

УНИВЕРЗИТЕТ У ПРИШТИНИ
ФАКУЛТЕТ ЗА СПОРТ И ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ

ПОСТУПАК ПРИЗНАВАЊА ИСПИТА

ЛЕПОСАВИЋ

1. СВРХА

Поступком се редефинишу редослед и начин извођења, праћења документација и одговорност учесника у процесу признавања испита.

2. ПОДРУЧЈЕ ПРИМЕНЕ

Поступак се примењује у два случаја:

- Када лице са вишим, односно високим образовањем жели да се упише на основне студије и
- Када студент прелази у току студирања са једног на други наставни план и програм односно на студијски програм, групу или смер истог или сродног Факултета.

Поступак признавања испита примењују следеће организационе јединице Факултета:

1. Студентска служба,
2. Комисија департмана,
3. Комисија студијског програма и
4. Управа Факултета – Деканат.

3. ОЗНАКЕ, СКРАЋЕНИЦЕ И ДЕФИНИЦИЈЕ

Признавање испита: Поступак којим се лицима са вишим и високим образовањем, при упису на основне студије (прелази са сродног Факултета) и студентима који у току студирања на Факултету прелазе са једног на други Департман односно са једног на други студијски програм, групу или смер, признају испити и испуњење друге обавезе.

4. ВЕЗЕ СА ДРУГИМ ДОКУМЕНТИМА

- **Закон о Универзитету** („ Сл. Гласник РС “ број 21/2002),
- **Закон о високом образовању** („ Сл. Гласник РС “ број 76/2005),
- **Статут Факултета,**
- Наставни план и програм (студијски програм) Факултета.

5. ОПИС РАДА

Поступак признавања испита, приказан дијаграмом тока на слици 1, садржи активности описане у настави.

5.1 Подношење и пријем захтева

Захтев за признавање испита, када се ради о упису (после завршене одговарајуће више школе или преласка са сродног Факултета), подноси се Студентској служби Факултета у периоду од 01. до 15. септембра и треба да садржи:

- Образложење захтева, писано у слободној форми,
- Диплому о вишем, односно високом образовању (оригинал или оверену фотокопију),
- Уверење о положеним испитима (оригинал),

- Наставни план и програм (студијски програм) оверен од више школе, високе струковне школе односно Факултета и високе школе где је стечена диплома тј, где је студент до тог момента студирао и
- Потврду о уплати за признавање испита.

Захтев за признавање испита, када се ради о преласку на други Департман, студијски програм, групу или смер Факултета подноси се Студентској служби Факултета и треба да садржи:

- Образложење захтева, писано у слободној форми
- Уверење о положеним испитима
- Наставни план и програм односно студијски програм по коме је до тада студирао и
- Потврду о уплати за признавање испита.

5.2 Прикупљање мишљења и доношење одлуке

Након пријема захтева референт студентске службе прослеђује прикупљену документацију Комисији Департмана (Комисија студијског програма), коју чине сви шефови катедри, а председник Комисије је руководилац Департмана односно студијског програма.

Комисија мора у року од 10 дана да донесе одлуку за поднети захтев, која мора да садржи:

- Шта се признаје,
- Која година и семестар може кандидат да упише и
- Евентуалне разлике или допуне за полагање.

Одлука се по правилу доставља на подлогама за признавање испита (Образац Q2.НА.08-01)

5.3 Обликовање решења о признавању испита

На основу остварених подлога за решавање захтева о признавању испита надлежни референт студентске службе припрема Решење о признавању испита (образац дефинисан информационим системом студентске службе).

Решење о признавању испита потписује декан факултета.

5.4 Достављање решења

По потписивању решења о признавању испита од стране декана Факултета, по један примерак се:

- Доставља подносиоцу захтева и
- Одлаже у досије студента.

Подаци о признатим испитима уносе се у индекс студента и у Матичну књигу студената, а студент на копију решења која остаје у архиви Студентске службе, ставља свој потпис приликом пријема решења.

6. ОДГОВОРНОСТ И ОВЛАШЋЕЊА

За контролу примене поступка овлашћен је декан Факултета. Надлежности учесника за реализацију активности поступка дате су у табели 1.

Табела 1

<i>Учесник (радо време) Активност</i>	<i>Декан Факултета</i>	<i>Надлежни референт</i>	<i>Комисија одсека</i>	<i>Предметни наставник</i>	<i>Студент кандидат</i>
5.1 Подношење и пријем захтева	И	О	-	-	У
5.2 Прикупљање мишљења и доношење одлуке	И	И	О	У	-
5.3 Обликовање решења о признавању испита	У	О	-	-	-
5.4 Достављање решења	-	О	-	-	У

Ознаке: О – одговоран; У – учествује; И – информисан;

7. ПРЕГЛЕД ЗАПИСА И ПРИЛОГА

У примени овог поступка егзистирају следећи записи:

1. „*Захтев за признавање испита*“ са пратећом документацијом наведеном у тачки 5.1
2. „*Подлоге за решавање захтева за признавање испита*“ према обрасцу **Q2.НА.08-01**,
3. „*Решење о признавању испита*“ (образац дефинисан информационим системом студентске службе) и
4. „*Матична књига студената.*“

Факултет трајно чува документацију о признавању испита.

Садржај обрасца и начин вођења евиденције прописује надлежни министар.