

На основу члана 52. и 57. Закона о средњој школи („Сл.гласник РС“ број 50/92, 53/93, 67/93, 48/94, 24/96, 23/02, 25/02, 62/03), на основу члана 105. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл.гласник РС“ број 62/03, 64/03, 58/04, 62/04 и 79/05), садржаја и полагања завршног испита у средњој стручној школи („Сл.гласник РС“ – Просветни гласник бр 4/91), Правилника о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада Електротехника („Сл.гласник РС“ – Просветни гласник бр.4/93), Правилника о изменама и допунама Правилника о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада Електротехника („Сл.гласник РС“ – Просветни гласник бр.1/95, 7/95, 3/01, 8/02, 3/03, 7/05), Правилника о допунама Правилника о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада Електротехника („Сл.гласник РС“ – Просветни гласник бр.7/96).

Школски одбор ЕТШ „Михајло Пупин“ Нови Сад на  
доноси

## **Правилник о полагању завршног испита**

### **І ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

#### Члан 1.

Овим Правилник утврђује се садржај, рокови, организација и начин полагања завршног испита у ЕТШ „Михајло Пупин“ Нови Сад (у даљем тексту Школа).

#### Члан 2.

Завршни испит полаже ученик (редован и ванредан) на крају стицања трогодишњег образовања, који је позитивно оцењен из свих предмета предвиђених наставним планом и програмом за образовне профиле:

- Електроинсталатер
- Електромонтер мрежа и постројења
- Аутоелектричар
- Електромеханичар за машине и опрему
- Електромеханичар за термичке и расхладне уређаје
- Монтер телекомуникационих мрежа.

### Члан 3.

Завршним испитом утврђује се зрелост и оспособљеност кандидата за укључивање у рад и обављање послова и радних задатака занимања обухваћених образовним профилем.

## **II САДРЖАЈ ЗАВРШНОГ ИСПИТА**

### Члан 4.

Завршни испит се састоји из:

1. Практичног рада
2. Усмене провере знања

### **Практичан рад**

### Члан 5.

Садржај практичног рада обухвата области (садржаје) за образовни профил:

#### **ЕЛЕКТРОИНСТАЛАТЕР**

- израда електричних инсталација у стамбеним објектима
- израда електричних инсталација у повремено влажним просторијама
- израда електричних инсталација у постројама са специфичном наменом
- израда електричних инсталација за производне погоне и радионице
- израда електричних инсталација осветљења отвореног простора
- израда разводних ормана и мерних група
- израда електричних инсталација акумулаторске станице
- израда електричних инсталација слабе струје (озвучења, телефонске инсталације, интерфона, инсталација узбуњивања, за дојаву пожара, видео надзора и сл.).

#### **ЕЛЕКТРОМОНТЕР МРЕЖА И ПОСТРОЈЕЊА**

- грађевински, електромонтажни и завршни радови на изградњи надземних електроенергетских водова
- електромонтажни радови подземних електроенергетских водова
- израда кабловског прибора и кућних прикључака
- радови на изградњи трансформаторских, разводних постројења као и на електранама
- радови на отклањању поремећаја у електричним мрежама

## **ЕЛЕКТРОМЕХАНИЧАР ЗА МАШИНЕ И ОПРЕМУ**

- израда командних ормана електромоторног погона
- ремонт и премоћавање трансформатора
- поправка и премоћавање асинхроних машина
- ремонт и поправка алтернатора
- одржавање и премоћавање комутаторних мотора
- ремонт, одржавање и премоћавање машина једносмерне струје
- одржавање и премоћавање синхроних машина

## **МОНТЕР ТЕЛЕКОМУНИКАЦИОНИХ МРЕЖА**

- ваздушне ТК линије
- кабловске ТК линије
- ТК инсталације
- ТК системи

## **АУТОЕЛЕКТРИЧАР**

- сервисирање и одржавање акумулатора
- сервисирање алтернатора и електропокретача
- сервисирање система палења и убризгавања
- сервисирање додатне електричне и електронске опреме
- инсталирање електричне инсталације возила
- сервисирање светлосно-сигналних уређаја

## **ЕЛЕКТРОМЕХАНИЧАР ЗА ТЕРМИЧКЕ И РАСХЛАДНЕ УРЕЂАЈЕ**

- израда појединих делова електротермичких и расхладних уређаја
- израда инсталација електротермичких и расхладних уређаја
- испитивање исправности рада, откривање и отклањање кварова на електротермичким и расхладним уређајима

## **УСМЕНА ПРОВЕРА ЗНАЊА**

### Члан 6.

На усменој провери знања проверава се ниво стечених знања и способности ученика да та знања примењују у свакодневном извршавању конкретних радних задатака образовног профила.

