

**УНИВЕРЗИТЕТ ПРИВРЕДНА
АКАДЕМИЈА У НОВОМ САДУ
Факултет за економију и
инжењерски менаџмент у Новом Саду**

ПРАВИЛНИК

о начину полагања испита

Нови Сад, 2019. г.

**УНИВЕРЗИТЕТ ПРИВРЕДНА
АКАДЕМИЈА У НОВОМ САДУ**
Факултет за економију и
инжењерски менаџмент у Новом Саду
број: 100/2
датум: 12.11.2019. год.

На основу члана 93., став 1., тачка 9. Статута Факултета за економију и инжењерски менаџмент у Новом Саду (бр. 98/1 од 05.02.2018. год.), Наставно-научно веће Факултета за економију и инжењерски менаџмент у Новом Саду, на седници одржаној 12.11.2019. године, доноси

ПРАВИЛНИК

о начину полагања испита

Општа одредба

Члан 1.

Овим Правилником Факултет за економију и инжењерски менаџмент у Новом Саду Универзитета Привредна Академија у Новом Саду (у даљем тексту: Факултет) уређује начин полагања испита.

Начин полагања испита

Члан 2.

Испит је јединствен и полаже се усмено, писмено, односно практично.
Предметном наставнику оставља се аутономија о начину избора полагања испита и организовању испита.
Студент полаже испит непосредно по окончању наставе из тог предмета.
После три неуспела полагања истог испита студент може тражити да полаже испит пред комисијом.
Студент са инвалидитетом има право да полаже испит на месту и на начин прилагођен његовим могућностима.

Јавност испита

Члан 3.

Испити су јавни.

Услови изласка на испит

Члан 4.

Испит се може полагати само уколико је благовремено и уредно пријављен.
Испити се пријављују по унапред одређеним и благовремено на огласној табли и Сајту Факултета, објављеним условима и терминима.

Уколико студент закасни са пријавом испита, према утврђеном и објављеном распореду, дужан је Факултету платити новчану накнаду, коју утврђује Савет Факултета за сваку школску годину.

Уколико је испит пријављен, а студент се не појави на полагању истог, сматра се као да га није ни пријавио.

Усмено полагање испита

Члан 5.

Студент мора бити у учионици која је одређена за полагање испита 10 (десет) минута пре заказаног термина за полагање испита.

Предметни наставник има права да не омогући полагање испита студенту који касни на испит из неоправданог разлога.

Предметни наставник дужан је да прочита имена и презимена студената из записника, да утврди који су студенти присутни.

Студенти полажу испит редоследом из записника. Изузетно, из оправданих разлога, предметни наставник може дозволити студенту да полаже испит пре других студената.

Од једног до три студента, морају да седну на место које предметни наставник одреди (место испред катедре), добијају хартију која је предвиђена за писање концепта, која у горњем десном углу има печат Факултета или потпис предметног наставника и добијају испитна питања.

Сваки студент има право на састављање концепта који може писати најдуже двадесет минута од тренутка добијања испитних питања.

Иза студента који полаже испит не смеју седети други присутни у учионици, а између студената који полажу испит мора постојати најмање једно празно место.

Резултати усменог испита се студенту саопштавају одмах по завршетку испитивања.

Студент који покуша да полаже испит на недозвољен начин (преко бежичне бубице, мобилног телефона, преписивањем и сл.) биће опоменут од стране предметног наставника и одузеће му се предмет, а у случају да студент не жели да предмет преда предметном наставнику или ако на истом испиту поново буде затечен да на недозвољен начин покушава да положи испит, удаљиће се са испита и биће му забрањено полагање предметног испита у наредном испитном року.

Писмено полагање испита

Члан 6.

Студент мора бити у учионици која је одређена за полагање испита 10 (десет) минута пре заказаног термина за полагање испита.

Предметни наставник има права да не омогући полагање испита студенту који касни на испит из неоправданог разлога.

