

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 STUDIJA**

DIO PRVI – OSNOVNE ODREDBE

Članak 1.

(Predmet Pravilnika)

Pravilnikom o postupku akreditacije visokoškolskih ustanova i studijskih programa prvog i drugog ciklusa (u daljnjem tekstu: Pravilnik) i integriranog prvog i drugog ciklusa studija (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 studijskih 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, posjeta visokoškolskoj ustanovi i program posjeta, izvješće povjerenstva stručnjaka, preporuka povjerenstva stručnjaka, preporuka Agencije za razvoj visokog obrazovanja i osiguranje kvaliteta, 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, kvaliteta 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 kvaliteta (u daljnjem tekstu: Agencija), a koju, nakon provedene neovisne vanjske ocjene kvaliteta 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 izdaje dozvola za rad.

e) **Visoko obrazovanje** je 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, u skladu sa zakonom i drugim propisima.

f) **Visokoškolska ustanova** je ustanova koja se bavi djelatnošću visokog obrazovanja u skladu sa zakonom.

g) **Studijski program** je nastavni plan i program koji pokriva jednu znanstvenu oblast ili više znanstvenih oblasti, a čija provedba kroz nastavno-znanstveni/umjetnički proces vodi do jednog od triju akademskih stupnjeva u skladu s bolonjskom Deklaracijom. Konačnu odluku o prihvatanju studijskoga programa donosi senat visokoškolske ustanove.

h) **Europski prostor visokog obrazovanja** je proklamirani cilj potpisnica Deklaracije europskih ministara visokog obrazovanja, Bolonja (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 međusobno razumljivih i usporedivih diploma.

i) **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.

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

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

l) **Eksterna (vanjska) evaluacija** je postupak u kojem nezavisno tijelo prikuplja podatke, informacije i dokaze o radu ustanove, posebne jedinice predmetne ustanove ili o ključnim aktivnostima ustanove s ciljem izrade iskaza o njenom kvalitetu i koja se sastoji od najmanje triju aktivnosti: analize izvješća o samoevaluaciji, posjete visokoškolskoj ustanovi i izrade izvješća o eksternoj evaluaciji s preporukama.

lj) **Standardi** su iskazi o očekivanoj razini zahtjeva i uvjeta prema kojima se ocjenjuje kvaliteta, a koje visokoškolska ustanova, odnosno studijski program mora ispuniti da bi dobila akreditaciju.

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

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

nj) **Povjerenstvo stručnjaka** je neovisno tijelo koje utvrđuje ispunjenje standarda kvaliteta u radu visokoškolskih ustanova i kvaliteta studijskih programa koji su predmet akreditacije.

o) **Rok važenja** akreditacije je vremensko razdoblje od izdavanja akreditacije do njenog isteka, nakon kojeg je visokoškolska ustanova dužna zatražiti izdavanje nove akreditacije.

p) **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.

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

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

š) **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.

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

DIO DRUGI – OPĆE ODREDBE O AKREDITACIJI

Članak 3.

(Predmet akreditacije)

Predmet akreditacije:

a) je 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 unutarnje osiguranje kvaliteta i kriterija za akreditaciju, odnosno implementacija procedura koje proizlaze iz propisanih standarda i kriterija za akreditaciju;

b) je studijski program prvog i drugog ciklusa studija i integriranog studija prvog i drugog ciklusa koji se izvodi na akreditiranoj visokoškolskoj ustanovi, koji je osnovan odgovarajućim aktom visokoškolske ustanove što uključuje i ugovor o partnerstvu (zajednički programi s drugom visokoškolskom ustanovom), odnosno studijski program koji ima od Ministarstva dozvolu za rad, prilikom koje se vrednuje ispunjenost standarda za unutarnje 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 reguliranje postupka akreditacije visokoškolskih ustanova i studijskih programa 1. i 2. ciklusa studija u Bosni i Hercegovini („Službeni glasnik Bosne i Hercegovine“, broj 34/23) i ovoga Pravilnika.

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

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

Članak 5.

(Načela)

Akreditacija visokoškolskih ustanova i studijskih programa na području Kantona provodi se na načelima bolonjskog procesa, u skladu s bolonjskom Deklaracijom (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 kvaliteta u Europskom prostoru visokog obrazovanja“.

Članak 6.

(Svrha i ciljevi akreditacije)

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

(2) Ciljevi postupka akreditacije su:

a) dati jasan odgovor na dostignutost standarda za unutarnje osiguranje kvaliteta i ispunjenost kriterija za akreditaciju;

b) provjeriti opisano stanje na temelju samoevaluacijskog izvješća visokoškolske ustanove i ostale dostavljene dokumentacije, odnosno studijskog programa, u odnosu na činjenično stanje utvrđeno prilikom posjete povjerenstva stručnjaka visokoškolskoj ustanovi, odnosno studijskom programu;

c) dati preporuke za unaprjeđenje kvaliteta visokoškolskih ustanova i studijskih programa;

d) 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 znanstveno-istraživački institut kao organizacijska jedinica, s tim da institucionalna akreditacija visokoškolske ustanove koja ima organizacijske jedinice uzima u obzir njihov rad i procese koji se odvijaju na njima.

Članak 8.

(Predmet institucionalne akreditacije i akreditacije studijskih programa)

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

(2) Institucionalna akreditacija uključuje postupke upravljanja visokoškolskom ustanovom, procese koji se odvijaju na visokoškolskoj ustanovi, unutarnji sustav, kvaliteta 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, s ili bez instrumenta recenzije.

(5) Visokoškolska ustanova obvezna je u svom zahtjevu precizno naznačiti za koju vrstu akreditacije studijskog programa podnosi zahtjev, te kojoj znanstvenoj/umjetničkoj oblasti, polju i grani 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 kvaliteta, a u postupku akreditacije nezavisno i samostalno provodi samoevaluaciju koja rezultira samoevaluacijskim izvješćem.

(3) Agencija je odgovorna za provođenje eksterne evaluacije koja se provodi nezavisno od utjecaja mjerodavnih obrazovnih i političkih vlasti i visokoškolske ustanove, a njen je rezultat preporuka za akreditaciju.

(4) Povjerenstvo je mjerodavno za provođenje neovisne i objektivne provjere ispunjenosti standarda i kvaliteta u radu visokoškolskih ustanova te kvaliteta 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 i za donošenje rješenja o akreditaciji.

Članak 11.

(Koraci u postupku akreditacije)

Postupak akreditacije u pravilu obuhvata sljedeće korake:

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

Članak 12.

(Troškovi postupka akreditacije)

(1) Troškove provođenja postupka akreditacije snosi visokoškolska ustanova (naknade za rad povjerenstva, troškove za prijevoz, smještaj, prehranu i ostale troškove).

(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 – OBVEZA SAMOEVALUACIJE I IZVJEŠĆE O SAMOEVALUACIJI

Članak 13.

(Samoevaluacija)

Početna osnova za proces akreditacije visokoškolske ustanove, odnosno studijskog programa je samoevaluacijsko izvješće o ispunjenosti standarda i kriterija za akreditaciju visokoškolske ustanove (u daljnjem tekstu: samoevaluacijsko izvješće visokoškolske ustanove), odnosno samoevaluacijsko izvješće studijskog programa o ispunjenosti standarda i kriterija za akreditaciju studijskih programa 1. i 2. ciklusa i integriranog studija (u daljnjem tekstu: samoevaluacijsko izvješće 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 razini studijskog programa; u nju trebaju biti uključene sve ključne grupe na visokoškolskoj ustanovi, a naročito: studenti, akademsko i neakademsko osoblje te zainteresirani socijalni partneri, poput predstavnika zajednice, tržišta rada, bivših studenata i sl.

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

(3) Postupak samoevaluacije rezultira izvješćem o samoevaluaciji.

(4) Radi jednakooobraznosti 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 izvješća)

(1) Samoevaluacijsko izvješće u strukturi treba sadržavati minimalno sljedeća poglavlja:

A) – Za visokoškolsku ustanovu

1. Uvod
 - 1.1. Povijest 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 visokoškolske ustanove u odnosu na definirane standarde i kriterije
4. Zaključci uz prijedloge aktivnosti za unaprjeđenje stanja
5. Prilozi

B) – Za studijski program

1. Uvod
 - 1.1. Povijest 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 je sastavni dio ovog Pravilnika, usklađen s važećom preporukom Agencije.

(3) 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:

- a) za institucionalnu akreditaciju, kao novoosnovana ustanova ili za reakreditaciju;
- b) za akreditaciju studijskih programa, u sklopu institucionalne akreditacije ili pojedinačnu akreditaciju u vremenskom razdoblju od izdavanja institucionalne akreditacije do njenog 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 teći od početka izvođenja nastave u prvoj akademskoj godini nakon stjecanja dozvole za rad/licencije.

