



**УНИВЕРЗИТЕТ У БАЊОЈ ЛУЦИ**  
**АРХИТЕКТОНСКО-ГРАЂЕВИНСКО-ГЕОДЕТСКИ ФАКУЛТЕТ**

**НАСТАВНИК:** др Тања Тркуља, д.и.а.

**САРАДНИЦИ:** виши асис. Драгољуб Боројевић, д.и.а.  
виши асис. Душка Милановић, д.и.а.

**ПРАВИЛА О РАДУ НА ПРЕДМЕТУ**  
**АРХИТЕКТОНСКО ПРОЈЕКТОВАЊЕ 11 (ПОЉОПРИВРЕДНИ ОБЈЕКТИ)**

**1. ПРЕДАВАЊА**

- 1.1 Присуство предавањима је обавезно. Да би студент стекао право за предају графичког рада и потпис дужан је присуствовати 80% предавања (макс. 3 часа од укупно 15 часова).
- 1.2 У току трајања семестра одржавају се двије теоретске провјере знања у виду колоквијума (I колоквијум 17,5% + II колоквијум 17,5%). Студенти у оквиру колоквијума одговарају на постављена питања писменим путем. Колоквијуми омогућавају студенту да теоретски дио испита положи прије завршетка семестра. Студенти који положи оба колоквијума ослобађају се полагања испита. Остали студенти су обавезни изаћи на испит.
- 1.3 Студенти који положи оба колоквијума али нису задовољни оствареним бодовима, могу да изађу на испит и промијене укупан број бодова (повећају или смање).
- 1.4 Студентима који су положили један колоквијум у току трајања наставе, исти се признаје као један дио положеног испита, те су студенти дужни да у оквиру испитних рокова, а по испуњењу свих наставних обавеза и стицању услова за излазак на испит, положи преостали дио испита.
- 1.5 Студенти који нису приступили полагању једног или оба колоквијума, или их нису положили, дужни су да приступе полагању испита.

**2. УСЛОВИ РАДА НА ВЈЕЖБАМА**

- 2.1 Студент је дужан активно учествовати у раду на вјежбама. Студент је дужан на вјежбе донијети потребан прибор и неопходан радни материјал, као и пратити редован план радних активности предвиђен *Планом рада – динамиком рада на вјежбама*. Право на консултације на вјежбама има студент који испуњава план активности и посједује све сегменте рада одрађене до тог вјежбања.
- 2.2 Консултације се одржавају у текућем семестру у трајању од један сат седмично у договореном термину о којем се студенти обавјештавају путем факултетског сајта.

2.3 Присуство вјежбама је обавезно, дозвољена су три изостанка. Сваки наредни изостанак искључује студента из даљег праћења вјежби и онемогућава му предају графичког рада.

### 3. УСЛОВИ И ПРЕДАЈА ГРАФИЧКОГ РАДА

3.1 Термини предаја графичког рада дефинишу се *Планом рада – динамиком рада на вјежбама* за текућу школску годину.

3.2 Услови за предају графичког рада:

3.4.1. одслушана предавања и вјежбе (мах. 3 часа на предавањима и мах. 3 изостанка на вјежбама - 9 часова),

3.4.2 минимално двоје консултација на вјежбама са предметним асистентом у текућем семестру,

3.4.3 уредно предати сви графички прилози дефинисани пројектним задатком и *Формом предаје графичког рада*,

3.4.4 графички рад предат у заказаном термину.

Графички радови које су предали студенти који нису одслушали предавања и вјежбе, или нису испунили минималан број консултација са предметним асистентом (двоје консултација у текућем семестру) неће бити прегледани. Непотпуни графички радови и радови који нису одрађени на предвиђеном формату папира неће бити прегледани. Радови који у договореном термину из неоправданих разлога не буду предати неће бити прегледани.

3.3 Предаја графичких радова могућа је у само за то предвиђеним роковима. По предаји рада, у року 10 радних дана радови ће бити прегледани, оцијењени и враћени од стране предметног асистента.

