

Na temelju članka 153. Zakona o visokom obrazovanju (Službene novine Kantona Središnja Bosna, broj 4/13), točke h) stavka (1) , Ministarstvo obrazovanja, znanosti, mladih, kulture i športa Kantona Središnja Bosna donosi

P R A V I L N I K
O POSTUPKU AKREDITACIJE
VISOKOŠKOLSKIH USTANOVA
I STUDIJSKIH PROGRAMA PRVOG I DRUGOG CIKLUSA

DIO PRVI- OSNOVNE ODREDBE

Članak 1.
(Predmet Pravilnika)

Pravilnikom o postupku akreditacije visokoškolskih ustanova i studijskih programa prvog i drugog ciklusa i integriranog studija prvog i drugog ciklusa (u daljnjem tekstu: Pravilnik) u Kantonu Središnja Bosna (u daljnjem tekstu: Kanton) utvrđuje se postupak i pobliže uređuju: opći principi, prava i obveze, sudionici i predmet akreditacije, institucionalna i akreditacija studijski programa, rokovi, samoevaluacija, prvi ciklus akreditacije studijskih programa, modeli akreditacije studijskih programa akreditacija novih visokoškolskih ustanova, troškovi postupka akreditacije, započinjanje postupka akreditacije, podnošenje zahtjeva za akreditaciju, osnivanje povjerenstva stručnjaka, odlučivanje povjerenstva, eksterna evaluacija, posjet visokoškolskoj ustanovi i program posjeta, izvješće povjerenstva stručnjaka, preporuka povjerenstva stručnjaka, preporuka Agencije za razvoj visokog obrazovanja i osiguranje kvalitete, ishod akreditacije, dopunsko rješenje o novom roku važenja akreditacije, prigovori i žalbe, izdavanje rješenja akreditacije, posljedice za visokoškolsku ustanovu, te postakreditacijske aktivnosti.

Članak 2.
(Značenje izraza)

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku imaju sljedeće značenje:

a) **Akreditiranje** je postupak provjere organizacije rada, raspoloživih prostornih, materijalno-tehničkih i kadrovskih resursa, kvalitete obrazovnog procesa, studijskih programa i kvalifikacija kojima raspolaže odnosno koje pruža i dodjeljuje visokoškolska ustanova, nakon čega mjerodavno ministarstvo izdaje rješenje o akreditaciji visokoškolske ustanove.

b) **Akreditacija** je formalna potvrda (rješenje) o ispunjenosti kriterija za akreditaciju koje propisuje Agencija za razvoj visokog obrazovanja i osiguranje kvalitete Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: Agencija), a koju nakon provedene neovisne vanjske ocjene kvalitete i preporuke Agencije, donosi ministar obrazovanja, znanosti, mladih, kulture i športa Kantona Središnja Bosna.

c) **Licenciranje** je proces provjere ispunjenosti standarda i normativa za osnivanje i rad visokoškolske ustanove radi dodjele dozvole (licencije) za obavljanje djelatnosti visokog obrazovanja.

d) **Licencija** je dokument koji izdaje mjerodavno ministarstvo, kojim se visokoškolskoj ustanovi dopušta pružanje usluga visokoga obrazovanja odnosno daje dozvola za rad.

e) **Visoko obrazovanje** jest obrazovanje koje se provodi na visokoškolskoj ustanovi nakon završetka četverogodišnjeg srednjoškolskog obrazovanja a koje vodi do nastavnim programom predviđene akademske titule odnosno stručnog ili znanstvenog zvanja, sukladno zakonu i drugim propisima.

f) **Visokoškolska ustanova** je ustanova koja se bavi djelatnošću visokog obrazovanja sukladno zakonu.

g) **Studijski program** je nastavni plan i program koji pokriva jednu ili više znanstvenih oblasti, a čija realizacija kroz nastavno-znanstveni/umjetnički proces vodi do jednog od triju akademskih stupnjeva sukladno bolonjskoj Deklaraciji. Konačnu odluku o prihvatanju studijskoga programa donosi senat visokoškolske ustanove.

h) **Europski prostor visokog obrazovanja** je proklamirani cilj potpisnica Deklaracije europskih ministara visokog obrazovanja, iz Bolonje (1999.) koji vodi stvaranju jedinstvenog europskog prostora visokog obrazovanja, koji omogućava povećanu mobilnost studenata i akademskog osoblja, jača međunarodnu konkurentnost europskog visokog obrazovanja, te vodi uspostavi zajedničkog okvira i sustava uzajamno razumljivih i usporedivih diploma.

j) **Državni registar** visokoškolskih ustanova u Bosni i Hercegovini je službena evidencija (pisana i elektronska) o akreditiranim visokoškolskim ustanovama u Bosni i Hercegovini koju vodi Agencija.

k) **Agencija za razvoj visokog obrazovanja i osiguranje kvalitete** je samostalna upravna organizacija uspostavljena Okvirnim zakonom o visokom obrazovanju u Bosni i Hercegovini (u daljnjem tekstu: Okvirni zakon), s mjerodavnostima u osiguranju kvalitete u visokom obrazovanju utvrđenim tim Zakonom.

l) **Samoevaluacija ili interna evaluacija** je procjena, periodična kontrola i dokumentiranje vlastitih parametara kvalitete, studijskih programa, menadžmenta, znanstveno-istraživačkoga rada itd., koje provodi visokoškolska ustanova ili njezin dio.

lj) **Eksterna (vanjska) evaluacija** je postupak u kojem neovisno tijelo prikuplja podatke, informacije i dokaze o radu ustanove, posebne jedinice predmetne ustanove ili o ključnim aktivnostima ustanove s ciljem izrade iskaza o njezinoj kvaliteti i koja se sastoji od najmanje triju aktivnosti: analiza izvješća o samoevaluaciji, posjet visokoškolskoj ustanovi i izrada izvješća o eksternoj evaluaciji s preporukama.

m) **Standardi** su iskazi o očekivanoj razini zahtjeva i uvjeta prema kojima se ocjenjuje kvalitetu, a kojima visokoškolska ustanova odnosno studijski program moraju udovoljiti da bi dobili akreditaciju.

n) **Standardi i normativi** za obavljanje djelatnosti visokoga obrazovanja dokument je koji, na prijedlog Ministarstva, prihvata Vlada Kantona Središnja Bosna (u daljnjem tekstu: Vlada Kantona), a kojim se utvrđuju ukupni kriteriji čije je ispunjavanje neophodan uvjet za obavljanje djelatnosti visokoga obrazovanja na akreditiranoj i licenciranoj visokoškolskoj ustanovi.

nj) **Lista stručnjaka** je lista na kojoj su navedena imena te podaci o domaćim i međunarodnim stručnjacima koji udovoljavaju kriterijima za sudjelovanje u postupku akreditacije.

o) **Povjerenstvo stručnjaka** je neovisno tijelo koje utvrđuje udovoljenost standardima kvalitete u radu visokoškolskih ustanova i kvalitetu studijskih programa koji su predmet akreditacije.

p) **Rok važenja** akreditacije je vremensko razdoblje od izdavanja akreditacije do njezina isteka nakon kojega je visokoškolska ustanova dužna zatražiti izdavanje nove akreditacije.

r) **Ishod akreditacije** predstavlja odluku o usklađenosti visokoškolske ustanove i studijskih programa sa standardima i kriterijima, koju svojim izvješćem zaključno preporučuje povjerenstvo stručnjaka, na temelju koje Agencija izdaje preporuku, a Ministarstvo rješenje o akreditaciji, koje može biti: akreditacija, upućivanje pisma očekivanja i neakreditiranje.

s) **Izvješće povjerenstva stručnjaka** je završni dokument eksterne evaluacije kojim povjerenstvo stručnjaka visokoškolskoj ustanovi daje preporuke za unaprjeđenje kvalitete, te daje preporuku o ishodu akreditacije.

š) **Preporuka o akreditaciji** je akt koji izdaje Agencija i kojim se preporučuje izdavanje rješenja o akreditaciji, prema ishodu preporučenom u izvješću povjerenstva stručnjaka.

t) **Rješenje o akreditaciji** je akt koji izdaje Ministarstvo na temelju preporuke o akreditaciji kojim se finalno izdaje (ili ne izdaje) akreditacija visokoškolskoj ustanovi i studijskom programu.

u) **Obnavljanje akreditacije/reakreditacija** je obvezni postupak koji se provodi na akreditiranoj visokoškolskoj ustanovi radi produžetka roka važenja akreditacije.

DIO DRUGI - OPĆE ODREDBE O AKREDITACIJI

Članak 3. (Predmet akreditacije)

Predmet akreditacije je:

a) visokoškolska ustanova koja ima dozvolu za rad/licenciju, odnosno koja je registrirana u skladu sa Zakonom o visokom obrazovanju Kantona, prilikom koje se vrednuje ispunjenost standarda za unutarne osiguranje kvaliteta i kriterija za akreditaciju, odnosno implementacija procedura koje proizlaze iz propisanih standarda i kriterija za akreditaciju;

b) studijski program prvog i drugog ciklusa i integriranog studija prvog i drugog ciklusa koji se izvodi na akreditiranoj visokoškolskoj ustanovi, koji su osnovani odgovarajućim aktom visokoškolske ustanove što uključuje i ugovor o partnerstvu (zajednički programi sa drugom visokoškolskom ustanovom), odnosno studijski programi koji posjeduju dozvolu za rad Ministarstva, prilikom koje se vrednuje ispunjenost standarda za unutarne osiguranje kvaliteta i kriterija za akreditaciju, odnosno implementacija procedura koje proizlaze iz propisanih standarda i kriterija za akreditaciju

Članak 4. (Standardi i kriteriji)

(1) Akreditacija visokoškolskih ustanova i studijskih programa, u Kantonu Središnja Bosna provodi se na temelju odredbi Okvirnog zakona o visokom obrazovanju u Bosni i Hercegovini ("Službeni glasnik Bosne i Hercegovine", broj: 59/07 i 59/09") (u daljnjem tekstu: Okvirni zakon), Zakona o visokom obrazovanju („Službene novine Kantona Središnja Bosna“, broj 4/13; u daljnjem tekstu: Zakon o visokom obrazovanju), Preporuka za regulisanje postupka akreditacije visokoškolskih ustanova i studijskih programa 1.i 2. ciklusa studija u BiH („Službeni glasnik BiH“, broj 34/23) i ovoga Pravilnika.

(2) Standardi koji se primjenjuju u postupku akreditacije su Standardi definirani u važećoj Odluci o normama kojima se određuju minimalni standardi u području visokog obrazovanja u Bosni i Hercegovini (Službeni glasnik, BiH broj 100/11 i 26/19), koju donosi Agencija.

(3) Kriteriji za akreditaciju visokoškolskih ustanova su kriteriji utvrđeni važećom Odlukom o kriterijima za akreditaciju visokoškolskih ustanova u Bosni i Hercegovini (Službeni glasnik BiH broj 96/16), i Odlukom o kriterijima za akreditaciju studijskih programa prvog i drugog ciklusa studija u BiH (Službeni glasnik BiH broj 47/17), koje donosi Agencija

Članak 5. (Načela)

Akreditacija visokoškolskih ustanova i studijskih programa na području Kantona provodi se na načelima bolonjskoga procesa, sukladno bolonjskoj Deklaraciji (Deklaracija europskih ministara obrazovanja, Bolonja, 1999. godine) te ostalim dokumentima koji definiraju taj proces, a usklađena je i s dokumentom "Standardi i smjernice za osiguranje kvalitete u Europskom prostoru visokog obrazovanja.

Članak 6. (Svrha i ciljevi akreditacije)

(1) Akreditacija se provodi u svrhu vanjskog osiguranja kvaliteta visokoškolskih ustanova, odnosno studijskih programa, te u svrhu njihovog unaprjeđenja.

(2) Ciljevi postupka akreditacije su:

- dati jasan odgovor na dostignutost standarda za unutarnje osiguranje kvaliteta i ispunjenost kriterija za akreditaciju;
- provjeriti opisano stanje na osnovu samoevaluacijskog izvještaja visokoškolske ustanove i ostale dostavljene dokumentacije, odnosno studijskog programa, u odnosu na činjenično stanje utvrđeno prilikom posjete povjerenstva stručnjaka visokoškolskoj ustanovi, odnosno studijskom programu;
- dati preporuke za unaprijeđenje kvaliteta visokoškolskih ustanova i studijskih programa;
- osigurati kontinuitet procesa osiguranja kvaliteta, pri čemu će naredni proces osiguranja kvaliteta uzimati u obzir napredak postignut od prethodnog procesa.

Članak 7.

(Nositelj akreditacije)

(1) Nositelj akreditacije je visokoškolska ustanova.

(2) Nositelj akreditacije ne može biti fakultet, akademija ili znanstvenoistraživački institut kao ustrojstvena jedinica, s tim da institucionalna akreditacija visokoškolske ustanove koja ima ustrojstvene jedinice uzima u obzir njihov rad i procese koji se odvijaju na njima.

Članak 8.

(Predmet institucionalne i akreditacije studijskih programa)

(1) Predmet institucionalne akreditacije je visokoškolska ustanova koja ima dozvolu za rad, odnosno licencu Ministarstva.

(2) Institucionalna akreditacija uključuje postupke upravljanja visokoškolom ustanovom, procese koji se odvijaju na visokoškolskoj ustanovi, unutarnji sustav, kvalitetu na visokoškolskoj ustanovi, kapacitete, resurse i potencijale visokoškolske ustanove za promjene i provođenje reformi, a u skladu sa Standardima i kriterijima.

(3) Predmet akreditacije studijskih programa je studijski program koji izvodi visokoškolska ustanova, a ona uključuje pregled akademskog sadržaja, ishoda učenja te kapaciteta visokoškolske ustanove da provede studijski program.

(4) Akreditacija studijskih programa provodi se kao klasterska akreditacija ili kao akreditacija pojedinačnih studijskih programa, pojedinačnih akreditacija u sklopu akreditacije visokoškolske ustanove, sa ili bez instrumenta recenzije.

(5) Visokoškolska ustanova obvezna je u svom zahtjevu precizno naznačiti za koju vrstu akreditacije studijskog programa podnosi zahtjev, kao i kojoj užoj znanstvenoj/umjetničkoj oblasti pripadaju studijski programi.

Članak 9.

(Obveza provođenja postupka akreditacije)

(1) Sve licencirane (registrirane) visokoškolske ustanove na području Kantona imaju pravo i obvezu podnijeti:

- a) zahtjev za institucionalnu akreditaciju;
- b) zahtjev za akreditaciju studijskih programa za svaki studijski program koji izvode.

(2) Zahtjev iz stavka (1) ovoga članka podnosi se Ministarstvu, najkasnije šest mjeseci prije datuma za koji se traži akreditacija.

(3) Ako visokoškolska ustanova ne podnese zahtjev iz stavka (2) ovoga članka, Ministarstvo će pokrenuti postupak brisanja visokoškolske ustanove iz registra Ministarstva i o tome obavijestiti osnivača i javnost.

Članak 10.
(Sudionici postupka akreditacije i njihove mjerodavnosti)

- (1) U postupku akreditacije sudjeluju:
- a) visokoškolska ustanova (sveučilište ili visoka škola);
 - b) Ministarstvo;
 - c) Agencija;
 - d) povjerenstvo stručnjaka (u daljnjem tekstu: povjerenstvo).
- (2) Visokoškolska ustanova je odgovorna za unutarnji sustav kvalitete, a u postupku akreditacije neovisno i samostalno provodi samoevaluaciju koja rezultira samoevaluacijskim izvješćem.
- (3) Agencija je odgovorna za provođenje eksterne evaluacije koja se provodi neovisno od utjecaja mjerodavnih obrazovnih i političkih vlasti i visokoškolske ustanove, a njezin je rezultat preporuka za akreditaciju.
- (4) Povjerenstvo je mjerodavno za provođenje neovisne i objektivne provjere ispunjenosti standarda i kvalitete u radu visokoškolskih ustanova te kvalitete studijskih programa koji su predmet akreditacije, na temelju samoevaluacijskoga izvješća i provedenih aktivnosti, kao i za davanje mišljenja o ishodu akreditacije.
- (5) Ministarstvo je mjerodavno za provođenje postupka akreditacije, davanje prijedloga u postupku imenovanja povjerenstva, kao za i donošenje rješenja o akreditaciji.

Članak 11-
(Koraci u postupku akreditacije)

Postupak akreditacije u pravilu obuhvaća sljedeće korake:

- a) izradu izvješća o samoevaluaciji;
- b) podnošenje zahtjeva za akreditaciju;
- c) imenovanje povjerenstva;
- d) posjet povjerenstva visokoškolskoj ustanovi;
- e) izradu i objavu izvješća o eksternoj evaluaciji;
- f) izdavanje rješenja o akreditaciji;
- g) postakredicijske, naknadne aktivnosti.

Članak 12.
(Troškovi postupka akreditacije)

- (1) Troškove provođenja postupka akreditacije snosi visokoškolska ustanova.
- (2) Visokoškolska ustanova je obvezna uz podneseni zahtjev za akreditaciju dostaviti dokaz (uplatnicu) o uplati novčanog iznosa za potrebe provođenja postupka akreditacije.
- (3) Odluku o troškovima provođenja postupka akreditacije visokoškolskih ustanova registriranih na području Kantona, kao i studijskih programa u okviru visokoškolskih ustanova, donosi Vlada Kantona na prijedlog Ministarstva.

DIO TREĆI - UNUTARNJE / INTERNO OSIGURAVANJE I EVALIRANJE KVALITETE

Članak 13.
(Samoevaluacija)

Početna osnova za proces akreditacije visokoškolske ustanove, odnosno studijskog

programa je Samoevaluacijski izvještaj o ispunjenosti standarda i kriterija za akreditaciju visokoškolske ustanove (u daljem tekstu: Samoevaluacijski izvještaj visokoškolske ustanove), odnosno Samoevaluacijski izvještaj studijskog programa o ispunjenosti standarda i kriterija za akreditaciju studijskih programa 1. i 2. ciklusa studija (u daljem tekstu: Samoevaluacijski izvještaj studijskog programa).

Članak 14. (Obveza samoevaluacije)

Prije podnošenja zahtjeva za akreditaciju visokoškolske ustanove i studijskog programa, visokoškolska ustanova provodi samoevaluaciju.

(1) Samoevaluacija treba obuhvatiti rad ustanove u cijelosti i svakog njezinog dijela, i na nivou studijskog programa; u nju trebaju biti uključene sve ključne skupine na visokoškolskoj ustanovi, a osobito: studenti, akademsko i neakademsko osoblje te zainteresirani socijalni partneri, poput predstavnika zajednice, tržišta rada, bivših studenata i sl.

(2) Samoevaluacija treba tretirati procese na instituciji dajući ocjenu o udovoljenosti svakom pojedinačnom standardu i kriteriju u skladu sa odlukom koju donosi Agencija, poštujući objektivne činjenice karakteristične za visokoškolsku ustanovu.

(3) Postupak samoevaluacije rezultira izvješćem o samoevaluaciji.

(4) Radi jednoobraznosti postupka samoevaluacije na visokoškolskim ustanovama, propisan je obrazac samoevaluacijskoga izvješća usklađen s važećom preporukom Agencije.

(5) Visokoškolska ustanova obvezna je izraditi izvješće o samoevaluaciji, u svemu prema odgovarajućem obrascu.

(6) Izvješće o samoevaluaciji prihvata senat visokoškolske ustanove, s tim da se za studijske programe koji se akreditiraju donosi pojedinačna odluka za svaki studijski program.

(7) Izvješće o samoevaluaciji izrađuje se na jednom od službenih jezika u Bosni i Hercegovini i na engleskom jeziku.

