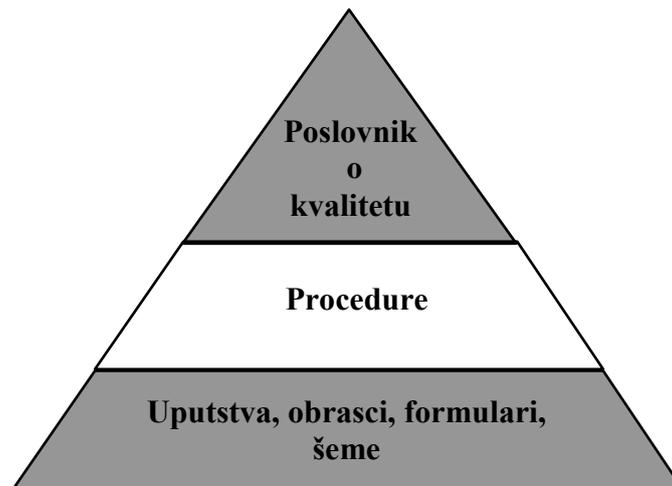


Dokument:	Strana:	Ukupno:
Procedura za preispitivanje i inoviranje studijskih programa na Univerzitetu	1	11

	<b>UNIVERZITET U ZENICI</b>		<b>Šifra</b>
	<b>Procedura</b>		<b>01-22-1-2249/16</b>
Naziv:	Procedura za redovno praćenje, pregled, preispitivanje i inoviranje studijskih programa na Univerzitetu		Revizija:
	Vrsta:	Univerzitetska	A
	Tip:	Interno osiguranje kvaliteta	Status:
Opis:	Procedura definiše aktivnosti i nosioce aktivnosti za preispitivanje/inoviranje postojećih studijskih programa na svim ciklusima studija na Univerzitetu		U primjeni

## *Procedura za preispitivanje i inoviranje studijskih programa na Univerzitetu*



<b>Uradio:</b>	<b>Pregledao:</b>	<b>Odobrio:</b>
doc.dr. Ibrahim Plančić	v. prof. dr. Malik Čabaravdić	prof. dr. Dževad Zečić
Funkcija: Menadžer za kvalitet	Funkcija: Prorektor za međ. sar. i QA	Funkcija: Rektor Univerziteta
Datum: jun 2016. godine		

Dokument:	Strana:	Ukupno:
Procedura za preispitivanje i inoviranje studijskih programa na Univerzitetu	2	11

## **Sadržaj:**

<b>1. Svrha</b> .....	<b>3</b>
<b>2. Područje primjene</b> .....	<b>3</b>
<b>3. Definicije, pojmovi i skraćenice</b> .....	<b>3</b>
<b>4. Nadležnosti</b> .....	<b>4</b>
<b>5. Opis procedure</b> .....	<b>5</b>
5.1 Dijagram toka .....	5
5.2 Start .....	6
5.3 Podnošenje zahtjeva za osnivanje novog, preispitivanje, inoviranje ili ukidanje postojećeg SP .....	6
5.4 Razmatranje inicijative na matičnoj Katedri .....	7
5.5 Razmatranje Prijedloga na NNV .....	8
5.6 Recenzija predloženih izmjena SP .....	8
5.7 Razmatranje Prijedloga i donošenje Odluke Senata .....	9
5.8 Implementacija Odluke Senata/Vlade .....	9
<b>6. Reference, Literatura i Primjedbe</b> .....	<b>10</b>
6.1 Reference .....	10
6.2 Veza procedura - radna uputstva .....	10
6.3 Literatura .....	10
6.4 Primjedbe .....	10
<b>7. Dokumentacija</b> .....	<b>11</b>
7.1 Važnost .....	11
7.1.1 Važnost procedure .....	11
7.1.2 Dokumentacija .....	11
7.2 Odgovornost .....	11
7.3 Distribucija .....	11
<b>8. Prilozi</b> .....	<b>11</b>

<b>Uradio:</b>	<b>Pregledao:</b>	<b>Odobrio:</b>
doc.dr. Ibrahim Plančić	v. prof. dr. Malik Čabaravdić	prof. dr. Dževad Zečić
Funkcija: Menadžer za kvalitet	Funkcija: Prorektor za međ. sar. i QA	Funkcija: Rektor Univerziteta
Datum: jun 2016. godine		

Dokument:	Strana:	Ukupno:
Procedura za preispitivanje i inoviranje studijskih programa na Univerzitetu	3	11

## 1. Svrha

Ovom procedurom se definiše i dokumentuje redosljed, način i odgovornost za redovno praćenje, pregled, preispitivanje, izmjene, dopune i inoviranje postojećih studijskih programa na svim ciklusima studija i drugih oblika obrazovanja na organizacionim jedinicama UNZE s ciljem osiguranja potrebnog kvaliteta.

