

ДРЖАВНИ УНИВЕРЗИТЕТ У НОВОМ ПАЗАРУ

Број: 2710/24

Датум: 12.07.2024. године

На основу члана 102. Закона о високом образовању („Службени гласник РС“ бр. 88/2017, 73/2018, 27/2018 - др. закон, 67/2019, 6/2020 - др. закон, 11/2021 – аутентично тумачење, 67/2021, 67/2021 - др. закон и 76/2023) и члана 77. Статута Државног универзитета у Новом Пазару (бр. 1202/23 од 12. 04. 2023. године), Сенат Државног универзитета у Новом Пазару, на седници одржаној дана 12.07.2024. године, донео је

ПРАВИЛНИК О ПОЛАГАЊУ ИСПИТА И ОЦЕЊИВАЊУ НА ДРЖАВНОМ УНИВЕРЗИТЕТУ У НОВОМ ПАЗАРУ

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

[1] Овим Правилником ближе се уређују услови и начин полагања испита на Државном универзитету у Новом Пазару (у даљем тексту: Универзитет) и департманима у саставу Универзитета (у даљем тексту: департман), 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.

[2] Одредбе овог Правилника о условима и начину полагања испита примењују се за све студенте који студирају на Универзитету на свим нивоима студија.

[3] Студент савлађује студијски програм полагањем испита чиме стиче одређени број ЕСПБ бодова у складу са студијским програмом.

[4] Број ЕСПБ бодова утврђује се на основу радног оптерећења у савлађивању одређеног предмета применом јединствене методологије за све предмете одређеног студијског програма.

II ИСПИТНИ РОКОВИ И РАСПОРЕД ПОЛАГАЊА ИСПИТА

Члан 2.

[1] Испитни рокови су: јануарски, јунски, јулски, септембарски и октобарски.

[2] На предлог Студентског парламента могу се организовати и додатни испитни рокови.

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

[4] Апсолвенти и студенти завршних година имају рокове сваког месеца, осим за време летњег распуста.

Члан 3.

[1] Универзитет 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, као и о начину организовања и времену одржавања испита.

[2] Оквирни распоред полагања испита за све испитне рокове у школској години објављује се на почетку те школске године, односно семестра.

[3] Изузетно, у оправданим случајевима, термин полагања испита се може заменити другим термином у истом испитном року, уз сагласност шефа Департмана, при чему новозаказани термин не може да буде раније од претходно заказаног термина.

III ПРЕДИСПИТНЕ ОБАВЕЗЕ

Члан 4.

[1] Студијским програмом и програмом предмета утврђују се предиспитне обавезе које омогућавају студенту да на квалитетан и ефикасан начин оствари циљеве предмета и да буде квалитетно оцењен у постизању истих.

[2] Студент је дужан да реализује предиспитне обавезе на време и начин који је утврђен програмом предмета.

[3] Програмом предмета могу се утврдити следећи облици предиспитних обавеза:

- предавања,
- вежбе (аудиторне, самосталне и лабораторијске)
- тестови,
- колоквијуми,
- семинарски рад
- израда и одбрана графичких радова и пројектних задатака и
- други облици наставе.

[4] Предиспитне обавезе из става 3. овог члана утврђене су студијским програмом и програмом предмета.

[5] Програмом предмета се за сваку предиспитну обавезу утврђује максималан број поена које студент може да оствари успешном реализацијом дате предиспитне обавезе.

[6] 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.

Члан 5.

[1] Наставник је дужан да на почетку наставе упозна студенте са предиспитним обавезама и начином њиховог вредновања, карактером и садржајем испита, списком области и/или питања за испит, структуром укупног броја поена и начином формирања оцене.

[2] Наставник је дужан да поштује термине за оцењивање успеха студената у предиспитним активностима утврђене планом рада (термини тестова, колоквијума, рок за предају семинарских радова, графичких радова и/или пројектних задатака).

[3] Наставник је обавезан да оцењује предиспитну обавезу појединачно, додељивањем одређеног броја поена.

[4] Уколико је на предмету више наставника односно сарадника који сукцесивно изводе наставу, укупан број поена чини збир поена остварених на часовима наставе код сваког од наставника, односно сарадника, сразмерно броју часова активне наставе коју је одржао.

