

**VISOKA ŠKOLA eMPIRICA
BRČKO DISTRIKT BiH**

**P R A V I L N I K
O KONTROLI KVALITETA
IZVOĐENJA NASTAVE
VISOKE ŠKOLE eMPIRICA BRČKO DISTRIKT BiH**



Brčko, juli 2026. godine

Na osnovu člana 19. tačka g), članova 39, 40 i 41, člana 53. stav (1) tačaka a), b), e), m) i n), te članova 72, 79, 80, 81 i 106 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 Politike osiguranja kvaliteta 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 N I K
O KONTROLI KVALITETA
IZVOĐENJA NASTAVE
VISOKE ŠKOLE eMPIRICA BRČKO DISTRIKT BiH

I OSNOVNE ODREDBE

Član 1.

(Predmet Pravilnika)

- (1) Ovim pravilnikom uređuju se standardi, odgovornosti, način praćenja, kontrola, izvještavanje i unapređivanje kvaliteta izvođenja nastave i s njom povezanih provjera znanja na Visokoj školi eMPIRICA Brčko distrikt BiH.
- (2) Pravilnik se primjenjuje na sve studijske programe, predmete, načine studiranja, mjesta izvođenja i lica uključena u nastavni proces.

Član 2.

(Svrha kontrole)

- (1) Kontrola kvaliteta obezbjeđuje da se odobreni studijski program realizuje potpuno, blagovremeno, stručno, dostupno i u skladu sa ishodima učenja i stvarnim ECTS opterećenjem.
- (2) Kontrola ima razvojnu, preventivnu i korektivnu svrhu i ne svodi se na formalno evidentiranje održanih časova.

Član 3.

(Značenje izraza)

- (1) Visoka škola eMPIRICA Brčko distrikt BiH u daljem tekstu označava se kao Visoka škola.
- (2) Nastava obuhvata predavanja, vježbe, laboratorijski, praktični, projektni i terenski rad, konsultacije, mentorstvo, učenje na daljinu i druge oblike utvrđene studijskim programom.
- (3) Kontrolni nalaz je dokumentovana činjenica o usklađenosti, dobroj praksi, riziku ili nedostatku.

Član 4.

(Načela)

- (1) Praćenje i kontrola zasnivaju se na zakonitosti, stručnosti, nepristrasnosti, proporcionalnosti, transparentnosti, zaštiti prava studenata, zaštiti podataka i stalnom unapređivanju.

- (2) Pojedinačni podatak, pritužba ili rezultat ankete provjerava se u kontekstu i ne koristi se kao jedini osnov važne odluke bez dodatnih činjenica.

Član 5.

(Područja kontrole)

- (1) Kontrola obuhvata planiranje i pokrivenost nastave, realizaciju časova, metode podučavanja, materijale, studentsko opterećenje, pristupačnost, konsultacije, digitalno okruženje, provjere znanja, evidencije i postupanje po povratnim informacijama.

Član 6.

(Rodna ravnopravnost izraza)

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

II ODGOVORNOSTI I ORGANIZACIJA

Član 7.

(Odgovornost Senata)

- (1) Senat donosi akademske standarde, odobrava nastavne planove i programe, razmatra izvještaje o kvalitetu nastave i usvaja mjere iz svoje nadležnosti.
- (2) Senat najmanje jednom godišnje razmatra zbirni izvještaj o realizaciji i kvalitetu nastave.

Član 8.

(Odgovornost direktora)

- (1) Direktor organizuje izvođenje nastave, obezbjeđuje resurse, odobrava opravdane zamjene i promjene rasporeda, nalaže hitne mjere i prati izvršenje odluka Senata.

Član 9.

(Odbor za osiguranje kvaliteta)

- (1) Odbor za osiguranje kvaliteta planira i koordinira kontrole, analizira nalaze i pokazatelje, predlaže mjere i prati njihovu djelotvornost.
- (2) Odbor u svoj rad uključuje predstavnika studenata, uz zaštitu povjerljivosti pojedinačnih podataka.

Član 10.

(Koordinator nastave i službe)

- (1) Ovlašteni koordinator i Studentska služba pripremaju rasporede, vode operativne evidencije, prate blagovremenost obavještenja i dostavljaju podatke nadležnim tijelima.
- (2) Tehnička ili administrativna evidencija ne zamjenjuje akademsku procjenu kvaliteta.

