

На основу члана 20 став 2 тачка 3 и члана 80 Статута Високе школе струковних студија за образовање васпитача у Кикинди, на предлог Наставно-научног већа, са седнице одржане 29. 03. 2011. године, Савет Школе на својој седници одржаној 27. 05. 2011. године, донео је Правилник о полагању испита и оцењивању на испиту у Високој школи струковних студија за образовање васпитача у Кикинди, који ступа на снагу и почиње да се примењује од 06. 06. 2011. године, са изменама у складу са Законом о високом образовању усвојеним на седници Савета од 04.10.2011. године, изменама усвојеним 18. 09. 2014. године које ступају на снагу и почињу да се примењују од 01. 10. 2014. године, изменама донетим 13.04.2017. године и изменама донетим 03.11.2017. године, који у чистопису гласи

ПРАВИЛНИК

о полагању испита и оцењивању на испиту

І Опште одредбе

Члан 1.

Овим Правилником ближе се утврђују правила о испитним роковима, услови и начин полагања испита, правила о оцењивању на испиту, заштита права студената и поступак заштите као и друга питања од значаја за полагање и оцењивање на испиту.

ІІ Посебне одредбе

Обавеза континуираног праћења студената

Члан 2.

Наставник је дужан да савлађивање предметног градива од стране студента континуирано прати и да успех у том савлађивању коначно утврди полагањем испита у законом одређеним роковима.

Испитни рокови

Члан 3.

(1) Испитни рокови одређени су Статутом ВШССОВ.

(2) Испитни рокови су, по правилу:

- Јануарски – од 16.јануара до 15.февруара
- Априлски – од 5.априла до 20.априла
- Јунски - од 1. јуна до 25. јуна
- Септембарски – од 01. септембра до 13. септембра
- Октобарски – од 19. септембра до 25. септембра

(3) Испити обављени ван ових рокова су неважећи.

(4) На оправдане молбе студената за полагање испита пре предвиђених термина, Наставно-научно веће може одредити и предрок – мајски испитни рок. Право на

полагање испита у мајском испитном року имају студенти који у том тренутку имају испуњене предиспитне обавезе, измирене финансијске обавезе и услове за оверу летњег семестра текуће школске године. Семестар морају оверити пре пријаве испита. Студенти који полагају испите у мајском испитном предроку немају право полагања испита у јунском испитном року.

Одсек за студентска питања прима испитне пријаве студената чије су молбе за полагање испита у предроку одобрене и сачињава записник о полагању испита. Само студенти чија се имена налазе у записнику могу полагати испите.

(5) Пријављивање ванредног полагања методичких активности траје током целе школске године, а термини се одређују у договору са предметним наставником и васпитачем – ментором.

Распоред испита

Члан 4.

(1) Школа објављује распоред испита за све испитне рокове најкасније до почетка пријављивања испита истицањем на огласној табли и преко сајта Школе.

(2) Наставник је дужан да се придржава тог распореда.

(3) Изузетно термин полагања испита се може заменити другим термином у том испитном року уз сагласност координатора наставе.

Обавезе наставника пре испита

Члан 5.

(1) Пре испита, на почетку наставе из свог предмета, наставник упознаје студенте са програмом предмета, распоредом наставе, облицима наставе који су предвиђени и свим предметним обавезама, начином, садржајем и природом испита, временом добијања списка испитних питања, начином како се оцена формира и другим питањима важним за полагање испита.

(2) На крају наставе, наставник је дужан да обавести студенте о броју поена који је сваки од њих остварио испуњавањем предиспитних обавеза.

(3) Наставник води евиденцију о предиспитним обавезама студента и чува је до краја школске године, а за поједине студенте док не положи испит.

Право полагања испита

Члан 6.

(1) Право да полаже испит из одређеног предмета има студент који је испунио предиспитне обавезе и положио испите који су студијским програмом дефинисани као претходни услов.

(2) Студент стиче право на полагање одређеног испита непосредно по окончању наставе из

тог предмета, а по овери семестра, у испитним роковима како је регулисано чл.3 .став 2. овог правилника.

Предиспитне обавезе

Члан 7.

