



ПРАВИЛНИК О ПОЛАГАЊУ ИСПИТА



Број: 480/6

Дана: 27.6.2018. године

Ш а б а ц

На основу члана 65 став 1, а у вези са чланом 104, став 7 Закона о високом образовању (“Сл. гласник РС”, бр. 88/2017.) и члана 176 став 4, тачка 7 Статута Високе школе струковних студија за васпитаче у Шапцу, Наставно-стручно веће на седници одржаној 27. јуна 2018. године донело је

ПРАВИЛНИК О ПОЛАГАЊУ ИСПИТА

1. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1

Овим Правилником ближе се уређују услови и начин полагања испита у Високој школи струковних студија за васпитаче у Шапцу (у даљем тексту: Школа), 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.

Члан 2

Провера знања студента се обавља на испиту из сваког наставног предмета. Испит је обавезан.

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

Испит се полаже у седишту Школе или у објектима наведеним у дозволи за рад, при чему се испити ван седишта могу организовати само ако се ради о испиту из предмета чији карактер то захтева. Такви испити се полажу у објектима наставних база.

Студент полаже испит непосредно по окончању наставе из тог предмета, а најкасније до почетка наставе тог предмета у наредној школској години.

На испит може изаћи студент који је задовољио све предвиђене предиспитне обавезе прописане планом извођења наставе и испунио остале услове за излазак на испит предвиђене студијским програмом, овим Правилником и другим општим актима Школе.

Испити су јавни.

2.ОРГАНИЗАЦИЈА ИСПИТА

Предиспитне обавезе

Члан 3

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

Испуњавањем предиспитних обавеза и полагањем испита студент може остварити 100 поена.

Студијском програмом утврђује се сразмера поена стечених у предиспитним обавезама и на испиту.

Од укупног броја поена, најмање 30 а највише 70 поена мора бити предвиђено за активности и провере знања у току семестра (обавезе). Студенту се додељују поени за сваки издвојени облик провере рада и оцене знања.

Предиспитне обавезе су:

- полагање колоквијума,
- теоријске вежбе,
- практичне вежбе
- семинарска вежбања
- израда семинарског рада,
- израда практичног рада,
- похађање наставе,
- извештаји са аудиторних вежби
- израда и презентација истраживачког рада,
- израда приручника и
- друго.

Облици вредновања савлађивања програма утврђују се студијским програмом, посебно за сваки наставни предмет.

Програмом рада на наставном предмету дефинишу се: образовни циљ, исходи образовања, садржај предмета, динамика извођења наставе по тематским целинама (датуми предавања тема), облици наставе, начин полагања испита, начин оцењивања, литература, подаци о наставницима и сарадницима на наставном предмету.

Провере знања у предиспитним активностима организују се у редовним и поправним терминима.

Редовни и поправни рокови за колоквијуме организују се у терминима предвиђеним за наставу.

За студенте који нису положили поправне колоквијуме у редовном термину, по правилу, организује се допунска настава и додатни термини за полагање поправних колоквијума.

Резултати постигнути у предиспитним активностима уписују се у индекс.

Услов за излазак на испит је остварених најмање 30 поена током предиспитних активности.

Наставник је дужан да јавно саопшти студентима резултате о броју освојених поена после сваке провере, као и укупан број поена које је студент освојио од почетка наставе.

Испитни рокови

Члан 4

Испитни рокови су: јануарски, априлски, јунски, септембарски и октобарски испитни рок.

Испитни рокови се организују у складу са годишњим календаром испита који усваја Наставно-стручно Веће.

Јануарски испитни рок траје, по правилу, од 16. јануара до 10. фебруара.

Априлски испитни рок траје по правилу од 15. до 30. априла.

Јунски испитни рок траје по правилу од 5. јуна до 5. јула.

Септембарски испитни рок траје по правилу од 25. августа до 15. септембра.

Октобарски испитни рок траје по правилу од 20. септембра до 5. октобра.

Календар испита објављује се почетком сваке школске године и саставни је део плана извођења наставе.

