# UPUTE ZA VOĐENJE USMENOG ISPITA

# Datum i vrijeme održavanja usmenog ispita

Predviđeni datum održavanja ispita za pojedine predmete dostupan je u ISVU sustavu. ​ Nastavnici mogu odlučiti ispit održati i kasnijeg dana u ispitnom tjednu, pod pretpostavkom da o tome obavijeste studente e-poštom te da omoguće studentima koji imaju drugi ispit promjenu termina (drugo vrijeme u istom danu).

# Pozivanje studenata na usmeni ispit

● Usmeni ispit se održava putem aplikacija ZOOM/Skype/Microsoft Teams, Google Meet, Adobe Connect ili ostalih alata za audio/video komunikaciju i sl.

● Poziv za usmeni ispit potrebno je poslati na e-mail adresu studenta koja se nalazi u sustavu ISVU

● Poziv za usmeni ispit potrebno je poslati najkasnije dva dana prije njegovog održavanja, osim za usmene ispite koji slijede nakon pismenih ispita, u kojem slučaju taj rok može biti kraći

● Preporuča se nastavnicima da pozivaju barem dva, a idealno tri studenta u jednu grupu za usmeni ispit

● Preporuča se nastavnicima predvidjeti ​ više vremena između grupa, zbog mogućih tehničkih poteškoća i slično, kao i činjenice da je dosadašnje iskustvo pokazalo da usmeni ispiti traje duže kad se ispituje online. Svakako bi trebalo izbjeći situaciju da početak ispita kasni za jednu grupu studenata, zbog trajanja ispita za prethodnu.

# Forma usmenog ispita

● Preporuča se nastavnicima da osiguraju prikladan prostor iz kojeg će voditi ispit i postave kameru u visinu očiju

● Studenti se na određenu aplikaciju moraju prijaviti putem AAI identiteta, nakon čega je vidljivo njihovo pravo ime i prezime

● Nastavnik će na početku zatražiti od studenta da mu u kameru pokaže indeks ili drugu ispravu koja potvrđuje identitet, upozoriti ga da se ne smije služiti nikakvim dodatnim sredstvima i da ne smije snimati ispit

● Korisno je uputiti sve prisutne studente da isključe mikrofone, te da ih uključe na poziv. Ovo doprinosi kvaliteti zvuka

● Preporuča se postavljati takva pitanja koja se ne mogu jednostavno odgovoriti uz konzultiranje materijala, primjerice na zaslonu računala. Idealno je postavljati problemska pitanja, u kojima se od studenta traži da pokaže razumijevanje, a ne samo reprodukciju nastavne literature.

# Ocjena

● Na kraju ispita potrebno je studentu jasno priopćiti ocjenu koju je postigao i obavijestiti ga da će nakon ispita primiti pisanu potvrdu ocjene na adresu e-pošte

● O​dmah nakon završetka ispita potvrdite studentu ocjenu u pisanom obliku, slanjem poruke na njihovu e-mail adresu. ​ U tu svrhu korisno je unaprijed pripremiti tekst poruke i samo ga dopuniti podacima o kolegiju, te imenima studenta i predmetnog nastavnika.

Za primjer, možete koristiti ovakav ili sličan tekst:

*Poštovani/a (Ime Prezime),*

potvrđujem da ste dana (DD MM GGGG) pristupili usmenom ispitu iz predmeta (ABC) te postigli ocjenu (X).

*Ocjena će Vam biti upisana u Studomat u idućih nekoliko dana, a u indeks nakon što Fakultet počne normalno funkcionirati (nakon prestanka mjera koje su trenutačno na snazi), o čemu će Vas studentska referada pravodobno obavijestiti.*

*S poštovanjem,*

*(Titula, ime i prezime nastavnika)*

# Komisijski ispiti

U slučaju četvrtog ili osmog izlaska na ispit (prva komisija) pristupa se održavanju komisijskog ispita bez bilo kakve razlike u formi, osim što ispit ocjenjuje komisija. Dakle ako je ispit usmeni, određenoj aplikaciji pristupiti će tri nastavnika i student. Student ima pravo izlaska na usmeni ispit neovisno o rezultatu pisanog dijela ispita. Ako nositelji predmeta imaju poteškoće s dostupnošću članova za komisijski ispit putem aplikacije, molimo obavijestiti prodekana za nastavu koji će osigurati zamjenskog člana.

# Studenti s invaliditetom

Ispitima će pristupiti određeni broj studenata koji imaju odobrene različite prilagodbe (produljeno trajanje pisanja ispita, održavanje samo usmenog ispit itd.). Za ove studente prodekan za nastavu i koordinator za studente s posebnim potrebama dogovoriti će poseban protokol sa svakim predmetnim nastavnikom individualno.

# Popunjavanje i predaja ispitnog zapisnika

Nositelji kolegija osigurat će da se ocjene svih studenata na pojedinom predmetu unesu u ISVU sustav.

Ocjene u sustavu ISVU se evidentiraju na uobičajeni način. Molimo posebnu pozornost obratiti na sljedeće:

● Ako student ne pristupi ispitu u e-zapisnik će se unijeti pod pisani ispit NP (oznaka da student nije pristupio ispitu)

● Ocjena pisanog i usmenog dijela ispita unosi se na uobičajeni način (nedovoljan - izvrstan).

● Molimo obratiti pažnju da se posebno unese ocjena pisanog dijela, a posebno usmenog, odnosno konačna ocjena. Drugim riječima, ako student primjerice padne na usmenom dijelu ispita ne smije mu se negativna ocjena unijeti u rubriku pisanog ispita nego nužno u rubriku konačna ocjena.

● Nakon završetka izvanrednih okolnosti, temeljem e-zapisnika će se izraditi pisani zapisnik koji će se pohraniti u evidenciju Fakulteta, te će se studentima koji su položili ispite unijeti ocjene u indekse.

Sretno svima!