[5] Успех у испуњавању предиспитних обавеза које се једнократно оцењују (семинарски рад, колоквијум, пројектни задаци и друго) оцењује и изражава кроз одређени број поена онај наставник, односно сарадник, који по распореду рада држи активну наставу у време испуњавања ових предиспитних обавеза.

[6] Остварене поене наставник и сарадник уписују у картон студената који се јединствено води на предмету.

[7] Наставник је дужан да на крају реализације активне наставе, а најкасније до краја семестра, обавести студента о укупном броју поена који је студент остварио реализацијом предиспитних обавеза.

[8] Резултати постигнути на предиспитним активностима, по правилу, уписују се у индекс приликом уписа коначне оцене.

[9] Наставник је дужан да уредно води документацију о предиспитним обавезама студената и да је чува до полагања испита.

[10] Број поена остварен на предиспитним активностима признаје се студенту при сваком полагању испита до краја школске године у којој је настава реализована, а најкасније до почетка наставе из тог предмета у наредној школској години.

IV ИСПИТ

Члан 6.

[1] Испит је највиши ниво провере рада и знања студента и завршава се формирањем коначне оцене.

[2] Оцењивање на испиту мора бити објективно и непристрасно.

[3] Приликом оцењивања на испиту, наставник не сме вршити дискриминацију студената ни по ком основу.

[4] Наставник је дужан да студенту да образложење испитног резултата.

[5] Завршни испит је јединствен и утврђен је студијским програмом и програмом предмета.

[6] Испуњавањем предиспитних обавеза и полагањем завршног испита студент може остварити највише 100 поена.

[7] Студент је у обавези да приступи свим деловима испита (уколико се испит састоји из више делова).

[8] Студент стиче право на полагање испита и формирање коначне оцене када изврши све предиспитне обавезе регулисане планом и програмом предмета.

[9] Испит се по правилу полаже непосредно по окончању наставе из тог предмета, а најкасније до почетка наставе из тог предмета у наредној школској години.

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

[11] Студент може да одустане од испита само пре почетка испита. Испит је започет извлачењем питања или добијањем задатака или испитног теста. Уколико студент напусти започети испит, сматра се да није положио испит и у записник са испита уписује му се оцена 5 (пет).

V ПРИЈАВА ИСПИТА

Члан 7.

[1] Пријава за полагање испита подноси се писаним путем на одговарајућем обрасцу или електронским путем преко налога Универзитетског информационог система (ФИС), у терминима које на почетку школске године утврђује Наставно-научно веће и који се објављују на сајту Универзитета, након завршетка претходног испитног рока, најмање 5 дана пре почетка испитног рока.

[2] Студент може приступити полагању испита ако је претходно положио испит из предмета који је услов за полагање испита за који подноси пријаву.

[3] Канцеларија за контролу квалитета Универзитета формира распоред полагања испита, време и место одржавања испита најкасније 20 дана пре почетка испита, у делу *распоред испита* на сајту Универзитета.

[4] Записник о полагању испита са списком студената који су пријавили полагање испита доставља се предметном наставнику у штампаном облику непосредно пре почетка испита.

[5] Студент који није наведен у списку нема право да приступи испиту.

[6] Наставник или сарадник не могу од студента примити испитну пријаву, нити дописати његово име у Записник о полагању испита.

[7] Евентуалне корекције (одјављивање испита, накнадна пријава и сл.) врше се у року од два дана по завршетку рока за пријаву испита.

[8] Наставник је дужан да оригинал потписаног записника преда Студенској служби најкасније следећег радног дана по одржавању испита.

[9] Универзитет је у обавези да трајно чува записнике о полагању испита.

VI ТОК ИСПИТА

Члан 8.

[1] Испит се полаже у седишту установе и у објектима наведеним у дозволи за рад, у просторији која је наведена у распореду испита и записнику о полагању испита.

[2] Када је програмом и планом предмета предвиђено практично полагање испита, испит се полаже у просторијама у којима се обавља практична настава и професионална пракса.

[3] Студент са инвалидитетом има право да полаже испит на начин прилагођен његовим могућностима, у складу са Правилником о студирању и полагању испита студената са инвалидитетом на Државном универзитету у Новом Пазару.

