

UNIVERZITET U NOVOM PAZARU

Senat Univerziteta

Broj:402/24/V-1

Novi Pazar, 18.04.2024. godine

Na osnovu člana 46. Statuta Univerziteta u Novom Pazaru, Senat Univerziteta, na sjednici održanoj dana **18.04.2024.** godine, usvojio je –

PRAVILNIK O OCJENJIVANJU STUDENATA

Član 1.

Ovim pravilnikom bliže se uređuju uslovi i način polaganja ispita na Univerzitetu u Novom Pazaru (u daljem tekstu: Univerzitet), organizacija i postupak polaganja ispita, način utvrđivanja ocjene na ispitu, zaštita prava studenata, kao i druga pitanja od značaja za polaganje ispita i ocjenjivanje na ispitu.

Član 2.

Pravila u ovom Pravilniku koja se odnose na pismene ispite, analogno se primjenjuju i na kolokvijume.

Član 3.

Stručna služba, koju zadužuje generalni menadžer, zakazuje ispite sa predmetnim nastavnicima.

Prije ispitnog roka se formira koordinaciono tijelo koje će rukovoditi organizacijom ispitnog roka. Tijelom predsjedava Prorektor za nastavu. Pored Prorektora za nastavu, članovi tijela su menadžer studentske službe i menadžer centra za monitoring.

Studentska služba je dužna da dostavi koordinacionu tijelu listu svih zakazanih pismenih ispita.

Pri utvrđivanju planova za održavanje ispita mora se voditi računa da se usklade termini polaganja ispita. U jednom danu se može organizovati samo polaganje jednog predmeta za studente jedne godine studijskog programa.

O pravilu iz stava 4. ovog člana se stara prorektor za nastavu.

U izuzetnim slučajevima, zbog prirode ispita, prorektor za nastavu može odobriti organizaciju dva ispita prema stavu 4. ovog člana u istom danu.

Ukoliko se ispiti održavaju u sličnom vremenskom periodu (u raskoraku do 60 minuta), Prorektor za nastavu ima pravo da spoji različite grupe, pod uslovom da ne polažu slični ispit.

Član 4.

Nastavnik je dužan da na početku nastave upozna studente sa programom predmeta, rasporedom nastave po nedjeljama, odnosno danima, predviđenim oblicima aktivne nastave (predmetne obaveze) i načinom njihovog vrednovanja, karakterom i sadržajem ispita, spiskom oblasti i/ili pitanja za ispit, strukturom ukupnog broja poena i načinom formiranja ocjene.

Nastavnik je dužan da na kraju realizacije aktivne nastave obavijesti studenta o ukupnom broju poena koji je student ostvario realizacijom predispitnih obaveza.

Nastavnik je dužan da vodi dokumentaciju o predispitnim obavezama studenata za svaki predmet pojedinačno i da isti preda na kraju semestru studentskoj službi.

Član 5.

Uspješnost studenta u savlađivanju predmeta kontinuirano se prati tokom nastave i izražava se poenima.

Ispunjenjem predispitnih obaveza i polaganjem završnog ispita student može ostvariti 100 poena, pri čemu predispitne obaveze učestvuju sa najmanje 30, a najviše 70 poena.

Studijskim programom se utvrđuje srazmjera poena iz stava 2. ovog člana.

Predispitne obaveze iz stava 2. ovog člana utvrđene su studijskim programom, programom predmeta i aktima Univerziteta.

Član 6.

Broj ispitnih rokova u jednoj akademskoj godini je šest, osim ako zakonom nije drugačije uređeno.

Kalendar ispita obavljuje se početkom svake školske godine i sastavni je dio plana izvođenja nastave.

Poslednji ispitni rok za školsku godinu završava se najkasnije do 30. oktobra.

Član 7.

Prijava za polaganje ispita podnosi se pismenim putem na odgovarajućem obrascu, najmanje pet dana prije početka ispitnog roka, ili putem štampane prijave ili elektronski.

