
Banja Luka: Bosna i Hercegovina/RS, Pere Krece 13., Pošt. fah 51 Banja Luka 78102; www.apeiron-uni.eu Studentska služba: govorni automat +387 (0) 51 430 890; 430 893; Fax: 430 891; referenti: 430 892; 430 894; 247 983; 247 984; 247 940; **WEB mail:** info@apeiron-uni.eu; **Rektorat:** Tel: +387 (0) 51 247 920; Fax: 247 921; E-mail: rektorat@apeiron-uni.eu; **Sekretar univerziteta:** Tel: +387 (0) 51 247 944; **Vijeće za postdiplomske i doktorske studije:** +387 (0) 51 247 977; **Fakultet poslovne ekonomije:** +387 (0) 51 247 927; 247 974; **Fakultet pravnih nauka:** +387 (0) 51 247 926; 247 973; **Fakultet informacionih tehnologija:** +387 (0) 51 247 925; 247 976; **Fakultet zdravstvenih nauka:** +387 (0) 51 247 923; 247 976; **Fakultet sportskih nauka:** +387 (0) 51 247 924; 247 975; **Fakultet filoloških nauka:** +387 (0) 51 247 977; **Management** – Upravni odbor +387 (0) 51 247 942; Direktor +387 (0) 51 247 943; Rektor: +387 (0) 51 247 922; management@apeiron-uni.eu; **Biblioteka:** +387 (0) 51 247 941; 247 988; **Računovodstvo:** +387 (0) 51 247 945; Fax: +387 (0) 51 430 898; E-mail: finansije@apeiron-uni.eu.

Na osnovu Plana za početak akademske 2020/21. godine na visokoškolskim ustanovama i ustanovama studentskog standarda upućenog od strane Ministarstva za naučnotehnološki razvoj, visoko obrazovanje i informaciono društvo dana 28.09.2020. god. pod brojem 19.404/612-48-2/20 i Preporuka Instituta za javno zdravstvo Republike Srpske za održavanje nastave na visokoškolskim ustanovama u Republici Srpskoj u toku pandemije COVID-19 uz primjenu protivepidemijskih mjera, te dokumenta Higijensko-tehničke, sanitarne i epidemiološke mjere u školskoj 2020/21 godini koje će se primjenjivati na Panevropskom univerzitetu "APEIRON", usvojenog na Senatu univerziteta dana 25.09.2020. godine br. 1.3-738-5/20, Senat Panevropskog univerziteta APEIRON Banja Luka na 164. elektronskoj sjednici Senata održanoj 25. septembra 2020. godine donio je

O D L U K U

ORGANIZACIJA NASTAVNOG PROCESA U ŠKOLSKOJ 2020/21 GODINI na Panevropskom univerzitetu "APEIRON"

Ova odluka odnosi se na održavanje nastave na Panevropskom univerzitetu APEIRON u toku pandemije COVID-19 i odnosi se na rad službi i ustanove u cjelini u procesu izvođenja nastave (predavanja, seminari, konsultacije, praktična nastava/vježbe), provođenja ispita i završnih ispita na svim studijskim ciklusima. Sastavni dio ove odluke čine Higijensko-tehničke, sanitarne i epidemiološke mjere u školskoj 2020/21 godini koje će se primjenjivati na Panevropskom univerzitetu "APEIRON" br. 1.3-738-5/20, usvojene na Senatu univerziteta dana 25.09.2020. godine, obzirom da se rad službi i ustanove u cjelini u procesu izvođenja nastave, provođenja ispita i završnih ispita na svim studijskim ciklusima, mora organizovati, izvoditi i planirati u skladu sa preporukama iz navedenog dokumenta.

1. Organizovanje i održavanje nastavnog procesa

Panevropski univerzitet APEIRON obavlja obrazovni proces kao sintezu i kombinaciju dijalog sistema interaktivne nastave sa mentorskim vođenjem studenta. Na ustanovi se realizuje integrisani mješoviti model učenja (blended learning) koji pretpostavlja sintezu kontaktne nastave, digitalne online nastave, obrazovanja na daljinu i mobilnog obrazovanja, odn. sintezu različitih oblika isporuke nastavnih sadržaja, različitih nastavnih metoda poučavanja i obrazovnih stilova u okviru kojih se preferiraju problemsko učenje (problem-based learning), učenje bazirano na projektima (project based-learning), simbiotsko učenje (symbiotic learning) i istraživački odn. praktični rad.

