



**SVEUČILIŠTE
HERCEGOVINA**
HERZEGOVINA UNIVERSITY

**UPUTA
ZA PRAĆENJE USPJEŠNOSTI PROVEDBE
STUDIJSKOG PROGRAMA**

Mostar, veljača 2020.

Sveučilište Hercegovina	
REKTOR	
Uputa za praćenje uspješnosti provedbe studijskog programa	Na snazi od 1. veljače 2020.

1. Verifikacija dokumenta

<i>Uloga</i>	<i>Ime</i>	<i>Funkcija</i>	<i>datum</i>	<i>Potpis</i>
<i>Autor</i>	<i>Marko-Antonio Brkić</i>	<i>Voditelj Ureda za organizaciju i osiguranje kvalitete</i>	<i>10. siječnja 2020.</i>	
<i>Pregledao</i>	<i>Dragana Jerković</i>	<i>Glavna tajnica</i>	<i>25. siječnja 2020.</i>	
<i>Odobrio</i>	<i>Dr. sc. Antonija Krtalić</i>	<i>Prorektorica za nastavu</i>	<i>1. veljače 2020.</i>	

2. Svrha

Uputom za praćenje uspješnosti studijskog programa, uređuje se sustav odgovornosti prilikom ocjene postignutih rezultata i njihove usmjerenosti prema postavljenim ciljevima. Svrha poslova ocjene uspješnosti programa jeste održavanje aktualnosti koja osigurava građenje imidža Sveučilišta Hercegovina.

3. Područje primjene

Ovu uputu obavezno primjenjuju sva tijela, službe i uredi nadležni za provedbu procedure praćenja uspješnosti provedbe studijskog programa, sukladno Statutu Sveučilišta, Pravilniku o studiranju i Pravilniku o postupku usvajanja novih i izmjeni postojećih studijskih programa i evaluacije studijskih programa.

4. Pravni temelj za donošenje Upute

Okvirni zakon o visokom obrazovanju u BiH
 Zakon o visokom obrazovanju u HNK/Ž
 Statut Sveučilišta Hercegovina
 Pravilniku o studiranju
 Pravilniku o postupku usvajanja novih i izmjeni postojećih studijskih programa i evaluacije studijskih programa.

5. Veza s drugim dokumentima

Pravilnik o osiguranju kvalitete
Pravilnik o evidencijama i obrascima
Pravilnik o zaštiti osobnih podataka

6. Kratice

ZNV-Znanstveno-nastavno vijeće fakulteta

PPK UMPK- Povjerenstva za praćenje kvalitete i utvrđivanje mjera za poboljšanje kvalitete

7. Odgovornosti

Za provođenje ove upute odgovorni su:

- Prorektor za nastavu,
- Dekani fakulteta,
- Glavna tajnica

8. Postupak

Postupak praćenja uspješnosti studijskih programa provode stručni odjeli i Povjerenstva za praćenje kvalitete i utvrđivanje mjera za poboljšanje kvalitete (PPK UMPK).

Postupak ocjene i praćenja uspješnosti odvija se na slijedeći način:

- Odjeli su dužni na kraju svakog semestra održati tematsku sjednicu odjela na kojoj se razmatra i usvaja izvještaj o provedbi studijskih programa koji se izvode na tom odjelu.
- Izvještaj se temelji na dostupnim pokazateljima kvalitete rada: broj upisanih studenata u semestru po studijskom programu i smjeru, prolaznost po kolegijima, izvještaji voditelja mentorskog sustava, analize studentskih anketa, raspoloživosti dostupnost resursa za učenje, studentsko opterećenje na kolegiju, izvješće o izvedenoj nastavi, prikladnosti shoda učenja i drugi elementi koji utječu na kvalitetu studija.
- Nakon što odjel na temelju prikupljenih podataka sačini izvještaj o provedbi studijskih programa isti dostavlja PPK UMPK na daljnju analizu.
- Nakon primitka potrebnih izvještaja od odjela predsjednik PPK UMPK saziva sjednicu u roku od 7 dana od dana primitka svih izvještaja, na temelju kojih vrši analizu uspješnosti provedbe studijskih programa i donosi preporuke za poboljšanje i unaprijeđenje provedbe studijskih programa.
- Nakon usvajanja PPK UMPK putem tajništva fakulteta dostavlja odjelima usvojene preporuke.
- Na temelju preporuka odjeli prave prijedlog izmjena i dopuna studijskih programa koje dostavljaju ZNV koje utvrđuje prijedlog za Senat.
- Odluku o izmjenama i dopunama studijskog programa donosi Senat na prijedlog ZNV-a uz prethodno mišljenje Odbora za osiguranje kvalitete sukladno odredbama Pravilnika o postupku usvajanja novih i izmjeni postojećih studijskih programa i evaluacije studijskih programa.

9. Napomena

U provedbi ove Upute potrebno je posvetiti posebnu pozornost odredbama Pravilnika o zaštiti osobnih podataka SH.

Svi obrasci i evidencije koje se koriste u provedbi ove upute trebaju biti usklađeni s Pravilnikom o evidencijama i obrascima SH.

10. Daljnji koraci

Nakon što Senat usvoji odgovarajuće odluke o izmjenama i dopunama studijskih programa iste se dostavljaju ustrojbenim jedinicima na daljnju realizaciju.

11. Prilozi

U provedbi ove upute koriste se sljedeći obrasci:

Obrazac 1 – Obrazac studijskog programa