|  |
| --- |
| **POSTUPAK RAZVOJA I pokretanja novog OBRAZOVNOG programa** |
| [natrag u Priručnik](file:///C%3A%5CUsers%5Csagaber%5CDesktop%5CPRIRU%C4%8CNIK%20KVALITETE%20UNIPU%5CPriru%C4%8Dnik%20kvalitete%20UNIPU.docx) |
| Cilj POSTUPKA | Cilj obrazovnih programa je pružiti kontinuiranu edukaciju koja će omogućiti pojedincima da se usavršavaju, razvijaju svoje kompetencije, poboljšaju svoje karijerne izglede i budu konkurentni na tržištu rada. Također, programi cjeloživotnog učenja korisni su i za razvoj društva i gospodarstva. |
| **Opis provedbe postupka** | Prije izrade elaborata o programu predlagač rektoru dostavlja Pismo namjere s osnovnim podatcima o programu na za to predviđenom obrascu ([Obrazac VOP5](file:///C%3A%5CUsers%5Csagaber%5CDesktop%5CPRIRU%C4%8CNIK%20KVALITETE%20UNIPU%5CII.%20STUDIJSK%20PROGRAMI%5CVOP5-Prijedlog-OP.docx)). Rektor pismenim putem daje pozitivno ili negativno mišljenje o pokretanju programa. Ako je rektorovo mišljenje negativno, postupak se obustavlja.Nakon dobivanja pozitivnog mišljenja rektora, predlagač (ili od njega ovlaštena radna skupina) može pristupiti izradi elaborata programa. Prijedlog programa izrađuje se na obrascu elaborata programa koji se nalazi u prilogu ovoga Pravilnika i čini njegov sastavni dio ([Obrazac VOP6](file:///C%3A%5CUsers%5Csagaber%5CDesktop%5CPRIRU%C4%8CNIK%20KVALITETE%20UNIPU%5CII.%20STUDIJSK%20PROGRAMI%5CVOP6-Elaborat-OP%20%281%29.docx)).Elaborat se razmatra na Vijeću. Vijeće može dati pozitivno ili negativno mišljenje o programu. Ako je mišljenje negativno, Senatu se predlaže odbijanje zahtjeva. Ako je mišljenje pozitivno, Senatu se predlaže usvajanje zahtjeva. Mišljenja se zajedno s elaboratom i zahtjevom za osnivanje programa dostavljaju rektoratu radi uvrštavanja u dnevni red Senata. Na temelju mišljenja Senat donosi jednu od sljedećih odluka: 1. odluku o osnivanju i izvođenju programa 2. odluku o odbijanju zahtjeva za osnivanjem i izvođenjem programa. Odluka Senata dostavlja se predlagaču u roku od osam (8) dana od dana njena donošenja. |
| **Dinamika provedbe** postupka | \_ |
| **Za postupak odgovoran** | Predlagač, Sastavnica, Senat, rektor |
| **Javnost rezultata postupka** | Rezultati su dostupni svim dionicima Sveučilišta |