



ПРАВИЛНИК О ПОЛАГАЊУ ИСПИТА И ОЦЕЊИВАЊУ НА ИСПИТУ

У Крагујевцу, март 2019. године

На основу чланова 104. 105. и 106. Закона о високом образовању ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017 и 27/2018 - др. Закон и 73/2018) и чланова 168. 169. и 170. Статута Универзитета у Крагујевцу (II-01-265/2 од 03.04. 2018. године), Сенат Универзитета у Крагујевцу, на седници одржаној дана 28.03.2019. године, доноси

ПРАВИЛНИК О ПОЛАГАЊУ ИСПИТА И ОЦЕЊИВАЊУ НА ИСПИТУ

Члан 1.

Правилником о полагању испита и оцењивању на испиту (у даљем тексту: Правилник) ближе се уређују услови и начин полагања испита на Универзитету у Крагујевцу (у даљем тексту: Универзитет) за студијске програме које реализује Универзитет и на факултетима у саставу Универзитета(у даљем тексту: факултет), за студијске програме које реализује факултет организација и поступак полагања испита, начин утврђивања оцене на испиту, заштита права студената, као и друга питања од значаја за полагање испита и оцењивање на испиту.

За потребе овог правилника Универзитет и факултет као реализатори студијског програм означавају је јединственим називом као установа.

Студент савлађује студијски програм полагањем испита чиме стиче одређени број ЕСПБ бодова, у складу са студијским програмом.

Сваки појединачни предмет у студијском програму има одређени број ЕСПБ бодова који студент остварује када са успехом положи испит.

Број ЕСПБ бодова утврђује се на основу радног оптерећења студента у савлађивању одређеног предмета и применом јединствене методологије високошколске установе за све предмете одређеног студијског програма.

Успешност студената у савлађивању одређеног предмета континуирано се прати током наставе и изражава се поенима. Максимални број поена које студент може да оствари на предмету је 100.

Члан 2.

Установа својим општим актима ближе дефинишу своје обавезе у погледу обезбеђивања услова за квалитетно извођење наставе и благовремено информисање студената о начину организовања и времену одржавања свих облика наставе.

Број испитних рокова и термини одржавања испитних рокова утврђују се статутом факултета и ближе се дефинишу планом наставних активности који се усваја на почетку сваке академске године.

Установа на почетку сваке школске године објављује оквирни распоред полагања испита који је и саставни део плана извођења наставе.

Изузетно, за предмете из поља уметности може да се утврдити један испитни рок у складу са општим актом факултета.

У оправданим случајевима, термин полагања испита се може заменити другим термином у истом испитном року уз сагласност проректора за наставу и студента проректора Универзитета за студијске програме који се изводе директно на Универзитету, односно продекана за наставу и студента продекана факултета за студијске програме које изводи факултет.

Члан 3.

Сваки предмет из студијског програма има јасан и објављен начин стицања поена.

Начин стицања поена током извођења наставе укључује број поена које студент стиче по основу сваке појединачне врсте активности током наставе или извршавањем предиспитне обавезе и полагањем испита.

Наставник је дужан да на почетку извођења наставе упозна студенте са програмом предмета, распоредом наставе по недељама, односно данима, предвиђеним облицима активне наставе (предиспитне обавезе) и начином њиховог вредновања, карактером и садржајем испита, списком области и/или питањима за испит, структуром укупног броја поена и начином формирања оцене.

У току и на крају реализације активне наставе наставник је дужан да обавештава студента о појединачном броју поена по свим активностима и задацима које је остварио реализацијом предиспитних обавеза. О резултатима предиспитних обавеза наставник је дужан да обавести студенте у року дефинисаном општим актом установе а који не може бити дужи од 15 дана од дана реализоване активности.

Наставник је дужан да уредно води документацију о предиспитним обавезама студената, да је чува до краја школске године и да је преда архиви установе која реализује студијски програм.

Документација о предиспитним обавезама чува се у архиви у складу са прописима о архивском пословању.

