

# POLITECHNIKA WARSZAWSKA

Zarządzenie nr 66 /2023  
Rektora Politechniki Warszawskiej  
z dnia 6 listopada 2023 r.

w sprawie uzyskiwania mikropoświadczeń w wyniku realizacji mikroprogramów w Politechnice Warszawskiej

Na podstawie art. 23 ust. 1 i art. 163 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2023 r. poz. 742, z późn. zm.) w związku z § 95 ust. 2 i § 100 ust. 6 Statutu PW zarządza się, co następuje:

## § 1

### Postanowienia ogólne

1. Niniejsze zarządzenie określa:
  - 1) zasady wydawania certyfikatu uzyskiwanego w wyniku realizacji mikroprogramu;
  - 2) zadania i kompetencje Zespołu ds. mikropoświadczeń.
2. Użyte w niniejszym zarządzeniu określenia oznaczają:
  - 1) **mikropoświadczenie** – opis efektów uczenia się, które osoba ucząca się uzyskała przy niewielkim nakładzie uczenia się. Efekty uczenia się są weryfikowane na podstawie przejrzystych i jasno określonych kryteriów. Aktywności edukacyjne prowadzące do uzyskania mikropoświadczenia mają na celu dostarczenie osobie uczącej się określonej wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych, które odpowiadają potrzebom społecznym, osobistym, kulturowym lub potrzebom rynku pracy. W Politechnice Warszawskiej mikrodoświadczenie ma formę certyfikatu;
  - 2) **certyfikat** – poświadczenie efektów uczenia się uzyskanych w wyniku realizacji mikroprogramu;
  - 3) **mikroprogram** – inna forma kształcenia, w rozumieniu przepisów ustawy, umożliwiająca uzyskanie specjalistycznej wiedzy i umiejętności w ściśle zdefiniowanym wąskim obszarze;
  - 4) **katalog mikropoświadczeń** – ogólnodostępny wykaz mikropoświadczeń wydawanych w Politechnice Warszawskiej;
  - 5) **Zespół** – Zespół ds. mikropoświadczeń, powołany decyzją Rektora;
  - 6) **Koordynator** – osoba powołana przez kierownika jednostki organizacyjnej do kierowania mikroprogramem.

## § 2

### Mikroprogram – organizacja

1. W Politechnice Warszawskiej mikroprogramy prowadzić mogą podstawowe jednostki organizacyjne lub ogólnouczelniane jednostki organizacyjne.
2. Mikroprogram może być prowadzony we współpracy z podmiotem zewnętrznym na podstawie podpisanej umowy.
3. Mikroprogramy mogą być prowadzone wspólnie z innymi uczelniami – krajowymi i zagranicznymi, w szczególności w ramach realizowanych w Politechnice Warszawskiej międzynarodowych projektów edukacyjnych lub badawczych, jak np. ENHANCE. Zasady prowadzenia takich mikroprogramów ustalają wspólnie zainteresowane uczelnie.
4. Mikroprogramy mogą być prowadzone wspólnie przez kilka jednostek Uczelni z zastrzeżeniem ust. 5.

5. Przy organizowaniu mikroprogramu wspólnie jedna z jednostek organizacyjnych musi być określona jako jednostka wiodąca, która zajmuje się całością spraw organizacyjnych i realizuje wszystkie zadania określone w zarządzeniu jako zadania jednostki organizacyjnej prowadzącej mikroprogram.
6. Nadzór formalnoprawny oraz finansowy nad mikroprogramem sprawuje kierownik wiodącej jednostki organizacyjnej.
7. Nadzór ogólny nad formami kształcenia prowadzącymi do uzyskania mikropoświadczeń sprawuje prorektor ds. studiów.

### § 3

#### Mikroprogram – charakterystyka

Mikroprogramy prowadzone w Politechnice Warszawskiej:

- 1) **powinny zawierać aktywności edukacyjne wykraczające poza kierunek studiów** realizowany przez adresatów oferty będących studentami PW;
- 2) powinny zawierać aktywności edukacyjne realizowane poza macierzystym wydziałem adresatów oferty będących studentami PW;
- 3) mają przypisane efekty uczenia się;
- 4) mogą przewidywać przyznanie punktów ECTS po spełnieniu wszystkich warunków ukończenia mikroprogramu i przy założeniu, że 1 punkt ECTS odpowiada 25-30 godzinom pracy osoby uczącej się, obejmującym zajęcia organizowane przez Uczelnię oraz indywidualną pracę związaną z tymi zajęciami;
- 5) mają przypisany poziom Polskiej/Europejskiej Ramy Kwalifikacji;
- 6) mają określony godzinowy wymiar zajęć;
- 7) mogą przewidywać prowadzenie zajęć w trybie:
  - a) stacjonarnym,
  - b) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość,
  - c) mieszanym lub hybrydowym.

