

SMERNICE ZA RAZVOJ IN IZVAJANJE MIKRODOKAZIL NA FAKULTETI ZA DIZAJN

Ljubljana, september 2026

1 NAMEN IN PRAVNA PODLAGA

Smernice za razvoj mikrodokazil na Fakulteti za dizajn (v nadaljevanju: Smernice in FD) so temeljni interni dokument FD, ki določa načela, postopke, odgovornosti in standarde za razvoj, potrjevanje, izvajanje, spremljanje, vrednotenje in zagotavljanje kakovosti krajših izobraževanj in usposabljanj za pridobitev mikrodokazil.

Namen Smernic je vzpostaviti pregleden, kakovosten in primerljiv sistem mikrodokazil, ki podpira vseživljenjsko učenje, razvoj kompetenc ter odzivanje na potrebe posameznikov, gospodarstva, javnega sektorja in širše družbe. Pri tem FD zagotavlja usklajenost mikrodokazil z nacionalnimi in evropskimi usmeritvami na področju visokega šolstva, vseživljenjskega izobraževanja in zagotavljanja kakovosti. Takšen pristop je skladen tudi z Vodnikom za razvoj sistema mikrodokazil, ki poudarja odzivnost na potrebe okolja, jasno opredeljene učne izide ter vzpostavljen notranji sistem kakovosti (NAKVIS, 2024).

Smernice so sestavni del notranjega sistema zagotavljanja kakovosti FD ter se uporabljajo skupaj s Poslovnikom kakovosti FD, Pravilnikom o vseživljenjskem izobraževanju na FD in drugimi internimi akti fakultete.

Pravne podlage za pripravo in izvajanje teh Smernic so:

- Zakon o visokem šolstvu (ZViS-1, Uradni list RS, št. 56/2025), zlasti določbe 45., 158., 164. in 166. člena;
- Pravilnik o vseživljenjskem izobraževanju na FD;
- Vodnik za razvoj sistema mikrodokazil v slovenskem visokem šolstvu (MVZI in NAKVIS, 2024);
- Priporočilo Sveta Evropske unije o evropskem pristopu k mikrodokazilom za vseživljenjsko učenje in zaposljivost (2022/C 243/02);
- Standardi in smernice za zagotavljanje kakovosti v evropskem visokošolskem prostoru (ESG 2015);
- drugi veljavni nacionalni in evropski predpisi ter usmeritve s področja visokega šolstva, vseživljenjskega učenja in priznavanja učnih dosežkov.

Te Smernice se uporabljajo za vsa krajša izobraževanja in usposabljanja, ki jih FD izvaja samostojno ali v sodelovanju z drugimi organizacijami in vodijo do podelitve mikrodokazila, ne glede na način izvedbe, ciljno skupino ali vir financiranja.

1.1 Povezanost mikrodokazil z razvojnimi usmeritvami FD

Mikrodokazila predstavljajo obliko vseživljenjskega izobraževanja in dopolnjujejo oz. nadgrajujejo ponudbo obstoječih študijskih programov FD. Ne predstavljajo stopnje izobrazbe in ne nadomeščajo javnoveljavnih visokošolskih kvalifikacij, pridobljenih v okviru akreditiranih študijskih programov, temveč omogočajo pridobivanje, nadgrajevanje in dokazovanje specifičnih kompetenc v skladu z zahtevami ZViS-1 in evropskimi priporočili za področje mikrodokazil.

Razvoj in izvajanje mikrodokazil predstavljata pomemben del sistema vseživljenjskega izobraževanja FD ter prispevata k uresničevanju njenega poslanstva in strateških razvojnih ciljev. Mikrodokazila omogočajo pravočasno odzivanje na potrebe gospodarstva, javnega sektorja in širše družbe ter spodbujajo prenos strokovnega in raziskovalnega znanja v prakso.

Sistem mikrodokazil podpira razvoj kompetenc za trajnostni in digitalni prehod ter krepi sodelovanje fakultete z delovnim okoljem, strokovno javnostjo in mednarodnimi partnerji. Pri oblikovanju programov se upoštevajo razvojne usmeritve fakultete, potrebe trga dela ter aktualni strokovni in tehnološki trendi.

Mikrodokazila na FD prispevajo zlasti k:

- razvoju sodobnih strokovnih, ustvarjalnih in digitalnih kompetenc,
- večji dostopnosti kakovostnega vseživljenjskega izobraževanja,
- hitrejšemu prenosu znanja in inovacij v prakso,
- sodelovanju z gospodarstvom, javnim sektorjem in drugimi družbenimi deležniki,
- razvoju fleksibilnih in modularnih izobraževalnih poti,
- podpori zelenemu in digitalnemu prehodu v skladu z nacionalnimi in evropskimi razvojnimi usmeritvami,
- krepitvi nacionalnega in mednarodnega sodelovanja na področju oblikovanja in kreativnih industrij.

2 OPREDELITEV POJMOV

Za namene teh Smernic se uporabljajo naslednje opredelitve:

Pojem	Opredelitev
Mikrodokazilo	Javna listina FD, izdana v skladu z ZViS-1, ki potrjuje dosežene učne izide po uspešno zaključenem krajšem izobraževanju ali usposabljanju. Mikrodokazilo ne predstavlja stopnje izobrazbe in ne nadomešča javnoveljavnih visokošolskih kvalifikacij.
Krajše izobraževanje in usposabljanje za pridobitev mikrodokazila	Strukturirana oblika vseživljenjskega izobraževanja, namenjena pridobivanju ali nadgrajevanju specifičnih znanj, spretnosti in kompetenc. Program je ovrednoten z najmanj 1 in največ 9 kreditnimi točkami ECTS ter vodi do pridobitve mikrodokazila.
Udeleženec	Oseba, vključena v krajše izobraževanje in usposabljanje za pridobitev mikrodokazila ali drugo obliko vseživljenjskega izobraževanja, ki izpolnjuje pogoje za vključitev v program.
Učni izidi	Jasno opredeljeni in merljivi opisi znanja, spretnosti in kompetenc, ki jih udeleženec doseže po zaključku programa ter predstavljajo podlago za načrtovanje, izvedbo in preverjanje doseženih rezultatov.
Kompetence	Kombinacija znanja, spretnosti, stališč in osebnostnih lastnosti, ki posamezniku omogoča učinkovito delovanje v poklicnem, družbenem in osebnem okolju.
ECTS	Evropski sistem za prenos in zbiranje kreditnih točk (European Credit Transfer and Accumulation System), pri katerem ena kreditna točka praviloma predstavlja od 25 do 30 ur celotne obremenitve udeleženca.
SOK, EOK in EOVK	Slovensko ogrodje kvalifikacij, Evropsko ogrodje kvalifikacij in Evropsko ogrodje visokošolskih kvalifikacij, ki omogočajo primerljivost učnih dosežkov in kvalifikacij.
Akademija za vseživljenjsko učenje (Akademija VŽU)	Organizacijska enota FD, pristojna za koordinacijo, organizacijo, administrativno podporo in razvoj sistema vseživljenjskega izobraževanja.
Nosilec programa mikrodokazila	Visokošolski učitelj, visokošolski sodelavec ali druga strokovno usposobljena oseba, odgovorna za strokovno zasnovo, razvoj in izvedbo programa mikrodokazila.

Pojem	Opredelitev
Notranji sistem zagotavljanja kakovosti mikrodokazil	Skupek postopkov, odgovornosti in mehanizmov, s katerimi FD zagotavlja načrtovanje, izvajanje, spremljanje, evalvacijo in stalno izboljševanje kakovosti mikrodokazil.

Kadar posamezni pojmi v teh Smernicah niso posebej opredeljeni, se uporabljajo opredelitve iz Zakona o visokem šolstvu (ZViS-1), Pravilnika o vseživljenjskem izobraževanju na FD, priporočil Evropske unije o mikrodokazilih ter drugih veljavnih nacionalnih in evropskih dokumentov.

