



ДРЖАВНИ УНИВЕРЗИТЕТ У НОВОМ ПАЗАРУ
Нови Пазар, Вука Караџића 9

Број: 255/23

Датум: 27. 01. 2023. године

На основу члана 33, члана 58. став 3, тачка 2, члана 65. став 1. Закона о високом образовању („Сл. гласник РС“ бр. 88/17, 73/18, 27/18- др. закон, 67/19, 6/20- др. закони, 11/21- аутентично тумачење, 67/21 и 67/21- др. закон) и члана 76. став 1. тачка 8. Статута Државног универзитета у Новом Пазару, а у складу са Правилником о стандардима и поступку за акредитацију студијских програма („Службени гласник РС“ бр. 13/2019, 1/2021 и 19/2021), Сенат ДУНП на седници одржаној дана 27. 01. 2023. године, донео је следећу

ОДЛУКУ

Усваја се ПРАВИЛНИК О ДОНОШЕЊУ СТУДИЈСКИХ ПРОГРАМА
ДРЖАВНОГ УНИВЕРЗИТЕТА У НОВОМ ПАЗАРУ.



ПРЕДСЕДНИК СЕНАТА

Проф. др Зана Долићанин, ректор ДУНП

ПРАВИЛНИК О ДОНОШЕЊУ СТУДИЈСКОГ ПРОГРАМА

-ПРАВИЛНИК О ПОСТУПЦИМА И ПРИПРЕМИ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ ЗА АКТРЕДИДАТАЦИЈУ СТУДИЈСКИХ ПРОГРАМА ДРЖАВНОГ УНИВЕРЗИТЕТА У НОВОМ ПАЗАРУ-

Члан 1.

Овим Правилником уређује се садржај и структура студијског програма, начин и поступак његовог доношења као и друга питања од значаја за студијски програм на Државном универзитету у Новом Пазару.

Члан 2.

Поступак акредитације/реакредитације студијског програма спроводи се редовно, у року од седам година, а раније на захтев високошколске установе.

Члан 3.

За покретање процеса акредитације студијског програма одговорни су шеф студијског програма и шеф Департмана на коме се програм остварује. Најмање годину и по дана пре истека претходне акредитације почиње се са припремом документације за акредитацију.

Веће Департмана утврђује предлог студијског програма. На састанку Већа департмана одређује се тим за припрему документације, именује се руководилац тима и наставници и сарадници који ће радити на припреми документације и распоређују активности за сваког учесника тима.

Руководилац тима координира поступком припреме документације и врши консултације и кореспонденцију са проректором за акредитацију, референтом за акредитацију, ректором Универзитета, члановима Комисија организационих јединица задужених за квалитет и другим лицима из одговарајућих стручних служби Универзитета и Студенским парламентом.

У припреми документације за акредитацију студијског програма, организационе јединице стручних служби Универзитета и Студијски парламент на захтев шефа департмана активно учествују у припреми тражене документације у складу са захтевима стандарда кроз израду одговарајућих прилога и табела.

Приликом избора тима из реда наставника и сарадника води се рачуна о њиховој стручности и угледу који уживају, познавању Закона о високом образовању и Стандарда за акредитацију и спољашњу проверу квалитета у високом образовању. Пожељно је да чланови тима поред стручног звања у научној области којој програм припада, имају искуство као рецензенти у Комисије за акредитацију и проверу квалитета Националног тела за акредитацију и обезбеђење квалитета у високом образовању Републике Србије или друго искуство у пословима акредитације и обезбеђивања квалитета у високом образовању, учешћу на пројектима и/или међународно академско искуство.

Шеф департмана у писаној форми обавештава ректора о именовању тима за припрему документације за акредитацију студијског програма, наводећи појединачна задужења и временске рокове за остваривање задатака.

Члан 4.

