



**SVEUČILIŠTE
HERCEGOVINA**
HERZEGOVINA UNIVERSITY

**UPUTA
ZA OCJENJIVANJE STUDENATA
(S MOGUĆNOŠĆU ŽALBI)**

Mostar, veljača 2020.

Sveučilište Hercegovina	
REKTOR	
Uputa za ocjenjivanje studenata (s mogućnošću žalbi)	Na snazi od 1. veljače 2020.

1. Verifikacija dokumenta

<i>Uloga</i>	<i>Ime</i>	<i>Funkcija</i>	<i>datum</i>	<i>Potpis</i>
<i>Autor</i>	<i>Marko-Antonio Brkić</i>	<i>Voditelj Ureda za organizaciju i osiguranje kvalitete</i>	<i>15. siječnja 2020.</i>	
<i>Pregledao</i>	<i>Dragana Jerković</i>	<i>Glavna tajnica</i>	<i>28. siječnja 2020.</i>	
<i>Odobrio</i>	<i>Dr. sc. Antonija Krtalić</i>	<i>Prorektorica na nastavu</i>	<i>1. veljače 2020.</i>	

3. Svrha

Uputom za ocjenjivanje studenata s mogućnošću žalbe od strane studenata na Sveučilištu Hercegovina (u daljem tekstu Uputa) uređuje se sustav odgovornosti nastavnika prilikom obrade i korištenja rezultata postignutih na svladavanju obaveza prema silabusu.

Uputa obuhvaća:

- Provođenje provjere postignutih rezultata studenata od strane nastavnika i suradnika;
- Mogućnost žalbe

4. Područje primjene

Ovu uputu obavezno primjenjuju sva tijela, službe i uredi nadležni za provedbu procedure ocjenjivanja studenata, sukladno Statutu Sveučilišta i Pravilniku o studiranju.

5. Pravni temelj za donošenje Upute

Okvirni zakon o visokom obrazovanju u BiH
 Zakon o visokom obrazovanju u HNK/Ž
 Statut Sveučilišta Hercegovina
 Pravilnik o studiranju

6. Veza s drugim dokumentima

Pravilnik o osiguranju kvalitete
Pravilnik o evidencijama i obrascima
Pravilnik o zaštiti osobnih podataka

7. Kratice

SH – Sveučilište Hercegovina;
ZNV – Znanstveno nastavno vijeće;
ECTS – Europski sustav prijenosa i prikupljanja bodova

8. Odgovornosti

Za provođenje ove upute odgovorni su:

- Prorektor za nastavu SH;
- Dekani Fakulteta,
- Prodekani za nastavu
- Tajnik fakulteta
- Studentska služba

9. Postupak

Opis provođenja ocjenjivanja

Minimalni uvjeti za izlazak na završni ispit utvrđeni su studijskim programom odnosno izvedbenim planom nastave.

Sadržaj završnog ispita precizira predmetni nastavnik koji mora biti sadržan u izvedbenom planu nastave. Završni ispit se ocjenjuje u skladu s planom za izvođenje nastave kolegija koji se polaže.

Završni ispit može biti pismeni ili usmeni, ili pismeni i usmeni ili praktični u skladu sa studijskim programima:

- Pismeni završni ispit traje od 30 do 120 minuta.
- Praktični ispit po kandidatu ne može trajati duže od 60 minuta,
- Usmeni završni ispit po kandidatu traje do 30 minuta.

Na završnom ispitu pitanja se ograničavaju na gradivo unutar literature, u skladu sa studijskim programom kolegija koji se polaže, a sadržaj i složenost ispita je izjednačen za sve studente koji pristupaju ispitu.

Usmeni ispit polaže se u nazočnosti dva studenta, u slučaju da to nije moguće predmetni nastavnik obavezan je osigurati javnost na usmenom djelu ispita.

Usmeni završni ispit se ocjenjuje u skladu s detaljnim programom kolegija (silabusa) koji se polaže.

Ocjenjivanje studenata s posebnim potrebama

Prilikom vrednovanja i ocjenjivanja rada studenata s posebnim potrebama odredbe ovih uputa se prilagođavaju posebnim potrebama studenta.

