



*Agencija za kontrolu i obezbjeđenje
kvaliteta visokog obrazovanja*

Broj: 01-607/21-133/1
Podgorica: 13.05.2021

Na osnovu člana 26 Zakona o upravnom postupku ("Službeni list Crne Gore", br. 56/14, 20/15 40/16, 37/17), članova 28, 13c i 13č Zakona o visokom obrazovanju („Sl.list CG“, broj: 44/14, 52/14, 47/15, 40/16, 42/17, 71/17, 55/18, 3/19, 47/19, 72/19 i 74/20), te člana 2 Pravilnika o postupku akreditacije studijskih programa, sadržaju i obliku sertifikata o akreditaciji (“Službeni list CG “, br 96/20) Agencija za kontrolu i obezbjeđenje kvaliteta visokog obrazovanja utvrdila je izmjene Obrasca zahtjeva za akreditaciju studijskog programa sa kriterijumima.

Prilog: Obrazac zahtjeva za akreditaciju studijskog programa;



DIREKTOR
Prof. dr Srđa Popović

Broj: 01-607/21-133/1
 Datum: 13.05.2021

ZAHTEJ ZA AKREDITACIJU STUDIJSKOG PROGRAMA

I OPŠTI PODACI O PODNOSIOCU ZAHTEJEVA

1. Naziv ustanove visokog obrazovanja

Vrsta ustanove

a)

Univerzitet	Fakultet	Umjetnička akademija	Visoka škola
-------------	----------	----------------------	--------------

b)

Javna	Privatna	Javno-privatno partnerstvo
-------	----------	----------------------------

Organizaciona jedinica na univerzitetu

Fakultet	Umjetnička akademija	Institut	Visoka škola
----------	----------------------	----------	--------------

Sjedište i adresa ustanove

Kontakt ustanove:

Telefon:

E-mail:

Web stranica:

--	--

1.1. Naziv organizacione jedinice koja planira da realizuje studijski program

Sjedište i adresa organizacione jedinice

Vlasnička struktura organizacione jedinice

Javna	Privatna
-------	----------

Kontakt organizacione jedinice:

Telefon:

Email :

Web stranica:

--	--

2. Osnivanje ustanove

Naziv osnivača ustanove:

Akt o osnivanju ustanove

Naziv akta:

Broj akta:

Datum izdavanja akta:

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

Promjena u osnivačkim pravima ustanove

Naziv pravnog sljedbenika:

Naziv akta:

Broj:

Datum izdavanja:

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

3. Dosadašnji upis u registre:a) Početna akreditacija ustanove¹:

Broj:

Datum izdatog sertifikata:

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

b) Važeći sertifikat o reakreditaciji ustanove:

Broj:

Datum izdatog sertifikata:

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

c) Licenca ustanove:

Broj:

Datum izdatog sertifikata:

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

4. Organi i tijela ustanove**4.1. Organ upravljanja ustanovom**

Naziv organa:

Ime i prezime rukovodioca:

¹Početna akreditacija svih studijskih programa.

Naziv akta o imenovanju rukovodioca

Datum imenovanja rukovodioca:

Kontakt rukovodioca:

Telefon:

Email:

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

4.2. Organ rukovođenja ustanovom

Naziv organa:

Ime i prezime rukovodioca:

Naziv akta o imenovanju rukovodioca:

Datum imenovanja rukovodioca:

Kontakt rukovodioca:

Telefon:

Email:

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

4.3. Organ rukovođenja organizacionom jedinicom

Naziv organa:

Ime i prezime rukovodioca:

Naziv akta o imenovanju rukovodioca:

Datum imenovanja rukovodioca:

Kontakt rukovodioca:

Telefon:

Email:

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

4.4. Djelatnost ustanove

Naučne odnosno umjetničke oblasti

Prirodne nauke	<input type="checkbox"/>
Tehničko-tehnološke nauke	<input type="checkbox"/>
Medicinske nauke	<input type="checkbox"/>
Društvene nauke	<input type="checkbox"/>
Humanističke nauke	<input type="checkbox"/>
Poljoprivredne nauke	<input type="checkbox"/>
Umjetnost	<input type="checkbox"/>
Interdisciplinarne nauke	<input type="checkbox"/>

II OBUHVAT AKREDITACIJE**Studijski program:**

Naziv

Naučna/umjetnička oblast

Vrsta

<input type="checkbox"/> Akademske	<input type="checkbox"/> Primijenjene	<input type="checkbox"/>
------------------------------------	---------------------------------------	--------------------------

Stepen

<input type="checkbox"/> Osnovne	<input type="checkbox"/> Master	<input type="checkbox"/> Integrisane	<input type="checkbox"/> Doktorske	<input type="checkbox"/>
----------------------------------	---------------------------------	--------------------------------------	------------------------------------	--------------------------

Realizacija nastave

<input type="checkbox"/> Klasična	<input type="checkbox"/> Na engleskom jeziku	<input type="checkbox"/> Udaljeno učenje (DL)	<input type="checkbox"/>
-----------------------------------	--	---	--------------------------

Broj semestara

Obim ECTS

Planirani broj studenata za upis u prvu godinu

Planirano izdavanje diploma

<input type="checkbox"/> Ustanova	<input type="checkbox"/> Zajednička	<input type="checkbox"/> Dupla	<input type="checkbox"/>
-----------------------------------	-------------------------------------	--------------------------------	--------------------------

A. AKTA I DOKUMENTA USTANOVE

Broj dokumenta	Naziv	Ustanova*	Jedinica*
C.1.	Akt o osnivanju (zakon, uredba, ugovor, odluka, rješenje) o prvom osnivanju, kao i naredna akta o osnivačkim pravima sledbenika		
C.2.	Akt o upisu u Centralni registar privrednih subjekata		
C.3.	Akt o imenovanju organa upravljanja		
C.4.	Akt o imenovanju organa rukovođenja		
C.5.	Akt o akreditaciji		
C.6.	Akt o reakreditaciji		
C.7.	Akt o licenci		
C.8.	Akt o licenci za obavljanje naučno-istraživačke djelatnosti		
C.9.	Statut		
C.10.	Pravila studiranja na osnovnim studijama		
C.11.	Pravila studiranja na master studijama		
C.12.	Pravila doktorskih studija		
C.13.	Pravila o organizaciji i radu sistema za obezbjeđenje kvaliteta		

*Upisati djelovodni broj dokumenta

B. IZJAVA PODNOSIOCA ZAHTJEVA

Potpisom ovog zahtjeva kao ovlašćeno lice ustanove izjavljujem:

1. Da smo upoznati sa Pravilnikom o akreditaciji studijskog programa i Standardima i smjernicama za akreditaciju studijskog programa i da ih prihvatamo;
2. Da smo dostavili popunjen Zahtjev za akreditaciju koji sadrži:
 - Obrazac zahtjeva za akreditaciju studijskog programa,
 - Priložena dokumenta,
 - Potvrdu Savjeta za kvalifikacije i
 - Potvrdu o uplati za zahtjev za akreditaciju studijskog programa.
3. Da ćemo, na zahtjev Agencije, dostaviti i ostalu potrebnu dokumentaciju, primiti Komisiju za akreditaciju u posjetu ustanovi i pružiti sve ostale podatke neophodne za ocjenjivanje studijskog programa;
4. Da garantujemo tačnost svih podataka navedenih u predmetnom zahtjevu.

