



---

Bosna i Hercegovina, Školska 23 72270 Travnik

**Studentska služba** Tel: 030 509 750; 030 509 761; 030 509 762; Fax: 030 509 759; E-mail: studentska.sluzba@unvi.edu.ba; **Nastavna služba** Tel: 030 509 763; E-mail: nastavna.sluzba@unvi.edu.ba; **Management** Tel: 030 509 754; E-mail: uprava@unvi.edu.ba; **Pravna služba** 030 509 753; E-mail: pravna.sluzba@unvi.edu.ba; **Finansije** Tel: 030 509 755; E-mail: racunovodstvo@unvi.edu.ba; **Informaciono-komunikacioni centar** Tel: 030 509 757; E-mail: salim.sabic@unvi.edu.ba; **Biblioteka**: E-mail: biblioteka@unvi.edu.ba  
[www.unvi.edu.ba](http://www.unvi.edu.ba)

---

## UPUTSTVO HODOGRAM RADNE AKTIVNOSTI ASISTENTA

Cijeneći izuzetno važnu Vašu ulogu u realizaciji Bolonjskog procesa na našem Sveučilištu/Univerzitetu obavezan je hodogram aktivnosti koje se provode na vježbama u sklopu nastavnog procesa na jednom predmetu koji traje ukupno devet (9) sedmica.

Sam Bolonjski proces traži znatno veću neposrednu komunikaciju između nastavnika/asistenata i studenata. Posebno važnu ulogu a time i značajno opterećenje u radu pada na asistente. Obzirom na ograničen period trajanja nastave i vježbi (ukupno 9 nedjelja) na jednom predmetu potrebno je precizno i planski obaviti sve poslove koje treba da uradi jedan asistent a što uključuje:

- održavanje vježbi (šest nedjelja + tri nedjelje za testove),
- podjela, izrada i ocjenjivanje seminarskog rada kao i ocjena popravnih seminarskih radova,
- prisustvo pisanju tri testa i popravnih testova (testove sastavlja isključivo profesor),
- eventualna ispravka testova ukoliko profesor ustupi asistentu taj dio aktivnosti (profesor treba dati asistentu rješenje svih testova kako bi po tom sistemu asistent vršio ispravku testova),
- usmena prezentacija seminarskog rada i bodovanje studenta po toj aktivnosti uz eventualno ponavljanje tj. popravni,
- dodjela teme za esej ili studij slučaja, odbrana teme i ocjenjivanje po ovoj aktivnosti uz eventualno ponavljanje tj. popravni,
- prozivka studenata na vježbama i evidencija o prisustvu studenata vježbama,
- unos bodova po svakom studentu po svim osnovama bodovanja, i
- postavljanje svakog testa sa ispravnim rješenjima.

Uspješnost studiranja po pojedinim predmetima se prati kontinuirano tokom nastave,

vježbi i obrade tog predmeta. U skladu sa Bolonjskim procesom na Sveučilištu/Univerzitetu nema klasičnog polaganja ispita. Način ocjenjivanja i visina ocjene zavise od prikupljenih bodova tokom cijelog trajanja predavanja i vježbi prema sljedećim parametrima

1. Test 1 - prvi kolokvij (prvih 50% građiva).....0-20 bodova
  2. Test 2 - drugi kolokvij (drugih 50% građiva) .....0-20 bodova
  3. Test 3 - završni ispit (ukupno građivo).....0-20 bodova
  4. Predavanje-prisustvo.....0-5 bodova
  5. Predavanje-aktivno učešće.....0-5 bodova
  6. Vježbe-prisustvo.....0-5 bodova
  7. Vježbe-seminarski rad.....0-10 bodova
  8. Vježba-usmena prezentacija seminarskog rada.....0-5 bodova
  9. Vježba-esej ili studija slučaja.....0-10 bodova
- UKUPNO:.....0-100 bodova**

Student svojim radom i prisustvom na aktivnostima prikuplja bodove i ukoliko nije zadovoljan sa brojem prikupljenih bodova može u toku ili po završetku predavanja i vježbi koristiti sistem popravnih prema sljedećem:

**Popravni iz testova** - ponovno pisanje testa 1, 2 ili 3. Student može pristupiti popravnom pisanju testa ukoliko nije pristupio pisanju istog u prvom terminu ili ukoliko nije zadovoljan brojem osvojenih bodova. U slučaju ponavljanja testa zbog toga što nije zadovoljan brojem bodova, poništavaju se bodovi iz prethodno rađenog testa.