Ocjenjivanjem nastavnici imaju mogućnost procijeniti stečeno znanje i vještine za svaki kolegij i usklađenost planiranih ishoda učenja u ECTS s kvalifikacijskim okvirom definiranim u silabusu kolegija.

Pravila ponašanja na završnom ispitu

Izlazak na završni ispit student je obavezan prijaviti putem informacijskog sustava. Za vrijeme trajanja završnog ispita studentima nije dozvoljeno:

- Prepisivanje, dopisivanje, okretanje, razgovaranje ili bilo kakva neverbalna komunikacija između studenata na pismenom, usmenom ili praktičnom završnom ispitu,
- Neovlašteno korištenje elektroničkih uređaja tijekom pismenog, usmenog ili praktičnog završnog ispita,

Rad studenata na kolegiju se prati, vrednuje i ocjenjuje tijekom nastave i na završnom ispitu, u skladu s planom i programom izvođenja nastave.

Postupak ocjenjivanja je poznat studentu i naveden u silabusima kolegija koji su postavljeni u informacijskom sustavu.

Praćenje i ocjenjivanje studenata za svaki kolegij obavlja se na sljedeći način:

Metodologija provođenja ocjenjivanja

Predmetni nastavnik upoznaje studenta o načinu bodovnog ocjenjivanja za sve vrste provjere znanja, vještina i kompetencija, te formiranja konačne ocjene definirane detaljnim planom za izvođenje nastave.

Predmetni nastavnik kod kolegija s individualnom nastavom vodi evidenciju za svakog studenta o broju ostvarenih bodova, usvojenih vještina, kompetencija i znanja za svaki segment ocjenjivanja i osvojenih bodova konačne ocjene, te takvu evidenciju na zahtjev studenta daje na uvid.

Predmetni nastavnik ocjenjuje studenta prema ECTS sistemu:

- Opisnom ocjenom;
- Slovna ocjena;
- Brojčanom ocjenom od 1 do 5;
- Brojem osvojenih ECTS;

U informacijski sustav, indeks, prijavnicu i izvještaj sa završnog ispita unosi se, uz potpis predmetnog nastavnika, datum polaganja ispita, brojčana, opisna i slovna ocjena, te ostvareni ECTS bodovi.

Objavljivanje rezultata

Rezultati ispita se unose u informacijski sustav. Ispunjene prijavnice se predaju Studentskoj službi.

Mogućnost žalbe

Student koji nije zadovoljan postignutom ocjenom može u roku od tri radna dana nakon održanog usmenog ili objavljenog rezultata pismenog ispita žalbom dekanu u pisanome obliku zatražiti polaganje ispita pred povjerenstvom. Student koji dekanu podnosi žalbu za ponavljanje ispita dužan je žalbu šire obrazložiti. Dekan na žalbu studenta u roku od tri radna dana nakon prijema žalbe donosi rješenje kojim imenuje povjerenstvo od 3 člana istog ili srodnog znanstvenog područja, te određuje vrijeme i mjesto polaganja za usmeni dio ispita najkasnije u roku od deset radnih dana od dana donošenja rješenja. Predmetni nastavnik može nazočiti ponavljanju ispita pred povjerenstvom, bez prava postavljanja pitanja i ocjenjivanja studenta. Pismeni ispit neće se ponoviti pred povjerenstvom nego će povjerenstvo ocijeniti rad koji je student predao. Povjerenstvo donosi odluku vedinom glasova i zapisnički konstatira tijek i rezultat obavljenog

10. Napomena

U provedbi ove Upute potrebno je posvetiti posebnu pozornost odredbama Pravilnika o zaštiti osobnih podataka SH.

Svi obrasci i evidencije koje se koriste u provedbi ove upute trebaju biti usklađeni s Pravilnikom o evidencijama i obrascima SH.

11. Daljnji koraci

U izvještaj sa završnog ispita unosi se: datum polaganja ispita, popis studenata koji su pristupili ispitu, ostvareni broj bodova, brojčana, opisna i slovna ocjena, te ECTS bodovi.

12. Prilozi

U provedbi ove upute koriste se sljedeći obrasci:

- Obrazac 1-Obrazac prijavnice
- Obrazac 2-Obrazac izvještaja o završenim ispitima