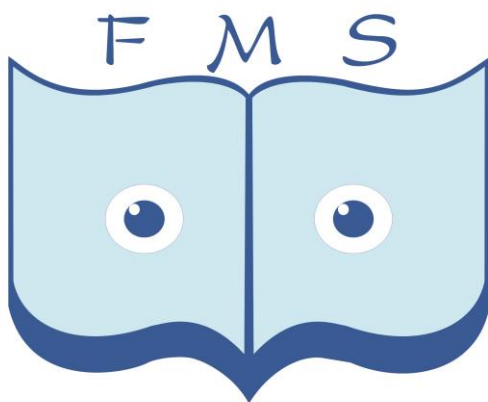


**UNIVERZITET “ADRIATIK” BAR
FAKULTET ZA MEDITERANSKE POSLOVNE STUDIJE
TIVAT**



**UPUTSTVO
ZA PLANIRANJE, REALIZACIJU
I PRAĆENJE NASTAVNOG
PROCESA**

Tivat, novembar 2022. godine

PREDMET I PODRUČJE PRIMJENE

Predmet ovog uputstva je definisanje procesa izvođenja nastave na Fakultetu za mediteranske poslovne studije Tivat (u daljem tekstu FMS TIVAT) za akreditovane i licencirane studijske programe kroz definisanje aktivnosti na:

- planiranju,
- realizaciji,
- praćenju i
- poboljšavanju tog procesa.

Kroz nastavni proces, odnosno kroz redovnu nastavu vrši se obrazovanje budućeg menadžera u oblastima za studijske programe koje je FMS TIVAT akreditovao i licencirao. Osnovni zadatak nosioca usluga (nastavnici, saradnici) je da korisnicima usluga (studentima) obezbijede prenos znanja predviđen planovima i programima nastavnih predmeta koji su usklađeni sa zahtjevima Bolonjske deklaracije

Ovo uputstvo primjenjuje se pri organizovanju i izvođenju nastave i praktičnih vježbi na FMS TIVAT.

Za dosljednu primjenu ovog uputstva (organizaciono sprovođenje) odgovoran je prodekan za nastavu. Za realizaciju planova i programa nastavnih predmeta i vođenje nastave odgovoran je predmetni nastavnik. Za administrativne poslove vezane za proces nastave odgovorni su zaposleni u studentskoj službi.

Ovu proceduru moraju poznavati i sprovoditi: prodekan za nastavu, akademsko osoblje i zaposleni u studentskoj službi.

1. PLANIRANJE NASTAVNOG PROCESA

Godišnje planiranje nastavnog procesa FMS TIVAT podrazumjeva sinhronizaciju nastavnih procesa studijskih programa s gledišta vremena i raspoloživih resursa (kadrovi, oprema, učionički prostor) u cilju realizacije programskih zadataka postavljenih planovima i programima nastavnih predmeta, a u skladu sa zakonskom regulativom (Zakon o visokom obrazovanju, Statut FPT BAR, Pravila studiranja na osnovnim studijama).

Osnovne, master i doktorske studije na FMS TIVAT organizuju se i ostvaruju u skladu sa pravilima studiranja zasnovanim na Evropskom sistemu prenosa kredita (ECTS).

Studije na FMS TIVAT organizuju se i ostvaruju na osnovu akreditovanih i licenciranih studijskih programa za akademske studije.

Studijski programi su profilisani po Bolonjskoj konvenciji i traju šest semestara (tri godine) obima 180 ECTS kredita, odnosno 240 ECTS kredita za master i 300 ECTS kredita za doktorske studije. U skladu sa ECTS obim studijskog programa iznosi 60 ECTS kredita u jednoj studijskoj godini, odnosno 30 ECTS kredita u jednom semestru.

Broj kredita za pojedini predmet određuje se prema broju časova nastave (teorijske i/ili praktične, vježbi, seminara i sl), vremenu rada studenta na samostalnim zadacima (domaći zadaci, seminarski radovi i sl.) i vremenu za učenje kod pripreme za provjeru znanja i ocjenjivanje (testovi, kolokvijumi, završni ispit). Dakle, 1 ECTS kredit odnosi se na 30 časova rada studenta.

NN vijeće na osnovu plana i programa utvrđuje odnos (srazmjeru) između jednog časa nastave i broja časova potrebnih za individualni rad studenta, koji se vrednuje kao jedan kreditni poen.

