

**UPUTE**  
**ZA POSTUPAK IZRADE NOVOG STUDIJSKOG PROGRAMA I IZMJENE**  
**POSTOJEĆIH U OPSEGU VEĆEM OD 20 %**

*Ove Upute, uz zakonodavne akte kojima se regulira postupak vrednovanja studijskih programa i Hodogram, čine sastavni dio dokumentacije potrebne za izradu novog ili izmjenu postojećeg studijskog programa u opsegu većem od 20 %*

*Sastavni dio ovih Uputa su pripadajući Obrasci (od 1. do 6.) i Tablice (od 1. do 6.)*

**Prilikom izrade novog ili izmjena postojećeg studijskog programa na mrežnoj stranici Agencije za znanost i visoko obrazovanje (AZVO) možete pronaći sve potrebne informacije uključujući Standarde za vrednovanje kvalitete studijskih programa u postupku inicijalne akreditacije.**

***Prilikom izrade elaborata studijskog programa nužno je pripremiti i sljedeće dokumente:***

- A) Matricu povezivanja skupova ishoda učenja iz standarda kvalifikacije s ishodima učenja studijskog programa ([Tablica 1.](#)),
- B) Mišljenje triju organizacija (poslodavaca) vezanih za tržište rada o primjerenosti predviđenih ishoda učenja koji se stječu završetkom studija za potrebe tržišta rada (*Obrazac 3.*),
- C) Ishode učenja na razini studijskog programa ([Tablica 2.](#)),
- D) Podatke o nastavnicima na studijskom programu ([Tablica 3.](#)),
- E) Podatke o prostoru za cijelo VU (nije potrebno izdvojiti za određeni studijski program) ([Tablica 4.](#))
- F) Podatke o opremljenosti knjižnice ([Tablica 5.](#))
- G) Prikaz financijske održivosti ([Tablica 6.](#))
- H) Studiju izvedivosti

1. Nastavnici zainteresirani za izradu novog studijskog programa ili izmjenu postojećeg studijskog programa u opsegu većem od 20 % donose o tome odluku na zajedničkom sastanku ili sastanku katedre (ako je riječ o studijskom programu koji je vezan za područje znanstveno-nastavnog interesa i djelovanja/rada pojedine katedre). Na sastanku se sastavlja radna skupina za izradu elaborata studijskog programa. Prodekanu za nastavu i studente dostavlja se u ispisu i elektroničkim putem prijedlog o izradi novog studijskog programa ili izmjenu postojećeg u opsegu većem od 20 %, prijedlog sastava Povjerenstva za izradu elaborata te njezinog voditelja ([Obrazac 1.](#)).

**2. Inicijativa za izradu novog studijskog programa mora se pokrenuti najkasnije 9 mjeseci prije početka sljedeće akademske godine, a izmjene postojećeg studijskog programa najkasnije 6 mjeseci prije početka sljedeće akademske godine.**

3. Na temelju prijedloga inicijativne radne skupina (članovi katedre) u postupku predlaganja izrade elaborata studijskog programa dekan imenuje Povjerenstvo i voditelja (od najmanje 3 člana) za izradu prijedloga elaborata studijskog programa ili izmjenu postojećeg studijskog programa u opsegu većem od 20%.

4. Voditelju te članovima Povjerenstva za izradu elaborata dostavljaju se odluke o imenovanju u Povjerenstvo, a sa osobama koje nisu zaposlenici Pravnog fakulteta Osijek se sklapa ugovor o djelu. Podatke potrebne za sklapanje ugovora o djelu za izradu novog studijskog programa ili izmjenu postojećeg studijskog programa u opsegu većem od 20% s osobama koje nisu zaposlenici Pravnog fakulteta Osijek prikuplja voditelj Povjerenstva za izradu elaborata studijskog programa i dostavlja prodekanu za nastavu i studente (*Obrazac 2.*).

5. U Povjerenstvo za izradu elaborata o novom studijskom programu može se uključiti jednog predstavnika poslodavaca/tržišta. Kod izrade elaborata o izmjenama i dopunama studijskog programa većim od 20% i kod izrade prijedloga novog studijskog programa obavezno se provodi savjetovanje sa zainteresiranom stručnom javnošću. Doprinos zainteresirane stručne javnosti osobito je važan u dijelu uobličavanja i uključivanja rezultata analize povratnih informacija dobivenih s tržišta rada u sadržaj studijskog programa i njihovo povezivanje s kompetencijama koje se stječu završetkom studijskog programa.

