



АКАДЕМИЈА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ШАБАЦ
Ул. Добропољска 5, тел.015/342-172, 015/342-173
www.akademijasabac.edu.rs

ПРАВИЛНИК
О ПОЛАГАЊУ ИСПИТА И ОЦЕЊИВАЊУ НА ИСПИТУ

Број: 01/20/1-15/2021
Дана: 29. 06. 2021. године
Ш а б а ц



САДРЖАЈ

1. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ	2
2.ОРГАНИЗАЦИЈА ИСПИТА	3
Предиспитне обавезе.....	3
Испитни рокови.....	4
Пријављивање испита	4
Плаћање испита.....	4
Полагање испита	4
Одлагање испита	5
Јавност на испиту.....	5
Трајање испита	5
3.ОЦЕЊИВАЊЕ НА ИСПИТУ	7
Приговор на оцену	8
Последице неположеног испита	9
Поништавање позитивне оцене.....	9
Испит пред комисијом	10
Записник	10
4. КОНТРОЛА КВАЛИТЕТА ОЦЕЊИВАЊА	10
5. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ.....	12



АКАДЕМИЈА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ШАБАЦ

Ул. Добропољска 5, тел.015/342-172, 015/342-173

www.akademijasabac.edu.rs

На основу члана 65 став 1, а у вези са чланом 104, став 7 Закона о високом образовању („Сл. гласник РС“ бр. 88/17, 27/2018-др. закон, 73/2018, 67/19, 6/2020–др. закон и 11/2021-аутентично тумачење) и члана 98 став 2 и члана 199 Статута Академије струковних студија Шабац, Наставно-стручно веће Академије струковних студија Шабац, на седници одржаној дана 29. 06. 2021. године, донело је:

ПРАВИЛНИК

О ПОЛАГАЊУ ИСПИТА И ОЦЕЊИВАЊУ НА ИСПИТУ

1. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1

Овим Правилником ближе се уређују услови и начин полагања испита у Академији струковних студија Шабац (у даљем тексту: Академија), 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.

Члан 2

Провера знања студента се обавља на испиту из сваког наставног предмета. Испит је обавезан.

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

Испит се полаже у седишту Академије, одсецима Академије или у објектима наведеним у дозволи за рад. Академија може организовати полагање испита ван седишта, ако се ради о испиту из предмета чији карактер то захтева. Такви испити се полажу у објектима наставних база.

Одредба из става 3 овог члана односи се и на извођење студијског програма на даљину, с тим да за студента страног држављанина, Академија може да омогући и полагање испита преко електронске комуникације, под условом да применом одговарајућих техничких решења обезбеди контролу идентификације и рада студента.

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

На испит може изаћи студент који је задовољио све предвиђене предиспитне обавезе прописане планом извођења наставе и испунио остале услове за излазак на испит предвиђене студијским програмом, овим Правилником и другим општим актима Академије.

За студенте са инвалидитетом правила о предиспитним обавезама, пријављивању и времену одржавања испита и његовом току, примењују се у складу са конкретном ситуацијом. О регуларности спровођења оваквих испита стара се руководилац Одсека и о томе доноси посебно решење.

Испити су јавни.



2.ОРГАНИЗАЦИЈА ИСПИТА

Предиспитне обавезе

Члан 3

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

Испуњавањем предиспитних обавеза и полагањем испита студент може остварити 100 поена.

Студијском програмом утврђује се сразмера поена стечених у предиспитним обавезама и на испиту.

Од укупног броја поена, најмање 30 а највише 70 поена мора бити предвиђено за активности и провере знања у току семестра (обавезе). Студенту се додељују поени за сваки издвојени облик провере рада и оцене знања.

Предиспитне обавезе су:

- редовно похађање часова предавања и вежби (аудиторне, самосталне, лабораторијске),
- активно учешће у свим облицима наставе,
- семинарски рад,
- графички рад,
- презентација,
- пројектни задатак,
- домаћи задатак,
- стручна пракса,
- колоквијуми
- и друге обавезе предвиђене програмом наставног предмета.

Облици вредновања савлађивања програма утврђују се студијским програмом, посебно за сваки наставни предмет.

Програмом рада на наставном предмету дефинишу се: образовни циљ, исходи образовања, садржај предмета, динамика извођења наставе по тематским целинама (датуми предавања тема), облици наставе, начин полагања испита, начин оцењивања, литература, подаци о наставницима и сарадницима на наставном предмету.

