

На основу овлашћења Наставно-научно веће Пољопривредног факултета у Новом Саду од 21.12.2017. године сачињен је пречишћен текст Правилника о полагању испита и оцењивању на испиту Пољопривредног факултета Универзитета у Новом Саду. Пречишћени текст садржи основни текст Правилника о полагању испита и оцењивању на испиту Пољопривредног факултета Универзитета у Новом Саду од 18.05.2007. године, као и измене и допуне Правилника које је усвојило Наставно-научно веће Пољопривредног факултета на седницама од 27.05.2011., 11.03.2016., 07.03.2017. и 21.12.2017. године.

## **ПРАВИЛНИК О ПОЛАГАЊУ ИСПИТА И ОЦЕЊИВАЊУ НА ИСПИТУ /пречишћен текст/**

### **I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 1.**

Овим Правилником о полагању испита и оцењивању на испиту (даље: "Правилник") ближе се уређује начин полагања испита и оцењивања на испиту на Пољопривредном факултету у Новом Саду (даље: "Факултет")

#### **Члан 2.**

Полагање испита се организује у току школске године у испитним роковима, односно у дане одређене за одржавање испита у одређеном испитном року.

Испитни рокови су:

- Јануарски: од 15.I. до 30.I.;
- Фебруарски: 05.II. до 15. II;
- Априлски: од првог понедељка у априлу и траје 6 дана;
- Јунски: од 6.VI. до 07.VII.;
- Августовски: од 29.VIII до 05. IX;
- Септембарски: од 09.IX. до 23.IX.;
- Октобарски: од 28.IX. до 05.X.

На предлог Студентског парламента, декан може да одобри:

- Продужење испитних рокова;
- Да сви студенти могу полагати у продуженим испитним роковима;
- Ванредни испитни рок за студенте свих година.

Поред утврђених испитних рокова из става 2. овог члана, апсолвенти имају: мартовски, мајски, новембарски и децембарски испитни рок.

У свим испитним роковима, изузев фебруарског, априлског, августовског и октобарског, наставници су обавезни дати два испитна термина.

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.**

Рокове за пријаву испита одређује Наставно-научно веће Факултета на почетку школске године.

Апсолвенти подносе пријаве од 1. до 5. у месецу, а полагање испита за апсолвенте је од од 15. до 25. у месецу.

## **II ОРГАНИЗАЦИЈА ПОЛАГАЊА ИСПИТА**

### **Члан 4.**

Начин полагања и редослед полагања испита за сваки предмет утврђен је наставним планом и програмом предмета за сваки ниво студија.

Код предмета где је предвиђено полагање испита писмено и усмено односно практичним радом, студент не може да полаже усмени део испита ако претходно није положио писмени део односно практични део испита.

### **Члан 5.**

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

### **Члан 6.**

Испити се могу организовати само у просторијама Факултета или Универзитета односно у објекту наведеном у дозволи за рад.

Одредба става 1.овог члана односи се и на извођење студијског програма на даљину, с тим да се студенту страном држављанини може омогућити полагање испита преко електронских комуникација, под условом да се применом одговарајућих техничких решења обезбеди контрола идентификације и рада студента.

Ако се ради о испиту из предмета чији карактер то захтева, Факултет може организовати полагање испита ван свог седишта.

### **Члан 7.**

Право да приступи полагању испита има студент који је испунио све предиспитне обавезе, што је предметни наставник дужан потврдити у индексу студента, и који је испит пријавио.

Студент врши пријаву испита искључиво електронским путем, у дане одређене за пријаву испита.

Студентска служба испитне записнице доставља предметном наставнику.

Студент је дужан да испитну пријаву преда предметном наставнику на испиту.

### **Члан 8.**

Студентска служба је дужна да распоред испита објави на огласној табли Факултета на почетку школске године.

Испити се, по правилу, одржавају радним данима, у радном времену Универзитета, односно Факултета, најкасније до 20 часова.

