

Ispitni rok

Ispitni rok je prozor koji sadrži podatke o ispitnim rokovima predmeta na visokom učilištu. Ispitni rokovi koji se evidentiraju i pregledavaju kroz ovaj prozor su ispitni rokovi koji se prijavljuju putem *Studomata* → opcija [Prijava ispita](#) i/ili putem aplikacije *ISVU Ispiti*. Prozor *Ispitni rok* pokreće se odabirom opcije *Ispitni rok* iz izbornika *Ispit* u modulu *Studiji studenti*, odnosno odabirom opcije *Ispitni rok* iz izbornika *Nastavni plan* u modulu *Ispiti*.

Prozor *Ispitni rok* prikazan na *Slici 1.* sastoji se od tri okvira:

- u *gornjem* okviru nalazi se naziv visokog učilišta i podaci o predmetu za koji su prikazani ispitni rokovi
- u *srednjem* okviru nalazi se lista ispitnih rokova za predmet iz gornjeg dijela prozora
- u *donjem* okviru nalaze se obavijesti koje se odnose na označeni datum ispitnog rok

The screenshot shows the 'Ispitni rok' window with the following sections:

- Search Filters:** 'Visoko učilište' (Ekonomski fakultet), 'Sveučilište u Zagrebu', 'Predmet' (Matematika), 'MAT451'.
- Table of Exam Dates:**

Datum roka	Vrsta roka ¹	Pismeni	Vrijeme prijave do	Vrijeme odjave do	Opis roka (prikazuje se na Studoma...)	Objavljeni rezultati pismen...	Zaključan
20.09.2011	R - redovni rok	✗ Ne	16.09.2011 23:59	17.09.2011 23:59	Ispitujućo student iz Koprivnice - do...	✗ Ne	✓ Da

1 / 1 (filtrirano)

- Obavijesti:** 'Pravila vezana uz centar VU i način izvedbe'

Centar VU	Naziv centra VU ¹	Način izvedbe
KC	Koprivnica	

1 / 1

Slika 1. Prozor *Ispitni rok*

Na ovoj stranici:

- [Evidencija novog ispitnog roka](#)
- [Obavijesti uz ispitni rok](#)
 - [Zaključavanje ispitnog roka](#)
- [Pravila vezana uz centar VU i način izvedbe](#)
- [Kopiranje označenih rokova](#)
- [Računanje vremena za prijavu i odjavu](#)
 - [Konkretni primjeri izračunavanja vremena prijave odnosno odjave](#)
- [Pravila vezana uz ispitne rokove](#)

Visoko učilište - Šifra i naziv visokog učilišta na kojem se predaje predmet za kojeg se definira ispitni rok.

Predmet - Šifra, kratica predmeta i naziv predmeta za kojeg se definira ispitni rok.

Datum roka - Datum ispitnog roka u formatu dd.mm.gggg

Vrsta roka - Vrste rokova koji se nude mogu biti samo vrste rokova koje se mogu prijaviti putem *Studomata*, a nalaze se u izborniku *Ispit*, podizborniku *Katalozi* te opciji [Vrste roka](#).

Vrijeme prijave do i vrijeme odjave do - Vrijeme do kada studenti putem *Studomata* najkasnije mogu prijaviti ili odjaviti ispit iz predmeta za taj ispitni rok. Format je dd.mm.gggg hh:mm kojim se bilježi i datum i vrijeme prijave, odnosno odjave.

Pismeni - Oznaka da li se na tom ispitnom roku polaže pismeni ispit iz predmeta.

Opis roka (prikazuje se na Studomatu) - Unos slobodnog teksta (npr. prezimena profesora kod kojeg se održava ispit, ili neka druga napomena) koju će studenti vidjeti na studomatu prilikom prijave ispita, ili pregleda podataka o raspoloživim ispitnim rokovima.

