

УНИВЕРЗИТЕТ У НОВОМ ПАЗАРУ

Сенат Универзитета

Број:402/24/V-1

Нови Пазар, 18. 04. 2024. године

На основу члана 46. Статута Универзитета у Новом Пазару, Сенат Универзитета, на седници одржаној дана **18. 04. 2024.** године, усвојио је –

ПРАВИЛНИК О ОЦЕЊИВАЊУ СТУДЕНАТА

Члан 1.

Овим правилником ближе се уређују услови и начин полагања испита на Универзитету у Новом Пазару (у даљем тексту: Универзитет), организација и поступак полагања испита, начин утврђивања оцено на испиту, заштита права студената, као и друга питања од значаја за полагање испита и оцењивање на испиту.

Члан 2.

Правила у овом Правилнику која се односе на писмене испите, аналогно се примењују и на колоквијуме.

Члан 3.

Стручна служба, коју задужује генерални менаџер, заказује испите са предметним наставницима.

Пре испитног рока се формира координационо тело које ће руководити организацијом испитног рока. Телом председава проректор за наставу. Поред проректора за наставу, чланови тела су менаџер студентске службе и менаџер центра за мониторинг.

Студентска служба је дужна да достави координационом телу листу свих заказаних писмених испита.

При утврђивању планова за одржавање испита мора се водити рачуна да се ускладе термини полагања испита. У једном дану се може организовати само полагање једног предмета за студенте једне године студијског програма.

О правилу из става 4. овог члана се стара проректор за наставу.

У изузетним случајевима, због природе испита, проректор за наставу може одобрити организацију два испита према ставу 4. овог члана у истом дану.

Уколико се испити одржавају у сличном временском периоду (у раскорак до 60 минута), проректор за наставу има право да споји различите групе, под условом да не полажу слични испит.

Члан 4.

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

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 докуменацију о предиспитним обавезама студената за сваки предмет појединачно и да исти преда на крају семестру студентској служби.

Члан 5.

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

Испуњењем предиспитних обавеза и полагањем завршног испита студент може остварити 100 поена, при чему предиспитне обавезе учествују са најмање 30, а највише 70 поена.

Студијским програмом се утврђује сразмера поена из става 2. овог члана.

Предиспитне обавезе из става 2. овог члана утврђене су студијским програмом, програмом предмета и актима Универзитета.

Члан 6.

Број испитних рокова у једној академској години је шест, осим ако законом није другачије уређено.

Календар испита обављује се почетком сваке школске године и саставни је део плана извођења наставе.

Последњи испитни рок за школску годину завршава се најкасније до 30. октобра.

Члан 7.

Пријава за полагање испита подноси се писменим путем на одговарајућем обрасцу, најмање пет дана пре почетка испитног рока, или путем штампане пријаве или електронски.

Студентска служба Универзитета најкасније три дана по завршетку пријављивања формира прелиминарне спискове пријављених студената на којима је наведена исправност њихових пријава.

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, са тачним датумом, временом и местом одржавања испита.

Члан 8.

Испит се полаже на Универзитету, у просторији која је наведена на огласној табли и на званичној интернет страници.

Кад 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 инвалидитетом, Универзитет је дужан да на захтев студента са инвалидитетом обезбеди другу просторију.

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

Члан 9.

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

Студента на испиту оцењује предметни наставник или испитна комисија. Приликом полагања испита идентитет студента утврђује се на основу индекса.

Када се испит полаже писмено, испит почиње поделом задатака-тестова на обрасцима које, у одговарајућем броју, штампа и оверава Универзитет, а диктирање задатака студентима није дозвољено.

Писмени део испита може трајати највише четири школска часа ефективно.

Резултати писменог дела испита морају да буду објављени најкасније до половине времена између писменог и усменог дела испита, ако се испит полаже писмено и усмено.

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

Када се испит полаже усмено, Универзитет је дужан да обезбеди јавност полагања испита. Јавност полагања испита обезбеђује се објављивањем времена и места одржавања испита и могућношћу присуства других лица на испиту.

Усмени испит обавља предметни наставник, односно испитна комисија. Усмени део испита мора се завршити до краја испитног рока.

За студенте са инвалидитетом који нису у могућности да полажу испит усмено, односно писмено, Универзитет ће обезбедити одговарајући начин полагања.

Члан 10.

Када се испит полаже писмено, проректор за наставу, као председник координационог тела, одређује дежурна лица која су стручна за предмет из којег се испит полаже, која се старају о регуларности спровођења испита.

Руководиоци департмана предлажу дежурна лица за сваки департман.

Код одређивања наставног особља треба водити бригу о родној равноправности.

Број наставног особља за надгледање испита (дежурна лица) се одређује према следећој табели:

Број кандидата	Број наставног особља
1-15	1
16-35	2
36-75	3
76-100	4
100-150	5

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

Предметни асистент је обавезан да присуствује писменом испиту.

