

Broj 01/2968-1
Podgorica, 11.10.2022. godine

UPUTSTVO O NAČINU ODRŽAVANJA NASTAVE I ORGANIZACIJE ISPITA NA EKONOMSKOM FAKULTETU

U cilju unapređenja nastavnog procesa na Ekonomskom fakultetu Univerziteta Crne Gore, ovim Uputstvom bliže se uređuju organizacija i izvođenje nastave na osnovnim i master studijama, kao i uslovi i način polaganja ispita, koji su propisani Pravilima studiranja na osnovnim i master studijama, kao i Izvještajem Komisije za reakreditaciju.

I OPŠTE ODREDBE

Na prvom času, profesor je u obavezi da informiše studente o Planu rada na predmetu, načinu održavanja ispita, predispitnim i ispitnim obavezama (kolokvijum, popravni kolokvijum, aktivnosti na času, završni ispit, popravni završni ispit), ishodima učenja, načinu vrednovanja predispitnih aktivnosti i formi i sadržaju završnog ispita

Plan rada na predmetu sadrži od 8 do 10 osnovnih ishoda učenja. U okviru osnovnih ishoda učenja, planom rada na predmetu je potrebno definisati konkretne ishode učenja koje student treba da ostvari.

Shodno članu 8, stav 3 Pravila studiranja na osnovnim studijama, **plan rada se dostavlja prodekanu za nastavu prije početka nastave** i objavljuje na web stranici fakulteta na našem i engleskom jeziku.

Provjere znanja se organizuju preko predispitnih i ispitnih obaveza. Predispitne obaveze utvrđene su Planom rada na predmetu i realizuju se kroz diskusije na nastavi, izradu zadataka, studije slučaja, projektne zadatke, simulacije, eseje, kvizove i kolokvijume. **Preporuka je da se tokom semestra organizuje jedan kolokvijum, popravni kolokvijum i individualni rad studenata.** Nakon završetka nastave iz predmeta koje je student odslušao, organizuje se rok za polaganje ispitnih obaveza (završni ispit i popravni završni ispit).

Ispunjenjem predispitnih obaveza i pristupanjem završnom ispitu student može ostvariti najviše 100 poena. Ukupan broj poena koje student može steći kroz sve predispitne oblike provjere znanja, odnosno ishode učenja iznosi od 30 do 70 poena (Pravila studiranja na osnovnim studijama, član 35, stav 3). Preporuka je da predispitne aktivnosti nose 40 poena na prve dvije godine, odnosno 50 poena na ostalim godinama.

Struktura predispitnih aktivnosti i njihovo vrednovanje treba da budu definisani na način koji podstiče studente na redovno prisustvo nastavi i aktivno učestvovanje u njenoj realizaciji.

Smatra se da je student polagao ispit ukoliko je pristupio ispitu, odnosno dobio ispitni zadatak (listicu sa ispitnim pitanjima, aktiviran program na računaru ili papir sa ispitnim zadacima).

Literatura koja se preporučuje za pripremanje ispita mora biti dostupna studentu i savremena (da je objavljena u poslednjih 10 godina). Preporuka je da za svaki predmet bude definisan po jedan izvor literature kao obavezna literatura, i makar jedan izvor dodatne literature, za studente koji žele da nauče više.

II NASTAVA TOKOM SEMESTRA

Nastavnik je dužan da u toku nastave, izrade samostalnih zadataka i pripreme za polaganje, pomogne studentima organizovanjem konsultacija u trajanju od najmanje jedan sat u toku sedmice. Termini i vrijeme za konsultacije treba da budu usklađeni sa nastavom, tako da su dostupni studentima.

Predmetni nastavnik je dužan da radnim danima u roku od 48 sati odgovori na mail studenta.

U slučaju odlaganja časova, predmetni nastavnik i saradnik dužni su da prethodno informišu prodekana za nastavu o razlozima odlaganja i terminu nadoknade časova. Profesor je u obavezi da postavi obavještenje o odlaganju i terminu nadoknade časova na sajt Fakulteta.

