



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АКАДЕМИЈА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА БЕОГРАД
Београд, Цара Душана 254
Матични број: 17922726, ПИБ: 111762895
Тел. +381 11 2618-120, +381 11 2618-024
е-mail: info@assb.edu.rs www.assb.edu.rs

Број: 06-31/9

Датум: 28.10.2025.

На основу Закона о високом образовању („Службени гласник РС” бр. 88/2017, 73/2018, 27/2018 - др. закон, 67/2019, 6/2020 - др. закони, 11/2021 - аутентично тумачење, 67/2021, 67/2021 - др. закон, 76/2023 и 19/2025) и Статута Академије струковних студија Београд (у даљем тексту: Статут Академије), Наставно - стручно веће Академије струковних студија Београд (у даљем тексту: Веће Академије) на седници одржаној 28.10.2025. године, донело је

ПРАВИЛНИК О ПОЛАГАЊУ ИСПИТА И ОЦЕЊИВАЊУ

I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о полагању испита и оцењивању на испиту на Академији струковних студија Београд (у даљем тексту: Правилник), ближе се уређују услови и начин полагања испита, организација и поступак полагања испита, начин утврђивања оцене на испиту, заштита права студената и поступак заштите, обезбеђења јавности на испиту, као и друга питања од значаја за полагање и оцењивање на испиту на Академији струковних студија Београд (у даљем тексту: Академија).

Члан 2.

Испит је део наставног процеса на коме се проверава да ли су остварени исходи који су предвиђени и описани у Књизи предмета.

Сваки појединачни предмет у студијском програму има одређени број ЕСПБ бодова који студент стиче када са успехом положи испит.

Члан 3.

Успешност студента у савладавању појединог предмета континуирано се прати у току наставе и изражава се поенима.

Додељивање поена врши се за сваки утврђени облик активности и провере знања - предиспитне обавезе у току наставе и на испиту.

Коначна оцена утврђује се на испиту који је обавезан.

Члан 4.

Програмом предмета утврђује се сразмера поена стечених у предиспитним обавезама и на испиту, при чему предиспитне обавезе учествују са најмање 30, а највише 70 поена. Испуњењем предиспитних обавеза и полагањем испита студент може да оствари највише 100 поена.

Члан 5.

Програмом сваког предмета одређује се структура и начин стицања поена из предиспитних обавеза и на испиту.

Наставник је обавезан да на почетку извођења наставе из одређеног предмета упозна студенте са: циљевима и садржајем предмета, обавезном литературом, распоредом наставе по недељама односно данима, обавезама студената, предвиђеним облицима предиспитних активности и начином њиховог вредновања (предвиђеним предиспитним обавезама, које су предиспитне обавезе услов за излазак на испит, начином реализације предиспитних обавеза, планираним роковима за реализацију поједине предиспитне обавезе у оквиру програма рада по недељама односно радним данима, начином оцењивања предиспитних обавеза и планираним роковима за објављивање поена које су студенти остварили кроз реализацију предиспитних обавеза), карактером и садржајем испита, списком области и/или питања за испит, структуром укупног броја поена и начином формирања оцене.

II. СТРУКТУРА И ВРЕДНОВАЊЕ ПРЕДИСПИТНИХ ОБАВЕЗА

Члан 6.

Студијским програмом и програмом предмета утврђују се предиспитне обавезе које ће омогућити да студент на квалитетан и ефикасан начин оствари циљеве предмета и обезбеди квалитетно оцењивање успеха студента у њиховој реализацији.

Члан 7.

Програмом предмета могу се утврдити следећи облици предиспитних обавеза:

- похађање наставе (предавања и вежбе које могу бити: аудиторне, самосталне лабораторијске и др),
- колоквијум, тест и слично,
- учешће студената у припреми делова наставних јединица,
- семинарски рад,
- графички рад,
- пројектни задатак,
- практични рад и
- други облици предиспитних обавеза.

Програмом предмета се за сваку предиспитну обавезу утврђује максималан број поена које студент може да оствари успешном реализацијом дате предиспитне обавезе. Наставно стручно веће Одсека (даље веће Одсека) може утврдити критеријуме за одређивање оцене, на основу добијеног броја поена из става 1. овог члана.

Члан 8.

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

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

Резултати постигнути на предиспитним активностима уписују се у индекс.

Студент који није испунио неке предиспитне обавезе, а природа предиспитних обавеза и природа предмета то допуштају, може да те обавезе испуни пре изласка на полагање испита до последњег рока за полагање испита у тој школској години.