Studentska služba Univerziteta najkasnije tri dana po završetku prijavljivanja formira preliminarne spiskove prijavljenih studenata na kojima je navedena ispravnost njihovih prijava.

Eventualne korekcije (odjavljivanje ispita, naknadna prijava i sl.) vrše se u roku od dva dana po objavljivanju preliminarne spiskova.

Konačni spiskovi prijavljenih studenata objavljuju se na oglasnoj tabli i/ili internet stranici, sa tačnim datumom, vremenom i mjestom održavanja ispita.

Član 8.

Ispit se polaže na Univerzitetu, u prostoriji koja je navedena na oglasnoj tabli i na zvaničnoj internet stranici.

Kad je studijskim programom predviđeno praktično polaganje ispita, ispit se može polagati i u prostorijama u kojima se obavlja praktična nastava i profesionalna praksa.

Ukoliko prostorija za polaganje ispita nije dostupna studentima sa invaliditetom, Univerzitet je dužan da na zahtjev studenta sa invaliditetom obezbijedi drugu prostoriju.

Zahtjev se podnosi najkasnije tri dana od objavljivanja spiska prijavljenih studenata Rektor Univerziteta, a obavještenje o prostoriji za polaganje ispita će biti objavljeno najkasnije tri dana prije održavanja ispita.

Član 9.

Završni ispit je jedinstven, polaže se usmeno, pismeno, odnosno praktično, i utvrđen je studijskim programom, programom predmeta i aktima Univerziteta.

Studenta na ispitu ocjenjuje predmetni nastavnik ili ispitna komisija.

Prilikom polaganja ispita identitet studenta utvrđuje se na osnovu indeksa.

Kada se ispit polaže pismeno, ispit počinje podjelom zadataka-testova na obrascima koje, u odgovarajućem broju, štampa i ovjerava Univerzitet, a diktiranje zadataka studentima nije dozvoljeno.

Pismeni dio ispita može trajati najviše četiri školska časa efektivno.

Rezultati pismenog dijela ispita moraju da budu objavljeni najkasnije do polovine vremena između pismenog i usmenog dijela ispita, ako se ispit polaže pismeno i usmeno.

Pismeni zadaci sa ispita se čuvaju do početka narednog ispitnog roka.

Kada se ispit polaže usmeno, Univerzitet je dužan da obezbijedi javnost polaganja ispita. Javnost polaganja ispita obezbjeđuje se objavljivanjem vremena i mjesta održavanja ispita i mogućnošću prisustva drugih lica na ispitu.

Usmeni ispit obavlja predmetni nastavnik, odnosno ispitna komisija.

Usmeni dio ispita mora se završiti do kraja ispitnog roka.

Za studente sa invaliditetom koji nisu u mogućnosti da polažu ispit usmeno, odnosno pismeno, Univerzitet će obezbijediti odgovarajući način polaganja.

Član 10.

Kada se ispit polaže pismeno, prorektor za nastavu, kao predsjednik koordinacionog tijela, određuje dežurna lica koja su stručna za predmet iz kojeg se ispit polaže, koja se staraju o regularnosti sprovođenja ispita.

Rukovodioci departmana predlažu dežurna lica za svaki departman.

Kod određivanja nastavnog osoblja treba voditi brigu o rodnoj ravnopravnosti.

Broj nastavnog osoblja za nadgledanje ispita (dežurna lica) se određuje prema sljedećoj tabeli:

Broj kandidata	Broj nastavnog osoblja
1-15	1
16-35	2
36-75	3
76-100	4
100-150	5

Predmetni nastavnik, odnosno dežurno ovlašćeno lice, u obavezi je da bude u prostoriji u kojoj se održava pismeni ispit najkasnije do početka održavanja ispita.

Predmetni asistent je obavezan da prisustvuje pismenom ispitu.

Za vrijeme pismenog ispita vrata u prostoriji u kojoj se ispit održava su zatvorena, i u nju mogu da uđu samo predmetni nastavnici i dežurna lica, a izuzetno i druge osobe zaposlene na Univerzitetu uz odobrenje dežurnog lica.

