

**VISOKA ŠKOLA eMPIRICA
BRČKO DISTRIKT BiH**

P R A V I L N I K

**O POTREBNIM ZNANJIMA, VJEŠTINAMA I KOMPETENCIJAMA
I STRUČNOM USAVRŠAVANJU NASTAVNIKA I SARADNIKA
VISOKE ŠKOLE eMPIRICA BRČKO DISTRIKT BiH**



Brčko, juli 2026. godine

Na osnovu člana 53. stav (1) tačaka a), b), e), m) i n) Zakona o visokom obrazovanju u Brčko distriktu Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik Brčko distrikta BiH“, broj 21/24 – prečišćeni tekst i 4/26), Statuta, Politike osiguranja kvaliteta i drugih opštih akata 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 POTREBNIM ZNANJIMA, VJEŠTINAMA I KOMPETENCIJAMA I STRUČNOM USAVRŠAVANJU NASTAVNIKA I SARADNIKA VISOKE ŠKOLE eMPIRICA BRČKO DISTRIKT BiH

I OSNOVNE ODREDBE

Član 1.

(Predmet Pravilnika)

- (1) Ovim pravilnikom uređuju se potrebna znanja, vještine i kompetencije nastavnika i saradnika, planiranje, odobravanje, finansiranje, ostvarivanje, priznavanje i vrednovanje njihovog stručnog usavršavanja na Visokoj školi eMPIRICA Brčko distrikt BiH.
- (2) Pravilnik obuhvata akademsko, pedagoško, istraživačko, digitalno, profesionalno i organizaciono usavršavanje povezano sa poslovima i razvojnim ciljevima Visoke škole.

Član 2.

(Svrha)

- (1) Svrha usavršavanja je stalno unapređivanje kvaliteta nastave, učenja, istraživanja, mentorstva, podrške studentima i doprinosa ustanove društvu.
- (2) Usavršavanje se planira kao razvojna obaveza i pravo, a ne kao povremena ili isključivo disciplinska aktivnost.

Član 3.

(Obuhvat lica)

- (1) Pravilnik se primjenjuje na nastavnike i saradnike u radnom odnosu i, u odgovarajućem obimu, na vanjske saradnike angažovane u nastavnom ili istraživačkom procesu.
- (2) Posebne obaveze mogu se utvrditi prema ulozi, iskustvu, obliku angažmana i stvarnoj potrebi predmeta ili studijskog programa.

Član 4.

(Značenje izraza)

- (1) Visoka škola eMPIRICA Brčko distrikt BiH u daljem tekstu označava se kao Visoka škola.
- (2) Stručno usavršavanje je svaka planirana aktivnost kojom se razvijaju kompetencije relevantne za akademski i profesionalni rad i koja se može dokazati odgovarajućom evidencijom.
- (3) Kompetencija je dokaziva sposobnost primjene znanja, vještina, stavova i profesionalne odgovornosti u određenom kontekstu.

Član 5.
(Načela)

- (1) Usavršavanje se zasniva na akademskoj slobodi, zakonitosti, relevantnosti, jednakim mogućnostima, transparentnosti, inkluziji, razmjernosti, akademskoj čestitosti i stalnom unapređivanju.
- (2) Pri planiranju se usklađuju potrebe pojedinca, studijskog programa, studenata i strateškog razvoja Visoke škole.

Član 6.
(Jednake mogućnosti)

- (1) Pristup usavršavanju ne smije zavisiti od pola, dobi, invaliditeta, porodičnog statusa, vrste angažmana ili drugog ličnog svojstva koje nije povezano sa opravdanom profesionalnom potrebom.
- (2) Licu sa invaliditetom ili zdravstvenom teškoćom obezbjeđuje se razumno prilagođavanje formata, prostora, tehnologije ili rokova.

Član 7.
(Rodna ravnopravnost izraza)

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

II OKVIR ZNANJA, VJEŠTINA I KOMPETENCIJA

Član 8.
(Akademske i stručne kompetencije)

- (1) Nastavnik i saradnik održava i razvija savremeno znanje u naučnoj, umjetničkoj ili stručnoj oblasti izbora i u oblastima predmeta na kojima učestvuje.
- (2) Kompetencija obuhvata kritičko praćenje izvora, primjenu standarda struke i povezivanje teorije sa praksom.

Član 9.
(Pedagoško-didaktičke kompetencije)

- (1) Potrebne kompetencije obuhvataju planiranje ishoda učenja, izbor metoda, aktivno učenje, pravično ocjenjivanje, kvalitetnu povratnu informaciju i podršku različitim potrebama studenata.
- (2) Nastavnik i saradnik razvija sposobnost izvođenja nastave u učionici, na daljinu i u kombinovanom obliku.

