

**УНИВЕРЗИТЕТ ПРИВРЕДНА АКАДЕМИЈА У НОВОМ САДУ
ФАКУЛТЕТ ЗА ПРИМЕЊЕНИ МЕНАџМЕНТ, ЕКОНОМИЈУ И
ФИНАНСИЈЕ, БЕОГРАД**



Правилник о полагању испита и оцењивању на испитима

Београд, 2015. године

МЕФ-Н-ПРА.03

На основу члана 89, 90. и 91. Закона о високом образовању ("Сл. гласник РС", бр. 76/2005, 100/2007 - аутентично тумачење, 97/2008, 44/2010, 93/2012, 89/2013, 99/2014, 45/2015 - аутентично тумачење и 68/2015), а у складу са чланом 87. до 92. Статута Факултета за примењени менаџмент, економију и финансије, Наставно научно веће, на седници одржаној дана 22.09.2015. године, доноси

ПРАВИЛНИК О ПОЛАГАЊУ ИСПИТА И ОЦЕЊИВАЊУ НА ИСПИТИМА

Предмет правилника

Члан 1.

Овим правилником уређују се услови, начин полагања, организација и поступак полагања испита, начин оцењивања на испиту, правна средства поводом добијене оцене и друга питања од значаја за полагање испита и оцењивање на испиту.

Начин полагања испита

Члан 2.

На испиту се врши завршна провера знања студената из садржине предмета. Испит се полаже усмено или писмено. Начин полагања испита утврђује се програмом предмета.

Изузетно, усмени испит се може заменити писменим, одлуком коју декан доноси на образложени предлог шефа катедре и предметног наставника.

Одлука из става 2. овог члана важи само за одређени испитни рок.

Обавештавање о предиспитним обавезама и начину полагања испита

Члан 3.

Наставник је дужан да на почетку наставе упозна студенте са начином вредновања предвиђених облика наставе, начином полагања и садржајем испита, списком области или питања за испит, структуром укупног броја поена и начином утврђивања оцене.

Наставник је дужан да на крају наставе обавести студента о укупном броју поена који је студент остварио реализацијом предиспитних обавеза.

Наставник је дужан да води евиденцију о предиспитним обавезама студената и да је чува до краја школске године. У вођењу евиденције наставнику помажу сарадници ангажовани на предмету.

Евиденција о оствареном броју поена на предиспитним обавезама и испиту води се у Картону студената и саставни је део овог правилника.

Предиспитне обавезе

Члан 4.

Успешност у савлађивању појединог предмета континуирано се прати током наставе испуњавањем предиспитних обавеза и изражава се поенима. Испуњавањем предиспитних

обавеза и полагањем испита студент може остварити највише 100 поена, с тим да предиспитне обавезе у томе учествују са најмање 30, а највише 70 поена.

Предиспитне обавезе се испуњавају:

- активностима и присуством на предавањима и вежбама;
- полагањем колоквијума и
- израдом семинарских радова.
- Континуираним праћењем активности студената путем одговарања на тест питања (електронским путем, преко *Moodle-a*) након сваког одслушаног предавања или урађених вежби, чиме студент сакупља потребан број бодова.

Број могућих поена на појединим предиспитним обавезама утврђује се програмом сваког предмета.

Да би испунио предиспитне обавезе за одређени предмет студент мора остварити више од 50% поена утврђених програмом тог предмета за предиспитне обавезе.

Испитни рокови

Члан 5.

Испити се одржавају у току школске године у следећим испитним роковима:

1. Јануарско-фебруарски испитни рок траје најмање 20, а највише 30 дана;
2. Априлски испитни рок траје 10 дана;
3. Јунски испитни рок траје најмање 20 дана;
4. Октобарски испитни рок траје најмање 20 дана.

Распоред за све испитне рокове у текућој школској години објављује се у календару извођења наставе на почетку школске године.

Пријављивање испита

Члан 6.

Право да пријави полагање испита има студент који је оверио семестар и остварио неопходан минимални број поена на предиспитним обавезама.

Списак студената који су испунили предиспитне обавезе наставник доставља студентској служби Факултета пре почетка пријављивања испита.

Испит се пријављује на испитној пријави коју студент преузима на сајту Факултета, попуњава је и шаље електронски или је преузима и попуњава у студентској служби Факултета. Попуњена испитна пријава предаје се најкасније пет дана пре почетка испитног рока студентској служби Факултета.

Утврђивање распореда за полагање испита

Члан 7.