C. VERIFIKACIJA DOSTAVLJENIH MATERIJALA

1. AKTA USTANOVE	Papirna	C.1	C.2.	C.3.	C.4.	C.5.	C.6.	C.7.	C.8.
	Elektronska								

2. DOKUMENTA USTANOVE	Papirna	C.9	C.10.	C.11.	C.12.	C.13.
	Elektronska					

3. DOKUMENTA ZA STUDIJSKI PROGRAM	Papirna	Zahtjev za akreditaciju
	Elektronska	

Ovlašćeno lice ustanove
Ime, prezime i funkcija

M.P. _____
(potpis)

Mjesto i datum:

STANDARDI ZA AKREDITACIJU STUDIJSKOG PROGRAMA SA KRITERIJUMIMA

Napomena: Standardi za akreditaciju studijskog programa 1-6 su opšti standardi i obavezan su dio zahtjeva za akreditaciju svakog studijskog programa. Ukoliko je predmet zahtjeva akreditacija studija na daljinu, na engleskom jeziku ili doktorskih studija, dodatno se prilažu popunjeni standardi 7, 8 ili 9 (u zavisnosti od tipa studija).

STANDARD 1. USTANOVA VISOKOG OBRAZOVANJA	
Ustanova koja planira da realizuje studijski program treba da ima status regulisan u skladu sa Zakonom o visokom obrazovanju.	
Prilog:	
<ul style="list-style-type: none"> - Dokument o registraciji ustanove usklađen sa članom 24 Zakona o visokom obrazovanju. - Statut ustanove 	
KRITERIJUMI:	
1.1.	Osnovni podaci o osnivanju i razvoju ustanove (datumi i odluke, promjene u organizaciji i radu).
Obrazložiti:	
1.2.	Interna organizaciona struktura (jedinice i drugi oblici organizacionih cjelina i djelatnosti ustanove sa kratkim opisom sastava i funkcija), uključenost eksternih članova (studenti, poslodavci i ostali) u upravljačkim strukturama i njihova uloga i doprinos.
Obrazložiti:	
1.3.	Organi upravljanja i rukovođenja ustanovom i organizacionim cjelinama: tijela, njihova uloga i postupak izbora
Obrazložiti:	
1.4.	Pregled djelatnosti ustanove
Obrazložiti:	
1.5.	Pregled integrisanih funkcija i djelatnosti na ustanovi
Obrazložiti:	
1.6.	Misija, vizija i glavni strateški ciljevi ustanove koje ustanova nastoji da ostvari preko svojih studijskih programa, mogućnosti zapošljavanja svršenih studenata, međunarodne saradnje, naučno-istraživačke djelatnosti, odnosno

umjetnosti i kulture, brige o studentima, obezbjeđenja kvaliteta, poslovanja itd.
<i>Objasni:</i>
1.7. Poseban značaj i specifičnosti ustanove u obrazovnom, istraživačkom i umjetničkom radu.
<i>Objasni:</i>
1.8. Strategija i aktivnosti za obezbjeđenje kvaliteta obrazovanja, istraživanja, odnosno umjetničkog rada, stalna tijela koja se bave područjem obezbjeđenja kvaliteta, stepen implementacije dokumenta za obezbjeđenje kvaliteta (postojanje dokumenta i procjena efekata njihove primjene u prethodnih pet godina)
<i>Objasni:</i>
1.9. Opšti stav o međunarodnoj uporedivosti ustanove, njene organizacione strukture i djelatnosti (međunarodne ustanove).
<i>Objasni:</i>
STANDARD 2. STRUKTURA STUDIJSKOG PROGRAMA I KONCEPCIJA ZA REALIZACIJU STUDIJA
KRITERIJUMI:
2.1. Ciljevi studijskog programa <ul style="list-style-type: none"> • Akademska klasifikacija (akademske ili primijenjene studije) i pripadnost nivou visokog obrazovanja u okviru Crnogorskog kvalifikacionog okvira (u daljem tekstu: CKO) i usklađenost sa Evropskim kvalifikacionim okvirom (u daljem tekstu: EKO); • Ciljevi studijskog programa i njihova usklađenost sa osnovnim ciljevima ustanove; • Ciljevi su formalno usklađeni sa njegovom klasifikacijom i nivoom u CKO-u.
<i>Objasni:</i>
2.2. Ishodi učenja studijskog programa <ul style="list-style-type: none"> • Ishodi učenja su dostupni zainteresovanim stranama, primarno nastavnicima i studentima; • Planirani ishodi učenja su uporedivi sa Dablinskim deskriptorima; • Postoji mogućnost za provjeru ishoda učenja u okviru internog sistema obezbjeđenja kvaliteta; • Ishodi učenja će biti dostupni, realni i odražavati napredak u datoj oblasti; • Ishodi učenja će omogućiti razvijanje saradnje sa relevantnim stranama

Obrazložiti:

2.3. Usaglašenost ishoda učenja sa ciljevima studijskog programa

- Ciljevi programa će se sistematski sprovesti u praksi. Postoje informacije o tome kako svaki predmet ili modul doprinosi ostvarenju ciljeva studijskog programa;
- Svi predmeti ili moduli opisani u "priručniku za predmete/module" studijskih programa sadrže informacione liste, koje su dostupne zainteresovanim stranama (prvenstveno studentima i nastavnicima);
- Postoji jasan opis znanja, vještina i kompetencija, koji se od studenata očekuje da steknu nakon odslušanih pojedinih predmeta na studijskom programu;
- Ishodi učenja su jasni i razumljivi za nastavnike i studente.

Obrazložiti:

2.4. Perspektive na tržištu rada, praktični značaj i profesionalne potrebe za studijskim programom

- Postoji tražnja na tržištu rada za diplomcima koji posjeduju kompetencije planirane ishodima učenja na studijskom programu ili se očekuju takvi trendovi u srednjem roku;
- Urađena procjena potreba tržišta rada i u skladu sa tim planiran broj upisanih studenata na studijskom programu;
- Kompetencije dozvoljavaju diplomiranim studentima da rade u području rada koje je usklađeno sa stečenom kvalifikacijom;
- Studijski program je povezan sa profesionalnom praksom (praktični zadaci, projekti, rad kod poslodavca tokom studija).

Obrazložiti:

2.5. Prijavljivanje i uslovi za upis na studijski program

- Procedure za upis na studijski program su regulisane, strogo se primjenjuju, transparentne su u pogledu kriterijuma kvaliteta i omogućavaju ostvarenje planiranih ishoda učenja;
- Planirani uslovi za upis obezbjeđuju da kandidati posjeduju potrebne kompetencije za nesmetan nastavak formalnog obrazovanja;
- Svi kandidati su jednako tretirani;
- Procedure su jasne i dostupne za sve zainteresovane kandidate;
- Obezbijeđeni su uslovi za upis planiranog broja studenata;
- Postignuti nivo obrazovanja neophodan za upis;
- Dodatni uslovi za upis kandidata koji uzimaju u obzir rezultate postignute u prethodnom školovanju i rezultate postignute na prijemnom ispitu, odnosno ispitu za provjeru znanja, sklonosti i sposobnosti kandidata za upis;
- Transparentno ocjenjivanje kod provjera za upis

Obrazložiti:

2.6. Nastavni plan

- Nastavni plan i program moraju biti planirani tako da omogućavaju postizanje ishoda učenja za vrijeme predviđeno za završetak studija;
- Povezanost sadržaja kurikuluma sa zahtjevima struke;
- Sadržaj nastavnog plana je javno dostupan u priručniku i na web stranici ustanove;
- Studenti su, na početku nastave, upoznati sa predmetima kroz informacijski paket za sve predmete;
- Cjelishodnost predmeta u odnosu na njihov broj (dobra zastupljenost), raspored na nivoima studija, pripadnost akademskom/primijenjenom studijskom programu i podjela na grupe teorijskih, naučnih i dr. predmeta.

