

P R A V I L A
O NAČINU POLAGANJA ISPITA I OCJENJIVANJU STUDENATA

Na osnovu člana 60. stav (1) tačka d) Zakona o visokom obrazovanju (Službene novine Tuzlanskog kantona broj: 7/16, 10/16, 5/17, 15/17, 15/19 i 9/20), te člana 17. Statuta Visoke škole eMPIRICOM računarstva i informatike eMPIRICOM u Tuzli, Senat Visoke škole eMPIRICOM računarstva i informatike eMPIRICOM u Tuzli, na sjednici održanoj 10.05.2021. godine donio je:

PRAVILA

O NAČINU POLAGANJA ISPITA I OCJENJIVANJU STUDENATA

I. OPŠTE ODREDBE

Član 1.

Ovim Pravilima bliže se uređuju uslovi i način polaganja ispita na Visokoj školi računarstva i informatike eMPIRICOM u Tuzli (u daljem tekstu: Visoka škola eMPIRICOM), organizacija i postupak polaganja ispita, način ocjenjivanja studenata, zaštita prava studenata, kao i druga pitanja od značaja za polaganje ispita i ocjenjivanje.

II. PROVJERAVANJE I OCJENJIVANJE ZNANJA

Član 2.

Provjeravanjem i ocjenjivanjem znanja se utvrđuje uspješnost studenata u ispunjavanju studijskih obaveza te usvojene opšte i predmetno specifične kompetencije. Provjeravanje i ocjenjivanje znanja predstavlja podlogu za dobijanje ocjene i ECTS studijskih kredita za pojedinačne nastavne jedinice, tj. predmete, seminarske radove, laboratorijske vježbe, itd. (u daljem tekstu: nastavne jedinice).

Znanje studenata se provjerava i ocjenjuje na završnim ispitima (u daljem tekstu ispit) te kontinuiranom provjerom znanja tokom cijelog trajanja studijskog procesa i tokom cijele akademske godine. Ovakav način provjere i ocjenjivanja znanja potiče kontinuirano učenje te osigurava cjelovit pregled nad ovladavanjem studijskim sadržajima, a ujedno pruža studentu povratnu informaciju o njegovom znanju čime se potiče aktivno i odgovorno sudjelovanje studenata u nastavnom procesu te studenta usmjerava u toku daljeg studija.

Član 3.

Predmetni nastavnik je dužan u prvoj sedmici početka nastave upoznati studente sa silabusom nastavnog predmeta, rasporedom realizacije nastavnog programa po sedmicama, literaturom,

predviđenim oblicima aktivne nastave (predispitne obaveze) i načinom njihovog vrednovanja, karakterom i sadržajem ispita, strukturom ukupnog broja bodova i načinom polaganja ispita i formiranja ocjene.

Predmetni nastavnik je dužan da po završetku nastave obavijesti studenta o ukupnom broju bodova koji je student ostvario realizacijom predispitnih obaveza.

Navedene informacije je predmetni nastavnik dužan objaviti na eCampus sistemu Visoke škole eMPIRICOM.

Član 4.

(studijske obaveze)

Studijske obaveze studenta su određene studijskim programom te silabusom pojedinog predmeta.

Član 5.

(načini i oblici provjere i ocjenjivanja znanja)

Oblici provjere i ocjenjivanja znanja su određeni studijskim programom i silabusom pojedinačnih predmeta kako slijedi: pismeni ispit, usmeni ispit, praktični ispit, kolokvij ili test ili drugi oblici pismene provjere znanja, online test, aktivno sudjelovanje na predavanjima i vježbama, izvještaji sa laboratorijskih vježbi, projektni zadatak, seminarski rad, zadaća, esej, izvještaj sa praktičnog obrazovanja, završni rad i drugi zaključni radovi odnosno izvještaji i drugi oblici provjere i ocjenjivanja znanja.

Član 6.

Ispunjenjem predispitnih obaveza i polaganjem završnog ispita student može ostvariti najviše 100 bodova.