Nastavni plan osnovnog akademskog studijskog programa

FMS TIVAT svoju djelatnost u procesu visokog obrazovanja ostvaruje organizacijom osnovnih, master i doktorskih studija.

Nastavni planovi studijskih programa prikazuju se u obliku tabele i sadrže spisak svih predmeta sa strukturom osnovnih sadržaja predmeta:

- semestar u kom se predmet sluša (svi predmeti su obavezni),
- nedeljni fond časova predavanja i vježbi,
- procijenjena težina predmeta izražena u broju ECTS kredita po predmetima i ukupno za svaku studijsku godinu.

NN vijeće usvaja nastavni plan za svaki studijski program.

Nastavni plan i program predmeta (kurikulum)

Svaki nastavnik je dužan da za svoj predmet da predlog kurikuluma, u kom unosi sljedeće podatke:

- naziv predmeta,
- šifra predmeta,
- status predmeta (obavezan, izborni),
- semestar u kojem se predmet sluša,
- broj kredita koji pripadaju tom predmetu,
- fond sedmičnih časova predavanja, auditornih i stručnih vježbi,
- studijski program na kojem se predmet sluša,
- uslovljenost drugim predmetima (ako ima uslovljavanja navesti predmete koje je neophodno prethodno položiti da bi se predmet mogao uspješno pratiti, a u slučaju potrebe i literaturu koju je neophodno koristiti za pripremanje tih predmeta),

- ciljevi izučavanja predmeta (navesti nastavne ciljeve koji treba da se postignu izučavanjem predmeta),
- ciljevi izučavanja predmeta,
- metod nastave i savladanja gradiva (predavanja, stručne vježbe, konsultacije, domaći zadaci, seminarski radovi, kolokvijumi i završni ispit),
- sadržaj predmeta (nazivi metodskih jedinica, kolokvijuma, završnog i popravnog ispita po nedeljama u toku semestra),
- obaveze studenta u toku nastave,
- konsultacije,
- opterećenje studenta u sedmici i u semestru,
- literatura (navesti osnovnu i dopunsku literaturu koju student treba da koristi za učenje, pripremu zadataka, kolokvijuma i završnog ispita),
- oblici provjere znanja i ocjenjivanje (navesti oblike provjere znanja sa pripadajućim brojem poena, maksimalan broj poena za seminarske radove i domaće zadatke, za dva kolokvijuma i završni ispit. Navesti i minimalni broj poena za prelaznu ocjenu).

NN vijeće odlučuje o strukturi i sadržini studijskih programa i predmeta i usvaja ih.

Prodekan za nastavu je dužan da utvrđeni plan rada dostavi predmetnom nastavniku najkasnije osam dana prije početka predavanja.

Pri utvrđivanju planova mora se voditi računa da se usklade termini polaganja kolokvijuma i završnih ispita tako da dva kolokvijuma ili dva ispita ne mogu biti organizovana u jednom danu, o čemu se stara prodekan za nastavu. Takođe, prilikom utvrđivanja planova potrebno je voditi računa i o terminima izvođenja prakse.

Organizacija studijske godine

Tačan kalendar organizacije i realizacije studijskih programa za studijsku godinu (Akademski kalendar) utvrđuje i objavljuje NN vijeće, na predlog prodekana, najkasnije 60 dana prije početka nastave. Akademskim kalendarom planiraju se aktivnosti na FMS TIVAT za studijsku godinu kroz definisanje aktivnosti studenata i aktivnosti organa / organizacionih jedinica FMS TIVAT (nastavnika, prodekana, dekana, nastavno-naučnog vijeća).

Studijska godina organizuje se u dva semestra: zimski i ljetnji.

Početak i trajanje semestra utvrđuje Nastavno-naučno vijeće na osnovu Akademskog kalendara.

Realizacija studijskog programa u jednom semestru traje 15 nedjelja.

U januaru, junu i septembru organizuju se ispitni rokovi.

Redovni rokovi za kolokvijume organizuju se u terminima predviđenim za nastavu.

Popravni rokovi za kolokvijume organizuju se van termina predviđenih za nastavu.

Redovni termin za završni ispit je u 16. i 17. nedjelji nastave.

