

Na osnovu člana 50. Statuta Univerziteta za poslovni inženjering i menadžment Banja, Senat Univerziteta na redovnoj sjednici održanoj 30.09.2011. godine usvaja

## **PRAVILNIK O IZRADI, PREDLAGANJU I USVAJANJU STUDIJSKIH PROGRAMA**

### **Član 1.**

Postupkom se određuje i dokumentuje redosljed, način i odgovornost za utvrđivanje, razvoj, unapređenje i usvajanje studijskih programa na Univerzitetu za poslovni inženjering i menadžment Banja Luka (u nastavku: Univerzitet), u cilju ostvarenja potrebnog kvaliteta stručnjaka određenog izlaznog profila, kao i osnove za analizu studijskih programa.

### Pokretanje novog studijskog programa

### **Član 2.**

Predlagač novog studijskog programa može biti odjeljenje, više odjeljenja ili grupa profesora. Predlagač upućuje prijedlog pokretanja novog studijskog programa, sa nazivom i kratkim obrazloženjem Nastavno- naučnom vijeću.

### **Član 3.**

(1) Ukoliko se Nastavno-naučno veće načelno saglasilo sa prijedlogom pokretanja novog studijskog programa, predlagač priprema Studiju izvodljivosti studijskog programa koja sadrži:

- Izvještaj Studentskog parlamenta o sprovedenom istraživanju mnjenja studenata univerziteta ili učenika srednjih škola o novom studijskom programu i profilu diplomiranih po njemu.
- Analizu potreba tržišta rada za novim profilom, u saradnji sa zavodom za statistiku, zavodom za zapošljavanje, privrednom komorom itd.
- Procjenu potencijalnog broja studenata.
- Imena nastavnika koji su zainteresovani i u mogućnosti da učestvuju u nastavi, broj novih radnih mesta za nastavnike koji će izvoditi studijski program.
- Analizu prostornih i drugih kapaciteta za izvođenje nastave.
- Analizu postojećih sličnih programa na drugim visokoškolskim ustanovama iz užeg i šireg regiona i
- Druga pitanja od značaja za realizaciju programa.

### **Član 4.**

(2) Predlagač treba da istovremeno priloži studijske programe prvog i drugog stepena za ocjenu, iz kojih može da se vidi smislaona povezanost programa po sistemu 3 + 2, odnosno 4 + 1, u skladu sa bolonjskim smjericama.

(3) Predlagač treba da pripremi prijedlog studijskog programa u skladu sa važećim Zakonom o visokom obrazovanju i podzakonskim aktima koji su vezani uz njega.

(4) Prijedlog studijskih programa mora da sadrži sve tražene priloge (dokumenta).

(5) Predlagač predaje kompletnu dokumentaciju studijskog program, sa svim priložima na CD-u, kada se izvrši procjena o tome da li studijski program zadovoljava zahtjeve

standarda dokumenta. CD mora da sadrži i skenirane kopije dokumenata koji su dobijeni od trećih lica (npr. preporuke, mišljenja), kao i drugu dokumentaciju koja predstavlja sastavni dio materijala. Kopije, kao i drugi dokumenti, moraju da budu u formatu PDF.

#### **Član 5.**

(1) Za svaki prijedlog studijskog programa predlagač treba da se obezbijedi tri mišljenja recenzenata. Po želji predlagača može da bude i više recenzenata. Za studijske programe koji sadrže i praktično osposobljavanje, preporučuje se i mišljenje četvrtog recenzenta koji je predstavnik druge zainteresovane javnosti.

(2) Preporučuje se da jedan od stručnjaka bude iz inostranstva. Predlagač mora da pripremi kopiju studijskog programa na stranom jeziku, po pravilu to je engleski jezik, ukoliko je jedan od recenzenata stranac.

(3) Recenzenti daju mišljenje o studijskom programu, vodeći računa o ispunjenosti uslova za licenciranje/akreditaciju studijskih programa. Preporučuje se da dužina recenzentskog izvještaja bude od 3 do 5 strana.

(4) Recenzente imenuje Senat Univerziteta.

#### **Član 6.**

Ukoliko je Studija izvodljivosti pozitivno ocijenjena od strane Nastavno-naučnog vijeća, prosljeđuje se na Senat Univerziteta.

