



UNIVERZITA
KARLOVA

MICRO-CREDENTIALS NA UNIVERZITĚ KARLOVĚ

Příručka pro zájemce o registraci, realizaci a propagaci
kurzů vedoucích k získání micro-credentials

verze 2.0
říjen 2023



Obsah

Úvodní slovo	2
Koncept micro-credential	2
Přínosy a význam micro-credentials	5
Pro účastníka vzdělávání	5
Pro realizátora kurzu vedoucího k MC (fakultu či součást UK)	5
Obecný přínos a význam pro společnost	6
Proces přípravy, schvalování a realizace kurzů vedoucích k získání micro-credentials na UK	7
Přehled jednotlivých kroků procesu	7
Harmonogram procesu přípravy a schvalování	9
Pokyny a doporučení	10
Pro fakulty UK	10
Garant/klíčový vyučující kurzu vedoucího k MC	10
Vedení fakulty (děkan/ka, proděkan/ka)	11
Garant studijního programu	14
Studijní oddělení/oddělení CŽV fakulty	14
IT oddělení fakulty (Oddělení informačních technologií/Ústav výpočetní techniky)	15
Pro součásti UK	16
Pro zájemce z vnější sféry	16
Užitečné odkazy, zdroje	17
Kontaktní osoby na RUK	17
Seznam zkratk	18
Příloha I – Založení kurzu vedoucího k získání MC v Moodle	19
Příloha II – Kalkulace CŽV MC	21

Úvodní slovo

Micro-credentials (MC) představují nový způsob, jak rozšířit znalosti, zvýšit kvalifikaci a posílit kompetence jak studujících, tak představitelů soukromé, aplikační a státní sféry. Zároveň jde o způsob, jak obě sféry a jednotlivé obory propojit a vzájemně obohatit. Univerzita Karlova koncept micro-credentials podporuje a dále rozvíjí ve spolupráci s dalšími VŠ na národní i mezinárodní úrovni. Tato příručka je určena všem zájemcům o registraci, realizaci a propagaci jednotek učení (dále také „kurzů“) vedoucích k získání micro-credentials na UK.

Koncept micro-credential

Micro-credential (~s pl.) neboli mikrocertifikát je záznam – osvědčení – o absolvování jednotky učení malého rozsahu vyjádřeného ECTS kredity a dosažení jasně definovaných a ucelených výsledků učení, tedy souboru znalostí, dovedností a postojů, které tvoří způsobilosti (kompetence).

- Doporučený objem studijní zátěže jednoho micro-credential je 2–15 ECTS, maximální objem je 60 ECTS.
- Kreditové ohodnocení se určuje dle vzorce, kdy 25 hodin studijní zátěže odpovídá 1 ECTS.
- Podrobnější informace ke stanovování kreditového ohodnocení budou k dispozici v „*Metodice pro sjednocení jednotlivých forem krátkodobého vzdělávání pomocí kreditového systému ECTS*“ NPO, která vzniká v rámci NPO spec. cíl C1.

Jednotky učení, nebo jejich soubor (několik souběžných, nebo návazných jednotek), vedoucí k získání micro-credential jsou posuzovány podle transparentních a jasně vymezených kritérií.

- Jednotky učení mají vždy stanovenou úroveň kvalifikace v souladu s Evropským rámcem kvalifikací (EQF), podléhají Systému zajišťování a vnitřního hodnocení kvality na UK a jsou definovány dokumentem (OR) „*Standardy kurzů vedoucích k získání micro-credential na UK*“.

Typickými jednotkami učení vedoucími k micro-credentials jsou zejména mezioborové, průřezové, cizojazyčné nebo vícejazyčné kurzy s bezprostřední provázaností s aplikační sférou a důrazem na přenositelnost získaných dovedností.

Jednotkou učení vedoucí k získání micro-credential může být:

- program CŽV ve smyslu § 60 odst. 1 zákona č. 111/1998 Sb., zákona o vysokých školách (případně jejich soubor),
- předmět akreditovaného studijního programu VŠ v České republice či v zahraničí (případně jejich soubor).

Micro-credential není jednotka učení (kurz), ale typ záznamu o jejím absolvování.

Klíčové vlastnosti micro-credentials:

- transparentnost: je měřitelný, srovnatelný, ověřitelný a srozumitelný,
- přenositelnost: je možno jej snadno digitálně ukládat, uchovávat a sdílet,
- kumulativnost: jednotlivé micro-credentials je možno skládat do větších celků,
- uznatelnost: vzdělání doložené pomocí micro-credential je možno uznat v rámci studia akreditovaného SP (za určitou studijní povinnost).

Micro-credential je primárně elektronický záznam, který obsahuje informace o svém držiteli (účastníku vzdělávání), o udělujícím subjektu a dále informace týkající se samotné vzdělávací aktivity (výsledky učení, objem práce, úroveň vzdělávací zkušenosti, typ hodnocení, forma účasti, zajištění kvality a další).

- Veškeré prvky, ze kterých se záznam skládá, jsou popsány v metodice „*Návrh jednotné podoby certifikátu*“ NPO, která vzniká v rámci NPO spec. cíl C1.
- Fakulty a součásti UK mohou vydat absolventům jednotek učení vedoucích k micro-credentials PDF verzi osvědčení, která je reprezentací elektronického záznamu a která obsahuje určitou část výše zmíněných informací. Osvědčení obsahuje kvalifikovanou elektronickou pečeť univerzity a kvalifikované elektronické časové razítko.
- Vydání osvědčení jeho držiteli v tištěné formě není vyloučeno.

Účastník vzdělávání se dopředu rozhoduje, zda chce absolvovat jednotku učení vedoucí k získání micro-credential, či nikoli.

- Může tak nastat situace, kdy absolvování konkrétní jednotky učení vede pro některé její účastníky k získání micro-credential a pro některé nikoli podle toho, jakou si zvolili variantu.
- V rámci jedné jednotky učení se výuky mohou účastnit různé skupiny účastníků, a to jak z hlediska typu vzdělávací aktivity či formy studia, tak z hlediska ceny poplatku za účast na dané vzdělávací aktivitě. Konkrétní výuky se mohou zároveň účastnit studující UK i externí účastníci vzdělávání.

Absolvent jednotky učení, která byla realizována i ve variantě vedoucí k získání micro-credential, má možnost si zpětně požádat o vydání tohoto osvědčení.