[4] Уколико просторија за полагање испита није доступна студентима са инвалидитетом, Универзитет, односно департаман, дужан је да, на захтев студента са инвалидитетом, обезбеди другу примерену просторију. Захтев се подноси најкасније три дана од завршетка пријаве испита, а обавештење о просторији за полагање испита се објављује најкасније дан пре одржавања испита.

[5] У редовним испитним роковима студенту распоредом испита треба омогућити да у једном дану полаже само један испит са године студија.

[6] У одређеним случајевима, као што је реализовање студијског програма на даљину, Одлуком Наставно-научног већа може да се омогући и полагање испита електронским путем, уз одговарајућа техничка решења којима се обезбеђује контрола идентификације и рада студента.

VII НАЧИН ПОЛАГАЊА ИСПИТА

Члан 9.

[1] Дежурно лице је обавезно да пре почетка испита идентификује сваког кандидата. Пре почетка полагања испита дежурно лице прозива студенте, идентификује сваког студента на основу индекса, личне карте или пасоша. Студент чији идентитет није утврђен не може полагати испит.

[2] Када се испит полаже у писаној форми, испит почиње поделом задатака на обрасцима које, у одговарајућем броју, штампа или оверава Универзитет, односно департаман. Диктирање задатака није дозвољено.

Члан 10.

- [1] Испити и сви облици провере знања су јавни.
- [2] Универзитет, односно департман дужан је да обезбеди јавност полагања испита.
- [3] Јавност полагања испита обезбеђује се објављивањем времена и места одржавања испита.
- [4] Јавност полагања испита обезбеђује се и присуством студената који не полажу испит и/или присуством још једног наставника/сарадника у току трајања испита.
- [5] На усменом испиту студент има право да на чистом листу папира сачини концепт одговора на постављена питања који ће му послужити приликом давања одговора.
- [6] За студенте са посебним потребама који нису у могућности да полажу испит усмено, односно писмено, Универзитет, односно департман ће обезбедити одговарајући начин полагања у складу са Правилником о студирању и полагању испита студената са инвалидитетом на Државном универзитету у Новом Пазару.

Члан 11.

- [1] 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;
 - коришћење унапред припремљених материјала, осим оних које је одобрио предметни наставник, односно сарадник;
 - коришћење мобилног телефона или неког другог уређаја у просторији где се испит полаже;
 - полагање испита за друго лице и коришћење ове услуге;
 - било које друге активности и понашање које ремете ток и начин полагања испита.

[2] За време трајања писменог испита студент не може напуштати просторију у којој се испит полаже пре него што преда испитни задатак.

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

Члан 12.

[1] Пре почетка испита, дежурни наставник или дежурно лице дужни су да саопште који помоћни прибор, односно средства студент током испита може користити (књиге, табеле, дијаграми, рачунар и др.).

[2] Коришћење другог прибора (средства) од стране студента је недозвољено и сматра се тежом повредом обавеза студента и такав студент се удаљава са испита.

[3] У случају постојања сумње да студент користи недозвољена средства предметни наставник или сарадник има право и обавезу да изврши проверу. То се чини визуелним прегледом или упућивањем молбе студенту да покаже одређени садржај.

[4] Уколико студент одбије сарадњу, наставник односно сарадник је у обавези да студента удаљи са полагања испита и да му упише негативну оцену.

[5] Уколико дежурни наставник или дежурно лице утврде да је у току полагања испита студент учинио лакшу или тежу повреду обавеза студената у смислу Правилника о дисциплинској одговорности студената Државног универзитета у Новом Пазару, могу да удаље студента са испита и то евидентирају у записник о полагању испита.

[6] Предметни наставник је у овом случају дужан да, по правилу, одмах по завршетку испита, сачини пријаву повреде обавезе студента и да је преда преко Студенске службе проректору за наставу Универзитета.

VIII ЗАВРШНИ ИСПИТ И ИСПИТНА ПИТАЊА

Члан 13.

[1] Успешност студента у савладавању појединог предмета континуирано се прати током наставе и изражава се поенима, а коначна оцена се утврђује на завршном испиту који је обавезан.

[2] Завршни испит се полаже усмено, у писаној форми, или у писаној форми и усмено, односно практично, у складу са планом и програмом предмета.