Predispitne obaveze utvrđene su studijskim programom i silabusom predmeta, a u skladu sa Pravilima studiranja Visoke škole računarstva i informatike eMPIRICOM (u daljem tekstu Pravila studiranja).

Student polaže ispite neposredno po okončanju nastave u semestru, u terminima utvrđenim odlukom Senata koja se donosi na početku akademske godine.

Član 7.

Rad i uspješnost studenta u savladavanju pojedinog nastavnog predmeta prati se i ocjenjuje kontinuirano tokom trajanja nastave u semestru, na način utvrđen silabusom pojedinačnih predmeta i izražava se u bodovima.

Raspored svih ispitnih termina u tekućoj akademskoj godini objavljuje se najkasnije do 15. oktobra.

Kontinuirana provjera znanja studenata se organizuje tokom cijelog semestra, a u obliku parcijalnih ispita/kolokvija/testa u 8. i 16. sedmici od početka semestra.

Član 8.

Konačni uspjeh studenta za određeni predmet, u određenom semestru, izražava se brojnomo, opisnom ili slovnom ocjenom, kako slijedi: ocjena na ispitu zasnovana je na ukupnom broju bodova koje je student stekao ispunjavanjem predispitnih obaveza i polaganjem ispita, a prema kvalitetu stečenih znanja i vještina, i sadrži maksimalno 100 bodova, te se utvrđuje prema sljedećoj skali:

- 1) 10 ili A, izuzetan uspjeh bez grešaka ili sa neznatnim greškama, nosi od 95-100 bodova,
- 2) 9 ili B, iznad prosjeka, sa ponekom greškom, nosi od 85-94 boda;
- 3) 8 ili C, prosječan s primjetnim greškama, nosi od 75-84 boda;
- 4) 7 ili D, općenito dobar, ali sa značajnim nedostacima, nosi 65-74 boda;
- 5) 6 ili E, zadovoljava minimalne kriterije, nosi 55-64 boda;
- 6) 5 ili F, FX, ne zadovoljava minimalne kriterije, manje od 55 bodova.

III. ISPITI

Član 9.

(oblici i načini održavanja ispita)

Ispit se polaže u pismenoj, usmenoj ili praktičnoj formi, odnosno bilo kojoj kombinaciji ovih metoda, a polaže se, u svakom pojedinačnom slučaju, na način definisan silabusom predmeta.

Tokom ispita se provjerava poznavanje materije i kompetencija koje su za pojedinačne nastavne jedinice određene nastavnim planom predmeta.

Ispit se održava za pojedinačni predmet. Oblik i način održavanja ispita se određuju silabusom predmeta. Ako je tako navedeno u silabusu predmeta:

- ocjene, postignute kroz različite oblike kontinuirane provjere i ocjenjivanja znanja (kolokviji/testovi, seminarski radovi i druge pisane provjere znanja, aktivno sudjelovanje na predavanju i vježbama, aktivnosti na eCampus sistemu, itd.), uzimaju se u obzir pri konačnoj ocjeni predmeta, i to na način određen silabusom predmeta;

- ispit se može obaviti i uspješno obavljenim kolokvijima/testovima, seminarskim radom ili projektom, i to na način određen silabusom predmeta;
- ispit može sadržavati i praktični dio.

Član 10. (Polaganje ispita pri obnovi studijske godine)

Finansijske obaveze studenta prilikom polaganja ispita tokom obnove studijske godine regulisane su Ugovorom o studiranju.

Student ima obavezu da pet dana prije datuma ispita podnese dokaz Studentskoj službi o izvršenoj obavezi iz prvog stava, ukoliko Ugovor u studiranju propisuje plaćanje pristupa pojedinačnom ispitu prilikom obnove studijske godine.

Ispit se može polagati u bilo kojem terminu ispita tokom akademske godine.

Član 11. (ispitni rokovi)

Ispiti se polažu u ispitnim rokovima. Ispitni rokovi mogu biti redovni i vanredni.

Redovni ispitni rokovi su ispitni rokovi u redovnim ispitnim terminima.

Na redovnim ispitnim rokovima ispite mogu polagati svi studenti.