За време писменог испита врата у просторији у којој се испит одржава су затворена, и у њу могу да уђу само предметни наставници и дежурна лица, а изузетно и друге особе запослене на Универзитету уз одобрење дежурног лица.

У случају да у просторију у којој се одржава писмени испит уђе особа која није запослена на Универзитету, дежурно лице је дужно да ту особу одмах удаљи и да о томе сачини писану забелешку.

Члан 11.

Пре почетка испита, наставно особље мора преузети материјал испита у студентској служби.

Наставно особље мора бити најмање 15 минута пре почетка у учионици. Кандидати за полагање испита не смеју се налазити унутар учионице пре наставног особља и одређивања броја места гдје ће сести.

Пре него што кандидату уђу у учионицу, један члан наставног особља проверава индекс и проверава да ли се кандидат налази на Записнику о полагању испита.

Свако дежурно лице има иста права и обавезе. Дежурна лица морају подржати одлуку својег колеге. Свака критика и сл. је строго забрањена.

Кандидати ће добити пуно предвиђено време за писање испита. Време писања не обухвата контролу пре испита, читање инструкција и прикупљање тестова од кандидата.

Дежурно лице има право да без претходног упозорења искључи кандидата са испита уколико кандидат користи недозвољена помоћна средства.

Дежурно лице је дужно да упозори кандидата уколико се окреће или говори. Уколико кандидат понови овакво понашање, наставно особље је дужно искључити кандидата са испита.

Кандидати немају право да комуницирају са осталим кандидатима. Свака комуникација се мора одвијати путем дежурног лица.

Дежурно лице може објаснити нејасноћу о задатку, али не сме помоћи у решавању.

Члан 12.

Дужност је студента да има своја неопходна средства за полагање испита.

Шешири, капе и слушалице нису дозвољене током одржавања испита. Торбе и торбице се морају оставити ван домашаја кандидата.

Једини материјали који могу бити на столу током испита су средства за писање. Предметни наставник може дозволити друга помоћна средства, као што су дигитрони, књиге и слично уколико то природа испита дозвољава. Све остало мора бити ван домашаја кандидата.

Мобилни телефони морају бити искључени током испита. Такође се забрањује коришћење мобилног телефона као дигитрон. Уколико се деси да мобилни телефон зазвони током испита, наставно особље је дужно да упозори кандидата.

Уколико кандидат користи мобилни телефон или друго недозвољено техничко средство, дежурно лице мора искључити кандидата са испита без претходног упозорења.

Дежурно лице је дужно обавестити кандидате о овим правилима прије испита.

Члан 13.

За време полагања 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;
- било које друге активности и понашање који ремете ток испита.

Члан 14.

Приликом 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 полазе и усмено и писмено.

Члан 15.

Успех студента 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 полагањем 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 (врлодобар)
- од 81 до 90 поена - оцена 9 (одличан)
- од 91 до 100 поена - оцена 10 (одличан-изузетан).

Члан 16.

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

Записник о полагању испита наставник доставља, најкасније 5 дана након краја испитног рока, студентској служби ради обраде података и сачињавања листе о положеним испитима.

Члан 17.

Департмани су у обавези да воде статистику о полагању испита на основним академским студијама (по предметима и по роковима).

Руководилац департмана је у обавези да најкасније након десет радних дана након окончања испитног рока достави проректору за наставу извештај о успеху на испитима по предметима у претходном року.

Члан 18.

После три неуспела полагања истог испита, студент може тражити да полаже испит пред комисијом.

Комисију формира руководиоца департмана, на захтев студента.

Чланови комисије имају звање из уже научне области из које се испит организује. Један члан комисије из става 2. овог члана, по правилу, је предметни наставник.

Члан 19.

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

Приговор се подноси руководиоцу департмана, у року од 36 часова од добијања оцене.

Руководилац департмана разматра приговор студента и доноси одговарајућу одлуку у року од 24 часа од пријема приговора.

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

Комисија из става 4. овог члана се организује без предметног наставника.

У случају уочених неправилности у вези с полагањем испита, приговор Сенату са захтевом за поништење оцене, може поднети центар за мониторинг, евалуацију и акредитацију.

Члан 20.

Студент који није задовољан прелазном оценом на испиту има право да поднесе захтев за поновно полагање истог испита само једанпут у току једне академске године.

Захтев се подноси до краја школске године, а пре организације задњег испитног рока у школској године, у којој је испит полаган. Проректор за наставу доноси одлуку о поновном полагању испита.

Студент који поново полаже испит плаћа посебну накнаду трошкова која се прецизира у одлуци о одобрењу поновног полагања испита.

Члан 21.

Услед оправданог или неоправданог одсуства предметног наставника руководица департмана је у обавези да формира испитну комисију која се састоји од три професора из предметне области или сродних области који ће према утврђеном распореду и начину одржати испит.

Члан 22.

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

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о полагању испита и оцењивању на испиту и Одлука о начину одржавању писмених испита и колоквијума.