

Procedura za dodjelu, vrednovanje i priznavanje ECTS bodova za izvannastavne aktivnosti na Fakultetu organizacije i informatike

Table of Contents

1. Uvodne napomene	2
2. Postupak dodjele, vrednovanja i priznavanja ECTS bodova za izvannastavne aktivnosti na prijedlog voditelja aktivnosti – nastavnika FOI.....	3
3. Postupak dodjele, vrednovanja i priznavanja ECTS bodova za izvannastavne aktivnosti na prijedlog studenta FOI	4
4. Postupak vrednovanja i priznavanja prethodno dodijeljenih ECTS bodova za izvannastavne aktivnosti provedene izvan Sveučilišta u Zagrebu na inicijativu studenta FOI... 	5
5. Postupak evidentiranja aktivnosti i ECTS bodova u ISVU.....	6

1. Uvodne napomene

Sukladno “ PRAVILNIKU O PRIZNAVANJU IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI STUDENATA SVEUČILIŠTA U ZAGREBU” (u daljnjem tekstu Pravilnik), **nadležni Prodekan** (Prodekan za nastavu i studente, u daljnjem tekstu Prodekan) **Fakulteta organizacije i informatike Sveučilišta u Zagrebu** (u daljnjem tekstu FOI) **može podnijeti Zahtjev za dodjelu ECTS bodova za izvannastavne aktivnosti** studenata ostvarenih izvan nastave opisane izvedbenim planom i programom studija Sveučilišta u Zagrebu, na temelju prijedloga voditelja izvannastavne aktivnosti ili studenta. Zahtjevi se podnose na obrascu propisanom od strane Sveučilišta, a o dodjeli ECTS bodova odlučuje **Povjerenstvo za priznavanje izvannastavnih aktivnosti Sveučilišta u Zagrebu**.

Za sve izvannastavne aktivnosti za koje je postupak dodjele ECTS bodova za izvannastavne aktivnosti proveden prema starom Pravilniku, se vrednovanje i priznavanje ECTS bodova provodi prema prethodno definiranoj proceduri.

Izvannastavne aktivnosti su, sukladno Pravilniku, povezane s područjem studiranja, a ne provode se kao sastavni dio studijskoga programa na kojem se aktivnosti vrednuje, (su)organizator aktivnosti je Sveučilište/sastavnica ili neka druga domaća ili međunarodna institucija, imaju akademski karakter i ishode učenja sveučilišne preddiplomske i/ili diplomske razine koji pridonose ishodima učenja studija na koji je student upisan.

Cjelokupni opis definicije i obuhvata izvannastavne aktivnosti dan je u Pravilniku, čl. 2.

Ovaj dokument opisuje proceduru dodjele, vrednovanja i priznavanja ECTS bodova za izvannastavne aktivnosti unutar i izvan Sveučilišta u Zagrebu, te postupak evidentiranja aktivnosti i ECTS bodova u ISVU na **FOI**.

Potpisani zahtjev za dodjelu ECTS bodova za izvannastavne aktivnosti na Sveučilištu u Zagrebu te popratna dokumentacija šalju se na adresu:

Sveučilište u Zagrebu

Povjerenstvo za priznavanje izvannastavnih aktivnosti

Trg Republike Hrvatske 14

10000 Zagreb

te u elektroničkom obliku na e-mail: **ECTS@unizg.hr**

2. Postupak dodjele, vrednovanja i priznavanja ECTS bodova za izvannastavne aktivnosti na prijedlog voditelja aktivnosti – nastavnika FOI

Postupak dodjele ECTS bodova za izvannastavne aktivnosti reguliran je Pravilnikom, Zahtjev za dodjelu podnosi Prodekan, na prijedlog voditelja aktivnosti – nastavnika FOI u znanstveno-nastavnom zvanju, nakon provedene aktivnosti.

Voditelj aktivnosti, **prilikom provedbe aktivnosti** dužan je voditi evidenciju o sudionicima aktivnosti (potpisne liste ili evidencije iz online sustava ako se dio ili cijela aktivnost provodi online), provoditi vrednovanje postignutih ishoda učenja, izdati Potvrde o ostvarenim ECTS bodovima svim sudionicima, nakon dodjele ECTS bodova te redovito komunicirati sa sudionicima o njihovim obavezama i pravima vezanim uz izvannastavnu aktivnost. Voditelj aktivnosti također je obavezan obavijestiti sudionike aktivnosti - studente o mogućnosti evidencije ostvarenih ECTS bodova u ISVU sustav.

