



ВИСОКА ПОЉОПРИВРЕДНО-ПРЕХРАМБЕНА ШКОЛА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА

Ђирила и Методија 1, 18400 Прокупље, www.vpps.edu.yu

На основу чланова 55. и 90. Закона о високом образовању, члана 88. Статута Високе пољопривредно-прехрамбене школе струковних студија у Прокупљу и Правилника о полагању испита и оцењивању, Наставно веће Школе на својој --- седници оржаној дана 27.11.2008. године доноси:

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ВИСОКА ПОЉОПРИВРЕДНО-ПРЕХРАМБЕНА ШКОЛА
СТРУКОВНИХ СТУДИЈА

ПРАВИЛНИК

Бр. 2024/2

08. 11. 20 08. год

О УПОТРЕБИ ТЕСТОВА ЗА ПРОВЕРУ ЗНАЊА СТУДЕНАТА

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим правилником уређује се стандардни поступак употребе теста као метода за проверу знања студената (у даљем тексту "тестирања") на свим студијским програмима у Високој пољопривредно-прехрамбеној школи струковних студија у Прокупљу (у даљем тексту Школа), у циљу уједначавања квалитета испитивања и оцењивања, упоредивости резултата и очувања тајности тестова пре полагања.

Члан 2.

Тестирање као метод за проверу знања мора да буде саставни део наставног програма на предметима на којима је програмом предвиђено тестирање.

Члан 3.

Предметни наставник је одговоран за припрему, спровођење и оцењивање тестирања.

ДОНОШЕЊЕ ОДЛУКЕ О УВОЂЕЊУ ТЕСТИРАЊА У ПРОГРАМ НАСТАВНОГ ПРЕДМЕТА

Члан 4.

Одлука о увођењу или промени система тестирања се усваја на Наставном већу Школе и мора да буде донета до почетка школске године.

Предлогом одлуке о увођењу тестирања морају прецизно да буду назначени:

а) Један од два могућа циља тестирања:

- тест је завршни део сложене провере знања и вештина студената којим се стиче прецизно одређен број бодова за коначну оцену, док се преостали бодови стичу другим прецизно наведеним методима;

- тест је квалификациони/елиминациони део испита и њиме се стичу бодови за коначну оцену.

б) Део градива, по методским једницама, из укупног обима градива предмета, који долази у обзир за тестирање. Утврђени део градива за тестирање не може се произвољно мењати без нове одлуке Наставног већа Школе.

ПРИПРЕМА НАСТАВНОГ ПРЕДМЕТА ЗА ТЕСТИРАЊЕ СТУДЕНАТА

Члан 5.

По усвајању одлуке о увођењу тестирања предметни наставник дужан је да:

а) на почетку семестра студенте писмено обавести о:

- начину спровођења тестирања;
- обиму градива за тестирање, и
- критеријумима за оцењивање тестова.

б) током семестра припреми студенте за успешно полагање завршног теста.

Члан 6.

Ради обезбеђења унутрашње равнотеже, квалитета и објективности тестова, сваки наставни предмет који спроводи тестирање мора да поседује централну базу тест питања (у даљем тексту "база питања"), усклађену са утврђеним обимом градива.

Члан 7.

За очување интегритета базе питања одговоран је предметни наставник, или ако их је више главни предметни наставник.

База питања је пословна тајна и не може се пружати на увид студентима ни јавности. Одлуку о стављању базе питања на увид јавности може да донесе само Наставно веће на образложени предлог директора.

У циљу екстерне провере квалитета, увид у базу питања, а искључиво на основу писменог захтева, могу остварити још само директор, помоћник директора за наставу и Комисија за обезбеђење квалитета и самовредновање. У том случају издаје се један одштапмани примерак базе питања, заведен под одговарајућим датумом, оверен печатом Школе и потписом главног предметног наставника. По завршеном увиду и дискусији исти примерак се, са унетим примедбама, враћа главном предметном наставнику.

Члан 8.

Наставно веће одговорно је за састављање и ажурирање базе питања.

Наставник припрема нацрт тест питања након што испредаје своју, програмом предвиђену, наставну област.

