

Висока пословна школа струковних студија

Блаце

**ПРАВИЛНИК
О
ПОЛАГАЊУ ИСПИТА И ОЦЕЊИВАЊУ НА ИСПИТУ**

Блаце, 2008. год.

I ДЕО - ПОЛАГАЊЕ ИСПИТА

На основу члана 89. Закона о високом образовању („Сл. Гласник РС“ бр 76/07) и члана 206. Статута Високе пословне школе струковних студија у Блацу (у даљем тексту Школа) Наставно веће Школе а на седници одржаној 03.07.2008. године усвоило је следећа

ПРАВИЛНИК О ПОЛАГАЊУ ИСПИТА

Члан 1.

Овим Правилником регулише се начин организовања и полагања испита у Школи.

Члан 2.

Полагање испита се организује у току школске године у испитним роковима који су предвиђени Статутом Школе у дане одређене за одржавање испита у одређеном испитном року.

Испитно градиво мора бити у складу са наставним планом и програмом предмета из кога се испит полаже.

Студент који је похађао предавања и вежбе по неком од претходних наставних планова и програма има право да испит полаже у складу са наставним планом и програмом који је похађао ако у међувремену није прешао на други наставни план и програм.

Члан 3.

Начин полагања сваког испита одређен програмом датог предмета.

Члан 4.

Наставник је дужан да о програму предмета, начину провере знања студената, организовању испита, и испитном градиву обавести студенте на првом часу предавања усмено или писмено.

Члан 5.

Испити се могу организовати само у просторијама Школе.

Члан 6.

Право да приступи полагању испита има студент који је испунио све предиспитне обавезе

што је предметни наставник дужан потврдити. Студент може дати испит полагати највише три пута при чему му се прво полагање испита рачуна у првом испитном року по завршетку наставе.

Студенти испитне пријаве предају Студентској служби у дане одређене за пријаву испита.

Наставник или сарадник не може од студената примити испитну пријаву.

Члан 7.

Студентска служба је дужна да распоред испита објави на огласној табли Школе најкасније до 15 новембра за читаву школску годину, а у посебним случајевима најкасније три дана пре дана одржавања испита.

У случају промене термина одржавања испита предметни наставник нови термин одржавања испита може одредити у договору са студентима. Предметни наставник може да промени термин полагања испита тек уз сагласност помоћника директора за наставу.

У случају промене термина одржавања испита предметни наставник нови термин одржавања испита може одредити у договору са студентима. Предметни наставник је дужан да о новом термину одржавања испита обавести помоћник директора за наставу.

Распоред дежурстава на испиту сачињава шеф одсека којој предмет припада. Приликом састављања распореда мора се водити рачуна о равномерном ангажовању свих сарадника.

Уколико је лице наставник односно сарадник који је распоредом дежурстава предвиђен да дежура на испиту спречен да присуствује полагању испита дужан је о томе обавестити предметног наставника или шефа одсека, најкасније један сат пре почетка полагања испита.

Члан 8.

Предметни наставник односно дежурни наставник или сарадник одговоран је за организацију испита и одржавање реда на испиту.

Члан 9.

Дежурство на испиту је радна обавеза сваког наставника односно сарадника. Дежурни наставник или сарадник прозива студенте, евидентира студенте који су приступили полагању испита, проверава идентитет студената, прави распоред седења у сали у којој се испит одржава и уколико је то потребно оверене испитне свеске прослеђује студентима. Идентитет студента дежурни наставник или сарадник утврђује :

- увидом у индекс или личну карту студента и
- срањивањем имена из записника са насловном страном испитне свеске.

Студент који дође на полагања испита без исправа потребних за идентификацију не може приступити полагању испита.

Студент је дужан да на корицама испитне свеске читко испише тражене податке.

Члан 10.

Пре почетка испита дежурни наставник или сарадник је дужан да саопшти који помоћни прибор студент током испита може користити. Коришћење другог прибора од стране студента сматра се тежом повредом обавеза студента у смислу Правилника о одговорности студента.

Члан 11.

Предметни наставник дужан је унапред припремити, одштампати и умножити испитне задатке у броју примерака који одговара броју студената који су испит пријавили. Предметни наставник или сарадник дужан је да у току полагања испита обиђе салу у којој

се испит полаже најмање два пута и да одговори на питања у вези са нејасноћама у тексту задатака.

Пружање било каквих информација у току одржавања испита осим оних које се односе на нејасноће у тексту задатака сматра се тежом повредом радне обавезе.

Члан 12.

За време трајања испита студент не може напуштати салу у којој се испит полаже пре него што преда испитну свеску и испитни задатак. Приликом напуштања просторије студент мора предати испитну свеску и испитни задатак.

Приликом предаје испитне свеске и испитног задатака дежурни наставник или сарадник је дужан да упореди податке у испитној свесци са подацима унетим у записник (име, презиме, број индекса).

Члан 13.

Студент који у току испита напусти салу у којој се испит полаже а задатак не преда сматра се даје испит није положио.

Члан 14.

Уколико дежурни сарадник утврди да је током полагања испита учињена лакша или тежа повреда обавеза студената у смислу Правилника о одговорности студената евидентираће у записник о полагању испита и доставити га предметном наставнику најкасније следећег радног дана од дана полагања испита.

Предметни наставник је дужан сачинити пријаву повреде обавеза студената.

Члан 15.

Резултати полагања испита објављују се на огласној табли Школе најкасније у року од пет дана од дана полагања испита.

Обавештење о дану, часу и месту стављања задатака на увид студентима и времену уписа оцена у индекс врши се путем огласне табле Школе заједно са објављивањем резултата полагања испита или усмено на самом испиту. За испуњење обавеза овог члана одговоран је предметни наставник. Не извршене или неблаговремено извршене обавезе овог члана сматрају се тежом повредом радне обавезе.

