



**IZMJENE I DOPUNE STUDIJSKIH
PROGRAMA**

P02

SADRŽAJ DOKUMENTA:

1. SVRHA	2
2. OPSEG	2
3. REFERENCE	2
4. ODGOVORNOSTI	2
5. DIJAGRAM TIJEKA	3
6. OPIS POSTUPKA	3
6.1. Definicije	3
6.2. Sadržaj i pohranjivanje studijskih programa	4
6.3. Provođenje izmjena i dopuna studijskih programa	4
6.4. Izvođenje izmijenjenih/dopunjenih studijskih programa	5
6.5. Specifičnosti izmjena i dopuna studijskih programa za studije za pomorska zvanja	6
6.6. Ažuriranje sadržaja pojedinog predmeta	6
6.7. Raspodjela i povlačenje promijenjenih programa	6
6.8. Izmjena i dopuna studijskih programa kad opseg izmjena i/ili dopuna prelazi 20% u odnosu na odobreni sadržaj od trenutka dobivanja dopusnice	6
7. ZAPISI	6
8. PRILOZI	6
9. PRIPADNE RADNE UPUTE I OBRASCI	6

Izradio: Predsjednik Povjerenstva za unutarnji sustav osiguravanja i unapređivanja kvalitete dr.sc. Nenad Jasprica	Pregledao: voditelj Ureda za kvalitetu Matej Trpin, dip. iur.	Odobrila: rektorica prof. dr. sc. Vesna Vrtiprah

1. SVRHA

Svrha ovog postupka je uskladiti sve radnje, te odrediti odgovornosti i rokove za provođenje izmjena i/ili dopuna postojećih studijskih programa.

2. OPSEG

Postupak se odnosi na izmjene i/ili dopune studijskih programa bilo kojeg studija kad opseg izmjena i/ili dopuna a ne prelazi 20% u odnosu na odobreni sadržaj od trenutka dobivanja dopusnice.

3. REFERENCE

- a) Zakon o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju (NN 123/03, 198/03, 105/04, 174/04, 2/07, 46/07, 45/09, 45/09, 63/11, 94/13, 139/13)
- b) Statut Sveučilišta u Dubrovniku (ožujak 2012.)
- c) Pravilnik o sadržaju dopusnice te uvjetima za izdavanje dopusnice za obavljanje djelatnosti visokog obrazovanja, izvođenje studijskog programa i reakreditaciju visokih učilišta (NN 24/10)
- d) Pravilnik o postupku vrednovanja studijskih programa na Sveučilištu u Dubrovniku (rujan 2013.) (dalje: Pravilnik)
- e) Pravilnik o studijima i studiranju na Sveučilištu u Dubrovniku (pročišćeni tekst)
- f) Pravilnik o zvanjima i svjedodžbama o osposobljenosti pomoraca (NN 130/13)
- g) Međunarodna konvencija o standardima za izobrazbu, izdavanje svjedodžaba i držanje straže pomoraca (1978., 1995., 1997., 2001., 2010)
- h) Postupak P04: Priprema, izvođenje i evidencija nastave

4. ODGOVORNOSTI

Povjerenstvo za promjene nastavnog programa izrađuje prijedlog izmjena i/ili dopuna studijskog programa

Povjerenstvo za unutarnji sustav osiguravanja i unapređivanja kvalitete vrednuje izmjene i/ili dopune studijskih programa

Pročelnik odjela sudjeluje u utvrđivanju potreba za promjenama, imenuje povjerenstvo za promjene studijskog programa, vodi brigu o valjanosti studijskih programa u njegovom posjedu, osigurava pokrivenost nastavniciima koji zadovoljavaju zakonske uvjete te potpisuje odluke Stručnog vijeća odjela.