Наставно веће, на за то посебно сазваним састанцима, врши ревизију нацрта свих предложених тест питања, водећи рачуна о:

а) релевантности питања, тј. да ли је питање у складу са утврђеним обимом градива и утврђеним исходима знања студената;

б) прецизности питања, тј. да нема терминолошких грешака, штампарских грешака, грешака у формулацији и неоправданих двосмислености;

Коначно обликована питања уносе се у базу питања и могу се користити за састављање тестова.

Поједина питања која су била у вишеструкој употреби на тестовима током претходне две школске године могу се изузети из базе питања и дати на увид студентима ради вежбања.

Члан 9.

Предметни наставник је дужан да, ради успешног полагања завршног теста, током текућег семестра, организује студентима најмање један припремни колоквијум у унапред утврђеном термину.

ТИПОВИ ПИТАЊА И ДОПУНСКА УПУТСТВА У ТЕСТУ

Члан 10.

Допуштени типови тест питања:

а) Питања затвореног типа – са понуђеним потпуним одговорима:

- бинарна питања – студент заокружује да/не, тачно/нетачно, има/нема, и сл.

- питања избора између више понуђених могућности – студент заокружује један или више тражених одговора између већег броја понуђених; препоручени однос тражених одговора / понуђених је 1/4, 2/5 и 3/6;

- питања спаривања – студент спарује одговарајуће појмове, принципе, бројчане податке из два понуђена сета;

- питања за успостављање хронолошког / логичког / функционалног / хијерархиског редоследа – студент ређа, на бази задатог критеријума, насумично наведене податке.

б) Питања отвореног типа – студент уписује део траженог одговора, или цео одговор у за то предвиђен простор у тесту:

- набрајање;

- допуњавање недостајућег појма/податка у понуђеном некомплетном исказу;
- дефинисање појма или принципа, речима или формулом;
- конструисање и/или интерпретација графичког приказа;
- израчунавања на бази примене одговарајућих критеријума, и
- есејско питање – студент излаже анализу особина, улаз/излаз анализу, или предвиђа исход неког процеса на бази знања и задатих параметара; у тесту не може да буде више од једног есејског питања на које се одговара са приближно 300 речи.

Члан 11.

Недопуштени типови питања:

а) Збуњујућа питања – понуђени одговори не проистичу из природе градива, већ се уводи арбитарно, у циљу збуњивања студента (игра речи, намерна двосмисленост при дефинисању питања и сл.);

б) Дисквалификациона питања – нетачан одговор повлачи пад на испиту.

Члан 12.

Предметни наставник одлучује о односу појединих типова питања према врсти и тежини, водећи рачуна о унтрашњој равнотежи теста и квалитету испитиваног знања студената.

Члан 13.

Ради максималне прецизности у оквиру питања може се дати допунско упутство којим се јасно прецизира шта се очекује да студент уради како би дао задовољавајући одговор.

ФОРМАТ И ОБИМ ТЕСТА, ПОСТУПАК ЗА САСТАВЉАЊЕ И ПРОВЕРУ КВАЛИТЕТА ТЕСТА

Члан 14.

Формат теста (графички изглед) је једнообразан за целу Школу. Почетни образац тест формулара биће доступан свим наставницима на порталу Школе у електронској форми.

а) Насловна страна теста треба да садржи:

- назив и грб институције, назив студијског програма и предмета;
- место за идентификацију студента: име, презиме, број досијеа;
- идентификацију испитног рока и датум израде;
- јасно истакнута општа правила која важе за тестирање на предмету;
- место (табелу) за збирни приказ резултата теста, и
- напомене, оцену и потпис прегледача.

б) Свака страница теста треба да има у подножју:

- редни број стране, и
- идентификацију предмета и испитног рока.

- в)** Свако питање треба да:
 - буде нумерисано редним бројем;
 - буде штампано читким словима са одговарајућим простором остављеним за одговор;
 - има назначен максималан могући број поена за то питање;
 - има место за упис ефективно освојених поена.