Ukoliko su studenti raspoređeni u grupe, evidentirani izvođači na predmetu i definirano kojim grupama predaju, moguće je studente rasporediti u termine pismenih ili usmenih ispita prema izvođaču na predmetu (za informacije o potrebnim postupcima pogledati poglavlja: modul *Ispiti* → *Raspored za pismeni ispit* → [Raspoređivanje studenata u termin pismenog ispita](#), modul *Ispiti* → *Raspored za usmeni ispit* → [Raspoređivanje studenata u termin usmenog ispita](#)).

Objavljeni rezultati pismenog - Oznaka jesu li objavljeni rezultati pismenog dijela ispita, odnosno jesu li ti rezultati vidljivi putem *Studomata* → opcija *Ispiti u tijeku*.

Zaključan - Oznaka da li je rok zaključan ili nije. Kada je rok zaključan znači da su evidentirane ocjene za sve studente koji su se prijavili na ispit. Kada je ispitni rok zaključan ne mogu se mijenjati nikakvi podaci vezani uz taj ispitni rok (prijave, odjave, ocjene i ocjenjivači). Tek nakon što se ispitni rok zaključi, moguće je ispisati prijavnice koje se prilažu u studentov dosje (u studentskoj službi). Ukoliko treba promijeniti neke podatke vezane uz *Ispitni rok*, potrebno je otključati ispitni rok kroz opciju [Otključavanje ispitnih rokova](#) i ažurirati studentov dosje.

Obavijest br. - redni broj obavijesti automatski generira sustav. Obavijest se uvijek odnosi samo na jedan ispitni rok. Za jedan ispitni rok moguće je evidentirati više obavijesti.

Vrijeme objave - vrijeme objave obavijesti na *Studomatu*. Obavijest se objavljuje pomoću opcije *Alati* - *Objavi obavijest*.

Obavijest vidljiva na Studomatu (aktivna) - ukoliko je obavijest objavljena na *Studomatu* i u ovom polju je navedena vrijednost *Da*, obavijest se prikazuje na Studomatu.



Nakon unosa sve su obavijesti neobjavljene i nisu vidljive na *Studomatu*. Objavom obavijesti ispunit će se polje *Vrijeme objave* i promijenit će se vrijednost u polju *Obavijest vidljiva na Studomatu (aktivna)* iz *Ne* u *Da*.

Objavljenju obavijest koju više nije potrebno prikazivati na *Studomatu* potrebno je deaktivirati koristeći opciju *Deaktiviraj/aktiviraj obavijest* koja se nalazi u *Alatima*. Deaktivacijom obavijesti mijenja se vrijednost u polju *Obavijest vidljiva na Studomatu (aktivna)* iz *Da* u *Ne*.

Neaktivnu, ali prethodno objavljenju obavijest moguće je ponovo aktivirati kako bi se opet prikazivala na *Studomatu* (*Alati* - opcija *Deaktiviraj/aktiviraj obavijest*). Aktivacijom obavijesti mijenja se vrijednost u polju *Obavijest vidljiva na Studomatu (aktivna)* iz *Ne* u *Da*.

Tekst obavijesti - slobodan tekst obavijesti.

Evidencija novog ispitnog roka

- **Početak unosa** - definiranje podataka u gornjem okviru. Potrebno je unijeti šifru predmeta za koje se žele evidentirati ispitni rokovi.
- **Nastavak unosa** - definiranje podataka u listi u donjem okviru

Vrijeme prijave i odjave - Izračunava se na temelju datuma ispitnog roka, te prema vrijednostima za broj dana za prijavu i odjavu definiranim u *Parametrima ustanove*. Vrijeme prijave i odjave može se promijeniti za svaki rok, ali samo u korist studenata.

Važno je napomenuti da se ova vremena odnose samo na vrijeme prijave i odjave koju studenti mogu obaviti na Studomatu. Tek nakon što završi vrijeme odjave može se pristupiti izradi rasporeda za usmeni dio ispita.

Opis roka (prikazuje se na Studomatu) - Unos slobodnog teksta kojeg će studenti vidjeti na Studomatu prilikom prijave ispita, ili pregleda podataka o raspoloživim rokovima.