Prorektor za studije i studente prati propise o visokom školstvu, koordinira rad između odjela na promjenama studijskih programa

Senat donosi odluku o prihvaćanju ili odbijanju predloženih izmjena i dopuna studijskih programa, na temelju detaljno elaboriranog prijedloga Stručnog vijeća odjela i prethodnog mišljenja Povjerenstva za unutarnji sustav osiguravanja i unapređivanje kvalitete, u slučaju:

- promjene u nazivima kolegija bez promjena njihovih sadržaja,
- spajanja dva manja kolegija u jedan i obrnuto bez izmjena predviđenih sadržaja, fonda sati, strukture predviđenih oblika nastave, opterećenja studenata iskazanih ECTS bodovima,
- uvođenja do dva nova izborna kolegija ili zamjena postojećih,
- jednokratne promjene sadržaja u 20% obveznih i izbornih kolegija studijskog programa u količini od 20% tematskih cjelina, to jest predviđenih sati po pojedinom kolegiju,
- promjena u uvjetima upisa na prediplomski, diplomski i poslijediplomski studij,
- promjena obveza studenata i načina vrednovanja postignuća ishoda učenja,
- uvođenja e-učenja na predmet kojim se zamjenjuje najviše 20% izravne nastave.

Senat odgovara za donošenje odluka o promjenama nastavnih programa na zahtjev Stručnog vijeća, a na temelju mišljenja Povjerenstva za unutarnji sustav osiguravanja i unapređivanja kvalitete

Stručno vijeće odjela:

- donosi odluke koje su Pravilnikom propisane kao razina Stručnog vijeća za promjene studijskih programa, i to:
 - ažurira studijsku literaturu, to jest studijske izvore,
 - preraspodjeljuje različite oblike nastave unutar predviđenoga broja sati za pojedine kolegije,
 - preraspodjeljuje ECTS bodove unutar predviđenoga broja u nekom kolegiju prema opterećenju studenta različitim vrstama obveza,
 - aktivira/deaktivira pojedine izborne kolegije predviđene studijskim programom s obzirom na iskazani interes studenata i financijsko-organizacijsku ekonomičnost,
 - vrši promjenu semestra u kojem se kolegij izvodi unutar jedne akademske godine,
 - preraspodjeljuje broj nastavnih sati za različite oblike nastave unutar broja sati predviđenih za predmet,
 - vrši promjenu obveznog predmeta u izborni i obrnuto,
 - poboljšava zapise ishoda učenja pojedinih predmeta i ishoda učenja na razini programa bez suštinskih izmjena u njihovom značenju.
- podnosi Povjerenstvu za unutarnji sustav osiguravanja i unapređivanja kvalitete putem Ureda za kvalitetu uredan i elaborirani zahtjev za vrednovanjem predloženih izmjena i/ili dopuna studijskih programa u slučajevima gdje je propisana nadležnost Senata za donošenje odluke.

Svaki nastavnik prati propise i predlaže izmjene i/ili dopune iz svog kolegija

Voditelj studija sudjeluje u utvrđivanju potreba za promjenama

Služba studentskih poslova/Tajništvo odjela vodi brigu o valjanosti studijskih programa u njihovom posjedu

Voditelj Ureda za kvalitetu:

- zaprima zahtjev za Stručnog vijeća za izmjenama i/ili dopunama nastavnog programa (u slučajevima gdje je Pravilnikom propisana nadležnost Senata te ga prosljeđuje Povjerenstvu za unutarnji sustav osiguravanja i unapređivanja kvalitete,
- čuva u elektronskom obliku studijske programe koji se smatraju izvornicima.

5. DIJAGRAM TIJEKA

nema

6. OPIS POSTUPKA

6.1. Definicije

- studijski program: temeljni opći akt Sveučilišta kojim se uređuje ustroj i izvedba pojedinoga studija, sadrži detaljni opis studija sa sadržajem svakog kolegija (syllabusi), vrijedi trajno do izdavanja novog programa;
- izvedbeni plan: plan nastave prema kojem se studiji izvode, donosi ga Sveučilište te ga javno objavljuje na svojim internetskim stranicama prije početka nastave u odnosnoj akademskoj godini. Izvedbenim planom sadrži elemente propisane člankom 79. Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju.
- izmjena i/ili dopuna studijskog programa: izmjene i/ili dopune programa kad opseg izmjena i/ili dopuna ne prelazi 20% u odnosu na odobreni sadržaj od trenutka dobivanja dopusnice, prema utvrđenim nadležnostima Stručnog vijeća odjela odnosno Senata,
- ažuriranje studijskog programa: usklađivanje sadržaja kolegija s novim postavljenim zahtjevima, bez izmjena satnica ili naziva kolegija, redovito osuvremenjivanje predmeta koje se odnosi na poboljšanje nastavnih metoda, praćenje recentne literature i uspjeha studenata te usklađivanje sadržaja sa suvremenim spoznajama