U slučaju da u prostoriji u kojoj se održava pismeni ispit uđe osoba koja nije zaposlena na Univerzitetu, dežurno lice je dužno da tu osobu odmah udalji i da o tome sačini pisanu zabilješku.

Član 11.

Prije početka ispita, nastavno osoblje mora preuzeti materijal ispita u studentskoj službi.

Nastavno osoblje mora biti najmanje 15 minuta prije početka u učionici. Kandidati za polaganje ispita ne smiju se nalaziti unutar učionice prije nastavnog osoblja i određivanja broja mjesta gdje će sjesti.

Prije nego što kandidatu uđu u učionicu, jedan član nastavnog osoblja provjerava indeks i provjerava da li se kandidat nalazi na Zapisniku o polaganju ispita.

Svako dežurno lice ima ista prava i obaveze. Dežurna lica moraju podržati odluku svojeg kolege. Svaka kritika i sl. je strogo zabranjena.

Kandidati će dobiti puno predviđeno vrijeme za pisanje ispita. Vrijeme pisanja ne obuhvata kontrola prije ispita, čitanje instrukcija i prikupljanje testova od kandidata.

Dežurno lice ima pravo da bez prethodnog upozorenja isključi kandidata sa ispita ukoliko kandidat koristi nedozvoljena pomoćna sredstva.

Dežurno lice je dužno da upozori kandidata ukoliko se okreta ili govori. Ukoliko kandidat ponovi ovakvo ponašanje, nastavno osoblje je dužno isključiti kandidata sa ispita.

Kandidati nemaju pravo da komuniciraju sa ostalim kandidatima. Svaka komunikacija se mora odvijati putem dežurnog lica.

Dežurno lice može objasniti nejasnoću o zadatku, ali ne smije pomoći u rješavanju.

Član 12.

Dužnost je studenata da ima svoje neophodna sredstva za polaganje ispita.

Šeširi, kape i slušalice nisu dozvoljene tokom održavanja ispita. Torbe i torbice se moraju ostaviti van domašaja kandidata.

Jedini materijali koji mogu biti na stolu tokom ispita su sredstva za pisanje. Predmetni nastavnik može dozvoliti druga pomoćna sredstva, kao što su digitroni, knjige i slično ukoliko to priroda ispita dozvoljava. Sve ostalo mora biti van domašaja kandidata.

Mobilni telefoni moraju biti isključeni tokom ispita. Također se zabranjuje korišćenje mobilnog telefona kao digitron. Ukoliko se desi da mobilni telefon zazvoni tokom ispita, nastavno osoblje je dužno da upozori kandidata.

Ukoliko kandidat koristi mobilni telefon ili drugo nedozvoljeno tehničko sredstvo, dežurno lice mora isključiti kandidata sa ispita bez prethodnog upozorenja.

Dežurno lice je dužno obavijestiti kandidate o ovim pravilima prije ispita.

Član 13.

Za vrijeme polaganja ispita student je dužan da se ponaša u skladu sa utvrđenim pravilima ponašanja koja zabranjuju:

- izlazak iz prostorije i vraćanje u prostoriju gdje se ispit održava, ustajanje sa mjesta i kretanje po prostoriji;
- bilo kakvu komunikaciju, osim ako se dežurnom postavlja pitanje radi razjašnjenja nejasnoć a u formulaciji zadatka;
- bilo koje druge aktivnosti i ponašanje koji remete tok ispita.

Član 14.

Prilikom polaganja ispita student ima pravo:

- na pripremu usmenog odgovora (izradu koncepta) od najmanje 15 minuta za sva pitanja, kada ispit polaže usmeno;
- da pogleda svoj pismeni zadatak sa ispita u za to predviđenim terminima, a prije usmenog dijela ispita, ako se ispit polaze i usmeno i pismeno.

Član 15.

Uspjeh studenta na ispitu izražava se ocjenom od 5 (nije položio) do 10 (odličan - izuzetan).

