

Na osnovu člana 61. Zakona o upravi („Službeni glasnik BiH“, br. 32/02 i 102/09), člana 48. Okvirnog zakona o visokom obrazovanju u Bosni i Hercegovini („Službeni glasnik Bosne i Hercegovine, br. 57/07 i 57/09), te čl. 6. i 12. Statuta Agencije za razvoj visokog obrazovanja i osiguranje kvaliteta Bosne i Hercegovine, direktor Agencije za razvoj visokog obrazovanja i osiguranje kvaliteta Bosne i Hercegovine, uz suglasnost Upravnog odbora Agencije za razvoj visokog obrazovanja i osiguranje kvaliteta Bosne i Hercegovine na 2. sjednici održanoj 12.04.2023.godine, donosi

**PREPORUKE ZA REGULISANJE POSTUPKA AKREDITACIJE
VISOKOŠKOLSKIH USTANOVA I STUDIJSKIH PROGRAMA 1. I 2. CIKLUSA
STUDIJA U BOSNI I HERCEGOVINI**

Član 1.

(Predmet)

(1) Preporukama za regulisanje postupka akreditacije visokoškolskih ustanova i studijskih programa 1. i 2. ciklusa studija u Bosni i Hercegovini (u daljem tekstu: Preporuke) preporučuje se okvir za regulisanje postupka akreditacije visokoškolskih ustanova i studijskih programa 1. i 2. ciklusa studija u Bosni i Hercegovini od strane nadležnih obrazovnih vlasti u onim odredbama koje su direktno vezane za model akreditacije studijskih programa.

(2) Nadležne obrazovne vlasti propisuju i provode postupak akreditacije iz stava (1) ovog člana u saradnji sa Agencijom, a u skladu sa Okvirnim zakonom o visokom obrazovanju u Bosni i Hercegovini („Službeni glasnik Bosne i Hercegovine“, br. 59/07 i 59/09) (u daljem tekstu: Okvirni zakon), Standardima i smjernicama za osiguranje kvaliteta u Evropskom prostoru visokog obrazovanja, zakonom i podzakonskim aktima koji su usklađeni sa Okvirnim zakonom, Odlukom o normama kojima se određuju minimalni standardi u području visokog obrazovanja u Bosni i Hercegovini („Službeni glasnik BiH“, br. 100/11 i 26/19) (u daljem tekstu: Odluka o normama), a uvažavajući odredbe ove preporuke.

Član 2.

(Primjena)

1) Ovim preporukama stvara se osnova za usklađenost postupaka akreditacije visokoškolskih ustanova i studijskih programa 1. i 2. ciklusa studija za sve nadležne obrazovne vlasti kao i druge učesnike u procesu akreditacije u Bosni i Hercegovini, a koji nisu razrađeni Odlukom o normama.

2) Postupak akreditacije visokoškolskih ustanova i studijskih programa 1. i 2. ciklusa studija treba biti organizovan tako da se odluke o kvalitetu donose nezavisno od nadležnih obrazovnih vlasti, političkih struktura, visokoškolske ustanove i studijskog programa koji su predmet akreditacije, izbjegavajući bilo koji sukob interesa.

Član 3. (Stupanje na snagu)

1) Ove preporuke stupaju na snagu 8 dana od dana donošenja i biće objavljene u Službenom glasniku Bosne i Hercegovine.

**PREPORUKE ZA REGULISANJE POSTUPKA AKREDITACIJE
VISOKOŠKOLSKIH USTANOVA I STUDIJSKIH PROGRAMA 1. i 2. CIKLUSA
STUDIJA U BOSNI I HERCEGOVINI**

I. OPŠTE ODREDBE

I.1. Regulisanje postupka akreditacije

Regulisanje postupka akreditacije visokoškolskih ustanova i studijskih programa 1. i 2. ciklusa u Bosni i Hercegovini, u svim oblicima organizacije i izvođenja studija od strane nadležnih obrazovnih vlasti podrazumijeva definisanje najmanje sljedećih odredbi:

- a) predmet akreditacije;
- b) svrhu i ciljeve akreditacije;
- c) učesnike akreditacije i njihove odgovornosti;
- d) tok postupka;
- e) uslove i rokove za prijavu i obnovu akreditacije;
- f) rok trajanja akreditacije;
- g) ishode akreditacije i njihove posljedice;
- h) naknadne aktivnosti;
- i) žalbeni postupak.

I.2. Predmet akreditacije

Predmet akreditacije, u skladu sa ovim preporukama, je:

- **visokoškolska ustanova** koja ima dozvolu za rad/licencu/početnu akreditaciju¹, odnosno koja je registrovana u skladu sa odgovarajućim zakonom ili podzakonskim aktom nadležne obrazovne vlasti, prilikom koje se vrednuje ispunjenost standarda za unutrašnje osiguranje kvaliteta i kriterija za akreditaciju, odnosno implementacija procedura koje proizilaze iz propisanih standarda i kriterija za akreditaciju;
- **studijski program 1. i 2. ciklusa** koji se izvodi na akreditiranoj visokoškolskoj ustanovi, koji je osnovan odgovarajućim aktom visokoškolske ustanove što uključuje i ugovor o partnerstvu², odnosno studijski programi koji posjeduju dozvolu za rad/licencu/početnu akreditaciju, prilikom koje se vrednuje ispunjenost standarda za

¹Nadležne obrazovne vlasti u Bosni i Hercegovini u skladu sa svojim nadležnostima različito regulišu postupak kojim se odobrava obavljanje djelatnosti visokog obrazovanja za visokoškolske ustanove i studijske programe, te s tim u vezi koristi se različita terminologija koja u osnovi podrazumjeva provođenje istog postupka i ima isto značenje (dozvola za rad=licenca=početna akreditacija).

² Visokoškolske ustanove, na osnovu ugovora o partnerstvu sa drugim visokoškolskim ustanovama, u skladu sa utvrđenim potrebama i relevantnim propisima mogu kreirati zajedničke studijske programe, a koji mogu biti i dio različitih projektnih aktivnosti ili rezultata projekta.

unutrašnje osiguranje kvaliteta i kriterija za akreditaciju, odnosno implementacija procedura koje proizilaze iz propisanih standarda i kriterija za akreditaciju.

I.3. Svrha i ciljevi postupka

Akreditacija se provodi u svrhu vanjskog osiguranja kvaliteta visokoškolskih ustanova, odnosno studijskih programa, te u svrhu njihovog unapređenja.

Ciljevi postupka akreditacije su:

- a) dati jasan odgovor na dostignutost standarda za unutrašnje osiguranje kvaliteta i ispunjenost kriterija za akreditaciju;
- b) provjeriti opisano stanje na osnovu samoevaluacijskog izvještaja visokoškolske ustanove i ostale dostavljene dokumentacije, odnosno studijskog programa, u odnosu na činjenično stanje utvrđeno prilikom posjete Komisije stručnjaka visokoškolskoj ustanovi, odnosno studijskom programu;
- c) dati preporuke za unaprijeđenje 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.

I.4. Učesnici u postupku

Učesnici postupka akreditacije visokoškolskih ustanova i studijskih programa 1. i 2. ciklusa studija su:

- a) visokoškolska ustanova sa svojim studijskim programima;
- b) nadležna obrazovna vlast;
- c) Agencija za razvoj visokog obrazovanja i osiguranje kvaliteta Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Agencija);
- d) Komisija domaćih i međunarodnih stručnjaka koji daju ocjenu i obavljaju reviziju kvaliteta te daju preporuke o akreditaciji visokoškolskih ustanova i studijskih programa (u daljem tekstu: Komisija stručnjaka).

I.5. Tok postupka

Postupak akreditacije visokoškolskih ustanova i studijskih programa 1. i 2. ciklusa studija podrazumijeva sljedeće korake:

- a) izradu samoevaluacijskog izvještaja;
- b) podnošenje zahtjeva za akreditaciju;
- c) utvrđivanje legitimnosti i ocjena kompletnosti zahtjeva za akreditaciju;
- d) predlaganje članova Komisije stručnjaka za akreditaciju;
- e) imenovanje Komisije stručnjaka za akreditaciju;
- f) posjetu Komisije stručnjaka visokoškolskoj ustanovi koja rezultira izvještajem;
- g) objavljivanje konačnih i potpisanih izvještaja o akreditaciji koje objavljuju nadležne obrazovne vlasti, visokoškolska ustanova i Agencija;
- h) naknadne aktivnosti koje prema preporukama Komisije stručnjaka iz izvještaja o akreditaciji visokoškolske ustanove, odnosno studijskog programa sprovodi visokoškolska ustanova.

II. POSTUPAK AKREDITACIJE VISOKOŠKOLSKE USTANOVE I STUDIJSKIH PROGRAMA 1. I 2. CIKLUSA STUDIJA

II.1. Pokretanje postupka akreditacije

Zahtjev za akreditaciju podnosi novoosnovana visokoškolska ustanova najmanje dvije godine od početka rada, imajući u vidu da navedeni rok za podnošenje zahtjeva za akreditaciju počinje da teče od početka izvođenja nastave u prvoj akademskoj godini nakon sticanja dozvole za rad/licence/početne akreditacije.

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

- a) jedinstveni naziv;
- b) definisanu kvalifikaciju i nivo kvalifikacije, usklađene sa Evropskim kvalifikacijskim okvirom (EQF) i Odlukom o usvajanju osnova kvalifikacijskog okvira u Bosni i Hercegovini ("Službeni glasnik BiH" broj: 31/11 i 39/12);
- c) nastavni plan i program koji se sastoji od skupa obaveznih i izbornih predmeta koji vode do jedne kvalifikacije, osim u slučaju kada studijski program ima više smjerova, pri čemu svaki smjer³ može imati različit skup obaveznih i izbornih predmeta te može voditi do različitih kvalifikacija
- d) ima definisane ishode učenja na svakom nivou studijskog programa;
- e) trajanje studija definisano u skladu sa Okvirnim zakonom.

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

II.2. Samoevaluacija

Polazna osnova za proces akreditacije visokoškolske ustanove, odnosno studijskog programa je Samoevaluacijski izvještaj o ispunjenosti standarda i kriterija za akreditaciju visokoškolske ustanove (u daljem tekstu: Samoevaluacijski izvještaj visokoškolske ustanove), odnosno Samoevaluacijski izvještaj studijskog programa o ispunjenosti standarda i kriterija za akreditaciju studijskih programa 1. i 2. ciklusa studija (u daljem tekstu: Samoevaluacijski izvještaj studijskog programa), a koji treba biti napisan na jednom od službenih jezika u Bosni i Hercegovini i na engleskom jeziku te usvojen na odgovarajućem tijelu visokoškolske ustanove.