6.2. Sadržaj i pohranjivanje studijskih programa

Sadržaj elaborata o studijskom programu propisan je Pravilnikom o sadržaju dopusnice te uvjetima za izdavanje dopusnice za obavljanje djelatnosti visokog obrazovanja, izvođenje studijskog programa i reakreditaciju visokih učilišta (NN 24/10).

Studijski programi za postojeće studije koji su važili u vrijeme upisa pojedinih akademskih godina nalaze se u elektronskom obliku na internetskim stranicama Sveučilišta i smatraju se izvornim dokumentima. Po jedan tiskani primjerak programa nalazi se na sljedećim lokacijama:

- a) Pročelnik odjela (programi koji se izvode, a odnose se na odjel),
- b) Služba studentskih poslova/Tajništva odjela (programi koji se izvode, a odnose se na odjel).

Pročelnici odjela i voditelj službe studentskih poslova/tajnice odjela vode brigu o valjanosti tiskanih programa u njihovom posjedu.

Popis svih programa koji se izvode, sortiranih po odjelima, nalazi se na internetskim stranicama Sveučilišta.

6.3. Provođenje izmjena i/ili dopuna studijskih programa

Postupak izmjena i/ili dopuna studijskih programa provodi se tijekom tekuće akademske godine za primjenu u sljedećoj akademskoj godini.

Odluke o izmjenama i/ili dopunama studijskoga programa koje:

- se odnose na manje izmjene i dopune studijskoga programa za prvu godinu studija moraju biti donesene i objavljene prije raspisivanja natječaja za upis,
- se donose tijekom akademske godine počinju se najranije primjenjivati u sljedećoj akademskoj godini.

Izmjene i/ili dopune se provode po niže navedenom okvirnom rasporedu u slučajevima kad se unutar Sveučilišta ukažu potrebe za izmjenama i/ili dopunama studijskih programa ili one budu zatražene od strane nadležnih ministarstava. Navedeni termini mogu varirati ovisno o opsegu i važnosti potrebnih izmjena i dopuna, zahtjevima postavljenim u važećim propisima, dobivenim uputama nadležnih ministarstava, te drugim važnim okolnostima.

6.3.1. Uočavanje potreba za izmjenama i/ili dopunama

Zaposlenici Sveučilišta dužni su pratiti propise u visokom školstvu i gospodarskim područjima od interesa za pojedine studije, te opće trendove u gospodarstvu s ciljem kontinuiranog usklađivanja studijskih programa s relevantnim propisima i potrebama tržišta.

Specifične odgovornosti u tom pogledu su:

- prorektor za studije i studente – propisi koji se odnose na nastavu i opći trendovi u visokom obrazovanju,
- pročelnik odjela i voditelji studija – propisi i opći trendovi u znanstvenom i gospodarskom polju povezanom sa studijem,
- svaki nastavnik – propisi i opći trendovi u znanstvenom i gospodarskom polju povezanom s kolegijem kojeg predaje.

Ako ih imaju, nastavnici su dužni svoja zapažanja predočiti voditelju studija i/ili pročelniku odjela na početku svake nove akademske godine, a najkasnije do kraja listopada, kako bi se mogla utvrditi potreba za izmjenama i/ili dopunama studijskih programa.

6.3.2. Utvrđivanje potreba za izmjenama i/ili dopunama

Tijekom studenog prorektor za studije i studente organizira sastanak s pročelnicima odjela i voditeljima studija radi utvrđivanja eventualnih potreba za izmjenama i dopunama studijskih programa. Inicijativu izmjene i/ili dopune studijskog programa podnosi pročelnik odjela na temelju većinskog mišljenja stručnog vijeća odjela ili studija. Ako se takva potreba ukaže, sljedeći postupak se provodi za one studije u kojima su uočene potrebe za izmjenama i/ili dopunama.

