapis od 1 do 8 učnih izidov, odvisno od obsega krajšega izobraževanja.

Pri zapisu učnega izida izhajajte iz »udeleženci znajo«: **glagol delovanja + predmet + opcijski (t.j. dodatni področni) kriterij.**

Primer zapisa predmetno-specifičnega učnega izida (pišete brez navajanja »udeleženci znajo«):

- Presoditi in uporabiti ustrezne modele odločanja v poslovnem in trženjskem kontekstu skozi sodelovanje v skupinskem projektu.
- Izdelati marketinški načrt podjetja, ki vključuje analizo trga, določitev ciljne skupine, izbiro marketinškega spleta ter načrt ukrepov za povečanje prodaje.
- Ovrednotiti predvidene učinke marketinškega načrta na prodajo in tržni položaj podjetja.
- Analizirati dane klimatske dejavnike in predvideli njihov vpliv na kmetijske rastline.

V pomoč pri pisanju učnih izidov vam je lahko [Vodnik po glagolih za snovanje učnih izidov](#). Isti glagol se lahko pojavi pri več nivojih, kontekst vprašanja/naloge nato določa nivo dosežka. Več informacij, smernice in primere učnih izidov za različne kognitivne ravni najdete v [Kennedyjevem praktičnem vodniku: Pisanje in uporaba študijskih rezultatov \(poglavje 3, priloga 2\)](#) in v [Smernicah za implementacijo in uporabo slovenskega ogrodja kvalifikacij in učnih izidov v praksi](#).

Pomembno: Zapis učnih izidov je povezan z ravni oz. stopnjo kvalifikacije (SOK), obsegom ur, pristopi in metodami poučevanja ter načini ocenjevanja! Razmislite o učnih izidih naj vključuje presojo njihove kompleksnosti, zahtevnosti in obsežnosti znanja. Posebno pozornost namenite izbiri akcijskih glagolov, ki ustrezno izražajo raven teh vidikov. Učni izidi morajo biti merljivi ter morajo poudarjati praktično uporabo znanja in kompetence, uporabne v poklicnem kontekstu. Pri oblikovanju ustreznih ravni učnih izidov in izbiri primernih glagolov vam je v pomoč Priloga »Ravni učnih izidov po Bloomovi taksonomiji«.

2) Splošne (prečne) kompetence

Vpisati je potrebno splošne (prečne) kompetence ter v CMS UM dodatno izbrati sovpadajoče kompetence iz nabora kompetenčnih okvirjev. Splošne (prečne) kompetence so prenosljive in uporabne v različnih kontekstih, saj niso omejene na določen predmet ali področje in so uporabne v različnih kontekstih, panogah in življenjskih situacijah.

Primer zapisa splošne (prečne) kompetence:

- Kritično razmišljati.
- Načrtovati in upravljati čas.
- Komunicirati z nestrokovnjaki na svojem področju.
- Sodelovati in delovati v timu.
- Uporabljati digitalna orodja za komuniciranje in sodelovanje.

OCENJEVANJE

1) Načini ocenjevanja

Vpisati je potrebno ustrezen način ocenjevanja (kategorizacija načinov ocenjevanja UM, potrjena na Senatu UM 26. 3. 2024) ter vpisati delež (%). Načini ocenjevanja naj bodo določeni tako, da lahko z njimi izmerite doseganje učnih izidov.

Pomembno: Načini ocenjevanja so povezani s pristopi in metodami poučevanja ter opredeljenimi predmetno-specifičnimi učnimi izidi. Načini ocenjevanja morajo biti primerni za preverjanje navedenih učnih izidov in večdimenzionalni, da zagotavljajo celovit pregled doseganja učnih izidov. Udeleženec mora pri preverjanju in ocenjevanju učnih izidov izkazati doseganje vseh v učnem načrtu opredeljenih učnih izidov in kompetenc. Vsak posamezni učni izid mora biti dosežen s pozitivno oceno.

2) Opombe v zvezi z načini ocenjevanja

Vpisati je treba opombe, vezane na načine ocenjevanja in ki nudijo čim več informacij o poteku preverjanja in ocenjevanja učnih izidov. V kolikor je katerikoli izmed načinov ocenjevanja pogoj za pristop k naslednjemu, je potrebno navesti. Pojasnila udeležencem zagotavljajo jasna pričakovanja in pripomorejo k enotni in transparentni izvedbi ocenjevanja.

LITERATURA

Vpisati je potrebno aktualno temeljno literaturo in vire za učno vsebino krajšega izobraževanja in usposabljanja za pridobitev mikrodokazila. Obseg literature mora biti v sorazmerju z urami samostojnega dela učečega se. Temeljna literatura mora biti učečim se dostopna. Pri navajanju literature in virov upoštevajte Smernice za pripravo seznamov temeljne literature in virov, ki so bile potrjene na seji KIŠ UM, 21. 5. 2024. Literaturo lahko izberete iz že obstoječe baze v CMS UM. Ostalo interno gradivo, ki se uporablja pri izvedbi kontaktnih ur, se objavi kot dodatno študijsko gradivo na portalu estudij.um.si.

Pomembno: V opombah lahko razmejite temeljno in dodatno literaturo ter, kjer je potrebno, natančno označite ključne strani gradiva. Tako bo udeleženec natančno vedel katere vsebine mora obvezno usvojiti za uspešno doseganje učnih izidov.

REFERENCE

Vpisati je potrebno 3 do 5 najpomembnejših referenc nosilca v zadnjih 5 letih, ki se vsebinsko nanašajo na učno enoto krajšega izobraževanja in usposabljanja za pridobitev mikrodokazila. Reference lahko izberete iz že obstoječe baze referenc v CMS UM.