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) definiranu kvalifikaciju i razina kvalifikacije, usklađene sa Europskim kvalifikacijskim okvirom (EQF) i Odlukom o prihvatanju osnova kvalifikacijskog okvira u Bosni i Hercegovini („Službeni glasnik Bosne i Hercegovine“, broj: 31/11 i 39/12);
- c) nastavni plan i program koji se sastoji od skupa obveznih i izbornih predmeta koji vode do jedne kvalifikacije, osim u slučaju kada studijski program ima više smjerova, pri čemu svaki smjer može imati različit skup obveznih i izbornih predmeta te može voditi do različitih kvalifikacija;
- d) ima definirane ishode učenja na svakoj razini studijskog programa;
- e) trajanje studija je definirano u skladu s 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 za akreditaciju)

(1) Nakon prijema zahtjeva za akreditaciju, ministar može procijeniti potrebu pokretanja inspeksijskog 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 s poduzetim i izvršenim mjerama za njihovo otklanjanje u zakonom propisanom roku, inspeksijsko tijelo zapisnički konstatira 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 verziji, za izvještajni period koji je zaključen proteklom akademskom godinom:

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

II. period od početka rada zaključen s proteklom akademskom godinom u slučaju prve akreditacije visokoškolske ustanove, odnosno studijskog programa

III. period od početka izvođenja nastave zaključen 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 ovisi od trajanja ciklusa

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

b) aktualni izvod iz sudskog registra i registra Ministarstva;

c) odgovarajuća licencija/odobrenje Ministarstva, u skladu s članom 34. Zakona o visokom obrazovanju, i rješenje kojim se utvrđuje ispunjenost uvjeta za početak rada i upisa u registar;

d) odgovarajući akt visokoškolske ustanove o prihvatanju 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 lica ovlaštenog za ostvarivanje komunikacije visokoškolske ustanove s mjerodavnom 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) Ako 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 s 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) Ako se u postupku provjere legitimnosti, na temelju podataka Ministarstva ili mjerodavnog inspeksijskog tijela, utvrdi da je u toku upravni postupak čiji ishod može utjecati na legitimnost ustanove za akreditaciju, postupak se privremeno prekida dok mjerodavno tijelo ne odluči po prethodnom pitanju.

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

(6) Ako 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) Sudionici u postupku akreditacije dužni su uskladiti sve aktivnosti kako bi se poštovao navedeni rok.

Članak 22.

(Produženje roka postupka akreditacije)

Ako se postupak akreditacije ne obavi u roku navedenom u članku 21. ovog Pravilnika, rok se iz opravdanih razloga može produžiti najduže 12 mjeseci, o čemu odlučuje Ministarstvo.

Članak 23.

(Dopunsko rješenje o novom roku važenja akreditacije)

Ako se postupak akreditacije iz objektivnih razloga ne završi u roku propisanom u članku 21. ovog Pravilnika, 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 završiti.

Članak 24.

(Utvrdjivanje prijedloga povjerenstva)

(1) Nakon što primi 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 povjerenstvu Ministarstvo može predložiti samo osobu s liste koju je Agencija utvrdila u skladu s odredbama Okvirnoga zakona, vodeći računa i o *gender* komponenti sastava povjerenstva.

(3) Za institucionalnu akreditaciju visokoškolske ustanove kao univerziteta, 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 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.

(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 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.

(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 klastersku akreditaciju studijskih programa predlaže se najmanje pet članova povjerenstva, a najviše sedam, uz zastupljenost kategorija iz stavka (5) ovog članka.

(8) Prijedlog Ministarstva za imenovanje članova povjerenstva obvezno sadrži i prijedlog zamjenskih članova povjerenstva. 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 izjašnjavaње o sukobu interesa ili druge informacije o kandidatima za povjerenstvo koje bi mogle ugroziti kredibilitet postupka akreditacije, a kopija odgovora/izjašnjavaња visokoškolske ustanove dostavlja se i Agenciji.

(10) Sukob interesa postoji u situaciji kada član 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 član 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, supružnike i djecu).

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

(13) Za institucionalnu akreditaciju, pri formiranju povjerenstva 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 kvaliteta u visokom obrazovanju.

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

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

(16) Povjerenstvo ima tajnika kojeg, iz reda članova povjerenstva, određuje predsjednik povjerenstva nakon konsultacija s Agencijom i članovima povjerenstva. U pravilu, predsjednik povjerenstva ne može istovremeno 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 ukupnog rada povjerenstva, sve do podnošenja konačnog izvješća Agencije.

(18) Predsjedniku povjerenstva isplatit će se i dodatna naknada, u skladu s odlukom 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 s članovima povjerenstva stručnjaka kojim se detaljnije uređuju međusobna prava i obveze te rokovi za izvršenje obveza i utvrđuje se točan iznos naknade za rad u skladu s odlukom Vlade Kantona.

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

(22) Članovi povjerenstva obvezni su tokom svog 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 ovim Pravilnikom i ugovorom uredit će se poslovnikom povjerenstva stručnjaka koji povjerenstvo prihvata te donosi na prvom radnom sastanku prije posjete visokoškolskoj ustanovi.

Članak 25.

(Odlučivanje povjerenstva i ocjenjivanje)

(1) Povjerenstvo stručnjaka donosi odluke u pravilu konsenzusom, a u slučaju 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 izvješća, razgovora i druge relevantne dokumentacije primljene i konzultirane tijekom rada, povjerenstvo ispunjenost svakog kriterija ocjenjuje opisno, sljedećim ocjenama:

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

(3) Uz ocjenu o ispunjenosti kriterija za akreditaciju iz stavka (2) ovog članka, 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 samoevaluacijskog izvješća)

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

(2) Ako utvrdi da je samoevaluacijsko izvješće do te mjere nepotpuno da nije moguće obaviti postupak akreditacije u skladu s ovim Pravilnikom, predsjednik povjerenstva stručnjaka tražit će od visokoškolske ustanove dopunu samoevaluacijskog izvješća te o tome izvještava Ministarstvo i Agenciju.

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

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

Članak 28.

(Posjeta visokoškolskoj ustanovi)

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

(2) Posjeta se obavlja u roku od najviše 15 dana od dana utvrđivanja cjelovitosti samoevaluacijskog izvješća.

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

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

(5) Člana povjerenstva stručnjaka koji nije pristupio posjeti predsjednik povjerenstva izvještava o posjeti, te s njim diskutira o samoevaluacijskom izvješću i zadovoljenosti standardima na ustanovi.

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

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

Članak 29.

(Program posjete)

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

(2) Povjerenstvo stručnjaka obvezno se sastaje s rektorom ili direktorom 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 posjete povjerenstva stručnjaka visokoškolska ustanova im je dužna staviti na uvid svu dokumentaciju ili podatke koji su u njenom posjedu.
- (6) Nakon obavljene posjete, povjerenstvo stručnjaka donosi preliminarnu odluku o ishodu akreditacije i izrađuje preliminarni popis preporuka za unaprjeđenje kvaliteta na visokoškolskoj ustanovi.
- (7) Preliminarna odluka o ishodu akreditacije i preliminarni popis preporuka o unapređenju kvaliteta na visokoškolskoj ustanovi prezentira se rektoru ili direktoru visokoškolske ustanove posljednji dan posjete, 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 saopćavaju preliminarnu odluku o ishodu akreditacije, te prezentiraju preliminarne preporuke.

Članak 30.

(Sadržaj izvješća povjerenstva)

- (1) Izvješćem povjerenstva stručnjaka obvezno se daje ocjena zadovoljenosti svakog od standarda i kriterija, preporuka za unaprjeđenje kvaliteta 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 povjerenstva 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 primljenog izvješća povjerenstva stručnjaka, Agencija na svojoj internetskoj stranici objavljuje integralni tekst izvješća.

Članak 31.

(Rokovi za davanje komentara)

- (1) Povjerenstvo stručnjaka izvješće dostavlja visokoškolskoj ustanovi na razmatranje radi davanja komentara i mišljenja, s rokom od sedam dana za davanje komentara u pisanoj formi, nakon čega konačno izvješće povjerenstvo dostavlja Ministarstvu.
- (2) Nakon što Ministarstvo primi konačno izvješće povjerenstva, dostavlja ga Agenciji uz zahtjev za izdavanje preporuke o akreditaciji.
- (3) Ako izvješće povjerenstva stručnjaka sadrži formalne nedostatke, ako nije potpisano, ako nisu ocijenjeni svi kriteriji, ili ne sadrži preporuku za poboljšanje kvaliteta na visokoškolskoj ustanovi i sl., primalac 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 vremensko razdoblje u kojem će visokoškolske ustanove, u suradnji s Ministarstvom i Agencijom, prvi put provesti postupak akreditacije svih studijskih programa koristeći se jednim od modela akreditacije studijskih programa.
- (2) Prvi ciklus iz stavka (1) ovog članka provodi se na temelju petogodišnjeg plana akreditacije studijskih programa (u daljnjem tekstu: petogodišnji plan) kojeg donosi visokoškolska ustanova uz suglasnost Ministarstva, i koji Ministarstvo dostavlja Agenciji.
- (3) Plan se sačinjava prema Obrascu 6, koji je sastavni dio ovog Pravilnika.

Članak 33.

(Rok za donošenje plana)

- (1) Rok za donošenje petogodišnjeg plana je najkasnije šest mjeseci od stupanja na snagu ovog Pravilnika, koji definira postupak akreditacije studijskih programa prvog i drugog ciklusa studija i integriranog studija, a ostalih godišnjih planova u skladu s predviđenom dinamikom, uz suglasnost Ministarstva.
- (2) Planovi iz stavka (1) ovog članka dostavljaju se Agenciji šest mjeseci prije prve planirane akreditacije.

Članak 34.

(Modeli akreditacije studijskih programa)

- (1) Akreditacija studijskih programa provodi se koristeći sljedeće modele vanjskog vrednovanja:
- a) klaster;
 - b) pojedinačna akreditacija;
 - c) pojedinačna akreditacija u sklopu akreditacije visokoškolske ustanove, sa ili bez instrumenta recenzije.

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

Članak 35.

(Klaster)

(1) Akreditacija studijskih programa prema modelu klastera provodi se, u pravilu, za studijske programe iste visokoškolske ustanove.

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

a) znanstvenim oblastima definiranim u skladu s Okvirnim zakonom (članom 10.) i Naputkom o metodološkom okviru i principima za izradu pravilnika o klasifikaciji znanstvenih oblasti, polja i grana („Službeni glasnik Bosne i Hercegovine“, broj 47/12) – FRASCATI 2015/OECD;

b) znanstvenim oblastima/poljima obrazovanja na način kako je to propisano pravilnikom Ministarstva.