Студентска служба најкасније 15 дана пре почетка испитног рока, распоред полагања испита по студијским програмима, који садржи: назив предмета из кога се испит реализује; годину студија и семестар у коме се предмет реализује; звање, име и презиме наставника који

реализује испит; датум, време и место полагања испита, објављује на огласној табли и на сајту Факултета.

Корекција распореда могућа је у року од 5 дана од дана објављивања распореда.

Полагање испита

Члан 8.

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

Студент има право да три пута полаже испит из једног предмета у току исте школске године. После три неуспела полагања истог испита студент може тражити да полаже испит пред комисијом.

Изузетно, студент коме је преостало један неположени испит из студијског програма уписане године има право да тај испит полаже у накнадном испитном року до почетка наредне школске године.

Лица задужена за спровођење испита

Члан 9.

Лица задужена за спровођење испита су: за усмени испит предметни наставник (у даљем тексту: испитивач), а за писмени испит најмање два лица из реда наставника и сарадника Факултета (у даљем тексту: дежурни).

Распоред дежурстава на писменим испитима утврђује шеф катедре у сарадњи са предметним наставником.

Лица задужена за спровођење испита дужна су да буду у просторији у којој се одржава испит најкасније 10 минута пре почетка одржавања испита.

Утврђивање идентитета

Члан 10.

Пре почетка полагања испита наставник утврђује идентитет студента на основу индекса, важеће личне карте, односно важећег пасоша.

Студент је дужан да пре полагања испита лицу задуженом за спровођење испита пружи на увид индекс и важећу личну карту, односно важећи пасош.

У случају сумње у идентитет, наставник или лице задужено за спровођење испита може извршити увид у досије студента.

Правила понашања на испиту

Члан 11.

Студент је дужан да се за време испита уздржи од сваке активности која ремети ток испита, омета друге студенте у полагању испита или омета особу задужену за спровођење испита.

У току испита је забрањено држати уз себе предмете изузев оних који су прописани у члану 13. и члану 14. овог правилника.

У просторији у којој се обавља испит забрањена је употреба мобилног телефона или било ког другог техничког средства за комуникацију, осим помагала која користе особе са инвалидитетом.

За време писменог испита забрањено је:

- устајање са места, кретање по просторији у којој се одржава испит или излазак из те просторије без одобрења наставника или особе задужене за спровођење испита;
- остваривање било какве комуникације изузев директног обраћања наставнику или особи задуженој за спровођење испита на начин који не омета друге студенте или ток испита;
- преписивање задатака;
- присуство лица која не полажу писмени испит, изузев наставника или особе задужене за спровођење испита;

Лица која присуствују усменом испиту дужна су да се понашају на начин који не ремети ток испита, не омета студенте у полагању испита, наставника или особу задужену за спровођење испита.

Лица задужена за спровођење испита обавештавају све присутне о правилима понашања на испиту и старају се о поштовању тих правила и обезбеђењу дисциплине.

Усмени испит

Члан 12.

Размештај студената и других лица која присуствују испиту у просторији у којој се полаже усмени испит одређује наставник.

Усмени испит спроводи се постављањем најмање три, а највише пет питања. Питања могу бити постављена усмено, диктирањем од стране наставника или случајним избором претходно припремљених питања или група питања у писменој форми.

Студент је на усменом испиту ослобођен наставне материје коју је положио преко колоквијума.

Студент има право на припрему усменог одговора уз израду писменог концепта. Припрема усменог одговора не може трајати краће од 15 минута, нити дуже од 25 минута. Приликом припреме усменог одговора, студент може имати празне листове папира, оловку и документе који су потребни за потврђивање његовог идентитета.

Независно од правила из става 2. овог члана, испитивач може студенту постављати додатна питања ако је то потребно ради појашњења датих одговора или ради боље процене степена у ком је студент савладао испитну материју.

Писмени испит

Члан 13.

Размештај студената у просторији у којој се полаже писмени испит одређују наставник.

Писмени испит почиње поделом задатака на обрасцу који штампа или оверава Факултет, а које сачињава предметни наставник. На писменом испиту није дозвољено диктирање задатака.

Студент је на писменом испиту ослобођен наставне материје коју је положио преко колоквијума.

Писмени испит траје најмање један, а највише три школска часа.

При изради одговора на задатке, студент може користити само образац из става 2. овог члана и оловку. Све остале предмете, осим докумената који се користе за идентификацију студената у складу са чланом 10. овог правилника, студенти су дужни да оставе на месту које за то одреди наставник или лице које дежура на испиту.