г) Уколико је за решавање питања потребно додатно објашњење, оно се уписује у загради на крају питања, италиком.

д) Пожељно је да кључни појмови на које се односи питање буду визуелно истакнути (болд) и то искључиво у тексту питања, а никако у понуђеним одговорима.

ђ) Након последњег питања у тесту мора да стоји закључна реченица која каже колики број питања и колики максимални број бодова садржи дати тест.

е) Тестови се према потреби и могућностима могу штампати једнострано или двострано, на страници формата А4.

Члан 15.

На предлог предметног наставника Наставно веће одређује, пре почетка семестра:

- а)** тематски фокус теста;
- б)** дужину времена за израду теста, и
- в)** број поена по тесту.

Утврђени параметри се примењују најмање годину дана након завршетка текућег семестра. Промена је допуштена тек у наредној школској години.

Члан 16.

По тематском фокусу, завршни тест може да буде:

а) селективан – у једном испитном року питања се фокусирају на 3-5 тематских области из градива, а тематски фокус се помера од рока до рока; у том случају тест не може имати мање од 10 питања.

б) свеобухватан – у сваком испитном року тест покрива целокупно градиво предвиђено за тестирање; у том случају тест не може имати мање од 30 питања.

Члан 17.

Целокупни поступак руковања тестом у поједином испитном року спроводи предметни наставник или један од наставника на предмету – дежурни испитивач.

Наставно веће интерним договором одређује редослед ротације дежурстава испитивача на тестовима, за сваку школску годину.

Члан 18.

Састављање теста у поједином испитном року спроводи предметни наставник или дежурни испитивач. Предметни наставник или дежурни испитивач одабира питања за тест из важеће централне базе питања и:

а) саставља нацрт теста;

б) додељује максимум поена за свако тест питање процењујући пажљиво:

- ниво знања на који циља питање;
- релевантност садржаја питања у односу на планиране исходе знања (кључно знање, важно знање, пожељно знање), и
- комплексност типа питања (в. чл.10 овог Правилника).

в) врши уравнотежавање односа поена унутар теста према унапред прописаном:

- броју поена који носи целокупан тест, и
- разумном времену потребном за попуњавање теста.

Ради коректности теста и смањивања грешака на минимум, потребно је вишеструко ишчитавање и коректура нацрта теста.

По утврђивању коначне верзије теста, штампа се "коначна копија" која се умножава.

ПОСТУПАК ЗА УМНОЖАВАЊЕ И ПРЕГЛЕДАЊЕ ТЕСТА

Члан 19

Коначна копија теста се умножава у броју примерака који одговара броју студената који излазе на тест са 3 резервне копије.

Умножавање се врши највише 24 часа пре заказаног термина за тест, под надзором предметног наставника или дежурног испитивача, на за то унапред предвиђеном месту.

Листови теста се повезују хефталицом у горњем левом углу и чувају под надзором предметног наставника или дежурног испитивача до почетка испита.

Члан 20.

Попуњене тестове могу да прегледају предметни наставник, други наставници и сарадници на предмету (у даљем тексту "прегледачи"), руководећи се "кључем за прегледање" теста.

Пре почетка теста, предметни наставник или дежурни испитивач својеручно попуњавају одговоре у "коначној копији", преведећи је у "кључ за прегледање". Кључ се умножава у броју примерака који одговара броју прегледача.

За решавање свих недоумица прегледач треба да се обрати предметном наставнику или дежурном испитивачу.

У прегледани тест, прегледач уписује број освојених бодова, напомене, друге предвиђене податке, и потписује се.

Члан 21.

Предметни наставник или дежурни испитивач су одговорни за очување тајности теста и правилно спровођење процедуре тестирања.

По завршеном испиту, одговорност за преправке на решеном тесту сноси потписани прегледач.

ПОСТУПАК ЗА ПОЛАГАЊЕ ТЕСТА

Члан 22.

У једном испитном року сви студенти полагају исти тест, у истом термину, у истој сали. Само изузетно, уколико број студената на испиту надмашује капацитет сале, може се за полагање обезбедити више сала.

Члан 23.

