

PRAVILA ZA PROGRAME CJELOŽIVOTNOG UČENJA NA UNIVERZITETU CRNE GORE

Bilten UCG br. 488 od 14.02.2020. godine

OPŠTE ODREDBE

Predmet

Član 1

Ovim pravilima bliže se uređuje organizacija, finansiranje i izvođenje programa cjeloživotnog učenja (u daljem tekstu programi CŽU), upis, vrednovanje rada, izdavanje isprava i dodjeljivanje sertifikata polaznicima, kao i druga pitanja od značaja za realizaciju visokog obrazovanja kroz programe CŽU na Univerzitetu Crne Gore (u daljem tekstu: Univerzitet).

Član 2

Programi CŽU obuhvataju oblike visokog obrazovanja organizovanog na Univerzitetu i Organizacionim jedinicama (u daljem tekstu: Jedinice) van i u okviru studijskih programa za koje su akreditovani.

Član 3

U osnovi koncepta CŽU je usvajanje ključnih kompetencija koje predstavljaju prenosivi i funkcionalni skup znanja, vještina i stavova potrebnih svakom pojedincu za njegovo lično ostvarenje, razvoj i uspjeh na tržištu rada, a posebno se odnose na: komunikaciju na maternjem jeziku i/ili stranim jezicima, matematičke kompetencije, kompetencije u oblasti prirodnih nauka, inženjerstva i tehnologije, digitalne kompetencije, kompetencije učenja i poučavanja, kompetencije za organizaciju sopstvenog i tuđeg vremena, za prikupljanje, analizu i vrednovanje informacija, socijalne i građanske kompetencije, kompetencije za inicijativnost, preduzetništvo i menadžment, kompetencije za njegovanje kulture i nacionalnog identiteta, kreativno i umjetničko izražavanje.

Član 4

Na pitanja koja su ista kod programa CŽU i studijskih programa shodno će se primjenjivati odredbe Pravila studiranja na osnovnim studijama i Pravila studiranja na postdiplomskim studijama.

Pojmovi

Član 5

Sertifikat/diploma (Certificate/Diploma)

Službeni dokument za to zaduženog tijela kojim se formalno verifikuju postignuća pojedinca na osnovu standardizovanog postupka procjene. Sertifikat za završeni program CŽU treba da bude prepoznat u skladu sa politikom CŽU.

Cjeloživotno učenje (Lifelong Learning)

Određuje se kao sveukupna aktivnost učenja tokom života sa ciljem unapređenja znanja, vještina i kompetencija u vezi lične, građanske, društvene perspektive i/ili

perspektive zaposlenja. Obuhvata učenje u svim životnim razdobljima (od rane mladosti do starosti) i u svim oblicima u kojima se ostvaruje (formalno, neformalno i informalno).

Formalno učenje (Formal Learning)

Djelatnost akreditovane ustanove koja se izvodi prema odobrenim programima sa ciljem unapređenja znanja, vještina i kompetencija za lične, društvene i profesionalne potrebe. Učenje je tipično u ustanovama za osposobljavanje i obrazovanje, strukturirano (u smislu ciljeva učenja, vremena učenja i podrške učenju) i za koje se izdaje formalna potvrda. Formalno učenje je namjerno sa tačke gledišta onoga koji uči.

Informalno učenje (Informal Learning)

Učenje koje rezultira iz dnevnih aktivnosti vezanih uz posao, porodicu ili slobodno vrijeme. Nije organizovano ili strukturirano u smislu ciljeva, vremena ili podrške učenju. Informalno učenje je u većini slučajeva nenamjerno iz perspektive onog koji uči.

Ishodi učenja (Learning Outcomes)

Rezultati procesa učenja; stečeni repertoari ponašanja, stečena znanja i vještine; razvijene kompetencije u različitim područjima.

Kurikulum (Curriculum)

Skup aktivnosti koje se vezuju uz definisanje obrazovnog programa ili programa osposobljavanja. Odnosi se na sadržaj (materijal koji treba naučiti) i proces učenja (akcije i izvori povezani s učenjem i poučavanjem). Uključuje definisanje obrazovnih ciljeva, sadržaja, metoda (uključujući ocjenjivanje), materijala i organizacije osposobljavanja za realizaciju obrazovanja.

Kvalifikacija (Qualifications)

Kvalifikacija - formalni ishod procesa ocjenjivanja i vrednovanja koja se stiče kada kompetentno tijelo utvrdi da je lice dostiglo ishode učenja prema zadatim standardima.