Pomembno: Reference se morajo vsebinsko nanašati na vsebino učne enote. V kolikor je zaradi interdisciplinarnih vsebin več kot 1 nosilec, je potrebno 3 do 5 najpomembnejših vsebinsko primernih referenc navesti za vsakega izmed njih. Reference dokazujejo strokovno relevantnost nosilca za učno enoto in se nanašajo na znanstveno-raziskovalne dosežke, ki prispevajo k razvoju področja, zato navajanje certifikatov kot referenc v tem kontekstu ni ustrezno.

OSTALI PODATKI

1) Krajše izobraževanje se bo izvajalo v sodelovanju s fakultetami UM

Vpisati je potrebno fakulteto univerze, ki sodeluje pri izvedbi krajšega izobraževanja in usposabljanja za pridobitev mikrodokazila.

2) Krajše izobraževanje se bo izvajalo v sodelovanju z drugimi institucijami

Vpisati je potrebno zunanjo institucijo, ki sodeluje pri izvedbi krajšega izobraževanja in usposabljanja za pridobitev mikrodokazila in opredeliti njeno vlogo.

3) Opredelitev ciljne skupine

Opredeliti je potrebno kateri ciljni skupini je izobraževanje namenjeno. Ciljno skupino udeležencev je potrebno natančno definirati. Npr.: Ciljna skupina krajšega izobraževanja in usposabljanja za pridobitev mikrodokazila so vodje projektov v zasebnem in javnem sektorju, poslovni analitiki in strateški svetovalci...

Pomembno: glede na to, kdo so ciljna skupina udeležencev je potrebno ustrezno opredeliti vstopne pogoje, vsebino in raven zahtevnosti učnih izidov. Kadar je ciljna skupina raznolika, je potrebno razmisliti o razmejitvi vsebin.

4) Opredelitev relevantnosti krajšega izobraževanja in izkaz potreb

Opredeliti je potrebno od kod izhaja potreba za pripravo krajšega izobraževanja in usposabljanja za pridobitev mikrodokazila (raziskava, sodelovanje s strateškimi partnerji, študija OECD, SRIP kompetenčna analiza vrzeli...) in katere ključne vrzeli kompetenc naslavlja. Z navedbo navedenega izkažete relevantnost pripravljenega izobraževanja. Vse navedbe podprite z dokazili.

5) Metode pridobivanja podatkov o pričakovanih in izraženih potrebah trga dela

Navesti je potrebno metodo pridobivanja podatkov o potrebah delovnega trga (npr. "Raziskava trga dela", "Anketiranje delodajalcev specifičnega področja", "Poziv podjetja", "Opravljen analiza manjka predmetno-specifičnih kompetenc v sodelovanju s podjetjem", "SRIP kompetenčna analiza vrzeli"...) ter priložiti priloge, ki izkazujejo metode pridobivanja podatkov o pričakovanih/izraženih potrebah trga dela.

6) Opredelitev zasnove krajšega izobraževanja glede na potrebe trga dela

Opredeliti je potrebno ali je krajše izobraževanje in usposabljanje za pridobitev mikrodokazila nastalo na podlagi pričakovanih/izraženih potreb trga dela in/ali v sodelovanju z delovno organizacijo.

7) Dodatne informacije

Vpisati je potrebno dodatne informacije oziroma iz ponujenega nabora v CMS UM izbrati trditve za katere menite, da jih vaše krajše izobraževanje in usposabljanje za pridobitev mikrodokazila pokriva (krepi sinergije med evropskim izobraževalnim prostorom in evropskim raziskovalnim prostorom; prispeva k mobilnosti; prispeva k izboljšanju osnovnih in naprednih digitalnih spretnosti in kompetenc širšega kroga učečih se; podpira učenje za zeleni prehod in okoljsko trajnostnost kot del nacionalnega izvajanja Priporočila EU o učenju za zeleni prehod in trajnostni razvoj; je skladno s Slovensko strategijo trajnostne pametne specializacije (S5) ter je pripravljeno na podlagi kompetenčne analize vrzeli, izvedene v okviru strateško razvojno-inovacijskega partnerstva SRIP - Materiali kot končni produkti, ipd).

8) Datum poteka veljavnosti mikrodokazila

Vpisati je potrebno datum poteka veljavnosti mikrodokazila (dan, mesec, leto). Upoštevati je potrebno, da lahko znanja, ki jih bo posamezno mikrodokazilo dokazovalo, v hitro spreminjajoči družbi, tehnološkem razvoju in razvoju stroke, postanejo zastarela, ali niso več ustrezna glede na trenutne potrebe in zahteve na določenem strokovnem področju. Zaradi tega je prenehanje veljavnosti mikrodokazila v primeru zastaranja znanj ena od možnih odločitev, ki jo je potrebno opredeliti z datumom poteka veljavnosti mikrodokazila. V kolikor se smatra, da znanja, ki jih dokazuje mikrodokazilo, ne bodo zastarela ali postala neustrezna glede na trenutne potrebe in zahteve na strokovnem področju, prenehanja veljavnosti mikrodokazila ni potrebno določiti, navedeno pa pomeni, da bo veljavno za nedoločen čas.

DOKUMENTI AKREDITACIJE

K akreditacijski vlogi je potrebno priložiti dokumente, kot so opredeljeni v 3. poglavju tega dokumenta.

