

ORGANIZACIONIM JEDINICAMA  
-Dekanima-

U prilogu dostavljamo **Izvod iz Pravila studiranja na osnovnim studijama** od posebnog značaja za pravilnu organizaciju nastave i sprovođenje ispita. **Zbog ukazivanja studenata na uočene propuste, ovaj izvod treba dostaviti svim nastavnicima i saradnicima koji su angažovani u nastavi na prvoj godini, kako bi se još jednom upoznali sa njima, spriječili eventualne dalje propuste, a nastavni proces i vrednovanje znanja studenata sprovedi na regularan način.**

**U slučaju odstupanja od propisanog postupka organizacije nastave i ispitivanja, Senat Univerziteta će proglasiti rezultate na takvim predmetima nestatutarnim, sa svim posljedicama za nastavnika i organizacionu jedinicu za koju se donese takva odluka.**

Posebno skrećemo pažnju na obavezu Vijeća jedinice da verifikuje ocjene iz svakog predmeta, upisa u evidencioni karton studenta.

Napominjemo da će Senat Univerziteta u toku semestra redovno pratiti i analizirati odvijanje nastave na studijskim programima, rezultate studentskih anketa, zaključke studentskih tribina, a posebno rezultate ispita postignute na kraju semestra.

Izvide iz Pravila studiranja treba istaći na oglasnoj tabli organizacione jedinice.

S poštovanjem,

PROREKTOR

Prof. dr Mitar Mišović

# IZVOD IZ PRAVILA STUDIRANJA NA OSNOVNIM STUDIJAMA

## Organizacija nastave

### Član 8

Nastava se organizuje i izvodi prema utvrdjenom rasporedu časova.

Univerzitet je dužan da raspored časova objavi najkasnije 10 dana prije početka nastave.

Raspored časova sadrži: naziv studijskog programa, studijsku godinu, naziv predmeta (kursa), vrijeme (dan, sat) održavanja nastave, mjesto (sale, laboratorije) održavanja nastave, nastavnike i eventualna druga uputstva o nastavi.

**Za svaki predmet (kurs) predmetni nastavnik utvrđuje plan rada i dužan je da ga dostavi prodekanu za nastavu univerzitetske jedinice najkasnije 15 dana prije početka predavanja.**

**Predmetni nastavnik obavezan je da na prvom času nastave upozna studente sa osnovnim podacima o predmetu (kursu) i sa planom rada. Studenti imaju pravo na izvod iz plana rada u pismenoj formi.**

**Pri utvrđivanju planova mora se voditi računa da se usklade termini polaganja kolokvijuma i završnih ispita, tako da dva kolokvijuma ili dva ispita ne mogu biti organizovani u jednom danu, o čemu se stara prodekan za nastavu.**

**Zadaci predviđeni za individualni rad studenta (seminarski, domaći, grafički, projekti i drugo) moraju biti ravnomjerno raspoređeni u toku semestra. Ukupni obim ovih zadataka mora biti usaglašen sa opterećenjem predviđenim na predmetu, saglasno ECTS-u.**

**Nastavnici su dužni da u toku nastave, izrade samostalnih zadataka i pripreme za polaganje pomognu studentima kontinuiranim organizovanjem konsultacija. Termini i vrijeme za konsultacije treba da budu usklađeni sa nastavom tako da su dostupni studentima.**

**Promjena rasporeda časova i plana rada u toku nastave, po pravilu nije dopuštena. Ako se ukaže potreba za promjenom (zbog bolesti nastavnika ili slično) prodekan za nastavu određuje zamjenu.**

### Član 9

Nastava se organizuje i izvodi za najmanje pet studenata za tehničke, prirodno-matematičke, medicinu i umjetničke studijske programe, odnosno za najmanje 10 studenata za studijske programe društvenih nauka.

Odlukom Senata Univerziteta nastava može biti organizovana kao mentorska i za manji broj studenata. U odluci o organizaciji posebno se precizira opterećenje nastavnika vezano za mentorsku nastavu.

Broj studenata na pojedinačnim izbornim predmetima (kursevima) ne može biti veći od 40.

## **Evaluacija nastave**

### **Član 14**

Praćenje uspješnosti nastave sprovodi se anketiranjem studenata.

Anketa je anonimna.