Na vanrednim ispitnim rokovima ispite mogu polagati apsolvanti, imatrikulanti, studenti koji polažu uslovne predmete, studenti koji polažu razliku predmeta pri prelasku sa jednog studijskog programa na drugi i studenti koji polažu razliku predmeta prilikom prelaska sa druge visokoškolske ustanove.

Iznimno, ispit u vanrednom roku može polagati i student koji obnavlja godinu, i redovni student ukoliko je ispunio sve uslove za pristupanje ispitu i ukoliko ispunjava moguće dodatne uslove određene ovim Pravilima, o čemu rješenjem odlučuje direktor na osnovu molbe studenta i u konsultaciji sa predmetnim nastavnikom.

Ispitni rokovi se raspisuju u sjedištu Visoke škole eMPIRICOM, i to na način koji svim studentima Visoke škole eMPIRICOM garantuje jednake uslove za obavljanje ispita.

Ukoliko direktor odluči da je potrebno za pojedinačne predmete raspisati dodatne ispitne rokove, poziva predmetnog nastavnika da predloži dodatne ispitne rokove.

Član 12.
(redovni ispitni rokovi)

Redovni ispitni rokovi su januarsko-februarski, junsko-julski i septembarski.

Ispitni termini za pojedinačne studijske godine se određuju godišnjim kalendarom Visoke škole eMPIRICOM, kojeg donosi Senat Visoke škole eMPIRICOM, i koji se objavljuje se najkasnije do 15. oktobra na sistemu eCampus i na oglasnoj ploči Visoke škole eMPIRICOM.

Izuzetno, u opravdanim slučajevima, termin polaganja ispita se može pomjeriti, uz prethodnu saglasnost direktora, vodeći pri tome računa da se ispit ne može zakazati u terminu polaganja ispita iz drugog predmeta na istoj studijskoj godini.

IV. ISPITNA PRAVILA

Član 13.
(uslovi za pristupanje ispitu)

Student može pristupiti ispitu za nastavnu jedinicu u kojoj je ispunio sve silabusom propisane uslove za pristupanje ispitu, a parcijalnom ispitu/kolokviju/testu može pristupiti nakon što je ispunio sve silabusom propisane uslove iz onog dijela nastavne jedinice koji će biti uključen u parcijalni ispit/kolokvij/test, odnosno ostale silabusom propisane uslove za pristupanje parcijalnom ispitu/kolokviju/testu.

U slučaju neopravdanog kašnjenja studenta u izvršavanju silabusom propisanih uslova za pristupanje ispitu, odnosno parcijalnom ispitu/kolokviju/testu, student je dužan da iste naknadno uspješno završi najkasnije 72 sata prije termina ispita, odnosno parcijalnog ispita/kolokvija/testa, u suprotnom će se smatrati da student nije ispunio propisane uslove i nema pravo pristupa ispitu, odnosno parcijalnom ispitu/kolokviju/testu u navedenom terminu, a o čemu evidenciju vodi nosilac nastavne jedinice.

Bez obzira na ispunjavanje uslova iz prethodna dva stava, ispitu i parcijalnom ispitu/kolokviju/testu ne može pristupiti student koji nije izmirio prispele finansijske obaveze prema Visokoj školi eMPIRICOM ili mu je bila izrečena zabrana polaganja ispita sukladno odredbama ovih Pravila.

Član 14.
(ponavljanje ispita)

Od neuspješnog polaganja ispita do njegovog ponavljanja mora proći najmanje četrnaest dana.

Ispitu se može pristupiti na bilo kojem roku, osim u slučaju zabrane izrečene sukladno odredbama ovih Pravila.

Pod ponavljanjem ispita se ne smatra polaganje ispita na osnovu pozitivno riješenog prigovora sukladno odredbama ovih Pravila.

Član 15.

Ispiti se održavaju, u pravilu, u prostorijama Visoke škole eMPIRICOM navedenim u rasporedu za polaganje ispita.