Tipovi kvalifikacije su:

*kvalifikacija nivoa obrazovanja,
stručna kvalifikacija, druge
kvalifikacije.*

Nacionalni okvir kvalifikacija-NOK (National Qualifications Framework)

Instrument uspostavljanja kvalifikacija stečenih u određenoj zemlji, odnosno okvir za klasifikovanje kvalifikacija u skladu sa kriterijima za njihovo sticanje kojim se daju osnove za jasnoću, stepene, prohodnost, sticanje i kvalitet kvalifikacija.

Kvalifikacija nivoa obrazovanja (Qualification Level of Education)

*Kvalifikacija nivoa obrazovanja, stečena kroz programe formalnog obrazovanja znači dostizanje nivoa obrazovanja (stepena stručne spreme) i omogućava nastavak obrazovanja, ali i uključivanje na tržište rada. **Potvrđuju se diplomom.***

Visoko obrazovanje obezbjeđuje VI, VII i VIII referentni nivo kvalifikacija.

U nivo šest (VI) spadaju:

*kvalifikacije visokog obrazovanja (180 kredita CSPK^a); (U Zakonu o nacionalnom okviru kvalifikacija termini **ECTS** krediti su zamijenjeni sa terminima **CSPK** krediti (CRNOGORSKISISTEM PRENOSA KREDITA) stručne kvalifikacije ili dio stručne kvalifikacije sa minimum jednim kreditom*

CSPK-a

U podnivo jedan (VII1) spadaju:

kvalifikacije visokog obrazovanja (240,180+60, 300, odnosno 360 kredita - CSPK-a).

stručna kvalifikacija ili dio stručne kvalifikacije sa minimum jednim kreditom CSPK-a.

U podnivo dva (VII2) spadaju:

kvalifikacije visokog obrazovanja (180+120 ili 240+60 kredita CSPK-a);

stručne kvalifikacije ili dio stručne kvalifikacije sa minimum jednim kreditom CSPK-a.

U nivo osam (VIII) spadaju:

kvalifikacije visokog obrazovanja (300+180 kredita CSPK-a);

stručne kvalifikacije ili dio stručne kvalifikacije sa minimum jednim kreditom CSPK-a.

Stručna kvalifikacija (Professional Qualifications)

Stručna kvalifikacija je formalno priznata stručna osposobljenost na određenom nivou zahtjeva baziranih na standardu zanimanja. Stručna kvalifikacija se stiče završetkom dijela javno važećeg obrazovnog programa (modul, kurs), završetkom posebnog programa obrazovanja i nakon provjere znanja za dostizanje potrebnog obima kvalifikacije.

Druge kvalifikacije su kvalifikacije koje se stiču izvan programa stručnih kvalifikacija.

Modul (Modul)

Dio studijskog programa, odnosno programa visokog obrazovanja, sa definisanom strukturom koja obezbjeđuje **ishode učenja** potrebne za sticanje znanja, vještina i kompetencija potrebnih za obavljanje **povezanih zadataka** iz djelatnosti visokog obrazovanja definisanih u nacionalnom okviru kvalifikacija.

Neformalno učenje (Non-formal Learning)

Učenje uklopljeno u planirane opšte ili strukovne aktivnosti koje nisu eksplicitno određene kao učenje (u smislu ciljeva učenja, vremena učenja ili podrške učenju). Obuhvata i neformalno obrazovanje i neformalno osposobljavanje. Neformalno učenje je namjerno sa tačke gledišta onog koji uči. Koristi se za označavanje organizovanih aktivnosti učenja sa ciljem unapređenja znanja, vještina i kompetencija, a za koje se ne izdaje javna isprava.

Osnovne vještine (Basic Skills)

Vještine potrebne svakoj osobi za učestvovanje u savremenom društvu, kao što su slušanje, govor, čitanje, pisanje i matematika.

Obrazovanje koje se zasniva na istraživanju (Enquiry-based Education)

Obrazovanje u kojem se svaki skup aktivnosti učenja shvata kao problem koji treba riješiti i zaključiti otkrićem.

Politika cjeloživotnog učenja (Lifelong Learning Policy)

Pristup po kojem je cjeloživotno učenje predmet posebne javne politike. Ta je politika šira od obrazovne (uključuje elemente socijalne, privredne i kulturne politike) i shvata se kao ciklus koji se sastoji od definisanja problema, utvrđivanja alternativnih odgovora, vrednovanja opcija, odlučivanja, implementacije i vrednovanja rezultata, a čije stvaranje je određeno sa tri elementa: vlast (specifično određena u procesima globalizacije i integracije), ekspertiza (ekspertska tijela koja utvrđuju probleme i predlažu rješenja) i poredak (zajedničko razumijevanje načina na koji će različiti učesnici participirati u pojedinim aktivnostima). Posljednjih godina politike cjeloživotnog učenja dobijaju sve važnije mjesto u javnim politikama, tako su u

Evropskoj uniji prepoznate kao jedan od ključnih instrumenata za ostvarenje njenih ciljeva, kao što su strateški ciljevi određeni Lisabonskom deklaracijom.