## 2. Područje primjene

Ova procedura se primjenjuje u sistemu kvaliteta kod postupka preispitivanja i inoviranja postojećih studijskih programa. Procedura važi za sve fakultete, a primjenjuje se u naučno-nastavnom procesu svih ciklusa studija na Univerzitetu u Zenici.

## 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** - na visokoškolskoj ustanovi predstavlja organiziranu aktivnost nastavnika, saradnika i studenata, usmjerenu na njegovu realizaciju.

**Nastavni plan i program** - 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.

**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.

**Izmjene i dopune studijskoga programa prema nivou izmjene mogu biti:**

**Redovno osavremenjivanje** predmeta koje se odnosi na poboljšanje nastavnih metoda, praćenje savremene literature i uspjeha studenata te usklađivanje sadržaja sa savremenim spoznajama, ne smatraju se znatnijim promjenama, već predstavljaju dio osiguranja kvaliteta.

**Promjena naziva studijskoga programa** bez promjena kvalifikacije smatra se manjom izmjenom i dopunom studijskoga programa.

**Periodično unutrašnje vrijednovanje/ preispitivanje SP** je dio unutrašnjeg sistema osiguranja i unaprijeđivanja kvaliteta na Univerzitetu u Zenici.

**Manje izmjene i dopune studijskoga programa** znače promjene NPP, te sadržajne promjene programa do 20% koje ne mijenjaju bitno studijski program, završne kompetencije studenata i njihove kvalifikacije (stručni profil), odnosno predmeti u ukupnom iznosu od 80% ECTS bodova cjelokupnoga programa ne smiju biti promijenjeni s obzirom na broj ECTS bodova i ishode učenja predmeta.

**Veće izmjene i dopune (iznad 20%, ali ne više od 40%) studijskoga programa** znače izmjene i dopune studijskih programa kojima se u znatnijoj mjeri mijenjaju obavezni predmeti, odnosno završne kompetencije studenata i njihove kvalifikacije (stručni profil); odnosno predmeti u ukupnom iznosu od

Uradio:	Pregledao:	Odobrio:
doc.dr. Ibrahim Plančić	v. prof. dr. Malik Čabaravdić	prof. dr. Dževad Zečić
Funkcija: Menadžer za kvalitet	Funkcija: Prorektor za međ. sar. i QA	Funkcija: Rektor Univerziteta
Datum: jun 2016. godine		

Dokument:	Strana:	Ukupno:
Procedura za preispitivanje i inoviranje studijskih programa na Univerzitetu	4	11

60% ECTS bodova cjelokupnoga programa ne smiju biti promijenjeni s obzirom na broj ECTS bodova i ishode učenja predmeta.

**Suštinske su izmjene i dopune studijskoga programa (više od 40%)** one koje bitno mijenjaju studijski program. Postupak suštinskih izmjena i dopuna studijskoga programa, koje zahvaćaju više od 40% studijskoga programa, provodi se uz odgovarajuću primjenu Procedure, odnosno smatraju se zahtjevom za vrjednovanje novoga studijskog programa.

Skraćenice:

