



Република Србија  
**ТОПЛИЧКА АКАДЕМИЈА СТРУКОВНИХ  
СТУДИЈА**  
Ћирило и Методије бр. 1, Прокупље

Број: 1608/3

Датум: 01.12.2022.

## **ПРАВИЛНИК О ПОЛАГАЊУ ИСПИТА И ОЦЕЊИВАЊУ НА ИСПИТУ (ПРЕЧИШЋЕН ТЕКСТ)**

	<b>Датум</b>	<b>Одговорност</b>
<b>Израђен:</b>	Октобар 2022. године	Помоћник председника Академије за наставу и дуалне студије
<b>Усвојен:</b>	01.12.2022. године	НСВ Академије
<b>Примена:</b>	01.12.2022. године	Све организационе јединице

На основу члана 104. Закона о високом образовању („Сл. гласник РС“, бр. 88/2017, 73/2018, 27/2018 - др. закон, 67/2019, 6/2020 - др. закони, 11/2021 - аутентично тумачење, 67/2021 и 67/2021 - др. закон) и члана 84. Статута Топличке академије струковних студија (бр. 877/2 од 11.10.2022. године – пречишћен текст са изменама и допунама), Наставно-стручно веће Топличке академије струковних студија на својој седници одржаној дана 01.12.2022. године донело је

## **ПРАВИЛНИК О ПОЛАГАЊУ ИСПИТА И ОЦЕЊИВАЊУ НА ИСПИТУ**

### **I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 1.**

Правилником о полагању испита и оцењивању на испиту ближе се уређују услови и начин полагања испита на Топличкој академији струковних студија (у даљем тексту Академија), организација и поступак полагања испита, начин утврђивања оцене на испиту, права и обавезе студената, као и друга питања од значаја за полагање испита и оцењивање на испиту.

#### **Члан 2.**

Календар испита објављује се на интернет страницама Академије и Одсека почетком сваке школске године, најкасније до 30. октобра и саставни је део Плана реализације наставних активности.

Број и називи редовних испитних рокова одређени су Статутом Академије, а организују се у складу са годишњим календаром испита.

У оправданим случајевима, термин полагања испита се може заменити другим термином у истом испитном року, уз сагласност руководиоца Одсека.

У случају промене термина одржавања испита, који је одобрен од стране руководиоца Одсека, предметни наставник је дужан да о новом термину одржавања испита обавести Студентску службу и студенте, објављивањем новог термина на огласној табли и интернет презентацији Одсека.

Последњи испитни рок за школску годину завршава се најкасније до 10. октобра.

Одлуком Наставно-стручног већа Академије могу се уводити и ванредни испитни рокови.

### **II СТРУКТУРА И ВРЕДНОВАЊЕ ПРЕДИСПИТНИХ ОБАВЕЗА**

#### **Члан 3.**

Наставник је дужан да на почетку наставе упозна студенте са програмом предмета, распоредом наставе по недељама, односно данима, предвиђеним облицима активне наставе и предиспитних обавеза, 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 обезбеди да информације из става 1. овог члана буду доступне студентима на интернет страници Одсека током целе школске године.

Наставник је дужан да на крају реализације активне наставе обавести студента о укупном броју поена који је студент остварио реализацијом предиспитних обавеза, периоду важења и њиховом уделу у коначној оцени за испит.

Наставник је дужан да води евиденцију о предиспитним обавезама студената, да их чува до краја школске године.

#### Члан 4.

Рад студента у савлађивању наставних садржаја у оквиру предмета континуирано се прати током наставе и изражава се поенима, а оцена се утврђује на завршном испиту у складу са Законом, Статутом Академије 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.

Све активности и провере знања у оквиру предиспитних обавеза студената врше се у току семестра у коме се изводи настава из предмета.

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

Предиспитне обавезе из претходног става, број поена за предиспитне обавезе и сразмера поена стечених предиспитним обавезама и на испиту, утврђене су студијским програмом и наведене у спецификацији предмета у Књизи предмета.

### III ПРИЈАВА И ПОЛАГАЊЕ ИСПИТА

#### Члан 5.

Студент полаже испит непосредно по окончању наставе из тог предмета, а најкасније до почетка наставе тог предмета у наредној школској години, у испитним роковима дефинисаним Статутом Академије.

Испит може да полаже студент који је испунио обавезе за полагање испита и који је пријавио испит у складу са правилима дефинисаним овим Правилником.

Испити се могу организовати само у просторијама Академије или Одсека односно у објектима наведеним у дозволи за рад.

