

УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ  
РУДАРСКО-ГЕОЛОШКИ ФАКУЛТЕТ  
Бр. 8/150  
27. 12. 2016 20 год.  
БЕОГРАД, Бушина бр. 7

На основу члана 155. став 5. Статута Рударско-геолошког факултета, Наставно-научно веће факултета на својој седници одржаној дана 22.12.2016. године, донело је следећу

## ОДЛУКУ

Доноси се Правилник о полагању испита и оцењивању на испиту студената на Рударско-геолошком факултету.

Саставни део ове Одлуке чини текст Правилника са усвојеним примедбама Већа Геолошког одсека.



ДЕКАН

Рударско-геолошког факултета

Др Душан Полумчић, ред. проф.

На основу члана 89. став 6. Закона о високом образовању („Сл. гласник РС“, бр. 76/05, 100/07 - др. пропис, 97/08, 44/10, 93/12, 89/13, 99/14, 45/15 - др. пропис, 68/15, 87/16), члана 96, 97, 99, 100, 101. и 102. Статута Универзитета у Београду („Гласник Универзитета у Београду“, бр. 186/15) и члана 155. Статута Рударско-геолошког факултета, Наставно-научно веће факултета на седници одржаној 22.12.2016. године, донело је

## **ПРАВИЛНИК О ПОЛАГАЊУ ИСПИТА И ОЦЕЊИВАЊУ НА ИСПИТУ СТУДЕНАТА НА РУДАРСКО-ГЕОЛОШКОМ ФАКУЛТЕТУ**

### **Члан 1.**

Овим Правилником ближе се уређују услови и начин полагања испита, организација и поступак полагања испита, начин утврђивања оцено и на испиту, заштита права студената, начин вођења евиденције, као и друга питања у вези са полагањем испита на Факултету.

### **Члан 2.**

Број испитних рокова је дефинисан Статутом Универзитета у Београду и Статутом Факултета.

Распоред полагања испита се утврђује за целу школску годину унапред и објављује се на почетку школске године, на огласној табли и интернет страници Факултета.

Изузетно, у оправданим случајевима, термин полагања испита се може заменити другим термином у истом испитном року уз сагласност продекана за наставу, најкасније две недеље пре почетка испитног рока.

Пријављивање испита се врши у терминима које својом одлуком утврди Наставно-научно веће Факултета, а одлука се објављује на огласној табли и интернет страници Факултета.

### **Члан 3.**

Пријаве за полагање испита подnose се електронским путем у периоду одређеном за пријаву испита.

Одељење за студенска и наставна питања испитне пријаве доставља предметном наставнику преко курирске службе, најкасније пет радних дана пре испита.

У изузетним случајевима, из оправданих разлога, продекан за наставу може одобрити неблаговремену пријаву, на основу писменог захтева студента и то најкасније 2 дана пре полагања испита.

У случају промене термина предвиђеног за одржавање испита, предметни наставник је дужан да о промени одржавања испита обавести продекана за наставу.

#### **Члан 4.**

Облици вредновања савлађивања програма утврђују се студијским програмом посебно за сваки предмет.

Вредновање савлађивања програма образованог рада студената се у току школске године обавља кроз предиспитне и испитне обавезе.

Предметни наставник је дужан да пре почетка наставе упозна студента са програмом предмета, распоредом наставе по недељама, односно данима, предвиђеним облицима активне наставе (предиспитне обавезе) и начином њиховог вредновања, карактером и садржајем испита, списком области и/или питања за испит, структуром укупног броја поена и начином формирања оцене.

#### **Члан 5.**

Предиспитне обавезе су:

- Похађање наставе
- Теоријске/рачунске вежбе
- Експерименталне вежбе
- Сталне или повремене провере знања
- Колоквијуми
- Израда семинарског рада
- Израда практичног рада
- Обављање теренске наставе

На крају реализације активне наставе наставник је дужан да обавести студента о укупном броју поена који је остварио реализацијом предиспитних обавеза.