Nastavnik i saradnik su dužni da studente upute na Uputstvo za pisanje seminarskih i završnih radova, koje će biti dostupno na sajtu Fakulteta.

III SADRŽAJ ISPITA

Forma i sadržina ispita utvrđeni su Planom rada na predmetu.

Lista ishoda učenja je obavezan element Plana rada na predmetu.

Forma, sadržina ispita i način ocjenjivanja moraju biti usklađeni sa definisanim osnovnim i konkretnim ishodima učenja predmeta.

Pitanja na kolokvijumu i završnom ispitu treba da budu formulisana tako da se može nedvosmisleno utvrditi na koje osnovne odnosno konkretne ishode učenja na predmetu se pitanje odnosi.

Ishode učenja dovoljno je ocijeniti jednom kroz predispitne aktivnosti ili kroz završni ispit. Ukoliko je završni ispit na predmetu u usmenoj formi, predmetni nastavnici su u obavezi da u Planu rada na predmetu navedu listu ispitnih pitanja. Ukoliko je završni ispit u pisanoj formi, predmetni nastavnici su u obavezi da u Planu rada na predmetu predstave strukturu završnog ispita.

IV NAČIN POLAGANJA ISPITA

Kolokvijum i završni ispit se održava u vrijeme koje je određeno zvaničnim rasporedom koji je objavljen na sajtu Fakulteta. **Nije dozvoljeno pomjeranje termina održavanja kolokvijuma i završnog ispita bez odobrenja Prodekana za nastavu.**

Kolokvijum se organizuje u terminima utvrđenim za izvođenje nastave. Gdje god je to moguće, **preporuka je da se kolokvijum organizuje pismeno, zbog objektivnosti ocjenjivanja.**

Gdje god je to moguće, **preporuka je da se završni ispit organizuje usmeno.**

Prilikom polaganja završnog ispita u usmenoj formi student ima pravo na pripremu usmenog odgovora (izradu koncepta) od 10 minuta za sva pitanja. Preporuka je da usmeno ispitivanje studenta ne traje duže od 20 minuta.

Ispitivanje studenata se obavlja u učionicama.

Ako se ispit polaže u pisanoj formi, ispit može trajati efektivno najviše četiri školska časa.

Rezultati kolokvijuma i završnog ispita moraju biti objavljeni na sajtu fakulteta. Uz preliminarne rezultate neophodno je objaviti informaciju o pregledu radova. Nakon uvida u radove, u slučaju korekcije poena, objavljuju se konačni rezultati kolokvijuma i završnog ispita.

Pri objavi rezultata neophodno je poštovati propise o zaštiti ličnih podataka studenta (spiskovi sa rezultatima ne treba da sadrže ime i prezime studenata, dovoljan je broj indeksa studenta).

Rezultati kolokvijuma i završnog ispita moraju biti objavljeni u roku od **sedam dana.**

Ukoliko student koristi popravni termin, smatra se da nije zadovoljan rezultatom koji je postigao u redovnom terminu, pa se u ukupnom broju poena računa rezultat ostvaren u popravnom terminu.

Nakon popravnog završnog termina, profesor je u obavezi da spisak sa zaključnim ocjenama dostavi studentskoj službi u skladu sa uputstvom koje će pripremiti služba u toku semestra.

Nedeljom se, po pravilu, ne održavaju kolokvijumi i završni ispiti.

V ORGANIZACIJA POLAGANJA ISPITA

Pri ulasku u prostoriju za polaganje ispita student je dužan da odloži sve predmete koji nisu neophodni za polaganje ispita.

Prije početka ispita nastavnik je dužan da studentima saopšti koje pomoćne materijale mogu da koriste na ispitu i da kod sebe ne smiju imati bilo kakva nedozvoljena sredstva, osim materijala predviđenog za taj ispit.

Na početku ispita, nastavnik/dežurno lice može da uključi odgovarajući tehnički uređaj koji detektuje rad sredstava elektronske komunikacije.