**Popravni iz seminarskog rada, eseja ili studije slučaja i usmene prezentacije seminarskog rada**. U ovim slučajevima student ukoliko nije zadovoljan brojem osvojenih bodova može tražiti ponavljanje aktivnosti. U slučaju ponavljanja aktivnosti poništeni bodovi iz prethodne aktivnosti se brišu.

Popravni se može pisati iz jednog, dva ili sve tri testa.

Detaljnije informacije o našem sistemu bodovanja i ocjenjivanja možete naći u Pravilima studiranja prvog ciklusa a Uputstva za izradu seminarskog rada, prezentaciju ili studij slučaja, također možete naći na našoj web stranici.

Obzirom na dosta obiman i veliki posao koji treba obaviti asistent a vrijeme je ograničeno potrebno je planirati rad od prve do devete nedjelje vježbi. Poseban težak i obiman posao pada na asistente na prvoj godini studija radi velikog broja studenata.

U pravilu vježbe treba organizirati kroz što veći obim praktičnih aktivnosti koje će očekivati studente u životu i radu nakon što završe studij prvog ciklusa.

Da bi uspješno obavili sve poslove koji očekuju asistenta dajemo Vam plan i program s tim da ga je potrebno i prilagoditi specifičnostima Vašeg predmeta. Asistent je obavezan u cijelosti ostvariti puni kontakt i suradnju sa profesorom jer je on zadužen i odgovoran za realizaciju predavanja i vježbi. Nije dozvoljeno spajanje vježbi iz dvije sedmice u jedne vježbe (produžene).

Posebno se utvrđuje rokovnik svih aktivnosti vezanih za prikupljanje bodova i objavljivanje rezultata kojih se moraju pridržavati studenti, asistenti i profesori.

1. Tri (3) dana prije početka prvog predavanja profesor je obavezan na web stranici objaviti:
  - a) Dinamiku i plan predavanja, vježbi i testova prema već ranije utvrđenom uzorku,
  - b) Teme za seminarski rad, i
  - c) Teme za esej ili studij slučaja.

## **I. Bodovanje testova**

2. Testovi se pišu:
  - a) Test 1 – četvrti tjedan
  - b) Test 2 – sedmi tjedan
  - c) Test 3 – osmi tjedan
  - d) Popravni testovi (test1, test 2, test 3) – deveti tjedan  
( na popravnom terminu mogu se pisati sva tri (3) testa)
3. Rezultati testova se moraju objaviti na web stranici u roku od tri dana od dana pisanja svakog testa.
4. Poništavanje testova (jednog, dva ili tri testa) student mora elektronski potvrditi asistentu jedan dan nakon objavljivanja rezultata trećeg testa kako bi stekao pravo da pristupi popravnom testu u devetom tjednu.

## **II. Bodovanje prisustva predavanju**

5. Profesor redovno proziva i evidentira prisustvo studenata predavanju i time ih boduje za prisustvo predavanju od 0-5 bodova. Za svako prisustvo predavanju student dobija po 1 bod.

## **III. Bodovanje prisustva vježbama**

6. Asistent redovno proziva i evidentira prisustvo studenata vježbama i time ih boduje za prisustvo vježbama od 0-5 bodova. Za svako prisustvo predavanju student dobija po 1 bod.