3. ODGOVORNOSTI ORGANOV IN TELES FD

Sistem mikrodokazil na FD temelji na jasno opredeljenih pristojnostih organov, teles in organizacijskih enot, ki sodelujejo pri načrtovanju, potrjevanju, izvajanju, spremljanju in izboljševanju programov mikrodokazil. S tem se zagotavlja preglednost postopkov ter učinkovito delovanje notranjega sistema zagotavljanja kakovosti.

3.1 Senat

Senat FD je najvišji strokovni organ fakultete na področju razvoja in zagotavljanja kakovosti študijske ter druge izobraževalne dejavnosti.

Na področju mikrodokazil Senat:

- sprejema smernice in druge sistemske dokumente s področja mikrodokazil,
- odloča o uvedbi, spremembah in ukinitvi programov mikrodokazil,
- obravnava poročila o izvajanju in kakovosti sistema mikrodokazil,
- sprejema usmeritve za nadaljnji razvoj sistema mikrodokazil.

3.2 Komisija za vseživljenjsko izobraževanje

Komisija za vseživljenjsko izobraževanje je strokovno posvetovalno telo Senata FD na področju vseživljenjskega izobraževanja in mikrodokazil.

Njene naloge so:

- obravnava predlogov novih programov mikrodokazil,
- presoja njihove skladnosti z zakonodajo, internimi akti in temi smernicami,
- presoja ustreznosti učnih izidov, obsega ECTS in načinov preverjanja,
- spremljanje kakovosti izvajanja programov,
- obravnava rezultatov evalvacij,
- priprava predlogov izboljšav ter posodobitev programov,
- podajanje strokovnih mnenj Senatu.

3.3 Komisija za kakovost

Komisija za kakovost, v okviru notranjega sistema zagotavljanja kakovosti, spremlja razvoj, izvajanje in kakovost programov mikrodokazil ter njihovo skladnost s strateškimi usmeritvami fakultete.

Njene naloge na področju mikrodokazil so zlasti:

- spremljanje kazalnikov kakovosti programov mikrodokazil,
- obravnava rezultatov notranjih evalvacij in analiz zadovoljstva udeležencev, izvajalcev ter drugih deležnikov,

- spremljanje uresničevanja ukrepov za izboljšanje kakovosti,
- podajanje priporočil za nadaljnji razvoj sistema mikrodokazil,
- vključevanje ugotovitev o izvajanju mikrodokazil v letna poročila o kakovosti in druge postopke notranjega zagotavljanja kakovosti FD.

3.4 Akademija za vseživljenjsko učenje (Akademija za VŽU)

Akademija za vseživljenjsko učenje je organizacijska enota FD, pristojna za koordinacijo, organizacijo in administrativno podporo izvajanju mikrodokazil.

Njene naloge so:

- koordinacija razvoja programov mikrodokazil,
- organizacija in administrativna podpora izvedbi programov,
- priprava strokovnih gradiv za obravnavo pristojnih organov,
- vodenje evidenc programov, udeležencev in izdanih mikrodokazil,
- zbiranje in analiza podatkov o izvajanju programov,
- priprava letnih poročil,
- skrb za javno objavo in posodabljanje kataloga programov vseživljenjskega izobraževanja.

3.5 Nosilec / nosilka programa mikrodokazila

Nosilec oziroma nosilka programa je odgovoren oziroma odgovorna za strokovno zasnovo, razvoj, izvedbo in posodabljanje programa mikrodokazila.

Naloge nosilca oziroma nosilke programa so:

- priprava predloga programa,
- oblikovanje učnih izidov,
- določitev vsebine, metod poučevanja in preverjanja učnih izidov,
- zagotavljanje strokovne kakovosti izvedbe,
- sodelovanje pri evalvaciji programa,
- priprava predlogov za izboljšave.

3.6 Izvajalci programa

Izvajalci sodelujejo pri izvedbi posameznih vsebinskih sklopov programa, v skladu s strokovnimi usmeritvami nosilca programa ter izpolnjujejo pogoje, določene v teh Smernicah.

Organi, komisije in organizacijske enote FD pri razvoju, izvajanju in spremljanju programov mikrodokazil medsebojno sodelujejo. Njihove pristojnosti se izvajajo skladno z Zakonom o visokem šolstvu (ZViS-1), Pravilnikom o vseživljenjskem izobraževanju na FD, temi Smernicami ter drugimi notranjimi akti fakultete.

4 RAZVOJ PROGRAMOV MIKRODOKAZIL

4.1 Načela razvoja programov mikrodokazil

Programi mikrodokazil se načrtujejo, izvajajo in posodablajo v skladu z naslednjimi načeli:

Načelo	Opis
Kakovost	Programi temeljijo na strokovno utemeljenih vsebinah, jasno opredeljenih učnih izidih ter ustreznih metodah preverjanja. Njihov razvoj in izvajanje sta vključena v notranji sistem zagotavljanja kakovosti FD.

Načelo	Opis
Usmerjenost v učne izide	Programi so zasnovani na jasno opredeljenih in merljivih učnih izidih, ki predstavljajo podlago za načrtovanje izvedbe, preverjanje znanja in podelitev mikrodokazila.
Modularnost in prilagodljivost	Programi so oblikovani kot samostojne učne enote, ki jih je mogoče povezovati ali nadgrajevati. Izvedba je prilagojena potrebam različnih ciljnih skupin.
Preglednost	Namen programa, učni izidi, pogoji za vključitev, obseg ECTS, način preverjanja znanja in pogoji za pridobitev mikrodokazila so javno objavljeni.
Dostopnost in vključevanje	Fakulteta spodbuja enak dostop do programov ter vključujoče izobraževalno okolje.
Trajnostnost in interdisciplinarnost	Programi upoštevajo načela trajnostnega razvoja ter povezujejo znanja različnih strokovnih področij.
Povezanost z okoljem	Programi nastajajo v sodelovanju z gospodarstvom, javnim sektorjem, strokovnimi združenji, alumni in drugimi deležniki ter odražajo aktualne potrebe okolja.

Načela predstavljajo izhodišče za razvoj, izvajanje, spremljanje in stalno izboljševanje programov mikrodokazil.

4.2 Ugotavljanje potreb okolja in opredelitev ciljne skupine

Program mikrodokazila se razvije na podlagi ugotovljene potrebe po pridobivanju ali nadgrajevanju kompetenc. Potreba se lahko nanaša na gospodarstvo, kulturno-kreativni sektor, javni sektor, lokalno skupnost ali posameznike.

Pri ugotavljanju potreb FD uporablja različne vire informacij, zlasti:

- sodelovanje v kompetenčnih centrih in razvojnih partnerstvih,
- sodelovanje v nacionalnih in mednarodnih projektih,
- sodelovanje z delodajalci, alumni in strokovnimi združenji,
- povratne informacije mentorjev praktičnega usposabljanja,
- analize trga dela in razvojnih trendov,
- rezultate evalvacij študijskih programov in drugih oblik vseživljenjskega izobraževanja,
- pobude visokošolskih učiteljev, raziskovalcev in zunanjih partnerjev.

Predlog novega programa mora vsebovati utemeljitev potrebe po izvedbi programa ter opredelitev ciljne skupine.

Pri opredelitvi ciljne skupine se upoštevajo:

- predhodna izobrazba,
- delovne izkušnje,
- potrebe po razvoju kompetenc,
- pogoji za vključitev,
- pričakovani učni izidi.

