

**ФАКУЛТЕТ ТЕХНИЧКИХ НАУКА У ЧАЧКУ
УНИВЕРЗИТЕТА У КРАГУЈЕВЦУ**

Број: 19-71/4

Датум: 22. јануар 2020. године

ЧАЧАК

На основу чланова 104., 105. и 106. Закона о високом образовању ("Службени гласник РС" бр. 88/2017, 27/2018 – др. закон, 73/2018 и 67/2019 – у даљем тексту Закон), члана 17. Правилника о полагању испита и оцењивању на испиту, Универзитета у Крагујевцу, број III-01-262/9 од 28. 03. 2019. године и чланова 79, 166. и 167. Статута Факултета техничких наука у Чачку (Пречишћен текст) бр. 3072. од 27. 12. 2019. године, Наставно - научно веће Факултета техничких наука, на седници одржаној 22. јануара 2020. године, донело је

П Р А В И Л Н И К

О ПОЛАГАЊУ ИСПИТА И ОЦЕЊИВАЊУ НА ИСПИТУ НА ФАКУЛТЕТУ ТЕХНИЧКИХ НАУКА У ЧАЧКУ

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о полагању испита и оцењивању на испиту на Факултету техничких наука у Чачку (у даљем тексту: Правилник) ближе се уређују услови и начин полагања испита на Факултету техничких наука у Чачку (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 ЕСП бодова, у складу са студијским програмом.

Сваки појединачни предмет у студијском програму има одређени број ЕСП 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 и 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.

Наставник је обавезан да на почетку извођења наставе упозна студенте са: циљевима и садржајем предмета, обавезном литературом, распоредом 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 излазак на испит, начином 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 остварили кроз реализацију предиспитних обавеза, карактером и садржајем испита, списком области и/или 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.

Студијским програмом и програмом предмета утврђују се 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;
- учешће студената у припреми делова наставних јединица;
- семинарски рад,

- графички рад,
- домаћи задатак,
- практични рад 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 приликом уписа коначне оцене.

Члан 12.

Наставник је дужан да у току и на крају реализације активне наставе обавештава студенте 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 најкасније 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, уз помоћ сарадника, дужан је да уредно води документацију о предиспитним обавезама студената (списак студената са бројем поена, студентски радови и др.), да је чува до почетка наставе из тог предмета у наредној школској години а након овог рока документацију је дужан да преда архиви Факултета.

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

III ПОЛАГАЊЕ ИСПИТА

Члан 14.

Завршни испит (у даљем тексту: испит) је обавезан.

Студент стиче право да полаже испит из наставног предмета ако оствари минимално 50% поена предвиђених за предиспитне обавезе.

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

Члан 15.

Студент полаже испит непосредно по окончању наставе из тог предмета у прописаним испитним роковима а најкасније до почетка наставе из тог предмета у наредној школској години, уколико је испунио утврђене предиспитне обавезе.

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 седам дана пре почетка испитног рока објављује се коначан распоред полагања свих предмета са назнаком датума полагања испита, времена почетка испита и просторије у којој се испит полаже. У оправданим случајевима, изузетно, тај рок може бити и краћи.

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 одобрити 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 подnose пријаву за полагање испита електронским путем, или изузетно писаним путем на одговарајућем обрасцу, у року предвиђеном за пријаву испита од стране Студентске службе.

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 и др.);
- испунио друге обавезе наложене од стране продекана за наставу или Студентске службе.

Члан 19.

Студентска служба Факултета, формира спискове пријављених студената по предметима у којима је наведена и исправност њихових пријава најкасније 24 сата пре термина за одржавање 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 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 за полагање испита на начин прилагођен његовим могућностима.

Захтев се подноси најкасније 3 дана од дана објављивања распореда полагања испита, а обавештење о просторији за полагање испита ће бити објављено најкасније 1 дан пре одржавања испита.

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. и 2. овог члана.

За студенте са хендикепом који нису у могућности да полажу 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 полаже 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 изабран за ужу научну област којој припада наставни предмет из којег се испит полаже, односно треба да буде стручан за предмет из којег се испит полаже.

Број дежурних сарадника се одређује на основу броја пријављених студената и распореда просторија за полагање испита. Предметни наставник, односно 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 група студената, искључиво уз сагласност предметних 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 обезбеди замену 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.

Члан 31.

Пре почетка испита дежурни наставник или сарадник је дужан да саопшти који помоћни прибор, односно средства студент током испита може користити (књиге,табеле, дијаграми, рачунари и др.).

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 изврши проверу. То се чини визуелним прегледом или упућивањем молбе студенту да покаже одређени садржај.

Уколико студент одбије сарадњу, наставник односно сарадник је у обавези да студента удаљи са полагања испита и да му упише негативну оцену.

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.

Писани задаци са испита се чувају до почетка наредног испитног рока.

Члан 33.

