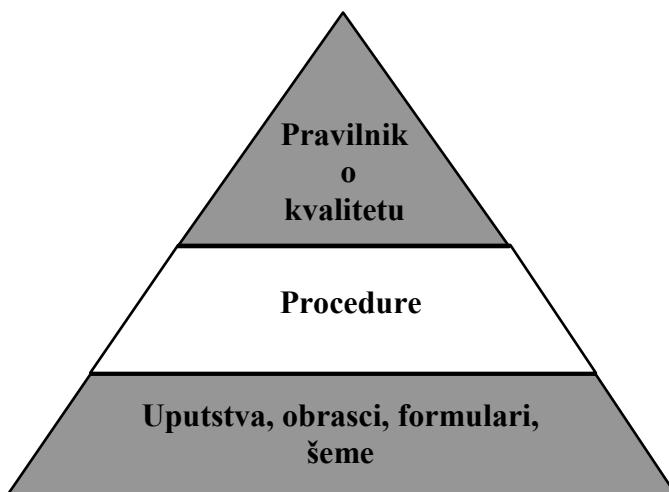


Dokument:		Strana:	Ukupno:
Procedura za pokretanje novih studijskih programa na Univerzitetu		1	8

	UNIVERZITET U ZENICI	Šifra
	Procedura	01-22-1-772/18
Naziv:	Procedura za pokretanje novih studijskih programa na Univerzitetu	Revizija:
	Vrsta: Univerzitetska	B
	Tip: Interno osiguranje kvaliteta	Status:
Opis:	Procedura definije aktivnosti i nosioce aktivnosti za pokretanje novih studijskih programa na svim ciklusima studija na Univerzitetu	u primjeni od 03.05.2018

## ***Procedura za pokretanje novih studijskih programa na Univerzitetu***



Uradio:	Pregledao:	Odobrio:
Doc.dr.sc. Ibrahim Plančić	V.prof.dr.sc. Malik Čabaravdić	Prof.dr.sc. Damir Kukić
Funkcija: Menadžer za kvalitet	Funkcija: Prorektor za međ.sar. i osig. kvalit.	Funkcija: Rektor Univerziteta
Datum: april 2018.		

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

## **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>3</b>
<b>5. Opis procedure.....</b>	<b>4</b>
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
<b>6. Reference, Literatura i Primjedbe .....</b>	<b>7</b>
6.1 Reference .....	7
6.2 Veza procedura - radna uputstva.....	7
6.3 Literatura.....	7
6.4 Primjedbe .....	7
<b>7. Dokumentacija .....</b>	<b>8</b>
7.1 Važnost .....	8
7.1.1 Važnost procedure .....	8
7.1.2 Dokumentacija .....	8
7.2 Odgovornost .....	8
7.3 Distribucija .....	8
<b>8. Prilozi.....</b>	<b>8</b>

Uradio:	Pregledao:	Odobrio:
Doc.dr.sc. Ibrahim Plančić	V.prof.dr.sc. Malik Čabaravdić	Prof.dr.sc. Damir Kukić
Funkcija: Menadžer za kvalitet	Funkcija: Prorektor za međ.sar. i osig. kvalit.	Funkcija: Rektor Univerziteta
Datum: april 2018.		

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

## **1. Svrha**

Ovom procedurom se definiše i dokumentuje redoslijed aktivnosti, način i odgovornosti za uvođenje novih studijskih programa na organizacionim jedinicama - fakultetima Univerziteta s ciljem ostvarenja potrebnog kvaliteta procesa visokog obrazovanja do izlazne diplome završenika, odnosno definisanih ishoda učenja, znanja i kompetencija određenog profila stručnjaka koji se obrazuju na predloženom studijskom programu.

## **2. Područje primjene**

Ova procedura se primjenjuje u sistemu kvaliteta kod postupka uvođenja novih studijskih programa. Procedura važi za sve organizacione jedinice - 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, zgrade, 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.