3.4 Предаја и преузимање графичког рада могући су само и искључиво у присуству предметног асистента. При предаји или преузимању рада потребно је да се сви студенти евидентирају било да рад преузимају лично или опуномоћено. Уколико рад преузимају опуномоћено од стране колега дужни су поред имена студента за којег преузимају графички рад написати и своје име и презиме, као и број индекса.

3.5 Наставно особље дужно је графичке радове чувати шест мјесеци од дана предаје графичког рада. Након истека тог рока предметни асистент има право да уклони заостале студенске радове. О уклањању заосталих студенских графичких радова студенти се информишу путем обавјештења на сајту факултета, након чега им се даје рок од 15 дана за преузимање радова. Радове који нису преузети након тог рока предметни асистент шаље на рециклажу.

#### 4. КРИТЕРИЈУМИ ОЦЈЕЊИВАЊА ГРАФИЧКОГ РАДА

4.1. Позитивно оцјењен рад је онај који је задовољио формално-правне критеријуме из става 3.4 овог Правилника и сљедеће критеријуме квалитета:

4.1.1 Задовољени основни принципи изучени на предметима: Архитектонско пројектовање 1 и 2, Урбанистичко пројектовање 1 и 2, Архитектонске конструкције 1-4,  
4.1.2 Квалитетно функционално, конструктивно и обликовно рјешење, графички добро уобличен рад у складу са пројектним задатком.

Графички рад који није задовољио један од горе дефинисаних критеријума квалитета оцјењује се негативном оцјеном.

4.2. Негативно оцјењен рад је онај који незадовољава:

##### 4.2.1. Формално-правне критеријуме

4.2.2.1. Рад није урађен у складу са пројектним задатком (неадекватна: локација, намјена, формат, итд.),

4.2.2.1. Злоупотреба ауторских права;

##### 4.2.2. Критеријуме квалитета

4.2.2.1. Више елементарних грешака из области изучаваних на предметима: Архитектонско пројектовање 1 и 2, Урбанистичко пројектовање 1 и 2, Архитектонске конструкције 1-4,

4.2.2.2. Више елементарних грешака изучаваних на предмету Архитектонско пројектовање 11. Неквалитетно рјешење са аспекта урбанизма, функционалности, конструкције, естетике и графичке обраде, а грешке су већег обима и захтијевају свеобухватне исправке, те је рад потребно поново израдити.

4.3. Студенти који нису стекли услов за предају графичког рада, или чији рад је негативно оцјењен на коначној предаји, наредне школске године поново прате вјежбе по новом пројектном задатку.

4.4. Уколико предметни асистент при прегледању и оцјењивању графичких радова процијени да графички рад предат на коначној предаји својим квалитетом задовољава критеријуме пролаза али због ситних грешака губи на квалитету и оцјени, асистент има право дозволити студенту дораду графичког рада за вишу оцјену у посебно дефинисаном термину.

4.5. Студент који је испунио све претходне наставне обавезе, а који је из здравствених разлога био спријечен у термину коначне предаје да преда графички рад има право писменим путем обратити се наставном особљу предмета ради одобравања предаје графичког рада у накнадном термину. Студент је дужан предметном асистенту уз молбу доставити и здравствено оправдање.

4.6. Студент који је испунио све претходне наставне обавезе, а који је из стручних, професионалних разлога (стручна пракса, међународна размјена и сл.) био спријечен да преда графички рад у термину коначне предаје има право писменим путем обратити се наставном особљу предмета ради одобравања предаје графичког рада у накнадном

термину. Студент је дужан предметном асистенту уз молбу доставити и одговарајући документ који потврђује стручни ангажман студента.

4.7. Уколико се при прегледању и оцјењивању графичких радова процијени да се појединачни графички рад студента, одговарајућим вишим квалитетом, издваја од остатка графичких радова, предметни асистент може студенту одобрити израду изложбеног плаката за додатне бодове дефинисане *Правилима бодовања*.