Postoji pismeni - Ako se odabere 'Ne' neće biti moguće napraviti raspored za pismeni dio ispita, a također niti evidentirati ocjene iz pismenog dijela ispita. Ova vrijednost se uvijek automatski postavlja na vrijednost definiranu u *Parametrima ustanove*, a može se promijeniti s obzirom na to da li pojedini rok ima pismeni ili ne.

Obavijesti uz ispitni rok

Prilikom akcije unosa, redni broj obavijesti se automatski generira, te se unosi željeni tekst obavijesti.

i Ukoliko je za neki predmet dohvaćeno više ispitnih rokova, potrebno je u srednjem okviru u listi rokova pronaći i označiti datum roka za koji se želi evidentirati obavijest.

Uz pojedini ispitni rok moguće je evidentirati više obavijesti.

Slika 2. Obavijesti

Nakon unosa sve su obavijesti neobjavljene i nisu vidljive na *Studomatu*. Obavijesti se objavljuju na *Studomatu* koristeći opciju *Obavijesti*→ *Objavi obavijest*.

Objavljene obavijesti prikazuju se na *Studomatu* u opcijama *Prijava ispita*, *Ispiti u tijeku*, te *Pregledu ispitnih rokova*.

Izgled obavijesti na *Studomatu* prikazan je u uputama za aplikaciju *Studomat*, opciju *Ispiti u tijeku*.

Neobjavljenu obavijest moguće je izmijeniti ili/i obrisati. Nakon objave, obavijest nije moguće niti mijenjati niti brisati. Nakon objave obavijesti, ispunit će se polje *Vrijeme objave*, te će se promijeniti vrijednost u polju *Obavijest vidljiva na Studomatu (aktivna)* iz *Ne* u *Da*.

Objavljenu obavijest moguće je deaktivirati kako se više ne bi prikazivala na *Studomatu*, pciju *Obavijesti*→*Deaktiviraj/aktiviraj obavijest*.

i Deaktivirana obavijest je neaktivna i kako je već navedeno, ne prikazuje se na *Studomatu* (Slika 2).

Ukoliko se neaktivnu obavijest želi ponovo aktivirati, potrebno je također odabrati opciju *Alati*→*Deaktiviraj/aktiviraj obavijest*, te će odabirom te opcije obavijest postati ponovo aktivna.

Dakle, deaktivacijom obavijesti vrijednost u polju *Obavijest vidljiva na Studomatu (aktivna)* mijenja se iz *Da* u *Ne*, a ponovnom aktivacijom iz *Ne* u *Da*.

Opciju *Deaktiviraj/aktiviraj obavijest* moguće je koristiti samo za prethodno objavljene obavijesti.

Ukoliko se želi izmijeniti objavljenu obavijest, potrebno ju je najprije deaktivirati kako se pogrešna obavijest više ne bi prikazivala na *Studomatu*, te evidentirati novu obavijest sa željenim tekstom.

U sljedećim prozorima također je dodana opcija *Alati*→*Obavijest uz ispitni rok* odabirom koje se otvara prozor za evidenciju obavijesti uz ispitni rok:

- Prijava ispita
- Raspored za pismeni ispit
- Rezultati pismenih ispita
- Raspored za usmeni ispit

- Rezultati usmenih ispita
- Ispit pred povjerenstvom
- Ispit pred povjerenstvom (zbog žalbe)

Zaključavanje ispitnog roka

Kroz ovu opciju se rok ne može zaključati, nego se to obavlja kroz aplikaciju *ISVU Ispiti*, izbornik *Ispit*, opcija [Zaključavanje ispitnih rokova](#).

Nakon što se rok zaključa ne mogu se više obavljati nikakve izmjene, ali se rok može otključati kroz aplikaciju *ISVU Studiji i studenti*, izbornik *Ispit* → opcija [Otključavanje ispitnih rokova](#), te se onda mogu obaviti željene izmjene. Studenti se ne mogu prijaviti na ispitne rokove koji su zaključani.