#### **Član 7.**

Senat univerziteta usvaja studiju izvodljivosti i imenuje Komisiju za samoevaluaciju studijskog programa (u nastavku: Komisija).

#### **Član 8.**

(1) Komisija je odgovorana za izvršenje svih potrebnih radnji za pripremu studijskog programa za licenciranje i akreditaciju.

(2) Komisija treba da pregleda dokumenta i utvrdi usaglašenost u odnosu na to:

- da li je materijal kompletan i obuhvata sve sastavne dijelove, u skladu sa važećim propisima iz oblasti visokog obrazovanja u Republici Srpskoj, i
- da li materijal obuhvata sva dokumenta i priloge koji su predviđeni standardima za postupak razmatranja i usvajanja novih studijskih programa na Univerzitetu.

(3) Ako je tokom postupka provjere ustanovljeno da prijedlog studijskog programa ne sadrži – obuhvata sve sastavne dijelove, odnosno sve priloge, Komisija će najkasnije u roku od 7 dana od prijema prijedloga studijskog programa da pozove predlagača i traži da dopuni prijedlog programa.

(4) Radi ubrzavanja postupka, preporučuje se predlagaču da se prije samog slanja prijedloga studijskog programa na recenziju posavetuje sa Komisijom i da na taj način obezbijedi zahijevani kvalitet dokumenata.

#### Predlaganje studijskog program

#### **Član 9.**

Nastavno-naučno vijeće podnosi Senatu:

1. prijedlog novog studijskog programa,

2. prijedlog promjena u strukturi i sadržini studijskog programa i/ili predmeta, nastavnih metoda i drugih akademskih pitanja,
3. prijedlog za ukidanje/gašenje studijskog programa.

#### **Član 10.**

- (1) Na prijedlog nastavno-naučnog veća, Senat razmatra osnivanje novih, izmjenu ili ukidanje postojećih studijskih programa i daje mišljenje o tim pitanjima.
- (2) Postupak licenciranja novog studijskog programa ili izmjena u postojećem studijskom programu može početi kad ga(ih) Senat usvoji.
- (3) Senat svojom odlukom određuje nosioca studijskog programa. On je odgovoran za potrebne radnje koje slijede u pripremama za postupak licenciranja.

#### **Član 11.**

Studijskim programom utvrđuju se:

- a) naziv i ciljevi studijskog programa,
- b) model studijskog programa,
- v) oblast obrazovanja kojoj pripada studijski program,
- g) vrsta studija i ishod procesa učenja,
- d) stručni, akademski, odnosno naučni naziv,
- đ) uslovi za upis na studijski program,
- e) lista obaveznih i izbornih predmeta sa okvirnim sadržajem,
- ž) način izvođenja studija i polaganja ispita za sve oblike sticanja visokog obrazovanja,
- z) trajanje studija i potrebno vrijeme za izvođenje pojedinih oblika studija,
- i) predviđeni broj časova za pojedine predmete i njihov raspored po godinama,
- j) bodovna vrijednost svakog predmeta iskazana u skladu sa ECTS bodovima,
- k) bodovna vrijednost završnog rada iskazana u skladu sa ECTS bodovima,
- l) uslovi upisa studenta u sljedeći semestar ili trimestar, odnosno sljedeću godinu studija, te preduslovi za upis pojedinih predmeta i grupe predmeta,
- lj) način izbora predmeta iz drugih studijskih programa,
- m) uslovi za prelazak sa drugih studijskih programa u okviru istih ili srodnih oblasti studija i
- n) ostala pitanja od značaja za izvođenje studijskog programa.

#### Usvajanje strukture i sadržaja plana i programa predmeta

#### **Član 12.**

Nakon usvojene Studije izvodivosti studijskog programa, Komisija za samoevaluaciju studijskog programa zadužuje nastavnike na predmetu, da u saradnji sa saradnicima izrade prijedlog strukture plana i programa predmeta. Ukoliko postoji više nastavnika na predmetu, nastavnik u najvišem zvanju i sa najviše godina radnog staža u tom zvanju je ovlašćeni predlagач plana rada na predmetu.