Samoevaluacijski izvještaj u strukturi treba minimalno sadržavati sljedeća poglavlja:

A) – Za visokoškolsku ustanovu

1. Uvod

1.1. Historija i organizacija visokoškolske ustanove

1.2. Opis provedenih aktivnosti na realizaciji definisanih projekata unapređenja

1.3. Statistički podaci

³ Ukoliko studijski program ima više smjerova, prilikom akreditacije tog studijskog programa akreditiraju se svi smjerovi

2. Provođenje samoevaluacije

2.1. Tim za samoevaluaciju

2.2. Postupak samoevaluacije

3. Stanje kvaliteta visokoškolske ustanove u odnosu na definisane standarde i kriterijume

4. Zaključci uz prijedloge aktivnosti za unapređenje stanja

5. Prilozi

Prijedlog obrasca za Samoevaluacijski izvještaj visokoškolske ustanove sastavni je dio ove preporuke.

B) – Za studijski program

1. Uvod

1.1. Historija i organizacija studijskog programa

1.2. Opis provedenih aktivnosti na realizaciji definisanih projekata unapređenja

1.3. Statistički podaci

2. Provođenje samoevaluacije

2.1. Tim za samoevaluaciju

2.2. Postupak samoevaluacije

3. Stanje kvaliteta studijskog programa u odnosu na definisane kriterijume i standarde

4. Zaključci uz prijedloge aktivnosti za unapređenje stanja

5. Prilozi

Prijedlog obrasca za Samoevaluacijski izvještaj studijskog programa sastavni je dio ove preporuke.

II.3. Legitimnost i ocjena kompletnosti zahtjeva za akreditaciju

Visokoškolska ustanova koja je ispunila sve zakonom propisane uslove podnosi nadležnoj obrazovnoj vlasti zahtjev za provođenje postupka akreditacije visokoškolske ustanove, odnosno studijskog programa na način kako je to propisano zakonom ili podzakonskim aktima nadležnih obrazovnih vlasti, uzimajući u obzir ovu Preporuku kao okvir za regulisanje postupka akreditacije.

Visokoškolska ustanova ispunjava uslove za provođenje postupka akreditacije ukoliko:

- je licencirana i/ili registrovana u skladu sa odgovarajućim zakonom ili podzakonskim aktom nadležne obrazovne vlasti.

Po prijemu zahtjeva nadležna obrazovna vlast u skladu sa svojim nadležnostima nalaže pokretanje inspekcijuskog nadzora po službenoj dužnosti radi utvrđivanja usklađenosti rada sa zakonom i podzakonskim aktima. Dokaze o usklađenosti rada u skladu sa zakonom i podzakonskim aktima, kao i dokaze o eventualno utvrđenim neusklađenostima sa preduzetim i izvršenim mjerama za njihovo otklanjanje u zakonom propisanom roku, inspekcijски organ zapisnički konstatuje i dostavlja nadležnoj obrazovnoj vlasti.

Uz navedeno visokoškolska ustanova dostavlja sljedeće:

- a) samoevaluacijski izvještaj visokoškolske ustanove, odnosno studijskog programa u printanoj i elektronskoj formi, za izvještajni period koji je zaključen proteklom akademskom godinom:
 - i. period od posljednje akreditacije zaključen sa proteklom akademskom godinom, u slučaju reakreditacije za postojeće visokoškolske ustanove i studijske programe;

- ii. period od početka rada zaključeno s proteklom akademskom godinom u slučaju prve akreditacije visokoškolske ustanove, odnosno studijskog programa;
 - iii. period od početka izvođenja nastave zaključeno s proteklom akademskom godinom u slučaju prve akreditacije za novoosnovane studijske programe, pri čemu se zahtjev za akreditaciju podnosi godinu dana nakon izvođenja nastave na završnoj godini studija, što zavisi od trajanja ciklusa;
 - iv. period od posljednje četiri akademske godine zaključeno s proteklom akademskom godinom u slučaju prve akreditacije za postojeće studijske programe koji se izvode duže od četiri godine;
- b) aktuelni izvod iz sudskog registra, odnosno registra nadležne obrazovne vlasti;
 - c) odgovarajući akt visokoškolske ustanove o usvajanju studijskog programa, odnosno odgovarajući akt nadležne obrazovne vlasti kojim se odborava izvođenje studijskog programa;
 - d) odluku/akt o izboru tijela rukovođenja, odnosno punomoć ukoliko je zahtjev za akreditaciju podnijela osoba ovlaštena od strane organa rukovođenja visokoškolske ustanove;
 - e) ime i prezime, e-mail adresa i broj telefona osobe ovlaštene za ostvarivanje komunikacije visokoškolske ustanove s nadležnom obrazovnom vlasti, Agencijom i Komisijom stručnjaka u postupku akreditacije.

Kada nadležna obrazovna vlast utvrdi kompletnost i legitimnost zahtjeva visokoškolske ustanove, postupak akreditacije se pokreće potpisivanjem ugovora između nadležne obrazovne vlasti i visokoškolske ustanove, kojim se utvrđuju međusobna prava i obaveze, a visokoškolska ustanova je dužna da izvrši uplatu sredstava, ili dostavi drugi dokaz o raspoloživosti ili obezbjeđenju utvrđenog iznosa sredstava za provođenje postupka akreditacije.

Ukoliko se utvrdi da je podneseni zahtjev nepotpun, nadležna obrazovna vlast donosi odgovarajući akt kojim se se traži od visokoškolske ustanove da u određenom roku podneseni zahtjev dopuni. Ukoliko visokoškolska ustanova u propisanom roku ne postupi u skladu sa aktom nadležne obrazovne vlasti, a kojim se traži dopuna zahtjeva, smatraće se da je odustala od prethodno podnesenog zahtjeva, o čemu nadležna obrazovna vlast donosi odgovarajući akt kojim se postupak obustavlja. Ukoliko se u postupku provjere legitimnosti, na osnovu podataka nadležnog ministarstva ili nadležnog inspeksijskog organa, utvrdi da je u toku upravni postupak čiji ishod može uticati na legitimnost ustanove za akreditaciju, postupak se privremeno prekida dok nadležni organ ne odluči po prethodnom pitanju.

O prekidu postupka nadležna obrazovna vlast donosi odgovarajući akt, protiv kojeg je dopuštena žalba.

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

II.4. Rok u kojem se obavlja postupak akreditacije

Postupak akreditacije se provodi u roku od najviše 12 mjeseci od dana sklapanja ugovora o akreditaciji između visokoškolske ustanove i nadležne obrazovne vlasti, odnosno od dana

imenovanja Komisije stručnjaka. Učesnici u postupku akreditacije dužni su uskladiti sve aktivnosti kako bi se poštovao navedeni rok.

Ukoliko se postupak akreditacije ne obavi u navedenom roku, rok se iz opravdanih razloga može produžiti najduže za 12 mjeseci, o čemu odlučuje nadležna obrazovna vlast.

Opravdanim razlozima, u kontekstu navedenog, mogu se smatrati:

- a) nedostatak stručnjaka na Listi stručnjaka Agencije;
- b) nemogućnost realizovanja posjete Komisije stručnjaka (odstupanje iz Komisije stručnjaka, vremenske nepogode);
- c) pojava pandemije (mjere ograničenja kretanja);
- d) različite vrste restriktivnih mjera donese od strane nadležnih institucija, a koje mogu biti uzrokovane institucionalnim (sudskim) postupcima ili višom silom⁴.

Ukoliko se postupak akreditacije iz objektivnih razloga ne okonča u propisanom roku za one visokoškolske ustanove koje su prethodno prošle postupak akreditacije, nadležna obrazovna vlast 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 ustanovi u postupku izda pismo očekivanja gdje se rok dopunskog rješenja produžava do donošenja rješenja kojim će se postupak okončati.

II.5. Ishodi akreditacije

Na osnovu preporuke Agencije izdate na osnovu mišljenja Komisije stručnjaka, nadležna obrazovna vlast donosi rješenje o akreditaciji kojim utvrđuje jedan od tri sljedeća ishoda postupka akreditacije:

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

- i. pet (5) godina u slučaju da visokoškolska ustanova, odnosno studijski program prvi put prolazi postupak akreditacije;
- ii. šest (6) godina u slučaju da visokoškolska ustanova, odnosno studijski program, sljedeći put prolazi postupak akreditacije, i to ukoliko je prilikom prethodnog postupka akreditacije visokoškolska ustanova bila akreditirana i svi kriteriji bili ocijenjeni kao potpuno ili znatno ispunjeni;
- iii. sedam (7) godina, samo u slučaju ispunjenosti prethodna dva uslova.

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

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

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

- i. kada je najmanje jedan kriterij ocijenjen kao neispunjen ili kada je više od polovine kriterija ocijenjeno kao djelomično ispunjeno;
- ii. kada se za visokoškolsku ustanovu, odnosno studijski program, a koji su dobili pismo očekivanja, utvrdi da nije došlo do unaprijeđenja na osnovu

⁴ Višom silom se smatraju svi slučajevi, odnosno neočekivani događaji, na koje učesnici u postupku ne mogu svojim činjenjem ili nečinjenjem imati nikakvog uticaja.

preporuka Komisije stručnjaka, odnosno kada je i dalje minimalno jedan kriterij ocjenjen kao djelomično ispunjen.

Primjerak potpisanog rješenja o akreditaciji nadležna obrazovna vlast dostavlja visokoškolskoj ustanovi i Agenciji u cilju poduzimanja i provođenja radnji i mjera propisanih zakonom i relevantnim podzakonskim aktima.

Zakonom ili podzakonskim aktima, koje donosi nadležna obrazovna vlast, treba da budu propisane posljedice u slučaju:

- a) nepodnošenja zahtjeva za akreditaciju visokoškolske ustanove, odnosno studijskog programa u propisanom roku,
- b) negativnog ishoda postupka akreditacije,
- c) nedonošenja Plan otklanjanja nedostataka u roku od najduže tri mjeseca od prijema pisma očekivanja .

Posljedice za visokoškolsku ustanovu, odnosno studijski program u navedenim slučajevima su:

- a) oduzimanje dozvole za rad i obavljanje djelatnosti visokog obrazovanja,
- b) zabrana upisa studenata,
- c) obezbjeđivanje nastavka studija na srodnim studijskim programima iste visokoškolske ustanove ili istim studijskim programima druge visokoškolske ustanove sa kojom postoji sporazum/ugovor o preuzimanju studenata,
- d) aktiviranje bankarske garancije.

Prije donošenja konačnog mišljenja o ishodu akreditacije Komisija stručnjaka dostavlja visokoškolskoj ustanovi izvještaj koji sadrži opise dobrih i slabih strana, te preporuke za unaprijeđenje, bez konačnog mišljenja o ishodu akreditacije, sa rokom od 15 dana za očitovanje o eventualno utvrđenim činjeničnim greškama u izvještaju.

Agencija će, u skladu sa članom 49. Okvirnog zakona, na osnovu mišljenja Komisije stručnjaka donijeti preporuku o akreditaciji visokoškolske ustanove i akreditaciji studijskog programa. Nakon rješenja nadležne obrazovne vlasti o akreditaciji visokoškolske ustanove i studijskog programa, Agencija će izvršiti ocjenu usklađenosti rješenja o akreditaciji sa kriterijima i standardima iz člana 48. Okvirnog zakona, te upisati akreditiranu visokoškolsku ustanovu, odnosno akreditirani studijski program u Državni registar akreditiranih visokoškolskih ustanova u Bosni i Hercegovini.