Pravila vezana uz centar VU i način izvedbe

Za ispitni je rok moguće navesti više pravila u kojima se navode različite kombinacije centara VU i načina izvedbe. Za studentov nepoloženi predmet se na Studomatu prikazuje ispitni rok za koji nije definirano nikakvo pravilo ili je zadovoljeno barem jedno pravilo vezano uz taj rok.

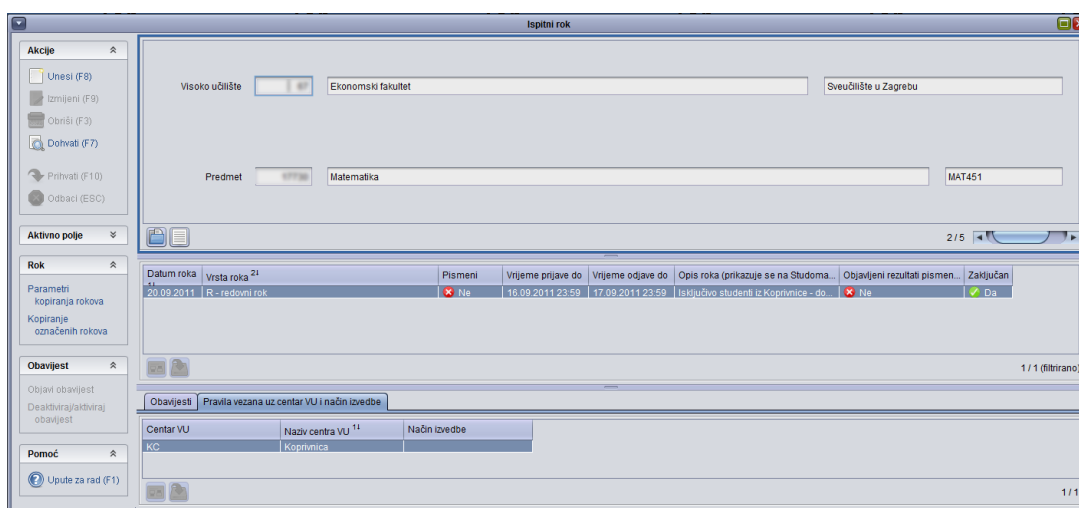
Pravilo se primjenjuje od trenutka njegove evidencije/izmjene. Dozvoljeno je naknadno evidentiranje/izmjena pravila vezanih uz ispitni rok, čak i ako postoje prijavljeni studenti koji ga ne zadovoljavaju. Prijava koje ne zadovoljavaju pravila može uvijek biti, jer se provjera pravila vezanih uz ispitni rok obavlja samo kod prijave putem Studomata.

Ako prilikom evidencije pravila vezanih uz ispitni rok postoje studenti koji ne zadovoljavaju niti jedno od evidentiranih pravila, dojavljuje se poruka.

U pojedinom pravilu potrebno je navesti centar VU i/ili način izvedbe, ali je obavezno navesti barem jedno od toga.

Prilikom provjere zadovoljava li prijavljeni ispit pravila navedena uz ispitni rok, u obzir se uzima centar VU i način izvedbe na zadnjem upisnom listu aktivnog (nezavršenog) paralelnog studija na kojem student ima upisan predmet i pri tome student nije oslobođen polaganja predmeta:

- ako se navede samo centar VU, ispit mogu prijaviti svi studenti koji su upisani u navedenom centru VU, bez obzira na način izvedbe upisanog studija
- ako se navede samo način izvedbe, ispit mogu prijaviti studenti koji su upisani na studij navedenog načina izvedbe, bez obzira na kojem su centru VU upisani
- ako se navedu i centar VU i način izvedbe, potrebno je zadovoljiti tu kombinaciju.



Slika 3. Pravila vezana uz centar VU i način izvedbe

Evidentirana pravila vezana uz centar VU i način izvedbe provjeravaju se samo prilikom prijave studenata na rok putem Studomata. Pomoću modula Ispiti, studente je moguće prijaviti bez obzira na definirana pravila.