(3) Broj srodnih studijskih programa koji formiraju klaster, u okviru jedne znanstvene oblasti, može biti najmanje dva, 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 prema modelu klastera u proceduralnom smislu se provodi na isti način kao i akreditacija visokoškolske ustanove.

Članak 36.

(Specifičnosti akreditacije prema modelu klastera)

(1) Specifičnosti akreditacije studijskih programa prema modelu klastera u odnosu definirane u dijelovima „II. Opće odredbe o akreditaciji“, „III. Obveza samoevaluacije i izvješće o samoevaluaciji“ i „IV. Postupak akreditacije“ podrazumijevaju sljedeće:

a) podnošenje jednog zahtjeva za grupu srodnih studijskih programa;

b) izradu samoevaluacijskog izvješća studijskog programa, prema propisanoj strukturi za svaki studijski program pojedinačno;

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

d) konačna izvješća povjerenstva stručnjaka o vanjskoj evaluaciji za svaki studijski program koji objavljuje Ministarstvo, visokoškolska ustanova i Agencija.

(2) Ministarstvo, na temelju zahtjeva visokoškolske ustanove za akreditaciju studijskih programa, provjerava broj grupiranih studijskih programa u skladu s navedenim u stavu (1) ovog članka, te predlaže Agenciji za imenovanje odgovarajući broj stručnjaka s utvrđene liste stručnjaka, u skladu s Okvirnim zakonom, aktima Ministarstva i Agencije.

(3) Prilikom predlaganja stručnjaka Ministarstvo predlaže stručnjake iz znanstvenih oblasti ili polja kojima pripadaju studijski programi navedeni u zahtjevu za akreditaciju.

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

a) minimalnoj zastupljenosti četiri kategorije (predstavnik akademske zajednice, predstavnik privrede i prakse, predstavnik međunarodnih stručnjaka te 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 i integriranog studija prema modelu klastera čini najmanje pet, 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 prema modelu pojedinačne akreditacije u proceduralnom smislu se provodi na isti način kao i akreditacija visokoškolske ustanove, a što podrazumijeva primjenu svih odredbi iz dijelova „II. Opće odredbe o akreditaciji“, „III. Obveza samoevaluacije i izvješće o samoevaluaciji“ i „IV. Postupak akreditacije“.

Članak 38.

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

(1) U slučaju akreditacije visokoškolske ustanove s 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 isto 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 uključuje posjetu recenzenata te se sastoji od tri koraka:

- a) samoevaluacijskog izvješća studijskog programa;
 - b) recenzije od strane nezavisnih domaćih, međunarodnih recenzenata i studenta koja rezultira recenzentskim izvješćima s preporukama za unaprjeđenje;
 - c) izrade plana unaprjeđenja studijskih programa na temelju preporuka iz recenzentskih izvješća.
- (4) Recenzija studijskih programa prethodi akreditaciji visokoškolske ustanove te obuhvata najviše deset studijskih programa iz najviše dvije znanstvene 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:

- a) izbor u zvanje vanrednog ili redovnog profesora;
- b) neophodno minimalno iskustvo od deset 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 znanstvene oblasti ili polja kojem pripada studijski program i student.

(3) Ministarstvo samostalno provodi postupak recenzije studijskih programa, posebno vodeći računa o navedenim, u stavku (1) ovog članka, kriterijima za izbor recenzenata, prilikom njihovog angažmana 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, ako 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 kurikulumu s izlaznim kompetencijama svršenih studenata i kompetencijama nastavnog osoblja, interakciju s trendovima u znanosti i praksi, te daju preporuke za unaprjeđenje prema kriterijima za akreditaciju studijskih programa.

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

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

(4) Koristi se Obrazac 5, ček-lista za internu i eksternu (izvješće 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 izvješćima o recenziji studijskog programa, u roku koji ne može biti kraći od godinu dana od dana prijema izvješća o recenziji.

Članak 42.

(Zadaci povjerenstva stručnjaka za akreditaciju visokoškolske ustanove u vezi s recenzijom)

(1) Povjerenstvo stručnjaka u postupku akreditacije visokoškolske ustanove uz samoevaluacijsko izvješće razmatra recenzentska izvješća i planove za provedbu preporuka datih u recenzentskim izvješćima.

(2) Mišljenje o ishodu akreditacije studijskog programa, koji je bio predmet recenzije, formalno donosi povjerenstvo stručnjaka imenovano za postupak akreditacije visokoškolske ustanove, a koja je izvršila posjetu

svim organizacijskim jedinicama ustanove na kojima se izvode studijski programi obuhvaćeni recenzijom i izvršila evaluaciju u skladu s propisanim kriterijima.

(3) Povjerenstvo stručnjaka za akreditaciju visokoškolske ustanove analizirajući samoevaluacijsko izvješće i dostavljene recenzije studijskih programa, prema potrebi može tražiti od visokoškolske ustanove i dodatne informacije u vezi studijskih programa kako bi ih adekvatno evaluirala.

DIO SEDMI – ISHODI AKREDITACIJE I IZDAVANJE RJEŠENJA O AKREDITACIJI

Članak 43.

(Ishodi akreditacije)

(1) Na temelju preporuke Agencije, izdate na temelju 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 razdoblje:

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

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

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

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

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

c) odbijanje akreditacije visokoškolske ustanove, 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 temelju 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.

(Obveze Agencije)

(1) Agencija će, u skladu s članom 49. Okvirnog zakona, na temelju 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 koji je izradilo povjerenstvo .

(3) Nakon rješenja Ministarstva o akreditaciji visokoškolske ustanove i studijskog programa, Agencija će izvršiti ocjenu usklađenosti rješenja o akreditaciji s kriterijima i standardima iz članka 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.

(2) Rješenje o akreditaciji donosi Ministarstvo.

(3) 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 izvješće 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 15 dana od dana dobivanja pisma očekivanja.

(3) Zahtjev i izvješće iz stavka (1) ovog članka 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 stavka (3) ovog članka u pravilu sudjeluje isto povjerenstvo koje je dalo mišljenje o ishodu akreditacije povodom kojeg je upućeno pismo očekivanja, a koja daje novo mišljenje o ishodu akreditacije, s dva moguća ishoda:

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

(5) Sastav povjerenstva iz stavka (4) ovog članka Agencija može, na prijedlog Ministarstva, izmijeniti, iz objektivnih razloga.

(6) Na temelju preporuke iz stavka (3) ovog članka Ministarstvo u roku od najkasnije 15 dana donosi rješenje kojim odlučuje o akreditaciji.

(7) U slučaju pozitivne odluke, odnosno rješenja o davanju akreditacije, u razdoblju na koji se izdaje akreditacija uračunava se i razdoblje 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, nedobivanje akreditacije, visokoškolskoj ustanovi danom pravomoćnosti rješenja Ministarstva oduzima se dozvola za rad/licencija.

(2) U slučaju kada je ishod postupka akreditacije nedobivanje akreditacije, visokoškolska ustanova može, shodno važećim odredbama članka 37. Zakona o visokom obrazovanju ponovo podnijeti zahtjev za akreditaciju nakon isteka roka od jedne godine, a najkasnije dvije godine od konačnosti rješenja.

(3) U slučaju odbijanja akreditacije za studijski program, u tom razdoblju i razdoblju do eventualnog dobivanja akreditacije studijskih programa, visokoškolska ustanova na taj studijski program ne može upisivati nove studente.

Članak 48.

(Prigovor na rješenje o akreditaciji)

(1) Rješenje o akreditaciji visokoškolske ustanove, koje donosi Ministarstvo, konačno je i protiv njega nije dopuštena žalba.

(2) Protiv rješenja Ministarstva može se pokrenuti upravni spor u roku od 30 dana Kantonalnom sudu u Novom Travniku.

Članak 49.

(Posljedice neispunjavanja obveza visokoškolske ustanove u postupku akreditacije)

(1) Visokoškolska ustanova snosi posljedice u postupku akreditacije u 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 na taj studijski program;

c) nedonošenje plana otklanjanja nedostataka u roku od najduže tri mjeseca od prijema pisma očekivanja, te neizrađivanje i nedostavljanje izvješća o provođenju mjera iz pisma očekivanja, posljedica je nedobivanje 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 s kojom postoji sporazum/ugovor o preuzimanju studenata;

e) aktiviranje bankarske garancije.

DIO OSMI – POSTAKREDITACIJSKE AKTIVNOSTI

Članak 50.

(Akcijski plan)

(1) Svaka akreditirana i uvjetovano akreditirana visokoškolska ustanova tri mjeseca nakon prijema rješenja o institucionalnoj akreditaciji ili akreditaciji studijskoga programa izrađuje i na odgovarajućem tijelu prihvaća

akcijski plan provedbe preporuka, te plan dostavlja Ministarstvu i obvezno objavljuje na svojoj internetskoj stranici.

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

(3) Provođenje akcijskog 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 stavovima (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 provođenju akcijskog plana institucionalne akreditacije ili akreditacije studijskoga programa.

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

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

(4) Ako visokoškolska ustanova ne izradi spomenuti izvješće iz stavova (1) i (2) ovog članka, Ministarstvo će ukinuti rješenje o akreditaciji.

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

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

Članak 52.

(Oduzimanje rješenja o akreditaciji)

Ministarstvo će, na prijedlog Agencije, oduzeti rješenje o akreditaciji ako se na temelju inspekcijskog nadzora, u skladu s članom 39. Zakona o visokom obrazovanju, utvrdi da je visokoškolska ustanova prestala da ispunjava uvjete navedene u licenci i akreditaciji, a uočeni propusti se ne mogu otkloniti u datom roku od najduže šest mjeseci.

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 u skladu s odredbama Zakona o visokom obrazovanju te odredbama ovog Pravilnika.

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

Članak 54.

