

## Документација о систему - Процедуре

<b>КОРИСНИК ЈАВНИХ СРЕДСТАВА: Академија техничко-уметничких струковних студија Београд ПРОЦЕДУРА</b>			
<b>Организациона јединица</b>	Одсек Висока школа за информационе и комуникационе технологије	<b>Шифра процедура</b>	ВШИКТ1.3
<b>Шифра организационе јединице</b>		<b>Верзија</b>	1
<b>Руководилац организационе јединице</b>	Професор струковних студија/Професор струковних студија из поља уметности/Виши предавач/Виши предавач из поља уметности/Предавач/Предавач из поља уметности - Руководилац Одсека		
<b>Носилац пословног процеса (одговорно лице)</b>	Професор струковних студија/Професор струковних студија из поља уметности/Виши предавач/Виши предавач из поља уметности/Предавач/Предавач из поља уметности - Руководилац Одсека		

### **НАЗИВ ПОСЛОВНОГ ПРОЦЕСА**

Процедура припреме, одржавања и евиденције испита

### **ЦИЉ ПОСЛОВНОГ ПРОЦЕСА**

Циљ процедуре је успешна припрема, одржавање и евиденција испита.

### **ОБЛАСТ ПРОЦЕДУРА**

Процедура се примењује у Академији техничко-уметничких струковних студија Београд

### **ОСТАЛА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

Распоред испита, Записник за испите, Индекс, Записник о полагању испита, Евиденција о положеним испитима, Записник

### **ОДГОВОРНОСТ И ОВЛАШЋЕЊЕ**

Лице за израду распореда је одговорно за израду распореда испита, објављивање распореда испитва, достављање записника за испите, и упис резултата и исправку оцене. Наставник је одговоран за објаву и упис резултата и исправку оцене. Студенти су одговорни за пријаву испита, полагање испита, полагање, испита пред комисијом Испитна комисија је одговорна за полагање испита пред комисијом. Наставници и Сарадници су одговорни за извођење испита и исправку оцене. Професор струковних студија/Професор струковних студија из поља уметности/Виши предавач/Виши предавач из поља уметности/Предавач/Предавач из поља уметности - Помоћник председника Академије за наставу је одговоран за контролу.


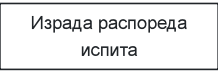

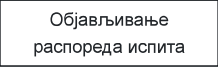

**ЗАКОНИ И ПРОПИСИ**


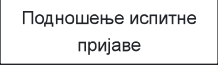
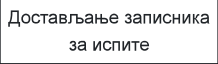


Закон о високом образовању, Статут


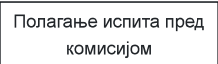

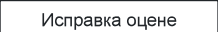
**ТЕРМИНИ И СКРАЋЕНИЦЕ коришћени у дијаграму тока**

	<b>Припрема</b>	<b>Контролише</b>	<b>Одобрава</b>
<b>Име и презиме</b>	Милорад Паскаш	Александра Грујић	Вера Петровић
<b>Потпис</b>			
<b>Датум</b>	21.03.2022	11.07.2022	11.07.2022

## Процедура припреме, одржавања и евиденције испита

Корак	Дијаграм тока	Опис активности	Спровођење		Пратећа документација
			Одговорно лице	Рок за спровођење	
1					
2		Распоред испита је утврђен сталним распоредом, који сачињава лице за израду распореда у сарадњи са професорима и сарадницима. Термини за све испите су одређени за целу школску годину унапред.	Лице за израду распореда, Наставници, Сарадници		Распоред испита
3		Помоћник председника Академије за наставу контролише израђен распоред испита и упућује на евентуалне измене.	Професор струковних студија/ Професор струковних студија из поља уметности/Виши предавач/Виши предавач из поља уметности/ Предавач/ Предавач из поља уметности - Помоћник председника Академије за наставу		Распоред испита
4		Термини испита који су утврђени са професорима и сарадницима објављују се на почетку школске године.	Виши стручно-технички сарадник за студије и студентска питања	На почетку школске године	Распоред испита
					

Корак	Дијаграм тока	Опис активности	Спровођење		Пратећа документација
			Одговорно лице	Рок за спровођење	
					
5		<p>Сви предмети које су студенти слушали у триместру се, након завршетка триместра, пријављују аутоматски у првом испитном року (и буџетским и самофинансирајућим студентима) и те испите не пријављују и не плаћају студенти. За свако наредно пријављивање и полагање (у свим осталим испитним роковима у току школске године) испити се пријављују и плаћају. Студент испите пријављује путем студентског веб сервиса у роковима који се дефинишу школским календаром за текућу школску годину. Студент испит може да пријави уколико је остварио услов за полагање испита и измирио обавезе према Школи. Плаћање испитне пријаве врши се независно од пријаве испита (у пошти, банци или електронским путем). Уколико студент није испите пријавио у року предвиђеном за пријаву испита може студентској служби поднети молбу за закаснелу пријаву. Студент може пријавити/одјавити испит најкасније два дана пре термина одржавања испита на основу термина који су утврђени распоредом испита уз молбу за закаснелу пријаву/одјаву испита.</p>	Студенти		
6		<p>Студентска служба по завршетку пријаве испита за предстојећи испитни рок штампа записнике за испите и обавештава наставнике путем мејла када исте могу преузети. Неопходно је да наставници врате попуњене и потписане записнике за испите у роковима које је дефинисала Комисија за квалитет. Након завршетка пријаве испита предметни професорима су доступни записници за испите. Записнике професори попуњавају, штампају и након тога потписане враћају студентској служби ради контроле и вођења евиденције у матичним књигама студената.</p>	Виши стручно-технички сарадник за студије и студентска питања		Записник за испите
7		<p>Полагање испита је јавно и обавља се пред наставником у присуству сарадника, или пред Испитном комисијом. Испит се може полагати у писаној форми, или у усменој форми кроз разговор са предметним наставником, при чему је начин полагања испита прецизиран наставним планом и програмом одговарајућег предмета.</p>	Студенти, Наставници, Сарадници		
					

Корак	Дијаграм тока	Опис активности	Спровођење		Пратећа документација
			Одговорно лице	Рок за спровођење	
					
8		<p>После три неуспела полагања истог испита пред наставником, студент и/или предметни наставник има право да тражи следеће полагање пред испитном комисијом, коју одређује Помоћник председника Академије за наставу из реда наставника, а у којој мора бити предметни наставник. Накнаду трошкова полагања испита пред Испитном комисијом сноси студент, а висина те накнаде је одређена важећим ценовником</p>	Студенти, Испитна комисија		
9		<p>Резултати сваког појединачног испита треба да буду објављени на огласној табли најкасније 7 дана од дана одржавања испита. Резултати сваког појединачног испита ће се објављивати и на сајту одсека. Оцену утврђује професор, односно Испитна комисија. Оцена се уписује у индекс и у записник о полагању испита.</p>	Виши стручно-технички сарадник за студије и студентска питања, Наставници, Сарадници	Најкасније 7 дана од дана одржавања испита	Индекс, Записник о полагању испита
10		<p>Уколико студент примети да му је у школској бази уписана погрешна оцена или да оцена није уписана неопходно је да обавести студентску службу путем мејла, а да предметног професора стави у копију мејла. Када се исправка оцене одради, студентска служба о томе обавештава студенте путем мејла.</p>	Виши стручно-технички сарадник за студије и студентска питања, Наставници, Сарадници		Записник
11	