II.6. Naknadne aktivnosti (akcijski plan i izvještaj o provedbi akcijskog plana)

Svaka akreditirana visokoškolska ustanova, odnosno studijski program najkasnije tri (3) mjeseca po prijemu rješenja o akreditaciji izrađuje i na odgovornom tijelu usvaja Akcioni plan provedbe preporuka (u daljem tekstu: Akcioni plan), te isti čini javno dostupnim i dostavlja nadležnoj obrazovnoj vlasti

Akcioni plan sadrži popis aktivnosti usklađenih s preporukama Komisije stručnjaka, vremenski okvir za realizaciju tih aktivnosti, nositelje aktivnosti, odnosno odgovorne osobe te resurse potrebne za provedbu.

Svaka akreditirana visokoškolska ustanova, izvještava nadležnu obrazovnu vlast o realizaciji akcionog plana, u vremenskim razmacima kako je to definisano aktima nadležnih obrazovnih vlasti.

Prijedlozi obrazaca za Akcioni plan i Godišnji izvještaj o realizaciji akcionog plana su sastavni dio ove preporuke.

II.7. Prigovori i žalbe

Agencija i nadležna obrazovna vlast propisuju odredbe kojima se osigurava da svi aktivni učesnici u postupku akreditacije imaju pravo prigovora i žalbe na postupanje drugih učesnika u postupku akreditacije u skladu sa relevantnim pravnim propisima. Prigovor ili žalba se primarno mora uputiti onom akteru u čijoj je nadležnosti aktivnost koja se provodi i na koju se odnosi žalba. Postupanje po prigovoru i žalbi mora uključivati informiranje i pravovremeno upoznavanje Agencije i nadležne obrazovne vlasti s ciljem usklađivanja postupanja sa Standardima i smjernicama za osiguranje kvaliteta u Evropskom prostoru visokog obrazovanja (ESG).

II.8. Trošak postupka akreditacije visokoškolske ustanove

Nadležne obrazovne vlasti u skladu sa relevantnim pravnim propisima utvrđuju troškove postupka akreditacije visokoškolskih ustanova i studijskih programa zasnovano na principima efikasnosti i ekonomičnosti.

III. PRVI CIKLUS AKREDITACIJE STUDIJSKIH PROGRAMA

Prvim ciklusom akreditacije studijskih programa smatra se vremenski period u kojem će visokoškolske ustanove, u saradnji sa nadležnim obrazovnim vlastima i Agencijom, prvi put provesti postupak akreditacije svih studijskih programa koristeći se jednim od modela akreditacije studijskih programa, a na osnovu Petogodišnjeg plana akreditacije studijskih programa (u daljem tekstu: Petogodišnji plan) kojeg donose nadležna obrazovna vlast i visokoškolska ustanova, te kojeg nadležna obrazovna vlast dostavlja Agenciji.

Rok za donošenje Petogodišnjeg plana je šest (6) mjeseci od stupanja na snagu pravnog akta nadležne obrazovne vlasti koji definira postupak akreditacije studijskih programa 1. i 2. ciklusa studija, a ostalih godišnjih planova u skladu sa dinamikom koju propiše nadležna obrazovna vlast, vodeći računa da se isti dostave Agenciji šest (6) mjeseci prije prve planirane akreditacije. Prijedlog obrasca za petogodišnji plan je sastavni dio Preporuka.

III.1. Modeli akreditacije studijskih programa

Akreditacija studijskih programa provodi se koristeći se sljedećim modelima vanjskog vrednovanja:

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

Visokoškolska ustanova zajedno sa nadležnom obrazovnom vlasti bira između naprijed navedenih modela akreditacije, što se navodi u zahtjevu za akreditaciju, a u skladu sa Petogodišnjim planom akreditacije studijskih programa u prvom ciklusu.

III.2. Klaster

Akreditacija studijskih programa po modelu klastera provodi se, u pravilu, za studijske programe iste visokoškolske ustanove.

Studijski programi se u pravilu mogu grupisati u klastere po:

- a) naučnim oblastima definiranim u skladu sa Okvirnim zakonom o visokom obrazovanju u Bosni i Hercegovini (član 10) i Uputstvom o metodološkom okviru i principima za izradu pravilnika o klasifikaciji naučnih oblasti, polja i grana („Službeni glasnik BiH“ broj: 47/12) i
- b) naučnim oblastima/poljima obrazovanja na način kako je to propisano odgovarajućim aktima nadležnih obrazovnih vlasti.

Grupisanje studijskih programa se, u pravilu, vrši za najmanje dva (2), a najviše 12 studijskih programa.

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

Specifičnosti akreditacije studijskih programa po modelu klastera u odnosu na gore definirane "I. Opšte odredbe" i "II. Postupak akreditacije visokoškolske ustanove i studijskih programa 1. i 2. ciklusa studija", podrazumijevaju sljedeće:

- a) podnošenje jednog zahtjeva za skupinu srodnih studijskih programa,
- b) izradu Samoevaluacijskog izvještaja studijskog programa, prema gore propisanoj strukturi za svaki studijski program pojedinačno;
- c) izdavanje rješenja o akreditaciji sa ishodom za svaki studijski program pojedinačno, u skladu sa propisima nadležnih obrazovnih vlasti o akreditaciji;
- d) konačne izvještaje Komisije stručnjaka o vanjskoj evaluaciji za svaki studijski program koji objavljuju nadležne obrazovne vlasti, visokoškolska ustanova i Agencija.

Pored navedenih specifičnosti, nadležna obrazovna vlast, na osnovu zahtjeva visokoškolske ustanove za akreditaciju studijskih programa, provjerava broj grupisanih studijskih programa u skladu sa naprijed navedenim, te predlaže Agenciji za imenovanje odgovarajući broj stručnjaka sa utvrđene Liste stručnjaka, u skladu sa Okvirnim zakonom, aktima nadležnih obrazovnih vlasti i Agencije. Prilikom predlaganja stručnjaka nadležna obrazovna vlast vodi računa da predloženi stručnjaci budu iz naučnih oblasti ili polja kojima pripadaju studijski programi navedeni u pomenutom zahtjevu za akreditaciju. Imenovanje stručnjaka za akreditaciju studijskih programa po modelu klastera će se izvršiti u skladu sa brojem grupisanih studijskih programa, vodeći pri tome računa o:

- a) minimalnoj zastupljenosti četiri kategorije (predstavnik akademske zajednice, predstavnik privrede i prakse, predstavnik međunarodnih stručnjaka i predstavnik studenata);
- b) broju studijskih programa u klasteru;
- c) broju različitih polja u klasteru po oblastima ili broju različitih grana (užih oblasti) u klasteru po poljima.

Komisiju stručnjaka u postupku akreditacije studijskih programa 1. i 2. ciklusa studija po modelu klastera čini najmanje pet članova, a najviše sedam članova.

Uzimajući u obzir sve navedeno, posebno imajući u vidu broj studijskih programa grupisanih u klaster, posjeta Komisije stručnjaka visokoškolskoj ustanovi (organizacionim jedinicama) bi trebalo da traje dovoljno dugo kako bi se na odgovarajući način evaluirali svi propisani kriteriji i standardi, te omogućila ravnopravna zastupljenost i jednak tretman svih zainteresiranih strana sa kojima Komisija stručnjaka tokom posjete obavlja razgovore. S tim u vezi, preporučuje se da posjeta Komisije stručnjaka ne može trajati kraće od dva dana (najmanji klaster) niti duže od pet dana (najveći klaster), a što se bliže određuje aktima nadležnih obrazovnih vlasti.

III.3. Pojedinačna akreditacija

Akreditacija studijskih programa po modelu pojedinačne akreditacije u proceduralnom smislu se provodi na isti način kao i akreditacija visokoškolske ustanove, a što podrazumjeva primjenu svih odredbi iz odjeljaka "I. Opšte odredbe" i "II. Postupak akreditacije visokoškolske ustanove i studijskih programa 1. i 2. ciklusa studija".

III.4. Pojedinačna akreditacija u sklopu akreditacije visokoškolske ustanove, sa ili bez instrumenta recenzije

U slučaju akreditacije visokoškolske ustanove sa jednim ili dva studijska programa (visokoškolske ustanove u statusu visoke škole), akreditacija studijskog programa se može provesti u sklopu akreditacije visokoškolske ustanove, a pri čemu se imenuje ista komisija stručnjaka za akreditaciju visokoškolske ustanove i akreditaciju jednog ili dva studija programa.

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 Komisije stručnjaka.

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

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

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

Zahtjev za akreditaciju studijskih programa podnosi visokoškolska ustanova nadležnoj obrazovnoj vlasti najmanje godinu dana prije isteka roka važenja akreditacije visokoškolske ustanove, ali ne više od 18 mjeseci prije isteka tog roka.

Kriteriji za izbor recenzenata su:

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

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

Nadležna obrazovna vlast samostalno provodi postupak recenzije studijskih programa, posebno vodeći računa o gore navedenim kriterijima za izbor recenzenata prilikom njihovog angažovanja za postupke recenzije studijskih programa. Nadležna obrazovna vlast ne može predložiti iste stručnjake za Komisiju stručnjaka u postupku akreditacije visokoškolske ustanove, a čiji studijski programi su bili predmet recenzije, ukoliko je za postupak recenzije imenovala stručnjake koji ispunjavaju navedene kriterije, a koji se nalaze na Listi stručnjaka Agencije.

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

Pored samoevaluacijskog izvještaja recenzenti putem nadležne obrazovne vlasti mogu zahtjevati od visokoškolske ustanove i druge materijale vezane za studijski program, a sve u cilju kvalitetnije recenzije.

Recenzije se dostavljaju nadležnoj obrazovnoj vlasti, a koje nadležna obrazovna vlast prosljeđuje visokoškolskoj ustanovi.

U slučaju utvrđenih bitnih odstupanja u odnosu na propisane zahtjeve kriterija visokoškolska ustanova može da povuče studijski program iz daljeg postupka vanjskog vrednovanja, te da ga prijavi za ponovnu akreditaciju nakon otklanjanja utvrđenih nedostataka i ispunjavanja preporuka datih u izvještajima o recenziji studijskog programa, u roku koji ne može biti kraći od godinu dana od dana prijema izvještaja o recenziji. Komisija stručnjaka u postupku akreditacije visokoškolske ustanove uz samoevaluacijski izvještaj razmatra recenzentske izvještaje i planove za realizaciju preporuka datih u recenzentskim izvještajima.

Mišljenje o ishodu akreditacije studijskog programa koji je bio predmet recenzije formalno donosi Komisija stručnjaka imenovana za postupak akreditacije visokoškolske ustanove, a koja je izvršila posjetu svim organizacionim jedinicama ustanove na kojima se izvode studijski programi obuhvaćeni recenzijom i izvršila evaluaciju u skladu sa propisanim kriterijima.

