

Na osnovu člana 28. Statuta Univerziteta za poslovni inženjering i menadžment Banja Luka, Senat Univerziteta, na svojoj sjednici održanoj 27.9.2010. godine, usvaja

Pravilnik o ocjenjivanju studenata

Provjera znanja

Član 1.

Ispiti se polažu u prostorijama Univerziteta.

Član 2.

(1) Vrednovanje savlađivanja programa obrazovnog rada studenata u toku školske godine može se obavljati kroz sljedeće oblike ispitivanja:

- parcijalne provjere znanja, za studente koji prisustvuju nastavi najmanje 70%,
- polaganje ispita,
- polaganje kolokvijuma,
- izrada seminarskog rada,
- izrada praktičnog rada,
- obavljanje terenskog rada, i/ili
- na svaki drugi način predviđen nastavnim planom i programom.

(2) Predmetni nastavnik je obavezan u toku trajanja nastave organizovati parcijalne provjere znanja. Ukoliko na parcijalnoj provjeri znanja manje od 50 posto studenata pokaže minimum traženog znanja, predmetni nastavnik je dužan da ponovi parcijalnu provjeru znanja.

(3) Parcijalna provjera znanja se može ponoviti samo jedan put.

Član 3.

Provjera znanja, vještina i sposobnosti studenata vrši se kontinuirano tokom čitavog semestra, na sljedeći način:

- redovno prisustvovanje na predavanjima (minimalno 70%),
- redovno prisustvovanje na vježbama (minimalno 80%),
- procjena aktivnog učestvovanja na vježbama,
- ulazni/izlazni kolokvijum,
- izrada seminarskog/praktičnog rada,
- tematske provjere,
- procjenjivanje urađenih planskih zadataka prema programu predmeta.

Član 4.

(1) Student polaže ispit na način predviđen nastavnim programom predmeta.

(2) Ocjena se upisuje u indeks, ispitnu prijavu i zapisnik. Pored ocjene, upisuje se datum ispitivanja i stavlja potpis ispitivača. Ocjena se ne upisuje u indeks ako student nije položio ispit ili kolokvijum, ako nije odbranio seminarski ili praktični rad i ako nije uspješno obavio terenski rad. Ocjena se upisuje brojem i slovima.

(3) Rezultat pismenog ispita ili pismenog dijela ispita saopštava se najkasnije u roku od sedam (7) dana od dana održavanja ispita, na oglasnoj tabli bez imena i prezimena studenata, već samo s brojem indeksa, te na službenoj web stranici Univerziteta.

(4) Samo iz opravdanih razloga rektor može donijeti odluku da se ispiti polažu drugačije nego što je navedeno u nastavnom programu predmeta. Odluka nije trajnog karaktera i važi samo za ispitni rok u kome se iz opravdanih razloga ispit nije mogao provesti na način utvrđen nastavnim programom.

Član 5.

(1) Pismeni dio ispita (odnosno pismeni ispit) traje do četiri (4) školska časa. Na pismenom dijelu ispita predmetni nastavnik podijeli studentima ispitna pitanja (pripremljena za svakog studenta), u printanom obliku. Uz to studenti dobiju prazan list papira za odgovore. Po završenom ispitu studenti moraju vratiti izvođaču ispita list sa pitanjima i list sa odgovorima.

(2) Nastavnik prije početka pismenog ispita daje informaciju studentima o terminu kada će biti objavljeni rezultati, informaciju o terminu eventualnog usmenog ispita (za predmete kod kojih ispit ima oba dijela – pismeni i usmeni), kao i termin kada studenti mogu pogledati radove.

(3) Usmeni dio ispita održava se najranije jedan dan poslije objavljivanja rezultata pismenog dijela ispita.

Član 6.

Usmeni ispit se može izvoditi za pojedinačnog studenta (ukoliko ispitu pristupi samo jedan student, predmetni nastavnik je obavezan obezbijediti javnost na ispitu od najmanje dva prisutna člana) ili sa grupom studenata. Način postavljanja pitanja određuje predmetni nastavnik, koji studentu odmah nakon završetka ispita saopštava ocjenu i to upisuje u indeks, ispitnu prijavu i zapisnik.

