



Датум: 1358-04/20

Број: 09.12.2020.

На основу члана 104. став 7. Закона о високом образовању („Сл.гласник РС“ бр. 88/2017, 27/18 – др.закон, 73/18 и 67/2019) и члана 134. и 170 . Статута Високе школе струковних студија за образовање васпитача и тренера у Суботици (делов. бр. 700-01/18 од 04.05.2018. године, Одлуке о измени Статута Школе, дел. бр. 64-03/19 од 24.01.2019. године и Одлуке о измени и допуни Статута Школе, дел.бр.1171-06/19 од 11.10.2019. године) Наставно-стручно веће Високе школе струковних студија за образовање васпитача и тренера у Суботици, на електронској седници одржаној дана 07.-08 .12.2020. године, доноси

ПРАВИЛНИК О ОЦЕЊИВАЊУ

Члан 1.

Овим Правилником се ближе уређује начин полагања испита и оцењивање на испиту у Високој школи струковних студија за образовање васпитача и тренера у Суботици (у даљем тексту: Школа), на студијским програмима основних струковних студија и мастер струковних студија.

Члан 2.

Студент је физичко лице уписано на студијски програм који изводи Школа.
Својство студента доказује се индексом, као идентификационим документом.

Члан 3.

Успешност студента у савлађивању појединог предмета континуирано се прати током наставе и изражава се поенима, а оцена се утврђује на завршном испиту (основне струковне студије и мастер струковне студије).

Одређеним студијским програмом Школе, утврђује се сразмера поена који су стечени 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 које се односе на предиспитне обавезе.

Укупан збир поена остварених на предиспитним обавезама и на испиту чине коначну оцену која ће бити уписана у индекс студента. Максималан број поена који студент може остварити је 100.

Успех студената на испиту изражава се оценом од 5 до 10, према следећој скали: од 51 до 60 поена оцена 6 (шест), од 61 до 70 поена оцена 7 (седам), од 71 до 80 поена оцена 8 (осам), од 81 до 90 поена оцена 9 (девет), од 91 до 100 поена оцена 10 (десет).

Оцена 5 није прелазна и не уписује се у индекс већ само у евиденцију.

Члан 4.

На формирање коначне оцене на испиту утиче и укупан броја поена које је студент остварио током наставе, а односи се на вежбе, колоквијуме, семинарске радове, присуство настави, итд.

Начин полагања и оцењивање на испиту ближе се уређује програмом сваког предмета, појединачно.

Члан 5.

Испит је јединствен и полаже се усмено, писмено, односно практично. Студент полаже испит непосредно по окончању наставе из тог предмета, а најкасније до почетка наставе тог предмета у наредној школској години. Испит се полаже у седишту Школе, односно у објектима наведеним у дозволи за рад.

Члан 6.

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

- Јануарски испитни рок траје, по правилу, од 16.01. до 10.02.
- Априлски испитни рок траје, по правилу, од 10.04. до 30.04.
- Јунски испитни рок траје, по правилу, од 04.06. до 29.06.
- Септембарски испитни рок траје, по правилу, од 25.08. до 15.09.
- Октобарски испитни рок траје, по правилу, од 20.09. до 05.10.

Студент има право на полагање испита из једног предмета највише три пута у току једне школске године.

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 прилагођеном његовим могућностима, у складу са општим актом Школе.

Члан 7.

Пријаву испита, студенти врше попуњавањем испитне пријаве или електронским путем.

Члан 8.

Студент има право да директору Школе поднесе приговор на добијену оцену, ако сматра да испит није обављен у складу са законом, Статутом и општим актом Школе, у року од 36 часова од добијања оцене.

Директор Школе у року од 24 часа од добијања приговора, разматра приговор и доноси одлуку по приговору.

Уколико директор усвоји приговор, студент поново полаже испит пред комисијом у року од три дана од дана пријема одлуке из претходног става.

Члан 9.

Запослени у студентској служби Школе, дужни су да воде редовану и ажурну евиденцију о раду свакога студента понаособ, и све то евидентирају у персоналним досијеима студената. У персоналне досије студената се налазе подаци везани за упис студента на Школу, његов уговор са пратећом документацијом, пријаве са полагања испита, и сва остала документа релевантна за његов статус и студирање. Школа је дужна да води и трајно чува евиденцију о положеним испитима.

Подаци о свим студентима се уносе у Матичну књигу студената и она се трајно чува у седишту Школе.

Члан 10.

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

На испит може изаћи студент који је задовољио све прописане предиспитне обавезе утврђене планом извођења наставе.

Испити су јавни и могу бити теоријски и практични, а полагају се у складу са студијским програмом, само у писменом облику, само усмено, или писмено и усмено, у зависности од наставног програма и конкретног предмета и програма предмета.

Када се испит полаже писмено, почиње поделом задатака на обрасцима које у одговарајућем броју штампа и оверава Школа. Када се испит полаже усмено, Школа је дужна да обезбеди јавност полагања испита.

Јавност полагања испита обезбеђује се објављивањем времена и места одржавања испита и присуством других лица на испиту односно најмање два лица поред наставника односно студента.

Бодови остварени на испиту уписују се у индекс студента, у посебну колону, и заједно са бодовима оствареним на предиспитним обавезама, чине коначну оцену.

Члан 11.

Основне струковне студије и мастер струковне студије, завршавају се полагањем свих предвиђених испита и студијских обавеза, и израдом и одбраном завршног рада.

Број бодова којим се исказује завршни рад, улази у укупан број бодова потребних за завршетак студија.

Члан 12.

Остала права и обавезе и одговорности студената регулисани су Статутом Школе и Правилником о упису и правилима студија.

Члан 13.

Правилник о оцењивању ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Школе.

Директор
Др Славољуб Хилченко



Правилник је објављен на огласној табли Школе дана 09.12.2020. године.
Ступио је на снагу 17.12.2020. године.

Секретар Високе школе
Нада Лукић, дипл. правник