Članak 15. (Struktura minimalnog sadržaja samoevaluacijskog izvještaja)

(1) Samoevaluacijski izvještaj u strukturi treba minimalno sadržavati sljedeća poglavlja:

A) – Za visokoškolsku ustanovu

1. Uvod

1.1. Povijesti organizacija visokoškolske ustanove

1.2. Opis provedenih aktivnosti na provođenju definiranih projekata unaprijeđenja

1.3. Statistički podaci

2. Provođenje samoevaluacije

2.1. Tim za samoevaluaciju

2.2. Postupak samoevaluacije

3. Stanje kvaliteta visokoškolske ustanove u odnosu na definirane standarde i kriterije

4. Zaključci uz prijedloge aktivnosti za unaprijeđenje stanja

5. Prilozi

B) – Za studijski program

1. Uvod

1.1. Povijesti organizacija studijskog programa

- 1.2. Opis provedenih aktivnosti na provođenju definiranih projekata unaprjeđenja
- 1.3. Statistički podaci
2. Provođenje samoevaluacije
- 2.1. Tim za samoevaluaciju
- 2.2. Postupak samoevaluacije
3. Stanje kvaliteta studijskog programa u odnosu na definirane kriterije i standarde
4. Zaključci uz prijedloge aktivnosti za unaprjeđenje stanja
5. Prilozi

(2) Radi jednoobraznosti postupka samoevaluacije na visokoškolskim ustanovama, propisan je obrazac samoevaluacijskoga izvješća i za visokoškolsku ustanovu i za studijske programe, koji su sastavni dio ovoga Pravilnika usklađen s važećom preporukom Agencije.

(5) Visokoškolska ustanova obvezna je izraditi izvješće o samoevaluaciji, u svemu prema obrascu 1. i obrascu 2. iz stavka (2) ovog članka, i sastavni su dio ovog pravilnika:

Obrazac 1, za visokoškolsku ustanovu i Obrazac 2, za studijski program.

DIO ČETVRTI - POSTUPAK AKREDITACIJE

Članak 16.

(Podnošenje zahtjeva ovisno o akreditaciji)

Visokoškolske ustanove podnose zahtjev za:

-institucionalnu akreditaciju, kao novoosnovana ili za reakreditaciju

-akreditaciju studijskih programa, u sklopu institucionalne akreditacije ili posebne u vremenskom razdoblju od izdavanja institucionalne do njezinog isteka.

Članak 17.

(Podnošenje zahtjeva za akreditaciju)

(1) Visokoškolska ustanova podnosi zahtjev za akreditaciju/reakreditaciju Ministarstvu najkasnije šest mjeseci prije datuma za koji se akreditacija traži.

(2) Zahtjev može podnijeti visokoškolska ustanova koja je ispunila sve zakonom propisane uvjete.

(3) Novoosnovana visokoškolska ustanova podnosi zahtjev za akreditaciju najmanje dvije godine od početka rada, a najkasnije četiri godine, imajući u vidu da navedeni rok za podnošenje zahtjeva za akreditaciju počinje da teče od početka izvođenja nastave u prvoj akademskoj godini nakon sticanja dozvole za rad/licence.

Članak 18.

(Zahtjev za akreditaciju studijskog programa)

(1) Zahtjev za akreditaciju studijskog programa podnosi visokoškolska ustanova za onaj studijski program koji ima minimalno sljedeće karakteristike:

a) jedinstveni naziv

b) definisanu kvalifikaciju i nivo kvalifikacije, usklađene sa Evropskim kvalifikacijskim okvirom (EQF) i Odlukom o usvajanju osnova kvalifikacijskog okvira u Bosni i Hercegovini ("Službeni glasnik BiH" broj: 31/11 i 39/12);

c) nastavni plan i program koji se sastoji od skupa obaveznih i izbornih predmeta koji vode do jedne kvalifikacije, osim u slučaju kada studijski program ima više smjerova, pri čemu svaki smjer³ može imati različit skup obaveznih i izbornih predmeta te može voditi do različitih kvalifikacija

d) ima definirane ishode učenja na svakom nivou studijskog programa;

e) trajanje studija definisano u skladu sa Okvirnim zakonom.

(2) Za novoosnovani studijski program visokoškolska ustanova podnosi zahtjev za akreditaciju godinu dana nakon što se izvede nastava na završnoj godini tog studijskog programa.

Članak 19.

(Legitimnost i ocjena kompletnosti zahtjeva)

(1) Po prijemu zahtjeva, ministar može procijeniti potrebu pokretanja inspekcijskog nadzora po službenoj dužnosti radi utvrđivanja usklađenosti rada sa zakonom i podzakonskim aktima.

(2) Dokaze o usklađenosti rada u skladu sa zakonom i podzakonskim aktima, kao i dokaze o eventualno utvrđenim neusklađenostima sa preduzetim i izvršenim mjerama za njihovo otklanjanje u zakonom propisanom roku, inspekcijski organ zapisnički konstatuje i dostavlja ministru.

(3) Uz zahtjev za akreditaciju visokoškolska ustanova dostavlja sljedeće:

a) po dva primjerka samoevaluacijskog izvješća visokoškolske ustanove odnosno studijskog programa u tiskanoj (hard copy) i elektronskoj formi, za izvještajni period koji je zaključen proteklom akademskom godinom:

I. razdoblje od posljednje akreditacije zaključen sa proteklom akademskom godinom, u slučaju reakreditacije za postojeće visokoškolske ustanove i studijske programe;

II. razdoblje od početka rada zaključeno s proteklom akademskom godinom u slučaju prve akreditacije visokoškolske ustanove, odnosno studijskog programa;

III. razdoblje od početka izvođenja nastave zaključeno s proteklom akademskom godinom u slučaju prve akreditacije za novoosnovane studijske programe, pri čemu se zahtjev za akreditaciju podnosi godinu dana nakon izvođenja nastave na završnoj godini studija, što zavisi od trajanja ciklusa;

IV. period od posljednje četiri akademske godine zaključeno s proteklom akademskom godinom u slučaju prve akreditacije za postojeće studijske programe koji se izvode duže od četiri godine;

b) aktuelni izvod iz sudskog registra i registra Ministarstva;

(c)) odgovarajuća licencija/odobrenje Ministarstva, sukladno članku 34. Zakona o visokom obrazovanju, i rješenje kojim se utvrđuje udovoljenost uvjetima za početak rada i upisa u registar;

d) odgovarajući akt visokoškolske ustanove o usvajanju studijskog programa, odnosno odgovarajući akt Ministarstva kojim se odobrava izvođenje studijskog programa;

e) odluku/akt o izboru/imenovanju tijela rukovođenja, odnosno punomoć ukoliko je zahtjev za akreditaciju podnijela osoba ovlaštena od strane tijela rukovođenja visokoškolske ustanove;

f) ime i prezime, e-mail adresa i broj telefona osobe ovlaštene za ostvarivanje komunikacije visokoškolske ustanove s nadležnom obrazovnom vlasti, Agencijom i

Povjerenstvom stručnjaka u postupku akreditacije;

g) dokaz (uplatnicu) o uplati predviđenog iznosa sredstava potrebnih za postupak akreditacije.

Članak 20.

(Kompletnost zahtjeva , dopune, prekid postupka)

(1) Kada Ministarstvo utvrdi kompletnost i legitimnost zahtjeva visokoškolske ustanove, pokreće se postupak akreditacije.

(2) Ukoliko se utvrdi da je podneseni zahtjev nepotpun, odnosno neuredan, Ministarstvo donosi odgovarajući akt kojim se traži od visokoškolske ustanove da u roku od najkasnije 15 dana podneseni zahtjev dopuni i uredi.

(3) Ako visokoškolska ustanova u propisanom roku ne postupi u skladu sa aktom Ministarstva, a kojim se traži dopuna zahtjeva, smatrat će se da je odustala od prethodno podnesenog zahtjeva, o čemu Ministarstvo donosi odgovarajući akt – zaključak kojim se zahtjev odbacuje.

(4) Ukoliko se u postupku provjere legitimnosti, na osnovu podataka Ministarstva ili nadležnog inspeksijskog tijela, utvrdi da je u toku upravni postupak čiji ishod može utjecati na legitimnost ustanove za akreditaciju, postupak se privremeno prekida dok nadležni organ ne odluči po prethodnom pitanju.

(5) O prekidu postupka Ministarstvo donosi zaključak, protiv kojeg je dopuštena žalba.

(6) Ukoliko se prethodno pitanje ne riješi u razumnom roku, a najduže šest mjeseci, Ministarstvo može da zahtijeva ažuriranje dostavljene dokumentacije visokoškolske ustanove i studijskih programa kada se postupak nastavi.

Članak 21.

(Rok u kojem se obavlja postupak akreditacije)

(1) Postupak akreditacije se provodi u roku do isteka važeće akreditacije, odnosno u roku od šest mjeseci nakon podnošenja zahtjeva za novoosnovane visokoškolske ustanove i za studijske programe, .

(2) Učesnici u postupku akreditacije dužni su uskladiti sve aktivnosti kako bi se poštovao navedeni rok.

Članak 22.

(Produženje roka postupka akreditacije)

Ukoliko se postupak akreditacije ne obavi u navedenom roku iz prethodnog člana, rok se iz opravdanih razloga može produžiti najduže dvanaest mjeseci, o čemu odlučuje Ministarstvo.

Članak 23.

(Dopunsko rješenje o novom roku važenja akreditacije)

Ukoliko se postupak akreditacije iz objektivnih razloga ne okonča u propisanom roku iz članka 21., za one visokoškolske ustanove koje su prethodno prošle postupak akreditacije,

Ministarstvo može donijeti dopunsko rješenje u kojem se utvrđuje novi rok važenja akreditacije, a koji ne može biti duži od 18 mjeseci od isteka prethodne akreditacije, osim u slučaju kada se visokoškolskoj ustanovi u postupku izda pismo očekivanja gdje se rok dopunskog rješenja produžava do donošenja rješenja kojim će se postupak akreditacije okončati.

Članak 24.

(Utvrđivanje prijedloga povjerenstva)

(1) Nakon što zaprimi potpun i uredan zahtjev za akreditaciju koji podnese visokoškolska ustanova, Ministarstvo najkasnije u roku od 30 dana utvrđuje prijedlog za imenovanje povjerenstva te ga, s podnesenim zahtjevom za akreditaciju i samoevaluacijskim izvješćem, u tiskanoj i elektronskoj verziji dostavlja Agenciji, i ime osobe koja je ispred Ministarstva zadužena za provođenje postupka akreditacije.

(2) U povjerenstvo Ministarstvo može predložiti samo osobe s liste koju je utvrdila Agencija sukladno odredbama Okvirnoga zakona, vodeći računa i o *gender* komponenti sastava povjerenstva.

(3) Za institucionalnu akreditaciju visokoškolske ustanove kao sveučilišta, povjerenstvo stručnjaka ima najmanje pet članova, i to u sljedećem sastavu:

- a) dva člana – domaći stručnjaci predstavnici akademske zajednice u Bosni i Hercegovini;
- b) jedan član – međunarodni stručnjak;
- c) jedan član – stručnjak iz gospodarstva i prakse;
- d) jedan član – predstavnik studenata.

(4) Za institucionalnu akreditaciju visokoškolske ustanove kao visoke škole, povjerenstvo ima najmanje četiri člana, i to u sljedećem sastavu:

- a) jedan član – domaći stručnjak predstavnik akademske zajednice u Bosni i Hercegovini;
- b) jedan član – međunarodni stručnjak;
- c) jedan član – stručnjak iz gospodarstva i prakse;
- d) jedan član – predstavnik studenata.

(5) Za akreditaciju pojedinačnog studijskoga programa predlaže se povjerenstvo od najmanje četiri člana koji su iz oblasti iz koje je studijski program, i to sljedeće strukture:

- a) jedan član – domaći stručnjak predstavnik akademske zajednice u Bosni i Hercegovini;
- b) jedan član – međunarodni stručnjak;
- c) jedan član – stručnjak iz gospodarstva i prakse;
- d) jedan član – predstavnik studenata.

(6) Kada to ocijeni potrebnim, a zbog specifičnosti visokoškolske ustanove koja je predmet akreditacije, odnosno studijskoga programa, Ministarstvo može Agenciji predložiti i imenovanje povjerenstva sastavljenog od većeg broja članova, vodeći računa da su zastupljene sve kategorije stručnjaka.

(7) Za klstersku akreditaciju studijskih programa predlaže se najmanje pet članova povjerenstva, a najviše sedam, uz zastupljenost kategorija iz stava (5) ovog člana.

(8) Prijedlog Ministarstva za imenovanje članova povjerenstva obvezno sadrži i prijedlog

zamjenskih članova. Prijedlog Ministarstva u pogledu sastava povjerenstva mora udovoljavati uvjetima o nepostojanju sukoba interesa i o dostupnosti stručnjaka.

(9) Sukob interesa provjerava Ministarstvo tako da pisanim putem zatraži od visokoškolske ustanove u postupku akreditacije, očitovanje o sukobu interesa ili o drugim informacijama o kandidatima za povjerenstvo koje bi mogle ugroziti kredibilitet postupka akreditacije, a preslika odgovora/očitovanja visokoškolske ustanove dostavlja se i Agenciji.

(10) Sukob interesa postoji u situaciji kada članak povjerenstva ima određeni profesionalni ili privatni finansijski interes na visokoškolskoj ustanovi koja je predmet vanjske evaluacije, a što može utjecati na njegov nepristran i objektivan rad u povjerenstvu.

(11) Sukobom interesa posebno se smatra situacija u kojoj bi predloženi članak povjerenstva u tekućoj i sljedećoj akademskoj godini, u odnosu na godine obavljanja vanjske evaluacije, imao profesionalni ili privatni finansijski interes na visokoškolskoj ustanovi koja je predmet vanjske evaluacije, uključujući i članove njegove uže obitelji (roditelje, supružnika i djecu).

(12) U povjerenstvo se, u pravilu, predlažu stručnjaci koji su prošli program treninga stručnjaka koje provodi Agencija.

(13) Za institucionalnu akreditaciju, pri formiranju povjerenstava stručnjaka preferiraju se stručnjaci koji imaju iskustva u menadžmentu u visokom obrazovanju (da su obavljali i obavljaju poslove rektora, prorektora ili dekana) te stručnjaci koji imaju iskustva u osiguranju kvalitete u visokom obrazovanju.

(14) Nakon primitka prijedloga Ministarstva iz stavka (1) ovoga članka, Agencija donosi rješenje o imenovanju povjerenstva.

(15) Povjerenstvo ima predsjedatelja kojega se imenuje iz reda članova domaćih stručnjaka, predstavnika akademske zajednice Bosne i Hercegovine, kojega predloži Ministarstvo.

(16) Povjerenstvo ima tajnika kojega, iz reda članova povjerenstva, određuje predsjedatelj povjerenstva nakon konzultacija s Agencijom i članovima povjerenstva. U pravilu, predsjedatelj povjerenstva ne može istodobno biti i tajnik povjerenstva.

(17) Tajnik povjerenstva zadužen je za ostvarivanje službene komunikacije s visokoškolskom ustanovom koja je podnijela zahtjev za akreditaciju i za koordiniranje, odnosno za usklađivanje ukupnoga rada povjerenstva, sve do podnošenja finalnoga izvješća Agencije.

(18) Predsjedniku povjerenstva isplatiti će se i dodatna naknada, sukladno odluci Vlade Kantona koja utvrđuje i visinu naknade tajnika.

(19) Nakon imenovanja povjerenstva stručnjaka, primjerak rješenja o imenovanju Agencija dostavlja Ministarstvu.

(20) Nakon imenovanja povjerenstva Ministarstvo sklapa ugovor sa članovima povjerenstva stručnjaka kojim se podrobnije uređuju međusobna prava i obveze te rokovi za izvršenje obveza i utvrđuje se točan iznos naknade za rad sukladno odluci Vlade Kantona Središnja Bosna.

(21) U rješenju Agencije o imenovanju povjerenstva preciznije se uređuju obveze povjerenstva te utvrđuju rokovi za izvršenje utvrđenih obveza.

(22) Članovi povjerenstva obvezni su tijekom svoga rada, kao i nakon podnošenja izvješća povjerenstva Agenciji, rukovoditi se odredbama relevantnih zakonskih i podzakonskih propisa kojima je normiran postupak akreditacije.

(23) Ostala pitanja u vezi s radom povjerenstva koja nisu uređena Pravilnikom i ugovorom uredit će se poslovnikom povjerenstva stručnjaka koji povjerenstvo prihvata te donosi na prvom radnom sastanku prije posjeta visokoškolskoj ustanovi."

Članak 25.

(Odlučivanje povjerenstva i ocjenjivanje)

(1) Povjerenstvo stručnjaka donosi odluke u pravilu konsenzusom, a za slučaj različitih mišljenja članova povjerenstva o udovoljenosti nekim od standarda na visokoškolskoj ustanovi, odluka se donosi većinom glasova, s tim da se u izvješće povjerenstva stručnjaka unose i stavovi stručnjaka koji su različiti od većinskih.

(2) Nakon posjete visokoškolskoj ustanovi, te na temelju sadržaja samoevaluacijskog izvještaja, razgovora i druge relevantne dokumentacije zaprimljene i konzultirane tijekom rada, Povjerenstvo ispunjenost svakog kriterija ocjenjuje opisno, sljedećim ocjenama :

- a) potpuno ispunjen,
- b) znatno ispunjen,
- c) djelomično ispunjen i
- d) neispunjen.

(3) Uz ocjenu o ispunjenosti kriterija za akreditaciju iz stava (2) ovog člana, Povjerenstvo konsenzusom utvrđuje konačno mišljenje o ishodu akreditacije.

DIO PETI - EKSTERNA EVALUACIJA

Članak 26.

(Dostava samoevaluacijskog izvješća povjerenstvu stručnjaka)

Uz rješenje o imenovanju povjerenstva stručnjaka, Agencija svim stručnjacima dostavlja primjerak samoevaluacijskoga izvješća.

Članak 27.

(Dopuna samoevaluacijskoga izvješća)

(1) U roku od 15 dana od dana prijema samoevaluacijskoga izvješća, povjerenstvo stručnjaka utvrđuje cjelovitost izvješća.

(2) Ako utvrdi da je samoevaluacijsko izvješće do te mjere nepotpuno da nije moguće obaviti postupak akreditacije sukladno ovom Pravilniku, predsjednik povjerenstva stručnjaka tražit će od visokoškolske ustanove dopunu samoevaluacijskoga izvješća te o tome izvješćuje Ministarstvo i Agenciju.

(3) Zahtjev za dopunu jasno je preciziran i specificirani su nedostajući podaci ili stavovi iz samoevaluacijskoga izvješća te rokovi u kojima je potrebno obaviti dopunu.

(4) Dopunjeno izvješće visokoškolska ustanova dostavlja povjerenstvu stručnjaka, Ministarstvu i Agenciji.

Članak 28.

(Posjet visokoškolskoj ustanovi)

(1) Predsjednik povjerenstva stručnjaka u suradnji s Agencijom i visokoškolskom ustanovom utvrđuje termin posjeta visokoškolskoj ustanovi, precizirajući protokol posjeta – redoslijed i vrijeme razgovora povjerenstva s upravom visokoškolske ustanove, širim krugom nastavnoga osoblja, studentima, administrativnim i pomoćnim osobljem te obilazak prostora (predavaonica, praktikuma, računalne učionice, knjižnice, laboratorija, umjetničke radionice itd.).

(2) Posjet se obavlja u roku od najviše 15 dana od dana utvrđivanja cjelovitosti samoevaluacijskoga izvješća.

(3) Posjetu visokoškolskoj ustanovi prisustvuju svi članovi povjerenstva stručnjaka.

(4) Ako je netko od članova povjerenstva opravdano odsutan osim predsjedatelja i tajnika, koji ne mogu izostati, u posjet se uključuje zamjenski član, a ako se ne može uključiti ni zamjenski član, povjerenstvo može, iznimno, obaviti posjet bez najviše jednog odsutnog člana.

(5) Člana povjerenstva stručnjaka koji nije pristupio posjetu predsjednik povjerenstva

izvješćuje o posjetu, te s njim diskutira o samoevaluacijskom izvješću i udovoljenosti standardima na ustanovi.

(6) Članak povjerenstva stručnjaka koji nije pristupio posjetu svoju suglasnost na izvješće o eksternoj evaluaciji dostavlja Agenciji pisanim putem ili elektronski.

(7) Posjet traje od dva do pet dana, u ovisnosti o veličini visokoškolske ustanove te potrebi eksterne evaluacije.

(8) Troškove posjeta, što uključuje troškove prijevoza, boravka i prehrane članova povjerenstva stručnjaka, snosi visokoškolska ustanova.

Članak 29. (Program posjeta)

(1) U pravilu, posjet započinje zatvorenim sastankom povjerenstva stručnjaka na kojem oni diskutiraju o samoevaluacijskom izvješću i utvrđuju popis pitanja za sastanke tijekom posjeta.

(2) Povjerenstvo stručnjaka obvezno se sastaje s rektorom ili ravnateljem visokoškolske ustanove, predstavnicima studenata, akademskim osobljem, predstavnicima administracije na visokoškolskoj ustanovi te predstavnicima partnera visokoškolske ustanove iz okruženja.

