

На основу члана 104, 105 и 106 Закона о високом образовању („Службени гласник РС”, бр. 88/2017, 27/2018 – др. закон, 73/2018, 67/2019, 6/2020 – др. закон, 11/2021 – аутентично тумачење, 67/2021 – др. Закон, 67/2021, 76/2023 и 19/2025), чланова 63 и 112-130 Статута Факултета техничких наука од 2. 7. 2018, 17. 10. 2018, 28. 12. 2018. и 16. 6. 2023. године (пречишћен текст од 16. 6. 2023. године), Наставно-научно веће Факултета техничких наука у Новом Саду (у даљем тексту: Факултет) на седници одржаној дана 20.05.2025. године доноси:

**ПРАВИЛНИК О ИЗВОЂЕЊУ НАСТАВЕ,
МЕТОДОЛОГИЈИ ДОДЕЛЕ ЕСПБ БОДОВА, ОСНОВАМА ВРЕДНОВАЊА
ПРЕДИСПИТНИХ ОБАВЕЗА И НАЧИНУ ПРОВЕРЕ ЗНАЊА СТУДЕНАТА**

Члан 1.

Овим правилником одређују се облици остваривања наставе и начини, облици и обим вредновања предиспитних обавеза студената кроз акумулацију поена током похађања наставе на студијама I, II и III степена на Факултету техничких наука Универзитета у Новом Саду (у даљем тексту: Факултет).

I ОБЛИЦИ ОСТВАРИВАЊА НАСТАВЕ

Члан 2.

Облици остваривања наставе су: предавања, вежбе, консултације, стручна пракса, учешће студената у стручном и научном раду и сл.

Настава на предмету се изводи у складу са садржајем предмета који дефинисан акредитацијом студијског програма, а за то је одговоран наставник који је на првом месту на листи акредитованих наставника за тај предмет (у даљем тексту: предметни наставник). На основу броја уписаних студената предметни наставник предлаже план рада за текућу школску годину. Предметни наставник је у обавези да на првим предавањима представи план рада на предмету и учини га јавно доступним студентима. Настава мора бити покривена одговарајућим уџбеником наставника, односно другим наставним материјалима (скрипта, презентације и сл.). Предметни наставник се стара о квалитету наставног процеса и оцењивања студената.

У случају спречености предметног наставника или неодговорног односа према обавезама из става 2. овог члана, Наставно научно веће Факултета на предлог органа факултета може донети одлуку о замени предметног наставника.

Наставно научно веће Факултета усваја Календар извођења наставе и Реализацију наставе за текућу школску годину којим се утврђује организација наставе на студијским програмима.

Факултет је у обавези да најкасније 15 (петнаест) дана пре почетка семестра утврди Календар извођења наставе и Распоред часова наставе који садржи податке о: степену и врсти студија, години студија, предметима, наставницима и сарадницима који изводе

наставу, времену и месту одржавања наставе и друге податке о настави који су потребни да би студент могао уредно похађати наставу и извршавати своје обавезе предвиђене студијским програмом.

Распоред се објављује на интернет страници Факултета и на вратима учионица.

Студент је дужан да се благовремено определи путем свог студентског веб сервиса за праћење изборних предмета, модула у циљу припреме наставе и формирања распореда часова наставе у року који одређује Наставно научно веће Факултета.

Члан 3.

Број уписаних студената доступни су руководиоцу студијског програма, шефовима катедри и предметним наставницима преко наставничког веб сервиса.

Минимално потребан број студената за одржавање наставног процеса на првој години студијског програма основних студија је 25% у односу на број студената утврђен конкурсом за упис у прву годину студија.

Минималан број студената за одржавање наставног процеса на вишим годинама студија дефинисан је Правилником о методологији избора модула, подмодула и изборних предмета на основним и мастер студијама на Факултету техничких наука у Новом Саду.

Члан 4.

Предавања су део наставе на Факултету на којима наставник усмено излаже садржај одређене теме на начин и у обиму утврђеним студијским програмом.

На предавањима може да учествује и друго лице по позиву носиоца предмета, односно по посебном писменом одобрењу руководиоца студијског програма и продекана за наставу.

Предавања су јавна. Предавањима, по правилу, присуствује предметни наставник и студенти који су дужни да, према студијском програму и распореду, тај предмет прате.

