

POSTUPAK ODOBRAVANJA NOVIH STUDIJSKIH PROGRAMA

CILJ POSTUPKA odobranja novih studijskih programa je proširenje ponude studijskih programa Akademije te stvaranje obrazovanog kadra koji će doprinosti umjetničkom, kulturnom i znanstvenom razvoju grada, županije i RH.

OPIS PROVEDBE POSTUPKA NA RAZINI AKADEMIJE:

Predstojnik odsjeka koji pokreće postupak odobranja novog studijskog programa dostavlja Odboru za kvalitetu Akademije cjelokupnu dokumentaciju prema [Pravilniku o postupku vrednovanja studijskih programa Sveučilišta u Splitu](#) čl. 3.-8. osim Odluke Vijeća Akademije o prihvaćanju predloženog studijskog programa **najkasnije 18 mjeseci prije početka akademske godine u kojoj se planira izvođenje studijskog programa.**

Osim dokumentacije propisane Pravilnikom o postupku vrednovanja studijskih programa Sveučilišta u Splitu Odbor od odsjeka može zatražiti na uvid i zapisnik/e sastanka odsjeka na kojem je od strane članova odsjeka prihvaćen prijedlog pokretanja novog studijskog programa.

Preporuka Odbora je da se dokumentacija o prijedlogu pokretanja novog studijskog programa Odboru pošalje i ranije od naznačenog datuma jer se zbog mnogobrojnih razina odlučivanja postupak vrednovanja i usvajanja može odužiti.

Postupak vrednovanja:

1. Voditelj Odbora za kvalitetu provjerava potpunost i ispravnost* dokumentacije, ukoliko dokumentacija nije potpuna traži nadopunu iste od predlagatelja programa u roku od 15 dana.

** NAPOMENA: Elaborati studijskih programa javno su dostupni na mrežnim stranicama Akademije. Osim ispravno navedenih podataka dostavljena dokumentacija mora biti lektorirana. Veličina i font slova trebaju biti ujednačeni. U dokumentu **Elaborat studijskog programa** potrebno je ispravno popuniti naziv Akademije, datum izrade elaborata, zaglavlje sa punim nazivom studijskog programa. U tablicama **Popis obveznih i izbornih predmeta** izbrisati retke koji su prazni. Voditi računa da se forma tablica ne poremeti prilikom unosa podataka.*

2. Nakon dostave dokumentacije Odbor u roku od 30 dana održava sjednicu na kojoj članovi Odbora razmatraju dostavljenu dokumentaciju i procjenjuju da li predloženi studijski program treba poslati predlagatelju na dopune i dorade. Rok za uskladbu predloženog studijskog programa sa prijedlozima Odbora je 30 dana.

3. Odbor donosi odluku o prihvaćanju ili odbijanju predloženog studijskog programa. Prihvaćeni studijski program se prosljeđuje Vijeću na daljnje postupanje. Ukoliko se zahtjev za pokretanjem novog studijskog programa usvoji na vijeću Akademije, dekanat odluku Vijeća i materijale studijskog programa dostavlja na daljnje postupanje Povjerenstvu za studije.

OPIS PROVEDBE POSTUPKA NA RAZINI SVEUČILIŠTA:

Dokumentacija **Zahtjev za odobravanje novog studijskog programa** Akademija podnosi Povjerenstvu za studije na propisanom obrascu **najkasnije 12 mjeseci prije početka akademske godine u kojoj se planira izvođenje studijskog programa**. Uz zahtjev predlagatelj je dužan dostaviti i sljedeću dokumentaciju (prema [Pravilniku o postupku vrednovanja studijskih programa Sveučilišta u Splitu](#) čl. 3.-8.):