Провере знања у предиспитним активностима организују се у редовним и поправним терминима.

Редовни и поправни рокови за колоквијуме организују се у терминима предвиђеним за наставу.

За студенте који нису положили поправне колоквијуме у редовном термину, по правилу, организује се допунска настава и додатни термини за полагање поправних колоквијума, уз надокнаду трошкова.

Резултати постигнути у предиспитним активностима уписују се у индекс.

Услов за излазак на испит је остварених најмање 30 поена током предиспитних активности.



АКАДЕМИЈА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ШАБАЦ
Ул. Добропољска 5, тел.015/342-172, 015/342-173
www.akademijasabac.edu.rs

Наставник је дужан да јавно саопшти студентима резултате о броју освојених поена после сваке провере, као и укупан број поена које је студент освојио од почетка наставе.

Испитни рокови

Члан 4

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

Испитни рокови се организују у складу са годишњим календаром испита који усваја Наставно-стручно веће Академије. Годишњим календаром тачно се одређују датуми почетка и завршетка испитних рокова.

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

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

Пријављивање испита

Члан 5

Испит почиње подношењем прописане пријаве за полагање испита из одређеног наставног предмета у одређеном испитном року, а завршава се уписивањем оцене у индекс, записник о полагању испита и потписивањем записника о полагању испита.

Испитне пријаве се предају Студентској служби у дане одређене за пријаву испита.

Студент мора да пријави испит по правилу најкасније пет радних дана пре почетка испитног рока.

Распоред испита, време и место одржавања испита објављују се на огласној табли Одсека и на интернет страници Академије и одсека.

Академија/Одсек може да измени распоред испита, време и место одржавања испита најкасније 24 сата пре почетка испита, на огласној табли и на интернет страници одсека. Одлагање испита се може извршити, по правилу, у каснијим терминима.

Студентска служба доставља записник са испитним пријавама предметном наставнику.

Студент који није наведен у распореду нема право да приступи испиту.

Наставник или сарадник не могу од студента примити испитну пријаву.

Плаћање испита

Члан 6

Надокнаде које студенти плаћају за полагање испита утврђују се Правилником о мерилима за утврђивање висине школарине.

Уплате надокнада за полагање испита врше се у складу са ценовником Академије.

Полагање испита

Члан 7

Без полагања испита студент не може да добије позитивну оцену.

Испитна обавеза је и полагање завршног испита на основним, специјалистичким и мастер струковним студијама.



АКАДЕМИЈА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ШАБАЦ

Ул. Добропољска 5, тел.015/342-172, 015/342-173

www.akademijasabac.edu.rs

Испит је јединствен и полаже се на начин утврђен студијским програмом сваког предмета: писмено или усмено, односно писмено и усмено или писмено и практично или само практично. Током испита може се проверавати и практично знање студента.

Студент стиче право да полаже испит из наставног предмета када испуни предиспитне обавезе утврђене програмом наставног предмета.

Оцена на испиту представља збир поена остварених по активностима током наставе (предиспитне обавезе) и на испиту.

Студент не може приступити полагању испита без индекса. У случају постојања сумње у идентитет, од студента се може затражити лична карта на увид, а по потреби извршити провера идентитета студента увидом у студентски досије.

Испит је започет када се студенту саопште питања.

Ако студент не дође у заказано време на испит сматра се да је одустао од испита.

Члан 8

На захтев студента наставник је дужан да детаљно образложи оцену његовог рада.

Одлагање испита

Члан 9

На захтев студента, претходно заказани испит се може одложити.

Студент подноси захтев студентској служби одсека, за одлагање полагања испита, најкасније два дана пре утврђеног термина испита одређеног наставног предмета. Одложени испит се одржава најкасније у року од седам дана после првобитно утврђеног термина.

Одобрење за одлагање испита даје предметни наставник уз сагласност руководиоца одсека.

Студент сноси трошкове одлагања испита према ценовнику Академије/одсека.

Јавност на испиту

Члан 10

Испити и сви облици провере знања су јавни.

Јавност је обезбеђена истицањем времена и места полагања испита на огласној табли и интернет страници Одсека и могућношћу присуства других лица на испиту.

Уколико се испит организује усмено, студент има право да захтева присуство јавности, а испитивач има дужност да јавност обезбеди присуством најмање два лица (поред испитивача и студента), ако се испит полаже усмено.

Трајање испита

Члан 11

Када се испит полаже писмено и усмено, писмени део испита може трајати највише три школска часа ефективно.

