



**УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ  
ГРАЂЕВИНСКИ ФАКУЛТЕТ**

Булевар краља Александра 73  
11001 Београд  
П. факс 35-42  
Телефон (011) 321-86-06, 337-01-02  
Телефакс (011) 337-02-23  
Е пошта dekanat@grf.bg.ac.rs

На основу члана 104. став 7. Закона о високом образовању („Службени гласник РС“, бр. 88/2018), члана 107. став 9. и члана 108. став 7. Статута Универзитета у Београду („Гласник Универзитета у Београду“ бр. 201/18), као и члана 60. став 1. тачка 34. и члана 102. став 4. Статута Грађевинског факултета (*пречишћен текст бр. 90/29-12 од 26.12.2016. године*), Наставно-научно веће Грађевинског факултета Универзитета у Београду, на седници одржаној 05.04.2018. године, доноси

## **ПРАВИЛНИК**

### **О ПОЛАГАЊУ ИСПИТА И ОЦЕЊИВАЊУ НА ИСПИТУ НА ОСНОВНИМ, МАСТЕР И СПЕЦИЈАЛИСТИЧКИМ АКАДЕМСКИМ СТУДИЈАМА**

#### **ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 1.**

Овим правилником уређују се: услови за стицање потписа, испуњавање предиспитних обавеза и начин полагања испита на основним, мастер и специјалистичким академским студијама, испитни рокови, обезбеђење јавности, оцењивање на испиту, вођење евиденције о праву на потпис, полагању испита и добијеним оценама, затим академски интегритет, заштита права студената, као и друга питања од значаја за полагање и оцењивање на испиту на Грађевинском факултету у Београду (у даљем тексту: Факултет).

#### **Члан 2.**

Рад студената у савлађивању предмета студија из члана 1. овог правилника континуирано се прати током наставе, а коначна оцена из сваког предмета студија утврђује се на испиту.

Оцењивање се врши додељивањем поена за сваки утврђени облик предиспитних активности у току наставе, као и на испиту.

#### **Члан 3.**

Наставник је дужан да на почетку наставе упозна студенте са програмом предмета, обавезном литературом, распоредом наставе по недељама, односно данима, са свим питањима у вези са предиспитним обавезама, начином полагања испита и садржајем испита, списком области и/или питања за испит, структуром укупног броја поена и начином формирања коначне оцене. Све ове информације морају бити доступне и на предметној страни сајта Факултета и/или одговарајуће катедре.

Оквирни распоред полагања испита за све испитне рокове у школској години објављује се на огласаној табли и на сајту Факултета пре почетка наставе у тој школској години.

Наставник је дужан да на крају реализације активне наставе обавести студента о укупном броју поена који је студент остварио реализацијом предиспитних обавеза.

#### **Члан 4.**

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

Предиспитне обавезе утврђене су студијским програмом, програмом предмета и актима Факултета. Факултет је обавезан да омогући студенту несметан рад на испуњењу утврђених предиспитних обавеза.

Студент је обавезан да редовно похађа наставу и уредно извршава обавезе утврђене студијским програмом и програмом предмета, као и да поступа у складу са упутствима за реализацију студијског програма и утврђеног програма предмета.

### **СТРУКТУРА И ВРЕДНОВАЊЕ ПРЕДИСПИТНИХ ОБАВЕЗА**

#### **Члан 5.**

Програмом предмета се могу утврдити следећи облици предиспитних обавеза:

1. колоквијум;
2. семинарски рад;
3. елаборат;
4. стручна пракса;
5. учешће у експериментима и истраживањима;
6. други облици предиспитних обавеза.

#### **Члан 6.**

Студент је дужан да реализује предиспитне обавезе на време и на начин који је утврђен програмом предмета.

Програмом предмета се утврђује које су предиспитне обавезе услов за приступање испиту.

Студент је обавезан да са успехом реализује предиспитне обавезе које су услов за приступање испиту.

Програмом предмета се одређује структура и начин оцењивања предиспитних обавеза.

Студент је са успехом реализовао предиспитну обавезу која је услов за приступање испиту када пређе праг знања који је дефинисан програмом предмета, изражен у целим бројевима поена.