4.3 Obvezni elementi programa mikrodokazila

Vsak program krajšega izobraževanja in usposabljanja za pridobitev mikrodokazila mora biti pripravljen na **enotnem obrazcu FD** ter vsebovati najmanj naslednje elemente:

Element	Opis
Naziv programa	Jasen in nedvoumen naziv programa.
Izdajatelj	Fakulteta za dizajn, samostojni visokošolski zavod.
Vrsta programa	Krajše izobraževanje in usposabljanje za pridobitev mikrodokazila.
Področje in raven	Uvrstitev po KLASIUS ter ravni SOK, EOK in EOVK.
Obseg programa	Obseg v kreditnih točkah ECTS ter skupna obremenitev udeleženca.
Utemeljitev potrebe	Opis potrebe po programu in opredelitev ciljne skupine.
Cilji programa	Namen programa in pričakovani učinki.
Učni izidi	Jasno opredeljeni in merljivi učni izidi.
Kompetence	Kompetence, ki jih udeleženec pridobi z uspešno opravljenim programom.
Vsebina programa	Vsebinski sklopi in njihova organizacija.
Pogoji za vključitev	Vstopni pogoji za udeležence.
Način izvedbe	Kontaktna, spletna, hibridna ali kombinirana izvedba.
Metode poučevanja	Uporabljene učne metode in oblike dela.
Načini preverjanja učnih izidov	Oblike preverjanja ter merila za uspešno opravljanje programa.
Pogoji za pridobitev mikrodokazila	Obveznosti, ki jih mora udeleženec izpolniti za pridobitev mikrodokazila.
Izvajalci programa	Nosilec programa in drugi izvajalci z ustreznimi strokovnimi referencami.
Organizacijski podatki	Trajanje programa, urnik, jezik izvedbe, najmanjše in največje število udeležencev ter kotizacija, kadar je določena.
Zagotavljanje kakovosti	Opis vključitve programa v notranji sistem zagotavljanja kakovosti Fakultete za dizajn.

Podrobnejša vsebina posameznih elementov je določena v **Obrazcu za pripravo mikrodokazila**, ki predstavlja prilogo teh smernic (Priloga 1).

4.4 Jezik izvedbe mikrodokazila

Program mikrodokazila se lahko izvaja v slovenskem ali tujem jeziku. Jezik izvedbe se določi v programu mikrodokazila in navede v razpisu programa. Pri programih, namenjenih mednarodnim udeležencem, se program lahko izvaja v angleškem jeziku.

4.5 Postopek priprave in potrjevanja programa mikrodokazila

Pobudo za razvoj novega programa mikrodokazila lahko podajo: vodstvo FD, visokošolski učitelji in sodelavci, Akademija za VŽU, zunanji partnerji ali drugi deležniki.

Predlog programa pripravi nosilec programa v sodelovanju z Akademijo za VŽU in pristojnimi strokovnimi službami FD.

Postopek priprave in potrjevanja programa poteka po naslednjih korakih:

Korak	Vsebina postopka	Odgovornost
1	Priprava predloga programa na predpisanem obrazcu z vsemi obveznimi elementi, določenimi v teh Smernicah.	Nosilec programa
2	Pregled popolnosti predloga ter preverjanje kadrovske, organizacijske in finančne izvedljivosti programa.	Akademija za VŽU; vodstvo FD in UO FD
3	Strokovna presoja programa, vključno s presojo skladnosti s temi smernicami, notranjimi akti FD ter veljavno zakonodajo.	Komisija za vseživljenjsko izobraževanje
4	Sprejem programa in odločitev o njegovi vključitvi v ponudbo programov vseživljenjskega izobraževanja.	Senat FD
5	Vpis programa v interne evidence ter druge uradne evidence, kadar to določa veljavna zakonodaja.	Pristojna strokovna služba npr. Referat za študentske zadeve
6	Objava programa v katalogu programov vseživljenjskega izobraževanja ter na spletni strani FD – t.i. Razpis programa	Akademija za VŽU

Program se lahko začne izvajati po sprejemu na Senatu FD in po objavi v katalogu programov vseživljenjskega izobraževanja oz. na spletni strani FD.

5. PRIJAVA, VPIS IN ORGANIZACIJA IZVEDBE PROGRAMOV MIKRODOKAZIL

5.1 Razpis programa

Vsak program mikrodokazila se pred začetkom izvedbe objavi v okviru **Razpisa programa**, ki je objavljen v katalogu programov vseživljenjskega izobraževanja ter na spletni strani FD.

Razpis programa mora vsebovati vse elemente programa iz točke 4. 3.

Razpis programa mora biti objavljen pravočasno, tako da imajo kandidati na voljo dovolj časa za prijavo in pripravo na vključitev v program.

5.2 Prijava in vpis

Prijava na program poteka preko e- obrazca oziroma na drug način, določen v razpisu posameznega programa.

Za vključitev v program mora kandidat:

- izpolnjevati pogoje za vključitev,
- oddati popolno prijavo,
- predložiti zahtevana dokazila, kadar so določena,
- poravnati kotizacijo oziroma druge finančne obveznosti, kadar je to določeno v razpisu.

Če so po izteku prijavnega roka še prosta mesta, lahko FD omogoči prijavo tudi po roku, če to ne vpliva na kakovost izvedbe programa.

5.3 Organizacija izvedbe

Pred začetkom programa FD zagotovi, da so udeleženci pravočasno seznanjeni z:

- vsebino in potekom programa,
- izvajalci programa,
- učnimi izidi in pričakovanimi kompetencami,
- metodami in oblikami dela,
- načini preverjanja učnih izidov,
- pogoji za pridobitev mikrodokazila,
- pravicami in obveznostmi udeležencev,
- organizacijskimi informacijami, potrebnimi za uspešno izvedbo programa.

Program se izvede v skladu s potrjenim programom mikrodokazila.

Najmanjše in največje število udeležencev se določi za vsak program posebej glede na vsebino, način izvedbe, prostorske in kadrovske pogoje ter zagotavljanje kakovosti izvedbe.

5.4 Odjava, neizvedba programa in dokončanje programa

Udeleženec lahko pri programih mikrodokazil odstopi od udeležbe brez finančnih posledic, najpozneje tri dni pred začetkom izvedbe. Kasnejša odjava se obračuna v celoti.

Če FD programa ne izvede zaradi organizacijskih razlogov ali premajhnega števila prijavljenih udeležencev, se prijavljenim kandidatom vrne celotna vplačana kotizacija.

Udeleženec mora program zaključiti v roku, določenem v programu. Če program ne določa drugače, mora vse obveznosti opraviti najpozneje v dvanajstih mesecih od vpisa. Na podlagi utemeljene pisne vloge lahko nosilec programa izjemoma odobri podaljšanje roka za dokončanje programa.

6. IZVAJANJE PROGRAMOV, PREVERJANJE UČNIH IZIDOV IN PODELJEVANJE MIKRODOKAZIL

6.1 Izvajanje programov mikrodokazil

Programe mikrodokazil praviloma izvajajo visokošolski učitelji FD. Pri posameznih programih lahko sodelujejo tudi drugi visokošolski sodelavci ter zunanji strokovnjaki, ki izkazujejo ustrezne strokovne reference in izkušnje za izvajanje vsebin programa.

Sestava skupine izvajalcev mora zagotavljati strokovno kakovost programa ter omogočati doseganje opredeljenih učnih izidov.

Nosilec programa je odgovoren za:

- strokovno pripravo in izvedbo programa,
- usklajenost izvedbe s potrjenim programom,
- koordinacijo izvajalcev programa,
- spremljanje doseganja učnih izidov,
- izvedbo preverjanja učnih izidov,
- pripravo zaključnega poročila o izvedbi programa,
- zagotavljanje ustrezne dokumentacije o izvedbi programa.

Če program izvaja več izvajalcev, nosilec programa skrbi za njihovo vsebinsko in organizacijsko usklajenost.