Члан 9.

Наставник је дужан да у току и на крају реализације активне наставе обавештава студенте о појединачном броју поена по свим активностима и задацима које је остварио реализацијом предиспитних обавеза. О коначним резултатима предиспитних обавеза наставник је дужан да обавести студенте најкасније у року од седам дана од дана реализоване наставне активности.

На захтев студента поднет у року од седам дана од добијања коначних резултата остварених на предиспитним активностима а пре термина за полагање испита, наставник обезбеђује увид у колоквијум и даје усмено образложење броја додељених поена на колоквијуму и/или другим предиспитним обавезама.

Члан 10.

Наставник, уз помоћ сарадника, дужан је да уредно води документацију о предиспитним обавезама студената (списак студената са бројем поена, студентски радови и др) и да је чува до почетка наставе из предмета за који су предиспитне обавезе остварене у наредној школској години.

ПОЛАГАЊЕ ИСПИТА

Члан 11.

Испит је јединствен и полаже се усмено, писмено, односно практично, а начин и садржај полагања испита утврђени су студијским програмом за сваки предмет у Књизи предмета.

Члан 12.

Студент полаже испит непосредно по окончању наставе из тог предмета, а најкасније до почетка наставе тог предмета у наредној школској години, у испитним роковима који су утврђени Статутом Академије и овим Правилником.

Студент може приступити полагању испита ако је остварио минимум 30 бодова по основу предвиђених предиспитних обавеза прописаних планом извођења наставе и испунио остале услове за излазак на испит предвиђене студијским програмом у одсеку Висока здравствена школа и Висока хотелијерска школа и најмање 10 бодова за одсек Висока туристичка школа.

Члан 13.

О организацији свих испитних рокова, на свим нивоима студија, старају се руководиоци одсека и помоћник председника Академије за наставу.

Члан 14.

Број испитних рокова и термини одржавања:

*на Одсеку Висока здравствена школа седам испитних рокова: јануарско-фебруарски, мартовски, априлски, јунски, септембарски, октобарски и децембарски;

*на Одсеку Висока хотелијерска школа осам испитних рокова: јануарско-фебруарски, мартовски, априлски, мајско-јунски, септембарски, октобарски, новембарски и децембарски;

*на Одсеку Висока туристичка школа, осам испитних рокова - јануарски, мартовски, априлски, јунски, септембарски, октобарски, новембарски и децембарски;

Одлуком Већа Академије, се одређују датуми почетка и завршетка испитних рокова.

Члан 15.

Студент подноси пријаву за полагање испита писаним путем на одговарајућем обрасцу или електронским путем, у року предвиђеном за пријаву испита. Пријава испита је могућа и задуживањем за износ прописан ценовником уколико уплаћена средства за ту намену нису у тренутку пријаве раскњижена. Задуживање се врши електронским путем кроз информациони систем и електронски индекс студента.

Уколико постоји задужење за школарину или пријаву испита, до измирења дуга није могуће потраживање било које врсте потврда, уверења и остале документације из студентске службе.

Студент може поднети захтев за промену испитивача (у даљем тексту „заменски испитивач“) уколико је исти обезбеђен на конкретном предмету. Замену испитивача могуће је извршити кроз електронски индекс или подношењем захтева на шалтеру одсека најкасније до истека рока за пријаву испита у предстојећем редовном испитном року. Студент је дужан да уплати накнаду за промену испитивача прописану ценовником. Уколико има више заменских испитивача на предмету, студент се одређује за једног.

Студент неће моћи да изврши пријаву испита у одговарајућем испитном року уколико није:

- остварио најмање 30 поена из предиспитних обавеза у одсесима Висока здравствена и Висока хотелијерска школа, односно најмање 10 поена у одсеку Висока туристичка школа
- измирио финансијске обавезе на име школарине према Академији у складу са прописаном и уговореном динамиком плаћања.

Студент уз пријаву доставља студентској служби и доказ о уплати накнаде за полагање испита уколико исти није евидентиран у електронском индексу студента.

Члан 16.

Најкасније 24 часа пре термина за одржавање испита предметном наставнику мора бити доступан записник о полагању испита са списком студената који су пријавили испит. Студент који није уписан у списак студената који су пријавили испит (записник) нема право да приступи испиту. Студент има право накнадне пријаве испита најкасније 24 часа пред одржавање испита. Накнадна пријава се врши на лични захтев на шалтеру школе уз уплату по ценовнику Академије.