## **IV. Bodovanje za predavanje – aktivno učešće**

7. Profesor boduje studente za aktivno učešće na predavanju od 0 – 5 bodova.

## **V. Bodovanje seminarskog rada**

8. Studenti su dužni uzeti teme i dobiti suglasnost od profesora ili asistenta najkasnije do završavanja druge vježbe – drugog tjedna predavanja i vježbi.

To se odnosi na:

- temu seminarskog rada, i
- temu za esej ili studij slučaja.

9. Seminarski rad na I ciklusu piše se u skladu sa :

- Uputstvo za izradu seminarskih radova na I ciklusu studiranja, i
- Tehničkom uputstvu za izradu seminarskog rada na I ciklusu studiranja.

10. Ocjenjivanje seminarskog rada na I ciklusu vrši se u skladu sa:

- Kriterijima za ocjenjivanje seminarskih radova na I ciklusu studiranja.

11. Profesor ili asistent boduju seminarski rad na temelju pisanog teksta i elektronske verzije bodovima od 0 – 10.

## **VI. Bodovanje usmene prezentacije seminarskog rada**

12. Bodovanje usmene prezentacije seminarskog rada vrši profesor ili asistent u skladu sa:

- Uputstvom za izradu i realizaciju prezentacije, i
- Tehničkim uputstvom za izradu prezentacije.

13. Student se boduje za usmenu prezentaciju seminarskog rada sa 0 – 5 bodova.

14. Student nije obvezan vršiti usmenu prezentaciju seminarskog rada što mu automatski donosi 0 bodova. Profesor ili asistent mogu samoinicijativno zahtijevati da student usmeno prezentira, obrazloži i brani seminarski rad. Ukoliko se utvrdi da student nije uspio odbraniti seminarski rad bodovi koji su dodijeljeni za seminarski rad po točki 11 mogu se oduzeti u cijelosti ili djelomično jer je time dokazano da je seminarski rad plagijat ili ga je uradio drugi student.

## **VII. Bodovanje eseja ili studij slučaja**

15. Bodovanje eseja ili studij slučaja vrši profesor ili asistent u skladu sa:

- Uputstvom za izradu i odbranu studij slučaja, i
- Tehničkim uputstvom za izradu studija slučaja.

16. Na Fakultetu zdravstvene njege studenti su obvezni da rade esej ili studij slučaja i da ga brane putem prezentacije pred profesorom ili asistentom, s tim da ga boduju od 0 – 10 bodova. Studenti u grupi mogu biti različito bodovani.

17. Na Fakultetu poslovne ekonomije, Fakultetu pravnih nauka i na Fakultetu poslovne informatike studenti mogu ali nisu obvezni pisati i braniti esej ili studij slučaja. Ukoliko ga studenti rade i brane boduju se od 0 – 10 bodova , s tim da studenti u grupi mogu biti različito bodovani.
18. Studij slučaja mogu raditi studenti kao pojedinci ali i u grupi od 2 – 4 studenta, s tim da svaki student iz grupe mora prezentirati dio iz studije slučaja.

### **VIII. Opći principi**

19. Studenti su dužni svoje radove dostavljati u elektronskoj formi u što kraćem roku a prema posebnom rokovniku za realizaciju vježbi.
20. Profesor ili asistent su dužni u elektronskoj formi potvrditi prijem i bodovati seminarski, Prezentaciju i esej ili studij slučaja u roku od tri dana od dobijanja rada od studenta i njegove prezentacije i odbrane.
21. Studenti koji žele mogu poništiti seminarski rad, prezentaciju ili studij slučaja u roku od 24 sata od dobijenih rezultata.
22. Popravni seminarski, prezentacija ili studij slučaja mora se predati u roku od 5 (pet) dana od dana poništavanja prethodnih rezultata.
23. Ispravka poništenih rezultata mora se obaviti od kraja sedmog tjedna i objaviti rezultate.
24. U sedmom tjednu samo oni studenti koji imaju razlog a koji cijeni profesor ili asistent mogu predati seminarski rad, prezentaciju ili studij slučaja a koji će biti bodovan u roku od 3 dana od dana predaje.