- Zpětně vydané osvědčení (micro-credential) bude dokládat absolvování jednotky učení v té podobě, v jaké byla v daném období skutečně realizována. Osvědčení bude tedy dokládat dosažení takových výsledků učení a získání takových kompetencí, které byly nastaveny v době absolvování této jednotky učení.
- Zpětně lze vydat osvědčení pouze u jednotek učení, které již v době absolvování byly kurzy MC, nikoliv pokud se jimi staly až poté.
- Každé vydané osvědčení (micro-credential) osvědčuje obsah jednotky vzdělávání (výsledky učení apod.) výhradně k datu jejího absolvování.
- Absolvent takové jednotky učení, který požádá o zpětné vydání osvědčení, hradí poplatek odpovídající výši režijních nákladů na MC navýšený o koeficient časové náročnosti související s administrativními úkony.

Typy kurzů micro-credentials:

- Samostatný micro-credential kurz:
 - Jedna jednotka učení (předmět akreditovaného SP nebo program CŽV), po jejímž absolvování je vydán micro-credential.
- Integrovaný micro-credential kurz:
 - Integrovaný MC kurz se skládá z více souvisejících menších jednotek, např. předmětů, bloků nebo modulů, které dohromady vedou k získání certifikátu.
 - Jednotky jsou již nabízeny jako celek – po absolvování všech částí získá účastník nedělitelný integrovaný certifikát. Příklad: Dvousemestrální jazykový MC kurz, který se skládá ze čtyř souvisejících jednotek učení. Studující či účastník si zapíše MC kurz jako celek, absolvuje všechny čtyři jednotky a následně získá jeden MC.
 - V případě, že se jednotka učení vedoucí k získání MC skládá z několika předmětů či částí, jsou uvedeny názvy předmětů či částí a konkrétní počet kreditů za tyto předměty či části.
 - Pořadí plnění jednotlivých předmětů či částí může být libovolné.
 - Studující či účastník integrovaného MC kurzu, který v minulosti již splnil některé z částí tohoto integrovaného MC kurzu, má možnost si nechat tuto splněnou část „uznat“ v rámci aktuálního studia daného MC kurzu. Více informací je uvedeno v části „*Pokyny a doporučení pro fakulty UK*“ v části „*Vedení fakulty*“.

Každý micro-credential má jednoho garanta, kterým je buď akademický pracovník fakulty, nebo odborník z praxe s příslušnou kvalifikací pro zajištění jednotlivých komponent kurzu.

- Výuku jednotky učení vedoucí k získání MC (či souboru jednotek v případě integrovaného kurzu MC) mohou kromě garanta MC obstarávat také další klíčoví vyučující.

Přínosy a význam micro-credentials

1. PRO ÚČASTNÍKA VZDĚLÁVÁNÍ

Pro účastníka vzdělávání představují kurzy vedoucí k získání micro-credentials efektivní způsob, jak získat specifické znalosti, dovednosti a kompetence, které odpovídají společenským, osobním a kulturním potřebám nebo potřebám trhu práce.

- Micro-credentials umožňují rekvalifikaci čili představují způsob, jakým si účastník aktualizuje a rozšíří své poznatky a dovednosti, které získal v předchozím vzdělávání.
- Micro-credentials zvyšují šance na uplatnění se na trhu práce i v akademické sféře:
 - Představují transparentní způsob, jakým účastník vzdělávání dokládá dosaženou úroveň svých znalostí a kompetencí a prokazuje své kvality.
 - Micro-credentials dokladují zájem o vzdělávání se a zvyšování vlastní kvalifikace.
 - Micro-credentials mohou demonstrovat „learning pathway“ – řadu absolvovaných vzdělávacích aktivit, které na sebe navazují.
 - Účastník vzdělávání je vlastníkem micro-credential a může jej snadno sdílet či nahrát do databází, se kterými budou následně pracovat vzdělávací instituce či zaměstnavatelé.
 - Micro-credentials obohacují životopis.
- Za určitých podmínek – které stanovují právní předpisy a SZŘ/POS fakult UK – je možné si nechat uznat vzdělání doložené micro-credential v rámci studia akreditovaného SP (za určitou studijní povinnost).

2. PRO REALIZÁTORA KURZU VEDOUcíHO K MC (FAKULTU ČI SOUČÁST UK)

Relevantní kurzy vedoucí k micro-credentials, které představují nový způsob vzdělávání a získávání kvalifikace, mohou zaujmout větší spektrum zájemců a přitáhnout nové zájemce o studium na dané instituci.

- Micro-credentials představují způsob, jak propojit a vzájemně obohatit akademickou a soukromou/aplikační sféru.
- Micro-credentials dále podporují mezioborovost, která v různých oblastech lidské činnosti přispívá k úspěšnému řešení problémů, nastavování produktivních procesů řízení a řešení úkolů atd.
- Micro-credentials mohou představovat zdroj příjmů pro realizátora kurzu vedoucího k MC.
 - Za účast v kurzu vedoucím k získání micro-credentials bude účastníkům stanovován poplatek.
 - Z poplatku by měly být hrazeny veškeré náklady spojené s realizací kurzu, a to v souladu s metodikou stanovení ceny kurzu.
- UK, respektive fakulta či součást UK hraje aktivní roli garanta kvality jednotek vzdělávání, které mohou zasahovat na trh práce.
- Kvalitní micro-credentials zvyšují prestiž a renomé fakult a součástí UK.

3. OBECNÝ PŘÍNOS A VÝZNAM PRO SPOLEČNOST

Digitální certifikáty („digital credentials“), mezi něž patří i micro-credentials, představují efektivní způsob, jak zpřístupnit možnosti celoživotního vzdělávání, rekvalifikace („reskilling“) a zvýšení kvalifikace („upskilling“) co nejširšímu okruhu lidí od středoškolských studentů, přes vysokoškolské studenty až po kvalifikované odborníky.