Član 11.

(Nosilac predmeta)

- (1) Nosilac predmeta odgovoran je za cjelovitu realizaciju programa, koordinaciju nastavnog tima, usklađenost metoda sa ishodima, kvalitet materijala, pravovremenu povratnu informaciju i uredne evidencije.

Član 12.

(Nastavnici i saradnici)

- (1) Svaki nastavnik i saradnik lično i stručno realizuje povjereni dio nastave, priprema se za čas, poštuje raspored i profesionalno postupaju prema studentima.
- (2) Nedostatak, incident ili objektivnu smetnju prijavljuje bez odlaganja nosiocu predmeta i nadležnom licu.

Član 13.

(Uloga studenata)

- (1) Studenti doprinose kvalitetu aktivnim učešćem, izvršavanjem obaveza, odgovornim korištenjem resursa i dobronamjernim davanjem povratnih informacija.
- (2) Student ne smije trpjeti nepovoljnu posljedicu zbog učešća u evaluaciji ili prijave stvarnog problema.

Član 14.

(Sukob interesa i povjerljivost)

- (1) Lice koje kontroliše nastavu prijavljuje odnos ili interes koji može dovesti u sumnju nepristrasnost i, kada je potrebno, izuzima se.
- (2) Povjerljivi podaci koriste se samo u potrebnom obimu i ne saopštavaju neovlaštenim licima.

III PLANIRANJE I PRIPREMA NASTAVE

Član 15.

(Plan pokrivenosti nastave)

- (1) Prije početka semestra utvrđuje se plan pokrivenosti sa nosiocima predmeta, izvođačima, oblicima nastave, fondom časova i mjestom ili digitalnim okruženjem izvođenja.
- (2) Angažovano lice mora imati odgovarajući izbor u zvanje i kompetencije za povjereni predmet.

Član 16.

(Raspored nastave)

- (1) Raspored se objavljuje najkasnije deset dana prije početka nastave i sadrži studijski program, godinu, predmet, dan, vrijeme, mjesto, oblik nastave i izvođača.
- (2) Promjena se objavljuje odmah po odobrenju, na način koji pouzdano obavještava pogođene studente.

Član 17.

(Izvedbeni plan i silabus)

- (1) Za svaki predmet prije početka nastave mora biti dostupan važeći silabus sa ishodima, sadržajem po sedmicama, metodama, obavezama, ECTS opterećenjem, provjerama, kriterijumima, literaturom i kontaktima.
- (2) Izvođenje ne može proizvoljno odstupati od odobrenog sadržaja ili načina ocjenjivanja.

Član 18.

(Plan rada na predmetu)

- (1) Predmetni nastavnik na početku semestra upoznaje studente sa ciljevima, metodama, obavezama, rokovima, načinom komunikacije i kriterijima ocjenjivanja.
- (2) Individualni zadaci raspoređuju se ravnomjerno i usklađuju sa opterećenjem predviđenim ECTS bodovima.

Član 19.

(Nastavni materijali)

- (1) Obavezni materijali i uputstva objavljuju se pravovremeno, u pristupačnom formatu i kroz odobrene kanale.
- (2) Materijali moraju biti stručni, ažurni, zakonito korišteni, pravilno citirani i usklađeni sa ishodima predmeta.

Član 20.

(Prostor i oprema)

- (1) Prije početka nastave provjeravaju se kapacitet, sigurnost, pristupačnost i ispravnost učionica, laboratorija, softvera, mreže i druge potrebne opreme.
- (2) Nastava koja zahtijeva posebne uslove ne započinje dok se ne obezbijedi sigurno i funkcionalno okruženje.

Član 21.

(Konsultacije)

- (1) Nastavnici i saradnici objavljuju termine konsultacija i obezbjeđuju njihovu razumnu dostupnost uživo ili na daljinu.
- (2) Na upit studenta odgovara se u roku utvrđenom internim standardom komunikacije, a hitna akademska pitanja rješavaju se bez nepotrebnog odlaganja.

Član 22.

(Razumno prilagođavanje)

- (1) Studentu sa invaliditetom ili zdravstvenim teškoćama obezbjeđuje se razumno prilagođavanje nastavnog okruženja, materijala i učešća, bez snižavanja ishoda učenja.

IV STANDARDI IZVOĐENJA NASTAVE

Član 23.

(Potpuna realizacija)

- (1) Odobreni fond, sadržaj i oblici nastave realizuju se u cjelini.
- (2) Izostala nastava nadoknađuje se u dogovorenom i objavljenom terminu prije završetka nastavnog perioda, uz evidenciju razloga i nadoknade.

Član 24.

(Lično izvođenje i zamjena)

- (1) Akademska osoblje lično realizuje povjereni plan i program.

- (2) U opravdanom slučaju može ga, uz prethodnu pisanu saglasnost direktora, zamijeniti odgovarajuće akademsko lice, pri čemu tako realizovan fond ne može preći zakonom dozvoljeni dio ukupnog fonda predmeta.

Član 25.

(Tačnost trajanja i vremena)

- (1) Nastava počinje i završava se prema rasporedu, uz puno pedagoško trajanje časa.
- (2) Kašnjenje, raniji završetak ili promjena termina evidentiraju se kada utiču na ostvarenje planiranog fonda ili prava studenata.

Član 26.

(Metode podučavanja)

- (1) Metode se biraju prema ishodima učenja i podstiču razumijevanje, primjenu, kritičko mišljenje, rješavanje problema, saradnju i samostalnost studenta.
- (2) Jednosmjerno izlaganje dopunjava se odgovarajućim aktivnostima kada priroda predmeta to dopušta.

Član 27.

(Povezanost teorije i prakse)

- (1) Nastava uključuje stručne primjere, zadatke, laboratorijski ili projektni rad i druge autentične aktivnosti u obimu primjerenom predmetu.

Član 28.

(Komunikacija i akademsko okruženje)

- (1) Nastavnik objašnjava jasno, omogućava pitanja i raspravu, daje konstruktivnu povratnu informaciju i održava profesionalan odnos.
- (2) Zabranjeni su ponižavanje, diskriminacija, uznemiravanje, odmazda i zloupotreba autoriteta.

Član 29.

(Prisustvo i učešće)

- (1) Prisustvo i obavezne aktivnosti prate se na način utvrđen silabusom i Pravilima studiranja.
- (2) Evidencija mora biti tačna, provjerljiva i dostupna studentu u dijelu koji se na njega odnosi.

Član 30.

(Povratna informacija)

- (1) Student dobija blagovremenu, razumljivu i korisnu povratnu informaciju o napretku i nedostacima, naročito kod aktivnosti koje utiču na ocjenu.

Član 31.

(Akademska čestitost)

- (1) U nastavi se jasno objašnjavaju pravila citiranja, samostalnog rada, saradnje i dopuštene upotrebe digitalnih alata i vještačke inteligencije.
- (2) Nastavnik oblikuje zadatke tako da podstiču autentičan rad i postupaju po sumnji na nečestitost kroz propisani pravičan postupak.

Član 32.

(Provjere znanja kao dio nastave)

- (1) Kontinuirane provjere i završni ispit moraju odgovarati objavljenom silabusu, ishodima i posebnim pravilima o polaganju ispita i ocjenjivanju.
- (2) Rezultati i povratna informacija objavljuju se u propisanim rokovima kroz odobrene kanale.

V ONLAJN, HIBRIDNA I TEHNOLOŠKI PODRŽANA NASTAVA

Član 33.

(Jednakost akademskih standarda)

- (1) Onlajn i hibridna nastava podliježu istim ishodima, ECTS opterećenju, stručnim i etičkim standardima kao nastava u učionici.
- (2) Primjenjuju se samo u okviru dozvole za rad, odobrenog studijskog programa i važećih odluka Visoke škole.

Član 34.

(Digitalna učionica)

- (1) Svaki predmet koji koristi digitalno okruženje ima jasno organizovane cjeline, materijale, rokove, komunikacijske kanale i tehničke upute.
- (2) Pristup se dodjeljuje ovlaštenim korisnicima, a aktivnosti i izmjene bilježe u potrebnom obimu.

Član 35.

(Sinhrona aktivnosti)

- (1) Kod nastave u realnom vremenu unaprijed se objavljuju veza, termin, pravila učešća i način postupanja u slučaju tehničkog prekida.
- (2) Snimanje je dopušteno samo uz utvrđenu svrhu, pravni osnov, obavještenje i rok čuvanja.

Član 36.

(Asinhrona aktivnosti)

- (1) Asinhroni sadržaji imaju jasne ishode, upute, očekivano vrijeme rada i način dobijanja povratne informacije.
- (2) Samo postavljanje materijala bez planirane nastavne interakcije ne smatra se potpunom realizacijom e-nastave.

Član 37.

(Tehnička podrška i incidenti)

- (1) Studentima i nastavnicima obezbjeđuju se osnovna uputstva i kanal tehničke podrške.
- (2) Značajan prekid sistema dokumentuje se, a obaveze i rokovi prilagođavaju tako da student ne bude oštećen zbog dokazanog sistemskog problema.

Član 38.

(Digitalna pristupačnost)

- (1) Materijali, platforme i komunikacija pripremaju se u pristupačnom formatu u razumnoj mjeri, uključujući strukturisan tekst, čitljive dokumente i alternativni pristup ključnom sadržaju.

Član 39.

(Vještačka inteligencija u nastavi)

- (1) Upotreba sistema vještačke inteligencije mora imati obrazovnu svrhu, ljudski nadzor, jasna pravila i zaštitu povjerljivih podataka.
- (2) Automatski generisan sadržaj nastavnika provjerava prije upotrebe, a studentima saopštava ograničenja i očekivani način označavanja upotrebe.

VI PRAĆENJE I KONTROLA

Član 40.

(Godišnji plan kontrole)

- (1) Odbor donosi plan redovnih kontrola prema nastavnom kalendaru, prethodnim nalazima, rizicima, promjenama programa i povratnim informacijama.
- (2) Vanredna kontrola provodi se kada postoje ozbiljni pokazatelji nepravilnosti ili neposredan rizik po studente i akademske standarde.

Član 41.

(Izvori dokaza)

- (1) Koriste se rasporedi, silabusi, dnevnički rada, evidencije prisustva, materijali, podaci platformi, rezultati, prigovori, ankete, razgovori, neposredno opažanje i drugi zakoniti izvori.
- (2) Obim prikupljanja ograničava se na ono što je potrebno za svrhu kontrole.

Član 42.

(Dokumentaciona kontrola)

- (1) Provjerava se potpunost, blagovremenost, međusobna usklađenost i vjerodostojnost dokumentacije o nastavi.
- (2) Očigledna tehnička greška omogućava se ispraviti uz trag izmjene; naknadno stvaranje neistinite evidencije predstavlja tešku nepravilnost.

Član 43.

(Prisustvovanje nastavi)

- (1) Ovlašteno lice može prisustvovati času ili pristupiti virtualnoj učionici radi procjene kvaliteta, uz najmanje moguće ometanje nastave.
- (2) Nastavnik se po pravilu unaprijed obavještava, osim kada bi obavještanje onemogućilo provjeru ozbiljnog navoda.

Član 44.

(Razgovor i izjašnjenje)

- (1) Nastavniku, saradniku i drugom odgovornom licu omogućava se da objasni okolnosti i dostavi dokaze prije konačnog nalaza, osim kod hitne privremene mjere.

Član 45.

(Povratne informacije studenata)

- (1) Studentska mišljenja koriste se zbirno i u kombinaciji sa drugim dokazima, uz zaštitu anonimnosti i zabranu odmazde.
- (2) Navod o sigurnosti, diskriminaciji, uznemiravanju ili akademskoj nečestitosti upućuje se nadležnom postupku i ne čeka redovnu anketu.

Član 46.

(Pokazatelji)

- (1) Prate se realizovani fond, nadoknade, izmjene rasporeda, dostupnost materijala, odgovori na upite, prolaznost, raspodjela ocjena, studentsko opterećenje, prigovori, incidenti i izvršenje mjera.
- (2) Pokazatelji se tumače prema prirodi predmeta i kroz vrijeme, bez mehaničkog rangiranja nastavnika.

Član 47.

(Zapisnik i nalaz)

- (1) O kontroli se sastavlja zapisnik ili izvještaj koji navodi predmet, period, korištene dokaze, utvrđene činjenice, dobru praksu, odstupanja, rizik i predložene mjere.
- (2) Zaključak mora biti obrazložen i razlikovati činjenicu, stručnu procjenu i preporuku.

VII NEPRAVILNOSTI I MJERE

Član 48.