Kopiranje označenih rokova

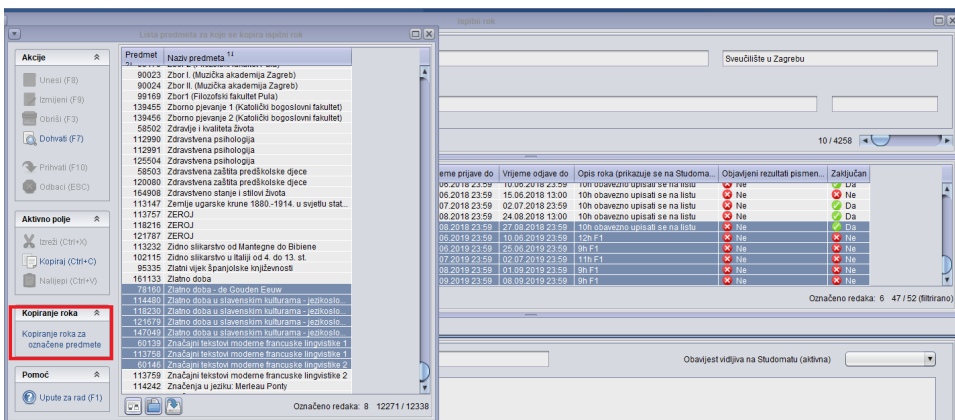
Pomoću opcije *Kopiranje označenih rokova* koja se nalazi u opciji *Rok* moguće je ispitne rokove evidentirati za jedan predmet kopirati na druge predmete.



Slika 4. Opcija *Kopiranje označenih rokova*

Kopiranje ispitnih rokova vrši se na sljedeći način:

- dohvatiti predmet za kojeg su evidentirani ispitni rokovi koji se žele kopirati na druge predmete
- u listi rokova za predmet označiti rokove koji se žele kopirati
- odabrati opciju *Kopiranje označenih rokova* iz gumba *Alati*
- nakon odabira opcije, preko prozora *Ispitni rok* se otvara prozor *Lista predmeta za koje se kopira ispitni rok*
- u listi je potrebno označiti predmete u koje se žele kopirati ispitni rokovi. Radi lakšeg pronalaženja predmeta, moguće je pomoću gumba *Izbora polja i redoslijeda sortiranja* promijeniti način sortiranja predmeta u listi, primjerice sortirati po šifri ili nazivu predmeta
- više predmeta se može selektirati na način da se drži pritisnuta tipka *Ctrl*, te se pritisnom na lijevu tipku miša označi željene predmete.
- nakon što su označeni željeni predmeti, potrebno je pritisnuti gumb *Kopiranje roka* koji se nalazi na bočnoj alatnoj traci liste predmeta



Slika 5. Označeni rokovi koje će se kopirati na druge predmete

- nakon pritiska gumba *Kopiranje roka* započinje kreiranje rokova za predmete odabrane u listi, te se po završetku akcije javlja poruka da je kopiranje obavljeno

Osim datuma i vrste roka, kopira se i oznaka postoji li pismeni ispit, te vrijeme do kada je moguća prijava i odjava ispita. Kopiranjem se ne mijenjaju prije evidentirani ispitni rokovi na predmetu u kojeg se kopira

Računanje vremena za prijavu i odjavu

Vrijeme za prijavu i odjavu roka računa se na temelju datuma roka, te podataka u prozoru *Parametri ustanove*. Vrijeme prijave i vrijeme odjave mogu se mijenjati, ali samo tako da idu u korist studenta. Također valja napomenuti da se ova vremena odnose samo na vrijeme prijave i odjave na *Studomatu* → opcije *Prijava ispita* / *Odjava ispita* dok se kroz aplikaciju *ISVU Ispiti*, opcija *Prijava ispita*, prijave i odjave mogu evidentirati bilo kada.