Студент добија испитни распоред за јануарски испитни рок, по правилу, до 30. октобра, а за јунски испитни рок, по правилу, до 10. марта.

На захтев Студентског парламента Школа може увести додатни испитни рок.

Пријављивање испита

Члан 5

Испитне пријаве се предају Студентској служби у дане одређене за пријаву испита.

Студент мора да пријави испит по правилу најкасније пет радних дана пре почетка испитног рока.

Студент има право да повуче испитну пријаву по правилу два дана пре дана одређеног за полагање испита.

Распоред испита, време и место одржавања испита објављују се на огласној табли Школе и на интернет адреси Школе.

Школа може да измени распоред испита, време и место одржавања испита најкасније 24 сата пре почетка испита, на огласној табли и на сајту Школе. Одлагање испита се може извршити, по правилу, у каснијим терминима.

Студентска служба доставља записник са испитним пријавама предметном наставнику.

Студент који није наведен у распореду нема право да приступи испиту.

Наставник или сарадник не могу од студента примити испитну пријаву.

Плаћање испита

Члан 6

Надокнаде које студенти плаћају за полагање испита утврђују се општим актом Школе.

Уплате надокнада за полагање испита врше се у складу са ценовником Школе.

Полагање испита

Члан 7

Без полагања испита студент не може да добије позитивну оцену.

Испитна обавеза је и полагање завршног испита на основним, специјалистичким и мастер струковним студијама.

Испит је јединствен и полаже се на начин утврђен студијским програмом сваког предмета: писмено или усмено, односно писмено и усмено или писмено и практично или само практично. Током испита може се проверавати и практично знање студента.

Студент стиче право да полаже испит из наставног предмета када испуни предиспитне обавезе утврђене програмом наставног предмета.

Оцена на испиту представља збир поена остварених по активностима током наставе (предиспитне обавезе) и на испиту.

Приликом полагања испита идентитет студента утврђује се на основу индекса, а по потреби и на основу личне карте.

Члан 8

На захтев студента наставник је дужан да детаљно образложи оцену његовог рада.

Јавност на испиту

Члан 9

Испити и сви облици провере знања су јавни.

Јавност је обезбеђена истицањем времена и места полагања испита на огласној табли и сајту Школе, и могућношћу присуства других лица на испиту. Уколико се испит организује усмено, студент има право да захтева присуство јавности, а испитивач има дужност да јавност обезбеди присуством најмање два лица (поред испитивача и студента), ако се испит полаже усмено.

Трајање испита

Члан 10

Када се испит полаже писмено и усмено, писмени део испита може трајати највише три школска часа ефективно.

Уколико се испит полаже само писмено, може да траје најдуже четири сата.

Задатке за писмени испит или писмени део испита студенти добијају у писаном облику, после размештаја у просторији у којој се испит полаже.

Решења задатака се пишу читко, јасно видљиво и, по правилу, хемијском оловком.

Предметни наставник обавештава када ће бити саопштени резултати писменог испита, ако се испит полаже само писмено, резултати се објављују најкасније три дана после испита.

Само из оправданих разлога Наставно-стручно веће може донети одлуку да се испити који се по студијском програму полагају усмено могу полагати писмено.

Ако испит није само писмени, предметни наставник обавештава када ће бити саопштени резултати писменог дела испита, и то најкасније до половине временског периода између писменог и усменог дела испита.

После објављивања резултата писменог испита, или писменог дела испита, а пре усменог дела испита, студенти имају право увида у своје радове.

Резултати писменог дела испита морају да буду објављени, ако се испит полаже писмено и усмено.

Цео испит се мора завршити до краја испитног рока. Изузетно, у оправданим случајевима, испит се може одржати и после тог рока.

Члан 11

На писменом и практичном испиту студент се може служити помоћним средствима (литература, свеске, електронска помагала и слично) која одреди предметни наставник.

Студент који се на испиту служи недозвољеним средствима, као и туђим саветима, удаљава се са испита и против њега може бити покренут поступак у складу са Правилником о дисциплинској одговорности студената.