- Rychle se měnící trh práce, nové nároky na kvalifikaci a kompetence, ale i pandemie COVID-19 a evropské strategie digitální a ekologické transformace způsobily, že význam digitálních certifikátů v posledních letech začal prudce stoupat. Spolu s tím stoupá i počet nabízených kurzů, různých platforem, databází a udělujících subjektů.
- V této souvislosti spočívá výhoda micro-credentials (někdy nazývaných také „open badges“) v tom, že:
 - 1) Kurzy, které dokladují, jsou menšího objemu, jsou zacílené, mezioborové, provázané s aplikační sférou, a díky tomu mají potenciál zasáhnout širší spektrum zájemců.
 - 2) Micro-credential jsou transparentní a snadno přenositelné, tedy je možné je snadno sdílet a ověřovat, případně skládat do větších celků.
- Platí, že čím relevantnější a transparentnější daný micro-credentials je a čím lépe je zajištěna jeho kvalita, tím roste i jeho hodnota, prestiž a uplatnitelnost.
- K tomuto tématu dále vizte:
 - [Doporučení Rady](#) „Council Recommendation on a European approach to micro-credentials for lifelong learning and employability“, které vzniklo v roce 2022 na podnět Evropské komise.
 - [Stanovisko aliance 4EU+](#) „Key Considerations: 4EU+ Position on Micro-Credentials November 2022“.

Proces přípravy, schvalování a realizace kurzů vedoucích k získání micro-credentials na UK

1. PŘEHLED JEDNOTLIVÝCH KROKŮ PROCESU

Fakulta či součást UK podá žádost o registraci kurzu MC

1) Zámce/budoucí garant MC připraví koncepci kurzu vedoucího k micro-credentials včetně jeho personálního zabezpečení a ekonomické rozvahy. Zámce/budoucí garant MC informuje vedení fakulty či součásti UK o zájmu registrovat a realizovat kurz MC, případně získá souhlas k podání žádosti o registraci (schválení).

2) Vedení fakulty či součásti UK návrh kurzu MC včetně jeho ekonomického hlediska projedná, případně odsouhlasí podání žádosti o registraci (schválení) kurzu.

3) Zámce/budoucí garant MC vyplní (v případě potřeby ve spolupráci s příslušným oddělením fakulty či součásti UK) předepsané digitální formuláře [MCI](#) a [MCI I](#) (aktuální podoba formulářů na Intranetu Centra celoživotního vzdělávání RUK) v SIS v modulu „Evidence programů CŽV a MC kurzů“ v záložce „Micro-credentials kurzy“. Děkan/ka, ředitel/ka ústavu či centra nebo kancléř/ka (v případě, že kurz není navázán na žádnou z fakult) podá na předepsaných digitálních formulářích žádost o registraci kurzu RVH (jmenovitě rektorce) prostřednictvím CCŽV.

Formuláře zrcadlí požadavky související se zajišťováním kvality definované ve Standardech a směrnicích pro zajišťování kvality v evropském prostoru vysokého školství (Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area, ESG), dále naplňují požadavky a doporučení výše zmiňovaného [doporučení Rady](#), respektive Evropské komise, a jsou navázány na Systém zajišťování a vnitřního hodnocení kvality na UK.

Součástí žádosti je [průvodní dopis](#) (vzor na Intranetu Centra celoživotního vzdělávání RUK).

Žádost může obsahovat i návrh externího posuzovatele (2–3 varianty).

CCŽV/OKVA RUK kontroluje formální náležitosti

1) CCŽV posoudí formální náležitosti (ECTS kredity, výsledky učení a další). V případě nesrovnalostí vrátí žádost v určité lhůtě k přepracování.

2) OKVA předá materiály RVH k posouzení.

RVH posoudí návrh a vysloví souhlas s registrací kurzu MC

1) RVH zajistí posouzení materiálů (skrze interního nebo externího posuzovatele).

Posuzovatel připraví posudek s doporučujícím/nedoporučujícím stanoviskem. Posuzuje koncepci kurzu a personální zabezpečení.

2) RVH projedná na zasedání návrh a vysloví souhlas s registrací kurzu maximálně na 10 let (možnosti kontrolní zprávy, nápravného opatření).

Rozhodnutí o schválení kurzu se vydává na základě usnesení RVH.

V případě nedoporučení registrace připojí RVH zdůvodnění.

Usnesení RVH bude vždy zveřejněno na [webu RVH](#).

Kurz MC je vypsán a zveřejněn v nabídce kurzů UK a národním katalogu

1) Příslušné oddělení či osoba (například garant MC) vypíše kurz MC.

2) Registrovaný (schválený) kurz MC se zároveň automaticky zobrazí v nabídce kurzů MC na webu UK a v národním katalogu kurzů MC.

Fakulta či součást zajišťuje realizaci kurzu MC

1) Garant MC (případně klíčoví vyučující kurzu MC) a příslušné oddělení fakulty či součásti UK zajišťují realizaci kurzu MC.

Postup v případě změn při uskutečňování kurzu MC je uveden níže v sekci „*Vedení fakulty*“.

2) V průběhu realizace kurzu MC probíhá sběr a vyhodnocování zpětné vazby.

Na sběru a vyhodnocování se podílí garant MC a realizátor kurzu, tedy vedení fakulty či součásti UK.

Sběr zpětné vazby k MC kurzům bude probíhat podle stejných principů jako v případě hodnocení výuky studujícími. Vedle toho bude probíhat zpětná vazba od absolventů MC kurzů.

Fakulta či součást UK vydává osvědčení absolventům kurzu MC

1) Fakulta či součást UK vydává absolventům kurzu MC PDF verzi osvědčení, která je reprezentací elektronického záznamu (micro-credential).

2) Administrativní podporu zajišťuje studijní oddělení či oddělení CŽV.

2. HARMONOGRAM PROCESU PŘÍPRAVY A SCHVALOVÁNÍ

- Žádost o registraci (schválení) kurzu vedoucího k MC bude možné podávat vždy **v září a březnu** tak, aby mohly být posouzeny a případně schváleny ještě před začátkem následujícího semestru. V odůvodněných případech je možno podat žádost i mimo určené termíny.
- RVH žádost posoudí do 3 měsíců od podání žádosti.
 - Do tohoto časového období se nezapočítává doba, kdy je návrh vrácen žadateli o registraci kurzu k doplnění a přepracování.
- Výsledku hodnocení budou k dispozici na webu RVH, případně budou zájemci o registraci (schválení) předány pracovníkem OKVA či CCŽV RUK.

Pokyny a doporučení

1. PRO FAKULTY UK

Garant/klíčový vyučující kurzu vedoucího k MC

Informuje vedení fakulty o zájmu vypsát kurz, případně žádá o souhlas k vypsání.

Naváže spolupráci s pověřeným oddělením své fakulty, případně přímo s pověřenou osobou z CCŽV RUK.