#### **Član 13.**

Plan rada na predmetu sadrži sljedeće podatke:

1. naziv predmeta i odgovarajuću šifru;
2. dužina trajanja nastave – godina studija, semestar, broj časova;
3. status predmeta (naznaka o obaveznim i izbornim predmetima);
4. uslovljenost drugim predmetima (navođenje predmeta koje treba prethodno položiti);
5. postavljeni ciljevi koji se ostvaruju i kompetencije koje se stiču izučavanjem predmeta;
6. jezik studija;
7. predznanja koja student treba da poseduje;
8. ime nastavnika i saradnika;
9. metod nastave i savladavanja gradiva;
10. sadržaj predmeta (opis programa predmeta sa brojem nedeljnih časova i ukupnim brojem nedelja trajanja određene aktivnosti, koji omogućava razumevanje njegove sadržine od strane studenata i drugih potencijalnih partnera);
11. opterećenje studenata (nedeljno i godišnje), fond časova i broj ECTS bodova;
12. literatura koju treba koristiti za pripremu (obaveznu) i preporuka šire stručne literature;
13. oblici provere znanja tokom nastave, njihova učestalost i vrednovanje praktičnog rada i drugih oblika individualnog rada (seminarski radovi, projekti i drugo), način i termini polaganja ispita;
14. rezultati izučavanja predmeta;
15. posebna naznaka za predmet.

#### **Član 14.**

(1) Nastavnik na predmetu dužan je da izradi plan rada ili da ga modifikuje i uputi Komisiji za samoevaluaciju.

(2) Komisija za samoevaluaciju studijskog programa ocjenjuje plan rada na predmetima s aspekta kvaliteta njegovog sadržaja i forme i podnosi ga na usvajanje:

- Naučnonastavnom vijeću kada su u pitanju studijski programi prvog i drugog ciklusa studija
- Senatu kada su u pitanju studijski programi trećeg ciklusa studija.

#### **Član 15.**

Nastavno-naučno vijeće/Senat Univerziteta može da traži od nastavnika na predmetu da izmijeni plan rada. Nastavnik je dužan da izmijeni plan rada u roku od 7 dana. Nakon što nastavnik dostavi izmijenjeni plan rada, Nastavno-naučno vijeće/ Senat Univerziteta ga ponovo razmatra i usvaja.

#### **Član 16.**

Senat raspravlja o kvalitetu nacrt studijskog programa i kao rezultat usvaja studijski program. Za slučaj da nacrt sadrži nedovoljan kvalitet, procedura se ponavlja.

#### **Član 17.**

Time je proces razvoja studijskog programa završen, uz obavezu rukovodstva fakulteta da stalno radi na unapređenju studijskog programa u funkciji događaja u razvoju

područja. Usvojeni studijski programi se, prema odredbama statuta Univerziteta, primenjuju od početka naredne školske godine, nakon dobijanja dozvole za rad.

#### Odgovornost i ovlašćenja

#### **Član 18.**

(1) Osnovna ovlašćenja i odgovornost u procesu razvoja studijskih programa i programa imaju svi učesnici u procesima rada na Univerzitetu.

(2) Nadležnosti učesnika u realizaciji aktivnosti iz postupka prikazane su u matrici:

1	Izrada prijedloga studijskih programa i ostalih oblika obrazovanja.	Grupa nastavnika iz uže naučne oblasti na koju se odnosi studijski program
2	Definisanje prijedloga studijskog programa	Nastavno-naučno vijeće
3	Usvajanje strukture i sadržaja studijskog programa	Senat
4	Usvajanje strukture i sadržaja plana i programa predmeta	Senat na prijedlog Nastavno-naučnog vijeća
5	Gašenje studijskog programa	Senat
6.	Pokretanje novog studijskog programa	Nastavno-naučno vijeće

#### Priprema zajedničkih studijskih programa

#### **Član 19.**

(1) Pod zajedničkim studijskim programom (ZS-program) podrazumeva se studijski program za sticanje svih oblika zajedničkih diploma koji organizuje i izvodi Univerzitet u saradnji sa drugom visokoškolskom ustanovom.

(2) Zajednički studijski programi akredituju se ako vode sticanju zajedničke diplome, dvostruke (dve) diplome, ili jedne diplome koju izdaje Univerzitet ili institucija koja je za to sporazumno određena (druga visokoškolska ustanova).