Prilog:

- Tabela S2.6 Raspored predmeta po semestrima i godinama studija
- Tabela S2.6.2 Raspored predmeta po semestrima, tipu i statusu
- Tabela S2.6.3. Pregled predmeta studijskog programa prema tipu
- Tabela S2.6.4. Informacione liste predmeta

Obrazložiti:

2.7. Analiza metodike nastave

- Sve obrazovne metode, didaktička sredstva, rad u laboratoriji i seminari jasno su istaknuti u okviru informacionog paketa za sve predmete.
- Koriste se različiti načini realizacije nastave;
- Fleksibilno se koristi niz pedagoških metoda;
- Načini realizacije nastave i korišćene pedagoške metode se redovno procenjuju i prilagođavaju.

Obrazložiti:

2.8. Ispiti (koncept i organizacija)

- Broj, vrsta i organizacija provjere znanja i završnog ispita su planirani tako da podrže ostvarivanje planiranih ishoda učenja u vremenu planiranom za završetak studija;
- Studentima je obezbijeđeno dovoljno vremena da se pripreme za provjere znanja i završne ispite;
- Oblik ispita i završnog ispita su istaknuti u informacionom paketu za svaki predmet/modul;
- Studenti su informisani o zahtjevima na ispitu, koji su u skladu sa obrazovnim ciljevima predmeta/modula;
- Organizacija ispita ne utiče na produžetak vremena studiranja;
- Kriterijumi za ocjenjivanje su transparentni za nastavnike i studente i garantuju postizanje ishoda učenja;
- Završetak ciklusa studijskog programa je jasno definisan (teza ili drugi individualni zadatak).

Obrazložiti:

2.9. Nastava, učenje i ocjenjivanje orijentisano na studenta - student u centru obrazovnog procesa

- Postoje realne razlike kod studenata i njihovih potreba u toku studija;
- Postoje fleksibilni putevi učenja;
- Razvija se osjećaj autonomije kod studenta;
- Obezbijedene su adekvatne smjernice i podrška nastavniku;
- Promoviše se uzajamno poštovanje odnosa student-nastavnik;
- Postoje odgovarajuće procedure za postupanje po primjedbama studenata.
- Nastavnici su upoznati sa postojećim metodama provjere znanja i ispitivanja i imaju institucionalnu podršku u razvoju ovih vještina u svojoj oblasti;
- Kriterijumi i načini provjere znanja, kao i kriterijumi za postignutu ocjenu unaprijed su objavljeni;
- Ocjena pokazuje studentima u kojoj mjeri su postigli željene ishode učenja;
- Studenti dobijaju povratne informacije i, ako je potrebno, koriste konsultacije o procesu ocjenjivanja;
- Gdje je to moguće, ocjenjivanje vrši više od jednog nastavnika;
- Kod uslova za ocjenu uzimaju se u obzir eventualne olakšavajuće okolnosti;
- Ocenjivanje je konzistentno, primenjuje se za sve studente i sprovodi u skladu sa objavljenim pravilima;
- Predviđena je formalna procedura za studentske žalbe.

Obrazložiti:

STANDARD 3. RESURSI

KRITERIJUMI:

3.1. Osoblje angažovano na realizaciji studijskog programa

- Sastav i stručnost nastavnika treba obezbijede postizanje očekivanih ishoda učenja u vremenu planiranom za završetak studija;
- Istraživanje i razvojne aktivnosti zaposlenih su takve da obezbjeđuju postizanje planiranog nivoa obrazovanja;
- Mogućnosti za budući razvoj zaposlenih su definisane i dostupne;
- Planirane su organizacija i osoblje ustanove za obavljanje: administrativno-pravnih poslova, računovodstvenih poslova, tehničkih i higijenskih poslova, funkcionisanja studentskih servisa (studentske službe, biblioteke IT podrške).

Prilog:

- Tabela S3.1.1. Pregled o angažovanom nastavnom osoblju na studijskom programu
- Ugovori o radu, ugovori o angažovanju u nastavi, lične biografije nastavnog i nenastavnog osoblja
- Najvažniji naučno-istraživački radovi u posljednjih 5 godina iz oblasti studijskog programa za svakog nastavnika i saradnika pojedinačno angažovanog na studijskom programu
- Tabela S3.1.2. Plan opterećenosti nastavnog osoblja

Obrazložiti:

3.2. Finansiranje i infrastrukturni resursi

- Obezbijedena je finansijska održivost programa;
- Infrastruktura (sale, laboratorije, biblioteke...) i njihovo korištenje ispunjava kvalitativne i kvantitativne zahtjeve;

- Jasno je definisana saradnja na osnovu koje ustanova koristi infrastrukturu drugih (spoljnih) partnera za obuku i obrazovanje studenata;
- Ustanova je u stanju da reaguje na probleme, rješava finansiranje, obezbjeđuje osoblje i upisuje potreban broj studenata.

Prilog:

- Tabela S3.2.2. Polazni bilans stanja
- Tabela S3.2.3. Bilans uspjeha

Objasni:

STANDARD 4. UPRAVLJANJE KVALITETOM

KRITERIJUMI:

4.1 Obezbeđenje kvaliteta

- Ustanova posjeduje dokumenta i instrumente za obezbeđenje kvaliteta nastave, istraživanja i umjetničkog rada ustanove;
- Sistem obezbeđenja kvaliteta je osmišljen kako bi obezbijedio kontinuirano poboljšanje studijskog programa;
- Sistem obezbeđenja kvaliteta omogućava da se otkriju propusti u postizanju obrazovnih ciljeva, da se provjeri da li su postavljeni ciljevi dostižni, pripreme i sprovedu odgovarajuće mjere za ispravljanje propusta i poboljšanje;
- Sistem obezbeđenja kvaliteta ima jasno definisane odgovornosti, uključuje studente i druge zainteresovane strane.

Prilog:

- Strategija obezbeđenja kvaliteta
- Procedure obezbeđenja kvaliteta i primjeri vrednovanja (nastave i ispita od strane studenata, servisa za podršku od strane studenata, studijskih programa od strane diplomiranih studenata, studijskih programa od strane poslodavaca i sl.)

Objasni:

4.1 Instrumenti, metode i rezultati

- Koriste se metode i instrumenti da bi se kvalitet studijskog programa održavao i razvijao. Oni su dokumentovani i redovno se kontrolišu primjenom: mehanizmi obezbeđenja kvaliteta (samoevaluacije i analiza i ocjena samoevaluacije), i instrumenata obezbeđenja kvaliteta (standarda i indikatora);
- Dobijeni podaci se ocjenjuju kao dio sistema za obezbeđenje kvaliteta. Oni pružaju potrebne informacije i dozvoljavaju izvođenje zaključaka;
- Ako je studijski program uspješno završen, bez obzira da li su kontrole bile aktivne u toku studija, provjerava se ocjena diplomiranih studenata o studijskom programu i njihovo zapošljavanje nakon studija. Ti zaključci dozvoljavaju da slabosti budu prepoznate i ispravljene.

Prilog:

- Rezultati iz izvještaja o samoevaluaciji ustanove

Objasni:

STANDARD 5. DOKUMENTACIJA

KRITERIJUMI:

5.1. Pravila o studiranju

Ustanova raspolaže svim važnim propisima za studijski program sa ključnim pravilima za upis, tok studija i završetak programa.

Objasni:

5.2. Diploma i dodatak diplome

- Izdavanje dvojezične diplome (crnogorski/engleski jezik) sa dodatkom diplome je obavezno;
- Dodatak diplome pruža informacije o studijskom programu i planiranim ishodima učenja.