Podílí se na přípravě kurzu vedoucího k MC a je zapojen do procesu podávání žádosti o jeho registraci (schválení):

- Žádá příslušné oddělení fakulty či sám zakládá MC kurz (respektive podává žádost o registraci MC kurzu) v SIS v modulu „Evidence programů CŽV a MC kurzů“ v záložce „Micro-credentials kurzy“.
 - Jednotka učení vedoucí k MC – ať už jde o program CŽV, nebo předmět akreditovaného SP – musí být vždy založena v tomto modulu.
 - V rámci žádosti má možnost navrhnout 1–3 externí posuzovatele žádosti o registraci MC, kteří nemají konflikt zájmů.
- Vyplňuje digitální formuláře [MCI](#) a [MCII](#) (aktuální podoba formulářů na Intranetu Centra celoživotního vzdělávání RUK):
 - Pro jeden kurz MC se vyplňuje jeden formulář MCI.

V případě, že jde o integrovaný kurz vedoucí k MC (skládající se z více jednotek/modulů/předmětů), je třeba strukturu kurzu přesně definovat, tj. kombinace konkrétních předmětů musí být předem dána (maximálně lze měnit pořadí plnění jednotlivých předmětů).

Záložka „Micro-credentials kurzy“ v SIS bude umožňovat import již existujících dat:

 - a)** z existujícího programu CŽV v SIS,
 - b)** z existujícího zdrojového životopisu v SIS.

Záložka „Micro-credentials kurzy“ v SIS bude umožňovat navázání existujících předmětů SP na MC kurz.
 - Garant stanovuje způsob přijímání uchazečů a předpoklady potřebné k zápisu do vzdělávací aktivity.
 - V případě, že je garantem či klíčovým vyučujícím akademický pracovník UK s již existujícím zdrojovým životopisem, je možno jím nahradit formulář MCII.
 - Pokud je fakultní žádost o registraci (schválení) vrácena k přepracování, garant zohlední připomínky a upraví je v dané záložce, případně dá pokyn k úpravě pověřenému oddělení fakulty či součásti UK.

Významné změny v nastavení kurzu, které jsou uvedeny níže a které vznikají v průběhu jeho uskutečňování, oznamuje garant vedení fakulty, které je následně hlásí RVH (oznámení podává děkan/děkanka):

- změny ve výsledcích učení,
- změny v osobě garanta,
- změny v klasifikaci EQF a QF-EHEA,
- změny v objemu ECTS kreditů,
- změny ve způsobu zakončení kurzu.

Podílí se na procesu vyhodnocování zpětné vazby. Sbírá zpětnou vazbu od absolventů.

Jednou za 5 let vypracuje garant kurzu MC sebehodnotící zprávu popisující a hodnotící naplnění požadavků vyplývajících z jednotlivých standardů kurzu. Zprávu předkládá děkan/ka nebo ředitel/ka ústavu či centra nebo kancléř/ka RVH na daném formuláři.

Garant, který není akademickým pracovníkem fakulty či součástí UK, nýbrž odborníkem z praxe s příslušnou kvalifikací bez příslušnosti k fakultě či součástí, musí být vždy zaveden v systému WHOIs.

U kurzů, které jsou zakončeny známkou (nejsou tedy hodnoceny pouze prospěl/neprospěl), je pro účely uznávání micro-credentials na dalších vysokých školách doporučeno přizpůsobit známkování těmto procentuálním škálám.

Známka	Procentuální hodnocení
1	100–84
2	83–67
3	66–51
4	50–0

Známka	Procentuální hodnocení
A	100–91
B	90–81
C	80–71
D	70–61
E	60–51
F	50–0

Vedení fakulty (děkan/ka, proděkan/ka)

Nastavuje vnitřní fakultní proces týkající se přípravy a realizace kurzů vedoucích k micro-credentials (kdo koho informuje, žádá o souhlas).

Podává oficiální žádost o registraci (schválení) MC kurzu RVH (jmenovitě rektorce) prostřednictvím CCŽV RUK.

- Žádost se skládá z digitálních formulářů [MCI](#) a [MCIJ](#) v SIS v modulu „Evidence programů CŽV a MC kurzů“ v záložce „Micro-credentials kurzy“ a z [průvodního dopisu](#) (aktuální podoba dokumentů na Intranetu Centra celoživotního vzdělávání RUK).
- V rámci žádosti má možnost nominovat 1–3 externí posuzovatele žádosti o registraci MC, kteří nemají konflikt zájmů.

Má na starosti otázku financování MC dle pokynů a doporučení EPMO RUK.

- Metodika cenotvorby MC kurzů a další pokyny a doporučení EPMO RUK jsou obsaženy v [Příloze II](#) této Příručky.
- Tři možné typy účastníků vzdělávání v rámci jednotky učení vedoucí k získání micro-credential z hlediska platby:
 - 1) Studující UK, který má danou jednotku učení ve svém studijním plánu (PP/PVP) nebo si danou jednotku učení zapíše jako volitelný předmět: cena poplatku odpovídá pouze výši režijních nákladů na MC.
 - 2) Studující UK, který si zapíše danou jednotku mimo svůj studijní plán (komerčně jako program CŽV): cena poplatku odpovídá výši režijních nákladů na MC a pokrývá náklady spojené s přípravou obsahu kurzu MC. Možno zahrnout slevu pro studujícího UK.
 - 3) Účastník z vnějšku, který si na UK zapíše program CŽV: cena poplatku odpovídá plné výši.
- Vedení nastavuje a spravuje systémy pro podporu platebního styku.
- Řeší otázku uzavření smlouvy mezi uchazeči a realizátorem v případě programu CŽV. V obecné rovině se realizace programu CŽV vedoucího k MC řídí příslušným vnitřním předpisem UK – Řádem celoživotního vzdělávání.

Významné změny v kurzu, které jsou uvedeny níže a které vznikají v průběhu jeho uskutečňování, oznamuje děkan/ka nebo ředitel/ka ústavu či centra prostřednictvím rektorky RVH. Tyto změny se oznamují, pokud by svým dopadem na uskutečňování MC překročily původní udělenou akreditaci, RVH využije existující nástroje a postupy ke zjednání nápravy, analogicky jako u akreditace studijních programů. Jedná se o následující významné změny:

- změny ve výsledcích učení,
- změny v osobě garanta,
- změny v klasifikaci EQF a QF-EHEA,
- změny v objemu ECTS kreditů,
- změny ve způsobu zakončení kurzu.