#### **Član 20.**

ZS-programi se mogu organizovati iz jedne ili iz više oblasti (Interdisciplinarni-multidisciplinarni-transdisciplinarni - IMT studijski programi) na svim nivoima i za sve vrste studija visokog obrazovanja. Zajednički studijski program može da izvodi Univerzitet u saradnji sa visokoškolskom ustanovom koja ima dozvolu za rad za odgovarajući studijski program i nakon licenciranja ZS-programa.

#### **Član 21.**

(1) Postupak predlaganja zajedničkog studijskog programa, ako prijedlog dolazi od strane Univerziteta jednak je onom opisanom u članovima 2. do 17. ovog Pravilnika.

(2) Postupak predlaganja zajedničkog studijskog programa, ako prijedlog daje druga visokoškolska ustanova, opisuju akti te visokoškolske ustanove.

#### **Član 22.**

Postupak pripreme zajedničkog studijskog programa i njegovog usvajanja uređuje sporazum o saradnji između Univerziteta i druge visokoškolske ustanove.

### **Član 23.**

- (1) Nadležnom ministarstvu se podnosi Elaborat o realizaciji zajedničkog studijskog programa ili IMT programa na nivou Univerziteta, u kome se definišu svi elementi koji obezbeđuju ispunjenje odgovarajućih standarda za izvođenje ZS-studijskog programa.
- (2) Osnovni elementi sadržaja Elaborata su:
- Podaci o studijskom programu kojima se dokazuje ispunjenost standarda i
  - Specifičnosti.
- (3) Specifičnosti obuhvataju:
1. Angažovanje kadrovskih, materijalnih i prostornih resursa svake VU posebno,
  2. Izveštaj iz elektronskog formulara za SP u celini i za svaku VU posebno,
  3. Lokacija izvođenja SP u vremenu i po dijelovima SP,
  4. Obaveze svake VU u procesu izvođenja SP (od konkursa do izdavanje diplome).
  5. Izvori finansiranja i način pokrivanja troškova.
- (4) Ukoliko je druga visokoškolskih ustanova registrovana u drugoj zemlji, ona mora biti akreditovana u toj zemlji.

### **Član 24.**

- (1) Svaki studijski program se akredituje posebno, i kao takav treba da ispunjava sve predviđene standarde, pri čemu je potrebno obezbediti ispunjenost standarda na osnovu preostalih raspoloživih resursa (kadrovskih, materijalnih i prostornih) koji nisu angažovani na drugim studijskim programima Univerziteta-podnosioca.
- (2) U realizaciji studijskog programa mogu se pojaviti i kompetentni nastavni kadrovi iz drugih visokoškolskih ustanova, ukoliko je obezbeđena saglasnost Nastavno-naučnog veća matične ustanove, u kojoj je naznačena vrsta, obim i vreme angažovanja na konkretnom studijskom programu.

### **Član 25.**

ZS-programi se ostvaruju u sedištim visokoškolskih institucija, pri čemu se precizno definišu dijelovi studijskog programa koji se realizuju u pojedinim sedištim.

### **Član 26.**

- (1) Konkurs za upis studenata na ZS-programe zajednički objavljuju Univerzitet i druga visokoškolska ustanova za realizaciju odgovarajućih ZS-programa.
- (2) Diplom i dodatak diplomi potpisuju ovlašćena lica obe visokoškolske ustanove koje učestvuju u realizaciji ZS-programa u slučaju zajedničke diplome, odnosno lica koja su ovlašćena da izdaju dvostruku diplomu, ili lice koje po sporazumu učesnika u programu izdaje jednu diplomu.

### **Član 27.**

- (1) Diploma i dodatak diplomi se izdaju na propisanom obrascu na jeziku naroda bh, na jeziku organizatora zajedničkog programa i na engleskom jeziku.
- (2) Kada se nastava ostvaruje na nekom od svetskih jezika, javne isprave se izdaju na obrascu koji je štampan dvojezično na jeziku naroda bh i na jeziku i pismu na kojem se izvodi nastava.