**Osiguranje kvaliteta u visokom obrazovanju** - predstavlja skup procesa i aktivnosti kojima se osigurava održavanje kvaliteta visokog obrazovanja na željenom ili minimalno prihvatljivom nivou, a obuhvata aktivnosti kao što su: akreditacija, eksterna evaluacija ustanove ili programa, samoevaluacija, studentska evaluacija, analiza uspješnosti nastave i slično (HEA BiH).

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

**Studijski program** (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. **Nastavnim programom** utvrđuje se sadržaj nastavnog predmeta, način izvođenja nastave i polaganja ispita i drugih vidova provjere znanja, obvezni udžbenici, priručnici i druga obavezna literatura na osnovu kojih se polaze 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.

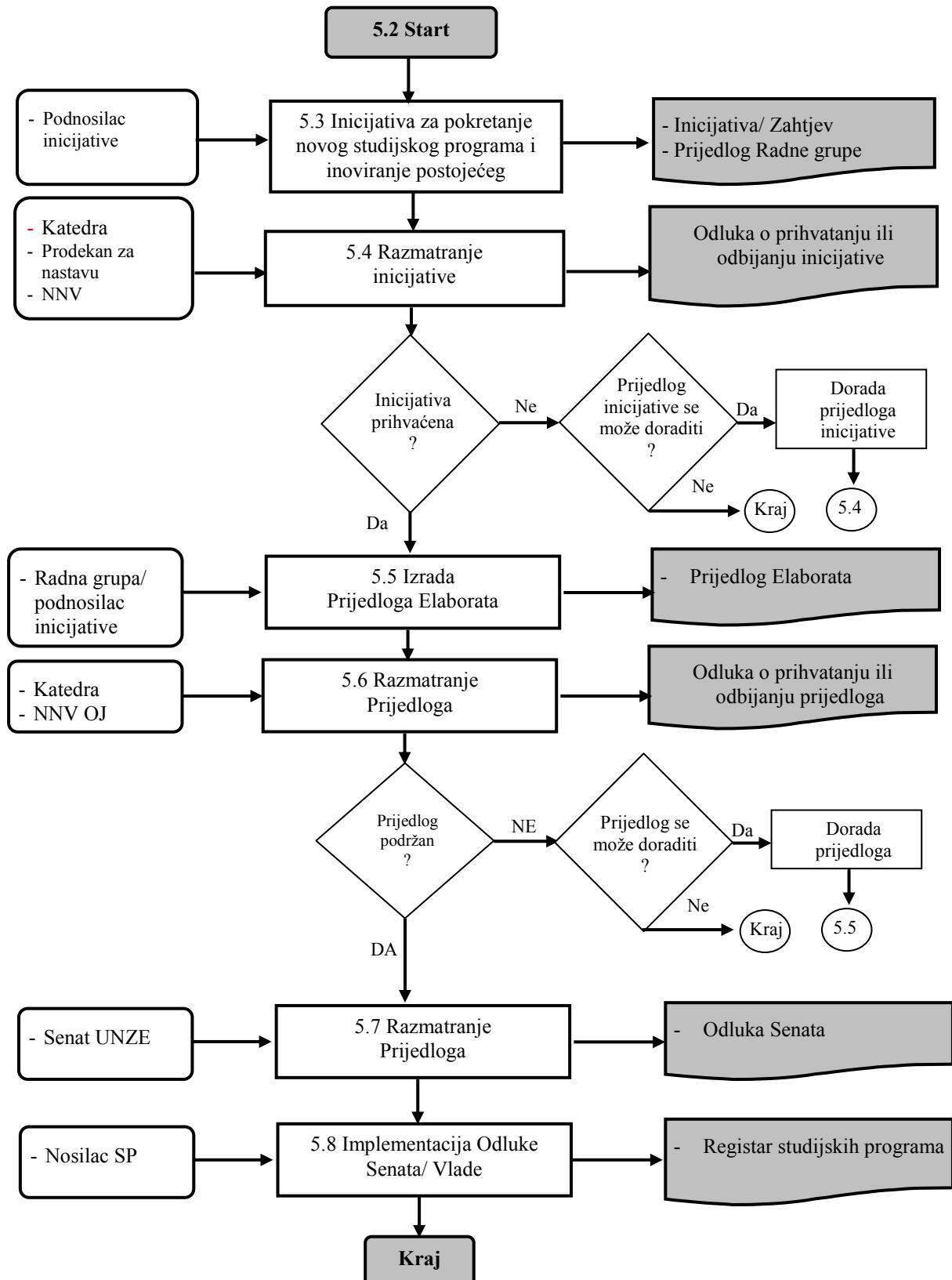
Izradu procedure rade **zaposlenici** iz procesa rada na koji se ona odnosi u timu sa članovima Odbora za kvalitet .