## 5. ПОТПИС

5.1. Право на потпис у индекс имају студенти који су редовно похађали предавања и вјежбе.

5.2. Потпис у индекс дају предметни асистент и наставник. Услов за потпис наставника је потпис асистента у индексу.

## 6. ИСПИТ

6.1. Право изласка на испит има студент који је уредно извршио све обавезе предвиђене радом на предавањима и вјежбама:

7.1.1. Потпис у индексу,

7.1.2. Позитивно оцијењен графички рад.

6.2. Услов за излазак на испит је претходно поднешена пријава за полагање испита у студенској служби факултета, најкасније 7 дана пред сам дан полагања испита.

6.3. Студенти који на вријеме не пријаве испит неће моћи изаћи на испитни рок.

6.4. Студент је на испит дужан понијети индекс, сав потребан прибор за писање и цртање и празан папир формата А4.

6.5. У вријеме трајања испита студент не може напустити салу без одобрења наставника. Коришћење литературе није дозвољено. Разговор са колегама није дозвољен. Коришћење мобилних телефона у току трајања испита није дозвољено. Уколико студент прекрши нека од горе наведених правила биће одстрањен са испита због ометања рада на испиту, а његов испитни рад ће се сматрати неважећим.

6.6. Коначна оцјена формира се на основу збира поена освојених на активностима у току наставе, предиспитним провјерама и завршном испиту. Успјех на појединој провјери узима се у обзир само уколико је постигнути резултат пролазан тј. уколико је освојено најмање 51% бодова предвиђених за дати облик провјере знања. Студент има право да приступи свакој појединачној провјери знања до завршног испита независно од осталих активности и провјера.

6.7. Након одржаног писменог испита наставник је дужан прегледати и оцјенити испитне задатке, те доставити и објавити резултате испита у року 2 недеље или најкасније 8 дана прије наредног испитног рока.

## 7. КРИТЕРИЈУМИ ОЦЈЕЊИВАЊА ТЕОРЕТСКОГ ДИЈЕЛА ИСПИТА

7.1. Позитивно оцјењени испитни тестови подразумијевају минимално 51% тачних одговора на постављена питања, а бодују се према усвојеним *Правилима бодовања*.

## 8. ЗАКЉУЧИВАЊЕ ОЦЈЕНЕ

8.1. Коначна оцјена резултат је рада на предмету у трајању од једног семестра.

8.2. Коначну оцјену формирају:

- 5% активност у настави,
- 60% практични дио испита - израда графичког рада (50% први дио и 10% други дио),
- 35% теоретски дио испита (I колоквијум/тест 17,5% + II колоквијум/тест 17,5%).

Активност у настави (5%)	Графички рад (60%)		Теоретски дио испита (35%)	
	први дио	други дио	I колоквијум или испитни тест	II колоквијум или испитни тест
5%	50%	10%	17,5%	17,5%

## 10. УПИС ОЦЈЕНЕ У ИНДЕКС

10.1. Упис оцјене у индекс врши предметни асистент, а оцјену парафира предметни наставник.

## 11. ПРИГОВОРИ И МОЛБЕ

11.1. Након објављивања коначних резултата оцјењивања графичког рада, евентуалне приговоре и жалбе на начин оцјењивања студенти могу саопштити усмено наставном особљу предмета, а након тога, по потреби, и писменим путем. Наставно особље предмета на писмене приговоре и жалбе дужно је одговорити у року од 3 дана. Рок за подношење жалби и приговора је 3 дана од дана објављивања резултата оцјењивања.

11.2. Приговоре и жалбе на рад на предмету, као и рад наставног особља, студент у писменој форми подноси правној служби факултета. Приговоре студената на рад на предмету рјешава правна служба факултета у сарадњи са продеканом за наставу и представником наставног особља, тј. путем трочлане комисије.

Бања Лука, 01.10.2015. год.