- Odluka Vijeća Akademije o prihvaćanju predloženog studijskog programa (*Izrađuje Pravna služba Akademije nakon usvajanja prijedloga o pokretanju novog studijskog programa na Vijeću Akademije*)
- Zahtjev za odobravanje novog studijskog programa ([OBRAZAC](#))
- Elaborat studijskog programa na hrvatskom jeziku ([OBRAZAC](#))
- Elaborat studijskog programa na engleskom jeziku ([OBRAZAC](#))
- Opis prostornih i kadrovskih uvjeta ([OBRAZAC](#))
- Financijska analiza
- Potreban broj zaključenih ugovora o radu sa znanstveno-nastavnim, umjetničko-nastavnim odnosno nastavnim osobljem
- Opis postupaka osiguranja kvalitete studijskoga programa
- Izjava povjerenstva koje je izradilo studijski program ([OBRAZAC](#))
- Za diplomski studij ispravu o akreditiranom preddiplomskom studiju iz istog znanstvenog ili umjetničkog polja
- Za poslijediplomski specijalistički studij ispravu o akreditiranom diplomskom odnosno integriranom preddiplomskom i diplomskom studiju iz istog znanstvenog ili umjetničkog polja
- Za poslijediplomski sveučilišni studij ispravu o akreditiranom diplomskom odnosno integriranom preddiplomskom i diplomskom studiju iz istog znanstvenog ili umjetničkog polja
- Za specijalistički diplomski stručni studij ispravu o akreditiranom stručnom studiju iz istog znanstvenog ili umjetničkog polja
- Analiza zapošljivosti studenata po završetku studijskog programa, koja uključuje mišljenje triju organizacija vezanih za tržište rada
- [Studija o opravdanosti izvođenja studijskog programa](#) - podaci za Mrežu (na obrascu) Potrebno je ispuniti i obrazac Studija o opravdanosti izvođenja predloženog studijskog programa - podaci za Mrežu koji je potrebno poslati AZVO-u prije samog početka vrednovanja kako bismo vidjeli udovoljava li prijedlog novog studijskog programa uvjetima MREŽE.
- Prijedlog Odsjeka koji predlaže novi studijski program sa imenima, zvanjima i adresama elektroničke pošte najmanje pet neovisnih recenzenta (prijedlog mora biti nepotpisan i neprotokoliran)

Postupak vrednovanja:

1. Predsjednik Povjerenstva provjerava potpunost dokumentacije, ukoliko dokumentacija nije potpuna traži nadopunu iste u roku od 15 dana.
2. Povjerenstvo imenuje izvjestitelja, u roku od 30 dana od zaprimanja zahtjeva, na čiji prijedlog se imenuju 3 recenzenta, od kojih ni jedan ne smije biti sa sastavnice predlagatelja, a najmanje jedan izvan Sveučilišta u Splitu. Odjel upućuje imenovanim recenzentima zamolbu za izradu recenzije predloženog studijskog programa.
3. Rok za izradu recenzije je 45 dana – ukoliko se tražene recenzije prikupe prije isteka roka od 45 dana postupak vrednovanja se naravno skraćuje.
4. Povjerenstvo na temelju izvještaja izvjestitelja o prikupljenim recenzijama procjenjuje da li predloženi studijski program treba poslati predlagatelju na dopune i dorade. Rok za uskladbu predloženog studijskog programa za uskladbu sa recenzijama je 30 dana.
5. Povjerenstvo donosi odluku o prihvaćanju ili odbijanju predloženog studijskog programa. Prihvaćeni studijski program se prosljeđuje Senatu na daljnje postupanje. Ukoliko je zahtjev usvojen, Ured za kvalitetu odluke Senata i materijale studijskog programa dostavlja na daljnje postupanje u AZVO i MZO za upis novog studijskog programa u Upisnik studijskih programa. Upisom studijskog programa u Upisnik studijskih programa stječu se uvjeti za početak izvođenja novog studijskog programa.

DINAMIKA PROVOĐENJA POSTUPKA: Prema potrebi

ODGOVORNI: Predstojnici odsjeka, Prodekani za nastavu, Odbor za kvalitetu, Vijeće Akademije, Povjerenstvo za studije, Ured za kvalitetu, Senat

REFERENTNI POKAZATELJ: Upis predloženog i odobrenog studijskog programa u Upisnik studijskih programa

JAVNOST REZULTATA: Nakon upisa studijskog programa u Upisnik studijskih programa informacije o studijskom programu se objavljuju na mrežnim stranicama Sveučilišta i sastavnice koja je nositelj studijskog programa