Уколико се испит полаже само писмено, може да траје најдуже четири сата.

Задатке за писмени испит или писмени део испита студенти добијају у писаном облику, после размештаја у просторији у којој се испит полаже.



АКАДЕМИЈА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ШАБАЦ

Ул. Добропољска 5, тел.015/342-172, 015/342-173

www.akademijasabac.edu.rs

Решења задатака се пишу читко, јасно видљиво и, по правилу, хемијском оловком.

Писмени испит се не може радити графитном оловком.

Предметни наставник обавештава када ће бити саопштени резултати писменог испита, ако се испит полаже само писмено, резултати се објављују најкасније три дана после испита.

Само из оправданих разлога Наставно-стручно веће Академије може донети одлуку да се испити који се по студијском програму полажу усмено могу полагати писмено.

Ако испит није само писмени, предметни наставник обавештава када ће бити саопштени резултати писменог дела испита, и то најкасније до половине временског периода између писменог и усменог дела испита.

После објављивања резултата писменог испита, или писменог дела испита, а пре усменог дела испита, студенти имају право увида у своје радове а наставници су дужни да им то омогуће, непосредно после објављивања резултата (а најдуже 15 дана од дана одржаног писменог испита).

Резултати писменог дела испита морају да буду објављени, ако се испит полаже писмено и усмено.

Цео испит се мора завршити до краја испитног рока. Изузетно, у оправданим случајевима, испит се може одржати и после тог рока.

Члан 12

На писменом и практичном испиту студент се може служити помоћним средствима (литература, свеске, електронска помагала и слично) која одреди предметни наставник.

Студент који се на испиту служи недозвољеним средствима, као и туђим саветима, удаљава се са испита и против њега може бити покренут поступак у складу са Правилником о дисциплинској одговорности студената.

О чињеницама из става 1. овог члана наставник упознаје студенте пре почетка испита.

Члан 13

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 14

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;
- било које друге активности и понашање које ремете ток испита.



АКАДЕМИЈА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ШАБАЦ

Ул. Добропољска 5, тел.015/342-172, 015/342-173

www.akademijasabac.edu.rs

Члан 15

Усмени испит обавља предметни наставник, односно испитна комисија, а када се испит полаже писмено, наставник, ако није присутан, 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 15 минута пре почетка одржавања испита.

Дежурство на испиту је радна обавеза сваког наставника, односно сарадника.

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 у Академији/одсеку, уз одобрење дежурног.

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

Члан 16

Наставник је дужан да саопшти студентима резултат усменог испита одмах по одржаном испиту (положио, није положио), а коначну оцену на испиту дужан је да објави најкасније у року од два дана после завршеног испита.

Члан 17

У случају спречености предметног наставника да одржи испит, организација и одржавање испита поверава се другом наставнику из исте или сродне области, или комисији коју именује руководилац одсека.

Комисија има најмање три члана. У комисију могу бити именовани наставници из истих или сродних области.

Одлуку о оцени комисија доноси већином гласова.

Одлука комисије је коначна.

На саопштавање оцене комисије са усменог, односно писменог испита примењују се одредбе овог Правилника.

Записник о току испита и оцени комисија доставља руководиоцу одсека.

Члан 18

У случају промене термина одржавања испита предметни наставник може одредити нови термин одржавања испита у договору са студентима, и уз сагласност руководиоца одсека.

3. ОЦЕЊИВАЊЕ НА ИСПИТУ

Члан 19

Успешност студената у савлађивању појединог предмета се континуирано прати и проверава и оцењује током наставе и изражава се поенима, а оцена се утврђује на завршном испиту.

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

Студент који није постигао задовољавајући успех на испиту добија оцену 5 (пет).

Оцене се уписују у индекс, записник о полагању испита и матичну књигу студената.



АКАДЕМИЈА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ШАБАЦ

Ул. Добропољска 5, тел.015/342-172, 015/342-173

www.akademijasabac.edu.rs

Оцена 5 (пет) није прелазна и не уписује се у индекс.

Број поена се уписује у записник о полагању испита и индекс.

Оцене могу бити нумеричке и словне.

Скала оцењивања:		
Оцена	5	0-50 поена
Оцена	6	51-60 поена
Оцена	7	61-70 поена
Оцена	8	71-80 поена
Оцена	9	81-90 поена
Оцена	10	91-100 поена

У евиденцију и индекс студента уносе се прелазне оцене потписане од предметног наставника. Оцена и број поена се уписује у индекс (оцена 5 уписује се само у евиденцију-записник и испитни пријаву), испитну пријаву, записник и матичну књигу студената. Поред оцене уписује се датум испитивања и ставља потпис испитивача.

