

На основу члана 90 Закона о високом образовању (Службени гласник Републике Србије 76/07). и члана 82 Статута Рачунарског факултета, Наставно научно веће факултета на седници одржаној дана 09.05.2009. године доноси:

ПРАВИЛНИК О ПОЛАГАЊУ ИСПИТА

Члан 1.

Овим Правилником регулише се начин организовања и полагања испита на Факултету.

Члан 2.

Полагање испита се организује у току школске године у испитним роковима који су предвиђени Статутом Факултета у дане одређене за одржавање испита у одређеном испитном року.

Испитно градиво мора бити у складу са наставним планом и програмом предмета из кога се испит полаже.

Студент који је похађао предавања и вежбе по неком од претходних наставних планова и програма 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.

Члан 3.

Начин полагања сваког испита одређен је програмом датог предмета.

Члан 4.

Наставник је дужан да о програму предмета, начину провере знања студената, организовању испита, и испитном градиву обавести студенте на првом часу предавања усмено или писмено.

Члан 5.

Право да приступи полагању испита има студент који је испунио све предиспитне обавезе што је предметни наставник дужан потврдити .

Студент може дати испит полагати највише три пута у предвиђеним испитним роковима и то за испите у зимском семестру: јануарски, априлски и септембарски рок.

За испите из летњег семестра предвиђени су јунски, септембарски и октобарски рок.

Студентска служба спискове студената за полагање испита електронским путем доставља предметном наставнику најкасније два дана пре почетка испита.

Члан 6.

Студентска служба је дужна да распоред испита објави на огласној табли Факултета најкасније до 15 новембра за читаву школску годину, а у посебним случајевима најкасније три дана пре дана одржавања испита.

У случају промене термина одржавања испита предметни наставник нови термин одржавања испита може одредити у договору са студентима.

Предметни наставник може да промени термин полагања испита тек уз сагласност продекана за наставу.

Распоред дежурстава на испиту сачињава шеф катедре којој предмет припада.

У случају промене термина одржавања испита предметни наставник нови термин одржавања испита може одредити у договору са студентима. Предметни наставник је дужан да о новом термину одржавања испита обавести продекана за наставу.

Распоред дежурстава на испиту сачињава шеф катедре којој предмет припада.

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

Уколико је лице наставник односно сарадник који је распоредом дежурстава предвиђен да дежура на испигу спречен да присуствује полагању испита дужан је о томе обавестити предметног наставника, шефа катедре и руководиоца департамента, најкасније један сат пре почетка полагања испита.

Члан 7.

Предметни наставник односно дежурни наставник или сарадник одговоран је за организацију испита и одржавање реда на испигу.

Члан 8.

Дежурство на 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 којој се испит одржава.

Идентитет студента дежурни наставник или сарадник утврђује :

- увидом у индекс и личну карту студента и

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

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

Студент је дужан да на корицама испитне свеске читко испише 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 одговорности студента.

Члан 10.

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 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.

Пружање било каквих информација у току одржавања испита осим оних које се односе на нејасноће у тексту задатака сматра се тежом повредом радне обавезе.

Члан 11.

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

Приликом напуштања просторије студент мора предати испитну свеску и испитни задатак.

Приликом предаје испитне свеске и испитног задатака дежурни наставник или сарадник је дужан да упореди податке у испитној свесци са подацима унетим у списак (име, презиме, број индекса, редни број списка и група питања).

Члан 12.

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

Члан 13.

На одржаном испиту дежурни наставник или сарадник води писмену евиденцију распореда седења студената.

Писмена евиденција распореда студената на испиту чува се заједно са испитним свескама.

Уколико предметни наставник не присуствује полагању испита дежурни сарадник је дужан доставити предметном наставнику писмену евиденцију распореда седења заједно са испитним свескама.

Уколико дежурни сарадник утврди да је током полагања испита учињена лакша или тежа повреда обавеза студената у смислу Правилника о одговорности студената евидентираће у записник о полагању испита и достави га предметном наставнику најкасније следећег радног дана од дана полагања испита.

Предметни наставник је дужан сачинити пријаву повреде обавеза студената.

Члан 14.

Резултати полагања испита (писменог или усменог) објављују се на огасној табли Факултета и шаљу се студентима електронском поштом најкасније у року од три дана од дана полагања испита.

Обавештење о дану, часу и месту стављања задатака на увид студентима и времену предаје и подизања индекса за упис оцена врши се путем огласне табле Факултета заједно са објављивањем резултата полагања испита, електронском поштом или усмено на самом испиту.

За испуњење обавеза из става 1. и 2. овог члана одговоран је предметни наставник.

Неизвршене или неблаговремено извршене обавезе из става 1. и 2. овог члана сматрају се тежом повредом радне обавезе.

Члан 15.

Уколико студент има примедбе на начин и организацију полагања испита или сматра да је на било који начин повређено неко његово право или да је наставник или сарадник током полагања испита извршио лакшу или тежу повреду радне обавезе може поднети писмену пријаву о повреди обавезе предметном наставнику, шефу катедре, руководиоцу департмана или декану Факултета најкасније три дана од дана полагања испита.

Члан 16.

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

Председник Наставно-научног већа

Др Драган Милетић