Члан 16.

Полагање другог дела испита (уколико се наставни предмет полаже писмено и усмено) заказује се најраније за наредни радни дан од дана објављивања резултата полагања првог дела испита на огласној табли Школе.

Члан 17.

Уколико студент има примедбе на начин и организацију полагања испита или сматра да је на било који начин повређено неко његово право или да је наставник или сарадник током полагања испита извршио лакшу или тежу повреду радне обавезе може поднети писмену пријаву о повреди обавезе предметном наставнику, шефу одсека, помоћнику директора за наставу или директору Школе најкасније три дана од дана полагања испита.

Члан 18.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Школе.

II ДЕО – ОЦЕЊИВАЊЕ НА ИСПИТУ

Члан 19.

Овим Правилником ближе се уређују начин утврђивања оцене на испиту, заштита права студената као и друга питања од значаја за оценивање на испиту.

Члан 20.

Наставник је дужан да на почетку 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 питања за испит, структуром укупног броја поена и начином формирања оцене.

Члан 21.

Знање студената проверава се и оцењује континуирано током наставе, а коначна оцена се утврђује на испиту.

Члан 22.

Предиспитне обавезе су облици активности студената током реализације наставе утврђене програмом предмета.

Програмом предмета утврђују се предиспитне обавезе које ће омогућити да студент на квалитетан и ефикасан начин оствари циљеве предмета и које ће обезбедити квалитетно оцењивање успеха студента у њиховој реализацији.

Члан 23.

Програмом предмета утврђују се следећи облици предиспитних обавеза:

1. активности у току предавања;
2. практична настава;
3. колоквијум;
4. семинарски рад ;
5. други облици предиспитних обавеза.

Члан 24.

Студент је дужан да реализује предиспитне обавезе на време и на начин који је утврђен програмом предмета.

Програмом предмета утврђује се које су предиспитне обавезе услов за приступање завршном испиту.

Студент је са успехом реализовао предиспитну обавезу која је услов за приступање испиту када пређе праг знања који је 50% од максималног броја поена предвиђеног за одређену предиспитну обавезу, изражен у целим бројевима поена.

Студент има право да поново приступи извођењу предиспитних обавеза које су услов за приступање испиту, уколико није постигао задовољавајући успех.

Члан 25.

Програмом предмета се за сваку предиспитну обавезу утврђује максимални број поена које студент може да оствари успешном реализацијом дате предиспитне обавезе.

Члан 26.

Наставник је дужан да води документацију о предиспитним обавезама студента и да је чува до краја текуће школске године.

Наставник је дужан да на крају реализације наставе обавести студенте о укупном броју поена оствареном реализацијом предиспитних активности.

Члан 27.

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

Испуњењем предиспитних обавеза и полагањем завршног испита студент може остварити највише 100 поена, при чему предиспитне обавезе учествују са најмање 30, а највише 70 поена.

Члан 28.

Наставник оцењује успех студента на писменом испиту тако што даје одговарајући број поена, од 0 до максималног броја поена предвиђеног за писмени испит.

Члан 29.

На захтев студента, наставник је дужан да омогући студенту увид у урађени писмени задатак и пружи усмено образложење начина вредновања задатка и броја поена добијених на писменом испиту, а пре усменог дела испита ако се испит полаже писмено и

усмено.

Члан 30.

Уколико се испит полаже као писмени и усмени, положени писмени испит вреди исти број поена у испитном року у којем се полаже и следећим испитним роковима текуће школске године.

Члан 31.

Наставник је обавезан да у току реализације наставе студенте упозна са обимом и врстом испитних питања и критеријумима оцењивања као и да студентима пружи потребна упутства за припрему и полагање усменог испита.

Члан 32.

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

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, а утврђује се према следећој скали:

до 50 поена – оцена 5 (није положио)
од 51 до 60 поена – оцена 6 (довољан)
од 61 до 70 поена – оцена 7 (добар)
од 71 до 80 поена – оцена 8 (врло добар)
од 81 до 90 поена – оцена 9 (одличан)
од 91 до 100 поена – оцена 10 (одличан изузетан)

Члан 33.

Оцена на испиту и број поена уписују се у записник о полагању испита и у индекс, које по завршеном испиту својим потписом оверава наставник, а оцена 5 (није положио) не уписује се у индекс.

Листу пријављених студената и записник о полагању испита наставник доставља Студентској служби, најкасније 24 часа по завршетку испита, ради обраде података и сачињавања листе о положеним испитима. Записник о полагању испита се уредно попуњава а оцена се уписује бројчано и словима.

Члан 34.

После испуњавања свих наставних обавеза предвиђених студијским програмом, студент стиче право да пријави и брани завршни рад.

Начин и поступак припреме и одбране завршног рада на дипломским академским и специјалистичким студијама уређен је посебним општим актом.

Члан 35.

Студент има право приговора на оцену добијену на испиту ако сматра да испит није обављен у складу са Законом, Статутом Школе и овим Правилником. Приговор се подноси директору у року од 36 часова од добијања оцене.

Директор 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 три дана од дана пријема одлуке из става 2. овог члана.

Члан 36.

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

Захтев се подноси Студентској служби до краја школске године у којој је испит полаган.

Помоћник директора за наставу доноси одлуку о поновном полагању испита.

Студент који поново полаже испит плаћа посебну накнаду трошкова.

Члан 37.

Овај Правилник ступа на снагу у року од осам дана од дана објављивања на огласној табли Школе.

Председник Наставног већа

др Ружица Станковић, професор