Programi se lahko izvajajo:

- kontaktno,
- na daljavo,
- hibridno oz. v drugi obliki, določeni v programu.

Izbrana oblika izvedbe mora biti skladna z učnimi izidi, vsebino programa in potrebami ciljne skupine.

6.2 Preverjanje učnih izidov

Pridobitev mikrodokazila temelji na doseženih in preverjenih učnih izidih.

Načini preverjanja morajo biti neposredno povezani z učnimi izidi programa ter morajo omogočati objektivno vrednotenje pridobljenega znanja, spretnosti in kompetenc.

Načini preverjanja učnih izidov lahko vključujejo:

- projektno nalogo,
- portfolio,
- praktično demonstracijo,
- študijo primera,
- seminarsko nalogo,
- predstavitev oziroma zagovor,
- pisni ali ustni preizkus znanja,
- kombinacijo navedenih oblik.

Pri programih s področja oblikovanja se praviloma uporabljajo avtentične oblike preverjanja učnih izidov, kot so projektne naloge, portfolio, praktični izdelki in demonstracije ter druge oblike, ki omogočajo preverjanje uporabe znanja v realnih ali simuliranih okoljih.

Način ocenjevanja oziroma vrednotenja učnih izidov se določi v programu mikrodokazila in je prilagojen naravi učnih izidov.

Merila in način preverjanja učnih izidov morajo biti udeležencem znani pred začetkom izvajanja programa.

Nosilec programa zagotavlja dokumentiranje rezultatov preverjanja učnih izidov in hrambo ocenjevalne dokumentacije skladno z internimi akti FD.

6.3 Zaključek programa

Udeleženec uspešno zaključi program, če:

- izpolni vse obveznosti, določene v programu,
- doseže predpisane učne izide,
- uspešno opravi predpisane oblike preverjanja,
- izpolni druge pogoje, določene v programu.

Program lahko določa tudi minimalno prisotnost pri neposrednih oblikah pedagoškega dela, kadar je to nujno za doseganje učnih izidov.

6.4 Podelitev mikrodokazila

Po uspešno zaključenem programu FD izda mikrodokazilo posamezniku, ki je opravil vse obveznosti krajšega izobraževanja in usposabljanja za pridobitev mikrodokazila, sprejetega in izvedenega v skladu z ZViS-1 ter splošnimi akti FD.

Mikrodokazilo je javna listina. Sestavljata ga osnovna listina in Priloga k mikrodokazilu, ki je njen sestavni del. Skupaj vsebujeta vse obvezne sestavine javne listine, določene v šestem odstavku 45. člena ZViS-1 in v Pravilniku o vsebini in obliki diplom in mikrodokazil Fakultete za dizajn.

Osnovna listina in Priloga k mikrodokazilu sta opremljeni z isto zaporedno številko, ki se označuje na način »FD – MD zap. št./letnica«. Prilogo k mikrodokazilu podpiše odgovorna oseba FD.

Mikrodokazilo se izda v slovenskem jeziku. Če se program izvaja v angleškem jeziku, se mikrodokazilo izda tudi v dvojezični, slovensko-angleški različici.

Mikrodokazilo se lahko izda v fizični ali elektronski obliki. V elektronski obliki se osnovna listina in Priloga k mikrodokazilu izdata kot enoten elektronski dokument, podpisan s kvalificiranim elektronskim podpisom odgovorne osebe FD.

Podrobnejša grafična podoba, vsebinska razporeditev in besedilo osnovne listine mikrodokazila so določeni v Prilogi 3 Pravilnika o vsebini in obliki diplom in mikrodokazil Fakultete za dizajn. Vsebina Priloge k mikrodokazilu je določena v navedenem pravilniku, njena predloga pa v Prilogi 2 teh Smernic.

6.5 Evidentiranje in hramba dokumentacije

FD vodi evidence krajših izobraževanj in usposabljanj za pridobitev mikrodokazil, v skladu z določbami Zakona o visokem šolstvu (ZViS-1), Pravilnikom o vseživljenjskem izobraževanju na FD, temi Smernicami ter predpisi s področja varstva osebnih podatkov in arhiviranja dokumentarnega gradiva.

Za vodenje evidenc in hrambo dokumentacije je pristojna **Akademija za VŽU**, ki pri tem sodeluje s pristojnimi strokovnimi službami FD (npr. Referat za študentske zadeve).

FD vodi zlasti naslednje evidence:

- evidenco razpisanih in izvedenih programov mikrodokazil,
- evidenco prijavljenih in vpisanih udeležencev,
- osebni karton udeleženca (dokazila o izpolnjevanju vpisnih pogojev),
- evidenco opravljenih študijskih obveznosti in preverjanja učnih izidov,
- evidenco izdanih mikrodokazil.

Podatki o podeljenih mikrodokazilih se vodijo tudi v evidencah eVŠ, kadar to določa veljavna zakonodaja.

Za vsako izvedbo programa se praviloma hranijo najmanj:

- potrjeni program mikrodokazila,
- razpis programa,
- seznam vpisanih udeležencev,
- dokazila o opravljenih obveznostih in preverjanju učnih izidov,
- ocenjevalna dokumentacija,
- zapisniki oziroma druga dokumentacija o izvedbi programa,
- evalvacijska poročila,
- podatki o izdanih mikrodokazilih.

Dokumentacija se hrani v rokih in na način, določenem z veljavno zakonodajo ter internimi akti FD, pri čemer se zagotavljajo varstvo osebnih podatkov, sledljivost dokumentacije in njena dolgoročna dostopnost.

Evidence se vodijo tako, da omogočajo:

- sledljivost izvedbe posameznega programa,
- preverjanje verodostojnosti izdanih mikrodokazil,
- pripravo poročil za potrebe notranjega sistema zagotavljanja kakovosti,
- poročanje pristojnim državnim organom in drugim upravičenim institucijam,
- pripravo analiz za načrtovanje in razvoj programov vseživljenjskega izobraževanja.

7. ZAGOTAVLJANJE KAKOVOSTI, EVALVACIJA IN SPREMLJANJE

7.1 Notranji sistem zagotavljanja kakovosti mikrodokazil

Zagotavljanje kakovosti mikrodokazil je sestavni del notranjega sistema zagotavljanja kakovosti FD. Izvaja se skladno z Zakonom o visokem šolstvu (ZViS-1), Pravilnikom o vseživljenjskem izobraževanju na FD, Poslovnikom kakovosti FD, temi Smernicami, standardi ESG 2015 ter nacionalnimi usmeritvami na področju mikrodokazil.

Notranji sistem zagotavljanja kakovosti mikrodokazil temelji na:

- strokovni ustreznosti in aktualnosti vsebin;
- jasno opredeljenih in preverljivih učnih izidih;
- ustreznih načinov preverjanja učnih izidov;
- preglednosti postopkov in informacij;
- odzivnosti na potrebe udeležencev, gospodarstva, javnega sektorja in širše družbe;
- vključevanju notranjih in zunanjih deležnikov;
- spremljanju kakovosti izvedbe in doseženih rezultatov;
- stalnem izboljševanju programov in sistema mikrodokazil.

Zagotavljanje kakovosti poteka po načelu načrtovanja, izvedbe, preverjanja in izboljševanja (PDCA) ter obsega kakovost posameznih programov in delovanje sistema mikrodokazil kot celote.

Za področje mikrodokazil se smiselno uporabljajo določbe **Poslovnika kakovosti FD**, razen kadar so posamezni postopki podrobneje urejeni s Pravilnikom o vseživljenjskem izobraževanju na FD, temi Smernicami ali drugimi internimi akti fakultete.

7.2 Odgovornosti za zagotavljanje kakovosti

Za zagotavljanje kakovosti mikrodokazil so odgovorni nosilci in izvajalci programov, Akademija za VŽU, Komisija za vseživljenjsko izobraževanje, Komisija za kakovost ter Senat Fakultete za dizajn, vsak v okviru svojih pristojnosti.