**UNZE** - Univerzitet u Zenici;

**NPP** - Nastavni plan i program;

**NNV** - Naučno-nastavno vijeće;

**SP** - Studijski program;

**OJ** - Organizaciona jedinica

**US** - Unija studenata

**Agencija - HEABiH** - Higher Education Agency of Bosnia and Herzegovina

**ESG** - Standardi i smjernice za osiguranje kvaliteta u Europskom prostoru visokoga obrazovanja

#### **4. Nadležnosti**

**Rektor UNZE** odobrava ovu i sve procedure na UNZE.

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

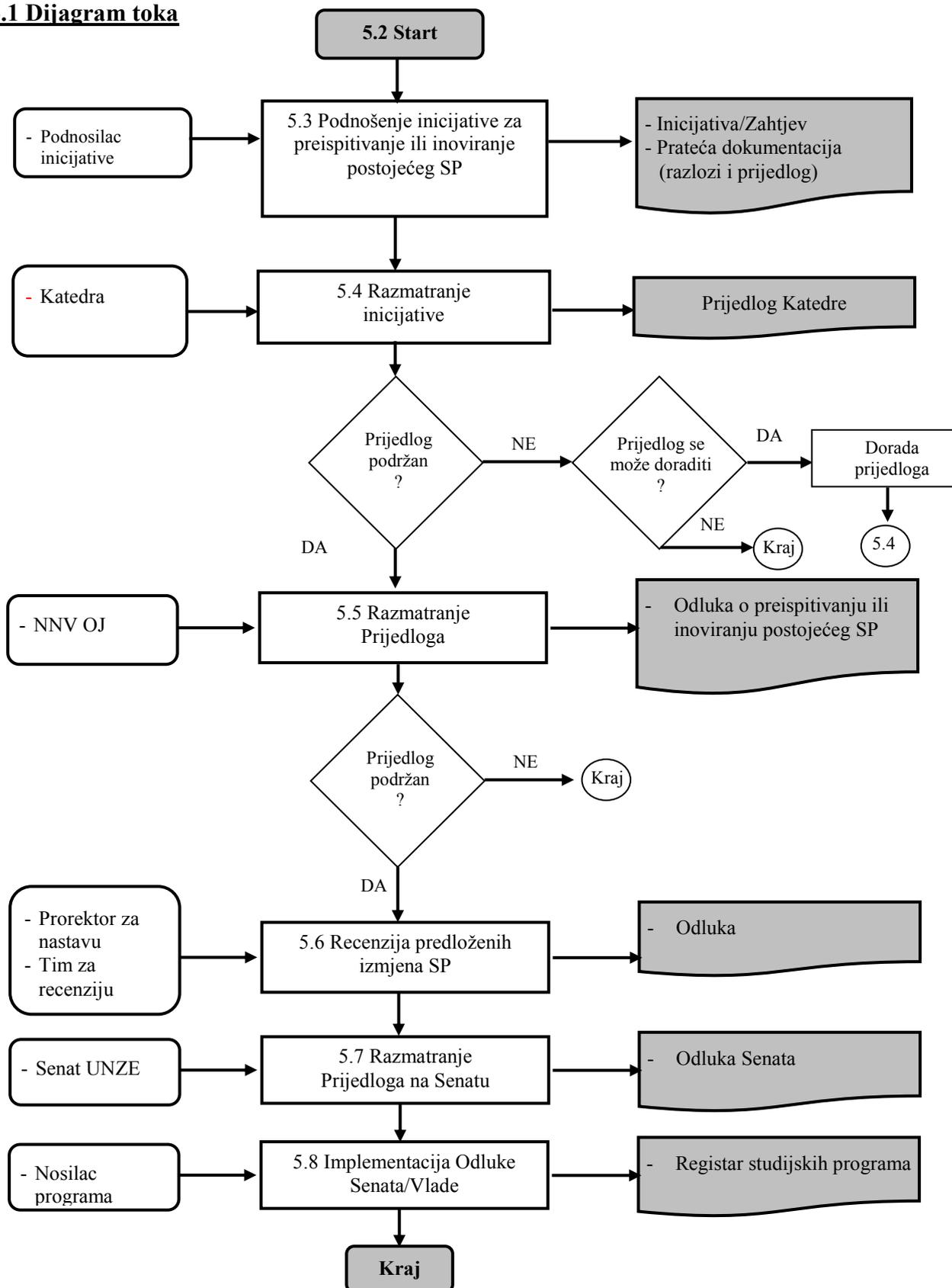
**Rukovodioci organizacionih jedinica** učestvuju u izradi procedura i upravljaju odvijanjem poslovnih procesa pomoću procedura.

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

Uradio:	Pregledao:	Odobrio:
doc.dr. Ibrahim Plančić	v. prof. dr. Malik Čabaravdić	prof. dr. Dževad Zečić
Funkcija: Menadžer za kvalitet	Funkcija: Prorektor za međ. sar. i QA	Funkcija: Rektor Univerziteta
Datum: jun 2016. godine		

## 5. Opis procedure

### 5.1 Dijagram toka



Uradio:	Pregledao:	Odobrio:
doc.dr. Ibrahim Plančić	v. prof. dr. Malik Čabaravdić	prof. dr. Dževad Zečić
Funkcija: Menadžer za kvalitet	Funkcija: Prorektor za međ. sar. i QA	Funkcija: Rektor Univerziteta
Datum: jun 2016. godine		

Dokument:	Strana:	Ukupno:
Procedura za preispitivanje i inoviranje studijskih programa na Univerzitetu	6	11

## **5.2 Start**

Shodno zakonskoj obavezi i zahtjevima Standarda i smjernica za obezbjeđivanje kvaliteta u Europskom prostoru visokog obrazovanja (ESG), a s ciljem dostizanja postavljenih ciljeva, te adekvatnog odgovora na zahtjeve korisnika i razvojne potrebe, UNZE preko fakulteta i matičnih katedri vrši redovno praćenje, pregled i reviziju svojih studijskih programa. Prikupljene informacije iz provedenih revizija se analiziraju, a studijski programi poboljšavaju i adaptiraju kako bi se osigurala njihova aktuelnost i primjerenost svrsi programa. S tim u vezi, a na osnovu planova razvoja, analiza i preporuka iz provedenih anketa o kvalitetu i ECTS opterećenju SP, posebnih zaključaka NNV ili drugih stručnih organa fakulteta, ličnom inicijativom nastavnog osoblja ili zahtjevom Prodekana za nastavu započinju aktivnosti po ovoj proceduri (zakonska obaveza je da se svake četiri godine od početka primjene SP pokrene postupak za njihovo cjelovito preispitivanje).