Ocjenjivanje

Član 7.

(1) Znanje studenta ocjenjuje predmetni nastavnik s ocjenom od pet (ne zadovoljava) do deset (izvanredan uspjeh).

(2) Pozitivne ocjene označavaju položen ispit. Te ocjene su sljedeće:

10 - Izvanredno (izuzetan uspjeh sa neznatnim greškama);	nosi 95 – 100 bodova
9 - Odlično (iznad prosjeka, sa ponekom greškom);	nosi 85 – 94 boda
8 - Vrlo dobro (prosječan sa primjetnim greškama);	nosi 75 – 84 boda
7 - Dobro (uopšteno dobar, ali sa značajnim nedostacima);	nosi 65 – 74 boda
6 - Dovoljno (zadovoljava minimalne kriterijume);	nosi 55 – 64 boda
5 - Nedovoljno (ne zadovoljava, potrebno znatno više rada)	54 boda i manje.

(3) Ocjenu 10 (izvanredno) dobija student koji:

- zna da odgovori na sva pitanja odnosno najmanje 95% pitanja i pokazuje izuzetno znanje;
- daje opširne odgovore sa jasnim izdvajanjem osnovnog od dodatnog i sporednog sadržaja;
- odlično razumije koncepte, sadržaje i tehnike;
- može da razlikuje i shvata probleme kojima se bavi predmet i sposoban je da se kritički odnosi prema njima i daje kreativna rješenja, povezuje sadržaje i veze datog predmeta sa sličnim iz iste ili bliske naučne oblasti;
- aktivno je učestvovao na vježbama i kolokvijumima.

(4) Ocjenu 9 (odlično) dobija student koji:

- zna da odgovori na najmanje 85% pitanja i pokazuje odlično znanje;
- daje opširne odgovore sa jasnim izdvajanjem osnovnog od dodatnog i sporednog sadržaja;
- veoma dobro razumije koncepte, sadržaje i tehnike;
- može da razlikuje i shvata probleme kojima se bavi predmet i sposoban je da se kritički odnosi prema njima i te da povezuje sadržaje i veze datog predmeta sa sličnim iz

iste ili bliske naučne oblasti;

- aktivno je učestvovao na vežbama i kolokvijumima.

(5) Za Ocjenu 8 (vrlo dobro) potrebno je da:

- zna da odgovori na najmanje 75% pitanja i pokazuje više od prosječnog znanja;
- odgovori su opširni, sa jasnim izdvajanjem osnovnog od dodatnog i sporednog sadržaja;
- dobro razumije koncepte, sadržaje i tehnike;
- može da razlikuje i shvata probleme kojima se bavi predmet i sposoban je da povezuje sadržaje i veze datog predmeta sa sličnim iz iste ili bliske naučne oblasti;
- aktivno je učestvovao na vježbama i kolokvijumima.

(6) Za ocjenu 7 (dobro) potrebno je da:

- student zna da odgovori na najmanje 65% pitanja i pokazuje prosječno znanje;
- razumije koncepte, sadržaje i tehnike;
- može da razlikuje i shvata probleme kojima se bavi naučna disciplina kojoj pripada predmet.

(7) Za ocjenu 6 (dovoljno) potrebno je da:

- student zna da odgovori na najmanje 55% pitanja i pokazuje osnovno znanje;
- razumije osnovne koncepte, tehnike i sadržaje.

(8) Ocjena 5 (nedovoljno) – student nije položio ispit:

- student ne zna da odgovori na minimalan broj postavljenih pitanja;
- može se zaključiti da ne razumije osnovne koncepte i sadržaje predmeta.

(9) Negativna ocjena (5) označava nepoložen ispit i ne upisuje se u indeks.

(10) Student, koji ne pristupi ispitu (i nije objavljen od ispita), nije ocijenjen. Izvođač ispita upisuje u listu prijavljenih umjesto ocjene „nije pristupio“.

(11) Ocjenjivanje praktičnog usavršavanja (prakse) vrši se opisno (zadovoljavajuće ili nezadovoljavajuće).