Члан 4.

Успешност студента у савлађивању предмета током наставе се континуирано прати и изражава се у поенима.

Завршни испит (у даљем тексту: испит) је обавезан.

Испуњењем предиспитних обавеза и полагањем испита, студент може остварити највише 100 поена.

Студијским програмом утврђује се сразмера поена стечених у предиспитним обавезама и на испиту, при чему предиспитне обавезе учествују са најмање 30 а највише са 70 поена.

Предиспитне обавезе из става 2. овог члана утврђене су студијским програмом, програмом предмета и актима Универзитета и факултета.

Студент полаже испит непосредно по окончању наставе из тог предмета а најкасније до почетка наставе из тог предмета у наредној школској години у прописаним роковима, уколико је испунио предиспитне обавезе утврђене планом извођења наставе.

Сматра се да је студент полагао испит уколико је приступио полагању испита.

Члан 5.

Пријава за полагање испита се подноси писаним путем на одговарајућем обрасцу или електронским путем, у роковима објављивања термина испитног рока.

Надлежна служба установе, формира прелиминарне спискове пријављених студената у којима је наведена и исправност њихових пријава.

Коначни спискови пријављених студената објављују се на огласној табли и/или интернет страници, са тачним датумом, временом и местом одржавања испита.

Члан 6.

Испит се полаже у седишту установе и у објектима наведеним у дозволи за рад установе.

Испит се полаже на установи у просторији која је наведена у списку пријављених студената из става 4. члана 5. овог правилника.

У редовним испитним роковима испити се одржавају радним данима, у радном времену Универзитета, односно факултета, најкасније до 20 часова.

У редовним испитним роковима студенту треба омогућити да у једном дану полаже само један испит са исте године студија.

Одредба става 1. овог члана односи се и на реализовање студијског програма на даљину, с тим да за студента страног држављанина факултет може да омогући и полагање испита преко електронских комуникација, под условом да применом одговарајућих техничких решења обезбеди контролу идентификације и рада студента.

Ближи услови и начин полагања испита преко електронских комуникација из става 5 овог члана уређује се стандардом за акредитацију студијског програма на даљину.

Факултет може организовати полагање испита ван седишта, ако се ради о испиту из предмета чији карактер то захтева.

Када је студијским програмом предвиђено практично полагање испита, испит се може полагати и у просторијама у којима се обавља практична настава и професионална пракса.

Уколико просторија за полагање испита није доступна студентима са хендикепом, установа је дужан да, на захтев студента са хендикепом, омогући и обезбеди другу примерену просторију за полагање испита, на начин прилагођен његовим могућностима.

Захтев се подноси најкасније 3 дана од објављивања списка пријављених студената, а обавештење о просторији за полагање испита ће бити објављено најкасније 3 дана пре одржавања испита.

Члан 7.

Испит је јединствен и полаже се у писаној форми, усмено, односно практично и у складу са документацијом акредитованог студијског програма, а у складу са актима Универзитета, односно факултета.

Пре почетка полагања испита дежурно лице идентификује сваког студента на основу индекса или личне карте. Студент чији идентитет није утврђен не може полагати испит.

Када се испит полаже у писаној форми, испит почиње поделом задатака на обрасцима, које у одговарајућем броју, штампа или оверава установа.

Диктирање задатака није дозвољено.

Писани задаци са испита се чувају до почетка наредног испитног рока.

Када се испит полаже усмено, установа је дужан да обезбеди јавност полагања испита.

Јавност полагања испита обезбеђује се објављивањем времена и места одржавања испита и могућношћу присуства више студената и/или присуством још једног наставника или сарадника у току трајања испита.

Јавност испита који се полаже групно (тест, писмени, помоћу рачунара, практични) обезбеђује се, присуством два сарадника или наставника.

Поред испитивача и студента у просторији за полагање испита мора да присуствује најмање још једно лице у складу са ставом 7 овог члана.