Uradio:	Pregledao:	Odobrio:
Doc.dr.sc. Ibrahim Plančić	V.prof.dr.sc. Malik Čabaravdić	Prof.dr.sc. Damir Kukić
Funkcija: Menadžer za kvalitet	Funkcija: Prorektor za međ.sar. i osig. kvalit.	Funkcija: Rektor Univerziteta
Datum: april 2018.		

Dokument:	Strana:	Ukupno:
Procedura za pokretanje novih studijskih programa na Univerzitetu	4	8

## 5. Opis procedure

### 5.1 Dijagram toka



Uradio:	Pregledao:	Odobrio:
Doc.dr.sc. Ibrahim Plančić	V.prof.dr.sc. Malik Čabaravdić	Prof.dr.sc. Damir Kukić
Funkcija: Menadžer za kvalitet	Funkcija: Prorektor za međ.sar. i osig. kvalit.	Funkcija: Rektor Univerziteta
Datum: april 2018.		

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

## **5.2 Start**

S ciljem adekvatnog odgovora na aktuelne trendove, potrebe privrednog i/ili javnog sektora Univerzitet i njegove OJ vrše redovno preispitivanje postojećih i/ ili pokretanje novih SP. Aktivnosti po ovoj proceduri započinju inicijativom za uvođenje novog SP koja može biti i zahtjev osnivača ili bilo kojeg stručnog organa na OJ i Univerzitetu za otvaranjem SP za određeni profil zanimanja shodno planovima razvoja i strateškim opredjeljenjima.

## **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 o opravdanosti izvođenja studijskog programa (**Elaborat**) se podnosi matičnoj Katedri (ili prodekanu za nastavu koji je proslijeduje 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. Zajedno sa inicijativom može biti podnesen i Elaborat.

## **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, prihvati u potpunosti ili prihvati u uz određene korekcije.

## **5.5 Izrada prijedloga Elaborata**

Nakon prihvatanja inicijative za pokretanje novog SP od strane NNV-a, a prema vlastitoj procjeni njenog podnosioca moguće je i istovremeno sa inicijativom, vrši se izrada Elaborata o opravdanosti pokretanja studijskog programa. Elaborat sa **NPP-om** sadrži detaljne podatke i informacije od značaja za izvođenje predmetnog studijskog programa. Sadržaj Elaborata propisan je jedinstvenom univerzitetskom formom i sastavni je dio ove procedure (obrazac 1. u prilogu). Elaborat treba da sadrži sve potrebne elemente koji ukazuju na opravdanost i mogućnost izvođenja SP na određenoj OJ uključujući:

- a). Obrazloženje o opravdanosti osnivanja, odnosno o postojanju opšte društvene potrebe za obrazovanjem određenog profila kadra koji se ne može obrazovati na postojećim SP Univerziteta,
- b). Osnovne informacije o OJ na kojoj se planira izvođenje SP,
- c). Dužinu trajanja predloženog SP,
- d). Prijedlog NPP-a SP,
- e). Stručni, akademski, odnosno naučni naziv koji se stiče završetkom studija,
- f). Način ispunjavanja propisanih uslova za realizaciju SP,
- g). Obrazloženje o obezbjeđenosti potrebnih resursa za realizaciju SP,
- h). Objasnjenje, odnosno analizu isplativosti osnivanja,
- i). Ostale podatke značajne za osnivanje i izvođenje.

Minimum potrebnih informacija koje Inicijativa sa Elaboratom i prijedlogom novog SP treba da sadrži shodno Statutu Univerziteta se odnosi na:

- 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 studijskog programa.