### **IX. Završne aktivnosti oko bodovanja**

25. Do kraja devetog (9) tjedna moraju se završiti sve aktivnosti vezano za bodovanje i ocjenjivanje studenata i objaviti tabelu sa pregledom svih studenata i podaci o osvojenim bodovima po svakom elementu bodovanja.
26. Po završetku bodovanja i ocjenjivanja u roku 5 dana svaki asistent je obvezan da Nastavnoj službi dostavi u elektronskoj formi sve podatke o bodovanju uključujući:
  - Test 1, Test 2, Test 3 kao i popravne testove –u originalu,
  - Evidenciju o prisustvu predavanju i vježbama – u originalu Seminarske radove, prezentacije, studije slučaja ili eseje kao i popravne varijante – sve dostavljeno u elektronskoj formi na jednom CD-u,
  - Ukupan tabelarni pregled postignutih bodova po svim vrstama bodovanja, potpisano od asistenta i profesora.

27. Asistent je dužan u sljedećih 8 dana upisati sve ocjene u odgovarajuće evidencije i indekse i završiti ostale administrativne poslove oko predmeta, a profesor potpisati indekse i prijave.
28. Studentska služba upisuje ocjene u matične knjige a na temelju prijave koja je potpisana od profesora.
29. U slučaju da student prepíše dio ili veći dio seminarskog rada, bez navođenja izvora i citata, profesor ili asistent će rad bodovati sa 0 bodova i pokrenuti disciplinski postupak protiv studenta.
30. Student je dužan predati Studentskoj službi popunjenu prijavu za ispit najkasnije do kraja osmog tjedna – prije Testa 3.

#### X. Tabelarni prikaz nositelja obveze i rokovi.

	<b>Objava na WEB- u</b>	<b>Planirani zadatci</b>	<b>Vrijeme obavljanja</b>
Profesor	3 dana prije početka predavanja	Dinamiku predavanja, vježbi i testova	3 dana prije početka predavanja
		Teme za seminarski rad	
		Teme za esej ili studij slučaja	
Testovi	3 dana od dana pisanja testa (ispravka testa)	Test 1	Četvrtog tjedna
		Test 2	Sedmog tjedna
		Test 3	Osmog tjedna
		Popravni ispit (test 1,2,3)	Devetog tjedna
Student		Tema za seminarski rad	Do 2. tjedna predavanja i vježbi
		Tema za prezentaciju studija slučaja	
		Dostavljanje radova	Do kraja 6. tjedna elektronski
		Poništavanje testova	Elektronski potvrditi asistentu dan nakon objave rezultata testa
		Poništavanje seminarskih radova	24 sata nakon bodovanja rada od strane asistenta
		Popravni seminarski, prezentacija i sl. - dostava	5 dana od dana poništavanja
Profesor ili asistent	Najkasnije 3 dana nakon objavljivanja rada	Bodovanje radova	Najkasnije 3 dana nakon dobijanja rada
	Do kraja tekućeg tjedna	Ispravka poništenih radova	Najkasnije od kraja tjedna i objava
	Do kraja 9. tjedna	Završetak svih aktivnosti i ocjenjivanje studenata, te objava tabele sa svim rezultatima	Do kraja 9. tjedna
Profesor	U konačnoj tabeli		

Profesor	U konačnoj tabeli		
Asistent	U konačnoj tabeli		

## **XI. Dinamika realizacije vježbi i sadržaj vježbi**

### **A. PRIPREMNE AKTIVNOSTI:**

Tri dana prije početka nastave u datom ciklusu potrebno je pripremiti dinamiku predavanja i u dogovoru sa profesorom istu postaviti na web stranicu. Svaki asistent dužan je ažurirati web stranicu. Dinamiku predavanja pravi profesor. Plan rada asistenta i održavanja vježbi, također, treba staviti na web stranicu.