6. U slučaju da je Uprava Pravnog fakulteta Osijek inicijator za izradu novog ili izmjenu postojećeg studijskog programa u opsegu većem od 20 %, prodekan za nastavu i studente je voditelj Povjerenstva za izradu elaborata, a Povjerenstvo se sastavlja na zajedničkom sastanku s Upravom Fakulteta te se imenuju njegovi članovi i voditelj.

7. Povjerenstvo je u obvezi utvrditi konačni prijedlog elaborata studijskog programa u roku 3 mjeseca od imenovanja. Predsjednik Povjerenstva utvrđuje hodogram aktivnosti i prati realizaciju te u suradnji s prodekanom za nastavu i studente priprema podatke o prostornim i kadrovskim uvjetima, financijsku analizu i osiguranje kvalitete. Povjerenstvo je obvezno kompletirati cjelokupnu dokumentaciju (A – H) uključujući i 3 mišljenja organizacija vezanih za tržište rada o primjerenosti predviđenih ishoda učenja koji se stječu završetkom studija za potrebe tržišta rada (*Obrazac 3.*).

8. Predsjednik Povjerenstva po završetku izrade cjelokupne dokumentacije, upućuje prijedlog elaborata studijskog programa, pripadajuće dokumente navedene u uvodu ovih Uputa i *Sažetak izmjena i dopuna studijskog programa* (u slučaju izmjena i dopuna studijskog programa u opsegu većem od 20%) i potrebne podatke prodekanu za nastavu i studente u elektroničkom obliku i u ispisu s potpisima (*Obrazac 4.*).<sup>1</sup>

9. Prodekan za nastavu daje negativno ili pozitivno mišljenje za upućivanje prijedloga u proceduru Odbora za studijske programe i izvedbeni plan ili naputak za doradu prijedloga elaborata studijskog programa.

10. O odluci Odbora za studijske programe i izvedbeni plan o prihvaćanju ili odbijanju prijedloga za izradu novog studijskog programa ili izmjenu postojećeg u opsegu većem od 20 %, ili naputku za doradu prijedloga elaborata studijskog programa, prodekan za nastavu i studente pisano (u ispisu i elektroničkom obliku) obavještava voditelja Povjerenstva, koji je dužan o tome izvijestiti članove Povjerenstva, kao i sve nastavnike ili katedru u čije je ime prijedlog upućen.

11. U slučaju pozitivnog mišljenja, prodekan za nastavu i studente upućuje prijedlog, uz pribavljene podatke i dokumente Odboru za studijske programe i izvedbeni plan (*Obrazac 5.*).

12. Prijedlog elaborata studijskog programa koji je prihvatio Odbor za studijske programe i izvedbeni plan, upućuje se na usvajanje Fakultetskom vijeću Pravnog fakulteta Osijek. Uz elaborat priprema se i studija izvodivosti.

---

<sup>1</sup> Prilikom izrade elaborata studijskog programa potrebno je voditi računa o maksimalnom mogućem tjednom opterećenju studenata te o raspodjeli ECTS-bodova u skladu sa stvarnim opterećenjem studenata, primjerice:

a. najmanje 15, a najviše 26 sati aktivne nastave tjedno prema članku 44. stavku 2. Pravilnika o studijima i studiranju Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku,

b. 30 ECTS bodova po semestru; unutar jedne akademske godine (između dva semestra) moguća su manja odstupanja u broju ECTS bodova (npr. jedan semestar može imati 32, a drugi 28 ECTS boda), ali svake akademske godine student mora steći najmanje 60 ECTS bodova,

c. 3 ili 4 (SR) ECTS boda po semestru za Strani jezik,

d. 1 ECTS bod po semestru za Tjelesnu i zdravstvenu kulturu,

e. 3 ECTS boda Završni rad,

f. 20 ECTS bodova Diplomski rad,

g. 10 ECTS boda Pravne klinike - moot court praksa, 4-7 ECTS bodova Praktična nastava (SR).