Vydává samotné osvědčení o absolvování kurzu, tj. micro-credential.

- Administrativní podporu zajišťuje studijní oddělení či oddělení CŽV. Vydání probíhá obdobně jako u osvědčení CŽV, tedy pomocí modulu Transkript.
- Osvědčení se vydává primárně v elektronické formě a zpravidla obsahuje kvalifikovanou elektronickou pečeť univerzity a kvalifikované elektronické časové razítko.
- Podrobnější informace budou k dispozici v metodice „*Návrh jednotné podoby certifikátu*“ NPO, která vzniká v rámci NPO spec. cíl C1.

Zpětně vydává osvědčení, o které požádá absolvent jednotky učení, která byla realizována i ve variantě vedoucí k získání micro-credential. Administrativní podporu zajišťuje studijní oddělení či oddělení CŽV ve spolupráci s IT oddělením.

Nastavuje postup týkající se uznávání vzdělání doloženého micro-credential v rámci studia akreditovaného SP (uznatelnost za určitou studijní povinnost), který bude v souladu se Studijním a zkušebním řádem UK (obdobným způsobem jako uznávání studijních povinností z předchozího studia):

- Držiteli micro-credential bude možné na základě jeho žádosti uznat zkoušky nebo splnění jiných studijních povinností (§ 68 odst. 1 písm. d) zákona č. 111/1998 Sb., zákona o vysokých školách) v rozsahu stanoveném zákonem, tj. nejvýše v celkovém rozsahu 60 % z počtu kreditů potřebných k řádnému ukončení studia.
- Další informace budou k dispozici v „*Metodice v oblasti uznávání vzdělání doloženého mikrocertifikátem*“ NPO, která vzniká v rámci NPO spec. cíl C1.

Určí pověřené orgány či osoby, které se starají o následující záležitosti:

- administrativní podpora pro garanty a klíčové vyučující v rámci přípravy a realizace kurzů vedoucích k MC (např. oddělení CŽV, studijní oddělení...),
- uznávání vzdělání doloženého pomocí micro-credential:
 - 1) v rámci studia akreditovaného SP na VŠ v ČR nebo v zahraničí obdobně jako u studijních povinností,
 - 2) nebo v rámci MC:
 - 2.1) Jednotka učení realizovaná na UK vedla v době plnění k zisku MC – splnění je uznáno automaticky (např. tento předmět se stal součástí většího integrovaného kurzu MC).
 - 2.2) Micro-credential vydaný mimo UK – garant MC kurzu musí posoudit obdobnost obsahu a kvalitu za účelem uznání (obdobně jako u studijních povinností).
 - 2.3) Uznávání předmětů (bez MC) do integrovaného kurzu MC – pokud předmět, o jehož uznání se žádá, nevedl k zisku MC, ale byl „jenom“ předmětem v rámci akreditovaného studijního programu, je uznání možné po souhlasu garanta MC kurzu, ten rozhodne o tom, co uzná a co neuzná.
- technická a IT podpora v SIS a pro zveřejnění či propagaci MC na webu (např. oddělení informačních technologií/ústav výpočetní techniky...).

Zajišťuje propagaci kurzů vedoucích k získání micro-credential ve spolupráci s IT oddělením, studijním oddělením či oddělením CŽV.

- Schválené kurzy se automaticky objeví v národním katalogu, který se nyní připravuje v rámci projektu NPO. Realizátor kurzu MC má možnost potlačit jeho zveřejnění v katalogu (například v případě, že není zrovna vypisován nebo ještě nejsou určeny termíny).
- Schválené kurzy se automaticky objeví v nabídce na webu UK Příjímací řízení.
- Kurzy mohou být vhodným způsobem propagovány na webu a sociálních sítích fakulty.

Jednou za 5 let vypracuje garant kurzu MC sebehodnotící zprávu popisující a hodnotící naplnění požadavků vyplývajících z jednotlivých standardů kurzu. Zprávu předkládá děkan/ka nebo ředitel/ka ústavu či centra nebo kancléř/ka RVH na daném formuláři.

- Sběr sebehodnotících zpráv bude řešen centrálně. Pro tyto účely OKVA připraví metodické pokyny a potřebný formulář. Sebehodnotící zpráva bude zároveň zahrnovat zpětnou vazbu.

Garant studijního programu

Je zpravidla zapojen do procesu uznávání vzdělání doloženého micro-credential v rámci studia akreditovaného SP (uznatelnost za určitou studijní povinnost).

- U předloženého dokladu (osvědčení MC), kontroluje následující záležitosti:
 - 1) zda byl MC vydán VŠ v ČR či v zahraničí,
 - 2) v případě MC vydaného zahraniční VŠ, zda je daná VŠ součástí vzdělávacího systému daného státu a zda byl MC vydán v rámci studia,
 - 3) zda je MC opatřen ECTS,
 - 4) zda program CŽV opatřený MC byl akreditován NAÚ či schválen orgánem dané VŠ zajišťujícím kvalitu vzdělávací činnosti a vychází z akreditovaného či schváleného studijního programu dané VŠ, která MC vydala,
 - 5) zda úroveň získaného vzdělání odpovídá příslušné EQF úrovni.
- Posuzuje shodu s výsledky učení studijního předmětu, jehož splnění má být uznáno.
- Garant SP může MC uznat jako celek, nebo pouze konkrétní předměty, ze kterých se skládá.
- Další informace budou k dispozici v „*Metodice v oblasti uznávání vzdělání doloženého mikrocertifikátem*“ NPO, která vzniká v rámci NPO spec. cíl C1.

Do procesu uznávání může být zapojeno i vedení fakulty a garant předmětu, jehož splnění má být uznáno.

Studijní oddělení/oddělení CŽV fakulty

Poskytuje administrativní podporu pro přípravu a správu kurzu vedoucího k MC ve spolupráci s garantem MC a IT oddělením a CCŽV RUK.