(Klasifikacija nalaza)

- (1) Nalaz može biti usklađenost, preporuka za poboljšanje, manja nepravilnost, veća nepravilnost ili kritična nepravilnost.
- (2) Klasifikacija se zasniva na uticaju na ishode, prava studenata, zakonitost, sigurnost, ponavljanje i mogućnost otklanjanja.

Član 49.

(Hitna mjera)

- (1) Kod neposrednog rizika direktor može privremeno zaustaviti aktivnost, obezbijediti zamjenu, izmijeniti prostor ili termin, sačuvati dokaze i preduzeti drugu razmjernu mjeru.
- (2) Hitna mjera ne prejudicira konačnu odgovornost i preispituje se bez odlaganja.

Član 50.

(Korektivni plan)

- (1) Za veću ili ponovljenu nepravilnost odgovorno lice izrađuje korektivni plan sa uzrokom, aktivnostima, nosiocem, rokom i dokazom izvršenja.

- (2) Odbor ili direktor odobrava plan u okviru nadležnosti i određuje način provjere djelotvornosti.

Član 51.

(Moguće razvojne mjere)

- (1) Mjere mogu uključiti stručno i pedagoško usavršavanje, mentorsku podršku, reviziju materijala i zadataka, drugačiju organizaciju nastave, dodatne konsultacije, tehničku podršku i pojačano praćenje.

Član 52.

(Mjere organizacije nastave)

- (1) Kada razvojna mjera nije dovoljna ili je ugrožena realizacija programa, mogu se odrediti sunosilac, drugi izvođač, nadoknada, komisijsko ocjenjivanje ili druga zakonita organizaciona mjera.
- (2) Odluka koja utiče na radnopravni status ili akademsko zvanje donosi se samo u posebnom nadležnom postupku.

Član 53.

(Pravo na primjedbu)

- (1) Lice na koje se nalaz odnosi može u roku od osam dana dostaviti obrazloženu primjedbu i dokaze tijelu koje je usvojilo nalaz.
- (2) Primjedba ne odlaže hitnu mjeru, ali se razmatra prije konačnog zatvaranja predmeta.

Član 54.

(Provjera izvršenja)

- (1) Po isteku roka provjerava se ne samo da li je aktivnost provedena nego i da li je nedostatak otklonjen i rizik prihvatljivo smanjen.
- (2) Neizvršena ili nedjelotvorna mjera ponovo se procjenjuje i eskalira nadležnom organu.

VIII IZVJEŠTAVANJE, EVIDENCIJE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 55.

(Semestralni izvještaj)

- (1) Po završetku semestra Odbor priprema izvještaj o realizaciji, nalazima, trendovima, dobrim praksama, prigovorima i statusu mjera.
- (2) Izvještaj se dostavlja direktoru i Senatu najkasnije do početka narednog semestra.

Član 56.

(Objavljivanje rezultata)

- (1) Akademskoj zajednici objavljuje se sažetak ključnih rezultata i mjera u obimu koji štiti lične podatke, anonimnost evaluacije i povjerljive postupke.

Član 57.

(Registar mjera)

- (1) Vodi se jedinstven registar preporuka i mjera sa odgovornim licima, rokovima, statusom, dokazima i ocjenom djelotvornosti.

Član 58.

(Čuvanje dokumentacije)

- (1) Dokumentacija se čuva prema propisima, listi kategorija registraturne građe i internim rokovima, uz kontrolisan pristup i zaštitu od neovlaštene izmjene.

Član 59.

(Odnos prema drugim aktima)

- (1) Na pitanja ocjenjivanja, evaluacije, akademske odgovornosti, zaštite podataka i radnopravne odgovornosti primjenjuju se posebni akti Visoke škole.
- (2) U slučaju nesaglasnosti primjenjuje se propis ili akt više pravne snage.

Član 60.

(Prestanak ranijeg pravilnika)

- (1) Danom stupanja na snagu ovog pravilnika prestaje da važi Pravilnik o kontroli kvaliteta izvođenja nastave iz septembra 2013. godine, sa svim kasnijim izmjenama i dopunama.

Član 61.

(Stupanje na snagu)

- (1) Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na službenoj internet stranici ili oglasnoj ploči Visoke škole, a primjenjuje se od akademske 2026/2027. godine.

Broj: _____

Brčko, juli 2026. godine

Predsjednik Senata