1.1. Klasična nastava sa predavanjima uživo

Osnovni vid održavanja nastave u školskoj 2020/21 je *klasična nastava sa predavanjima uživo uz fizičko prisustvo nastavnika i studenata*. Ovaj oblik nastave se planira za sve nastavne predmete i module u obaveznom i izbornom programu.

U skladu sa aktuelnom epidemiološkom situacijom i prema preporukama nadležnog Ministarstva Panevropski univerzitet može da ograniči ovaj vid održavanja nastave uz obezbjeđenje zamjene ovog vida

održavanja nastave sa online nastavom putem elektronskih sredstava komunikacije odn. primjenom modela obrazovanja na daljinu.

Ukoliko je studentska grupa veća od 50, tada se planira i organizuje nastava iz istog predmeta u više grupa studenata kako bi se zadovoljili epidemiološki uslovi veličine studentske grupe i veličine prostorije u kojoj se izvodi nastavna aktivnost (da se može obezbijediti fizičko rastojanje od 2 metra među studentima tokom predavanja odn. minimalno 4 m² po studentu).

Nastava u bloku, za jednu grupu studenata, izvodi se bez pauze, u najdužem trajanju od 2 sata, nakon čega je potrebno napraviti pauzu u minimalnom trajanju od 30 minuta. Ukoliko se prema planiranom rasporedu vrši promjena studentske grupe tada pauza treba da traje sat vremena. Tokom pauze se vrši dezinfekcija, čišćenje i provjetravanje prostorije.

Nastavno i administrativno osoblje moraju redovno voditi evidenciju prisustva nastavi, konsultacijama i praktičnoj nastavi, pri čemu studenti svojim potpisom svaki put uz punu odgovornost potvrđuju da nemaju temperaturu, niti druge simptome oboljenja COVID-19. Nastavnik je dužan da popunjeni obrazac na kraju nastave dostavi u sekretarijat fakulteta ili u biblioteku univerziteta.

U skladu sa metrikom studija definisanom u Statutu Panevropskog univerziteta, nastavni proces pojedinog predmeta organizuje se u okvirima nastavnog ciklusa čije ukupno trajanje nije veće od 6 sedmica, odn. u okvirima nastavnog semestra čije ukupno trajanje nije veće od 15 sedmica.

Blok nastave odn. konsultacija čine ukupno dva akademska sata rada.

Minimalni obim angažovanja nastavnika predviđenih za obradu pojedinačnog jednosemestralnog predmeta iznosi:

a) U režimu blok-nastave:

- dva bloka nastave sedmično za redovne studente;
- jedan blok nastave sedmično za vanredne studente;
- jedan blok konsultacija uživo uz fizičko prisustvo nastavnika i studenata;
- jedan blok online konsultacija prije svakog ispitog roka koji se organizuje za predmet.

b) U režimu semestralne nastave:

- jedan blok nastave sedmično za redovne studente;
- jedan blok nastave sedmično za vanredne studente;
- dva bloka konsultacija u semestru - uživo uz fizičko prisustvo nastavnika i studenata;
- jedan blok online konsultacija prije svakog ispitog roka koji se organizuje za predmet

U izuzetnim prilikama, zbog potrebe racionalizacije vremena gostujućeg akademskog osoblja, dozvoljava se spajanje blokova nastave za redovne i vanredne studente ukoliko se time ne narušava kvalitet nastavnog procesa i kriteriji opterećenja nastavnika odn. veličine nastavne grupe definisanih epidemiološkim pravilima i preporukama.

Konsultativna nastava može da se organizuje za predmete koje pohađa nastavna grupa od 5 do 15 studenata i podrazumijeva do 6 sati konsultacija koje profesor izvodi studentima u najviše tri nastavna bloka sa ciljem da se studenti bliže upoznaju sa strukturom nastavnog predmeta, sa specifičnim zahtjevima vezanim za kritičnu masu znanja koji su uslov za prolaznu ocjenu, sa ispitnim pitanjima, te sa predispitnim obavezama koje čine sastavni dio evaluacije znanja iz navedenog predmeta. Student priprema predmet za koji se organizuje konsultativna nastava samostalno pri čemu koristi i sva informaciono-komunikaciona sredstva i tehnologije učenja na daljinu koji su uvedeni na Panevropskom univerzitetu kao i uputstva koja je dobio u konsultacijama sa nastavnim osobljem.