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

PRILOZI:

- Prijedlog obrasca za Samoevaluacijski izvještaj visokoškolske ustanove
- Prijedlog obrasca za Samoevaluacijski izvještaj studijskog programa
- Prijedlog obrasca za Izvještaj Komisije stručnjaka u postupku akreditacije visokoškolske ustanove
- Prijedlog obrasca za Izvještaj Komisije stručnjaka u postupku akreditacije studijskog programa
- Prijedlog obrasca za Izvještaj Komisije stručnjaka u postupku akreditacije recenzenata
- Prijedlog obrasca za Akcioni plan provedbe preporuka Komisije stručnjaka u postupku akreditacije visokoškolske ustanove/studijskog programa
- Prijedlog obrasca za Godišnji izvještaj o provedbi Akcijskog plana provedbe preporuka Komisije stručnjaka u postupku akreditacije visokoškolske ustanove/studijskog programa
- Prijedlog obrasca za Petogodišnji plan akreditacije studijskih programa

1.

Samoevaluacijski izvještaj visokoškolske ustanove

Godina:

Sadržaj:

1. Uvod
 - 1.1. Historija i organizacija visokoškolske ustanove
 - 1.2. Opis provedenih aktivnosti na realizaciji definiranih projekata unaprijeđenja
 - 1.3. Statistički podaci
2. Provođenje samoevaluacije
 - 2.1. Tim za samoevaluaciju
 - 2.2. Postupak samoevaluacije
3. Stanje kvaliteta visokoškolske ustanove u odnosu na definisane standarde i kriterije
4. Zaključci uz prijedloge aktivnosti za unapređenje stanja
5. Prilozi

Opći podaci:

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

1. Uvod

1.1. Historija i organizacija visokoškolske ustanove

1.2. Opis provedenih aktivnosti na realizaciji definiranih projekata unapređenja

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

3.1 ...

4. Zaključci uz prijedloge aktivnosti za unapređenje stanja

5. Prilozi

2.

Samoevaluacijski izvještaj studijskog programa

Godina:

Sadržaj:

1. Uvod

1.1. Historija i organizacija visokoškolske ustanove

1.2. Opis provedenih aktivnosti na realizaciji definiranih projekata unaprijeđenja

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 unapređenje stanja

5. Prilozi

Opšti podaci:

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

1. Uvod

1.1. Historija i organizacija visokoškolske ustanove

1.2. Opis provedenih aktivnosti na realizaciji definiranih projekata unaprijeđenja

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 ...

4. Zaključci uz prijedloge aktivnosti za unapređenje stanja

5. Prilozi

3.

Izvještaj

Komisije 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 komisije:

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

Sadržaj

Izveštaj Komisije domaćih i međunarodnih stručnjaka za ocjenjivanje i reviziju kvaliteta i davanje preporuka o akreditaciji visokoškolskih ustanova, odnosno njihovih studijskih programa	26
Uvodne napomene	30
1. Komisija	30
1.1 Sastav	30
1.2 Zadatak /uloga.....	30
1.3 Metod rada.....	30
1.3.1 Priprema.....	30
1.3.3 Posjeta visokoškolskoj ustanovi	31

1.3.3	Pisanje izvještaja komisije.....	31
1.3.4	Formiranje mišljenja	31
2.	Izvještaj	32
2.1	Opšte informacije o visokoškolskoj ustanovi	32
2.2	Kriteriji za akreditaciju visokoškolskih ustanova	32
2.2.1	Politika osiguranja kvaliteta.....	32
2.2.2	Izrada i odobravanje programa.....	34
2.2.3	Učenje, podučavanje i vrednovanje usmjereni na studenta.....	35
2.2.4	Upis i napredovanje studenata, priznavanje i certificiranje	36
2.2.5	Nastavno osoblje	37
2.2.6	Resursi za učenje i podrška studentima	39
2.2.7	Upravljanje informacijama	40
2.2.8	Informisanje javnosti	41
2.2.9	Kontinuirano praćenje i periodična revizija programa	42
2.2.10	Periodično vanjsko osiguranje kvaliteta	43
3.	Mišljenje o ishodu akreditacije	44
4.	Prilozi	45

Uvodne napomene

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

1. Komisija

1.1 Sastav

Komisija 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

Komisija stručnjaka ima zadatak da :

- izvrši evaluaciju kriterija i indikatora za akreditaciju visokoškolske ustanove
- uoči dobre i loše strane visokoškolske ustanove
- definiše preporuke za unapređenje visokoškolske ustanove

1.3 Metod rada

Procedura rada Komisije stručnjaka obuhvata sljedeće faze:

1.3.1 Priprema

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

1.3.2. Posjeta visokoškolskoj ustanovi

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

1.3.3 Pisanje izvještaja komisije

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

1.3.4 Formiranje mišljenja

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

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

2. Izvještaj

2.1 Opšte informacije o visokoškolskoj ustanovi

Naziv, adresa i e –mail institucije	
Internet adresa	
Naziv, broj i datum akta o osnivanju	
Poresko-identifikacioni broj	
Ime, prezime i adresa (naziv i sjedište) osnivača	
Broj i datum odluke o imenovanju lica ovlaštenog za zastupanje	
Broj i datum dozvole za rad visokoškolske ustanove	
Broj i datum dozvole za rad van 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 definiše svoju viziju i misiju kojima djelotvorno vodi svoje aktivnosti. Vizija i misija su izrađene i revidirane u konsultacijama sa relevantnim zainteresovanim stranama i javno su dostupne

- *da li su misija i vizija visokoškolske ustanove usvojene od strane upravljačkih tijela ustanove i da li su javno objavljene?*
- *ko su učesnici u konsultacijama u izradi misije i vizije, kakav je njihov doprinos?*
- *da li je misija realna, provodiva, motivirajuća i jasna, te na koji način se prati ostvarivanje utvrđene misije i vizije (mehanizmi promjena)?*

2.2.1.2 Visokoškolska ustanova ima djelotvoran sistem i procedure za provođenje, praćenje i dalji razvoj svoje strategije i akcionih planova. Visokoškolska ustanova izrađuje i redovno revidira svoju strategiju, u konsultacijama sa svim relevantnim zainteresovanim stranama. Strategija se

formalno usvaja i javno je dostupna. Ona se odnosi na nastavni proces, istraživački rad/razvoj umjetnosti i doprinos razvoju društva, uključujući konkretne i ostvarive strateške ciljeve i aktivnosti visokoškolske ustanove

- *da li su u izradi strategije učestvovali svi zainteresirani akteri (akademska zajednica, studenti, predstavnici poslodavaca, asocijacija alumni, predstavnici osnivača i predstavnici društvene zajednice i dr.)?*
- *da li su utvrđeni strateški ciljevi jasni, realni i provodivi, kao i da li indikatori ispunjenosti odgovaraju svrsi strategije?*

2.2.1.3 Visokoškolska ustanova ima formalno definisanu i javno dostupnu politiku i procedure za unutrašnje osiguranje kvaliteta, koje obuhvataju i jasne odgovornosti. Te procedure su u skladu sa strategijom visokoškolske ustanove

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

2.2.1.4 Unutrašnje osiguranje kvaliteta koristi mišljenja unutrašnjih i vanjskih zainteresiranih strana, te podatke iz informacionih i sistema za praćenje i evaluacije

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

2.2.1.5 Sistem unutrašnjeg 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 saradnju, te da li je plan aktivnosti definisan u strategiji međunarodne saradnje ili u okviru strategije ustanove?*
- *koje oblike međunarodne saradnje ostvaruje visokoškolska ustanova?*
- *koja je praktična korist za visokoškolsku ustanovu ostvarenu kroz međunarodnu saradnju (održivost rezultata realizovanih projekata)?*
- *na koji način ustanova definiše procedure i korištenje resursa radi realizacije utvrđenih ciljeva međunarodne saradnje (dostupnost, pristup, mogućnost apliciranja, transparentnost informacija itd.)?*

Ocjena ispunjenosti kriterija:

Preporuke Komisije stručnjaka:

2.2.2 IZRADA I ODOBRAVANJE PROGRAMA

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

- *da li su navedene procedure i akte koje regulišu kreiranje i usvajanja studijskih programa (Statut, pravilnici itd.)?*
- *da li su opisane procedure usvajanja ovih akata unutar ustanove (naučno/umjetničko-nastavnih vijeća, relevantnih odbora, sjednice Senata, itd.)?*
- *da li su u procesu kreiranja i usvajanja studijskih programa učestvovala sve zainteresovane strane ?*
- *koje tijelo na visokoškolskoj pokreće postupak izmjene studijskog programa?*
- *na osnovu kojih pokazatelja se definišu potrebe za kreiranjem novih studijskih programa (uticaj tržišta rada/zapošljivost; privredno lokalno ili regionalno okruženje; zainteresovanost budućih studenata) i relevantnost učesnika u konsultacijama?*

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

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

Ocjena ispunjenosti kriterija:

Preporuke Komisije 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 formalizovane i javno su dostupne

- da li se usvojene procedure za ocjenjivanje studenata transparentne i da li se dosljedno primjenjuju?
- da li procedure za ocjenjivanje regulišu kontinuirano praćenje i ocjenjivanje napretka studenata za svaki nastavni predmet, postojanje mogućnosti uvida u radove, te žalbene procedure i mogućnost polaganja ispita pred komisijom?
- 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 usvojene procedure za ocjenjivanje i žalbe studenata i gdje se one objavljuju (studenti su unaprijed upoznati sa procedurama i metodama ocjenjivanjama u slučaju pismenog/praktičnog rada, usmenog ispitivanja, seminarskog rada itd., rasporedom ispita; rezultati ispita su javni)?
- ko i na koji način vrši praćenje implementacije procedura (upitnici, ankete, evaluacije, broj žalbi, broj odustajanja, prolaznost)?
- kako u praksi ishodi žalbenih procedura utiču na unapređenje nastavnih procesa i napredak studenta kroz studije?

2.2.3.2 Visokoškolska ustanova podstiče aktivan angažman studenata u procesima upravljanja

- na koji način su studenti uključeni u upravljanju visokoškolskom ustanovom i u sistem unutrašnjeg osiguranja kvaliteta?

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

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

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

Ocjena ispunjenosti kriterija:

Preporuke Komisije stručnjaka:

2.2.4 UPIS I NAPREDOVANJE STUDENATA, PRIZNAVANJE I CERTIFICIRANJE

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

- *da li ustanova ima usvojene 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 nivou studijskog programa, te da li preduzima aktivnosti, mjere i preporuke na unapređenju uspjeha studenata na temelju analiza prolaznosti, anketa i mišljenja studenata i nastavnog osoblja?*
- *na koji način visokoškolska ustanova obezbjeđuje jednake uslove za sticanje znanja i kompetencija za studentsku populaciju (strani studenti, vanredni studenti, zaposleni studenti, itd.) i bez obzira na njihovu nacionalnu, etničku, rasnu, spolnu pripadnost kao i adekvatan pristup i prostore za 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 sistem za priznavanje kvalifikacija i perioda studiranja u skladu sa Lisabonskom konvencijom o priznavanju kvalifikacija, te prethodnog učenja

- na koji način visokoškolska ustanova dosljedno provodi unaprijed utvrđene i objavljene propise koji obuhvataju 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 sistem za priznavanje kvalifikacija na visokoškolskoj ustanovi u skladu sa Lisabonskom konvencijom?