#### **Члан 7.**

Наставник је дужан да на почетку наставе обавести студенте о свим питањима у вези са предиспитним обавезама и то:

- предметима које је студент морао претходно да положи или из којих је претходно морао стећи право на потпис да би могао да слуша или да полаже предмет;
- предвиђеним предиспитним обавезама;
- које су предиспитне обавезе услов за приступање испиту;
- начину реализације предиспитних обавеза;
- планираним роковима за реализацију поједине предиспитне обавезе, у оквиру програма рада по недељама односно данима;
- начину оцењивања предиспитних обавеза и
- планираним роковима за објављивање поена које су студенти добили за реализацију предиспитних обавеза.

Обавештење из става 1. овог члана објављује се на предметној табли на сајту Факултета.

#### **Члан 8.**

Програмом предмета се за сваку предиспитну обавезу утврђује максимални број поена које студент може да оствари успешном реализацијом дате предиспитне обавезе.

Редовно похађање наставе није предиспитна обавеза која се вреднује поенима.

Наставник је обавезан да оцени сваку предиспитну обавезу појединачно, додељивањем одређеног броја поена.

Наставник оцењује успех реализације предиспитне обавезе тако што додељује одговарајући број поена, од 0 до максималног броја поена предвиђеног за дату предиспитну обавезу.

На захтев студента, наставник даје усмено образложење броја поена за предиспитну обавезу.

#### **Члан 9.**

Наставник је дужан да води документацију о предиспитним обавезама студента (студентски радови и списак студената са бројем поена) и да је чува најмање до краја текуће школске године.

Наставник је дужан да најкасније 30 дана од дана завршетка наставе у апликацију Службе за студентска питања унесе податке о студентима који су стекли право на потпис. Потписан списак студената који су стекли право на потпис предметни наставник доставља Служби за студентска питања.

Промена евиденције потписа у Служби за студентска питања се може извршити на писани захтев предметног наставника који се доставља продекану за наставу најкасније 45 дана од дана завршетка наставе.

## НАЧИН ПОЛАГАЊА И ОЦЕЊИВАЊЕ НА ИСПИТУ

### Члан 10.

Студент полаже испит по стицању права на полагање испита и окончању наставе из тог предмета, у утврђеним испитним роковима.

Испит се полаже пред предметним наставником и/или сарадником, или испитном комисијом.

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

### Члан 11.

Испити се одржавају у шест испитних рокова: јануарски, фебруарски, јунски 1, јунски 2, септембарски 1 и септембарски 2, а организују се у складу са годишњим календаром испита који усваја Наставно-научно веће Факултета.

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

Испити могу да се одржавају сваког дана од 8 до 22 часа.

### Члан 12.

Испит се одржава у просторији Факултета која је наведена у списку пријављених студената.

Уколико просторија за полагање испита није доступна студентима са хендикепом, декан, на основу писаног захтева студента са хендикепом, одређује другу примерену просторију.

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

### Члан 13.

Усмени испити су јавни.

Јавност се обезбеђује објављивањем времена и места одржавања усменог испита и могућношћу присуства других студената на усменом испиту у складу са условима које дефинише предметни наставник.

Поред наставника који испитује, усменом испиту мора присуствовати још један наставник или сарадник са предмета или члан катедре ако су наставници и сарадници са предмета спречени да присуствују усменом испиту.

У просторији у којој се полаже усмени испит не сме да буде ни у једном тренутку мање од 2 студента (студенти који су завршили са одговарањем остају у учионици до краја испитивања).

Уколико усмени испит полаже само један студент, тада се јавност обезбеђује присуством најмање једног наставника и једног сарадника.

#### **Члан 14.**

Начин полагања испита, садржину испита, прибор за писање и помоћни прибор који може да се користи на испиту одређује предметни наставник, у складу са садржајем наставног предмета и акредитацијом студијског програма, као и потребама испита према процени предметног наставника.

Студенти се са садржајем, структуром и начином полагања испита упознају преко плана рада на предмету.