[3] Испитни тестови могу се организовати као:

- део завршног испита и
- испит у целини (испитни тест тј. завршни тест).

8.1. Полагање завршног испита у писаној форми (завршни/испитни тест)

Члан 14.

[1] Када се завршни испит полаже у писаној форми (испитни тест), број питања на тесту одређује предметни наставник.

[2] Понуђена питања у тесту морају бити обухваћена планом и програмом предмета, као и листом испитних питања за одговарајући предмет, а одговори на питања морају бити садржани у обавезној литератури која је, на основу Одлуком о доношењу студијског програма прихваћена за дати предмет.

[3] У састављању централне базе тест питања учествују сви наставници ангажовани на предмету. Број питања у бази питања треба да буде најмање 10 пута већи од броја питања на испитном тесту.

[4] База питања је пословна тајна и не може се пружати на увид студентима ни јавности. За очување тајности базе питања одговорни су предметни наставници. Дужност предметних наставника је да обезбеде стално обнављање базе питања уношењем нових питања или преформулацијом постојећих.

[5] Предметни наставници непосредно пре испита врше селекцију питања удруживањем питања из базе података, проверавају тачност питања и оцењују примереност питања руководећи се садржајем, циљевима и исходом учења предмета.

Члан 15.

[1] Допуштени типови тест питања:

а) Питања затвореног типа – са понуђеним потпуним одговорима:

- бинарна питања – студент заокружује да/не, тачно/нетачно, има/нема, и сл;
- питања избора између више понуђених могућности – студент заокружује један или више тачних одговора од већег броја понуђених; препоручени однос тражених и понуђених одговора је 1:4, 2:5 и 3:6;
- питања спаривања – студент спарује одговарајуће појмове, принципе, бројчане податке и друго из два понуђена сета;
- питања за успостављање хронолошког/логичког/функционалног хијерархијског редоследа – студент ређа, на бази задатог критеријума, насумично наведене податке;

б) Питања отвореног типа – студент уписује део траженог одговора, или цео одговор у за то предвиђен простор у тесту:

- набрајање;
- допуњавање недостајућег појма/податка у понуђеном некомплетном исказу, шеми, графику или слици;
- дефинисање појма или принципа, речима или формулом;
- конструисање и/или интерпретација графичког приказа;
- израчунавања на бази примене одговарајућих критеријума;
- есејско питање – студент излаже анализу особина, улаз/излаз анализу, или предвиђа исход неког процеса на бази знања и задатих параметара.

Члан 16.

[1] Предметни наставник, упоређује одговоре на тесту са „кључем за прегледање“ и додељује поене сваком одговору, у распону од 0 до максимума предвиђеног за то питање. За делимично тачан одговор студенту се додељује одговарајући, мањи број поена од максимума. За нетачан одговор додељује се 0 поена. Није дозвољено додељивање казних (негативних) поена за нетачне одговоре. Уколико је студент поред тачних одговора заокружио и нетачан, то питање се вреднује са нула поена.

[2] Студент на испиту у писаној форми може да оствари максимални број поена који је предвиђен у Књизи предмета за полагање испита у писаној форми за дати предмет акредитованог студијског програма.

[3] Да би положио завршни тест, студент мора да сакупи најмање половину +1 поен од максималног броја поена на тесту, предвиђених у Књизи предмета за полагање испита у писаној форми.

[4] Након последњег питања у тесту или на насловној страни теста мора да стоји закључна реченица која каже колики број питања и колики максимални број бодова садржи дати тест. Утврђени параметри се примењују најмање годину дана након завршетка текућег семестра. Промена је допуштена тек у наредној школској години.

Члан 17.

[1] У једном испитном року сви студенти полажу исти тест у истом термину у истој сали. Само изузетно, уколико је број студената на испиту велики може се за полагање обезбедити више сала.

[2] Студентима се на почетку скреће пажња да потпишу тест и пажљиво прочитају општа упутства за полагање теста датих на насловној страни. Посебно се даје напомена о почетку времена за попуњавање и дужини трајања теста. Непотписан тест се не узима у разматрање.

[3] По завршеном попуњавању студент оставља затворен тест на месту на коме је седео или га предаје дежурном наставнику/сараднику и напушта салу. Студент ни под којим условима не сме да изнесе празан нити попуњен тест из сале за полагање.

