

**UNIVERZITET U BIHAĆU**

telefon/faks: 387 (0) 37 222-022

adresa: Pape Ivana Pavla II 2/II,  
77000 Bihać

e-mail: rektorat@unbi.ba



**UNIVERSITY OF BIHAC**

phone/fax: 387 (0) 37 222-022

address: Pape Ivana Pavla II 2/II,  
77000 Bihać

e-mail: rektorat@unbi.ba

## **S E N A T**

Broj: 06-4293/11

Bihać, 29.09.2011.

Na osnovu člana 61. Statuta Univerziteta u Bihaću, a u vezi sa Odlukom o kriterijima za akreditaciju visokoškolskih ustanova u BiH, Senat Univerziteta u Bihaću je na svojoj XXV redovnoj sjednici održanoj dana 29.09.2011. godine, utvrdio

# **PROCEDURU ZA PRAĆENJE ISPUNJENJA PLANOVA I REALIZACIJE STRATEŠKOG PLANA RAZVOJA UNIVERZITETA U BIHAĆU**

### **Član 1.**

Procedurom za praćenje ispunjenja planova i realizacije strateškog plana razvoja Univerziteta u Bihaću (u daljem tekstu: Procedura) poblize se određuje metodologija izrade, usvajanje i praćenje realizacije strateškog dokumenta (plana razvoja) Univerziteta u Bihaću (u daljem tekstu: Univerzitet).

### **Član 2.**

Strateški dokument se sačinjava za period od 5 (pet) godina..

### **Član 3.**

Senat Univerziteta imenuje tim za izradu strateškog dokumenta. Rok za izradu je maksimalno 6 (šest) mjeseci od dana imenovanja tima. U timu su obavezno prisutni jedan prorektor i generalni sekretar Univerziteta. Dekani organizacionih jedinica dostavljaju prijedloge strateškog razvoja organizacionih jedinica na osnovu kojih tim izrađuje prijedlog.

Senat Univerziteta, na osnovu prijedloga tima, usvaja strateški dokument i prosljeđuje na potvrđivanje Upravnom odboru Univerziteta.

Upravni odbor vrši eventualne dopune i izmjene, te donosi odluku o usvajanju strateškog dokumenta Univerziteta.

### **Član 4.**

Prijedlog strateškog dokumenta minimalno sadržava:

- a) Opis stanja Univerziteta,
- b) Viziju i misiju Univerziteta,
- c) SWOT analizu,

- d) Strateške ciljeve, planove i aktivnosti za dostizanje ciljeva,
- e) Odgovorne osobe, rokove i potrebne resurse za realizaciju ciljeva,
- f) Indikatore progresa za svaki od ciljeva.

#### Član 5.

U postupku izrade strateškog dokumenta tim obavezno obavlja konsultacije sa:

- 1. Menadžmentom Univerziteta,
- 2. Akademskim osobljem Univerziteta,
- 3. Neakademske osobljem Univerziteta,
- 4. Studentima,
- 5. Drugim visokoškolskim ustanovama,
- 6. Vladinim institucijama,
- 7. Nevladinim sektorom,
- 8. Lokalnom zajednicom,
- 9. Ključnim privrednim subjektima,
- 10. Diplomiranim studentima,
- 11. Međunarodnim partnerima,
- 12. Ostalim zainteresiranim.

#### Član 6.

Praćenje realizacije strateškog dokumenta Univerziteta provodi Upravni odbor, i to na način da nosioci aktivnosti definisani strateškim dokumentom podnose izvještaje o dinamici provedbe aktivnosti, planova i strateških ciljeva, najmanje četiri puta godišnje (i najkasnije nakon tri mjeseca od usvajanja/posljednjeg izvještaja).

#### Član 7.

Upravni odbor najmanje jednom godišnje vrši reviziju strateškog dokumenta i donosi zaključke o novim ciljevima, planovima ili aktivnostima.

#### Član 8.

Procedura stupa na snagu 8 dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči Univerziteta u Bihaću.

Dostavljeno: - Organizacionim jedinicama  
- Oglasna ploča Univerziteta  
- a/a

Predsjednik Senata

---

Prof.dr. Refik Šahinović

Procedura za praćenje ispunjenja planova i realizacije strateškog plana razvoja Univerziteta u Bihaću objavljena je 29.09.2011. na oglasnoj ploči Univerziteta u Bihaću, a stupila je na snagu 07.10.2011.

Predsjednik Senata

---

Prof.dr. Refik Šahinović