

На основу члана 89. Закона о високом образовању („Службени гласник РС“, број 76/05) и члана 95. Статута Технолошког факултета у Новом Саду, Наставно-научно веће Факултета на седницама одржаним 11.12. 2009. и 15.06.2012. године донело је

## **П РА В И Л Н И К О ПОЛАГАЊУ ИСПИТА И ОЦЕЊИВАЊУ НА ИСПИТУ**

### Члан 1.

Овим Правилником ближе се уређују услови и начин полагања испита на Технолошком факултету у Новом Саду (у даљем тексту: 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.

### Члан 2.

Наставно-научно веће Факултета (у даљем тексту: НН веће) именује Комисију за праћење примене овог Правилника од три члана чији је мандат једна школска година. Комисију чине: продекан за наставу, студент продекан и представник НН већа.

### Члан 3.

Полагање испита организује се у току школске године у испитним роковима који су утврђени Статутом Факултета у данима одређеним за одржавање испита у одређеном испитном року. Оквирни распоред полагања испита за све испитне рокове у школској години објављује се на почетку школске године.

Изузетно, у оправданим случајевима, термин полагања испита се може заменити другим термином у истом испитном року уз сагласност продекана за наставу и студента продекана Факултета.

### Члан 4.

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

Наставник је дужан да у току наставе студенту јасно укаже које дефиниције појмова и њихово значење, формуле, шеме, коефицијенти и једначине који су битни и које треба знати напамет за успешно полагање испита.

### Члан 5.

Наставник је дужан да на крају реализације активне наставе обавести студента о укупном броју поена који је студент остварио реализацијом предиспитних обавеза. Наставник је дужан да води документацију о предиспитним обавезама студентата и да је чува до краја школске године.

#### Члан 6.

Студент који је похађао наставу 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 7.

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

Сразмера поена из става 2. овог члана као и предиспитне обавезе утврђене су студијским програмом, програмом предмета и актима Универзитета у Новом Саду (у даљем тексту:

Универзитет) и Факултета.

Колоквијуме као део предиспитних обавеза на предмету студент може реализовати:

- током трајања наставе из предмета у току школске године у којој прати наставу први пут;
- у испитном року непосредно након завршетка наставе (парцијално или обједињено), и
- у још два испитна рока (парцијално или обједињено).

Уколико студент не положи колоквијуме као део предиспитних обавеза у школској години у којој је предмет уписао први пут, недостајуће колоквијуме у току наредне школске године (након што поново упише предмет) може реализовати на начин дефинисан претходним ставом.

Ако студент ни тада не реализује испит из предмета, све претходно остварене предиспитне обавезе из предмета се поништавају.

Изузетно, полагање колоквијума, као дела предиспитних обавеза, може се одобрити у додатном испитном року на основу писане молбе.

Право да приступи полагању испита има студент који је испунио све предиспитне обавезе и који је испит пријавио.

Студент полаже испит непосредно по окончању наставе из тог предмета у роковима утврђеним Статутом Факултета.

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

#### Члан 8.

Пријава за полагање испита подноси се писаним путем на одговарајућем обрасцу или електронским путем након завршетка претходног испитног рока, најмање десет радних дана пре почетка испитног рока.

Служба за студентска питања Факултета најкасније пет радних дана по завршетку пријављивања формира прелиминарне спискове пријављених студената на којима је наведена исправност њихових пријава.

У случају да предмет има више испитивача, прелиминарни спискови студената за полагање испита формирају се насумице, сходно одредбама НН већа о оптерећењу наставника. Формирање спискова је јавно, уз обавезно присуство продекана за наставу или лица које он одреди, и студента продекана или студента кога он одреди.

Уколико на предмету има више наставника, студенти који су иницијално били распоређени код наставника који је спречен да обави испит, распоређују се насумице уз подједнако оптерећење код осталих предметних наставника. У случају да ово није могуће испит се на захтев студента/студената полаже пред Комисијом коју именује НН веће за тај предмет.

Евентуалне корекције (одјављивање испита, накнадна пријава, и сл.) врше се у року од два дана по објављивању прелиминарних спискова.

Коначни спискови пријављених студената објављују се на огласној табли и/или интернет страници Факултета, са тачним датумом, временом и местом полагања испита и достављају предметним наставницима.

Наставник или сарадник не може од студента примити испитну пријаву.

#### Члан 9.

Испит се полаже на Факултету, односно Универзитету, у просторији која је наведена у списку пријављених студената из става б. члана 8. овог Правилника.

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, Факултет је дужан да, на захтев студента са хендикепом, обезбеди другу примерену просторију.

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

#### Члан 10.

Завршни испит је јединствен, полаже се усмено, писмено, односно практично, и утврђен је студијским програмом, програмом предмета и актима Универзитета и Факултета.