[4] У прегледани тест предметни наставник уписује број освојених бодова, напомене, друге предвиђене податке и потписује се.

[5] Сви попуњени тестови студената се чувају у архиви департмана, под надзором предметног наставника, најмање годину дана, односно до почетка наредног слушања наставе из тог предмета, након чега се комисијски уништавају.

[6] По обављеном испитном тесту врши се његова анализа. Процењује се пролазност и степен тежине питања. Уколико тест као завршни испит не положи више од 30% студената који су приступили испиту (уз услов да је тесту приступило најмање 25% од укупног броја уписаних студената на студијском програму), тест се може поништити од стране проректора за наставу,

на предлог Студенског парламента, уз сагласност шефа студијског програма, и организовати поновљен испитни тест.

8.2. Полагање завршног испита писаној форми и усмено и/или само усмено

Члан 18.

[1] Усмени испит или усмени део испита полаже се усмено.

[2] Ако се завршни испит полаже у писаној форми (тест) и усмено, положени тест, као део испита, студенту се признаје у наредним испитним роковима до почетка наредног слушања наставе из тог предмета.

[3] Уколико се завршни испит полаже из писменог и усменог дела, студент који не положи писмени део испита не може полагати усмени део испита.

[4] Уколико се завршни испит полаже у писаној форми и усмено и/или само усмено, студент извлачи три питања укључена у листу унапред објављених испитних питања за тај предмет. Студент извлачи испитна питања са картица које припрема предметни наставник. У зависности од природе предмета, наставник може усмено да поставља питања студенту из листе унапред објављених испитних питања.

[5] Резултати писменог дела испита морају да буду објављени најкасније до половине временског периода између писменог и усменог дела испита, ако се испит полаже писмено и усмено.

[6] Када се испит полаже у писаној форми и усмено, усмени део испита мора се завршити до краја испитног рока.

Члан 19.

[1] Студент има право да захтева од наставника образложење испитног резултата без обзира да ли је пао или положио испит. Студент има право да погледа свој писмени задатак (као испит у целини или као део завршног испита) у за то предвиђеним терминима у току испитног рока, а наставници и сарадници притом су дужни да пруже потребна објашњења.

Члан 20.

[1] Завршни испит обавља предметни наставник који је учествовао у реализацији наставе у тој школској години у високошколској установи, односно комисија састављена од наставника који су учествовали у реализацији наставе у тој школској години.

[2] Изузетно, уколико наставник који је учествовао у реализацији наставе на датом предмету у тој школској години није у могућности да обави завршни испит због насталих оправданих околности (престанак радног односа, боловање, плаћено одсуство) испит се обавља комисијски од стране наставника бираних за УНО којима предмет припада.

[3] У изузетним и оправданим околностима испитивач може бити и наставник из одговарајуће уже научне области са друге високошколске установе чији је оснивач Република Србија.

IX ФОРМИРАЊЕ КОНАЧНЕ ОЦЕНЕ

Члан 21.

[1] Коначна оцена је бројчани исказ којим се утврђује ниво знања, вештина, способности и ставова којима је студент овладао током савлађивања наставног програма одређеног предмета.

[2] Коначна оцена формира се на основу збира свих поена добијених у току извођења наставе (предиспитне обавезе) и на испиту.

[3] Успех студента на испиту изражава се оценом од 5 (није положио) до 10 (одличан-изузетан). Успешност студената у савлађивању појединог предмета континуирано се прати током наставе и изражава се поенима, а оцена се утврђује на завршном испиту и садржи максимално 100 поена, 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).

Члан 22.

[1] Оцена на испиту и остварен број поена уписују се у записник о полагању испита и индекс које по завршеном испиту својим потписом оверава предметни наставник, или председник испитне комисије.

[2] Оцена 5 није прелазна и не уписује се у индекс.

[3] Уколико наставник не упише укупно остварене поене, сматра се да је студент остварио максимални број поена који одговарају добијеној оцени, у складу са чланом 21. став 3.

[4] Записник о полагању испита наставник доставља Студенској служби ради обраде података и сачињавања листе о положеним испитима најкасније до краја испитног рока.

[5] Установа је дужна да води и трајно чува евиденцију о положеним испитима.