Priznavanje vještina i kompetencija (Recognition of Competences)

1. Formalno priznavanje vještina i kompetencija, čime se potvrđuje njihov službeni status. Potvrda može biti u obliku svjedočanstva, uvjerenja, kredita, priznavanja stečenih kompetencija.
2. Socijalno priznavanje odnosi se na uvažavanje vrijednosti vještina i kompetencija, koje su priznali socijalni i privredni partneri.

Studijski program (Study Program)

Osnovna jedinica za klasifikaciju visokog obrazovanja sa definisanom strukturom koja pojedincu obezbjeđuje **ishode učenja potrebne za sticanje stepena**, odnosno **znanja, vještina i kompetencija u području rada** iz nivoa visokog obrazovanja definisanih u nacionalnom okviru kvalifikacija.

Vještine (Skills)

Vježbom, odnosno učenjem stečena spretnost koju karakteriše naučen niz sistematično organizovanih operacija ili radnji koje pojedinac umije dovoljno dobro i dovoljno brzo da izvede sa ciljem ostvarenja nekog zadatka. U kontekstu Evropskog okvira kvalifikacija vještine su određene kao spretnost da se primijeni znanje i upotrijebi propisan način rada za obavljanje zadataka i rješavanje problema. Mogu biti kognitivne (uključujući upotrebu logičkog, intuitivnog i kreativnog mišljenja) ili praktične (uključujući manualnu spretnost i korišćenje metoda, materijala, alata i instrumenata).

Zapošljivost (Employability)

Spretnost i prilagodljivost koju osoba iskaže u pronalaženju i zadržavanju posla kao i održavanju profesionalnih vještina. Zapošljivost ne zavisi samo od odgovarajućeg znanja i vještina osobe, nego i od podsticaja i prilika koje se nude osobi koja traži zaposlenje. Podsticanje zapošljivosti uključuje omogućavanje nezaposlenima da steknu vještine i znanja koja se traže na tržištu rada.

Part-time studiranja

Način studiranja koji omogućava *usporeno napredovanje*, gdje svaki student može da prijavi onoliko kredita koliko procijeni da može da položi u predviđenom vremenu. Uvođenje *part-time* studiranja podrazumijeva *fleksibilan raspored predavanja i vježbi*, što bi studentima omogućilo da rade i istovremeno se školuju.

ORGANIZACIJA PROGRAMA CŽU

Oblasti CŽU

Član 6

Programi CŽU mogu da se organizuju iz svih oblasti koji pružaju mogućnost sticanja kompetencija navedenih u članu 3 ovog pravilnika

Referentni nivo i sadržaj

Član 7

Univerzitet, odnosno jedinice organizuju programe CŽU koji su akreditovani za djelatnost visokog obrazovanja, a koji pripadaju VI i VII referentnom nivou Nacionalnog

okvira kvalifikacija (u daljem tekstu NOK).

Program CŽU sadrži jedan ili više modula iz oblasti stručnih, umjetničkih i naučnih dostignuća visokog obrazovanja.

Obim i trajanje

Član 8

Obim programa CŽU određen je brojem i obimom modula iz kojih se program sastoji, a koji pojedinac treba da savlada za potrebnu kvalifikaciju.

Programi i moduli CŽU organizuju se po semestima i studijskim godinama, shodno organizaciji za studijske programe i ovim pravilima.

Obim programa koji se vrednuje brojem ECTS kredita može iznositi do 60 ECTS kredita.

Član 9

Nastava i ispiti mogu da se realizuju na maternjem ili engleskom jeziku. Nastava se realizuje po modelu *part-time* i usklađuje sa potrebama i mogućnostima polaznika programa.

Član 10

Student koji je položio sve ispite predviđene programom CŽU i ispunio ostale obaveze propisane Statutom Univerziteta i ovim pravilima stiče sertifikat o završenom programu CŽU.

Povezivanje programa sa stepenima visokog obrazovanja

Član 11

Za programe CŽU čiji obim je vrednovan brojem ECTS kredita može se primijeniti postupak akumulacije ECTS kredita, izvršiti povezivanje sa obimom potrebnim za sticanje stepena i izdavanje diplome.