(Ponovna akreditacija nakon ukidanja rješenja o akreditaciji)

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

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

Članak 55.

(Prigovori i žalbe na postupanje sudionika u postupku akreditacije)

(1) Svi aktivni sudionici u postupku akreditacije imaju pravo prigovora i žalbe na postupanje drugih sudionika u postupku akreditacije u skladu s relevantnim pravnim propisima.

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

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

DIO DEVETI – PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 56.

(Objavljivanje aktualnog akcijskog plana visokoškolske ustanove)

U roku od najkasnije 30 dana od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika, sve visokoškolske ustanove koje u trenutku stupanja na snagu ovog Pravilnika imaju institucionalnu akreditaciju visokoškolske ustanove dužne su aktualni akcijski plan i aktualni Godišnje izvješće o poduzetim aktivnostima na provođenju akcijskog plana iz članova 50. i 51. Pravilnika objaviti na svojoj internetskoj stranici i dostaviti Ministarstvu.

Članak 57.

(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 članka 15. pod A), Samoevaluacijsko izvješće visokoškolske ustanove;
- b) Obrazac 2. iz članka 15. pod B), Samoevaluacijsko izvješće studijskog programa;
- c) Obrazac 3. iz članka 30., Izvješće Povjerenstva domaćih i međunarodnih stručnjaka koja daje ocjenu i obavlja reviziju kvaliteta i daje preporuku o akreditaciji visokoškolskih ustanova;
- d) Obrazac 4., iz članka 30., Izvješće Povjerenstva domaćih i međunarodnih stručnjaka koji daje ocjenu i obavlja reviziju kvalitete i daje preporuke o akreditaciji studijskih programa;
- e) Obrazac 5. iz članka 40., Ček-lista za internu i eksternu (Izvješće za recenziju) evaluacije;
- f) Obrazac 6., iz članka 32., Petogodišnji plan akreditacije studijskih programa;
- g) Obrazac 7., iz članka 50., Akcijski plan implementacije preporuka Povjerenstva stručnjaka u postupku akreditacije visokoškolske ustanove/studijskog programa;
- h) Obrazac 8., iz članka 51., Godišnje izvješće o implementaciji Akcijskog plana implementacije preporuka.

Članak 58.

(Prestanak važenja prethodnog Pravilnika)

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje da važi Pravilnik o akreditaciji visokoškolskih ustanova i studijskih programa („Službene novine Kantona Središnja Bosna“, broj 6/14, 14/14 i 2/20).

Članak 59.

(Primjena Zakona o upravnom postupku, izmjene i dopune te 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 ovog Pravilnika provode se na način i postupkom koji je važio za njegovo donošenje.

(3) Ako se u postupku primjene ovog Pravilnika pojave određene nejasnoće, Ministarstvo će razmotriti obrazloženi zahtjev i, u skladu s tim, izdati obvezujuće tumačenje, odnosno pristupiti izmjenama i dopunama ovog Pravilnika.

Članak 60.

(Stupanje na snagu)

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

Broj: 03-34-571/25

MINISTAR

27. ožujka 2025.

Travnik

Bojan Domić, v. r.

Obrazac samoevaluacijskog izvješća

Ovim Obrascem propisuje se minimalni sadržaj samoevaluacijskog izvješća koji izrađuju visokoškolske ustanove prema Pravilniku o postupku akreditacije visokoškolskih ustanova i studijskih programa prvog i drugog ciklusa i integriranog studija u Kantonu Središnja Bosna

Očekivani obim samoevaluacijskog izvješća je 30 – 50 stranica formata A4 pisanih fontom Times New Roman, veličina 12, proreda 1, a samoevaluacijsko izvješće ne bi trebao biti većeg obima od 100 stranica.

Dokumenti kojima visokoškolske ustanove potvrđuju tvrdnje iz samoevaluacijskog izvješća trebaju biti objavljeni na internetskoj stranici visokoškolske ustanove, poželjno u pdf formatu, te je u samoevaluacijskom izvješću potrebno navesti na kraju svakoga potpoglavlja precizne linkove na internetskoj stranicu 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 redovnih studenata I. ciklusa					
Broj izvanrednih studenata I. ciklusa					
Broj studenata „na daljinu“ I. ciklusa					
Ukupan broj studenata I. ciklusa					
Broj studenata II. ciklusa					
Broj studenata III. ciklusa (doktoranata)					
UKUPAN BROJ STUDENATA					
Broj diplomaca					
Magistriralo					
Doktoriralo					

AKADEMSKO OSOBLJE

Broj obavljenih izbora u znanstveno-	U akad./_god.	U akad./_god.	U akad./_god.	U akad./_god.	U akad./_god.
--------------------------------------	------------------	------------------	------------------	------------------	---------------

nastavna i umjetničko-nastavna zvanja:							
Redovni profesor							
Izvanredni profesor							
Docent							
Viši asistent							
Profesor visoke škole							
Lektor							
Asistent							
Predavač visoke škole							
Ukupan broj obavljenih izbora:							
Broj akad. osoblja	Redovni profesor	Izvanredni profesor	Docent	Viši asistent	Profesor VŠ	Lektor	Asistent
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 računara u računalnim učionicama	
Ukupan broj računara	
Broj laboratorija	
Ukupan broj knjižničnih jedinica	
Ukupan broj knjiga u knjižnicama	
Broj osoba zaposlenih u knjižnici	
Ukupan broj administrativnog osoblja	
Ukupan broj osoblja u studentskim službama	

2. PROVOĐENJE SAMOEVALUACIJE

2.1. Tim za samoevaluaciju

2.2. Postupak samoevaluacije

3. STANJE KVALITETE VISOKOŠKOLSKJE USTANOVE U ODNOSU NA DEFINIRANE STANDARDE I KRITERIJE

3.1. Standard 1.: Politika osiguranja kvaliteta

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.: Obavješćavanje javnosti

3.9. Standard 9.: Kontinuirano praćenje i periodična revizija programa

3.10. Standard 10.: Periodično vanjsko osiguranje kvaliteta

4. ZAKLJUČCI UZ PRIJEDLOGE AKTIVNOSTI ZA UNAPRJEĐENJE STANJA

5. PRILOZI

Obrazac samoevaluacijskog izvješća studijskog programa

Sadržaj:

1. Uvod

- 1.1. Povijest organizacije 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

Opći podaci:

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

1. Uvod

- 1.1. Povijest organizacije 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 Stvaranje i prihvaćanje studijskih programa
- 3.3 Učenje, podučavanje 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 Obavješćavanje 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 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 s Odlukom o normama kojima se određuju minimalni standardi u području visokog obrazovanja u Bosni i Hercegovini („Službeni glasnik Bosne i Hercegovine“, broj: 100/11 i 26/19) i Odlukom o kriterijima za akreditaciju visokoškolskih ustanova („Službeni glasnik Bosne i Hercegovine“, broj 96/16).

Sadržaj

Izvešće Povjerenstva domaćih i međunarodnih stručnjaka za ocjenjivanje i reviziju kvaliteta i davanje preporuka o akreditaciji visokoškolskih ustanova, odnosno njihovih studijskih programa 1

Uvodne napomene

1. Povjerenstvo

1.1 Sastav

1.2 Zadatak / uloga

1.3 Metod rada

1.3.1. Priprema

1.3.3. Posjeta visokoškolskoj ustanovi

1.3.3. Pisanje izvješća Povjerenstva

1.3.4. Formiranje mišljenja

2. Izvešće

2.1. Opće informacije o visokoškolskoj ustanovi

2.2. Kriteriji za akreditaciju visokoškolskih ustanova

2.2.1. Politika osiguranja kvaliteta

2.2.2. Izrada i odobravanje programa

2.2.3. Učenje, podučavanje i vrednovanje usmjereni na studenta

2.2.4. Upis i napredovanje studenata, priznavanje i certificiranje

2.2.5. Nastavno osoblje

2.2.6. Resursi za učenje i podrška studentima

2.2.7. Upravljanje informacijama

2.2.8. Obavješćavanje javnosti

2.2.9. Kontinuirano praćenje i periodična revizija programa

2.2.10. Periodično vanjsko osiguranje kvaliteta

3. Mišljenje o ishodu akreditacije

4. Prilozi

Uvodne napomene

Povjerenstvo stručnjaka iznosi svoje mišljenje na temelju Samoevaluacijskog izvješća i opisuje zatečeno stanje na visokoškolskoj ustanovi u skladu s Odlukom o normama kojima se određuju minimalni standardi u području visokog obrazovanja u Bosni i Hercegovini („Službeni glasnik Bosne i Hercegovine“, broj: 100/11 i 26/19) i Odlukom o kriterijima za akreditaciju visokoškolskih ustanova („Službeni glasnik Bosne i Hercegovine“, 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:

- izvršiti evaluaciju kriterija i indikatora za akreditaciju visokoškolske ustanove
- uočiti dobre i loše strane visokoškolske ustanove
- definirati 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 samoevaluacijsko izvješće i njegove priloge, definiraju listu pitanja, daju preliminarnu ocjenu ispunjenosti kriterija, s argumentima na temelju podataka iz samoevaluacijskog izvješća.

Posjeta visokoškolskoj ustanovi

U komunikaciji s visokoškolskom ustanovom i članovima povjerenstva stručnjaka, tajnika organizira posjetu ustanovi. Trajanje posjete je u prosjeku dva do tri dana, u zavisnosti da li je predmet akreditacije sveučilište ili visoka škola. U toku posjete povjerenstvo održava intervju s 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 izvješća povjerenstva

Na temelju samoevaluacijskog izvješća, zatečenog stanja na visokoškolskoj ustanovi, podacima dobivenim tokom intervjua s predstavnicima svih zainteresiranih strana, tajnik povjerenstva piše nacrt izvješća koji šalje članovima povjerenstva na komentare i usuglašavanje.