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

- na koji način se obezbeđuje institucionalna dosljednost u priznavanju kvalifikacija kojom se promoviše mobilnost (perioda studija i prethodnog učenja, uključujući priznavanje vaninstitucionalnog 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 regulisano izdavanje dodatka diplomi, a u skladu sa važećim Uputstvom o izdavanju Dodatka diplomi?

Ocjena ispunjenosti kriterija:

Preporuke Komisije stručnjaka:

2.2.5 NASTAVNO OSOBLJE

2.2.5.1 Visokoškolska ustanova zapošljava dovoljan broj akademskog osoblja

- koji je broj zaposlenih nastavnika prema navesti broj zaposlenih nastavnika prema službenoj dokumentaciji, na visokoškolskoj ustanovi i svakom studijskom programu koji visokoškolska ustanova izvodi?
- koji je omjer nastavnik/student, odnos vlastitog i gostujućeg kadra, dostupnost nastavnika studentima, pokrivenost nastave; omjer sudenata i nastavnika po studijskom programu?
- da li je na visokoškolskoj ustanovu angažovan dovoljan broj akademskog i neakademskog osoblja za realizaciju svih studijskih programa?
- da li visokoškolska ustanova redovno vrši analizu akademskog osoblja baziranu na indikatorima: planovima realizacije nastave, podacima o broju, polu, starosti, stažu, zvanjima akademskog osoblja, omjeru broja stalno zaposlenih i spoljnih saradnika, 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 regulisano internim dokumentima?

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

- *na koji način se osigurava kontinuitet akademskog napredovanja i razvoj vlastitog kadra u cilju održivosti studijskih programa?*
- *koji vid podrške visokoškolska ustanova pruža uposlenima tokom trajanja profesionalnog usavršavanja?*
- *na koji način visokoškolska ustanova obezbjeđuje finansijske i druge resurse usmjerene na kontinuirani profesionalni razvoj?*

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

- *da li visokoškolska ustanova ima definisanu i usvojenu proceduru za izbor akademskog osoblja, a koja se temelji na raspisivanju konkursa, poznatim kriterijima za izbor u naučno-nastavna i umjetničko-nastavna zvanja, rokovima, načinu evaluiranja naučnih i umjetničkih i nastavničkih dostignuća, sastavu komisije 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 sa planom i potrebama visokoškolske ustanove (proceduru konkursa, dinamika raspisivanja i provođenja konkursne procedure, žalbene procedure, kriteriji za odabir članova komisije za izbor u zvanje i na koji način je definisan sukob interesa)?*

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

- *navesti na koji način se vrši selekcija osoblja kojem se pruža mogućnost za profesionalni razvoj (transparentnost procedura, unaprijed utvrđeni kriteriji za selekciju, dobra informisanost), koju vrstu finansijske podrške nudi visokoškolska ustanova (npr. ugovori, projekti, saradnja...)?*
- *na koji način se prati realizacija 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 uslove za aktivan angažman u oblasti istraživačkog rada

- *na koji način visokoškolska ustanova podržava aktivnosti istraživanja (servis za podršku istraživanja, podrška za dodjelu grantova), na koji način visokoškolska ustanova omogućava fleksibilnost između obaveza istraživanja i nastave, koliko vremena akademsko osoblje može da koristi za istraživanje (nivo opterećenja nastavnika)?*

- da li postoji mogućnost da se smanji nastavno opterećenje u periodu kada je planirano intenzivno istraživanje?
- gdje, kako i kada visokoškolska ustanova prezentuje publicistiku vlastitog nastavnog osoblja? da li se vrše analize godišnje publicistike i po kojim indikatorima?
- da li ustanova kontinuirano prati i analizira finansijska ulaganja u naučno-istraživačku infrastrukturu i korištenje istraživačkih kapaciteta, te priprema planove investiranja u poboljšanje uslova za naučnoistraživački rad?

Ocjena ispunjenosti kriterija:

Preporuke Komisije stručnjaka:

2.2.6 RESURSI ZA UČENJE I PODRŠKA STUDENTIMA

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

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

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

- na koji način se osigurava dostupnosti bibliotečkih usluga akademskom osoblju i studentima (prostor, dostupnost, dostupna literatura u odnosu na broj studenata)?
- koliki je broj knjiga po studentu, broj dostupnih naučnih baza i sl.?
- da li su bibliotečki prostori i čitaonice za studente su adekvatno opremljeni, njihovim radom rukovodi stručno osoblje, radno vrijeme je podešeno potrebama studenata, akademskog osoblja, eventualno i vanjskim posjetiocima?
- da li visokoškolska ustanova obezbjeđuje kvalitet bibliotečkih usluga i resursa, usklađenost resursa s potrebama studijskih programa, i realizuje ankete o zadovoljstvu korisnika?

2.2.6.3 Visokoškolska ustanova sistematski 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 unapređenja efikasnosti rada?
- na osnovu kojih pokazatelja utvrđuje kvalitet postojećih i potrebe za novim resursima; mehanizam procjene adekvatnosti/kvaliteta bibliotečkih resursa (aktuelnost, starost, autori, usklađenost resursa sa studijskim programima koji se izvode na ustanovi...)?

2.2.6.4 Visokoškolska ustanova zapošljava dovoljan broj administrativnog i pomoćnog osoblja

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

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

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

Ocjena ispunjenosti kriterija:

Preporuke Komisije stručnjaka:

2.2.7 UPRAVLJANJE INFORMACIJAMA

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

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

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

- koje tijelo visokoškolske ustanove donosi odluke o uspostavljanju, održavanju i unapređivanju informacionih sistema
- na koji način funkcionirše informacioni sistem na visokoškolskoj ustanovi (npr.interne platforme, softveri-centralizovan/decentralizovan sistem, itd.) u fazama prikupljanja, analiziranja i korišćenja informacija; funkcionisanja 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, polnoj i starosnoj strukturi, periodu studiranja, procentu svršenih studenata)?
- koji se podaci o akademskom i drugom osoblju prikupljaju(podaci o referentnosti akademskog osoblja,objavljenoj publicistici,angažmanu po predmetima,polnoj i starosnoj strukturi,izboru u naučno-nastavno zvanje, itd.)?

Ocjena ispunjenosti kriterija:

Preporuke Komisije stručnjaka:

2.2.8 INFORMISANJE 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, tačne, objektivne, aktuelne i lako dostupne. Informacije se objavljuju na jednom od službenih jezika u Bosni i Hercegovini i na engleskom jeziku

- ko je odgovoran za sadržaj informacija dostupnih na web stranici ustanove (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 nformacije o svom radu koja je namijenjena studentima, potencijalnim studentima i ostalim zainteresovanim licima?

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

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

2.2.8.3 Visokoškolska ustanova osigurava sistematsku komunikaciju sa vanjskim zainteresovanim 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 Komisije 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 naučnim/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 realizaciji studijskog programa?*
- *da li u reviziji i izmjeni postojećih studijskih programa učestvuju sve zainteresirane strane?*

- *da li visokoškolska ustanova prikuplja povratne informacije od poslodavaca, predstavnika službi za zapošljavanje, asocijacije alumni i drugih organizacija u vezi s kvalitetom studija i studijskih programa?*

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

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

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

- *na koji način se obezbjeđuju finansijski i materijalni resursi potrebni za unapređenje studijskih programa?
da li se praćenje realizacije studijskih programa obavlja redovno, na osnovu čega se određuju upisne kvote, ko sačinjava relevantne analize?*

2.2.10 PERIODIČNO VANJSKO OSIGURANJE KVALITETA

Visokoškolske ustanove trebaju periodično prolaziti postupak vanjskog osiguranja kvaliteta.

Ocjena ispunjenosti kriterija:

Preporuke Komisije stručnjaka:

3. Mišljenje o ishodu akreditacije

Potpisi članova Komisije:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

4. Prilozi

4.

Izvještaj

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

Naziv visokoškolske ustanove:

Adresa:

Datum posjete:

Sastav komisije:

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

Sadržaj

Izveštaj Komisije domaćih i međunarodnih stručnjaka za ocjenjivanje i reviziju kvaliteta i davanje preporuka o akreditaciji studijskih programa	26
Uvodne napomene	30
1. Komisija	30
1.1 Sastav	30
1.2 Zadatak /uloga.....	30
1.3 Metod rada.....	30
1.3.1 Priprema.....	30
1.3.3 Posjeta visokoškolskoj ustanovi	31
1.3.3 Pisanje izvještaja komisije.....	31
1.3.4 Formiranje mišljenja	31
2. Izveštaj	32
2.1 Opšte informacije o visokoškolskoj ustanovi	32
2.2 Kriteriji za akreditaciju studijskih programa prvog i drugog ciklusa studija.....	32
2.2.1 Politika osiguranja kvaliteta studijskih programa.....	32

2.2.2 Kreiranje i usvajanje studijskih programa.....	34
2.2.3 Učenje, podučavanje i vrednovanje usmjereni na studenta.....	35
2.2.4 Upis i napredovanje studenata, priznavanje i certificiranje	36
2.2.5 Ljudski potencijali	37
2.2.6 Resursi i finansiranje	39
2.2.7 Upravljanje informacijama o studijskim programima	40
2.2.8 Informiranje javnosti o studijskim programima.....	41
2.2.9 Kontinuirano praćenje, periodična evaluacija i revizija studijskih programa	42
2.2.10 Mobilnost akademskog osoblja i studenata.....	43
3. Mišljenje o ishodu akreditacije	44
4. Prilozi	45

Uvodne napomene

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

1. Komisija

1.1 Sastav

Komisija 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

Komisija stručnjaka ima zadatak da :

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

1.3 Metod rada

Procedura rada Komisije stručnjaka obuhvata sljedeće faze:

1.3.1 Priprema

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

1.3.3. Posjeta visokoškolskoj ustanovi

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

1.3.5 Pisanje izvještaja komisije

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

1.3.6 Formiranje mišljenja

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

- potpuno ispunjen,

- znatno ispunjen,
- djelimično ispunjen i
- neispunjen.