Prilog:

- Diploma i dodatak diplome

Objasni:

STANDARD 6. UPOREDNI PRIMJERI DOBRE PRAKSE

KRITERIJUMI:

6.1. Primjeri uporedivih implementiranih studijskih programa na drugim ustanovama visokog obrazovanja

- Uporedivost se odnosi na:
 - Stepen usaglašenosti ciljeva studijskog programa
 - Stepen usaglašenosti ishoda učenja studijskog programa
 - Stepen usaglašenosti kurikuluma studijskog programa

Prilog:

- Tabela S6.1.1. Primjeri uporedivih implementiranih studijskih programa na drugim ustanovama visokog obrazovanja
- Tabela S6.1.2. Usaglašeni ciljevi studijskog programa
- Tabela S6.1.3. Usaglašeni ishodi učenja studijskog programa
- Tabela S6.1.4. Usaglašenost broja studenata na studijskom programu
- Tabela S.6.1.5. Usaglašenost odnosa broja nastavnika i studenata
- Tabela S.6.1.6. Usaglašenost kurikuluma studijskog programa

Objasni:

PRILOZI

Tabela S2.6.1. Raspored predmeta po semestrima i godinama studija							
R.br.	Šif. Pred.	Naziv predmeta	Sem.	Broj časova			ECTS krediti
				P ¹⁾	V ¹⁾	L ¹⁾	
PRVA GODINA							
Ukupno časova aktivne nastave ²⁾							
Ukupno ECTS kredita							
DRUGA GODINA							
Ukupno časova aktivne nastave ²⁾							
Ukupno ECTS kredita							
TREĆA GODINA							
Ukupno časova aktivne nastave ²⁾							
Ukupno ECTS kredita							
<p>OBJAŠNJENJA:</p> <p>¹⁾Odnosi se na broj časova predavanja (P), vježbi (V) i laboratorije, odnosno drugog oblika nastave (L);</p> <p>²⁾Aktivna nastava po godinama iznosi u prosjeku 25 časova nedeljno ili 750 časova godišnje. Kod studijskih programa za regulisane profesije i studijskih programa koji podliježu međunarodnim konvencijama broj časova se prilagođava važećim direktivama.</p> <p><i>Prema procjeni podnosioca zahtjeva, tabela se može modifikovati u zavisnosti od broja godina i predmeta, ali i dopuniti sa drugim podacima koji su relevantni za studijski program.</i></p>							

Tabela S2.6.2. Raspored predmeta po semestrima, tipu i statusu														
R.br.	Šifra pred.	Predmeti			Aktivna nastava			ECTS krediti						
		Naziv	Status ¹⁾	Tip ²⁾	P	V	L							
PRVA GODINA														
DRUGA GODINA														
TREĆA GODINA														
			Stručna praksa³⁾											
			Završni rad											
<p>¹⁾Status predmeta za studijski program se određuje na osnovu generalne podjele na obavezne (O) i izborne (I).</p> <p>U okviru jedne ustanove koja realizuje više studijskih programa predmeti mogu biti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Obavezni zajednički predmeti za više studijskih programa (OVP); - Izborni zajednički predmeti za više studijskih programa (IVP); - Obavezni predmeti studijskog programa (OSP); - Izborni predmeti studijskog programa (ISP). <p>Moduli</p> <p>Studijski program u planu studija treba da ima najmanje dva izborna modula. Ako se kurikulum studijskog programa prikaže preko modula obavezno se prikazuje pozicija modula u planu studija sa svim predmetima modula.</p> <p>Predmeti u okviru modula mogu biti grupisani kao:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Obavezni zajednički predmeti više modula (OPVM); - Obavezni predmeti modula (OPM); - Izborni zajednički predmeti više modula (IPVM); - Izborni predmeti modula (IPM). <p>²⁾Tip predmeta (za obavezne i izborne predmete) na <u>osnovnim akademskim studijama</u> se određuje na osnovu pripadnosti sljedećim grupama:</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tbody> <tr> <td style="padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> - Akademsko opšte obrazovni (AOO), - Teorijsko metodološki (TM) </td> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">50%</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> - Naučno, odnosno umjetničko-stručni (N, US) </td> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">20%</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> - Stručno-aplikativni (SA) </td> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">30%</td> </tr> </tbody> </table> <p><i>Napomena: Ova podjela ne mora da se odnosi za medicinu, stomatologiju i farmaciju.</i></p>									<ul style="list-style-type: none"> - Akademsko opšte obrazovni (AOO), - Teorijsko metodološki (TM) 	50%	<ul style="list-style-type: none"> - Naučno, odnosno umjetničko-stručni (N, US) 	20%	<ul style="list-style-type: none"> - Stručno-aplikativni (SA) 	30%
<ul style="list-style-type: none"> - Akademsko opšte obrazovni (AOO), - Teorijsko metodološki (TM) 	50%													
<ul style="list-style-type: none"> - Naučno, odnosno umjetničko-stručni (N, US) 	20%													
<ul style="list-style-type: none"> - Stručno-aplikativni (SA) 	30%													

Tip predmeta (za obavezne i izborne predmete) na osnovnim primijenjenim studijskim programima se određuje na osnovu pripadnosti sljedećim grupama:

– Opšte-obrazovni (OO)	30%
– Stručni (S), umjetničko-stručni (US)	20%
– Stručno-aplikativni (SA)	50%

³⁾Stručna praksa je obavezna za sve studijske programe. Regulisanje stručne prakse zahtijeva poseban standard (u odnosu na oblast studijskog programa, početak obavljanja, sadržaj, trajanje, kontinuitet...).

Tabela S2.6.3. Pregled predmeta studijskog programa prema tipu

Akademski-opšteobrazovni predmeti

Red.br.	Šifra pred.	Naziv predmeta	Sem.	Status	ECTS	% zastupljenosti
Ukupno ECTS						

Teorijsko - metodološki predmeti

Red.br.	Šifra pred.	Naziv predmeta	Sem.	Status	ECTS	% zastupljenosti
Ukupno ECTS						

Naučni, odnosno umjetničko-stručni predmeti

Red.br.	Šifra pred.	Naziv predmeta	Sem.	Status	ECTS	% zastupljenosti
Ukupno ECTS						

Stručno-aplikativni predmeti

Red.br.	Šifra	Naziv predmeta	Sem.	Status	ECTS	% zastuplje

	pred.					nosti
Ukupno ECTS						
Primijenjene studije-opšteobrazovni predmeti						
Red.br.	Šifra pred.	Naziv predmeta	Sem.	Status	ECTS	% zastupljenosti
Ukupno ECTS						
Primijenjene studije-stručni, odnosno umjetničko-stručni predmeti						
Red.br.	Šifra pred.	Naziv predmeta	Sem.	Status	ECTS	% zastupljenosti
Ukupno ECTS						
Primijenjene studije-stručno-aplikativni predmeti						% zastupljenosti
Red.br.	Šifra pred.	Naziv predmeta	Sem.	Status	ECTS	
Ukupno ECTS						

