

Na temelju čl. 24. Statuta Akademije primijenjenih umjetnosti Sveučilišta u Rijeci (dalje u tekstu: Akademija), na prijedlog dekana, Vijeće Akademije na sjednici održanoj dana 26. studenoga 2019. godine donijelo je slijedeće

UPUTE O POSTUPKU IZRADE, PRIJAVE, USKLAĐIVANJA I UNAPREĐIVANJA STUDIJSKIH PROGRAMA AKADEMIJE

Ove upute su vodič nastavnicima u postupku izrade i prijave novih studijskih programa kao i usklađivanja i unapređivanja postojećih, a temelje se na važećim zakonskim i podzakonskim aktima, te općim aktima Sveučilišta u Rijeci i Akademije te se njima razrađuju i detaljnije opisuju postupci na Akademiji.

1. UPUTE ZA IZRADU I ODOBRAVANJE NOVIH STUDIJSKIH PROGRAMA

Novi studijski programi prilikom osmišljavanja i predlaganja trebaju biti usklađeni:

- s misijom, vizijom i strateškim ciljevima Akademije,
- s raspoloživim kapacitetima za njegovo izvođenje,
- s nacionalnim referentnim dokumentima:
 - Zakon o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju,*
 - Zakon o osiguravanju kvalitete u znanosti i visokom obrazovanju,*
 - Pravilnik o sadržaju dopusnice te uvjetima za izdavanje dopusnice za obavljanje djelatnosti visokog obrazovanja, izvođenje studijskog programa i reakreditaciju visokih učilišta,*
 - Kolektivni ugovor za znanost i visoko obrazovanje*
- s dokumentima na razini Sveučilišta:
 - Pravilnik o akreditiranju studijskih programa Sveučilišta u Rijeci,*
 - Priručnik za akreditaciju i vrednovanje studijskih programa i programa cjeloživotnog učenja na Sveučilištu u Rijeci.*

Izrada elaborata o studijskom programu

Elaborat o studijskom programu izrađuje se na obrascima propisanim i sadržanim u *Pravilniku o akreditiranju studijskih programa Sveučilišta u Rijeci* i prema uputama Agencije za znanost i visoko obrazovanje.

Elaborat mora biti napisan na hrvatskom i na engleskom jeziku. Sva terminologija mora biti usklađena.

U izradi elaborata sudjeluju nastavnici i vanjski suradnici iz sustava visokog obrazovanja izabrani u odgovarajuća zvanja u polju u kojem će se izvoditi studijski program.

U izradi elaborata posebna pažnja se mora obratiti na mogućnost izvođenja studija u vodoravnoj mobilnosti studenata (povezanost programa s drugim studijskim programima na Akademiji) kao i na predmete koje zajedno slušaju svi studenti.

Novi studijski programi moraju biti usporedivi s programima koji se nude u bližem i daljnjem okruženju, uzimajući u obzir preporuke mogućih zainteresiranih strana.

Opći dio obrazaca popunjava povjerenstvo za izradu određenog studijskog programa u suradnji s nastavnicima. Opise programa pojedinog predmeta popunjavaju nastavnici u umjetničko-nastavnom ili znanstveno-nastavnom zvanju prema važećem izboru u zvanje (područje, polje i grana izbora u zvanje).

Povjerenstvo imenuje dekan na prijedlog odsjeka ili katedre, a sastoji se od najmanje 3 člana. Povjerenstvo utvrđuje hodogram kojim se planiraju rokovi, nastavnici i ostali sudionici, obveze, sastanci i sve što može doprinijeti kvalitetnijoj izradi programa.

Povjerenstvo za izradu studijskog programa vodi i koordinira ispunjavanje slijedećih obrazaca:

- 1) **Opis studijskog programa,**
- 2) **Popis obveznih i izbornih predmeta s brojem sati aktivne nastave potrebnih za njihovu izvedbu i brojem ECTS bodova**
- 3) **Opis predmeta**

Povjerenstvo prikuplja životopise nastavnika koji će biti izvoditelji studijskog programa i potvrde/suglasnosti institucija te pristanak nastavnika vanjskih suradnika u izvedbi dijela programa.