Наставник је дужан да води документацију о предиспитним обавезама студената и да је чува до краја школске године.

#### **Члан 6.**

Студент стиче право да полаже испит из одређеног предмета испуњавањем предиспитних обавеза, које потврђује предметни наставник, а које су у складу са студијским програмом, у роковима утврђеним Статутом и овим Правилником.

Остварени поени у предиспитним обавезама признају се студенту при сваком изласку на испит током школске године у којој је те поене остварио.

Изостанак са до 30% предиспитних обавеза у једном семестру може се оправдати уз пратећу документацију и надокнадити до краја семестра.

За надокнаду наставе треба благовремено извршити пријаву предметном наставнику.

Студент је дужан да сноси трошкове надокнаде наставе.

#### **Члан 7.**

Знање студената континуирано се проверава и оцењује у току наставе, а коначна оцена се утврђује на испиту у складу са Законом, Статутом и овим Правилником.

Оцењивање се врши додељивањем поена за сваки облик активности и провере знања у току наставе и на испиту, на коме се утврђује коначна оцена.

Укупно 100 поена се стиче испуњавањем предиспитних обавеза и полагањем испита. У структури укупног броја поена најмање 30, а највише 70 поена мора бити испуњено предиспитним обавезама. Студијским програмом (програмом предмета) утврђују се сразмера поена стечених у предиспитним обавезама и на испиту.

Испитна обавеза је полагање испита.

#### **Члан 8.**

Успех студента на испиту изражава се од 5 (није положио) до 10 (одличан).

Коначна оцена на испиту заснована је на укупном броју поена, које је студент стекао испуњавањем предиспитних обавеза и полагањем испита, и садржи максимално 100 поена, а утврђује се према следећој скали:

- од 91 до 100 поена – оцена 10 (одличан)
- од 81 до 90 поена – оцена 9 (изузетно добар)
- од 71 до 80 поена – оцена 8 (врло добар)
- од 61 до 70 поена – оцена 7 (добар)
- од 51 до 60 поена – оцена 6 (довољан)
- до 50 поена – оцена 5 (није положио).

#### **Члан 9.**

Оцену даје наставник, односно испитна комисија и саопштава је студенту одмах после завршног испитивања.

Оцена се уписује у индекс, испитну пријаву и записник са полагања испита.

Поред оцене уписује се датум испитивања и ставља потпис испитивача.

Оцена 5 (није положио) не уписује се у индекс.

Оцена се уписује бројевима и словима.

#### **Члан 10.**

О одржаним испитима води се службена евиденција.

Наставник, односно испитна комисија, дужна је да листу пријављених студената, испитне пријаве и записник о полагању испита достави Одељењу за студенска и наставна питања најкасније до краја испитног рока ради обраде података.

Ако се испит одржава у последњих седам дана испитног рока, рок за предају наведене документације се продужава за седам дана од дана одржавања испита.

#### **Члан 11.**

Испити се полажу искључиво у просторијама факултета.

Испити су јавни и полагају се:

- усмено
- писмено
- писмено и усмено
- одбраном семинарског рада и усмено.

Начин полагања испита утврђује се студијским програмом.

#### **Члан 12.**

За студента са посебним потребама (студент са посебним потребама дужан је да достави налаз и мишљење лекара специјалисте Студентске поликлинике), који није у могућности да полаже испит под условима и на начин предвиђен Статутом Факултета и овим Правилником, декан својом одлуком одређује место и начин полагања испита.

#### **Члан 13.**

Колоквијум је јаван и полаже се писмено или усмено.

Студент се пријављује за израду семинарског рада на почетку семестра у којем је предвиђена његова израда.

Одбрана семинарског рада може бити организована у терминима одржавања вежби, консултација или у другом заказаном термину и она је јавна и усмена.

