

Бр. 12/2
17. 01. 2008

20 год.
БЕОГРАД, Ђушина бр. 7

На основу члана 89. Закона о високом образовању („Службени гласник РС“, број 76/05), члана 95. и 96. Статута Универзитета у Београду („Гласник Универзитета у Београду“, број 131/06), Правилника о полагању испита и оцењивању на испиту („Гласник Универзитета у Београду“, број 136 од 11.10.2007. године), Савет Факултета на седници одржаној дана 26.12.2007. године, доноси

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

Члан 1.

Овим Правилником ближе се уређује услови и начин полагања испита, време и распоред њиховог одржавања, начин вођења евиденције, оцењивање на испиту као и друга питања у вези са полагањем испита на Факултету.

Члан 2.

Календар испита утврђује се за целу школску годину пре њеног почетка.

Испитно градиво и начин полагања испита одређен је студијским програмом.

Студенти се обавештавају о распореду полагања испита путем огласне табле или Сајта Факултета, најкасније месец дана пре почетка испитног рока.

Изузетно, у оправданим случајевима, термин полагања испита се може заменити другим термином у истом испитном року уз сагласност продекана за наставу и студента продекана Факултета.

Члан 3.

Пријаве за полагање испита подnose се Одељењу за студентска и наставна питања у периоду одређеном за пријаву испита које утврди Декански колегијум Факултета.

Одељење за студентска 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 одржавања испита предметни наставник је дужан да о промени одржавања испита обавести продекана за наставу.

Члан 4.

Испити се полажу искључиво у просторијама Факултета.

Члан 5.

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

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

Предметни наставник је дужан да пре почетка наставе упозна студенте 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 оцено.

Испитна обавеза је полагање испита.

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

Члан 6.

Рад студената у савлађивању појединог предмета континуирано се прати током наставе и изражава се у поенима.

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

Студијским програмом утврђује се сразмера поена стечених у предиспитним обавезама и на испиту.

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

Члан 7.

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

Изостанак са до 1/3 предиспитних обавеза у једном семестру из оправданих разлога (са пратећом документацијом), може се надокнадити уз одобрење Већа катедре или Већа департмана и то до 31. јануара у зимском семестру и до 15. јуна у летњем семестру.

Изостанак са преко 1/5 предиспитних обавеза у једном семестру не може се надокнадити и губи се могућност приступања полагању испита.

За надокнаду наставе треба благовремено извршити пријаву предметном наставнику.

Студент је дужан да сноси трошкове надокнаде наставе.

Члан 8.

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 (врло добар)
- од 81 до 90 поена – оцена 9 (одличан)
- од 91 до 100 поена – оцена 10 (одличан-изузетан).

Члан 9.

Оцену даје наставник, односно испитна комисија и саопштава је студенту одмах после завршеног 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, дужан је да листу пријављених студената, испитне пријаве и записник о полагању испита достави Одељењу за студентска и наставна питања најкасније до краја испитног рока ради обраде података и сачињавања листе о положеним испитима.

Члан 11.

Испити су јавни и полажу се:

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

Начин полагања испита утврђује се студијским програмом.

Члан 12.

Јавност испита и колоквијума обезбеђује се присуством студената који су на списку за полагање, као и других студената који су о одржавању испита обавештени путем огласне табле и сајта Факултета.

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

Члан 13.

Колоквијум је јаван и полаже се усмено или писмено.

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.

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

Положен 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 податка о положеном семинарском раду у индекс.

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

Члан 15.

Писмени испит траје најдуже 3 школска часа ефективно.

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

Резултати испита саопштавају се најкасније у року од три од дана одржавања испита, на огласној табли или сајту Факултета.

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

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

После објављивања резултата писменог дела испита, а пре усменог дела испита, студенти имају право увида у своје задатке.

Усмени део испита за једног кандидата не сме трајати дуже од 1 сата.

Усмени испит обавља предметни наставник, односно испитна комисија.

Приликом полагања усменог испита студент има право на припрему усменог одговора (израду концепта) од најмање 15 минута за сва питања.

Цео испит се мора завршити до краја испитног рока.

Изузетно, у оправданим случајевима, испит се може одржати и после тог рока.

Члан 16.

Редовни испитни рокови су:

- јануарски
- априлски
- јунски
- септембарски
- октобарски

Изузетно, студент коме је преостао један неположени испит из студијског програма уписане године има право да тај испит полаже у накнадном испитном року до почетка наредне школске године.

На лични захтев, студент може испит из става 2. овог члана полагати пред испитном комисијом.

Студент који је похађао предавања и вежбе по претходном наставном плану и програму има право да испит полаже у складу са наставним планом и програмом који је похађао ако у међувремену није прешао на други наставни план и програм, у периоду предвиђеном прелазним одредбама Закона.

Члан 17.

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.

Трећи пут испит се обавезно полаже пред комисијом коју одређује Веће катедре, односно Веће департмана.

Комисију за треће полагање испита чине председник и два члана који се именују из реда наставника.

Одлуком о именовању комисије одређују се и време и место одржавања испита.

Комисија води записник о току испита.

Председник комисије не може бити предметни наставник.

Одлуку о оцени и записник потписују сви чланови комисије.

Испитна комисија доноси одлуку о оцени већином гласова.

О времену одржавања испита пред комисијом, студент ће бити обавештен најкасније три дана пре одржавања испита.

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

Члан 18.

Студент који је незадовољан добијеном оценом на испиту има право приговора, ако сматра да испит није обављен у складу са Законом, Статутом Универзитета, Статутом Факултета и овим Правилником, у року од 36 часова од добијања оцено.

Писмени приговор се упућује Декану факултета преко Одељења за студентска и наставна питања и мора бити образложен.

Декан 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 комисијом у року од три дана од дана пријема одлуке.

Комисију од 3 члана именује Декан из реда 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.

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.

Комисија води записник о току испита и у њега уноси коначну оцену.

Записник потписују сви чланови комисије.

Записник се доставља Одељењу за студентска и наставна питања и чува се у досијеу студента.

Уколико студент положи испит пред комисијом, оцену у индекс и испитну пријаву потписује председник комисије.

Члан 19.

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

Захтев се подноси Одељењу за студентска и наставна питања до краја школске године у којој је испит полаган.

Продекан за наставу доноси одлуку о поновном полагању испита.

Студент који поново полаже испит плаћа посебну накнаду трошкова.

Члан 20.

Дежурство на писменом испиту је радна обавеза сваког наставника односно сарадника.

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 студента и
- савјерљивањем списка са насловном страном задатка уз проверу групе питања редног броја списка.

Студент који дође на полагање испита без исправа потребних за идентификацију не може приступити полагању испита.

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

Члан 21.

Пре почетка писменог 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 у смислу Правилника о дисциплинској одговорности студента.

Члан 22.

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 најмање два пута и да одговори на питања у вези са нејасноћама у тексту задатака.

Члан 23.

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 задатка;
- било које друге активности и понашање које ремете ток испита

Члан 24.

Сматра се да је студент полагао, а није положио испит:

- ако је у току испита напустио салу у којој се испит полаже а задатак није предао
- ако је започео полагање испита па одустао од испита
- ако је полагао испит и добио оцену пет

Сматра се да је студент започео полагање испита када су му саопштена испитна питања.

Члан 25.

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



Председник Савета
Рударско-геолошког факултета

Проф. др Ненад Бањац