U okviru elaborata studijskog programa treba osigurati udio izbornih predmeta koji odgovara specifičnostima razine i područja na kojemu se izvodi (i usklađen je sa *Smjernicama za usklađivanje studijskih programa sa standardima kvalifikacija i izradu novih studijskih programa usklađenih s Hrvatskim kvalifikacijskim okvirom*). Izborne predmeta moguće je ujednačeno rasporediti po semestrima ili predvidjeti sumarno, a njihov točan raspored predvidjeti naknadno izvedbenim planom.

13. Ako Fakultetsko vijeće prihvati prijedlog elaborata studijskog programa, voditelj Povjerenstva za izradu elaborata podnosi prodekanu za nastavu i studente izvještaj o radu članova Povjerenstva za izradu elaborata, odnosno stručnjaka uključenih u izradu elaborata. Izvještaj se podnosi u elektroničkom obliku i u ispisu s potpisom. (*Obrazac 6*).

14. Voditelj Povjerenstva za izradu elaborata nakon prihvaćanja prijedloga elaborata od strane Fakultetskog vijeća ujedno podnosi prodekanu za nastavu i studente prijedlog za dva recenzenta od kojih jedan mora biti inozemni (*Obrazac 6.*) u elektroničkom obliku i u ispisu s potpisom. Ako se istodobno izrađivao elaborat za preddiplomski i za diplomski studij, za svaki od njih potrebno je predložiti po dva recenzenta, a uz njihov pristanak, moguće je da to budu isti recenzenti.

15. Elaborat sa studijom izvedivosti i prijedlogom recenzenata dostavlja se Povjerenstvu za preddiplomske, diplomске i stručne studije ili Povjerenstvu za poslijediplomske studije Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku na daljnje postupanje.

16. Nakon primljenih recenzija, ako recenzenti nemaju primjedbi, Povjerenstvo za preddiplomske, diplomске i stručne studije ili Povjerenstvo za poslijediplomske studije Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku daje prijedlog za prihvaćanje elaborata studijskog programa Senatu Sveučilišta.

17. Primjedbe recenzenata se dostavljaju voditelju radne skupine za izradu elaborata zajedno s *Obrascem za očitovanje o recenziji* kojega, nakon razmatranja primjedbi te eventualnih izmjena i/ili dopuna elaborata te usuglašavanja sadržaja očitovanja u radnoj skupini, voditelj radne skupine dostavlja prodekanu za nastavu i studente u elektroničkom obliku i ispisu s potpisom. U slučaju da su, u skladu s primjedbama recenzenta, izvršene određene izmjene elaborata, uz očitovanje se prodekanu za nastavu i studente dostavlja i izmijenjena inačica elaborata u elektroničkom obliku.

18. Izmijenjena inačica elaborata se upućuje zajedno sa očitovanjem o recenziji na Fakultetsko vijeće Pravnog fakulteta Osijek radi donošenja odluke o usvajanju.

19. Ako Fakultetsko vijeće Pravnog fakulteta Osijek usvoji izmijenjenu inačicu elaborata studijskog programa i očitovanje o recenziji, upućuje ih se Povjerenstvu za preddiplomske, diplomске i stručne studije ili Povjerenstvu za poslijediplomske studije, doktorate i počasne doktorate Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku koje Senatu Sveučilišta predlaže prihvaćanje elaborata.

20. Ako su elaboratom studijskog programa predviđene izmjene i dopune studijskog programa veće od 20%, nakon odluke Senata Sveučilišta, prihvaćeni studijski program može se izvoditi. Sveučilište dostavlja potrebne podatke Ministarstvu znanosti i visokog obrazovanja (MZO), a Fakultet unosi izmjene u MOZVAG.

21. Ako je elaboratom predviđen novi studijski program, nakon prihvaćanja na Senatu, Sveučilište dostavlja elaborat i ostalu dokumentaciju na daljnje postupanje MZO-u. Po dobivanju potvrde o upisu novog studijskog programa u Upisnik studijskih programa od strane MZO-a može se započeti s izvođenjem programa, a Fakultet je obavezan unijeti potrebne podatke u MOZVAG.