2. Izvještaj

2.1 Opšte informacije o visokoškolskoj ustanovi, odnosno studijskom programu

Naziv, adresa i e –mail visokoškolske ustanove	
Internet adresa	
Naziv, broj i datum akta o osnivanju studijskog programa	
Poresko-identifikacioni broj	
Ime, prezime i adresa (naziv i sjedište) osnivača	
Broj i datum odluke o imenovanju lica ovlaštenog za zastupanje	
Broj i datum dozvole za rad visokoškolske ustanove	
Broj i datum dozvole za izvođenje studijskog programa	
Broj i datum dozvole za rad van sjedišta	
Kontakt osoba (za posjetu)	
Broj telefona	

2.2 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 unutrašnjeg 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 unutrašnji sudionici doprinose kvaliteti studijskih programa, te definira način uključivanja vanjske sudionika u tome

- *OPIS:*

Ocjena ispunjenosti kriterija:

Preporuke Komisije stručnjaka:

2.2.2 KREIRANJE I USVAJANJE STUDIJSKIH PROGRAMA

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

- *OPIS:*

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

- *OPIS:*

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

- *OPIS:*

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

- *OPIS:*

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

- *OPIS:*

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

- *OPIS:*

Ocjena ispunjenosti kriterija:

Preporuke Komisije 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 istraživačko, naučno-istraživačkom i nastavno-obrazovnom procesu uz odgovarajuće usmjeravanje, konsultacije i podršku

- *OPIS:*

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

- *OPIS:*

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

- *OPIS:*

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

- *OPIS:*

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

- *OPIS:*

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

- *OPIS:*

Ocjena ispunjenosti kriterija:

Preporuke Komisije stručnjaka:

2.2.4 UPIS I NAPREDOVANJE STUDENATA, PRIZNAVANJE I CERTIFICIRANJE

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

- *OPIS:*

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

- *OPIS:*

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

- *OPIS:*

Ocjena ispunjenosti kriterija:

Preporuke Komisije stručnjaka:

2.2.5 LJUDSKI POTENCIJALI

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

- *OPIS:*

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

- *OPIS:*

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

- *OPIS:*

2.2.5.4 Akademsko osoblje je posvećeno istraživačkom, odnosno naučno-istraživačkom i umjetničkom radu , posebno kroz međunarodne naučno-istraživačke projekte, te zajedničke aktivnosti mentora i studenta na iznalažanju grantova ili stipendija

- *OPIS:*

2.2.5.5 Administrativnom i pomoćnom osoblju je omogućeno usavršavanje kroz učešće na obukama, posebno u vezi informatičkih sistema i sistema upravljanja

- *OPIS:*

Ocjena ispunjenosti kriterija:

Preporuke Komisije stručnjaka:

2.2.6 RESURSI I FINANSIRANJE

2.2.6.1 Resursi za izvođenje studijskog programa koji u skladu sa Preporukama Agencije o kriterijima za licenciranje visokoškolskih ustanova i studijskih programa u BiH i odgovarajućim aktom nadležne obrazovne vlasti koja propisuje kriterije za licenciranje su dostatni i dostupni studentima

- *OPIS:*

2.2.6.2 Obavezna i specifična potrebna opremu za izvođenje studijskog programa/predmeta prema zahtjevima naučne oblasti/uže naučne oblasti je dostupna. Visokoškolska ustanova, osigurava obaveznu i dopunsku literaturu za svaki pojedini predmet koja po sadržaju podržava realizaciju predmeta

- *OPIS:*

2.2.6.3 Visokoškolska ustanova čini dostupnim studentima i akademskom osoblju dovoljan broj kompjuterskih prostorija sa pristupom internetu i biblioteku s adekvatnom prostorijom za čitanje, pretraživačima i naučnim i drugim bazama podataka

- *OPIS:*

2.2.6.4 Visokoškolska ustanova prati realizaciju plana ulaganja u fizičke resurse i opremu za naučno-istraživački rad i nastavno-obrazovnu djelatnost

- *OPIS:*

2.2.6.5 Visokoškolska ustanova osigurava kroz ugovorne odnose sa drugim VŠU i istraživačkim centrima mogućnost korištenja njihovih resursa

- *OPIS:*

Ocjena ispunjenosti kriterija:

Preporuke Komisije stručnjaka:

2.2.7 UPRAVLJANJE INFORMACIJAMA O STUDIJSKIM PROGRAMIMA

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

- *OPIS:*

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

- *OPIS:*

Ocjena ispunjenosti kriterija:

Preporuke Komisije stručnjaka:

2.2.8 INFORMISANJE JAVNOSTI O STUDIJSKIM PROGRAMIMA

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

- *OPIS:*

Ocjena ispunjenosti kriterija:

Preporuke Komisije stručnjaka:

2.2.9 KONTINUIRANO PRAĆENJE, PERIODIČNA EVALUACIJA I REVIZIJA PROGRAMA

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

- *OPIS:*

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

- *OPIS:*

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

- *OPIS:*

2.2.9.4 Kvalitet, savremenost i dostupnost resursa se evaluiraju putem anketiranja akademskog osoblja i studenata

- *OPIS:*

Ocjena ispunjenosti kriterija:

Preporuke Komisije stručnjaka:

2.2.10 MOBILNOST AKADEMSKOG OSOBLJA I STUDENATA

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

- *OPIS:*

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

- *OPIS:*

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

- *OPIS:*

Ocjena ispunjenosti kriterija:

Preporuke Komisije stručnjaka:

3. Mišljenje o ishodu akreditacije

Potpisi članova Komisije:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

4. Prilozi

5.

Ček lista za internu i/ili eksternu evaluaciju studijskog programa

Pregled

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

Programi prijavljeni za evaluaciju

Naziv studijskog programa:	Razina studija	Razina izlazne kvalifikacije

Informacije o studijskom programu

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

1. POLITIKA OSIGURANJA KVALITETA STUDIJSKIH PROGRAMA	Referenca ⁵
1. Da li postoji i da li je zvanično usvojen dokument Politike osiguranja kvaliteta na VŠU i na nivou SP (Statut, pravilnik, strategija, politika, procedura) koji regulišu način njenog donošenja. Opišite način na koji su interne zainteresovane strane uključene u	Kriterij 1. ESG 1.1 <i>i</i> ⁶

⁵ Referenca se odnosi na propisane zahtjeve iz dokumenta Odluka o kriterijima za akreditaciju studijskih programa prvog i drugog ciklusa studija u Bosni i Hercegovini ("Službeni glasnik BiH", broj: 47/17) i dokumenta Standardi i smjernice za osiguranje kvaliteta u Evropskom prostoru visokog obrazovanja (ESG)

⁶ Navesti i opisati način primjene dokumenata koji se referišu na propisane zahtjeve Kriterija i Standarda

izradu Politike osiguranja kvaliteta studijskih programa te navedite dokaz o sprovedenim konsultacijama (zapisnici sa sastanaka, itd.) <i>i:</i>	
2. Zvanično usvojen dokument Politike osiguranja kvaliteta VŠU i SP, izrađen u saradnji sa zainteresovanim stranama postoji, javno je objavljen i primjenjuje se u procesima i organizacionim jedinicama. <i>i:</i>	<input type="checkbox"/>
3. Zvanično usvojen dokument Politike osiguranja kvaliteta VŠU postoji, javno je objavljen, ali nije u potpunosti primijenjen.	<input type="checkbox"/>
Ništa od navedenog (pojasnite u sljedećem redu)	<input type="checkbox"/>
1.2 Objasnite da li politika osiguranja kvaliteta odražava odnos između istraživačkog rada, učenja i podučavanja. Na koji način se osigurava mobilnost i internacionalizacija na studijskim programima. <i>i:</i>	
1. Da li su strateškim dokumentima predviđeni mobilnosti i internacionalizacija studijskih programa? <i>i:</i>	<input type="checkbox"/>
2. Da li postoje sistemska rješenja u cilju sprječavanja plagijata radova nastavnika i studenata? <i>i:</i>	<input type="checkbox"/>
Ništa od navedenog (pojasnite u sljedećem redu)	<input type="checkbox"/>
1.3 Opišite kako se politika osiguranja kvaliteta primjenjuje i provodi u praksi kroz procese unutrašnjeg osiguranja kvaliteta, te na koji su uključene zainteresovane strane. Na koji način se preči i revidira politika osiguranja kvaliteta ?	
1. Zainteresovane strane su uključene i postoji dokaz o njihovom učešću u izradi politike osiguranja kvaliteta (zapisnici i sl.) <i>i:</i>	<input type="checkbox"/>
2. Da li se politika osiguranja kvaliteta odnosi i na elemente aktivnosti ustanove koji su pod-ugovoreni ili koje provode druge strane kroz ugovore sa ustanovom? <i>i:</i>	<input type="checkbox"/>
3. Da li postoji formalno uspostavljen i dokumentovan sistem osiguranja kvaliteta?	<input type="checkbox"/>
4. Postoje procesi koji se ne odvijaju u skladu sa politikom osiguranja kvaliteta i drugim strateškim dokumentima visokoškolske ustanove (pojasniti). <i>i:</i>	<input type="checkbox"/>
Ništa od navedenog (pojasnite u sljedećem redu)	<input type="checkbox"/>

2. KREIRANJE I USVAJANJE STUDIJSKIH PROGRAMA

<p>2.1. Navedite procedure koje definišu način kreiranja, usvajanja i proces razvoja studijskih programa, te uključenost studenata i drugih zainteresiranih strana u navedene procese. Postoje dokumenti kojima se reguliše procedura donošenja i izmjena studijskih programa kao i kojima se definira učešće studenata i zainteresiranih strana (procedure za studijske programe).</p> <p><i>i:</i></p>	
<p>1. Da li je sadržaj studijskih programa (NPP, izlazne kvalifikacije, ishodi učenja, kompetencije) usklađen sa politikama, ciljevima i strategijom VŠU? Na koji način studijski programi ispunjavaju svrhu visokog obrazovanja (naučni i obrazovni standardi i dostignuća, nesmetano napredovanje studenata, definisanje opterećenja pomoću ECTS bodova, prilike za praksu i zapošljavanje, zahtjevi tržišta rada, međunarodna prepoznatljivost).</p> <p><i>i:</i></p>	□
<p>2. Navedeni su referentni studijski programi i objašnjene stručne sličnosti i razlike (primjeri).</p> <p><i>i:</i></p>	□
<p>3. Navedeni su strukovni standardi za studijske programe, ishodi učenja i kompetencije svršenih studenata.</p>	□
<p>Ništa od navedenog (pojasnite u sljedećem redu)</p>	□
<p>2.2. Obrazovni ciljevi studijskog programa uključuju i ostvaruju četiri preporuke Savjeta Evrope u vezi sa svrhom visokog obrazovanja (priprema studenata za aktivno učešće u društvu, priprema za njihove buduće karijere- doprinos njihovoj zapošljivosti, podršku ličnom razvoju i stvaranje široke napredne baze znanja i stimulisanje istraživačkog rada i inovacija-uključivanje studenata u projekte, izrade patenata, takmičenja itd.</p> <p>http://www.coe.int/t/dg4/highereducation/News/pub_res_EN.pdf</p> <p>Navedite dokumente koji definišu obrazovne ciljeve studijskog programa kao i opšte i specifične kompetencije.</p> <p><i>i:</i></p>	
<p>1. Da li su i na koji način su studenti i osoblje studijskog programa upoznati sa obrazovnim ciljevima studijskog programa. Navedite dokumente u skladu sa kojima se vrši usklađivanje obrazovnih ciljeva, te dokumente koji dokazuju da je studijski program uporediv sa sličnim studijskim programima u regionu i Evropi.</p> <p><i>i:</i></p>	□
<p>1. Studijski program ima jasno definisane obrazovne ciljeve koji su usklađeni sa strateškim dokumentima i postoje dokazi njihove ostvarivosti i uporedivosti u odnosu na druge visokoškolske ustanove i studijske programe u zemlji i inostranstvu (dokazi).</p> <p><i>i:</i></p>	□
<p>2. U elaboratu studijskog programa navedeno je sa kojim studijskim programima je uporediv što je zaista i ostvareno.</p> <p><i>i:</i></p>	□
<p>Ništa od navedenog (pojasnite u sljedećem redu)</p>	□
<p>2.3 Da li su definisani ishodi učenja, na koji način i u kojim dokumentima. Takođe, navedite dokument koji sadrži kriterije vrednovanja ostvarivanja ishoda učenja i opišite</p>	