Израда практичног рада обавља се у току вежби, а одбрана практичног рада може бити организована у терминима одржавања вежби, консултација или у другом заказаном термину.

#### **Члан 14.**

Ако се испит полаже писмено и усмено, студент стиче право да полаже усмени део испита када положи писмени део испита.

Резултати писменог дела морају да буду објављени најкасније до половине временског периода између писменог и почетка усменог дела испита.

После објављивања резултата писменог дела испита, а пре усменог дела испита, студенти имају право увида у своје задатке. Увид у задатке писменог дела испита мора се омогућити студентима најкасније 24 сата после објављивања резултата писменог дела испита.

Положени писмени део испита признаје се још у два наредна рока.

Положени писмени део испита се не уноси у записник као положен већ у евиденцију предметног наставника, а испит се поново пријављује у наредном року.

Када се испит полаже изразом семинарског рада и усмено, студент стиче право да полаже усмени део испита када успешно одбрани семинарски рад што се потврђује уношењем података о положеном семинарском раду у индекс.

Одбрањен семинарски рад признаје се трајно, односно до промене наставног плана и програма.

Сва обавештења из става 2. до 4. овог члана морају стајати на сајту одговарајућег предмета, најмање 7 дана од дана истицања.

Наставник је дужан да преда записник о полагању испита и испитне пријаве најкасније до краја испитног рока Одељењу за студентска и наставна питања ради обраде података. Ако се испит одржава у последњих седам дана испитног рока, рок за предају наведене документације се продужава за седам дана од дана одржавања испита.

#### **Члан 15.**

Писмени део испита може трајати најдуже 3 школска часа ефективно.

Задатке за писмени испит или писмени део испита студенти добијају у писаном облику.

За време писменог испита наставници или сарадници на предмету из кога се полаже испит морају обићи све студенте у току испита и при томе морају дати сва потребна разјашњења у вези са испитом.

Усмени део испита за једног кандидата не сме трајати дуже од 1 сата. Усмени испит обавља предметни наставник, односно комисија. Приликом полагања усменог испита кандидат има право на припрему усменог одговора (израду концепта) од најмање 15 минута за сва питања.

Цео испит се мора завршити до краја испитног рока.

#### **Члан 16.**

Студент полаже испит по окончању наставе из тог предмета.

Уколико студент не положи испит има право да испит полаже још два пута у току исте школске године.

После три неуспела полагања истог испита студент може тражити да полаже испит пред комисијом коју одређује Веће катедре, односно Веће Департмана.

Комисију чине председник комисије и два члана који се именују из реда наставника. Председник комисије не може бити предметни наставник.

Одлуком о именовању комисије одређује се време и место одржавања испита. О времену одржавања испита пред комисијом, студент ће бити обавештен најкасније 3 дана пре одржавања испита.

Комисија води записник о току испита. Одлуку о оцени и записник потписују сви чланови комисије. Испитна комисија доноси одлуку о оцени већином гласова.

На одлуку о оцени комисије студент не може уложити жалбу или приговор.

## **Члан 17.**

Студент има право приговора на оцену добијену на испиту, ако сматра да испит није обављен у складу са Законом, Статутом Универзитета, Статутом Факултета и овим Правилником. Приговор се подноси декану преко Одељења за студенска и наставна питања у року од 36 сати од добијања оцене и мора бити образложен.

Декан разматра приговор студента и доноси одговарајућу одлуку у року од 24 сата од пријема приговора.

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

Састав комисије од 3 члана одређује декан Факултета из редова наставника. Предметни наставник је члан те комисије, али не може бити њен председник. Један члан комисије мора бити предметни наставник другог предмета са исте катедре. Трећи члан комисије је продекан за наставу.

Писмени део испита се не понавља пред комисијом, већ само усмени део испита, осим у случају када се испит састоји само од писменог дела, а исто важи и за семинарски рад.