Instruktivna nastava može da se organizuje za predmete koje pohađa nastavna grupa od 16 do 25 studenata i podrazumijeva najviše do 12 kontakt-nastavnih sati koji se isporučuju studentima u najviše 6 nastavnih blokova sa obradom svih planiranih nastavnih aktivnosti u skraćenom obliku. Student priprema

predmet za koji se organizuje instruktivna nastava u interakciji sa nastavnim osobljem i kolegama studentima, pri čemu je fokus pripreme na samostalnom radu studenta.

Instruktivna i konsultativna nastava uključuje i organizovanje svih ispitnih rokova odn. termina definisanih Zakonom o visokom obrazovanju i Statutom Panevropskog univerziteta u skladu sa objavljenim Rasporedom.

Konsultativna i instruktivna nastava primjenjuju se za male grupe studenata, za obradu izbornih predmeta, za vanredne studente i studente u režimu učenja na daljinu, te za studente na pojedinim nastavnim aktivnostima u drugom i trećem ciklusu.

Univerzitet nema obavezu da organizuje redovnu nastavu za predmete koje pohađa manje od 5 studenata, već se studenti upućuju da taj predmet obrade u režimu obrazovanja na daljinu uz organizovanje jednog bloka konsultacija uživo sa fizičkim prisustvom nastavnika i studenata, te jednog bloka online konsultacija u svakom ispitom roku koji se organizuje za predmet.

NAPOMENA: Univerzitet planira raspoložive prostorne kapacitete za izvođenje klasične nastave sa predavanjima uživo za starije godine studija (II, III i IV) na osnovu projekcije broja studenata koji će ostvariti pravo upisa u višu godinu studija. Ukoliko se desi da se na pojedinim predavanjima pojavi veći broj studenata u odnosu na planirani broj studenata i planirane prostorne kapacitete učionice koji su usklađeni sa epidemiološkim preporukama, tada univerzitet rezerviše pravo da dio studenata rasporedi u drugu učionicu i da tim studentima obezbjedi istovremenu projekciju nastave koja se dešava u glavnoj učionici u kojoj se nalazi nastavnik koji izvodi nastavu.

1.2. Online internet emitovanje predavanja uživo

Dio predavanja uživo koja se dešavaju u vidu klasične nastave uz *fizičko prisustvo nastavnika i studenata* emituju se paralelno putem online internet projekcije u Microsoft Teams sistemu univerziteta na odgovarajućem kanalu kojem pripada predmet.

Ovaj vid nastave će se organizovati za predmete u kojima je planirano prisustvo više od 50 studenata.

Time se uvodi prostorno-asinhroni model digitalnog nastavnog procesa, kao dodatni vid podrške kategoriji studenata koji nisu u mogućnosti zbog čitavog niza razloga, uključujući i razloge stavljanja studenata u izolaciju, da neposredno iz učionice konzumiraju nastavni proces.

1.3. Nastava u sistemu obrazovanja na daljinu

Snimci svih predavanja i ostalih pedagoških aktivnosti i dešavanja u klasičnoj nastavi za sve predmete bit će zakačeni u Microsoft Teams sistemu univerziteta najkasnije dva dana od dana izvođenja tih predavanja. Snimci će biti postavljeni na odgovarajućem kanalu kojem pripada predmet. Studenti će moći neograničeno da odgledaju predavanja u bilo koje vrijeme pristupom Microsoft Teams sistemu univerziteta.

Time se uvodi puni prostorno-vremenski asinhroni model digitalnog obrazovanja, kao dopunski vid podrške studentima koji nisu bili u mogućnosti da konzumiraju nastavni proces.

Studentima su takođe na raspolaganju obrađeni snimci svih predavanja za određeni predmet iz poslednje tri školske godine, te neobrađeni snimak kompletnih tekućih predavanja svakog predmeta pojedinog studijskog programa.

1.4. Održavanje konsultacija uživo

Prilikom održavanja konsultacija uživo uz fizičko prisustvo nastavnika i studenata primjenjuju se sva epidemiološka pravila kao i prilikom održavanja klasične nastave uživo. Navedena pravila posebno su razrađena u dokumentu Higijensko-tehničke, sanitarne i epidemiološke mjere u školskoj 2020/21 godini koje će se primjenjivati na Panevropskom univerzitetu "APEIRON" br. 1.3-738-5/20 od 25.09.2020. godine.