- (1) Предиспитне обавезе за сваки предмет утврђују се студијским програмом предмета и актима Школе.
- (2) Однос између поена које студент постиже савладавањем предметних обавеза и полагањем испита као и минимум и максимум поена који се може постићи испуњењем предиспитних обавеза дати су студијским програмом предмета.
- (3) Студент који није испунио неке предиспитне обавезе (на пример није положио колоквијум или није похађао наставу), а природа предиспитних обавеза и природа предмета то допуштају, може да те обавезе испуни пре изласка на полагање испита и могућност да недостајуће предиспитне обавезе компензира испуњавањем других предиспитних обавеза.
- (4) Ако студент није испунио предиспитне обавезе губи могућност полагања тог испита у текућој школској години.
- (6) У посебним случајевима, као што су присуствовање предавањима студената који су у радном односу или вежбе оних студената који на свом радном месту обављају исте или веома сличне активности са активностима које се изводе на часовима вежби, неке предиспитне обавезе могу бити признате начелном или појединачном одлуком Наставно-научног већа, или бити компензиране практичном наставом по одлуци наставника, односно координатора наставе.

Пријављивање испита

Члан 8.

- (1) Полагање испита пријављује се (одјављује) електронским путем и према условима које прописује Школа, најмање пет радних дана пре почетка испитног рока.
- (2) Распоред полагања објављује се на огласној табли и веб страници Школе пре почетка термина за пријављивање испита.
- (3) Распоред полагања садржи име испитивача, датум, време и место одржавања испита.
- (4) Накнадне корекције распореда полагања могуће су само у случајевима поклапања термина полагања испита и спречености испитивача.

Место и време одржавања испита

Члан 9.

- (1) Испити се одржавају у просторијама Школе од 8 сати ујутру до 20 сати.

- (2) Испит се може полагати и у просторијама оних установа у којима се обавља практична настава, професионална пракса или где се стално одржавају вежбе.
- (3) На молбу студента са хендикепом или теже болесног студента директор Школе може одлучити да се испит обави ван просторија Школе у другим погодним условима.

Јавност испита

Члан 10.

- (1) Испити су на специфичан начин јавни и Школа је дужна да обезбеди специфичну јавност на свакој врсти испита.
- (2) На усменом испиту јавност се обезбеђује обавезним присуством других студената и то најмање два.
- (3) На усменом испиту дозвољено је присуство других студената и наставника Школе.
- (4) На писменом испиту јавност се обезбеђује присуством више од два студента и правима на увид у резултате полагања испита.

Испитивачи

Члан 11.

- (1) Усмени испит обавља предметни наставник, односно комисија.
- (2) Сарадници помажу наставнику при полагању испита у припреми податка о предиспитним обавезама кандидата и у организацији испита.
- (3) Писмени испит може обављати наставник, сарадник или лице у својству дежурног на испиту које је одређено од стране директора.
- (4) Предметни наставник, односно дежурни на испиту обавезан је да буде у просторији где се испит обавља петнаест минута пре почетка испита.
- (5) Наставник, односно сарадник код кога постоји могућност сукоба интереса у односу на неког кандидата дужан је да се изузме од улоге испитивача.
- (6) У ситуацији из става 5 овог члана директор Школе одредиће другог испитивача из реда наставника који су бирани за исту научну област или исту ужу научну област.
- (7) У изузетним ситуацијама – спречености испитивача у периоду дужем од 30 дана, директор својим решењем одређује за испитивача наставника исте или сродне научне или уметничке области из Школе, или са друге школе.
- (8) У овом случају, координатор наставе организује накнадни испитни рок за неодржане испите.

Припремање испита

Члан 12.

(1) Студент припрема испит на основу обавезне и допунске литературе дефинисане силабусом

Предмета и, уколико за то постоји могућност, презентација предавања и вежби, објављених на сајту Школе.

(2) Наставник је дужан да обезбеди испитни материјал из става 1 овог члана.

Испитна питања

Члан 13.

(1) Списак испитних области или питања објављује се благовремено а најкасније два месеца пре почетка испитног рока.

(2) Испитна питања могу се односити само на испитну материју дефинисану силабусом Предмета.

Начин полагања испита

Члан 14.

(1) Испит може бити теоријски и практични, а полаже се усмено, писмено или усмено и писмено.