Документација за акредитацију студијског програма се припрема према одговарајућем упутству за припрему документације за акредитацију датог студијског програма у складу са стандардима за акредитацију студијског програма. Упутства се могу преузети са сајта НАТ у зависности од степена студијског програма:

- 1) Упутства за припрему документације за акредитацију студијских програма првог и другог степена високог образовања ;
- 2) Стандарди и упутства за акредитацију студијских програма првог и другог степена
- 3) Правилник о стандардима и поступку за акредитацију студијских програма
- 4) Табеле у документацији за акредитацију студијског програма првог и другог степена високог образовања
- 5) Прилози у документацији за акредитацију студијског програма првог и другог степена високог образовања
- 6) Упутство за припрему документације за акредитацију студијског програма докторских академских студија.
- 7) Стандарди и упутства за акредитацију студијских програма докторских студија
- 8) Табеле за акредитацију ДАС
- 9) Прилози за акредитацију ДАС
- 10) Правилник о стандардима за почетну акредитацију вуисокошколских установа и студијских програма
- 11) Упутство за припрему документације за почетну акредитацију
- 12) Табеле за почетну акредитацију
- 13) Прилози за почетну акредитацију

Члан 5.

Тим за акредитацију студијског програма води рачуна о целовитости и свеобухватности студијског програма и могућности стицања најновијих стручних сазнања.

Посебно се процењује усклађеност броја наставника са бројем часова наставе на студијском програму који установа реализује, тако да наставник остварује просечно 180 часова активне наставе (предавања, консултације, вежбе, практичан рад и теренски рад) годишње, односно 6 часова недељно, са толеранцијом од 20%, а да при томе ангажовање по појединачном наставнику није веће од 12 часова активне наставе недељно, односно да сваки сарадник остварује просечно 12 часова активне наставе недељно.

Најмање 70% часова активне наставе коју држе наставници, држе наставници са пуним радним временом.

У случају да ови стандарди не могу бити испуњени постојећим наставницима и сарадницима, шеф студијског програма у писаној форми и уз дато образложење и предлоге упућује иницијативу ректору за додатно ангажовање наставника и сарадника, најмање годину дана пре дана истицања важеће претходне Одлуке о акредитацији студијског програма.

Планирани број студената који ће се уписати на студијски програм који се припрема за акредитацију одређује се на основу кадровских и просторних капацитета високошколске установе, али се процењује и на основу броја студената уписаних на исти студијски програм у претходне три школске године, као и на основу потреба тржишта рада за одговарајућим образовним профилем.

Уколико се преузима предмет из другог студијског програма као изборни, на предлог руководиоца тима за акредитацију, шеф департмана у писаној форми подноси захтев шефу акредитованог студијског програма у коме је тај предмет саставни део курикулума, за давање сагласности да се предмет изводи као заједнички у складу са стандардима за дату научну област. Тек по добијању сагласности предмет се може уврстити у курикулум студијског програма који се припрема за акредитацију.

Члан 6.

Тим за акредитацију студијског програма припрема СТАНДАРДЕ ЗА АКРЕДИТАЦИЈУ СТУДИЈСКИХ ПРОГРАМА ПРВОГ И ДРУГОГ СТЕПЕНА ВИСОКОГ ОБРАЗОВАЊА:

Стандард 1: Структура студијског програма

Стандард 2: Сврха студијског програма

Стандард 3: Циљеви студијског програма

Стандард 4: Компетенције дипломираних студената

Стандард 5: Курикулум

Стандард 6: Квалитет, савременост и међународна усаглашеност студијског програма

Стандард 7: Упис студената

Стандард 8: Оцењивање и напредовање студената

Стандард 9: Наставно особље

Стандард 10: Организациона и материјална средства

Стандард 11: Контрола квалитета

Додатни стандарди за студијске програме који се изводе на светском језику, за заједничке студијске програме,

за ИМТ програме, за студије на даљину и за студије у јединицама без својства правног лица ван седишта установе

Стандард 12: Студије на светском језику

Стандард 13: Заједнички студијски програм

Стандард 14: ИМТ програм

Стандард 15: Студије на даљину

Стандард 16: Студије у јединици без својства правног лица ван седишта установе

Члан 7.