<p>postupak vrednovanja. Na koji način i prema kojem dokumentu se vrši računanje i dodjeljivanje ECTS kredita/bodova pojedinim predmetima? Navedite vezu sa Kvalifikacijskim okvirom Evropskog prostora visokog obrazovanja. <i>i:</i></p>	
<p>1. Ishodi učenja su jasno definisani i vrši se vrednovanje ostvarivanja, za šta postoje dokazi. Broj bodova koji se stiče u okviru predmeta ravnomjerno je raspoređen na predispitne i ispitne aktivnosti. <i>i:</i></p>	<input type="checkbox"/>
<p>2. Broj stečenih bodova na predmetima odgovara stvarnom opterećenju studenata.</p>	<input type="checkbox"/>
<p>3. Izrađena je matrica ishoda učenja na nivou studijskog programa koja jasno definira u okviru kojeg predmeta, u kojem obimu i kroz koje aktivnosti se ostvaruju definisani ishodi učenja. <i>i:</i></p>	<input type="checkbox"/>
<p>4. Postoji i koristi se zvanično usvojen dokument koji definira svrhu i ciljeve izrade završnog rada i koji sadrži odgovarajuće indikatore za ocjenjivanje.</p>	<input type="checkbox"/>
<p>5. Izlazne kompetencije studenata su obuhvaćene sadržajima u okviru nastavnih planova i programa (silabusi predmeta) sadržaji su ravnomjerno raspoređeni po predmetima.</p>	<input type="checkbox"/>
<p>6. Stečene kvalifikacije realno oslikavaju stečeni nivo znanja. <i>i:</i></p>	<input type="checkbox"/>
<p>Ništa od navedenog (pojasnite u sljedećem redu)</p>	<input type="checkbox"/>
<p>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 identifikuje 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></p>	
<p>1. Prilagođavanje NPP se vrši periodično u saradnji sa relevantnim institucijama i u skladu sa zahtjevima tržišta rada o čemu postoje dokazi. <i>i:</i></p>	<input type="checkbox"/>
<p>2. Postoji jasno definisano opterećenje studenata (po broju sedmica/nastavnih jedinica, predmeta, vrijednosti izražene u ECTS, provjere i vrednovanja sticanja znanja, bodovna vrijednost završnog rada na I i II ciklusu) <i>i:</i></p>	<input type="checkbox"/>
<p>Ništa od navedenog (pojasnite u sljedećem redu)</p>	<input type="checkbox"/>
<p>2.5 Da li je zvanično predviđeno i definisano učešće studenata u naučno-istraživačkom radu te opisati način na koji se studenti uključuju u naučno-istraživački rad. Opišite koncept izvođenja praktične nastave, navedite ugovore koje visokoškolska ustanova ima sklopljene sa privrednim subjektima za izvođenje praktične nastave te druge načine organizovanja prakse za studente. <i>i:</i></p>	
<p>1. Svi studenti drugog i trećeg ciklusa studija se uključuju u NIR i projekte kao vid prakse. <i>i:</i></p>	<input type="checkbox"/>

2. Stručna praksa je organizovana od strane ustanove. Postoje ugovori sa odgovarajućim partnerima, kao i dokazi da svi studenti prolaze kroz stručnu praksu (izvještaji mentora itd.) <i>i:</i>	<input type="checkbox"/>
3. Studentima je data mogućnost uključenja u NIR, ali ne postoje svi potrebni preduslovi niti dovoljna zainteresovanost studenata.	<input type="checkbox"/>
4. Postoje ugovori sa privrednim subjektima za izvođenje praktične nastave, a praćenje se vrši putem dnevnika prakse za svakog studenta.	<input type="checkbox"/>
Ništa od navedenog (pojasnite u sljedećem redu)	<input type="checkbox"/>

3. UČENJE, PODUČAVANJE I OCJENJIVANJE USMJERENO NA STUDENTA	
3.1 Na koji način je osigurana podrška nastavnom osoblju za izvođenje nastave? Na koji način se vrše evaluacije rada nastavnog osoblja? Navedite metode kojima je omogućeno studentima da učestvuju u evaluaciji nastavnog plana i programa i nastavnog procesa. Na koji način se ovakav pristup odražava na ocjenjivanje studenata? Navedite link na dokument kojim se reguliše procedura ocjenjivanja studenata u kome se navodi struktura ocjene. Opišite način na koji su studenti upoznati sa procedurom ocjenjivanja. <i>i:</i>	
1. Studenti direktno učestvuju u kreiranju studijskih programa, procesa učenja i podučavanja <i>i:</i>	<input type="checkbox"/>
2. Nije u potpunosti jasno na koji način se studenti mogu uključiti u proces kreiranja studijskih programa, proces učenja i podučavanja ili se mogu uključiti isključivo preko studentskih predstavnika.	<input type="checkbox"/>
3. Primjenjuju se savremene metode učenja postoji dokaz da studenti zaista prisustvuju nastavi i vježbama.	<input type="checkbox"/>
4. Planira se i vrednuje korištenje različitih metoda realizacije nastave i drugih oblika učenja. <i>i:</i>	<input type="checkbox"/>
Ništa od navedenog (pojasnite u sljedećem redu).	<input type="checkbox"/>
3.2 Opišite način na koji su studenti uključeni u kreiranje procesa učenja na studijskom programu te na koji način se tretiraju različitosti studenata u načinu usvajanja znanja. Opišite način izvođenja nastave i odnos sa studentima, načine provjere znanja, konsultacija i drugih vrsta savjetovanja studenata u skladu sa potrebama studenata. Opišite način na koji se planira realizacija nastavnog programa i kako se vrši izbor metoda i tehnologija učenja i podučavanja. <i>i:</i>	
1. Nastava se izvodi na način da se prilagođava potrebama i željama studenata po pitanju dodatnih konsultacija i interaktivnosti <i>i:</i>	<input type="checkbox"/>
2. Nastava se izvodi na način koji utvrđuje svaki nastavnik za svoj predmet.	<input type="checkbox"/>
3. Obavlja se periodična provjera zadovoljstva studenata procesima učenja i provjere znanja kao i konsultacijama sa nastavnim osobljem, te se dobijeni rezultati koriste pri unapređivanju ovih procesa.	<input type="checkbox"/>

<i>i:</i>	
Ništa od navedenog (pojasnite u sljedećem redu).	<input type="checkbox"/>
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 identifikovanja mjera poboljšanja. Studenti su uključeni u upravljačka tijela.	<input type="checkbox"/>
<i>i:</i>	
1. Studenti nisu uključeni u evaluaciju nastavnih planova i programa, ali jesu u upravljačka tijela.	<input type="checkbox"/>
Ništa od navedenog (pojasnite u sljedećem redu).	<input type="checkbox"/>
3.4. Navedite način na koji su studenti upoznati sa dokumentima koji regulišu proces obrazovanja gdje spadaju i procedure žalbe i ostale mjere podrške studentima tokom studiranja. Da li su pokretane žalbe na postupke ocjenjivanja i kako su iste riješene?	
<i>i:</i>	
1. Studenti su upoznati sa pravilima studiranja, mogućnostima za razvoj karijere i procedurom žalbe, dokumenti su im stalno dostupni (web sajt, studentska služba, oglasna tabla)	<input type="checkbox"/>
<i>i:</i>	
2. Rezultati anketiranja studenata u pogledu procedura i načina ocjenjivanja po predmetima su korišćeni u razvoju istih.	<input type="checkbox"/>
Ništa od navedenog (pojasnite u sljedećem redu).	<input type="checkbox"/>

4. UPIS I NAPREDOVANJE STUDENATA, PRIZNAVANJE I CERTIFICIRANJE	
4.1 Opišite na koji način su osigurani transparentnost, konzistentnost i jednakost uslova 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 informisani i upoznati sa svim procedurama i mogućnostima za napredovanje	<input type="checkbox"/>
<i>i:</i>	
2. Studenti nisu upoznati sa procedurama koje osiguravaju jednake uslove za napredovanje (dostupnost mentora).	<input type="checkbox"/>
3. Ne postoje jasne procedure kojima se propisuje jednakost uslova za sve studente	<input type="checkbox"/>
Ništa od navedenog (pojasnite u sljedećem redu)	<input type="checkbox"/>
4.1. Opišite na koji način se vrši priznavanje stečenih kvalifikacija. Da li na VŠU postoje jasne procedure za priznavanje perioda ranijeg studija, te informalnog i neformalnog učenja? Kako se implementiraju procedure o priznavanju kvalifikacija i perioda prethodnog učenja?	
<i>i:</i>	

1. Studenti su upoznati sa procedurama koje su u skladu sa Lisabonskom konvencijom <i>i:</i>	<input type="checkbox"/>
2. Procedure za priznavanje su uspostavljene ali nije jasno na koji način se primjenjuju	<input type="checkbox"/>
Ništa od navedenog (pojasnite u sljedećem redu)	<input type="checkbox"/>
4.2. Opišite na koji način VŠU osigurava svršenim studentima sve relevantne informacije koje se odnose na stečenu kvalifikaciju. Navedite sadržaj dokumenta koji daje informacije o stečenoj kvalifikaciji, nivou studija i kompetencijama. <i>i:</i>	
1. Da li dokumenti koje izdaje VŠU daju dovoljno informacija o stečenoj kvalifikaciji? <i>i:</i>	<input type="checkbox"/>
2. Da li su studenti upoznati sa procedurama koje regulišu izdavanje i sadržaj dokumenata nakon završetka studija? <i>i:</i>	<input type="checkbox"/>
Ništa od navedenog (pojasnite u sljedećem redu).	<input type="checkbox"/>