Приликом полагања испита, идентитет студента утврђује се на основу индекса, у изузетним случајевима на основу личне карте студента.

Пре почетка испита наставник или дежурни сарадник дужан је да саопшти који помоћни прибор студент током испита може користити.

Када се испит полаже писмено, испит почиње поделом задатака на обрасцима које, у одговарајућем броју, припрема и оверава наставник. Сваки задатак или испитно питање мора да има назначен број поена. Диктирање задатака и испитних питања није дозвољено. Студент је дужан да на испитном листу читко испише тражене податке.

Писмени задаци са испита чувају се до краја текуће школске године.

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

Јавност полагања испита обезбеђује се објављивањем датума, времена и места полагања испита и могућношћу присуства других лица на испиту, по правилу, присуством студената који се по распореду полагања испита налазе на списку полагања истог наставног предмета тога дана.

Изузетак је случај када на испиту постоји један кандидат, тада се на захтев студента јавност испита обезбеђује присуством једног студента који је слушао дати предмет.

За студенте са хендикепом који нису у могућности да полагају испит усмено, односно писмено, Факултет ће обезбедити одговарајући начин полагања.

#### Члан 11.

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 или питања;
- коришћење недозвољеног прибора;
- било које друге активности и понашање који ремете ток испита.

#### Члан 12.

Усмени део испита обавља предметни наставник, односно испитна комисија, а када се испит полаже писмено, овлашћено лице Факултета одређује дежурно лице које се стара о регуларности спровођења испита.

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

Уколико је дежурни наставник, односно сарадник, који је распоредом дежурстава предвиђен да дежура на испиту спречен да присуствује полагању испита дужан је о томе обавестити предметног наставника, продекана за наставу или декана најкасније један дан пре почетка полагања испита.

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

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 на Факултету, уз одобрење дежурног.

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

#### Члан 13.

На писменом испиту дежурни наставник или сарадник води писмену евиденцију распореда седења студената.

Писмена евиденција распореда студената на испиту чува се заједно са испитним листовима.

Уколико предметни наставник не присуствује полагању испита дежурни сарадник је дужан доставити предметном наставнику писмену евиденцију распореда седења заједно са испитним листовима.

Уколико дежурни сарадник утврди да је током полагања испита учињена лакша или тежа повреда обавеза студената у смислу Правилника о дисциплинској одговорности студената дужан је о томе сачини писану белешку и достави је предметном наставнику најкасније следећег радног дана од дана полагања испита.

Предметни наставник је дужан сачинити пријаву повреде обавеза студената и преда је Комисији праћење примене овог Правилника.

#### Члан 14.

Студент приликом напуштања просторије у којој се испит полаже мора предати испитни лист и испитни задатак.

Приликом предаје испитног листа и испитног задатака дежурни наставник или сарадник је дужан да упореди податке наведене у испитном листу са подацима унетим у списак пријављених студената (име, презиме, број индекса, редни број списка и група питања). Студент који у току испита напусти просторију у којој се испит полаже, а задатак не преда, сматра се да испит није положио.

#### Члан 15.

Писмени испит не може да траје дуже од 4 школска часа, а усмени дуже од 2 школска часа.

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

Обавештење о дану, часу и месту стављања задатака на увид студентима и времену предаје индекса за упис оцена врши се путем огласне табле Факултета заједно са објављивањем резултата полагања испита или усмено на самом испиту.

Када се испит полаже писмено и усмено, полагање усменог дела испита заказује се најраније за наредни радни дан од дана објављивања резултата полагања писменог дела испита.

Дан, време и место полагања усменог дела испита објављује се на огласној табли Факултета.

#### Члан 16.

Прилоком 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 17.

Успех студената 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 полагања 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 18.

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

Листу пријављених студената, испитне пријаве и записник о полагању испита наставник доставља, најкасније до краја испитног рока, Служби за студентска питања ради обраде података и сачињавања листе о положеним испитима.

#### Члан 19.

Студент има право приговора на оцену добијену на испиту ако сматра да испит није обављен у складу са законом, Статутом Факултета и овим Правилником.

Приговор се подноси декану у року од 36 часова од момента добијања оцене.

Декан разматра приговор студента и доноси одговорајућу одлуку у року од 24 часа од момента пријема приговора.

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

Рокови из става 2-4. овог члана не теку за време нерадних дана.

#### Члан 20.

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

Захтев се подноси Служби за студентска питања до краја школске године у којој је испит полаган.

Декан или продекан за наставу, уколико га декан овласти, доноси одлуку о поновном полагању испита.

Члан 21.

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

Председник Наставно – научног већа Факултета

Проф. др Золтан Заварго