Povrede obaveza studenata definisane su Statutom Univerziteta Crne Gore, član 148, stav 1, kao i disciplinske mjere koje se mogu izreći (Statut Univerziteta Crne Gore, član 149, stav 1).

U slučaju postojanja sumnje da student koristi nedozvoljena sredstva, predmetni nastavnik/dežurno lice ima pravo i obavezu da tu sumnju provjeri.

Pod nedozvoljenim sredstvima podrazumijevaju se kopije knjige, sveske, bilješke na listicama, kao i mobilni telefoni ili drugi tehnički uređaji koji prenose zvuk i/ili sliku.

Provjera sumnje iz prethodnog stava se vrši vizuelnom provjerom ili pak upućivanjem molbe studentu da pokaže određeni sadržaj. Fizički kontakt sa studentom u tom procesu nije dopušten.

Ukoliko se ustanovi da je student prepisivao ili posjedovao neko od nedozvoljenih sredstava, student se udaljava sa ispita i upućuje na Disciplinsku komisiju, popunjavanjem obrasca o incidentu na ispitu.

Komunikacija koja se tokom ispita odvija između učesnika mora biti u skladu sa pravilima akademskog ponašanja.

Akademsko osoblje dužno je da se dosljedno suprostavlja svim intervencijama u vezi sa ispitima. Isključivi kriterijumi za ocjenjivanje studenata su: znanje, razumijevanje i uloženi trud.

Akademsko osoblje je dužno da obezbijedi objektivan, pouzdan i ujednačen sistem provjere rada i ocjenjivanja studenata.

Protekcijonizam, lobiranje, ucjene i pritisci, mito i korupcija i drugi oblici nečasnog uticanja na kršenje stručnih kriterijuma i standarda u obavljanju akademskih poslova predstavljaju najgrublju povredu pravila akademskog ponašanja.

VI OCJENJIVANJE NA ISPITU

Konačna ocjena na ispitu zasnovana je na ukupnom broju poena koje je student stekao ispunjavanjem predispitnih obaveza i završnog ispita, a prema kvalitetu stečenih znanja i vještina, i sadrži maksimalno 100 poena.

Student ima pravo da izvrši uvid u svoj pismeni rad/zadatak uz prisustvo ispitivača i da traži od ispitivača obrazloženje za datu ocjenu.

Broj poena ostvaren na predispitnim obavezama i/ili završnom ispitu priznaje se pri svakom polaganju ispita do početka prvog narednog semestra u kome se izvodi nastava na tom predmetu.

VII PRIGOVOR NA OCJENU I KOMISIJSKO POLAGANJE ISPITA

Student, koji nije zadovoljan ostvarenom prolaznom ocjenom ima pravo, nakon verifikacije ocjene, da podnese zahtjev prodekanu za nastavu za poništenje ocjene i ponovno polaganje ispita.

Ponovno polaganje ispita odvija se u narednom propisanom roku kod predmetnog nastavnika.

Student ima pravo da organu rukovođenja ustanove podnese prigovor na ocjenu ako smatra da ispit nije obavljen u skladu sa zakonom, statutom i pravilima studiranja u roku od 48 sati od dobijanja ocjene.

Pod ispitom iz stava 1 ovog člana smatraju se svi oblici provjere znanja.

Dekan je dužan da po prigovoru, u roku od tri dana, obrazuje komisiju koja će utvrditi, u skladu sa zahtjevom iz prigovora, da li je ocjena izvedena suprotno propisima, pregledati i ponovo ocijeniti pismeni ili drugi rad ili ispitati studenta. Komisija ima tri člana u koju mogu biti imenovani nastavnici iz istih ili srodnih oblasti.

Ukoliko student traži izuzeće predmetnog nastavnika, taj nastavnik ne može biti član navedene komisije.

Odluku o ocjeni komisija donosi većinom glasova i ta odluka je konačna.

Zapisnik o toku ispita i ocjeni komisija dostavlja dekanu.