Наставник је дужан да за свој предмет, на почетку школске године Студентској служби достави Календар одржавања испита за текућу школску годину. Формулар календара испита саставни је део овог Правилника.

У случају промене термина одржавања испита предметни наставник, нови термин одржавања испита, може одредити у договору са студентима. Предметни наставник је дужан да промену термина одржавања испита истакне на огласној табли Факултета или департмана и о промени обавести Студентску службу Факултета и продекана за наставу.

### **Члан 9.**

Студент са инвалидитетом има право да полаже испит на начин прилагођен његовим могућностима. На писмени захтев студента са инвалидитетом, декан доноси решење о начину полагања испита, водећи рачуна о предложеном начину и могућностима студента.

### **Члан 10.**

Распоред дежурства на испиту, на предлог предметног наставника, сачињава шеф катедре којој предмет припада. Приликом састављања распореда мора се водити рачуна о равномерном ангажовању свих сарадника.

Уколико је лице које је распоредом дежурстава предвиђено да дежура на испиту, спречено да присуствује полагању испита дужно је о томе да обавести предметног наставника, шефа катедре и продекана за наставу.

#### **Члан 11.**

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

#### **Члан 12.**

Дежурство на испиту је радна обавеза сваког наставника односно сарадника.

Дежурни наставник или сарадник прозива студенте и евидентира студенте који су приступили полагању испита, проверава идентитет студената и прави распоред седења у сали у којој се испит одржава.

Идентитет студента дежурни наставник или сарадник утврђују:

- увидом у индекс и личну карту студента и
- сравњивањем списка пријављених студената за полагање испита и изашлих на испит.

Студент који изађе на полагање испита без исправа потребних за идентификацију не може приступити полагању испита.

Студент који приступи полагању испита дужан је читко да испише на испитном задатку све тражене податке.

#### **Члан 13.**

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 дисциплинској одговорности студената.

#### **Члан 14.**

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 у току полагања испита да обиђе салу у којој се испит полаже најмање два пута и да одговори на питања у вези са нејасноћама у тексту задатка.

#### **Члан 15.**

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

Приликом предаје испитног задатка дежурни наставник или сарадник је дужан да упореди податке са испитног задатка са подацима унетим у списак (име, презиме, број индекса, редни број на списику и групу питања).

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

#### **Члан 16.**

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

Предметни наставник је дужан сачинити пријаву повреде обавеза студента и доставити је декану Факултета.

### **III ОБЛИЦИ ПРОВЕРЕ ЗНАЊА И ОЦЕЊИВАЊЕ**

#### **Члан 17.**

Испит је завршни облик провере знања.

Студент полаже испит непосредно по окончању наставе из одређеног предмета.

Ако студент не положи испит непосредно по окончању наставе, може га полагати још два пута у току школске године, у одговарајућем поправном испиту.

Студент који до почетка наредне школске године не положи испит из обавезног предмета, уписује исти предмет а ако не положи испит из изборног предмета може уписати исти или се определити за други изборни предмет.

Студента на испиту оцењује предметни наставник или испитна комисија.

#### **Члан 18.**

Облици провере знања су: усмени испит, писмени и усмени испит, тест, колоквијум, семинарски рад, практични рад и други радови и задаци.

Успешност студента у савладавању појединог предмета се континуирано прати у току наставе и изражава се поенима а коначна оцена утврђује се на испиту.

Испуњењем предиспитних обавеза и полагањем испита, студент може да оствари највише 100 поена.

Студијским програмом утврђује се сразмера поена стечених у предиспитним обавезама и на испиту, при чему предиспитне обавезе учествују са најмање 30, а највише 70 поена.

Услов за полагање испита је да студент оствари најмање 30 бодова у испуњавању предиспитних обавеза.