Uprava Akademije vodi i koordinira ispunjavanje slijedećih obrazaca:

- 2) **Opis prostornih i kadrovskih uvjeta**
- 3) **Financijska analiza**
- 4) **Kvaliteta**

U izradu programa se moraju obavezno uključiti i **studenti**. Studenti mogu biti članovi povjerenstva za izradu programa ili se uključuju na način sudjelovanja u provedbi intervjua, diskusije o studijskom programu, SWOT analize studijskog programa.

Studijski program se razmatra na odsjeku i/ili Vijeću Akademije.

Vijeće može dati pozitivno ili negativno mišljenje o prijedlogu studijskog programa.

Ako je mišljenje negativno, postupak se obustavlja ili se dokument vraća na doradu.

Odluka Vijeća Akademije o prihvaćanju prijedloga studijskog programa s popratnom dokumentacijom i ispunjenim svim obrascima dostavlja se Sveučilištu u Rijeci na daljnji postupak propisan *Pravilnikom o akreditiranju studijskih programa Sveučilišta u Rijeci*. Odluku o inicijalnom akreditiranju studijskog programa donosi Senat te nakon usvajanja programa na Senatu isti se šalje Agenciji za znanost i visoko obrazovanje i Ministarstvu znanosti i obrazovanja. Izdavanjem potvrde Ministarstva o upisu u upisnik studijskih programa stječu se uvjeti za početak izvođenja studijskog programa.

Sveučilišni studijski programi mogu se financirati sredstvima državnog proračuna samo na temelju ugovora sklopljenog s Ministarstvom, a uz prethodno dobiveno pozitivno mišljenje Agencije. Ministarstvo će snositi troškove izvođenja nastave na programima na koje se upisalo najmanje 10 studenata, odnosno sukladno Kolektivnom ugovoru za znanost i visoko obrazovanje.

Izvjestitelj Akademije na novom studijskom programu

Dekan imenuje izvjestitelja za pojedini studijski program po dobivenim pozitivnim recenzijama.

Izvjestitelj studijskog programa na Akademiji je nastavnik koji u suradnji s upravom Akademije ima slijedeće obveze:

- Organizira i koordinira stručno popunjavanje obrazaca (financijska analiza, opis prostora, kadrova, kvaliteta...) i kompletira dokumentaciju studijskog programa prema Pravilniku Sveučilišta u Rijeci te vrši komunikaciju sa Sveučilištem ili AZVO potrebnu za akreditaciju,
- Vodi, ispunjava i koordinira zahtjev/dokument za AZVO – *Studija o opravdanosti izvođenja predloženog studijskog programa* te dostavlja upravi na daljnji postupak,
- Prati akreditacijski postupak i o svemu obavještava dekana Akademije.

Dekan Akademije izdaje potvrdu o izvršenom izvjestiteljskom poslu po dobivanju svih potrebnih dokumenata za izvedbu studijskog programa, a razrješuje imenovanog ukoliko dođe do neispunjavanja obveza.

2. UNAPREĐIVANJE I USKLAĐIVANJE STUDIJSKIH PROGRAMA (REVIZIJA)

Akademija prati i periodično revidira svoje programe kako bi se osiguralo da oni postižu postavljene ciljeve i ispunjavaju potrebe studenata i društva.

Unapređivanje i usklađivanje studijskih programa (revizije) provode se kontinuirano radi poboljšavanja programa, a cilj redovitog praćenja, revidiranja i izmjena studijskih programa je osigurati njihovo primjereno izvođenje u djelotvornom okruženju za učenje i podršku studentima.

Postupak izmjena i/ili dopuna odobrenih studijskih programa provodi se sukladno propisanim zakonskim i podzakonskim uvjetima.