(2) Испит се, по правилу, полаже усмено или писмено.

(3) Када се испит полаже писмено и усмено, писмени део служи као квалификациони облик испита.

Приступање испиту

Члан 15.

(1) Испит може полагати студент који је задовољио прописане предиспитне обавезе, пријавио испит и оверио семестар.

(2) Пре започињања испита наставник је дужан да на примерен начин лично провери идентитет студента.

(3) Идентитет студента утврђује се на основу индекса, а по потреби и личне карте.

(4) Сматра се да је студент полагао испит уколико је приступио полагању испита, односно уколико је прошао процес идентификације, независно од тога да ли је одустао одмах или након извлачења питања односно увида у тест знања.

Усмени испит

Члан 16.

(1) Усмени испит се полаже пред једним испитивачем - наставником.

(2) На испитном списку, односно списку студената који полажу истог дана не може бити више од 40 кандидата.

- (3) Усмени испит се увек полаже извлачењем питања написаних на листићима истог облика и исте боје.
- (4) Студент има право на 5-10 минута припреме концепта за одговор на питања у оквиру видног поља наставника.
- (5) У току одговора на питања наставник не сме ни на који начин омаловажавати студента.

Усмени испит пред комисијом

Члан 17.

- (1) После три неуспела полагања истог испита студент може тражити да испит полаже пред испитном комисијом од три члана.
- (2) Комисију из става 1. овог члана формира директор.
- (3) Комисију сачињавају предметни наставник и два наставника који предају предмете из исте или блиске уже научне области.
- (4) На усмени испит пред комисијом сходно се примењују одредбе члана 16. овог Правилника.

Писмени испит

Члан 18.

- (1) Писмени испит почиње поделом теста знања или других писаних образаца, односно материјала, које у одговарајућем броју може да штампа и оверава Школа.
- (2) Диктирање питања или задатака на писменом испиту није дозвољено.
- (3) О регуларности писменог полагања испита стара се наставник или сарадник, односно стручно лице које на предлог предметног наставника, одреди директор или координатор наставе.
- (4) Предметни наставник, односно дежурни наставник или сарадник, дужан је да буде у просторији у којој се одржава писмени испит 15 минута пре почетка испита.
- (5) За време трајања писменог испита врата на просторији где се испит одржава морају бити затворена и у њу могу да уђу, уз одобрење дежурног, само запослени на Школи.
- (6) За време трајања писменог испита није дозвољено да студент излази и да се враћа у просторију, да устаје са места, да се креће по просторији, да говори сем у случају да се обраћа наставнику, односно дежурном.
- (7) Уколико наставник током трајања писменог испита напусти просторију у којој се испит одржава регуларност испита обезбеђује сарадник.
- (8) На писменом испиту није дозвољено дежурање студената.

(9) Питања на писменом испиту морају да буду из области које су одређене раније објављеним списком питања односно испитних области.

(10) Полагање писменог испита не може трајати краће од једног школског часа ни дуже од три часа.

(11) Резултати писменог испита морају бити објављени најкасније за три дана.

(12) Питања и одговоре са писменог испита наставник чува годину дана.

Усмени и писмени испит

Члан 19.

(1) Одредбе овог Правилника о усменом, односно писменом испиту сходно се примењују и на

испит који се полаже писмено и усмено.

(2) Када се испит полаже писмено и усмено резултати полагања писменог дела испита морају

да буду објављени најкасније до половине временског интервала између писменог и усменог дела.

(3) Усмени део испита мора се окончати до краја испитног рока.

Однос предиспитних обавеза и испита

Члан 20.

(1) Однос између поена стечених предиспитним обавезама и поена на испиту утврђује се

наставним програмом предмета.

(2) Укупан број могућих поена по програму је 100 при чему најмање 30, а највише 70 студент

може да оствари кроз предиспитне обавезе.

(3) Број поена остварен предиспитним обавезама важи независно од тога код ког наставника

су ове обавезе испуњене.

(4) Број поена остварен предиспитним обавезама одређује опсег усменог испита тако да студент, који је пре усменог испита остварио минимум поена за прелазну оцену (оцена б) не мора да одговара на усменом испиту, али усменом испиту мора приступити како би му се у индекс и записник уписала оцена.