Na kraju završenog ciklusa predavanja organizuje se obavezno za sve predmete i module jedan blok konsultacija uživo u okviru zadnjeg termina predavanja koji je i predviđen za održavanje konsultacija i za pripreme za polaganje ispita.

1.5. Održavanje online konsultacija

Obavezne online konsultacije se organizuju prije svakog ispitnog roka i zasebno se planiraju u rasporedu. Konsultacije se organizuju obavezno prije svakog ispitnog roka bez obzira da li je taj ispit već prethodno organizovan u nekom od ranijih rokova. Obavezne online konsultacije se obavljaju prema publikovanom rasporedu po pravilu u jednom nastavnom bloku u okviru sedmice koja prethodni sedmici ispitnih termina. Obavezne online konsultacije su dio ugovorenih obaveza nastavnika za svaki predmet koji je nastavniku dodjeljen ugovorom o radnom angažovanju, bez obzira na vrstu i karakter radnog angažovanja. Trenutno je na Panevropskom univerzitetu normirano pet ispitnih rokova¹. Obzirom da je novi Zakon o visokom obrazovanju (Sl. glasnik Republike Srpske br. 67/20) dodjelio pravo definisanja ispitnih rokova i termina visokoškolskoj ustanovi, to će broj i vrijeme ispitnih rokova i termina biti definisani u ažuriranom i usaglašenom Statutu Panevropskog univerziteta odn. u Pravilniku o evaluaciji znanja i postignuća studenata.

Pored predispositnih online konsultacija studenti takođe imaju pravo i na kontinuirane online konsultacije sa nastavnim osobljem.

Konsultacije sa studentima se vrše po pravilu u vidu online konsultacija, putem pisane ili elektronske pošte, putem ostalih telekomunikacionih i programskih alata u okviru aplikacije MS Teams (objave, ćaskanje/poruke, obavještenja, sastanci, kolaborativni rad), zatim putem Microsoft Mail servisa koji je uspostavljen na univerzitetu i telefonskim putem. Ukoliko je obavezno lično prisustvo studenta prilikom konsultacija, tada se taj susret po pravilu unaprijed najavljuje i dogovara sa nastavnim osobljem.

Kontinuirane konsultacije koje se obavljaju u pisanom obliku publikuje nastavnik na upite studenata postavljene putem mail poruka ili tekstualnih poruka na kanalu predmeta. Nastavnik treba da racionalizuje ovaj vid konverzacije sa studentima tako da pisane odgovore daje na relevantne upite, da studente upućuje na izvore i da objedinjava jedan odgovor na više sličnih upita. Takođe, odgovori nastavnika jednom studentu trebaju da budu dostupni i svim ostalim studentima iz grupe.

Način obavljanja konsultacija i priprema za ispit zavisi od vrste i karakteristika nastavnog predmeta i razrađuje ga nastavno osoblje odgovorno za taj predmet u dogovoru sa sekretarima fakulteta i studentima. Plan održavanja konsultacija publikuje se na oglasnoj tabli fakulteta i na WEB stranici univerziteta. Nastavnici se upućuju da ostvare pisane, audio ili video konsultacije sa studentima koristeći prvenstveno Microsoft Mail servise i MS Teams alate, obzirom da svi nastavnici i svi studenti imaju otvorene aktivne naloge u tim softverskim paketima i obzirom da su otvoreni kanali za sve predmete. Takođe, korištenje navedenih paketa je licencirano od strane univerziteta. Svi predmeti su kao informacioni kanali već otvoreni u sistemu MS Teamsa u okviru grupa koje čine fakulteti odn. organizacione jedinice univerziteta. Logiranje (prijava) u sistem Microsoft Teams servisa vrši se neposredno sa WEB stranice univerziteta. Za logiranje je neophodno poznavanje vlastitog korisničkog imena i pristupne lozinke koji su prethodno otvoreni od strane službe za sve nastavnike i sve studente.

