



УЧИТЕЉСКИ ФАКУЛТЕТ  
УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ

Краљице Наталије 43, 11000 Београд

Тел: 011/3615-225, 2686-787

Факс: 011/2641-060

E-mail: dekanat@uf.bg.ac.rs

www.uf.bg.ac.rs

Број: 16/3/5

Датум: 12.02.2019

На основу члана 104 – 106. Закона о високом образовању („Службени гласник РС“ бр. 88/17, 27/18- др. закон и 73/18), члана 107-110 Статута Универзитета у Београду („Гласник Универзитета у Београду“ бр. 201, члана 39. Статута Учитељског факултета, Наставно-научно веће на седници одржаној 11. 02. 2019. године, доноси:

## ПРАВИЛНИК

### О ПОЛАГАЊУ ИСПИТА И ОЦЕЊИВАЊУ НА ИСПИТУ

#### ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

##### Члан 1.

Овим Правилником ближе се уређују услови и начин полагања испита на Учитељском факултету Универзитета у Београду (у даљем тексту: Факултет), организација и поступак полагања испита, начин утврђивања оцене на испиту, заштита права студената, као и друга питања од значаја за полагање испита и оцењивање на испиту.

##### Члан 2.

Факултет својим Статутом, овим Правилником и другим актима ближе уређује своје обавезе у погледу обезбеђивања услова за квалитетно извођење наставе и благовремено информисање студената о начину организовања и времену одржавања свих облика наставе.

На почетку сваке школске године Прорекан за наставу доноси План извођења наставе који се објављује на огласној табли Факултета и на сајту Факултета.

Оквирни распоред полагања испита за све испитне рокове у школској години објављује се на почетку те школске године, заједно са оквирним терминима за пријављивање испита. Оквирни распоред садржи оквирне термине за писмене, за усмене и практичне испите/делове испита, за све испите који се полагају писмено, усмено, писмено и усмено или практично.

Изузетно, у оправданим случајевима, термин полагања испита се може заменити другим термином у истом испитном року уз сагласност Прорекана за наставу и студента прорекана Факултета.

Захтев за промену термина полагања испита се подноси лично на за то прописаном

обрасцу

## **СТРАТЕГИЈА ОЦЕЊИВАЊА СТУДЕНАТА**

### **Члан 3.**

Наставник је дужан да у складу са Планом извођења наставе, на почетку наставе упозна студенте са програмом предмета, распоредом наставе по недељама, односно данима, предвиђеним облицима активне наставе (предиспитне обавезе) и начином њиховог вредновања, карактером и садржајем испита, списком области и/или питања за испит, структуром укупног броја поена и начином формирања оцене.

Укупна оцена студента на наставном предмету се састоји из два елемента:

-оцене рада студента током наставе (предиспитне обавезе)

-оцене знања студента показаног на испиту.

Наставник је дужан да на крају реализације активне наставе обавести студента о укупном броју поена који је студент остварио реализацијом предиспитних обавеза. Наставник је дужан да води документацију о предиспитним обавезама студената и да је чува до краја те 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 Факултета.

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.

## **ПРИЈАВА И ПОЛАГАЊЕ ИСПИТА**

### **Члан 5.**

Пријава за полагање испита подноси се лично или електронским путем на одговарајућем обрасцу у складу са Календаром рада Факултета.

Студентска служба Факултета, најкасније пет радних дана по завршетку пријављивања формира прелиминарне спискове пријављених студената на којима је наведена исправност њихових пријава.

Евентуалне корекције (одјављивање испита, накнадна пријава, и сл.) врше се у року од два дана по објављивању прелиминарних спискова.

Коначни спискови пријављених студената објављују се на огласној табли и интернет

страница, са тачним датумом, временом и местом одржавања испита.

#### **Члан 6.**

Испит се полаже на Факултету у просторији која је наведена у списку пријављених студената из става 4. члана 5. овог Правилника.

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

Уколико просторија за полагање испита није доступна студентима са хендикепом, Факултет је дужан да, на захтев студента са хендикепом, обезбеди другу примерену просторију.

Захтев се подноси најкасније три дана од објављивања списка пријављених студената, а обавештење о просторији за полагање испита ће бити објављено најкасније три дана пре одржавања испита.

#### **Члан 7.**

Испит је јединствен, полаже се усмено, писмено, усмено и писмено, односно практично, и утврђен је студијским програмом, програмом предмета и актима Факултета.

Приликом полагања испита, идентитет студента утврђује се на основу индекса, односно личне карте или пасоша. Идентитет студента се личном картом или пасошем утврђује у изузетним случајевима, уз обавезну потврду студентске службе Факултета о статусу студента.

Писмени задаци са испита се чувају до почетка наредног испитног рока. Факултет је дужан да обезбеди јавност полагања испита.

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

За студенте са хендикепом који нису у могућности да полагају испит усмено, односно писмено, Факултет ће обезбедити одговарајући начин полагања.