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

Кршење правила понашања

Члан 14.

Кршењем правила понашања на испиту сматра се поступање противно одредбама члана 11 до 13. овог правилника, а у складу са Правилником о дисциплинској одговорности студената.

У случају кршења правила понашања на испиту, лица задужена за спровођење испита могу опоменути или удаљити лице које крши правила.

Резултати писмених испита

Члан 15.

Испитне задатке са писмених испита прегледа и оцењује предметни наставник.

Резултати писмених испита објављују се најкасније 3 до 5 дана од дана одржавања испита, истицањем резултата на сајту и на огласној табли Факултета. Истовремено са објављивањем резултата наставник одређује време у коме студент може остварити увид у свој испитни задатак и постигнуте резултате на испиту.

Студенти са хендикепом

Члан 16.

За студенте са инвалидитетом који нису у могућности да полажу испит на начин предвиђен програмом предмета, Факултет ће обезбедити одговарајући начин полагања испита.

Оцењивање

Члан 17.

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

Коначна оцена на испиту заснована је на укупном броју поена које је студент стекао испуњавањем предиспитних обавеза и полагањем испита и садржи максимално 100 поена, а утврђује се према следећој скали:

- од 0 до 50 бода – оцена 5 (није положио),
- од 51 до 60 бодова – оцена 6 (довољан),
- од 61 до 70 бодова – оцена 7 (добар),
- од 71 до 80 бодова – оцена 8 (врло добар),
- од 81 до 90 бодова – оцена 9 (изузетно добар),

- од 91 до 100 бодова – оцена 10 (одличан).

У случају удаљења са испита, студент добија оцену 5 (није положио).

Прелазне оцене су: 6, 7, 8, 9 и 10 а према ЕСПБ скали имају следеће значење:

Оцену 10 (одличан) добија студент који:

- зна да одговори на сва питања и показује изузетно знање;
- даје опширне одговоре са јасним издвајањем основног од додатног и споредног садржаја;
- одлично разуме концепте, садржаје и технике;
- може да разликује и схвата проблеме којима се бави предмет и способан је да се критички односи према њима и даје креативна решења, повезује садржаје и везе датог предмета са сличним из исте или блиске научне области;
- активно је учествовао на вежбама и колоквијумима.

Оцену 9 (изузетно добар) добија студент који:

- зна да одговори на сва питања и показује одлично знање;
- даје опширне одговоре са јасним издвајањем основног од додатног и споредног садржаја;
- веома добро разуме концепте, садржаје и технике;
- може да разликује и схвата проблеме којима се бави предмет и способан је да се критички односи према њима и способан да повезује садржаје и везе датог предмета са сличним из исте или блиске научне области;
- активно је учествовао на вежбама и колоквијумима.

За оцену 8 (врло добар) потребно је да:

- зна да одговори на сва питања и показује више од просечног знања;
- одговори су опширни, са јасним издвајањем основног од додатног и споредног садржаја;
- добро разуме концепте, садржаје и технике;
- може да разликује и схвата проблеме којима се бави предмет и способан је да повезује садржаје и везе датог предмета са сличним из исте или блиске научне области;
- активно је учествовао на вежбама и колоквијумима.

За оцену 7 (добар) потребно је да:

- студент зна да одговори на сва питања и показује просечно знање;
- разуме концепте, садржаје и технике;
- може да разликује и схвата проблеме којима се бави научна дисциплина којој припада предмет.

За оцену 6 (довољан) потребно је да:

- студент зна да одговори на постављена питања и показује основно знање;
- разуме основне концепте, технике и садржаје.

Оцена 5 (недовољан) - студент није положио испит:

- студент не зна да одговори на постављена питања;

- може се закључити да не разуме основне концепте и садржаје предмета.

Уписивање оцена

Члан 18.

Оцена на испиту и број поена се уносе у записник о полагању испита и индекс, а у испитну пријаву само оцена. Оцену 5 (није положио) наставник уписује у записник о полагању испита и у испитну пријаву, а не уписује у индекс.

Записник о полагању испита, испитну пријаву и индекс потписује предметни наставник, по завршеном усменом испиту, односно након објављивања резултата писменог испита, у складу са чланом 15. овог правилника.

Записник о полагању испита и испитне пријаве, наставник доставља студентској служби, по завршетку испита, а најкасније наредног радног дана. Студентска служба након доставе записника и испитних пријава врши обраду података, уписује оцене у матичну књигу и електронску евиденцију о студентима.