Priznavanje stepena i izdavanje diplome vrši se kada su ispunjeni svi opšti i posebni uslovi definisani Zakonom o visokom obrazovanju, Statutom Univerziteta Crne Gore i pravilima studiranja za sticanje stepena i izdavanje diplome studijskih programa koji su akreditovani.

Struktura programa i podaci o modulu

Član 12

Program CŽU sadrži opšte i posebne uslove koje polaznik mora da zadovolji za sticanje znanja, vještina i kompetencija i izdavanje sertifikata o završenom programu CŽU, i to:

- Pripadnost (osnovne, postdiplomske studije), referentni nivo (VI, VII nivo NOK-a) i oblast (stručna, umjetnička, naučna oblast djelatnosti visokog obrazovanja);
- Relevantnost za tržište rada (završena potrebna istraživanja na osnovu kojih se relevantnost može dokumentovati) ili edukaciju i razvoj pojedinca;
- Nazive modula, njihovu pripadnost (obavezni, izborni, slobodni) raspored

modula po semestrima (studijskim godinama), broj ECTS kredita za module i ukupno za program;

- Broj časova nastave (nedjeljno i ukupno) i metode izvođenja (frontalno, diferencirano, e-learning, distance-learning) za svaku cjelinu programa CŽU;
- Ishode učenja za program CŽU;
- Obavezne uslove za praćenje nastave i provjeru znanja na predmetima;
- Vrstu isprave koja se izdaje nakon završetka programa.

Podaci o programu CŽU za odlučivanje pripremaju se u formi elaborata koji sadrži:

1. naziv programa;
2. opis programa;
3. ciljeve programa;
4. ime i prezime rukovodioca programa;
5. kratka stručna biografija rukovodioca programa;
6. spisak akademskog osoblja koji sprovode program;
7. kratke stručne biografije akademskog osoblja koje sprovodi program;
8. način izvođenja nastave ili aktivnosti programa;
9. fizičke i materijalne preduslove za izvođenje programa;
10. preduslove za upis programa;
11. troškove upisa i pohađanja programa;
12. broj predviđenih polaznika;
13. trajanje programa prema predmetima, odnosno aktivnostima sa informacionim listama za svaki, odnosno svaku pojedinačno (plan rada);
14. oblik praćenja kvaliteta nastave (anketiranje polaznika ili neki drugi način);
15. obaveze polaznika programa;
16. broj ECTS bodova koji se ostvaruje nakon završetka programa, ako se program izvodi sa ciljem sticanja ECTS bodova;
17. ishode učenja;
18. način održavanja provjere znanja ili ispita, ukoliko su predviđeni programom;
19. vrsta i sadržaj isprave koja se dobija završetkom programa.

TIJELA I NADLEŽNOSTI ZA PROGRAME CŽU

Član 13

Programi CŽU su posebno organizovana djelatnost na Univerzitetu. Organizacija i upravljanje je u nadležnosti Komisije za programe CŽU, rektora, Senata i Upravnog odbora Univerziteta.

Na fakultetima aktivnosti programa CŽU su u nadležnosti koordinatora za program CŽU, koga imenuje dekan, prodekana (za nastavu, nauka/razvoj i/ili saradnju sa privredom), dekana i vijeća.

Za multidisciplinane programe aktivnosti priprema i prati tijelo sastavljeno od članova sa angažovanih fakulteta. Sastav i nadležnosti tijela definisani su u Odluci o programima CŽU (*Odluka o programima cjeloživotnog učenja na Univerzitetu Cme Gore*).

USVAJANJE PROGRAMA CŽU

Pokretanje inicijativa

Član 14

Inicijativu za organizaciju programa CŽU mogu pokrenuti svi učesnici i zainteresovani subjekti u programu visokog obrazovanja (nastavnici, saradnici, studenti, administrativno osoblje, predstavnici državnih organa, društvenih organizacija, predstavnici firmi i njihovih asocijacija, organizovanih grupa građana).

Inicijativa za organizaciju programa CŽU pokreće se njenim dostavljanjem Komisiji za CŽU. Inicijativa se dostavlja u formi elaborata koja sadrži elemente definisane u članu 9 stav 2, ili izvodu iz elaborata koji sadrži elemente definisane u članu 9 stav 1.

Inicijative organizacionih jedinica Univerziteta dostavljaju se kao predlog vijeća jedinice. Za multidisciplinarne programe inicijativa se podnosi kao usaglašen predlog vijeća jedinica koje planiraju da realizuju program.

Inicijative studenata podnosi grupa od najmanje 10 studenata koji planiraju da budu polaznici programa CŽU.

Inicijative od strane organa, organizacija, privrednih društava i asocijacija dostavlja ovlašćeno lice.