Ако се ради о испиту из предмета чији карактер то захтева, Академија може организовати полагање испита ван седишта Академије или Одсека.

Испити се, по правилу, одржавају радним данима, у радном времену Академије, односно Одсека, најкасније до 20 часова.

Студент са посебним потребама има право да полаже испит на начин прилагођен његовим могућностима.

На писмени захтев студента из претходног става, руководиоца Одсека доноси решење о начину полагања испита, водећи рачуна о предложеном начину и могућностима студента.

#### Члан 6.

Пријаву испита врши студент попуњавањем испитне пријаве за сваки предмет који може да полаже у испитном року и то предајом испитне пријаве Студентској служби или електронским путем преко информационог система Академије у року који је предвиђен за пријаву испита.

Образац испитне пријаве је саставни део овог Правилника (Прилог 1).

Студент може пријавити испит и по истеку рока за пријаву испита уз накнаду која је предвиђена ценовником услуга, а најкасније 24 часа пре термина за одржавање испита.

Студент неће бити у могућности да поднесе пријаву за полагање испита уколико није измирио све финансијске обавезе према Академији у складу са уговореном динамиком плаћања и уколико није испунио друге обавезе дефинисане ценовником услуга.

Студентска служба комплетира Записник о полагању испита најкасније 24 часа пре почетка испита.

Записник о полагању испита предаје се предметном наставнику или сараднику у штампаном облику, најкасније 15 минута пре почетка испита.

Студент чије се име и презиме не налази у Записнику о полагању испита нема право да приступи полагању испита.

Наставник или сарадник не могу примити испитну пријаву нити дописати име и презиме студента у Записнику о полагању испита.

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

Недолазак студента на испит у заказаном термину, сматра се одустајањем од испита.

#### Члан 7.

Испит је јединствен и полаже се усмено, писмено, односно практично, на начин утврђен студијским програмом.

Студијским програмом, односно спецификацијом предмета може бити предвиђено да се испит полаже усмено и писмено.

Испит се полаже пред предметним наставником или испитном комисијом.

У случају спречености предметног наставника да одржи испит, уз сагласност руководиоца Одсека организација и спровођење испита се поверава другом наставнику из исте уже области.

Приликом полагања испита, Академија је дужна да обезбеди јавност полагања испита.

Јавност полагања испита обезбеђује се Календаром испита који се објављује на интернет страницама Академије и Одсека почетком сваке школске године и присуством студената, који се по распореду полагања испита налазе на Записнику о полагању испита и/или присуством још једног наставника или сарадника у току трајања испита, било да се испит полаже усмено или писмено.

За остваривање јавности полагања испита је одговоран предметни наставник.

Предметни наставник организује испит и у потпуности је одговоран за регуларност испита.

#### Члан 8.

Организацију испитних рокова на првом и другом степену студија координира руководиоца Одсека у сарадњи са Студентском службом.

Распоред дежурства на писменом испиту, сачињава руководиоца Одсека.

Приликом састављања распореда мора се водити рачуна о равномерном ангажовању свих сарадника.

Уколико је лице које је распоредом дежурстава предвиђено да дежура на испиту, спречено да присуствује полагању испита дужно је о томе да обавести предметног наставника и руководиоца Одсека.

Дежурство на испиту је радна обавеза сваког наставника односно сарадника.

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

Идентитет студента дежурни наставник или сарадник утврђују увидом у индекс или личну карту студента.

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

Студент који приступи полагању испита дужан је читко да испише на испитном задатку све тражене податке.

#### Члан 9.

Пре почетка 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 студената.

Предметни наставник дужан је унапред припремити, одштампати и умножити испитне задатке у броју примерака који одговара броју студената који су испит пријавили.

Предметни наставник или сарадник дужан је у току полагања испита да обиђе салу у којој се испит полаже најмање два пута и да одговори на питања у вези са нејасноћама у тексту задатка.

За време полагања испита студент не може напуштати салу у којој се испит полаже пре него што преда испитни задатак.

Приликом предаје испитног задатка дежурни наставник или сарадник је дужан да упореди податке са испитног задатка са подацима унетим у списак (име, презиме, број индекса, редни број на списику и групу питања).

Студент који у току испита напусти салу у којој се испит полаже, а задатак не преда, сматра се да испит није положио.

#### Члан 10.

После три неуспела полагања истог испита студент може тражити да полаже испит пред комисијом или другим предметним наставником.

Комисију из претходног става чине најмање три наставника из уже области коју именује руководилац Одсека.

Одлуку о оцени комисија доноси већином гласова и одлука комисије је коначна.