6.3.3. Imenovanje i rad povjerenstva za **izmjene i/ili dopune** studijskog programa

Odmah po održavanju sastanka, a najkasnije početkom prosinca, pročelnik odjela u kojem se treba provesti izmjena i/ili dopuna imenuje povjerenstvo za izmjene i/ili dopune studijskog programa, u kojem u pravilu sudjeluje on sam, voditelj studija (gdje postoji) i nastavnici kolegija u kojima su uočene potrebe za izmjenama i dopunama.

Povjerenstvo prikuplja potrebne materijale, konzultira ostale nastavnike, stručnjake u gospodarstvu i izvan njega, znanstvenike u užoj i široj struci, analizira srodne programe u zemlji i inozemstvu kako bi uskladilo program sa svjetskim trendovima i potrebama gospodarstva u zemlji i inozemstvu. Vodi računa o zahtjevima zakonskih normi i svjetskih standarda vezanih za pojedina zanimanja, te, ako ih ima, o njima vodi zapise. Prilikom predlaganja izmjena i dopuna studijskog programa, ako se one ne mogu provesti s postojećim nastavnicima, povjerenstvo u suradnji s Pročelnikom odjela treba predvidjeti koje nastavnike će se moći angažirati uz zadovoljavanje zakonskih uvjeta.

Povjerenstvo izrađuje prijedlog izmjena i dopuna studijskog programa najkasnije do kraja siječnja.

6.3.4. Razmatranje prijedloga na razini Odjela

Tijekom veljače Stručno vijeće odjela razmatra prijedlog izmjena i/ili dopuna koji je izradilo povjerenstvo. U slučaju primjedbi vraća ga povjerenstvu na doradu. Nakon zadovoljavajuće dorade pročelnik odjela svojim potpisom potvrđuje suglasnost s prijedlogom izmjena i/ili dopuna.

U slučajevima u kojima Pravilnik propisuje nadležnost Stručnog vijeća za odlučivanje, Stručno vijeće donosi odluku o izmjenama i/ili dopunama studijskog programa, koju pročelnik odjela potpisuje i dostavlja Povjerenstvu za unutarnji sustav osiguravanja i unapređivanja kvalitete i Uredu za kvalitetu radi koordiniranja upisa izmjena i dopuna u odgovarajući upisnik studijskih programa.

6.3.5. Razmatranje prijedloga na razini Sveučilišta

Povjerenstvo za unutarnji sustav osiguranja i unapređivanja kvalitete tijekom ožujka razmatra zahtjev Stručnog vijeća odjela koje se dostavlja putem Ureda za kvalitetu, u slučajevima gdje Pravilnik propisuje nadležnost Senata za donošenje odluka o izmjenama i/ili dopunama studijskog programa. Povjerenstvu u roku od trideset (30) dana izdaje mišljenje o izmjenama i/ili dopunama studijskog programa, te temeljem navedenog mišljenja predlaže Senatu usvajanje ili odbijanje zahtjeva za izmjenom i/ili dopunom studijskog programa, najkasnije do kraja ožujka.

Pročelnik odjela osigurava pokrivenost kolegija nastavnicima koji zadovoljavaju zakonske i druge propisane uvjete.

6.3.6. Odobrenje promjena od strane Senata

U slučajevima koji su Pravilnikom propisani kao nadležnost Senata za donošenje odluke, Stručno vijeće odjela putem Ureda za kvalitetu podnosi uredan i elaborirani zahtjev Povjerenstvu za unutarnji sustav osiguranja i unapređivanja kvalitete, koje u roku od 30 dana izdaje mišljenje o izmjenama i/ili dopunama studijskog programa, te temeljem tog mišljenja predlaže Senatu usvajanje ili odbijanje zahtjeva za izmjenom i/ili dopunom studijskog programa.

Senat donosi odluku o usvajanju ili odbijanju predloženih izmjena i/ili dopuna, najkasnije do kraja travnja. Izmjene u visini do 20% od izvornog nastavnog plana i programa koji ima dopusnicu, prema odluci Senata i važećem Pravilniku, ne zahtijeva daljnja odobrenja od nadležnih tijela.

U odluci Senat određuje od kada i pod kojim uvjetima će se primjenjivati **izmijenjeni odnosno dopunjeni** studijski program.