Изражавање оцене

Члан 21.

(1) Успех на испиту изражава се збирном оценом која садржи степен савладаности свих

наставних обавеза.

(2) Збирна оцена се даје у нумеричком облику и описно.

(3) Збирна оцена је заснована на укупном броју поена стечених испуњавањем предиспитних

обавеза и полагањем испита при чему тај број поена не може бити већи од 100.

(4) Однос између укупног броја поена и оцене дат је у следећој табели:

Број поена нумеричка оцена и описна оцена:

До **50** поена – оцена 5 (пет) – није положио

Од **51 до 60** поена оцена 6 (шест) - довољан

Од **61 до 70** поена оцена 7 (седам) - добар

Од **71 до 80** поена оцена 8 (осам) - врло добар

Од **81 до 90** поена оцена 9 (девет) – изузетно добар

Од **91 до 100** поена оцена 10 (десет) - одличан

(5) Нумерички и описни облик оцене се уносе у индекс и у одговарајућа документа са испита, изузев оцене 5 која се не уноси у индекс.

(6) Документа са испита наставник је дужан да преда Одсеку за студентска питања најкасније три дана по завршетку испита.

Стандарди оцењивања

Члан 22.

(1) Наставник је дужан да критеријуме оцењивања наведе у плану рада за предмет и да их

примењује на уједначен начин у свим испитним роковима и у свим предиспитним обавезама.

(2) Наставник је дужан да при оцењивању буде објективан и непристрасан.

Неуспех на испиту и одустајање од испита

Члан 23.

(1) Као неуспех на испиту рачуна се:

1. Кад студент добије оцену 5.

2. Кад студент извуче питања, почне да одговара па прекине са одговорима.

3. Кад студент извуче питања, прочита их и врати не започињући одговоре.

4. Кад студент на писменом испиту прими тест или други испитни лист, погледа га или прочита па врати.

5. Кад студент не приступи испиту који није одјавио у за то одређеном року.

(2) Као одустајање од испита рачуна се кад студент пријави испит, дође на испит, али не извлачи питања или не узима тест знања у руке.

Прекид испита

Члан 24.

(1) Студент може престати да одговара на питања или на тест знања и да му се тај престанак

не рачуна као неуспех на испиту ако се психички или физички не осећа добро.

(2) Оправданост одустајања процењује наставник.

- (3) Студенту који је прекинуо испит одговори на питања до прекида се узимају у обзир и у случају да су ти одговори били позитивни наставник може у току поновљеног полагања смањити број питања на које ће студент одговарати.
- (4) У случају да су пре прекида испита одговори студента били незадовољавајући, наставник те одговоре неће узимати у обзир и приликом поновног полагања оцењиваће студента од почетка, не рачунајући те одговоре.
- (5) Одредбе овог члана сходно се примењују и у ситуацијама када до прекида испита долази из разлога који онемогућавају наставника да настави испит (као што су болест, неред на испиту и слично) или других ванредних околности.
- (6) Наставник ће удаљити студента са испита ако користи недозвољена средства или недозвољене начине при полагању.

Последице неположеног испита

Члан 25.

- (1) Студент полаже испит непосредно по окончању наставе из тог предмета, а најкасније до почетка наставе тог предмета у наредној школској години.
- (2) Ако студент не положи тај испит, а ради се о предмету који спада у категорију обавезних, он тај предмет мора уписати и наредне школске године пошто га не може заменити другим предметом.
- (3) Ако неположени предмет спада у категорију изборних студент може тај предмет заменити другим или га поново уписати наредне школске године.

Право студента на објашњење оцене и увид у тест знања

Члан 26.

- (1) Студент има право да тражи од наставника усмено образложење оцене коју је добио ако сматра да је знао за већу оцену, а наставник је обавезан да му такво образложење да.
- (2) Ако је студент испит полагао писмено има право увида у резултате писменог полагања у периоду од 72 сата након што су резултати објављени.
- (3) У случају из става 2. овог члана наставник или сарадник дужни су да омогуће тај увид показујући тест знања студента, број поена које је студент постигао и норме за оцењивање.

Право приговора на оцену

Члан 27.