Nosilec programa:

- spremlja skladnost izvedbe s potrjenim programom;
- spremlja doseganje učnih izidov in uspešnost udeležencev;
- izvede samoevalvacijo programa;
- pripravi poročilo o posamezni izvedbi;
- predlaga vsebinske, didaktične in organizacijske izboljšave.

Akademija za VŽU:

- koordinira spremljanje kakovosti programov;
- zagotavlja uporabo standardiziranih evalvacijskih instrumentov;

- zbira in analizira evalvacijske podatke;
- spremlja kazalnike kakovosti;
- pripravlja letno zbirno poročilo;
- koordinira izvedbo sprejetih izboljšav;
- predlaga posodobitve ali prenehanje izvajanja programov.

Komisija za vseživljenjsko izobraževanje:

- obravnava poročila o posameznih programih in njihovih izvedbah;
- presoja aktualnost, strokovno ustreznost in kakovost programov;
- obravnava predloge sprememb;
- predlaga nadaljevanje, posodobitev ali prenehanje izvajanja programa;
- podaja strokovna priporočila Akademiji za VŽU in Senatu FD.

Komisija za kakovost:

- najmanj enkrat letno obravnava zbirno poročilo o sistemu mikrodokazil;
- spremlja kazalnike kakovosti in učinkovitost sprejetih ukrepov;
- presoja vključenost mikrodokazil v notranji sistem zagotavljanja kakovosti FD;
- podaja sistemska priporočila za izboljšanje;
- vključuje ključne ugotovitve v samoevalvacijsko poročilo FD in predloge akcijskega načrta kakovosti.

Senat Fakultete za dizajn obravnava ključne ugotovitve o delovanju sistema mikrodokazil ter v okviru svojih pristojnosti odloča o sistemskih ukrepih, bistvenih spremembah in prenehanju izvajanja programov.

7.3 Sprotno spremljanje izvajanja programov

Akademija za VŽU zagotavlja sprotno spremljanje izvajanja programov mikrodokazil.

Nosilec programa in izvajalci morajo Akademijo za VŽU pravočasno obvestiti o pomembnih odstopanjih od potrjenega programa, zlasti o:

- spremembi nosilca ali izvajalcev;
- spremembi vsebine, obsega ali načina izvedbe;
- težavah pri doseganju načrtovanih učnih izidov;
- tehničnih, prostorskih ali organizacijskih težavah;
- drugih okoliščinah, ki bi lahko vplivale na kakovost izvedbe ali pravice udeležencev.

Akademija za VŽU, v sodelovanju z nosilcem programa, sprejme ustrezne organizacijske ukrepe.

Spremembe, ki posegajo v učne izide, obseg ECTS, pogoje za vključitev, načine preverjanja ali pogoje za pridobitev mikrodokazila, se obravnavajo po postopku, določenem za spremembe potrjenega programa.

7.4 Evalvacija posamezne izvedbe programa

Po zaključku vsake izvedbe programa mikrodokazila se izvede evalvacija, ki obsega:

- evalvacijo udeležencev;
- samoevalvacijo nosilca oziroma izvajalcev;
- organizacijsko evalvacijo izvedbe.

Evalvacija udeležencev praviloma vključuje presojo:

- kakovosti in aktualnosti vsebine;

- ustreznosti metod in oblik dela;
- dela izvajalcev;
- organizacije in podpornih storitev;
- obsega in zahtevnosti programa;
- načinov preverjanja učnih izidov;
- uporabnosti pridobljenega znanja in kompetenc;
- zaznanega doseganja pričakovanih učnih izidov;
- ustreznosti kotizacije glede na izvedbo programa, kadar je ta določena;
- predlogov za izboljšave.

Samoevalvacija nosilca in izvajalcev vključuje najmanj presojo:

- skladnosti izvedbe s potrjenim programom;
- doseganja učnih izidov;
- ustreznosti vsebin, didaktičnih metod in načinov preverjanja;
- uspešnosti in dokončanja programa;
- odzivnosti programa na potrebe ciljne skupine;
- ugotovljenih odstopanj in izvedenih ukrepov;
- predlogov za naslednjo izvedbo.

Akademija za VŽU pripravi oziroma zagotovi tudi kratko organizacijsko evalvacijo, ki vključuje presojo prijavnega postopka, komunikacije z udeleženci, urnika, prostorov, tehnične podpore in drugih izvedbenih pogojev.

Na podlagi evalvacije nosilca programa, pripravi Akademija za VŽU, najpozneje v 30 dneh po zaključku programa, poročilo o izvedbi in ga posreduje Komisiji za vseživljenjsko izobraževanje, Komisiji za kakovost oz. Senatu FD.

7.5 Kazalniki kakovosti

Akademija za VŽU lahko spremlja:

- število predlaganih, potrjenih in aktivnih programov;
- število razpisanih in izvedenih programov;
- število prijavljenih in vpisanih udeležencev;
- število udeležencev, ki so program uspešno zaključili;
- stopnjo dokončanja in uspešnosti;
- doseganje učnih izidov;
- zadovoljstvo udeležencev in izvajalcev;
- število izdanih mikrodokazil;
- število in vrsto sodelujočih zunanjih partnerjev;
- število pritožb, ugovorov in drugih zaznanih odstopanj;
- število sprejetih in izvedenih ukrepov za izboljšanje;
- aktualnost programov glede na potrebe okolja.

Nabor kazalnikov se lahko prilagodi posebnostim posameznega programa. Podatki se analizirajo najmanj enkrat letno in primerjajo med izvedbami, kadar so primerljivi podatki na voljo.

7.6 Letni pregled sistema mikrodokazil

Akademija za VŽU najmanj enkrat letno pripravi zbirno poročilo o izvajanju in kakovosti mikrodokazil.

Poročilo vsebuje najmanj:

- pregled razpisanih in izvedenih programov;
- analizo kazalnikov kakovosti;
- povzetek evalvacij udeležencev in izvajalcev;
- pregled doseganja učnih izidov in uspešnosti udeležencev;
- oceno aktualnosti in relevantnosti programov;
- pregled sodelovanja z zunanjimi deležniki;
- pregled ugotovljenih odstopanj, pritožb in sprejetih ukrepov;
- oceno uresničevanja ukrepov iz predhodnega obdobja;
- predloge izboljšav, posodobitev, razvoja novih programov ali prenehanja izvajanja obstoječih programov.

Zbirno poročilo obravnavata Komisija za vseživljenjsko izobraževanje in Komisija za kakovost. Ključne ugotovitve se vključijo v Letno poročilo FD, v Samoevalvacijsko poročilo FD ter po potrebi v Akcijski načrt kakovosti.

7.7 Posodabljanje in prenehanje izvajanja programa

Program se posodobi, kadar rezultati spremljanja in evalvacije pokažejo potrebo po spremembi vsebine, učnih izidov, didaktičnih metod, načinov preverjanja, organizacije izvedbe ali drugih elementov programa.

Razlogi za posodobitev ali prenehanje izvajanja programa so lahko:

- nedoseganje načrtovanih standardov kakovosti;
- nezadostno doseganje učnih izidov;
- zmanjšana strokovna ali tehnološka aktualnost vsebin;
- spremenjene potrebe okolja oziroma ciljne skupine;
- ponavljajoče se organizacijske ali izvedbene težave;
- nezadosten interes udeležencev;
- neizpolnjevanje kadrovskih, prostorskih ali drugih pogojev;
- ugotovitve notranje ali zunanje evalvacije.

