

**УНИВЕРЗИТЕТ У ПРИШТИНИ
ФАКУЛТЕТ ТЕХНИЧКИХ НАУКА
КОСОВСКА МИТРОВИЦА**

**П Р А В И Л Н И К
О ОРГАНИЗАЦИЈИ НАСТАВЕ, ПОЛАГАЊУ ИСПИТА И
ОЦЕЊИВАЊУ НА ИСПИТУ**

(ПРЕЧИШЋЕН ТЕКСТ)

На основу члана 62. тачка 9., члана 79., 80., члана 94-107. Статута Факултета техничких наука и Одлуке о изменама и допунама Статута број 1688/3-1, а у складу са чланом 55., 89. и 90. Закона о високом образовању („Сл. гласник РС“, бр.76/05) и Правилником о полагању испита и оцењивању на испиту Универзитета у Приштини-Косовска Митровица, Наставно-научно веће Факултета техничких наука у Косовској Митровици на седници одржаној 25.12.2013. године, донео је

П Р А В И Л Н И К О ОРГАНИЗАЦИЈИ НАСТАВЕ, ПОЛАГАЊУ ИСПИТА И ОЦЕЊИВАЊУ НА ИСПИТУ

Члан 1.

Овим Правилником ближе се уређује организација наставе, услови и начин полагања испита на Факултету техничких наука (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.

Факултет својим Статутом и другим актима ближе уређује своје обавезе у погледу обезбеђивања услова за квалитетно извођење наставе и благовремено информисање студената о начину организовања и времену одржавања свих облика наставе и полагање испита.

Члан 3.

Студије се изводе према плану извођења наставе, у складу са општим актом који доноси Сенат а предходно усвојен на Наставно-научном већу Факултета који изводи студије.

Планом извођења наставе утврђују се:

- 1) наставници и сарадници који ће изводити наставу према студијском програму;
- 2) места извођења наставе;
- 3) почетак и завршетак, као и временски распоред извођења наставе;
- 4) облици наставе (предавања, семинари, вежбе, консултације, теренски рад, провера знања и др.);
- 5) начин полагања испита, испитни рокови и мерила испитивања;
- 6) попис литературе за студије и полагање испита;
- 7) могућност извођења наставе на страном језику;
- 8) могућност извођења наставе на даљину;
- 9) остале важне чињенице за уредно извођење наставе.

Препоручена литература за поједини предмет мора бити усклађена са обимом студијског програма на начин утврђен студијским програмом.

План извођења наставе објављује се пре почетка наставе у семестру и доступан је јавности.

План извођења наставе обавезно се објављује на интернет страници Факултета који изводе студије.

Због оправданих разлога промена плана извођења наставе може се обавити и током школске године.

Промена плана извођења наставе објављује се на начин прописан у ставовима 4. и 5. овог члана.

Члан 4.

Факултет организује и изводи студије у току школске године, која по правилу, почиње 1.октобра, траје 12 календарских месеци тј. завршава се 30.септембра.

Школска година има, по правилу, 42 радне недеље, од чега 30 радних недеља и 12 недеља за консултације, припрему испита и испите.

Школска година дели се на јесењи и пролећни семестар, од којих сваки има, по правилу, 15 наставних недеља и 6 недеља за консултације, припрему испита и испите.

Настава се организује и изводи по семестрима, у складу са планом извођења наставе.

Члан 5.

Општи распоред наставе садржи време и место одржавање наставе за школску годину, припремају га продекани у договору са шефовима катедри и исти се објављује на огласној табли и сајту Факултета месец дана пре почетка школске године.

Детаљни распоред наставе који припремају катедре садржи:

1. распоред теоријске наставе, име наставника, датум, место и одржавање предавања;
2. програм и распоред практичне наставе по групама студената, име наставника и сарадника, датум и време одржавања практичне наставе;
3. распоред одржавања и начин провере знања (колоквијума, тестова итд.) у току семестра које студент припрема.

Катедра најкасније 7 дана пре почетка наставе утврђује детаљни распоред наставе који представља основни документ за остваривање контроле наставе.

Члан 6.

За организацију и спровођење наставног процеса одговорни су декан и шеф катедре.

Шеф катедре и декан на крају семестра а најкасније 7 дана од завршетка семестра достављају извештај Комисији за контролу наставе о обављеној настави који се састоји од извештаја на обрасцу који потписује шеф катедре.

Члан 7.

Контролу наставе на Факултету обавља Комисија за контролу наставе.

Комисија за контролу наставе подноси извештај о одржаној настави декану и Наставно-научном већу Факултета.

Комисију за контролу наставе именује декан на предлог Наставно-научног већа Факултета.

Члан 8.

Наставник је дужан да на почетку наставе упозна студенте са програмом предмета (сваком студенту достави штампани примерак оквирног садржаја 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.

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

Члан 9.

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

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.

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

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

Студент полаже испит непосредно по окончању наставе из тог предмета у роковима утврђеним Законом.

Сматра се да је студент полагао испит уколико је приступио полагању испита.

Члан 10.

Испитни рокови су:

- јануарско-фебруарски,
- априлски,
- јунски,
- августовско-септембарски,
- септембарски и
- октобарски.

Факултет може годишњим планом рада предвидети друге испитне рокове.

