

**VISOKA ŠKOLA eMPIRICA
BRČKO DISTRIKT BiH**

**P R A V I L N I K
O NAČINU IZVOĐENJA
STUDIJA NA DALJINU
VISOKE ŠKOLE eMPIRICA BRČKO DISTRIKT BiH**



Brčko, juli 2026. godine

Na osnovu člana 19. tačaka a), d), g) i o), člana 53. stav (1) tačaka a), b), e) i f), članova 65, 66, 68, 69, 72, 79, 80, 81, 84, 85, 86 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, Pravila studiranja, Politike osiguranja kvaliteta i pravila o polaganju ispita i ocjenjivanju studenata 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 NAČINU IZVOĐENJA
STUDIJA NA DALJINU
VISOKE ŠKOLE eMPIRICA BRČKO DISTRIKT BiH

I OSNOVNE ODREDBE

Član 1.

(Predmet Pravilnika)

- (1) Ovim pravilnikom uređuju se uslovi, organizacija, izvođenje, praćenje i unapređivanje studija na daljinu i kombinovanog studija na Visokoj školi eMPIRICA Brčko distrikt BiH.
- (2) Pravilnik se primjenjuje na nastavu, učenje, konsultacije, provjere znanja, stručnu praksu, digitalne resurse, podršku studentima, evidencije i zaštitu prava učesnika.

Član 2.

(Svrha)

- (1) Svrha studija na daljinu je omogućavanje fleksibilnog i dostupnog visokog obrazovanja uz potpuno ostvarivanje odobrenih ishoda učenja, ECTS opterećenja i akademskih standarda.
- (2) Tehnologija služi učenju i ne smije smanjiti kvalitet, pravičnost ocjenjivanja, zaštitu podataka ni mogućnost stvarne akademske interakcije.

Član 3.

(Značenje izraza)

- (1) Visoka škola eMPIRICA Brčko distrikt BiH u daljem tekstu označava se kao Visoka škola.
- (2) Studije na daljinu je način studiranja u kojem se značajan dio nastavnih aktivnosti ostvaruje uz prostornu, a po potrebi i vremensku razdvojenost nastavnika i studenta, korištenjem odobrenog digitalnog okruženja.
- (3) Kombinovani studije povezuje nastavu na daljinu i nastavu u učionici prema studijskom programu i izvedbenom planu.
- (4) Digitalno okruženje obuhvata sistem za upravljanje učenjem, videokonferencijske, komunikacijske, bibliotečke i druge odobrene servise.

Član 4.

(Oblici interakcije)

- (1) Sinhrona nastava ostvaruje se u realnom vremenu u fizičkoj ili virtuelnoj učionici.

- (2) Asinhrona nastava omogućava rad u različito vrijeme kroz strukturisane materijale, diskusije, zadatke i povratnu informaciju.
- (3) Hibridna aktivnost omogućava istovremeno učešće studenata u učionici i na daljinu samo kada su za obje grupe obezbijedeni ravnopravni uslovi.

Član 5.

(Načela)

- (1) Studije na daljinu zasniva se na zakonitosti, akademskoj čestitosti, usmjerenosti na studenta, pristupačnosti, interaktivnosti, zaštiti podataka, informacionoj sigurnosti i stalnom unapređivanju.
- (2) Primjenjuje se načelo tehnološke neutralnosti: akt ne vezuje nastavu za jednog proizvođača ili platformu ako isti standard može biti ostvaren drugim sigurnim rješenjem.

Član 6.

(Akademska jednakovrijednost)

- (1) Student na daljinu ostvaruje iste ishode učenja, ECTS bodove, akademsko zvanje i standard provjere znanja kao student istog programa koji studira drugim odobrenim načinom.
- (2) Različit način izvođenja može zahtijevati drugačije nastavne metode, ali ne može opravdati snižavanje ishoda, obima rada ili kriterijuma ocjenjivanja.

Član 7.

(Obuhvat i odobravanje)

- (1) Studije na daljinu ili kombinovane studije izvođe se samo za studijski program, obim i lokaciju za koje Visoka škola ima potrebnu licencu, akreditaciju i druga odobrenja.
- (2) Senat utvrđuje način izvođenja u studijskom programu i odobrava bitne promjene modela nastave prije njihove primjene.

Član 8.

(Rodna ravnopravnost izraza)

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

II ORGANIZACIJA I ODGOVORNOSTI

Član 9.