#### **Члан 15.**

Знање студената на испиту проверава се на један од следећих начина, односно њиховом комбинацијом:

**Усмени испит** - Облик испита у коме студент усменим путем одговара на задати број питања или решава задатке. Диктирање питања или задатака није дозвољено. Током усменог испита наставник може, уколико процени да је потребно, поставити и додатна питања студенту пред свима присутнима на испиту на која студент такође одговара пред свима присутнима.

**Тест** – Облик испита у коме студент у краткој, писаној форми, на папиру или у електронском облику, одговара на одређени број питања или решава одређени број задатака.

У случају електронског тестирања, предметни наставници унапред формирају базу питања, из које се постављају питања на испиту. Факултет обезбеђује одговарајућу апликацију (софтвер програм), којом се реализује електронско тестирање.

Коришћење апликације на испиту контролише предметни наставник, а за правилну употребу и обезбеђење података одговоран је запослени кога одреди декан.

**Писмено решавање задатака** – Облик испита на коме студент, на папиру или у непосредном раду на рачунару, решава један или више постављених задатака.

**Семинарски рад** – Облик испита на коме студент у дужој писаној форми обрађује задату тему или решава проблем.

**Испит је јединствен и полаже се:**

1) Усмено;

2) Писмено:

- решавање задатака на папиру или у непосредном раду на рачунару (под условом да се целокупна настава или део наставе обавља уз помоћ рачунара);

- комбинација решавања задатака и теста.

3) Практично,

4) Комбинацијом наведених начина.

Ако се испит полаже комбинацијом наведених начина сваки од делова може бити елиминаторан. Између два начина полагања испита мора постојати временски период који је раније одредио предметни наставник.

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

#### **Члан 16.**

Приликом полагања усменог 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, уз присуство предметног наставника, пре почетка усменог дела испита.

#### **Члан 17.**

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, односно писмено и практично. Усмени односно практични део испита мора се завршити најкасније у року од 14 дана од дана одржавања писменог дела испита.

Резултати писменог испита се објављују најкасније 7 дана од дана окончања испита.

#### **Члан 18.**

Предметни наставник може да присуствује писменом делу испита, а уколико не присуствује, одређује се дежурно лице из редова сарадника које се стара о регуларности спровођења испита.

Дежурно лице на писменом испиту је обавезно да буде у просторији у којој се одржава испит најкасније у време почетка одржавања испита.

Дежурно лице дужно је да се 15 минута пре полагања јави предметном наставнику.

Уколико је дежурно лице спречено да дође на дежурство, дужно је да обезбеди замену, о чему обавештава предметног наставника.

Приликом састављања распореда дежурстава број дежурних лица се одређује према броју студената и величини просторије у којој се одржава испит.

#### **Члан 19.**

Размештај студената у просторије за полагање испита врши дежурно лице према редоследу са списка пријављених студената.

У просторију одређену за полагање писменог испита могу да уђу студенти који се налазе на списку за полагање испита. Студент својим потписом на списку потврђује излазак на испит.

У случају закашњења студента предметни наставник одлучује да ли ће студенту омогућити полагање испита.

При уласку у просторију за полагање испита студент је дужан да одложи све предмете који нису неопходни за полагање испита према захтеву дежурног лица, у супротном, биће удаљен са испита, као и у случају коришћења недозвољеног прибора.

За време испита студент има само прибор за писање, а уколико то природа испита захтева и остале дозвољене материјале, уз допуштење наставника или дежурног лица.

#### **Члан 20.**

За време испита студент је дужан да се понаша у складу са следећим утврђеним правилима понашања:

- Забрањена је свака комуникација између студената за време испита. Предметни наставник или дежурно лице има право да удаљи са испита студенте који су комуницирали.
- Забрањена је размена било каквих предмета између студената, укључујући, између осталог, литературу, прибор за писање и цртање, калкулаторе, папире, и слично. Предметни наставник или дежурно лице има право да студентима привремено одузме предмете који су размењивани, или да студенте удаљи са испита ако процени да је размена предмета утицала на исход испита.
- Забрањена је било какво поседовање или употреба средстава за комуникацију (између осталог и мобилних телефона). Студенти су дужни да искључе такве уређаје пре почетка испита и да их одложе на место у учионици дефинисано од стране дежурног лица. Уколико се код студента, у току трајања испита или прегледом расположиве документације (видео записа са камера у учионицама, средстава за детекцију електронских уређаја и сл.) по окончаном испиту, уочи присуство било каквих средстава за комуникацију (без обзира да ли су укључени или искључени), студент ће бити удаљен са испита, испит ће му бити поништен, а предметни наставник или дежурно лице су обавезни да поднесу дисциплинску пријаву са захтевом за покретање дисциплинског поступка.
- Забрањен је излазак из просторије и враћање у просторију где се испит одржава, устајање са места и кретање по просторији.