[6] Универзитет, односно Студентска служба, у обавези је да води евиденцију о пролазности и успеху студирања сваке уписане генерације студената.

X ЗАВРШНИ РАД

Члан 23.

[1] Студијским програмом основних академских и основних струковних студија може бити предвиђен завршни рад. Студијски програм интегрисаних академских студија, мастер академских студија и мастер струковних студија садржи обавезу израде завршног рада. Докторска дисертација је завршни део студијског програма докторских академских студија, осим доктората уметности који је уметнички пројекат.

[2] Број бодова којима се исказује завршни рад, улазе у укупан број бодова потребних за завршетак студија.

[3] Завршни рад се приказује кроз две позиције:

- Предмет Завршни рад - (СТИР, ИР, ПИР, СИР) (истраживања) који је у директној вези са реализацијом завршног рада и исказује се као активна настава (СТИР, ИР, ПИР, СИР);
- Завршни рад - израда и одбрана који се исказује као остали часови.

[4] Завршни рад на основним струковним студијама и основним академским студијама у обиму од 240 ЕСПБ бодова назива се дипломски рад. Завршни рад на интегрисаним академским студијама и мастер академским студијама назива се мастер рад. Завршни рад на докторским академским студијама је докторска дисертација.

[5] Завршни рад се састоји од припреме, израде завршног рада под руководством ментора, који представља самостални истраживачки рад студента, и усмене одбране рада

Члан 24.

[1] Предметни наставник, који је уједно и ментор дипломског рада, на почетку школске године доставља предлог најмање три теме дипломског рада шефу студијског програма. Обједињену Листу тема дипломских радова за текућу школску годину шеф студијског програма доставља Већу департмана. Након усвајања на Већу департмана, председник већа департмана усвојену Листу доставља Студентској служби.

[2] Студент бира тему за израду дипломског рада у Студентској служби у договору са ментором. Тема не сме да буде иста или слична са темом другог одбрањеног дипломског рада или са темом која је већ одобрена другом студенту, а рад још није одбрањен. Евиденцију о узетим темама води Студентска служба и шеф студијског програма одговарајућег департмана.

[3] Студент може поднети захтев за израду дипломског рада најраније након уписа задње године студија.

[4] Рок за одбрану дипломског рада је шест месеци од дана избора теме. Уколико се дипломски рад не одбрани у предвиђеном року, сматраће се да је студент одустао од изабране теме. Изузетно, проректор за наставу, у договору са шефом студијског програма и ментором, може на захтев студента, из оправданих разлога, продужити рок за одбрану дипломског рада највише за три месеца.

[5] Комисију за одбрану дипломског рада од три члана именује Веће департмана на предлог ментора. Ментор је обавезни члан комисије и мора бити наставник на предмету на коме студент ради дипломски рад. Пожељно је да остали чланови комисије буду из исте уже научне области.

[6] Урађен дипломски рад, уз сагласност ментора и чланова комисије, предаје се у пет примерака Студентској служби после положеног задњег испита по наставном плану студијског програма, а најкасније 7 дана пре одбране рада.

[7] Обавештење о месту и термину одбране истиче се на огласној табли студијског програма и сајту установе најкасније 3 дана пре датума одбране дипломског рада.

[8] Одбрана дипломског рада је усмена и јавна.

[9] Одбрана дипломског рада оцењује се оценом од 6 до 10. Неодбрањени дипломски рад се оцењује оценом 5. Оцена са дипломског испита улази у просечну оцену студента.

[10] Студент који није положио дипломски испит може тражити да му се одобри друга тема по поступку који је исти као и за прву. Друга тема се по правилу одобрава из другог предмета.

[11] О обављеном дипломском испиту води се записник који комисија заједно са попуњеном испитном пријавом доставља Студентској служби.

[12] Записник и испитна пријава морају да буду потписани од стране свих чланова комисије.

Члан 25.

[6] Пријава, израда и одбрана мастер рада посебно је дефинисана Правилником о мастер академским студијама. Поступак припреме и услови одбране докторске дисертације дефинисани су Правилником о докторским студијама.

XI ЗАШТИТА ПРАВА СТУДЕНАТА - ПОНИШТАВАЊЕ ИСПИТА И ПРИГОВОРИ, ПОЛАГАЊЕ ИСПИТА ПРЕД ИСПИТНОМ КОМИСИЈОМ

Члан 26.

[1] Студент има право приговора на оцену добијену на испиту ако сматра да испит није обављен у складу са Законом, Статутом Универзитета и овим Правилником и/или ако није

задовољан прелазном оценом на испиту има право да поднесе захтев за поништавање полеженог испита и поновно полагање испита.

[2] Приговор из става 1. овог члана се подноси проректору за наставу у року од 36 часова од добијања оцене.

[3] Нерадни дани Универзитета не рачунају се у рок за подношење приговора.

[4] Проректор за наставу доноси решење по приговору студента у року од 24 часа од добијања приговора, уз консултовање предметног наставника и шефа студијског програма.

[5] Ако проректор за наставу усвоји приговор из става 1. овог члана, образоваће комисију на предлог Већа департмана пред којом ће студент положити испит најкасније у року од три дана од пријема решења из става 4. овог члана.

[6] Испитну комисију чине три члана, водећи рачуна да сва три наставника изводе наставу на наставним предметима који припадају истој или сродној ужој научној области.

[7] Наставник на чију је оцену уложен приговор студента не мора бити члан комисије.

[8] Оцена на поновљеном испиту је коначна.

[9] Записник о полагању испита пред комисијом, без обзира на начин полагања, потписују чланови комисије.

[10] Председник комисије, одмах након потписивања, предаје записник Студентској служби.

Члан 27.

[1] После три неуспела полагања истог испита студент може тражити да положи испит пред комисијом.

[2] Захтев за полагање испита пред испитном комисијом подноси се проректору за наставу.

[3] У састав комисије улазе три наставника са одговарајућег студијског програма, од којих је најмање један предметни наставник.

[4] Чланове испитне комисије именује проректор за наставу на предлог Већа департмана.

[5] У случају спречености неког члана испитне комисије да обави испит у конкретном испитном року, проректор за наставу именује другог члана из реда наставника са студијског програма, шефа студијског програма или шефа департмана који ће учествовати у раду комисије.

[6] Уколико не положи испит пред комисијом, студент може поново положити испит из датог предмета по општим правилима утврђеним овим Правилником.

[7] Испитивач, односно члан испитне комисије, изузима се од испита, ако је са кандидатом у крвном сродству у првој линији, у побочној линији до четвртог степена, ако је супружник кандидата или ванбрачни партнер.

[8] Испитивач може да тражи сопствено изузеће ако је кандидат код њега неуспешно полагао испит три и више пута.

[9] Проректор за наставу доноси одлуку о искључењу и изузећу испитивача и члана испитне комисије.

Члан 28.

[1] Департмани Универзитета могу ближе уредити поједина питања у вези са полагањем испита и оцењивањем на испиту, с обзиром на специфичности студијских програма, придржавајући се одредаба овог Правилника.

XII КОНТРОЛА И УНАПРЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА

Члан 29.

[1] Рад наставника и сарадника и рад департмана у домену провере знања студената подлеже сталној контроли од стране Центра за обезбеђење и унапређење квалитета, у складу са Статутом и одредбама Правилника о самовредновању и поступку унапређења квалитета студијских програма, наставе и услова рада на Државном универзитету у Новом Пазару и овог Правилника.

[2] Већа департмана и Центар за обезбеђење и унапређење квалитета дужни су да континуирано прате и анализирају резултате испита, резултате који се постижу на испитима код сваког појединачног испитивача, и да предузимају одговарајуће мере за побољшање и унапређење реалног система провере знања студената.

[3] Од студената се очекује да својим предлозима учествују у овом процесу преко својих представника у Студентском парламенту и студента проректора у одговарајућим комисијама и органима Универзитета, или у директној комуникацији са наставницима и сарадницима департмана.

XIII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 30.

[1] Саставни део овог Правилника чине Условљеност полагања испита и Списак предмета по категоријама (обавезни и изборни).

[2] Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на сајту Универзитета и примењиваће се од школске 2024/25. године.

[3] Даном почетка примене овог правилника престаје да важи Правилник о полагању испита и оцењивању бр. 308/11-01 од 14. 02. 2011. године.



ПРЕДСЕДНИК СЕНАТА

Проф. др Зана Долићанин, ректор