Priloga 2: Izjava o sodelovanju nosilca/izvajalca krajšega izobraževanja in usposabljanja za pridobitev mikrodokazila

IZJAVA O SODELOVANJU NOSILCA_KE/IZVAJALCA_KE KRAJŠEGA IZOBRAŽEVANJA IN USPOSABLJANJA ZA PRIDOBITEV MIKRODOKAZILA UNIVERZE V MARIBORU¹

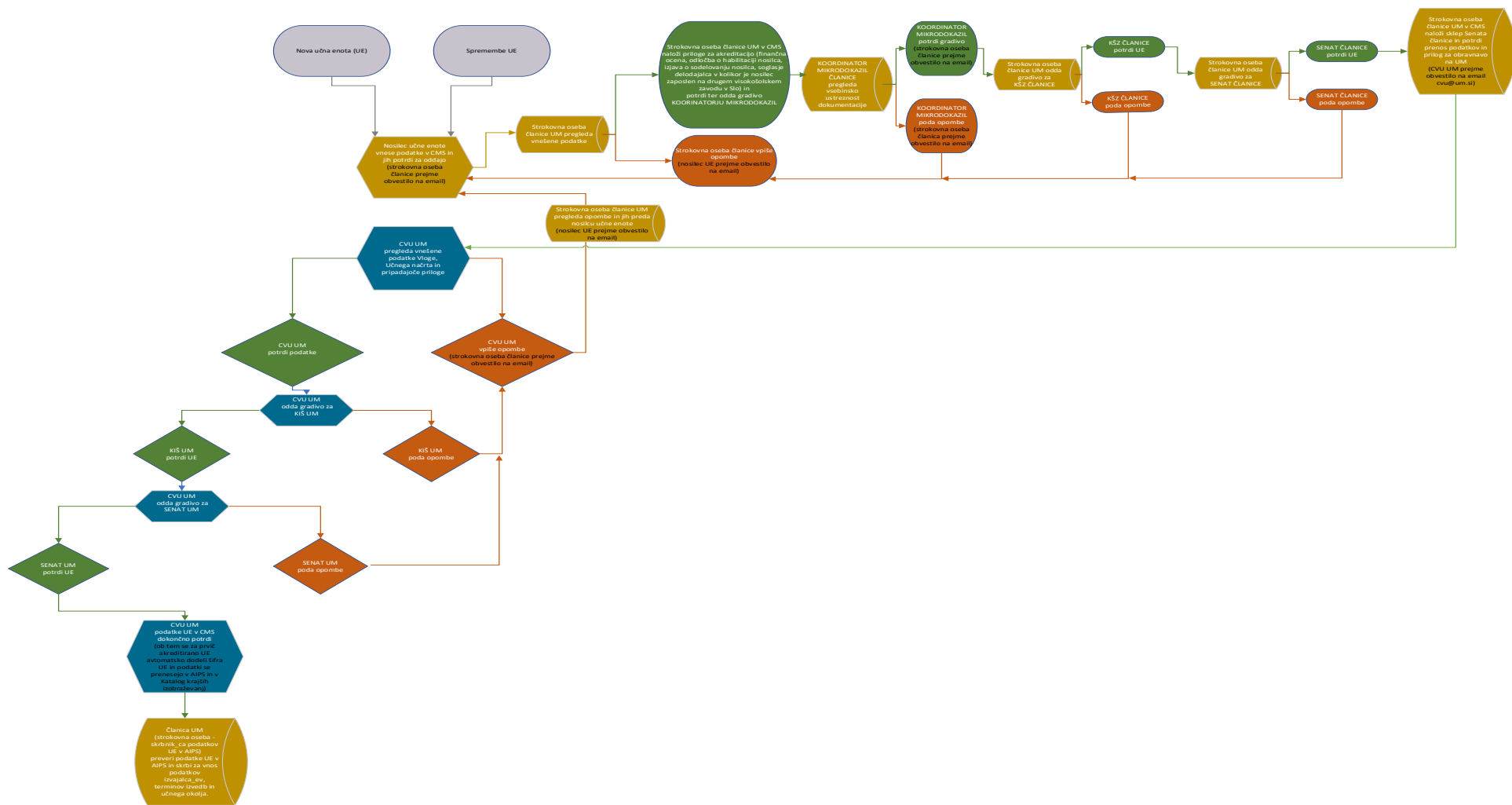
Izvolitveni naziv in znanstveni naslov:	
Ime in priimek:	
Habilitiran_a za področje:	
Izvolitvena doba (vpišite datum od - do):	Od _____ do _____
Prilagam odločbo o izvolitvi v naziv (ustrezno obkrožite): <i>Nosilci odločbo priložite le, če ste izvoljeni v naziv na drugem visokošolskem zavodu izven UM (za habilitirane na UM se podatek o ustreznosti izvolitve pridobi iz kadrovske baze univerze in je že vključen v akreditacijsko vlogo v CMS UM).</i> <i>Izvajalci odločbo priložite v vsakem primeru, ne glede na to, kje ste izvoljeni v naziv.</i>	DA NE
Izjavljam, da bom sodeloval_a kot (ustrezno obkrožite):	
<ul style="list-style-type: none"> • nosilec_ka • izvajalec_ka 	
krajšega izobraževanja in usposabljanja za pridobitev mikrodokazila.	
Naziv krajšega izobraževanja in usposabljanja za pridobitev mikrodokazila:	
Trenutno sem v delovnem razmerju na/v: <i>Navedite vse delodajalce, pri katerih imate sklenjeno delovno razmerje, ter k temu pripišite ustrezni delež zaposlitve.</i>	
Prilagam soglasje delodajalca_ev (ustrezno obkrožite): <i>Soglasje delodajalca_ev je potrebno priložiti, če ste v delovnem razmerju pri drugem visokošolskem zavodu v R Sloveniji – izven UM.</i>	DA NE
Sem upokojen_a (ustrezno obkrožite): <i>Če ste upokojeni, navedite datum prvega dne upokojitve.</i>	DA Datum prvega dne upokojitve: _____ NE

Datum podpisa:

Podpis nosilca_ke/izvajalca_ke:

¹ Izpolnjen obrazec in pripadajoče priloge je treba ustrezno evidentirati in hraniti v pristojni službi fakultete, in sicer kot del dokumentacije akreditacije in posamezne izvedbe krajšega izobraževanja in usposabljanja za pridobitev mikrodokazila.