- V případě potřeby zakládá MC kurz (respektive podává žádost o registraci kurzu) v SIS v modulu „Evidence programů CŽV a MC kurzů“ v záložce „Micro-credentials kurzy“.
 - Jednotka učení vedoucí k MC – ať už jde o program CŽV, nebo předmět akreditovaného SP – musí být vždy založena v tomto modulu.
- V případě potřeby poskytuje garantovi MC podporu při vyplňování digitálních formulářů [MCI](#) a [MCI I](#) (aktuální podoba dokumentů na Intranetu Centra celoživotního vzdělávání RUK). Pro jeden MC se vyplňuje jeden formulář MCI.
 - 1) V případě, že jde o integrovaný MC (skládající se z více jednotek/modulů/předmětů), je třeba strukturu MC přesně definovat, tj. kombinace konkrétních předmětů musí být předem dána (maximálně lze měnit pořadí plnění jednotlivých předmětů).
 - 2) Záložka „Micro-credentials kurzy“ v SIS bude umožňovat import již existujících dat:
 - z existujícího programu CŽV v SIS,
 - z existujícího zdrojového životopisu v SIS.

- 3) Záložka „Micro-credentials kurzy“ v SIS bude umožňovat navázání existujících předmětů SP na MC kurz.
- V případě potřeby poskytuje administrativní podporu garantovi MC v rámci procesu přepracování žádosti o registraci (schválení) v záložce „Micro-credentials kurzy“.
 - Po registraci (schválení) kurzu MC jej vypisuje v SIS v modulu „Evidence programů CŽV a MC kurzů“.
 - V případě potřeby poskytuje garantovi MC administrativní podporu při přípravě přihlášky a dále zajišťuje správu MC kurzu s ohledem na zápis uchazečů, evidenci studujících, jejich hodnocení a absolvování.
 - Realizace skrze EXE aplikace (Parametry, Přijímačky, Uchazeč, Student, Transcript).
 - V případě potřeby poskytuje garantovi MC podporu při obstarávání e-learningových platforem (např. Moodle), které jsou využívány pro realizaci kurzu. Veškeré záležitosti týkající se kurzů v Moodle, včetně přidělování rolí a oprávnění k jejich správě a editaci, řeší Centrum pro podporu elearningu při Ústřední knihovně UK. Pro více informací vizte [Přílohu I](#) této příručky.

Ve spolupráci s IT oddělením zajišťuje vydávání osvědčení o absolvování kurzu, tj. micro-credential.

- Vydání probíhá obdobně jako u osvědčení CŽV, tedy pomocí modulu Transkript.
- Osvědčení se vydává primárně v elektronické formě, ve formátu PDF, a zpravidla obsahuje kvalifikovanou elektronickou pečeť univerzity a kvalifikované elektronické časové razítko.
- Podrobnější informace jsou k dispozici v metodice „*Návrh jednotné podoby certifikátu*“ NPO, která vzniká v rámci NPO spec. cíl C1.
- Poskytuje administrativní podporu v rámci procesu uznávání vzdělání doloženého micro-credential v rámci studia akreditovaného SP.

Ve spolupráci s IT oddělením zajišťuje zpětné vydání osvědčení, o které požádá absolvent jednotky učení, která byla realizována i ve variantě vedoucí k získání micro-credential.

IT oddělení fakulty

(Oddělení informačních technologií/Ústav výpočetní techniky)

Poskytuje technickou podporu pro přípravu a správu kurzu vedoucího k MC a zajišťuje vydávání osvědčení o absolvování kurzu, tj. micro-credential ve spolupráci se studijním oddělením či oddělením CŽV fakulty.

- Podrobnosti vizte výše v bodě v doporučení pro „[Studijní oddělení/oddělení CŽV fakulty](#)“.

Pro více informací vizte následující vlákna v SUPovi (Správě uživatelských požadavků):

- 36198: Úprava evidence programů CŽV pro evidenci MC kurzů,
- 36199: Úprava modulu „prijimacky“ pro nabídku MC kurzů,
- 36200: Úprava procedur pro vydávání MC (zavedení komunikace s MUNI).

2. PRO SOUČÁSTI UK

Součásti UK – rektorát, ústavy, centra a jiná pracoviště – mají možnost realizovat výuku kurzu vedoucího k micro-credential a vydat osvědčení o absolvování (tj. micro-credential).

Pokyny, doporučení a postupy jsou stejné jako v případě fakult UK (vizte výše).

- Administrativní a technickou podporu zajišťují oddělení daného pracoviště, případně oddělení RUK (CCŽV, OKVA, ÚVT).

Garant kurzu MC realizovaného na součásti UK je buď akademický pracovník fakulty, nebo odborník z praxe s příslušnou kvalifikací pro zajištění jednotlivých komponent kurzu.

- Výuku jednotky učení vedoucí k získání MC (či souboru jednotek v případě integrovaného kurzu MC) mohou kromě garanta MC obstarávat také další klíčoví vyučující, kteří jsou akademickými pracovníky fakulty či odborníky z praxe s příslušnou kvalifikací pro zajištění jednotlivých komponent kurzu.
- Garant, který není akademickým pracovníkem fakulty či součástí, nýbrž odborníkem z praxe s příslušnou kvalifikací bez příslušnosti k fakultě či součásti, musí být vždy zaveden v systému WHOIs.

3. PRO ZÁJEMCE Z VNĚJŠÍ SFÉRY

Zájemce o realizaci výuky či podílení se na výuce kurzu vedoucího k micro-credential, kterým je typicky odborník z praxe s příslušnou kvalifikací, se obrací na fakultu či součást UK.

- Garant, který není akademickým pracovníkem fakulty či součástí, nýbrž odborníkem z praxe s příslušnou kvalifikací bez příslušnosti k fakultě či součásti, musí být vždy zaveden v systému WHOIs.

Za celý proces schvalování a realizace výuky kurzu MC a za veškeré další administrativní úkony zodpovídá daná fakulta či součást UK.

Užitečné odkazy, zdroje

- Doporučení Evropské rady na podnět Evropské komise: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX%3A52021DC0770>
- Stanovisko aliance 4EU+ k micro-credentials: <https://4euplus.eu/4EU-466.html>
- Projekt MICROBOL (Micro-credentials linked to the Bologna key commitments) – Společný rámec pro micro-credentials v EHEA: <https://microbol.microcredentials.eu/microbol-framework-published>
- Přijímací řízení UK: <https://is.cuni.cz/studium/prijimacky>
- Portál Study in Czechia: <https://portal.studyin.cz/en>
- Rada pro vnitřní hodnocení UK: <https://cuni.cz/UK-8096.html>

Kontaktní osoby na RUK

OSZS

- Prorektorka pro studijní záležitosti doc. RNDr. Markéta Martínková, Ph.D. – NPO Transformace VŠ SC C1 – micro-credentials (studijni@prorektor.cuni.cz)
- Mgr. Jaroslav Švec – koordinace projektu NPO Transformace VŠ – SC C1 – micro-credentials (jaroslav.svec@ruk.cuni.cz)