Оцена на испиту се формира збиром поена остварених у свим облицима наставних обавеза.

При утврђивању укупне оцене студента на наставном предмету узима се у обзир оцена рада студента током наставе (вежбе, колоквијуми, тестови, семинарски рад и други облици наставе) и оцена знања показаног на испиту.

Резултате провере рада и знања студента у току наставе предметни наставник уноси у картон рада студента.

У случају неподударности оцене унете у индекс и испитну пријаву веродостојна је оцена унета у испитну пријаву, односно записник.

Члан 20

Процена постигнућа и оцењивање студента у току учења кроз рад обавља се у складу са општим актом који регулише дуални модел студија.

Приговор на оцену

Члан 21

Студент има право да поднесе приговор на добијену оцену руководиоцу одговарајућег одсека у року од 36 сати од објављивања резултата, односно саопштења оцене ако сматра да испит није обављен у складу са Законом, Статутом Академије и Правилником о студијама.

Руководилац одсека у року од 24 сата од добијеног приговора разматра приговор и по прибављеном мишљењу предметног наставника доноси решење по приговору.

Ако приговор студента буде усвојен, студент поново полаже испит пред испитном комисијом, коју решењем именује руководиоца одсека.



АКАДЕМИЈА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ШАБАЦ

Ул. Добропољска 5, тел.015/342-172, 015/342-173

www.akademijasabac.edu.rs

Чланови испитне комисије из става 3 овог члана су наставници Академије, односно наставници високошколских установа чији је оснивач Република Србија. Предметни наставник не може бити члан испитне комисије.

Испит из става 3 студент полаже у року од три дана од дана пријема одлуке по приговору.

Рокови из става 1-3 овог члана не теку у нерадне дане.

Комисија доноси одлуку већином гласова. Оцена комисије је коначна.

Комисија води записник о току испита и у њега уноси коначну оцену. Записник потписују сви чланови комисије. Записник се доставља студентској служби и чува се у досијеу студента.

Уколико студент положи испит пред комисијом, оцену у индекс и испитну пријаву уписује предметни наставник.

Последице неположеног испита

Члан 22

Студент није положио испит ако није освојио минимално потребан број поена, који је предвиђен за прелазну оцену (мање од 51 поена).

Уколико студент до краја школске године није освојио минимални број поена за прелазну оцену из предмета, мора се пријавити за поновно похађање наставе из тог предмета у наредној школској години.

Број поена остварен на предиспитним активностима признаје се при сваком полагању испита до почетка наставе тог предмета у наредној школској години. Предметни наставник може признати предиспитне обавезе и у наредној школској години о чему на почетку школске године обавештава студентску службу.

Сматра се да је студент полагао, а није положио испит:

- ако је полагао испит и добио оцену пет,
- ако је започео полагање испита па одустао од испита.

Сматра се да је студент започео полагање испита када су му саопштена испитна питања.

Ако се испит полаже писмено и усмено, студент стиче право да полаже усмени део испита када положи писмени део испита.

Положен писмени део испита признаје се само у току школске године у којој је положен.

Када се испит полаже практично и усмено, студент стиче право да полаже усмени део испита када положи практични део испита, тј. када изради практични рад и одбрани га.

Положен практични део испита признаје се само у току школске године у којој је положен.

Када се испит полаже израдом семинарског рада, студент је положио испит кад одбрани семинарски рад.

Поништавање позитивне оцене

Члан 23

Студент који је незадовољан позитивном оценом утврђеном на испиту, одмах по сазнању оцене дужан је да о свом незадовољству обавести предметног наставника и упутити студентској служби захтев за поништавање оцене у року од 36 сати.



Одлуку о поништавању оцене и поновном полагању испита доноси руководиоца Одсека.

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

Студент који поново полаже испит плаћа посебну накнаду трошкова према утврђеном ценовнику.

Испит пред комисијом

Члан 24

После три неуспела полагања истог испита студент може тражити да полаже испит пред Комисијом. Комисију од три члана, од којих је један предметни наставник, решењем именује председник Академије.

Наставник или члан испитне комисије може да тражи сопствено изузеће ако је студент код њега неуспешно полагао испит три пута.