Предметни наставник је дужан да у току полагања испита обиђе просторију у којој се испит полаже и да евентуално одговори на питања у вези са нејасноћама у тексту задатака.

Члан 34.

Током полагања испита у писаној форми врата на просторији 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.

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 декан на предлог катедре.

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 декану.

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 којима се забрањује:

- излазак из просторије и враћање у просторију где се испит одржава;
- устајање са места и кретање по просторији;
- било каква комуникација, осим ако се дежурном поставља питање ради разјашњења нејасноћа у формулацији задатка;
- коришћење недозвољених средстава за време испита;
- полагање испита за друго лице;
- коришћење у просторији где се полаже испит мобилног телефона, или неког другог уређаја;
- било које друге активности и понашање које ремете ток испита.

Уколико дежурни на испиту уочи код студента неки од недозвољених уређаја, студент се одстрањује са испита и против њега се покреће дисциплински поступак.

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

Студент који у току испита напусти просторију 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.

Наставник је дужан да саопшти студентима резултат усменог испита одмах по одржаном испиту и формира коначну оцену на испиту.

Резултати писменог испита објављују се најкасније у року од три радна дана од дана испита.

Уколико је испит положило мање од 50% студената који су полагали испит, наставник је дужан да пре следећег испитног рока одржи додатне консултације са студентима.

Наставник или сарадник је дужан да резултате колоквијума и тестова објави најкасније седам дана од дана одржавања колоквијума.

Неизвршење или неблаговремено извршење обавеза наставника из ст. 1-4. овог члана сматра се тежом повредом радних обавеза, које су регулисане Уговором о раду.

IV ОЦЕЊИВАЊЕ

Члан 40.

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

Број поена остварен на предиспитним обавезама и испиту је цео број.

Коначна оцена на испиту одређује се на основу укупног броја поена које је студент остварио испуњавањем предиспитних обавеза и полагањем испита, према следећој скали:

- 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.

Записник потписује својеручно предметни наставник или чланови испитне комисије и тада се Студентској служби предаје одштампани примерак записника.

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, који ће од предметног наставника затражити писану изјаву о разлозима недостављања записника о полагању испита у прописаном року.

Неблаговремено достављање записника о полагању испита представља повреду радне обавезе, у смислу одредаба Закона о раду.

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 испит полаже пред комисијом.

Декан именује трочлану комисију пред којом студент полаже испит.

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 декан, а о захтеву за изузеће декана као наставника-испитивача, односно члана испитне комисије, одлучује Веће Факултета.

Студент је обавезан да у случају из става 1. овог члана уплати посебну накнаду трошкова, утврђену Ценовником услуга 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 Студентској служби 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 1. овог члана уплати посебну накнаду трошкова, утврђену Ценовником услуга Факултета.

VI КОНТРОЛА КВАЛИТЕТА ОЦЕЊИВАЊА

Члан 45.

Факултет је дужан да води статистику о полагању испита на основним и интегрисаним академским студијама (по предметима и по роковима).

Декан Факултета је у обавези да у року прописаном Правилником Универзитета, 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 квалитета Универзитета, која сачињава анализу о пролазности студената са предлогом мера.

Наставно-научно веће 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-научно веће 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.

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 Правилник о полагању испита и оцењивању на испиту на Факултету техничких наука у Чачку (Пречишћен текст), бр. 1978, од 29. 09. 2016. године.

Правилник објављен дана 24. 01. 2020. године,
ступио на снагу 01. 02. 2020. године

ДЕКАН
ФАКУЛТЕТА ТЕХНИЧКИХ НАУКА
Проф. др Данијела Милошевић, дипл. инж. инф.



ФАКУЛТЕТ ТЕХНИЧКИХ НАУКА У ЧАЧКУ
УНИВЕРЗИТЕТА У КРАГУЈЕВЦУ
Број 19 – 71/4
22. 01. 2020. године
Ч А Ч А К


На основу чланова 104., 105. и 106. Закона о високом образовању ("Службени гласник РС" бр. 88/2017, 27/2018 – др. закон, 73/2018 и 67/2019 – у даљем тексту Закон), члана 17. Правилника о полагању испита и оцењивању на испиту, Универзитета у Крагујевцу, број III-01-262/9 од 28. 03. 2019. године и чланова 79, 166. и 167. Статута Факултета техничких наука у Чачку (Пречишћен текст) бр. 3072. од 27. 12. 2019. године, Наставно - научно веће Факултета техничких наука, на седници одржаној 22. јануара 2020. године, донело је

О Д Л У К У

Усваја се Правилник о полагању испита и оцењивању на испиту на Факултету техничких наука у Чачку, као у предложеном тексту који чини саставни део ове Одлуке.

Доставити:

- уз Правилник,
- Студентској служби,
- Студенту продекану,
- на сајт Факултета,
- архиви ННВ.

**ПРЕДСЕДНИК**
НАСТАВНО-НАУЧНОГ ВЕЋА
Проф. др Данијела Милошевић, дипл. инж. инф.