Наставник или сарадник не може од студента примити испитну пријаву нити дописати његово име у записник о полагању испита, осим у оправданом разлогу уз писану сагласност руководиоца одсека.

Члан 17.

Испит се полаже у просторијама Одсека односно у објектима који су наведени у дозволи за рад.

Када је студијским програмом предвиђено практично полагање испита, испит се може полагати и у просторији у којој се обавља практична настава.

Члан 18.

Студенти са инвалидитетом имају право да полагају испит на начин прилагођен њиховим могућностима.

Уколико просторија за полагање испита није доступна студентима са инвалидитетом одсек Академије је дужан да, на захтев студента, обезбеди другу примерену просторију за полагање испита на начин прилагођен његовим могућностима.

Захтев се подноси студентској служби одсека у коме је студент уписан најкасније три дана од дана објављивања распореда полагања испита, а обавештење о просторији за полагање испита ће бити

објављено најкасније један дан пре одржавања испита.

Члан 19.

Испити су јавни и одсек Академије је дужан да обезбеди јавност на свакој врсти испита. Јавност полагања испита обезбеђује се објављивањем времена и места одржавања испита и обавезним присуством других студената (минимум једног) или присуством још једног наставника или сарадника у току трајања испита.

За обезбеђење јавности испита одговара предметни наставник.

Наставник је дужан да дозволи присуство испиту заинтересованих студената, наставника, сарадника и запослених одсека Академије, до броја који омогућава број слободних места у просторији у којој се изводи испит.

Члан 20.

Испит се полаже пред предметним наставником, заменским испитивачем или испитном комисијом у просторијама Одсека, наставним базама обухваћеним акредитационим материјалом или у објектима наведеним у дозволи за рад.

Члан 21.

Предметни наставник организује испит и у потпуности је одговоран за садржај испитних питања и задатака и регуларност испита.

Испитна питања и задаци морају бити из садржаја предмета оствареног у предвиђеним облицима наставе. Обим и сложеност испитних питања и задатака морају бити усаглашени са временом трајања испита.

На испиту који се полаже писмено могу дежурати и други наставници, сарадници или службена лица (у даљем тексту „дежурно лице“).

Када се испит полаже писмено предметни наставник је дужан да унапред припреми, одштампани и умножи испитне задатке у броју примерака који одговара броју студената који су испит пријавили, а који ће студентима бити подељени на почетку испита.

Диктирање задатака није дозвољено.

Полагање писменог испита не може трајати краће од једног ни дуже од три школска часа.

Члан 22.

Број дежурних лица одређује се на основу броја пријављених студената и распореда просторија за испите.

Предметни/заменски наставник или дежурно лице је дужан да буде у просторији где се одржава испит најкасније 15 минута пре времена почетка одржавања испита.

У случају да на испит изађе мањи број студената могуће је спајање група студената, искључиво уз сагласност предметног наставника.

Члан 23.

Предметни/заменски наставник или дежурно лице прозива студенте, евидентира студенте који су приступили полагању испита, проверава идентитет студената увидом у индексе, и прави распоред седења у просторији у којој се одржава испит.

Студент чији идентитет није утврђен не може приступити полагању испита. У случају постојања

сумње у идентитет, од студента се може затражити лична карта на увид, а по потреби извршити провера идентитета студента увидом у студентски досије.

Члан 24.

Студент је обавезан да на испит донесе: индекс, потребан прибор и литературу ако се испит полаже уз њено коришћење, као и друга потребна средства за полагање испита. Студент је обавезан да испитни задатак уради самостално. На испиту студент се може обраћати само предметном/заменском наставнику или дежурном лицу.

Студент ће бити удаљен са испита, односно не може приступити полагању испита, ако:

1. не донесе индекс на испит (изузев уз писано одобрење руководиоца одсека);
2. не донесе прибор и потребну литературу када се испит полаже уз њено коришћење, као и друга потребна средства за полагање испита;
3. омета спровођење испита или изазове његов прекид;
4. пријави и покуша да положи испит за који није стекао право полагања;
5. пружа помоћ другим студентима који полажу испит;
6. користи помоћ другог студента на испиту;
7. користи текстове, белешке, мобилни телефон и разна техничка и друга недозвољена средства;
8. промени групу питања, податке у испитном задатку или место које му је одређено за полагање испита;
9. разговара или се дошаптава са другим студентима у току испита;
10. није на позив предметног/заменског наставника или дежурног лица одложио пре почетка испита текстове, белешке и разна техничка и друга недозвољена средства,
11. недолично се понаша на испиту према предметном/заменском наставнику или дежурном лицу или другим студентима који полажу испит,
12. полаже или покуша да полаже испит за другог студента Академије,
13. ангажује другог студента Академије или лице које није студент Академије да полаже испит уместо њега (са испита се удаљује ангажовани студент Академије или лице које није студент Академије),
14. учини друге недозвољене радње које ометају испит или могу изазвати његов прекид.

Студенту који је удаљен са испита у Записник о полагању испита и испитну пријаву уноси се оцена 5 (пет).

Предметни/заменски наставник или дежурно лице Академије је обавезан да о удаљењу студента или лица које није студент Академије са испита, у случају из става 3. тачке 3-14. овог члана, сачини службену белешку коју доставља руководиоцу одсека.

Члан 25.

Студент може да одустане од испита само пре почетка испита. Студент који је одустао од испита нема право да полаже исти испит у истом испитном року.

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

Члан 26.

Испит је започет када се студенту саопште питања.

Ако је студент започео полагање испита, па у току испита одустане од даљег полагања, сматра се да испит није положио, тј. додељује му се оцена 5 (пет).

Под одустајањем од даљег полагања, у смислу става 2. овог члана, сматра се:

- одустанак од даљег давања одговора на постављена питања на усменом испиту;
- одустанак од даље израде задатка на писменом, односно практичном испиту.

У случају из става 3. алинеја 2. овог члана, студент је дужан да задатак урађен до момента одустајања потпише и преда предметном/заменском наставнику односно дежурном лицу.

Члан 27.

На усменом испиту испитна питања поставља предметни/заменски наставник или студент извлачи листић са испитним питањима. Листићи са испитним питањима морају бити исте величине и боје.

На усменом испиту студент има право на припрему усменог одговора (израду концепта) од најмање 15 минута за сва питања.

Члан 28.

Пре почетка испита који се полаже писмено предметни/заменски наставник, односно дежурно лице је дужно да саопшти који помоћни прибор односно средства студент током испита може користити. Коришћење другог прибора од стране студента је недозвољено и сматра се тежом повредом обавеза студента.

Предметни/заменски наставник, односно дежурно лице је дужно да у току полагања испита обиђе просторију у којој се испит полаже и да евентуално одговори на питања у вези са нејасноћама у тексту задатака.

За време трајања писменог испита студент не може напустити просторију у којој се полаже испит пре него што преда испитну свеску и испитни задатак.

Студенту који у току испита напусти просторију у којој је одржава испит, а не преда испитни задатак, у записник о полагању испита уписаће се да није положио испит.

Члан 29.

Практични испит састоји се од израде или извођења практичних задатака.

Практични задатак може се радити индивидуално или тимски.

Практични испит траје највише три школска часа. Практични испит се полаже са коришћењем и без коришћења литературе.

Члан 30.

Уколико предметни/заменски наставник или дежурно лице посумња да студент користи недозвољена средства при полагању испита јавно ће захтевати да студент та средства покаже присутнима на испиту како би обезбедио доказе о коришћењу таквих средстава и удаљити студента са испита.

Ако предметни/заменски наставник или дежурно лице посумња или се увери да студент користи недозвољене начине полагања испита (наведене у члану 24. став 3. овог Правилника) такође је дужан да удаљи студента са испита.

Коришћење недозвољених средстава или начина полагања може бити основ за покретање поступка за утврђивање дисциплинске одговорности студента у складу са општим актом о дисциплинској и материјалној одговорности студената.

Члан 31.

Ако предметни наставник у време одређено за полагање испита не може да одржи испит из оправданог

разлога (болест и сл.) дужан је да хитно и без одлагања писаним путем обавести Руководиоца одсека. Руководилац одсека доноси одлуку о одлагању испита и одређивању новог термина за полагање испита у истом испитном року, о чему се студенти обавештавају.

Уколико се на начин из претходног става испит не може реализовати у испитном року, Веће одсека на предлог руководиоца Одсека доноси одлуку којом се организација и одржавање испита поверава другом наставнику из исте уже области или испитној комисији коју чине три наставника.

Уколико студент из оправданог разлога (болест и сл.) не може да приступи полагању пријављеног испита, обраћа се предметном наставнику који у договору са студентом може одредити нови термин за полагање у оквиру истог испитног рока. У постојећи записник у секцији „напомена“, наставник уписује датум када је студент приступио испиту. Исти податак уписује и у студентски индекс и испитну пријаву.

Члан 32.

После три неуспела полагања истог испита, студент може тражити да полаже испит пред комисијом од три члана, од којих је један предметни наставник, а решење о именовању комисије доноси председник Академије.

Комисијски испит се полаже у наредном испитном року.

Наставник или члан испитне комисије може да тражи сопствено изузеће ако је студент код њега неуспешно полагао испит три пута.

О захтеву за изузеће наставника-испитивача односно члана испитне комисије одлучује председник Академије, а о захтеву за изузеће председника Академије као наставника испитивача односно члана испитне комисије, одлучује Веће Академије.

Студент је обавезан да у случају из става 1. овог члана поднесе писани захтев председнику Академије најкасније 10 дана пре почетка наредног испитног рока у коме би се одржало полагање и уплати посебну накнаду трошкова, утврђену одлуком о висини трошкова студија.

IV. ОЦЕЊИВАЊЕ

Члан 33.

Предметни/заменски наставник оцењује студента и уписује завршну оцену непосредно по обављеном усменом испиту, у присуству студента који је испит полагао и студената који су испиту присуствовали. Пре уписивања, предметни/заменски наставник је дужан да студенту саопшти оцену.

Резултати писменог испита, односно број остварених поена на испиту за сваког студента, истичу се на сајту одговарајућег одсека или у електронском индексу студента, и по потреби на огласној табли одсека, у року од три- пет радних дана по одржавању испита, овај рок се може продужити по одлуци руководиоца одсека. Заједно са резултатима испита истиче се и обавештење о:

1. термину када студенти могу да погледају своје прегледане задатке, да добију објашњења о грешкама које су направили и да укажу на евентуалне пропусте у оцењивању,
2. термину за упис оцена у индекс.

Уколико студент пропусти да упише оцену у индекс у заказаном термину у испитном року у ком је полагао испит, дужан је да пријави испит за наредни испитни рок и тада изврши упис оцена. Изузетно, студенти који су приступили полагању испита без индекса уз писано одобрење руководиоца одсека, дужни су да изврше упис оцена у року од пет радних дана од полагања, без поновне пријаве испита.

Члан 34.

Студент има право да тражи од наставника усмено образложење оцене коју је добио ако сматра да је знао за већу оцену, а наставник је обавезан да му да такво образложење.

Наставник је дужан да студенту, који није положио писмени испит или део испита, омогући увид у свој рад непосредно после објављивања резултата, а најкасније три-пет радних дана дана одржаног писменог испита.

Члан 35.

Успех студената у савлађивању појединог предмета изражава се оценом од 5 (није положио) до 10 (десет).

Студент који није постигао задовољавајући успех на испиту добија оцену 5 (пет) -није положио.

Коначна оцена на испиту одређује се на основу укупног броја поена које је студент остварио испуњавањем предиспитних обавеза и полагањем испита, према следећој скали:

- до 50 поена - оцена 5 (пет);
- од 51 до 60 поена - оцена 6 (шест);
- од 61 до 70 поена - оцена 7 (седам);
- од 71 до 80 поена - оцена 8 (осам);
- од 81 до 90 поена - оцена 9 (девет);
- од 91 до 100 поена - оцена 10 (десет).

Члан 36.

Оцену на испиту и број поена предметни/заменски наставник уписује у индекс, записник о полагању испита и испитну пријаву, и по завршеном испиту својим потписом их оверава. Оцена се уписује бројем и словима. Предметни/заменски наставник поене стечене на испиту уноси у информациони систем у року од три дана од датума одржавања испита.

Оцена 5 (пет) није прелазна и не уписује се у индекс и матичну књигу, а уписује се у Записник о полагању испита и испитну пријаву.

Предметни наставник доставља записник о полагању испита и испитне пријаве студентској служби одсека након завршетка испита и уношења испитних поена у информациони систем, а најкасније до пет дана од реализације испита.

Уколико наставник не достави записник о полагању испита у прописаном року, студентска служба одсека о томе обавештава руководиоца одсека, који ће од предметног наставника затражити писану изјаву о разлозима недостављања записника о полагању испита у прописаном року.

Записник о полагању испита чува се трајно у архиви Академије.

Члан 37.

Ако се подаци о успеху студента на испиту, унети у Записник о полагању испита, не подударају са подацима у индексу важећа је оцена о успеху из Записника о полагању испита који је наставник оверио својим потписом, док се супротно не докаже.

У случају из става 1. овог члана исправка података и утврђивање чињеничног стања врши се на иницијативу студента, предметног/заменског наставника или по службеној дужности.