Član 10.
(Kompetencije za ocjenjivanje)

- (1) Ocjenjivanje se zasniva na jasno objavljenim kriterijumima, pouzdanim dokazima ostvarenih ishoda i razmjernim mjerama akademske čestitosti.
- (2) Usavršavanje obuhvata izradu kvalitetnih zadataka, rubrika, usmenih i praktičnih provjera, alternativnih provjera i postupanje po prigovorima.

Član 11.

(Digitalne kompetencije)

- (1) Nastavnik i saradnik osposobljen je za sigurno i pedagoški opravdano korištenje digitalnog okruženja, elektronskih izvora, komunikacijskih i saradničkih alata.
- (2) Kompetencije obuhvataju pristupačnost digitalnih sadržaja, zaštitu podataka, informacionu sigurnost, autorsko pravo i kontinuitet rada u slučaju tehničke smetnje.

Član 12.

(Vještačka inteligencija i nove tehnologije)

- (1) Usavršavanje obuhvata odgovornu primjenu vještačke inteligencije i automatizovanih alata u nastavi, istraživanju i administrativnom radu.
- (2) Posebno se razvijaju sposobnosti provjere tačnosti, prepoznavanja pristrasnosti, zaštite povjerljivih podataka, označavanja upotrebe alata i očuvanja ljudske odgovornosti za odluke.

Član 13.

(Istraživačke kompetencije)

- (1) Istraživačke kompetencije obuhvataju izbor metodologije, etiku istraživanja, upravljanje podacima, otvorenu nauku, objavljivanje, recenziranje i pravilno vrednovanje doprinosa.
- (2) Nastavnik razvija sposobnost uključivanja studenata u istraživački i projektni rad primjeren nivou studija.

Član 14.

(Akademska čestitost i etika)

- (1) Nastavnik i saradnik poznaje i primjenjuje pravila o autorstvu, citiranju, sukobu interesa, povjerljivosti, jednakom postupanju i profesionalnim granicama.
- (2) Dužan je prijaviti ozbiljnu etičku ili sigurnosnu nepravilnost kroz utvrđeni kanal.

Član 15.

(Inkluzivna nastava)

- (1) Kompetencije obuhvataju nediskriminatornu komunikaciju, univerzalni dizajn učenja, razumno prilagođavanje i prepoznavanje prepreka studentima sa invaliditetom ili drugim opravdanim potrebama.

Član 16.

(Komunikacijske i jezičke kompetencije)

- (1) Nastavnik i saradnik razvija jasno usmeno, pisano i digitalno komuniciranje na jeziku izvođenja nastave i, prema potrebi radnog mjesta, na stranom jeziku.
- (2) Komunikacija mora biti stručna, pristupačna, pravopisno uredna i prilagođena akademskoj i široj javnosti.

Član 17.

(Kompetencije osiguranja kvaliteta)

- (1) Nastavnik i saradnik razumije ishode učenja, ECTS opterećenje, studentsku evaluaciju, samoevaluaciju, akreditacijske zahtjeve i ciklus planiranja korektivnih mjera.

Član 18.

(Mentorske i rukovodne kompetencije)

- (1) Lice koje obavlja mentorsku, koordinatorsku ili rukovodnu ulogu razvija sposobnosti vođenja ljudi, davanja povratne informacije, upravljanja konfliktom, projektima, promjenama i rizicima.

Član 19.

(Preduzetničke i projektne kompetencije)

- (1) Kada su povezane sa ulogom, razvijaju se kompetencije pripreme i vođenja projekata, saradnje sa privredom i zajednicom, inovacija, transfera znanja i finansijske odgovornosti.

III PLANIRANJE USAVRŠAVANJA

Član 20.

(Analiza potreba)

- (1) Potrebe se utvrđuju na osnovu samoprocjene, razvoja discipline, evaluacije nastave, promjene studijskog programa, novih tehnologija, istraživačkih ciljeva, nalaza sistema kvaliteta i obrazloženih potreba studenata.
- (2) Pojedinačni rezultat ankete ili jedan pokazatelj ne može sam biti dovoljan osnov za zaključak o kompetenciji.

Član 21.

(Individualni plan razvoja)

- (1) Nastavnik u radnom odnosu, u dogovoru sa nadležnim rukovodiocem ili akademskim tijelom, periodično utvrđuje ciljeve i prioritetne aktivnosti vlastitog razvoja.
- (2) Plan je razvojni dokument i sadrži očekivani rezultat, rok, potrebnu podršku i način dokazivanja ostvarenja.

Član 22.

(Godišnji plan Visoke škole)

- (1) Direktor, uz mišljenje Senata i Odbora za osiguranje kvaliteta, priprema godišnji plan stručnog usavršavanja i potrebni budžet.
- (2) Plan sadrži zajedničke obuke, ciljane aktivnosti, odgovorna lica, rokove, izvore finansiranja i pokazatelje realizacije.