Чување записника и задатака са писмених испита

Члан 19.

Записници о полагању испита чувају се у Студентској служби.

Задатке са писмених испита чувају предметни наставници до почетка наредне школске године.

Приговор на испит

Члан 20.

Студент има право на приговор на оцену добијену на испиту. Приговор се може изјавити у року од 36 часова од добијања оцене, предајом писаног поднеска студентској служби или предајом пошти путем препоручене пошиљке.

Приговор мора да садржи:

1. Податке о датуму испита, предмету, испитивачу и оцени против које се изјављује приговор;
2. Разлоге због којих се изјављује приговор;
3. Доказе својих тврдњи;
4. Потпис подносиоца приговора.

Поступање по пријему приговора

Члан 21.

Приликом пријема приговора, студентска служба означава датум пријема и податак да ли је исти предат непосредно или преко поште. У случају предаје преко поште, приговору се прилаже коверат са бројем и датумом препоручене пошиљке.

Пре доставе приговора декану, студентска служба формира предмет тако што уз приговор прилаже испитну документацију на коју се приговор односи (у оригиналу или у фотокопији) и истом додељује број.

Студентска служба води уписник о изјављеним приговорима.

Поступак и одлучивање по приговору

Члан 22.

О приговору одлучује декан решењем у року од 24 часа од добијања приговора. Приговор који је неблаговремен, непотпун или изјављен од неовлашћеног лица одбацује се. Ако је због повреде правила полагања испита против подносиоца приговора покренут дисциплински поступак, декан може донети решење којим се прекида поступак по приговору на оцену до окончања дисциплинског поступка. О основаности приговора одлучује се на основу података наведених у приговору, писменог изјашњења испитивача односно дежурних, испитне документације, а по потреби и других доказа. Ако декан усвоји приговор дужан је да организује поновно полагање испита у року од три дана од када је студенту уручено решење којим се приговор усваја.

Полагање испита пред комисијом

Члан 23.

После три неуспела полагања истог испита студент има право да тражи полагање испита пред комисијом, уз накнаду трошкова. Комисију из става 1. овог члана именује декан из редова наставника Факултета. Комисија има председника и два члана.

Поништавање оцене

Члан 24.

Студент који је положио испит има право да подношењем писменог захтева, тражи поништење оцене добијене на испиту у року од 72 часа од полагања испита. Приликом одлучивања о захтеву студента за поништавање оцене на обављеном испиту, декан је дужан да пре доношења одлуке консултује предметног наставника. Студент из става 1. овог члана, право на полагање поништеног испита има у наредном испитном року.

Објављивање и ступање на снагу Правилника

Члан 25.

Овај правилник се објављује на огласној табли Факултета. Овај правилник ступа на снагу осмог дана након објављивања на огласној табли Факултета, а почиње да се примењује од почетка летњег семестра школске 2015/2016 године.

Прилози:

1. Картон студента (МЕФ-Н-ПРА03-О-01).



Картон студената

СТУДИЈСКИ ПРОГРАМ _____		НАЗИВ ПРЕДМЕТА: _____		СЕМЕСТАР И ФОНД ЧАСОВА ПРЕДАВАЊА+ВЕЖБИ: _____																												
ШКОЛСКА ГОДИНА: _____		ПРОФЕСОР/АСИСТЕНТ: _____		ГОДИНА СТУДИЈА: _____																												
		АКТИВНОСТ НА НАСТАВИ ТОКОМ СЕМЕСТРА (ИЗРАЖЕНА У БОДОВИМА)																	БОДОВИ													
		СЕДМИЦА																														
Редни број	БРОЈ ИНДЕКСА СТУДЕНТА	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ СТУДЕНТА																Колоквијум		Семинар рдови	Вежбе	Предавања	Пројекат		СВГА БОДОВИ предиспитне обавезе	ПРЕДЛОГ ОЦЕНЕ	Писмени испит	Умени испит	Остало	УКУПНО БОДОВИ	Завршна оцена	
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	I	II				I	II								
1	21/2016	Митровић Ненад	1	1	1	1	1	1									10	10	30	0	7	5	0		70	7	0	15		85	9	
2																															0	
3																															0	
4																															0	
5																															0	
6																															0	
7																															0	
8																															0	
9																															0	
10																															0	
11																															0	
12																															0	
13																															0	
14																															0	
15																															0	
16																															0	
17																															0	
18																															0	
19																															0	
20																															0	