

Факултет за машинство и грађевинарство у Краљеву
Универзитета у Крагујевцу
Број 510/7
Краљево, 16. 05 2013. године

На основу члана 89. Закона о високом образовању ("Службени гласник РС" број 76/2005, 100/07, 97/2008, 44/2010 и 93/2012) и чланова 78. и 140. Статута Факултета за машинство и грађевинарство у Краљеву број 1070 од 24. 10 2012. године Наставно научно веће Факултета на седници одржаној 16. 05 2013. године, усвојило је

ПРАВИЛНИК О УСЛОВИМА И НАЧИНУ ПОЛАГАЊА ИСПИТА И ОЦЕЊИВАЊУ НА ФАКУЛТЕТУ ЗА МАШИНСТВО И ГРАЂЕВИНАРСТВО У КРАЉЕВУ

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.

Оквирни распоред полагања испита за све испитне рокове у школској години објављује се на почетку те школске године.

Члан 3.

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

Оцењивање се врши додељивањем поена за сваки утврђени облик активности и провере знања у току наставе и на испиту.

Члан 4.

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

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

Члан 5.

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, карактером и садржајем испита, списком области и питања за испит, структуром укупног броја поена и начином формирања оцене.

Члан 6.

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 7.

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 8.

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,
- менторски рад,
- стручну праксу и слично

Члан 9.

Редовно похађање наставе је предуслов остваривања предиспитних обавеза.

Наставник на одговарајући начин прати редовност похађања наставе студента.

Сматра се да је студент редовно похађао наставу (предавања и вежбе) уколико није изостао са више од 1/3 предавања, односно вежби.

Изузетно, због оправдане спречености коју је студент дужан да документује, може се одступити од претходног става.

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 при сваком полагању испита до почетка наставе из тог предмета.

Члан 11.

Наставник је дужан да на почетку наставе обавести студенте о:

- 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.

Члан 12.

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

Члан 13.

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

Члан 14.

Наставник, уз помоћ сарадника, је дужан да води документацију о предиспитним обавезама студента (списак студената са бројем поена, студентски радови) и да је чува до краја текуће школске године.

Члан 15.

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

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

III ИСПИТ

Члан 16.

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

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

Програмом предмета се утврђује структура и садржај испита. Испит је јединствен и полаже се усмено, писмено или писмено и усмено што се утврђује студијским програмом и програмом сваког предмета.

У случају да се испит полаже комбинацијом више начина полагања, програмом предмета се утврђују услови под којима студент може да приступи различитим деловима испита.

Члан 17.

Испит се полаже у седишту Факултета. Факултет може организовати полагање испита ван седишта, ако се ради о испиту из предмета чији карактер то захтева.

Члан 18.

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

Члан 19.

Студент полаже испит непосредно по окончању наставе из тог предмета у роковима утврђеним Статутом 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 20.

Испит је јаван. Јавност је обезбеђена истицањем времена и места полагања испита на огласној табли и на сајту Факултета.

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

Члан 21.

Пријава за полагање испита се подноси писаним путем на одговарајућем обрасцу предајом пријаве Студентској служби Факултета или електронским путем.

Студент пријављује полагање испита према Календару рада односно најкасније 10 радних дана пре почетка испитног рока.

Члан 22.

Студентска служба Факултета, најкасније пет радних дана по завршетку пријављивања формира прелиминарне спискове пријављених студената на којима је наведена исправност њихових пријава.

Студент који је пријавио испит али грешком није уписан на списак студената који полажу испит има право у року од два дана од дана објављивања списка да поднесе приговор Студентској служби ради отклањања грешке.

Коначни спискови пријављених студената објављују се на огласној табли и интернет страници, са тачним датумом, временом и местом одржавања испита. У случају промене термина одржавања испита предметни наставник је дужан да о новом термину одржавања испита обавести продекана за наставу и Студентску службу као и студенте објављивањем новог термина на огласним таблама и сајту Факултета.

Списак студената који су пријавили испит се три дана 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 23.

Испитни рокови у школској 2012/2013 години су:

- јануарско фебруарски рок 1;
- јануарско фебруарски рок 2;
- јунски испитни рок 1;
- јунски испитни рок 2;
- септембарски испитни рок 1;
- септембарски испитни рок 2.