Tabela S2.6.4. Forma za pripremu informacionih lista predmeta				
Naziv predmeta				
Šifra predmeta	Status predmeta	Semestar	Broj ECTS kredita	Fond časova
Studijski programi za koje se organizuje				
Uslovljenost drugim predmetima				
Ciljevi izučavanja predmeta				
Sadržaj predmeta (nastavne cjeline, oblici individualnog rada studenata, oblici provjere znanja) prikazan prema radnim nedjeljama u akademskom kalendaru:				
Pripremna nedjelja				
I nedjelja				
II nedjelja				
III nedjelja				
IV nedjelja				
V nedjelja				
VI nedjelja				
VII nedjelja				
VIII nedjelja				
IX nedjelja				
X nedjelja				
XI nedjelja				
XII nedjelja				
XIII nedjelja				
XIV nedjelja				
XV nedjelja				
Metode obrazovanja				
Opterećenje studenata				
<u>Nedjeljno</u>		<u>U semestru</u>		
Obaveze studenata u toku nastave:				
Literatura:				
Ishodi učenja (usklađeni sa ishodima za studijski program):				
Oblici provjere znanja i ocjenjivanje:				
Ime i prezime nastavnika i saradnika:				
Specifičnosti koje je potrebno naglasiti za predmet:				
Napomena (ukoliko je potrebno):				

Tabela S3.1.1. Osoblje angažovano na realizaciji studijskog programa				
R.br.	Šif. Pred.	Naziv predmeta	Podaci o nastavnom osoblju	
			Nastavnik	Saradnik
			Ime i prezime, zvanje i oblast na koju su izabrani	
OSNOVNE STUDIJE				
PRVA GODINA				
DRUGA GODINA				
TREĆA GODINA				
MASTER STUDIJE				
PRVA GODINA				
DRUGA GODINA				

Tabela: Polazni bilans stanja

I	Namjena sredstava	Vrijednost, €	II	Izvori prihoda	Vrijednost, €
A	Osnovna sredstva		1.		
1	Objekti		2.		
2	Oprema		3.		
3	Ostala ulaganja		4.		
B	Obrtna sredstva		5.		
UKUPNO (A+B)			UKUPNO		

Tabela: Bilans uspjeha

Broj	Struktura	I godina	II godina	III godina
A	Ukupni prihodi			
B	Ukupni rasodi (1+2)			
1.	Poslovni rashodi (1.1+1.2+1.3)			
1.1.	<i>Materijalni i nematerijalni troškovi</i>			
1.2.	<i>Amortizacija</i>			
1.3.	<i>Zarade</i>			
2.	Troškovi finansiranja			
C	Bilans (A-B)			

Tabela S6.1.1. Primjeri uporedivih implementiranih studijskih programa na drugim ustanovama visokog obrazovanja	
Ustanova 1 (U1) Naziv	
Status	
Položaj u nacionalnom sistemu visokog obrazovanja (rang ukoliko je izvršeno rangiranje)	
Naziv studijskog programa	
Ustanova 2 (U2) Naziv	
Status	
Položaj u nacionalnom sistemu visokog obrazovanja (rang ukoliko je izvršeno rangiranje)	
Naziv studijskog programa	

Tabela S6.1.2. Usaglašeni ciljevi studijskog programa		
Ustanova-podnosilac zahtjeva	Ustanova 1	Ustanova 2
Kratko objašnjenje značajnih razlika ciljeva studijskog programa		
u odnosu na ustanovu 1		u odnosu na ustanovu 2

Tabela S6.1.3. Usaglašeni ishodi učenja studijskog programa		
Ustanova-podnosilac zahtjeva	Ustanova 1	Ustanova 2
Kratko objašnjenje značajnih razlika ishoda učenja studijskog programa		
u odnosu na ustanovu 1		u odnosu na ustanovu 2

Tabela S6.1.4. Usaglašenost broja studenata na studijskom programu		
Ustanova-podnosilac zahtjeva	Ustanova 1	Ustanova 2
Kratko objašnjenje značajnih razlika broja studenata		
u odnosu na ustanovu 1		u odnosu na ustanovu 2

Tabela S.6.1.5. Usaglašenost odnosa broja nastavnika i studenata		
Ustanova-podnosilac zahtjeva	Ustanova 1	Ustanova 2
Kratko objašnjenje značajnih razlika odnosa broja nastavnika i studenata		
u odnosu na ustanovu 1		u odnosu na ustanovu 2

Tabela S.6.1.6. Usaglašenost kurikuluma studijskog programa						
Prikazati uporedo podatke za predmete koji su različiti kod podnosioca zahtjeva (PZ), ustanovu 1 (U1) i ustanovu 2 (U2). Podatke prikazati po semestrima. Na kraju prikazati podatke za ukupni broj časova nedjeljno i ukupni broj kredita koji se razlikuju kod ustanova (tabelu nastaviti tako da se prikažu svi predmeti u kurikulumu ustanova).						
Semestar	Naziv predmeta	P	V	L	ECTS	
U1						
U2						
U1	Ukupno časova nastave za predmete koji se razlikuju u odnosu na PZ					
U2						
U1	Ukupno ECTS kredita za predmete koji se razlikuju u odnosu na PZ					
U2						
Kratko objašnjenje za značajne razlike kurikuluma						
u odnosu na ustanovu 1				u odnosu na ustanovu 2		

**STANDARD 7 SA KRITERIJUMIMA:
AKREDITACIJA STUDIJSKOG PROGRAMA ZA STUDIJE NA DALJINU**

Smjernice:

Za organizaciju studijskog programa za studije na daljinu, neophodno je da:

- Kompletan nastavni materijal za studijski program bude unaprijed pripremljen i dostupan;
- Prostor, oprema i informacijska infrastruktura za realizaciju programa budu obezbijeđeni;
- Nastavno osoblje koje učestvuje u realizaciji programa ima određene kompetencije neophodne za realizaciju studija na daljinu;
- Poseban značaj za programe imaju saradnici u nastavi (e-tutori);
- Stručno nenastavno osoblje za podršku učenju treba da bude obezbijeđeno i da posjeduje potrebne kompetencije;
- Ispitivanje studenata vrši se neposredno, kao kod tradicionalno organizovanih studija u prostorijama institucije (ili u dislociranim centrima, ako za to postoje uslovi)

KRITERIJUMI:
7.1. Motivacija i ciljevi

Motiv i ciljevi za realizaciju studijskog programa sa DL-om treba da budu usaglašeni sa usvojenom misijom, vizijom i ciljevima razvoja visokog obrazovanja i ustanove.

Prilog:

- Osnivački akt, statut i izjava o misiji

Obrazložiti:

7.2. Nastavni plan i materijali

- Nastavni plan (struktura studijskog programa), programi i materijali za DL, u pogledu sadržaja, obima i kvaliteta potpuno odgovaraju predviđenim ishodom učenja;
- Nastavnim planom jasno definiše metode i tehnologije DL-a;
- Kompletan nastavni materijal za studijski program je unaprijed pripremljen u elektronskom obliku tako da je online dostupan;
- Akademska i administrativno-tehnička podrška studentima precizno se definišu, uz detaljan opis načina i dinamike komunikacije i interakcije sa studentima.

Prilog:

- Nastavni plan po semestrima sa informacionim listama po nastavnim disciplinama

Obrazložiti:

7.3. Prostor i oprema

- Ustanova visokog obrazovanja je obezbijedila:
 - Tehničku opremu u vidu integrisane računarske platforme za realizaciju DL-a;
 - Prostorije čiji broj, veličina i oprema omogućava obavljanje klasičnih konsultacija, završnog ispita, rad nastavnog i administrativnog osoblja, kao i smještaj i održavanje integrisane računarske platforme za realizaciju DL-a;
 - Pristup sopstvenoj i/ili drugim odgovarajućim bibliotekama koje su specijalizovane za isporuku u e-obliku udžbenika i drugih nastavnih i naučnih publikacija.

- Ustanova može van sjedišta da osnuje konsultativne centre, koji imaju pristup integrisanoj računarskoj platformi za realizaciju DL-a, na kojima se mogu obavljati:
 - Klasične konsultacije;
 - Nastava za grupu studenata, posredstvom video konferencijskog sistema;
 - Završni ispiti.