Detaljnije instrukcije vezane za pridruživanje i korištenje Microsoft Mail servisa i MS Teams alata su publikovane na WEB stranici univerziteta u okviru posebnog uputstva pod nazivom "**Microsoft Teams za obrazovanje - Vodič za brzi početak za studente**". U vezi korištenja digitalnih servisa na Panevropskom univerzitetu studenti prve godine studija će proći posebnu obuku u okviru kursa pod nazivom "Orjentacija

¹ Ispitne rokove ne treba poistovjećivati sa ispitnim terminima. Ispitni rokovi su januarsko-februarski (sa dva ispitna termina), aprilski (jedan ispitni termin), junsko-julski (dva ispitna termina), septembarski (dva ispitna termina) i oktobarski (jedan ispitni termin).

na studiju" koji će se organizovati u periodu od 19. do 31. oktobra 2020. godine u 6 nastavnih blokova. Raspored nastavnih blokova kursa će biti objavljen na oglasnoj ploči i na WEB stranici univerziteta.

Detaljnije instrukcije vezane za pridruživanje i korištenje Microsoft Mail servisa i MS Teams alata za nastavno osoblje su publikovane na WEB stranici univerziteta u okviru posebnog uputstva pod nazivom "**Microsoft Teams za obrazovanje - Vodič za brzi početak za predavače**". U vezi korištenja digitalnih servisa na Panevropskom univerzitetu za nastavno osoblje organizovat će se po fakultetima seminari sa dva nastavna bloka. Termini seminara će biti posebno dogovoreni sa dekanima fakulteta.

U slučaju potrebe, studenti (kao i nastavno osoblje) mogu da se obrate i IT službi univerziteta na e-mail adresu it.podrska@apeiron-edu.eu ili na telefon br. 051/247-949

1.6. Održavanje vježbi i praktične nastave

*Prilikom održavanja **vježbi i praktične nastave** uz fizičko prisustvo nastavnika i studenata primjenjuju se sva epidemiološka pravila kao i prilikom održavanja klasične nastave uživo, kao i specifična pravila vezana za praktičnu nastavu. Navedena pravila posebno su razrađena u dokumentu Higijensko-tehničke, sanitarne i epidemiološke mjere u školskoj 2020/21 godini koje će se primjenjivati na Panevropskom univerzitetu "APEIRON" br. 1.3-738-5/20 od 25.09.2020. godine.*

Praktična nastava će se u zimskom semestru izvoditi u prostorijama, laboratorijama i kabinetima univerziteta. Prije početka ljetnjeg semestra izvršit će se procjena mogućnosti izvođenja dijela praktične nastave i u ustanovama i organizacijama van univerziteta sa kojima univerzitet ima sklopljene odgovarajuće ugovore o saradnji. Praktični rad, nastava i ispiti se ne mogu organizovati u prostorijama zdravstvenih ustanova koje učestvuju u zbrinjavanju pacijenata oboljelih od COVID-19.

Trajanje nastavnih blokova praktične nastave se u dogovoru sa nadležnim nastavnim osobljem može skratiti na neophodni minimum, potreban da se steknu predviđene vještine.

2. Održavanje i organizovanje ispita

Na univerzitetu će se primjenjivati postojeća metodologija održavanja ispita i ostala pravila vezana za kompleks evaluacije znanja i procjenjivanje postignuća studenata koja su definisana u Statutu univerziteta br. 1278-12/11 od 14.07.2011. godine. Logistika i organizacija održavanja ispita *uživo uz fizičko prisustvo nastavnika, ispitivača, kontrolora ispita i studenata* će biti prilagođena *epidemiološkim pravilima navedenim i posebno razrađenim u dokumentu "Higijensko-tehničke, sanitarne i epidemiološke mjere u školskoj 2020/21 godini"* koje će se primjenjivati na Panevropskom univerzitetu "APEIRON" br. 1.3-738-5/20 od 25.09.2020. godine.

Detaljnija uputstva vezana za kompleks evaluacije znanja i postignuća studenata i metodologiju održavanja različitih ispitnih aktivnosti sa eventualnom korekcijom ispitnih rokova i termina bit će razrađena u novom Pravilniku o evaluaciji znanja i postignuća studenata. Trenutno je na Panevropskom univerzitetu normirano pet ispitnih rokova². Novi Zakon o visokom obrazovanju (Sl. glasnik Republike Srpske br. 67/20) dodjelio je pravo definisanja ispitnih rokova i termina visokoškolskoj ustanovi, te će broj i vrijeme ispitnih rokova i termina biti definisani u Pravilniku o evaluaciji znanja i postignuća studenata, kao i kasnije u ažuriranom i usaglašenom Statutu Panevropskog univerziteta.