О чињеницама из става 1. овог члана наставник упознаје студенте пре почетка испита.

Члан 12

Приликом полагања испита студент има право:

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

Члан 13

За време испита студент је дужан да се понаша у складу са утврђеним правилима понашања која забрањују:

- 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;
- било које друге активности и понашање које ремете ток испита.

Члан 14

Усмени испит обавља предметни наставник, односно испитна комисија, а када се испит полаже писмено, наставник, ако није присутан, 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 почетка одржавања испита.

Дежурство на испиту је радна обавеза сваког наставника, односно сарадника.

За време писменог испита, врата на просторији у којој се испит одржава су затворена, и у њу могу да уђу само предметни наставници и дежурни, а изузетно и друге особе запослене у Школи, уз одобрење дежурног.

У случају да у просторију у којој се одржава писмени испит уђе особа која није запослена у Школи, дежурни је дужан да ту особу одмах удаљи и да о томе сачини писану белешку.

Члан 15

Наставник је дужан да саопшти студентима резултат усменог испита одмах по одржаном испиту (положио, није положио), а коначну оцену на испиту дужан је да објави најкасније у року од два дана после завршеног испита.

Члан 16

У случају спречености предметног наставника да одржи испит, организација и одржавање испита поверава се другом наставнику из исте или сродне области, или комисији коју именује директор.

Комисија има најмање три члана. У комисију могу бити именовани наставници из истих или сродних области.

Одлуку о оцени комисија доноси већином гласова.

Одлука комисије је коначна.

На саопштавање оцене комисије са усменог, односно писменог испита примењују се одредбе овог Правилника.

Записник о току испита и оцени комисија доставља директору.

Члан 17

У случају промене термина одржавања испита предметни наставник може одредити нови термин одржавања испита у договору са студентима, и уз сагласност директора.

3. ОЦЕЊИВАЊЕ НА ИСПИТУ

Члан 18

Успех студента на испиту изражава се оценом од 5 до 10, према следећој скали: од 51 до 60 поена оцена 6 (шест), од 61 до 70 поена оцена 7 (седам), од 71 до 80 поена оцена 8 (осам), од 81 до 90 поена оцена 9 (девет), од 91 до 100 поена оцена 10 (десет).

Оцена 5 није прелазна и не уписује се у индекс.

У евиденцију и индекс студента уносе се прелазне оцене потписане од предметног наставника. Оцена и број поена се уписује у индекс (оцена 5 уписује се само у евиденцију-записник и испитни пријаву), испитну пријаву, записник и матичну књигу студената. Поред оцене уписује се датум испитивања и ставља потпис испитивача.

Оцена на испиту се формира збиром поена остварених у свим облицима наставних обавеза.

При утврђивању укупне оцене студента на наставном предмету узима се у обзир оцена рада студента током наставе (вежбе, колоквијуми, тестови, семинарски рад и други облици наставе) и оцена знања показаног на испиту.

Резултате провере рада и знања студента у току наставе предметни наставник уноси у картон рада студента.

У случају неподударности оцене унете у индекс и испитну пријаву веродостојна је оцена унета у испитну пријаву, односно записник.

Приговор на оцену

Члан 19

Студент има право да поднесе приговор на оцену добијену на испиту ако сматра да испит није обављен у складу са Законом и општим актом Школе, и то у року од 36 часова од добијања оцене.

Писмени захтев се упућује директору и мора бити образложен.

Директор разматра приговор студента и доноси одговарајућу одлуку у року од 24 часа од пријема приговора.

Ако приговор студента буде усвојен, студент поново полаже испит пред комисијом, у року од три дана од дана пријема одлуке којом је приговор усвојен.

Комисију од три члана именује директор из редова наставника. Предметни наставник је члан те комисије, али не може бити њен председник.

Писмени испит или писмени део испита не понављају се пред комисијом, већ га она поново оцењује. Исто важи и за семинарски рад.

Комисија доноси одлуку већином гласова. Оцена комисије је коначна.