Dodjela ECTS bodova obuhvaća korake navedene u nastavku, koje se provode nakon održane aktivnosti. Svakoj aktivnosti dodijeljena je i osoba koja ju provodi (u zagradi).

- ispuniti obrazac **Zahtjev za dodjelu ECTS bodova za izvannastavne aktivnosti** te dodatne dokumente uz Zahtjev (voditelj aktivnosti), i dostaviti ih nadležnom Prodekanu. Dokumenti opisuju:
 - detaljne informacije o programu/aktivnostima i dionicima izvannastavnih aktivnosti
 - ishode učenja i način njihove provjere
 - prijedlog dodjele broja ECTS bodova s pripadajućem obrazloženjem
 - popis studenata koji su tijekom izvannastavne aktivnosti ispunili pretpostavke za dodjelu ECTS bodova u skladu s čl 3. Pravilnika.
- Provjeriti, vrednovati i odobriti Zahtjev (prodekan FOI, po potrebi u suradnji s ECTS koordinatorom FOI)
- poslati svu prikupljenu dokumentaciju na Sveučilište (nadležna osoba iz referade FOI)

Povjerenstvo za priznavanje izvannastavnih aktivnosti donosi Zaključak o dodjeli ECTS bodova za izvannastavnu aktivnosti, te ju dostavlja nadležnom Prodekanu, koji Zaključak prosljeđuje voditelju aktivnosti. Voditelj aktivnosti vodi brigu o pohrani ukupne dokumentacije vezane uz postupak, te je o bilo kakvoj promjeni vezanoj uz aktivnost, dužan obavijestiti Prodekana. Ako je za izvannastavnu aktivnost Povjerenstvo već donijelo zaključak i dodijelilo ECTS bodove, a za aktivnost nije došlo do promjene ciljeva programa, ishoda učenja i opterećenja studenata, prodekan dostavlja samo popis studenata koji su sudjelovali u programu, zajedno s potvrdom da je aktivnost završena te da su studenti ispunili sve obveze. Dokument, koji prodekan šalje, izrađuje voditelj aktivnosti, te ga šalje prodekanu, koji ga svojim potpisom odobrava te prosljeđuje nadležnoj osobi iz referade FOI. Nadležna osoba iz referade dokument šalje na Sveučilište.

Na temelju Zaključka o dodjeli ECTS bodova, ili dokumenta koji opisuje aktivnost (ako se radi o ponovljenoj aktivnosti za koju su već dodijeljeni bodovi), voditelj aktivnosti popis studenata dostavlja **Referadi FOI te ISVU koordinatoru**, koji upisuje ECTS bodove u ISVU. Evidentiranje aktivnosti i ECTS bodova provodi se sukladno postupku evidentiranja aktivnosti i ECTS bodova, opisanom na kraju ovog dokumenta.

3. Postupak dodjele, vrednovanja i priznavanja ECTS bodova za izvannastavne aktivnosti na prijedlog studenta FOI

Postupak dodjele ECTS bodova za izvannastavne aktivnosti reguliran je Pravilnikom, a može biti pokrenut i na zahtjev studenta. Student može zatražiti vrednovanje i priznavanje ECTS bodova i za izvannastavne aktivnosti, za koje su prethodno dodijeljeni ECTS bodovi od strane voditelja / organizatora aktivnosti izvan Sveučilišta u Zagrebu.

Dodjela ECTS bodova na prijedlog studenta za aktivnosti kojima prethodno nisu dodijeljeni ECTS bodovi obuhvaća korake navedene u nastavku. Svakoј aktivnosti dodijeljena je i osoba koja ju provodi (u zagradi).