(Odgovornost Senata)

- (1) Senat donosi akademske standarde studija na daljinu, odobrava studijske programe i izvedbene modele, razmatra izvještaje o kvalitetu i usvaja mjere unapređivanja.
- (2) Senat obezbjeđuje usklađenost ovog načina studiranja sa ostalim opštim aktima Visoke škole.

Član 10.

(Odgovornost direktora)

- (1) Direktor organizuje provođenje ovog pravilnika, obezbjeđuje kadrovske, tehničke i finansijske uslove, upravljanje rizicima i kontinuitet nastave.

- (2) Direktor određuje odgovorna lica za digitalno okruženje, korisničku podršku i reagovanje na sigurnosne incidente.

Član 11.

(Odbor za osiguranje kvaliteta)

- (1) Odbor za osiguranje kvaliteta prati pokazatelje studija na daljinu, rezultate evaluacija, dostupnost podrške, pouzdanost ocjenjivanja i izvršenje korektivnih mjera.
- (2) Nalazi se razmatraju odvojeno prema načinu studiranja kada je to potrebno za pouzdanu analizu.

Član 12.

(Kordinator studija na daljinu)

- (1) Direktor određuje kordinatora ili organizacionu jedinicu koja usklađuje akademske, tehničke i administrativne aktivnosti studija na daljinu.
- (2) Koordinator prati spremnost predmeta, organizuje obuke, koordinira podršku i vodi evidenciju prijavljenih problema i njihovog rješavanja.

Član 13.

(Nosilac predmeta)

- (1) Nosilac predmeta odgovoran je za digitalni dizajn predmeta, potpunost materijala, raspored aktivnosti, ostvarivanje ishoda, interakciju, ocjenjivanje i urednu evidenciju.
- (2) Ako predmet izvodi tim, nosilac obezbjeđuje jedinstvene standarde, jasnu podjelu uloga i usklađenu komunikaciju sa studentima.

Član 14.

(Nastavnici i saradnici)

- (1) Nastavnici i saradnici moraju biti osposobljeni za pedagoški i tehnički kvalitetno izvođenje povjerenih aktivnosti i korištenje odobrenih alata.
- (2) Dužni su redovno pratiti učešće, pružati povratnu informaciju, štititi povjerljivost i prijaviti tehnički, sigurnosni ili akademski rizik bez odlaganja.

Član 15.

(Stručne i administrativne službe)

- (1) Studentska služba, biblioteka, informatička podrška i druge službe pružaju studentima na daljinu usluge dostupne u funkcionalno jednakom obimu kao i drugim studentima.
- (2) Službe objavljuju kanale, radno vrijeme i očekivane rokove odgovora.

Član 16.

(Odgovornost studenta)

- (1) Student redovno pristupa službenim obavještenjima, samostalno planira rad, učestvuje u obaveznim aktivnostima, poštuje rokove i pravila akademske čestitosti i sigurnosti.
- (2) Student čuva pristupne podatke, ne ustupa nalog drugom licu i odmah prijavljuje gubitak pristupa, sumnju na zloupotrebu ili tehničku smetnju koja utiče na obavezu.

III PLANIRANJE I PRIPREMA STUDIJA

Član 17.

(Studijski program)

- (1) Studijski program utvrđuje ishode učenja, strukturu, ECTS bodove, oblike nastave, način provjere znanja, praktične aktivnosti i resurse potrebne za izvođenje na daljinu.
- (2) Zahtjev koji po svojoj prirodi traži neposredan rad u laboratoriji, na opremi, terenu ili u profesionalnom okruženju planira se kao obavezna neposredna aktivnost.

Član 18.

(ECTS opterećenje)

- (1) Radno opterećenje obuhvata sinhronu i asinhronu aktivnost, samostalno učenje, zadatke, projekte, praksu i provjere znanja i mora odgovarati dodijeljenim ECTS bodovima.
- (2) Opterećenje se periodično provjerava na osnovu podataka, studentskih povratnih informacija i analize ostvarenih ishoda.

Član 19.

(Izvedbeni plan)

- (1) Za svaki semestar izrađuje se izvedbeni plan sa kalendarom, sedmičnim aktivnostima, sinhronim terminima, obaveznim dolascima, rokovima, provjerama i kanalima podrške.
- (2) Plan se objavljuje prije početka nastave u roku utvrđenom opštim aktima Visoke škole.

Član 20.