(3) Prvi krug sastanaka organizira visokoškolska ustanova.

(4) Drugi krug sastanaka članovi povjerenstva stručnjaka obavljaju samostalno, prema načelu slučajnog uzorka.

(5) Prilikom posjeta povjerenstva stručnjaka visokoškolska ustanova im je dužna staviti na uvid svu dokumentaciju ili podatke koji su u njezinu posjedu.

(6) Nakon obavljenog posjeta, povjerenstvo stručnjaka donosi preliminarnu odluku o ishodu akreditacije i izrađuje preliminarni popis preporuka za unaprjeđenje kvalitete na visokoškolskoj ustanovi.

(7) Preliminarna odluka o ishodu akreditacije i preliminarni popis preporuka o unaprjeđenju kvalitete na visokoškolskoj ustanovi prezentiraju se rektoru ili ravnatelju visokoškolske ustanove posljednji dan posjeta, a neposredno nakon toga organizira se završni sastanak na koji se, uz menadžment visokoškolske ustanove, pozivaju članovi senata, akademsko osoblje, studenti i drugi zainteresirani na kojem članovi povjerenstva stručnjaka priopćavaju preliminarnu odluku o ishodu akreditacije, te prezentiraju preliminarne preporuke.

Članak 30. (Sadržaj izvješća povjerenstva)

(1) Izvješćem povjerenstva stručnjaka obvezno se daju ocjena udovoljenosti svakom od standarda i kriterija, preporuke za unaprjeđenje kvalitete na visokoškolskoj ustanovi te preporuka o ishodu akreditacije.

(2) Izvješće se izrađuje na jednom od službenih jezika u Bosni i Hercegovini te na engleskom jeziku.

(3) Radi ujednačenosti izvješća povjerenstava stručnjaka, propisuje se format izvješća o eksternoj evaluaciji u Obrascu 3. za visokoškolsku ustanovu i Obrascu 4. za studijski program, koji su sastavni dio ovog pravilnika.

(4) Nakon primitka izvješća povjerenstva stručnjaka, Agencija na svojoj web-stranici objavljuje integralni tekst izvješća.

Članak 31. (Rokovi za davanje komentara)

Povjerenstvo stručnjaka izvješće dostavlja visokoškolskoj ustanovi na razmatranje radi davanja komentara i mišljenja, sa rokom od sedam dana za davanje komentara u pisanoj

formi, nakon čega finalno izvješće povjerenstvo dostavlja Ministarstvu.

Nakon što Ministarstvo primi finalno izvješće povjerenstva, dostavlja ga Agenciji uz zahtjev za izdavanje preporuke o akreditaciji.

Ako izvješće povjerenstva stručnjaka sadrži formalne nedostatke, ako nije potpisano, ako nisu ocijenjeni svi kriteriji, ili ne sadrži preporuku za poboljšanje kvalitete na visokoškolskoj ustanovi i sl., primatelj izvješća može vratiti izvješće na ispravak i dopunu.

DIO ŠESTI - PRVI CIKLUS AKREDITACIJE STUDIJSKIH PROGRAMA

Članak 32. (Plan akreditacije)

(1) Prvim ciklusom akreditacije studijskih programa smatra se vremenski period u kojem će visokoškolske ustanove, u saradnji sa Ministarstvom i Agencijom, prvi put provesti postupak akreditacije svih studijskih programa koristeći se jednim od modela akreditacije studijskih programa.

(2) Prvi ciklus iz prethodnog stava provodi se na osnovu Petogodišnjeg plana akreditacije studijskih programa (u daljem tekstu: Petogodišnji plan) kojeg donosi visokoškolska ustanova uz suglasnost Ministarstva, i koje Ministarstvo dostavlja Agenciji.

(3) Plan se sačinjava prema Obrascu 6, koji je sastavni dio Pravilnika.

Članak 33. (Rok za donošenje plana)

(1) Rok za donošenje Petogodišnjeg plana je najkasnije šest (6) mjeseci od stupanja na snagu ovog pravilnika koji definira postupak akreditacije studijskih programa prvog i drugog ciklusa studija, a ostalih godišnjih planova u skladu sa dinamikom koju propiše Ministarstvo.

(2) Planovi iz prethodnog stava dostavljaju se Agenciji šest(6) mjeseci prije prve planirane akreditacije.

Članak 34. (Modeli akreditacije studijskih programa)

(1) Akreditacija studijskih programa provodi se koristeći se sljedećim modelima vanjskog vrednovanja:

- a) klaster;
- b) pojedinačna akreditacija;
- c) pojedinačna akreditacija u sklopu akreditacije visokoškolske ustanove, sa ili bez instrumenta recenzije

(2) Visokoškolska ustanova zajedno sa Ministarstvom bira između naprijed navedenih modela akreditacije, što se navodi u zahtjevu za akreditaciju, a u skladu sa Petogodišnjim planom akreditacije studijskih programa u prvom ciklusu akreditacije studijskih programa.

Članak 35. (Klaster)

(1) Akreditacija studijskih programa po modelu klastera provodi se, u pravilu, za studijske

programe iste visokoškolske ustanove.

(2) Studijski programi se u pravilu mogu grupirati u klastere po:

- naučnim oblastima definiranim u skladu sa Okvirnim zakonom o visokom obrazovanju u Bosni i Hercegovini (članak 10) i Uputstvom o metodološkom okviru i principima za izradu pravilnika o klasifikaciji naučnih oblasti, polja igrana („Službeni glasnik BiH“ broj: 47/12) – FRASCATI 2015/OECD, i

- naučnim oblastima/poljima obrazovanja na način kako je to propisano odgovarajućim aktima Ministarstva.

(3) Broj srodnih studijskih programa koji formiraju klaster u okviru jedne naučne oblasti može imati najmanje dva (2), a najviše 12 studijskih programa, a grupirati se mogu studijski programi samo jednog ciklusa ili uključujući oba, prvi i drugi ciklus.

(4) Akreditacija studijskih programa po modelu klastera u proceduralnom smislu se provodi na isti način kao i akreditacija visokoškolske ustanove.

Članak 36.

(Specifičnosti akreditacije po modelu klaster)

(1) Specifičnosti akreditacije studijskih programa po modelu klastera u odnosu definirane „II. Opće odredbe“, „III. Unutarnje /eksterno osiguravanje kvalitete“ i „IV. Postupak akreditacije visokoškolske ustanove i studijskih programa prvog i drugog. ciklusa studija“, podrazumijevaju sljedeće:

a) podnošenje jednog zahtjeva za skupinu srodnih studijskih programa,

b) izradu Samoevaluacijskog izvještaja studijskog programa, prema propisanoj strukturi za svaki studijski program pojedinačno;

c) izdavanje rješenja o akreditaciji sa ishodima za svaki studijski program pojedinačno;

d) konačne izvještaje Povjerenstva stručnjaka o vanjskoj evaluaciji za svaki studijski program koji objavljuje Ministarstvo, visokoškolska ustanova i Agencija.

(2) Ministarstvo, na osnovu zahtjeva visokoškolske ustanove za akreditaciju studijskih programa, provjerava broj grupiranih studijskih programa u skladu sa naprijed navedenim, te predlaže Agenciji za imenovanje odgovarajući broj stručnjaka sa utvrđene Liste stručnjaka, u skladu sa Okvirnim zakonom, aktima Ministarstva i Agencije.

(3) Prilikom predlaganja stručnjaka Ministarstvo vodi računa da predloženi stručnjaci budu iz naučnih oblasti ili polja kojima pripadaju studijski programi navedeni u zahtjevu za akreditaciju.

(4) Imenovanje stručnjaka za akreditaciju studijskih programa po modelu klastera će se izvršiti u skladu sa brojem grupiranih studijskih programa, vodeći pri tome računa o:

a) minimalnoj zastupljenosti četiri kategorije (predstavnik akademske zajednice, predstavnik privrede i prakse, predstavnik međunarodnih stručnjaka i predstavnik studenata);

b) broju studijskih programa u klasteru;

c) broju različitih polja u klasteru po oblastima ili broju različitih grana (užih oblasti) u klasteru po poljima.

(5) Povjerenstvo stručnjaka u postupku akreditacije studijskih programa prvog i drugog ciklusa studija po modelu klastera čini najmanje pet članova, a najviše sedam članova.

(6) Uzimajući u obzir sve navedeno, posebno imajući u vidu broj studijskih programa grupiranih u klaster, posjeta Povjerenstva stručnjaka ne može trajati kraće od dva dana

(najmanji klaster) niti duže od pet dana (najveći klaster).

Članak 37.

(Pojedinačna akreditacija)

Akreditacija studijskih programa po modelu pojedinačne akreditacije u proceduralnom smislu se provodi na isti način kao i akreditacija visokoškolske ustanove, a što podrazumijeva primjenu svih odredbi iz odjeljaka "II. Opće odredbe", "III. Unutarnje /eksterno osiguravanje kvalitete" i „IV. Postupak akreditacije visokoškolske ustanove i studijskih programa prvog i drugog ciklusa studija“.

Članak 38.

(Pojedinačna akreditacija u sklopu akreditacije visokoškolske ustanove, sa ili bez recenzije)

(1) U slučaju akreditacije visokoškolske ustanove sa jednim ili dva studijska programa, odnosno za jedan ili dva pojedinačna studijska programa, akreditacija studijskog programa se može provesti u sklopu akreditacije visokoškolske ustanove, a pri čemu se imenuje ista Povjerenstvo stručnjaka za akreditaciju visokoškolske ustanove i akreditaciju jednog ili dva studijska programa.

(2) Recenzija studijskih programa kao instrument vanjskog vrednovanja studijskih programa se provodi samo za pojedinačne studijske programe u sklopu akreditacije visokoškolske ustanove, kao postupak koji prethodi posjeti Povjerenstva stručnjaka.

(3) Proces recenzije ne obuhvata posjetu recenzenata i sastoji iz tri koraka:

- samoevaluacijski izvještaj studijskog programa;
- recenzija od strane nezavisnih domaćih, međunarodnih recenzenata i studenta koja rezultira recenzentskim izvještajima sa preporukama za unaprjeđenje ;
- reiranja plana za unaprjeđenje studijskih programa na osnovu preporuka iz recenzentskih izvještaja.

(4) Recenzija studijskih programa prethodi akreditaciji visokoškolske ustanove te obuhvata najviše deset (10) studijskih programa iz najviše dvije naučne oblasti u jednom ciklusu akreditacije.

(5) Zahtjev za akreditaciju studijskih programa podnosi visokoškolska ustanova Ministarstvu najmanje 12 mjeseci prije isteka roka važenja akreditacije visokoškolske ustanove, ali ne više od 18 mjeseci prije isteka tog roka.

Članak 39.

(Kriteriji za izbor recenzenata)

(1) Kriteriji za izbor recenzenata su:

- a) izbor u zvanje vanrednog ili redovnog profesora;
- b) neophodno minimalno iskustvo od deset (10) godina u nastavi na visokoškolskim ustanovama, u smislu izvođenja nastave na predmetu ili predmetima,
- c) student završne godine studija, bez obzira na ciklus studija, a koji ispunjava sve uvjete propisane relevantnim dokumentima za izbor na Listu stručnjaka

Agencije.

(2) Recenziju, bez posjete ustanovi, provode recenzenti koji ispunjavanju navedene kriterije, od kojih u pravilu jedan treba biti domaći i jedan međunarodni recenzent iz naučne oblasti ili polja kojem pripada studijski program i student.

(3) Ministarstvo samostalno provodi postupak recenzije studijskih programa, posebno vodeći računa o gore navedenim kriterijima za izbor recenzenata prilikom njihovog angažiranja za postupke recenzije studijskih programa.

(4) Ministarstvo ne može predložiti iste stručnjake za Povjerenstvo stručnjaka u postupku akreditacije visokoškolske ustanove, a čiji studijski programi su bili predmet recenzije, ukoliko je za postupak recenzije imenovala stručnjake koji ispunjavaju navedene kriterije, a koji se nalaze na Listi stručnjaka Agencije.

Članak 40.

(Način rada recenzenata)

(1) Zadatak u radu recenzenata je da nezavisno jedan od drugog analiziraju strukturu studijskog programa, obrazovnih ciljeva, ishoda učenja, usuglašenosti kurikuluma sa izlaznim kompetencijama svršenih studenata i kompetencijama nastavnog osoblja, interakciju sa trendovima u nauci i praksi, te daju preporuke za unaprjeđenje po kriterijima za akreditaciju studijskih programa.

(2) Pored samoevaluacijskog izvještaja recenzenti putem Ministarstva mogu zahtijevati od visokoškolske ustanove i druge materijale vezane za studijski program, a sve u cilju kvalitetnije recenzije.

(3) Recenzije se dostavljaju Ministarstvu, po dva primjerke u tiskanoj i elektronskoj formi, koje ih prosljeđuje visokoškolskoj ustanovi.

(4) Koristi se Obrazac 5, ček lista za internu i eksternu (izvještaj za recenziju) evaluaciju, koji je sastavni dio ovog pravilnika.

Članak 41.

(Povlačenje programa iz postupka)

U slučaju utvrđenih bitnih odstupanja u odnosu na propisane zahtjeve kriterija visokoškolska ustanova može da povuče studijski program iz daljeg postupka vanjskog vrednovanja, te da ga prijavi za ponovnu akreditaciju nakon otklanjanja utvrđenih nedostataka i ispunjavanja preporuka datih u izvještajima o recenziji studijskog programa, u roku koji ne može biti kraći od godinu dana od dana prijema izvještaja o recenziji.

Članak 42.

(Zadaci Povjerenstva stručnjaka za akreditaciju visokoškolske ustanove u vezi sa recenzijom)

(1) Povjerenstvo stručnjaka u postupku akreditacije visokoškolske ustanove uz samoevaluacijski izvještaj razmatra recenzentske izvještaje i planove za realizaciju preporuka datih u recenzentskim izvještajima.

(2) Mišljenje o ishodu akreditacije studijskog programa koji je bio predmet recenzije

formalno donosi Povjerenstvo stručnjaka imenovana za postupak akreditacije visokoškolske ustanove, a koja je izvršila posjetu svim organizacionim jedinicama ustanove na kojima se izvode studijski programi obuhvaćeni recenzijom i izvršila evaluaciju u skladu sa propisanim kriterijima.

(3) Povjerenstvo stručnjaka za akreditaciju visokoškolske ustanove analizirajući samoevaluacijski izvještaj i dostavljene recenzije studijskih programa, po potrebi može tražiti od visokoškolske ustanove i dodatne informacije u vezi studijskih programa kako bi ih adekvatno evaluiralo.

DIO SEDMI - ISHODI AKREDITACIJE I IZDAVANJE RJEŠENJA O AKREDITACIJI

Članak 43.. (Ishodi akreditacije)

(1) Na osnovu preporuke Agencije izdate na osnovu mišljenja Povjerenstva stručnjaka, Ministarstvo donosi rješenje o akreditaciji kojim utvrđuje jedan od tri sljedeća ishoda postupka akreditacije:

a) akreditacija visokoškolske ustanove, odnosno studijskog/ih programa, u slučaju kada su svi kriteriji ocijenjeni kao potpuno ili znatno ispunjeni, na period od:

1) pet (5) godina u slučaju reakreditacije provedene nakon stupanja na snagu ovog pravilnika, i kada visokoškolska ustanova, odnosno studijski program prvi put prolazi postupak akreditacije;

2) šest (6) godina u slučaju da visokoškolska ustanova, odnosno studijski program, sljedeći put prolazi postupak akreditacije nakon stupanja na snagu ovog pravilnika, i to ukoliko je prilikom prethodnog postupka akreditacije visokoškolska ustanove bila akreditirana i svi kriteriji bili ocijenjeni kao potpuno ili znatno ispunjeni;

3) sedam (7) godina, samo u slučaju ispunjenosti prethodna dva uvjeta.

b) pismo očekivanja, na period do jedne godine, u slučaju kada je više od polovine kriterija ocijenjeno kao u potpunosti ili znatno ispunjeno, a svi ostali kao djelomično ispunjeni:

- visokoškolska ustanova, odnosno studijski program, kojoj je Ministarstvo izdalo Pismo očekivanja u tom postupku akreditacije može dobiti rješenje o akreditaciji samo na pet (5) godina.

c) odbijanje akreditacije visokoškolske ustanova, odnosno studijskog programa, u slučaju:

1) kada je najmanje jedan kriterij ocijenjen kao neispunjen ili kada je više od polovine kriterija ocijenjeno kao djelomično ispunjeno;

2) kada se za visokoškolsku ustanovu, odnosno studijski program, a koji su dobili pismo očekivanja, utvrdi da nije došlo do unaprjeđenja na osnovu preporuka Povjerenstva stručnjaka, odnosno kada je i dalje minimalno jedan kriterij ocijenjen kao djelomično

ispunjen.

(2) Primjerak potpisanog rješenja o akreditaciji Ministarstvo dostavlja visokoškolskoj ustanovi i Agenciji u cilju poduzimanja i provođenja radnji i mjera propisanih zakonom i relevantnim podzakonskim aktima.

Članak 44. (Obaveze Agencije)

(1) Agencija će, u skladu sa članom 49. Okvirnog zakona, na osnovu mišljenja Povjerenstva stručnjaka donijeti preporuku o akreditaciji visokoškolske ustanove i akreditaciji studijskog programa.

(2) Uz preporuku o akreditaciji Agencija će Ministarstvu dostaviti i primjerak izvješća o eksternoj evaluaciji koje je izradilo povjerenstvo.

(3) Nakon rješenja Ministarstva o akreditaciji visokoškolske ustanove i studijskog programa, Agencija će izvršiti ocjenu usklađenosti rješenja o akreditaciji sa kriterijima i standardima iz člana 48. Okvirnog zakona, te upisati akreditiranu visokoškolsku ustanovu, odnosno akreditirani studijski program u Državni registar akreditiranih visokoškolskih ustanova u Bosni i Hercegovini.

Članak 45. (Rješenje o akreditaciji)

(1) Na temelju preporuke Agencije i izvješća o eksternoj evaluaciji povjerenstva, Ministarstvo je obvezno najkasnije u roku od 15 dana od dana prijema izvješća i preporuke Agencije donijeti odgovarajuće rješenje o podnesenom zahtjevu za akreditaciju.

(3) Rješenje o akreditaciji donosi Ministarstvo.

(4) Primjerak potpisanog rješenja o akreditaciji Ministarstvo dostavlja visokoškolskoj ustanovi i Agenciji radi upisa u Registar akreditiranih visokoškolskih ustanova.

Članak 46. (Pismo očekivanja)

(1) Kada je visokoškolskoj ustanovi ili studijskom programu upućeno pismo očekivanja, u rješenju se navodi rok kada su dužni podnijeti novi zahtjev za akreditaciju, uz koji se podnosi izvještaj o provedenim mjerama od dana prijema pisma očekivanja do dana podnošenja zahtjeva.

(2) Za provođenje mjera visokoškolska ustanova dužna je sačiniti plan najkasnije u roku od tri mjeseca ili 15 dana od dana dobivanja pisma očekivanja.

(3) Zahtjev i izvještaj iz stava (1) Ministarstvo dostavlja Agenciji, koja organizira postupak ocjene revizije kvaliteta, odnosno ispunjenosti mjera određenih pismom očekivanja, te daje Ministarstvu preporuku o akreditaciji.

(4) U postupku iz stava (2) ovog člana u pravilu učestvuje ista Povjerenstvo koja je dala mišljenje o ishodu akreditacije povodom kojeg je upućeno pismo očekivanja, a koja daje novo mišljenje o ishodu akreditacije, sa dva moguća ishoda:

- a) akreditiranje visokoškolske ustanove, odnosno studijskog programa,
- b) odbijanje akreditacije za visokoškolsku ustanovu, odnosno studijski program.

(5) Sastav Povjerenstva iz stava (3) Agencija može, na prijedlog Ministarstva, izmijeniti, iz objektivnih razloga.

(6) Na temelju preporuke iz stava (2) Ministarstvo u roku od najkasnije 15 dana donosi rješenje kojim odlučuje o akreditaciji.

(7) U slučaju pozitivne odluke, odnosno rješenja o davanju akreditacije, u period na koji se izdaje akreditacija ne uračunava se period od prijema pisma očekivanja do dana donošenja rješenja o akreditaciji.