Испитна питања за усмену проверу знања конституишу се из области из којих се ради практичан рад.

## III ОПИС ПРАКТИЧНОГ РАДА

### Члан 7.

Поступак израде практичног рада се описује у виду елабората, куца се на рачунару или писаћој машини. Коричи се, пластична фасцикла са провидним корицама или у књиговезници. Пише се у четири примерка, три примерка се предаје комисији, а четврти остаје кандидату као приручник при полагању на усменом делу испита. Пре предаје, елаборат се доставља ментору на преглед и потпис.

Елаборат садржи следеће елементе:

1. Насловну страну ..... 1 страница
2. Садржај ..... 1 страница
3. Технички опис ..... 2 – 5 страница
  - техничке карактеристике уређаја
  - степен заштите
  - делови уређаја
  - принцип рада
  - технички прописи
4. Мере заштите при раду ..... 2 странице
  - у току извођења радова
  - у току експлоатације
5. Технолошки поступак израде ..... 5-8 страница
  - пријем уређаја
  - утврђивање квара
  - отклањање механичких грешака
  - припрема материјала и алата за извршавање посла
  - технолошки поступак израде
  - монтажа
  - испитивање
  - упознавање са планом објекта и инсталације (мреже)
  - обележавање трасе
  - монтажа елемената
6. Скице, планови и шеме ..... 2 странице
7. Спецификација материјала и радног времена ..... 1 страница
8. Премер и предрачун ..... 1 страница
9. Литература ..... 1 страница

Изглед прве стране елабората:



**Електротехничка школа “Михајло Пупин ”**

21000 Нови Сад, Футошка 17

тел: (021) 527-887, (021) 421-566 факс: (021) 6616-735

e-mail:mpupin@open.telekom.r.s.

жиро рачун: 840-1594660-91, **840-1594660-91** ПИБ:101708719

---

**ЗАВРШНИ РАД**

Тема практичног рада: РЕМОНТ И РЕВИЗИЈА РАСТАВЉАЧА

Ментор

Ученик  
Одељење  
Образовни профил  
Школска година

Нови Сад  
20.04.2007.године

## **IV ОРГАНИЗАЦИЈА И НАЧИН ПОЛАГАЊА ЗАВРШНОГ ИСПИТА**

### Члан 8.

Завршни испит полаже редован ученик у школи у којој је завршио трећи разред по редовном поступку у јунском и августовском испитном року текуће школске године.

Ванредан ученик може да полаже завршни испит и у јануарском, мартовском и септембарском року.

### Члан 9.

Ученик који је у јунском року положио разредне испите полаже завршни испит у јунском року, а ученик који је у јунском року полагао поправни испит, завршни испит полаже у августовском испитном року.

Ученик који у јунском року не положи завршни испит има право да исти полаже у августовском испитном року.

Ученик који у августовском испитном року не положи завршни испит, упућује се на полагање испита као ванредан ученик у роковима како је то предвиђено Правилником.

### Члан 10.

Завршни испит у јунском испитном року ученик полаже у времену које је утврђено календаром и програмом рада Школе за текућу годину.

Завршни испит у августовском испитном року, ученик полаже у времену од 21 – 31. августа текуће године.

Време полагања завршног испита у јануарском испитном року утврђује Школа програмом рада за текућу школску годину.

### Члан 11.

На предлог Стручног већа, Наставничко веће Школе утврђује теме и задатке за практичан рад.

Теме и практичан рад ученицима даје ментор (наставник практичне наставе, предавач у трећој години).