Kada je studijskim programom predviđeno praktično polaganje ispita, ispit se može polagati i u drugim institucijama u kojima se obavlja dio nastave, praktična nastava ili praktično obrazovanje.

Član 16. (javnost polaganja ispita)

Prilikom polaganja ispita, identitet studenta se u pravilu utvrđuje indeksom. Iznimno, identitet studenta se može utvrditi i drugim ličnim dokumentom sa slikom.

Javnost polaganja ispita obezbjeđuje se objavljivanjem vremena i mjesta održavanja ispita.

Polaganju ispita, ukoliko je to moguće, mogu prisustvovati zainteresovani studenti koji ne pristupaju ispitu.

Ispitu, pored studenta i predmetnog nastavnika, obavezno mora prisustvovati najmanje još jedna osoba iz reda studenata, nastavnika ili saradnika.

Član 17. (prijava ispita)

Studenti ispite prijavljuju elektronski putem sistema eCampus i na propisanom obrascu prijave ispita.

Prijava za polaganje ispita na propisanom obrascu podnosi se Studentskoj službi najkasnije sedam dana prije početka ispitnih termina.

Prijava za pristupanje ispitu iz pojedinog predmeta se elektronski podnosi putem eCampus sistema najkasnije 48 sati prije definisanog termina ispita.

Student koji ne izvrši prijavu za pristupanje ispitu putem eCampus sistema na način definisan u prethodnom stavu, ne može istom ni pristupiti.

Student koji ispit polaže tokom obnove studijske godine mora prije polaganja ispita Studentskoj službi predočiti potvrdu o regulisanim finansijskim obavezama prema Visokoj školi eMPIRICOM u skladu sa članom 10. stav 2. ovih Pravila najmanje pet dana prije ispitnog roka.

Član 18.
(Povlačenje prijave za ispit – odjava)

Ako student ne namjerava pristupiti polaganju ispita kojeg je prijavio, tada mora povući svoju elektronsku prijavu. Odjavljuje se putem sistema eCampus, i to najkasnije 48 sati prije definisanog termina ispita.

Ako student ne povuče prijavu u skladu sa odredbama ovog člana, smatra se da nije povukao prijavu te da je time iskoristio jedan ispitni rok, osim u slučaju da student nije bio u mogućnosti da povuče prijavu radi nepredviđenih okolnosti (bolest ili druga nepredviđena okolnost) koje su nastupile nakon isteka roka iz prvog stava ovog člana. U tom slučaju se računa da je student pravovremeno povukao prijavu ispita ukoliko naknadno, a najkasnije u roku od sedam dana o dana održavanja ispita, dostavi dokaz o spriječenosti Studentskoj službi.

Student koji ne povuče prijavu u skladu sa odredbama ovog člana, osim u slučaju prethodnog stava, prije pristupa polaganju ispita u narednom terminu ispita mora podnijeti dodatno molbu za pristup ispitu u pisanoj formi putem Studentske službe.

Član 19.
(priprema i objavljivanje spiska studenata prijavljenih na ispit)

Prije ispitnog roka, na eCampus sistemu Visoke škole eMPIRICOM, je dostupan spisak studenata prijavljenih za ispitni rok. Spisak tako prijavljenih studenata, zajedno sa ispitnim prijavama, Studentska služba dostavlja predmetnom nastavniku.

U slučaju da se ispit održava po grupama u zavisnosti od broja prijavljenih studenata, studenti će se o tome obavijestiti preko e-oglasne table na eCampus sistemu najmanje dva dana prije ispitnog roka.

Na spisak se mogu uvrstiti samo studenti koji su ispunili uslove za pristupanje ispitu.

Ispunjavanje uslova se provjerava na osnovi odgovarajućih evidencija Studentske službe i na osnovu ispunjenosti predispitnih obaveza na pojedinačnom predmetu za čiju provjeru je zadužen predmetni nastavnik i asistent.

Član 20.
(izvođač ispita i odgovornost za izvođenje ispita)

Za pravilno izvođenje ispita je odgovoran nosilac nastavne jedinice odnosno predsjednik ispitne komisije u slučaju da se ispit polaže pred ispitnom komisijom. Odgovorni u saradnji sa Studentskom službom obezbjeđuje sve što je potrebno za polaganje ispita.