OKVA

- Prorektor pro koncepci a kvalitu vzdělávání doc. MUDr. Jan Polák, Ph.D., MBA – akreditace a quality assurance v rámci NPO Transformace VŠ – SC C1 – micro-credentials (kvalita@prorektor.cuni.cz)
- Mgr. Jan Potoček – pilotování kurzů vedoucích k micro-credentials na UK; metodická podpora (jan.potocek@ruk.cuni.cz)

CCŽV

- Člen kolegia rektorky pro rozvoj pedagogických kompetencí ak. pracovníků Mgr. et Mgr. David Hurný (david.hurny@ruk.cuni.cz)
- Mgr. Michaela Veselá – agenda micro-credentials (michaela.vesela@ruk.cuni.cz)

EPMO

- Ing. Lucie Ackermann Blažková, Ph.D., MBA – metodická podpora ekonomických otázek realizace kurzů vedoucích k micro-credentials na UK (lucie.ackermann.blazkova@ruk.cuni.cz)

ÚVT

- Vedoucí Oddělení provozu studijního informačního systému ÚVT Bc. Vít Peterek, MBA (vit.peterek@ruk.cuni.cz)
- Ing. Pavel Grepl – IT zajištění (pavel.grepl@ruk.cuni.cz)

CPE UK

- Koordinátorka pro micro-credentials Centra pro podporu elearningu UK Mgr. Hana Ovesleová, PhD. (hana.ovesleova@ruk.cuni.cz)

Seznam zkratek

- 4EU+** European University [Alliance](#), již je UK členem
- ECTS** European Credit Transfer and Accumulation System (Evropský kreditní systém pro vysokoškolské vzdělávání)
- EHEA** European Higher Education Area (Evropský prostor vysokoškolského vzdělávání)
- EQF** European Qualifications Framework (Evropský rámec kvalifikací)
- ESG** Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area (Standardy směrnice [pro zajišťování kvality v evropském prostoru vysokého školství](#))
- MC** micro-credential (mikrocertifikát)
- NPO** Národní plán obnovy
- OR** Opatření rektora
- POS** Pravidla pro organizaci studia
- PP** povinný předmět
- PVP** povinně volitelný předmět
- RVH** Rada pro vnitřní hodnocení
- SP** studijní program
- SUP** [Správa uživatelských požadavků](#)
- SZŘ** Studijní a zkušební řád UK

Založení kurzu vedoucího k zisku MC v Moodle

Centrum pro podporu elearningu UK (CPE UK)

Tento metodický pokyn se věnuje základním pokynům a doporučením vztahujícím se k problematice microcredential na Univerzitě Karlově. Pokud budete pro výuku v rámci Microcredential využívat LMS Moodle, doporučujeme dbát na následující skutečnosti.

- Všechny kurzy, které budou využívány pro jednotky učení vedoucí k zisku micro-credential budou založeny na instalaci MOODLE CUNI na adrese moodle.cuni.cz. Toto řešení je nezbytné pro zabezpečení kompatibility, konzistence, funkčnosti, stability a bezpečnosti. Tato instalace umožňuje účast interních i externích uživatelů UK.
- Pokud tedy chcete využít pro výuku MC již existující kurz, který se nachází na jiné instalaci Moodle pro UK, je třeba učinit jeho kopii a tu pak provozovat na instalaci moodle.cuni.cz.
- Správu a podporu instalace MOODLE CUNI zajišťuje Centrum pro podporu elearningu na helpdesku Moodle na adrese moodle-help@ruk.cuni.cz.
- Pokud máte jakékoli dotazy týkající se metodicko-technického řešení, kontaktujte prosím koordinátorku Centra pro podporu elearningu, Mgr. Hanu Ovesleovou Ph.D., na emailu hana.ovesleova@ruk.cuni.cz.

1. ZALOŽENÍ KURZU V MOODLE CUNI PRO POTŘEBY VÝUKY MC

- b) Chcete-li založit NOVÝ KURZ pro potřeby výuky jednotek či souboru jednotek učení vedoucích k zisku microcredentials, vyplňte prosím formulář na adrese moodleoffice.cuni.cz/mikro. Kurz bude automaticky založen na MOODLE CUNI a zařazen do příslušné kategorie ve struktuře a žadatel bude zapsán do kurzu s rolí učitele. Kurzu bude také automaticky přidělen štítek, aby byl kurz jednoznačně identifikován.
- c) Chcete-li využít pro potřeby výuky microcredentials STÁVAJÍCÍ KURZ, nacházející se na jiné instalaci Moodle, kontaktujte emailem koordinátorku a do emailu uveďte odkaz na zmíněný kurz. Koordinátorka provede kopii kurzu, umístí ji na instalaci MOODLE CUNI a zapíše žadatele v roli učitele.

2. UŽIVATELSKÉ ÚČTY V MOODLE CUNI

- a) MOODLE CUNI umožňuje správu interních i externích účtů. Uživatelé s příslušností k UK přistupují do systému stejně jako do všech ostatních instalací Moodle prostřednictvím přihlášení CAS (osobní číslo a heslo). Externí uživatelé (mimo UK) mají účet zřízen na základě emailu.
- b) Zřízení externího účtu je možné vlastními silami na úvodní přihlašovací stránce MOODLE CUNI, případně kontaktujte emailem koordinátorku micro-credentials.

3. ZÁPIS DALŠÍCH VYUČJÍCÍCH A STUDUJÍCÍCH DO ZALOŽENÉHO KURZU

a) Ruční zápis do kurzu

Každý vyučující s oprávněním učitel může zapsat ostatní kolegy či studující do kurzu s rolí učitel, s rolí učitel bez práva upravovat a s rolí student. Jedná se o tzv. Ruční zápis do kurzu. Jedná-li se o uživatele s příslušností k UK, je pouze třeba, aby se prvotně přihlásili do systému MOODLE CUNI na adrese moodle.cuni.cz. Systém je po přihlášení automaticky rozpozná a přiřadí je k uživatelskému účtu. Přihlášení do instalace MOODLE CUNI probíhá stejně jako do ostatních instalací Moodle na UK prostřednictvím přihlášení CAS (osobní číslo a heslo). Zapsání externího uživatele je možné kdykoliv po založení jeho externího účtu.

b) Samozápis do kurzu

V nastavení metod zápisu lze povolit tzv. Samozápis (opatřen heslem či bez hesla) uživatelů v požadované roli tak, aby se účastníci mohli zapsat sami.

c) Přístup pro hosty

Pokud v metodách zápisu povolíte přístup pro hosty, mají účastníci možnost vstoupit do kurzu i bez přihlášení, nicméně mají pouze přístup k obsahu kurzu v režimu čtení/zobrazení a nejsou oprávněni podílet se na aktivitách typu úkol či test.

d) Hromadný zápis do kurzu

Pro hromadný zápis uživatelů do kurzu prosím kontaktujte koordinátorku. Zápis provedeme na základě uživatelských dat, která je třeba doložit v příloženém datovém souboru xls. Pro zapsání do kurzu tak potřebujeme znát jméno, příjmení a email každého účastníka. Vzorový datový soubor najdete [zde](#).

