



Висока струковна васпитачка и медицинска школа у Вршцу
Școala de Înalte Studii de pentru Educatori și Asistenți Medicali din Vârșeț
Verseci Óvóképző és Egészségügyi Szakfőiskola
Uči strukovno vinajipasko thaj e medicinsko škola ande Vršco
College of Vocational Studies for Preschool Teachers and Medical Nurses in Vrsac

Omladinski trg 1, 26300 Vršac // tel./fax: 013/832-517 // e-mail: vsvassekreterar@hemo.net // web: www.uskolavrsac.edu.rs

Дел. бр. 90 /23
Вршац, 23. 2. 2023.

На основу члана 40–41. и 104–106. Закона о високом образовању („Сл. гласник” РС бр. 88/2017, 73/2018, 27/2018 – др. закони, 67/2019, 6/2020 – др. закони, 11/2021 – аутентично тумачење, 67/2021, и 67/2021 – др. закон) и чл. 126. став 1. тачка 23. и става 3. Статута Високе струковне васпитачке и медицинске школе у Вршцу (дел.бр.778/22 од 30.12.2022)) у даљем тексту Висока школа, Наставно-стручно веће на седници одржаној 23.2.2023. године доноси:

П Р А В И Л Н И К О ПОЛАГАЊУ И ОЦЕЊИВАЊУ НА ИСПИТУ И ЗАВРШНОМ РАДУ

Члан 1.

Правилником о полагању и оцењивању на испиту и завршном раду (у даљем тексту: Правилник) ближе се уређују услови, организација и поступак полагања испита и завршног рада, начин утврђивања оцене на испиту, признавање испита и заштита права студената везаних за претходно наведену тематику.

Сви појмови који су у тексту Правилника употребљени у мушком граматичком роду, обухватају мушки и женски род лица на које се односе.

Члан 2.

Висока школа својим Статутом и другим актима ближе уређује своје обавезе у погледу обезбеђивања услова за квалитетно и благовремено информисање студената о начину организовања и времену одржавања свих облика испита.

Оквирни распоред полагања испита за све испитне рокове у школској години објављује се на почетку те школске године.

Изузетно, у оправданим случајевима, термин полагања испита се може заменити другим термином, који обавезно мора бити у истом испитном року.

У случају измене термина испита из претходног става, студенти морају бити благовремено информисани.

Члан 3.

Наставник је дужан да на почетку наставе у семестру упозна студенте са програмом предмета, предвиђеним облицима активне наставе, предиспитним обавезама и начином њиховог вредновања, карактером и садржајем испита, списком области и/или питања за испит, структуром укупног броја поена и начином формирања оцене на завршном испиту.

Наставник је дужан да води документацију о предиспитним обавезама студената и да је чува до краја школске године.

Члан 4.

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

Испуњењем предиспитних обавеза и полагањем завршног испита студент може остварити највише 100 поена, при чему предиспитне обавезе учествују са најмање 30, а највише са 70 поена.

Студијским програмом се утврђује сразмера поена из става 2. овог члана.

Предиспитне обавезе из става 2. овог члана утврђене су студијским програмом, програмом предмета и актима Високе школе.

Студент полаже испит непосредно по окончању наставе из тог предмета у роковима утврђеним Законом.

Сматра се да је студент полагао испит уколико је приступио полагању испита.

Члан 5.

Пријава за полагање испита подноси се писаним или електронским путем на одговарајућем обрасцу или писаном поруком у међу најмање десет радних дана пре почетка испитног рока.

Евентуалне корекције (одјављивање испита, накнадна пријава и сл.) врше се најкасније до два дана пред полагање испита.

Члан 6.

Испит се полаже на Високој школи у просторији која је за то предвиђена, по списку пријављених студената који се налази у Записнику о полагању испита.

Када је студијским програмом предвиђено практично полагање испита, испит се може полагати и у просторијама у којима се обавља практична настава и стручна пракса.

Члан 7.

Приликом полагања испита, идентитет студента утврђује се на основу индекса.

Када се испит полаже писмено, испит почиње поделом задатака на обрасцима које, у одговарајућем броју, штампа или оверава Висока школа.

Писмени задаци са испита се чувају до почетка наредног испитног рока.

Када се испит полаже усмено, Висока школа је дужна да обезбеди јавност полагања испита.