Комисија води записник о току испита и у њега уноси коначну оцену. Записник потписују сви чланови комисије. Записник се доставља студентској служби и чува се у досијеу студента.

Уколико студент положи испит пред комисијом, оцену у индекс и испитну пријаву уписује предметни наставник.

Последице неположеног испита

Члан 20

Студент није положио испит ако није освојио минимално потребан број поена, који је предвиђен за прелазну оцену (мање од 51 поена).

Уколико студент до краја школске године није освојио минимални број поена за прелазну оцену из предмета, мора се пријавити за поновно похађање наставе из тог предмета у наредној школској години.

Поени стечени у предиспитним обавезама у случају описаном у ставу 2. овог члана важе само једну школску годину (школску годину у којој се слуша и полаже наставни предмет).

Изузетно од става 3, студенти завршне – треће године студија, који су испунили предиспитне обавезе из наставних предмета те године, а нису положили испит могу тај испит полагати у наредној школској години, без обавезе похађања наставе, почев од јануарског испитног рока.

Након тога студент има обавезу да поново похађа тај предмет у наредној школској години.

Сматра се да је студент полагао, а није положио испит:

- ако је полагао испит и добио оцену пет,
- ако је започео полагање испита па одустао од испита.

Сматра се да је студент започео полагање испита када су му саопштена испитна питања.

Ако се испит полаже писмено и усмено, студент стиче право да полаже усмени део испита када положи писмени део испита.

Положен писмени део испита признаје се само у току школске године у којој је положен.

Када се испит полаже практично и усмено, студент стиче право да полаже усмени део испита када положи практични део испита, тј. када изради практични рад и одбрани га.

Положен практични део испита признаје се само у току школске године у којој је положен.

Када се испит полаже израдом семинарског рада, студент је положио испит кад одбрани семинарски рад.

Поништавање позитивне оцене

Члан 21

Студент може поднети захтев за поништавање позитивне оцене и поновно полагање испита из текуће или претходних школских година.

Студент који није задовољан прелазном оценом на испиту има право да поништи позитивну оцену из наставног предмета.

Захтев за поништавање позитивне оцене и поновно полагање испита се подноси Студентској служби у току школске године.

Одлуку о поништавању оцене и поновном полагању испита доноси директор.

Студент који је поништио позитивну оцену може полагати испит из тог предмета најраније у наредном испитном року.

Студент који поново полаже испит плаћа посебну накнаду трошкова.

Испит пред комисијом

Члан 22

Студент може да поднесе захтев за полагање испита пред Комисијом.

Комисију из става 1. овог члана именује директор.

Наставник или члан испитне комисије може да тражи сопствено изузеће ако је студент код њега неуспешно полагао испит три пута.

О захтеву за изузеће наставника-испитивача, односно члана испитне комисије одлучује директор, а о захтеву за изузеће директора као наставника-испитивача, односно члана испитне комисије, одлучује Наставно-стручно веће Школе.

Записник

Члан 23

Записник о полагању испита је извештај наставника, односно Комисије о испитивању и оцењивању студената на испиту.

Наставник, односно Комисија су дужни да уредно попуне комплетан записник и својеручно потпишу сваку страну записника.

Оригиналом записника сматра се примерак који је попуњен и потписан од стране наставника/комисије и предат Служби за студентска питања.

Наставник, односно испитна комисија, дужни су да у року од 7 дана од завршетка испита доставе испитне пријаве и оригинални записник Служби за студентска питања.

4. СТАТИСТИКА О ИСПИТИМА

Члан 24

Школа води статистику о полагању испита на свим нивоима студија и сваке уписане генерације (по предметима и по испитним роковима).

Извештај о пролазности студената на испитима по предметима у претходној школској години, усвоја Наставно-стручно веће Школе.

5. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 25

На сва питања која нису регулисана овим Правилником примењиваће се одредбе Статута Школе и закона.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о полагању испита и оцењивању на испиту број 612-1/4 од 23.11.2009. године са свим његовим изменама и допунама.

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

Директор
Др Светлана Карић