#### **Члан 21.**

У зависности од прекршаја правила полагања утврђених овим правилником, према студентима се примењује једна од следећих мера:

- додела казних поена на испиту;
- допунска провера знања;
- удаљавање са испита интерном одлуком;
- удаљавање са испита уз подношење дисциплинске пријаве.

**Додела казних поена на испиту** - Ако предметни наставник или дежурно лице уочи недозвољено понашање које по његовој процени није за удаљавање са испита, може доделити студенту негативне поене. Поени се односе на резултат испита који се полаже и умањују његову оцену.

**Допунска провера знања** - У случају да предметни наставник посумња да се студент користио недозвољеним средствима, може накнадно позвати студента на усмену проверу знања пре давања коначне оцене.

**Удаљавање са испита интерном одлуком** – Предметни наставник или дежурно лице је дужно да удаљи студента који крши правила о полагању испита. Удаљавање се врши саопштавањем одлуке студенту и поништавањем поена на испиту. Меру спроводи предметни наставник или дежурно лице и уписује је у испитни списак.

**Удаљавање са испита уз подношење дисциплинске пријаве** - Мера подразумева удаљавање студента са испита и поништавање резултата испита уз подношење дисциплинске пријаве. Меру удаљавања са испита спроводи предметни наставник или дежурно лице и, уз белешку о разлогу за удаљавање, предаје дисциплинску пријаву уз захтев за покретање дисциплинског поступка у складу са општим актом Универзитета којим се уређује дисциплинска одговорност студената.

Приликом напуштања просторије у којој се одржава испит студент је дужан да наставнику, односно дежурном лицу, преда свој рад и задатак са испитним питањима.

## **Члан 22.**

У зависности од предмета, употреба електронских рачунара на испитима се ограничава на:

- Испите на којима није дозвољена употреба било каквих електронских рачунара (калкулатора);
- Испите на којима је дозвољена примена електронских рачунара (калкулатора) који нису програмабилни и немају могућност комуникације;
- Испите на којима је дозвољена примена електронских рачунара чије карактеристике ближе одређују наставници на предметима из којих се испит полаже.

У случају да предметни наставник није ближе одредио употребу електронских рачунара на испиту, није дозвољена употреба било каквих рачунара (калкулатора).

У општем случају, коришћење литературе, таблица и подсетника у било ком облику (писаном, електронском и сл.) је забрањено. Изузетно, предметни наставник може одобрити коришћење литературе. У том случају, предметни наставник ближе одређује која литература и у ком облику је дозвољена при полагању испита.

## **Члан 23.**

За организацију и спровођење испита одговоран је предметни наставник.

На основу одлуке Наставно-научног већа Факултета, у складу са Законом о високом образовању и актима Универзитета у Београду и актима Факултета, гостујући професор, професор емеритус, пензионисани наставник и наставник друге високошколске установе могу обавити испит из предмета из којег су држали наставу, односно део наставе.

Наставник код кога, у складу са општим актом Универзитета којим је прописан кодекс професионалне етике, постоји објективна могућност настанка сукоба интереса у вези са одређеним студентом, дужан је да поднесе захтев за изузеће. О захтеву одлучује декан Факултета.



#### **Члан 24.**

Пријава за полагање испита подноси се електронским путем коришћењем одговарајуће апликације најмање четири радна дана пре датума испита.

Евентуалне корекције (накнадна пријава и сл.) врше се у року до два радна дана пре одржавања испита.

Коначни списак пријављених студената за полагање испита Служба за студентска питања доставља предметном наставнику најкасније два радна дана пре одржавања писменог дела испита.