Priloga 3: Interni postopek potrjevanja krajših izobraževanj in usposabljanj za pridobitev mikrodokazila



Priloga 4: Vprašalnik o zadovoljstvu udeležencev krajših izobraževanj in usposabljanj za pridobitev mikrodokazila

Na Univerzi v Mariboru smo zavezani h kakovostni ponudbi krajših izobraževanj in usposabljanj za pridobitev mikrodokazila. Vprašalnik se nanaša na zadovoljstvo z izobraževanjem, ki ste se ga nedavno udeležili. Vljudno prosimo, da na vprašanja odgovorite premišljeno in podate objektivne ocene. Vaši odgovori bodo uporabljeni izključno za pridobitev povratnih informacij o udeležnem izobraževanju. Vaša identiteta in odgovori so anonimni ter bodo uporabljeni za potrebe evalvacij in razvoja krajših izobraževanj in usposabljanj za pridobitev mikrodokazila.

1) Splošni podatki o udeležencu_ki

Raven izobrazbe:

- srednješolska
- višješolska
- visokošolska
- magisterij
- doktorat

Zaposlitveni status:

- samozaposlen_a
- zaposlen_a v gospodarstvu
- zaposlen_a v negospodarstvu
- brezposeln_a
- upokojen_a
- sem v postopku pridobivanja izobrazbe
- drugo: _____

Zaposlen_a sem na področju:

(Odgovor izberite iz spustnega seznama. Nabor izhaja iz poklicnih področij Zavoda RS za zaposlovanje.)

- 1) Administracija
- 2) Bančništvo, finance in zavarovalništvo
- 3) Biologija, kemija, živilska tehnologija, farmacija in okoljevarstvo
- 4) Čiščenje in vzdrževanje
- 5) Družboslovje in humanistika
- 6) Elektrotehnika, elektronika, telekomunikacije
- 7) Gostinstvo in turizem
- 8) Gradbeništvo, arhitektura, geodezija, prostorsko načrtovanje
- 9) Izobraževanje in šport
- 10) Kmetijstvo, vrtnarstvo, ribištvo, gozdarstvo
- 11) Komerčila in marketing
- 12) Kreativna, design
- 13) Matematika, fizika in meteorologija
- 14) Mediji in odnosi z javnostmi
- 15) Osebne storitve in varovanje
- 16) Pravo in ekonomija
- 17) Predelava lesa, proizvodnja papirja, tiskarstvo
- 18) Prehrambena industrija, živilstvo, veterina
- 19) Proizvodnja in tehnične storitve
- 20) Računalništvo, programiranje, IT
- 21) Računovodstvo in revizija
- 22) Rudarstvo, geologija, metalurgija, nafta in zemeljski plin
- 23) Strojništvo, kovinarstvo, popravila vozil
- 24) Tekstil, usnje
- 25) Transport, logistika in skladiščenje
- 26) Trgovina
- 27) Umetnost in kultura
- 28) Upravljanje, svetovanje, vodenje, HR
- 29) Zakonodajalci in državni uradniki
- 30) Zdravstvo, nega, socialne storitve

Izobraževanja sem se udeležil_a:

(Možnih je več odgovorov.)

- a) na podlagi napotitve delodajalca
- b) zaradi osebne želje po pridobitvi dodatnih kompetenc:
 - lastna zaznava potrebe po pridobitvi dodatnih kompetenc,
 - povečanje možnosti za napredovanje na delovnem mestu,
 - priprava za zaposlitev na drugem delovnem področju
 - povečanje možnosti za zaposlitev na drugem delovnem področju
- c) drugo: _____

2) Predhodno pridobljene informacije o krajšem izobraževanju in usposabljanju za pridobitev mikrodokazila

Informacije o krajšem izobraževanju sem pridobil_a:

(Možnih je več odgovorov.)

- a) na promocijskih kanalih fakultete
- b) na promocijskih kanalih Univerze v Mariboru
- c) v medijih
- d) od delodajalca
- e) od znanca_ke
- f) drugo: _____

Iz objavljenih informacij na spletni strani fakultete sem pridobil_a:

zadostne informacije o vsebini, ciljih, kompetencah in učnih izidih krajšega izobraževanja:

1- Nikakor se ne strinjam, 2- Se ne strinjam, 3- Neopredeljen_a, 4- Se strinjam, 5- Popolnoma se strinjam

vse potrebne informacije za vpis/udeležbo na krajšem izobraževanju:

1- Nikakor se ne strinjam, 2- Se ne strinjam, 3- Neopredeljen_a, 4- Se strinjam, 5- Popolnoma se strinjam

3) Zadovoljstvo z vsebino in izvedbo krajšega izobraževanja in usposabljanja za pridobitev mikrodokazila

Vsebina temelji na najnovejših spoznanjih in razvoju na posameznem strokovnem področju:

1- Nikakor se ne strinjam, 2- Se ne strinjam, 3- Neopredeljen_a, 4- Se strinjam, 5- Popolnoma se strinjam

Vsebina je usklajena s trenutnimi in bodočimi potrebami trga dela:

1- Nikakor se ne strinjam, 2- Se ne strinjam, 3- Neopredeljen_a, 4- Se strinjam, 5- Popolnoma se strinjam

Vsebina krajšega izobraževanja je izpolnila moja pričakovanja:

- a) DA
- b) NE; zapišite razloge: _____
- c) DELNO; zapišite razloge: _____

Ali bi želeli pridobiti bolj poglobljene vsebine udeleženeega krajšega izobraževanja:

- a) DA; navedite katere: _____
- b) NE

Ocenite ustreznost števila kontaktnih ur:

