
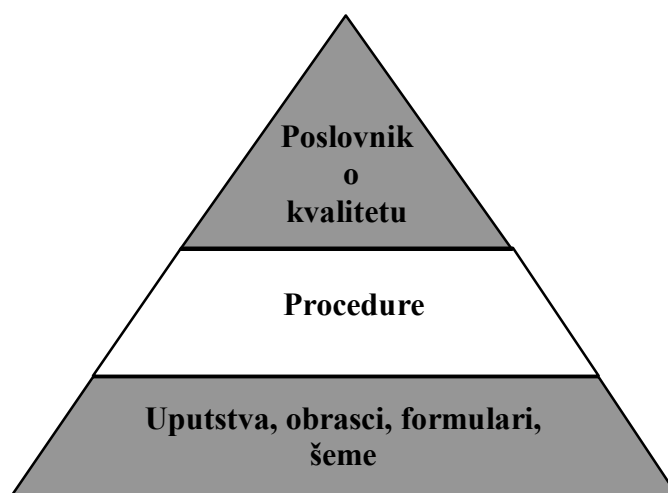


Dokument:	Strana:	Ukupno:
Procedura za pokretanje novih studijskih programa na Univerzitetu	1	8

	UNIVERZITET U ZENICI		Šifra
	Procedura		01-105-510- /13
Naziv:	Procedura za pokretanje novih studijskih programa na Univerzitetu		Revizija:
	Vrsta:	Univerzitetska	A
	Tip:	Interno osiguranje kvaliteta	Status:
Opis:	Procedura definiše aktivnosti i nosioce aktivnosti za pokretanje novih i inoviranje postojećih studijskih programa na svim ciklusima studija na Univerzitetu		u primjeni

Procedura za pokretanje novih studijskih programa na Univerzitetu



Uradio:	Pregledao:	Odobrio:
Mr. Ibrahim Plančić; Dr. Adnan Mujkanović	Prof. dr. Darko Petković	Prof. dr. Sabahudin Ekinović
Funkcija: Menadžeri za kvalitet	Funkcija: Prorektor na Univerzitetu	Funkcija: Rektor Univerziteta
Datum: mart 2013.		

Dokument:	Strana:	Ukupno:
Procedura za pokretanje novih studijskih programa na Univerzitetu	2	8

Sadržaj:

1. Svrha	3
2. Područje primjene	3
3. Definicije, pojmovi i skraćenice	3
4. Nadležnosti	3
5. Opis procedure	4
5.1 Dijagram toka	4
5.2 Start	5
5.3 Inicijativa za osnivanje novog SP	5
5.4 Razmatranje inicijative na matičnoj Katedri	5
5.5 Izrada Prijedloga Elaborata	5
5.6 Razmatranje Prijedloga Elaborata	6
5.7 Razmatranje Prijedloga na Senatu	6
5.8 Implementacija Odluke Senata/Vlade	6
6. Reference, Literatura i Primjedbe	7
6.1 Reference	7
6.2 Veza procedura - radna uputstva	7
6.3 Literatura	7
6.4 Primjedbe	7
7. Dokumentacija	8
7.1 Važnost	8
7.1.1 Važnost procedure	8
7.1.2 Dokumentacija	8
7.2 Odgovornost	8
7.3 Distribucija	8
8. Prilozi	8

Uradio:	Pregledao:	Odobrio:
Mr. Ibrahim Plančić; Dr. Adnan Mujkanović	Prof. dr. Darko Petković	Prof. dr. Sabahudin Ekinović
Funkcija: Menadžeri za kvalitet	Funkcija: Prorektor na Univerzitetu	Funkcija: Rektor Univerziteta
Datum: mart 2013.		

Dokument:	Strana:	Ukupno:
Procedura za pokretanje novih studijskih programa na Univerzitetu	3	8

1. Svrha

Ovom procedurom se definiše i dokumentuje redoslijed, način i odgovornost za uvođenje novih studijskih programa na organizacionim jedinicama Univerziteta s ciljem ostvarenja potrebnog kvaliteta stručnjaka određenog profila.

2. Područje primjene

Ova procedura se primjenjuje u sistemu kvaliteta kod postupka razvoja novih studijskih programa.

Procedura važi za sve OJ/ fakultete Univerziteta, a primjenjuje se u naučno-nastavnom procesu svih ciklusa studija.

3. Definicije, pojmovi i skraćenice

Procedura - određeni način odvijanja aktivnosti.