(12) Pri upisu u evidenciju ocjena (matičnu knjigu) važi zadnja ocjena.

Član 8.

Prilikom ocjenjivanja znanja studenta na ispitu odnosno kod formiranja konačne ocjene za predmet, uzimaju se u obzir svi njegovi rezultati dobijeni kroz praćenje i ispitivanje njegovog rada u savlađivanju programa iz odgovarajućeg nastavnog predmeta tokom semestra (predviđeno Zakonom o visokom obrazovanju i članom 3. ovog Pravilnika).

Provođenje ispita

Član 9.

(1) Predmetni saradnik može da provede pismeni ispit, s tim da je predmetni nastavnik odgovoran za pripremanje ispitnih pitanja.

(2) Usmeni ispit može da izvodi samo predmetni nastavnik uz prisustvo predmetnog saradnika.

(3) Nastavnik je obavezan da studentima omogućí usmeni ispit da na njemu odgovaraju za višu ocjenu.

(4) Predmetni nastavnik svojim potpisom na zapisnik o provedenom ispitu potvrđuje ocjene (rezultate) koje se objavljuju na oglasnoj tabli i službenoj web stranici Univerziteta.

Član 10.

(1) Studentu, koji nije dolazio na nastavu ili nije izlazio na provjere znanja u toku nastave, ne smije se uskratiti izlazak na završni ispit.

(2) Predmetni nastavnik određuje za studenta iz stava 1. ovog člana dodatne obaveze, kao kompenzaciju za propuštene aktivnosti vezane za učešće u nastavi.

(3) Predmetni nastavnik može za studenta iz stava 1. ovog člana odrediti da u narednom semestru prisustvuje nastavi i tako ispuni sve zahtjeve za predmet, nakon čega se priznaje položeni dio ispita.

Žalbena procedura

Član 11.

(1) Student koji je nezadovoljan dobijenom ocjenom može u roku od 24 časa poslije dobijanja ocjene pismeno da traži ponavljanje ispita pred posebnom Komisijom, uz nadoknadu troškova u skladu s važećim Cjenovnikom administrativnih usluga.

(2) U slučaju iz stava 1. ovog člana, student piše pismenu molbu za ponavljanje ispita pred Komisijom. Molba se naslovljava na rektora univerziteta.

(3) Rektor u roku koji ne smije biti duži od pet (5) radnih dana od datuma prijema molbe zakazuje ponavljanje ispita pred Komisijom i o tome obavještava studenta.

(4) Ponovni ispit pred Komisijom mora biti održan najkasnije pet (5) dana od dana rektorovog obavještenja iz stava 3. ovog člana.

(5) Komisiju od tri člana imenuje rektor iz redova nastavnika. Predmetni nastavnik je član te Komisije, ali ne može biti njen predsjednik. Članovi komisije su predmetni nastavnici iz uže naučne oblasti kojoj pripada predmet.

(3) Pismeni ispit ili pismeni dio ispita ne ponavljaju se pred Komisijom, već ga ona ponovo ocjenjuje. Isto važi i za seminarski rad.

(4) Komisija donosi odluku većinom glasova. Ocjena Komisije je konačna. Komisija vodi zapisnik o toku ispita i u njega unosi konačnu ocjenu. Zapisnik potpisuju svi članovi Komisije. Zapisnik se dostavlja studentskoj službi i čuva se u studentovom dosjeu.

(5) Ukoliko student položi ispit pred komisijom, ocjenu u indeks i ispitnu prijavu upisuje predmetni nastavnik.

Član 12.

(1) Student ima pravo da jedanput, na istom predmetu, poništi pozitivnu ocjenu.

(2) Pismenu izjavu da poništava pozitivnu ocjenu, student je dužan da podnese u studentsku službu u roku od dva radna dana od dana saopštenja ocjene.

(3) Rješenje o poništenju pozitivne ocjene donosi rektor.

(4) Student koji je poništio pozitivnu ocjenu može polagati ispit iz tog predmeta najranije u narednom ispitnom roku, uz nadoknadu troškova u skladu s važećim Cjenovnikom administrativnih usluga.