Formiranje mišljenja

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

- potpuno ispunjen;
- znatno ispunjen;
- djelomično ispunjen;
- neispunjen.

2. Izvješće

2.1 Opće informacije o visokoškolskoj ustanovi

Naziv, adresa i e –mail institucije	
Internet adresa	
Naziv, broj i datum akta o osnivanju	
Porezno-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 definira svoju viziju i misiju kojima djelotvorno vodi svoje aktivnosti. Vizija i misija su izrađene i revidirane u konzultacijama s relevantnim zainteresiranim stranama i javno su dostupne

- Da li su misija i vizija visokoškolske ustanove prihvaćene od strane upravljačkih tijela ustanove i da li su javno objavljene?
- Tko su sudionici u konzultacijama 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 konzultacijama sa svim relevantnim zainteresiranim stranama. Strategija se formalno prihvaća 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 sudjelovali 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 unutarnje 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 utječe na unaprjeđenje rada visokoškolske ustanove itd.?*

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

- *Na koji način implementacija sustava unutarnjeg osiguranja kvaliteta utječe 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 rezultata 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 suradnju, 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 suradnju (održivost rezultata provedenih projekata)?*
- *Na koji način ustanova definira procedure i korištenje resursa radi provođenja utvrđenih ciljeva međunarodne suradnje (dostupnost, pristup, mogućnost apliciranja, transparentnost informacija itd.)?*

Ocjena ispunjenosti kriterija:

Preporuke povjerenstva stručnjaka:

2.2.2. IZRADA I ODOBRAVANJE PROGRAMA

2.2.2.1. Visokoškolska ustanova ima uspostavljene procedure za stvaranje i prihvaćanje studijskih programa koje su u skladu sa strategijom visokoškolske ustanove

- *Da li su navedene procedure i akti koji reguliraju stvaranje i prihvaćanje studijskih programa (statut, pravilnici itd.)?*
- *Da li su opisane procedure prihvaćanja ovih akata unutar ustanove (znanstveno/umjetničko-nastavnih vijeća, relevantnih odbora, sjednice senata, itd.)?*
- *Da li su u procesu stvaranja i prihvaćanja studijskih programa sudjelovale sve zainteresirane strane?*
- *Koje tijelo na visokoškolskoj ustanovi pokreće postupak izmjene studijskog programa?*
- *Na temelju kojih pokazatelja se definiraju potrebe za stvaranjem novih studijskih programa (utjecaj tržišta rada/zaposlenosti; privredno lokalno ili regionalno okruženje; zainteresiranost budućih studenata) i relevantnost sudionika u konzultacijama?*

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 s važećim kvalifikacijskim okvirom, da se primjenjuju na sve studijske programe, te da su predviđene prilike za stjecanja znanja i vještina izvan ustanove.

- *Da li su ishodi učenja razvijeni i objavljeni za svaki studijski program i svaki kolegij/predmet i na koji način se određuje očekivano opterećenje studenata?*
- *Da li ishodi učenja jasno opisuju znanja i vještine koje će studenti imati nakon završetka studija?*
- *Koje se nastavne metode koriste za prenošenje znanja i da li su adekvatne te da li potiču studente na samostalno učenje i vlastitu odgovornost?*
- *Na koji način je studentima omogućeno da primjenjuju stečena nova praktična znanja kao što su: stručna praksa, volontiranje, kao i druge mogućnosti za stjecanje 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 prihvaćene 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 uvida 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, lokacijama i imenima odgovornih nastavnika?*
- *Da li su na visokoškolskoj ustanovi utvrđene i prihvaćene procedure za ocjenjivanje i žalbe studenata i gdje se one objavljuju (studenti su unaprijed upoznati s procedurama i metodama ocjenjivanja u slučaju 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 utječu na unaprjeđenje nastavnih procesa i napredak studenta kroz studije?*

2.2.3.2. Visokoškolska ustanova potiče aktivan angažman studenata u procesima upravljanja

- *Na koji način su studenti uključeni u upravljanju visokoškolskom ustanovom i u sustav unutarnjeg osiguranja kvaliteta?*
- *Koji akti reguliraju angažman studenata, a koji definiraju način izbora studenata u upravnim tijelima, sudjelovanje studenata u radu tijela za osiguranje i razvoj kvaliteta, u anketiranju studenata, kao i u drugim aktivnostima visokoškolske ustanove?*

- *Na koji način visokoškolska ustanova potiče i podržava rad studentskih tijela, kao i izbor studentskog vodstva i studentskih predstavnika u upravljačkim tijelima visokoškolske ustanove?*

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

- *Na koji način visokoškolska ustanova potiče i osigurava međunarodnu mobilnost studenata i zaposlenih, te način širenja stečenih iskustava i primjera dobre prakse?*
- *Na koji način visokoškolska ustanova potiče akademsko osoblje i studente na odlazak na studijske boravke ili razmjene u inozemstvo?*
- *Da li visokoškolska ustanova osigurava uvjete za dolazak gostujućih profesora i studenata iz inozemstva, gostovanja akademskog osoblja visokoškolske ustanove na inozemnim 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 prihvaćene procedure upisa studenata, procedure priznavanja postignuća i vremena 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 razini studijskog programa, te da li poduzima aktivnosti, mjere i preporuke na unapređenju uspjeha studenata na temelju analiza prolaznosti, anketa i mišljenja studenata i nastavnog osoblja?*
- *Na koji način visokoškolska ustanova osigurava jednake uvjete za stjecanje znanja i kompetencija za studentsku populaciju (strani studenti, izvanredni studenti, zaposleni studenti, itd.) i bez obzira na njihovu nacionalnu, etničku, rasnu, spolnu pripadnost kao i adekvatan pristup i prostore za invalidne 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 razdoblja studiranja u skladu s Lisabonskom konvencijom o priznavanju kvalifikacija, te prethodnog učenja.

- *Na koji način visokoškolska ustanova dosljedno provodi unaprijed utvrđene i objavljene propise koji 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 s Lisabonskom konvencijom?*

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

- *Na koji način se osigurava institucionalna dosljednost u priznavanju kvalifikacija kojom se promovira mobilnost (razdoblja studija i prethodnog učenja, uključujući priznavanje izvaninstitucionalnog i implicitnog učenja)?*
- *Da li visokoškolska ustanova ima i dosljedno primjenjuje proceduru izdavanja uvjerenja/potvrde o diplomiranju, kao i diplome i dodatka diplomi?*
- *Kojim internim aktima je regulirano izdavanje dodatka diplomi, a u skladu s važećim Naputkom 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, navesti broj zaposlenih nastavnika, prema službenoj dokumentaciji na visokoškolskoj ustanovi i svakom studijskom programu koji visokoškolska ustanova izvodi?*
- *Koji je omjer nastavnik/student, odnos vlastitog i gostujućeg kadra, dostupnost nastavnika studentima, pokrivenost nastave; omjer studenata i nastavnika po studijskom programu?*
- *Da li je na visokoškolskoj ustanovu angažiran dovoljan broj akademskog i neakademskog osoblja za provođenje svih studijskih programa?*
- *Da li visokoškolska ustanova redovno vrši analizu akademskog osoblja utemeljenu na indikatorima: planovima provođenja nastave, podacima o broju, spolu, starosti, stažu, zvanjima akademskog osoblja, omjeru broja stalno zaposlenih i vanjskih suradnika, omjeru broja nastavnika/student, analizi evaluacija nastavnika od strane studenata i sl.?*
- *Kolika je opterećenost nastavnika po studijskom programu u odnosu na norme? Da li je to pitanje regulirano internim dokumentima?*

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

- *Na koji način se osigurava kontinuitet akademskog napredovanja i razvoj vlastitog kadra u cilju održivosti studijskih programa?*
- *Koji vid podrške visokoškolska ustanova pruža zaposlenima tokom trajanja profesionalnog usavršavanja?*
- *Na koji način visokoškolska ustanova osigurava financijske i druge resurse usmjerene na kontinuirani 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 s važećim zakonskim propisima. Članovi u sastavu povjerenstva za izbor u zvanje akademskog osoblja su kompetentni u datoj znanstvenoj/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 se temelji na raspisivanju natječaja, poznatim kriterijima za izbor u znanstveno-nastavna i umjetničko-nastavna zvanja, rokovima, načinu evaluiranja znanstvenih i umjetničkih i nastavničkih dostignuća, sastavu povjerenstva za izbor i žalbenim procedurama, koje su definirane formalnim aktima?*
- *Na koji način se osigurava pravična i transparentna procedura zapošljavanja na visokoškolskoj ustanovi u skladu s planom i potrebama visokoškolske ustanove (proceduru natječaja, dinamika raspisivanja i provođenja natječajne procedure, žalbene procedure, kriteriji za odabir članova povjerenstva za izbor u zvanje i na koji način je definiran sukob interesa)?*

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

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

2.2.5.5 Visokoškolska ustanova akademskom osoblju pruža adekvatne uvjete 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 obveza istraživanja i nastave, koliko vremena akademsko osoblje može koristiti*

za istraživanje (razina opterećenja nastavnika)?

- Da li postoji mogućnost da se smanji nastavno opterećenje u razdoblju kada je planirano intenzivno istraživanje?
- Gdje, kako i kada visokoškolska ustanova prezentira publicistiku vlastitog nastavnog osoblja? Da li se vrše analize godišnje publicistike i prema kojim indikatorima?
- Da li ustanova kontinuirano prati i analizira financijska ulaganja u znanstveno-istraživačku infrastrukturu i korištenje istraživačkih kapaciteta, te priprema planove investicije u poboljšanje uvjeta za znanstveno-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, računala, pojedinačni i grupni prostori za učenje, itd.) i uvjete za svo osoblje i sve studente

- Da li je na visokoškolskoj ustanovi dostupno dovoljno resursa za obavljanje znanstvenih i nastavnih aktivnosti svim studentima i svom 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 službe)?
- Da li visokoškolska ustanova osigurava dovoljno laboratorijskog prostora za učenje i znanstveno-istraživački rad po studijskom programu i u skladu s brojem studijskih programa?