#### **Члан 25.**

Спискови пријављених студената објављују се најкасније два радна дана пре дана одржавања испита на огласној табли и на сајту Факултета и садрже тачно време и место одржавања испита, имена, презимена и број индекса студената који су пријавили испит.

Студент који се не налази на списку пријављених студената нема право полагања испита.

Студент коме је одобрено мировање права и обавеза у складу са Законом о високом образовању и актима Факултета, може у периоду мировања да полаже испит из највише два предмета, а за које је испунио предиспитне обавезе пре одобравања мировања.

#### **Члан 26.**

Приликом приступања испиту студент је дужан да покаже индекс ради идентификације.

#### **Члан 27.**

За показано знање на испиту, из целине садржаја предмета студент добија јединствену оцену.

Коначна позитивна оцена се формира уколико су предиспитне активности и сви делови испита оцењени позитивно.

Без полагања завршног испита студент не може добити позитивну 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 – оценом коју је стекао. Студенту се такође саопштава непосредно после одговарања ако није задовољио критеријуме за полагање усменог дела испита.

Коначна оцена на предмету која представља јединствену оцену предиспитних обавеза и једног или више делова испита може се саопштити студенту непосредно после усменог дела испита или најкасније 7 радних дана по завршетку последњег дела испита и објављује се на огласној табли и на сајту Факултета.

## **Члан 28.**

Оцена на испиту 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.

Списак студената са резултатима испита и сумарни извештај о резултатима испита се аутоматски генеришу када наставник у апликацију Службе за студентска питања унесе резултате испита. Наставник доставља, најкасније 14 дана од дана полагања писменог дела испита списак са резултатима испита, сумарни извештај о резултатима испита и обрасце испитних пријава студената који су положили испит Служби за студентска питања ради обраде података и сачињавања листе о положеним испитима. Сумарни извештај о резултатима испита потписује и дежурни наставник или сарадник који је присуствовао испиту, док образац пријаве потписују предметни наставник и студент. У формулар сумарног извештаја о резултатима испита наставник у пољу Напомена може унети своја запажања током реализације испита.

Обрасце испитних пријава Служба за студентска питања одлаже у досијеа студената.

У року од 72 сата након уноса оцена у базу Службе за студентска питања наставник може кориговати евиденцију. Након истека овога рока испитни списак са евидентираним оценама се закључава.

Промена евиденције оцена у Служби за студентска питања се може вршити на писмени захтев предметног наставника који ће бити заведен у Општој служби Факултета. Захтев за измену оцене који је поднео предметни наставник Служба за студентска питања након исправке евиденције у електронској бази одлаже у досије студента.

## **Члан 29.**

Задаци студената са испита се чувају најмање до завршетка следећег испитног рока.

## **АКАДЕМСКИ ИНТЕГРИТЕТ**

## **Члан 30.**

Током реализације предиспитних обавеза и испита студент је дужан да поштује принципе академског интегритета. Академски интегритет је предуслов остваривања сврхе и циљева студирања, а почива на уверењу да су интелектуално поштење и одговорност основа успешног академског постигнућа.

Кршење академског интегритета, у смислу одредаба овог правилника, је понашање студента које се карактерише као плагирање, фалсификовање, превара и омогућавање преваре:

- Плагирање је представљање туђег рада као свог. Плагијати су радови у којима се целокупни радови или њихови делови, идеје, схеме, слике, табеле, графици и резултати истраживања других особа представљају као продукт властитог рада, односно, радови у којима је пропуштено да се на методолошки адекватан начин поменути елементима припише аутентично

ауторско порекло. Приказивање радова креираних од стране других особа по наруџби као својих, такође се сматра плагијатом.

- Фалсификовање је измишљање података, идеја, резултата истраживања, извора сазнања, или приписивање њиховог ауторства погрешном аутору.
- Превара је коришћење или покушај коришћења извора сазнања или било какве помоћи у спровођењу предиспитних обавеза и испита мимо процедуре спровођења предиспитне обавезе или испита коју је одредио надлежни наставник.
- Превара је и преписивање одговора других студената, комуницирање са другим студентима током спровођења предиспитне обавезе или испита, као и коришћење литературе, бележака и скрипти, мобилних телефона, рачунара и других техничких уређаја.
- Омогућавање преваре је изношење тестова знања ван просторије у којој се одржава испит, као и давање на увид властитих предиспитних и испитних радова другим студентима или лицима током испуњавања предиспитне обавезе или испита.