(5) Nakon poništenja pozitivne ocjene, ta više nema značenje izvršene obaveze za predmet. Ocjena koja se dobije prilikom ponovljenog polaganja je validna ocjena i upisuje se u evidencije.

Član 13.

(1) Smatra se da je student polagao, a nije položio ispit:

- ako je polagao ispit i dobio ocjenu pet,

– ako je započeo polaganje ispita, pa odustao od ispita.

(2) Smatra se da je student započeo polaganje ispita kada su mu saopštena ispitna pitanja.

Član 14.

(1) Student koji nije položio ispit može taj ispit ponovo polagati najranije u prvom narednom ispitnom roku.

(2) Poslije tri neuspješna polaganja ispita, student ima pravo da, na lični zahtjev, polaže ispit pred ispitnom Komisijom. Troškove ispitne Komisije snosi student, u iznosu koji je određen Cjenovnikom administrativnih usluga.

Član 15.

U istom danu student može polagati ispit samo iz jednog nastavnog predmeta upisane godine studija.

Član 16.

Student je dužan da do 1. novembra naredne školske godine upiše ocjene za sve položene ispite iz prethodne školske godine. U protivnom, ocjena se poništava.

Član 17.

(1) Na pismenom i praktičnom ispitu student se može služiti pomoćnim sredstvima koja odredi predmetni nastavnik.

(2) Student koji se na ispitu služi nedozvoljenim sredstvima (koja su suprotna stavu 1 ovog člana), kao i tuđim savjetima, udaljava se sa ispita i protiv njega se pokreće postupak za utvrđivanje odgovornosti i izricanje mjera (izriče se najmanje mjera zabrane izlaska na naredna 2 (dva) ispitna roka).

(3) O činjenicama iz stava 1 ovog člana nastavnik upoznaje studenta prije početka ispita.

(4) Student krši ispitni red u slučaju ako u vrijeme ispita na nedozvoljen način saraduje sa ostalim prisutnim studentima, ako pri rješavanju pismenog ispitnog dijela prepisuje od drugih studenata ili koristi zabranjena „pomoćna sredstva“, ili ako na drugi način smeta pri izvođenju ispita. Kršenje ispitnog reda se tretira kao težak prekršaj disciplinske odgovornosti.

(5) U ovim slučajevima student ne može nastaviti sa polaganjem ispita iz predmeta – njegov rad je ocijenjen negativnom ocjenom. Izvođač ispita o kršenju reda obavještava prorektora, pismeno, posredstvom studentske službe.

(6) Studentu koji je kršio red izriče se mjera, o čemu se izdaje odgovarajuće rješenje.

Član 18.

(1) Ispitni rokovi su: januarsko-februarski, junsko-julski i septembarski.

(2) Izuzetak od odredbe iz stava 1. ovog člana je da Univerzitet može organizovati i aprilski ispitni rok.

(3) Ispitni rok sadrži u pravilu dva ispitna termina.

(4) Izuzetno, može se organizovati naknadni ispitni rok za izvršavanje obaveza studenta. Odluku o organizaciji naknadnih rokova donosi Senat Univerziteta.

(5) Raspored ispita za sve ispitne rokove utvrđuje se najkasnije mjesec dana prije početka ispitnog roka. Istovremeno se objavljuje i raspored prijava na ispit.

(6) Prilikom prijave na ispit student uplaćuje i nadoknadu za ispit u skladu sa važećim Cjenovnikom administrativnih usluga.

Član 19.

Ako se uslijed elementarnih nepogoda ili drugih opravdanih razloga ne održe ispiti u predviđenom ispitnom roku, rektor Univerziteta će odrediti drugi rok za polaganje tih ispita.

Član 20.

(1) Prijave za polaganje ispita podnose se najkasnije pet (5) dana prije početka ispitnog roka, u vremenu koje utvrdi rektor Univerziteta.

(2) Svaki prijavljeni ispit student plaća u skladu s važećim Cjenovnikom administrativnih usluga.

(3) Samo u izuzetnim slučajevima rektor može odobriti neblagovremenu prijavu, na osnovu pismenog zahtjeva studenta. Rektor izdaje rješenje o vanrednoj prijavi na ispit.