Nastava se organizuje i izvodi prema utvrđenom rasporedu časova za semestar po svakom studijskom programu. Raspored časova pravi prodekan za nastavu i sadrži:

- naziv studijskog programa,
- studijsku godinu,
- naziv predmeta,
- vrijeme održavanja nastave (dan, sat),
- mjesto održavanja nastave (sale, učionice...),
- nastavnike i
- eventualna druga uputstva o nastavi.

Prodekan je dužan da raspored časova objavi najkasnije sedam dana prije početka nastave.

Promjena rasporeda časova i plana rada u toku nastave, po pravilu nije dopuštena. Ako se ukaže potreba za promjenom (zbog bolesti nastavnika i sl) prodekan za nastavu određuje termine za nadoknadu nastave.

Angažovanje resursa

Za realizaciju studijskih programa FMS TIVAT obezbjeđuje neophodne resurse: kadrove, opremu i prostor.

Na bazi nastavnih planova i programa definišu se potrebe za kadrovima, opremom i radnim prostorom. Raspoloživi resursi se tako organizuju da se maksimalno zadovolje tražene potrebe svih studijskih programa.

Angažovanje kadrova

Na FMS TIVAT se utvrđuju potrebe za akademskim osobljem u skladu sa nastavnim planovima, odnosno prema potrebama realizacije nastavnog procesa. Broj izvršilaca, nastavnika i saradnika, utvrđuje se u skladu sa nastavnim planom i brojem časova predavanja i vježbi.

FMS TIVAT angažuje kadrove u skladu sa potrebama studijskih programa i u skladu sa Zakonom o visokom obrazovanju, Statutom FPT BAR, Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta i drugim opštim aktima FPT BAR.

Uslovi za izbor nastavnika i saradnika utvrđeni su Zakonom o visokom obrazovanju i Statutom FMS TIVAT. FMS TIVAT radi izvođenja nastave angažuje u stalnom ili dopunskom radnom odnosu lica koja su stekla akademsko odnosno naučno zvanje na drugom fakultetu, odnosno univerzitetu. U realizaciji nastave može biti angažovan istaknuti stručnjak iz prakse, po pravilu sa stepenom doktora nauka.

U izvođenju pojedinih oblika nastave na FMS TIVAT (vježbi) učestvuju saradnici u nastavi. Njihov broj utvrđuje Dekan na predlog Nastavno-naučnog vijeća.

Na sjednici Nastavno-naučnog vijeća prije početka semestra utvrđuje se angažovanje profesora i saradnika po predmetima za tekući semestar.

FMS TIVAT sa svim licima koje angažuje za izvođenje i učestvovanje u realizaciji studijskog programa zaključuje Ugovor o radu, odnosno Ugovor o angažovanju u skladu sa Zakonom o radu.

Sekretar vodi Dosije za svako angažovano lice. U njemu se čuva dokumentacija neophodna za angažovanje:

- diploma,
- izbor u zvanje,
- kopija identifikacionog dokumenta i
- ugovor o angažovanju.

IZVOĐENJE NASTAVE

Nastava na FMS TIVAT se izvodi prema planovima i programima nastavnih predmeta i rasporedima časova. Nastava se organizuje i izvodi za najmanje deset studenata.

Predmetni nastavnik obavezan je da na prvom času nastave upozna studente sa planom rada na predmetu i da im podijeli izvod iz plana rada (kurikulum). Studenti se detaljno informišu o:

- planu rada za dati predmet,
- oblicima praćenja rada,
- terminima provjere znanja,
- karakteru i sadržini završnog ispita,
- strukturi ukupnog broja poena i
- načinu formiranja ocjene.

Nastavnici i saradnici u nastavi dužni su da evidentiraju prisustvo studenata na predavanjima i vježbama.

Zadaci predviđeni za individualni rad studenata (seminarski rad, domaći zadaci itd.), moraju se ravnomjerno rasporediti u toku semestra. Ukupni obim ovih zadataka mora biti usaglašen sa opterećenjem predviđenim na predmetu, saglasno ECTS-u.

Studentu se dodjeljuju poeni za svaki izdvojeni oblik provjere rada i ocjene znanja, u skladu sa ECTS pravilima.

Realizacija nastave vezana za održavanje kolokvijuma i završnog ispita se vodi u skladu sa procedurom provjera znanja studenata.