## **5.3 Podnošenje inicijative za preispitivanje ili inoviranje postojećeg SP**

Svaki nastavnik, grupa nastavnika, katedra, NNV ili US UNZE može inicirati izmjene, dopune ili inoviranje SP. Pored toga, NNV i drugi stručni organi fakulteta u sklopu redovnih razmatranja planova rada, analize upisne politike, opterećenja studenata, njihovog napredovanja kroz studije, djelotvornosti procedura za provjeru znanja studenata, sredine za učenje, službi za pružanje podrške, studentskih očekivanja, potreba i zadovoljstva programom, te anketiranja poslodavaca i sl. može zaključkom inicirati evaluaciju studijskih programa.

**Inicijativa se podnosi matičnoj Katedri (ili prodekanu za nastavu koji je prosljeđuje matičnoj katedri) u slobodno pisanoj formi.**

Uz inicijativu se dostavlja i Opis izmjena i dopuna na jedinstvenoj formi (Prilog 1.) koja sadrži detaljne podatke /informacije od značaja za izvođenje predmetnog studijskog programa.

Ukoliko se radi o većim izmjenama i dopunama studijskoga programa pored inicijative i Opisa izmjena i dopuna potrebno je dostaviti i cijelovit prijedlog inoviranog NPP (Prilog 2.) i nastavni program za svaki izmjenjeni predmet (Prilog 3.). Cjelokupna dokumentacija se dostavlja u dva primjerka od kojih je jedan u elektronskom obliku najkasnije šest mjeseci prije početka akademske godine u kojoj se planira početak izvođenja studijskoga programa.

Zahtjev za suštinskim izmjenama SP se tretira kao zahtjev za pokretanje novog SP i sve aktivnosti se odvijaju prema Proceduri za uvođenje novog SP na UNZE.

Dokaz o osiguranim sredstvima potrebnim za ustroj i izvedbu inoviranog studijskoga programa sa većim i suštinskim izmjenama i dopunama SP treba sadržavati financijsku analizu od strane podnosioca inicijative s projekcijom troškova i izvorima financiranja. Navedena analiza se radi u saradnji sa Službom za ekonomske i financijske poslove Univerziteta prema elementima koji su dati posebnim obrascem (Prilog 4.1 i 4.2).

Plan osiguranja kvaliteta SP mora biti sastavljen prema Standardima i smjernicama za osiguranje kvaliteta u Europskom prostoru visokoga obrazovanja, a treba da sadrži dokumentaciju na kojoj se temelji sistem osiguranja kvaliteta fakulteta iz koje je vidljivo da podnosilac inicijative planira postupke vrijednovanja rada nastavnika i saradnika, praćenja ocjenjivanja, vrijednovanja dostupnosti resursa za proces učenja i poučavanja, vrijednovanja podrške studentima, praćenja studentske prolaznosti, praćenja zadovoljstva svih vanjskih i unutrašnjih sudionika SP, te njihovo informisanje o SP.

Kada se radi o periodičnom vrednovanju ili redovnom zakonskom preispitivanju SP, prodekan za nastavu dopisom šefu katedre upućuje zahtjev za preispitivanje studijskih programa na odgovarajućem studijskom ciklusu. Preispitivanje se u ovom slučaju izvodi izradom internog samoevaluacionog izvještaja (Self Evolution Report -SER) odgovarajućeg SP čiji sadržaj odgovara obradi sljedećih kriterija i indikatora:

Uradio:	Pregledao:	Odobrio:
doc.dr. Ibrahim Plančić	v. prof. dr. Malik Čabaravdić	prof. dr. Dževad Zečić
Funkcija: Menadžer za kvalitet	Funkcija: Prorektor za međ. sar. i QA	Funkcija: Rektor Univerziteta
Datum: jun 2016. godine		

Dokument:	Strana:	Ukupno:
Procedura za preispitivanje i inoviranje studijskih programa na Univerzitetu	7	11