- izraditi pisano izvješće o izvršenim aktivnostima (uključujući stvarno potrošeno vrijeme i postignute rezultate) i/ili materijalni trag (npr. prototip, model, sliku, video ili audio snimku i sl.), a po potrebi i dodatne dokaze koji ukazuju na ishode učenja i opravdanost dodjele bodova te ih poslati ECTS koordinatorskom centru (student FOI)
- ispuniti obrazac **Zahtjev za dodjelu ECTS bodova za izvannastavne aktivnosti** te dodatne dokumente uz Zahtjev (student uz potporu ECTS koordinatorskog centra), i dostaviti ih nadležnom Prodekanu
- prijedlog dodjele broja ECTS bodova s pripadajućem obrazloženjem (ECTS koordinatorski centar)
- provjeriti, vrednovati i odobriti Zahtjev (prodekan FOI, po potrebi u suradnji s ECTS koordinatorskom centrom FOI)
- poslati svu prikupljenu dokumentaciju na Sveučilište (nadležna osoba iz referade FOI)

Povjerenstvo za priznavanje izvannastavnih aktivnosti donosi Zaključak o dodjeli ECTS bodova za izvannastavnu aktivnost, te ju dostavlja nadležnom Prodekanu, koji Zaključak prosljeđuje studentu koji je zahtjev podnio i ECTS koordinatorskom centru. Student vodi brigu o pohrani ukupne dokumentacije vezane uz postupak, te je o bilo kakvoj promjeni vezanoj uz aktivnost, dužan obavijestiti Prodekana.

Ako je odluka o dodjeli ECTS bodova pozitivna, **na temelju Zaključka o dodjeli ECTS bodova**, ECTS koordinatorski centar pokreće upis ostvarenih ECTS bodova u ISVU. Evidentiranje aktivnosti i ECTS bodova provodi ISVU koordinatorski centar, sukladno postupku evidentiranja aktivnosti i ECTS bodova, opisanog na kraju ovog dokumenta.

4. Postupak vrednovanja i priznavanja prethodno dodijeljenih ECTS bodova za izvannastavne aktivnosti provedene izvan Sveučilišta u Zagrebu na inicijativu studenta FOI

Student koji je ostvario ECTS bodove na izvannastavnoj aktivnosti, za koju prethodno jesu dodijeljeni ECTS bodovi od strane voditelja / organizatora aktivnosti, ali izvan Sveučilišta u Zagrebu, ima pravo zatražiti vrednovanje i priznavanje takvih ECTS bodova na FOI. **Vrednovanje takvih izvannastavnih aktivnosti provodi ECTS koordinator FOI**, a student je u tom slučaju dužan kontaktirati ECTS koordinatora, te mu dostaviti:

- Ime i prezime, JMBAG, studij koji pohađa, smjer studija, godinu
- Zamolbu za vrednovanje i priznavanje ECTS bodova
- Detaljan opis programa (ili link na javno dostupni opis) te datum provedbe
- Dokaz o ostvarenim ECTS bodovima potpisanu od strane voditelja / organizatora aktivnosti, sa kontaktom voditelja / organizatora aktivnosti za slučaju eventualnih zahtjeva za dopunom dokumentacije ili relevantnih informacija

ECTS koordinator FOI nakon provedenog postupka vrednovanja ostvarenih ECTS bodova obavještava studenta koji je podnio Zahtjev o odluci o priznavanju, te prema potrebi pokreće upis ostvarenih ECTS bodova u ISVU. Evidentiranje aktivnosti i ECTS bodova provodi ISVU koordinator, sukladno postupku evidentiranja aktivnosti i ECTS bodova, opisanog na kraju ovog dokumenta.

U slučaju da više studenata pohađa istu edukaciju, zahtjev može biti podnesen i grupno od strane jednog studenta – predstavnika, provodeći iste korake sa svim studentima uključenim u komunikaciju s ECTS koordinatorom.

5. Postupak evidentiranja aktivnosti i ECTS bodova u ISVU

Aktivnosti i ostvareni ECTS bodovi se u ISVU evidentiraju **kao dodatni ECTS** bodovi, koji se ne ubrajaju u zbroj obaveznih ECTS bodova na studijskom programu koji student pohađa, već su vidljivi u Dodatnoj ispravi uz diplomu (Diploma Supplement) po završetku studiranja.

Na nadležnost, postupak i kriterije za priznanje ECTS bodova u okviru studijskog programa primjenjuju se odredbe Pravilnika o međunarodnoj mobilnosti Sveučilišta u Zagrebu koje uređuju međunarodnu i druge oblike mobilnosti, Pravilnika o stručnoj praksi FOI, Pravilnika o studiranju FOI i drugi relevantni dokumenti.

KLASA:

URBROJ:

U Varaždinu, 10.9.2022.

Prodekanica za nastavu i studente

Prof. dr. sc. Sandra Lovrenčić

ECTS koordinatorica

Doc. dr. sc. Martina Tomičić Furjan