Članak 47. (Odbijanje zahtjeva za akreditaciju)

(1) U slučajevima kada je ishod institucionalne akreditacije odnosno reakreditacije visokoškolske ustanove nedobivanja akreditacije, visokoškolskoj ustanovi, danom pravomoćnosti rješenja Ministarstva oduzima se dozvola za rad/licenca.

(2) U slučaju kada je ishod postupka akreditacije nedobivanja akreditacije, visokoškolska ustanova može, shodno važećim odredbama člana 37. Zakona o visokom obrazovanju ponovo podnijeti zahtjeva za akreditaciju nakon isteka roka od jedne godine a najkasnije dvije godine od konačnosti rješenja, s tim da u slučaju odbijanja akreditacije za studijski program u tom periodu i periodu do eventualnog dobivanja akreditacije studijskih programa visokoškolska ustanova na taj studijski program ne može upisivati nove studente.

Članak 48. (Prigovor na rješenje o akreditaciji)

(Rješenje Ministarstva o akreditaciji visokoškolske ustanove konačno je i protiv njega nije dopuštena žalba.

Protiv rješenja Ministarstva može se pokrenuti upravni spor u roku od 30 dana Kantonalnome sudu u Novome Travniku.

Članak 49. (Posljedice neispunjavanja obaveza visokoškolske ustanove u postupku akreditacije)

(1) Visokoškolska ustanova snosi posljedice u postupku akreditacije u sljedećim slučajevima:

a) nepodnošenja zahtjeva za akreditaciju visokoškolske ustanove, odnosno studijskog programa u propisanom roku – posljedica je oduzimanje dozvole za rad i obavljanje djelatnosti visokog obrazovanja;

b) negativnog ishoda postupka institucionalne akreditacije odnosno reakreditacije, posljedica je oduzimanje dozvole za rad i obavljanje djelatnosti visokog obrazovanja, a za negativan ishod akreditacije studijskog programa posljedica je zabrana upisa studenata u taj studijski program;

c) nedonošenje Plana otklanjanja nedostataka u roku od najduže tri mjeseca od prijema Pisma očekivanja, te neizrađivanje i nedostavljanje izvještaja o provođenju mjera iz pisma očekivanja, posljedica je nedobivanja akreditacije i oduzimanje dozvole za rad/licence;

d) U slučaju navedenih posljedica visokoškolske ustanove dužne su osigurati nastavak studija na srodnim studijskim programima iste visokoškolske ustanove ili istim studijskim

programima druge visokoškolske ustanove sa kojom postoji sporazum/ugovor o preuzimanju studenata ;

e) aktiviranje bankarske garancije.

DIO OSMI - POSTAKREDITACIJSKE AKTIVNOSTI

Članak 50. (Akcijski plan)

(1) Svaka akreditirana i uvjetno akreditirana visokoškolska ustanova tri mjeseca nakon prijema rješenja o institucionalnoj akreditaciji ili akreditaciji studijskoga programa izrađuje i na odgovarajućem tijelu usvaja akcijski plan provedbe preporuka, te isti dostavlja Ministarstvu i obvezno objavljuje na svojoj web-stranici.

(2) Akcijski plan sadrži popis aktivnosti usklađenih s preporukama Povjerenstva stručnjaka, vremenski okvir za realiziranje tih aktivnosti te konkretne nositelje aktivnosti, odnosno odgovorne osobe te resurse potrebne za provedbu.

(3) Realiziranje akcijskoga plana prati Ministarstvo u suradnji s Agencijom.

(4) Ministarstvo, samostalno odnosno po službenoj dužnosti ili na temelju preporuke Agencije, može ukinuti rješenje o institucionalnoj akreditaciji ili akreditaciji studijskoga programa ako visokoškolska ustanova ne izradi akcijski plan na način i u roku utvrđenim stavcima (1) i (2) ovoga članka.

(5) Akcijski plan sačinjava se prema Obrascu 7, koji je sastavni dio ovog pravilnika.

Članak 51. (Godišnje izvješće o napretku i ukidanje rješenja o akreditaciji)

(1) Akreditirana visokoškolska ustanova obvezna je jednom godišnje izraditi izvješće o poduzetim aktivnostima na realiziranju akcijskoga plana institucionalne akreditacije ili akreditacije studijskoga programa.

(2) Izvješće obvezno sadrži poduzete aktivnosti, stupanj realizacije, kao i obrazložena eventualna odstupanja od akcijskoga plana.

(3) Izvješće se dostavlja Ministarstvu i objavljuje na web-stranici visokoškolske ustanove.

(4) Ako visokoškolska ustanova ne izradi spomenuto izvješće iz stavaka (1) i (2), Ministarstvo će ukinuti rješenje o akreditaciji.

(5) Odluku o ukidanju rješenja o akreditaciji Ministarstvo dostavlja Agenciji radi brisanja visokoškolske ustanove, odnosno studijskoga programa iz Državnoga registra akreditiranih visokoškolskih ustanova u Bosni i Hercegovini.

(6) Godišnje izvješće sačinjava se prema Obrascu 8, koji je sastavni dio ovog pravilnika.

Članak 52. (Ponovna akreditacija nakon ukidanja rješenja o akreditaciji)

(1) Visokoškolska ustanova kojoj je sukladno odredbama ovoga Pravilnika ukinuto rješenje o akreditaciji dužna je u roku od najdulje jedne godine od preuzimanja rješenja o ukidanju akreditacije podnijeti novi zahtjev za provođenje postupka akreditacije.

(2) Ako visokoškolska ustanova ne podnese zahtjev u roku iz stavka (1) ovoga članka, pokreće se postupak brisanja iz registra.

Članak 53.
(Zahtjev za reakreditaciju)

(1) Visokoškolska ustanova je obvezna najkasnije u roku od šest mjeseci prije isteka razdoblja za koje je doneseno rješenje o akreditaciji podnijeti zahtjev za reakreditaciju sukladno odredbama Zakona o visokom obrazovanju te odredbama ovoga Pravilnika.

(2) Ako visokoškolska ustanova ne podnese zahtjev u roku iz stavka (1) ovoga članka, pokreće se postupak brisanja iz registra nakon isteka roka na koji je izdana akreditacija.

Članak 54.
(Oduzimanje rješenja o akreditaciji)

Ministarstvo će, na prijedlog Agencije, oduzeti rješenje o akreditaciji ako se na temelju inspeksijskoga nadzora, primjereno članku 39. Zakona o visokom obrazovanju, utvrdi da je visokoškolska ustanova prestala udovoljavati uvjetima iz licencije i akreditacije, a uočeni propusti ne mogu se otkloniti u ostavljenom roku od najdulje 6 mjeseci.

Članak 55.
(Prigovori i žalbe na postupanje učesnika u postupku akreditacije)

(1) Svi aktivni učesnici u postupku akreditacije imaju pravo prigovora i žalbe na postupanje drugih učesnika u postupku akreditacije u skladu sa relevantnim pravnim propisima.

(2) Prigovor ili žalba se primarno mora uputiti onom akteru u čijoj je nadležnosti aktivnost koja se provodi i na koju se odnosi žalba.

(3) Postupanje po prigovoru i žalbi uključuje informiranje i pravovremeno upoznavanje Agencije i Ministarstva s ciljem usklađivanja postupanja sa Standardima i smjernicama za osiguranje kvaliteta u Evropskom prostoru visokog obrazovanja (ESG).

POGLAVLJE IX PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 57.
(Objavljivanje aktuelnog akcijskog plana visokoškolske ustanove)

U roku od najkasnije 30 dana od dana stupanja na snagu ovog pravilnika, sve visokoškolske ustanove koje u momentu stupanja na snagu ovog pravilnika imaju institucionalnu akreditaciju visokoškolske ustanove dužne su aktuelni akcijski plan i aktuelni godišnji izvještaj o poduzetim aktivnostima na provođenju akcijskog plana iz člana 50. i 51. Pravilnika objaviti na svojoj internetskoj stranici i dostaviti Ministarstvu.

Članak 58.
(Obveza korištenja obrazaca)

Pri implementaciji odredbi ovog pravilnika, visokoškolske ustanove dužne su koristiti obrasce koji su sastavni dio ovog pravilnika, i to :

a) obrazac 1 iz člana 15. pod A), Samoevaluacijski izvještaj visokoškolske ustanove;

- b) obrazac 2 iz člana 15. pod B), Samoevaluacijski izvještaj studijskog programa;
- c) obrazac 3. iz člana 30., Izvještaj Povjerenstva domaćih i međunarodnih stručnjaka koji daju ocjenu i obavljaju reviziju kvalitete i daju preporuke o akreditaciji visokoškolskih ustanova;
- d) obrazac 4., iz člana 30., Izvještaj Povjerenstva domaćih i međunarodnih stručnjaka koji daju ocjenu i obavljaju reviziju kvalitete i daju preporuke o akreditaciji studijskih programa;
- e) obrazac 5. iz člana 40., Ček lista za internu i eksternu (Izvještaj za recenziju) evaluacije;
- f) obrazac 6., iz člana 32, Petogodišnji plan akreditacije studijskih programa;
- g) obrazac 7., iz člana 50, Akcijski plan implementacije preporuka Povjerenstva stručnjaka u postupku akreditacije visokoškolske ustanove/studijskog programa;
- h) obrazac 8., iz člana 51., Godišnji izvještaj o implementaciji Akcijskog plana implementacije preporuka.

Članak 59.
(Prestanak važenja ranijeg pravilnika)

Stupanjem na snagu ovog pravilnika prestaje da važi Pravilnik o akreditaciji visokoškolskih ustanova i studijskih programa (Službene novine SBK broj 6/14, 14/14 i 2/20).

Članak 60.
(Primjena Zakona o upravnom postupku, izmjene i dopune i tumačenje)

- (1) Na radnje i rokove koji nisu definirani ovim Pravilnikom primjenjuju se odredbe Zakona o upravnom postupku Federacije Bosne i Hercegovine.
- (2) Izmjene i dopune ovoga Pravilnika provode se na način i u postupku koji je važio za njegovo donošenje.
- (3) Ako se u postupku primjene ovoga Pravilnika pojave određene nejasnoće, Ministarstvo će razmotriti obrazloženi zahtjev i, sukladno tome, izdati obavezujuće tumačenje odnosno pristupiti izmjenama i dopunama ovoga Pravilnika.

Članak 61.
(Stupanje na snagu)

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u "Službenim novinama Kantona Središnja Bosna".

Broj: *01-34-571/2025*
Travnik, *27.03.2025.*



MINISTAR
[Signature]
Bojan Domić

Obrazac 1. (članak 15 (A) Pravilnika)**OBRAZAC SAMOEVALUACIJSKOGA IZVJEŠĆA**

Ovim Obrazcem propisuje se minimalni sadržaj samoevaluacijskoga izvješća koji izrađuju visokoškolske ustanove prema Pravilniku o postupku akreditacije visokoškolskih ustanova i studijskih programa u Kantonu Središnja Bosna.

Očekivani opseg samoevaluacijskoga izvješća je 30 – 50 stranica formata A4 pisanih fontom Times New Roman, 12 punkta, proreda 1, a samoevaluacijsko izvješće ne bi trebalo biti većeg opsega od 100 stranica.

Dokumenti kojima visokoškolske ustanove potvrđuju tvrdnje iz samoevaluacijskoga izvješća trebaju biti objavljeni na web-stranici visokoškolske ustanove, poželjno u pdf formatu, te je u samoevaluacijskom izvješću potrebno navesti na kraju svakoga potpoglavlja precizne linkove na internetskoj stranici na kojoj se ti dokumenti nalaze.

Naziv visokoškolske ustanove	
Adresa	
Kontaktni broj telefona i faksa	
E-mail-adresa	
Web-adresa	
Odgovorna osoba za samoevaluaciju	
Kontakti s odgovornom osobom	

1. UVOD

- 1.1. Povijest i organizacija visokoškolske ustanove
- 1.2. Opis provedenih aktivnosti na provođenju definiranih projekata unaprjeđenja
- 1.3. Statistički podaci

popuniti sljedeću tablicu:

Broj fakulteta:		Broj studijskih odsjeka:			
	I. ciklus	II. ciklus		III. ciklus	
Broj studijskih programa:					
STUDENTI I DIPLOMCI					
Broj studenata	U akad. / _god.	U akad. / _god.	U akad. / _god.	U akad. / _god.	U akad. / _god.
Broj redovitih studenata I. ciklusa					
Broj izvanrednih studenata I. ciklusa					
Broj studenata "na daljinu" I. ciklusa					
Ukupni broj studenata I. ciklusa					
Broj studenata II. ciklusa					
Broj studenata III. ciklusa (doktoranata)					

UKUPNI BROJ STUDENATA					
Broj diplomaca					
Magistriralo					
Doktoriralo					

AKADEMSKO OSOBLJE

AKADEMSKO OSOBLJE

Broj obavljenih izbora u znanstveno-nastavna i umjetničko-nastavna zvanja:	U akad. _/_god.	U akad. _/_god.	U akad. _/_god.	U akad. _/_god.	U akad. _/_god.			
Redoviti profesor								
Izvanredni profesor								
Docent								
Viši asistent								
Profesor visoke škole								
Lektor								
Asistent								
Predavač visoke škole								
Ukupni broj obavljenih izbora:								
Broj akad. osoblja	Redoviti profesor	Izvanredni profesor	Docent	Viši asistent	Profesor VŠ	Lektor	Asistent	Predavač VŠ
Zaposlenici								
Vanjski suradnici								

RESURSI I INFRASTRUKTURA

Ukupna površina korisnog prostora [m ²]	
Površina učioničkog prostora [m ²]	
Površina knjižničkog prostora [m ²]	
Površina laboratorijskog prostora [m ²]	
Površina prostora za studentski standard (smještaj, prehrana, rekreacija) [m ²]	
Broj amfiteatara i/ili velikih predavaonica	
Broj učionica	
Broj sjedećih mjesta za nastavu za studente	
Broj računalnih učionica	
Broj računala u računalnim učionicama	
Ukupni broj računala	
Broj laboratorija	
Ukupni broj knjižničnih jedinica	
Ukupni broj knjiga u knjižnicama	
Broj osoba zaposlenih u knjižnici	
Ukupni broj administrativnog osoblja	
Ukupni broj osoblja u studentskim službama	

2. PROVOĐENJE SAMOEVALUACIJE

- 2.1. Tim za samoevaluaciju
- 2.2. Postupak samoevaluacije

3. Stanje kvaliteta visokoškolske ustanove u odnosu na definirane standarde i kriterije

- 3.1. Standard 1.: Politika osiguranja kvalitete
- 3.2. Standard 2.: Izrada i odobravanje programa
- 3.3. Standard 3.: Učenje, podučavanje i vrednovanje usmjereni na studenta
- 3.4. Standard 4.: Upis i napredovanje studenata, priznavanje i certificiranje
- 3.5. Standard 5.: Nastavno osoblje
- 3.6. Standard 6.: Resursi za učenje i podrška studentima
- 3.7. Standard 7.: Upravljanje informacijama
- 3.8. Standard 8.: Informiranje javnosti
- 3.9. Standard 9.: Kontinuirano praćenje i periodična revizija programa
- 3.10. Standard 10.: Periodično vanjsko osiguranje kvalitete“

4. Zaključci uz prijedloge aktivnosti za unaprjeđenje stanja

5. Prilozi“

Obrazac 2 (članak 15 (B) Pravilnika)

Obrazac samoevaluacijski izvještaj studijskog programa

Sadržaj:

1. Uvod

1.1. Povijesti organizacija visokoškolske ustanove

1.2. Opis provedenih aktivnosti na provođenju definiranih projekata unaprjeđenja

1.3. Statistički podaci

2. Provođenje samoevaluacije

2.1. Tim za samoevaluaciju

2.2. Postupak samoevaluacije

3. Stanje kvaliteta studijskih programa u odnosu na definirane standarde i kriterije

4. Zaključci uz prijedloge aktivnosti za unaprjeđenje stanja

5. Prilozi

Opšti podaci:

Naziv visokoškolske ustanove	
Adresa	
Kontakt telefoni i faks	
e-mail	
Web-adresa	
Odgovorna osoba za samoevaluaciju	

Kontakti odgovorne osobe	

1. Uvod

1.1. Povijesti organizacija visokoškolske ustanove

1.2. Opis provedenih aktivnosti na provođenju definiranih projekata unaprjeđenja

1.3. Statistički podaci

2. Provođenje samoevaluacije

2.1. Tim za samoevaluaciju

2.2. Postupak samoevaluacije

3. Stanje kvaliteta studijskih programa u odnosu na definirane standarde i kriterije

3.1 Politika osiguranja kvaliteta studijskih programa

3.2 Kreiranje i usvajanje studijskih programa

3.3 Učenje, poučavanje i vrednovanje usmjereni na studenta

3.4 Upis i napredovanje studenata, priznavanje i certificiranje

3.5 Ljudski potencijali

3.6 Resursi i financiranje

3.7 Upravljanje informacijama o studijskim programima

3.8 Informiranje javnosti o studijskim programima

3.9 Kontinuirano praćenje, periodična evaluacija i revizija studijskih programa

3.10 Mobilnost akademskog osoblja i studenata

4. Zaključci uz prijedloge aktivnosti za unaprjeđenje stanja

5. Prilozi

Obrazac 3 (članak 30 Pravilnika)

Obrazac Povjerenstva domaćih i međunarodnih stručnjaka za ocjenjivanje i reviziju kvaliteta i davanje preporuka o akreditaciji visokoškolskih ustanova, odnosno njihovih studijskih programa

Naziv visokoškolske ustanove:

Adresa:

Datum posjete:

Sastav Povjerenstva:

Povjerenstvo domaćih i međunarodnih stručnjaka za ocjenjivanje i reviziju kvaliteta i davanje preporuka o akreditaciji visokoškolskih ustanova, odnosno njihovih studijskih programa radi u skladu sa Odlukom o normama kojima se određuju minimalni standardi u području visokog obrazovanja u Bosni i Hercegovini („Službeni glasnik BiH“, broj: 100/11 i 26/19) i Odlukom o kriterijima za akreditaciju visokoškolskih ustanova („Službeni glasnik BiH“, broj: 96/16).

Sadržaj

<u>Izveštaj Povjerenstva domaćih i međunarodnih stručnjaka za ocjenjivanje i reviziju kvaliteta i davanje preporuka o akreditaciji visokoškolskih ustanova, odnosno njihovih studijskih programa</u>	<u>1</u>
<u>Uvodne napomene</u>	<u>5</u>
<u>1. Povjerenstvo</u>	<u>5</u>
<u>1.1 Sastav</u>	<u>5</u>
<u>1.2 Zadatak /uloga</u>	<u>5</u>
<u>1.3 Metod rada</u>	<u>5</u>
<u>1.3.1. Priprema</u>	<u>5</u>
<u>1.3.3. Posjeta visokoškolskoj ustanovi</u>	<u>6</u>
<u>1.3.3. Pisanje izvještaja Povjerenstva</u>	<u>6</u>
<u>1.3.4 Formiranje mišljenja</u>	<u>6</u>
<u>2. Izveštaj</u>	<u>7</u>
<u>2.1 Opće informacije o visokoškolskoj ustanovi</u>	<u>7</u>
<u>2.2 Kriteriji za akreditaciju visokoškolskih ustanova</u>	<u>7</u>

2.2.1 Politika osiguranja kvaliteta	7
2.2.2 Izrada i odobravanje programa	9
2.2.3 Učenje, podučavanje i vrednovanje usmjereni na studenta	10
2.2.4 Upis i napredovanje studenata, priznavanje i certificiranje	11
2.2.5 Nastavno osoblje	12
2.2.6 Resursi za učenje i podrška studentima	14
2.2.7 Upravljanje informacijama	15
2.2.8 Informisanje javnosti	16
2.2.9 Kontinuirano praćenje i periodična revizija programa	17
2.2.10 Periodično vanjsko osiguranje kvaliteta	17
3. Mišljenje o ishodu akreditacije	18
4. Prilozi	19

Uvodne napomene

Povjerenstvo stručnjaka iznosi svoje mišljenje na osnovu Samoevaluacijskog izvještaja i opisuje zatečeno stanje na visokoškolskoj ustanovi u skladu sa Odlukom o normama kojima se određuju minimalni standardi u području visokog obrazovanja u Bosni i Hercegovini („Službeni glasnik BiH“, broj: 100/11 i 26/19) i Odlukom o kriterijima za akreditaciju visokoškolskih ustanova („Službeni glasnik BiH“, broj: 96/16).