(Silabus predmeta)

- (1) Silabus navodi ishode, teme, metode, materijale, obavezne i izborne aktivnosti, očekivano vrijeme rada, način praćenja učešća, bodovanje, kriterijume i tehničke zahtjeve.
- (2) Student mora prije početka rada znati koje aktivnosti traže sinhrono prisustvo, fizički dolazak, kameru, posebni softver ili opremu.

Član 21.

(Provjera spremnosti predmeta)

- (1) Prije početka semestra provjeravaju se dostupnost i tačnost sadržaja, veze i datoteke, pristupačnost, postavke rokova, bodovanje, grupe, kanali komunikacije i rezervni postupak.
- (2) Predmet se ne otvara studentima dok kritični nedostatak koji onemogućava učenje ili ugrožava podatke nije otklonjen.

Član 22.

(Uvodna orijentacija)

- (1) Prije ili na početku studija studentu se obezbjeđuje orijentacija za korištenje digitalnog okruženja, pravila komunikacije, akademsku čestitost, zaštitu podataka i dobijanje podrške.
- (2) Student može provjeriti uređaj, vezu, zvuk i druge osnovne uslove prije prve obavezne aktivnosti.

Član 23.
(Obuka osoblja)

- (1) Visoka škola organizuje početno i periodično stručno usavršavanje iz digitalne pedagogije, pristupačnosti, provjere znanja, autorskog prava, privatnosti i informacione sigurnosti.
- (2) Uvođenje značajno novog sistema ili postupka prati odgovarajuća obuka i uputstva.

Član 24.
(Informacije za kandidate)

- (1) Kandidatima se prije upisa objavljuju način izvođenja, očekivani fizički dolasci, minimalni tehnički uslovi, vrste podrške, način provjere znanja i mogući dodatni troškovi.
- (2) Informacije moraju biti tačne, razumljive i usklađene sa odobrenim programom.

IV DIGITALNO OKRUŽENJE I PODRŠKA

Član 25.
(Sistem za upravljanje učenjem)

- (1) Službeni sistem za upravljanje učenjem predstavlja centralno mjesto za materijale, aktivnosti, obavještenja, predaju radova, povratnu informaciju i evidenciju napretka.
- (2) Upotreba dodatnog alata mora biti odobrena, obrazložena nastavnom potrebom i usklađena sa pravilima sigurnosti, privatnosti i pristupačnosti.

Član 26.
(Korisnički identitet i pristup)

- (1) Svakom korisniku dodjeljuje se lični nalog sa ovlaštenjima prema ulozi i principu najmanjeg potrebnog pristupa.
- (2) Visoka škola primjenjuje odgovarajuće mjere autentifikacije, upravlja promjenama uloga i bez odlaganja ukida pristup kada prestane osnov za njegovo korištenje.

Član 27.
(Dostupnost i kapacitet)

- (1) Digitalno okruženje mora imati kapacitet za planirani broj korisnika, razuman nivo dostupnosti i nadzor ključnih funkcija.
- (2) Planirano održavanje najavljuje se blagovremeno, a prekid u kritičnom roku prati produženje ili drugi pravičan način zaštite studenata.

Član 28.
(Rezervne kopije i kontinuitet)

- (1) Za ključne podatke i sadržaje izrađuju se provjerljive rezervne kopije, utvrđuju rokovi oporavka i određuje postupak rada u slučaju nedostupnosti sistema.
- (2) Plan kontinuiteta obuhvata alternativni kanal obavještanja, predaju rada, održavanje nastave i evidentiranje naknadno unesenih podataka.

Član 29.

(Informaciona sigurnost)

- (1) Primjenjuju se tehničke i organizacione mjere zaštite od neovlaštenog pristupa, gubitka, izmjene, zlonamjernog softvera i drugih prijetnji.
- (2) Sigurnosni incident prijavljuje se kroz utvrđeni kanal, ograničava bez odlaganja i dokumentuje u skladu sa propisima i internim planom reagovanja.

Član 30.

(Zaštita ličnih podataka)

- (1) Obraduju se samo podaci potrebni za zakonitu akademsku i administrativnu svrhu, uz određene rokove čuvanja, kontrolu pristupa i obavješćavanje studenta.
- (2) Analitika učenja, snimci, identifikacioni podaci i zapisi aktivnosti ne smiju se koristiti za novu nespojivu svrhu bez odgovarajućeg pravnog osnova i procjene rizika.

Član 31.