Јавност полагања испита обезбеђује се објављивањем времена и места одржавања испита и могућношћу присуства других лица на испиту.

Члан 8.

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 (уколико то природа испита не налаже);
- било какву комуникацију, осим ако се дежурном поставља питање ради разјашњења нејасноћа у формулацији задатка;
- употребу било којих средстава којима се може одржавати веза са лицима која се не налазе у просторији у којој се одржава испит, односно којима се могу снимити писани тестови;
- било које друге активности и понашање које ремете ток испита или су академски некоректне (коришћење недозвољених извора за преписивање и сл.).

Члан 9.

Усмени испит обавља предметни наставник, односно испитна комисија.

Предметни наставник, односно, дежурно лице, у обавези је да буде у просторији у којој се одржава испит најкасније у време почетка одржавања испита, те до завршетка испита.

За време писменог испита, врата на просторији у којој се испит одржава су затворена, и у њу могу да уђу само предметни наставници, а изузетно и друге особе запослене на Високој школи.

У случају да у просторију у којој се одржава писмени испит уђе особа која није запослена на Високој школи, наставник је дужан да ту особу одмах удаљи и да о томе сачини писану белешку.

Члан 10.

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

Резултати писменог дела испита морају да буду објављени најкасније до половине временског периода између писменог и усменог дела испита, ако се испит полаже писмено и усмено.

Усмени део испита мора се завршити до краја испитног рока.

Члан 11.

Успех студента на испиту изражава се оценом од 5 (није положио) до 10 (одличан-изузетан).

Коначна оцена на испиту заснована је на укупном броју поена које је студент стекао испуњавањем предиспитних обавеза и полагањем испита, а према квалитету стечених знања и вештина, и садржи максимално 100 поена, а утврђује се према следећој скали:

- до 50 поена – оцена 5 (није положио)
- од 51 до 60 поена – оцена 6 (довољан)
- од 61 до 70 поена – оцена 7 (добар)
- од 71 до 80 поена – оцена 8 (врло добар)
- од 81 до 90 поена – оцена 9 (одличан)
- од 91 до 100 поена – оцена 10 (одличан-изузетан).

Члан 12.

Оцена на испиту и број поена уписују се у пријаву и записник о полагању испита и у индекс, који по завршеном испиту својим потписом оверава наставник, а оцена 5 (није положио) не уписује се у индекс. Оцена се уписује у пријаву, записник и индекс бројчано и словима. Пример: 10 (десет).

Листу пријављених студената, испитне пријаве и записник о полагању испита наставник доставља након завршетка испита (ако је ажурирао све податке предвиђене полагањем истог) или најкасније након окончања испитног рока, студентској служби ради обраде података и сачињавања листе о положеним испитима.

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.

Студент има право приговора на оцену добијену на испиту ако сматра да испит није обављен у складу са Законом, Статутом Високе школе и овим Правилником.

Приговор се подноси директору, у писаној форми, у року од 36 (тридесет шест) часова од добијања оцене.

Директор разматра приговор студента и доноси одговарајућу одлуку у року од 5 (пет) радних дана од пријема приговора.

Уколико се усвоји приговор студента, студент поново полаже испит пред комисијом од 3 (три) члана у року од 3 (три) дана од дана пријема одлуке из става 3. овог члана.

Комисију сачињава предметни наставник и 2 (два) члана, а формира се одлуком директора.

Члан 15.

Студент који није задовољан прелазном оценом на испиту има право да поднесе захтев за поновно полагање испита.

Захтев се подноси студентској служби до краја школске године у којој је испит полаган.

Директор доноси одлуку о поновном полагању испита.

Испит се полаже пред Комисијом. Студент који поново полаже испит плаћа посебну накнаду трошкова.

ЗАВРШНИ РАД

Члан 16.

Студенти завршавају основне или мастер струковне студије на студијском програму обавезном израдом и одбраном дипломског или мастер рада (у даљем тексту: завршни рад).

Студент стиче право да брани завршни рад након што је положио све испите и обавио све стручне и летње праксе предвиђене Наставним планом и програмом школе на студијском програму.

Завршни рад састоји се од израде (предмета рада) и одбране завршног рада.

Завршни рад студент израђује са обавезом да рад буде самосталан, аутентичан и оригиналан и да решава одређене проблеме из праксе. Циљ завршног рада је самостална израда рада, којим се анализирају теоријске поставке, односно, решења из праксе, чиме кандидат доказује да је достигао предвиђени ниво професионалне оспособљености у струци.