Univerzitet će, gdje god je moguće, obezbjediti elektronsko prijavljivanje ispita, u cilju smanjenja broja direktnih kontakata studenata sa osobljem visokoškolske ustanove. Dok se ne aktivira elektronski servis prijave ispita, sami ispiti se moraju prijaviti pisanim putem na propisanim prijavama na isti način kao i do sada.

² Ispitni rokovi su januarsko-februarski (sa dva ispitna termina), aprilski (jedan ispitni termin), junsko-julski (dva ispitna termina), septembarski (dva ispitna termina) i oktobarski (jedan ispitni termin).

Uslov za pristup polaganju ispita je izmirenje obaveza uplate prispjelih rata školarine u skladu sa dinamikom definisanom u Pravilima o visini naknade za studiranje i cijeni usluga na Panevropskom univerzitetu APEIRON.

Pripreme za polaganje ispita odn. konsultacije treba da se obave u okviru sedmice koja prethodni sedmici ispitnih rokova i koja je planirana za konsultacije u minimalno jednom nastavnom bloku, ili kontinuirano za određene vidove konsultacija. Plan održavanja konsultacija publikuje se na elektronskoj oglasnoj tabli fakulteta u okviru rasporeda nastavnih i ispitnih aktivnosti.

Sekretari fakulteta su dužni da dostave nastavnicima (u elektronskom ili u odštampanom obliku) ažurne dnevnik rada sa listom studenata koji mogu pristupiti pojedinom ispitu iz koje je vidljiv i potencijalni broj studenata na ispitu. Tehnička služba je dužna da dostavi podatke o broju mjesta i kvadraturi svake od učionica.

Ispiti se zavisno od karaktera samog predmeta po pravilu održavaju u prostorima za koje ustanova ima dozvolu za rad (sjedištu univerziteta u Banjoj Luci ili u licenciranim odjeljenjima). Ispiti se mogu organizovati i u drugim prostorima van sjedišta univerziteta ako se radi o nastavnom predmetu čiji karakter to zahtijeva (predmeti sportskih disciplina, klinički predmeti iz zdravstvenih nauka i sl.). Prilikom pravljenja rasporeda za ovakve predmete sekretari fakulteta će obaviti detaljne konsultacije sa dekanima. Studenti će posebno biti upoznati sa lokacijama na kojima se organizuju ovakvi ispiti. Prilikom organizacije ovakvih ispita dekani i sekretari fakulteta će obratiti posebnu pažnju na ispunjavanje propisanih epidemioloških mjera na mjestu na kojem se organizuju ispiti, te o pribavljanju dozvole organizacije koja upravlja prostorima na kojima se organizuju ovakvi ispiti.

Usmeni ispiti se organizuju na isti način kao i u redovnim uslovima vodeći pri tom računa o ispunjavanju epidemioloških uslova koji su važeći u trenutku organizovanja ispita.

Ukoliko se ispit izvodi usmeno, zakazuju se manje grupe u više termina tokom dana, uzimajući u obzir pauze za dezinfekciju i provjetravanje prostorije. Ukoliko je na ispitu prijavljen veći broj studenata od broja koji je dozvoljen za boravak u učionici (zatvorenom prostoru), višak studenata čeka svoj red za polaganje usmenog ispita ispred zgrade univerziteta odakle se prozivaju za pristup ispitu.

Usmeni ispiti se mogu održavati i putem telekonferencinga između sjedišta univerziteta i licenciranih odjeljenja univerziteta, vodeći računa da se na obe lokacije obezbjede odgovarajući kontrolisani uslovi održavanja ispita. Kontrolisani uslovi podrazumjevaju da ispitnim aktivnostima prisustvuju osobe ovlaštene za kontrolu legitimnosti polaganja ispita, vođenje odgovarajućeg protokola/zapisnika sa polaganja ispita i snimanje ispitnih aktivnosti za video-arhivu ispita.

Za ispite u pisanom obliku odgovorni nastavnici su dužni da obezbjede ispitna pitanja za konkretni ispit koja dostavljaju lično, ukoliko prisustvuju ispitima ili putem e-maila, isključivo dekanu fakulteta odn. sekretaru fakulteta na umnožavanje i distribuciju studentima pri održavanju ispita. Ukoliko su ispitna pitanja dostavljena ranije dekanu fakulteta ili sekretaru fakulteta oni su dužni da obezbjede odgovarajuću zaštitu i čuvanje ispitnog materijala, kao i zaštitu prilikom umnožavanja ispitnog materijala. Ispitna pitanja se umnožavaju prema broju prijavljenih studenata za polaganje i to istog dana u kojem se održavaju ispiti. Ispitna pitanja se po pravilu ne mogu umnožavati i štampati prije dana u kojem se održavaju ispiti.