PRAĆENJE REALIZACIJE NASTAVE

Za ocjenu kvaliteta nastave na FMS TIVAT sprovodi se:

- praćenje realizacije nastave od strane prodekana za nastavu i
- anketiranje studenata.

Prodekan za nastavu prati realizaciju plana nastave tako što:

- kontroliše da li se nastava izvodi prema rasporedu časova (dnevno) i
- prisustvuje najmanje na jednom času svakog nastavnika i saradnika tokom semestra, ocjenjujući kvalitet njihovog rada, poštovanje nastavnih planova i programa, normativno-pravnih propisa i ovog uputstva.

POBOLJŠAVANJE PROCESA NASTAVE

Na sjednici Nastavno-naučnog vijeća, na kraju semestra (do kraja februara ili kraja juna), analiziraju se rezultati studentske ankete i rezultati praćenja realizacije nastave radi ocjene kvaliteta nastave i njenog unapređivanja.

Ukoliko se zaključi da je potrebna promjena programskog sadržaja nekog predmeta (predavanja, vježbe...) ili potreba za uvođenjem novog predmeta ili vježbi, postupa se prema Pravilniku o uvođenju, izmjeni i dopuni studijskog programa.

IZDAVANJE UVJERENJA O POLOŽENIM ISPITIMA, DIPLOME I DOPUNE DIPLOME

Kada student položi sve ispite predviđene nastavnim planom i programom za određeni studijski program izdaje mu se Uvjerenje o završenim studijama. Zaposleni u studentskoj službi dužni su da provjere da li u Dosijeu studenta kome treba da se izda Uvjerenje o završenim studijama postoje sve potrebne Potvrde o završenim ispitima i da li je student izmirio sve obaveze prema Fakultetu.

Uvjerenje o završenim studijama potpisuje Dekan i služi privremeno do izdavanja diplome i dopune diplome.

Diploma koja se stiče po završetku osnovnih akademskih studija FMS TIVAT poslije uspješno završenog studijskog programa u trajanju od tri godine, odnosno najmanje 180 ECTS kredita je diploma Bachelor (BSc/BA) odgovarajućeg studijskog programa. Diploma koja se stiče po završetku master akademskih studija posle završenog studijskog programa u trajanju od dvije godine, odnosno 120 kredita je diploma Master (MsC/MA) odgovarajućeg studijskog programa. Diploma koja se stiče po završetku doktorskih studija poslije uspješno završenog studijskog programa u trajanju od tri godine, odnosno najmanje 180 ECTS kredita je diploma doktor nauka odgovarajućeg studijskog programa.

Uz Diplomu se izdaje i Dopuna diplome (Supplement) radi detaljnijeg uvida u nivo, prirodu, sadržaj, sistem i pravila studiranja i postignute rezultate tokom studija lica kome je diploma izdata, a koja je zasnovana na osnovnom modelu utvrđenom za jedinstveni evropski prostor visokog obrazovanja. Dopuna diplome je napisana dvojezično (na crnogorskom i engleskom) i sastoji se iz osam poglavlja u kojima su date sljedeće informacije:

- informacije o nosiocu diplome,
- informacije koje bliže određuju kvalifikaciju,
- informacije o nivou kvalifikacije,
- informacije o sistemu i sadržaju studija i postignutim rezultatima,
- informacije o akademskim i profesionalnim mogućnostima koje pruža kvalifikacija,
- dodatne informacije,
- ovjera dodatka diplomu i
- informacije o nacionalnom sistemu visokog obrazovanja.

Izgled i sadržaj diplome i dopune diplome definisan je Pravilnikom o sadržaju i obliku diplome i dopune diplome, vođenju matične knjige studenata, evidencije i sadržaja javnih isprava koje izdaje Univerzitet i ustanove visokog obrazovanja.

Diplomu i dopunu diplome potpisuje Dekan FMS TIVAT, a uručuju se na svečanoj promociji studentima koji su diplomirali u prethodnom periodu.

Na Fakultetu za mediteranske poslovne studije Tivat vode se sledeće knjige – Djelovodnici završetka studija:

- Akademskih osnovnih studija
- Master akademskih studija
- Doktorske studije.

Studentska služba FMS TIVAT vodi Matičnu knjige studenata za sve nivoe studija.

Djelovodnici završetka studija i Matične knjige studenata se čuvaju trajno.