(samo za tisto obliko izvedbe, ki je bila vključena v krajše izobraževanje)

predavanja

1- *Bistveno* premalo, 2- Premalo, 3- Ravno prav, 4- Preveč, 5- *Bistveno* preveč

seminarji

1 - *Bistveno* premalo, 2- Premalo, 3- Ravno prav, 4- Preveč, 5- *Bistveno* preveč

vaje

1- *Bistveno* premalo, 2- Premalo, 3- Ravno prav, 4- Preveč, 5- *Bistveno* preveč

druge oblike

1- *Bistveno* premalo, 2- Premalo, 3- Ravno prav, 4- Preveč, 5- *Bistveno* preveč

Ocenite ustreznost števila ur samostojnega dela:

1- Bistveno premalo, 2- Premalo, 3- Ravno prav, 4- Preveč, 5- Bistveno preveč

Ocenite zadovoljstvo s terminsko izvedbo:

1-Zelo nezadovoljen_a, 2- Nezadovoljen_a, 3- Neopredeljen_a, 4- Zadovoljen_a, 5- Zelo zadovoljen_a

Ocenite zadovoljstvo z načinom izvedbe (učnim okoljem):

(Učno okolje je okolje, v katerem je potekalo izobraževanje (na daljavo, fizična prisotnost, kombinirano)).

1- Zelo nezadovoljen_a, 2- Nezadovoljen_a, 3- Neopredeljen_a, 4- Zadovoljen_a, 5- Zelo zadovoljen_a

Ocenite dostopnost učnega okolja:

(Dostopnost se osredotoča predvsem na omogočanje enakih možnosti in priložnosti za vse posameznike, vključno s tistimi s posebnimi potrebami ali omejitvami. To vključuje fizično dostopnost (prilagoditve prostorov in infrastrukture, da so primerni za vse, vključno z dostopom za invalide) in informacijsko dostopnost (omogočanje enakih možnosti dostopa do informacij, gradiv in tehnologije za vse udeležence, ne glede na njihove zmožnosti ali omejitve)).

1- Zelo slaba, 2- Slaba, 3- Povprečna, 4- Dobra, 5- Zelo dobra

Navedite morebitne težave z dostopnostjo učnega okolja:

Ocenite uporabo sodobnih pristopov, na učečega se osredinjenega poučevanja:

(Na učeče se osredinjeno poučevanje temelji na aktivni vlogi učečega se v procesu poučevanja (poudarek na vključevanju kritičnega razmišljanja učečih se, sodelovalnem učenju, učenju v skupinah, problemskem učenju, projektnem učenju, simulacijskem učenju, idr.)).

1- Zelo slabo, 2- Slabo, 3- Povprečno, 4- Dobro, 5- Zelo dobro

Ocenite učno gradivo

1- Zelo slabo, 2- Slabo, 3- Povprečno, 4- Dobro, 5- Zelo dobro

Navedite morebitne predloge v zvezi z učnim gradivom:

Ocenite zahtevnost izobraževanja:

1- Zelo lahko, 2- Lahko, 3- Srednje zahtevno, 4- Zahtevno, 5- Zelo zahtevno

4) Ocena pridobljenih kompetenc

V okviru izobraževanja sem pridobil_a kompetence, ki so navedene v učnem načrtu:

1- Nikakor se ne strinjam, 2- Se ne strinjam, 3- Neopredeljen_a, 4- Se strinjam, 5- Popolnoma se strinjam

Ocenite zadovoljstvo z uporabnostjo pridobljenih kompetenc:

1- Zelo nezadovoljen_a, 2- Nezadovoljen_a, 3- Neopredeljen_a, 4- Zadovoljen_a, 5- Zelo zadovoljen_a

5) Ocena izvajalca_ke krajšega izobraževanja in usposabljanja za pridobitev mikrodokazila

(V kolikor je bilo več izvajalcev krajšega izobraževanja, podajte oceno za vsakega.)

Ime in priimek izvajalca_ke:

Ocenite strokovnost izvajalca_ke krajšega izobraževanja :

1- Zelo nizka strokovnost, 2- Nizka strokovnost, 3- Neopredeljen_a, 4- Visoka strokovnost, 5- Zelo visoka strokovnost

Ocenite dostopnost in odzivnost izvajalca_ke krajšega izobraževanja:

1- Zelo slaba dostopnost in odzivnost, 2- Slaba dostopnost in odzivnost, 3- Neopredeljen_a, 4- Dobra dostopnost in odzivnost, 5- Zelo dobra dostopnost in odzivnost

Cilji izobraževanja, vsebina in kriteriji ocenjevanja so bili pravočasno in razumljivo predstavljeni:

1- Nikakor se ne strinjam, 2- Se ne strinjam, 3- Neopredeljen_a, 4- Se strinjam, 5- Popolnoma se strinjam

6) Splošno zadovoljstvo

Pri doseganju učnih izidov krajšega izobraževanja sem bil_a uspešen_na:

1- Nikakor se ne strinjam, 2- Se ne strinjam, 3- Neopredeljen_a, 4- Se strinjam, 5- Popolnoma se strinjam

Opravljeno krajše izobraževanje bo imelo pozitiven vpliv na moj profesionalni razvoj:

1- Nikakor se ne strinjam, 2- Se ne strinjam, 3- Neopredeljen_a, 4- Se strinjam, 5- Popolnoma se strinjam

Krajših izobraževanj fakultete Univerze v Mariboru se bom še naprej udeleževal_a:

1- Nikakor se ne strinjam, 2- Se ne strinjam, 3- Neopredeljen_a, 4- Se strinjam, 5- Popolnoma se strinjam

Ali bi krajše izobraževanje, ki ste se ga udeležili priporočili tudi drugim učečim se?