Kriteriji	Indikatori
1. Opšte informacije o SP	
2. Obrazovni ciljevi i ishodi učenja	2.1 Nivo i orijentacija 2.2 Specifični zahtjevi za datu oblast
3. NPP (kurikulum)	3.1 Usklađenost ciljeva i sadržaja studijskog programa 3.2 Usklađivanje profesionalnih i akademskih zahtjeva 3.3 Usklađenost (koherentnost) nastavnog plana i programa 3.4 Radno opterećenje 3.5 Usklađenost (koherentnost) između organizacije procesa učenja i sadržaja nastavnog plana i programa 3.6 Završni rad (I i II ciklusa)
4. Ljudski resursi	4.1 Kvalitet nastavnog kadra 4.2 Usklađivanje profesionalnih i akademskih zahtjeva 4.3 Broj zaposlenog nastavnog kadra
5. Studenti	5.1 Ocjenjivanje i testiranje 5.2 Praktična nastava 5.3 Uslovi za upis studenata na studijski program 5.4 Uključenost studenata u unapređenje nastavnih i procesa učenja 5.5 Mjere za promoviranje mobilnosti, uključujući i uzajamno priznavanje kredita/bodova 5.6 Savjetovanje studenata i konsultacije 5.7 Sistem informiranja i žalbi
6. Fizički resursi	6.1 Materijalni aspekti
7. Unutrašnje osiguranje kvaliteta	7.1 Rezultati evaluacije 7.2 Mjere za unapređenje studijskog programa 7.3 Uključivanje saradnika/kolega, studenata, svršenih studenata (alumni) i tržišta rada/profesije
8. Postignuti rezultati	8.1 Ostvareni nivo 8.2 Ishod učenja

**Napomena:** Detaljnije objašnjenje kriterija i indikatora sadržano je u zahtjevima za akreditaciju studijskih programa koje objavljuju nadležne obrazovne vlasti i Agencija (HEABiH), a vremenski period praćenja trendova je 4 godine.

Navedeni samoevaluacioni izvještaj je osnova za akreditaciju ili eventualno ukidanje/gašenje SP.

S tim u vezi katedra pravi vlastiti plan za realizaciju i pisanje samoevaluacionog izvještaja (SER) za definisani period.

#### **5.4 Razmatranje inicijative na matičnoj Katedri**

Prethodnu procjenu i vrijednovanje većih izmjena i dopuna SP provodi matična katedra.

Shodno podnesenoj inicijativi matična katedra, rukovodeći se saznanjima o dostignućima u razvoju nauke i tehnike, nastavnim planovima i programima na drugim univerzitetima, potrebama okruženja, postojećim resursima, Zakonom o visokom obrazovanju i Statutom Univerziteta, sagledava sve segmente i donosi odgovarajući zaključak/ preporuku u vezi sa podnesenom inicijativom. To podrazumjeva prihvatanje ili odbijanje, ali i moguću doradu inicijative, u kojem slučaju aktivnosti procedure se vraćaju na aktivnost 5.3.

Ukoliko matična katedra ne podrži inicijativu procedura inoviranja SP se završava.

U slučaju kada se zahtjeva redovno periodično preispitivanje, matična katedra je dužna usvojiti SER koji obavezno sadrži podatke i informacije definisane prema ESG standardima u Evropskom prostoru visokoga obrazovanja kako je navedeno u prethodnoj tački.

Uradio:	Pregledao:	Odobrio:
doc.dr. Ibrahim Plančić	v. prof. dr. Malik Čabaravdić	prof. dr. Dževad Zečić
Funkcija: Menadžer za kvalitet	Funkcija: Prorektor za međ. sar. i QA	Funkcija: Rektor Univerziteta
Datum: jun 2016. godine		

Dokument:	Strana:	Ukupno:
Procedura za preispitivanje i inoviranje studijskih programa na Univerzitetu	8	11

Ukoliko je inicijativa podržana od matične katedre, ista se sa pratećom dokumentacijom putem Prodekana za nastavu dostavlja svim katedrama u sklopu OJ na razmatranje. Po procjeni menadžmenta OJ može se dostaviti i katedrama na drugim OJ UNZE na razmatranje. Katedre putem Prodekana za nastavu dostavljaju NNV u definisanom roku eventualne primjedbe, prijedloge i sugestije po inicijativi.

### **5.5 Razmatranje Prijedloga na NNV-u**

Konačnu Odluku o manjim izmjenama i dopunama studijskoga programa donose NNV, a ista se zajedno sa opisom promjena dostavlja Prodekanu za nastavu radi praćenja i evidencije.

Nosioци studijskoga programa mogu više puta mijenjati studijski program, ali predmeti u ukupnom iznosu od 80% ECTS bodova cjelokupnoga programa ne smiju biti promijenjeni u odnosu na izvorni studijski program s odobrenjem/dozvolom.

Ukoliko NNV procijeni da promjene nisu u skladu sa prethodnim, zatražit će postupak vrijednovanja većih izmjena i dopuna studijskoga programa.