## Analiza studijskih programa

### **Član 28.**

- (1) Analiza realizacija studijskih programa se vrši kontinuirano, za svaku školsku godinu i svaki studijski program posebno.
- (2) Analiza obuhvata najmanje:
1. postotak svršenih studenata, prosječno trajanje studija na studijskom programu;
  2. informacije, mišljenja i stavove studenata o studijskim programima i njihovoj realizaciji;
  3. informacije o postotku zaposlenih diplomiranih studenata.

### **Član 29.**

- (1) Za pripremu analize iz alineje 1. stava 2. člana 28 ovog Pravilnika odgovorna je studentska služba.
- (2) Za pripremu analize iz alineje 2. stava 2. člana 28 ovog Pravilnika odgovorna je Komisija za kvalitet, a vrši je na osnovu obrađenih studentskih anketa.
- (3) Za pripremu analize iz alineje 3. stava 2. člana 28 ovog Pravilnika odgovoran je Karijerni centar, odnosno lice koje je po Sistematizaciji radnih mjesta zaduženo za poslove iz oblasti razvoja ljudskih resursa, a na osnovu informacija iz Alumni kluba Univerziteta.

### **Član 30.**

Analize iz člana 28. ovog Pravilnika moraju biti pripremljene najkasnije do decembra mjeseca, za prethodnu školsku godinu.

### **Član 31.**

Analize iz člana 28. ovog Pravilnika se dostavljaju Senatu Univerziteta radi razmatranja i donošenja preporuka u vezi sa realizacijom studijskih programa.

Završne odredbe

### **Član 32.**

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom njegovog usvajanja.

Predsjedavajući Senata

prof. dr Žarko Pavić

## Prilog 1

### PRIPREME STRUČNOG MIŠLJENJA – MIŠLJENJE RECENZENATA

Prilikom pripreme stručnog mišljenja, recenzenti uzimaju u obzir sve relevantne pravne osnove, posebno odredbe Zakona o visokom obrazovanju i pripadajuće akte, gde su potanko opisani kriterijumi za licenciranje predloženog studijskog programa.

Recenzent, prilikom pripreme stručnog mišljenja, uzima u obzir sve navedene Standarde. Recenzent u svom izveštaju mora izričito da navede usaglašenost sljedećih sastavnih dijelova studijskog programa, navedeno u sljedećim stavovima:

a) dati ocjenu po pitanju:

- usaglašenosti istraživačkih odnosno stručnih osnova studijskog programa (osnovno, odnosno aplikativno istraživanje) i kadrovskih uslova;
- usaglašenosti formalne i sadržinske strukture programa – posebno stručna konzistencija, savremenost svih sadržaja programa i sklad sadržaja i ciljeva programa;
- usaglašenosti načina i forme studija i studijskih izvora;
- usaglašenosti načina provera i ocjenjivanja znanja, kao i uslova za napredovanje prema programu i završavanju studija;
- usaglašenosti stručnog tj. naučnog zvanja;
- usaglašenosti programa za sticanje onih znanja koja su potrebna privredi, tj. poslodavcima, i mogućnosti zapošljavanja diplomaca; usklađenosti programa sa propisima EU za uređena zanimanja, a posebno o usklađenosti sa minimalnim zahtevima za praktično obrazovanje, kao što je navedeno u odgovarajućim direktivama;

b) dati ocjenu po pitanju:

- opredeljenja osnovnih ciljeva programa i opštih i specifičnih predmetnih kompetencija i međunarodne primenljivosti, uvažavajući Standarde;
- međunarodne saradnje visokoškolske ustanove;
- predmeta studijskog programa, načina ocjenjivanja i uslova za napredovanje po programu načina i forme sprovođenja studija;

v) kod zajedničkih studijskih programa takođe treba dati ocjenu u pogledu ispunjavanja kriterijuma;

g) u zaključnom dijelu stručnog mišljenja mora da se izričito navede „konačno“ mišljenje recenzenta o predloženom programu, i to mišljenje:

- pozitivno,
- pozitivno, ako predlagač izvrši dopune navedene u ocjeni, (uslovno pozitivno mišljenje) i
- negativno.

Osim gore navedenih obaveznih sastavnih dijelova stručnog mišljenja (a, b, c, d), recenzent u svom mišljenju daje i ocjenu po ostalim kriterijumima navedenim u Pravilniku, ako je za to dobio potrebne informacije i dokaze.