

ВИСОКА ШКОЛА ЗА ПОСЛОВНУ ЕКОНОМИЈУ
И ПРЕДУЗЕТНИШТВО



**ПРАВИЛНИК
О ИСПИТИМА НА ОСНОВНИМ
И МАСТЕР СТУДИЈАМА**

Београд, септембар 2010.

На основу Члан 39. тачка 5. Статута Високе школе за пословну економију и предузетништво из Београда, в. д. директора Високе школе, дана 03.09.2010. год. доноси

**ПРАВИЛНИК
О ИСПИТИМА НА ОСНОВНИМ И МАСТЕР СТУДИЈАМА
ВИСОКЕ ШКОЛЕ ЗА ПОСЛОВНУ ЕКОНОМИЈУ И ПРЕДУЗЕТНИШТВО
ИЗ БЕОГРАДА**

Овим Правилником се утврђују правила о испитним роковима, организацији, начину полагања испита, оцењивању и праву на приговор.

Члан 1.

Значај испита

Рад студента у савлађивању појединог предмета се континуирано прати током периода наставе, а успех коначно утврђује испитом.

Члан 2.

Испитни рокови

Број испитних рокова је **шест**: јануарски, априлски, јунски, јулски, септембарски и октобарски а организују се у складу са годишњим планом Високе школе и одлуком Наставно-научног већа. Одлуком Већа организују се и накнадни испитни рокови за студенте којима је остао само један испит из наставног програма уписане године студија. Испити обављени ван рокова утврђених Статутом су ништави.

Члан 3.

Право на полагање испита

Право на полагање испита има студент који је испунио предиспитне обавезе, положио све испите претходне године студијског програма и определио се за одређени изборни предмет.

Члан 4.

Пријава испита

Студент пријављује испит на обрасцу, у роковима и према условима које прописује Акта Високе школе.

Испит се може пријавити у складу са правилима студија која важе за одређену генерацију, на почетку семестра или непосредно по окончању наставе из тог предмета

Члан 5.

Подношење пријаве

Пријава испита се врши испитном пријавом уобичајеним путем у објављеним терминима. Студент који из објективних разлога не пријави испит у року може изузетно, уз потпис директора или помоћника директора за наставу, пријавити испит до почетка испитног рока, уз плаћање додатне накнаде.

Члан 6.

Објављивање испитног распореда

Висока школа објављује распоред испита благовремено, пре почетка рока, истицањем на огласној табли Високе школе.

Члан 7.

Место и време извођења испита

Испити се одржавају у просторијама Високе школе у радном времену од 8 до 20 часова. Уколико се испит не обави у току радног времена, наставља се првог наредног радног дана.

Члан 8.

Термини за испите

На предметима на којима се пријављује већи број кандидата, а постоје два или више испитивача, испит се заказује сваког радног дана у испитном року.

Члан 9.

Јавност

Испити су јавни. Испитивач је дужан да створи услове за обезбеђивање јавности. Сматра се да је овај услов испуњен уколико су у просторији присутни, сем испитивача, и по могућности асистента, још три студента.

Члан 10.

Испитивачи

Испите обављају наставници Високе школе. Сарадници Високе школе помажу наставницима у извођењу испита само у припреми података о предиспитним обавезама кандидата и организацији испита.

Наставник код којег постоји објективна могућност настанка сукоба интереса у вези са одређеним кандидатом, дужан је да поднесе захтев за изузеће. О захтеву одлучује директор.

Члан 11.

Припремање испита

Испити се припремају на основу обавезне и допунске литературе односно других материјала који су коришћени у остваривању предиспитних обавеза, у складу са одлукама Наставно-научног већа о извођењу наставе у наредној школској години.

Члан 12.

Испитна питања

Списак испитних питања се објављује у писаном облику благовремено, а најкасније два месеца пре почетка испитног рока. Овај списак мора бити доступан студентима.

За сваки предмет се обезбеђује јединствени списак питања, без обзира на број испитивача или уџбеника из којих се испит припрема.

Члан 13.