- a) DA
- b) MORDA
- c) NE, zapišite glavni razlog: _____

Prosimo, zapišite morebitne pohvale in/ali predloge za izboljšavo:

*Hvala za sodelovanje in vaš prispevek h kakovostnemu vseživljenjskemu izobraževanju Univerze v Mariboru!
"Vseživljenjsko učenje ni le cilj, temveč tudi potovanje. Vsaka nova informacija, spretnost ali znanje vodi do naše osebne rasti.
Zato se nikoli ne nehajmo učiti, saj je vsak dan priložnost za naš razvoj.«*

Priloga 5: Vprašalnik o zadovoljstvu delodajalcev s krajšimi izobraževanji in usposabljanji za pridobitev mikrodokazila

Na Univerzi v Mariboru smo zavezani h kakovostni ponudbi krajših izobraževanj in usposabljanj za pridobitev mikrodokazila. Vprašalnik se nanaša na zadovoljstvo z izvedenim izobraževanjem, ki so se ga udeležili vaši zaposleni. Vljudno prosimo, da na vprašanja odgovorite premišljeno in podate objektivne ocene. Vaši odgovori bodo uporabljeni za potrebe evalvacij in razvoja krajših izobraževanj in usposabljanj za pridobitev mikrodokazila.

1) Podatki delovne organizacije

Naziv delovne organizacije: _____
(podatek izpolni fakulteta)

Opreделите vašo vlogo v delovni organizaciji:

- Odgovorna oseba delovne organizacije
- Odgovorna oseba za razvoj kadrov
- Drugo: _____

2) Zadovoljstvo z vsebino in izvedbo krajšega izobraževanja in usposabljanja za pridobitev mikrodokazila

(V kolikor so se zaposleni udeležili več krajših izobraževanj, delovna organizacija poda odgovore za vsako izmed njih. Podatek o nazivu vseh krajših izobraževanj, za katera se pridobivajo informacije, izpolni fakulteta.)

Naziv krajšega izobraževanja: _____
v izvedbi (navedite fakulteto) _____

Vsebina krajšega izobraževanja temelji na najnovejših spoznanjih in razvoju posameznega strokovnega področja:

1- Nikakor se ne strinjam, 2- Se ne strinjam, 3- Neopredeljen_a, 4- Se strinjam, 5- Popolnoma se strinjam

Vsebina krajšega izobraževanja je usklajena s trenutnimi potrebami trga dela:

1- Nikakor se ne strinjam, 2- Se ne strinjam, 3- Neopredeljen_a, 4- Se strinjam, 5- Popolnoma se strinjam

Vsebina krajšega izobraževanja je usklajena z bodočimi potrebami trga dela:

1- Nikakor se ne strinjam, 2- Se ne strinjam, 3- Neopredeljen_a, 4- Se strinjam, 5- Popolnoma se strinjam

Ocenite zadovoljstvo s terminsko izvedbo v smislu prilagajanja delovnemu procesu:

1- Zelo nezadovoljen_a, 2- Nezadovoljen_a, 3- Neopredeljen_a, 4- Zadovoljen_a, 5- Zelo zadovoljen_a

Ocenite zadovoljstvo z načinom izvedbe (učnim okoljem) v smislu prilagajanja delovnemu procesu:

1- Zelo nezadovoljen_a, 2- Nezadovoljen_a, 3- Neopredeljen_a, 4- Zadovoljen_a, 5- Zelo zadovoljen_a

Zaposleni so v okviru krajšega izobraževanja pridobili pričakovane kompetence:

1- Nikakor se ne strinjam, 2- Se ne strinjam, 3- Neopredeljen_a, 4- Se strinjam, 5- Popolnoma se strinjam

Zaposleni uspešneje rešujejo delovne izzive in naloge:

1- Nikakor se ne strinjam, 2- Se ne strinjam, 3- Neopredeljen_a, 4- Se strinjam, 5- Popolnoma se strinjam

Prosimo, zapišite morebitne pohvale in/ali predloge za izboljšavo: _____

3) Sodelovanje s fakulteto Univerze v Mariboru

Za napotitev zaposlenih na krajše izobraževanje smo se odločili na podlagi potrebe po:

- dokvalifikaciji zaposlenih
- prekvalifikaciji zaposlenih
- Drugo: _____

Za sodelovanje s fakulteto Univerze v Mariboru smo se odločili na podlagi:

(Možnih je več odgovorov.)

- ugleda fakultete Univerze v Mariboru
- predhodnega sodelovanja – soustvarjanje vsebine krajšega izobraževanja
- predhodnega sodelovanja – sporazumi o sodelovanju na področju raziskovalnega dela ipd.

- d. vsebine in učnih izidov krajšega izobraževanja
- e. razmerja med kakovostjo in ceno
- f. predloga zaposlenega_ih
- g. promocijskih aktivnosti fakultete Univerze v Mariboru
- h. promocijskih aktivnosti Univerze v Mariboru
- i. Drugo: _____

Stik s fakulteto Univerze v Mariboru smo vzpostavili s/z:

- a) sodelovanjem v okviru strateških partnerstev
- b) lastnim kontaktiranjem fakultete Univerze v Mariboru
- c) predlogom sodelovanja fakultete Univerze v Mariboru
- d) Drugo: _____

Prosimo, podajte morebitne predloge za izboljšanje možnosti vzpostavitve stika s fakulteto Univerze v Mariboru:

Fakulteta Univerze v Mariboru ima dostopne informacije o kontaktnih osebah za informiranje o ponudbi krajših izobraževanj:

- a) DA
- b) DELNO; zapišite pojasnilo: _____
- c) NE

Informacije o krajšem izobraževanju (vsebini, ciljih, kompetencah, učnih izidih, udeležbi, idr.) smo pridobivali:

(Možnih je več odgovorov.)