О захтеву за изузеће наставника-испитивача, односно члана испитне комисије одлучује председник Академије, а о захтеву за изузеће председника Академије као наставника-испитивача, односно члана испитне комисије, одлучује Наставно-стручно веће Академије.

Записник

Члан 25

Записник о полагању испита је извештај наставника, односно Комисије о испитивању и оцењивању студената на испиту.

Наставник, односно Комисија су дужни да уредно попуне комплетан записник и својеручно потпишу сваку страну записника.

Оригиналом записника сматра се примерак који је попуњен и потписан од стране наставника/комисије и предат Служби за студентска питања.

Наставник, односно испитна комисија, дужни су да у року од 10 дана од завршетка испита доставе испитне пријаве и оригинални записник Служби за студентска питања.

4. КОНТРОЛА КВАЛИТЕТА ОЦЕЊИВАЊА

Члан 26

Обезбеђење и унапређење квалитета оцењивања остварује се редовном контролом квалитета оцењивања и подизањем нивоа квалитета оцењивања, када је испод минималног дозвољеног нивоа.

Контрола квалитета оцењивања укључује:

- а) контролу садржаја (елемената) оцењивања,
- б) контролу резултата оцењивања.

Контрола садржаја и елемената оцењивања спроводи се:

- а) контролом програма рада на наставном предмету,
- б) анкетирањем студената.

Наставник је дужан да, при састављању програма рада на наставном предмету који предаје, предвиди елементе оцењивања студената. Он је дужан да одреди:



- начин на који ће се формирати укупна оцена на испиту, однос оцене активности студента током наставе и на завршном испиту на наставном предмету, конкретне облике и комбинацију облика рада студената током наставе који се оцењују, метод и критеријум оцењивања сваког облика рада током наставе, појединачно учешће сваког облика рада током наставе у укупној оцени рада студента током наставе или у укупној оцени студента, време оцењивања (оквирни термини колоквијума, израде пројеката, предаје семинарских радова и др), облике провере знања на завршном испиту,
- учешће сваког облика рада на завршном испиту у укупној оцени рада студента.

Члан 27

Анонимна анкета студената којом се оцењује квалитет оцењивања спроводи се два пута годишње обухватајући предмете зимског и летњег семестра.

Анкетом студената оцењују се:

- а) реализација садржаја и метода оцењивања и
- б) квалитет оцењивања на наставном предмету, за сваког наставника и сарадника појединачно.

Обраду резултата анкете студената врши Комисија за студентско вредновање квалитета. Анализу резултата анкете врши Комисија за обезбеђење квалитета на одсеку, катедра, Веће одсека и о томе писаним извештајем обавештавају Наставно-научно веће Академије ради предузимања корективних мера, уколико је потребно.

Служба за студентска питања саставља Извештај о оценама студената по предметима. Извештај садржи:

- а) укупан број студената који су уписали наставни предмет,
- б) број студената који су положили предмет у одређеним роковима,
- в) број студената који су одустали од полагања,
- г) дистрибуцију оцена и просечну оцену студената на наставном предмету,
- д) дистрибуцију оцена и просечну оцену студената по години студија.

Служба за студентска питања доставља руководиоцу одсека комплетан извештај о резултатима оцењивања, а шефовима катедри доставља извештај о резултатима оцењивања на предметима који улазе у састав конкретне катедре.

На седници Наставно-стручног већа Академије разматра се и усваја Извештај о резултатима и квалитету оцењивања (Извештај о пролазности) и мерама за унапређење квалитета оцењивања.

Руководилац одсека и шефови катедри брину о спровођењу утврђених мера за унапређење квалитета оцењивања.



АКАДЕМИЈА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ШАБАЦ

Ул. Добропољска 5, тел.015/342-172, 015/342-173

www.akademijasabac.edu.rs

5. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 28

На сва питања која нису регулисана овим Правилником примењиваће се одредбе Статута Академије и закона.

Ступањем на снагу овог Правилника престају да важе општа акта о полагању испита и оцењивању на испиту правних претходница Академије.

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

Овај Правилник се примењује од школске 2021/2022. године.



ПРЕДСЕДАВАЈУЋИ НАСТАВНО-СТРУЧНОГ ВЕЋА

Др сци. мед. Светлана Карић

Правилник о полагању испита и оцењивању на испиту број 01/20/1-15/2021 од 29.06.2021. године, објављен је дана 02 .07.2021. године, ступа на снагу 10.07.2021. године.