Manjše spremembe, ki ne posegajo v temeljne elemente programa, se obravnavajo po poenostavljenem postopku, določenem z internimi akti FD. O bistvenih spremembah in prenehanju izvajanja programa odloča Senat FD, na podlagi strokovnega mnenja Komisije za vseživljenjsko izobraževanje.

7.8 Strokovni in pedagoški razvoj izvajalcev

FD spodbuja stalni strokovni, pedagoški in andragoški razvoj nosilcev in izvajalcev programov mikrodokazil.

Akademija za VŽU glede na ugotovljene potrebe organizira ali omogoča dostop do usposabljanj s področij:

- sodobnih didaktičnih pristopov;
- izobraževanja odraslih;
- oblikovanja in preverjanja učnih izidov;
- vključujočega izobraževanja;
- uporabe novih tehnologij pri poučevanju;
- akademske integritete in varstva osebnih podatkov.

Potrebe po usposabljanju se ugotavljajo na podlagi rezultatov evalvacij, samoevalvacij izvajalcev, razvoja strokovnih področij in sprememb nacionalnih oziroma evropskih usmeritev.

7.9 Stalno izboljševanje kakovosti izvedbe programov

Rezultati evalvacij, kazalniki kakovosti, ugotovitve letnega pregleda ter povratne informacije notranjih in zunanjih deležnikov, ki sodelujejo pri pripravi in izvedbi programov mikrodokazil, so podlaga za načrtovanje in izvajanje izboljšav.

Za vsak sprejeti ukrep se praviloma določijo:

- vsebina ukrepa;
- odgovorna oseba ali telo;
- rok za izvedbo;
- način spremljanja njegove uresničitve.

Uresničevanje ukrepov se zabeleži v Akcijskem načrtu in se preveri v naslednjem evalvacijskem oziroma letnem ciklu. S tem FD zagotavlja sklenjen krog spremljanja, ukrepanja in preverjanja učinkovitosti izboljšav.

8. PRAVICE UDELEŽENCEV IN PRAVNO VARSTVO

8.1 Pravice in obveznosti udeležencev

Udeleženci programov mikrodokazil imajo pravico do:

- kakovostne izvedbe programa v skladu s potrjenim programom;
- pravočasnega in celovitega obveščanja o programu, njegovem poteku ter pogojih za pridobitev mikrodokazila;
- objektivnega, preglednega in nepristranskega preverjanja učnih izidov;
- enake obravnave ter spoštovanja dostojanstva in osebnih okoliščin;
- varstva osebnih podatkov;
- uveljavljanja pravnega varstva skladno s Pravilnikom o vseživljenjskem izobraževanju Fakultete za dizajn.

Udeleženci pa so dolžni:

- izpolnjevati obveznosti, določene v programu mikrodokazila;
- spoštovati interne akte Fakultete za dizajn;
- ravnati skladno z načeli akademske integritete ter spoštovati pravila etičnega in odgovornega ravnanja.

8.2 Akademska integriteta in disciplinska odgovornost

Pri izvajanju programov mikrodokazil morajo udeleženci spoštovati načela akademske integritete, zlasti samostojnost pri opravljanju obveznosti, spoštovanje avtorskih pravic, korektno navajanje virov ter prepoved plagijatorstva in drugih oblik akademske nepoštenosti.

Za obravnavo kršitev akademske integritete in drugih kršitev pravil ravnanja se za udeležence programov mikrodokazil smiselno uporabljajo določbe Pravilnika o disciplinski odgovornosti študentov FD, kolikor so glede na naravo programa, uporabne.

8.3 Pritožbeni postopek

Udeleženec ima pravico do pritožbe zoper odločitve, ki se nanašajo na njegove pravice, obveznosti ali odgovornosti v okviru izvajanja programa mikrodokazila.

Pritožbeni postopek, roki in način odločanja se vodijo v skladu s Pravilnikom o vseživljenjskem izobraževanju na FD.

8.4 Priznavanje znanja in nadaljnje izobraževanje na FD

V primeru nadaljnega formalnega izobraževanja na študijskih programih FD se znanja, spretnosti in kompetence, pridobljene v programih mikrodokazil, lahko uveljavljajo v postopkih priznavanja predhodno pridobljenega znanja, skladno s Pravilnikom o priznavanju znanj in spretnosti na FD.

Udeleženci programov mikrodokazil lahko pri nadaljnjem formalnem izobraževanju na FD uveljavljajo tudi druge ugodnosti, določene s Pravilnikom o vseživljenjskem izobraževanju na FD oz. z drugimi internimi akti fakultete ali sklepi posameznih organov FD.

9. KONČNE IN PREHODNE DOLOČBE

Te Smernice začnejo veljati z dnem sprejema na Senatu FD in se objavijo na spletni strani skupaj z drugimi akti s področja vseživljenjskega izobraževanja.

Programi mikrodokazil, ki so bili potrjeni pred uveljavitvijo teh Smernic, se ob prvi naslednji posodobitvi oz. najpozneje pred naslednjo izvedbo uskladijo z določbami teh Smernic.

Za vprašanja, ki niso posebej urejena s temi Smernicami, se uporabljajo določbe Zakona o visokem šolstvu (ZViS-1), Pravilnika o vseživljenjskem izobraževanju FD, Poslovnika kakovosti FD ter drugih veljavnih internih aktov FD.

9.1 Prehodna določba

FD bo v okviru nadaljnega razvoja digitalizacije postopoma vzpostavila digitalno podporo za izvajanje programov mikrodokazil preko informacijskega sistema VIS. Digitalni sistem bo lahko omogočal:

- elektronsko prijavo in vpis udeležencev,
- vodenje evidenc o izvedbi programov in opravljenih obveznostih,
- elektronsko zbiranje in hrambo evalvacij,
- elektronsko izdajanje in preverjanje mikrodokazil,
- povezovanje z evidencami eVŠ v skladu z veljavno zakonodajo.

Priloge:

Priloga 1 – Obrazec za pripravo programa mikrodokazila

Priloga 2 – Predloga dokumenta *Priloga k mikrodokazilu*

Priloga 3 – Vprašalnik za evalvacijo udeležencev

Priloga 4 – Samoevalvacijski obrazec nosilca programa

Priloga 1: Obrazec za pripravo programa mikrodokazila

OBRAZEC ZA PRIPRAVO PROGRAMA MIKRODOKAZILA

1. Naziv mikrodokazila:

2. Izdajatelj:

3. Vrsta usposabljanja:

4. Področje po KLASIUS ter raven mikrodokazila po SOK, EOK in EOVK:

SOK xx / EOK xx / EOVK xx Klasius: KLASIUS-P-16 (0288), tj. interdisciplinarne izobraževalne aktivnosti/izidi, pretežno umetnost in humanistika.
--

5. Obseg usposabljanja:

Skupno število ur: Število kontaktnih ur: Samostojno delo udeležencev: Število kreditnih točk (ECTS):

6. Način izvedbe:

7. Izvajalci usposabljanja:

8. Utemeljitev potrebe in ciljna skupina:

9. Vsebina usposabljanja:

10. Cilji usposabljanja:

11. Učni izidi usposabljanja:

12. Kompetence udeleženca:

Splošne kompetence: Predmetno-specifične kompetence:

13. Pogoji za vpis:**14. Metode in načini dela:****15. Uporabljena literatura:**

Xx

Literatura je dostopna v splošnih oz. specializiranih knjižnicah ter v knjižnici FD. Dodatna literatura bo slušateljem posredovana s strani vsakega izvajalca posebej.

16. Načini ocenjevanja in pogoji za pridobitev mikrodokazila:**17. Zaključek in dokazilo:****18. Način priznavanja znanj:**

Znanja, pridobljena v programu, se lahko uveljavljajo v postopkih priznavanja predhodno pridobljenega znanja skladno z veljavnimi akti Fakultete za dizajn.