5. LJUDSKI POTENCIJALI	
5.1 Na koji način je utvrđena politika i uslovi zapošljavanja nastavnika i da li su uslovi usaglašeni sa zakonskim zahtjevima? <i>i:</i>	
1. Ustanova ima uspostavljene jasne i transparentne procedure i kriterije usaglašene sa zakonskim zahtjevima za zapošljavanje nastavnika. Kriterij naglašava značaj kompetencija nastavnika za proces podučavanja i (pravilnici o izborima): <i>i:</i>	<input type="checkbox"/>
2. Procedure za zapošljavanje nastavnika primjenjuju se na pravičan način (primjer konkursne dokumentacije) <i>i:</i>	<input type="checkbox"/>
3. Ustanova održava dokumentaciju o izboru i napredovanju nastavnika koja dokazuje ispunjavanje uslova kao što su: <ul style="list-style-type: none"> Naučni i stručni radovi nastavnika koji upućuju na naučnu oblast za koju se bira i predmete za koje je nastavnik odgovoran (bibliografija) Izveštaj Komisije koje je provodila proces izbora u kome se prepoznaje naučna oblast i kompetencije članova Komisije (izvještaj o izboru) Odluka nadležnog organa ustanove o izboru nastavnika koja odgovara izvještaju i prijedloga Komisije. Biografija nastavnika u kojoj se prepoznaju kompetencije u području podučavanja 	<input type="checkbox"/>
5.2. Navedite link na dokument kojim je definisana politika upravljanja ljudskim resursima (zapošljavanje, definisanje zaduženja i odgovornosti, imenovanje, promovisanje) te na koji način se vrši evaluacija, odnosno praćenje rada kadrova i analiza opterećenosti nastavnog akademskog kadra. <i>i:</i>	
1. Ustanova ima definisanu politiku upravljanja ljudskim resursima i politiku razvoja znanja i kompetencija nastavnika (Politika upravljanja ljudskim resursima) <i>i:</i>	<input type="checkbox"/>

2. Ustanova ima i realizuje dugoročni i operativni plan razvoja ljudskih resursa i zapošljavanja novog kadra (Plan i izvještaji o realizaciji plana) <i>i:</i>	<input type="checkbox"/>
3. Ustanova povremeno vrši analize i evaluaciju kompetentosti i napredovanja nastavnog osoblja.	<input type="checkbox"/>
5.3 Opišite i navedite linkove na dokumente kojima se stimulišu naučne aktivnosti akademskog osoblja i jačanje veze između istraživanja i obrazovanja. <i>i:</i>	
1. Ustanova izrađuje godišnji izvještaj o naučnim i stručnim aktivnostima. (godišnji izvještaji)	<input type="checkbox"/>
2. Praćenje i analize naučnog i stručnog rada nastavnika vrši se na nivou organizacionih jedinica (primjeri analiza) <i>i:</i>	<input type="checkbox"/>
3. Ništa od navedenog (pojasnite u sljedećem redu).	<input type="checkbox"/>
5.4 Na koji način pomoćno i adiministrativno osoblje ima priliku da razvija svoje kompetencije? <i>i:</i>	
1. Ustanova planira i sprovodi obuke administrativnog osoblja <i>i:</i>	<input type="checkbox"/>
2. Usavršavanje administrativnog osoblja se vrši samo na njihov zahtjev.	<input type="checkbox"/>
Ništa od navedenog (pojasnite u sljedećem redu).	<input type="checkbox"/>

6. RESURSI I FINANSIRANJE	
6.1 Navedite dokumente ili link za evidencije i analize fizičkih resursa za učenje i podršku različitim kategorijama studenata (prostorni, bibliotečki, informatički, laboratorijski i dr.) za izvođenje studijskog programa, te opišite njihovu dostupnost a sve u skladu sa zahtjevima kriterija i standarda. Navedite pregled investicijskih ulaganja u razvoj ovih resursa. <i>i:</i>	
1. Ustanova redovno i planski vrši ulaganje u fizičke resurse kao podršku studentima i izvođenju nastave <i>i:</i>	<input type="checkbox"/>
2. Ulaganja su sporadična, po potrebi, ne postoji plan ulaganja	<input type="checkbox"/>
3. Ništa od navedenog (pojasnite u sljedećem redu).	<input type="checkbox"/>
6.2 Na koji način su studenti informisani o resursima i uslugama koje su im na raspolaganju te da li je pomoćno i administrativno osoblje kvalifikovano da pruži podršku studentima u ovom segmentu? <i>i:</i>	

1. Ustanova ima razrađen sistem informisanja studenata o raspoloživim resursima i plan obuka administrativnog i pomoćnog osoblja za pružanje podrške studentima prilikom korišćenja resursa <i>i:</i>	<input type="checkbox"/>
2. Potrebno je unaprijediti ovaj segment	<input type="checkbox"/>
3. Ništa od navedenog (pojasnite u sljedećem redu).	<input type="checkbox"/>

7 UPRAVLJENJE INFORMACIJAMA O STUDIJSKIM PROGRAMIMA	
7.1 Opišite strukturu i resurse informacionih sistema (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 informacioni sistem koji omogućava vršenje svih analiza koje se zahtijevaju u standardu. Rezultati analiza se koriste za definisanje projekata unapređenja. <i>i:</i>	<input type="checkbox"/>
2. Ustanova posjeduje informacioni sistem sa ograničenim spektrom mogućih analiza. Ništa od navedenog (pojasnite u sljedećem redu).	<input type="checkbox"/>
7.2 Da li se vrše sljedeće analize:	<input type="checkbox"/>
- Struktura studentske populacije - Napredovanje studenata kroz studije, stopa uspješnosti (prolaznost i prosjek ocjena i dr.) i napuštanja studija - Zadovoljstvo studenata studijskim programima i načinom studiranja - Ekonomski aspekti i raspoloživost nastavnih resursa (laboratorije, biblioteke, pristup internetu itd.) - Nivo (stepen) zapošljavanja svršenih studenata - Kvalitet nastavnog kadra	
1. Da, iz njih se identifikuju aktivnosti za unapređenje o čijem sprovođenju postoje dokazi. <i>i:</i>	<input type="checkbox"/>
2. Periodično se vrše pojedine analize	<input type="checkbox"/>
3. Ništa od navedenog (pojasnite u sljedećem redu).	<input type="checkbox"/>

8 INFORMISANJE JAVNOSTI O STUDIJSKIM PROGRAMIMA	
--	--

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

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 zainteresovane strane o aktivnostima na reviziji programa koje se preduzimaju ili planiraju. <i>i:</i>	
1. Prate se potrebe tržišta rada i vrše redovne revizije studijskih programa kako bi bili usklađeni sa tržišnim potrebama. Ankete o studentskim očekivanjima, potrebama, zadovoljstvu programima se redovno sprovode i objavljuju (zapisnici o izvršenim revizijama). <i>i:</i>	<input type="checkbox"/>
2. Revizija studijskih programa se vrši periodično uzimajući u obzir trendove i potrebe u privredi i tržištu rada. u skladu sa potrebama privrede. Ništa od navedenog (pojasnite u sljedećem redu).	<input type="checkbox"/>
9.2 Opišite način na koji se vrši analiza potrebe za evaluacijom i unapređenjem studijskih programa te kako zainteresovane strane uključujete u taj proces. <i>i:</i>	
1. Periodično učešće na skupovima koji se bave tržišnim kretanjima nakon čega se razgovara sa predstavnicima tržišta rada i vrše analize potreba za unapređenjem studijskih programa (zapisnici i analize). <i>i:</i>	<input type="checkbox"/>

2. Prate se kretanja na tržištu i na osnovu tih kretanja donose zaključci o potrebi za unapređenjem studijskih programa (analize i zapisnici o zaključcima). <i>i:</i>	<input type="checkbox"/>
Ništa od navedenog (pojasnite u sljedećem redu).	<input type="checkbox"/>
9.3 U kojoj mjeri su realizovane mjere za unapređenje koje su proistekle iz preporuka datih tokom prethodnih vanjskih evaluacija studijskih programa, ukoliko ih je bilo. Ukoliko nije bilo vanjskih evaluacija studijskih programa u prošlosti, navedite dokument koji sadrži analize koje su rezultirale mjerama za unapređenje, a koje su nastale kao rezultat druge vrste evaluacije. Navesti rezultate ugovora o saradnji na domaćem i međunarodnom nivou, te procenat razmjene studenata i osoblja. <i>i:</i>	
1. Postoje vanjske evaluacije studijskih programa i sve su mjere uspješno realizovane, velika poboljšanja su proistekla. <i>i:</i>	<input type="checkbox"/>
2. Nisu realizovani oblici vanjskih evaluacija studijskih programa, a mjere koje su sprovedene su rezultat unutrašnjih evaluacija.	<input type="checkbox"/>
Ništa od navedenog (pojasnite u sljedećem redu).	<input type="checkbox"/>

10. MOBILNOST AKADEMSKOG OSOBLJA I STUDENATA	
10.1 Opišite sve aktivnosti (kadrovske, finansijske, materijalno-tehničke) koje visokoškolska ustanove preduzima u cilju omogućavanja prijave i učešća u projektima koji za cilj imaju promociju mobilnosti nastavnog osoblja i studenata i internacionalizacije. <i>i:</i>	
1. Ustanova ima već razvijene kanale dvosmjerne razmjene nastavnika i studenata kao i uhodan način priznavanja stečenih znanja tokom razmjene. Aktivnosti su detaljno regulisane internim aktima ustanove (interni akti iz ove oblasti) <i>i:</i>	<input type="checkbox"/>
1. Postoje dokazi o provedenoj mobilnosti akademskog osoblja i studenata. <i>i:</i>	<input type="checkbox"/>
2. Razmjena je sporadična, zasnovana na prilikama koje se ukažu putem ličnih kontakata nastavnog osoblja.	<input type="checkbox"/>
10.2 Opišite način na koji visokoškolska ustanova učestvuje i omogućava programe razmjene studenata uz priznavanje ECTS bodova. Opišite način na koji se studentima omogućava da se informišu o raspoloživim programima i načinima konkurisanja. Da li visokoškolska ustanova ima mogućnosti za dvosmjernu mobilnost i na koji način se u tom slučaju vrši priznavanje ECTS bodova? <i>i:</i>	<input type="checkbox"/>

10.3 Opišite na koji način se prati i evaluira uticaj međunarodne saradnje i provedene mobilnosti? <i>i:</i>	<input type="checkbox"/>
1. Postoje dokazi o praćenju i evaluaciji uticaja međunarodne saradnje i mobilnosti. <i>i:</i>	
2. Ne postoje dokazi o realizaciji međunarodne saradnje i mobilnosti. <i>i:</i>	<input type="checkbox"/>
Ništa od navedenog (pojasnite u sljedećem redu).	<input type="checkbox"/>

6.

Petogodišnji plan akreditacije studijskih programa

Naziv visokoškolske ustanove:										
R. b.	Naziv studijskog programa	Ciklus studija	Razina kvalifikacije po QF-EHEA	Vrsta studija	Trajanje studija	Broj stečenih ECTS bodova	Model akreditacije (pojedinačna, klaster, recezija)	Ukupni 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 nadležnu obrazovnu vlast:			Mjesto i datum:		

7.

Akcioni plan implementacije preporuka Komisije 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

8.

Godišnji izvještaj o implementaciji Akcionog 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