Kod vrijednovanja većih izmjena i dopuna SP inicijativa sa pratećom dokumentacijom i dostavljenim zaključcima, preporukama i eventualnim primjedbama katedri se razmatra na sjednici **NNV-a**. Za ovu sjednicu Šef SP, Prodekan za nastavu ili radna grupa za pripremu inicijative sistematizira primjedbe, prijedloge i sugestije katedri i drugih članova akademske zajednice. **NNV** razmatra inicijativu u cjelosti, a posebno: ekonomske, organizacijske, i socijalne elemente opravdanosti izmjena SP, te njegov opšti uticaj na poziciju Fakulteta u društvenoj zajednici, okruženju i visokom obrazovanju.

Ukoliko ima potrebe NNV može zahtjevati doradu inicijative koja se razmatra na isti način kao početni prijedlog.

Ako NNV prihvati prijedlog Inicijative ista se dostavlja Senatu na usvajanje putem Prorektora za nastavu, a nakon obavljene recenzije.

U slučaju redovnog periodičnog preispitivanja SP samoevaluacioni izvještaj koji je izrađen i usvojen od matične katedre razmatra NNV fakulteta na kome se realizuje predmetni SP. Stav o podnesenom samoevaluacionom izvještaju NNV izražava zaključkom kojim se isti usvaja ili ne, te daljnje aktivnosti i njihove nosioce u postupanju sa SER zavisno od njegove namjene (akreditacija, mišljenje u vezi sa gašenjem SP i sl.), kao i preporuke za njegovu eventualnu doradu.

### **5.6 Recenzija predloženih izmjena SP**

Prijedlog za vrijednovanje većih izmjena i dopuna SP zajedno sa pratećom dokumentacijom se nakon prihvatanja na NNV-u dostavlja Prorektor za nastavu. Najkasnije u roku od 14 dana od dana zaprimanja potpunoga zahtjeva za preispitivanje ili inoviranje SP Prorektor obavlja formalnu procjenu potrebnih uslova i ostalih dokumenata, te imenuje Tim za neovisnu recenziju u čijem sastavu treba da bude menadžer za kvalitet i ECT(A)S koordinator UNZE. Tim za recenziju je u roku od 45 dana dužan Prorektor za nastavu dostaviti recenziju predložene izmjene SP sa jednim od sljedećih prijedloga:

- 1. Prihvataju se veće izmjene i dopune studijskoga programa**
- 2. Odbijaju se veće izmjene i dopune studijskoga programa.**

U slučaju da se prijedlogom odbijaju veće izmjene i dopune SP, Prorektor Prijedlog tima za neovisnu recenziju dostavlja i matičnoj katedri putem koje je inicirana izmjena SP putem NNV na izjašnjenje.

Matična katedra putem NNV-a o prijedlogu Tima za recenziju daje mišljenje te svoje mišljenje dostavlja Senatu radi donošenja odluke. Za interdisciplinarnе SP sve matične katedre uključene u provedbu SP moraju dati mišljenje o prijedlogu Tima.

Uradio:	Pregledao:	Odobrio:
doc.dr. Ibrahim Plančić	v. prof. dr. Malik Čabaravdić	prof. dr. Dževad Zečić
Funkcija: Menadžer za kvalitet	Funkcija: Prorektor za međ. sar. i QA	Funkcija: Rektor Univerziteta
Datum: jun 2016. godine		

Dokument:	Strana:	Ukupno:
Procedura za preispitivanje i inoviranje studijskih programa na Univerzitetu	9	11

### **5.7 Razmatranje Prijedloga na Senatu**

Na osnovu dostavljenog mišljenja matične katedre i prijedloga Tima za recenziju većih izmjena i dopuna SP koji je dostavljen putem prorektora za nastavu Senat UNZE isti razmatra, a uzimajući u obzir potrebe okruženja, strategiju razvoja, misiju i ciljeve UNZE, dostignuti stepen razvoja nauke i tehnike i ograničenja nadležnih organa, donosi jednu od sljedećih odluka:

**1. Prihvataju se veće izmjene i dopune SP**

**2. Odbijaju se veće izmjene i dopune SP.**

O donesenoj odluci Senat obavještava podnosioca inicijative putem NNV i matične katedre na kojoj se SP realizuje.

Ukoliko je zahtjev odbijen, ponovni zahtjev se može podnijeti po isteku godine dana od dana donošenja odluke Senata.

### **5.8 Implementacija Odluke Senata/Vlade**

Ako je Senat svojom odlukom prihvatio veće izmjene i dopune SP, putem Upravnog odbora i nadležnog Ministarstva istu predlaže Vladi na usvajanje, posebno naglašavajući finansijske efekte provedbe inoviranog SP.

