

Број: 03/24-01-23  
Датум: 24.01.2023. год.

На основу чланова 104 и 105 Закона о високом образовању Републике Србије („Сл. гласник РС“, бр. 88/2017, 73/2018, 27/2018 – др. закон и 67/2019, 6/2020 – др. закони, 11/2021 – аутентично тумачење, 67/2021 и 67/2021 – др. закон) и чланова 64 и 65 Статута Високе струковне школе – Интернационални центар за професионалне студије, Београд (у даљем тексту: ИЦЕПС), Савет ИЦЕПС-а доноси измењен и допуњен

**ПРАВИЛНИК  
О ПОЛАГАЊУ ИСПИТА И ОЦЕЊИВАЊУ НА ИСПИТУ**  
(верзија 04; измене и допуне у односу на претходну верзију 03 од 15.10.2018. год.)

**Члан 1**

Овај Правилник ближе уређује услове и начин полагања испита на ИЦЕПС-у, поступак полагања испита, начин утврђивања оцене на испиту, заштиту права студената приликом полагања испита и оцењивања, као и друга питања значајна за полагање испита и оцењивање на испиту.

**Члан 2**

ИЦЕПС својим Статутом и другим интерним 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.

Распоред полагања испита за све испитне рокове у школској години објављује се на почетку те школске године, а у случају евентуалних измена студенти се обавештавају благовремено.

Термини испита се не мењају, осим у изузетним случајевима (нпр. елементарна непогода, епидемија и сл.), а у случају спречености наставника или сарадника да присуствује испиту, ИЦЕПС је дужан да обезбеди замену.

У случају одлагања испита из разлога наведених у претходном ставу овог члана, термин полагања испита се може заменити другим термином у истом испитном року уз сагласност директора ИЦЕПС-а или особе која је од његове стране делегирана.

**Члан 3**

Наставник је дужан да на почетку наставе упозна студенте са програмом предмета, распоредом наставе по недељама, односно данима, предвиђеним облицима предиспитних обавеза и начином њиховог вредновања, карактером и садржајем испита, списком наставних јединица и/или тема за испит, структуром укупног броја поена и начином формирања оцене.

Сви подаци наведени у претходном ставу овог члана јавно су доступни на сајту ИЦЕПС-а.

Студент се на свом налогу у електронском индексу може информисати о укупном броју поена који је остварио реализацијом предиспитних обавеза или испита.

Наставник или сарадник ИЦЕПС-а, као и Студентска служба ИЦЕПС-а, дужни су да воде документацију о предиспитним обавезама студената и чувају је до завршетка студија студента.

Записник о полагању испита се чува у архиви 10 година.

**Члан 4**

Успешност студента у савладавању 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 70 поена.

Наставним планом и програмом се утврђује сразмера поена из претходног става овог члана, а оне су утврђене акредитованим студијским програмом, програмом предмета и другим актима ИЦЕПС-а. Сматра се да је студент полагао испит уколико је испит пријавио и није га одјавио у предвиђеном року, без обзира да ли је приступио полагању испита.

#### **Члан 5**

Пријава за полагање испита подноси се електронским и писаним путем на одговарајућем обрасцу након завршетка претходног испитног рока, а пре почетка испитног рока.

Пријаву испита студент може контролисати путем електронског система и у случају евентуалне грешке исту пријавити Студентској служби ИЦЕПС-а.

Услов за пријаву испита су измирене доспеле обавезе које студент има према ИЦЕПС-у (као студент који се самостално финансира) као и испуњене предиспитне обавезе на том предмету.

#### **Члан 6**

Пријава испита се плаћа према ценовнику који је јавно објављен на сајту ИЦЕПС-а.

Приликом прве пријаве испита, пријава се наплаћује и важи за три полагања испита из истог предмета.

Уколико студент полаже исти испит више од три пута, свака наредна пријава се тарифира у складу са ценовником.

#### **Члан 7**

Испит се полаже у седишту ИЦЕПС-а или у акредитованој високошколској јединици ИЦЕПС-а.

У случају да је студијским програмом предвиђено практично полагање предиспитне обавезе или испита, испит се може полагати и у просторијама у којима се обавља практична настава и професионална пракса (наставне базе ИЦЕПС-а).

Уколико просторија за полагање предиспитне обавезе или испита није доступна студентима са инвалидитетом или хендикепом, ИЦЕПС је дужан да на захтев студента (поднетим минимално три дана пре испита) обезбеди место и начин полагања испита који је прилагођен могућности студента.

#### **Члан 8**

Завршни испит је јединствен, полаже се усмено, писмено или практично и утврђен је наставним планом и програмом акредитованог студијског програма, програмом предмета и актима ИЦЕПС-а.

Приликом полагања испита, идентитет студента утврђује се на основу индекса.

Када се испит полаже усмено, ИЦЕПС је дужан да обезбеди јавност полагања испита објављивањем времена и места одржавања испита и дајући могућност присуства других лица на испиту.

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

Када се испит полаже писмено, испит почиње поделом задатака на обрасцима које, у одговарајућем броју, штампа ИЦЕПС, док диктирање задатака није дозвољено.