Inicijativa grupe građana podnosi se kao potpisan predlog grupe od najmanje 10 učesnika koji planiraju da budu polaznici programa CŽU.

Razmatranje inicijativa

Član 15

Inicijative razmatra Komisija za CŽU. Nakon ocjene da inicijativa ima potrebne elementa za program, Komisija je postavlja na sajt Univerziteta za programe CŽU sa pozivom da se u predviđenom vremenskom periodu (do 2 mjeseca) dostavljaju sugestije u vezi sa inicijativom i identifikuju potencijalni polaznici. Ujedno, Komisija određuje dodatne aktivnosti i zaduženja, koje su neophodne da bi se postupak mogao uspješno nastaviti.

Nakon isteka predviđenog roka za sugestije i završetka dopunskih aktivnosti, Komisija razmatra i donosi konačan stav u vezi sa daljim postupkom. To može da bude izmjena pojedinih elemenata, dopuna, odbijanje ili prihvatanje inicijative.

U slučaju izmjene i dopune određuju se dalji postupak i termini.

Inicijativa se odbija ukoliko nijesu ispunjeni bitni uslovi da se program uspješno realizuje (nedostatak interesovanja za program, nemogućnost otklanjanja prikupljenih primjedbi, nepostojanje uslova za organizaciju nastave i sl.)

Osim inicijativa, svi zainteresovani subjekti i pojedinci mogu Komisiji dostavljati sugestije za programe CŽU. Komisija razmatra takve sugestije, ocjenjuje i dostavlja potencijalno zainteresovanim subjektima radi dopunske ocjene njihove opravdanosti. Ujedno obavještava podnosioca o daljem postupku i obavezama za pripremu

inicijative.

Prihvatanje inicijativa

Član 16

Komisija prihvata inicijativu za program CŽU kada su ispunjeni svi uslovi za uspješnu organizaciju programa i definisani svi elementi u formi određenoj za njenu pripremu. Odluku o prihvatanju Komisija dostavlja predlagaču za nastavak postupka. U odluci se definiše postupak akreditacije, u skladu sa Pravilima o postupku akreditacije programa cjeloživotnog učenja.

Priprema i usvajanje predloga

Član 17

Prihvaćena inicijativa programa CŽU se kompletira u formi predloga CŽU koji će se razmatrati na organima jedinica, Univerziteta i Agencija za kontrolu i obezbjeđenje kvaliteta visokog obrazovanja Cme Gore (u daljem tekstu: Agencija). Forma za pripremu je usaglašena sa pravilima za akreditaciju programa CŽU.

Predlog CŽU prihvaćen od strane Komisija za CŽU dostavlja se Senatu Univerziteta na razmatranje.

Mišljenje Senata o predloženom programu CŽU dostavlja se Upravnom odboru Univerziteta na usvajanje.

Akreditacija programa

Član 18

Programi CŽU koje je usvojio Upravni odbor Univerziteta, za koje je potrebna akreditacija, dostavljaju se Agenciji.

Rokovi za usvajanje programa

Član 19

U postupku usvajanja programa CŽU na Univerzitetu poštovaće se sljedeći rokovi:

- Provjera sugestija i formiranje stava o daljem postupku završiće se u roku do 30 dana,
- Postupak razmatranja i priprema stava u vezi sa inicijativom za programe CŽU završiće se u roku do 30 dana,
- Postupak usvajanja predloga i dostavljanja Agenciji za akreditaciju završiće se u roku do 30 dana.

Kancelarija za CŽU (Tijela nadležna za programme CŽU prema Odluci o programima cjeloživotnog učenja na Univerzitetu Crne Gore) pripremaće sva neophodna dokumenta i pružati potrebnu pomoć u postupku priprema za realizaciju programa CŽU.

V FINANSIRANJE PROGRAMA CŽU

Troškovi za realizaciju programa

Član 20

Svi programi CŽU su samofinansirajući i realizuju se prema jasno definisanim uslovima finansiranja. Obezbijeđeni uslovi finansiranja za finansijsku održivost programa preduslov su za početak njihovog rada.

Računovodstvena evidencija za programe vodi se na posebnom kontu.

Aktivnosti za realizaciju programa CŽU finansiraće se iz sredstava koja se obezbjeđuju od:

- naknada troškova realizacije programa CŽU učesnika,
- sponzorstva i donacija,
- projekata Univerziteta koji se odnose/koordiniraju u oblasti programa CŽU,
- ostalih prihoda.