Sa studentima je potrebno održavati komunikaciju putem zvaničnoga univerzitetskog e.maila i UNISIS sistema.

Tri dana prije početka nastave asistent i profesor moraju staviti:

1. Plan i dinamiku predavanja,
2. Plan i dinamiku vježbi,
3. Teme za seminarski rad,
4. Teme za esej i studij slučaja,
5. Planirani rokovi za testove, predaju seminarskog rada i eseja ili studija slučaja.

Na prvom predavanju obvezno je prisustvo profesora i asistenta (jednog ili više) i predstavljanje studentima i globalno upoznavanje sa načinom realizacije predavanja i vježbi kao i tehnikom bodovanja i ocjenjivanja.

### **B. VJEŽBE I (prvi tjedan):**

1. Samo za studente prve godine i na prvom predmetu:
  - Putem unificirane prezentacije izvršiti upoznavanje studenata sa Pravilima studiranja, bodovanja, sažetkom uputstva o izradi radova. Svi asistenti bi koristili istu prezentaciju sa istim elementima, kako bi svi asistenti i studenti imali iste informacije.
2. Za sve ostale studente na prvom satu vježbi, odmah raditi konkretne vježbe na temu predavanja koje je profesor održao.
3. Na drugom satu vježbi; podjela tema seminarskih radova i eseja ili studije slučaja i formiranje grupa za izradu studije slučajeva. Upoznavanje studenata sa svim uputstvima navedenim u točkama 9, 10, 12 i 15.
4. Studenti koji se nisu opredijelili za teme to mogu uraditi na sljedećim drugim vježbama.

### **C. VJEŽBE II, III i IV (drugi, treći i četvrti tjedan):**

1. Na prvom satu vježbi rade se konkretne vježbe na temu predavanja koju je taj dan održao profesor.
2. Na drugom satu vježbi rade se prezentacije, eseji i studije slučajeva uz diskusiju studenata i obvezno prisustvo svih studenata.

#### D. VJEŽBE V i VI ( peta i šesta vježba):

1. Na prvom i drugom satu vježbi raditi kao i na II, III i IV vježbama.
2. Uvode se dodatna četiri (4) sata vježbi samo za prezentacije i odbrane seminarskog rada.

#### E. SEDMI , OSMI I DEVETI TJEDAN

Nakon šest tjedana predavanja su završena kao i vježbe, a u sedmom tjednu počinje prvo predavanje novog predmeta, ali se za prethodni predmet piše Test 2. Također i pisanje Testa 3 osmi tjedan poklapa se sa drugim tjednom predavanja iz novog predmeta.

Pisanje popravnih testova ( deveti tjedan) poklapa se sa trećim tjednom novog predmeta.

Sedmi, osmi i deveti tjedan pored pisanja Testa 2 i Testa 3 može poslužiti kao rezervni termin za odbranu seminarskog rada, prezentacije ili studije slučaja za one studente koji su zakasnili sa tim aktivnostima iz opravdanih razloga a što procjenjuje asistent ili profesor.

#### **Važna napomena:**

1. Svim vježbama moraju biti prisutni svi studenti kada se prezentiraju seminarski radovi, prezentacije i odbrana studije slučaja ili eseja.
2. Prisustvo ostalih studenata utvrđuje se prozivkom i bodovanjem, a njihovo prisustvo drugim seminarskim radovima, prezentacijama i studijama slučaja je u suštini učenje i proširivanje znanja iz drugih tema.
3. na pojedinim vježbama treba kombinirati sve tri vrste aktivnosti (seminarski rad, prezentaciju i studij slučaja) kako bi se dobilo na dinamici a što se treba po temama uskladiti sa dinamikom predavanja. Ponavljanje gradiva se vrši kroz izbor prezentacije ili ukoliko se javno brani seminarski rad ili studij slučaja – esej.

Travnik , 03.IV.2012

**Rektor**  
**Prof.dr Nikola Grabovac**  
**Profesor emeritus**