

Факултет за машинство и грађевинарство у Краљеву
Универзитета у Крагујевцу
Број 1530/8
Краљево, 20. 09 2019. године

На основу члана 104. 105. и 106. Закона о високом образовању ("Службени гласник Републике Србије" бр. 88/2017, 27/2018 – др.закон и 73/2018 – у даљем тексту Закон) и чланова 67. 131. и 132. Статута Факултета за машинство и грађевинарство у Краљеву Наставно научно веће Факултета на седници одржаној 20. 09 2019. године, усвојило је

ПРАВИЛНИК О ПОЛАГАЊУ ИСПИТА И ОЦЕЊИВАЊУ НА ИСПИТУ

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о условима и начину полагања испита и оцењивању на испиту Факултета за машинство и грађевинарство у Краљеву (у даљем тексту: Правилник) ближе се уређују услови и начин полагања испита на Факултету за машинство и грађевинарство у Краљеву (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.

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.

Члан 3.

Факултет се обавезује да студенту обезбеди потребне услове за савладавање студијског програма на који је уписан, да обезбеди квалитетно извођење наставе, вежби, консултација, полагање испита, благовремено информисање о начину организовања и времену одржавања свих облика наставе као и да студенту обезбеди сва друга права која му припадају на основу Закона, општих аката Универзитета и Факултета.

Члан 4.

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

Додељивање поена се врши за сваки утврђени облик активности и провере знања – предиспитне обавезе у току наставе и на завршном испиту (у даљем тексту испит).

Коначна оцена се утврђује на испиту који је обавезан.

Члан 5.

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

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

Члан 6.

Програмом сваког предмета се одређује структура и начин стицања поена из предиспитних обавеза и на испиту. Програм предмета, који се налази у оквиру књиге предмета сваког студијског програма, објављује се на сајту Факултета

Наставник је обавезан да на почетку наставе упозна студенте са циљевима и садржајем предмета, обавезном литературом, организацијом наставе по недељама односно данима, са обавезама студената, предвиђеним облицима предиспитних активности и начином њиховог вредновања (предвиђеним предиспитним обавезама, које су предиспитне обавезе услов за приступање испиту, начину реализације предиспитних обавеза, планираним роковима за реализацију поједине предиспитне обавезе у оквиру програма рада по недељама односно данима, начину оцењивања предиспитних обавеза и планираним роковима за објављивање поена које су студенти добили за реализацију предиспитних обавеза), карактером и садржајем испита, списком области и питања за испит, структуром укупног броја поена и начином формирања оцене.

Члан 7.

Студент је обавезан да редовно похађа наставу и уредно извршава обавезе утврђене студијским програмом и програмом предмета.

Студент је обавезан да поступа у складу са упутствима за реализацију студијског програма и програма предмета које утврди наставник.

II СТРУКТУРА И ВРЕДНОВАЊЕ ПРЕДИСПИТНИХ ОБАВЕЗА

Члан 8.

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

Програмом предмета се могу утврдити 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 9.

Програмом предмета се могу утврдити следећи облици предиспитних обавеза:

- редовно похађање наставе (предавања и вежбе које могу бити: аудиторне, самосталне, лабораторијске),
- колоквијум, тест и слично;
- активности учешћа студената у припреми делова наставних јединица;
- семинарски рад,
- графички рад,
- менторски рад,
- стручну праксу и слично

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

Члан 10.

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

Број бодова остварен на предиспитним активностима признаје се студенту при сваком полагању испита до почетка наставе из тог предмета у наредној школској години.

Члан 11.

Наставник је обавезан да оцени сваку предиспитну обавезу појединачно, додељивањем одређеног броја поена.

Резултати постигнути на предиспитним активностима се уписују у индекс.

Члан 12.

Наставник, уз помоћ сарадника, је дужан да води документацију о предиспитним обавезама студента (списак студената са бројем поена, студентски радови).

Наставник је дужан да у току и на крају реализације активне наставе обавештава студента о појединачном броју поена по свим активностима и задацима које је остварио реализацијом предиспитних обавеза. О коначним резултатима предиспитних обавеза наставник је дужан да обавести студенте у року од 7 календарских дана од дана реализоване наставне активности.