- (1) Студент има право да поднесе приговор на оцену коју је добио или на друге околности на испиту ако сматра да испит није одржан у складу са Законом о високом образовању, Статутом Школе или овим Правилником.
- (2) Приговор се подноси директору Школе у року од 36 сати од времена саопштавања оцене.
- (3) Директор Школе је дужан да овај приговор размотри и донесе одговарајућу одлуку у року од 24 часа од пријема приговора.
- (4) Уколико приговор студента буде усвојен студент има право поновног полагања испита пред истим наставником, другим наставницима или испитном комисијом од три члана у року од три дана после пријема одлуке из става 2.
- (5) Поновним полагањем испита по основу члана 28. овог Правилника поништава се оцена коју је студент добио на претходном испиту.

Поновљени испит

Члан 28.

- (1) Студент има право да поново полаже испит и ако није задовољан оценом коју је добио на испиту независно од околности у члану 27. став 1.
- (2) Захтев за поновно полагање испита по основу става 1. овог члана подноси се Одсеку за студентска питања до краја школске године у којој је испит полагао.
- (3) Координатор за наставу доноси одлуку о поновном полагању испита у року од три дана по поднетом захтеву.
- (4) Приступањем поновном полагању испита по овом основу поништава се претходно добијена оцена.
- (5) За поновно полагање испита по овом основу плаћа се посебна накнада трошкова предвиђена ценовником услуга Школе.

Одлагање испита

Члан 29.

- (1) Студент има право да захтева промену термина испита, односно право на одлагање испита уколико је због објективних разлога (болест, смртни случај у породици...) спречен да приступи полагању.

(2) О околностима из става 1 студент мора приложити писмене доказе у року од седам дана од момента наступања ванредних околности.

(3) Решење о одлагању испита доноси координатор наставе.

Атмосфера на испиту

Члан 30.

(1) Наставник, студент и сви присутни на испиту морају се понашати на начин који изражава

поштовање достојанства Школе и самог чина испита.

(2) Није дозвољено кашњење на испит, ношење непримерене одеће, конзумирање пића, хране

или стимулативних средстава, шапутање или полугласни говор, употреба непримерених речи као и других облика понашања који су неспојиви са чином испита и угледом Школе.

Недозвољена помагала и недозвољени начини полагања

Члан 31.

(1) Ако наставник посумња да студент користи недозвољена средства при полагању испита

јавно ће захтевати да студент та средства покаже другима како би обезбедио доказе о коришћењу таквих средстава.

(2) Наставник је дужан да у ситуацији из става 1 удаљи студента са испита.

(3) Ако наставник посумња или се увери да студент користи недозвољене начине полагања

испита (преписивање, шапутање и слично) такође је дужан да удаљи студента са испита.

(4) У ситуацијама из става 1. и 3. наставник је дужан да сачини службену белешку директору.

(5) Коришћење недозвољених средстава и/или начина полагања могу бити основ за покретање

дисциплинске одговорности студента у складу са Правилником о дисциплинској одговорности.

Евиденција на испиту

Члан 32

(1) Евиденција о положеним испитима је документ који се трајно чува, представља пословну

тајну и доступна је трећим лицима само у складу са Законом.

(2) Оцена на испиту и број поена уписују се у записник о полагању испита и у индекс и оверавају се потписом наставника.

(3) Испитни записници су службене исправе на којима нису дозвољене исправке, допуне или било које интервенције.

Анализа резултата на испитима

Члан 33.

- (1) На крају сваке школске године, после октобарског рока, Школа сачињава документ који садржи податке о пријављеним кандидатима, броју студената који су полагали испит, броју студената који су положили, структуру оцена, броју одусталих од испита.
- (2) Овај преглед података сачињава се за сваки предмет.
- (3) Преглед ових података обавезно се разматра на седници Наставно-научног већа почетком нове школске године.

III Прелазне и завршне одредбе

Члан 34.

- (1) Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана доношења и објављивања на огласној табли Школе.
- (2) Измене и допуне Правилника доносе се на истоветан начин на који се доносе Правилници.
- (3) Правилник је објављен на огласној табли дана 28.05.2011. године.

Председник Савета ВШССОВ

у Кикинди

Синиша Одаџин, проф.