Na donjoj slici može se vidjeti kako se prilikom evidencije novog roka nude *Vrijeme prijave do* i *Vrijeme odjave do* s obzirom na definirane vrijednosti u prozoru *Parametri ustanove*.

Ispitni rok

Visoko učilište: Sveučilište u Zagrebu

Predmet: 35818 Metode prirodnih znanosti u arheologiji

10 / 4258

Datum roka	Vrsta roka	Pismeni	Vrijeme prijave do	Vrijeme odjave do	Opis roka (prikazuje se na Studoma...)	Objavljeni rezultati pismen...	Zaključan
12.06.2018	R - redovni rok	Ne	10.06.2018 23:59	10.06.2018 23:59	10h obavezno upisati se na listu	Ne	Da
18.06.2018	R - redovni rok	Ne	14.06.2018 23:59	15.06.2018 13:00	10h obavezno upisati se na listu	Ne	Ne
04.07.2018	R - redovni rok	Ne	01.07.2018 23:59	02.07.2018 23:59	10h obavezno upisati se na listu	Ne	Da
27.08.2018	R - redovni rok	Ne	23.08.2018 23:59	24.08.2018 13:00	10h obavezno upisati se na listu	Ne	Da
29.08.2018	R - redovni rok	Ne	26.08.2018 23:59	27.08.2018 23:59	10h obavezno upisati se na listu	Ne	Da
11.06.2019	R - redovni rok	Ne	10.06.2019 23:59	10.06.2019 23:59	12h F1	Ne	Ne
27.06.2019	R - redovni rok	Ne	25.06.2019 23:59	25.06.2019 23:59	9h F1	Ne	Ne
04.07.2019	R - redovni rok	Ne	02.07.2019 23:59	02.07.2019 23:59	11h F1	Ne	Ne
03.09.2019	R - redovni rok	Ne	30.08.2019 23:59	01.09.2019 23:59	9h F1	Ne	Ne
05.09.2019	R - redovni rok	Ne	01.09.2019 23:59	03.09.2019 23:59		Ne	Ne

52 / 53 (filtrirano)

Slika 6. Povezanost Ispitnog roka sa Parametrima ustanove

Konkretni primjeri izračunavanja vremena prijave odnosno odjave

Primjer 1. Između datuma roka i datuma odjave ili prijave **nema** radnih dana. Datum roka je 13.08.2018.

Kalendar

2018

Kolovoza

Po	Ut	Sr	Če	Pe	Su	Ne
		6.	13.	20.	27.	
		7.	14.	21.	28.	
1.	8.	15.	22.	29.		
2.	9.	16.	23.	30.		
3.	10.	17.	24.	31.		
4.	11.	18.	25.			
5.	12.	19.	26.			

Zatvori

Slika 7. Prikaz Kalendara

Na *Kalendaru* se vidi da je:

- Broj dana između datuma roka i datuma odjave je 1 (**crveni okvir**) – kako je i navedeno u *Parametrima ustanove*.

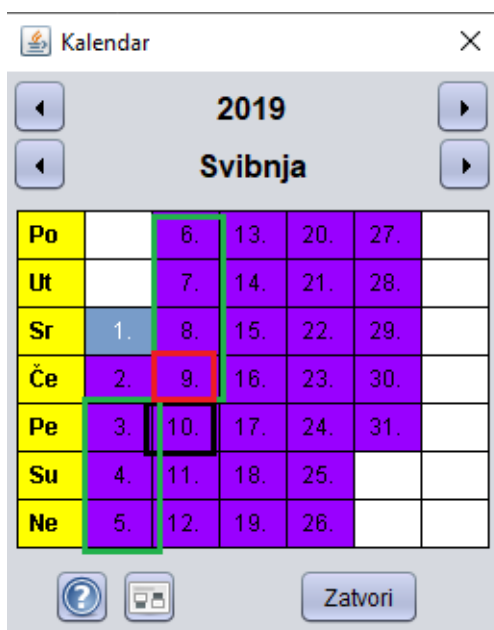
Broj dana između datuma roka i datuma odjave je 1 (**crveni okvir**) – da se striktno držalo pravila zadnji dan odjave bila bi subota 11.08.2018. To bi značilo da bi osoba zadužena za izradu rasporeda morala doći u nedjelju da napravi i objavi raspored. To naravno nije prihvatljivo pa se datum odjave pomaknuo na prvi radni dan (petak), a vrijeme odjave postavilo na *Vrijeme odjave do (praznikom)* definirano u *Parametrima ustanove*.