- a) V katalogu krajših izobraževanj in usposabljanj za pridobitev mikrodokazila Univerze v Mariboru
- b) Na spletni strani fakultete Univerze v Mariboru
- c) Preko kontaktne osebe fakultete Univerze v Mariboru
- d) Drugo: _____

Na spletni strani fakultete Univerze v Mariboru so bile podane celovite informacije:

(vprašanje relevantno le v primeru izbire točke b) v predhodnem vprašanju)

1- Nikakor se ne strinjam, 2- Se ne strinjam, 3- Nevtravno, 4- Se strinjam, 5- Popolnoma se strinjam

Kontaktna oseba fakultete Univerze v Mariboru nam je nudila celovite informacije:

(vprašanje relevantno le v primeru izbire točke c) v predhodnem vprašanju)

1- Nikakor se ne strinjam, 2- Se ne strinjam, 3- Nevtravno, 4- Se strinjam, 5- Popolnoma se strinjam

Prosimo, podajte morebitne predloge za izboljšanje dostopnosti informacij: _____

S fakulteto Univerze v Mariboru bomo na področju krajših izobraževanj še nadalje sodelovali:

- a) DA
- b) MORDA
- c) NE; zapišite razloge: _____

Opreделите ključne razloge, na podlagi katerih bi se odločili za nadaljnje sodelovanje s fakulteto Univerze v Mariboru:

(vprašanje relevantno le v primeru izbire točke a) ali b) v predhodnem vprašanju)

(Možnih je več odgovorov.)

- a) možnost sodelovanja pri oblikovanju vsebin krajših izobraževanj
- b) vzpostavljen sistem preverjanja in zagotavljanja kakovosti krajših izobraževanj
- c) uporabnost pridobljenih kompetenc udeležencev, ki temeljijo na najnovejših spoznanjih in razvoju
- d) strokovnost izvajalcev krajših izobraževanj
- e) agilno in strokovno sodelovanje
- f) široka ponudba krajših izobraževanj
- g) možnost terminske prilagoditve izvedbe krajših izobraževanj
- h) razmerje med kakovostjo in ceno krajših izobraževanj
- i) fakulteta Univerze v Mariboru je priznan visokošolski zavod
- j) Drugo: _____

Prosimo, podajte morebitne predloge vsebin za oblikovanje novih krajših izobraževanj za pridobitev dodatnih kompetenc vaših zaposlenih:

Hvala za sodelovanje in vaš prispevek h kakovostnemu vseživljenjskemu izobraževanju Univerze v Mariboru!

»Učeča se organizacija je organizacija, ki nenehno širi svojo sposobnost ustvarjanja lastne prihodnosti.«

Peter Senge

Priloga 6: Obrazec samoevalvacijskega poročila

Leto priprave samoevalvacijskega poročila:

(Pri zajemu podatkov poročila upoštevajte preteklo koledarsko leto 1.1. – 31.12.)

1. PODATKI O KRAJŠEM IZOBRAŽEVANJU IN USPOSABLJANJU ZA PRIDOBITEV MIKRODOKAZILA

1.1 Naziv krajšega izobraževanja in usposabljanja za pridobitev mikrodokazila:

1.2 Nosilec_i:

2. PODATKI O UDELEŽENCIH

2.1 Podatki razpisanih mest:

Max kvota udeležencev na izvedbo:

Skupno število razpisanih mest v letu:

2.2 Podatki prijav:

Skupno število prijav v letu:

2.3 Število vpisanih slovenskih udeležencev:

2.4 Število vpisanih tujih udeležencev:

2.5 Število udeležencev, ki so pridobili mikrodokazilo:

3. PODATKI O IZVEDBI:

3.1 Število izvedb v evalviranem letu:

3.2 Jezik izvedbe:

(po potrebi ločeno opredelite za vsako posamezno terminsko izvedbo)

v slovenskem jeziku,

v angleškem jeziku,

v drugem jeziku:

3.3 Učno okolje izvedbe:

(po potrebi ločeno opredelite za vsako posamezno terminsko izvedbo)

sinhrona izvedba kontaktnih ur s fizično prisotnostjo,

sinhrona izvedba kontaktnih ur na daljavo,

asinhrona izvedba - izvedba na daljavo brez kontaktnih ur,

kombinirana izvedba - delno asinhrona, delno sinhrona izvedba kontaktnih ur s fizično prisotnostjo,

kombinirana izvedba - delno asinhrona, delno sinhrona izvedba kontaktnih ur na daljavo,

kombinirana izvedba - delno sinhrona izvedba s fizično prisotnostjo, delno sinhrona izvedba na daljavo,

kombinirana izvedba - delno asinhrona, delno sinhrona izvedba s fizično prisotnostjo, delno sinhrona izvedba na daljavo.

Zapišite morebitna dodatna pojasnila oz. opombe o učnih okoljih (neobvezno):

3.4 Izvajalci:

(po potrebi dodajte vrstice v tabeli)

Zap. št.	Terminsko obdobje izvedbe	Naziv	Ime	Priimek	Institucija	Država
1.						

2.						
...						

3.5 Ali so se izkazale potrebe za spremembo izvajalcev za naslednje leto?

DA

NE

V kolikor DA, navedite razloge za spremembe:

3.6 Ali so se izkazale potrebe za spremembo vsebine učnega načrta za naslednje leto? Vežano na razvoj strokovnega področja, usklajenost s potrebami trga dela, ciljne skupine udeležencev, ipd.