На почетку школске године наставник у сажетом облику износи студентима: садржај и динамику извођења наставе, методе рада, начин акумулирања поена испуњавањем предиспитних обавеза, начин одржавања испита, начин оцењивања, основну и допунску литературу и друге неопходне информације.

Члан 5.

Вежбе су део наставе на којима се у зависности од предмета: увежбавају и примењују основна знања, разрађују примери из градива изложеног на предавањима, решавају практични или теоријски проблеми, задаци и случајеви из праксе, израђују програми из предметног градива, изводе експерименти и сл.

За садржај вежби је одговоран наставник - носилац предмета и сарадник, уколико спроводи вежбе.

На вежбама може да учествује и друго лице по позиву носиоца предмета, односно по посебном писменом одобрењу руководиоца студијског програма и продекана за наставу.

Члан 6.

Консултације су облик наставног рада које се по правилу одвијају у индивидуалном

контакту наставника и студента.

Сврха консултација је да се студентима омогући објашњење појединих, посебно сложених делова обухваћених програмом предмета, пружи помоћ при изради семинарских или других радова и шире информише студенте о темама из области која је обухваћена програмом предмета.

Члан 7.

Стручна пракса је део наставног процеса током кога студенти стичу практична знања из области која је обухваћена студијским програмом кроз директни контакт и учешће у радном процесу.

Стручне екскурзије су дефинисане студијским програмом. Организује их предметни наставник а одобрава руководилац студијског програма. План стручне екскурзије обавезно садржи: списак студената, начин организовања, начин обезбеђења и заштите и начин финансирања.

Ијаде су научна и спортска такмичења студената одређене наставне области. Ијаде одобрава декан на предлог руководиоца департмана. За такмичења у знању организују се припреме. План ијада обавезно садржи: списак наставних предмета из којих ће се студенти такмичити, списак екипа које ће се такмичити односно списак студената, списак такмичара у спорту, начин организације, термине у којима ће студенти евентуално одсуствовати из процеса наставе и начин финансирања.

По правилу, термини одржавања Ијада се планирају у терминима изван термина наставе. Декан може донети одлуку о награђивању најуспешнијих студената на - Ијадама.

II ЈЕДИНСТВЕНА МЕТОДОЛОГИЈА ДОДЕЛЕ ЕСПБ ПРЕДМЕТИМА

Члан 8.

Сваком предмету се одређује број ЕСПБ бодова (у даљем тексту: ЕСПБ) тако да је укупно оптерећење студента током године студија максимално 1800 сати рада односно 60 ЕСПБ.

Један ЕСПБ вреди 30 сати укупног рада студента на свим активностима везаним за савладавање градива укључујући и све облике провере знања.

Један ЕСПБ еквивалентан је једном ECTS кредитном боду у европском систему преносивих бодова.

У зависности од оптерећења студента на предмету (активна настава, семинарски, графички и остали радови, консултације, време за спремање и полагање испита) јединствено се додељује одговарајући број ЕСПБ.

Број ЕСПБ за сваки предмет датог студијског програма одређује се на састанку Комисије за квалитет студијског програма, док се коначно усаглашавање и усвајање броја бодова врши на седници Већа студијског програма.

Број ЕСПБ се обавезно исказује у свим релевантним документима везаним за наставни процес на факултету.

III ОБЛИЦИ ПРЕДИСПИТНИХ ОБАВЕЗА И ПРОВЕРА ЗНАЊА

Члан 9.

Предиспитне обавезе чине део процеса савладавања знања из области дефинисаних програмом наставног предмета.

Облици предиспитних обавеза су:

1. Редовно похађање часова предавања и вежби и активно учешће у свим облицима наставе,
2. Семинарски рад,
3. Графички рад,
4. Презентација,
5. Предметни задатак,
6. Предметни пројекат,
7. Тестови,
8. Домаћи задаци,
9. Сложени облици вежби.

Члан 10.

Предиспитне обавезе студент мора испунити пре полагања испита.

Предиспитне обавезе се укупно вреднују од 30 до 70 поена.

Редослед испуњавања предиспитних обавеза утврђен је програмом предмета.

Збир поена стечених предиспитним обавезама и полагањем испита је 100 поена.

Члан 11.