Član 23.

(Prioriteti)

- (1) Prednost imaju aktivnosti nužne za zakonitost i sigurnost, akreditaciju i izvođenje studijskog programa, otklanjanje utvrđenog rizika, uvođenje nove tehnologije i podršku novom nastavniku ili saradniku.
- (2) Prioritet se ne određuje proizvoljno niti samo prema akademskom zvanju.

Član 24.

(Uvodno osposobljavanje)

- (1) Novoangažovanom licu obezbjeđuje se uvod u studijske programe, pravila studiranja, digitalno okruženje, ocjenjivanje, zaštitu podataka, informacionu sigurnost, zaštitu od požara, kvalitet i etičke obaveze.

Član 25.

(Oblici usavršavanja)

- (1) Usavršavanje se ostvaruje studijem, kursevima, mikrokvalifikacijama, seminarima, radionicama, konferencijama, mobilnošću, stručnom praksom, istraživačkim i razvojnim projektima, mentorstvom, kolegijalnim učenjem i samostalnim radom.
- (2) Oblik može biti neposredan, onlajn ili kombinovan ako omogućava provjerljiv ishod.

Član 26.

(Interno usavršavanje)

- (1) Visoka škola organizuje interne radionice i zajednice prakse kada više lica ima istu potrebu ili kada se uvodi novi postupak, sistem ili studijski program.

Član 27.

(Eksterno usavršavanje)

- (1) Eksterni program bira se prema kvalitetu organizatora, relevantnosti sadržaja, stručnosti izvođača, načinu provjere ishoda i razumnosti troška.
- (2) Komercijalna potvrda bez jasnog sadržaja i ishoda ne smatra se sama po sebi dokazom kompetencije.

Član 28.

(Mentorstvo i kolegijalno učenje)

- (1) Novi ili manje iskusan nastavnik može dobiti mentora, a kolegijalna opservacija nastave provodi se uz prethodno poznatu svrhu, kriterijume i povjerljivu razvojnu povratnu informaciju.

Član 29.

(Mobilnost i međunarodna saradnja)

- (1) Nastavna, istraživačka i stručna mobilnost priznaje se kao oblik usavršavanja kada ima odobren program, dokaz realizacije i plan prenosa stečenog iskustva.

IV ODOBRAVANJE, FINANSIRANJE I OBAVEZE UČESNIKA

Član 30.

(Zahtjev za podršku)

- (1) Za finansiranje, odsustvo ili drugo institucionalno učešće podnosi se obrazložen zahtjev sa programom, očekivanim koristima, troškovima i obavezama izvještavanja.
- (2) U hitnom ili kratkom roku dopušten je pojednostavljen elektronski postupak uz naknadno uredno evidentiranje.

Član 31.
(Odlučivanje)

- (1) O zahtjevu odlučuje direktor ili drugo ovlašteno lice prema budžetu i opštim aktima, uz primjenu unaprijed poznatih kriterijuma.
- (2) Odbijanje se obrazlaže kada se traži finansijska ili radnopravna pogodnost.

Član 32.
(Sukob interesa)

- (1) Lice koje odlučuje prijavljuje odnos sa podnosiocem, organizatorom ili dobavljačem koji može uticati na nepristrasnost i izuzima se iz odlučivanja.

Član 33.
(Izvori finansiranja)

- (1) Usavršavanje se finansira iz budžeta Visoke škole, projekata, stipendija, donacija, sredstava partnera ili vlastitih sredstava učesnika, u skladu sa zakonom i pravilima o sukobu interesa.

Član 34.
(Ravnomjerna raspodjela)

- (1) Pri raspodjeli sredstava vodi se računa o prioritetu aktivnosti, ranije korištenoj podršci, potrebama studijskih programa i mogućnosti da korist obuhvati više članova akademske zajednice.

Član 35.
(Radno vrijeme i odsustvo)

- (1) Obavezna obuka i odobrena aktivnost u interesu Visoke škole tretiraju se u skladu sa propisima o radu i odlukom o upućivanju.
- (2) Organizacija aktivnosti ne smije neopravdano ugroziti nastavu, ispite i podršku studentima.

Član 36.
(Obaveze učesnika)

- (1) Učesnik je dužan savjesno učestvovati, poštovati pravila organizatora, čuvati ugled i povjerljive podatke Visoke škole, dostaviti dokaz i izvršiti odobreni plan prenosa znanja.

Član 37.
(Povrat troškova)

- (1) Povrat opravdanih troškova može se tražiti samo na osnovu zakona, prethodno poznatih uslova i pisanog sporazuma, naročito ako učesnik bez opravdanja ne realizuje aktivnost.
- (2) Obaveza mora biti razmjerna stvarnom trošku i ne može predstavljati prikrivenu kaznu ili neopravdano ograničenje rada.