Комисија доноси одлуку већином гласова. Оцена комисије је коначна.

Уколико студент положи испит пред комисијом, оцену у индекса и испитну пријаву потписује председник комисије. Комисија води записник о току испита и у њега уноси коначну оцену. Записник потписују сви чланови комисије. Записник се доставља Одељењу за студенска и наставна питања и чува се у досијеу студента.

## **Члан 18.**

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

Студент захтев подноси Одељењу за студенска и наставна питања до краја школске године у којој је испит полагао.

Продекан за наставу доноси одлуку о поновном полагању испита.

Студент који поново полаже испит, плаћа посебну накнаду трошкова.

## **Члан 19.**

Дежурство на писменом испиту је радна обавеза сваког наставника, односно сарадника. Овлашћено лице Факултета одређује дежурне који се старају о регуларности спровођења испита.

Дежурни наставник или сарадник прозива студенте, евидентира студенте који су приступили полагању испита, проверава идентитет студената, оверава испитне свеске и прави распоред седења у сали у којој се испит одржава.

Идентитет студента дежурни наставник или сарадник утврђује:  
- увидом у индекс и личну карту,

- саврњавањем списка са насловном страном задатка уз проверу групе питања редног броја списка.

Студент који дође на полагање испита без исправе потребне идентификацију не може приступити полагању испита.

Студент је дужан да на корицама испитне свеске читко испише своје податке.

Пре почетка писменог испита дежурни наставник или сарадник је дужан да саопшти која помоћна средства се могу користити на испиту и о томе обавештава студенте. Коришћење других помоћних средстава од стране студената се сматра тежом повредом обавеза студената у смислу Правилника о дисциплинској одговорности студената.

#### **Члан 21.**

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

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

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

У случају да у просторију у којој се одржава писмени испит уђе особа која није запослена на Факултету, дежурни је дужан да ту особу одмах удаљи и да о томе сачини писану белешку.

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

#### **Члан 22.**

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 задатака;
- било које друге активности и понашање које ремети регуларност испита.

Дежурни наставник или сарадник на писменом испиту дужан је да удаљи студента који на било који начин омета нормално одржавање испита или се служи недозвољеним средствима при изради задатака и одговарању на питања. У случају када дежурни удаљи студента са испита, дужан је да о томе обавести предметног наставника, чија је обавеза да поднесе пријаву дисциплинској комисији.

#### **Члан 23.**

Одељење за студентска и наставна питања је дужно да води статистику о полагању испита на основним и мастер студијама.

Декан факултета је у обавези да до 15. марта текуће године достави Сенату Универзитета Извештај о пролазности студената на испитима, по предметима у претходној школској години, који је усвојен од стране Наставно-научног већа факултета.

#### **Члан 24.**

Наставно-научно веће факултета разматра узроке и последице лошег успеха на предмету, уколико је успешност полагања предмета на годишњем нивоу мања од 30% и предлаже одговарајуће мере у складу са препорукама Сената које су донете на предлог Одбора за обезбеђење и унапређење квалитета Универзитета.

Наставно-научно веће факултета разматра податке о предметима на којима је пролазност у првом испитном року већа од 90%. Веће факултета анализира утицај велике пролазности на квалитет исхода учења као и на реализацију наставе на предметима који су међусобно повезани и предлаже одговарајуће мере у складу са препорукама Сената.

#### **Члан 25.**

Декан факултета до 15. марта текуће године доставља Сенату Извештај о пролазности студенат по генерацији, односно број студената по генерацији, који су остварили мање од 48 ЕСПБ, од 48-59 ЕСПБ, 60 или више ЕСПБ у претходној школској години.

#### **Члан 26.**

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли факултета.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о полагању испита и оцењивања на испиту студената на Рударско-геолошком факултету, број 12/2 од 17.01.2008. године.

Председник  
Наставно-научног већа факултета  
др Душан Полочић, ред. проф.