19. Trajanje in urnik:**20. Število udeležencev:**

Se določi s programom.

21. Jezik izvedbe:**22. Kotizacija:****23. Način zagotavljanja kakovosti, na katerem temelji mikrodokazilo:**

Zagotavljanje kakovosti programa poteka v okviru notranjega sistema zagotavljanja kakovosti Fakultete za dizajn ter je skladno s Pravilnikom o vseživljenjskem izobraževanju FD in Smernicami za razvoj in zagotavljanje kakovosti mikrodokazil Fakultete za dizajn.

Program se načrtuje, izvaja, evalvira in posodablja po postopkih, določenih v navedenih aktih, ob aktivnem vključevanju udeležencev, izvajalcev in drugih relevantnih deležnikov.

24. Reference izvajalcev:**25. Kontaktna in odgovorna oseba programa:**

Priloga 2: Predloga dokumenta *Priloga k mikrodokazilu***PRILOGA K MIKRODOKAZILU****1. Podatki o imetniku mikrodokazila**

Priimek	
Ime	
Datum rojstva	
Številka mikrodokazila	
Študijsko leto izvedbe	
Datum zaključka usposabljanja	

2. Podatki o mikrodokazilu

Ime listine	MIKRODOKAZILO
Naziv programa mikrodokazila	
Vrsta usposabljanja	Krajše izobraževanje in usposabljanje za pridobitev mikrodokazila
Izdajatelj	Fakulteta za dizajn, samostojni visokošolski zavod, Dunajska c. 129, Ljubljana
Študijsko področje / KLASIUS	KLASIUS-P-16 (0288), interdisciplinarne izobraževalne aktivnosti/izidi, pretežno umetnost in humanistika
Jezik izvedbe	
Način izvedbe	
Nosilka / nosilec usposabljanja	
Datum sprejetja programa na Senatu FD	

3. Podatki o ravni, obsegu in trajanju programa

Raven mikrodokazila po SOK, EOK in EOVK	
Obseg programa v ECTS	
Skupna obremenitev udeleženca	
Kontaktne ure	
Samostojno delo udeleženca	

4. Podatki o zaključenem usposabljanju in doseženih rezultatih**4.1 Namen, utemeljitev in ciljna skupina**

--

4.2 Vsebina usposabljanja

--

4.3 Cilji usposabljanja

--

4.4 Doseženi učni izidi

--

4.5 Pridobljene kompetence

--

4.6 Metode in načini dela

--

4.7 Način preverjanja, ocenjevanja in pogoji za pridobitev mikrodokazila

--

Rezultat imetnika mikrodokazila: OPRAVIL/A.

Numerični seštevek točk: če je relevantno

5. Podatki o možnostih priznavanja, nadaljnjega izobraževanja in uporabe**5.1 Način priznavanja znanj**

Znanja, pridobljena v programu, se lahko uveljavljajo v postopkih priznavanja predhodno pridobljenega znanja skladno z veljavnimi akti Fakultete za dizajn.

5.2 Možnosti nadaljnjega izobraževanja

Mikrodokazilo ne predstavlja stopnje izobrazbe in ne nadomešča javnoveljavne visokošolske kvalifikacije. Pridobljena znanja, spretnosti in kompetence se lahko ob nadaljnjem formalnem izobraževanju na FD uveljavljajo v postopkih priznavanja predhodno pridobljenega znanja, če so izpolnjeni pogoji, določeni v internih aktih FD.

5.3 Možna področja uporabe znanj

--

6. Dodatne informacije

Zagotavljanje kakovosti	Zagotavljanje kakovosti programa poteka v okviru notranjega sistema zagotavljanja kakovosti Fakultete za dizajn ter je skladno s Pravilnikom o vseživljenjskem izobraževanju FD in Smernicami za razvoj in izvajanje mikrodokazil na Fakulteti za dizajn. Program se načrtuje, izvaja, evalvira in posodablja po postopkih, določenih v navedenih aktih, ob aktivnem
--------------------------------	--

	vključevanju udeležencev, izvajalcev in drugih relevantnih deležnikov.
Viri nadaljnjih informacij	Fakulteta za dizajn, samostojni visokošolski zavod, Dunajska cesta 129, 1000 Ljubljana; tel.: +386 59 235010; info@fd.si; http://www.fd.si
Opomba o elektronski obliki	Mikrodokazilo se lahko izda v elektronski obliki. V elektronski obliki se osnovna listina in Priloga k mikrodokazilu izdata kot enoten elektronski dokument, podpisan s kvalificiranim elektronskim podpisom odgovorne osebe FD.

7. Potrjevanje priloge

Datum:	
Ime in priimek ter položaj odgovorne osebe zavoda:	
Podpis odgovorne osebe zavoda:	
Uradni pečat ali žig:	

Ta priloga je sestavni del mikrodokazila z nazivom [naziv programa], št. [FD – MD zap. št./letnica], izdanega imetniku [ime in priimek].

8. Informacija o sistemu mikrodokazil na Fakulteti za dizajn

Mikrodokazila na Fakulteti za dizajn so oblika vseživljenjskega izobraževanja in dopolnjujejo oziroma nadgrajujejo ponudbo obstoječih študijskih programov FD. Ne predstavljajo stopnje izobrazbe in ne nadomeščajo javnoveljavnih visokošolskih kvalifikacij, pridobljenih v okviru akreditiranih študijskih programov.

Mikrodokazilo je javna listina FD, izdana v skladu z ZVis-1, ki potrjuje dosežene učne izide po uspešno zaključenem krajšem izobraževanju ali usposabljanju.

Programi mikrodokazil so oblikovani kot strukturirane oblike vseživljenjskega izobraževanja, namenjene pridobivanju ali nadgrajevanju specifičnih znanj, spretnosti in kompetenc. Program je ovrednoten z najmanj 1 in največ 9 kreditnimi točkami ECTS ter vodi do pridobitve mikrodokazila.

Sistem mikrodokazil FD temelji na jasno opredeljenih učnih izidih, ustreznih načinih preverjanja, preglednosti postopkov, notranjem sistemu zagotavljanja kakovosti in možnosti uveljavljanja pridobljenih znanj v postopkih priznavanja predhodno pridobljenega znanja skladno z veljavnimi akti FD.

Priloga 3: Vprašalnik za evalvacijo udeležencev

EVALVACIJA PROGRAMA MIKRODOKAZIL

Spoštovani,

prosimo vas, da ocenite program mikrodokazil, ki ste ga obiskovali. Vaše povratne informacije so pomembne za spremljanje kakovosti izvedbe ter nadaljnji razvoj in izboljševanje programov mikrodokazil na Fakulteti za dizajn.

Anketa je anonimna.

1. OSNOVNI PODATKI**1. Spol**

- ženski
- moški
- drugo
- ne želim odgovoriti

2. V katero starostno skupino spadate?

- do 20 let
- 21–40 let
- 41–60 let
- 61 let ali več

3. Kakšna je vaša najvišja dosežena formalna izobrazba?

- manj kot srednja šola
- srednja šola
- višja šola
- visoka šola / fakulteta
- magistrska ali doktorska izobrazba
- drugo: _____

2. ORGANIZACIJA PROGRAMA**4. Ocenite naslednje organizacijske vidike programa.**

Lestvica: 1 – zelo nezadovoljen/-na, 2 – nezadovoljen/-na, 3 – niti zadovoljen/-na niti nezadovoljen/-na, 4 – zadovoljen/-na, 5 – zelo zadovoljen/-na.