Znanje studenta na ispitu provjerava i ocjenjuje predmetni nastavnik koji je nosilac nastavne jedinice uz pomoć predmetnih asistenata, a u dogovoru i uz saglasnost nosioca te nastavne

jedinice to može obaviti i drugi visokoškolski nastavnik koji je izabran u zvanje za područje nastavne jedinice iz koje se polaže ispit.

Znanje može provjeravati i ispitna komisija i to u slučajevima određenim ovim Pravilima.

Izvođač pismenog ispita može, u dogovoru i uz saglasnost nosioca te nastavne jedinice, biti i drugi visokoškolski nastavnik odnosno asistent koji je izabran u zvanje za područje nastavne jedinice iz koje se polaže ispit.

Usmeni dio ispita obavlja predmetni nastavnik, odnosno ispitna komisija, ako je to, na zahtjev studenta, utvrđeno rješenjem direktora Visoke škole eMPIRICOM.

Ostale oblike načina polaganja ispita mogu sprovesti predmetni asistenti, uz nadzor i koordinaciju predmetnog nastavnika.

Član 21.

Predmetni nastavnik i asistent su u obavezi voditi evidenciju o ostvarenom broju bodova, odnosno ostvarenoj ocjeni na ispitu.

Konačna ocjena formira se na osnovu zbira ostvarenih bodova na predispitnim aktivnostima u toku nastave, predispitnim provjerama znanja i ispitu.

Konačnu prolaznu ocjenu predmetni nastavnik upisuje u ispitnu prijavu i u indeks, a što ovjerava svojim potpisom.

Predmetni nastavnik je dužan predati ispitnu prijavu studentskoj službi Visoke škole eMPIRICOM najkasnije sedam dana nakon obavljene provjere znanja, radi uvođenja u matičnu evidenciju.

Član 22.

(provjera prisustva i identiteta studenata)

Student na ispitu mora imati identifikacioni dokument. Odgovarajući dokument za studente je u pravilu studentska iskaznica - indeks, a za kandidate u programima osposobljavanja i drugim programima obrazovanja je to važeći lični dokument sa slikom.

Izvođač ispita prije početka ispita provjerava da li su studenti na spisku studenata koji su prijavili ispit a ujedno provjerava i identitet studenata.

Izvođač ispita smije dopustiti pristupanje ispitu samo studentima koji su na spisku prijavljenih na ispit. Izvođač ispita ne može rješavati službeni zahtjev u vezi sa prijavom na ispit odnosno povlačenjem prijave direktno sa studentima, već samo u saradnji sa Studentskom službom.

Student koji ne pristupi polaganju ispita ne može biti ocijenjen. U tom slučaju, izvođač ispita na spisak prijavljenih studenata upisuje napomenu „nije pristupio/la“.

Član 23.
(polaganje pismenog i praktičnog ispita i objava rezultata)

Pismeni ispit se polaže u obliku pisanog rada. Prilikom pismenog ispita se studentima ispitna pitanja odnosno ispitni testovi dostavljaju u pisanom obliku.

Dužina trajanja pismenog dijela ispita određuje se na bazi obima nastavnog programa, s tim da ne može trajati kraće od jednog, niti duže od tri školska časa.

Izvođač ispita je dužan prije početka ispita da informiše prisutne studente o tome koja pomagala su dozvoljena prilikom ispita. Upotreba mobilnih telefona i drugih elektronskih naprava osim računara kada se na njemu izvodi praktični dio ispita, je strogo zabranjena tokom ispita.

Student se tokom polaganja ispita, a bez odobrenja izvođača ispita, ne smije udaljiti iz prostora u kojem se polaže ispit.

Na zahtjev izvođača ispita, student mora vratiti pisana ispitna pitanja zajedno sa ispunjenim pismenim testom, odnosno praktičnim radom.