Za sprovođenje ankete odgovorni su studentski povjerenik i prodekan za nastavu. U sprovođenju anketa mogu se uključiti i drugi članovi akademskog osoblja i studenti, koje odredi dekan, odnosno direktor univerzitetske jedinice i Studentski parlament, odnosno studentsko vijeće.

Anketa se obavezno sprovodi nakon završetka semestra. Anketiranje može da se sprovede i u toku semestra na predlog Studentskog parlamenta, ili studentskih vijeća na univerzitetskim jedinicama.

Odluku o anketiranju, terminima sprovođenja, sadržaju i načinu obrade ankete, kao i uputstvo o sprovođenju ankete donosi Senat Univerziteta.

Podaci o ocjeni za svaki predmet (kurs) unose se u personalni dosije nastavnika.

Nastavnik izabran po prvi put u akademsko zvanje, kao i nastavnik koji po prvi put predaje određene predmete (kurseve), ima pravo da zahtijeva da se podaci o prvoj godini njegove nastave ne unose u dosije.

Dekan, odnosno direktor je dužan da nastavnika čije su ocjene znatno ispod prosjeka pozove na razgovor, ukaže im na nedostatke i saopšti preporuke za otklanjanje tih nedostataka.

## **Praćenje rada studenata**

### **Član 29**

Rad i znanje studenata prati se i ocjenjuje kontinuirano u toku semestra i na završnom ispitu.

**Predmetni nastavnik je obavezan da na prvom času nastave upozna studente sa oblicima praćenja rada, terminima provjere znanja, karakterom i sadržinom završnog ispita, strukturom ukupnog broja poena i načinom formiranja ocjene.**

Studentu se dodjeljuju poeni za svaki izdvojeni oblik provjere rada i ocjene znanja, u skladu sa ECTS pravilima.

**Nastavnik je dužan da javno saopšti studentima rezultate o broju osvojenih poena nakon svake provjere, kao i ukupan broj poena koje je student osvojio od početka nastave.**

U strukturi ukupnog broja poena najmanje 50 % mora biti predviđeno za aktivnosti i provjere znanja u toku semestra.

**Na zahtjev studenta nastavnik je dužan da detaljno obrazloži ocjenu njegovog rada.**

## **Završni ispit na predmetima (kursevima)**

### **Član 31**

**Predmetni nastavnik je obavezan da na prvom času nastave upozna studente sa načinom organizacije ispita (pismeno, usmeno) i terminima za njegovo održavanje (osnovni i popravni).**

Završni ispit se u strukturi poena može vrednovati sa najviše 50% ukupnog broja poena.

Nakon završetka semestra organizuje se još jedan ispitni rok (popravni).

## **Ocjenjivanje**

### **Član 32**

**Rezultate provjere rada i znanja studenta u toku nastave predmetni nastavnik unosi u karton rada studenta.**

**Nakon završetka nastave i završnog ispita nastavnik određuje ukupni broj osvojenih poena i formira konačnu ocjenu za svakog studenta. Ukupan broj osvojenih poena i završnu ocjenu nastavnik unosi u zajednički spisak studenata i dostavlja prodekanu za nastavu.**

**Ocjene koje je verifikovalo Vijeće univerzitetske jedinice upisuju se u evidencioni karton studenta.**

Ocjenjivanje i vrednovanje vrši se u skladu sa ECTS skalom ocjenama: A, B, C, D, E i F.

Prelazne ocjene su A, B, C, D i E i prema ECTS skali imaju sljedeće značenje:

- A - Odličan (izuzetan uspjeh sa neznatnim greškama);
- B - Vrlodobar (iznad prosjeka, sa ponekom greškom);
- C - Prosječan (prosječan sa primijetnim greškama);
- D - Zadovoljavajući (uopšteno dobar, ali sa značajnim nedostacima);
- E - Dovoljan (zadovoljava minimalne kriterijume);
- F - Nedovoljan (potrebno znatno više rada).

### Član 33

Struktura ocjena u generaciji sa više od 20 studenata, koji su uspješno završili sve predviđene oblike provjere znanja i položili ispit, treba da odgovara normalnoj raspodjeli.

Prema ECTS pravilima normalna raspodjela ocjena predviđa sljedeću strukturu:

- OCJENA A približno 10% ukupnog broja studenata;
- OCJENA B približno 25% ukupnog broja studenata;
- OCJENA C približno 30% ukupnog broja studenata;
- OCJENA D približno 25% ukupnog broja studenata;
- OCJENA E približno 10% ukupnog broja studenata.