Kvalitet u visokom obrazovanju – multidimenzionalni koncept, koji obuhvata sve njegove funkcije i aktivnosti uključujući nastavu i akademske programe, istraživanje i naučni pristup, obezbeđivanje osoblja, studenata, zgrada, fakulteta, opreme, usluga za društvo i akademsko okruženje (prema članu 11. Svjetske deklaracije za visoko obrazovanje World Declaration on Higher Education).

Sistem kvaliteta - organizaciona struktura, odgovornosti, postupci, procesi i sredstva za sprovođenje upravljanja kvalitetom.

Naučno-nastavni proces - organizirana aktivnost nastavnika, saradnika i studenata, usmjerena na njegovu realizaciju.

Studijski program (eng. study programme) - skup obaveznih i izbornih studijskih područja, odnosno predmeta definisanih kroz sadržaj nastavnog plana i programa, ciljeve i ishode učenja, metode nastave, potrebnu literaturu i metode ocenjivanja, čijim se savladavanjem obezbeđuju neophodna znanja i veštine za sticanje diplome odgovarajućeg nivoa i vrste studija. U smislu ove procedure, studijski program podrazumjeva samo zaokružene cjeline učenja koje vode konkretnoj kvalifikaciji, pa samim tim mogu biti realizirani kao studijski programi prvog, drugog ili trećeg ciklusa.

Nastavni plan i program - uređen skup predmeta i njihovog sadržaja. Nastavnim planom utvrđuju se nastavni predmeti, ukupan broj časova predavanja, vježbi i drugih oblika nastavnog rada (u daljem tekstu: nastava). Nastavnim programom utvrđuje se sadržaj nastavnog predmeta, način izvođenja nastave i polaganja ispita i drugih vidova provjere znanja, obavezni udžbenici, priručnici i druga obavezna literatura na osnovu kojih se polaže ispit iz tog nastavnog predmeta.

Univerzitet - Univerzitet u Zenici

NPP - Nastavni plan i program

NNV/ UNV - Naučno-nastavno vijeće/ Umjetničko nastavno vijeće

SP – Studijski program

OJ - Organizaciona jedinica

4. Nadležnosti

Rektor Univerziteta odobrava ovu i sve procedure na Univerzitetu.

Menadžer za kvalitet inicira i odobrava inicijative drugih, podstiče izradu i pregleda konačan tekst procedure, prati njenu primjenu u praksi i predlaže njeno poboljšanje.