Минимални услови за излазак на испит који студент мора да оствари испуњавањем предиспитних обавеза је 51% поена предвиђених за ову активност према програму наставног предмета.

Члан 12.

Редовно похађање часова предавања и вежби и активно учешће у свим облицима наставе вреднује се са максимално 5 поена за сваки од два облика предиспитних обавеза и прати на начин који одређује предметни наставник док се остале предиспитне обавезе вреднују са по максимално 70 поена.

Семинарски рад је облик предиспитних обавеза и представља самосталан рад студента на тему из области наставног предмета, ради обраде одабраних делова наставног предмета. Сврха семинарског рада је развој креативности студента и остваривање стручних или научних активности.

Графички рад је облик предиспитних обавеза и представља самосталан рад студента којим студент допуњује и проширује своје знање стечено кроз друге облике наставе.

Презентација је облик предиспитних обавеза и представља усмено излагање припремљено на задату тему.

Предметни задатак је облик предиспитних обавеза и представља посебан рад студента припремљен и одбрањен ускладу са специфичним захтевима наставног предмета.

Предметни пројекат је облик предиспитних обавеза у оквиру кога студент самостално ради задатак из области наставног предмета.

Тестови представљају облик предиспитних обавеза у оквиру којих се током трајања активне наставе проверава знање студената.

Домаћи задаци представљају облик предиспитних обавеза у оквиру којих студент самостално, ван трајања активне наставе, решава проблеме и задатке.

Сложени облици вежби су програмом предмета предвиђени облици лабораторијских, рачунарских, графичких или медијских вежби.

Члан 13.

Поени акумулирани испуњавањем предиспитних обавеза се рачунају при полагању испита и то најмање три семестра рачунајући од краја семестра у ком је предмет похађан.

Члан 14.

Предметни наставник може да дефинише план надокнаде предиспитних обавеза и може да одреди рок за пријаву поновљеног полагања предиспитних обавеза/колоквијума у Студентској служби у оквиру текуће школске године.

Студент има право да поново у наредној школској години започне испуњавање предиспитних обавеза уколико је незадовољан првобитно акумулираним бројем поена уз надокнаду трошкова за поновно похађање.

Члан 15.

Колоквијум је облик провере стечених знања и вештина у току наставе из заокруженог дела наставног предмета. Колоквијум није предиспитна обавеза већ део испита који се може понављати.

Градиво које се испитује на колоквијумима одговара до тада пређеном делу градива, која представља логичку целину у оквиру наставног предмета.

За сваки наставни предмет могуће је предвидети највише два колоквијума.

Полагање колоквијума се одвија према распореду који сачињава предметни наставник.

Право полагања колоквијума имају студенти у току семестра у коме први пут прате наставу из тог наставног предмета и студенти, који се приликом уписа уз надокнаду трошкова пријаве за полагање колоквијума.

Члан 16.

Предметни наставник је дужан да обезбеди вођење евиденције о испуњености предиспитних обавеза за сваког студента који похађа тај наставни предмет.

Предметни наставник потписом у индекс и свом наставничком веб сервису потврђује да је студент током семестра испунио своје обавезе из одређеног предмета студијског програма,

тј. да студент има право изласка на испит.

IV ПОСТУПАК ПОЛАГАЊА ИСПИТА

Члан 17.

Испит је завршни, обавезни вид провере знања из области обухваћене програмом наставног предмета.

Испит може бити: усмени, писмени или писмени и усмени. Током испита може се проверавати и практично знање студента.

Испит се организује у оквиру испитног рока, на језику на којем се изводила настава на том предмету. Минимални услов за излазак на испит који студент мора да испуни јесте 51% поена предвиђених за предиспитне обавезе.

Испит се вреднује са најмање 30 поена.

Члан 18.

Испит је јединствен и полаже се усмено, писмено, односно практично.

Испит се полаже у седишту Факултета, односно у објектима наведеним у дозволи за рад.

Одредба става 2. овог члана односи се и на извођење студијског програма на даљину.

Факултет може организовати полагање испита ван седишта, ако се ради о испиту из предмета чији карактер то захтева.

Општим актом Факултета уређује се начин на који се обезбеђује јавност полагања испита.