### § 4

#### Wniosek o utworzenie mikroprogramu

1. Z wnioskiem o utworzenie mikroprogramu może wystąpić do Rektora kierownik jednostki organizacyjnej, w ramach której ma być prowadzony mikroprogram.
2. Kierownik jednostki organizacyjnej załącza do wniosku projekt organizacyjny mikroprogramu obejmujący:
  - 1) nazwę mikroprogramu;
  - 2) liczbę punktów ECTS, o ile jest przewidziana;
  - 3) poziom Polskiej/Europejskiej Ramy Kwalifikacji;
  - 4) opis efektów uczenia się;
  - 5) treści uczenia się;
  - 6) język prowadzenia zajęć;
  - 7) liczbę godzin zajęć w mikroprogramie;
  - 8) zastosowane metody weryfikacji efektów uczenia się;
  - 9) skalę ocen, o ile jest przewidziana;
  - 10) tryb i typy prowadzonych zajęć;
  - 11) miejsce oraz rozkład zajęć w czasie;
  - 12) określenie adresatów oferty i wymagań wstępnych;
  - 13) określenie warunków ukończenia mikroprogramu oraz otrzymania certyfikatu;
  - 14) listę osób prowadzących zajęcia;
  - 15) propozycję kandydata na Koordynatora mikroprogramu;
  - 16) okres, w którym będzie prowadzony mikroprogram;
  - 17) planowany termin uruchomienia pierwszej edycji mikroprogramu;

- 18) sposób zapewniania jakości mikroprogramu;
  - 19) kalkulację kosztów organizacji i realizacji mikroprogramu, źródła finansowania oraz wnioskowaną wysokość opłaty, o ile opłata za kształcenie będzie pobierana;
  - 20) umowę z podmiotem zewnętrznym lub jej projekt, w przypadku prowadzenia mikroprogramu we współpracy z podmiotem zewnętrznym;
  - 21) opcje integracji (*stackability*) tj. możliwości uwzględnienia osiągnięć związanych z realizacją mikroprogramu na poczet programu studiów realizowanego przez studenta PW;
  - 22) dodatkowe informacje.
3. Kalkulacja kosztów oraz propozycja opłat, o których mowa w ust. 2 pkt 19 wymaga akceptacji pełnomocnika kwestora jednostki organizacyjnej prowadzącej mikroprogram.
  4. W przypadku prowadzenia mikroprogramu we współpracy z podmiotem zewnętrznym podmiot ten może sfinansować osobom uczącym się opłatę za kształcenie.

## § 5

### Koordynator mikroprogramu

1. Kierownik jednostki organizacyjnej prowadzącej mikroprogram powołuje i odwołuje Koordynatora. Koordynatora powołuje się na czas określony.
2. Koordynatorem może być wyłącznie pracownik zatrudniony w PW w ramach stosunku pracy.
3. Do zakresu obowiązków Koordynatora należy uruchamianie kolejnych edycji mikroprogramu oraz prowadzenie spraw dotyczących organizacji i realizacji mikroprogramu, z wyjątkiem spraw zastrzeżonych do kompetencji innych podmiotów.
4. Koordynator opracowuje opis mikroprogramu i sposób prowadzenia jego danej edycji oraz udostępnia go w serwisie ogólnodostępnym przed rozpoczęciem danej edycji.

## § 6

### Tworzenie mikroprogramu

1. Koncepcję projektu organizacyjnego mikroprogramu opracowują pomysłodawcy danego mikroprogramu i przedstawiają kierownikowi jednostki organizacyjnej.
2. Kierownik jednostki organizacyjnej, w ramach której ma być prowadzony mikroprogram, na podstawie zaakceptowanej koncepcji występuje z wnioskiem, o którym mowa w § 4, do Rektora.
3. Rektor kieruje wniosek do Zespołu w celu jego zaopiniowania.
4. Po uzyskaniu pozytywnej opinii Zespołu, Rektor podejmuje decyzję o utworzeniu mikroprogramu.
5. W przypadku gdy za mikroprogram będzie pobierana opłata, Rektor wydaje decyzję o wysokości opłaty w oparciu o przedstawioną we wniosku kalkulację kosztów.