### Члан 12.

Задатак практичног рада за завршни испит ученик добија од стране ментора, најкасније до краја марта текуће школске године. Попуњену пријаву за завршни испит ученик предаје референтима за ученике најкасније до 15. априла текуће школске године.

Ванредан ученик попуњену пријаву предаје референтима најкасније 30 дана пре утврђивања рока за почетак полагања испита.

#### Члан 13.

Верификацију ученика који имају право изласка на завршни испит врши Испитни одбор на својој седници. Седница Испитног одбора се одржава 24 часа након поделе сведочанстава о завршеном трећем разреду, а најкасније у року од 5 дана. Председник Испитног одбора обавештава Наставничко веће о броју ученика који су стекли право на полагање завршног испита за свако одељење појединачно.

#### Члан 14.

За полагање завршног испита ученик подноси:

- пријаву у којој се наводи задатак практичног рада
- сведочанства о завршеном I, II и III разреду
- извод из матичне књиге рођених

#### Члан 15.

Завршни испит организују и спроводе Испитни одбор и испитне комисије.

#### Члан 16.

Испитни одбор чине председник, секретар и сви чланови комисија. Председник Испитног одбора је по правилу директор школе, или лице које он овласти. Секретара Испитног одбора именује директор Школе. Испитни одбор се именује за једну школску годину.

#### Члан 17.

Испитни одбор обавља следеће послове:

- Утврђује број ученика који су стекли право на полагање завршног испита (податке припрема секретар Испитног одбора);
- Утврђује број и састав комисија;
- Утврђује план и распоред полагања завршног испита;
- Прати реализацију завршног испита и утврђује регуларност;
- Утврђује општи успех завршног испита за сваког ученика;
- Одобрава накнадно полагање завршног испита ученицима који су из оправданих разлога били спречени да приступе полагању завршног испита у текућем испитном року.

#### Члан 18.

Секретар Испитног одбора обавља следеће послове:

- Евидентира спискове пријављених ученика на завршни испит;

- Брине о благовременом спровођењу свих добијених задатака од стручних већа и испитних комисија, као и одлука Наставничког већа и Испитног одбора о полагању завршног испита;
- Припрема потребан број записника за полагање завршног испита, доставља благовремено комисијама и врши контролу исправности унетих података;
- Води записник Испитног одбора о току полагања завршног испита чији је саставни део списак свих ученика који су пријавили и стекли право на полагање завршног испита, резултати постигнути на сваком поједином делу испита и општи успех на завршном испиту;
- Подноси извештај Испитном одбору о обављеном завршном испиту и постигнутим резултатима;
- После утврђивања општег успеха на Испитном одбору доставља потребне податке одељењским старешинама који их уносе у матичну књигу ученика;
- Брине о благовременом исписивању диплома ученика.

#### Члан 19.

Испитне комисије се формирају за сваки образовни профил. Број комисија утврђује се на основу броја пријављених кандидата. Чланове испитних комисија именује директор школе.

#### Члан 20.

Испитна комисија за завршни испит састављена је од три члана (председник, испитивач – ментор и члан комисије).

Испитивач – ментор је наставник практичне наставе који је ученику држао практичну наставу у трећој години. Председник комисије је предавач теоријске наставе (стручног предмета), дипломирани инжењер. Члан комисије је предавач из струке. Ако ментор има завршен пети степен стручне спреме, тада остала два члана комисије обавезно морају бити електро инжењери у области из које се полаже практичан рад.

Члан комисије може бити и стручњак из предузећа – установе где је ученик обављао практичну наставу и радио практичан рад завршног испита.

#### Члан 21.

Председник испитне комисије одговоран је за регуларност спровођења испита и обавља следеће послове:

- прима спискове и записнике ученика од секретара Испитног одбора;
- заједно са члановима комисије утврђује исправност и број испитних листића;
- пре почетка испита, дужан је да упозна ученика о његовим правима и обавезама за време полагања испита;



- после обављеног испита исправно попуњен записник за сваког ученика доставља секретару Испитног одбора истог дана када је испит обављен;
- ако из било ког разлога састав комисије не одговара минималним захтевима прописаним чл.20. овог Правилника, председник испитне комисије мора да прекине испит, док се не постигне одговарајући састав комисије.