Obrazložiti:

7.4. Informaciona infrastruktura

- Ustanova visokog obrazovanja obezbjeđuje integrisanu računarsku platformu koja omogućava realizaciju DL-a, što se odnosi na:
 - Smještaj, čuvanje i distribuciju multimedijalnih nastavnih sadržaja;
 - Jedinostveni korisnički interfejs koji podržava sve kategorije korisnika (studente, nastavnike, administrativno-tehničko osoblje) i pruža odgovarajući sistem kontrole pristupa i zaštite sadržaja;
 - Definirano ovlašćenje za postavljanje materijala od strane nastavnika i saradnika, administrativnog osoblja i studenata;
 - Komunikaciju nastavnika i saradnika sa studentima koja uključuje upotrebu elektronske pošte, diskusionih foruma i diskusija u realnom vremenu;
 - Provjeru i ocjenjivanje studenata (samoprovjera, provjere tokom nastave, online podnošenje izvještaja, ispit);
 - Evidenciju pristupa sistemu od strane svih korisnika.
- Ustanova visokog obrazovanja može da obezbijedi i opremu koja omogućava i druge oblike DL-a, kao što su: javno emitovanje vremenski planiranog nastavnog događaja (emitovanje predavanja ili diskusija uživo ili video snimka).

Obrazložiti:

7.5. Nastavno osoblje

- Ustanova visokog obrazovanja ima kvalifikovano i kompetentno nastavno osoblje (nastavnike i saradnike u nastavi-e-tutore) za pripremu i izvođenje DL-a;
- Nastavno osoblje je odgovorno za pripremu nastavnog materijala, praćenje napredovanja studenata, provjeru znanja i ocjenjivanje, kao i za usklađivanje svih aktivnosti u DL- procesu;
- Potreban broj nastavnog osoblja za realizaciju studijskog programa DL-a utvrđuje se na isti način kao i za tradicionalnu nastavu (na osnovu potrebnog broja časova nastave i broja studenata).

Prilog:

Lista angažovanih nastavnika i saradnika sa biografijama, ugovori o radu za angažovano nastavno osoblje, najvažniji naučno-istraživački radovi u posljednjih 5 godina, plan opterećenosti nastavnog osoblja

Obrazložiti:

7.6. Nenastavno osoblje

Ustanova visokog obrazovanja koja akredituje program DL-a ima jedno stručno lice koje je zaduženo za tehničku pripremu nastavnih materijala, jedno stručno lice za

administriranje sistema za tehničku podršku procesu DL-a i jedno administrativno lice koji će biti zaduženo za administrativno-tehničku podršku studentima.

Prilog:

Ugovori o radu ili angažovanju nenastavnog osoblja

Obrazložiti:

7.7. Studenti

- Upis studenata na studijske programe DL-a obavlja se po istim pravilima i kriterijumima koji važe za studijske programe koji se realizuju na tradicionalan način;
- Ustanova studentima na programu DL-a obezbjeđuje materijalno-tehničke uslove (odgovarajuću opremu, pristup Internetu) kako bi pratili nastavni proces;
- Studenti upisani na DL-u imaju prohodnost za nastavak studija na odgovarajući program koji se izvodi na tradicionalni način i obrnuto, na način i pod uslovima definisanim aktima ustanove.

Obrazložiti:

7.8. Provjera znanja i ocjenjivanje

- Provjere znanja se organizuju u skladu sa ishodima učenja prezentiranim u informacionim listama predmeta. Provjere treba u potpunosti da odgovaraju dinamici organizacije nastave;
- Za samostalne radove studenata definiše se njihovo:
 - dostavljanje, provjeravanje i ispravljanje,
 - ocjenjivanje, izvještavanje o rezultatima ocjenjivanja i arhiviranje;
- Provjere znanja obuhvataju:
 - kolokvijume i testove (u toku nastave),
 - završne ispite (nakon završetka nastave),
 a koji se organizuju i polažu u sjedištu visokoškolske ustanove ili u konsultativnim centrima;
- Ukoliko se ispit organizuje u konsultativnim centrima, ustanova podnosi dokaze da su obezbijeđeni jednaki uslovi za polaganje ispita kao u sjedištu ustanove.

Obrazložiti:

7.9. Obezbjedenje i unaprjeđenje kvaliteta

- Ustanova u okviru strategije obezbjeđenja kvaliteta usaglašava mjere za obezbjeđenje i unaprjeđenje kvaliteta DL-a. Za ove studije prati se kvalitet izvođenja nastave, obavljanje provjera znanja, uspješnost studenata u studiranju na pojedinačnim predmetima i u cjelini, kvalitet pripremljenih materijala za učenje i akademske i administrativno-tehničke podrške studentima. Za isti obim provjere planiraju se mjere za unaprjeđenje kvaliteta;
- Ustanova sprovodi postupak samovrjednovanja, saglasno pravilima za interno obezbjeđenja kvaliteta, a obavezno u postupku reakreditacije;
- Ustanova priprema izvještaj o samovrjednovanju i javno ga objavljuje (web stranica ili na drugi način).

Prilog: Strategija obezbjeđenja kvaliteta ustanove
<i>Obrazložiti:</i>
7.10. Dokumentacija <ul style="list-style-type: none">• Ustanova posjeduje relevantna pravila za implementaciju studijskih programa sa jasno definisanim pravilima za upis, sprovođenje nastavnog procesa i izdavanje diploma;• Dvojezični dodatak diplomi sadrži i informaciju o željenim ishodima učenja. Prilog: <ul style="list-style-type: none">• Pravilnik o uslovima, kriterijumima i postupcima upisa u prvu godinu studija• Pravila studiranja na daljinu• Primjer diplome i dodatka diplome
<i>Obrazložiti:</i>
7.11. Primjeri dobre prakse <ul style="list-style-type: none">• Potrebno je kod zahtjeva za akreditaciju navesti i slučajeve dobre prakse ustanova koje implementiraju slične programe sa određenim nivoom uporedivosti po osnovu ciljeva programa, nastavnih planova i ishoda učenja. Prilog: Nastavni planovi sličnih fakulteta iz okruženja i šire
<i>Obrazložiti:</i>

**STANDARD 8 SA KRITERIJUMIMA:
AKREDITACIJA STUDIJSKIH PROGRAMA NA ENGLISKOM JEZIKU**

Studijski programi se mogu organizovati na engleskom jeziku, ako su ispunjeni svi uslovi koji važe za akreditaciju programa na crnogorskom jeziku, uz dodatni uslov da ustanova:

- Posjeduje svu relevantnu dokumentaciju za realizaciju programa/modula/kursa na engleskom jeziku;
- Ispuni i posebne uslove, kako bi dokazala osposobljenost za organizovanje nastave na engleskom jeziku, i to da:
 - ima dobro razvijenu studentsku mobilnost i mobilnost osoblja, kao i osposobljene profesionalne servise za pružanje pomoći i savjeta u programima mobilnosti,
 - razmatra i rješava potrebe dolazećih studenata, na raznim nivoima studija, u toku planiranja i organizovanja nastave na engleskom jeziku,
 - posjeduje efikasan proces prikupljanja i analiziranja podataka koji se odnose na interesovanje i broj dolazećih studenata na predmetima/modulima/studijskim programima.

Za organizaciju ovih studija, studenti i nastavno osoblje treba da posjeduju potreban nivo znanja engleskog jezika.