Referentni dokumenti na razini Sveučilišta:

- *Pravilnik o akreditiranju studijskih programa Sveučilišta u Rijeci*
- *Priručnik za akreditaciju i vrednovanje studijskih programa i programa cjeloživotnog učenja na Sveučilištu u Rijeci*
- *Odluka Senata Sveučilišta u Rijeci o Naputku o postupku izmjena i/ili dopuna studijskih programa od 22. srpnja 2014.*

Periodično praćenje

Periodično se prikupljaju podaci koji se temelje na povratnim informacijama od nastavnika, studenata, alumnijskih udruženja i poslodavaca te se analiziraju dokumenti Akademije o broju upisanih studenata na pojedinom kolegiju/programu, financijske opravdanosti i donose preporuke za usklađivanje studijskog programa koji se odnose na sve elemente utvrđene Politikom kvalitete i osiguravanjem kvalitete studijskog programa, na strateške dokumente, na stručne zahtjeve studijskog programa, ishode učenja, poboljšavanje kompetencija studenata te može uključivati sve elemente opisane u Priručniku.

Dokumenti koji mogu ukazati na potrebu unapređivanja ili usklađivanja studijskog programa uključuju evaluacije studijskog programa od strane studenata, evaluacije nastavnika od strane studenata, SWOT analizu studijskog programa, zatim ostale dokumente u kojima je razvidna

potreba za izmjenom (intervjui sa studentima, prijedlozi nastavnika za poboljšanje kolegija, ankete s vanjskim dionicima, broj upisanih studenata, prijedlozi Odsjeka i sl.).

Ako se utvrdi da studijski program ne udovoljava svim kriterijima koje propisuje AZVO, mora se izvršiti unapređivanje i usklađivanje do ispunjavanja svih kriterija.

POSTUPAK IZMJENA I DOPUNA STUDIJSKIH PROGRAMA

1. Izmjene i dopune programa do 20% uključuju slijedeće promjene:

- uvođenje novih predmeta i zamjena postojećih,
- preraspodjela broja nastavnih sati i broja ECTS-a između predmeta,
- ažuriranje literature,
- izmjene i dopune ishoda učenja na studijskom programu i unutar svakog predmeta,
- preraspodjela ECTS-a (realno opterećenje studenta na pojedinom predmetu) prema tome i izmjena obveza studenata na predmetu,
- aktiviranje novih izbornih predmeta,
- određivanje uvjeta, redoslijeda i upisivanja kolegija radi polaganja ispita,
- promjena naziva predmeta bez izmjene sadržaja.

Prijedlog Vijeću za izmjene i dopune do 20% može dati i prodekan za nastavu, studijske programe i studentska pitanja na temelju:

- potrebe usklađivanja i unapređivanja programa uočenih periodičnim praćenjem programa,
- radi usklađivanja nastavnih opterećenja studenata prema dodijeljenim ECTS- bodovima (realno opterećenje),
- u svrhu poboljšanja na predmetu na prijedlog Odsjeka.

Postupak izmjena i dopuna koordinira i nadzire prodekan za nastavu, studijske programe i studentska pitanja te organizira ispunjavanje obrazaca. Svi nastavnici su dužni prodekanu dati potrebne informacije, obrazloženje promjena na upit te pravovremeno dostaviti relevantnu dokumentaciju.

Prodekan za nastavu, studijske programe i studentska pitanja dostavlja prijedlog dekanu, a Vijeće Akademije, na prijedlog dekana, odlučuje o usvajanju prijedloga izmjena i dopuna studijskog programa.

Po usvajanju prijedloga, Odluka Vijeća s dokumentacijom dostavlja se Sveučilištu u daljnju proceduru.

2. Izmjene i dopune veće od 20%

Periodičnim praćenjem studijskog programa i na temelju dokumenata koji ukazuju na potrebe usklađivanja i unapređivanja programa, provodi se postupak izmjena i dopuna.

Postupak izmjena i dopuna koje su prema procjeni prodekana za nastavu, studijske programe i studentska pitanja veće od 20%, pokreće se na prijedlog prodekana za nastavu ili odsjeka kojem program pripada te se imenuje povjerenstvo. Povjerenstvo imenuje dekan na prijedlog odsjeka.

Povjerenstvo je dužno:

- izvršiti detaljnu analizu dokumentacije studijskog programa kako bi izmjene zadovoljile prostorne, materijalne, kadrovske i financijske kapacitete Akademije,
- donijeti hodoigram izmjena i dopuna,
- uključiti studente u postupak izmjena i dopuna (organizirati diskusije sa studentima, intervjuje, anketiranje, SWOT analize...),
- ispuniti potrebne obrasce i dati stručno obrazloženje promjena.

