

Na temelju člana 42. Zakona o visokom obrazovanju Srednjobosanskog Kantona („Službene novine SBK“, broj: 4/13), člana 9 i 45. Statuta Visoke škole „CEPS - Centar za poslovne studije“ Kiseljak broj: 536/14 od 02.06.2014. godine i 2169/14 od 22.09.2014. godine, Senat na 1. (prvoj) sjednici održanoj dana 25.10.2019. godine, donosi:

PRAVILNIK O NAČINU PRIJAVE I ODJAVE ISPITA I PRATEĆE PROCEDURE NA VISOKOJ ŠKOLI „CEPS – CENTAR ZA POSLOVNE STUDIJE“ U KISELJAKU

Član 1.

Ovim Pravilnikom se bliže određuje način prijave i odjave ispita i prateće procedure, kao i odgovornost učesnika u informacijskom sistemu.

I NAČIN PRIJAVE I ODJAVE ISPITA

Član 2.

- 1) Studenti Visoke škole „CEPS – Centar za poslovne studije“ u Kiseljaku prijave i odjave ispita vrše elektronskim putem preko informacijskog servisa www.euniversity.ba
- 2) Studenti prilikom upisa na Visoku školu „CEPS – Centar za poslovne studije“ u Kiseljaku (u daljem tekstu: CEPS) dobijaju korisničke podatke za pristup informacijskom sistemu.
- 3) Korisnički podaci su različiti za svakog upisanog studenta.
- 4) Ispiti se prijavljuju u okviru termina za prijavu ispita.
- 5) Termine za prijavu ispita određuje Studentska služba i objavljuje na oglasnoj ploči i na informacijskom servisu.
- 6) Za elektronske prijave početak prijava je u 00:00h prvog dana termina, dok je završetak prijava 23:59h posljednjeg dana termina.

II NAKNADNA PRIJAVA ISPITA PREKO SLUŽBE

Član 3.

- 1) Student može i naknadno prijaviti ispit.
- 2) Prijave se mogu podnijeti najkasnije dan prije termina održavanja ispita.
- 3) Pod terminom održavanja ispita se podrazumijeva prvi dan u kome se ispit održava u datom ispitnom roku.

III ODJAVA ISPITA

Član 4.

Odjava ispita je moguća elektronskim putem preko informacijskog servisa do jedan dan prije termina održavanja ispita.

IV PRATEĆE PROCEDURE

Član 5.

- 1) Elektronska prijava daje mogućnost samostalnog prijavljivanja ispita bez nepotrebnog čekanja u redovima, i to preko elektronskog servisa, sa bilo koga mjesta na kome postoji pristup internetu.
- 2) Funkcionisanje prijave i odjave ispita elektronskim putem podrazumijeva strogo poštovanje pravila kako bi organizacija ispitnog roka bila maksimalno efikasna.

Član 6.

Student je dužan da poštuje termine za prijavu i odjavu ispita.

Član 7.

- 1) Kako bi student mogao da ispoštuje datu proceduru, konačni rezultati iz prethodnog ispitnog termina u vezanim rokovima treba da budu poznati najduže sedam dana nakon održavanja ispita.
- 2) Pomjeranje zakazanih ispitnih termina je moguće uz obrazloženje.

Član 8.

- 1) Studentska služba vodi računa o organizaciji ispitnog roka i terminima održavanja ispita.
- 2) Studentska služba se brine o rasporedu polaganja po grupama u učionicama tako da svaki student tačno zna termin i mjesto održavanja ispita.
- 3) Ovlaštena osoba sa studentske službe nakon dostavljenih i potpisanih ispitnih prijave od strane nastavnika potvrđuje svojim potpisom ispravnost ispitne prijave.
- 4) Studentska služba je dužna da uloži ispitnu prijavu u dosje svakog studenta.

V ISPITNA PRIJAVA

Član 9.

1) Ispitna prijava sadrži najmanje sljedeće podatke:

- a) Ime i prezime studenta;
- b) Broj indeksa;
- c) Status studenta;
- d) Godina studija;
- e) Smjer;
- f) Grupa;
- g) Broj izlazaka na ispit;
- h) Naziv predmeta;
- i) Ime i prezime nastavnika;
- j) Akademsku godinu studija;
- k) Datum prijave ispita;
- l) Datum održavanja ispita;
- m) Ocjenu;
- n) Potpis predmetnog nastavnika (ispitivač);
- o) Potpis ovlaštene osobe sa Studentske službe;
- p) Potpis članova Komisije.

Član 10.

Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Broj: 2557-5/19

Kiseljak, 25.10.2019. godine

Predsjednik Senata

Prof. dr. Zenaid Đelmo