Naknada koju plaćaju polaznici

Član 21

Svi polaznici programa CŽU plaćaju utvrđeni iznos naknade troškova realizacije programa CŽU. Iznos naknade naveden je u uslovima konkursa i u ugovoru o programu CŽU, koji potpisuju Univerzitet/odnosno organizaciona jedinica, polaznici programa i učesnici u njegovom finansiranju.

Određivanje iznosa naknade vršiće se na tržišnoj osnovi uzimajući u obzir obim i strukturu programa CŽU.

Naknada se plaća prije početka programa i uslov je za potpisivanje ugovora o programu CŽU. Naknade mogu da se uplaćuju pojedinačno od strane polaznika CŽU ili grupno.

Finansiranje troškova za realizaciju programa i usvajanja finansijskih izvještaja

Član 22

Ukupna sredstva prihodovana za realizaciju programa raspoređivaće se na sljedeći način:

- Sredstva prihodovana od programa CŽU raspoređuju se u skladu sa Pravilnikom o načinu korišćenju i ostalim primanjima zaposlenih na projektima, na poslovima sa tržišta, akreditovanim samofinansirajućim studijskim programima koji se izvode na jezicima koji nijesu u zvaničnoj upotrebi u Crnoj Gori i u okviru posebnih oblika nastave;
- Visina naknade učesnicima u realizaciji programa CŽU (nastavnicima, saradnicima, laborantima, itd.) reguliše se posebnim pravilnikom u skladu sa Kolektivnim ugovorom za Univerzitet Crne Gore.

Finansijska održivost preduslov je za organizaciju svih programa CŽU.

Izvještaj o troškovima finansiranja programa sastavni je dio izvještaja o realizaciji

programa i usvaja se po proceduri za usvajanje ostalih finansijskih izvještaja na Univerzitetu.

UPIS NA PROGRAME CŽU

Konkurs

Član 23

Upis na programe CŽU vrši se na osnovu javno sprovedenog konkursa za upis polaznika. Konkurs raspisuje Univerzitet ili organizaciona jedinica uz saglasnost Univerziteta. Odluku o raspisivanju konkursa donosi Upravni odbor na predlog Senata Univerziteta.

Konkurs može da bude raspisan samo za programe CŽU koji su akreditovani u skladu sa Pravilima Agencije o postupku akreditacije programa CŽU.

Broj kandidata se određuje na osnovu dobijene licence.

Termini za raspisivanje konkursa

Član 24

Univerzitet, odnosno organizaciona jedinica uz saglasnost Univerziteta, raspisuje konkurs za akreditovane programe CŽU, po pravilu, dva puta godišnje: u junu za programe koji počinju u zimskom semestru i u decembru za programe koji počinju u ljetnjem semestru.

Konkurs za program CŽU se raspisuje u dnevnim novinama i objavljuje na sajtu Univerziteta. Rok za podnošenje prijave na konkurs je do 20 dana. Rezultati konkursa za upis objavljuju se najkasnije 30 dana prije početka nastave.

Pravo na upis

Član 25

Pravo na upis određuje se za svaki program pojedinačno, poštujući pravila horizontalne i vertikalne prohodnosti.

Horizontalna prohodnost odnosi se na pravo na upis kandidata u isti referentni nivo kvalifikacija u NOK-u (prethodno obrazovanje kandidata treba da bude u istom nivou kvalifikacija u NOK-u kojem pripada i planirani program CŽU). Dopunski uslov za upis može da se odnosi na oblast programa završenog prethodnog obrazovanja. Po pravilu, ovaj uslov se odnosi na usklađivanje završenih studijskih programa i radnih mjesta (zanimanja) na tržištu rada, kao i prakse koja se primjenjuje za upis na isti ili sličan program na drugim univerzitetima koji realizuju programe CŽU.

Dozvoljena vertikalna prohodnost je u prvi naredni nivo kvalifikacija (NOK-a) u odnosu na prethodno završeno školovanje (stečeni stepen). Dopunski uslov za ovakav upis je završena odgovarajuća oblast prethodnog obrazovanja kod nastavka školovanja (prohodnost škole, oblast studija usaglašena sa prohodnošću kod upisa na studijske programe osnovnih, specijalističkih i magistarskih studija).

Pravo upisa na program može se istovremeno omogućiti kandidatima koji ispunjavaju i horizontalnu i vertikalnu prohodnost ukoliko je program CŽU takav da ga uspješno mogu savladati kandidati obje grupe.

U konkursu za upis se mogu dodatno navesti stečene kvalifikacije koje su poželjne da posjeduju kandidati za upis, kao i da takvi kandidati imaju prioritet kod rangiranja za upis na program CŽU.

