

На основу члана 90. Закона о високом образовању (Сл. гласник 76/2005), члана 96. Статута Универзитета (Гласник универзитета 131/2006) и члана 94. Статута Грађевинског факултета Универзитета у Београду, Наставно-научно веће Грађевинског факултета на седници одржаној 15.03.2007. године донело је

ОДЛУКУ

О НАЧИНУ ОДРЖАВАЊА ИСПИТА НА ГРАЂЕВИНСКОМ ФАКУЛТЕТУ УНИВЕРЗИТЕТА У БЕОГРАДУ

Начин полагања испита

Испит може бити теоријски и практични. Испит се може полагати само писмено, само усмено, или и писмено и усмено. За сваки испит наставник је дужан да утврди број делова из којих се састоји испит, трајање свих делова испита, број задатака и/или питања и друге елементе испита.

Начин полагања испита утврђује се за сваки предмет у оквиру плана извођења наставе. (План извођења наставе усваја се пред почетак школске године и обухвата, између осталог, начин полагања, испитне рокове и мерила за испитивање за сваки предмет, како је утврђено чланом 89. Статута Грађевинског факултета).

Информације о начину полагања испита саопштавају се студентима на првом часу предавања, објављују се на огласној табли и на сајту факултета.

Услови за излазак на испит

На испит може изаћи студент који је задовољио све прописане предиспитне обавезе утврђене планом извођења наставе за предмет који жели да полаже.

Студент подноси испитну пријаву за полагање испита у наредном испитном року до датума који објављује Служба за студентска питања. Неблаговремене пријаве се не узимају у обзир. Служба за студентска питања израђује испитне спискове са именима кандидата који су пријавили испит.

Наставници и сарадници не смеју да приме на испит студента који се не налази на списку.

Одржавање испита

Испити су јавни. Писмени и усмени испити се полажу у просторијама Факултета које обухватају учионице и лабораторије у којима се изводи настава. Ниједан облик испита не може се обављати у кабинетима наставника и сарадника.

Писмени испит траје највише 4 (четири) сата. Усмени испит траје највише 45 минута по кандидату.

Писмени испити се полажу у учионицама у којима дежурају бар два наставника или сарадника. Дежурни на испиту дужан је да најпре прозове студенте према испитном списку, а затим да идентификује све присутне студенте провером њихових индекса. Студенти који се не налазе на испитном списку не могу да полажу писмени испит. Изузетно, студенти који се налазе на списку, а из неког разлога тренутно немају индекс, могу се идентификовати личном картом.

Усмени испити се полажу у учионицама, а не у кабинетима. Поред наставника који испитује, усменом испитивању мора присуствовати и сарадник са предмета. Наставник и сарадник су дужни да идентификују студенте на исти начин као при полагању писменог испита. У учионици у којој се полаже усмени испит не сме да буде ни у једном тренутку мање од 3 студента (сви студенти, или део студената, који су завршили са одговарањем остају у учионици до краја испитивања). Наставник поставља питања пред свим присутнима, на која студент одговара такође пред свим присутнима.

Усменим испитима могу присуствовати и други заинтересовани студенти осим оних који полажу.

Студент са хедикепом има право да полаже испит на начин прилагођен његовим могућностима.

Резултати испита

Резултати писменог испита објављују се на огласној табли и на сајту факултета најкасније 5 радних дана по завршеном испиту. Ако се на разматраном предмету после писменог испита полаже и неки други део испита, резултати се објављују најкасније 24 сата пре другог дела испита. Студентима се мора омогућити увид у њихов писмени испит и његову оцену.

Уколико студент на усменом делу испита задовољи критеријуме за полагање тог дела испита, то му се саопштава непосредно после одговарања заједно са бројем бодова које је тиме стекао. Студенту се такође саопштава непосредно после одговарања ако није задовољио критеријуме за полагање усменог дела испита.

Коначна оцена на предмету која представља збирну оцену предиспитних обавеза и једног или више делова испита формира се најкасније 3 радна дана по завршетку последњег дела испита и објављује се на огласној табли и на сајту факултета.

Уписивање оцена у спискове, пријаве и индексе

Наставник је дужан да коначне оцене на предмету у једном испитном року унесе у испитне спискове, испитне пријаве и студентске индексе.

Предметни наставник потписује спискове са резултатима испита и предаје их Служби за студентска питања на даљу обраду најкасније 3 радна дана од завршетка последњег дела испита.

Предметни наставник је дужан да закаже термин уписивања коначних оцена на предмету за дати испитни рок најкасније 10 радних дана од завршетка последњег дела испита.

Испитне спискове, пријаве и индексе потписује искључиво предметни наставник који је студенте испитивао, односно наставник који је одговоран за дати предмет према плану извођења наставе.

Приговор

Студент има право да поднесе приговор Декану на добијену коначну оцену из неког предмета ако сматра да испитивање није обављено у складу са законом и осталим актима Факултета. Приговор се подноси у року од 36 сати од добијања оцене. Надлежни орган разматра приговор и доноси одлуку у року од 24 сата. Уколико се приговор студента усвоји, студент поново полаже испит у року од 3 дана од дана пријема одлуке о приговору.

Одлука је донета са једним гласом "против".

Одлуку доставити: продекану за наставу, Студентској служби, шефовима катедара продекану-студенту и архиви.


Проф. др. Ђорђе Вуксановић