Наставно научно веће Факултета усваја распоред испита за наредну школску годину којим се прецизно одређују термини полагања у оквиру испитног рока.

Наставно научно веће усваја списак предмета који се могу полагати у додатном испитном року, на предлог департмана или катедре, а уз сагласност продекана за наставу и Студентског парламента.

После три неуспела полагања истог испита студент може тражити да полаже испит пред комисијом.

Студент са инвалидитетом има право да полаже испит на начин прилагођен његовим могућностима, у складу са општим актом Факултета.

Осим у законом предвиђеним испитним роковима испити се могу, из оправданих разлога, организовати и у другим испитним роковима према одлуци Наставно - научног већа Факултета.

Члан 19.

Полагање испита се организује у току школске године у испитним роковима који су предвиђени календаром извођења наставе у дане одређене за одржавање испита у одређеном испитном року.

Испитно градиво мора бити у складу са силабусом предмета из кога се испит полаже.

Студент који је похађао предавања и вежбе по неком од претходних наставних програма има право да испит полаже у складу са наставним планом и програмом који је похађао ако у међувремену није прешао на други студијски програм или други наставни програм.

Начин полагања сваког испита одређен је силабусом датог предмета.

Испитне пријаве се уносе посредством студентског веб сервиса или мобилне апликације, у складу са правилима која регулишу термин до кога је могуће пријавити/одјавити испит.

Изузетно, у случају одсуства функционалности студентских сервиса, пријаве могу бити предате у писменој форми у време рада са странкама на шалтеру Студентске службе, под истим условима који важе за електронски начин пријављивања.

Податке о студентима који су пријавили испит, као и резултате испита односно записнике о полагању испита, наставници преузимају и ажурирају у складу са технологијом наставничких веб сервиса.

Наставник или сарадник не може од студента примити испитну пријаву.

Наставник или сарадник не може допуњавати списак кандидата за полагање испита.

Члан 20.

Распоред полагања испита је доступан наставницима и студентима посредством електронских сервиса и интернет странице Факултета, најкасније до 15. децембра текуће године за целу школску годину.

Након објављивања распореда полагања испита термини се не могу мењати осим у случају ванредних околности, а на начин прописан Правилником о изради распореда часова наставе и распореда испита.

Студент пријављује полагање испита према радном календару који доноси Наставно-научно веће факултета.

Студент може да одјави полагање испита најкасније 48 сати пре дана одређеног за полагање испита и у том случају ће се сматрати да испит није пријавио (рачунају се само радни дани). Уколико студент није на време одјавио испит, наставник уписује у испитну пријаву и испитни списак да је студент приступио полагању испита.

Члан 21.

Полагање испита се организује по завршетку наставе из наставног предмета у оквиру првог испитног рока након одслушаног и овереног семестра.

Укупна оцена формира се акумулирањем поена остварених полагањем испита и колоквијума са поенима стеченим испуњавањем предиспитних обавеза.

Студент који не оствари потребан број поена за добијање позитивне оцене или није задовољан оценом оствареном акумулацијом поена, полаже испит у неком од наредних испитних рокова.

Испит се сматра положеним кад студент освоји минимум 51% поена из предиспитних обавеза и минимум 51% поена из завршне провере знања, изузев предмета који су категорисани као стручно-апликативни и научно стручни.

Члан 22.

Писмени део испита може да траје најдуже 180 минута.

Усмени део испита не може се одржати истога дана када је објављен резултат писменог дела испита.

Члан 23.

Приговор

Студент има право да путем Студентске службе продекану за наставу поднесе приговор у писаној форми са образложењем на добијену оцену, ако сматра да испит није обављен у складу са законом и општим актом Факултета, у року од 36 часова од добијања оцене.

Продекан за наставу у року од 24 часа од добијања приговора, разматра приговор и доноси одлуку по приговору.

Уколико се усвоји приговор студента, студент поново полаже испит у року од три дана од дана пријема одлуке из става 2. овог члана.

Студент који је незадовољан позитивном оценом утврђеном на испиту, може да поднесе захтев за поништавање у писаној форми продекану за наставу путем Студентске службе у року од 72 сата од момента објављивања прелиминарних резултата у студентским сервисима. Продекан за наставу разматра захтев и доноси одлуку у року од 24 сата од добијања захтева. Одлуку доставља Студентској служби која обавештава студента и предметног наставника о Одлуци.