2.2.6.2. Visokoškolska ustanova ima biblioteku opremljenu adekvatnim brojem bibliotečnih 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)?
- Koliki je broj knjiga po studentu, broj dostupnih znanstvenih baza i sl.?
- Da li su knjižnični prostori i čitaonice za studente adekvatno opremljeni, njihovim radom rukovodi stručno osoblje, radno vrijeme je podešeno potrebama studenata, akademskog osoblja, eventualno i vanjskim posjetiteljima?
- Da li visokoškolska ustanova osigurava kvaliteta knjižničnih usluga i resursa, usklađenost resursa s potrebama studijskih programa, i provodi ankete o zadovoljstvu korisnika?

2.2.6.3. Visokoškolska ustanova sustavski 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 temelju kojih pokazatelja utvrđuje kvalitetu postojećih i potrebe za novim resursima; mehanizam procjene adekvatnosti/kvaliteta knjižničnih resursa (aktualnost, starost, autori, usklađenost resursa sa studijskim programima koji se izvode u 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 cilju redovnog provođenja aktivnosti?
- Na koji način i koliko često se na visokoškolskoj ustanovi vrši analiza strukture i kompetencija svih zaposlenih (koji se podatci 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 priznavanje boravka u inozemstvu?

- *Da li se na visokoškolskoj ustanovi provode studijski programi na stranim jezicima (motivi za pokretanje), zajednički programi (partneri)?*
- *Da li visokoškolska ustanova ima potpisane sporazume o suradnji s drugim univerzitetima i institucijama u i izvan Bosne i Hercegovine?*

Ocjena ispunjenosti kriterija:

Preporuke povjerenstva stručnjaka:

2.2.7. UPRAVLJANJE INFORMACIJAMA

2.2.7.1. Visokoškolska ustanova koristi informacijske 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 informacijskih sustava?*
- *Na koji način funkcionira informacijski sustav na visokoškolskoj ustanovi (npr. interne platforme, softveri-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, godinama studija, spolnoj i starosnoj strukturi, razdoblju 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 znanstveno-nastavno zvanje, itd.)?*

Ocjena ispunjenosti kriterija:

Preporuke povjerenstva stručnjaka:

2.2.8. OBAVJEŠTAVANJE 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, aktualne i lako dostupne. Informacije se objavljuju na jednom od službenih jezika u Bosni i Hercegovini i na engleskom jeziku

- *Tko je odgovoran za sadržaj informacija dostupnih na internetskoj stranici ustanove (informatičko/tehnička podrška o održavanju internet stranice; web redakcija)?*
- *Na koji način se prate informacije o zadovoljstvu korisnika ponuđenim informacijama (relevantnost, pravovremeno objavljivanje, preglednost,...)?*
- *Da li visokoškolska ustanova objavljuje potpune, precizne, jasne informacije o svom radu koja je namijenjena studentima, potencijalnim studentima i ostalim zainteresiranim osobama?*

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 visokoškolska ustanova budućim studentima (posebna osoba u studentskoj službi koja pruža informacije samo budućim studentima), izrada i distribucija vodiča za bruoše, informacijski paketi koji sadrže sve relevantne podatke o studijskim programima, uključujući nastavni*

plan i program s brojem ECTS-a i drugi promotivni materijali)?

- *Na koji način visokoškolska ustanova prati i podržava znanstveno/umjetničkoistraživački rad akademskog osoblja i o rezultatima prezentira informacije na svojoj internet 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 aktualnostima u radu visokoškolske ustanove na internetskoj stranici?*
- *Da li se internetska stranica redovno ažurira i da li je na jednom od službenih jezika u Bosni i Hercegovini i na engleskom jeziku?*

2.2.8.3. Visokoškolska ustanova osigurava sustavsku 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, privredno 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: novim znanstvenim/umjetničkim istraživanjima u određenoj disciplini, opterećenjem, napredovanjem i prolaznošću studenata, očekivanim potrebama i zadovoljstvom studenata, studijskim programom, okruženjem za učenje i pomoćnih službi, te njihovom podrškom u provođenju studijskog programa?*
- *Da li u reviziji i izmjeni postojećih studijskih programa sudjeluju sve zainteresirane strane?*
- *Da li visokoškolska ustanova prikuplja povratne informacije od poslodavaca, predstavnika službi za zapošljavanje, asocijacije alumni i drugih organizacija u vezi s kvalitetom studija i studijskih programa?*

2.2.9.2. Visokoškolska ustanova ima definirane i prihvaćene procedure za redovno praćenje provođenja studijskih programa

- *Da li se praćenje provođenja studijskih programa obavlja redovno u toku akademske godine putem analize izvješća i predloženih mjera za unaprjeđenje ?*

2.2.9.3. Visokoškolska ustanova analizira na koji način su procedure prikupljanja informacija i poduzetih 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 temelju 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

Izvjeshće 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 Bosne i Hercegovine“, 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 Bosne i Hercegovine“, broj 47/17).

Sadržaj

Izvjeshće Povjerenstva domaćih i međunarodnih stručnjaka za ocjenjivanje i reviziju kvaliteta i davanje preporuka o akreditaciji studijskih programa 1

Uvodne napomene

1. Povjerenstvo

1.1 Sastav

1.2. Zadatak /uloga

1.3. Metod rada

1.3.1. Priprema

1.3.3. Posjeta visokoškolskoj ustanovi

1.3.3. Pisanje izvješća Povjerenstva

1.3.4. Formiranje mišljenja

2. Izvjeshće

2.1. Opće informacije o visokoškolskoj ustanovi

2.2. Kriteriji za akreditaciju studijskih programa prvog i drugog ciklusa studija

2.2.1. Politika osiguranja kvaliteta studijskih programa

2.2.2. Stvaranje i prihvaćanje studijskih programa

2.2.3. Učenje, podučavanje i vrednovanje usmjereni na studenta

2.2.4. Upis i napredovanje studenata, priznavanje i certificiranje

2.2.5. Ljudski potencijali

2.2.6. Resursi i financiranje

2.2.7. Upravljanje informacijama o studijskim programima

2.2.8. Obavješćavanje javnosti o studijskim programima

2.2.9. Kontinuirano praćenje, periodična evaluacija i revizija studijskih programa

2.2.10. Mobilnost akademskog osoblja i studenata

3. Mišljenje o ishodu akreditacije

4. Prilozi

Uvodne napomene

Povjerenstvo stručnjaka iznosi svoje mišljenje na temelju Samoevaluacijskog izvješća i opisuje zatečeno stanje na visokoškolskoj ustanovi u skladu s Odlukom o normama kojima se određuju minimalni standardi u području visokog obrazovanja u Bosni i Hercegovini („Službeni glasnik Bosne i Hercegovine“, 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 Bosne i Hercegovine“, broj 47/17).

1. Povjerenstvo

1.1 Sastav

Povjerenstvo stručnjaka je imenovano 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:

- izvršiti evaluaciju kriterija i indikatora za akreditaciju visokoškolske ustanove
- uočiti dobre i loše strane visokoškolske ustanove
- definirati 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 samoevaluacijsko izvješće i njegove priloge, definiraju listu pitanja, daju preliminarnu ocjenu ispunjenosti kriterija, s argumentima na temelju podataka iz samoevaluacijskog izvješća.

Posjeta visokoškolskoj ustanovi

U komunikaciji s visokoškolskom ustanovom i članovima povjerenstva stručnjaka, tajnik organizira posjetu ustanovi. Trajanje posjete je u prosjeku dva do tri dana, u zavisnosti da li je predmet akreditacije sveučilište ili visoka škola. U toku posjete povjerenstvo održava intervjue s 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 izvješća povjerenstva

Na temelju samoevaluacijskog izvješća, zatečenog stanja na visokoškolskoj ustanovi, podacima dobivenim tokom intervjua s predstavnicima svih zainteresiranih strana, tajnik povjerenstva piše nacrt izvješća koji šalje članovima povjerenstva na komentare i usuglašavanje.

Formiranje mišljenja

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

- potpuno ispunjen;
- znatno ispunjen;
- djelomično ispunjen;
- neispunjen.

2. Izvješće

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	
Porezno-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 izvođenje studijskog programa	
Broj i datum dozvole za rad izvan sjedišta	
Kontakt osoba (za posjetu)	
Broj telefona	

2.2. Kriteriji 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	
• Opis:	

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

- Opis:

2.2.1.3 Politika podržava razvoj kulture kvalitete u kojoj svi unutarnji sudionici doprinose kvalitetu studijskih programa, te definira način uključivanja vanjskih sudionika u tome

- Opis:

Ocjena ispunjenosti kriterija:

Preporuke povjerenstva stručnjaka:

2.2.2. STVARANJE I PRIHVAĆANJE STUDIJSKIH PROGRAMA

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

- Opis:

2.2.2.2. Studijski programi su usklađeni sa znanstvenim i obrazovnim standardima i dostignućima određene znanstvene/umjetničke oblasti, zahtjevima srodnih znanstvenih oblasti u cilju stjecanja 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 razinom ciklusa studija i u skladu su sa strategijom ustanove. Ciljevi studijskog programa i ishodi učenja su usporedivi s istim i/ili sličnim programima na visokoškolskim ustanovama u Bosni i Hercegovini i inozemstvu.

- Opis:

2.2.2.4. Ishodi učenja su utvrđeni i navedeni na svakom razini studijskog programa, te su povezani sa standardima kvalifikacija, kvalifikacijskim okvirom u Bosni i Hercegovini i okvirom kvalifikacija europskog prostora visokog obrazovanja (FQ-EHEA).