#### **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;
- било какву комуникацију, осим ако се дежурном поставља питање ради разјашњења нејасноћа у формулацији задатка;
- било које друге активности и понашање које ремете ток испита.

#### **Члан 9.**

Усмени испит обавља предметни наставник, односно испитна комисија, а када се испит полаже писмено, Проректор за наставу одређује дежурно лице/а, првенствено стручно за предмет из којег се испит полаже, које се стара о регуларности спровођења

испита. Предметни наставник, односно дежурно лице, у обавези је да буде у просторији у којој се одржава испит најкасније у време почетка одржавања испита. За време писменог испита, врата на просторији у којој се испит одржава су затворена, и у њу могу да уђу само предметни наставници и дежурни, а изузетно и друге особе запослене на Факултету, уз одобрење дежурног.

У случају да у просторију у којој се одржава писмени испит уђе особа која није запослена Факултету, дежурни 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 48 сати пре усменог дела испита, ако се испит полаже писмено и усмено.

Усмени део испита мора се завршити до краја испитног рока.

#### **Члан 11.**

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.

### **ЕЛЕМЕНТИ И МЕТОДИ ОЦЕЊИВАЊА СТУДЕНАТА**

#### **Члан 12.**

Наставник и сарадник су дужни да оцењују рад студената континуирано током часова наставе и вежби.

Облици рада студената током часова наставе и вежби који се оцењују могу бити:

- Партиципација (учешће) студента у раду на часу: учешће студента у дискусијама, изради задатака и другим облицима рада на часовима;
- Самостални индивидуални рад студента ван часа: самостални пројекат, семинарски рад и сл.;
- Самостални групни рад студената: израда групног пројекта и презентације;
- Савладавање градива (испитне материје) током наставе. Овај облик рада студената оцењује се кроз провере знања током часова и то на један од више могућих начина: кроз постављање питања, израду задатака, тестирање, итд. Провера знања студената односно степен савладавања градива може се обавити једном или више пута у току наставе, у складу са Планом извођења наставе;
- Провера знања студената везаних за практичну наставу може се обавити више

пута током наставе вежби током семестра. Наставници и сарадници су дужни да на вежбама континуирано проверавају знање студената. Облици провере знања на вежбама морају бити прилагођени природи предмета и величини групе, а дефинисани су Планом извођења наставе;

- Провера знања студената везаних за испитне часове у школама и предшколским установама вежбаоницама обавља се у складу са Упутством за реализацију и вредновање испитних часова, које доноси Колегијум методичара.

## **СТАНДАРДИ ОЦЕЊИВАЊА**

### **Члан 13.**

Наставник је дужан да се приликом оцењивања студената придржава следећих стандарда:

- Оцењивање мора бити јавно, објективно и непристрасно.
- Оцењивање мора бити континуирано и тако организовано да подстиче рад студената.
- Наставник се током оцењивања мора придржавати јасних и унапред познатих критеријума који су садржани у Плану извођења наставе на наставном предмету.
- Критеријуми за оцењивање предиспитних обавеза студената, односно испита морају бити уједначени у свим испитним роковима.
- Наставник не сме вршити дискриминацију приликом оцењивања нити по једном основу (по полу, националној, верској или политичкој припадности и др.).
- Провере знања студената током наставе као и на испиту морају се реализовати у унапред одређеним терминима презентираним у Плану извођења наставе на наставном предмету и на огласној табли и сајту Факултета..
- Студенти имају право на увид у резултате писмених облика провере знања.
- Студенти имају право на образложење испитног резултата.

### **Члан 14.**

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 (изузетно добар)
- од 91 до 100 поена – оцена 10 (одличан).

### **Члан 15.**

Оцена на испиту и број поена уписују се у записник о полагању испита и у индекс, које по завршеном испиту својим потписом оверава наставник, а оцена 5 (није положио) не уписује се у индекс.

Наставник је дужан да:

- испита све студенте чија се имена налазе у Записнику, а појавили су се на испиту,
- попуни комплетан Записник и својеручно потпише сваку страну Записника,
- унету оцену студенту уписује у рубрику "Оцена" бројчано и словима,
- у рубрици "Напомене" евидентира студенте који су извукли питања и одустали од полагања,
- у рубрици "Оцена" упише НД (није дошао) за студенте који се нису појавили на испиту.

Рок за предају Записника је 7 дана од одржаног испита по утврђеном распореду. Факултет је обавезан да води трајну евиденцију о положеним испитима.

Оригиналом Записника сматра се примерак који је попуњен и потписан од стране предметног наставника и предат Студентској служби.

## **ПРАВО ПРИГОВОРА НА ОЦЕНУ**

### **Члан 16.**

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

Приговор се подноси декану у року од 36 часова од тренутка добијања оцене.