1. Povjerenstvo

1.1 Sastav

Povjerenstvo stručnjaka je imenovana Rješenjem Agencije za razvoj visokog obrazovanja i osiguranje kvaliteta, broj: _____, datum: _____, u sastavu:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

1.2 Zadatak /uloga

Povjerenstvo stručnjaka ima zadatak da :

- izvrši evaluaciju kriterija i indikatora za akreditaciju visokoškolske ustanove
- uoči dobre i loše strane visokoškolske ustanove
- definiira preporuke za unaprjeđenje visokoškolske ustanove

1.3 Metod rada

Procedura rada Povjerenstva stručnjaka obuhvata sljedeće faze:

1.3.1 Priprema

Svi članovi Povjerenstva stručnjaka analiziraju samoevaluacijski izvještaj i njegove priloge, definiraju listu pitanja, daju preliminarnu ocjenu ispunjenosti kriterija sa argumentima na osnovu podataka iz samoevaluacijskog izvještaja.

- **Posjeta visokoškolskoj ustanovi**

U komunikaciji sa visokoškolskom ustanovom i članovima Povjerenstva stručnjaka, sekretar organiziraju posjetu ustanovi. Trajanje posjete je u prosjeku 2 do 3 dana, u zavisnosti da li je predmet akreditacije univerzitet ili visoka škola. U toku posjete Povjerenstvo održava intervju sa predstavnicima sljedećih grupa: menadžment, akademsko osoblje, tim za samoevaluaciju, studenti, alumni, predstavnici privrede i prakse. Tokom posjete članovi povjerenstva održavaju konzultativne sastanke bez predstavnika visokoškolske ustanove.

- **Pisanje izvještaja Povjerenstva**

Na osnovu samoevaluacijskog izvještaja, zatečenog stanja na visokoškolskoj ustanovi, podacima dobivenim tokom intervjua sa predstavnicima svih zainteresiranih strana, sekretar Povjerenstva piše nacrt izvještaja koji šalje članovima Povjerenstva na komentare i usuglašavanje.

- **Formiranje mišljenja**

Povjerenstvo u pravilu odluke donosi konsenzusom, s tim da ukoliko se konsenzus ne postigne, svaki članak Povjerenstva može izdvojiti svoje mišljenje. Povjerenstvo ispunjenost svakog kriterija za akreditaciju ocjenjuje opisno i to sljedećim ocjenama:

- potpuno ispunjen,
- znatno ispunjen,
- djelomično ispunjen i
- neispunjen.

2. Izvještaj

2.1 Opće informacije o visokoškolskoj ustanovi

Naziv, adresa i e-mail institucije	
Internet adresa	
Naziv, broj i datum akta o osnivanju	
Poresko-identifikacijski broj	
Ime, prezime i adresa (naziv i sjedište) osnivača	
Broj i datum odluke o imenovanju osobe ovlaštene za zastupanje	

Broj i datum dozvole za rad visokoškolske ustanove	
Broj i datum dozvole za rad izvan sjedišta	
Kontakt osoba (za posjetu)	
Broj telefona	

2.2 KRITERIJI ZA AKREDITACIJU VISOKOŠKOLSKIH USTANOVA

2.2.1 POLITIKA OSIGURANJA KVALITETA

2.2.1.1 Visokoškolska ustanova definiraju svoju viziju i misiju kojima djelotvorno vodi svoje aktivnosti. Vizija i misija su izrađene i revidirane u konsultacijama sa relevantnim zainteresiranim stranama i javno su dostupne	
• da li su misija i vizija visokoškolske ustanove usvojene od strane upravljačkih tijela ustanove i da li su javno objavljene? • tko su učesnici u konsultacijama u izradi misije i vizije, kakav je njihov doprinos? • da li je misija realna, provodljiva, motivirajuća i jasna, te na koji način se prati ostvarivanje utvrđene misije i vizije (mehanizmi promjena)?	
2.2.1.2 Visokoškolska ustanova ima djelotvoran sustav i procedure za provođenje, praćenje i dalji razvoj svoje strategije i akcijskih planova. Visokoškolska ustanova izrađuje i redovno revidira svoju strategiju, u konsultacijama sa svim relevantnim zainteresiranim stranama. Strategija se formalno usvaja i javno je dostupna. Ona se odnosi na nastavni proces, istraživački rad, razvoj umjetnosti i doprinos razvoju društva, uključujući konkretne i ostvarive strateške ciljeve i aktivnosti visokoškolske ustanove • da li su u izradi strategije učestvovali svi zainteresirani akteri (akademska zajednica, studenti, predstavnici poslodavaca, asocijacija alumni, predstavnici osnivača i predstavnici društvene zajednice i dr.)? da li su utvrđeni strateški ciljevi jasni, realni i provodljivi, kao i da li indikatori ispunjenosti odgovaraju svrsi strategije?	
2.2.1.3 Visokoškolska ustanova ima formalno definiranu i javno dostupnu politiku i procedure za unutarinje osiguranje kvaliteta, koje obuhvaćaju i jasne odgovornosti. Te procedure su u skladu sa strategijom visokoškolske ustanove	

- na koji način se na ustanovi provodi politika unutarnjeg osiguranja kvaliteta u praksi (organizacijska struktura osiguranja kvaliteta)?
- da li ustanova ima jasno definirano kako će provoditi, pratiti i revidirati politiku unutarnjeg osiguravanja kvaliteta, te da li je to utvrđeno aktima (Strategija unutarnjeg osiguravanja kvaliteta, Strategija visokoškolske ustanove, Statut, pravilnici, odluke Senata i drugih tijela i sl.)?
- na koji način je organiziran proces unutarnjeg osiguranja kvaliteta i kako se prati?
- tko je sve uključen u definiranje politike unutarnjeg osiguranja kvaliteta (propisani indikatori, rad odgovarajućeg tijela, osoba(e)), na koji način provođenje unutarnjeg osiguranja kvaliteta utiče na unaprjeđenje rada visokoškolske ustanove itd.?

2.2.1.4 Unutarnje osiguranje kvaliteta koristi mišljenja unutarnjih i vanjskih zainteresiranih strana, te podatke iz informacionih i sustava za praćenje i evaluacije

- na koji način implementacija sustava unutarnjeg osiguranja kvaliteta utiče na nastavni proces, istraživački rad/razvoj umjetnosti, razvoj društva i upravljačke i administrativne procese?
- koji su osnovni pokazatelji uspješne implementacije unutarnjeg osiguranja kvaliteta u cilju kontinuiranog razvoja?

2.2.1.5 Sustav unutarnjeg osiguranja kvaliteta je usmjeren ka stalnom unapređenju visokoškolske ustanove i pruža podršku poboljšanju nastavnog procesa, istraživačkog rada/razvoja umjetnosti, doprinosu razvoju društva i upravljačkim i administrativnim procesima

- da li se na visokoškolskoj ustanovu vrše redovne evaluacije aktivnosti ustanove, analiza uložene evaluacija i njihova obrada za potrebe institucionalnog planiranja i razvoja visokoškolske ustanove?

2.2.1.6 Visokoškolska ustanova ima strategiju za međunarodne aspekte rada koja je usklađena sa strategijom ustanove i u kojoj je dat pregled njenih međunarodnih aktivnosti kao što su međunarodni projekti, bilateralni sporazumi, zajednički programi, itd.

- da li visokoškolska ustanova planski razvija svoju međunarodnu saradnju, te da li je plan aktivnosti definiran u strategiji međunarodne suradnje ili u okviru strategije ustanove?
- koje oblike međunarodne suradnje ostvaruje visokoškolska ustanova?
- koja je praktična korist za visokoškolsku ustanovu ostvarenu kroz međunarodnu saradnju (živost rezultata provedenih projekata)?
- na koji način ustanova definira procedure i korištenje resursa radi realizacije utvrđenih oblika međunarodne suradnje (dostupnost, pristup, mogućnost apliciranja, transparentnost informacija i sl.)?

Ocjena ispunjenosti kriterija:

Preporuke Povjerenstva stručnjaka:

2.2.2 IZRADA I ODOBRAVANJE PROGRAMA

2.2.2.1 Visokoškolska ustanova ima uspostavljene procedure za kreiranje i usvajanje studijskih programa koje su u skladu sa strategijom visokoškolske ustanove

- da li su navedene procedure i akte koje reguliraju kreiranje i usvajanja studijskih programa (statut, pravilnici itd.)?
- da li su opisane procedure usvajanja ovih akata unutar ustanove (naučno/umjetničko-

tavnih vijeća, relevantnih odbora, sjednice Senata, itd.)?

- da li su u procesu kreiranja i usvajanja studijskih programa učestvovalе sve zainteresirane strane?
- koje tijelo na visokoškolskoj pokreće postupak izmjene studijskog programa?
- na osnovu kojih pokazatelja se definiraju potrebe za kreiranjem novih studijskih programa (općaj tržišta rada/zaposlenosti; privredno lokalno ili regionalno okruženje; zainteresirane budućih studenata) i relevantnost učesnika u konsultacijama?

2.2.2.2 Visokoškolska ustanova ima uspostavljene procedure kojima osigurava da su planirani ishodi učenja i korištenje sustava kredita izraženih kroz ECTS bodove u skladu sa važećim kvalifikacionim okvirom, da se primjenjuju na sve studijske programe, te da su predviđene prilike za sticanja znanja i vještina van ustanove

- da li su ishodi učenja razvijeni i objavljeni za svaki studijski program i svaki kolegij/predmet i koji način se određuje očekivano opterećenje studenata?
- da li ishodi učenja jasno opisuju znanja i vještine koje će studenti imati po završetku studija;
- koje se nastavne metode koriste za prenošenje znanja, i da li su adekvatne i da li podstiču studente na samostalno učenje i vlastitu odgovornost?
- na koji način je studentima omogućeno da primjenjuju stečena nova praktična znanja kao što stručna praksa, volontiranje, kao i druge mogućnosti za sticanje znanja i vještina izvan nastave?
- kako se osigurava da alociranja ECTS bodova predstavlja realnu procjenu količine studentskog opterećenja?

Ocjena ispunjenosti kriterija:

Preporuke Povjerenstva stručnjaka:

2.2.3. UČENJE, PODUČAVANJE I VREDNOVANJE USMJERENI NA STUDENTA

2.2.3.1 Visokoškolska ustanova primjenjuje procedure kojima se garantuje pravičan, transparentan i dosljedan način ocjenjivanja studenata i kojima se predviđa mogućnost žalbi studenata. Procedure su formalizirane i javno su dostupne

- da li se usvojene procedure za ocjenjivanje studenata transparentne i da li se dosljedno primjenjuju?
- da li procedure za ocjenjivanje reguliraju kontinuirano praćenje i ocjenjivanje napretka studenata za svaki nastavni predmet, postojanje mogućnosti invida u radove, te žalbene procedure i mogućnost polaganja ispita pred povjerenstvom?
- da li je unaprijed, odnosno na početku svakog semestra naveden raspored ispita s terminima, mjestima i imenima odgovornih nastavnika?
- da li su na visokoškolskoj ustanovi utvrđene i usvojene procedure za ocjenjivanje i žalbe studenata i gdje se one objavljuju (studenti su unaprijed upoznati sa procedurama i metodama ocjenjivanja uključujući pismenog/praktičnog rada, usmenog ispitivanja, seminarskog rada itd., rasporedom ispita; rezultati ispita su javni)?
- tko i na koji način vrši praćenje implementacije procedura (upitnici, ankete, evaluacije, broj žalbi, broj odustajanja, prolaznost)?
- kako u praksi ishodi žalbenih procedura utiču na unaprjeđenje nastavnih procesa i napredak studenata kroz studije?

2.2.3.2 Visokoškolska ustanova podstiče aktivan angažman studenata u procesima upravljanja

- na koji način su studenti uključeni u upravljanje visokoškolskom ustanovom i u sustav

starnjeg osiguranja kvaliteta?

- koji akti reguliraju angažman studenata, a koji definiraju način izbora studenata u upravnim tijelima, učešće studenata u radu tijela za osiguranje i razvoj kvaliteta, u anketiranju studenata, kao i u drugim aktivnostima visokoškolske ustanove?
- na koji način visokoškolska ustanova podstiče i podržava rad studentskih tijela, kao i izbor studentskog vodstva i studentskih predstavnika u upravljačkim tijelima visokoškolske ustanove?

2.2.3.3 Visokoškolska ustanova podstiče i osigurava međunarodnu mobilnost studenata i zaposlenih, te rukovodi sustavom za širenje njihovih iskustava i primjera dobre prakse

- na koji način visokoškolska ustanova podstiče i osigurava međunarodnu mobilnost studenata i zaposlenih, te način širenja stečenih iskustava i primjera dobre prakse?
- na koji način visokoškolska ustanova podstiče akademsko osoblje i studente na odlazak na duge boravke ili razmjene u inostranstvo?
- da li visokoškolska ustanova osigurava uvjete za dolazak gostujućih profesora i studenata iz inostranstva, gostovanja akademskog osoblja visokoškolske ustanove na inostranim univerzitetima, organiziranju međunarodnih ljetnih škola itd?

Ocjena ispunjenosti kriterija:

Preporuke Povjerenstva stručnjaka:

2.2.4 UPIS I NAPREDOVANJE STUDENATA. PRIZNAVANJE I CERTIFICIRANJE

2.2.4.1 Visokoškolska ustanova osigurava adekvatne uvjete i pruža podršku akademskom napredovanju studenata, osiguravajući jednake mogućnosti

- da li ustanova ima usvojene procedure upisa studenata, procedure priznavanja postignuća i završetka studija na drugoj visokoškolskoj ustanovi?
- da li se procesi i kriteriji upisa provode dosljedno i transparentno, te da li su javno objavljeni?
- da li visokoškolska ustanova kontinuirano prikuplja podatke i analizira uspjeh studenata (analiza prolaznosti) na nivou studijskog programa, te da li preduzima aktivnosti, mjere i preporuke na napredovanju uspjeha studenata na temelju analiza prolaznosti, anketa i mišljenja studenata i nastavnog osoblja?
- na koji način visokoškolska ustanova osigurava jednake uvjete za sticanje znanja i kompetencija za studentsku populaciju (strani studenti, vanredni studenti, zaposleni studenti, itd.) i bez obzira na njihovu nacionalnu, etničku, rasnu, spolnu pripadnost kao i adekvatan pristup i prostore za osjetljive i osobe s posebnim potrebama?
- na koji način visokoškolska ustanova pruža podršku studentima za akademsko napredovanje (mentori, savjetodavni servisi i servisi za pružanje podrške) i njihovu dostupnost?

2.2.4.2 Visokoškolska ustanova ima uspostavljen sustav za priznavanje kvalifikacija i perioda studiranja u skladu sa Lisabonskom konvencijom o priznavanju kvalifikacija, te prethodnog učenja

- na koji način visokoškolska ustanova dosljedno provodi unaprijed utvrđene i objavljene procedure koje obuhvaćaju sve faze studiranja, tj. upis, napredovanje kroz studij i priznavanje stečenih kvalifikacija?
- na koji način visokoškolska ustanova provodi pravedno priznavanje visokoobrazovnih kvalifikacija, razdoblja studiranja i prethodnog učenja, priznavanje neformalnog i informalnog učenja itd.?
- na koji način je uspostavljen, implementiran i na koji način se prati sustav za priznavanje kvalifikacija na visokoškolskoj ustanovi u skladu sa Lisabonskom konvencijom?

2.2.4.3 Visokoškolska ustanova pravovremeno studentima obezbjeđuje potvrdu/uvjerenje o diplomiranju, uključujući dodatak diplomi

- na koji način se osigurava institucionalna dosljednost u priznavanju kvalifikacija kojom se potvrđuje mobilnost (perioda studija i prethodnog učenja, uključujući priznavanje vaninstitucionalnog i implicitnog učenja)?
- da li visokoškolska ustanova ima i dosljedno primjenjuje proceduru izdavanja potvrđenja/potvrde o diplomiranju, kao i diplome i dodatka diplomi?
- kojim internim aktima je regulirano izdavanje dodatka diplomi, a u skladu sa važećim postupkom o izdavanju Dodatka diplomi?

Ocjena ispunjenosti kriterija:

Preporuke Povjerenstva stručnjaka:

2.2.5 NASTAVNO OSOBLJE

2.2.5.1 Visokoškolska ustanova zapošljava dovoljan broj akademskog osoblja

- koji je broj zaposlenih nastavnika prema navesti broj zaposlenih nastavnika prema službenoj dokumentaciji, na visokoškolskoj ustanovi i svakom studijskom programu koji visokoškolska ustanova vodi?
- koji je omjer nastavnika/student, odnos vlastitog i gostujućeg kadra, dostupnost nastavnika studentima, pokrivenost nastave; omjer studenata i nastavnika po studijskom programu?
- da li je na visokoškolskoj ustanovi angažiran dovoljan broj akademskog i neakademskog osoblja za realizaciju svih studijskih programa?
- da li visokoškolska ustanova redovno vrši analizu akademskog osoblja baziranu na indikatorima: planovima realizacije nastave, podacima o broju, polu, starosti, stažu, zvanjima akademskog osoblja, omjeru broja stalno zaposlenih i vanjskih suradnika, omjeru broja nastavnika/student, analizi kvaliteta nastavnika od strane studenata i sl.?
- kolika je opterećenost nastavnika po studijskom programu u odnosu na norme? da li je to unaprijed regulirano internim dokumentima?

2.2.5.2 Visokoškolska ustanova priprema plan zapošljavanja i planiranje razvoja karijere, u skladu sa analizom koja se redovno provodi

- na koji način se osigurava kontinuitet akademskog napredovanja i razvoj vlastitog kadra u okviru održivosti studijskih programa?
- koji vid podrške visokoškolska ustanova pruža zaposlenima tokom trajanja profesionalnog razvoja?
- na koji način visokoškolska ustanova osigurava financijske i druge resurse usmjerene na ostvarenje profesionalni razvoj?

2.2.5.3 Visokoškolska ustanova primjenjuje pravične i transparentne procese i procedure kod zapošljavanja i unaprjeđenja zaposlenih. Procedure su utvrđene unaprijed, javno su dostupne i usklađene su sa važećim zakonskim propisima. Članovi u sastavu Povjerenstva za izbor u zvanje akademskog osoblja su kompetentni u datoj naučnoj/umjetničkoj oblasti (poljima i granama) u kojoj kandidat traži izbor u zvanje

- da li visokoškolska ustanova ima definiranu i usvojenu proceduru za izbor akademskog osoblja, a koja temelji na raspisivanju konkursa, poznatim kriterijima za izbor u naučno-nastavna i umjetničko-nastavna zvanja, planovima, načinu evaluiranja naučnih i umjetničkih i nastavničkih dostignuća, sastavu Povjerenstva za izbor i drugim procedurama, koje su definirane formalnim aktima?
- na koji način se osigurava pravična i transparentna procedura zapošljavanja na visokoškolskoj

anovi u skladu sa planom i potrebama visokoškolske ustanove (proceduru konkursa, dinamika raspisivanja, sprovođenja konkursne procedure, žalbene procedure, kriteriji za odabir članova Povjerenstva za izbor u zvanje i na koji način je definisan sukob interesa)?

2.2.5.4 Visokoškolska ustanova pruža prilike za profesionalni razvoj svih svojih zaposlenih, te ih podstiče da te prilike iskoriste

- na koji način se vrši selekcija osoblja kojem se pruža mogućnost za profesionalni razvoj (transparentnost procedura, unaprijed utvrđeni kriteriji za selekciju, dobra informiranost), koju vrstu financijske podrške nudi visokoškolska ustanova (npr. ugovori, projekti, saradnja...)?
- na koji način se prati realizacija planova zapošljavanja i planiranja razvoja karijere i usklađenost sa potrebama visokoškolske ustanove, te na koji način je omogućeno njihovo usavršavanje i obuka?

2.2.5.5 Visokoškolska ustanova akademskom osoblju pruža adekvatne uvjeta za aktivan angažman u oblasti istraživačkog rada

- na koji način visokoškolska ustanova podržava aktivnosti istraživanja (servis za podršku istraživanja, podrška za dodjelu grantova), na koji način visokoškolska ustanova omogućava fleksibilnost između obaveza istraživanja i nastave, koliko vremena akademsko osoblje može da koristi za istraživanje (nivo opterećenja nastavnika)?
- da li postoji mogućnost da se smanji nastavno opterećenje u periodu kada je planirano intenzivno istraživanje?
- gdje, kako i kada visokoškolska ustanova prezentira publicistiku vlastitog nastavnog osoblja? da li se vrši analiza godišnje publicistike i po kojim indikatorima?
- da li ustanova kontinuirano prati i analizira financijska ulaganja u naučno-istraživačku infrastrukturu i korištenje istraživačkih kapaciteta, te priprema planove investiranja u poboljšanje uvjeta za naučno-istraživački rad?