**Ukoliko struktura ocjena znatno odstupa od normalne raspodjele, Vijeće univerzitetske jedinice može da izvrši usaglašavanje rezultata ispita sa ECTS skalom ocjena i samostalno na osnovu ukupno osvojenih poena izvrši raspodjelu ocjena.**

### Član 34

Ispiti i svi oblici provjere znanja su javni.

**Ukoliko se ispit organizuje usmeno, nastavnik treba da omogući studentima da prisustvuju ispitivanju. Usmenom ispitu obavezno prisustvuju, pored kandidata i ispitivača, i najmanje još jedna osoba iz reda studenata ili nastavnika.**

**Pri polaganju pismenog ispita, ispitivač mora upoznati kandidate sa kojim se pomagalicima mogu koristiti.**

### Član 35

Polaganje kolokvijuma i završnog ispita organizuje se u redovnim i popravnim terminima.

Redovni i popravni rokovi za kolokvijume organizuju se u terminima predviđenim za nastavu.

Redovni termin za završni ispit je u 16-oj nedjelji nastave.

Za studente koji nijesu izašli na završni ispit ili ga nijesu položili ili nijesu zadovoljni ocjenom na završnom ispitu u redovnom terminu organizuje se popravni završni ispit. Ispit se organizuje između semestara u trajanju od dvije nedjelje i u terminu koji odredi Senat Univerziteta na početku studijske godine.

### Član 36

**Nastavnik je dužan da sopšti studentima rezultat usmenog završnog ispita odmah po održanom ispitu (položio, nije položio), a konačnu ocjenu na ispitu dužan je objaviti u roku od dva dana nakon završnog ispita. Rezultati pismenog završnog ispita i konačne ocjene objavljuje se u roku od pet dana od dana ispita, isticanjem na oglasnoj tabli univerzitetske jedinice ili na drugi adekvatan način.**

**Ukoliko je student ocijenjen sa ocjenom (F) - nedovoljan, nastavnik je dužan da ga na njegov zahtjev upozna sa nedostacima rada.**

**Ukoliko je ispit položilo manje od 50% studenata koji su redovno pohađali nastavu i polagali završni ispit, nastavnik je dužan da prije popravnog završnog ispita održi konsultacije sa studentima.**

### **Član 37**

Student nije položio ispit ako nije osvojio minimalno potreban broj poena, koje je nastavnik predvidio za prelaznu ocjenu.

Ukoliko student i u popravnom terminu nije osvojio minimalni broj poena za prelaznu ocjenu student je "izgubio" predmet (kurs) i mora se prijaviti za ponovno pohađanje nastave u narednoj studijskoj godini.

### **Član 38**

Ako student smatra da je oštećen u postupku sprovođenja i ocjenjivanja na završnom ispitu ima pravo na ponovno polaganje pred komisijom.

Zahtjev za ponovni ispit podnosi se dekanu, odnosno direktoru, u roku od 24 sata nakon saopštavanja ocjene. Ako dekan, odnosno direktor, ocijeni zahtjev opravdanim donosi odluku sa kojom upoznaje predmetnog nastavnika i studenta. U odluci se utvrđuje obaveza ponavljanja ispitivanja u roku od 3 dana i imenuje ispitna komisija.

Ispitnu komisiju čine predmetni nastavnik i dva nastavnika iz iste ili srodnih oblasti. Predmetni nastavnik ne može biti predsjednik komisije. Komisija donosi odluku većinom glasova.

Odluka komisije je konačna.

### **Član 39**

U slučaju spriječenosti predmetnog nastavnika da održi završni ispit, organizacija i održavanje završnog ispita povjerava se drugom nastavniku iz iste ili srodne oblasti, ili komisiji koju imenuje dekan, odnosno direktor.

Komisija ima najmanje tri člana. U komisiju mogu biti imenovani nastavnici iz istih ili srodnih oblasti.

Odluka o ocjeni komisija donosi se većinom glasova.

Odluka komisije je konačna.

Na saopštavanje ocjena komisije sa usmenog, odnosno pismenog završnog ispita shodno se primjenjuju odredbe člana 36 ovih pravila.

Zapisnik o toku ispita i ocjeni, komisija dostavlja dekanu, odnosno direktoru.