У школској 2013/2014 години број испитних рокова је пет а у школској 2014/2015 години број испитних рокова је четири.

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 24.

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

Члан 25.

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

Члан 26.

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

Дежурни сарадник мора бити стручан за предмет из којег се испит полаже.

Број дежурних сарадника се одређује на основу броја пријављених студената и распореда сала за полагање испита. Сви дежурни сарадници су дужни да буду у салама у време трајања испита.

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

Члан 27.

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 28.

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

Студент који дође на полагање испита без индекса не може приступити полагању испита.

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

Члан 29.

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 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 30.

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 наредног испитног рока.

Члан 31.

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 32.

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 33.

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 34.

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 наставнику поставља питање ради разјашњења нејасноћа у формулацији задатка ;
- коришћење недозвољених средстава за време испита ;
- полагање испита за друго лице;
- 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 35.

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 36.

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

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

Члан 37.

Резултати испита који се полаже писмено објављују се на огласној табли и на сајту Факултета, најкасније три дана од дана одржавања испита.

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

IV ОЦЕЊИВАЊЕ

Члан 38.

Успех студената на испиту изражава се оценом од 5 (недовољан) до 10 (одличан-изузетан).

Укупна оцена формира се акумулирањем поена остварених полагањем испита са поенима стеченим испуњавањем предиспитних обавеза.

Укупна оцена студента на наставном предмету одређује се на основу укупног броја остварених поена током наставе и на завршном испиту на следећи начин:

- 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 39.

После завршетка наставе и испита наставник утврђује укупан број освојених поена и формира оцену за сваког студента. Оцена се уписује у индекс, записник о полагању испита, испитну пријаву и матичну књигу. Оцена 5 (пет) се не уписује у индекс и матичну књигу студената.

Наставник је дужан да записник о полагању испита и **испитне пријаве** из претходног става достави Студентској служби најкасније до краја испитног рока.

Записник о полагању испита је јавна исправа и чува се у папирном облику трајно у архиви Факултета.

V ЗАШТИТА ПРАВА СТУДЕНАТА

Члан 40.

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

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

Декан Факултета у року од 24 часа од добијања приговора разматра приговор и доноси одлуку по приговору.

Уколико се усвоји приговор студента, студент поново полаже испит пред трочланом испитном комисијом коју 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.

Студент поново полаже испит у року од три дана од дана пријема одлуке из става 3. овог члана.

Одлука Комисије је коначна.

Члан 41.

После три неуспела полагања истог испита или у случају сукоба интереса студент или наставник могу 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.

Студент је обавезан да у случају из става 2. овог члана уплати посебну накнаду трошкова, утврђену Одлуком о трошковима студија коју доноси Савет Факултета

Члан 42

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

Захтев за поновно полагање испита из текуће школске године студент подноси Служби за студентска питања до краја школске године у којој је тај испит полаган.

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 Одлуком о трошковима студија коју доноси Савет Факултета.

VI ПОСЛЕДИЦЕ НЕПОЛОЖЕНИХ ИСПИТА

Члан 43

Студент који не положи испит из обавезног предмета до почетка наставе тог предмета у наредној школској години, уписује исти предмет поново.

Студент који не положи изборни предмет до почетка наставе из одређеног изборног блока, може поново уписати исти или се одредити за други изборни предмет из тог изборног блока.

Студент из става 1. и 2. овог члана има обавезу да по поновном уписивању обавезног, односно изборног наставног предмета успешно испуни све предиспитне обавезе на наставном предмету.

VII КОНТРОЛА КВАЛИТЕТА ИСПИТИВАЊА

Члан 44.

Начин и поступак испитивања вреднује се у складу са Правилником о обезбеђењу квалитета рада Факултета.

На крају школске године Студентска служба припрема преглед резултата обављених испита за сваког наставника.

Преглед садржи податке о пријављеним студентима, положеним испитима, оценама, броју одусталих и друге релевантне податке за вредновање.

Преглед се разматра на катедрама и Наставно научном већу Факултета.

VIII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 45.

Измене и допуне овог Правилника врше се на начин и по поступку за његово доношење.

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 Машинском факултету Краљево број 380/3 од 20. 05 2008. године.



Миломир Гашић
др Миломир Гашић, ред.проф.