## § 7

### Dokumentacja mikroprogramu

1. Dokumentacja mikroprogramu obejmuje:
  - 1) projekt organizacyjny wraz z decyzją Rektora o utworzeniu mikroprogramu, w tym kalkulację kosztów, o ile opłata jest przewidziana;
  - 2) dokument powołujący Koordynatora;
  - 3) decyzje Koordynatora o uruchomieniu kolejnych edycji wraz z ich rejestrem;
  - 4) dokumentację danej edycji mikroprogramu tj.:
    - a) wykaz prowadzących zajęcia,
    - b) rozkład zajęć w czasie,
    - c) rejestr osób uczących się w danej edycji,
    - d) akta osobowe osób uczących się danej edycji,

- e) rejestr wydanych certyfikatów w danej edycji,
  - f) decyzję dotyczącą opłaty, o ile jest przewidziana.
2. W skład akt osobowych osób uczących się wchodzi:
- 1) dokumenty wymagane przy aplikacji na mikroprogram;
  - 2) dokumentacja poświadczająca uzyskanie efektów uczenia się;
  - 3) kopia certyfikatu, potwierdzającego ukończenie mikroprogramu;
  - 4) inne dokumenty określone przez Koordynatora mikroprogramu.
- Akta osobowe osób uczących się mogą być prowadzone w całości w formie elektronicznej.

## § 8

### Zespół ds. mikropoświadczeń

1. Rektor powołuje, na okres kadencji, ekspercki Zespół ds. mikropoświadczeń, w którego skład wchodzi trzech członkowie stali – nauczyciele akademicki, zatrudnieni w PW. Rektor wyznacza Przewodniczącego Zespołu.
2. Przewodniczący może powoływać dodatkowych członków Zespołu, w charakterze ekspertów, posiadających niezbędne kompetencje do oceny projektów mikropoświadczeń.
3. Zadaniem Zespołu jest nadzór merytoryczny nad prowadzonymi przez PW, także wspólnie z innymi uczelniami – krajowymi i zagranicznymi – lub we współpracy z innymi podmiotami zewnętrznymi, formami kształcenia prowadzonymi do uzyskania mikropoświadczeń.
4. Do obowiązków Zespołu należy w szczególności:
  - 1) opracowanie zasad funkcjonowania Zespołu;
  - 2) współdziałanie z twórcami projektu mikroprogramu przy tworzeniu wniosku o utworzenie mikroprogramu;
  - 3) opiniowanie wniosków o utworzenie mikroprogramów;
  - 4) opiniowanie planowanych zmian w prowadzonych mikroprogramach;
  - 5) wskazywanie potencjalnych kierunków rozwoju mikroprogramów;
  - 6) opracowanie katalogu mikropoświadczeń przyznawanych w Politechnice Warszawskiej;
  - 7) inne zadania wynikające z bieżącej realizacji mikroprogramów.

## § 9

### Cyfrowe poświadczenia

1. Osoba ucząca się, która spełniła warunki ukończenia mikroprogramu, otrzymuje cyfrowe poświadczenie w formie certyfikatu.
2. Wzór cyfrowego poświadczenia w formie certyfikatu zawiera następujące elementy:
  - 1) obligatoryjne:
    - a) imię i nazwisko osoby uczącej się,
    - b) nazwa mikropoświadczenia,
    - c) nazwa państwa wydającego,
    - d) nazwa uczelni,
    - e) data wydania,
    - f) efekty uczenia się,
    - g) liczba uzyskanych punktów ECTS, o ile przewidziano, a jeśli nie, to określony godzinowy wymiar zajęć,
    - h) poziom Polskiej/Europejskiej Ramy Kwalifikacji,
    - i) zastosowane metody weryfikacji efektów uczenia się,
    - j) forma uczestnictwa w zajęciach: tryb i typy prowadzonych zajęć,
    - k) sposób zapewniania jakości;
  - 2) opcjonalne:
    - a) wymagania wstępne,
    - b) sposób sprawdzenia tożsamości podczas weryfikacji efektów uczenia się,

- c) uzyskana ocena końcowa,
  - d) opcje integracji (*stackability*),
  - e) dodatkowe informacje.
3. Wzór cyfrowego poświadczenia w formie certyfikatu zostanie ustalony odrębnym zarządzeniem.

§ 10  
Archiwizacja

Dokumentacja mikroprogramu podlega archiwizacji zgodnie z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. z 2020 r. poz. 164, z późn. zm.) i przepisami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie oraz z zarządzeniem Rektora PW w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitego rzeczowego wykazu akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania Archiwum Szkoły i archiwum akt studenckich Politechniki Warszawskiej.

§ 11

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

R E K T O R

prof. dr hab. inż. Krzysztof Zaremba