Povjerenstvo je za svoj rad odgovorno dekanu Akademije.

Povjerenstvo dostavlja prijedlog dekanu, a Vijeće Akademije, na prijedlog dekana, odlučuje o usvajanju prijedloga izmjena i dopuna.

Ako je mišljenje Vijeća negativno, postupak se obustavlja ili se dokument vraća na doradu.

Po usvajanju prijedloga, Odluka Vijeća sa zahtjevom za izmjenom i dopunom studijskog programa dostavlja se Sveučilištu u Rijeci na daljnji postupak sukladno Pravilniku o akreditiranju studijskih programa Sveučilišta u Rijeci i to na Obrascu za izmjene i dopune studijskog programa koji je sastavni dio sveučilišnog Pravilnika, a uz Obrazac se mora priložiti pročišćena verzija izmijenjenog dijela studijskog programa, koja obuhvaća dotadašnju akreditiranu inačicu dijela studijskog programa te unesene izmjene i dopune koje se predlažu.

3. SWOT analiza

Jedan od temelja pridobivanja stručnog mišljenja za moguća poboljšanja studijskih programa je izrada SWOT analize. SWOT analiza se može napraviti kao kvalitetan dogovor između nastavnika ili nastavnika i dijela studenata, a vezanih uz poboljšanje kompetencija na studijskom programu, analizu studijskog programa i uspješnosti studiranja.

Što znači SWOT?

S - *Strengths* → snaga

W - *Weaknesses* → slabosti

O - *Opportunities* → mogućnosti (prilike)

T - *Threats* → opasnosti (prijetnje)

Snage i slabosti jesu unutar institucije i predstavljaju sadašnje stanje: studijskog programa, prostornih i kadrovskih uvjeta za izvođenje programa, financijskih uvjeta i opravdanosti, osiguranja kvalitete na studijskom programu.

Prilike i prijetnje jesu izvan institucije i predstavljaju moguće buduće stanje: sve razvojne prilike vezane uz snagu, sve prijetnje vezane uz slabosti.

Iz SWOT analize se izrađuje akcijski plan kojim se potiče razvoj mogućih prilika i kojim se prevladavaju moguće prijetnje. Izrađen akcijski plan je vodič u razvoju studija i osiguranju kvalitete studiranja.

Kako provoditi SWOT analizu?

SWOT analiza je koristan alat za utvrđivanje ili osvještavanje problema i prepreka te za njihovo uklanjanje. SWOT analizu može izvršiti pojedini nastavnik kako bi utvrdio moguće izmjene i dopune predmeta kojeg predaje, a može i grupa nastavnika i/ili studenata, članovi odsjeka, katedre u cilju analize uočenih problema u studijskom programu.

SWOT analiza ima moderatora koji priprema pitanja i postavlja ih te svi nazočni slobodno daju mišljenja na postavljeno pitanje. Ako je potrebno nečije mišljenje utemeljiti onda moderator pita za razlog takvog mišljenja. Prvo se formira grupa pitanja za SNAGE. Kada se iscrpe svi prijedlozi i mišljenja prelazi se na SLABOSTI, nakon toga idu MOGUĆNOSTI i OPASNOSTI.

Vrijeme potrebno za SWOT analizu je minimum 2 sata.

Sve se sumira u tablicu, povežu se istovjetna mišljenja ili prijedlozi. Potom se sagledava cjelokupna tablica i donosi akcijski plan.

Tablica za SWOT analizu:

	POZITIVNO	NEGATIVNO
UNUTARNJI ČIMBENICI (sadašnje stanje)	SNAGE	SLABOSTI
VANJSKI ČIMBENICI (buduće stanje)	MOGUĆNOSTI (PRILIKE)	OPASNOSTI (PRIJETNJE)

Ova Uputa stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Akademije.

Klasa: 003-05/19-01/01
Ur.broj: 2170-24-01-19-01
Rijeka, 26. studenoga 2019.



Dekan

red. prof. art. Letricija Linardić