Izvođač ispita mora rezultate ispita unijeti na poseban obrazac i objaviti ih na sistemu eCampus. Po primitku rezultata ispita od strane izvođača ispita, Studentska služba iste objavljuje na oglasnoj ploči. Na spisak se upisuju i eventualne zabrane polaganja ispita i u pravilu i datum kada će biti moguće dobiti uvid u ocijenjeni pismeni, odnosno praktični rad.

Rezultati pismenog, odnosno praktičnog ispita moraju biti objavljeni najkasnije sedam dana od dana održavanja ispita.

Produženje roka je dopušteno samo u iznimnim slučajevima, zbog opravdane odsutnosti nosioca nastavne jedinice (sudjelovanje na međunarodnim simpozijumima, bolest, studijski dopust itd.), međutim potonji mora o razlozima odsustvovanja blagovremeno obavijestiti Studentsku službu, koja o tome obavještava studente i direktora.

Student koji je pristupio pismenom, odnosno praktičnom ispitu ali nije predao izvođaču ispita ispitni rad, odnosno praktični rad, nego samo naslovnicu, smatra se da je odustao od ispita, te se broji da je iskoristio jedan ispitni rok.

Član 24.
(polaganje usmenog ispita i objava rezultata)

Usmeni ispit se polaže u pisanom ili obliku ličnog razgovora između predmetnog nastavnika i studenta.

Usmeni ispit se može održavati pojedinačno ili sa grupom studenata i ne može trajati duže od tri školska časa ukoliko se obavlja u pisanom obliku. Način postavljanja pitanja (pismeni/usmeni) određuje predmetni nastavnik koji izvodi usmeni ispit.

Ocjena usmenog ispita se objavljuje na dan polaganja ispita ukoliko se isti obavlja u obliku ličnog razgovora. U suprotnom se primjenjuje termin objave definisan u članu 23. stav 7.

Član 25. (polaganje pismenog i usmenog ispita i objava rezultata)

Ako je ispit nastavne jedinice sastavljen iz usmenog i pismenog dijela, tada je uspješno položen pismeni dio ispita uslov za pristupanje usmenom dijelu ispita, osim ako silabusom nastavne jedinice nije drugačije određeno.

Prilikom izvođenja i posredovanja u objavi rezultata pismenog dijela ispita se koriste odredbe člana 23. ovog Pravilnika.

Usmeni ispit mora početi najkasnije sedam dana nakon objave rezultata pismenog dijela ispita. Produženje roka je dopušteno samo u vanrednim situacijama, radi opravdane odsutnosti izvođača ispita (bolest ili druge nepremostive okolnosti), međutim potonji mora o tome i o razlozima pravovremeno obavijestiti Studentsku službu, koja o tome obavještava studente i direktora.

Student može pristupiti usmenom ispitu u obliku razgovora neposredno nakon pristupanja pismenom ispitu u slučaju da se odmah po završetku pismenog ispita objave rezultati istog i ukoliko je tako predviđeno ispitnim terminom.

Student može pristupiti usmenom ispitu u pisanom obliku neposredno nakon pristupanja pismenom ispitu i u slučaju da se rezultati potonjeg ne objave odmah, ali će se ocjenjivanju usmenog ispita pristupiti samo u slučaju pozitivno ocijenjenog pismenog ispita. U protivnom, student ponovno polaže ispit koji nije pozitivno ocijenjen.

Eventualne posebnosti u pogledu valjanosti pismenog ispita se određuju nastavnim programom pojedinačne nastavne jedinice.

Izvođač ispita i student mogu se sporazumno dogovoriti o polaganju usmenog dijela ispita kada za to postoje utemeljeni razlozi.

Član 26. (upis rezultata ispita i drugih studijskih obaveza)

Za upis rezultata ispita u matičnu evidenciju i informacioni sistem Visoke škole eMPIRICOM je odgovorna Studentska služba.

Nosilac nastavne jedinice mora ispoštovati rokove određene ovim Pravilima te pravovremeno objaviti i predati rezultate ispita i popunjene ispitne prijave u Studentsku službu.