Дежурство на испиту спроводи предметни наставник или дежурни испитивач са помоћницима, који могу бити наставници и/или сарадници. Ако испит полагаје до 30 студената довољан је један наставник, за 30-50 студената два испитивача (дежурни наставник и сарадник), а преко 50 студената три дежурна испитивача (дежурни наставник и два сарадника).

Члан 24.

Тестови се распоређују на радна места у сали са полагање, пре него што у салу уђу студенти. При томе се води рачуна да се обезбеди размак између студената који отежава преписивање, а олакшава преглед ситуације предметном наставнику или дежурним испитивачима. Студенти се распоређују на места према редоследу на званичном списку, увек на исти, унапред договорени начин,

Студентима се на почетку скреће пажња да потпишу тест и пажљиво прочитају општа упутства за полагање са насловне стране. Посебно се даје напомена о почетку времена за попуњавање и дужини трајања теста. Непотписан тест се не узима у разматрање.

По завршеном попуњавању студент оставља заклопљен тест на месту на коме је седео и напушта салу.

Студент ни под којим условима не сме да изнесе празан нити попуњен тест из сале за полагање.

Тестови се сакупљају са радних места тек пошто су сви студенти изашли из сале, истом редоследом како су поређани и деле се прегледачима у договореном броју, без ремећења редоследа. Заједно са решеним тестовима, предметни наставник или дежурни испитивач уручују прегледачима по један "кључ за прегледање".

Сви попуњени тестови студената се чувају у евиденцији, под надзором главног предметног наставника, најмање годину дана, након чега се комисијски уништавају.

Члан 25.

Уколико се на полагању испита открије постојање грешака у тесту, предметни наставник или дежурни испитивач врше исправку на лицу места и дужни су да исправку гласно саопшти свим студентима.

Уколико се грешка открије након испита, погрешно постављено питање се потпуно искључује из обрачуна бодова за оцену.

Студенте треба охрабривати да сигнализирају постојање потенцијалних грешака.

Члан 26.

Предметни наставник саопштава студентима да коришћење нечасних метода на тесту није дозвољено и да представља највећу опасност за урушавање система тестирања и да се стога неће толерисати. Студент који користи нечасне методе за полагање теста сместа се удаљава из сале, тест му се поништава и покреће се дисциплински поступак по најстрожијим критеријумима предвиђеним Статутом Школе.

ПОСТУПАК ЗА ОЦЕЊИВАЊЕ ТЕСТА

Члан 27.

Да би положио завршни тест, студент мора да сакупи најмање 50% + 1 поен од максималног броја поена на тесту.

Члан 28.

Прегледач пажљиво чита одговор, упоређује га са "кључем за прегледање" и додељује поене сваком одговору, у распону од 0 до максимума предвиђеног за то питање.

За тачан одговор студенту се додељује максималан број поена.

За делимично тачан одговор студенту се додељује одговарајући, мањи број поена од максимума.

За нетачан одговор додељује се 0 поена. Није дозвољено додељивање казнених (негативних) поена за нетачне одговоре.

Додељени поени се могу ломити на половине (0,5; 1; 1,5 итд.).

Члан 29.

На предлог предметног наставника Наставно веће унапред одређује какав ће бити однос између броја поена освојених на тесту и броја бодова из којих се израчунава коначна оцена за предмет (в. Правилник о полагању испита и оцењивању).

КОНТРОЛА И УНАПРЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА СИСТЕМА ТЕСТИРАЊА

Члан 30.

Школа је одговорна да организује повремену едукацију за унапређење вештине тестирања за своје наставнике и сараднике, у виду предавања, семинара, практичних радионица, набавке приручника итд.

Члан 31.

Наставници и сарадници на предмету дужни су да анализирају резултате, преиспитују и унапређују праксу тестирања студената, пре сваког новог циклуса предавања.

Члан 32.

Овај правилник ступа на снагу на дан усвајања од стране Наставног већа Школе.

У Прокупљу, **Х. Х. 2008.** године



Директор Школе

Др Дубиша Јовановић
др Дубиша Јовановић, проф.