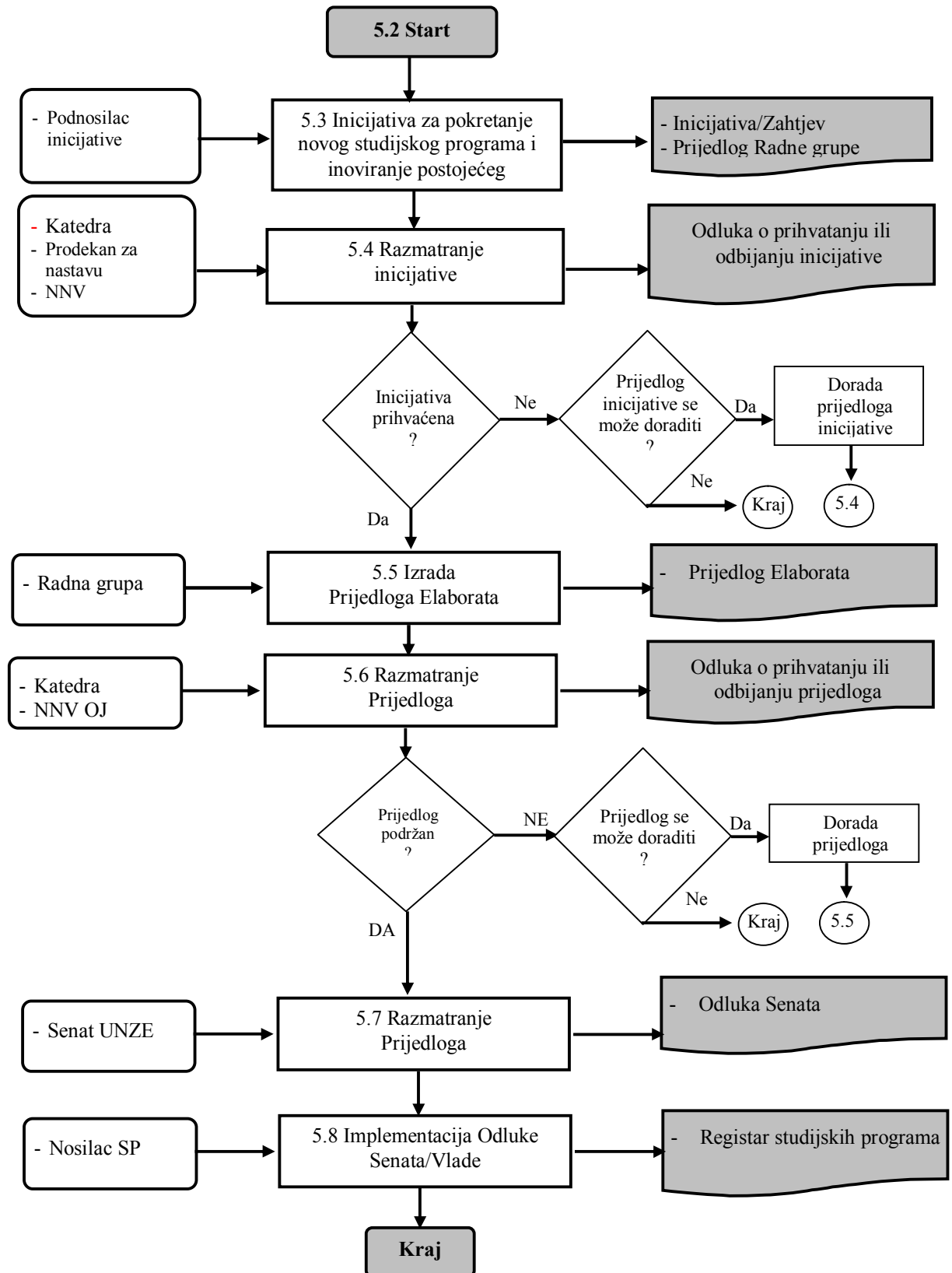
Rukovodioci organizacionih jedinica učestvuju u izradi procedura i upravljaju odvijanjem poslovnih procesa pomoću procedura.

Izradu procedure rade **zaposlenici** iz procesa rada na koji se ona odnosi u timu sa članovima Odbora za kvalitet .

Uradio:	Pregledao:	Odobrio:
Mr. Ibrahim Plančić; Dr. Adnan Mujkanović	Prof. dr. Darko Petković	Prof. dr. Sabahudin Ekinović
Funkcija: Menadžeri za kvalitet	Funkcija: Prorektor na Univerzitetu	Funkcija: Rektor Univerziteta
Datum: mart 2013.		

5. Opis procedure

5.1 Dijagram toka



Uradio:	Pregledao:	Odobrio:
Mr. Ibrahim Plančić; Dr. Adnan Mujkanović	Prof. dr. Darko Petković	Prof. dr. Sabahudin Ekinović
Funkcija: Menadžeri za kvalitet	Funkcija: Prorektor na Univerzitetu	Funkcija: Rektor Univerziteta
Datum: mart 2013.		

Dokument:	Strana:	Ukupno:
Procedura za pokretanje novih studijskih programa na Univerzitetu	5	8

5.2 Start

S ciljem adekvatnog odgovora na potrebe privrednog i/ili javnog sektora Univerzitet i njegove OJ vrše redovno preispitivanje postojećih i/ ili pokretanje novih SP. Aktivnosti po ovoj proceduri započinju pokretanjem inicijative za uvođenje novog SP ili zahtjevom **Prodekana za nastavu** za inoviranjem i preispitivanjem postojećih SP na Univerzitetu shodno planovima razvoja ili zaključcima NNV (zakonska obaveza je da se svake četiri godine od početka primjene SP pokrene postupak za njihovo cjelovito preispitivanje).

5.3 Inicijativa za pokretanje novog SP

Svaki nastavnik, grupa nastavnika, katedra ili NNV može inicirati uvođenje novog SP. **Inicijativa, u kojoj je sadržan prijedlog sastava Radne grupe za izradu Elaborata se podnosi matičnoj Katedri** (ili prodekanu za nastavu koji je prosljeđuje matičnoj katedri) u slobodno pisanoj formi. U sastav radne grupe pored potrebnog broja nastavnog osoblja u pravilu ulaze menadžer za kvalitet i ECT(A)S koordinator OJ.