Студент је обавезан да испит из предмета из кога му је поништена оцена поново полаже у наредном испитном року.

Студент који је поништио испит задржава поене стечене вредновањем предиспитних обавеза. Оцена добијена поновљеним полагањем испита је коначна.

Рокови из става 1, 2, 3. и 4. овог члана не теку у нерадне дане.

Члан 24.

Успех студента на испиту изражава се оценама од 5 до 10, при чему је 10 највиша оцена, док 5 означава да студент није положио испит.

У индекс студента уписују се само прелазне оцене односно оцене од 6 до 10 и остварени број поена.

У евиденцију се уписују све оцене од 5 до 10 и остварени број поена.

Ток докумената и поступак евидентирања података о пријави, изласку на испит и оценама, у складу са законом обавља се уз подршку и по технологији наставничких и студентских електронских сервиса.

Члан 25.

Распоред дежурстава на испиту сачињава шеф катедре на којој се наставни предмет налази. Приликом састављања распореда мора се водити рачуна о равномерном ангажовању свих сарадника.

Уколико је наставник односно сарадник распоредом дежурстава предвиђен као дежурни, спречен да присуствује полагању испита дужан је предложити адекватну замену и обавестити предметног наставника како би се омогућило несметано одржавање испита.

Предметни наставник или сарадник одговоран је за организацију испита и одржавање реда

на испиту.

Изузетно, предметни наставник може променити термин одржавања испита уз претходну сагласност продекана за наставу. Термин се може померити само за касније.

Члан 26.

Дежурство на испиту је радна обавеза сваког наставника односно сарадника.

Дежурни наставник или сарадник, евидентира студенте који су приступили полагању испита, проверава идентитет студената и прави распоред седења у сали у којој се испит одржава.

Идентитет студента дежурни наставник или сарадник утврђује увидом у неку од јавних исправа за идентификацију.

Студент који дође на полагање испита без јавних исправа потребних за идентификацију не може приступити полагању испита.

Члан 27.

Пре почетка испита дежурни наставник или сарадник је дужан да саопшти који помоћни прибор студент током испита може користити.

Коришћење другог прибора од стране студента сматра се тежом повредом обавеза студента у смислу Правилника о дисциплинској одговорности студената.

Члан 28.

Предметни наставник дужан је да унапред припреми испитна питања у броју који одговара броју студената који су испит пријавили.

Предметни наставник или сарадник дужан је да у току полагања испита континуално обилази салу у којој се испит полаже и да одговори на питања у вези са нејасноћама у тексту испитних питања.

Пружање било каквих информација у току одржавања испита осим оних које се односе на нејасноће у тексту задатака сматра се тежом повредом радне обавезе.

Члан 29.

За време трајања испита студент не може напуштати салу у којој се испит полаже пре него што преда испитни рад.

Приликом напуштања просторије студент мора предати испитни рад.

Приликом предаје испитног рада дежурни наставник или сарадник је дужан да провери идентификационе податке (име, презиме, број индекса).

Члан 30.

Студент који у току испита напусти салу у којој се испит полаже, а испитни рад не преда, сматра се да испит није положио.

Члан 31.

Уколико дежурни наставник или сарадник утврди да је током полагања испита учињена лакша или тежа повреда обавеза студента у смислу Правилника о дисциплинској одговорности студената сачиниће писани извештај и доставити га предметном наставнику најкасније следећег радног дана од дана полагања испита.

Предметни наставник је дужан сачинити пријаву повреде обавеза коју је извршио студент и на основу тога декан доноси решење о покретању дисциплинског поступка.

Члан 32.

Резултати полагања дела испита (писменог или усменог) објављују се на електронским сервисима најкасније у року од пет радних дана од дана полагања испита као и обавештења о дану, часу и месту стављања задатака на увид студентима и времену предаје и подизања индекса за упис оцена.

За испуњење обавеза из става 1. и 2. овог члана одговоран је предметни наставник.

Неизвршене или неблаговремено извршене обавезе из става 1. и 2. овог члана сматрају се тежом повредом радне обавезе.

Члан 33.

Полагање другог дела испита (усмено или писмено) заказује се најраније за наредни радни дан од дана објављивања резултата полагања првог дела испита на одговарајућој интернет страници, а најкасније у року од пет дана.