Предметни наставник дужан је да прочита имена и презимена студената из записника, да утврди који су студенти присутни.

Предметни наставник распоређује студенте у учионици тако да увек између њих постоји једно празно место. У случају да у учионици не могу да седну сви студенти, предметни наставник може да одређеном броју студената одложи термин за неколико сати или у неком наредном радном дану, све у договору са студентима.

Сваки студент добија хартију са печатом Факултета или потписом наставника.

Писмено полагање испита може трајати најдуже два сата од тренутка давања испитних питања студентима.

Предметни наставник је дужан да студенте подели у најмање две групе.

Резултати испита се објављују у року од седам дана од дана писменог полагања испита на огласној табли или Сајту Факултета.

Студент који покуша да положи испит на недозвољен начин (преко бежичне бубице, мобилног телефона, преписивањем и сл.) биће опоменут од стране предметног наставника и одузеће му се предмет, а у случају да студент не жели да предмет преда предметном наставнику или ако на истом испиту поново буде затечен да на недозвољен начин покушава да положи испит, удаљиће се са испита и биће му забрањено полагање предметног испита у наредном испитном року.

Одлагање полагања испита

Члан 7.

Студент може одложити полагање испита за други термин у истом испитном року. Одлуку о могућности одлагања испита у одређеном испитном року доноси предметни наставник.

Услови одлагања унапред су одређени и објављени на огласној табли или Сајту Факултета.

Колоквијум, односно тест

Члан 8.

Предметни наставник може периодично проверити знање студената из одређених области градива путем колоквијума, односно тестова.

Колоквијум може бити писмен или усмени, док је тест увек у писменом облику.

Број питања на колоквијуму одређује наставник, а тестове саставља наставник или сарадник у настави и истовремено одређује начин вредновања резултата теста.

Термине полагања колоквијума, односно тестова одређује наставник и они се благовремено објављују на огласној табли и на сајту Факултета.

Евиденцију о одржаном колоквијуму, односно тесту, студентима који су их полагали и резултатима, води предметни наставник.

Уколико је студент положио колоквијум наставник мора навести колико је студент остварио бодова полагањем колоквијума, поштујући број бодова дефинисаних за колоквијум за дати предмет у књизи предмета.

Број бодова за положени колоквијум уписује се у индекс.

Семинарски рад

Члан 9.

Предметни наставник може одредити обавезу израде семинарског рада.

Семинарски радови односе се на обраду делова градива предмета Наставног плана.

Теме семинарских радова утврђују наставници или сарадници. Тему семинарског рада може предложити и студент.

О студентима који пишу семинарски рад и темама евиденцију води наставник или сарадник.

Семинарски рад се уручује наставнику или сараднику у време консултација, предавања или вежби. Наставник оцењује предати семинарски рад у року од највише месец дана.

Уколико је студент успешно написао семинарски рад наставник мора навести колико је студент остварио бодова израдом семинарског рада, поштујући број бодова дефинисаних за семинарски рад за дати предмет у књизи предмета.

Број бодова за успешно израђен семинарски рад уписује се у индекс.

Негативно оцењени семинарски рад студент је дужан поново израдити. Негативна оцена се не уноси у индекс.

Уколико студент није задовољан датом темом, може је у договору са наставником заменити.

Право замене професора

Члан 10.

Студент може тражити да полаже испит код другог професора, поред оног који је предвиђен распоредом полагања испита.

Захтев за замену професора подноси се писменим путем декану Факултета.

Декан решењем именује професора који ће испитати студента.

Уколико се студент одлучи да захтева замену професора, након донетог решења декана а пре полагања испита, дужан је Факултету платити новчану накнаду, коју утврђује Савет Факултета за сваку школску годину.

Завршна одредба

Члан 11.

Овај Правилник ће се примењивати од почетка школске 2019/2020 године.

ДЕКАН ФАКУЛТЕТА

Проф. др Драган Солеша