На захтев студента, наставник даје усмено образложење броја додељених поена на предиспитним обавезама.

Члан 13.

Наставник је дужан да уредно води документацију о предиспитним обавезама студената, да је чува до почетка наставе из тог предмета у следећој школској години а након овог рока документацију је дужан да преда архиви Факултета.

Документација о предиспитним обавезама чува се у архиви Факултета две године од дана предаје документације.

III ИСПИТ

Члан 14.

Испит је обавезан.

Студент стиче право да полаже испит из наставног предмета после извршених обавезних предиспитних обавеза које су утврђене студијским програмом.

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

Члан 15.

Студент полаже испит непосредно по окончању наставе из тог предмета у прописаним

роковима а најкасније до почетка наставе из тог предмета у наредној школској години.

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

Члан 16.

Статутом Факултета се дефинише број испитних рокова и оквирни термини одржавања испитних рокова а Календаром рада за школску годину који се усваја на почетку сваке академске године се ближе дефинише почетак и трајање сваког испитног рока.

Факултет на почетку сваке школске године објављује оквирни распоред полагања испита који је саставни део плана извођења наставе. Најмање десет дана пре почетка испитног рока објављује се коначан распоред полагања свих предмета са знаком датума полагања испита, времена почетка испита и просторије у којој се испит полаже.

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

Из оправданих разлога, декан Факултета, уз сагласност Наставно-научног већа Факултета, може одредити и ванредне испитне рокове

Последњи испитни рок за школску годину завршава се најкасније до 10. октобра.

Члан 17.

У случају промене термина одржавања испита, који је одобрен од стране продекана за наставу и студента продекана Факултета, предметни наставник је дужан да о новом термину одржавања испита обавести Студентску службу и студенте објављивањем новог термина на огласним таблама и сајту Факултета.

Члан 18.

Студенти подносе пријаву за полагање испита писаним путем на одговарајућем обрасцу или електронским путем, у року предвидвиђеном за пријаву испита од стране студентске службе.

Буџетски студенти пријаву за полагање испита подносе електронским путем а самофинансирајући студенти штампани образац пријаве за полагање испита предају Студентској служби уз достављање доказа о уплати накнаде за полагање испита.

Студент неће моћи да изврши пријаву испита у одговарајућем испитном року уколико није:

- Измирио финансијске обавезе према Факултету у складу са уговореном динамиком плаћања;
- доставио тражене податке Факултету (лични подаци, фотографије и слично).
- Испунио друге обавезе наложене од стране декана, продекана за наставу или студентске службе.

Члан 19.

Студентска служба Факултета, формира прелиминарне спискове пријављених студената по предметима у којима је наведена и исправност њихових пријава најкасније три радна дана пре термина за одржавање испита.

Буџетски студент може извршити проверу пријаве испита електронским путем а у случају да то није могуће студент проверу пријаве испита може извршити у Студентској служби. Самофинансирајући студент проверу пријаве испита може извршити у Студентској служби.

Коначни спискови пријављених студената најкасније 24 часа пре одржавања испита објављују се на огласној табли или интернет страници, са тачним датумом, временом и местом одржавања испита.

Члан 20.

Записник о полагању испита са списком студената који су пријавили испит се 24 часа пре одржавања испита доставља предметном наставнику у штампаном и електронском облику.

Студент који није уписан у списак нема право да приступи испиту.

Наставник или сарадник не могу од студента примити испитну пријаву нити дописати његово име у Записник о полагању испита.

Члан 21.

Испит се полаже у седишту Факултета односно у објектима који су наведени у дозволи за рад.

Одредба претходног става односи се и на извођење 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. Ближе услове и начин организације полагања испита преко електронских комуникација 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.

Члан 22.

Студент са инвалидитетом има право да полаже испит на начин прилагођен његовим могућностима.

Уколико просторија за полагање испита није доступна студентима са инвалидитетом Факултет је дужан да, на захтев студента са инвалидитетом, обезбеди другу примерену просторију.

Члан 23.

Када се испит полаже усмено, Факултет 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 1 овог члана.

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

Члан 24.

Испит се полаже пред предметним наставником или испитном комисијом, у учионици или амфитеатру Факултета. Забрањено је обављати испит у кабинетима.

Члан 25.