Cjelovit prijedlog NPP-a novog SP čini planska struktura predmeta – Nastavni plan (obrazac 2), sadržaj nastavnog programa svakog predmeta - Program (obrazac 3) i finansijska analiza za predloženi SP (obrazac 4). Predmetni sadržaj prijedloga sa pripadajućim obrascima se dostavlja prema jedinstvenoj univerzitetskoj formi čiji je sadržaj dat u prilozima ove procedure.

Uradio:	Pregledao:	Odobrio:
Doc.dr.sc. Ibrahim Plančić	V.prof.dr.sc. Malik Čabaravdić	Prof.dr.sc. Damir Kukić
Funkcija: Menadžer za kvalitet	Funkcija: Prorektor za međ.sar. i osig. kvalit.	Funkcija: Rektor Univerziteta
Datum: april 2018.		

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, NPP-ima 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 ili direktno dostavljaju NNV u definisanom roku.

Prijedlog Elaborata sa dostavljenim primjedbama katedri se razmatra na sjednici NNV-a. Prodekan za nastavu ili radna grupa za pripremu Elaborata sistematizira primjedbe, prijedloge i sugestije katedri i drugih članova akademске zajednice, prezentuje ih na sjednici i obrazlaže razloge njihovog prihvatanja ili odbijanja. NNV razmatra Elaborat u cijelosti, a posebno ekonomsko-finansijske, organizacijske i strateško-razvojne 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 sa Elaboratom i od strane predлагаča prethodno pribavljenim mišljenjima prorektora Univerziteta u vezi sa predloženim SP razmatra Senat. Prethodna mišljenja prorektora se odnose na one dijelove prijave SP koji tretiraju njihov djelokrug rada i pojedinačnu odgovornost. Uzimajući u obzir potrebe okruženja, strategiju razvoja, ciljeve, misiju i viziju razvoja Univerziteta, dostignuti stepen razvoja nauke i tehnike, kao i stavove, preporuke i ograničenja nadležnih organa i prorektora Univerziteta, Senat prihvata ili odbija predloženi SP.

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

Ako Senat inicijativu o osnivanju novog SP prihvati, putem Upravnog odbora i nadležnog Ministarstva istu predlaže Vladi na usvajanje, posebno naglašavajući finansijske efekte uvođenja novog SP. Zajedno sa materijalima koji prate inicijativu Upravnom odboru i nadležnom ministarstvu se dostavlja i kratko Obrazloženje predložene inicijative, odnosno Elaborata o pokretanju novog SP. Sadržaj Obrazloženja priprema i obezbjeđuje predлагаč inicijative za osnivanje novog SP prema obrascu 5. u prilogu ove procedure.

Po dobijanju odobrenja od Vlade može početi njegova realizacija, a SP se unosi u registar SP Univerziteta.

Studij na SP, u pravilu počinje naredne školske godine u odnosu na momenat donošenja odluke o osnivanju ili po sticanju svih neophodnih saglasnosti i odobrenja nadležnih organa.

Uradio:	Pregledao:	Odobrio:
Doc.dr.sc. Ibrahim Plančić	V.prof.dr.sc. Malik Čabaravdić	Prof.dr.sc. Damir Kukić
Funkcija: Menadžer za kvalitet	Funkcija: Prorektor za međ.sar. i osig. kvalit.	Funkcija: Rektor Univerziteta
Datum: april 2018.		

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 ("Službene novine Zeničko-dobojskog kantona", broj: 06/09, 9/13, 13/13 i 4/15)	
	Zakon o JU Univerzitet u Zenici ("Službene novine Zeničko-dobojskog kantona", broj: 1/18)	
	Statut Univerziteta u Zenici (prečišćen tekst), 2017.	

### **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 cijelosti tako i bilo koji njen dio.

Uradio:	Pregledao:	Odobrio:
Doc.dr.sc. Ibrahim Plančić	V.prof.dr.sc. Malik Čabaravdić	Prof.dr.sc. Damir Kukić
Funkcija: Menadžer za kvalitet	Funkcija: Prorektor za međ.sar. i osig. kvalit.	Funkcija: Rektor Univerziteta
Datum: april 2018.		