Ocjena ispunjenosti kriterija:

Preporuke Povjerenstva stručnjaka:

2.2.6 RESURSI ZA UČENJE I PODRŠKA STUDENTIMA

2.2.6.1 Visokoškolska ustanova ima dovoljno resursa (učionice, laboratorije i laboratorijska oprema, računari, pojedinačni i grupni prostori za učenje, itd.) i uvjeta za kompletno osoblje i sve studente

- da li je na visokoškolskoj ustanovi dostupno dovoljno resursa za obavljanje naučnih i nastavnih aktivnosti svim studentima i kompletnom osoblju? koliko je raspoloživog korisnog prostora po studentu?
- da li visokoškolska ustanova raspolaže adekvatnim infrastrukturnim resursima (učionice, laboratorije, pojedinačni i grupni prostori za učenje, prostorije za nastavno osoblje i stručne i administrativne potrebe)?
- da li visokoškolska ustanova osigurava dovoljno laboratorijskog prostora za učenje i naučno-istraživački rad po studijskom programu i u skladu sa brojem studijskih programa?

2.2.6.2 Visokoškolska ustanova ima biblioteku opremljenu adekvatnim brojem knjižničnih resursa u štampanom i elektronskom obliku i odgovarajući prostor i opremu za korištenje knjižničnih usluga i za akademsko osoblje i za studente

- na koji način se osigurava dostupnost knjižničnih usluga akademskom osoblju i studentima (prostor, dostupnost, dostupna literatura u odnosu na broj studenata)?
- koliko je broj knjiga po studentu, broj dostupnih naučnih baza i sl.?
- da li su knjižnični prostori i čitaonice za studente su adekvatno opremljeni, njihovim radom vodi stručno osoblje, radno vrijeme je podešeno potrebama studenata, akademskog osoblja, eventualno i drugim posjetiocima?
- da li visokoškolska ustanova osigurava kvaliteta knjižničnih usluga i resursa, usklađenost resursa sa potrebama studijskih programa, i provodi ankete o zadovoljstvu korisnika?

2.2.6.3 Visokoškolska ustanova sustavatski i djelotvorno planira, koristi i provjerava svoje resurse, u skladu sa strateškim planom	
---	--

- da li ustanova u cilju podrške nastavnom procesu i studentima raspolaže adekvatnim materijalno-tehničkim resursima i redovno vrši reviziju efikasnosti njihovog korištenja, prikuplja mišljenje osoblja i studenata o njihovoj dostupnosti i adekvatnosti, te sačinjava planove investiranja u resurse u cilju unaprjeđenja efikasnosti rada?
- na osnovu kojih pokazatelja utvrđuje kvaliteta postojećih i potrebe za novim resursima; mehanizam procjene adekvatnosti/kvaliteta knjižničnih resursa (aktuelnost, starost, autori, usklađenost resursa sa studijskim programima koji se izvode na ustanovi...)?

2.2.6.4 Visokoškolska ustanova zapošljava dovoljan broj administrativnog i pomoćnog osoblja

- da li je na visokoškolskoj ustanovi zaposleno dovoljno administrativnog i pomoćnog osoblja u redovnog provođenja aktivnosti?
- na koji način i koliko često se na visokoškolskoj ustanovi vrši analiza strukture i kompetencija zaposlenih (koji se podaci koriste tokom analize)?

2.2.6.5 Visokoškolska ustanova ima adekvatne procedure i resurse za provođenje svoje strategije za međunarodne aspekte rada

- da li su navedene procedure za provođenje strategije za međunarodne aspekte rada?
- da li su na ustanovi usvojeni pravilnici i procedure koje podržavaju međunarodnu mobilnost i zadržavanje boravka u inostranstvu?
- da li se na visokoškolskoj ustanovi provodi studijski programi na stranim jezicima (motivi za učenje), zajednički programi (partneri)?
- da li visokoškolska ustanova ima potpisane sporazume o saradnji s drugim univerzitetima i institucijama u i van BiH?

Ocjena ispunjenosti kriterija:

Preporuke Povjerenstva stručnjaka:

2.2.7 UPRAVLJANJE INFORMACIJAMA

2.2.7.1 Visokoškolska ustanova koristi informacione sustave u cilju prikupljanja, analiziranja i korištenja informacija radi djelotvornosti i unaprjeđenja nastavnog procesa, istraživačkog rada/razvoja umjetnosti, doprinosa razvoju društva, upravljačkih i administrativnih djelatnosti

- na koji način je sustav unutarnjeg osiguranja kvaliteta ustanove zasnovan na djelotvornim procesima prikupljanja i analize različitih vrsta informacija o djelatnosti i svim drugim aktivnostima visokoškolske ustanove?

2.2.7.2 Visokoškolska ustanova redovno prikuplja i analizira podatke o napredovanju studenata kroz studije, stopi uspješnosti i napuštanja studija, omjeru studenata i nastavnog osoblja, itd

- koje tijelo visokoškolske ustanove donosi odluke o uspostavljanju, održavanju i unapređivanju informacionih sustava
- na koji način funkcioniše informacioni sustav na visokoškolskoj ustanovi (npr. interne platforme, centralizirani/decentralizirani sustav, itd.) u fazama prikupljanja, analiziranja i korištenja informacija; funkcioniranja baza(e) podataka studenata?

2.2.7.3 Visokoškolska ustanova redovno prikuplja i analizira podatke o radu, starosnoj strukturi i kvalifikacijama akademskog osoblja, uključujući omjer vlastitog i gostujućeg osoblja

- koje informacije se sakupljaju (podaci o studentima po studijskom programu, ciklusima, linama studija, spolnoj i starosnoj strukturi, periodu studiranja, procentu svršenih studenata)?
- koji se podaci o akademskom i drugom osoblju prikupljaju (podaci o referentnosti akademskog osoblja, objavljenoj publicistici, angažmanu po predmetima, spolnoj i starosnoj strukturi, izboru u nastavno-nastavno zvanje, itd.)?

Ocjena ispunjenosti kriterija:

Preporuke Povjerenstva stručnjaka:

2.2.8 INFORMIRANJE JAVNOSTI

2.2.8.1 Visokoškolska ustanova na svojoj internetskoj stranici objavljuje relevantne informacije o svojim aktivnostima, uključujući informacije o studijskim programima i zvanjima koje nudi, a koje su jasne, točne, objektivne, aktuelne i lako dostupne. Informacije se objavljuju na jednom od službenih jezika u Bosni i Hercegovini i na engleskom jeziku

- ko je odgovoran za sadržaj informacija dostupnih na web stranici ustanove (formatičko/tehnička podrška o održavanju internet stranice; web redakcija)?
- na koji način se prate informacije o zadovoljstvu korisnika pomuđenim informacijama (relevantnost, pravovremeno objavljivanje, preglednost,...)?
- da li visokoškolska ustanova objavljuje potpune, precizne, jasne informacije o svom radu koja je nijenjena studentima, potencijalnim studentima i ostalim zainteresiranim licima?

2.2.8.2 Visokoškolska ustanova na svojoj internetskoj stranici pruža informacije o djelatnostima u oblasti istraživačkog rada i informacije o radu svog akademskog osoblja (publikacije, projekti, konferencije, itd)

- na koji način se promovira visokoškolske ustanova budućim studentima (posebna osoba u studentskoj službi koja pruža informacije samo budućim studentima), izrada i distribucija vodiča za bruceše, informacioni paketi koji sadrže sve relevantne podatke o studijskim programima, uključujući nastavni plan i gram sa brojem ECTS-a i drugi promotivni materijali)?
- na koji način visokoškolska ustanova prati i podržava naučno/umjetničkoistraživački rad akademskog osoblja i o rezultatima prezentira informacije na svojoj web- stranici?
- da li su svi relevantni podaci o misiji, viziji, strategiji, organizacionoj strukturi, menadžmentu, akademskom osoblju, studijskim programima i zvanjima, istraživačkoj aktivnosti i svim događajima i djelatnostima u radu visokoškolske ustanove na web-stranici?
- da li se web stranica redovno ažurira i da li je ista na jednom od službenih jezika BiH i na engleskom jeziku?

2.2.8.3 Visokoškolska ustanova osigurava sustavatsku komunikaciju sa vanjskim zainteresiranim stranama

- da li visokoškolska ustanova ima utvrđenu politiku komuniciranja s javnošću i razvija komunikacionu strategiju kojom definira ciljne grupe (studenti, alumni, osnivač, društvena zajednica, široko okruženje, itd.) kao i oblike komuniciranja sa svakom od ciljnih grupa kao i s javnošću?

Ocjena ispunjenosti kriterija:

Preporuke Povjerenstva stručnjaka:

2.2.9 KONTINUIRANO PRAĆENJE I PERIODIČNA REVIZIJA PROGRAMA

2.2.9.1 Visokoškolska ustanova redovno prati i dalje razvija svoje studijske programe, uz angažman zainteresiranih strana

- *da li je revizija studijskih programa usmjerena na kontinuirano poboljšanje i to u skladu sa: tim naučnim/umjetničkim istraživanjima u određenoj disciplini, opterećenjem, napredovanjem i blagostanju studenata, očekivanim potrebama i zadovoljstvom studenata, studijskim programom, okruženjem i pomoćnim službi, te njihovom podrškom u provođenju studijskog programa?*
- *da li u reviziji i izmjeni postojećih studijskih programa učestvuju sve zainteresirane strane?*
- *da li visokoškolska ustanova prikuplja povratne informacije od poslodavaca, predstavnika službi zapošljavanja, asocijacije alumni i drugih organizacija u vezi s kvalitetom studija i studijskih programa?*

2.2.9.2 Visokoškolska ustanova ima definirane i usvojene procedure za redovno praćenje realizacije studijskih programa

- *da li se praćenje realizacije studijskih programa obavlja redovno u toku akademske godine putem analize izvještaja i predloženih mjera za unaprjeđenje ?*

2.2.9.3 Visokoškolska ustanova analizira na koji način su procedure prikupljanja informacija i preduzetih aktivnosti utjecale na unaprjeđenje studijskog programa

- *na koji način se osigurava financijski i materijalni resursi potrebni za unaprjeđenje studijskih programa?*
da li se praćenje provođenja studijskih programa obavlja redovno, na osnovu čega se određuju upisne kvote, tko sačinjava relevantne analize?

2.2.10 PERIODIČNO VANJSKO OSIGURANJE KVALITETA

Visokoškolske ustanove trebaju periodično prolaziti postupak vanjskog osiguranja kvaliteta.

Ocjena ispunjenosti kriterija:

Preporuke Povjerenstva stručnjaka:

3. Mišljenje o ishodu akreditacije

Potpisi članova Povjerenstva:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

4. Prilozi

Obrazac 4 (članak 30 Pravilnika)

Izveštaj Povjerenstva domaćih i međunarodnih stručnjaka za ocjenjivanje i reviziju kvaliteta i davanje preporuka o akreditaciji studijskih programa

Naziv visokoškolske ustanove:

Adresa:

Datum posjete:

Sastav Povjerenstva:

Povjerenstvo domaćih i međunarodnih stručnjaka za ocjenjivanje i reviziju kvaliteta i davanje preporuka o akreditaciji visokoškolskih ustanova, odnosno njihovih studijskih programa radi u skladu sa Odlukom o normama kojima se određuju minimalni standardi u području visokog obrazovanja u Bosni i Hercegovini („Službeni glasnik BiH“, broj: 100/11 i 26/19) i Odlukom o kriterijima za akreditaciju studijskih programa prvog i drugog ciklusa studija u Bosni i Hercegovini („Službeni glasnik BiH“, broj: 47/17).

Sadržaj

<u>Izveštaj Povjerenstva domaćih i međunarodnih stručnjaka za ocjenjivanje i reviziju kvaliteta i davanje preporuka o akreditaciji studijskih programa</u>	<u>1</u>
<u>Uvodne napomene</u>	<u>5</u>
<u>1. Povjerenstvo</u>	<u>5</u>
<u>1.1 Sastav</u>	<u>5</u>
<u>1.2 Zadatak /uloga</u>	<u>5</u>
<u>1.3 Metod rada</u>	<u>5</u>
<u>1.3.1 Priprema</u>	<u>5</u>
<u>1.3.3 Posjeta visokoškolskoj ustanovi</u>	<u>5</u>
<u>1.3.3 Pisanje izvještaja Povjerenstva</u>	<u>6</u>
<u>1.3.4 Formiranje mišljenja</u>	<u>6</u>
<u>2. Izveštaj</u>	<u>7</u>
<u>2.1 Opće informacije o visokoškolskoj ustanovi</u>	<u>7</u>
<u>2.2 Kriteriji za akreditaciju studijskih programa prvog i drugog ciklusa studija</u>	<u>7</u>
<u>2.2.1 Politika osiguranja kvaliteta studijskih programa</u>	<u>7</u>
<u>2.2.2 Kreiranje i usvajanje studijskih programa</u>	<u>8</u>

2.2.3 Učenje, podučavanje i vrednovanje usmjereni na studenta.....	9
2.2.4 Upis i napredovanje studenata, priznavanje i certificiranje	10
2.2.5 Ljudski potencijali	11
2.2.6 Resursi i financiranje.....	12
2.2.7 Upravljanje informacijama o studijskim programima.....	13
2.2.8 Informiranje javnosti o studijskim programima	13
2.2.9 Kontinuirano praćenje, periodična evaluacija i revizija studijskih programa	13
2.2.10 Mobilnost akademskog osoblja i studenata.....	14
3. Mišljenje o ishodu akreditacije	16
4. Prilozi	17

Uvodne napomene

Povjerenstvo stručnjaka iznosi svoje mišljenje na osnovu Samoevaluacijskog izvještaja i opisuje zatečeno stanje na visokoškolskoj ustanovi u skladu sa Odlukom o normama kojima se određuju minimalni standardi u području visokog obrazovanja u Bosni i Hercegovini („Službeni glasnik BiH“, broj: 100/11 i 26/19) i i Odlukom o kriterijima za akreditaciju studijskih programa prvog i drugog ciklusa studija u Bosni i Hercegovini („Službeni glasnik BiH“, broj: 47/17).

1. Povjerenstvo

1.1 Sastav

Povjerenstvo stručnjaka je imenovana Rješenjem Agencije za razvoj visokog obrazovanja i osiguranje kvaliteta, broj: _____, datum: _____, u sastavu:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

1.2 Zadatak /zloga

Povjerenstvo stručnjaka ima zadatak da :

- izvrši evaluaciju kriterija i indikatora za akreditaciju visokoškolske ustanove
- uoči dobre i loše strane visokoškolske ustanove
- definira preporuke za unaprjeđenje visokoškolske ustanove

1.3 Metod rada

Procedura rada Povjerenstva stručnjaka obuhvata sljedeće faze:

1.3.1 Priprema

Svi članovi Povjerenstva stručnjaka analiziraju samoevaluacijski izvještaj i njegove priloge, definiraju listu pitanja, daju preliminarnu ocjenu ispunjenosti kriterija sa argumentima na osnovu podataka iz samoevaluacijskog izvještaja.

- **Posjeta visokoškolskoj ustanovi**

U komunikaciji sa visokoškolskom ustanovom i članovima Povjerenstva stručnjaka, sekretar organizira posjetu ustanovi. Trajanje posjete je u prosjeku 2 do 3 dana, u zavisnosti da li je predmet akreditacije univerzitet ili visoka škola, odnosno zavisnosti od broja studijskih programa. U toku posjete Povjerenstvo stručnjaka održava intervjue sa predstavnicima sljedećih grupa: menadžment, akademsko osoblje, tim za samoevaluaciju, studenti, alumni, predstavnici privrede i prakse. Tokom posjete članovi povjerenstva održavaju konzultativne sastanke bez predstavnika visokoškolske ustanove.

- **Pisanje izvještaja Povjerenstva**

Na osnovu samoevaluacijskog izvještaja, zatečenog stanja na visokoškolskoj ustanovi, podacima dobivenim tokom intervjua sa predstavnicima svih zainteresiranih strana, sekretar Povjerenstva stručnjaka piše nacrt izvještaja koji šalje članovima Povjerenstva na komentare i usuglašavanje.

- **Formiranje mišljenja**

Povjerenstvo stručnjaka u pravilu odluke donosi konsenzusom, s tim da ukoliko se konsenzus ne postigne, svaki članak Povjerenstva može izdvojiti svoje mišljenje. Povjerenstvo ispunjenost svakog kriterija za akreditaciju ocjenjuje opisno i to sljedećim ocjenama:

- potpuno ispunjen,
- znatno ispunjen,
- djelomično ispunjen i
- neispunjen.

2. Izvještaj

2.1 Opće informacije o visokoškolskoj ustanovi, odnosno studijskom programu

Naziv, adresa i e –mail visokoškolske ustanove	
Internet adresa	
Naziv, broj i datum akta o osnivanju studijskog programa	
Poresko-identifikacijski broj	
Ime, prezime i adresa (naziv i sjedište) osnivača	
Broj i datum odluke o imenovanju lica ovlaštenog	

za zastupanje	
Broj i datum dozvole za rad visokoškolske ustanove	
Broj i datum dozvole za izvođenje studijskog programa	
Broj i datum dozvole za rad van sjedišta	
Kontakt osoba (za posjetu)	
Broj telefona	

2.2 KRITERIJ ZA AKREDITACIJU STUDIJSKIH PROGRAMA PRVOG I DRUGOG CIKLUSA STUDIJA

2.2.1 POLITIKA OSIGURANJA KVALITETA STUDIJSKIH PROGRAMA

2.2.1.1 Visokoškolska ustanova ima usvojenu i javno dostupnu politiku unutarnjeg osiguranja kvaliteta studijskih programa kao dio njenog strateškog upravljanja	
<i>OPIS:</i> <i>2.2.1.2 Politika osiguranja kvaliteta studijskih programa je usmjerena na promociju: istraživačkog rada, učenja i poučavanja, mobilnosti i internacionalizacije na studijskim programima, kao i sprečavanju plagijata radova nastavnika i završnih radova studenata</i> <i>OPIS:</i> <i>2.2.1.3 Politika podržava razvoj kulture kvalitete u kojoj svi unutarnji sudionici doprinose kvaliteti studijskih programa, te definira način uključivanja vanjske sudionika u tome</i>	

- *OPIS:*

Ocjena ispunjenosti kriterija:

Preporuke Povjerenstva stručnjaka:

2.2.2 KREIRANJE I USVAJANJE STUDIJSKIH PROGRAMA

2.2.2.1 Visokoškolska ustanova ima uspostavljene procedure za kreiranje i usvajanje studijskih programa koji uključuju studente i sve zainteresirane strane.