У случају да се начини прекршај утврђен ставом 2. овог члана, наставник, односно дежурно лице, уколико постоје услови за то, привремено одузима материјалне доказе кршења забране, о чему сачињава записник и удаљава студента са даљег реализовања предиспитне обавезе или испита.

Након испуњења услова, наведених у ст. 2. и 3. овог члана, наставник, односно дежурно лице је дужно да поднесе дисциплинску пријаву против студента у складу са одредбама општег акта Универзитета који уређује дисциплинску одговорност студената.

## **ЗАШТИТА ПРАВА СТУДЕНАТА**

### **Члан 31.**

Студент може да тражи да испит полаже пред комисијом коју одређује Веће катедре. Комисију за полагање испита чине председник и два члана који се именују из реда наставника. Одлуком о именовању комисије одређују се и време и место одржавања испита. Комисија води записник о току испита. Председник комисије не може бити предметни наставник. Одлуку о оцени и записник потписују сви чланови комисије. Испитна комисија доноси одлуку о оцени већином гласова. О времену одржавања испита пред комисијом, студент ће бити обавештен најкасније три дана пре одржавања испита. Одлука Комисије о оцени је коначна.

### **Члан 32.**

Студент који је незадовољан добијеном оценом на испиту има право приговора, ако сматра да испит није обављен у складу са Законом, Статутом Универзитета, Статутом Факултета и овим правилником, у року од 36 часова од добијања оцене.

Писмени приговор се упућује декану Факултета преко Службе за студентска питања и мора бити образложен.

Декан у року од 24 часа од добијања приговора, разматра приговор и доноси одлуку по приговору. Уколико се усвоји приговор студента, студент поново полаже испит пред комисијом у року од три дана од дана пријема одлуке. Комисију од 3 члана именује декан из реда наставника. Предметни наставник је члан те комисије, али не може бити њен председник. Један члан комисије мора бити предметни наставник другог предмета са исте катедре. Писмени део испита се не понавља пред комисијом, већ само усмени део испита. Комисија доноси одлуку о оцени већином гласова. Оцена комисије је коначна. Комисија води записник о току испита и у њега уноси коначну оцену. Записник потписују сви чланови комисије. Записник се доставља Служби за студентска питања и чува се у досијеу студента. Уколико студент положи испит пред комисијом, оцену у индекс и испитну пријаву потписује председник комисије.

### **Члан 33.**

Студент има право да, на лични захтев, поново полаже испит из кога је позитивно оцењен, у наредном испитном року.

Захтев се подноси Служби за студентска питања до краја школске године у којој је испит полагаан.

Продекан за наставу, уз информисање предметног наставника, доноси одлуку о поновном полагању испита чиме се поништава оцена коју је студент добио пре подношења захтева.

Студент који поново полаже испит плаћа посебну накнаду трошкова.

### **Члан 34.**

Начин и поступак испитивања вреднује се у складу са правилником којим се уређује квалитет рада Факултета.

На крају школске године Служба за студентска питања припрема преглед резултата обављених испита за сваког наставника и сачињава Извештај о пролазности на испитима по предметима у претходној школској години који усваја Наставно-научно веће Факултета, као и Извештај о пролазности студената по генерацији у складу са општим актом Универзитета.

Извештаји из става 2. овог члана се достављају Сенату Универзитета у складу са општим актом Универзитета.

## **ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 35.**

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Одлука о начину одржавања испита на Грађевинском факултету Универзитета у Београду бр. 182 од 20.03.2007. године.

### **Члан 36.**

Правилник објавити на огласној табли и на сајту Факултета.

Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли и сајту Факултета.

Правилник је усвојен већином гласова са једним гласом „против“.

ДЕКАН ГРАЂЕВИНСКОГ ФАКУЛТЕТА

Проф. др Бранко Божић, дипл.инж.геод.

**Доставити:**

- Продекану за наставу;
- Шефовима катедри;
- Служби за студентска питања;
- Студенту продекану;
- Општој служби – архиви.