6.4. Izvođenje **izmijenjenih/dopunjenih studijskih programa**

Izmijenjeni/dopunjeni nastavni programi izvode se pod uvjetima koje je propisao Senat, a u pravilu u prvoj akademskoj godini nakon donošenja promjena. Odlukom Senata se utvrđuje rok za završetak studija studentima koji su upisali studij prema postojećem programu.

Ako se drukčije ne odredi odlukom Senata, svim studentima se predlaže nastavak studiranja prema novim programima, jer oni redovito sadrže novitete u znanstvenim i stručnim područjima, a mogu imati i zakonske posljedice ako se pravovremeno ne primijene. U tim slučajevima student svojim potpisom daje svoju suglasnost za studiranje prema izmijenjenom/dopunjenom programu.

Studenti koji nisu redovno pohađali studij i imaju značajne razlike između programa po kojima su upisali prvu godinu i onih po kojima upisuju više godine studija, podnose zahtjev o kojem odlučuje Stručno vijeće i određuje način uključivanja takvih studenata u izmijenjeni/dopunjeni program.

6.5. Specifičnosti izmjena i dopuna studijskih programa za studije za pomorska zvanja

Sve radnje opisane u točki 6.3. vrijede i za programe za studije za pomorska zvanja.

Dodatno, za studijske programe za pomorska zvanja referentni dokumenti su Pravilnik o zvanjima i svjedodžbama o osposobljenosti pomoraca (NN 130/13) i Međunarodna konvencija o standardima za izobrazbu, izdavanje svjedodžaba i držanje straže pomoraca (1978., 1995., 1997., 2001., 2010.).

6.6. Ažuriranje sadržaja pojedinog predmeta

Ažuriranje sadržaja pojedinog predmeta provodi se bez obzira na to da li u nastavnim programima ima ili nema promjena, i opisano je u postupku za pripremu, izvođenje i evidenciju nastave. Redovito osuvremenjivanje predmeta koje se odnosi na poboljšanje nastavnih metoda, praćenje recentne literature i uspjeha studenata te usklađivanje sadržaja sa suvremenim spoznajama, ne smatraju se znatnijim izmjenama i dopunama studijskog programa.

6.7. Raspodjela i povlačenje promijenjenih programa

Nakon odobrenja izmjena i/ili dopuna studijskog programa od strane Senata, voditelj Ureda za kvalitetu pohranjuje izmijenjeni/dopunjeni studijski program u tiskanom i elektronskom obliku, koji čini sastavni dio zapisnika sjednice Senata.

Voditelj Ureda za kvalitetu obavještava Stručno vijeće odjela putem pročelnika odjela o odluci Senata, nakon čega Tajništvo odjela postavlja elaborat o studijskom programu na internetske stranice Sveučilišta.

Tajništvo odjela putem ISVU koordinатора organizira unošenje nastalih izmjena i dopuna programa u ISVU sustav.

Povjerenstvo za unutarnji sustav osiguravanja i unapređivanja kvalitete i Ured za kvalitetu koordiniraju upis promjena u odgovarajući upisnik studijskih programa.

6.8. Izmjena i dopuna studijskih programa kad opseg izmjena i/ili dopuna prelazi 20% u odnosu na odobreni sadržaj od trenutka dobivanja dopusnice

U slučajevima vršenja izmjena i/ili dopuna studijskog programa koje prelaze 20% u odnosu na odobreni sadržaj od trenutka dobivanja dopusnice, a na način propisan člankom 16. Pravilnika, takav prijedlog promjena studijskog programa će se smatrati prijedlogom za osnivanjem i izvedbom novog studijskog programa, za koji se primjenjuje postupak prema člancima 4. - 10. Pravilnika.

7. ZAPISI

- a) Studijski programi koji se izvode na Sveučilištu u Dubrovniku,
- b) Zapisi o usklađenosti programa s nacionalnim i međunarodnim propisima (ako ih ima),
- c) Odluka Stručnog vijeća odjela o izmjenama i dopunama studijskog programa,
- d) Odluka Senata o izmjenama i dopunama studijskog programa,

8. PRILOZI

nema

9. PRIPADNE RADNE UPUTE I OBRASCI

Nema