Начин полагања испита

Испит се полаже у складу са усвојеним студијским програмом, а може бити усмени, у писаном облику, или се изводи у два дела, писмено и усмено. У последњем случају, писмени део има квалификациону функцију. О начину извођења испита одлучује Наставно-научно веће приликом доношења плана извођења наставе за наредни семестар.

Наставник је обавезан да пре започињања испита лично провери идентитет кандидата.

Члан 14.

Одлагање испита од стране наставника

У случају спречености да одржи заказани испит, наставник је дужан да по сазнању за дату околност обавести директора или помоћника директора за наставу и да, уз његову сагласност, утврди нови термин.

Студент који је спречен да приступи испиту у новоодређеном термину, по могућности полаже испит истог дана, код другог наставника.

Члан 15.

Усмени испит

Усмени испит се полаже пред једним испитивачем. Испиту, по правилу, присуствује асистент.

Члан 16.

Усмени испит пред комисијом

После два неуспела полагања истог испита, студент има право да испит полаже пред испитном комисијом од најмање два члана.

Члан 17.

Писмени испит

Писмени и писмени квалификациони испит се организује најмање два пута у току испитног рока, и то у првој и другој половини. Питања морају да буду дефинисана у складу са објављеним списком питања. На писменом испиту се питања могу формулисати и као практични задаци-израда бизнис плана и др.

Уколико наставник током трајања писменог испита напусти просторију у којој се испит одржава, регуларност испита обезбеђују сарадници.

Члан 18.

Испити под посебним околностима

У случају да је кандидат лице са посебним потребама (студент са хендикепом), правила о предиспитним обавезама, пријављивању испита, месту и времену одржавања испита и његовом току, примењују се у складу са конкретном ситуацијом. О регуларности спровођења оваквих испита се стара директор и о томе доноси посебно решење.

Члан 19.

Мировање

Студент коме је одобрено мировање права и обавеза, може да у периоду мировања пријављује и полаже испите из највише два предмета, а за које је предиспитне обавезе испунио пре добијања статуса мировања.

Члан 20.

Полагање испита пре редовног рока

Студенти који су у текућој школској години испунили све обавезе закључно са јунским роком имају право да пријаве полагање испита у наредним редовним роковима из програма који им доносе више од 60 ЕСПБ^[1].

Члан 21.

Завршни испит

Завршни испит се полаже пред комисијом коју чине два наставника, од којих најмање један мора да буде биран за одређену дисциплину.

Испит се одвија тако што кандидат усмено излаже тему свог рада у трајању око 10 минута, после чега чланови комисије постављају питања. Након одговора на постављена питања, комисија се повлачи, већа, и саопштава успех.

Члан 22.

Оцена на завршном испиту

Оцена на завршном испиту се утврђује нумерички и ненумерички. према стандарду који се користи за редовне испите.

Члан 23.

Однос предиспитних обавеза и испита

Студијским програмом се утврђује сразмера поена стечених у предиспитним обавезама и на испиту.

Укупни број поена потребних за добијање позитивне оцене из једног предмета је 100. Од тога најмање 30, а највише 70 студент може да оствари кроз предиспитне обавезе.

Члан 24.

Број питања на испиту

Минимални број питања на испиту зависи од броја поена остварених предиспитним обавезама. Он не може бити мањи од 3 за оне који испиту приступају са остварених 30 поена или једно за оне који су остварили максимум предиспитних поена. Испитивач може да постави и допунска питања уколико није у стању да утврди оцену на основу одговора на претходно постављена.

Испитивач може да утврди оцену и пре него што студент заврши одговарање на свако од постављених питања уколико закључи да овај није спреман за испит.

Члан 25.

Позитивна оцена

Позитивна оцена на испиту се утврђује уколико су предиспитне активности кандидата позитивно оцењене и уколико је на испиту дао одговоре које је испитивач оценио позитивном оценом.

Члан 26.

Оцене

Успех студента се утврђује збирном оценом и изражава нумерички, писано и ненумерички.

Нумеричка	Писана	Ненумеричка
10	одличан – изузетан	A+
9	одличан	A
8	врло добар	Б
7	добар	Ц
6	довољан	Д
5	није положио	Ф

Члан 27.