(4) Studenti se obavještavaju o rasporedu polaganja ispita putem oglasne table, službene web stranice ili na drugi prikladan način, najkasnije mjesec dana prije početka ispitnog roka.

Član 21.

U slučaju da je student prijavio ispit, a istom nije pristupio, tretira se kao da je izašao na ispit.

Član 22.

(1) Student se prijavljuje na ispit pomoću službenog obrasca. Student je odgovoran za pravilnu i potpunu prijavu.

(2) Na osnovu datih prijava studentska služba Univerziteta formira listu (zapisnik) prijavljenih kandidata. Tu listu preda predmetnom nastavniku, odnosno izvođaču ispita.

(3) Izvođač ispita smije primiti na ispit samo studente koji su uvršteni u listu (zapisnik) prijavljenih studenata.

Član 23.

Nastavnici i saradnici ne smiju naknadno primiti neovjerenu ispitnu prijavu od strane studenata na ispitu, a studentska služba ne smije primiti prijave od strane predmetnog nastavnika kojih nema u zapisniku. Nepoštovanje ovog člana Pravilnika smatra se težom povredom radne discipline i kao posljedicu imaće prekid radnog angažmana dotičnog nastavnika/saradnika, tj. radnika studentske službe.

Član 24.

(1) Za pravilno izvođenje ispita odgovoran je predmetni nastavnik. Za blagovremeno pripremljen zapisnik i ispitne prijave odgovoran je šef studentske službe.

(2) Ako predmetni nastavnik iz opravdanih razloga ne može prisustvovati izvođenju pismenog dijela ispita, mora pronaći zamjenu (drugi pedagoški radnik koji je angažovan u realizaciji nastavnog procesa na Univerzitetu) i o tome obavijestiti koordinadora nastave.

Član 25.

Neopravdana odsutnost i/ili kašnjenje pedagoškog radnika, koja prouzrokuje smetnje pri izvođenju nastave i ispita, tretiraće se kao teže kršenje radne obaveze i kao posljedicu imaće sankcije u skladu sa odredbama Pravilnika o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti radnika.

Član 26.

Student je dužan na ispitu imati indeks, pomoću koga izvođač ispita može provjeriti identitet studenta.

Član 27.

(1) Datum polaganja ispita koji se upisuje u evidenciju je datum ispitnog roka.

(2) Poslije objavljivanja rezultata pismenog ispita, ili pismenog dijela ispita, a prije usmenog dijela ispita, studenti imaju pravo uvida u svoje zadatke, i to u roku od 30 dana od dana objavljivanja rezultata. Ispitne radove sa pismenog ispita (kolokvijum, parcijalni test, provjera znanja koji se realizuje tokom izvođenja nastave, seminarski rad, esej, završni test ili integralni test) nastavnik i saradnik obavezni su čuvati za svakog studenta 30 dana nakon objave rezultata. Poslije toga, u roku od 10 dana, nastavnik i saradnik obavezni su arhivirati radove u prostorijama Univerziteta.

(3) Predmetni nastavnik predaje zapisnik i pojedinačne ispitne prijave sa upisanim konačnim ocjenama referentu studentske službe najkasnije 10 (deset) dana nakon ispita. Na listi upisuje i datum kada je moguće pogledati radove i moguće zabrane izlazaka na ispit. Kršenje ovog člana Pravilnika od strane predmetnog nastavnika, smatraće se kršenjem radne obaveze i kao posljedicu biće primijenjena mjera storniranja isplate ličnog dohodka ili nadoknade za rad, do ispunjenja obaveze propisane ovim članom.

(4) Predmetni nastavnik je dužan voditi evidenciju ocjena položenih ispita do 01. novembra sljedeće školske godine.

Član 28.

Ispitne radove sa pismenog ispita (kolokvijum, parcijalni test, provjera znanja koji se realizuje tokom izvođenja nastave, seminarski rad, esej, završni test ili integralni test) nastavnik i saradnik obavezni su čuvati za svakog studenta do momenta uspješnog polaganja ispita. Poslije toga, u roku od 10 dana, nastavnik i saradnik obavezni su arhivirati radove u prostorijama Univerziteta.