Члан 34.

Уколико студент има примедбе на начин и организацију полагања испита или сматра да је на било који начин повређено неко његово право или да је наставник или сарадник током полагања испита извршио лакшу или тежу повреду радне обавезе може поднети писмену пријаву о повреди обавезе предметном наставнику, шефу катедре, руководиоцу департмана или декану Факултета путем Студентске службе најкасније три дана од дана полагања испита.

Члан 35.

Успех студената на испиту процењује се према критеријумима утврђеним Статутом Факултета.

Наставник је обавезан да Записник о полагању испита достави Студентској служби у року од 7 (седам) дана од дана завршетка испитног рока.

Члан 36.

Наставник је дужан да студента оцени оценом 5 (није положио 0-50 поена) када студент:

- покаже недовољно знање за прелазну оцену,

- напусти просторију у којој се одржава писмени део испита односно одустане од већ започетог писменог/усменог испита,
- након писменог дела испита не приступи усменом (код испита који се полаже писмено и усмено),
- због недоличног понашања, сметања другим студентима или због коришћења недопуштених средстава на испиту буде удаљен са испита.

Оцена одређује ниво знања који је студент стекао:

- Оцена 10 - усвајање, репродукција и креативна примена целог градива (91-100 поена)
- Оцена 9 - усвајање, репродукција и примена целог градива (81-90 поена)
- Оцена 8 - овладавање целог градива и примена дела градива (71-80 поена)
- Оцена 7 - овладавање целог градива (61-70 поена)
- Оцена 6 - овладавање дела градива (51-60 поена).

Члан 37.

Наставник је дужан да саопшти студенту резултат усменог испита одмах по одржаном испиту, а резултат писменог дела испита најкасније у року од 5 (пет) радних дана од дана одржавања испита истицањем резултата на електронским сервисима.

V ОДРЖАВАЊЕ РЕДА ТОКОМ ИЗВОЂЕЊА НАСТАВЕ

Члан 38.

Уколико лице које присуствује настави својим понашањем омета наставу на било који начин, предметни наставник је дужан да му изрекне опомену те, уколико исти настави да ремети ред, лице удаљи са предавања у пратњи портира Факултета или надлежних органа реда.

VI ПОЛАГАЊЕ ИСПИТА ПРЕД КОМИСИЈОМ

Члан 39.

Полагање испита пред комисијом може да иницира:

- студент,
- предметни наставник.

После три неуспела полагања истог испита студент може тражити да полаже испит пред комисијом, подношењем писаног захтева путем Студентске службе.

Предметни наставник може поднети образложен захтев декану да студент због одређених околности полаже испит пред испитном комисијом.

На основу захтева из става 2 или става 3 овог члана Веће катедре на којој је предметни

наставник организационо распоређен одређује трочлану комисију из реда наставника. У случају да предмет реализује више катедри, тада се са сваке од њих одређује по најмање један члан комисије. Уколико предметни наставник учествује у саставу комисије тада је он председник. Уколико предметни наставник не учествује у саставу комисије, тада председник мора бити наставник из исте уже научне, односно уметничке области.

У случају да Веће катедре не може да одреди комисију из става 4 овог члана, тада исту може да одреди Наставно-научно веће департмана, на коме је предметни наставник организационо распоређен.

Декан доноси решење о полагању испита пред комисијом.

Извештај о току полагања испита који минимално садржи информације о трајању испита, начину бодовања и закључења оценое потписује и чува председник и остали чланови комисије.

Председник комисије уписује оцену у индекс и наставнички веб сервис и потписује записник о полагању испита који доставља Студентској служби.

VI СТУДЕНТИ СА ИНВАЛИДИТЕТОМ

Члан 40.

Статус студента са инвалидитетом стиче се на лични захтев, подношењем писаног захтева путем Студентске службе и уз прилагање медицинске документације, а на основу мишљења Комисије за процену медицинске документације за упис особа са инвалидитетом на високошколске установе у саставу Универзитета у Новом Саду.

Члан 41.

Студент са инвалидитетом може имати ментора који га саветује и помаже му да у складу са његовим потребама постигне што бољи успех током студија, пружа потребну помоћ око организације наставног процеса, олакшава сарадњу са наставним и ненаставним особљем Факултета.