Поред Стандарда за акредитацију студијских програма, тим за акредитацију прилаже и Извештај о самовредновању студијског програма са описом сваког стандарда и SWOT анализом следећих стандарда:

Стандард 4. Квалитет студијског програма

Стандард 5. Квалитет наставног процеса

Стандард 7. Квалитет наставника и сарадника

Стандард 8. Квалитет студената

Стандард 9. Квалитет уџбеника, литературе, библиотечких и информатичких ресурса

Стандард 10. Квалитет управљања високошколском установом и квалитет ненаставне подршке

Стандард 11. Квалитет простора и опреме

Стандард 13. Улога студената у самовредновању и провери квалитета студијског програма

Стандард 14. Систематско праћење и периодична провера квалитета на студијском програму

Члан 8.

Садржај студијског програма утврђен је Законом о високом образовању и Статутом Државног универзитета у Новом Пазару, а структура стандардима за акредитацију студијских програма које је донео Национални савет за високо образовање.

Студијским програмом утврђују се:

1. назив и циљеви студијског програма;
2. врста студија;
3. исходи процеса учења у складу са законом који утврђује национални оквир квалификација;
4. стручни, академски, научни односно уметнички назив;
5. услови за упис на студијски програм;

6. листа обавезних и изборних студијских подручја, односно предмета, са оквирним садржајем ;
7. начин извођења студија и потребно време за извођење појединих облика студија;
8. бодовна вредност сваког предмета, исказана у складу са Европским системом преноса бодова (у даљем тексту: ЕСПБ бодови);
9. бодовна вредност завршног рада на основним, специјалистичким и мастер студијама, односно докторске дисертације или докторског уметничког пројекта, исказана у ЕСПБ бодовима;
10. предуслови за упис појединих предмета или групе предмета;
11. начин избора предмета из других студијских програма;
12. услови за прелазак са других студијских програма у оквиру истих или сродних области студија;
13. друга питања од значаја за извођење студијског програма.

Поред утврђеног садржаја и структуре из става 2. овог члана, студијски програм обавезно садржи и опис сваког предмета студијског програма, који обухвата:

- назив и тип предмета,
- годину и семестар студија,
- број ЕСПБ бодова,
- име наставника,
- циљ и очекивани исход, знања и компетенције,
- предуслове за похађање предмета,
- садржај предмета,
- препоручену литературу,
- методе извођења наставе,
- начин провере знања и оцењивања,
- и друге податке.

Члан 9.

Руководилац тима за акредитацију доставља проректору и референту за акредитацију Универзитета захтев за доношење студијског програма у електронској форми,

и уз захев доставља следећа документа:

- завршну верзију свих докумената за акредитацију студијског програма;
- садржај студијског програма утврђен Законом о високом образовању, Статутом Државног универзитета у Новом Пазару и овим Правилником;
- доказе о испуњености услова за извођење студијског програма, у складу са стандардима Националног савета, заједно са обрасцима из НАТ софтвера;

- Попуњен Образац бр 1 (Прилог 1.) ако се програм реакредитује као саставни део овог Правилника)

Члан 10.

Проректор за акредитацију заједно са референтом за акредитацију и по потреби радном групом коју именује ректор, проверава да ли је достављена документација потпуна и да ли садржи све потребне податке за доношење одлуке.

У случају када је документација непотпуна, налаже се руководиоцу тима за акредитацију и шефу Департмана, у писаној форми, да се комплетира документација и одређује рок у којем је установљене недостатке неопходно отклонити.

У случају када проректор за акредитацију заједно са члановима радне групе утврди да је достављена документација потпуна и да садржи све потребне податке, у писаној форми обавештава шефа Департмана и руководиоца тима за акредитацију да се Сенату, односно Научно-стручном већу одговарајућег образовно-научног поља, може упутити Предлог за доношење студијског програма.