Циљ усмене одбране завршног рада је непосредна одбрана мишљења и решења која су приказана у раду.

Члан 17.

Комисију за завршне радове на свим нивоима студија именује Наставно-стручно веће.

Комисија је састављена од најмање три члана, од којих је један члан ментор.

Ментор је наставник који је дао тему за завршни рад и који руководи израдом (предметом) завршног рада, обавља консултације са кандидатом и обавезно је члан испитне комисије.

Члан 18.

Комисија из претходног члана овог Правилника:

- учествује у консултацијама при изради завршног рада;
- води јавну одбрану завршног рада;
- даје оцену завршног рада.

Члан 19.

Студент бира/добива тему завршног рада током последње године школовања, односно, током последњег семестра. За израду завршног рада студент има рок од 12 (дванаест) месеци.

Када студент изабере/добиве тему завршног рада, ментор и студент потписују два обрасца на којем су евидентирани подаци о студенту, назив теме завршног рада и датум узимања теме. Један образац се предаје студентској служби, други се предаје ментору завршног рада.

Члан 20.

Завршни рад се пише на српском, румунском или ромском језику и писму (латиница или ћирилица) по избору студента. По одобрењу ментора, студент предаје завршни рад студентској служби у 4 (четири) примерка (за сваког члана Комисије и један за архиву).

Члан 21.

Уколико ментор утврди да завршни рад није испунио услове за јавну одбрану или студент за 12 месеци није започео његову израду, студент уз оправдан разлог и одобрење Наставно-стручног већа може да узме другу тему код истог или другог ментора, након чега добија нових 12 (дванаест) месеци за њену реализацију.

Члан 22.

Након прегледа завршног рада Комисија пре одбране уноси закључке у Службену белешку. Комисија заказује и оглашава јавну одбрану завршног рада најмање 7 (седам) дана пре јавне одбране.

Члан 23.

Одбрана завршног рада је јавна и обавља се у просторијама Високе школе.

Јавна одбрана завршног рада је усмена и одвија се пред Комисијом састављеном од најмање три члана, од којих је један члан ментор.

Јавну одбрану завршног рада води председник Комисије.

Кандидат треба да у кратком усменом излагању прикаже основне карактеристике завршног рада, а потом чланови Комисије постављају питања.

Члан 24.

По окончању одбране завршног рада, Комисија уноси оцену у испитну пријаву и индекс.

Ако Комисија констатује да је кандидат успешно одбранио завршни рад, кандидату се саопштава јединствена оцена, која може бити од 6 (шест) до 10 (десет).

Ако кандидат не положи завршни рад, испитна Комисија му саопштава разлоге због којих није положио, а у испитној пријави уписује оцену „није положио”. У том случају испитна Комисија заказује нову одбрану у року од 15 (дана) од дана првог термина одбране.

Студент који одбрани завршни рад стиче образовање и стручни назив утврђен законом.

ПРИЗНАВАЊЕ ИСПИТА

Члан 25.

Признавање испита се врши приликом преласка студента са друге високошколске установе истог образовног профила на Високу школу у Вршцу, односно, приликом уписа на трећу годину струковних студија од стране лица која су завршила вишу школу за васпитаче у двогодишњем трајању.

Признавање испита и преношење ЕСПБ између различитих студијских програма може се вршити само у оквиру истог степена и врсте студија.

Признавање предмета, стручне праксе и летње праксе врши Комисија састављена од професора Високе школе овером Листе признатих испита.

Предметни наставник може захтевати да студент приложи копију студијског плана и програма за предмет који је положио на другој високошколској установи.

Признавање се врши на основу поднетог Уверења о положеним испитима или оверене фотокопије Додатка дипломи, које издаје високошколска установа са које студент прелази, уверења о обављеној стручној пракси или потврде о запослењу (за студенте на дошкалавању у случају признавања стручне праксе).

Члан 26.

Овај Правилник ступа на снагу у року од 8 дана по објављивању на сајту Високе школе.

Ступањем на сангу овог Правилника, престаје да важи Правилник о полагању и оцењивању на испиту и завршним радовима (дел.бр.185/18 од 22.3.2018).

в.д. председнице Наставно-стручног већа

др Даница Веселинов