DA

NE

V kolikor DA, navedite razloge za spremembe:

3.7 Ali so se izkazale potrebe za spremembo kontaktnih ur in obremenitev glede na obseg ECTS za naslednje leto?

DA, obremenitve so bile premajhne:

DA, obremenitve so bile prevelike:

NE

3.8 Ali so se izkazale potrebe za implementacijo drugačnih pristopov in metod poučevanja?

DA, in sicer:

NE

3.9 Na kratko povzemite zadovoljstvo udeležencev z izvedbo in s pridobljenimi kompetencami:

4. PODATKI O PRIDOBIVANJU POVRATNIH INFORMACIJ

4.1 Navedite število pridobljenih povratnih informacij udeležencev izobraževanj, povzemite ugotovitve v zvezi z zadovoljstvom ter k poročilu priložite zbirno analizo zbranih povratnih informacij:

Število:

Povzemite ugotovitve v zvezi z zadovoljstvom:

Priloga: DA , NE

4.2 Navedite število pridobljenih povratnih informacij delovnih organizacij, povzemite ugotovitve v zvezi z zadovoljstvom ter k poročilu priložite zbirno analizo zbranih povratnih informacij:

Število:

Povzemite ugotovitve v zvezi z zadovoljstvom:

Priloga: DA , NE

4.3 Opredelite, ali je bilo izvedeno tudi pridobivanje povratnih informacij nosilca ev/izvajalca ev, povzemite ugotovitve pridobljenih povratnih informacij ter k poročilu priložite izkaz pridobljenih povratnih informacij (zapisnik pridobivanja povratnih informacij oz. zbirna analiza pridobljenih povratnih informacij):

DA , NE

Povzemite ugotovitve pridobljenih informacij:

Priloga: DA , NE

4.4 Opredelite, ali je bilo izvedeno pridobivanje povratnih informacij ostalih relevantnih deležnikov, navedite od katerih, povzemite ugotovitve pridobljenih povratnih informacij ter k poročilu priložite zapisnik pridobivanja povratnih informacij oz. analizo pridobljenih povratnih informacij:

DA , NE

Navedite deležnike od katerih ste pridobivali dodatne povratne informacije:

Povzemite ugotovitve pridobljenih informacij:

Priloga: DA , NE

4.5 Zapišite morebitna dodatna pojasnila oz. opombe o pridobivanju povratnih informacij deležnikov (neobvezno):

4.6 Opredelite, ali ste v letu, ki je predmet samoevalvacije, spremljali učinke krajših izobraževanj in usposabljanj za pridobitev mikrodokazila, na kakšen način ste jih spremljali ter povzemite ugotovitve:

DA , NE

Način spremljanja učinkov:

Povzemite ugotovitve pridobljenih informacij:

5. PODATKI O UVEDENIH SPREMEMBAH

5.1 Ali se je v letu, ki je predmet samoevalvacije, krajše izobraževanje in usposabljanje za pridobitev mikrodokazila izvajalo s spremembami/posodobitvami glede na pretekli dve leti? (če se je krajše izobraževanje in usposabljanje za pridobitev mikrodokazila izvajalo prvo leto, na to vprašanje ni treba odgovoriti.)

DA

NE

V kolikor DA, navedite:

- seznam sprememb:
- razlogi za spremembe:

5.2 Ali so se uvedene spremembe izkazale kot ustrezne?

(če se je krajše izobraževanje in usposabljanje za pridobitev mikrodokazila izvajalo prvo leto, na to vprašanje ni treba odgovoriti.)

DA

Delno: Navedite razloge za delno ustreznost in načrt izboljšanja/posodobitve sprememb.

NE: Navedite razloge za neustreznost.

5.3 Ali so bile v letu, ki je predmet samoevalvacije, zaznane potrebe po spremembah oziroma posodobitvah krajšega izobraževanja in usposabljanja za pridobitev mikrodokazila?

DA (v tem primeru v točki 6.2. zapišite načrt sprememb in ukrepov)

NE

6. REALIZACIJA PREDHODNIH UKREPOV IN NAČRT UKREPOV NA PODLAGI SAMOEVALVACIJSKEGA POROČILA (SEP)

6.1 Realizacija predhodnih ukrepov (predvideni ukrepi v poročilu za predhodno leto ter realizacija ukrepov):

(če se je krajše izobraževanje in usposabljanje za pridobitev mikrodokazila izvajalo prvo leto, na to vprašanje ni treba odgovoriti.)

V predhodnem letu ni bilo načrtovanih ukrepov.

Realizacija ukrepov je navedena v tabeli:

Zap. št.	Predlog(i) izboljšav(e)	Cilj	Ukrep	Proces (kako)	Rok (kdaj)	Odgovorni (kdo)	Realizacija ukrepov (REALIZIRANO/NEREALIZIRANO in obrazložitev)
1.							
2.							
...							

Zapišite na kakšen način ste obveščali deležnike o implementiranih spremembah:

6.2 Načrt sprememb in ukrepov:

V tem letu ni načrtovanih ukrepov.

Načrt sprememb in ukrepov je naveden v tabeli:

Zap. št.	Predlog(i) izboljšav(e)	Cilj	Ukrep	Proces (kako)	Rok (kdaj)	Odgovorni (kdo)
1.						
2.						
...						

Zapišite morebitna dodatna pojasnila oz. opombe o načrtovanih ukrepih:

7. PRILOGE

- Analize, poročila, zapisniki zbranih povratnih informacij
- Sklep Senata fakultete, na katerem je bila obravnavana letna samoevalvacija krajšega izobraževanja in usposabljanja za pridobitev mikrodokazila (priložiti pri oddaji poročila na UM)

Samoevalvacijsko poročilo pripravil_a (ime in priimek): _____ ; Podpis:

Samoevalvacijsko poročilo pregledal_a in potrdil_a (ime in priimek koordinatorja_ice za razvoj krajših izobraževanj in usposabljanj za pridobitev mikrodokazila fakultete): _____ ; Podpis: