

**VISOKA ŠKOLA eMPIRICA
BRČKO DISTRIKT BiH**

P R A V I L A

**O NAČINU POLAGANJA ISPITA
I OCJENJIVANJU STUDENATA
VISOKE ŠKOLE eMPIRICA BRČKO DISTRIKT BiH**



Brčko, juli 2026. godine

Na osnovu člana 53. stav (1) tačaka a), b) i e), te članova 72, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 106 i 114 Zakona o visokom obrazovanju u Brčko distriktu Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik Brčko distrikta BiH“, broj 21/24 – prečišćeni tekst i 4/26), Statuta i Pravila studiranja Visoke škole eMPIRICA Brčko distrikt BiH, Senat Visoke škole eMPIRICA Brčko distrikt BiH, na sjednici održanoj u julu 2026. godine, donosi

P R A V I L A

O NAČINU POLAGANJA ISPITA I OCJENJIVANJU STUDENATA VISOKE ŠKOLE eMPIRICA BRČKO DISTRIKT BiH

I OSNOVNE ODREDBE

Član 1.

(Predmet Pravila)

- (1) Ovim pravilima uređuju se planiranje i provođenje provjera znanja i ispita, načini polaganja, bodovanje i ocjenjivanje, objavljivanje rezultata, evidencije, zaštita prava studenata i osiguranje kvaliteta ocjenjivanja.
- (2) Pravila se primjenjuju na sve studijske programe i sve načine studiranja na Visokoj školi eMPIRICA Brčko distrikt BiH.

Član 2.

(Značenje izraza)

- (1) Visoka škola eMPIRICA Brčko distrikt BiH u daljem tekstu označava se kao Visoka škola.
- (2) Provjera znanja obuhvata svaku bodovanu aktivnost kojom se procjenjuju ostvareni ishodi učenja, a završni ispit je provjera koja se organizuje po završetku nastave u skladu sa studijskim programom.
- (3) Onlajn ispit je ispit realizovan putem odobrene digitalne platforme uz istovremeno ili vremenski određeno udaljeno učešće studenta i ispitivača.

Član 3.

(Cilj ocjenjivanja)

- (1) Ocjenjivanjem se pouzdano i pravično utvrđuje u kojoj mjeri je student ostvario ishode učenja i ispunio studijske obaveze za dodjelu ECTS bodova.
- (2) Ocjenjivanje treba da podstiče kontinuirano učenje, akademsku čestitost, samostalnost i pravovremenu povratnu informaciju.

Član 4.

(Načela)

- (1) Provjere se zasnivaju na zakonitosti, javnosti, jednakom postupanju, valjanosti, pouzdanosti, transparentnosti, nepristrasnosti, proporcionalnosti, pristupačnosti i zaštiti podataka.

- (2) Način provjere mora odgovarati ishodima učenja, nivou studija, sadržaju predmeta i stvarnom studentskom opterećenju.

Član 5.

(Rodna ravnopravnost izraza)

- (1) Izrazi upotrijebljeni u jednom gramatičkom rodu odnose se bez diskriminacije na sva lica.

Član 6.

(Javnost i dostupnost pravila)

- (1) Ova pravila, kalendar ispitnih rokova, raspored, kriterijumi, dozvoljena sredstva, rokovi rezultata i postupak prigovora objavljuju se studentima na službenim kanalima.
- (2) Nepoznata ili neobjavljena procedura ne može se primijeniti na štetu studenta.

II PLANIRANJE I KONTINUIRANO OCJENJIVANJE

Član 7.

(Silabus predmeta)

- (1) Silabus utvrđuje ishode učenja, oblike nastave i provjere, broj bodova po aktivnosti, pragove, kriterijume, način formiranja konačne ocjene, obaveznu literaturu i uslove pristupa završnom ispitu.
- (2) Silabus navodi da li se ispit polaže usmeno, pismeno, kombinovano, onlajn ili alternativnim načinom, uključujući rezervni način kod opravdanog prekida.

Član 8.

(Upoznavanje studenata)

- (1) Predmetni nastavnik u prvoj sedmici nastave objašnjava silabus, primjere kriterija, raspored obaveza, dozvoljena pomagala i pravila akademske čestitosti.
- (2) Informacije se istovremeno čine dostupnim u službenom informacionom sistemu.

Član 9.

(Stabilnost kriterija)

- (1) Kriteriji i raspodjela bodova ne mijenjaju se tokom izvođenja predmeta na način koji pogoršava položaj studenta.
- (2) Nužna promjena zbog više sile ili očigledne greške objavljuje se uz obrazloženje i razumno prilagođavanje rokova.

Član 10.

(Kontinuirano praćenje)

- (1) Rad studenta prati se i ocjenjuje tokom semestra putem aktivnosti i provjera predviđenih studijskim programom i silabusom.
- (2) Najmanje 50% ukupnih bodova predviđa se za aktivnosti i provjere tokom semestra, a završni ispit može nositi najviše 50% ukupnih bodova.

Član 11.

(Raspored obaveza)

- (1) Zadaci, kolokvijumi, projekti i druge obaveze raspoređuju se ravnomjerno i u skladu sa ECTS opterećenjem.
- (2) Nastavnici i Studentska služba, koliko je razumno moguće, usklađuju veće provjere kako bi se izbjeglo nepotrebno preopterećenje studenata.

Član 12.

(Predispitne obaveze)

- (1) Predispitne obaveze mogu obuhvatiti kolokvijume, testove, laboratorijske i praktične vježbe, projekte, seminarske radove, zadaće, eseje, prezentacije, učešće i druge dokazive aktivnosti.
- (2) Prisustvo samo po sebi može biti uslov ili manji dio bodovanja kada je opravdano prirodom aktivnosti, ali ne zamjenjuje dokaz ostvarenja ishoda učenja.

Član 13.

(Povratna informacija tokom semestra)

- (1) Student dobija blagovremenu informaciju o bodovima, uočenim nedostacima i mogućnostima napretka prije završnog ispita.
- (2) Predmetni nastavnik po završetku nastave objavljuje zbir ostvarenih predispitnih bodova i omogućava ispravku očigledne greške.

Član 14.

(Grupni rad)

- (1) Kada se ocjenjuje grupni zadatak, unaprijed se objavljuju kriterijumi zajedničkog i individualnog doprinosa.
- (2) Konačna ocjena pojedinca ne može se zasnivati isključivo na rezultatu grupe ako se predmetom provjerava individualna kompetencija.

III NAČINI I OBLICI POLAGANJA

Član 15.

(Dopušteni načini polaganja)

- (1) Ispit se može polagati usmeno, pismeno, kombinovano, onlajn ili na neki od alternativnih načina utvrđenih ovim pravilima, studijskim programom i silabusom.
- (2) Onlajn i alternativni način imaju jednaku akademsku vrijednost kao klasični način ako provjeravaju iste ishode, primjenjuju jednake kriterijume i obezbjeđuju vjerodostojnost rezultata.
- (3) Izbor načina ne smije biti proizvoljan niti služiti za snižavanje akademskih zahtjeva.

Član 16.

(Pismeni ispit)

- (1) Pismeni ispit može sadržati pitanja otvorenog ili zatvorenog tipa, problemske zadatke, esej, analizu slučaja, izradu dokumenta, programski zadatak ili drugi pisani proizvod.

- (2) Trajanje, struktura, broj bodova, dozvoljena sredstva i način predaje objavljuju se prije početka.

Član 17.
(Usmeni ispit)

- (1) Usmeni ispit provodi se razgovorom, prezentacijom, odbranom rješenja ili drugom neposrednom razmjenom pitanja i odgovora.
- (2) Ispitivač vodi kratku zabilješku o pitanjima, ključnim odgovorima i ocjeni, a rezultat saopštava po završetku.

Član 18.
(Kombinovani ispit)

- (1) Kombinovani ispit povezuje dva ili više oblika, naročito pismeni i usmeni, teorijski i praktični ili individualni i projektni dio.
- (2) Silabus jasno određuje redoslijed, težinu dijelova, pragove i da li je uspjeh na jednom dijelu uslov za pristup drugom.

Član 19.
(Praktični ispit)

- (1) Praktični ispit provjerava sposobnost primjene znanja u laboratoriji, računarskom okruženju, radionici, simuliranom ili stvarnom profesionalnom zadatku.
- (2) Prije ispita utvrđuju se sigurnosni uslovi, raspoloživa oprema, kriterijumi izvođenja i način dokumentovanja rezultata.

Član 20.
(Onlajn ispit)

- (1) Ispit se može polagati onlajn kada je takav način dopušten važećim propisima, dozvolom za rad, odobrenim studijskim programom i aktom ili odlukom nadležnog organa Visoke škole.
- (2) Onlajn ispit može biti usmeni, pismeni, kombinovani, praktični ili alternativni i provodi se putem službeno odobrene platforme uz provjeru identiteta, jednake kriterijume, tehničku podršku, zaštitu podataka i plan postupanja kod prekida.
- (3) Kada propis zahtijeva polaganje u sjedištu ili objektu iz dozvole za rad, onlajn tehnologija može se koristiti unutar tog objekta ili samo u drugom obimu koji je izričito zakonit.

Član 21.
(Alternativni načini)

- (1) Alternativni način može biti projekt, portfolio, studija slučaja, simulacija, demonstracija vještine, laboratorijski ili terenski zadatak, programiranje, prezentacija i odbrana, stručni izvještaj, otvorena knjiga, istraživački zadatak ili drugi autentični oblik provjere.
- (2) Alternativni način unaprijed definiše proizvod ili izvedbu, individualni doprinos, kriterijume, rokove, dopuštene izvore i način provjere autorstva.

Član 22.

(Otvorena knjiga i dozvoljeni izvori)

- (1) Kod ispita sa otvorenom knjigom nastavnik određuje koje izvore, aplikacije i komunikacijske alate student smije koristiti.
- (2) Dopušten pristup izvorima ne oslobađa studenta obaveze samostalnog rada, citiranja i poštovanja zabrane komunikacije ako nije drugačije određeno.

Član 23.

(Prilagođeni način)

- (1) Studentu sa invaliditetom, disleksijom, zdravstvenom teškoćom ili drugom opravdanom potrebom obezbjeđuje se razumno prilagođavanje vremena, formata, prostora, tehnologije ili komunikacije.
- (2) Prilagođavanje čuva iste ishode i standarde, a zahtjev se podnosi što ranije uz dokumentaciju samo u nužnom obimu.

Član 24.

(Izbor i promjena načina)

- (1) Način polaganja određuje se studijskim programom i silabusom, a pojedinačni termin može precizirati tehničku realizaciju bez promjene ishoda i kriterijuma.
- (2) Promjena nakon početka nastave dopuštena je zbog više sile, razumnog prilagođavanja ili drugog opravdanog razloga uz saglasnost nadležnog lica i zaštitu jednakosti studenata.

IV ORGANIZACIJA ISPITNIH ROKOVA

Član 25.

(Ispitni rokovi)

- (1) Završni, popravni i dodatni popravni rok organizuju se u terminima i razmacima propisanim zakonom, akademskim kalendarom i Pravilima studiranja.
- (2) Studentu koji ne položi završni ispit omogućava se popravni ispit najranije četiri sedmice nakon završnog ispita, uz konsultacije u periodu pripreme.

Član 26.

(Kalendar i raspored)

- (1) Senat ili ovlašteno tijelo blagovremeno usvaja kalendar, a Studentska služba objavljuje datum, vrijeme, mjesto ili platformu i odgovornog ispitivača.
- (2) Promjena termina objavljuje se bez odlaganja i ne smije neopravdano onemogućiti prijavljenom studentu pristup ispitu.

Član 27.

(Jedan ispit dnevno)

- (1) Raspored se organizuje tako da student ne mora polagati više od jednog završnog ispita u istom danu.
- (2) Ako dođe do preklapanja zbog opravdane promjene ili studiranja po posebnom planu, Studentska služba određuje odgovarajući zamjenski termin.

Član 28.

(Mjesto polaganja)

- (1) Ispit se polaže u sjedištu Visoke škole ili objektu navedenom u dozvoli za rad, osim zakonom dopuštenog ispita iz predmeta čiji karakter zahtijeva drugo mjesto.
- (2) Onlajn polaganje izvan tih objekata organizuje se samo kada je to izričito dopušteno na način iz člana kojim je uređen onlajn ispit.

Član 29.

(Prijava ispita)

- (1) Student prijavljuje ispit putem službenog sistema ili Studentske službe u objavljenom roku.
- (2) Sistem izdaje potvrdu prijave, a tehnička greška za koju student vjerodostojno dokaže blagovremen pokušaj ne može automatski ići na njegovu štetu.

Član 30.

(Odjava i odustanak)

- (1) Student može odjaviti ispit do objavljenog roka bez akademske posljedice.
- (2) Nepristupanje se evidentira kao „nije pristupio“ i ne može se ocijeniti brojčanom ocjenom, osim kada važeći akt izričito i zakonito određuje drugačiju posljedicu.

Član 31.

(Uslovi pristupa)

- (1) Ispitu može pristupiti student koji je prijavljen i ispunio akademske uslove utvrđene studijskim programom i silabusom.
- (2) Spor o administrativnoj ili finansijskoj obavezi ne rješava ispitivač u sali; eventualno ograničenje može se primijeniti samo na osnovu važećeg akta i blagovremeno dostavljene odluke sa mogućnošću pravne zaštite.

Član 32.

(Opravdano odsustvo)

- (1) Student spriječen bolešću, smrću člana uže porodice, nesrećom, višom silom ili drugom ozbiljnom okolnošću može bez odlaganja zatražiti zamjenski termin uz raspoloživi dokaz.
- (2) O zahtjevu odlučuje nadležno lice tako da se očuva jednakovrijednost provjere i završi postupak u istom ispitnom roku kada je moguće.

Član 33.

(Kašnjenje)

- (1) Student koji zakasni može pristupiti samo ako time nije ugrožena tajnost zadataka, jednakost ili red, i ne dobija dodatno vrijeme osim kada je kašnjenje posljedica propusta Visoke škole.
- (2) Pravilo kašnjenja objavljuje se prije ispita i primjenjuje dosljedno.

V PROVOĐENJE ISPITA

Član 34.

(Odgovornost nosioca predmeta)

- (1) Nositelj predmeta odgovoran je za usklađenost ispita sa ishodima, kvalitet zadataka, kriterije, organizaciju ocjenjivanja, pravovremene rezultate i urednu dokumentaciju.
- (2) Pomoć saradnika ili tehničkog lica ne prenosi odgovornost za konačnu ocjenu.

Član 35.

(Ispitivač i zamjena)

- (1) Ispit provodi predmetni nastavnik ili drugo stručno lice ovlašteno u skladu sa zakonom, Statutom i odlukom Visoke škole.
- (2) Kod opravdane spriječenosti obezbjeđuje se kvalifikovana zamjena, a studenti se blagovremeno obavještavaju.

Član 36.

(Sukob interesa)

- (1) Ispitivač prijavljuje srodstvo, privatni interes, prethodni spor ili drugu okolnost koja može dovesti u sumnju nepristrasnost.
- (2) O izuzeću i zamjeni odlučuje nadležno lice prije ocjenjivanja kad god je moguće.

Član 37.

(Provjera identiteta)

- (1) Identitet se provjerava indeksom, studentskom karticom ili drugim važećim dokumentom sa fotografijom, odnosno pouzdanim elektronskim postupkom kod onlajn ispita.
- (2) Provjera se ograničava na podatke nužne za identifikaciju i ne smije se javno bilježiti broj ličnog dokumenta bez pravnog osnova.

Član 38.

(Uputstva prije početka)

- (1) Prije početka ispitivač saopštava trajanje, broj stranica ili zadataka, raspoložive bodove, dozvoljena sredstva, način predaje, pravila pitanja i postupak kod tehničkog ili zdravstvenog incidenta.
- (2) Student dobija mogućnost da prijavi nečitak, nepotpun ili pogrešno uručen materijal prije početka rada.

Član 39.

(Ispitni materijal)

- (1) Zadaci moraju biti jasni, stručni, primjereno zahtjevni i povezani sa objavljenim ishodima i sadržajem predmeta.
- (2) Prije upotrebe provjeravaju se tačnost, vrijeme potrebno za rješavanje, bodovanje, diskriminatorni sadržaj i postojanje jednoznačnog ključa kada je primjenjiv.

Član 40.

(Tajnost i varijante zadataka)

- (1) Pristup zadacima prije ispita imaju samo ovlaštena lica koja čuvaju povjerljivost i sukob interesa.
- (2) Kada se koriste različite varijante, one moraju provjeravati iste ishode i biti približno jednake težine.

Član 41.

(Javnost ispita)

- (1) Ispit i drugi oblici provjere su javni, što se obezbjeđuje objavljenim terminom i mjestom, mogućnošću prisustva u razumnom obimu i dokumentovanim postupkom.
- (2) Kod onlajn ispita javnost se može obezbijediti kontrolisanim pristupom posmatrača ili naknadno provjerljivim zapisnikom, uz zaštitu privatnosti i tajnosti zadataka.

Član 42.

(Trajanje i prekid)

- (1) Trajanje odgovara obimu i načinu provjere, uključujući odobreno dodatno vrijeme.
- (2) Kod prekida zbog požara, zdravstvenog događaja, nestanka energije, kvara platforme ili druge više sile ispitivač štiti ljude i radove, evidentira događaj i određuje nastavak, zamjenski dio ili novi termin bez neopravdane štete.

Član 43.

(Tehnički uslovi onlajn ispita)

- (1) Prije onlajn ispita student dobija minimalne tehničke zahtjeve, uputstvo, kontakt podrške i mogućnost probne provjere pristupa.
- (2) Platforma bilježi prijavu, predaju i relevantne tehničke događaje, ali se ne koriste nesrazmjerne ili skrivene funkcije nadzora.

Član 44.

(Privatnost pri onlajn nadzoru)

- (1) Kamera, mikrofoni, dijeljenje ekrana ili snimanje koriste se samo kada su nužni, unaprijed objavljeni i zasnovani na odgovarajućem pravnom osnovu.
- (2) Pregled privatnog prostora, biometrijska analiza ili automatizovano označavanje sumnjivog ponašanja ne smiju biti širi od nužnog niti zamijeniti ljudsku procjenu i pravo studenta na izjašnjenje.

Član 45.

(Snimanje ispita)

- (1) Ispit se ne snima po pravilu. Snimanje se dopušta kada je nužno za javnost, prilagođavanje, sigurnost ili pravnu zaštitu i kada su određeni svrha, pristup i rok brisanja.
- (2) Studenti i prisutna lica obavještavaju se prije početka, a snimak se ne koristi u druge svrhe niti javno objavljuje.

Član 46.

(Alternativni dokazi autorstva)

- (1) Kod projekta, portfolija, programskog koda ili rada izrađenog izvan termina nastavnik može zatražiti kratku usmenu odbranu, dnevnik rada, verzije datoteka ili drugi razmjerni dokaz samostalnog doprinosa.
- (2) Nemogućnost davanja odgovora na svako pomoćno pitanje nije sama po sebi dokaz neautorstva; procjenjuje se cjelina dokaza.

VI BODOVANJE I OCJENJIVANJE

Član 47.

(Ukupan broj bodova)

- (1) Student na predmetu može ostvariti najviše 100 bodova, raspoređenih na aktivnosti tokom semestra i završni ispit prema silabusu.
- (2) Bodovi se ne dodjeljuju ili oduzimaju po kriterijumu koji nije unaprijed objavljen, osim ispravke očigledne greške u korist zakonitog i jednakog postupanja.

Član 48.

(Skala ocjenjivanja)

- (1) Konačna ocjena utvrđuje se prema zakonskoj skali: 10 ili A za 95–100 bodova; 9 ili B za 85–94; 8 ili C za 75–84; 7 ili D za 65–74; 6 ili E za 55–64; 5 ili F/FX za manje od 55 bodova.
- (2) Za prolaz mogu biti propisani dodatni pragovi po ključnom ishodu ili dijelu ispita samo ako su unaprijed objavljeni i akademski opravdani.

Član 49.

(Kriterijumi i rubrike)

- (1) Za složeni zadatak koriste se kriterijumi ili rubrika koja opisuje elemente kvaliteta i nivoa postignuća.
- (2) Kriterijumi se primjenjuju dosljedno, a svako odstupanje obrazlaže i dokumentuje.

Član 50.

(Ocjenjivanje pismenog rada)

- (1) Pismeni rad ocjenjuje se prema ključu ili rubrici, uz označavanje bodova po zadatku i ukupnog zbira.
- (2) Kod većeg broja radova ili više ocjenjivača obezbjeđuje se provjera uzorka, usaglašavanje kriterijuma ili drugo razumno moderiranje.

Član 51.

(Ocjenjivanje usmenog ispita)

- (1) Usmeni ispit obuhvata dovoljno pitanja ili zadataka da se pouzdano procijene ključni ishodi, bez ponižavajućih, diskriminatornih ili nerelevantnih pitanja.
- (2) Ocjena se zasniva na kvalitetu odgovora, razumijevanju, primjeni i argumentaciji, a ne na ličnom utisku nezvanom za ishod.

Član 52.

(Ocjenjivanje praktičnog i alternativnog rada)

- (1) Procjenjuju se postupak, rezultat, sigurnost, stručna opravdanost, samostalnost i dokumentovanje u obimu primjerenom zadatku.
- (2) Ako tehnička izvedba zavisi od opreme Visoke škole, kvar ili nedostatak opreme ne smije ići na štetu studenta.

Član 53.

(Zaokruživanje i provjera zbira)

- (1) Način zaokruživanja objavljuje se u silabusu i primjenjuje jednako na sve studente.
- (2) Prije objave najmanje se provjeravaju zbir bodova, primijenjeni prag i usklađenost ocjene sa službenom skalom.

Član 54.

(Zabrana diskriminatornog ocjenjivanja)

- (1) Na ocjenu ne smiju uticati lična svojstva, status, raniji uspjeh, odnos sa nastavnikom, plaćene obaveze ili drugo pitanje koje nije dio provjeravane kompetencije.
- (2) Razumno prilagođavanje i dozvoljena asistivna tehnologija ne mogu biti razlog za umanjenje bodova.

VII REZULTATI, UVID I PRAVNA ZAŠTITA

Član 55.

(Rok objavljivanja)

- (1) Rezultat usmenog ispita saopštava se po pravilu istog dana, a rezultat pismenog, praktičnog, onlajn ili alternativnog ispita najkasnije u roku od sedam dana, osim opravdanog i objavljenog produženja.
- (2) Produženje mora biti kratko, obrazloženo i saopšteno studentima i Studentskoj službi prije isteka roka.

Član 56.

(Način objavljivanja)

- (1) Rezultati se objavljuju u službenom informacionom sistemu ili drugim sigurnim kanalom tako da student može utvrditi vlastiti rezultat bez nepotrebnog otkrivanja podataka drugih studenata.
- (2) Javno objavljena lista koristi šifru ili drugi identifikator kada nema pravnog osnova za objavu imena.

Član 57.

(Uvid u rad)

- (1) Student ima pravo u razumnom roku izvršiti uvid u vlastiti rad, bodovanje, ključ odgovora ili rubriku i relevantni dio zapisnika.
- (2) Uvid se organizuje pod nadzorom i bez pristupa radovima ili ličnim podacima drugih studenata.

Član 58.

(Obrazloženje ocjene)

- (1) Na zahtjev studenta nastavnik objašnjava primjenu kriterijuma i ključne razloge ocjene na stručan i dostojanstven način.
- (2) Obrazloženje ne zahtijeva izradu novog opširnog izvještaja kada su bodovi i komentari već dovoljno jasni.

Član 59.

(Ispravka očigledne greške)

- (1) Računska, tehnička ili greška u prijenosu rezultata ispravlja se bez odlaganja po službenoj dužnosti ili zahtjevu studenta.
- (2) Ispravka se evidentira sa razlogom, datumom i ovlaštenim licem, a student se obavještava.

Član 60.

(Prigovor)

- (1) Student može direktoru podnijeti obrazložen pisani prigovor na ocjenu ili postupak u roku od 24 sata od saopštavanja rezultata, odnosno završetka uvida ako je uvid blagovremeno zatražen.
- (2) Prigovor navodi osporeni dio, činjenice i zahtjev, a može se podnijeti lično ili službenim elektronskim putem.

Član 61.

(Odluka po prigovoru)

- (1) Direktor odlučuje u roku od 48 sati, nakon uvida u spis i izjašnjenja nastavnika kada je potrebno, obrazloženom odlukom sa poukom o daljoj zaštiti.
- (2) Lice koje je neposredno učestvovalo u osporenom ocjenjivanju ne može samostalno odlučiti o osnovanosti prigovora.

Član 62.

(Komisijsko polaganje)

- (1) Ako je prigovor usvojen i određeno novo ocjenjivanje, student polaže pred nepristrasnom komisijom u roku od 72 sata, a izuzetno u roku do sedam dana kada je to opravdano dostupnošću kvalifikovanog člana.
- (2) Komisija ima najmanje tri člana, vodi zapisnik, primjenjuje objavljene ishode i kriterijume i većinom glasova utvrđuje konačnu ocjenu.

Član 63.

(Postupanje komisije)

- (1) Komisija može ponoviti cijeli ispit ili samo sporni dio ako se time pouzdano i jednako štite ishodi i prava studenta.
- (2) Predmetni nastavnik može biti član bez mogućnosti da sam odluči ishod; ako je prigovor zasnovan na pristrasnosti ili sukobu interesa, izuzima se.

Član 64.

(Popravljanje pozitivne ocjene)

- (1) Student može jednom do kraja tekuće akademske godine zatražiti ponovno polaganje već položenog predmeta radi popravljanja ocjene, ako Pravila studiranja to dopuštaju.
- (2) U službenu evidenciju upisuje se viša od dvije pozitivne ocjene; neuspješan pokušaj popravljanja ne poništava ranije položen ispit, osim ako je student prije pokušaja izričito prihvatio drugačije zakonito pravilo.

VIII AKADEMSKA ČESTITOST I POSEBNE OKOLNOSTI

Član 65.

(Obaveza samostalnosti)

- (1) Student izvršava provjeru samostalno u granicama dozvoljene saradnje, navodi korištene izvore i ne predstavlja tuđi ili automatski generisan sadržaj kao vlastiti rad.
- (2) Dopusštena saradnja, konsultacija i upotreba alata definišu se za svaki zadatak.

Član 66.

(Generativna vještačka inteligencija)

- (1) Upotreba generativne vještačke inteligencije dopuštena je samo u obimu koji je nastavnik unaprijed odredio, uz obavezno navođenje kada je alat sadržajno uticao na rezultat.
- (2) Kada upotreba nije izričito dopuštena, generisanje odgovora, koda, analize ili izvora tokom provjere smatra se nedozvoljenom pomoći.

Član 67.

(Sumnja na povredu)

- (1) Ispitivač može prekinuti radnju koja neposredno ugrožava integritet ispita, sačuvati relevantan dokaz i sastaviti službenu zabilješku.
- (2) Automatski indikator, sličnost teksta ili ponašanje koje se može razumno drugačije objasniti nije samo po sebi dovoljan dokaz bez stručne provjere i izjašnjenja studenta.

Član 68.

(Postupak i sankcije)

- (1) Povreda se utvrđuje u postupku propisanom pravilima ponašanja, etičkim i disciplinskim aktima, uz obavještenje, uvid u dokaze, pravo na izjašnjenje i nepristrasnu odluku.
- (2) Ispitivač može ocijeniti nevažećim rad čiji je integritet neposredno kompromitovan samo uz dokumentovanje razloga; dugotrajniju zabranu ili disciplinsku mjeru izriče nadležno tijelo.

Član 69.

(Bolest i hitna situacija tokom ispita)

- (1) Kod iznenadne bolesti ili druge hitne situacije prioritet je sigurnost i pomoć studentu.
- (2) Ispitivač evidentira okolnosti, a nadležno lice odlučuje o nastavku, zamjenskom terminu ili priznavanju nekompromitovanog dijela rada.

Član 70.

(Tehnički incident)

- (1) Kod onlajn ili računarskog ispita tehnički incident se prijavljuje odmah službenim kanalom i potkrepljuje raspoloživim zapisom sistema ili drugim dokazom.
- (2) Odluka mora razlikovati pojedinačni i sistemski kvar, sačuvati jednakost i ne zahtijevati od studenta dokaz koji objektivno nije mogao pribaviti.

Član 71.

(Viša sila)

- (1) Ako veći broj studenata pogodi nestanak energije, mreže, nedostupnost platforme, vremenska nepogoda ili druga viša sila, ispit se obustavlja ili organizuje novi jednakovrijedan termin.
- (2) Nova varijanta zadataka ne smije biti teža niti se studenti zbog incidenta smiju dovesti u nepovoljniji položaj.

IX EVIDENCIJE, PODACI I KVALITET

Član 72.