За студенте са хендикепом који нису у могућности да полагају испит усмено, односно у писаној форми, установа ће обезбедити полагање испита на начин прилагођен његовим могућностима.

Члан 8.

За време испита студент је дужан да се понаша у складу са утврђеним правилима понашања према којима се забрањује:

- излазак из просторије и враћање у просторију где се испит одржава;
- устајање са места и кретање по просторији;
- било какву комуникацију, осим ако се дежурном поставља питање ради разјашњења нејасноћа у формулацији задатка;
- коришћење недозвољених средстава за време испита;
- полагање испита за друго лице;
- било које друге активности и понашање које ремете ток испита.

Члан 9.

Усмени испит обавља предметни наставник који је учествовао у реализацији наставе у тој школској години, односно испитна комисија.

Код обимнијих предмета, који имају сложенији курикулум, испит може обављати комисија састављена од наставника који су учествовали у настави у тој школској години.

На којим ће се предметима испит обављати комисијски утврђује свака високошколска установа, и на почетку школске године објављује њен састав. Уколико има већи број комисија за један предмет, студент на почетку

испитног рока извлачи код које ће комисије полагати испит. Студент не може променити комисију уколико не приступи на испит.

Број студената који је предвиђен да испитује један наставник на усменом испиту у току једног дана испитног рока мора бити лимитиран поделом студената у групе.

Ако је предвиђено да се испит одржи у једном дану, организацију испита треба реализовати по групама.

Када се испит полаже у писаној форми, овлашћено лице установе одређује дежурно лице, стручно за предмет из којег се испит полаже, које се стара о регуларности спровођења испита.

Предметни наставник, односно дежурно лице, у обавези је да буде у просторији у којој се одржава испит најкасније 15 минута пре времена почетка одржавања испита.

Током полагања испита у писаној форми, врата на просторији у којој се испит одржава су затворена и у њу могу ући само предметни наставници и дежурно лице, а изузетно и друге особе запослене на установи, уз одобрење предметног наставника односно дежурног лица.

У случају да у просторију у којој се одржава полагање испита у писаној форми уђе особа која није запослена на установи, предметни наставник или дежурно лице је дужно да ту особу опомене и затражи да напусти просторију и да о томе сачини писану белешку коју доставља руководству установе.

Члан 10.

Када се испит полаже и у писаној форми и усмено, део испита који се полаже у писаној форми може трајати највише четири школска часа ефективно.

Резултати писменог дела испита морају бити објављени најкасније до половине временског периода између писменог и усменог дела испита.

Усмени део испита мора се завршити до краја испитног рока.

Члан 11.

Успех студента на испиту изражава се оценом од 5 (није положио) до 10.

Коначна оцена на испиту заснована је на укупном броју поена које је студент стекао испуњавањем предиспитних обавеза и полагањем испита, а према квалитету стечених знања и вештина, и садржи максимално 100 поена.

Коначна оцена се утврђује према следећој скали:

до 50 поена – оцена 5 (није положио)

од 51 до 60 поена – оцена 6

од 61 до 70 поена – оцена 7

од 71 до 80 поена – оцена 8

од 81 до 90 поена – оцена 9

од 91 до 100 поена – оцена 10

Члан 12.

Оцена на испиту и број поена уписују се у записник о полагању испита и у индекс, које по завршеном испиту својим потписом оверава наставник.

Оцена 5 (није положио) не уписује се у индекс.

Записник о полагању испита, наставник доставља, најкасније до краја испитног рока, студентској служби ради обраде података и сачињавања листе о положеним испитима.

Записник о полагању испита може се предати студентској служби и у електронској форми с тим да је обавеза да се преда један потписан примерак записника за архиву студентске службе.

Записник се потписује својеручно предметни наставник или председник испитне комисије и тада се студентској служби предаје одштампани примерак записника или путем квалификованог електронског сертификата у случају да се записник предаје у електронској форми.