5.4 Razmatranje inicijative na matičnoj Katedri i NNV-u

Shodno podnesenoj inicijativi matična katedra raspravlja o osnovanosti iste i uz odgovarajući zaključak istu upućuje na NNV na razmatranje. NNV može inicijativu odbaciti, prihvatiti u potpunosti ili prihvatiti uz određene korekcije.

5.5 Izrada prijedloga Elaborata

Elaborat o opravdanosti izvođenja studijskog programa (**Elaborat**) sa nastavnim planom i programom (**NPP**) sadrži detaljne podatke i informacije od značaja za izvođenje odnosnog studijskog programa. Sadržaj Elaborata propisan je jedinstvenom univerzitetskom formom i sastavni je dio ove procedure (obrazac 1. u prilogu), a suštinski treba da sadrži:

- Obrazloženje o opravdanosti osnivanja, odnosno o postojanju opšte društvene potrebe za obrazovanjem određenog profila kadra koji se ne može obrazovati na postojećim studijskim programima Univerziteta
- detaljan opis, status i strukturu visokoškolske ustanove,
- dužinu trajanja predloženog SP,
- prijedlog SP,
- stručni, akademski, odnosno naučni naziv koji se stiče završetkom studija,
- način ispunjavanja propisanih uslova za realizaciju SP,
- obrazloženje o obezbjeđenosti potrebnih resursa za realizaciju SP,
- objašnjenje, odnosno analizu isplativosti osnivanja,
- ostale podatke značajne za osnivanje i izvođenje.

Prema Statutu Univerziteta minimum potrebnih informacija koje Prijedlog studijskog programa treba da sadrži podrazumjeva:

- stručni i akademski naziv, te stepen koji se stiče završetkom studija,
- uslove za upis na studijski program,
- liste obaveznih i izbornih nastavnih predmeta i broj sati potrebnih za njihovu realizaciju,
- evaluaciju svakog nastavnog predmeta i završnog rada, iskazanu u ECTS bodovima,
- uslove za prelazak s drugih studijskih programa u okviru istih ili srodnih oblasti studija,
- način izbora opštih univerzitetskih izbornih predmeta iz drugih studijskih programa,
- uslove upisa u slijedeći semestar, odnosno slijedeću godinu studija, te način završetka studija,
- način izvođenja studija i način provjere znanja za svaki predmet; te
- druge podatke/informacije od značaja za izvođenje odnosnog studijskog programa.

Prijedlog NPP studijskog programa oblikuje se na obrascima 2 i 3 u prilogu koji čine sastavni dio ovog dokumenta.

Uradio:	Pregledao:	Odobrio:
Mr. Ibrahim Plančić; Dr. Adnan Mujkanović	Prof. dr. Darko Petković	Prof. dr. Sabahudin Ekinović
Funkcija: Menadžeri za kvalitet	Funkcija: Prorektor na Univerzitetu	Funkcija: Rektor Univerziteta
Datum: mart 2013.		

Dokument:	Strana:	Ukupno:
Procedura za pokretanje novih studijskih programa na Univerzitetu	6	8

5.6 Razmatranje Prijedloga Elaborata

Elaborat se putem Prodekana za nastavu dostavlja svim katedrama u sklopu OJ, a po procjeni može se dostaviti i katedrama na drugim OJ Univerziteta na razmatranje. Katedre trebaju dostaviti svoje primjedbe, prijedloge i sugestije. Matična Katedra na osnovu saznanja o dostignućima u razvoju nauke i tehnike, nastavnim planovima i programima na drugim univerzitetima, potrebama okruženja, postojećim resursima, odredbama Zakona o visokom obrazovanju i Statuta Univerziteta može zahtjevati doradu elaborata i u tom slučaju aktivnosti procedure se vraćaju na aktivnost 5.5. Druge katedre svoje primjedbe i prijedloge na elaborat putem Prodekana za nastavu dostavljaju NNV u definisanom roku.

Prijedlog Elaborata sa dostavljenim primjedbama katedri se razmatra na posebnoj sjednici **NNV-a**. Za ovu sjednicu Prodekan za nastavu ili radna grupa za pripremu Elaborata sistematizira primjedbe, prijedloge i sugestije katedri i drugih članova akademske zajednice. **NNV** razmatra Elaborat u cjelosti, a posebno: ekonomske, organizacijske i socijalne elemente opravdanosti osnivanja novog SP, te njegov opšti uticaj na poziciju Fakulteta u društvenoj zajednici, okruženju i visokom obrazovanju. Ukoliko ima potrebe NNV može zahtjevati doradu Elaborata koji se razmatra na isti način kao početni prijedlog. Ako NNV prihvati prijedlog Elaborata isti se dostavlja Senatu na usvajanje zajedno sa prijedlogom NPP SP.