Analiza i izvještavanje

Član 29.

(1) Analizu prolaznosti studenata provodi studentska služba na kraju svakog ispitnog roka, a najmanje na kraju semestra.

(2) Analize tretiraju:

1. statističke podatke (broj studenata koji su pristupili ispitu, broj studenata koji su položili ispit, prosječnu ocjenu, broj studenata koji stiču uslov za upis u višu godinu studija i sl.)
2. mišljenje studenata o nastavnom procesu te nastavnom kadru iskazane kroz studentske ankete (rade se jednom u toku semestra, prije parcijalnih ispita).

(3) Obavezno, jednom godišnje, na kraju školske godine, izvodi se stalna analiza koja pokriva period prethodne školske godine, i koja se provodi za:

- nastavne predmete pojedinačnih studijskih programa kao analiza uspješnosti studiranja na određenom studijskom program (fakultetu),
- sve nastavne predmete iz nastavnog plana univerziteta kao analiza uspješnosti studiranja na Univerzitetu u cjelini.

(4) Postoji i mogućnost organizovanja povremenih analiza koje inicira bilo koji nastavnik ili predstavnik studenata ukoliko se ukaže potreba za istim. Inicijator analize je dužan prvo podnijeti zahtjev za povremenu analizu sa obrazloženjem prorektor za nastavu, koji nakon razmatranja zahtjeva isti odbija ili prihvata. U slučaju prihvatanja izvodi se povremena analiza, koja se može raditi za:

- pojedinačan nastavni predmet,
- sve nastavne predmete ili
- grupu nastavnih predmeta sa određenom zajedničkom karakteristikom.

(5) U slučaju izvođenja stalnih godišnjih analiza, rade se i dodatne analize osnovnih parametara uspješnosti studiranja u cilju utvrđivanja kritičnih tačaka procesa analize.

(6) U slučaju povremenih analiza, dodatne analize se vrše samo ako je to traženo zadatkom za analizu. Dodatne analize obuhvataju:

- analizu značajnosti osnovnih pokazatelja uspješnosti studiranja za različite godine studija, smjerove, studijske grupe, grupe nastavnih predmeta i nastavne predmete.
- poređenje osnovnih pokazatelja uspješnosti studiranja sa prethodnim periodima i drugim srodnim fakultetima,
- druge predložene ili neophodne analize.

Član 30.

Izvještaj analize se podnosi naučno-nastavnom vijeću koje dalje priprema izvještaj sa prijedlozima i preporukama, te isti upućuje na Senat na kraju svakog semestra. Na osnovu rezultata analize utvrđuju se mjere i preporuke u cilju poboljšanja postupaka ispitivanja i nastavnog procesa. Posebna pažnja posvećuje se predmetima na kojima je zabilježena izuzetno niska ili izuzetno visoka prolaznost ili prosječna ocjena.

Član 31.

Preporuke se odnose na:

- težinu ispita
- rang prolaznosti ili rang za postizanje ocjene
- povezanost ispita sa sadržajem nastave
- obimnost predmeta
- pružanje podrške studentima
- davanje smjernica studentima
- upoznatost studenata sa zahtjevima programa

Član 32.

(1) Izvođenje korektivnih i preventivnih mjera izvodi rektor u skladu sa odlukama senata i ovlaštenjima iz Statuta Univerziteta.

(2) U slučaju da se utvrde ozbiljne devijacije (neredovnost izvođenja nastave, neredovno održavanje ispita, izuzetno niska ili izuzetno visoka prolaznost ili prosječna ocjena i sl.) Univerzitet usvaja mjere poput promjene nastavnika na predmetu ili promjene nastavnog programa. Ukoliko je uzrok niske prolaznosti studenata nedostatak pedagoških ili didaktičkih kapaciteta nastavnika, Univerzitet će nastavniku omogućiti stručno usavršavanje prije poduzimanja konačnih mjera.

Završne odredbe

Član 33.

(1) Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Predsjedavajući Senata

prof. dr. Žarko Pavić, rektor