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

Veće izmjene i dopune SP moguće je provesti najviše tri puta bez izdavanja nove dozvole za SP, ali predmeti u ukupnom iznosu od 60% ECTS bodova cjelokupnoga programa ne smiju biti promijenjeni u odnosu na izvorni studijski program s dozvolom.

**Kraj**

Uradio:	Pregledao:	Odobrio:
doc.dr. Ibrahim Plančić	v. prof. dr. Malik Čabaravdić	prof. dr. Dževad Zečić
Funkcija: Menadžer za kvalitet	Funkcija: Prorektor za međ. sar. i QA	Funkcija: Rektor Univerziteta
Datum: jun 2016. godine		

Dokument:	Strana:	Ukupno:
Procedura za preispitivanje i inoviranje studijskih programa na Univerzitetu	10	11

## **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 (prečišćeni tekst), Zenica, 2012.	

### **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 UNZE bez odobrenja Rektora ili menadžera za kvalitet, kako u cjelosti tako i bilo koji njen dio.

Uradio:	Pregledao:	Odobrio:
doc.dr. Ibrahim Plančić	v. prof. dr. Malik Čabaravdić	prof. dr. Dževad Zečić
Funkcija: Menadžer za kvalitet	Funkcija: Prorektor za međ. sar. i QA	Funkcija: Rektor Univerziteta
Datum: jun 2016. godine		

Dokument:	Strana:	Ukupno:
Procedura za preispitivanje i inoviranje studijskih programa na Univerzitetu	11	11

## **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

Dokumentacija nastala u postupku izmjene, dopune, inoviranja i/ili preispitivanja SP 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 procjenjivanje i izmjene 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
		Opis izmjena i dopuna studijskih programa	Prilog 1
		Obrazac za nastavni plan (NP) koji se realizuje na studijskom programu	Prilog 2.
		Obrazac za nastavni program predmeta (NP) koji se realizuje na studijskom programu	Prilog 3.
		Obrazac za finansijsku analizu - projekcija ključnih elemenata za proračun troškova i izvora finansiranja	Prilog 4.1.
		Obrazac za finansijsku analizu/ projekcija troškova - budžet	Prilog 4.2.

Uradio:	Pregledao:	Odobrio:
doc.dr. Ibrahim Plančić	v. prof. dr. Malik Čabaravdić	prof. dr. Dževad Zečić
Funkcija: Menadžer za kvalitet	Funkcija: Prorektor za međ. sar. i QA	Funkcija: Rektor Univerziteta
Datum: jun 2016. godine		



## OPIS IZMJENA I DOPUNA STUDIJSKIH PROGRAMA

OPĆE INFORMACIJE O IZMJENAMA I DOPUNAMA STUDIJSKOG PROGRAMA				
1. Naziv studijskog programa				
2. Nosilac studijskog programa				
3. Tip studijskog programa	Stručni studijski program	Univerzitetski studijski program		
4. Nivo studijskog programa	Preddiplomski	Diplomski	Integrirani	
5. Način izvođenja studijskoga programa	Klasični	Mješoviti (klasični + <i>on line</i> )	<i>On line</i> u cijelosti	
6. Akademski/stručni naziv po završetku studija				
7. Ukupni broj ECTS bodova	Prije promjene		Poslije promjene	
8. Odluka NNV o prihvatanju izmjena i dopuna (dostaviti u prilogu)				
9. Odluka ili rješenje o odobrenju studijskog programa (dostaviti u prilogu)				
10. Opseg izmjena i dopuna studijskoga programa	Broj ECTS bodova nepromijenjenoga dijela programa:			
	Broj ECTS bodova promijenjenoga dijela programa:			
11. Redni broj izmjena i dopuna studijskoga programa:				
12. Procjena postotka promjena, izmjena i dopuna studijskoga programa	a) manje od 20% b) više od 20%, a manje od 40% c) više od 40%			



## OPIS IZMJENA I DOPUNA STUDIJSKIH PROGRAMA

**Tabela 1. Opis izmjena i dopuna studijskog programa** \_\_\_\_\_ **na** \_\_\_\_\_  
 /naziv studijskog programa/ /naziv OJ na kojoj se realizuje SP/

R. br.	Naziv predmeta koji se mjenja/ koji se nadopunjuje	Boj ECTS bodova predmeta koji se mijenja		Obrazloženje promjene
		Prije promjene	Poslije promjene	

**\*Dokument je potrebno kopirati za veći broj izmijenjenih i/ili nadopunjenih predmeta**

		UNIVERZITET U ZENICI _____ FAKULTET				Logo OJ UNZE na kojoj se izvodi studijski program	
NASTAVNI PLAN STUDIJSKOG PROGRAMA _____							
Šifra predmeta	R. br.	NAZIV PREDMETA	semestar (zimski)				NASTAVNIK/SARADNIK
			P	V	LV	ECT(A)S	
		Broj sati u sedmici P/V/LV					
		Ukupan broj sati u sedmici					
		Ukupan broj kreditnih bodova					
Šifra predmeta	R. br.	NAZIV PREDMETA	semestar (ljetni)				NASTAVNIK/SARADNIK
			P	V	LV	ECT(A)S	
		Broj sati u sedmici P/V/LV					
		Ukupan broj sati u sedmici					
		Ukupan broj kreditnih bodova					