Isto ponašanje je i u slučaju da između datuma roka i datuma prijave nema radnih dana – u tom slučaju datum prijave pomiče se na najbliži radni dan do *Vrijeme prijave do (praznikom)*.

- Broj dana između datuma roka i datuma prijave je **7** (*zeleni okvir*) - kako je i navedeno u *Parametrima ustanove*.

Sat do kojeg se studenti mogu prijavljivati odnosno odjavljivati također se uzima iz *Parametara ustanove* i to je *Vrijeme prijave ispita do te Vrijeme odjave ispita do*.

Primjer 2. Između datuma roka i datuma odjave ili datuma prijave **ima** radnih dana. Datum roka je 10.05.2019.



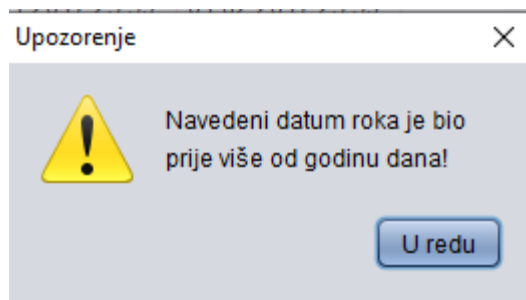
Slika 8. Prikaz Kalendara

Na Kalendaru se vidi da je:

- Broj dana između datuma roka i datuma prijave je **7** (*zeleni okvir*) - kako je i navedeno u *Parametrima ustanove*.
- Broj dana između datuma roka i datuma odjave je **1** (*crveni okvir*) - kako je i navedeno u *Parametrima ustanove*.

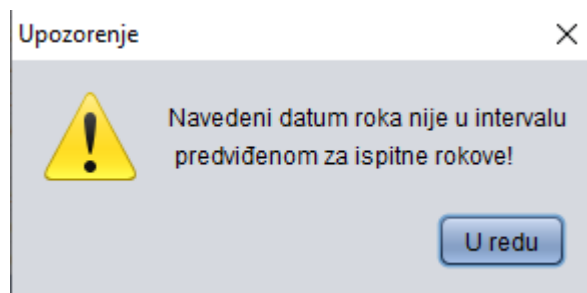
Pravila vezana uz ispitne rokove

- U slučaju da je navedeni datum roka bio prije više od godinu dana, dojaviti će se upozorenje (vidjeti donju sliku), ali će unos takvog ispitnog roka biti dopušten.



Slika 9. Upozorenje

- Za ispitne rokove u prošlosti se ne provjerava da li su u skladu s *Akademskim kalendarom*, a za ispitne rokove u budućnosti se provjerava da li su unutar intervala predviđenog za ispitne rokove. Ako ispitni rok u budućnosti nije u intervalu predviđenom za rokove, dojaviti će se upozorenje (kao na donjoj slici), ali će unos ispitnog roka biti omogućen.



Slika 10. Upozorenje

- Datum ispitnog roka može biti svakim radnim danom i subotom.
- Datum ispitnog roka ne može biti nedjeljom, niti neradnim danom ili blagdanom.
- Za ispitne rokove u budućnosti vrijedi da datum prijave i datum odjave moraju biti prije ili najkasnije na sam datum ispitnog roka.
- Zadnji datum i vrijeme prijave i odjave ispita se mogu promijeniti u odnosu na podatke izračunate prema postavkama u *Parametrima ustanove*, ali tako da ne budu prije izračunatih.
- Na isti datum iz jednog predmeta može biti samo jedan ispitni rok koji se može prijaviti putem *Studomata*.