- Opis:

2.2.2.5. Nastavni plan i program sadrži minimalno: pregled obveznih 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 stjecanja znanja studenta, bodovnu ECTS vrijednost završnog rada na I. i II. ciklusa studija, ovisno o statusu ustanove, metode osiguranja kvaliteta, listu obvezne i dopunske literature za svaki pojedini predmet, obveznu i specifičnu opremu za izvođenje programa/predmeta prema zahtjevima znanstvene/umjetničke oblasti.

- Opis:

2.2.2.6. Visokoškolska ustanova osigurava: interdisciplinarnost/multidisciplinarnost plana i programa, internacionalizaciju nastavnog plana i programa, interakciju s profesionalnom praksom, provođenje praktične nastave i aktivno sudjelovanje studenata u znanstvenom/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. Akademsko 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. Akademsko osoblje motivira i uključuje studente na preuzimanje aktivne uloge u istraživačkom, znanstveno-istraživačkom i nastavno-obrazovnom procesu uz odgovarajuće usmjeravanje, konzultacije 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 obveze studenta i mentora te uvjete za mentorstvo.

- Opis:

2.2.3.6. Predstavnici studenata su uključeni u rad tijela visokoškolske ustanove čija je mjerodavnost 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 temelju zakonskih odrednica, jasnih i transparentnih kriterija koji uključuju provjere znanja, sklonosti i sposobnosti kandidata i uspjeh u prethodnom školovanju, a u skladu s analiziranim društvenim potrebama i osiguranim resursima za izvođenje programa. Natječaj za upis se javno objavljuje na internetskoj 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, razina, 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 provedbu studijskog programa je u skladu s odgovarajućim aktom mjerodavne obrazovne vlasti koja propisuje kriterije za licenciranje. - Opis: 2.2.5.2. Visokoškolska ustanova ima definiranu politiku upravljanja ljudskim potencijalima s 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, s mjerama za unapređenje. - Opis:	
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 s važećim zakonskim propisima. Članovi u sastavu povjerenstva za izbor u zvanje akademskog osoblja su kompetentni u datoj znanstvenoj/umjetničkoj oblasti (poljima i granama) u kojoj kandidat traži izbor u zvanje. Opis:	
2.2.5.4. Akademsko osoblje je posvećeno istraživačkom, odnosno znanstveno-istraživačkom i umjetničkom radu, posebno kroz međunarodne znanstveno-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 sudjelovanje 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 s Preporukama Agencije o kriterijima za licenciranje visokoškolskih ustanova i studijskih programa u Bosni i Hercegovini i odgovarajućim aktom mjerodavne obrazovne vlasti koja propisuje kriterije za licenciranje su dovoljni i dostupni studentima. Opis: 2.2.6.2. Obvezna i specifična potrebna opremu za izvođenje studijskog programa/predmeta prema zahtjevima znanstvene oblasti/uže znanstvene oblasti je dostupna. Visokoškolska ustanova, osigurava obveznu i dopunsku literaturu za svaki pojedini predmet koja po sadržaju podržava provedbu predmeta.	

• Opis:	
2.2.6.3. Visokoškolska ustanova čini dostupnim studentima i akademskom osoblju dovoljan broj kompjuterskih prostorija s pristupom internetu i biblioteku s adekvatnom prostorijom za čitanje, pretraživačima i znanstvenim i drugim bazama podataka.	

- Opis:

2.2.6.4. Visokoškolska ustanova prati provedbu plana ulaganja u fizičke resurse i opremu za znanstveno-istraživački rad i nastavno-obrazovnu djelatnost.

- Opis:

2.2.6.5. Visokoškolska ustanova osigurava kroz ugovorne odnose s drugim visokoškolskim ustanovama 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 redovnog prikupljanja i obrade informacija o svim aspektima studijskih programa (o stupnju 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, polu, 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. OBAVJEŠTAVANJE JAVNOSTI O STUDIJSKIM PROGRAMIMA

2.2.8.1. Visokoškolska ustanova objektivno i pravovremeno obavještava javnost ažuriranim informacijama o svim aspektima odobrenih (licenciranih) i/ili akreditiranih studijskih programa koje nudi s posebnim osvrtom na definirane ciljeve studijskih programa i ishode učenja. Podaci o akademskim karijerama zaposlenog i angažiranog osoblja su javno objavljeni. Minimum 50 % 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, stupanj provođenja ishoda učenja i njihovu relevantnost za tržište rada putem anketiranja studenata, akademskog i administrativnog osoblja, te povratne informacije koristi za njegovo inoviranje i unaprjeđenje.

- Opis:

2.2.9.3. Visokoškolska ustanova prati i evaluira provedbu: akcijskog plana internacionalizacije, benefite od potpisanih ugovora o međunarodnoj suradnji, postotak stranih studenata i profesora; broj i napredak svojih studenata na stručnom usavršavanju u inozemstvu; upošljavanje diplomiranih 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 sudjelovanja na projektima s drugim visokoškolskim ustanovama iz zemlje i inozemstva.

- Opis:

2.2.10.2. Mehanizmi za ostvarivanje bilateralne i multilateralne razmjene studenata s inozemnim 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 financijski osnažuje kapacitete službi za međunarodnu suradnju i dvosmjernu mobilnost akademskog osoblja i studenata. Ova služba prati i evaluira mobilnost, te senatu dostavlja Godišnje izvješće o mobilnosti akademskog osoblja i studenata, s prijedlogom mjera za unaprjeđenje.

- Opis:

Ocjena ispunjenosti kriterija:

Preporuke povjerenstva stručnjaka:

3. Mišljenje o ishodu akreditacije

Potpis članova Povjerenstva:

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

4. Prilozi

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	
Porezno-identifikacijski broj (PIB)	
Matični broj dodijeljen od Zavoda za statistiku	
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/studijskog programa	
Broj i datum dozvole za rad izvan sjedišta	
Organizacijske jedinice koje se posjećuju i odgovorne osobe	
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 službeno prihvaćen dokument politike osiguranja kvaliteta na visokoškolskoj ustanovi i na razini 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:	Kriteriji 1. ESG 1.1. i
2. Službeno prihvaćen dokument politike osiguranja kvaliteta VŠU i SP, izrađen u suradnji s zainteresiranim stranama postoji, javno je objavljen i primjenjuje se u procesima i organizacijskim jedinicama. i:	☐

3. Službeno prihvaćen dokument politike osiguranja kvaliteta VŠU postoji, javno je objavljen, ali nije u potpunosti primijenjen.	☐
Ništa od navedenog (objasnite 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:	
1. Da li su strateškim dokumentima predviđeni mobilnosti i internacionalizacija studijskih programa? i:	☐
2. Da li postoje sustavska rješenja u cilju sprječavanja plagijata radova nastavnika i studenata? i:	☐
Ništa od navedenog (objasnite 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 prati i revidira politika osiguranja kvaliteta?	
1. Zainteresirane strane su uključene i postoji dokaz o njihovom sudjelovanju u izradi politike osiguranja kvaliteta (zapisnici i sl.) 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 s ustanovom? i:	☐
3. Da li postoji formalno uspostavljen i dokumentiran sustav osiguranja kvaliteta?	☐
4. Postoje procesi koji se ne odvijaju u skladu s politikom osiguranja kvaliteta i drugim strateškim dokumentima visokoškolske ustanove (objasniti). i:	☐
Ništa od navedenog (objasnite u sljedećem redu)	☐