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

Начин оцењивања, са значењем оцене, је следећи:

- за остварених 0-50 поена на испиту, студент добија оцену 5 (пет), није положио;
- за остварених 51-60 поена на испиту, студент добија оцену 6 (шест), довољан;
- за остварених 61-70 поена на испиту, студент добија оцену 7 (седам), добар;
- за остварених 71-80 поена на испиту, студент добија оцену 8 (осам), врло добар;
- за остварених 81-90 поена на испиту, студент добија оцену 9 (девет), одличан;
- за остварених 91-100 поена на испиту, студент добија оцену 10 (десет) одличан-изузетан.

Оцена из претходног става изводи се као збир поена стечених у предиспитним обавезама и на испиту.

Оцена се уписује у индекс, записник о полагању испита и матичну књигу студената, осим оцене 5 (пет) која се уписује само у записник о полагању испита.Ž

#### **Члан 19.**

Резултати полагања дела испита (писменог или усменог) објављују се на огласној табли департмана или кабинета наставника, најкасније у року од пет дана од дана полагања испита.

Обавештење о дану, часу и месту стављања на увид задатака студентима и времену предаје индекса за уписивање оцена врши се путем огласне табле департмана или кабинета наставника, заједно са објављивањем резултата полагања испита 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 20.**

Полагање другог дела испита (писмено или усмено) заказује се најраније наредни дан од дана објављивања резултата полагања првог дела испита на огласној табли департмана или кабинета наставника.

#### **Члан 21.**

Писмени испит не може да траје дуже од четири часа, а усмени дуже од једног часа (45 минута).

У једном дану студент може да полаже испит из само једног наставног предмета.

Уколико студент добије, по распореду, више предмета за полагање од једног по дану, предметни наставници су дужни да се усагласе и понуде студенту распоред у складу са претходним ставом.

#### **Члан 22.**

Јавност испита обезбеђује се присуством студената, који се по распореду полагања испита налазе на списку за полагање испита из истог наставног предмета као и других студената и лица која су о одржавању испита обавештени путем огласне табле.

#### **Члан 23.**

Предметни наставник је дужан да у оквиру свог предмета уредно води Матичну књигу испита.

#### **Члан 24.**

Предметни наставник је обавезан да у року од пет дана по завршетку испитног рока Студентској служби Факултета преда уредно попуњене испитне пријаве и записник о полагању испита. Непредавање испитних пријава и записника о полагању сматра се тежом повредом радне обавезе.

Садржај Формулара записника о полагању испита утврђен је Правилником о садржају и начину вођења евиденције коју води високошколска установа.

### **IV ПОСТУПАК ПО ПРИГОВОРУ НА ОЦЕНУ**

#### **Члан 25.**

Студент који је незадовољан позитивном оценом утврђеном на испиту може да поднесе захтев за поништење оцене у року од 36 часова од саопштења оцене.

Студент подноси приговор непосредно или препорученом поштом.

Декан у року од 24 часа од добијања захтева разматра исти и доноси одлуку.

Ако декан Факултета оцени да је захтев студента основан донеће решење о поништењу оцене и одредити време одржавања новог испита у договору са предметним наставником. Испит се мора одржати у року од 3 дана од дана пријема захтева за поништење оцене.

#### **Члан 26.**

Ако је студент незадовољан оценом или испитним поступком који није обављен у складу са законом, Статутом Факултета и овим Правилником, има право да поднесе писмени приговор декану Факултета у року од 36 часова од објављивања резултата односно саопштења оцене.

Студент подноси приговор непосредно или препорученом поштом.

Декан у року од 24 часа од добијања приговора разматра исти и доноси одлуку.

Ако декан оцени да је приговор основан, образоваће испитну комисију од 3 наставника, од којих 2 наставника морају испуњавати услове за извођење наставе из истог или сродног наставног предмета. Испит се мора одржати у року од 3 дана од дана пријема одлуке о приговору.

### **V ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 27.**

Измене и допуне овог Правилника врше се на начин и по поступку за његово доношење.

#### **Члан 28.**

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

**Председник Наставно-научног већа Факултета**

**Проф.др Недељко Тица**