Члан 11.

Шеф Департмана упућује Предлог за доношење студијског програма у електронској форми референту за акредитацију

и уз предлог доставља следећа документа:

- Садржај студијског програма,
- Извештаје из НАТ софтвера
- Попуњен Образац бр. 1. ако се програм реакредитује.

Референт за акредитацију прослеђује документацију члановима Научно-стручног већа одговарајућег образовно-научног поља и у договору са ректором заказује седницу истог.

Научно-стручно веће упућује Сенату ДУНП Предлог за доношење студијског програма када утврди да студијски програм испуњава све услове за акредитацију у складу са Законом и стандардима НАТ.

Члан 12.

Универзитет, односно Департман дужан је да поднесе захтев за акредитацију донетог студијског програма, у складу са Законом.

Члан 13.

Захтев за акредитацију се предаје канцеларији НАТ најмање у року од годину дана од дана истицања важеће претходне Одлуке о акредитацији студијског програма.

Члан 14.

Рад на процесу акредитације се посебно вреднује.

О начину вредновања учешћа наставника и сарадника у процесу акредитације посебно одлучује орган руковођења.

Члан 15.

По добијању уверења о акредитацији студијског програма референт за акредитацију обавештава службе Универзитета, којима је тај податак битан за свакодневно функционисање и обављање редовних радних обавеза.

Приликом окончања процеса акредитације референт за акредитације упућује захтев за проширивање, допуну, измену или укидање дозволе за рад надлежном министарству, у складу за законом.

Члан 16.

Студијском програму којем истекне акредитација, а није поднео уредан захтев у року прописаном у Члану 13. овог правилника се забрањује упис студената до окончања процеса акредитације.

Члан 17.

Проректор или референт за акредитацију могу поднети предлог за доношење и акредитовање новог студијског програма.

На иницијативу проректора или референта за акредитацију Сенат Државног универзитета у Новом Пазару разматра предлог о доношењу и акредитовању нових студијских програма и доноси одлуку по поднетом предлогу.

Члан 18.

Универзитет води евиденцију о донетим студијским програмима у складу са актима Универзитета.

Евиденција из става 1. овог члана води се у електронској форми.

Члан 19.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана доношења а објавиће се на интернет страници ДУНП.

Прилог 1. Измене у курикулуму студијског програма припремљеног за поновну акредитацију у односу на претходно акредитовани студијски програм

ПРЕДЛАЖУ СЕ следеће измене и допуне студијског програма.....
Државног универзитета у Новом Пазару:

1. Увођење нових обавезних предмета

р.б.	Назив предмета	Семестар	Статус предмета

2. Увођење нових изборних предмета:

р.б.	Назив предмета	Семестар	Статус предмета
			изборни
			изборни

3. Укидање постојећих предмета

р.б.	Назив предмета	Семестар	Статус предмета

4. Промене у оквиру постојећих предмета:

р.б.	Назив предмета	Промена (шифра предмета, фонд часова, семестар, статус итд.)	
		Уместо:	Предлаже се:
1.			
2.			

4. Предлаже се прерасподела часова Т и II наставе унутар истог броја часова за предмете:

р.б .	Назив предмета	Претходни број часова	Нови број часова	Семестар	Статус предмета
1.		4+0	2+2		обавезни

5. Предлаже се промена назива следећих предмета:

р.б.	Претходни назив предмета	Нови назив предмета	Семестар	Статус предмета
1.				изборни
2.				изборни

6. Предлаже се промена ЕСПБ следећих предмета:

р.б .	Назив предмета	Претходни број ЕСПБ	Нови број ЕСПБ	Семестар	Статус предмета
1.					
2.					

7. Предлаже се промена статуса следећих предмета:

р.б .	Назив предмета	Претходни статус предмета	Нови статус предмета	Семестар
1.		изборни	обавезни	
2.		изборни	обавезни	