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 sprovodenje procedure su šefovi katedri na kojima se realizuju studijski programi, prodekan 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
1.		Elaborat o opravdanosti pokretanja SP	Obrazac 1.
2.		Obrazac za nastavni plan koji se realizuje na SP	Obrazac 2.
3.		Obrazac za nastavni program predmeta na SP	Obrazac 3.
4.		Obrazac za finansijsku analizu SP	Obrazac 4.
5.		Obrazloženje Elaborata o pokretanju SP	Obrazac 5.

Uradio:	Pregledao:	Odobrio:
Doc.dr.sc. Ibrahim Plančić	V.prof.dr.sc. Malik Čabaravdić	Prof.dr.sc. Damir Kukić
Funkcija: Menadžer za kvalitet	Funkcija: Prorektor za međ.sar. i osig. kvalit.	Funkcija: Rektor Univerziteta
Datum: april 2018.		

	<b>UNIVERZITET U ZENICI FAKULTET</b>	Logo Fakulteta
---	--	----------------

## **ELABORAT O OPRAVDANOSTI POKRETANJA STUDIJSKOG PROGRAMA**

<b>1. OSNOVNI PODACI O STUDIJSKOM PROGRAMU</b>	
1.1. Naziv studijskog programa	
1.2. Šef/ voditelj studijskog programa	
1.3. Nivo studijskog programa	I ciklus: Dodiplomski
	II ciklus: Postdiplomski
	III ciklus: Doktorski
1.4. Akademski/ naučni/ stručni naziv po završetku studija	

<b>2. RAZLOZI POKRETANJA STUDIJSKOG PROGRAMA</b>	
2.1. Razlozi za pokretanje studija	
2.2. Procjena svrsishodnosti s obzirom na potrebe tržišta rada u javnom i privatnom sektoru	
2.3. Uskladenost s misijom i strategijom OJ/ Univerziteta	
2.4. Uporedivost studijskog programa s programima drugih visokoškolskih ustanova u BiH i šire	
2.5. Povezanost s lokalnom zajednicom (privreda, javne institucije)	
2.6. Ostalo	

<b>3. OPĆI PODACI O STUDIJSKOM PROGRAMU</b>	
3.1. Naučno/umjetničko područje studijskog programa	
3.2. Trajanje studijskog programa (postoji li mogućnost studiranja na daljinu, vanrednog studija i sl.)	
3.3. Minimalni broj ECTS bodova potreban za završetak studija	
3.4. Uslovi upisa na studij	
3.5. Ishodi učenja	
3.6. Mogućnost zapošljavanja (popis mogućih poslodavaca) i mišljenje organizacija vezanih za tržište rada o primjerenosti predviđenih ishoda učenja (priložiti)	
3.7. Mogućnost nastavka studija	
3.8. Kod prijave SP II i III ciklusa	

navesti dodiplomske studije predlagacha ili drugih ustanova u BiH s kojih je moguć upis na predloženi studij	
--	--

<b>4. OPIS STUDIJSKOG PROGRAMA</b>	
4.1. Popis obaveznih i izbornih predmeta s brojem sati nastave potrebnih za njihovu izvedbu i brojem EC(A)TS bodova-nastavni plan (prilog: Tabela 2)	
4.2. Opis svakog predmeta-nastavni program (prilog: Tabela 3)	
4.3. Struktura studija (broj semestara, veličina grupa za predavanja i vježbe/seminare)	
4.4. Uslovi upisa u sljedeći semestar	
4.5. Popis predmeta i/ili modula koji će se izvoditi i na stranom jeziku (navesti jezik)	
4.6. Završetak studija:	
a) <i>Način završetka studija</i>	Nema završnog rada
	Završni rad
	Diplomski      Magistarski      Doktorski
b) <i>Uslovi za odbranu završnog/diplomskog rada</i>	
c) <i>Postupak odbrane završnog/diplomskog rada</i>	

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

Legenda: P-predavanja; V-vježbe; LV- laboratorijske vježbe; Br. st.-broj studenata u grupama<sup>1</sup>; ECT(A)S-broj kredita