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

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

Члан 26.

О организацији свих испитних рокова на свим нивоима студија стара се продекан за наставу у сарадњи са Студентском службом

Члан 27.

Предметни наставник организује испит и у потпуности је одговоран за садржај испитних задатака и регуларност испита.

Члан 28.

Распоред дежурних сарадника на испиту сачињава Студентска служба и продекан за наставу.

Дежурни сарадник по правилу треба да буде биран за ужу научну област којој припада наставни предмет из којег се испит полагаје.

Број дежурних сарадника се одређује на основу броја пријављених студената и распореда сала за полагање испита. Сви дежурни сарадници су дужни да буду у просторији где се одржава испит најкасније 15 минута пре времена почетка одржавања испита.

У случају да на испит изађе мањи број студената могуће је "спајање сала", искључиво уз сагласност предметног наставника.

Члан 29.

Приликом састављања распореда дежурстава мора се водити рачуна о равномерном ангажовању свих сарадника.

Дежурство је радна обавеза сваког сарадника.

Уколико је сарадник предвиђен распоредом дежурстава спречен да присуствује полагању испита дужан је да пронађе замену од стране другог сарадника Факултета и да о томе обавести предметног наставника.

Члан 30.

Наставник или дежурни сарадник прозива студенте, евидентира студенте који су приступили полагању испита, проверава идентитет студената увидом у индекс или личну карту, оверава обрасце са задацима уколико се испит полаже писмено и прави распоред седења у сали у којој се одржава испит.

Студент чији идентитет није утврђен не може приступити полагању испита.

Студент је дужан да на корицама обрасца за писмено полагање испита читко испише тражене податке.

Члан 31.

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 је недозвољено и сматра се тежом повредом обавеза студента и такав студент се удаљује са испита.

У случају постојања сумње да студент користи недозвољена средства предметни наставник или сарадник има право и обавезу да ту сумњу провери. То се чини визуелном провером или пак упућивањем молбе студенту да покаже одређени садржај. Физички контакт са студентом у том процесу није дозвољен. Уколико студент одбије сарадњу, наставник односно сарадник је у обавези да студента удаљи са полагања испита и да му упише негативну оцену.

Комуникација која се током испита одвија између учесника мора бити у складу са традиционалним правилима академског понашања.

Члан 32.

Предметни наставник је дужан да унапред припреми, одштампа и умножи испитне задатке у броју примерака који одговара броју студената који су испит пријавили. Диктирање задатака није дозвољено.

Писмени задаци са испита се чувају до почетка наставе из тог предмета у наредној школској години након чега се предају архиви Факултета.

Члан 33.

Предметни наставник је дужан 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.

Члан 34.

Током полагања испита у писаној форми врата од просторије у којој се одржава испит морају бити затворена и у њу могу ући само предметни наставници и дежурна лица, а изузетно и друге особе запослене на Факултету 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 Факултету предметни наставник односно дежурно лице је дужно да ту особу опомене и затражи да напусти просторију и о томе сачини писану белешку коју доставља декану Факултета.

Члан 35.

Испитивање кандидата врши се без прекида с тим што усмени део испита не може да траје дуже од једног школског часа а писмени део испита не дуже од 4 сата.

Члан 36.

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 37.

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;
- коришћење недозвољених средстава за време испита;
- полагање испита за друго лице;
- уношење у просторију где се полаже испит мобилног телефона, или неког другог уређаја који има ознаку smart. Уколико дежурни на испиту уочи код студента неки од ових уређаја, студент се одстрањује са испита и против њега се покреће дисциплински поступак
- било које друге активности и понашање које ремете ток испита.

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

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

Члан 38.

Уколико дежурни наставник или сарадник утврди да је у току полагања испита студент учинио лакшу или тежу повреду обавеза студената у смислу Правилника о дисциплинској одговорности студената Универзитета у Крагујевцу, може да удаљи студента са испита и то евидентира у записник о полагању испита.

Предметни наставник је у овом случају дужан, да одмах по завршетку испита, сачини пријаву повреде обавезе студента и да је преда декану Факултета.

Члан 39.

Резултати испита који се полаже писмено објављују се на сајту Факултета, најкасније **три дана односно 72 сата** од дана одржавања испита.