Član 27.
(popravljanje ispitne ocjene)

Student koji je već uspješno položio ispit neke nastavne jedinice ali želi popraviti postignutu ocjenu mora se na vrijeme - do kraja tekuće akademske godine u kojoj je uspješno položen ispita iz te nastavne jedinice, prijaviti za ponovnu provjeru znanja dotične nastavne jedinice i to samo jednom po pojedinačnoj nastavnoj jedinici.

Nakon ponovljene provjere znanja radi popravljanja ocjene se pri upisu u evidenciju računa posljednja od dobijenih ocjena.

Član 28.
(pravo prigovora na rezultate ispita)

Student ima pravo uvida u sve pismene provjere znanja sa ispita, u za to predviđenim terminima.

Student ima pravo prigovora direktoru na objavljene rezultata ispita.

Prigovor na rezultate ispita se podnosi direktoru, u pismenoj formi u roku od 24 sata, računajući od saopštenja rezultata ispita.

Direktor razmatra prigovor studenta i donosi rješenje kojim odlučuje o zahtjevu studenta, u roku od 48 sati od prijema prigovora i isto dostavlja studentu.

Ukoliko se usvoji prigovor studenta, student polaže ispit pred komisijom u roku od 72 sata računajući od dana iz prethodnog stava, a izuzetno u roku od 7 dana, ukoliko je predmetni nastavnik gostujući profesor ili je predmetni nastavnik opravdano odsutan (bolest, službeno putovanje, i sl.).

V. POVREDE POSTUPKA PROVJERE ZNANJA

Član 29.

Za vrijeme ispita student je dužan da se ponaša u skladu sa utvrđenim pravilima ponašanja koja zabranjuju:

- napuštanje i vraćanje u prostoriju gdje se ispit održava,
- bilo kakvu komunikaciju sa drugim studentom,
- upotrebu bilo kojih nedozvoljenih pomagala,
- druga nedozvoljena ponašanja kojima se remeti ispit.

Izvođač ispita, u slučaju povrede ponašanja studenta, ima pravo da studenta udalji sa ispita, zadržavajući sva nedozvoljena korištena sredstva, a o čemu će sačiniti službenu zabilješku.

Član 30. (povrede)

Student krši postupak provjere znanja ukoliko tokom ispita na nedozvoljen način sarađuje sa drugim prisutnim studentima, ako prilikom rješavanja ili pisanja ispita prepisuje od drugih prisutnih studenata odnosno upotrebljava nedozvoljena pomagala ili na bilo koji drugi način ometa tok ispita.

Student koji polaže odnosno pokušava polagati ispit umjesto prijavljenog studenta kao i student umjesto kojeg ispit položi ili pokušava položiti neko drugi krši postupak provjere znanja.

Pod povredom se smatra i plagijatorstvo pri izradi završnih radova te pri izradi seminarskih radova i drugih pisanih radova i izradi projektnih zadataka, te plagijatorstvo izvornog koda. Povreda je ukoliko student prepíše tekst drugih autora u cjelosti ili djelomično bez odobrenja autora ili ukoliko kod pojedinih dijelova teksta, koji je prepisan, nije naveden autor.

Član 31. (sankcije)

Sankcija u slučaju povrede iz prvog i drugog stava člana 30. ovih Pravila je sljedeća: student ne smije nastaviti sa polaganjem ispita a njegov rad se ocjenjuje ocjenom nedovoljan. Sankciju izvodi izvođač ispita te u službenoj zabilješci evidentira povredu u postupku provjere znanja. Studentska služba o povredi obavještava direktora, koji potom djeluje u skladu sa ovim Pravilima, Etičkim kodeksom studenata Visoke škole računarstva i informatike eMPIRICOM i drugim aktima Visoke škole eMPIRICOM.

Nakon prve povrede iz prvog i drugog stava člana 30. ovih Pravila, studentu nije dozvoljeno polaganje ispita iz nastavne jedinice u kojoj je povreda učinjena u narednih šest mjeseci. Nakon druge povrede, studentu nije dozvoljeno polaganje ispita iz bilo koje nastavne jedinice u narednih dvanaest mjeseci.