Smjernice:

- Dokumentacija se priprema u skladu sa potrebama zahtjeva za:
 - Akreditaciju studijskog programa na engleskom jeziku koji je prethodno akreditovan na crnogorskom jeziku,
 - Akreditaciju novog studijskog programa na engleskom jeziku.
- U prvom slučaju, Agencija za kontrolu i obezbjeđenje kvaliteta visokog obrazovanja (u daljem tekstu: Agencija) imenuje akreditacionu komisiju koja ocjenjuje samo ispunjenost kriterijuma za jezičku osposobljenost. Ustanova koja podnosi zahtjev priprema izvještaj na engleskom jeziku, sa fokusom na jezičku osposobljenost nastavnog osoblja i studenata. Nije potrebno da ustanova prolazi kompletan postupak akreditacije studijskog programa, ako se akreditacija na engleskom jeziku sprovodi za period u kojemu važi akreditacija/reakreditacija na crnogorskom jeziku, već se primjenjuje sljedeći postupak:
 - Agencija formira akreditacionu komisiju od tri člana, od kojih je, najmanje, jedan sa akademskim zvanjem iz oblasti lingvistike engleskog jezika,
 - Komisija priprema izvještaj Agenciji u skladu sa smjernicama 7.2. za jezičku osposobljenost studenata i nastavnog osoblja.
- Za akreditaciju novog studijskog programa na engleskom jeziku, zahtjev se priprema prema formi koja se primjenjuje u procesu akreditacije studijskih programa na crnogorskom jeziku, dopunjen sa podacima predviđenim standardom 8. Kompletan zahtjev za akreditaciju studijskog programa priprema se dvojezički: na crnogorskom i engleskom jeziku.

KRITERIJUMI:**8.1. Organizacija nastave**

Nastava na engleskom jeziku koja se ocjenjuje organizuje se za:

- Kompletan studijski program,
- Pojedinačne module studijskog programa,
- Pojedinačne predmete studijskog programa koji se izvode isključivo na engleskom jeziku.

Obrazložiti:

8.2. Jezička osposobljenost

- Nivo poznavanja jezika od strane studenata i nastavnog osoblja je jasno propisan u institucionalnim aktima, i to:
 - Za studente prvog i drugog ciklusa studija (osnovne i postdiplomske studije), najmanje sertifikat izdat od strane licencirane ustanove (centar za jezike na univerzitetu ili druga licencirana akademska ustanova za engleski jezik), kojim se potvrđuje nivo poznavanja engleskog jezika (najmanje CEF-nivo B2);
 - Za studente trećeg ciklusa (doktorske studije), sertifikat o polaganju TOEFL testa, ograničene validnosti (do dvije godine), sa definisanim minimalnim osvojenim brojem poena i to:
 - Papirna verzija testa 550, kompjuterska verzija testa 213, internet verzija testa 79-80 poena, ili
 - originalni akademski IELTS test, ograničene validnosti (do dvije godine), sa definisanim minimalnim potrebnim brojem poena 6,0 ili
 - Cambridge/Oxford akademski test sa definisanim nivoom poznavanja (A ili B);
 - Nastavno osoblje ima formalnu potvrdu o znanju jezika, npr. CEF nivo B 2.1, ili sertifikat o višem srednjem akademskom engleskom jeziku, sertifikat o poznavanju engleskog jezika struke;
 - Kao ekvivalent formalnoj potvrdi za nastavnike, uzima se u obzir broj radova objavljenih u časopisima sa SCI/SCIE/SSCI/A&HCI liste na engleskom jeziku (minimalno 2), kao i broj usmenih prezentacija na engleskom jeziku na internacionalnim konferencijama (minimalno 3), predavačko iskustvo na engleskom jeziku na stranim univerzitetima ili dugoročna akademska mobilnost.

Prilog:

- Potvrde i sertifikati o znanju engleskog jezika, kao i drugi dokazi
- Pravila o studiranju na studijama na engleskom jeziku

Obrazložiti:

8.3. Izdavanje dokumenata

Za izdavanje dokumenata, ustanova ima propisane procedure, izgled i sadržaj dokumenata u dvojezičnoj formi: prepis ocjena (modul/predmet), diploma i dodatak diplome (studijski program)

Prilog:

- Procedure za izdavanje dokumenata i prepis ocjena
- Primjer diplome i dodatka diplome

Obrazložiti:

8.4. Zajednički studijski program i izdavanje zajedničke diplome

- Studijski program koji zajedno organizuju dvije ili više ustanova visokog obrazovanja (u daljem tekstu: ustanove-partneri) ispunjava sljedeće:
 - Plan realizacije programa detaljno prikazan, sa podacima za dio programa koji se izvodi zajednički i djelovima programa koji su u nadležnosti pojedinačnih ustanova-partnera;
 - Akreditacija zajedničkih programa završava se po istoj proceduri kao i u slučaju zahtjeva pojedinačne ustanove (organizacione jedinice);
 - U postupku akreditacije zajedničkih programa partnerskih ustanova iz različitih zemalja, svaka ustanova treba da završi nacionalni postupak i posjeduje pozitivnu odluku od strane nacionalnih akreditacionih tijela;
 - Akreditaciji zajedničkih programa prethodi bilateralni/multilateralni sporazum o zajedničkom programu;
 - Prijava za akreditaciju treba da sadrži i precizan plan mobilnosti studenata i nastavnog osoblja, kao i broj nacionalnih i internacionalnih studenata koji se upisuju na studijski program.
- Zajedničke diplome se izdaju studentima koji su završili zajednički program (pohađali nastavu i položili ispite) na svakoj od ustanova-partnera akreditovanih za realizaciju zajedničkog studijskog programa. Diplomom potpisuju ovlašćena lica svih ustanova-partnera uključenih u realizaciju zajedničkog studijskog programa.

Prilog:

- Plan realizacije programa
- Bilateralni/multilateralni sporazum o zajedničkom programu
- Odluka nacionalnog akreditacionog tijela za svaku ustanovu partnera

Obrazložiti:

**STANDARD 9 SA KRITERIJUMIMA:
AKREDITACIJA PROGRAMA DOKTORSKIH STUDIJA**
Osnovni podaci o doktorskim studijama

Naziv studija	
Orijentacija na istraživačku/e oblast/i	
Planirana realizacija nastave (klasično/studije na daljinu)	
Završni nivo (stepen)	
Trajanje studija i potreban broj kredita (prema ECTS-u)	
Očekivani uslovi za pristup programu studija	
Planirana studijska godina početka programa i datum kada je planirano da se program javno prezentira	
Iznos školarine	

KRITERIJUMI:
9.1. Koncept za akreditaciju doktorskih studija

- Zaštita interesa programa i njegova prezentacija javnosti biće osigurana kreiranjem procedura koje koriste fer i razumne metode za ocjenu:
 - Jasnih, dosljednih i cjelishodnih institucionalnih i programskih ciljeva i zadataka,
 - Kvaliteta nastave i istraživanja za postizanje ishoda u vezi sa postavljenim ciljevima i zadacima,
 - Sposobnosti programa da ostvari zadatke i postigne ciljeve,
 - Vjerovatnoće da će se takvi ishodi konstantno pratiti,
 - Dokumentovane prezentacije najznačajnijih dostignuća u periodu od najmanje pet godina, koja su priznata u široj naučno-istraživačkoj javnosti.

