

Процедуре и корективне мере у случају неиспуњавања и одступања од усвојених процедура оцењивања се спроводе у складу са Правилником о полагању испита на основним и специјалистичким студијама. Чланови овог правилника који се односе на овај тип процедура су:

Члан 18.

Приликом полагања испита студент има право:

- на припрему усменог одговора (израду концепта) од најмање 15 минута за сва питања, када испит полаже усмено;
- да погледа свој писмени задатак са испита, у за то предвиђеним терминима, уз присуство предметног наставника, пре почетка усменог дела испита ако се испит полаже писмено и усмено.

Члан 26.

Писмени рад, као и тестови попуњени на испиту после оцењивања и објављивања резултата, морају у целости да буду дати на увид студенту који је полагао, кад он то тражи, у за то предвиђеним терминима, а пре усменог дела испита, ако се испит полаже писмено и усмено.

Наставници и сарадници су дужни да пруже и потребна објашњења. Писмени задаци са испита и материјал настао полагањем испита на други начин се чувају најкраће до истека рока за подношење приговора који је одређен Законом о високом образовању и Статутом школе.

Члан 27.

Студент има право да разгледа свој задатак са писменог дела испита у року од 3 (три) дана од дана објављивања резултата са тог дела испита, у време које одреди предметни наставник, односно председник испитне комисије.

Члан 40.

Студент има право да тражи од испитивача образложење за дату оцену.

Студент има право да поднесе примедбу на коначно закључену оцену, у односу на објављене резултате испита, у року од 7 (седам) дана, рачунајући од дана закључивања оцена.

Члан 42.

После три неуспела полагања истог испита студент може тражити да испит полаже пред Испитном комисијом.

Захтев за полагање испита, у случају из става 1. овог члана подноси се у писменој форми директору Школе.

Комисију од три члана именује директор из редова наставника Школе.

Предметни наставник је обавезни члан те комисије, али не може бити њен председник.

Један члан комисије мора бити наставник из исте уже области којој припада предмет из кога студент полаже испит.

Писмени испит или писмени део испита не понављају се пред Комисијом већ га она поново оцењује.

Комисија доноси одлуку већином гласова. Оцена комисије је коначна.

Комисија води записник о току испита и у њега уноси коначну оцену. Записник потписују сви чланови комисије. Записник се доставља Студентској служби.

Члан 43.

Студент има право да поднесе приговор на оцену добијену на испиту, под условима и на начин предвиђен Статутом и Правилником о правилима основних струковних студија.

Уколико се приговор студента усвоји, студент поново полаже испит у року од три дана од дана пријема одлуке којом је приговор усвојен, пред Комисијом коју образује директор Школе.

Приступањем поновном полагању испита, поништава се оцена коју је студент добио пре подношења захтева.

Члан 44.

Студент има право, да личним писаним захтевом, захтева поништење прелазне оцене (оцена 6 или већа).

Захтев се подноси писмено, секретару Школе, до краја школске године за испит који је студент положио у тој школској години. О захтеву студента одлучује секретар Школе решењем, у року од 48 часова од подношења уредног захтева.

Уколико оцена буде поништена на начин из става 2. овог члана, Служба за студентска и наставна питања ту чињеницу уписује у одговарајућу евиденцију.

Студент незадовољан одлуком секретара Школе којом се поништење оцене одбија, има право да уложи жалбу Наставном већу у року од 48 часова од дана пријема решења о захтеву за поништење оцене.

Наставно веће по жалби решава на првој наредној седници. Одлука Наставног већа је коначна.

Право да полаже испит за који је поништио оцену из става 1. овог члана, студент стиче у наредном испитном року у односу на моменат поништења оцене