Izuzetno, horizontalna i vertikalna prohodnost mogu da budu bez dopunskih uslova ukoliko se program CŽU organizuje za slobodne module (slobodni modul treba da zadovoljava takav kriterijum prema objašnjenju predlagača ili uputstvu za formiranje i sistematizaciju modula koje predlagač navede).

Rangiranje i izbor kandidata

Član 26

Rangiranje kandidata vrši se ukoliko se prijavi veći broj kandidata, koji zadovoljavaju uslove za upis, od broja oglašenog u konkursu. Rangiranje se vrši na osnovu:

- Uspjeha u prethodnom školovanju,
- Potreba za obrazovanjem koje se stiče programom CŽU (dokazuje se motivacionim pismom/iskazom kandidata o neophodnosti završetka konkretnog programa CŽU, odnosno neophodnost sticanja potrebnog znanja za kvalitetno obavljanje posla ili izvjesnog zaposlenja na poslovima gdje se traže ove vrste znanja uključujući i potrebu samozapošljavanja.

Bodovanje za upis sa vertikalnom prohodnošću vrši se na sljedeći način:

- Prosječna ocjena za školovanje u IV i V nivou kvalifikacija množi se sa brojem 10,
- Srednji indeks uspjeha za VI i VII referentni nivo množi se sa brojem 5.

Bodovanje za upis sa horizontalnom prohodnošću se vrši tako što se srednji indeks uspjeha završenog stepena množi sa brojem 5.

Potreba za usavršavanjem koja se dokazuje dokumentom navedenim u stavu 1 ovog člana vrednuje se sa 25 bodova.

Rangiranje kandidata vrši komisija za upis na programe CŽU.

Komisiju na organizacionoj jedinici imenuje dekan. Komisija se sastoji od tri člana. Rukovodilac komisije je kordinator programa CŽU na organizacionoj jedinici, a ostali članovi su jedan nastavnik iz oblasti na koju se odnosi program CŽU i sekretar jedinice.

Rezultati rangiranja i izbora kandidata objavljuju se na sajtu Univerziteta/jedinice i na oglasnoj tabli jedinice u roku od 7 dana od termina završetka konkursa.

Potpisivanje ugovora

Član 27

Kandidati koji su stekli pravo na upis potpisuju ugovor kod upisa na program CŽU. Forma ugovora za programe CŽU usaglašena je sa postojećim Ugovorom o studiranju.

ORGANIZACIJA NASTAVE I ZAVRŠNOG ISPITA

Organizacija nastave

Član 28

Univerzitet, odnosno fakultet i akademija izvode programe CŽU iz stručnih, naučnih i umjetničkih oblasti za koje su akreditovani.

Programi se organizuju kao moduli. Obim modula se izražava brojem ECTS kredita. Broj kredita za modul određuje se prema broju časova nastave (teorijske i praktične, vježbi, seminara i slično), vremenu rada polaznika na samostalnim zadacima (domaći zadaci, eseji, seminarski radovi i slično) i vremenu za učenje kod pripreme za provjeru znanja i ocjenjivanje (testovi, završni ispit). Odnos između vremena predviđenog za nastavu i ukupnog vremena za uspješan završetak programa određuje se na osnovu iskustva za tip modula iz oblasti kojoj modul pripada. U slučaju da takvi podaci ne postoje na Univerzitetu Crne Gore primjenjivaće se iskustva drugih univerziteta.

Izuzetno, ukoliko se programi CŽU organizuju kao slobodni moduli, obim se ne prikazuje brojem ECTS kredita već vremenom njegovog trajanja (ukupan broj sati i broj dana planiranih da se program završi)

Organizacija nastave za sve module CŽU vrši se po principu *part-time*.

Planiranje termina za nastavu

Član 29

Za realizaciju modula CŽU zahtijevaju se organizacija nastave i provjere znanja u toku jednog semestra.

Nastava se planira i organizuje u zavisnosti od obima modula i može trajati do 15 radnih nedjelja. Stvarni broj nedjelja nastave određuje se, po pravilu, tako što se broj ECTS kredita podijeli sa dva. Izuzetno, za slobodne module namijenjene edukaciji i ličnom razvoju nastava može se organizuje u skladu sa ustaljenom praksom za organizaciju takve nastave na drugim univerzitetima.

U toku jedne nedjelje nastava može biti organizovana i danima vikenda. Broj časova nastave u jednom terminu određuje se na osnovu dogovora kordinatora i polaznika CŽU programa.

Tokom kompletnog vremena obavezno je predvidjeti i organizovati termine za konsultacije, posebno u danima kada se organizuje nastava.