5.7 Razmatranje Prijedloga na Senatu

Prijedlog za osnivanje novog SP zajedno sa Elabortom razmatra Senat Univerziteta uzimajući u obzir potrebe okruženja, strategiju razvoja, misiju i ciljeve Univerziteta, dostignut stepen razvoja nauke i tehnike i i ograničenja nadležnih organa, te isti prihvata ili odbija.

5.8 Implementacija Odluke Senata/Vlade

Ako Senat inicijativu ocijeni pozitivno putem Upravnog odbora i nadležnog Ministarstva istu predlaže Vladi na usvajanje, posebno naglašavajući finansijske efekte uvođenja novog SP.

Po dobijanju odobrenja od Vlade može početi njegova realizacija, a SP se unosi u registar SP. Studij na SP počinje naredne školske godine u odnosu na momenat donošenja odluke o osnivanju.

Uradio:	Pregledao:	Odobrio:
Mr. Ibrahim Plančić; Dr. Adnan Mujkanović	Prof. dr. Darko Petković	Prof. dr. Sabahudin Ekinović
Funkcija: Menadžeri za kvalitet	Funkcija: Prorektor na Univerzitetu	Funkcija: Rektor Univerziteta
Datum: mart 2013.		

Dokument:	Strana:	Ukupno:
Procedura za pokretanje novih studijskih programa na Univerzitetu	7	8

6. Reference, Literatura i Primjedbe

6.1 Reference

U proceduri se upućuje na:

Šifra dokumenta	Naziv dokumenta	Primjedba
	Zakon o visokom obrazovanju (SN ZDK 06/09)	
	Zakon o JU Univerzitet u Zenici (SN ZDK 06/09)	
	Statut Univerziteta u Zenici (august 2010.)	

6.2 Veza procedura - radna uputstva

Broj aktivnosti u proceduri	Radna Uputstva		
	Naziv uputstva	Šifra	Napomena

6.3 Literatura

6.4 Primjedbe

Ova procedura je povjerljivi dokument i ne smije biti davana licima izvan Univerziteta bez odobrenja Rektora ili menadžera za kvalitet, kako u cjelosti tako i bilo koji njen dio.

Uradio:	Pregledao:	Odobrio:
Mr. Ibrahim Plančić; Dr. Adnan Mujkanović	Prof. dr. Darko Petković	Prof. dr. Sabahudin Ekinović
Funkcija: Menadžeri za kvalitet	Funkcija: Prorektor na Univerzitetu	Funkcija: Rektor Univerziteta
Datum: mart 2013.		

Dokument:	Strana:	Ukupno:
Procedura za pokretanje novih studijskih programa na Univerzitetu	8	8

7. Dokumentacija

7.1 Važnost

7.1.1 Važnost procedure

Važeća procedura se čuva bez ograničenja. Nevažeća procedura mora da se čuva najmanje 2 (dvije) godine poslije njene izmjene od strane menadžera za kvalitet. Kao mjerodavan datum se uzima datum revizije.

7.1.2 Dokumentacija

Elaborat o studijskom programu i druga prateća dokumenta se čuvaju prema Zakonu o arhiviranju.

7.2 Odgovornost

Odgovorno lice za sprovođenje procedure su šefovi katedri na kojima se realizuju studijski programi, prodekani i prorektor za nastavu.

7.3 Distribucija

Odgovorno lice za izdavanje novih procedura, njihovo procenjivanje i modifikovanje je menadžer za kvalitet. Svi zaposlenici koji imaju dostupa ovoj proceduri se vode u preglednom planu.

8. Prilozi

U prilogu su dati sljedeći dokumenti:

Red. br.	Šifra dokumenta	Naziv dokumenta	Primjedba
		Elaborat	Obrazac 1.
		Nastavni plan	Obrazac 2.
		Nastavni program	Obrazac 3.

Uradio:	Pregledao:	Odobrio:
Mr. Ibrahim Plančić; Dr. Adnan Mujkanović	Prof. dr. Darko Petković	Prof. dr. Sabahudin Ekinović
Funkcija: Menadžeri za kvalitet	Funkcija: Prorektor na Univerzitetu	Funkcija: Rektor Univerzitetu
Datum: mart 2013.		