Vidik	1	2	3	4	5
Informacije o programu pred začetkom izvedbe	☐	☐	☐	☐	☐
Komunikacija in obveščanje med izvedbo	☐	☐	☐	☐	☐
Organizacija programa	☐	☐	☐	☐	☐
Termini izvedbe	☐	☐	☐	☐	☐
Prostori oziroma okolje izvedbe	☐	☐	☐	☐	☐
Dostopnost učnih gradiv	☐	☐	☐	☐	☐
Tehnična oziroma digitalna podpora	☐	☐	☐	☐	☐

3. IZVEDBA PROGRAMA

5. Ocenite naslednje vidike izvedbe programa.

Lestvica: 1 – zelo slabo, 2 – slabo, 3 – dobro, 4 – zelo dobro, 5 – odlično.

Vidik	1	2	3	4	5
Strokovna usposobljenost izvajalcev	☐	☐	☐	☐	☐
Jasnost podajanja vsebin	☐	☐	☐	☐	☐
Odzivnost in dostopnost izvajalcev	☐	☐	☐	☐	☐
Razumljivost navodil in gradiv	☐	☐	☐	☐	☐
Izbira metod in načinov dela	☐	☐	☐	☐	☐
Razmerje med teorijo in praktičnim delom	☐	☐	☐	☐	☐
Časovni okvir za izvedbo nalog	☐	☐	☐	☐	☐
Uporaba digitalnih platform/orodij, kjer je relevantno	☐	☐	☐	☐	☐

4. VSEBINA IN UČNI IZIDI

6. Ocenite vsebinske vidike programa.

Lestvica: 1 – sploh se ne strinjam, 2 – se ne strinjam, 3 – niti se strinjam niti se ne strinjam, 4 – se strinjam, 5 – popolnoma se strinjam.

Trditev	1	2	3	4	5
Vsebina programa je bila jasno strukturirana.	☐	☐	☐	☐	☐
Vsebina programa je bila aktualna in relevantna.	☐	☐	☐	☐	☐
Teoretične vsebine so bile ustrezne.	☐	☐	☐	☐	☐
Praktične vsebine so bile ustrezne.	☐	☐	☐	☐	☐
Program je omogočal povezovanje teorije s prakso.	☐	☐	☐	☐	☐
Zahtevnost programa je bila ustrezna.	☐	☐	☐	☐	☐

7. Ocenite doseganje učnih izidov programa.

Trditev	1	2	3	4	5
Učni izidi programa so mi bili jasno predstavljeni.	☐	☐	☐	☐	☐
S programom sem pridobil/-a nova znanja in spretnosti.	☐	☐	☐	☐	☐
Menim, da sem dosegel/-la predvidene učne izide programa.	☐	☐	☐	☐	☐
Pridobljena znanja in spretnosti bom lahko uporabil/-a v praksi.	☐	☐	☐	☐	☐
Program je prispeval k razvoju mojih strokovnih kompetenc.	☐	☐	☐	☐	☐

5. PREVERJANJE IN OCENJEVANJE ZNANJA

8. Ocenite naslednje trditve.

Trditev	1	2	3	4	5
Način preverjanja znanja je bil jasno predstavljen.	☐	☐	☐	☐	☐
Način preverjanja znanja je bil skladen z vsebinami programa.	☐	☐	☐	☐	☐
Zahteve za uspešen zaključek programa so bile jasne.	☐	☐	☐	☐	☐
Obseg dela, potreben za uspešen zaključek programa, je bil ustrezen.	☐	☐	☐	☐	☐
Pri preverjanju znanja sem imel/-a možnost pokazati pridobljeno znanje in kompetence.	☐	☐	☐	☐	☐

6. SPLOŠNA OCENA PROGRAMA

9. V kolikšni meri je program izpolnil vaša pričakovanja?

- v celoti
- večinoma
- deloma
- v manjši meri
- ni izpolnil mojih pričakovanj

10. Kako bi na splošno ocenili kakovost programa?

- 1 – zelo slabo
- 2 – slabo
- 3 – dobro
- 4 – zelo dobro
- 5 – odlično

11. Ali bi program priporočili drugim?

- zagotovo da
- verjetno da
- ne vem
- verjetno ne
- zagotovo ne

12. Katere vsebine oziroma aktivnosti programa so bile za vas najbolj koristne?

Možnih je več odgovorov.

→ tukaj se za **vsak** program mikrodokazil vnesejo njegovi posamezni vsebinski sklopi/moduli, če obstajajo:

- _____
- _____
- _____
- _____
- drugo: _____

13. Katera znanja ali spretnosti, pridobljene v programu, boste po vašem mnenju najbolj uporabljali v praksi?

Odprti odgovor:

8. PREDLOGI ZA IZBOLJŠAVE

14. Kaj bi po vašem mnenju pri programu lahko izboljšali?

Odprti odgovor:

15. Katere dodatne vsebine bi si želeli vključiti v program?

Odprti odgovor:

16. Vaše sporočilo, mnenje, pripombe ali pohvale:

Odprti odgovor:

Priloga 4: Samoevalvacijski obrazec nosilca programa

SAMOEVALVACIJSKI OBRAZEC NOSILCA PROGRAMA MIKRODOKAZIL

Naziv programa: _____

Nosilec programa: _____

Obdobje izvedbe: _____

Število vpisanih udeležencev: _____

Število udeležencev, ki so program uspešno zaključili: _____

1. Ocena izvedbe programa

Ocena posameznih vidikov programa na lestvici **1–5**, pri čemer 1 pomeni *zelo slabo*, 5 pa *odlično*.

Vidik	1	2	3	4	5
Organizacija in izvedba programa	☐	☐	☐	☐	☐
Ustreznost vsebin programa	☐	☐	☐	☐	☐
Ustreznost obsega in časovne razporeditve	☐	☐	☐	☐	☐
Aktivnost in odziv udeležencev	☐	☐	☐	☐	☐
Splošna uspešnost izvedbe programa	☐	☐	☐	☐	☐

2. Doseganje učnih izidov

Ali ocenjujete, da so bili predvideni učni izidi programa doseženi?

- da, v celoti
- večinoma
- deloma
- ne

Če so bili kateri učni izidi (navedite kateri učni izidi) doseženi le deloma oziroma niso bili doseženi, navedite razloge:

Opisni odgovor:

3. Preverjanje znanja

Ali je bil način preverjanja znanja ustrezen za preverjanje doseganja predvidenih učnih izidov?

- da
- deloma
- ne

Morebitna pojasnila/predlogi za izboljšanje:

Opisni odgovor:

4. Udeleženci in njihova uspešnost

Ocenite:

Vidik	1	2	3	4	5
Aktivno sodelovanje udeležencev	☐	☐	☐	☐	☐
Motiviranost udeležencev	☐	☐	☐	☐	☐
Predznanje udeležencev	☐	☐	☐	☐	☐
Doseženo znanje in kompetence ob zaključku	☐	☐	☐	☐	☐

Stopnja uspešnega zaključka programa:

_____ %

Če so posamezni udeleženci program opustili oziroma ga niso uspešno zaključili, navedite glavne razloge, če so vam znani:

Opisni odgovor:

5. Povratne informacije udeležencev

Katere ključne ugotovitve iz evalvacije udeležencev bi izpostavili?

Opisni odgovor:

6. Prednosti in izzivi programa

Kaj se je pri izvedbi posebej dobro izkazalo oz. kaj ste zaznali kot prednost?

Opisni odgovor:

Katere težave oziroma možnosti za izboljšave ste zaznali?

Opisni odgovor:

7. Predlog za naslednjo izvedbo

Na podlagi izvedbe programa in povratnih informacij udeležencev predlagate (ustrezno označite):

- ☐ ponovno izvedbo programa brez sprememb
- ☐ ponovno izvedbo z manjšimi spremembami
- ☐ ponovno izvedbo z večjimi spremembami
- ☐ ponovne izvedbe programa ne priporočam

Predlagane spremembe oziroma ukrepi za naslednjo izvedbo:

Opisni odgovor:

Datum: _____

Nosilec programa: _____