Члан 38.

Наставник је дужан да критеријуме оцењивања наведе у плану рада на предмету и да их примењује на уједначен начин у свим испитним роковима и у свим предиспитним обавезама.

Наставник је дужан да при оцењивању буде објективан, непристрасан, да не манифестује и не примењује било какав облик расне, националне, верске, политичке или полне дискриминације.

ОЦЕЊИВАЊЕ УЧЕЊА КРОЗ РАД

Члан 39.

Провера знања студената се обавља на испиту из сваког наставног предмета.

Испит из предмета који се делимично или у потпуности реализује учењем кроз рад код послодавца, организује се у седишту Одсека.

Број ЕСПБ бодова остварен учењем кроз рад предвиђен је Планом и програмом реализације учења кроз рад.

Учење кроз рад вреднује се као предиспитна обавеза, у складу са бројем сати проведених код послодавца за сваки предмет који се реализује по дуалном моделу. Уколико студент не положи испит у текућој школској години, бодови остварени на предиспитним обавезама у учењу кроз рад, признају му се за наредну школску годину. Учење кроз рад које се реализује у просторијама Одсека прати и вреднује предметни наставник у сарадњи са академским ментором.

Садржина и начин спровођења завршног рада уређују се у складу са студијским програмом и планом реализације по дуалном моделу.

V. ЗАШТИТА ПРАВА СТУДЕНАТА

Члан 40.

Студент има право да поднесе приговор на добијену оцену руководиоцу Одсека у року од 36 (тридесетшест) сати од објављивања резултата испита, односно од саопштења оцене, ако сматра да испит није обављен у складу са Законом, Статутом и општим актима Академије.

Руководилац Одсека у року од 24 (двадесетчетири) сата од добијеног приговора разматра приговор и доноси одлуку по приговору.

Ако приговор студента буде усвојен, студент поново полаже испит пред испитном комисијом, коју решењем именује председник Академије, на предлог руководиоца Одсека. Испит из става 3. овог члана студент полаже у року од 3 (три) дана од дана пријема одлуке по приговору, у оквиру истог испитног рока или најкасније три радна дана од његовог завршетка.

Рокови из става 1 -3. овог члана не теку у нерадне дане.

Члан 41.

Студент има право да поднесе писани захтев за поништавање прелазне оцене на испиту најкасније до краја септембарског испитног рока текуће школске године, за испит положен у тој школској години. Руководилац Одсека у року од 24 (двадесетчетири) сата од добијеног захтева разматра захтев и доноси одлуку по захтеву.

Ако захтев студента буде усвојен, студент поново полаже испит пред испитном комисијом, коју решењем именује председник Академије, на предлог руководиоца Одсека. Испит из става 3. овог члана студент полаже у року од 3 (три) дана од дана пријема одлуке по захтеву, у оквиру истог испитног рока или најкасније три дана од његовог завршетка.

Рокови из става 1 -3. овог члана не теку у нерадне дане.

Члан 42.

Признавање положених испита са друге високошколске установе може се вршити само са исте врсте и степена студија.

Критеријуми и услови преношења ЕСПБ бодова и одговарајућа провера знања прописују се општим актом самосталне високошколске установе, односно споразумом високошколских установа.

Студент се молбом за признавање уз достављање уверења о положеним испитима са наставним планом и програмом обраћа председнику Академије који упућује предмет на даље поступање. Документација се потом доставља Катедри која прибавља мишљење и сагласност предметних наставника и упућује предлог о признавању Већу Одсека. Веће Одсека упућује предлог о признавању председнику Академије који доноси коначну одлуку. По добијеном решењу о признавању испита студент је у обавези да уплати накнаду за признавање испита по ценовнику Академије.

КОНТРОЛА КВАЛИТЕТА ОЦЕЊИВАЊА

Члан 43.

Одсек је дужан да води статистику о полагању испита на свим нивоима студија.

Одсек доноси одговарајуће препоруке о пролазности студената са предлогом мера.

Веће одсека разматра разлоге лошег успеха на предмету и уколико процени да је успешност полагања испита на одређеном предмету слаба, предлаже одговарајуће мере. Веће одсека разматра и податке о великој пролазности на појединим испитима и утицај такве пролазности на квалитет исхода учења.

Члан 44.

Овај Правилник ступа на снагу у року од осам дана од дана доношења.
Правилник објавити на огласној табли и сајту Академије.

Помоћница Председнице за наставу

др сци. мед. Мила Филиповић