Члан 11.

Пријава за полагање испита подноси се писаним путем на одговарајућем обрасцу или електронским путем након завршетка претходног испитног рока у року одређеном за пријављивање испита за наредни испитни рок.

Студент који не пријави испит у прописаном року може накнадно пријавити испит уз обавезу плаћања закашњења.

Служба за студентска питања Факултета, најкасније 5 радних 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 2 дана по објављивању прелиминарних спискова.

Коначни спискови пријављених студената објављују се на огласној табли или сајту Факултета, са тачним датумом, временом и местом одржавања испита.

Оквирни распоред полагања испита за све испитне рокове у школској години објављује се на почетку те школске године.

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 12.

Испит је јаван.

Испит се полаже на Факултету у просторији која је наведена у списку пријављених студената из става 5. члана 11. овог Правилника.

Када 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 посебним потребама, Факултет је дужан да, на захтев студента са посебним потребама, обезбеди другу примерену просторију.

Захтев се подноси најкасније 3 дана од објављивања списка пријављених студената, а обавештење о просторији за полагање испита ће бити објављено најкасније 3 дана пре одржавања испита.

Испити се полажу писмено и усмено, писмено или само усмено.

Када се испит полаже писмено испит почиње поделом задатака на обрасцима које у одговарајућем броју издаје и оверава Факултет а диктирање задатака није дозвољено.

Писмени део испита може трајати највише 4 школска часа. Усмени део испита не може се одржати истога дана када је објављен резултат писменог дела испита.

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

Јавност полагања испита обезбеђује се објављивањем времена и места одржавања испита, уз могућност присуства других лица на испиту.

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

Веће катедре може донети одлуку да се положени писмени део испита призна највише за 2 наредна испитна рока.

Члан 13.

Испит се полаже пред предметним наставником.

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.

Студент не може приступити полагању испита без индекса.

Испит је започео кад се студенту уручи образац са задацима.

Ако студент не дође у заказано време испита, сматра се да је одустао од 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 наставника или сарадника.

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 о томе сачини писану белешку.

Члан 14.

Испитна процедура започиње подношењем прописане пријаве за полагање испита и одређеног наставног предмета у одређеном испитном року а завршава се уписивањем оцена у индекс студента, уписивањем оцене у Записник о полагању испита и потписивањем Записника о полагању испита од стране предметног наставника.

Члан 15.

После 3 неуспела полагања истог испита, студент може тражити да испит полаже пред Комисијом.

Право да полаже пред Комисијом, студент остварује на лични захтев.

Истог дана студент не може полагати испит из више од једног наставног предмета са исте године студија, осим уколико му то буде одобрено на његов лични захтев.

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

Студент који не положи испит из обавезног предмета до краја текуће школске године уписију исти предмет у наредној школској години.

Студент који не положи испит из изборног предмета до краја текуће школске године, може поново уписати или се одредити за други изборни предмет у наредној школској години.

Члан 16.

Наставник је обавезан да објави резултате писменог дела испита у року од 5 дана од дана одржавања испита.

Усмени део испита студент полаже по објављивању резултата писменог дела испита.

Усмени део испита одржава се најкасније у року од 2 дана од дана објављивања писменог дела испита уколико је за полагање испита из тог наставног предмета предвиђено полагање оба дела испита.

Приликом усменог полагања испита студент има право:

- да погледа свој писмени задатак са испита у за то предвиђеним терминима а пре

- усменог дела испита ако се испит полаже писмено и усмено,
- на припрему усменог одговора (израду концепта) од најмање 15 минута за сва постављена питања односно задатке.

Студенти који нису положили испит или део испита који се полаже писмено имају право увида у свој рад непосредно после објављивања испитних резултата.

Наставник је обавезан да испитне пријаве и Записник о полагању испита достави најкасније у року од 7 дана од дана завршетка испитног рока.

Неизвршавање или неблаговремено извршене обавезе става 6. овог члана сматрају се тежом повредом радне обавезе.

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 у року од 36 часова од добијања или саопштавања оцене.

Декан 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 3 дана од дана пријема одлуке из става 3. овог члана.

Члан 18.

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

Захтев се подноси Служби за студентска питања у року од 3 дана од дана добијања оцене.

Продекан за наставу доноси одлуку о поновном полагању испита који се полаже у првом наредном испитном року.

Студент који поново полаже испит плаћа посебну накнаду трошкова.

Рок из става 2. овог члана не тече у нерадним данима.

Члан 19.

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

Студент који није постигао задовољавајући успех на испиту добија оцену 5.

Оцена на испиту и број поена уписују се у матичну књиху студента, Записник о полагању испита и индекс студента које по завршеном испиту својим потписом оверава наставник, а оцена 5 се не уписује у индекс.

Оцене могу бити нумеричке и словне.

Члан 20.

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).

Факултет је дужан да води трајну евиденцију о положеним испитима.

Члан 21.

Овај Правилник ступа на снагу даном доношења.

УНИВЕРЗИТЕТ У ПРИШТИНИ
ФАКУЛТЕТ ТЕХНИЧКИХ НАУКА
Број 1688/3-3
Дана 25.12.2013. године
Косовска Митровица



ДЕКАН

проф. др Небојша Арсић