Декан разматра приговор студента и доноси одговарајућу одлуку у року од 24 часа од пријема приговора.

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

### **Члан 17.**

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

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

Продекан за наставу доноси одлуку о поновном полагању испита.

Студент који поново полаже испит плаћа посебну накнаду трошкова.

### **Члан 18.**

По правилу, студент испит полаже код предметног наставника код кога је похађао наставу и обављао све остале предиспитне обавезе.

На лични, писмени захтев, студент може тражити промену испитивача након што је претходно два пута неуспешно полагао испит код испитивача из става 1. овог члана.

Захтев се подноси декану Факултета.

Декан Факултета доноси одлуку о (не)прихватању захтева најкасније у року од три дана од дана подношења истог.

У случају позитивног решавања захтева, студент је обавезан да сноси трошкове промене испитивача у складу са општим актом Факултета.

## **ПОСЛЕДИЦЕ НЕПОЛОЖЕНОГ ИСПИТА**

### **Члан 19.**

После три неуспела полагања истог испита студент може тражити да полаже испит пред Комисијом.

Студент који не положи испит из обавезног предмета до почетка наредне школске године, уписује исти предмет.

Студент који не положи изборни предмет, може поново уписати исти или се одредити за други изборни предмет.

Режимом студија је условљено одређивање студената за одређени предмет претходно положеним испитима из једног или више предмета утврђених студијским програмом.

## **ПРОЦЕДУРА КОНТРОЛЕ КВАЛИТЕТА ОЦЕЊИВАЊА**

### **Члан 20.**

Наставник је дужан да при састављању Плана извођења наставе на наставном предмету који предаје предвиди елементе и методе оцењивања студената. Он је дужан да одреди:

- начин на који ће се одредити укупна оцена студента на испиту;
- релативан однос оцене рада током наставе и оцене знања студента на испиту у укупној оцени студента на наставном предмету;
- конкретне облике или комбинацију облика рада студента током наставе који се оцењују;
- метод и критеријум оцењивања сваког облика рада студента током наставе појединачно;
- учешће сваког облика рада студената током наставе у укупној оцени рада студента током наставе или у укупној оцени студента (број поена које носи оцена облика рада у укупном броју поена које носи оцена рада студента на часу и/или у укупном броју поена на наставном предмету);
- време оцењивања (оквирни термини тестова-колоквијума, рокови за предају семинарских радова, израде групних пројеката и сл.);
- облик провере знања на испиту;
- релативно учешће сваког појединачног облика провере знања на испиту (уколико их има више) у укупној оцени студента на испиту и/или у укупној оцени студента на наставном предмету.

### **Члан 21.**

Контрола квалитета оцењивања обавља се путем студентске анкете. Анкета студената резултира оценама: 1) реализације Плана извођења наставе предвиђеног садржаја и метода оцењивања; 2) квалитета оцењивања предиспитних активности студената, и то за сваког наставника појединачно. Анкетирање студената изводи се током последње недеље семестра за предмете из тог семестра. Анкету организује и спроводи Комисија за квалитет у сарадњи са Продеканом за наставу и Студентском службом.. Резултати анкетирања студената су јавни.

### **Члан 22.**

На крају школске године Студентска служба саставља извештај о резултатима оцењивања студената по предметима и наставницима. Извештај обухвата студенте који су предмет уписали по први пут. Извештај мора да садржи:

- укупан број студената уписаних на наставни предмет;
- број студената који су положили предмет у одређеним роковима;
- дистрибуцију оцена;
- просечну оцену студената на наставном предмету.

Служба доставља извештај о резултатима оцењивања на свим предметима Декану, Продекану за наставу, шефовима катедри за предмете из састава катедри, а наставницима доставља извештај о резултату оцењивања на предмету који предају.

Катедре разматрају резултате оцењивања по предметима и утврђују мере за њихово унапређивање и о томе састављају извештај Декану, Продекану за наставу и Комисији за обезбеђење, контролу и унапређење квалитета.

Декан и Продекан за наставу обављају разговор са наставницима и сарадницима на оним предметима који имају сувише ниску пролазност, односно чија је успешност полагања предмета на годишњем нивоу мања од 30%.. Током разговора утврђују се могући узроци лоше пролазности студената.

Декан, Продекан за наставу и Комисија за обезбеђење контролу и унапређење квалитета припремају финални извештај о резултатима оцењивања студената и достављају га Наставно-научном већу Факултета на разматрање.

Наставно-научно веће Факултета разматра извештај, утврђује могуће узроке лоше пролазности студената и доноси мере за побољшање успеха студената. Декан и Продекан за наставу задужени су за спровођење утврђених мера.

Декан Факултета је у обавези да до 1. марта достави Ректору извештај о успеху на испитима по предметима у претходној школској години.



## ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 23.

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

\_\_\_\_\_



ПРЕДСЕДНИК ВЕЋА

Проф. др Данимир Мандић