<sup>1</sup> Prema optimalnoj nastavnoj grupi studenata za vježbe i rad u seminaru (čl. 12. Odluke o standardima i normativima za obavljanje djelatnosti visokog obrazovanja na području Zeničko-dobojskog kantona)



UNIVERZITET U ZENICI  
\_\_\_\_\_ FAKULTET

**Naziv predmeta:**

Semestar	Status	Broj časova sedmično		ECTS bodovi	Šifra
		Predavanja	Vježbe		

**Nastavnik:**

**E-mail:**

**Saradnik:**

**E-mail:**

**Predmeti koji su preduvjet za polaganje**

<b>Cilj predmeta</b>	
<b>Kompetencije (Ishodi učenja)</b>	

**Program predmeta:**


**Izvođenje nastave:**


**Provjera znanja:**

<b>Težinski kriteriji za provjeru znanja</b>				
Predavanja	Vježbe	Praktičan rad	Teoretski ispit	

**Literatura**

Obavezna	
Dodatna	

	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>					
<b>Assessment Criteria</b>					
Lectures	Exercises	Practice	Teoretical exam		
<b>Reading</b>					
Essential					
Supplementary					



**JU UNIVERZITET U ZENICI**

**Naziv fakulteta:**

**Studijski program/**

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

	<b>Nastavno-naučna zvanja</b>	<b>I Ciklus studija</b>	<b>II Ciklus studija</b>	<b>III Ciklus studija</b>	
<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 državljeni				
<b>UKUPNO</b>					

**PRODEKAN ZA NASTAVU**

**Akademска година:** \_\_\_\_\_



**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>		



**Univerzitet u Zenici**

**OJ \_\_\_\_\_**

**Broj: \_\_\_\_\_**

**Zenica, \_\_\_\_\_.20\_\_ godine**

## **O B R A Z L O Ž E N J E**

### **I PRAVNI OSNOV**

Pravni osnov za uvođenje novog studijskog programa utvrđenog u Elaboratu \_\_\_\_\_ (tačan naziv elaborata) \_\_\_\_\_ fakulteta Univerziteta u Zenici sadržan je u Odluci Upravnog odbora Univerziteta u Zenici, broj: \_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_ 20\_\_. godine, o prihvatanju inicijative Senata Univerziteta u Zenici o usvajanju Elaborata o opravdanosti pokretanja studijskog programa ....., Odluci Senata Univerziteta u Zenici, broj: \_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_ 20\_\_. godine, o usvajanju Elaborata ..... i Odluci Naučno-nastavnog vijeća \_\_\_\_\_ fakulteta Univerziteta u Zenici, broj: \_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_ 20\_\_. godine, o usvajanju Elaborata ....., a u vezi s članom 64. Zakona o visokom obrazovanju ("Službene novine Zeničko-dobojskog kantona", broj: 6/09, 9/13, 13/13 i 4/15). Elaborat se putem Ministarstva za obrazovanje, nauku, kulturu i sport Zeničko-dobojskog kantona upućuje u daljnju proceduru dobijanja saglasnosti od strane Osnivača.

### **II RAZLOZI ZA DONOŠENJE**

Razlozi za donošenje Elaborata ..... fakulteta Univerziteta u Zenici.....  
(Dekan u saradnji s licima koja su učestvovala u izradi elaborata)

### **III OBRAZLOŽENJE SADRŽAJA ELABORATA ..... FAKULTETA UNIVERZITETA U ZENICI**

Obrazložiti poglavlja sadržana u Elaboratu (Dekan u saradnji sa licima koja su učestvovala u izradi elaborata)

### **IV FINANSIJSKA SREDSTVA ZA REALIZACIJU ELABORATA**

Finansijski pokazatelji načina i mogućnosti finansiranja (Dekan u saradnji sa Prorektorm za finansije i razvoj i Službom za ekonomsko-finansijske poslove Univerziteta u Zenici

**DEKAN**

---

### **Dostaviti:**

2x Upravni odbor Univerziteta u Zenici  
1x a/a