Урачунавање предиспитних поена

Приликом утврђивања збирне оцене на испиту узима се у обзир број поена остварених на основу свих предиспитних наставних обавеза, али само до максимума броја поена прописаних наставним програмом за дати предмет.

Члан 28.

Уписивање оцене

Оцена се уписује у индекс, извештај о резултату испита, испитни записник и преноси у лични досије студента. Оцена 5 се у индекс уписује само на лични захтев студента. У диплома супплементу оцена се уписује нумерички, писано и ненумерички.

Члан 29.

Неуспех на испиту

Кандидат који закључно са испитом није остварио одговарајући број поена (100), није положио.

Није положио кандидат који, без одговарања, прекине испит пошто су му постављена питања.

Члан 30.

Приговор

Студент који тврди да је током испита дошло до битних повреда Статута и овог Правилника и да су му због тога повређена права, може да поднесе образложени приговор директору у року од 24 часа од момента саопштења оцене, односно наредног радног дана.

Приговор се може истаћи само једном у току испитног рока за сваки полагаани испит.

Члан 31.

Поступак по приговору

Директор или помоћник директора за наставу, по правилу, у року од 24 часа од добијања приговора, разматра приговор и доноси одлуку. При разматрању приговора директор је обавезан да се упозна са ставом и аргументима испитивача.

Уколико се приговор усвоји, студент поново полаже испит у року од 3 дана од пријема одлуке пред комисијом.

Члан 32.

Поновљени испит

Приступањем поновљеном испиту поништава се оцена коју је студент добио на претходном.

Члан 33.

Поништавање положеног испита

Кандидат има право да поново полаже испит из кога је добио позитивну оцену. То може да учини у истом или наредном испитном року.

Члан 34.

Евиденција успеха

Евиденција о положеним испитима је службени документ који се чува. Подаци о положеним испитима су доступни лицима која имају правни интерес, у складу са законом.

Члан 35.

Испитни записници

Испитни записници и извештаји су службене исправе на којима нису дозвољене преправке, допуне или измене, без сагласности директора.

Свако неовлашћено уписивање или промена података у службену документацију са испита повлачи одговорност у складу са законом, статутом Високе школе, односно правилником о дисциплинској одговорности.

Члан 36.

Неуспех на испиту

Испит из истог предмета се може полагати највише три пута у току једне школске године. Изузетно, студент коме је остао један неположени испит из студијског програма уписане године има право да тај испит полаже у накнадном испитном року, до почетка наредне школске године.

Члан 37.

Обнављање студија из неположеног предмета

Обнављање студија из неположених предмета регулише се у складу са одредбама Статута Високе школе.

Члан 38.

Услови при полагању испита

Наставници, студенти и сви присутни на испиту треба да својим понашањем доприносе уважавању тог чина. То подразумева како уважавање термина, тако и прилагођени простор, опхођење, примерену одећу, односно забрану било каквог понашања које је неспојиво са Етичким кодексом и Правилником о стандардима рада Високе школе.

Члан 39.

Недозвољена помагала

Уколико наставник посумња да студент користи недозвољена средства јавно ће затражити од њега да отклони основ сумње на примерени начин.

Ако се утврди да студент користи недозвољена средства испитивач је дужан да прекине испит, удаљи студента и поднесе пријаву директору.

Коришћење недозвољених средстава или метода неизоставно повлачи дисциплинску одговорност, у складу са Правилником о дисциплинској одговорности.

Члан 40.

Одлагање испита без накнаде

Студент има право да захтева промену заказаног термина за полагање испита код истог испитивача без накнаде уколико му је распоредом остављен размак мањи од три дана за два испита.

Члан 42.

Евалуација

На крају школске године Висока школа припрема преглед резултата обављених испита за сваког наставника.

Преглед садржи податке о пријављеним кандидатима, положеним испитима, оценама, броју одусталих и оних који су тражили промене наставника, за сваког испитивача и предмет.

Преглед се обавезно разматра на седници Катедре и Наставно-научном већу Високе школе на почетку нове школске године.

Члан 43.

Ступање на снагу

Правилник ступа на снагу даном објављивања.

В. д. директора

Др Горан Квргић с.р.