Писмени задаци са испита се чувају у архиви 10 година.

У циљу подршке, принцип активног учења током читаве школске године, средња оцена са писмених и практичних провера знања одржаних током године може бити предложена студенту као коначна оцена испита на том предмету, а студент има право тако добијену оцелу прихватити или не прихватити.

#### **Члан 9**

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 дежурној особи поставља јавно питање ради разјашњења нејасноћа у формулацији задатка
- преписивање од другог студента
- коришћење било којих облика „помагала“ током испита (белешке, свеске, књиге, електронска помагала, снимљене поруке, слике или видео записе путем телефона, слушалица и сл.)
- коришћење телефона у било које сврхе
- било које друге активности и понашање које ремете ток испита.

За време испита дежурна особа је дужна да се понаша у складу са утврђеним правилима понашања која забрањују:

- излазак из просторије и враћање у просторију где се испит одржава
- причање са било ким, осим одговорање на евентуално јавно постављено питање студента, а које нема везе са самим градивом испита (нпр. да се због лоше копије не види написани текст и сл.)
- коментарисање испита или знања студента
- телефонирање
- било које друге активности и понашање које ремете ток испита.

У случају радњи које нису у складу са правилима понашања студента на испиту, студент подлеже дисциплинској одговорности која је регулисана Правилником о дисциплинској одговорности студента.

У случају радњи које нису у складу са правилима понашања дежурне особе на испиту, дежурна особа подлеже дисциплинској одговорности која је регулисана Статутом ИЦЕПС-а и уговором са дежурном особом.

## Члан 10

Усмени испит обавља предметни наставник.

Дежурна особа на усменом испиту мора бити предметни наставник.

Дежурна особа на писаном испиту не мора бити предметни наставник или сарадник.

Дежурна особа на практичном испиту мора бити предметни наставник или сарадник.

Дежурна особа на испиту у обавези је да буде у просторији у којој се одржава испит најкасније 15 минута пре почетка одржавања испита.

За време писменог испита, врата на просторији у којој се испит одржава су затворена и у њу могу да уђу само дежурне особе, а изузетно и друге особе запослене у ИЦЕПС-у, у случају неопходних техничких разлога (технички квар, здравствени разлози...).

У случају да у просторију у којој се одржава писмени испит уђе особа која није запослена у ИЦЕПС-у или студент који полаже испит, дежурна особа је дужна да ту особу одмах удаљи.

У случају било које инцидентне ситуације током испита (вербалне или невербалне), дежурна особа је дужна да о томе сачини писану белешку и преда је Студентској служби ИЦЕПС-а која је прослеђује Управи и архивира.

## Члан 11

Када се испит полаже писмено или/и усмено, писмени део испита може трајати највише један сат.

Резултати писменог дела испита морају се објавити најкасније 5 радних дана након полагања писменог испита.

Испит се мора се завршити до краја испитног рока.

## Члан 12

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.

Оцена на испиту утврђује се према следећој скали:

- од 91-100 поена – оцена 10 = А (одличан-изузетан)
- од 81-90 поена – оцена 9 = Б (одличан)
- од 71-80 поена – оцена 8 = Ц (врло добар)
- од 61-70 поена – оцена 7 = Д (добар)
- од 51-60 поена – оцена 6 = Е (довољан)
- до 50 поена – оцена 5 = Ф (недовољан), студент није положио испит.

Приликом оцењивања било које форме предиспитних обавеза или испита, није дозвољено примењивање такозваних негативних поена.

### **Члан 13**

Оцена на испиту и број поена уписују се у записник о полагању испита и у индекс који по завршеном испитусвојим потписом оверава наставник.

Оцена 5 (није положио) се не уписује у индекс.

Листу пријављених студената, испитне пријаве и записник о полагању испита Студентска служба обрађује и сачињава листе о положеним испитима најкасније до краја испитног рока.

### **Члан 14**

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 претходног испита у за то предвиђеним терминима и уз претходну најаву, а пре усменог дела испита ако се испит полаже и писмено и усмено,
- да на консултацијама добије повратну информацију од наставника или сарадника о грешкама које је начинио на испиту.

### **Члан 15**

Студент који није задовољан прелазном оценом на испиту има право да поднесе захтев за поништење оцене.

Захтев се подноси Студентској служби и не наплаћује се уколико се поднесе у року од 30 дана од дана полагања испита.

Накнадно подношење Захтева за поништење оцене се тарифира по званичном ценовнику.

### **Члан 16**

Студент који исти испит није положио три пута, од четвртог пута може захтевати комисијско прегледање испита.

За захтев из претходног става студент подноси молбу ИЦЕПС-у која се тарифира по званичном ценовнику.

### **Члан 17**

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

Приговор се подноси Студентској служби ИЦЕПС-а која је дужна приговор проследити директору ИЦЕПС-а или особи која је од стране директора именована у року од 36 часова од добијања оцене.

Директор или особа именована са његове стране 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 18**

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана јавног објављивања на сајту ИЦЕПС-а.

Београд,

Висока струковна школа – Интернационални центар за  
професионалне студије, Београд  
директор

---

проф. др Срђан Стојановић