(Pristupačnost)

- (1) Digitalni sadržaji, dokumenti, video, navigacija i provjere znanja izrađuju se tako da budu dostupni osobama koje koriste asistivne tehnologije u mjeri razumno ostvarivoj.
- (2) Studentu sa invaliditetom ili zdravstvenom teškoćom obezbjeđuje se razumno prilagođavanje bez snižavanja ishoda učenja.

Član 32.

(Tehnička podrška)

- (1) Korisniku se obezbjeđuju jasna uputstva, baza odgovora i kanal za prijavu problema, uz prioritarno rješavanje smetnji koje utiču na ispit ili rok.
- (2) Prijava i odgovor se evidentiraju u obimu potrebnom za praćenje usluge i zaštitu prava korisnika.

Član 33.

(Minimalni tehnički uslovi)

- (1) Visoka škola objavljuje razumno minimalne zahtjeve za uređaj, internet vezu, pregledač, softver, kameru, mikrofonske postavke.
- (2) Poseban i skup zahtjev uvodi se samo kada je nužan za ishod predmeta i uz prethodno dostupno obavješćenje i odgovarajuću alternativu ili podršku kada je moguća.

Član 34.

(Bibliotečki i informacioni resursi)

- (1) Studentima na daljinu obezbjeđuje se pristup elektronskim izvorima, katalogu, referentnoj pomoći, obuci informacione pismenosti i uslugama biblioteke u skladu sa posebnim pravilnikom.

V IZVOĐENJE NASTAVE I UČENJE

Član 35.

(Struktura e-predmeta)

- (1) E-predmet se organizuje po sedmicama ili tematskim cjelinama i sadrži ciljeve, materijale, aktivnosti, rokove, uputstva, kriterijume i očekivani rezultat.
- (2) Navigacija, nazivi i mjesto objavljivanja sličnih elemenata treba da budu dosljedni kako bi student mogao samostalno planirati rad.

Član 36.

(Asinhrona aktivnosti)

- (1) Asinhrona aktivnosti uključuju vođeno čitanje, multimedijalne sadržaje, diskusije, zadatke, studije slučaja, simulacije, kvizove i druge aktivnosti povezane sa ishodima.
- (2) Objavljivanje datoteke bez uputstva, aktivnosti i povratne informacije ne smatra se potpunom nastavom na daljinu.

Član 37.

(Sinhrona nastava)

- (1) Sinhrona nastava ima objavljen termin, cilj, plan rada i pravila učešća, a nastavnik obezbjeđuje mogućnost pitanja i interakcije.
- (2) Ako je prisustvo obavezno, student se unaprijed obavještava o načinu evidencije i opravdavanju izostanka.

Član 38.

(Nastava u učionici)

- (1) Visoka škola u svakom semestru organizuje nastavu u učionici za studente koji studiraju na daljinu i vodi urednu evidenciju o njenoj realizaciji.
- (2) Obim, sadržaj i raspored neposredne nastave određuju se studijskim programom i izvedbenim planom, uz blagovremeno obavještanje studenata.

Član 39.

(Laboratorijski, praktični i terenski rad)

- (1) Aktivnost koja zahtijeva fizičku opremu, sigurnosni nadzor, rad sa korisnicima ili provjeru praktične vještine izvodi se neposredno ili u drugom stručno opravdanom i odobrenom okruženju.
- (2) Virtualna laboratorija ili simulacija može zamijeniti fizičku aktivnost samo kada ostvaruje iste ishode i ne ugrožava profesionalni ili sigurnosni standard.

Član 40.

(Konsultacije i mentorstvo)

- (1) Nastavnici objavljuju redovne termine konsultacija na daljinu i, prema potrebi, uživo, kao i službeni kanal za pitanja.
- (2) Odgovor i povratna informacija daju se u razumnom i unaprijed poznatom roku, vodeći računa o složenosti pitanja i akademskom kalendaru.

Član 41.
(Komunikacija)

- (1) Službena obavještenja i odluke dostavljaju se kroz odobrene kanale, jasnim i profesionalnim jezikom.
- (2) Student nije dužan pratiti privatne profile ili neodobrene aplikacije da bi saznao akademsku obavezu.

Član 42.
(Nastavni materijali)

- (1) Materijali moraju biti stručni, ažurni, jasno označeni, pravilno citirani i dostupni dovoljno rano za izvršenje aktivnosti.
- (2) Nosilac predmeta periodično provjerava zastarjelost, ispravnost veza, kvalitet zvuka i slike i usklađenost sa ishodima.