Obrazložiti:

9.2. Pravo za akreditaciju doktorskih studija

- Program doktorskih studija je predložen od nadležnog tijela ustanove visokog obrazovanja,
- Program je integralni dio misije ustanove koja ga predlaže,
- U budžetu i planovima ustanove program je prepoznat tako da može ostvariti svoje ciljeve i ciljeve ustanove,
- Program ima dovoljan broj studenata, infrastrukturu i opremu, neophodne da se obezbijedi adekvatna stručna komunikacija, povezivanje i podrška studentima,
- Program zahtijeva da svaki student ima prethodno završene studije sa najmanje 300 ECTS kredita (ili tome ekvivalentan završeni obim studija),
- Program nema diskriminatorску politiku i uslove rada, a izbjegava i bilo kakve radnje koje bi ograničile pristup programu, napredovanje i završetak studija koje nijesu relevantne za uspjeh studenata,

- Program se pridržava propisanih procedura koje ga čine dostupnim svim zainteresovanim kandidatima, kroz formalno usvojenu politiku i procedure odlučivanja za:
 - akademske uslove kod pristupa programu i prethodno završeni stepen studija,
 - administrativnu pomoć i finansijske uslove,
 - studentsku evaluaciju uslova,
 - povratne informacije,
 - razmatranje produžetka i raskida donešenih odluka kod procesa i žalbenih postupaka za studente i ustanovu,
 - politika i procedura su u skladu sa politikom na drugim ciklusima studija na istoj ustanovi.

Prilog:

Odluka nadležnog tijela ustanove o pokretanju postupka za akreditaciju doktorskih studija

Obrazložiti:

9.3. Institucionalna podrška

- Ustanova visokog obrazovanja kao podnosilac zahtjeva ima akreditovane obrazovne programe, obezbijedene adekvatne objekte, administrativnu i infostuktturnu podršku za efikasan rad;
- Ustanova u svom radu ostvaruje jedinstvo obrazovnog, naučno-istraživačkog i stručnog rada i sistematski prati i ocjenjuje obim i kvalitet istraživačkog rada nastavnika i saradnika;
- Ako je planirano da program realizuju dvije ili više ustanova, ugovorom se reguliše odgovornost kod administrativnih obaveza, nastave i nadzora, koji potpisuje svaka ustanova, sa predviđenim redovnim obnavljanjem ugovora ne rjeđe od perioda predviđenog za akreditaciju doktorskih studija;
- Program podržava i čini dostupnim zainteresovanim kandidatima kroz formalno propisanu politiku i procedurama koje regulišu zahtijevani stepen, pristup i upis, administrativnu i finansijsku pomoć;
- Laboratorije za doktorska istraživanja treba da budu osposobljene za realizaciju širokih istraživanja i da ispunjavaju najviše profesionalne standarde;
- Za studente doktorskih programa treba da je dostupna savremeno opremljena biblioteka, IT podrška i kancelarijske prostorije. Pored potrebnog broja referentnih knjiga, biblioteka treba da obezbijedi pristup širokom spektru online časopisa. Studentima treba da budu dostupne sve potrebne IT usluge.
- Za realizaciju programa doktorskih studija ustanova raspolaže akademskim osobljem sa dokazanim i priznatim visoko rangiranim profesionalnim referencama u oblastima kojoj pripada studijski program, odnosno kojoj odgovaraju ciljevi programa.
- U slučaju da ustanova nema sve resurse potrebne za postizanje ciljeva i ishoda programa doktorskih studija, jedinica treba da razvije i dokumentuje plan za nabavku nedostajućih sredstava putem ugovora za eksternu finansijsku, tehničku ili drugu pomoć.

Prilog:

- *Spisak naučno-istraživačkih projekata u periodu od pet godina,*
- *Spisak tekućih naučno-istraživačkih projekata čiji su rukovodioci zaposleni nastavnici angažovani na doktorskim studijama,*

- Spisak radova nastavnika i saradnika planiranih za nastavu na doktorskim studijama u SCI/SCIE/SSCI/A&HCI indeksiranim časopisima u prethodnih pet godina,
- Spisak odbranih doktorskih disertacija u prethodnih pet godine sa brojem radova iz oblasti rezultata doktorskih disertacija koji su objavljeni u SCI/SCIE/SSCI/A&HCI indeksiranim časopisima,
- Spisak tekućih stručnih projekata čiji su rukovodioci zaposleni nastavnici angažovani na realizaciji doktorskih studija,
- Pregled nagrada i priznanja nastavnika, saradnika i studenata za ostvarene rezultate u naučnoistraživačkom radu.

Objasni:

9.4. Plan i program studija

- Nastavni plan i program pokazuje težnju za izvrsnost i ostvarivanje obrazovnih ciljeva;
- Upravljanje kvalitetom usmjerava ciljeve programa prema novim pristupima u teorijskom i praktičnom istraživanju. Kvalitet treba da se dokaže kod rezultata i integracije različitih komponenti istraživanja kao što su projektovanje, statistička obrada (ako je sastavni dio obrade rezultata), prikazivanja rezultata i etike istraživanja. Obrazovanje treba da se zasniva na didaktičkim metodama za laboratorijsko istraživanje, nadzor i donošenje zaključaka, odgovornosti za planiranje istraživačkog zadatka, prezentaciju rezultata i nastavne vještine;
- U ostvarivanju ciljeva, doktorske studije sprovode jasan i koherentan nastavni plan i programe koji obezbjeđuju sve preduslove da studenti mogu steći i pokazati suštinsko razumijevanje teorijskih, metodoloških i naučnoistraživačkih metoda.

Objasni:

9.5. Servisi

- Program pokazuje da se obrazovanje, istraživanje i komunikacija zasnivaju na međusobnom poštovanju i profesionalnom odnosu između studenata doktorskih studija i ustanove;
- Kompletna komunikacija je kolegijalna i sprovedena na način koji odražava najviše standarde. Program bi trebalo da poštuje individualnu raznolikost;
- Program obezbjeđuje kandidatu adekvatno mentorstvo (vođenja i nadzor);
- Kod prijema, program obezbjeđuje kandidatima pisane procedure za zahtjeve ustanove i očekivanja u pogledu mogućnosti.
- Program obezbjeđuje mogućnost pismenog obavještenja o svim problemima sa pružanjem mogućnosti da ih studenti prezentiraju i rasprave sa osobama koje su zadužene za program, kao i da im se dostavljaju povratne informacije o preduzetim korektivnim mjerama.

Prilog:

- Pravila studiranja na doktorskim studijama

Objasni:

9.6. Obezbeđenje kvaliteta

- Program pokazuje posvećenost izvrsnosti kroz periodične sistematske preglede ciljeva i zadataka, modele obrazovanja, nastavni plan, programe, podatka o ishodima i da osigura njihovu adekvatnost;
- Program ima kompletnu politiku prijema, administrativnu podršku, finansiranje, ocjenu rezultata, razmatranje i prestanak važenja odluka, u skladu sa drugim programima na ustanovi, kao i odgovornosti i ličnom razvoju;
- Ustanova vodi evidenciju ponude nastavnih planova i programa, prisustva i aktivnosti studenata, evaluacije koja se odnosi na upis, procjene, rezultate, povratne informacije kandidatima, veze sa bivšim studentima;
- Mora da postoje procjene za kontinuirano i sistematsko razmatranje djelotvornosti programa. Program treba da definiše niz mjera za ishode, koristeći periode od nekoliko posljednjih godina za dokumentovanje i analizu podataka.

Prilog:

- *Strategija obezbjeđenja kvaliteta ustanove*

Objasniti:

9.7. Primjeri dobre prakse

- Objasniti postojeće sisteme obrazovanja i ustanove visokog obrazovanja sa već implementiranim sličnim studijskim programima. Za uporedne primjere prikazati:
 - Sličnosti i razlike osnovnih ciljeva doktorskih studija,
 - Sličnosti i razlike ishoda učenja doktorskih studija,
 - Sličnosti i razlike nastavnog plana i programa doktorskih studija.

Prilog:

Nastavni planovi sličnih fakulteta iz okruženja i šire

Objasniti: