



На основу Закона о високом образовању („Сл. гласник РС” 88/2017, 27/2018 – др. закон и 73/2018) и члана 42. Статута Високе школе социјалног рада, Београд на седници одржаној дана 04.03.2020. године Наставно веће доноси

ПРАВИЛНИК О ОЦЕЊИВАЊУ

Предмет Правилника

Члан 1.

Члан 1.

Овим правилником ближе се уређују услови и начин полагања испита на Високој школи социјалног рада, (у даљем тексту: Висока школа) организација и поступак полагања испита, начин утврђивања оцено на испиту, заштита права студената, као и друга питања од значаја за полагање испита и оцењивање на испиту.

Члан 2.

Висока школа 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.

Календар испита објављује се почетком сваке школске године и саставни је део плана извођења наставе.

Испитни рокови су: јануарски, априлски, јунски, јулски, септембарски и октобарски.

Октобарски испитни рок организује се, по правилу, пре почетка наставе у наредној школској години.

Наставно веће Високе школе може да утврди и додатне рокове.

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

Члан 3.

Пре почетка предавања, наставник је дужан да на студентској платформи у оквиру предмета постави обавештење којим ће упознати студенте о:

садржају наставног предмета, динамици извођења предавања, предиспитним обавезама, начину оцењивања, структури укупног броја поена и начину формирања оцено, литератури, начину полагања колоквијума, упутству за писање есеја или семинарског рада и другим питањима везаним за наставу на предмету.

Након сваког одржаног предавања наставник је дужан да на студентску платформу постави презентацију одржаног предавања, додатну литературу и сва упутства и обавештења потребна студенту за квалитетно праћење наставе.

Врсте предиспитних обавеза

Члан 4.

Од студената се може захтевати да испуњавају следеће врсте предиспитних обавеза:

Похађање предавања,

Активност на предавањима,

Тестове и друге врсте провере знања на предавањима,

Похађање вежби,

Активност на вежбама,

Тестове и друге врсте провере знања на вежбама,

Похађање и/или активност на семинарима,

Похађање и/или активност на консултацијама,

Израду и/или одбрану семинарског рада,

Израду и/или реализацију пројеката,

Успех на колоквијуму,

Објављене научне радове и монографије,

Друге облике предиспитних активности у складу са студијским програмом.

Конкретне предиспитне обавезе за сваки предмет утврђују се студијским програмом и силабусом предмета.

Ослобађање од предиспитних обавеза

Члан 5.

Студенти се могу ослободити од предиспитних обавеза у целости или делимично, за све време трајања наставе или за одређени период ако су стално запослени, због болести или из другог оправданог разлога.

Предавања

Члан 6.

Предавања су основни облик остваривања наставе, кроз који се студенти упознају са садржајем наставних предмета.

Поред утврђеног садржаја предмета, предавања могу садржати и нова научна и стручна сазнања и анализу актуелних питања који су у вези са утврђеним садржајем предмета.

Предавањима се студенти уводе у семинарску наставу, практичну наставу и вежбе.

На предавањима се могу организовати тестови, усмене провере и друге врсте провере знања студената.

Предавања изводе наставници и сарадници у настави, гостујући професори и професор емеритус.

Асистенти могу, под надзором наставника, да одрже предавања као део припрема за наставни рад.

Вежбе

Члан 7.

Вежбе су део активне наставе на којима се у зависности од предмета: увежбавају и примењују основна знања, разрађују примери из градива изложеног на предавањима, решавају практични и теоријски задаци и случајеви из праксе и сл.

Вежбе се организују за све обавезне предмете и за изборне предмете, ако је то предвиђено студијским програмом.

Вежбе припремају и изводе наставници и сарадници.

За садржај вежби је одговоран наставник – носилац предмета.

На вежбама се могу организовати тестови, усмене провере и друге врсте провере знања студената.

Број часова вежби се утврђује студијским програмом.

Семинари

Члан 8.

Семинари су облик наставе у коме студенти, под вођством руководиоца семинара, активно обрађују одређено наставно градиво, које унапред припремају, у циљу дубљег и критичког разматрања садржаја и упознавања са начинима критичког размишљања и закључивања у одређеним научним областима.

Руководиоци семинара су наставници и сарадници.

Консултације

Члан 9.

Консултације су облик наставе у коме наставник у непосредном контакту са студентом, појашњава студенту сложене делове градива и пружа помоћ у разрешавању проблема, изради пројеката, семинарских и других радова.

Консултације могу бити индивидуалне или колективне. Консултације обављају наставници и сарадници.

Време и место консултација објављује се на огласној табли и на сајту Школе.

Пракса

Члан 10.

Пракса је облик наставе у коме студенти продубљују знања и вештине и где се врши провера практичне примене стечених знања и вештина, под надзором стручног лица.

Праксу организује руководиоца праксе у сарадњи са одговарајућим органима, институцијама и организацијама.

Руководилац праксе може бити наставник или сарадник.

Семинарски рад

Члан 11.

Семинарски рад је наставна активност кроз коју студенти обрађују одређене проблеме из одређеног предмета и стичу знања из методологије обављања научноистраживачког рада у одређеној области.

Семинарски рад се може јавно бранити на предавањима, вежбама или у другом за то предвиђеном термину.

Упутство за писање семинарског рада поставља се на студентску платформу.

Изradу и одбрану семинарског рада координира наставник или сарадник.

Пројекат

Члан 12.

Пројекат је посебан рад припремљен према унапред утврђеном пројектном задатку.

Колоквијум

Члан 13.

Колоквијум је облик провере знања студената.

Колоквијум може бити усмени, писмени, практичан или комбинован.

Наставник је у обавези да након завршетка наставе на студентску платформу постави области или орјентациона питања за колоквијум и за испит.

Вредновање предиспитних и испитних обавеза

Члан 14.

Успешност студента у савлађивању предмета континуирано се прати током наставе и изражава се поенима.

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.

Студијским програмом се утврђује сразмера поена из става 2. овог члана. Предиспитне обавезе из става 2. овог члана утврђене су студијским програмом, програмом предмета и актима високе школе.

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

Највиша оцена коју наставник може дати само по основу испуњења предиспитних обавеза (ако је силабусом предвиђено да оне носе највише 70 поена) или само по основу полагања испита (ако је силабусом предвиђено да испит носи највише 70 поена) је седмица.

Наставник не може само на основу предиспитних обавеза или само на основу испита да студенту да прелазну оцену, већ су за прелазне оцене неопходне комбинације поена стечених по оба основа.

Укупан број поена за све предиспитне обавезе на предмету наставник или сарадник уписује у индекс студента пре изласка студента на испит.

Наставник је дужан да на крају реализације активне наставе обавести студента о укупном броју поена који је студент остварио реализацијом предиспитних обавеза објављивањем Евалуационе табеле на модулу предмета на студентској платформи.

Упис и овера семестра

Члан 15.

Годишњим планом реализације наставе утврђује се врме уписа и овера семестра.

По завршетку семестралне наставе студент је дужан да овери семестар. Овером семестра студент стиче права да настави да извршава наставне обавезе и у наредном семестру, односно да приступи полагању испита.

Овлашћено лице Високе школе потписом и печатом оверава семестар ако студент има потписе из свих наставних предмета. На захтев студента, директор или лице по овлашћењу директора може одобрити оверу семестра без потписа наставника о испуњености обавеза из највише два наставна предмета.

Испуњеност обавеза за сваки наставни предмет потврђује предметни наставник својим потписом у индекс.

Упис и овера семестра трају 2 недеље и врше се, по правилу, закључно са последњим даном месеца октобра и 2 недеље пре почетка пролећног семестра у месецу марту.

Упис и овера семестра обавезни су за све студенте.

Приликом овере семестра студент може на лични захтева, и на основу решења директора, да промени смер.

Евиденција

Члан 15.

Евиденцију о појединим предиспитним обавезама води наставник или сарадник.

Обавештење о оствареним предиспитним бодовима наставник је обавезан да постави на платформу најкасније 10 дана пре термина за полагање испита.

Пријава за полагање испита подноси се писаним путем на одговарајућем обрасцу или електронским путем након завршетка претходног испитног рока, најмање десет радних дана пре почетка испитног рока.

Студентска служба високе школе најкасније пет радних дана по завршетку пријављивања формира прелиминарне спискове пријављених студената на којима је наведена исправност њихових пријава.

Евентуалне корекције (одјављивање испита, накнадна пријава, и сл.) врше се у року од два дана по објављивању прелиминарних спискова.

Коначни спискови пријављених студената објављују се на огласној табли и/или интернет страници, са тачним датумом, временом и местом одржавања испита.

Члан 16.

Испит се полаже на Високој школи у просторији која је наведена у списку пријављених студената из става 6. члана 16. овог правилника.

Када је студијским програмом предвиђено практично полагање испита, испит се може полагати и у просторијама у којима се обавља практична настава и професионална пракса.

Уколико просторија за полагање испита није доступна студентима са посебним потребама, Висока школа је дужна да, на захтев студента са посебним потребама, обезбеди другу примерену просторију.

Захтев се подноси најкасније три дана од објављивања списка пријављених студената, а обавештење о просторији за полагање испита ће бити објављено најкасније три дана пре одржавања испита.

Члан 17.

Испити могу бити теоријски и практични, а полагају се у складу са студијским програмом само у писаној форми, само усмено или у писаној форми и усмено.

Дежурно лице је обавезно да пре почетка испита идентификује сваког кандидата. Идентитет студента утврђује се на основу индекса. Студент чији идентитет није утврђен не може полагати испит.

Када се испит полаже писмено, испит почиње поделом задатака на обрасцима које, у одговарајућем броју, штампа или оверава Висока школа, а диктирање задатака није дозвољено.

Писмени задаци са испита се чувају до почетка наредног испитног рока.

Када се испит полаже усмено, Висока школа је дужна да обезбеди јавност полагања испита.

Јавност полагања испита обезбеђује се објављивањем времена и места одржавања испита и могућношћу присуства других лица на испиту.

Студент има право, ако полаже усмено, да захтева присуство јавности, тј. још најмање два лица поред студента и испитивача.

За студенте са посебним потребама који нису у могућности да полажу испит усмено, односно писмено, Висока школа ће обезбедити одговарајући начин полагања.

Члан 18.

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 недозвољених средстава за време испита;
- полагање испита за друго лице и коришћење ове услуге;
- било које друге активности и понашање које ремете ток испита.

Члан 19.

Усмени испит обавља предметни наставник, односно испитна комисија, а када се испит полаже писмено, овлашћено лице Високе школе одређује дежурно лице, стручно за предмет из којег се испит полаже, које се стара о регуларности спровођења испита.

Предметни наставник, односно дежурно лице, у обавези је да буде у просторији у којој се одржава испит најкасније у време почетка одржавања испита.

За време писменог испита, врата на просторији у којој се испит одржава су затворена, и у њу могу да уђу само предметни наставници и дежурни, а изузетно и друге особе запослене на Високој школи уз одобрење дежурног.

У случају да у просторију у којој се одржава писмени испит уђе особа која није запослена на Високој школи дежурни је дужан да ту особу одмах удаљи и да о томе сачини писану белешку.

Члан 20.

Када се испит полаже писмено и усмено, писмени део испита може трајати највише 4 сата.

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.

Усмени део испита мора се завршити до краја испитног рока.

Члан 21.

Успех студента на испиту изражава се оценом од 5 (није положио) до 10 (изузетан).

Коначна оцена на испиту заснована је на укупном броју поена које је студент стекао испуњавањем предиспитних обавеза и полагањем испита, а према квалитету стечених знања и вештина, и садржи максимално 100 поена, а утврђује се 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 (изузетан).

Члан 22.

Оцена на испиту и број поена уписују се у записник о полагању испита и у индекс, које по завршеном испиту својим потписом оверава наставник, а оцена 5 (није положио) не уписује се у индекс.

Листу пријављених студената, испитне пријаве и записник о полагању испита наставник доставља, најкасније до краја испитног рока, студентској служби ради обраде података и сачињавања листе о положеним испитима.

Висока школа је дужна да води трајну евиденцију о положеним испитима.

Члан 22.

Приликом полагања испита студент има право:

- на припрему усменог одговора (израду концепта) од најмање 15 минута за сва питања, када испит полаже усмено;
- да погледа свој писмени задатак са испита у за то предвиђеним терминима, а пре усменог дела испита, ако се испит полаже писмено и усмено.

Члан 24.

Студент има право приговора на оцену добијену на испиту ако сматра да испит није обављен у складу са Законом, Статутом Високе школе и овим правилником.

Приговор се подноси директору у року од 36 часова од добијања оцене.

Директор разматра приговор студента и доноси одговарајућу одлуку у року од 24 часа од пријема приговора.

Уколико се усвоји приговор студента, студент поново полаже испит пред комисијом у року од три дана од дана пријема одлуке из става 3. овог члана.

Члан 25.

Студент који није задовољан прелазном оценом на испиту има право да поднесе захтев за поновно полагање испита.

Захтев се подноси студентској служби до краја школске године у којој је испит полаган.

Студент који поново полаже испит плаћа посебну накнаду трошкова.

Члан 26.

Испит из истог предмета може се полагати највише три пута.

Изузетно, студент коме је преостао један неположени испит из студијског програма уписане године има право да тај испит полаже у накнадном испитном року до почетка наредне школске године.

На лични захтев, студент може испит из става 2. овог члана полагати пред испитном комисијом.

Студент који не положи испит из обавезног предмета до почетка наредне школске године, уписује исти предмет.

Студент који не положи испит из изборног предмета може поново уписати исти или се одредити за други изборни предмет.

Објављивање и ступање на снагу Правилника

Члан 27.

Овај правилник се објављује на огласној табли и веб-сајту Школе.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана након објављивања на огласној табли Школе.

Председник Наставног већа



Проф. др Владимир Филиповић