Član 43.
(Autorsko pravo i licence)

- (1) Materijali se koriste i dijele u skladu sa propisima o autorskom i srodnim pravima, licencama i ugovorima sa izdavačima i bazama podataka.
- (2) Pristup ograničenom sadržaju ne daje korisniku pravo da ga javno objavi, umnožava izvan dopuštenog obima ili ustupi trećem licu.

Član 44.
(Snimanje nastave)

- (1) Nastava se snima samo uz utvrđenu svrhu, ovlaštenje, prethodno obavještenje učesnika, ograničen pristup i rok čuvanja.
- (2) Student ne smije neovlašteno snimati, objaviti ili dalje dijeliti nastavu, snimke ekrana, razgovore ili podatke drugih učesnika.

Član 45.
(Aktivno i saradničko učenje)

- (1) Predmet uključuje primjerene prilike za primjenu znanja, raspravu, saradnju i refleksiju, a grupni rad ima jasne uloge, kriterijume i način utvrđivanja pojedinačnog doprinosa.

Član 46.
(Praćenje učešća i napretka)

- (1) Napredak se prati kombinovanjem smislenih pokazatelja kao što su izvršene aktivnosti, kvalitet rada, učešće i ostvareni ishodi, a ne samo prijava u sistem ili vrijeme provedeno na stranici.
- (2) Student koji pokazuje rizik od zaostajanja dobija pravovremenu informaciju i upućivanje na dostupnu podršku.

Član 47.
(Vještačka inteligencija i automatizovani alati)

- (1) Silabus ili uputstva za zadatak određuje dopuštenu, ograničenu ili zabranjenu upotrebu generativne vještačke inteligencije i drugih automatizovanih alata.

- (2) Korisnik je odgovoran za tačnost, izvore, privatnost i autorstvo predatog sadržaja i dužan je označiti upotrebu alata kada je to traženo.
- (3) Automatizovana procjena ne može biti jedini osnov važne odluke o studentu bez ljudske provjere i mogućnosti obrazloženja.

VI PROVJERA ZNANJA I OCJENJIVANJE

Član 48.

(Opšta pravila)

- (1) Provjera znanja i ocjenjivanje provode se u skladu sa Pravilima studiranja, pravilima o načinu polaganja ispita i ocjenjivanju i objavljenim silabusom.
- (2) Student na daljinu obavezan je prisustvovati oblicima provjere znanja predviđenim izvedbenim planom.

Član 49.

(Oblici provjere)

- (1) Provjera može biti pismena, usmena, praktična, kombinovana, online ili ostvarena drugim alternativnim načinom koji pouzdano provjerava utvrđene ishode učenja.
- (2) Izbor oblika mora biti pedagoški opravdan, unaprijed objavljen, pristupačan i jednak za studente u uporedivom položaju.

Član 50.

(Kontinuirano ocjenjivanje)

- (1) Uspjeh se prati tokom semestra kroz više aktivnosti u skladu sa zakonom, pri čemu završni ispit može nositi najviše zakonom dopušteni dio ukupnih bodova.
- (2) Rokovi se raspoređuju tako da omogućavaju postepeno učenje i realno ECTS opterećenje.

Član 51.

(Identitet i uslovi online provjere)

- (1) Identitet studenta utvrđuje se službenim nalogom i drugom proporcionalnom metodom kada je potrebna, uz poštovanje dostojanstva i privatnosti.
- (2) Biometrijski ili naročito invazivan nadzor ne uvodi se bez jasnog pravnog osnova, dokazive nužnosti, procjene uticaja i odgovarajuće alternative kada je propisana.

Član 52.

(Akademska čestitost)

- (1) Zadatak i tehničke postavke oblikuju se tako da podstiču autentičan rad, razumijevanje i primjenu, a sumnja na nepravilnost provjerava se pravično i uz pravo studenta da se izjasni.
- (2) Softverski pokazatelj podudarnosti, nadzora ili vjerovatnoće nije sam po sebi dokaz povrede bez stručne procjene konteksta.

Član 53.

(Tehnička smetnja tokom provjere)

- (1) Student bez odlaganja prijavljuje tehničku smetnju na propisani način i dostavlja raspoložive dokaze koji ne zadiru nepotrebno u privatnost.
- (2) Nastavnik utvrđuje okolnosti na osnovu sistemskih zapisa i drugih činjenica i omogućava nastavak, produženje ili novi termin kada student nije odgovoran za smetnju.