(Službene evidencije)

- (1) Studentska služba vodi službenu evidenciju prijave, pristupa, bodova, ocjena, prigovora i konačnih odluka, a ovlaštena lica unose podatke uz trag promjena.
- (2) Nastavnik u propisanom roku dostavlja potpisanu ili elektronski potvrđenu dokumentaciju potrebnu za unos.

Član 73.

(Evidencija nosioca predmeta)

- (1) Nositelj predmeta čuva evidenciju uslova pristupa, predispitnih bodova, zadataka, ključeva, rubrika, radova, prisustva ispitivača i objavljenih rezultata.
- (2) Evidencija mora omogućiti naknadnu provjeru ocjene i postupka bez nepotrebnog prikupljanja podataka.

Član 74.

(Rokovi čuvanja)

- (1) Pismeni i drugi ocjenjivi radovi čuvaju se najmanje do kraja akademske godine i do isteka svih rokova pravne zaštite, a duže kada to zahtijeva plan arhiviranja, akreditacija ili pokrenuti postupak.
- (2) Ispitne prijave i matične evidencije čuvaju se u rokovima propisanim pravilima kancelarijskog i arhivskog poslovanja.

Član 75.

(Zaštita podataka)

- (1) Podaci o ocjenama, prilagođavanju, incidentima i disciplinskim predmetima obrađuju se povjerljivo i dostupni su samo ovlaštenim licima.
- (2) Snimci i tehnički zapisi čuvaju se samo koliko je nužno za svrhu zbog koje su nastali i zatim se sigurno brišu.

Član 76.

(Analiza kvaliteta ocjenjivanja)

- (1) Najmanje jednom godišnje analiziraju se prolaznost, raspodjela ocjena, predmeti sa neuobičajenim odstupanjima, rokovi rezultata, broj i ishod prigovora, incidenti i iskustvo studenata.
- (2) Analiza služi unapređivanju zadataka, kriterijuma, podrške i nastavnih metoda, a ne automatskom snižavanju pragova ili kažnjavanju nastavnika.

Član 77.

(Moderiranje i stručna provjera)

- (1) Za novi predmet, izrazito važnu provjeru, veći broj ocjenjivača ili uočenu nedosljednost može se organizovati prethodna provjera zadataka i naknadno moderiranje ocjena.
- (2) Promjena već objavljenih ocjena moguća je samo radi ispravke greške ili zakonite odluke, uz potpun trag.

Član 78.

(Obuka ispitivača)

- (1) Visoka škola obezbjeđuje razvoj kompetencija u izradi zadataka, rubrika, inkluzivnom ocjenjivanju, onlajn provjerama, akademskoj čestitosti, vještačkoj inteligenciji i zaštiti podataka.

X PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 79.

(Tehnička uputstva)

- (1) Senat ili ovlašteno lice može donijeti obrasce, protokole i tehnička uputstva za provođenje ovih pravila.
- (2) Uputstvo ne može uvesti novi uslov, sankciju ili način ocjenjivanja koji nije zasnovan na zakonu, studijskom programu i ovim pravilima.

Član 80.

(Usklađivanje silabusa)

- (1) Nosioци predmeta usklađuju silabuse i objavljena pravila ocjenjivanja prije početka prve akademske godine u kojoj se ova pravila primjenjuju.
- (2) Do usklađivanja primjenjuje se rješenje povoljnije za zakonitost, jednake uslove i unaprijed stečena procesna prava studenta.

Član 81.

(Započeti postupci)

- (1) Ispitni i prigovorni postupak započet prije stupanja na snagu završava se prema pravilima važećim u trenutku prijave ispita, osim ako se nova odredba može primijeniti bez pogoršanja položaja studenta.

Član 82.

(Prestanak važenja ranijih pravila)

- (1) Danom početka primjene ovih pravila prestaju da važe Pravila o načinu polaganja ispita i ocjenjivanju studenata broj 01-00-004/13-002/16 od 18.02.2016. godine.

Član 83.

(Objavljivanje i stupanje na snagu)

- (1) Ova pravila objavljuju se na oglasnoj ploči i web-stranici Visoke škole i stupaju na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči.
- (2) Datum objavljivanja: _____ godine.

Broj: _____

Predsjednik Senata

Brčko, juli 2026. godine