4. ŽIVOTNÍ CYKLUS KURZU A ZÁLOHOVÁNÍ

- a) Pokud kurz obsahuje jakékoli hodnocené aktivity (odevzdané úkoly, eseje, testy apod.) je nutné výsledky každého proběhlého semestru či akademického roku uchovat po dobu jednoho roku viz SZŘ UK.
- b) Proto doporučujeme postupovat při zálohování kurzu stejně jako v případě ostatních instalací Moodle a to tak, že na konci každého běhu je proběhlý kurz zazálohován a přesunut do archivu a je vytvořena jeho kopie bez studentských dat, která je pak nově využita pro nový běh.
- c) Zálohy a kopie kurzů provází Centrum pro podporu elearningu na základě písemné žádosti na emailu moodle-help@ruk.cuni.cz.

5. CENÍK SLUŽEB

Služby Centra pro podporu elearningu se řídí aktuálním ceníkem dostupným na stránce knihovna.cuni.cz/cenik-ustredni-knihovny

Verze 0.1: aktualizace 26. 9 2023

V případě dotazů kontaktujte Mgr. Hanu Ovesleovou, Ph.D., email: hana.ovesleova@ruk.cuni.cz

Kalkulace CŽV MC

Ekonomický, personální a mzdový odbor RUK

Z pohledu cenotvorby MC je zavedena jednotná centrální metodika, která má za cíl prokázat za pomoci kalkulace úplné vlastní náklady, vztahující se k výpočtu ceny kurzu s přepočtem na minimální počet účastníků CŽV.

- V případě, že bude kurz naplněn větším množstvím účastníků bez dalších nákladů, pak je tento příjem považován za příjem fakulty či součásti a řídí se pravidly fakulty či součásti pořádající daný kurz. Režie za každého účastníka, která má být odvedena ve prospěch RUK se vztahuje na každého účastníka, který je do kurzu přihlášen.
- V případě, že kurz nebude naplněn minimálním počtem účastníků, je na vedení fakulty, zda tento kurz bude otevřen, i za předpokladu, že bude ztrátový. O možnosti kurz neotevřít v případě nenaplnění minimální kapacity je třeba zájemce informovat v podmínkách kurzu ještě před přihlášením.
- Cena kurzu se odvíjí od vstupních cen v místě a čase. Nemá vliv na udělení akreditace. Může se měnit v závislosti na vstupních cenách směrem dolů i nahoru.
- Pokud chce poskytnout fakulta nebo součást pouze omezený počet míst v kurzu studentům UK se zvýhodněnou cenou (slevou), je třeba stanovit jasná kritéria. Možné je stanovit např., že:
 - a) sleva bude poskytnuta pouze x prvním přihlášeným studentům, kteří o to v přihlášce indikují zájem,
 - b) výběr studentů, kterým bude poskytnuta sleva, bude provedeno na základě posouzení/hodnocení motivačního dopisu,
 - c) sleva bude poskytnuta x účastníkům (studentům UK) dle jejich pořadí v rámci hodnocení kritérií pro přijetí do kurzu (pokud je takové pořadí určováno).

Aktuální soubor kalkulace bude zveřejňován na [Intranetu Centra celoživotního vzdělávání RUK v záložce Micro-credentials](#).

- Kalkulace obsahuje tři základní listy, které jsou vzájemně provázány. Každý list ve sloupci A obsahuje významový sloupec pro snazší orientaci vyplňovaných buněk. Vyplňují se pouze žlutá pole. Komentáře v buňkách jsou nastaveny tak, aby dávaly informace o obsahové náplni buňky. Hodnoty se mezi listy vzájemně přenášejí. Přenášené hodnoty lze editovat vždy pouze přes žlutá pole. Kalkulaci lze rozšířit o další navazující dokumenty dle zvyklostí fakult a součástí.
- Studující, kteří si daný kurz vyberou jako volitelný předmět, se do kalkulace započítávají, avšak jejich „účastnický poplatek“ je hrazen ze základního zdroje financování – tj. příspěvek, či jiná účelová dotace nebo dar. V takovém případě není studujícímu vydán certifikát o absolvování kurzu CŽV, neboť volitelný předmět je součástí akreditovaného studia, které je zakončeno titulem.
- Pokud by studující měl zájem o vystavení osvědčení, má možnost zažádat si zpětně o jeho vydání za poplatek.
- Tisk kalkulace je přednastaven, ale možnosti ke změně k tisku nejsou nijak omezené.
- Vzorce nejsou pro přechodné období do nastavení konečné verze uzamčené.

LISTY DOKUMENTU:

1. List nazvaný „kalkulace CŽV s příručkou“ nese základní informace o:
 - a) pořadateli kurzu v rámci CŽV s MC – s následným označením zdroje financování,
 - b) termínu a délce konání,
 - c) předpokládané organizační a provozní náklady přímé i nepřímé (režii),
 - d) přepočet režie na jednoho účastníka různého typu,
 - e) poplatků pro účastníka různého typu.

2. List nazvaný „list pro výpočet mzdových nákladů“ lze vyplňovat sumárně průměrnou hodnotou pro každý typ vykonávané činnosti.

3. List nazvaný „podpisové pravomoci kurzu CŽV“ slouží jako „pověření“ pro nakládání s finančními prostředky z poplatků za kurz CŽV z pohledu Zákonu o finanční kontrole. Je-li kurz placen současně z dalších účelových zdrojů, které má UK, resp. pořádající fakulta či součást k dispozici, je nutné, aby schvalovatelé byli totožní.