Sankcija u slučaju povrede iz trećeg stava člana 30. ovih Pravila je sljedeća: nakon prve povrede iz trećeg stava člana 30. ovih Pravila, a koji se odnosi na plagijatorstvo pri izradi seminarskih radova i drugih pisanih radova i projektnih zadataka, studentu se izriče pismena opomena od strane predmetnog nastavnika; u slučaju plagijatorstva izvornog koda studentu se izriče pismena opomena od strane predmetnog nastavnika i mijenja se predmetni zadatak; dok za plagijatorstvo pri izradi završnog rada student nakon prve povrede ne smije nastaviti rad na preuzetoj temi završnog rada a novu temu završnog rada student može preuzeti tek nakon šest mjeseci.

U slučaju ponavljanje povrede iz trećeg stava člana 30. ovih Pravila, primjenjuju se sankcije iz stava 1. i 2. ovog člana.

Član 32.
(utvrđivanje disciplinske odgovornosti studenta)

Sankcije, navedene u članu 31. ovih Pravila, ne isključuju utvrđivanje disciplinske odgovornosti studenta.

Povrede iz prvog stava člana 30. ovih Pravila spadaju u lakše povrede, dok povrede iz drugog i trećeg stava člana 30. spadaju u teže povrede disciplinske odgovornosti studenta.

VI. EVIDENTIRANJE ISPUNJENIH STUDIJSKIH OBAVEZA

Član 33.
(službene evidencije Studentske službe)

Rezultati ispita se upisuju u službenu evidenciju koju vodi Studentska služba.

Kao datum polaganja ispita se u službenu evidenciju upisuje datum upisa ocjene u indeks i prijavu za ispit. U Studentskoj službi se trajno arhiviraju popunjene prijave za ispit, koje dostavljaju nosioci nastavnih jedinica u skladu sa ovim Pravilima.

Ispitne ocjene iz službene evidencije mogu unositi i prepravljati službene osobe u Studentskoj službi.

Član 34.
(indeks studenta)

Indeks studenta je službena evidencija o uspješno položenim nastavnim jedinicama. Indeks je studentu dostupan i u elektronskoj formi na sistemu eCampus.

Član 35.
(evidencija nosioca predmeta)

Nosilac nastavne jedinice je dužan voditi vlastitu evidenciju rezultata provjere i ocjenjivanja znanja studenta na nastavnoj jedinici, koja uključuje i evidenciju o ispunjavanju uslova za pristup studenta ispitu. Evidencija se vodi najmanje za tekuću i proteklu akademsku godinu.

Evidencija o predispitnim obavezama studenata se čuva do kraja naredne akademske godine.

Pismene ispite i seminarske radove, odnosno druge radove studenata na nastavnoj jedinici, pohranjuje nosilac nastavne jedinice najmanje do kraja naredne akademske godine, a nakon toga roka ih može uništiti.

Nosilac nastavne jedinice je prilikom čuvanja podataka o rezultatima provjere i ocjenjivanja znanja dužan poštovati propise o čuvanju ličnih i povjerljivih podataka.

Član 36.
(studenti sa posebnim potrebama)

Za studente sa posebnim potrebama i studente sa disleksijom koji nisu u mogućnosti da ispit polažu na način utvrđen studijskim programom i silabusom predmeta, ili ukoliko prostorija za polaganje ispita nije dostupna takvim studentima, Visoka škola eMPIRICOM će obezbijediti drugi odgovarajući način polaganja.

Student iz prethodnog stava obavezan je najkasnije sedam dana prije polaganja ispita podnijeti zahtjev direktoru za polaganje ispita, na način prilagođen njegovoj potrebi.

VII. ZAVRŠNE ODREDBE

Član 37.

Ova Pravila stupaju na snagu danom donošenja.

Broj: 04-03-02-140/21-001/21
Tuzla, 10.05.2021 godine

Predsjednik Senata

mr.sci. Muhdin Mujačić, dipl.ing.el.