Konačna ocjena na ispitu zasnovana je na ukupnom broju poena koje je student stekao ispunjavanjem predispitnih obaveza i polaganjem ispita, a prema kvalitetu stečenih zvanja i vjestina, i sadrž i maksimalno 100 poena, a utvrđuje se prema sljedećoj skali:

- do 50 poena - ocjena 5 (nije položio)
- od 51 do 60 poena - ocjena 6 (dovoljan)
- od 61 do 70 poena - ocjena 7 (dobar)
- od 71 do 80 poena - ocjena 8 (vrlodobar)
- od 81 do 90 poena - ocjena 9 (odličan)
- od 91 do 100 poena - ocjena 10 (odličan-izuzetan).

Član 16.

Ocjena na ispitu i broj poena upisuju se u zapisnik o polaganju ispita i u indeks, koje po završenom ispitu svojim potpisom ovjerava nastavnik, a ocjena 5 (nije položio) ne upisuje se u indeks.

Zapisnik o polaganju ispita nastavnik dostavlja, najkasnije 5 dana nakon kraja ispitnog roka, Studentskoj službi radi obrade podataka i sačinjavanja liste o položenim ispitima.

Član 17.

Departmani su u obavezi da vode statistiku o polaganju ispita na osnovnim akademskim studijama (po predmetima i po rokovima).

Rukodilac departmana je u obavezi da najkasnije nakon deset radnih dana nakon okončanja ispitnog roka dostavi prorektoru za nastavu Izveštaj o uspjehu na ispitima po predmetima u prethodnom roku.

Član 18.

Poslije tri neuspjela polaganja istog ispita, student može tražiti da polaže ispit pred komisijom.

Komisiju formira rukovodilac departmana, na zahtjev studenta.

Članovi komisije imaju zvanje iz uže naučne oblasti iz koje se ispit organizuje. Jedan član komisije iz stava 2. ovog člana, po pravilu, je predmetni nastavnik.

Član 19.

Student ima pravo prigovora na ocjenu dobijenu na ispitu ako smatra da ispit nije obavljen u skladu sa Zakonom, Statutom Univerziteta i ovim Pravilnikom.

Prigovor se podnosi rukovodiocu departmana, u roku od 36 časova od dobijanja ocjene.

Rukovodilac departmana razmatra prigovor studenta i donosi odgovarajuću odluku u roku od 24 časa od prijema prigovora.

Ukoliko se usvoji prigovor studenta, student ponovo polaže ispit pred komisijom u roku od tri dana od dana prijema odluke iz stava 3. ovog člana.

Komisija iz stava 4. ovog člana se organizuje bez predmetnog nastavnika.

U slučaju uočenih nepravilnosti u vezi s polaganjem ispita, prigovor Senatu sa zahtjevom za poništenje ocjene, može podnijeti Centar za monitoring, evaluaciju i akreditaciju

Član 20.

Student koji nije zadovoljan prelaznom ocjenom na ispitu ima pravo da podnese zahtjev za ponovno polaganje istog ispita samo jedanput u toku jedne akademske godine.

Zahtjev se podnosi do kraja školske godine, a prije organizacije zadnjeg ispitnog roka u školskoj godini, u kojoj je ispit polagan. Prorektor za nastavu donosi odluku o ponovnom polaganju ispita.

Student koji ponovo polaže ispit plaća posebnu naknadu troškova koja se precizira u odluci o odobrenju ponovnog polaganja ispita.

Član 21.

Usljed opravdanog ili neopravdanog odsustva predmetnog nastavnika rukovodilac Departmana je u obavezi da formira ispitnu komisiju koja se sastoji od tri profesora iz predmete oblasti ili srodnih oblasti koji će prema utvrđenom rasporedu i načinu održati ispit.

Član 22.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli i sajtu Univerziteta.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje da važi Pravilnik o polaganju ispita i ocjenjivanju na ispitu i Odluka o načinu održavanju pismenih ispita i kolokvijuma.