Установа је дужна да води и трајно чува евиденцију о положеним испитима.

Члан 13.

Приликом полагања испита студент има право:

- на припрему усменог одговора (израду концепта) од најмање 15 минута за сва питања, када се испит полаже усмено;
- да погледа свој писани задатак са испита у за то предвиђеним терминима, а пре усменог дела испита ако се испит полаже и у писаној форми и усмено.

Члан 14.

Студент има право приговора на оцену добијену на испиту ако сматра да испит није обављен у складу са Законом, Статутом Универзитета, статутом факултета и овим правилником.

Приговор се подноси ректору, уколико се ради о полагању испита из предмета на студијском програму који реализује Универзитет, односно декану, уколико се ради о полагању испита из предмета на студијском програму који реализује факултет, у року од 36 часова од добијања оцене.

Ректор, односно декан, разматра приговор студента и доноси одговарајућу одлуку у року од 24 часа од пријема приговора.

Уколико се усвоји приговор студента, студент поново полаже испит пред комисијом у року од 3 дана од дана пријема одлуке из става 3. овог члана.

Члан 15.

Студент који није задовољан прелазном оценом на испиту има право да поднесе захтев за поновно полагање испита.

Захтев се подноси студентској служби у року од 8 дана од дана полагања испита.

Проректор за наставу, уколико се ради о полагању испита из предмета на студијском програму који реализује Универзитет, односно продекан за наставу, уколико се ради о полагању испита из предмета на студијском програму који реализује факултет, доноси одлуку о поновном полагању испита.

Студент који поново полаже испит плаћа посебну накнаду трошкова.

После три неуспела полагања истог испита студент може тражити да полаже испит пред комисијом.

Члан 16.

Факултети су у обавези да воде статистику о полагању испита на основним и интегрисаним академским студијама (по предметима и по роковима).

Декан факултета је у обавези да до 15. јануара текуће године, достави Сенату Универзитета Извештај о пролазности на испитима по предметима у претходној школској години, који је усвојен од стране наставно-научног већа факултета.

Сенат доноси одговарајуће препоруке на предлог Комисије за обезбеђење квалитета Универзитета, која сачињава анализу о пролазности студената са предлогом мера.

Наставно-научно веће факултета разматра узроке и последице лошег успеха на предмету у једном испитном року, а уколико је успешност полагања предмета на годишњем нивоу мања од 30% предлаже одговарајуће мере у складу са препорукама Сената.

Наставно-научно веће факултета разматра податке о предметима на којима је пролазност у првом испитном року већа од 90%. Веће анализира утицај велике пролазности на квалитет исхода учења и усвојених знања, као и на реализацију наставе на предметима који су међусобно повезани и предлаже одговарајуће мере у складу са препорукама Сената.

Извештај из става 2. овог члана се односи на студенте који су предмет уписали по први пут.

Факултет је дужан да размотри узроке лошег успеха на предмету уколико је успешност полагања предмета на годишњем нивоу мања од 30%, као и да пропише механизме којима ће решавати ова питања.

Члан 17.

Факултети својим актима могу ближе уредити поједина питања у вези са полагањем испита и оцењивањем на испиту узимајући у обзир специфичности студијског програма, програма предмета, броја студената и броја наставника.

Члан 18.

Обавеза декана факултета да Сенату достави Извештај о пролазности на испитима по предметима у претходној школској години, који је усвојен од стране Наставно-научног већа факултета, у року утврђеном чланом 16. став 2. овог правилника, почиње да се примењује од школске 2019/2020. године.

Члан 19.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на сајту Универзитета.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о полагању испита и оцењивању на испиту бр. 1384 од 09.09.2008. године.

**СЕНАТ
УНИВЕРЗИТЕТА У КРАГУЈЕВЦУ**

Број: Ш-01- ____ / ____

Дана: _____ године

К Р А Г У Ј Е В А Ц

ПРЕДСЕДНИК СЕНАТА

проф. др Ненад Филиповић, ректор