Legenda: P-predavanja; V-vježbe; LV- laboratorijske vježbe; ECT(A)S-broj kredita

						UNIVERZITET U ZENICI _____ FAKULTET					
<b>Naziv predmeta:</b>											
<b>Semestar</b>		<b>Status</b>		<b>Broj časova sedmično</b>				<b>ECTS bodovi</b>		<b>Šifra</b>	
				<b>Predavanja</b>		<b>Vježbe</b>					
<b>Nastavnik:</b>						<b>Saradnik:</b>					
<b>E-mail:</b>						<b>E-mail:</b>					
<b>Predmeti koji su preduvjet za polaganje</b>											
<b>Cilj predmeta</b>											
<b>Kompetencije (Ishodi učenja)</b>											
<b>Program predmeta:</b>											
<b>Izvođenje nastave:</b>											
<b>Provjera znanja:</b>											
<b>Težinski kriteriji za provjeru znanja</b>											
<b>Predavanja</b>		<b>Vježbe</b>		<b>Praktičan rad</b>		<b>Teoretski ispit</b>					
<b>Literatura</b>											
<b>Obavezna</b>											
<b>Dodatna</b>											

 UNIVERSITY OF ZENICA _____ FACULTY					
<b>Subject title:</b>					
Semester	Status	Hours per week		ECTS credit value	Code
		Lectures	Exercises		
<b>Subject leader:</b> E-mail:			<b>Subject assistant:</b> E-mail:		
<b>Pre-requisites</b>					
<b>Subject aims</b>					
<b>Learning outcomes</b>					
<b>Indicative syllabus content:</b>					
<b>Learning delivery:</b>					
<b>Assessment Rationale:</b>					
Assessment Criteria					
Lectures	Exercises	Practice	Theoretical exam		
<b>Reading</b>					
Essential					
Supplementary					

**JU UNIVERZITET U ZENICI**

Naziv fakulteta:

Studijski program/

Odsjek: \_\_\_\_\_

	Nastavno-naučna zvanja	I Ciklus studija	II Ciklus studija	III Ciklus studija	
<b>Godišnji broj sati nastave (predavanja i vježbe) za nastavno osoblje u radnom odnosu na Univerzitetu u Zenici</b>	Profesor emirutus				
	Redovni profesor				
	Vanredni profesor				
	Docent				
	Lektor				
	Viši asistent				
	Asistent				
	<b>UKUPNO</b>				
<b>Godišnji broj sati nastave (predavanja i vježbe) za spoljne saradnike angažirane na Univerzitetu u Zenici</b>	Profesor emirutus				
	Redovni profesor				
	Vanredni profesor				
	Docent				
	Predavač				
	Viši asistent				
	Asistent				
	<b>UKUPNO</b>				
<b>Upisne kvote na određenom odsjeku pripadajućeg fakulteta</b>	Redovni studenti				
	Redovni samofinansirajući studenti				
	Vanredni studenti				
	Studenti strani državljani				
	<b>UKUPNO</b>				

**PRODEKAN ZA NASTAVU**

Akademska godina: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**JU UNIVERZITET U ZENICI**

Naziv fakulteta:

EKONOMSKI KOD	NAZIV POZICIJE	U KM
611100	<i>Bruto plaće i naknade</i>	
611200	<i>Naknade troškova zaposlenih</i>	
612100	<i>Doprinosi poslodavca</i>	
613100	<i>Putni troškovi</i>	
613200	<i>Izdaci za energiju</i>	
613300	<i>Izdaci za komunalne usluge</i>	
613400	<i>Nabavke materijala</i>	
613500	<i>Izdaci za prevoz i gorivo</i>	
613600	<i>Unajmljivanje imovine i opreme</i>	
613700	<i>Izdaci za tekuće održavanje</i>	
613800	<i>Izdaci za osig. i bank. usluge</i>	
613900	<i>Ugovorene i druge usluge</i>	
<b>UKUPNO TEKUĆI TROŠKOVI</b>		
821200	<i>Nabavka zgrada</i>	
821300	<i>Nabavka opreme</i>	
821500	<i>Nabavka stal.sre. u obliku prava</i>	
821600	<i>Rekonstrukcija i održavanje</i>	
<b>UKUPNO TEKUĆI I KAPITALNI TROŠKOVI</b>		