### IV ОЦЕЊИВАЊЕ

#### Члан 11.

Испит је завршни облик провере знања.

Да би студент приступио полагању испита услов је да има најмање 30 поена на предиспитним обавезама.

Успех студената на испиту изражава се оценом од 5 (пет) до 10 (десет).

Начин оцењивања, са значењем оцене, је следећи:

- за остварених 0-50 поена на испиту, студент добија оцену 5 (пет), није положио;
- за остварених 51-60 поена на испиту, студент добија оцену 6 (шест), довољан;
- за остварених 61-70 поена на испиту, студент добија оцену 7 (седам), добар;
- за остварених 71-80 поена на испиту, студент добија оцену 8 (осам), врло добар;

- за остварених 81-90 поена на испиту, студент добија оцену 9 (девет), одличан;
- за остварених 91-100 поена на испиту, студент добија оцену 10 (десет) одличан - изузетан.

Оцена из претходног става изводи се као збир поена стечених у предиспитним обавезама и на испиту.

Оцена се уписује у индекс, Записник о полагању испита и матичну књигу студената, осим оцене 5 (пет) која се уписује само у записник о полагању испита.

#### Члан 12.

Резултати полагања усменог испита саопштавају се одмах.

Резултати полагања писменог испита објављују се на огласној табли и интернет страници Одсека, најкасније у року од три дана од дана полагања испита.

Уколико је студијским програмом, односно предметом предвиђено полагање усменог и писменог испита, усмени део испита студент полаже по објављивању резултата писменог дела испита.

Обавештење о дану, часу и месту стављања на увид задатака студентима и времену предаје индекса за уписивање оцена врши се путем огласне табле и интернет странице Одсека, заједно са објављивањем резултата полагања испита или усмено на самом испиту.

За испуњење обавеза из става 2. и 4. овог члана одговоран је предметни наставник.

Неизвршене или неблаговремено извршене обавезе из става 2. и 4. овог члана сматрају се тежом повредом радне обавезе.

#### Члан 13.

Предметни наставник је обавезан да у року од три дана по завршетку испита Студентској служби достави уредно попуњене испитне пријаве и Записник о полагању испита.

Уколико предметни наставник не достави уредно попуњене испитне пријаве и Записник о полагању испита у предвиђеном року, Студентска служба о томе обавештава руководиоца Одсека, који ће од предметног наставника затражити писану изјаву о разлозима недостављања испитних пријава и Записника о полагању испита.

Неблаговремено достављање испитних пријава и Записника о полагању сматра се тежом повредом радне обавезе.

Записник о полагању испита чува се трајно у архиви Студентске службе.

### **V ПОСТУПАК ПО ПРИГОВОРУ НА ОЦЕНУ**

#### Члан 14.

Студент који је незадовољан позитивном оценом утврђеном на испиту може да поднесе захтев за поништење оцене у року од 36 часова од саопштења оцене.

Студент обавештава предметног наставника и подноси приговор непосредно Студентској служби или препорученом поштом.

Руководилац Одсека у року од 24 часа од добијања захтева разматра исти и доноси одлуку.

Одлука руководиоца Одсека се доставља Студентској служби која обавештава предметног наставника о истој.

Студент је обавезан да испит из предмета из ког му је поништена оцена поново пријави и полаже у наредном испитном року.

Студент има право да председнику Академије поднесе приговор на добијену оцену, ако сматра да испит није обављен у складу са Законом, Статутом Академије и овим Правилником, у року од 36 часова од добијања оцене.

Председник Академије у року од 24 часа од добијеног приговора, разматра приговор и доноси одлуку.

Уколико се усвоји приговор студента, студент поново полаже испит у року од три дана од дана пријема одлуке из претходног става.

Рокови из ставова 1, 3, 6. и 7. овог члана не теку у нерадне дане.

Оцена добијена поновним полагањем испита је коначна.

## VI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 15.

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

Председавајући НСВ Академије  
в.д.председника Академије

др Звонко Златановић, проф.с.с.



**ПОТВРДА О СТУПАЊУ НА СНАГУ ПРАВИЛНИКА О ПОЛАГАЊУ ИСПИТА И  
ОЦЕЊИВАЊУ НА ИСПИТУ**

Правилник о полагању испита и оцењивању на испиту (пречишћен текст) објављен је на огласној табли Академије 01.12.2022.године и ступа на снагу 01.12.2022.године.

в.д.Председник Академије  
др Звонко Златановић, проф.



*[Handwritten signature in blue ink]*