2. STVARANJE I PRIHVAĆANJE STUDIJSKIH PROGRAMA	
2.1. Navedite procedure koje definiraju način stvaranja, prihvaćanja i proces razvoja studijskih programa, te uključenost studenata i drugih zainteresiranih strana u navedene procese. Postoje dokumenti kojima se regulira procedura donošenja i izmjena studijskih programa kao i kojima se definira sudjelovanje studenata i zainteresiranih strana (procedure za studijske programe). i:	
1. Da li je sadržaj studijskih programa (NPP, izlazne kvalifikacije, ishodi učenja, kompetencije) usklađen s politikama, ciljevima i strategijom visokoškolske ustanove? Na koji način studijski programi ispunjavaju svrhu visokog obrazovanja (znanstveni i obrazovni standardi i dostignuća, nesmetano napredovanje studenata, definiranje opterećenja pomoću ECTS bodova, prilike za praksu i zapošljavanje, zahtjevi tržišta rada, međunarodna prepoznatljivost). i:	☐
2. Navedeni su referentni studijski programi i objašnjene stručne sličnosti i razlike (primjeri). i:	☐
3. Navedeni su strukovni standardi za studijske programe, ishodi učenja i kompetencije svršenih studenata.	☐
Ništa od navedenog (objasnite u sljedećem redu)	☐
2.2. Obrazovni ciljevi studijskog programa uključuju i ostvaruju četiri preporuke Savjeta Europe u vezi sa svrhom visokog obrazovanja (priprema studenata za aktivno sudjelovanje u društvu, priprema za njihove buduće karijere – doprinos njihovoj zaposlenosti, podršku osobnom razvoju i stvaranje široke napredne baze znanja i stimuliranje istraživačkog rada i inovacija – uključivanje studenata u projekte, izrade patenata, 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 s obrazovnim ciljevima studijskog programa. Navedite dokumente u skladu s kojima se vrši usklađivanje obrazovnih ciljeva, te dokumente koji dokazuju da je studijski program usporediv sa sličnim studijskim programima u regionu i Europi. <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 inozemstvu (dokazi). <i>i:</i>	☐
2. U elaboratu studijskog programa navedeno je s kojim studijskim programima je usporediv, što je zaista i ostvareno. <i>i:</i>	☐
Ništa od navedenog (objasnite 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 s Kvalifikacijskim okvirom Europskog prostora visokog obrazovanja. <i>i:</i>	
1. Ishodi učenja su jasno definirani i vrši se vrednovanje ostvarivanja, za što 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 razini 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 službeno 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 stvarno oslikavaju stečenu razinu znanja. <i>i:</i>	☐
Ništa od navedenog (objasnite 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 suradnji s relevantnim institucijama i u skladu sa zahtjevima tržišta rada o čemu postoje dokazi. <i>i:</i>	☐
2. Postoji jasno definirano opterećenje studenata (po broju tjedana/nastavnih jedinica, predmeta, vrijednosti izražene u ECTS, provjere i vrednovanja stjecanja znanja, bodovna vrijednost završnog rada na I. i II. ciklusu) <i>i:</i>	☐
Ništa od navedenog (objasnite u sljedećem redu)	☐
2.5. Da li je službeno predviđeno i definirano sudjelovanje studenata u znanstveno-istraživačkom radu te opisati način na koji se studenti uključuju u znanstveno-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 organizirana od strane ustanove. Postoje ugovori s odgovarajućim partnerima, kao i dokazi da svi studenti prolaze kroz stručnu praksu (izvješća 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 s privrednim subjektima za izvođenje praktične nastave, a praćenje se vrši putem dnevnika prakse za svakog studenta.	☐
Ništa od navedenog (objasnite 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 sudjeluju 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 regulira procedura ocjenjivanja studenata u kome se navodi struktura ocjene. Opišite način na koji su studenti upoznati s procedurom ocjenjivanja. <i>i:</i>	
1. Studenti direktno sudjeluju u stvaranju studijskih programa, procesa učenja i podučavanja <i>i:</i>	☐
2. Nije u potpunosti jasno na koji način se studenti mogu uključiti u proces stvaranja 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 provođenja nastave i drugih oblika učenja. <i>i:</i>	☐
Ništa od navedenog (objasnite u sljedećem redu).	☐
3.2. Opišite način na koji su studenti uključeni u Stvaranje procesa učenja na studijskom programu te na koji način se tretiraju različitosti studenata u načinu prihvaćanja znanja. Opišite način izvođenja nastave i odnos sa studentima, načine provjere znanja, konsultacija i drugih vrsta savjetovanja studenata u skladu s potrebama studenata. Opišite način na koji se planira provođenje 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 konzultacijama s nastavnim osobljem, te se dobiveni rezultati koriste pri unapređivanju ovih procesa. <i>i:</i>	☐
Ništa od navedenog (objasnite 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 identificiranja 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 (objasnite u sljedećem redu).	☐
3.4. Navedite način na koji su studenti upoznati s dokumentima koji reguliraju proces obrazovanja, u koje spadaju i procedure žalbe te ostale mjere podrške studentima tokom studiranja. Da li su pokretane žalbe na postupke ocjenjivanja i kako su one riješene? <i>i:</i>	
1. Studenti su upoznati s 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 (objasnite u sljedećem redu).	☐

4. UPIS I NAPREDOVANJE STUDENATA, PRIZNAVANJE I CERTIFIKOVANJE	
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 obaviješteni i upoznati sa svim procedurama i mogućnostima za napredovanje. <i>i:</i>	☐
2. Studenti nisu upoznati s 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 (objasnite u sljedećem redu)	☐
4.1. Opišite na koji način se vrši priznavanje stečenih kvalifikacija. Da li na visokoškolskoj ustanovi postoje jasne procedure za priznavanje razdoblja ranijeg studija, te informalnog i neformalnog učenja? Kako se implementiraju procedure o priznavanju kvalifikacija i razdoblja prethodnog učenja? <i>i:</i>	
1. Studenti su upoznati s 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 (objasnite u sljedećem redu)	☐
4.2. Opišite na koji način visokoškolska ustanova osigurava svršenim studentima sve relevantne informacije koje se odnose na stečenu kvalifikaciju. Navedite sadržaj dokumenta koji daje informacije o stečenoj kvalifikaciji, razini studija i kompetencijama. <i>i:</i>	
1. Da li dokumenti koje izdaje visokoškolska ustanova daju dovoljno informacija o stečenoj kvalifikaciji? <i>i:</i>	☐
2. Da li su studenti upoznati s procedurama kojima se regulira izdavanje i sadržaj dokumenata nakon završetka studija? <i>i:</i>	☐
Ništa od navedenog (objasnite 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. Kriteriji naglašava značaj kompetencija nastavnika za proces podučavanja i (pravilnici o izborima): i:	
2. Procedure za zapošljavanje nastavnika primjenjuju se na pravičan način (primjer natječajne dokumentacije) i:	☐
3. Ustanova održava dokumentaciju o izboru i napredovanju nastavnika koja dokazuje ispunjavanje uvjeta kao što su: • znanstveni i stručni radovi nastavnika koji upućuju na znanstvenu oblast za koju se bira i predmete za koje je nastavnik odgovoran (bibliografija) • izvješće povjerenstva koje je provodilo proces izbora u kome se prepoznaje znanstvene oblast i kompetencije članova povjerenstva (izvješće o izboru) • odluka mjerodavnog tijela ustanove o izboru nastavnika koja odgovara izvješću i prijedloga povjerenstva. • životopis 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:	
1. Ustanova ima definiranu politiku upravljanja ljudskim resursima i politiku razvoja znanja i kompetencija nastavnika (politika upravljanja ljudskim resursima). i:	☐
2. Ustanova ima i provodi dugoročni i operativni plan razvoja ljudskih resursa i zapošljavanja novog kadra (plan i izvješća o provođenju plana). 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:	
1. Ustanova izrađuje Godišnje izvješće o znanstvenim i stručnim aktivnostima (godišnja izvješća).	☐
2. Praćenje i analize znanstvenog i stručnog rada nastavnika vrši se na razini organizacionih jedinica (primjeri analiza) i:	☐
3. Ništa od navedenog (objasnite u sljedećem redu).	☐
5.4. Na koji način pomoćno i administrativno osoblje ima priliku da razvija svoje kompetencije? i:	
1. Ustanova planira i sprovodi obuke administrativnog osoblja. i:	☐
2. Usavršavanje administrativnog osoblja se vrši samo na njihov zahtjev.	☐
Ništa od navedenog (objasnite 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, knjižnični, 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:	
Ustanova redovno i planski vrši ulaganje u fizičke resurse kao podršku studentima i izvođenju nastave i:	☐
Ulaganja su sporadična, prema potrebi, ne postoji plan ulaganja	☐
Ništa od navedenog (objasnite u sljedećem redu).	☐

6.2. Na koji način su studenti obaviješteni 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 (objasnite u sljedećem redu).	☐

7. UPRAVLJANJE INFORMACIJAMA O STUDIJSKIM PROGRAMIMA	
7.1. Opišite strukturu i resurse informacijskih 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 s ograničenim spektrom mogućih analiza.	☐
Ništa od navedenog (objasnite 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, knjižnice, pristup internetu itd.) - razina (stupanj) zapošljavanja svršenih studenata - kvaliteta nastavnog kadra.	☐
Da, iz njih se identificiraju aktivnosti za unaprjeđenje o čijem sprovođenju postoje dokazi. <i>i:</i>	☐
Periodično se vrše pojedine analize.	☐
Ništa od navedenog (objasnite u sljedećem redu).	☐

8. OBAVJEŠTAVANJE JAVNOSTI O STUDIJSKIM PROGRAMIMA	
8.1. Opišite postupak objavljivanja informacija o radu visokoškolske ustanove, o studijskim programima koje izvide (internetska stranica, brošure, sredstva javnog obavješćavanja i slično). <i>i:</i>	
1. Informacije se redovno ažuriraju i objavljuju, vidljivost ustanove u javnosti je segment kojem se posvećuje velika pažnja s 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, konzultacijama, predispitnim obvezama, 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 (objasnite 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 s 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 s potrebama privrede.	☐
Ništa od navedenog (objasnite u sljedećem redu).	☐
9.2. Opišite način na koji se vrši analiza potrebe za evaluacijom i unaprjeđenjem studijskih programa te kako zainteresirane strane uključujete u taj proces. <i>i:</i>	
1. Periodično sudjelovanje na skupovima koji se bave tržišnim kretanjima nakon čega se razgovara s predstavnicima tržišta rada i vrše analize potreba za unaprjeđenjem studijskih programa (zapisnici i analize). <i>i:</i>	☐
2. Prate se kretanja na tržištu i na odnosu tih kretanja donose zaključci o potrebi za unaprjeđenjem studijskih programa (analize i zapisnici o zaključcima). <i>i:</i>	☐
Ništa od navedenog (objasnite 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, ako ih je bilo. Ako nije bilo vanjskih evaluacija studijskih programa u prošlosti, navedite dokument koji sadrži analize koje su rezultirale mjerama za unapređenje, a koje su nastale kao rezultat druge vrste evaluacije. Navedite rezultate ugovora o suradnji na domaćoj i međunarodnoj razini, 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 (objasnite 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 sudjelovanja 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 podrobno 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 osobnih kontakata nastavnog osoblja.	☐
10.2. Opišite način na koji visokoškolska ustanova sudjeluje 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 (objasnite u sljedećem redu).	☐

Petogodišnji plan akreditacije studijskih programa

Naziv visokoškolske ustanove:										
Redni broj	Naziv studijskog programa	Ciklus studija	Razina kvalifikacije prema 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	Rok podnošenja zahtjeva za akreditaciju
1.										
2.										
Zaključeno rednim brojem:			Potpis odgovorne osobe za visokoškolsku ustanovu:			Potpis odgovorne osobe za mjerodavnu obrazovnu vlast:			Mjesto i datum:	

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

Godišnje izvješće 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