- *OPIS:*

2.2.2.2 Studijski programi su usklađeni sa naučnim i obrazovnim standardima i dostignućima određene naučne/umjetničke oblasti, zahtjevima srodnih naučnih oblasti u cilju sticanja multidisciplinarnih znanja, zahtjevima tržišta rada i međunarodnih reformskih procesa

- *OPIS:*

2.2.2.3 Ciljevi studijskog programa i ishodi učenja su jasno definirani i podudarni sa sadržajem studijskih programa i nivoom ciklusa studija i u skladu su sa strategijom ustanove. Ciljevi studijskog programa i ishodi učenja su usporedivi sa istim i/ili sličnim programima na visokoškolskim ustanovama u BiH i inostranstvu

- *OPIS:*

2.2.2.4 Ishodi učenja su utvrđeni i navedeni na svakom nivou studijskog programa, te su povezani sa standardima kvalifikacija, Kvalifikacijskim okvirom u BiH i Okvirom kvalifikacija Evropskog prostora visokog obrazovanja (FQ-EHEA)

- *OPIS:*

2.2.2.5 Nastavni plan i program sadrži minimalno: pregled obaveznih i izbornih predmeta, okvirni sadržaj nastavne materije za svaki od predmeta (podijeljeno prema broju sedmica/nastavnih jedinica u sklopu jednog semestra), opterećenje studenta po predmetu, bodovnu vrijednost svakog predmeta iskazanu u skladu sa ECTS-om, načine provjere i vrednovanja kontinuiranog sticanja znanja studenta, bodovnu ECTS vrijednost završnog rada na I i II ciklusa studija, ovisno o statusu ustanove, metode osiguranja kvaliteta, listu obavezne i dopunske literature za svaki pojedini predmet, obaveznu i specifičnu opremu za izvođenje programa/predmeta prema zahtjevima naučne/umjetničke oblasti

- *OPIS:*

2.2.2.6 Visokoškolska ustanova osigurava: interdisciplinarnost/multidisciplinarnost plana i programa, internacionalizaciju nastavnog plana i programa, interakciju sa profesionalnom praksom, realizaciju praktične nastave i aktivno učešće studenata u naučnom/umjetničkom istraživanju u okviru studijskog programa

- *OPIS:*

Ocjena ispunjenosti kriterija:

Preporuke Povjerenstva stručnjaka:

2.2.3. UČENJE, PODUČAVANJE I VREDNOVANJE USMJERENI NA STUDENTA

2.2.3.1 Akademske osoblje koje izvodi nastavu je prethodno pripremljeno i motivirano za tu aktivnost, te u pripremi za tu aktivnost uzima u obzir rezultate anketa evaluacije kvaliteta učenja i poučavanja od strane studenata

- OPIS:

2.2.3.2 Akademske osoblje motivira i uključuje studente na preuzimanje aktivne uloge u istraživačko, znanstveno-istraživačkom i nastavno-obrazovnom procesu uz odgovarajuće usmjeravanje, konsultacije i podršku

- OPIS:

2.2.3.3 Studenti se ocjenjuju kroz javno dostupne procedure za pravedno, transparentno i dosljedno ocjenjivanje, kao i kroz različite oblike provjere znanja i vještina u skladu sa specifičnostima i postavljenim ciljevima studijskog programa

- OPIS:

2.2.3.4 Procedure ocjenjivanja reguliraju: organizaciju testova i ispita, kriterije i metode ocjenjivanja od strane ispitivača i Povjerenstva, transparentnost ocjenjivanja i mogućnost žalbi studenata na ocjenjivanje

- OPIS:

2.2.3.5 Visokoškolska ustanova ima proceduru koja definira postupak izrade, strukturu i vrednovanje završnog rada studenata određenog ciklusa studija, kao i prava obaveze studenta i mentora i uvjete za mentorstvo

- OPIS:

2.2.3.6 Predstavnici studenata su uključeni u rad tijela visokoškolske ustanove čija je nadležnost upravljanje i donošenje određenih odluka o studijskim programima

- OPIS:

2.2.3.7 Visokoškolska ustanova ima uspostavljen mehanizam i procedure za podršku studentima za savjetovanje o budućem razvoju karijere

- *OPIS:*

Ocjena ispunjenosti kriterija:

Preporuke Povjerenstva stručnjaka:

2.2.4 UPIS I NAPREDOVANJE STUDENATA, PRIZNAVANJE I CERTIFICIRANJE

2.2.4.1 Upis studenata na studijski program bilo kojeg ciklusa vrši se na osnovu zakonskih odrednica, jasnih i transparentnih kriterija koji uključuju provjere znanja, sklonosti i sposobnosti kandidata i uspjeh u prethodnom školovanju, a u skladu sa analiziranim društvenim potrebama i osiguranim resursima za izvođenje programa. Konkurs za upis se javno objavljuje na web stranici ustanove i u medijima

- *OPIS:*

2.2.4.2 Procedure za priznavanje visokoobrazovnih kvalifikacija, razdoblja studija i prethodnog učenja, a što podrazumijeva i priznavanje neformalnog i informalnog učenja su uspostavljene. Procedure za priznavanje su u skladu sa Lisabonskom konvencijom o priznavanju

- *OPIS:*

2.2.4.3 Diplomiranim studentima se dodjeljuje dokument koji pojašnjava stečenu kvalifikaciju, uključujući ostvarene ishode učenja, te kontekst, razinu, sadržaj i status studija koji su pohađali i uspješno završili

- *OPIS:*

Ocjena ispunjenosti kriterija:

Preporuke Povjerenstva stručnjaka:

2.2.5 LJUDSKI POTENCIJALI

2.2.5.1 Broj i kompetentnog akademskog (nastavnici i suradnici) i neakademskog osoblja za kvalitetnu realizaciju studijskog programa je u skladu sa odgovarajućim aktom nadležne obrazovne vlasti koja propisuje kriterije za licenciranje

- *OPIS:*

2.2.5.2 Visokoškolska ustanova ima definiranu politiku upravljanja ljudskim potencijalima sa jasnim i transparentnim kriterijima za zapošljavanje akademskog osoblja, zaduženjima, opterećenjem i odgovornostima, kriterijima za profesionalni razvoj, napredovanje i stručno usavršavanje akademskog osoblja i mehanizme za praćenje rada akademskog osoblja sa mjerama za unaprjeđenje

- *OPIS:*

2.2.5.3 Visokoškolska ustanova primjenjuje pravične i transparentne procese i procedure kod zapošljavanja i unaprijedenja zaposlenih. Procedure su utvrđene unaprijed, javno su dostupne i usklađene su sa važećim zakonskim propisima. Članovi u sastavu Povjerenstva za izbor u zvanje akademskog osoblja su kompetentni u datoj naučnoj-umjetničkoj oblasti (poljima i granama) u kojoj kandidat traži izbor u zvanje • OPIS:	
2.2.5.4 Akademsko osoblje je posvećeno istraživačkom, odnosno naučno-istraživačkom i umjetničkom radu, posebno kroz međunarodne naučno-istraživačke projekte, te zajedničke aktivnosti mentora i studenta na iznalaženju grantova ili stipendija • OPIS: 2.2.5.5 Administrativnom i pomoćnom osoblju je omogućeno usavršavanje kroz učešće na obukama, posebno u vezi informatičkih sustava i sustava upravljanja • OPIS: Ocjena ispunjenosti kriterija: Preporuke Povjerenstva stručnjaka:	
2.2.6 RESURSI I FINANCIRANJE 2.2.6.1 Resursi za izvođenje studijskog programa koji u skladu sa Preporukama Agencije o kriterijima za licenciranje visokoškolskih ustanova i studijskih programa u BiH i odgovarajućim aktom nadležne obrazovne vlasti koja propisuje kriterije za licenciranje su dostatni i dostupni studentima • OPIS: 2.2.6.2 Obavezna i specifična potrebna opremu za izvođenje studijskog programa/predmeta prema zahtjevima naučne oblasti/uže naučne oblasti je dostupna. Visokoškolska ustanova, osigurava obaveznu i dopunsku literaturu za svaki pojedini predmet koja po sadržaju podržava realizaciju predmeta • OPIS:	
2.2.6.3 Visokoškolska ustanova čini dostupnim studentima i akademskom osoblju dovoljan broj kompjuterskih prostorija sa pristupom internetu i biblioteku s adekvatnom prostorijom za čitanje, pretraživačima i naučnim i drugim bazama podataka • OPIS:	
2.2.6.4 Visokoškolska ustanova prati realizaciju plana ulaganja u fizičke resurse i opremu za naučno-istraživački rad i nastavno-obrazovnu djelatnost • OPIS: 2.2.6.5 Visokoškolska ustanova osigurava kroz ugovorne odnose sa drugim VSU i istraživačkim centrima mogućnost korištenja njihovih resursa	

- *OPIS:*

Ocjena ispunjenosti kriterija:

Preporuke Povjerenstva stručnjaka:

2.2.7 UPRAVLJANJE INFORMACIJAMA O STUDIJSKIM PROGRAMIMA

2.2.7.1 Sustav redovitog prikupljanja i obrade informacija o svim aspektima studijskih programa (o stopi uspješnosti studenata, napuštanju studija, zadovoljstvu studenata, zaposlenosti svršenih studenata i slično) je uspostavljen i koristi se za unaprjeđenja kvaliteta studijskih programa

- *OPIS:*

2.2.7.2 Visokoškolska ustanova redovno prikuplja i analizira podatke o broju i starosnoj strukturi akademskog osoblja, spolu, odnosu broja nastavnika i studenata, odnosu vlastitog i gostujućeg kadra, kao i podatke anketiranja osoblja od strane studenata

- *OPIS:*

Ocjena ispunjenosti kriterija:

Preporuke Povjerenstva stručnjaka:

2.2.8 INFORMIRANJE JAVNOSTI O STUDIJSKIM PROGRAMIMA

2.2.8.1 Visokoškolska ustanova objektivno i pravovremeno informira javnost ažuriranim informacijama o svim aspektima odobrenih (licenciranih) i/ili akreditiranih studijskih programa koje nudi sa posebnim osvrtom na definirane ciljeve studijskih programa i ishode učenja. Podaci o akademskim karijerama zaposlenog i angažiranog osoblja su javno objavljeni. Minimum 50% od ukupnih informacija je na engleskom jeziku

- *OPIS:*

Ocjena ispunjenosti kriterija:

Preporuke Povjerenstva stručnjaka:

2.2.9 KONTINUIRANO PRAĆENJE, PERIODIČNA EVALUACIJA I REVIZIJA PROGRAMA

2.2.9.1 Procedure za periodičnu evaluaciju, unaprjeđenje i prestrukturiranje postojećih studijskih programa su uspostavljene. Procedure uključuju mišljenja studenata i drugih unutarnjih i vanjskih zainteresiranih strana

- *OPIS:*

2.2.9.2 Visokoškolska ustanova periodično evaluira nastavni plan i program, nastavni proces, stepen realizacije ishoda učenja i njihovu relevantnost za tržište rada putem anketiranja studenata, akademskog i administrativnog osoblja, te povratne informacije koristi za inoviranje i unaprjeđenje istog

- *OPIS:*

2.2.9.3 Visokoškolska ustanova prati i evaluira realizaciju: akcijskog plana internacionalizacije, benefite od potpisanih Ugovora o međunarodnoj saradnji, postotak stranih studenata i profesora; broj i napredak svojih studenata na stručnom usavršavanju u inostranstvu; upošljavanje diplomirani studenata i sl

- *OPIS:*

2.2.9.4 Kvaliteta, suvremenost i dostupnost resursa se evaluiraju putem anketiranja akademskog osoblja i studenata

- *OPIS:*

Ocjena ispunjenosti kriterija:

Preporuke Povjerenstva stručnjaka:

2.2.10 MOBILNOST AKADEMSKOG OSOBLJA I STUDENATA

2.2.10.1 Mobilnost akademskog osoblja i studenata na studijskom programu se promovira i unaprjeđuje putem zajedničkih prijava i učešća na projektima sa drugim visokoškolskim ustanovama iz zemlje i inozemstva

- *OPIS:*

2.2.10.2 Mehanizmi za ostvarivanje bilateralne i multilateralne razmjene studenata sa inostranim visokoškolskim ustanovama kroz različite programe i mreže studentske razmjene uz priznavanje vremena, ocjena i ECTS bodova ostvarenih tokom razmjene su uspostavljeni

- *OPIS:*

2.2.10.3 Visokoškolska ustanova kadrovski i finansijski osnažuje kapacitete službi za međunarodnu saradnju i dvosmjernu mobilnost akademskog osoblja i studenata. Ova služba prati i evaluira mobilnost, te Senatu dostavlja godišnji Izvještaj o mobilnosti akademskog osoblja i studenata sa prijedlogom mjera za unaprjeđenje

- *OPIS:*

Ocjena ispunjenosti kriterija:

Preporuke Povjerenstva stručnjaka:

3. Mišljenje o ishodu akreditacije

Potpisi članova Povjerenstva:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

4. Prilozi

Obrazac 5 (članak 40. pravilnika)**Ček lista za internu i/ili eksternu evaluaciju studijskog programa**

Pregled

Podaci o visokoškolskoj ustanovi/studijskom programu	
Naziv, adresa i e-mail adresa institucije	
Internet adresa	
Naziv, broj i datum akta o osnivanju	
Poresko-identifikacijski broj (PIB)	
Matični broj dodijeljen od Zavoda za statistiku	
Ime, prezime i adresa (naziv i sjedište) osnivača	
Broj i datum odluke o imenovanju lica ovlaštenog za zastupanje	
Broj i datum dozvole za rad visokoškolske ustanove/studijskog programa	
Broj i datum dozvole za rad van sjedišta	
Organizacione jedinice koje se posjećuju i odgovorna lica	
Kontakt osoba:	

Programi prijavljeni za evaluaciju

Naziv studijskog programa:	Razina studija	Razina izlazne kvalifikacije

Informacije o studijskom programu

Na ne više od dvije strane dati pregled u kome su opisane prednosti, fundamentalne vrijednosti i pravac u kome se razvija studijski program. U ovom poglavlju se mogu navesti nedavne promjene, primijenjena inovativna rješenja ili sve ostalo što je bitno, a nije eksplicitno zahtijevano procesom akreditacije.

1. POLITIKA OSIGURANJA KVALITETA STUDIJSKIH PROGRAMA	Referenca
1. Da li postoji i da li je zvanično usvojen dokument Politike osiguranja kvaliteta na VŠU i na nivou SP (Statut, pravilnik, strategija, politika, procedura) koji reguliraju način njenog donošenja. Opišite način na koji su interne zainteresirane strane uključene u izradu Politike osiguranja kvaliteta studijskih programa te navedite dokaz o provedenim konzultacijama (zapisnici sa sastanaka, itd.) <i>i:</i>	Kriterij 1. ESG 1.1 i
2. Zvanično usvojen dokument Politike osiguranja kvaliteta VŠU i SP, izrađen u saradnji sa zainteresiranim stranama postoji, javno je objavljen i primjenjuje se u procesima i organizacionim jedinicama. <i>i:</i>	☐
3. Zvanično usvojen dokument Politike osiguranja kvaliteta VŠU postoji, javno je objavljen, ali nije u potpunosti primijenjen.	☐
Ništa od navedenog (pojasnite u sljedećem redu)	☐

1.2 Objasnite da li politika osiguranja kvaliteta odražava odnos između istraživačkog rada, učenja i podučavanja. Na koji način se osigurava mobilnost i internacionalizacija na studijskim programima. <i>i:</i>	
1. Da li su strateškim dokumentima predviđeni mobilnosti i internacionalizacija studijskih programa? <i>i:</i>	☐
2. Da li postoje sustavska rješenja u cilju sprječavanja plagijata radova nastavnika i studenata? <i>i:</i>	☐
Ništa od navedenog (pojasnite u sljedećem redu)	☐
1.3 Opišite kako se politika osiguranja kvaliteta primjenjuje i provodi u praksi kroz procese unutarnjeg osiguranja kvaliteta, te na koji su uključene zainteresirane strane. Na koji način se preti i revidira politika osiguranja kvaliteta ?	
1. Zainteresirane strane su uključene i postoji dokaz o njihovom učešću u izradi politike osiguranja kvaliteta (zapisnici i sl.) <i>i:</i>	☐
2. Da li se politika osiguranja kvaliteta odnosi i na elemente aktivnosti ustanove koji su pod-ugovoreni ili koje provode druge strane kroz ugovore sa ustanovom? <i>i:</i>	☐
3. Da li postoji formalno uspostavljen i dokumentiran sustav osiguranja kvaliteta?	☐
4. Postoje procesi koji se ne odvijaju u skladu sa politikom osiguranja kvaliteta i drugim strateškim dokumentima visokoškolske ustanove (pojasniti). <i>i:</i>	☐
Ništa od navedenog (pojasnite u sljedećem redu)	☐

2. KREIRANJE I USVAJANJE STUDIJSKIH PROGRAMA	
2.1. Navedite procedure koje definiraju način kreiranja, usvajanja i proces razvoja studijskih programa, te uključenost studenata i drugih zainteresiranih strana u navedene procese. Postoje dokumenti kojima se reguliraju procedura donošenja i izmjena studijskih programa kao i kojima se definira učešće studenata i zainteresiranih strana (procedure za studijske programe). <i>i:</i>	
1. Da li je sadržaj studijskih programa (NPP, izlazne kvalifikacije, ishodi učenja, kompetencije) usklađen sa politikama, ciljevima i strategijom VŠU? Na koji način studijski programi ispunjavaju svrhu visokog obrazovanja (naučni i obrazovni standardi i dostignuća, nesmetano napredovanje studenata, definiranje opterećenja pomoću ECTS bodova, prilike za praksu i zapošljavanje, zahtjevi tržišta rada, međunarodna prepoznatljivost). <i>i:</i>	☐
2. Navedeni su referentni studijski programi i objašnjene stručne sličnosti i razlike (primjeri). <i>i:</i>	☐

3. Navedeni su strukovni standardi za studijske programe, ishodi učenja i kompetencije svršenih studenata.	☐
Ništa od navedenog (pojasnite u sljedećem redu)	☐
2.2.Obrazovni ciljevi studijskog programa uključuju i ostvaruju četiri preporuke Savjeta Evrope u vezi sa svrhom visokog obrazovanja (priprema studenata za aktivno učešće u društvu, priprema za njihove buduće karijere- doprinos njihovoj zaposlenosti, podršku ličnom razvoju i stvaranje široke napredne baze znanja i stimuliranje istraživačkog rada i inovacija-uključivanje studenata u projekte, izrade патената, takmičenja itd. http://www.coe.int/t/dg4/highereducation/News/pub_res_EN.pdf Navedite dokumente koji definiraju obrazovne ciljeve studijskog programa kao i Opće i specifične kompetencije. <i>i:</i>	
1. Da li su i na koji način su studenti i osoblje studijskog programa upoznati sa obrazovnim ciljevima studijskog programa. Navedite dokumente u skladu sa kojima se vrši usklađivanje obrazovnih ciljeva, te dokumente koji dokazuju da je studijski program usporediv sa sličnim studijskim programima u regionu i Evropi. <i>i:</i>	☐
1. Studijski program ima jasno definirane obrazovne ciljeve koji su usklađeni sa strateškim dokumentima i postoje dokazi njihove ostvarivosti i usporedivosti u odnosu na druge visokoškolske ustanove i studijske programe u zemlji i inostranstvu (dokazi). <i>i:</i>	☐
2. U elaboratu studijskog programa navedeno je sa kojim studijskim programima je usporediv što je zaista i ostvareno. <i>i:</i>	☐
Ništa od navedenog (pojasnite u sljedećem redu)	☐
2.3 Da li su definirani ishodi učenja, na koji način i u kojim dokumentima. Također, navedite dokument koji sadrži kriterije vrednovanja ostvarivanja ishoda učenja i opišite postupak vrednovanja. Na koji način i prema kojem dokumentu se vrši računanje i dodjeljivanje ECTS kredita/bodova pojedinim predmetima? Navedite vezu sa Kvalifikacijskim okvirom Evropskog prostora visokog obrazovanja. <i>i:</i>	
1. Ishodi učenja su jasno definirani i vrši se vrednovanje ostvarivanja, za šta postoje dokazi. Broj bodova koji se stiče u okviru predmeta ravnomjerno je raspoređen na predispitne i ispitne aktivnosti. <i>i:</i>	☐
2. Broj stečenih bodova na predmetima odgovara stvarnom opterećenju studenata.	☐
3. Izrađena je matrica ishoda učenja na nivou studijskog programa koja jasno definira u okviru kojeg predmeta, u kojem obimu i kroz koje aktivnosti se ostvaruju definirani ishodi učenja. <i>i:</i>	☐
4. Postoji i koristi se zvanično usvojen dokument koji definira svrhu i ciljeve izrade završnog rada i koji sadrži odgovarajuće indikatore za ocjenjivanje.	☐
5. Izlazne kompetencije studenata su obuhvaćene sadržajima u okviru nastavnih planova i programa (silabusi predmeta) sadržaji su ravnomjerno raspoređeni po	☐

predmetima.	
6. Stečene kvalifikacije realno oslikavaju stečeni nivo znanja. <i>i:</i>	☐
Ništa od navedenog (pojasnite u sljedećem redu)	☐
2.4 Navedite nastavne planove i programe, te navedite dokumente iz kojih je vidljiva procedura za razvoj, reviziju i uvođenje inovacija u nastavne planove i programe. Na koji način se identificira potreba za prilagođavanjem nastavnih planova i programa? Opišite na koji način se provodi prilagođavanje, te na koji način je osigurana interdisciplinarnost i multidisciplinarnost planova i programa. <i>i:</i>	
1. Prilagođavanje NPP se vrši periodično u saradnji sa relevantnim institucijama i u skladu sa zahtjevima tržišta rada o čemu postoje dokazi. <i>i:</i>	☐
2. Postoji jasno definirano opterećenje studenata (po broju sedmica/nastavnih jedinica, predmeta, vrijednosti izražene u ECTS, provjere i vrednovanja sticanja znanja, bodovna vrijednost završnog rada na I. i II. ciklusu) <i>i:</i>	☐
Ništa od navedenog (pojasnite u sljedećem redu)	☐
2.5 Da li je zvanično predviđeno i definirano učešće studenata u naučno-istraživačkom radu te opisati način na koji se studenti uključuju u naučno-istraživački rad. Opišite koncept izvođenja praktične nastave, navedite ugovore koje visokoškolska ustanova ima sklopljene sa privrednim subjektima za izvođenje praktične nastave te druge načine organiziranja prakse za studente. <i>i:</i>	
1. Svi studenti drugog i trećeg ciklusa studija se uključuju u NIR i projekte kao vid prakse. <i>i:</i>	☐
2. Stručna praksa je organiziranja od strane ustanove. Postoje ugovori sa odgovarajućim partnerima, kao i dokazi da svi studenti prolaze kroz stručnu praksu (izvještaji mentora itd.) <i>i:</i>	☐
3. Studentima je data mogućnost uključenja u NIR, ali ne postoje svi potrebni preduvjeti niti dovoljna zainteresiranost studenata.	☐
4. Postoje ugovori sa privrednim subjektima za izvođenje praktične nastave, a praćenje se vrši putem dnevnika prakse za svakog studenta.	☐
Ništa od navedenog (pojasnite u sljedećem redu)	☐