Директор департмана именује ментора из реда наставника на лични захтев студента.

Члан 42.

Студент са инвалидитетом има право да полаже испите, односно предиспитне обавезе на начин прилагођен његовим могућностима, на лични захтев, подношењем писаног захтева путем Студентске службе.

Декан доноси решење којим се студенту одобрава прилагођен начин полагања испита.

Члан 43.

По договору са студентом, предметни наставник попуњава образац, који се налази у

Прилогу овог Правилника, на коме се врши избор мера које чине прилагођен начин полагања испита, односно предиспитних обавеза, а које могу бити:

- 1.) продужено време за израду,
- 2.) полагање у архитектонски прилагођеном окружењу,
- 3.) усмено полагање писменог испита,
- 4.) писмено полагање усменог испита,
- 5.) полагање уз помоћ персоналног асистента,
- 6.) полагање путем одговарајућег медија,
- 7.) одговарајући приказ текста задатака,
- 8.) остале мере, које су у складу са могућностима Факултета.

Време полагања испита, односно предиспитних обавеза се може максимално продужити до четири пута.

Попуњени образац потписује студент и предметни наставник, односно студент и сви наставници у случају да наставу на предмету изводи више наставника, односно студент и сви чланови комисије за одбрану завршног рада, а доставља се Студентској служби.

Студент који на неком предмету не жели да користи ни једну од мера које чине прилагођен начин полагања, иако му је Решењем из члана 50, став 2 одобрен прилагођен начин полагања испита, односно предиспитних обавеза, тада Студентској служби доставља потписану изјаву за тај предмет и обавештава предметног наставника о томе.

У циљу боље организације прилагођеног начина полагања, као и обезбеђења јавности испита, приликом полагања предметни наставник може предложити присуство сарадника који изводе вежбе на том предмету.

Члан 44.

Овај правилник објављује се на Интернет страници Факултета на дан доношења, а ступа на снагу осмог дана од дана објављивања.

Пречишћен текст правилника биће објављен на Интернет страници Факултета.

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о извођењу наставе, методологији доделе ЕСПБ бодова, основама вредновања предиспитних обавеза и начину провере знања студената усвојен дана 29. 11. 2023. године.

Председник Наставно научног већа

Проф. др Борис Думнић



ПРИЛОГ

ФАКУЛТЕТ ТЕХНИЧКИХ НАУКА
НОВИ САД

ОБРАЗАЦ ЗА ИЗБОР МЕРА КОЈЕ ЧИНЕ ПРИЛАГОЂЕН НАЧИН ПОЛАГАЊА ИСПИТА, ОДНОСНО ПРЕДИСПИТНИХ ОБАВЕЗА У ШКОЛСКОЈ 20__/20__ ГОДИНИ

Име и презиме студента: (попунити)

Број индекса: (попунити)

Мере које чине прилагођен начин полагања могу бити:

1. продужено време за израду,
2. полагање у архитектонски прилагођеном окружењу,
3. усмено полагање писменог испита,
4. писмено полагање усменог испита,
5. полагање уз помоћ персоналног асистента,
6. полагање путем одговарајућег медија,
7. одговарајући приказ текста задатака,
8. остале мере, које су у складу са могућностима Факултета.

За сваки предмет попунити посебну табелу. Непокретне врсте у табели обрисати. У табели се наводи редни број мера које чине прилагођен начин полагања. За мере под редним бројем 8 обавезно је написати додатни опис.

(ШИФРА ПРЕДМЕТА) НАЗИВ ПРЕДМЕТА		
Назив дела испита/предиспитне обавезе	Мере које чине прилагођен начин полагања	Додатни опис
Тест-1, Тест-2	1, 3	Време израде се повећава 2х;
Колоквијум-1, Колоквијум-2	1, 3	Време израде се повећава 2х;
Теоријски део испита	1, 2	Време израде се повећава 2х; лифт
...		
...		
Студент својим потписом потврђује да је сагласан са изабраним мерама које чине прилагођен начин полагања.		Наставници на предмету својим потписом потврђују да ће прилагођен начин полагања бити организован у складу са изабраним мерама.
_____ (име и презиме)		_____ (име и презиме)
		_____ (име и презиме)