

У циљу уједначеног поступања, несметаног и правилног спровођења испита, а на основу члана 188 Статута Факултета инжењерских наука у Крагујевцу Продекан за наставу Факултета инжењерских наука у Крагујевцу, дана 15.06.2018. године доноси

Упутство о активностима наставника, сарадника и студената у току испитног рока

Бр. 011/2018

Члан 1.

Овим упутством регулишу се активности наставника, сарадника и студената у току испитног рока који организује Факултет инжењерских наука Универзитета у Крагујевцу.

15-06 2018 год.

Члан 2.

У току испитног рока, предметни наставници/сарадници су обавезни да:

- буду у просторијама Факултета за време трајања испита,
- поставке испитних задатака донесу у салу за полагање испита, непосредно пре почетка испита, уколико се испит полаже у једној сали,
- поставке испитних задатака донесу у Службу за студентске послове 15 минута пре почетка испита, како би дежурни сарадници преузели исте, уколико се испит полаже истовремено у више сала,
- на поставци испитног задатка или на посебном листу папира у писаној форми доставе дежурним сарадницима којим помагалима се студенти могу користити у току писменог испита, ако су помагала дозвољена, као и време трајања испита,
- у првих пола сата од почетка испита обиђу сале за полагање испита и буду на располагању студентима у вези евентуалних питања,
- по потреби, више пута у току испита обиђу студенте који полажу испит,
- у договору са дежурним сарадницима, обезбеде безбедно лично преузимање урађених испитних задатака на дан полагања испита,
- ако се завршни испит полаже само усмено, објаве резултате усменог завршног испита одмах по одржаном испиту, а коначну оцену у року од два дана после завршеног испита,
- објаве резултате писменог дела завршног у року од пет радних дана од дана испита, истицањем резултата на огласној табли и/или мудл (moodle) порталу,
- извештаје са испита предају Служби за студентске послове у року од десет радних дана од дана завршетка испита.

Члан 3.

Дежурни сарадници су обавезни да, у току испитног рока:

- поштују термине дежурстава које им одреди Служба за студентске послове (у случају да је сарадник спречен да обави дежурство, у обавези је да нађе адекватну замену и о томе обавести Службу за студентске послове),
- преузму спискове и радне свеске у Служби за студентске послове најмање 15 минута пре почетка испита на коме су дежурни,
- обезбеде да у сали за полагање испита буде увек најмање по два дежурна сарадника,
- одмах по почетку испита обавезно изврше идентификацију студената и потписивање радних свезака или образаца на којима се полаже испит,

- упознају студенте са правилима полагања испита и обавесте их о томе шта је дозвољено од помагала, а на основу правила достављених од стране наставника,
- старају се о регуларности испита (у домену „спајања сала“ до дозвољеног максималног броја студената по сали – број који даје Служба за студентске послове, спречавају коришћење недозвољених средстава и преписивање на испиту и слично),
- у договору са наставником, обезбеде безбедно лично преузимање урађених испитних задатака на дан полагања испита,

Члан 4.

Студенти који полажу испит дужни су да:

- пријаве полагање испита Служби за студентске послове,
- дођу у салу за полагање испита најмање 15 минута пре термина почетка испита, а по распореду који је објавила Служба за студентске послове,
- понесу са собом индекс, личну карту, пасош и сличан документ са фотографијом, који је издао Факултет или државни орган, за потребе идентификације и покажу га на захтев дежурним сарадницима,
- користе на испиту само помагала одобрена од стране предметног наставника, а са којима су упознати на почетку испита,
- евентуална питања јавно упућују искључиво предметном наставнику/сараднику или дежурним сарадницима,
- не користе недозвољена средства при полагању испита – као покушај преписивања и повод за удаљавање са испита уз подношење пријаве Дисциплинској комисији Факултета, сматраће се поновљени покушаји усмене комуникације са другим студентима, коришћење и размена унапред припремљених писаних материјала и коришћење било ког средства електронске комуникације,
- не користе мобилне телефоне током испита у било које сврхе (као калкулаторе, часовнике и слично) – коришћење мобилних телефона је СТРОГО забрањено на испиту, а сваки физички контакт да мобилним телефоном ће се сматрати као покушај преписивања и повод за удаљавање са испита уз подношење пријаве Дисциплинској комисији Факултета,
- не ометају регуларно одржавање испита (добацивање, свађе, препирке и сл. са студентима, дежурним сарадницима и предметним наставницима/сарадницима) и свако такво понашање ће бити повод за удаљавање са испита уз подношење пријаве Дисциплинској комисији.

Члан 5.

Ово Упутство ступа на снагу наредног дана од дана објављивања на интернет страници Факултета.



ПРОДЕКАН ЗА НАСТАВУ

Б. Стојановић
 Др Блажа Стојановић, ванр. проф.