3. UČENJE, PODUČAVANJE I OCJENJIVANJE USMJERENO NA STUDENTA	
3.1 Na koji način je osigurana podrška nastavnom osoblju za izvođenje nastave? Na koji način se vrše evaluacije rada nastavnog osoblja? Navedite metode kojima je omogućeno studentima da učestvuju u evaluaciji nastavnog plana i programa i nastavnog procesa. Na koji način se ovakav pristup odražava na ocjenjivanje studenata? Navedite link na dokument kojim se reguliraju procedura ocjenjivanja studenata u kome se navodi struktura ocjene. Opišite način na koji su studenti upoznati	

sa procedurom ocjenjivanja. <i>i:</i>	
1. Studenti direktno učestvuju u kreiranju studijskih programa, procesa učenja i podučavanja <i>i:</i>	☐
2. Nije u potpunosti jasno na koji način se studenti mogu uključiti u proces kreiranja studijskih programa, proces učenja i podučavanja ili se mogu uključiti isključivo preko studentskih predstavnika.	☐
3. Primjenjuju se suvremene metode učenja postoji dokaz da studenti zaista prisustvuju nastavi i vježbama.	☐
4. Planira se i vrednuje korištenje različitih metoda realizacije nastave i drugih oblika učenja. <i>i:</i>	☐
Ništa od navedenog (pojasnite u sljedećem redu).	☐
3.2 Opišite način na koji su studenti uključeni u kreiranje procesa učenja na studijskom programu te na koji način se tretiraju različitosti studenata u načinu usvajanja znanja. Opišite način izvođenja nastave i odnos sa studentima, načine provjere znanja, konsultacija i drugih vrsta savjetovanja studenata u skladu sa potrebama studenata. Opišite način na koji se planira realizacija nastavnog programa i kako se vrši izbor metoda i tehnologija učenja i podučavanja. <i>i:</i>	
1. Nastava se izvodi na način da se prilagođava potrebama i željama studenata po pitanju dodatnih konsultacija i interaktivnosti <i>i:</i>	☐
2. Nastava se izvodi na način koji utvrđuje svaki nastavnik za svoj predmet.	☐
3. Obavlja se periodična provjera zadovoljstva studenata procesima učenja i provjere znanja kao i konsultacijama sa nastavnim osobljem, te se dobiveni rezultati koriste pri unapređivanju ovih procesa. <i>i:</i>	☐
Ništa od navedenog (pojasnite u sljedećem redu).	☐
3.3 Navedite dokaz da su studenti uključeni u različita tijela visokoškolske ustanove koja se bave donošenjem odluka. <i>i:</i>	
1. Studenti imaju udjela u evaluacije nastavnog plana i programa i nastavnog procesa i rezultati se analiziraju radi identificiranje mjera poboljšanja. Studenti su uključeni u upravljačka tijela. <i>i:</i>	☐
1. Studenti nisu uključeni u evaluaciju nastavnih planova i programa, ali jesu u upravljačka tijela.	☐
Ništa od navedenog (pojasnite u sljedećem redu).	☐
3.4. Navedite način na koji su studenti upoznati sa dokumentima koji reguliraju proces obrazovanja gdje spadaju i procedure žalbe i ostale mjere podrške studentima tokom studiranja. Da li su pokretane žalbe na postupke ocjenjivanja i kako su iste riješene? <i>i:</i>	

1. Studenti su upoznati sa pravilima studiranja, mogućnostima za razvoj karijere i procedurom žalbe, dokumenti su im stalno dostupni (web sajt, studentska služba, oglasna tabla) <i>i:</i>	☐
2. Rezultati anketiranja studenata u pogledu procedura i načina ocjenjivanja po predmetima su korišteni u razvoju istih.	☐
Ništa od navedenog (pojasnite u sljedećem redu).	☐

4. UPIS I NAPREDOVANJE STUDENATA, PRIZNAVANJE I CERTIFICIRANJE	
4.1 Opišite na koji način su osigurani transparentnost, konzistentnost i jednakost uvjeta za upis i napredovanje za sve studente. Na koji način se vrednuju rezultati prethodnog školovanja (postignuća)? Na koji način se osiguravaju resursi za provođenje upisnih procedura i dalji napredak studenata (dostupnost mentora)? <i>i:</i>	
1. Studenti su informirani i upoznati sa svim procedurama i mogućnostima za napredovanje <i>i:</i>	☐
2. Studenti nisu upoznati sa procedurama koje osiguravaju jednake uvjete za napredovanje (dostupnost mentora).	☐
3. Ne postoje jasne procedure kojima se propisuje jednakost uvjeta za sve studente	☐
Ništa od navedenog (pojasnite u sljedećem redu)	☐
4.1. Opišite na koji način se vrši priznavanje stečenih kvalifikacija. Da li na VŠU postoje jasne procedure za priznavanje perioda ranijeg studija, te informalnog i neformalnog učenja? Kako se implementiraju procedure o priznavanju kvalifikacija i perioda prethodnog učenja? <i>i:</i>	
1. Studenti su upoznati sa procedurama koje su u skladu sa Lisabonskom konvencijom <i>i:</i>	☐
2. Procedure za priznavanje su uspostavljene ali nije jasno na koji način se primjenjuju	☐
Ništa od navedenog (pojasnite u sljedećem redu)	☐
4.2. Opišite na koji način VŠU osigurava svršenim studentima sve relevantne informacije koje se odnose na stečenu kvalifikaciju. Navedite sadržaj dokumenta koji daje informacije o stečenoj kvalifikaciji, nivou studija i kompetencijama. <i>i:</i>	
1. Da li dokumenti koje izdaje VŠU daju dovoljno informacija o stečenoj kvalifikaciji? <i>i:</i>	☐
2. Da li su studenti upoznati sa procedurama koje reguliraju izdavanje i sadržaj dokumenata nakon završetka studija? <i>i:</i>	☐
Ništa od navedenog (pojasnite u sljedećem redu).	☐

5. LJUDSKI POTENCIJALI	
5.1 Na koji način je utvrđena politika i uvjeti zapošljavanja nastavnika i da li su uvjeti usuglašeni sa zakonskim zahtjevima? <i>i:</i>	
1. Ustanova ima uspostavljene jasne i transparentne procedure i kriterije usuglašene sa zakonskim zahtjevima za zapošljavanje nastavnika. Kriterij naglašava značaj kompetencija nastavnika za proces podučavanja i (pravilnici o izborima): <i>i:</i>	☐
2. Procedure za zapošljavanje nastavnika primjenjuju se na pravičan način (primjer konkursne dokumentacije) <i>i:</i>	☐
3. Ustanova održava dokumentaciju o izboru i napredovanju nastavnika koje dokazuje ispunjavanje uvjeta kao što su: - Naučni i stručni radovi nastavnika koji upućuju na naučnu oblast za koju se bira i predmete za koje je nastavnik odgovoran (bibliografija) - Izveštaj Povjerenstva koje je provodila proces izbora u kome se prepoznaje naučna oblast i kompetencije članova Povjerenstva (izvještaj o izboru) - Odluka nadležnog tijela ustanove o izboru nastavnika koja odgovara izvještaju i prijedloga Povjerenstva. - Biografija nastavnika u kojoj se prepoznaju kompetencije u području podučavanja	☐
5.2. Navedite link na dokument kojim je definirana politika upravljanja ljudskim resursima (zapošljavanje, definiranje zaduženja i odgovornosti, imenovanje, promoviranje) te na koji način se vrši evaluacija, odnosno praćenje rada kadrova i analiza opterećenosti nastavnog akademskog kadra. <i>i:</i>	
1. Ustanova ima definiranu politiku upravljanja ljudskim resursima i politiku razvoja znanja i kompetencija nastavnika (Politika upravljanja ljudskim resursima) <i>i:</i>	☐
2. Ustanova ima i provodi dugoročni i operativni plan razvoja ljudskih resursa i zapošljavanja novog kadra (Plan i izvještaji o provođenju plana) <i>i:</i>	☐
3. Ustanova povremeno vrši analize i evaluaciju kompetentnosti i napredovanja nastavnog osoblja.	☐
5.3 Opišite i navedite linkove na dokumente kojima se stimuliraju znanstvene aktivnosti akademskog osoblja i jačanje veze između istraživanja i obrazovanja. <i>i:</i>	
1. Ustanova izrađuje godišnji izvještaj o naučnim i stručnim aktivnostima. (godišnji izvještaji)	☐
2. Praćenje i analize naučnog i stručnog rada nastavnika vrši se na nivou organizacionih jedinica (primjeri analiza) <i>i:</i>	☐
3. Ništa od navedenog (pojasnite u sljedećem redu).	☐

5.4 Na koji način pomoćno i administrativno osoblje ima priliku da razvija svoje kompetencije? <i>i:</i>	
1. Ustanova planira i sprovodi obuke administrativnog osoblja <i>i:</i>	☐
2. Usavršavanje administrativnog osoblja se vrši samo na njihov zahtjev.	☐
Ništa od navedenog (pojasnite u sljedećem redu).	☐

6. RESURSI I FINANCIRANJE	
6.1 Navedite dokumente ili link za evidencije i analize fizičkih resursa za učenje i podršku različitim kategorijama studenata (prostorni, knjižničnih, informatički, laboratorijski i dr.) za izvođenje studijskog programa, te opišite njihovu dostupnost a sve u skladu sa zahtjevima kriterija i standarda. Navedite pregled investicijskih ulaganja u razvoj ovih resursa. <i>i:</i>	
• Ustanova redovno i planski vrši ulaganje u fizičke resurse kao podršku studentima i izvođenju nastave <i>i:</i>	☐
• Ulaganja su sporadična, po potrebi, ne postoji plan ulaganja	☐
• Ništa od navedenog (pojasnite u sljedećem redu).	☐
6.2 Na koji način su studenti informirani o resursima i uslugama koje su im na raspolaganju te da li je pomoćno i administrativno osoblje kvalificirano da pruži podršku studentima u ovom segmentu? <i>i:</i>	
• Ustanova ima razrađen sustav informiranja studenata o raspoloživim resursima i plan obuka administrativnog i pomoćnog osoblja za pružanje podrške studentima prilikom korištenja resursa <i>i:</i>	☐
• Potrebno je unaprijediti ovaj segment	☐
• Ništa od navedenog (pojasnite u sljedećem redu).	☐

7. UPRAVLJENJE INFORMACIJAMA O STUDIJSKIM PROGRAMIMA	
7.1 Opišite strukturu i resurse informacionih sustava (hardver, softver, metode analize podataka, baze znanja i dr.) i opišite na koji način se koriste analize za djelotvorno upravljanje programima i drugim aktivnostima. <i>i:</i>	

1. Ustanova posjeduje informacijski sustav koji omogućava vršenje svih analiza koje se zahtijevaju u standardu. Rezultati analiza se koriste za definiranje projekata unaprjeđenja. <i>i:</i>	☐
2. Ustanova posjeduje informacijski sustav sa ograničenim spektrom mogućih analiza.	☐
Ništa od navedenog (pojasnite u sljedećem redu).	☐
7.2 Da li se vrše sljedeće analize:	
- Struktura studentske populacije - Napredovanje studenata kroz studije, stopa uspješnosti (prolaznost i prosjek ocjena i dr.) i napuštanja studija - Zadovoljstvo studenata studijskim programima i načinom studiranja - Ekonomski aspekti i raspoloživost nastavnih resursa (laboratorije, biblioteke, pristup internetu itd.) - Nivo (stepen) zapošljavanja svršenih studenata - Kvaliteta nastavnog kadra	☐
• Da, iz njih se identificiraju aktivnosti za unaprjeđenje o čijem sprovođenju stoje dokazi. <i>i:</i>	☐
• Periodično se vrše pojedine analize	☐
• Ništa od navedenog (pojasnite u sljedećem redu).	☐

8 INFORMISANJE JAVNOSTI O STUDIJSKIM PROGRAMIMA	
8.1 Opišite postupak objavljivanja informacija o radu visokoškolske ustanove, o studijskim programima koje izvode (web stranica, brošure, sredstva javnog informiranja i slično). <i>i:</i>	
1. Informacije se redovno ažuriraju i objavljuju, vidljivost ustanove u javnosti je segment kojem se posvećuje velika pažnja sa posebnim osvrtom na ciljeve i ishode učenja. <i>i:</i>	☐
2. Informacije dostupne i na bar jednom stranom jeziku (engl.) <i>i:</i>	☐
3. Postoji sustav komuniciranja sa studentima i osobljem (zajednička platforma ili slično) gdje se razmjenjuju informacije o predavanjima, konsultacijama, predispitnim obavezama, ispitima, kao i informacije o karijerama zaposlenog osoblja. <i>i:</i>	☐
4. Objavljuju se stope prolaznosti i prosječne ocjene po predmetima, podaci o zaposlenosti	☐
Ništa od navedenog (pojasnite u sljedećem redu).	☐

9. KONTINUIRANO PRAĆENJE I PERIODIČNA REVIZIJA STUDIJSKIH PROGRAMA	
9.1 Opišite način na koji visokoškolska ustanova prati i periodično revidira svoje programe s ciljem da se osigura da oni postižu postavljene ciljeve i ispunjavaju potrebe studenata i društva. Navedite link na dokument kojim se dokazuje da su izmjene vršene s ciljem kontinuiranog poboljšavanja programa. Opišite način na koji obavještavate studente i druge zainteresirane strane o aktivnostima na reviziji programa koje se poduzimaju ili planiraju. <i>i:</i>	
1. Prate se potrebe tržišta rada i vrše redovne revizije studijskih programa kako bi bili usklađeni sa tržišnim potrebama. Ankete o studentskim očekivanjima, potrebama, zadovoljstvu programima se redovno sprovode i objavljuju (zapisnici o izvršenim revizijama). <i>i:</i>	☐
2. Revizija studijskih programa se vrši periodično uzimajući u obzir trendove i potrebe u privredi i tržištu rada, u skladu sa potrebama privrede.	☐
Ništa od navedenog (pojasnite u sljedećem redu).	☐
9.2 Opišite način na koji se vrši analiza potrebe za evaluacijom i unaprjeđenje m studijskih programa te kako zainteresirane strane uključujete u taj proces. <i>i:</i>	
1. Periodično učešće na skupovima koji se bave tržišnim kretanjima nakon čega se razgovara sa predstavnicima tržišta rada i vrše analize potreba za unaprjeđenje m studijskih programa (zapisnici i analize). <i>i:</i>	☐
2. Prate se kretanja na tržištu i na odnosu tih kretanja donose zaključci o potrebi za unaprjeđenje m studijskih programa (analize i zapisnici o zaključcima). <i>i:</i>	☐
Ništa od navedenog (pojasnite u sljedećem redu).	☐
9.3 U kojoj mjeri su provedene mjere za unaprjeđenje koje su proistekle iz preporuka datih tokom prethodnih vanjskih evaluacija studijskih programa, ukoliko ih je bilo. Ukoliko nije bilo vanjskih evaluacija studijskih programa u prošlosti, navedite dokument koji sadrži analize koje su rezultirale mjerama za unaprjeđenje, a koje su nastale kao rezultat druge vrste evaluacije. Navesti rezultate ugovora o saradnji na domaćem i međunarodnom nivou, te postotak razmjene studenata i osoblja. <i>i:</i>	
1. Postoje vanjske evaluacije studijskih programa i sve su mjere uspješno provedene, velika poboljšanja su proistekla. <i>i:</i>	☐
2. Nisu provedeni oblici vanjskih evaluacija studijskih programa, a mjere koje su sprovedene su rezultat unutarnjih evaluacija.	☐

Ništa od navedenog (pojasnite u sljedećem redu).	☐
--	--------------------------

10. MOBILNOST AKADEMSKOG OSOBLJA I STUDENATA	
10.1 Opišite sve aktivnosti (kadrovske, financijske, materijalno-tehničke) koje visokoškolska ustanove poduzima u cilju omogućavanja prijave i učešća u projektima koji za cilj imaju promociju mobilnosti nastavnog osoblja i studenata i internacionalizacije. <i>i:</i>	
1. Ustanova ima već razvijene kanale dvosmjerne razmjene nastavnika i studenata kao i uhodan način priznavanja stečenih znanja tokom razmjene. Aktivnosti su detaljno regulirane internim aktima ustanove (interni akti iz ove oblasti) <i>i:</i>	☐
1. Postoje dokazi o provedenoj mobilnosti akademskog osoblja i studenata. <i>i:</i>	☐
2. Razmjena je sporadična, zasnovana na prilikama koje se ukažu putem ličnih kontakata nastavnog osoblja.	☐
10.2 Opišite način na koji visokoškolska ustanova učestvuje i omogućava programe razmjene studenata uz priznavanje ECTS bodova. Opišite način na koji se studentima omogućava da se informiraju o raspoloživim programima i načinima konkuriranja. Da li visokoškolska ustanova ima mogućnosti za dvosmjernu mobilnost i na koji način se u tom slučaju vrši priznavanje ECTS bodova? <i>i:</i>	☐
10.3 Opišite na koji način se prati i evaluira utjecaj međunarodne suradnje i provedene mobilnosti? <i>i:</i>	☐
1. Postoje dokazi o praćenju i evaluaciji utjecaja međunarodne suradnje i mobilnosti. <i>i:</i>	
2. Ne postoje dokazi o provođenju međunarodne suradnje i mobilnosti. <i>i:</i>	☐
Ništa od navedenog (pojasnite u sljedećem redu).	☐

Obrazac 6 (član 30. Pravilnika)

Petogodišnji plan akreditacije studijskih programa

Naziv visokoškolske ustanove:									
R.b.	Naziv studijskog programa	Ciklus studija	Razina kvalifikacije po QF-EHEA	Vrsta studija	Trajanje studija	Broj stečenih ECTS bodova	Model akreditacije (pojedinačna, klaster, recezija)	Ukupan broj studijskih programa u klasteru	Popis ostalih studijskih programa u klasteru
1.									
2.									
Zaključeno rednim brojem:			Potpis odgovorne osobe za visokoškolsku ustanovu:			Potpis odgovorne osobe za nadležnu obrazovnu vlast:			Mjesto i datum:

Obrazac 7 (članak 50. Pravilnika)

**Aksijski plan implementacije preporuka Povjerenstva stručnjaka u postupku
akreditacije visokoškolske ustanove/studijskog programa**

<i>Naziv kriterija</i>					
PREPORUKA	Aktivnost	Nositelj	Način	Resursi	Rok

<i>Naziv kriterija</i>					
PREPORUKA	Aktivnost	Nositelj	Način	Resursi	Rok

Obrazac 8 (članak 51. Pravilnika)

Godišnji izvještaj o implementaciji Akcijskog plana implementacije preporuka

<i>Naziv kriterija</i>						
PREPORUKA	Aktivnost	Nositelj	Način	Resursi	Rok	Opis provedenih aktivnosti

<i>Naziv kriterija</i>						
PREPORUKA	Aktivnost	Nositelj	Način	Resursi	Rok	Opis provedenih aktivnosti