Наставник је дужан да студенту на његов захтев омогући увид у писмени део испита и упозна га са недостацима.

Уколико наставник не објави резултате у року од 72 сата, студентима који нису положили испит одобрава се понављање испита у истом испитном року у термину који усклађује

продекан за наставу са предметним наставником. Евиденцију о поновљеном испиту због кашњења резултата испита води продекан за наставу и одговарајући шеф катедре.

Ако се испит полаже писмено и усмено, усмени део испита мора да се закаже у року од најмање 7 дана од дана полагања писменог дела испита. На усмени део испита излазе студенти који су положили писмени део испита.

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

Положени писмени део испита важи до почетка наставе тог предмета у наредној школској години

Усмени део испита мора бити завршен до краја испитног рока.

Резултати усменог дела испита саопштавају се одмах, у току одржавања испита.

IV ОЦЕЊИВАЊЕ

Члан 40.

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

Коначна оцена на испиту одређује се на основу укупног броја поена које је студент остварио испуњавањем предиспитних обавеза и полагањем испита на следећи начин:

- 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 41.

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

Оцена 5 (пет) се не уписује у индекс.

Предметни наставник доставља записник о полагању испита Студентској служби након завршетка испита, а најкасније до краја испитног рока односно првог радног дана након испитног рока.

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

Уколико наставник не достави записник о полагању испита до краја испитног рока односно првог радног дана након испитног рока, Студентска служба о томе обавештава продекана за наставу, а испит из тог предмета у наредном року се одлаже. Нови термин одржавања испита дефинише продекан за наставу а наставник чији је испит одложен дужан је да достави писану

изјаву о разлогу неодржавања испита декану и своме шефу катедре. Организацију одложеног испита као и ангажовање дежурног на испиту у том случају обавеза је наставника који је одложио испит.

Записник о полагању испита у папирном облику се чува трајно у архиви Факултета.

V ЗАШТИТА ПРАВА СТУДЕНАТА

Члан 42.

Студент има право да декану Факултета поднесе приговор на оцену добијену на испиту уколико сматра да испит није обављен у складу са Законом, Статутом Факултета и овим Правилником, у року од 36 часова од добијања оцене.

Нерадни дани Факултета не рачунају се у рок из претходног става овог члана.

Декан Факултета разматра приговор и доноси одговарајућу одлуку у року од 24 часа од пријема приговора.

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

Испитну комисију, која има три члана, именује Декан, водећи рачуна да сва три наставника изводе наставу на наставним предметима који припадају истој или сродној ужој научној области, у чијем саставу ће бити наставник код кога је студент полагао испит.

Одлука Комисије је коначна.

Члан 43.

После три неуспела полагања истог испита студент може упутити захтев декану да се испит полаже пред комисијом.

Декан ће образовати трочлану комисију пред којом студент полаже испит, водећи рачуна да сва три наставника изводе наставу на наставним предметима који припадају истој или сродној ужој научној области. Термин полагања испита пред комисијом одговара термину полагања осталих студената, при чему су испитни задаци идентични задацима које решавају остали студенти у том испитном року.

Студент је обавезан да у случају из става 2. овог члана уплати посебну накнаду трошкова, утврђену Ценовником који доноси Савет Факултета

Члан 44.

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

Захтев за поновно полагање испита студент подноси Служби за студентска питања у року од 8 дана од дана полагања испита.

Продекан за наставу доноси одлуку о поништавању раније добијене позитивне оцене и о поновном полагању испита.

Студент је обавезан да у случају из става 2. овог члана уплати посебну накнаду трошкова, утврђену Ценовником који доноси Савет Факултета.

VI КОНТРОЛА КВАЛИТЕТА ИСПИТИВАЊА

Члан 45.

Факултет је дужан да води статистику о полагању испита на основним 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 и унапређење квалитета Универзитета, која сачињава анализу о пролазности студената са предлогом мера.

Наставно-научног већа 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-научног већа 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. УНКГ

VII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 46.

Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли и сајту Факултета.

Члан 47.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилником о условима и начину полагања испита и оцењивању на Факултету за машинство и грађевинарство у Краљеву број 540/7 од 16. 05 2013. године.



др Миле Савковић, ред. проф.