Nastava i ispiti u zimskom semestru organizuju se, po pravilu, od početka septembra do kraja februara, a nastava i ispiti u ljetnjem semestru organizuje se, po pravilu, od početka marta do kraja septembra. Planiranje nastave i ispita vrši se u dogovoru koordinatora programa CŽU i polaznika.

Nastava može da se organizuje klasično, kao i e-learning i kao distance learning. Organizacija nastave na jednom programu može se kombinovati. Svi podaci o organizaciji nastave prikazuju se u specifikaciji modula u fazi pripreme inicijative za

program CŽU. Za odluku o prihvatanju programa na Univerzitetu i akreditaciju potrebno je da planirani uslovi za organizaciju nastave budu u potpunosti obezbijeđeni.

Provjera znanja i završni ispit

Član 30

Provjera rada i znanja polaznika vrši se tokom nastave i na završnom ispitu. Način provjere znanja utvrđen je akreditovanim programom CŽU.

Za organizaciju nastave i ispita shodno se primjenjuju odredbe Pravila studiranja na osnovnim studijama.

OBEZBJEĐENJE KVALITETA PROGRAMA

Samovrednovanje i obezbjeđenje kvaliteta

Član 31

Na svim programima CŽU sprovodi se postupak samovrednovanja nastave i uslova rada. Samovrednovanje obavezno sadrži:

- Povratne informacije od polaznika programa CŽU dobijene po jednoj od metoda definisanih u Implementaciji sistema kvaliteta na Univerzitetu Crne Gore;
- Ocjenu rada i ostvarenih rezultata od strane svih nastavnika sa predlogom mjera poboljšanja za naredne cikluse nastave za module.

Verifikacija rezultata programa

Član 32

Za programe CŽU pripremaju se i usvajaju izvještaji o rezultatima po istoj metodologiji kao kod studijskih programa. Sastavni dio izvještaja je pregled samovrednovanja i ocjene kvaliteta.

Verifikacija rezultata programa i dodjeljivanje (priznavanje) ECTS kredita

Član 33

Za programe CŽU koji su kreditno vrednovani osvojeni broj ECTS kredita i ocjene kandidata verifikuje vijeće fakulteta. Vijeće donosi odluku na osnovu izvještaja koordinatora za program CŽU o postignutim rezultatima.

Broj ECTS kredita za predmete, module i program su prikazani u elaboratu za akreditaciju programa CŽU i ne mogu se naknadno dodjeljivati.

ZAVRŠETAK PROGRAMA

Član 34

Polaznici završavaju program CŽU ukoliko su na završnom ispitu osvojili broj poena potreban za prelaznu ocjenu prema definisanoj skali ocjenjivanja.

Polaznici koji nijesu dobili pozitivnu ocjenu nakon završetka drugog termina za završni ispit nijesu završili program CŽU i mogu se ponovo prijaviti za upis na program CŽU.

PRAVA POLAZNIKA CŽU, EVIDENCIJA I ISPRAVE

Prava polaznika

Član 35

Prava polaznika CŽU definisana su ugovorom o programu CŽU.

Sve molbe i zahtjevi polaznika tokom trajanja programa dostavljaju se u pisanom obliku nadležnoj službi jedinice. U njihovom rješavanju primjenjivaće se odredbe Ugovora o programu CŽU.

Evidencija za program

Član 36

Univerzitet/organizaciona jedinica vodi evidenciju za programe CŽU, i to:

- kandidata prijavljenih za upis,
- upisanih polaznika,
- potpisanih ugovora za polaznike,
- finansija,
- rezultatata praćenja uspjeha tokom nastave i na završetku programa;
- izdatih isprava za polaznike programa,
- izdatih isprava o završetku programa,
- drugih podataka koje odredi Senat i Upravni odbor Univerziteta.

Evidencija se vodi po jedinstvenom metodološkom principu, u skladu sa jedinstvenim informacionim sistemom za elektronsko vođenje evidencije.

Isprave za polaznike programa

Član 37

Polazniku programa CŽU može se izdati potvrda o činjenicama o kojima se vodi evidencija.

Isprave o završetku programa

Član 38

Polaznicima koji su uspješno završili program CŽU izdaje se sertifikat o završenom programu CŽU kojim se potvrđuje status u postignutim ishodima učenja u skladu sa sadržajem obuhvaćenim u programu CŽU.

PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Stupanje na snagu

Član 39

Stupanjem na snagu ovih pravila prestaju da važe Pravila za programe cjeloživotnog učenja na Univerzitetu Crne Gore, br.08-2195 od 29.11.2012. godine

Član 40

Ova pravila stupaju na snagu osmog dana od dana objavljivanja u Biltenu Univerziteta Cme Gore.