V EVIDENTIRANJE, PRIZNAVANJE I PRENOS ZNANJA

Član 38.

(Dokaz o realizaciji)

- (1) Dokaz može biti uvjerenje, potvrda, mikrokvalifikacija, izvještaj, program sa potpisom organizatora, objavljeni rad, projektni rezultat ili drugi vjerodostojan zapis.

Član 39.

(Izvještaj učesnika)

- (1) Za aktivnost koju finansira ili odobri Visoka škola učesnik u pravilu podnosi kratak izvještaj o ostvarenom sadržaju, ishodima, troškovima i mogućoj primjeni.

Član 40.

(Prenos znanja)

- (1) Kada je opravdano, učesnik prenosi znanje kolegama kroz radionicu, uputu, mentorski rad, nastavne materijale ili preporuku za unapređivanje procesa.
- (2) Prenos se ne zahtijeva za povjerljive podatke, autorski zaštićen sadržaj izvan dozvoljenog obima ili osjetljiva lična iskustva.

Član 41.

(Evidencija usavršavanja)

- (1) Nadležna služba vodi ažurnu evidenciju odobrenih i prijavljenih aktivnosti, troškova, dokaza i ostvarenih razvojnih ciljeva u obimu potrebnom za kvalitet, kadrovske postupke i izvještavanje.

Član 42.

(Zaštita podataka u evidenciji)

- (1) Evidencija se vodi uz ograničen pristup, određene rokove čuvanja i pravo lica na pristup i ispravku netačnih podataka.
- (2) Podaci o zdravstvenom stanju ili drugim osjetljivim okolnostima ne unose se ako nisu nužni i zakoniti.

Član 43.

(Priznavanje rezultata)

- (1) Ostvareni rezultat uzima se u obzir pri raspodjeli nastavnih uloga, mentorstvu, projektima, planiranju kvaliteta i drugim postupcima kada je relevantan i dopušten propisima.
- (2) Priznavanje usavršavanja ne zamjenjuje formalni izbor u akademsko zvanje niti drugi zakonom propisani uslov.

VI PRAĆENJE KVALITETA I ZAŠTITA PRAVA

Član 44.

(Vrednovanje djelotvornosti)

- (1) Djelotvornost se procjenjuje prema primjeni stečenog znanja, unapređivanju nastave ili procesa i ostvarivanju planiranog ishoda, a ne samo prema broju potvrda ili sati.

Član 45.

(Izvori procjene)

- (1) Procjena može koristiti samoevaluaciju, portfolio, kolegijalnu povratnu informaciju, studentske ankete, rezultate predmeta, stručne proizvode i druge relevantne dokaze.
- (2) Nijedan pojedinačni izvor, naročito anonimna anketa, ne koristi se mehanički niti bez konteksta.

Član 46.

(Plan unapređivanja)

- (1) Ako se utvrdi razvojna potreba, sa licem se dogovara razuman plan podrške, jasni ishodi, rok i način ponovne procjene.
- (2) Prije zaključka o neispunjenju obaveze lice ima pravo da se upozna sa nalazom i izjasni o činjenicama.

Član 47.

(Odgovornost)

- (1) Uporno i neopravdano odbijanje obavezne obuke ili neizvršavanje radne obaveze razmatra se prema propisima o radu i opštim aktima, uz utvrđivanje činjenica, razmjernost i pravo na odbranu.
- (2) Nezadovoljavajući rezultat jedne ili više razvojnih procjena ne dovodi automatski do disciplinske mjere ili prestanka ugovora.

Član 48.

(Prigovor)

- (1) Lice može podnijeti obrazložen prigovor na odluku o pristupu, finansiranju, vrednovanju ili evidenciji u roku utvrđenom odlukom ili opštim aktom.
- (2) O prigovoru odlučuje nepristrasno lice ili tijelo koje nije donijelo osporenu odluku, kada je to organizaciono moguće.

Član 49.

(Godišnje izvještavanje)

- (1) Odbor za osiguranje kvaliteta najmanje jednom godišnje razmatra realizaciju plana, dostupnost podrške, raspodjelu sredstava, ostvarene ishode i potrebe za naredni period.
- (2) Izvještaj koristi zbirne podatke i čuva povjerljivost pojedinačnih razvojnih nalaza.

Član 50.

(Tumačenje i supsidijarna primjena)

- (1) Na pitanja koja nisu uređena ovim pravilnikom primjenjuju se zakon, Statut, propisi o radu, akti o izboru u zvanja, kvalitetu, etici i zaštiti podataka.

Član 51.

(Prestanak važenja)

- (1) Danom stupanja na snagu ovog pravilnika prestaje da važi Pravilnik o potrebnim znanjima, vještinama, kompetencijama i usavršavanju nastavnog osoblja iz aprila 2017. godine.

Član 52.

(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