#### Члан 22.

Испитна комисија обавља испит и утврђује оцене ученика на основу појединачних оцена сваког члана комисије.

#### Члан 23.

Практичан рад за завршни испит, ученик уз контролу ментора ради у школи, предузећу – установи или код куће. Ментор је одговоран да организује и прати рад ученика и пружа одговарајућу помоћ у виду консултација, коректури грешака, саветима и упућивањем на одговарајућу литературу. Ученик извлачи радни задатак за завршни рад крајем марта (може и пре) текуће школске године. Време за израду практичног рада за завршни испит је до 10 радних дана у оквиру 31 наставне седмице. Рок за предају рада утврђује школа. Ученик може и раније да започне припреме за израду завршног рада, одмах након извлачења задатка, што зависи од карактера задатка.

#### Члан 24.

На усмену проверу знања, односно одбрану практичног рада, упућује се ученик који је добио позитивну оцену из практичног рада. Током усмене провере знања, ученик брани практичан рад, даје потребна обавештења о концепцији рада и начину израде, методом, поступцима и фазама реализације, као и одговоре на друга питања чланова комисије, која су од посебног значаја за успешан професионалан рад, а дефинисана су садржајем завршног испита.

Усмена провера знања може да траје до 30 минута за једног ученика.

#### Члан 25.

Завршни практичан рад се оцењује бројчаном оценом на основу појединих оцена свих чланова комисије. Усмена провера знања посебно се вреднује, а потом утврђује коначна оцена за завршни испит. При утврђивању јединствене оцене за завршни рад треба имати у виду нарочито:

- општу припремљеност ученика да повезују теорију са праксом и самостално примењују стечена знања, умећа и вештине;
- какву је способност, спретност, уредност и радну дисциплину показао ученик;
- у којој мери је ученик показао смисао за рационалну организацију при изради рада;

- које је методе и поступке примењивао ученик – да ли је и колико користио одговарајућу литературу;
- какве је резултате рада остварио ученик.

У току усмене провере знања ученик може заменити питање, али му се оцена смањује за један степен.

#### Члан 26.

Ученик је положио завршни испит ако је добио позитивне оцене из свих делова испита.

Општи успех ученика на завршном испиту исказује се јединственом оценом која је аритметичка вредност оцена добијених на практичном раду и усменој одбрани (у складу са Законом о средњој школи).

#### Члан 27.

Негативном оценом биће оцењен ученик који из неоправданих разлога прекине израду завршног рада или се докаже да је користио недозвољена средства (предао туђ рад, копиран рад, промашио тему и сл.).

#### Члан 28.

Ученик може да буде удаљен са испита уколико напусти просторију у којој се обавља испит без одобрења наставника, ако својим понашањем омета другог ученика, ремети радну дисциплину, дрско се понаша према члановима комисије, ако је неадекватно обучен или користи недозвољена средства у току испита.

Ученик из става 1. овог члана може да полаже испит у наредном испитном року.

#### Члан 29.

На завршном испиту школа води следећу евиденцију:

- записник испине комисије у току полагања испита;
- записник Испитног одбора који садржи податке о току, регуларности завршног испита, оцена из свих делова завршног испита и општи успех сваког ученика.

#### Члан 30.

По завршеном испиту, ученику се издаје диплома најкасније два дана после утврђивања општег успеха ученика на седници Испитног одбора.

#### Члан 31.

У матичну књигу се за сваког ученика уписују следћи подаци:

- рок у коме је ученик положио завршни испит;

- назив и оцена практичног рада;
  - општи успех постигнут на завршном испиту;
  - датум и потпис ученика да је примио диплому.
- Наведене податке у матичну књигу уноси одељењски старешина.

## **V ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

### Члан 32.

Овај Правилник ступа на снагу даном доношења, а примењује се од јунског испитног рока школске 2006/2007.године.

У Новом Саду, 16.04.2007. године

В.Д.Директора Школе:

---

(МИЛОШ УРОШЕВИЋ, професор)