Ukoliko odgovorni nastavnik ne preuzme lično popunjene ispitne materijale nakon održanog ispita, služba je obavezna da skenira ispitne materijale istog dana kad su održani ispiti ili dan nakon održanih ispita, te da skenirane sadržaje ispita dostavi odgovornom nastavniku putem e-maila, a originale da zapečati u kovertu radi kasnije arhive odn. vršenja kontrolnih funkcija.

Za ispite koji se održavaju u pismenom obliku važe ista epidemiološka pravila kao i za usmene ispite.

Prilikom odbrane završnih radova na prvom i drugom ciklusu akademskih studija te odbrane doktorskih disertacija u komisiji za odbranu treba da bude prisutna većina članova, a članovi komisije koji nisu u

mogućnosti prisustvovati lično (nastavnici iz inostranstva, uključujući i Republiku Srbiju) mogu učestvovati u radu komisije putem onlajn platformi ili aplikacija.

Takođe je neophodno da profesori razrade ispitna pitanja i metode ispitivanja u skladu sa opštim principima evaluacije znanja i postignuća studenata na Panevropskom univerzitetu, kao i specifičnim principima načina evaluacije za određeni predmet koji su definisani u silabusu (opisu) tog predmeta, te da se ispitna materija publikuje u sistemu podrške online učenja Panevropskog univerziteta, odn. da studenti budu upoznati sa ispitnom materijom i metodologijom samih ispita. Bliža logistika održavanja ispita razradit će se sa nadležnim službama i radnicima univerziteta.

3. Hodogram aktivnosti

R.br.	Naziv aktivnosti	Datum početka	Datum završetka
1	Izrada i usvajanje dokumenta "Organizacija nastavnog procesa u školskoj 2020/21 godini"		25.09.2020. (petak)
2	Početak nastavne godine za studente I godine studija (prvi ciklus predavanja)		05.10.2020. (poned.)
3	Distribucija dokumenta "Organizacija nastavnog procesa u školskoj 2020/21 godini"		09.10.2020. (petak)
4	Izrada objedinjenog kalendara studija 2020/21 sa prilogom (za javnu raspravu)		12.10.2020. (poned.)
5	Distribucija Objedinjenog kalendara studija 2020/21 sa prilogom		15.10.2020. (četv.)
6	Izrada Rasporeda nastavnih i ispitnih aktivnosti u školskoj 2020/21 godini.	15.10.2020. (četv.)	23.10.2020. (petak)
7	Početak nastavne godine za studente II, III i IV godine studija		02.11.2020. (poned.)
8	Kurs "Orjentacija na studiju" za studente I godine	19.10.2020. (poned.)	31.10.2020. (subota)
9	Upis na više godine studija i upis obnovljene godine studija	01.10.2020. (četvr.)	16.11.2020. (poned.)

4. Informisanje studenata

Univerzitet će redovno, pravovremeno i u skladu sa novim saznanjima da informiše studente o promjenama u načinu organizacije nastave i mjerama koje ustanova preduzima i čije se sprovođenje očekuje i od strane studenata kako bi se zaštitilo zdravlje studenata i zaposlenika ustanove.

Članom 143 Zakona o visokom obrazovanju Republike Srpske (Sl. glasnik RS br. 67/20) u drugom stavu pod 1) predviđeno je da studenti imaju pravo da prilikom upisa u školsku 2020/21 prenesu ukupno 25 ECTS bodova bez obzira na to koliko je predmeta iskazano brojem bodova koji se prenose ili sa prenosom najviše tri predmeta, bez obzira na to sa koliko ECTS bodova su iskazani ti predmeti.

Univerzitet će dokument Higijensko-tehničke, sanitarne i epidemiološke mjere u školskoj 2020/21 godini koje će se primjenjivati na Panevropskom univerzitetu "APEIRON" br. 1.3-738-5/20 od 25.09.2020. godine da izradi u vidu plakata koji će biti postavljeni na vidnim mjestima.

Menadžment i rektorat Panevropskog univerziteta APEIRON

Broj: 1.3-738-6/20

Dana 25.09.2020. god.