Član 54.

(Rezultati i povratna informacija)

- (1) Rezultat, ostvareni bodovi i obrazložena povratna informacija objavljuju se u propisanom roku kroz siguran kanal.
- (2) Student ima pravo na uvid u svoj rad, kriterijume i relevantne zapise u skladu sa posebnim pravilima.

Član 55.

(Čuvanje dokaza ocjenjivanja)

- (1) Radovi, zapisi ocjenjivanja i drugi dokazi čuvaju se u roku i formatu utvrđenom propisima i internim aktom, uz kontrolu pristupa i zaštitu integriteta.
- (2) Snimak se čuva samo ako je nužan i unaprijed utvrđen kao dokaz, uz poseban rok brisanja.

Član 56.

(Prigovor i zaštita prava)

- (1) Student može podnijeti zahtjev za uvid, prigovor ili prijavu nepravilnosti u postupku i rokovima utvrđenim opštim aktima.
- (2) Tehnička priroda postupka ne smije onemogućiti djelotvorno ostvarivanje prava.

VII KVALITET, EVIDENCIJE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 57.

(Pokazatelji kvaliteta)

- (1) Prate se dostupnost sistema, učešće, prolaznost i odustajanje, ostvarenje ishoda, pravovremenost povratne informacije, opterećenje, broj incidenata, korištenje podrške i zadovoljstvo studenata i osoblja.
- (2) Pokazatelji se tumače u kontekstu predmeta i ne koriste mehanički za rangiranje nastavnika ili studenata.

Član 58.

(Evaluacija predmeta i programa)

- (1) Studenti periodično ocjenjuju organizaciju, materijale, interakciju, podršku, pristupačnost i ocjenjivanje studija na daljinu.
- (2) Nosilac predmeta nakon završetka izvođenja razmatra rezultate, evidentira dobru praksu i predlaže potrebne izmjene.

Član 59.

(Kontrola e-predmeta)

- (1) Ovlaštena lica mogu, uz poštovanje svrhe i povjerljivosti, pregledati strukturu, materijale, aktivnosti i zapise predmeta radi osiguranja kvaliteta i zakonitosti.
- (2) Pristup se ograničava na potreban obim i evidentira kada to zahtijeva sigurnosni standard.

Član 60.

(Korektivne mjere)

- (1) Za utvrđeni nedostatak određuju se uzrok, mjera, odgovorno lice, rok i dokaz izvršenja, uz prioritet za rizike po prava studenata, ocjenjivanje, podatke i kontinuitet nastave.
- (2) Djelotvornost mjere provjerava se nakon isteka roka.

Član 61.

(Evidencije)

- (1) Vode se evidencije o upisu, planovima, realizaciji, prisustvu kada je obavezno, aktivnostima, ocjenama, podršci, incidentima i mjerama u skladu sa propisima.
- (2) Sistemski zapis služi kao dokaz samo ako je pouzdan, razumljiv i povezan sa konkretnom akademskom svrhom.

Član 62.

(Rokovi čuvanja i brisanje)

- (1) Za svaku kategoriju podataka utvrđuje se rok čuvanja prema zakonu, akademskoj svrsi i potrebi zaštite prava, nakon čega se podatak sigurno briše ili anonimizuje.

Član 63.

(Tumačenje i supsidijarna primjena)

- (1) Na pitanja koja nisu uređena ovim pravilnikom primjenjuju se zakon, Statut, Pravila studiranja i drugi opšti akti Visoke škole.
- (2) U slučaju nesaglasnosti primjenjuje se akt više pravne snage, a postupak usklađivanja pokreće se bez odlaganja.

Član 64.

(Započete aktivnosti)

- (1) Nastava i postupci započeti prije stupanja na snagu ovog pravilnika dovršavaju se prema povoljnijem pravilu za studenta ako time nisu ugroženi zakonitost, ishodi učenja ili prava drugih lica.
- (2) Digitalni predmeti i tehnički postupci usklađuju se najkasnije do početka prvog narednog semestra.

Član 65.

(Prestanak važenja)

- (1) Danom stupanja na snagu ovog pravilnika prestaje da važi Pravilnik o načinu izvođenja studija na daljinu iz juna 2015. godine.

Član 66.

(Stupanje na snagu)

- (1) Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na službenoj oglasnoj ploči i internet stranici Visoke škole.

Broj: _____

PREDSJEDNIK SENATA

Brčko, juli 2026. godine

