



РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА  
Универзитет „Св. Кирил и Методиј“ - Скопје  
Факултет за електротехника и информациски технологии  
Број: 09-810/1  
Датум: 1.6.2020 година  
СКОПЈЕ



За време на важење на мерките на надлежните органи во Република Северна Македонија за спречување на внесување и ширење на коронавирусот CoVid-19 хигиената на Факултетот за електротехника и информациски технологии согласно Уредбата со законска сила за дополнување на Уредбата со законска сила за примена на Законот за високото образование за време на вонредна состојба (СЛ. весник на РСМ бр.134/2020), ја донесувам следната

## ПРОЦЕДУРА ЗА НАЧИНОТ НА РЕАЛИЗАЦИЈА НА ИСПИТИТЕ ВО ЈУНСКАТА ИСПИТНА СЕСИЈА

### ОБВРСКИ НА СТУДЕНТИТЕ

1. Секој студент е должен да го потврди своето присуство на испитот пополнувајќи го прашалникот поставен на е-курсеви за соодветниот предмет, најдоцна 48 часа пред предвидениот термин за полагање. На испит ќе бидат дозволено присуство само на оние студенти кои потврдно одговориле на прашалникот.

Се замолуваат студентите кои немаат намера да присуствуваат на испитот да не се евидентираат во прашалникот. На овој начин придонесуваат за поефикасна организација на испитот и за поголема безбедност на сите учесници во процесот.

*Забелешки за предметните Практикум во Мајлаб и Библиотеки и програмирање:* Во распоредот се предвидени два термини за полагање во првата сесија. Во секој термин може да полагаат најмногу 120 студенти (во 8, 11, 14 и 17 часот). Студентот може да полага само во еден од овие термини. Доколку во еден термин се пријават повеќе од 120 студенти, се применува принципот *прв најавен, прв услужен*.

2. Студентите со хронични заболувања се ослободуваат од ваквиот начин на полагање испити. Полагањето ќе се врши во договор со предметниот наставник. Овие студенти треба да достават потврда од матичен лекар кај продеканот за настава (скенирана или во пишана форма).
3. Врз основа на прашалникот за присуство на испитот, предметниот наставник прави и објавува список на студентите по простории со распоред на седење по клупи. Клупите во просторијата на кои ќе седат студентите се означени со броеви и распределени согласно Протоколот на Министерството за образование за минимална физичка дистанца.

Списокот со распоредот на студенти по простории се објавува најдоцна 24 часа пред испитот. Студентите се должни да проверат во која просторија треба да полагаат и на денот на испитот да се упатат во соодветната просторија.

4. Се препорачува студентите да пристигнат во дворот на Факултетот најдоцна 15 минути пред почетокот на испитот, да се упатат директно во просторијата во која ќе полагаат околу 10 минути пред почетокот на испитот и да седнат на означената клупа согласно распоредот за седење. Не се препорачува чекање пред просторијата.
5. Не е дозволено групирање и чекање во холот на Факултетот и пред просториите.
6. Задолжително е носење заштитна опрема (маска, марама, шал) при престојот во Факултетот. Заштитната опрема треба да ги покрива носот, устата и брадата. Доколку студентот нема заштитна маска нема да му биде дозволен влез во Факултетот.
7. При влез во зградата ќе се врши дезинфекција на рацете и обувките на студентите.
8. При влез и излез од просторијата каде што се реализира испитот задолжително се врши дезинфекција на рацете. Средства за дезинфекција на рацете се поставени во секоја просторија.

Присутните во просторијата за полагање задолжително носат заштитна маска на лицето и ракавици. Ракавиците се ставаат на раце во училницата по извршената дезинфекција на рацете.

9. Студентот е должен на испитот да донесе пополнета пријава за соодветниот испит и индекс.  
Се молат студентите на време да се обезбедат со пријави, со цел да не дојде до нивно групирање пред копирницата на *Студентски сервис* во холот на Факултетот.  
Од 8 до 12 јуни ќе биде поставен штанд на *Студентски сервис* во дворот на Факултетот, во делот пред ИНОФЕИТ.
10. Траењето на секој испит е најмногу 120 минути.
11. По завршување на испитот студентите треба да ги напуштат просториите и зградата на Факултетот со цел да се подготват просториите за наредниот испит и да не дојдат во контакт со студентите кои полагаат во наредниот термин.
12. При напуштање на просториите студентите ги собираат сите свои работи. Отпадоците студентите треба да ги фрлаат во означените корпи, без притоа да ги допираат истите.
13. Се препорачува студентите да ја инсталираат апликацијата Стоп Корона.

## ОБВРСКИ НА НАСТАВНИЦИ/СОРАБОТНИЦИ

Секој наставник/соработник одговорен за спроведување на испитот ги има следниве обврски:

1. Обврски по објавување на распоредот за испитната сесија, пред терминот за полагање на испитот
  - 1.1. *Поставување прашалник за определување на точниот број студенти што ќе го полагаат испитот*  
Упатството за поставување на прашалникот е поставено на е-курсеви во делот за ННС.

### 1.2. Добивање информација за точниот број студенти што ќе го полагаат испитот

По затворање на прашалникот, наставникот/соработникот го симнува извештајот во Excel формат.

Согласно добиената табела, се определува бројот на студенти кои потврдиле дека ќе го полагаат испитот и се прави распоред на студентите по простории и клупи, согласно дефинираните места за полагање во секоја просторија.

Максималниот број студенти што може да се распоредат во секоја од просториите во јунската сесија е даден во следнава табела:

Просторија	Број на студенти што може да се распоредат во јунската сесија
АМФ	39
223	35
211	27
110	27
122	20
109	15
111	15
212	15

### 1.3 Извештавање на студентите за распоредот на полагање на предметот по простории

Најдоцна до 24 часа пред предвидениот термин за полагање, одговорниот наставник/соработник го поставува распоредот на полагање на предметот по простории на порталот е-курсеви.

Информација за распоредот (кои простории со колку студенти ќе се користат) задолжително се праќа до Виолета Цуцуловска ([violetac@feit.ukim.edu.mk](mailto:violetac@feit.ukim.edu.mk)) и до продеканката за настава ([szajkova@feit.ukim.edu.mk](mailto:szajkova@feit.ukim.edu.mk)) за да се определи точниот број и истите да бидат известени.

## 2. Обврски при спроведување на испитот

Наставникот/соработникот/дежурачот е должен да дојде во просторијата каде што се полага испитот 15 минути пред почетокот на испитот и на означените клупи да ги распореди испитните тетратки и задачите за испит, пред да влезат студентите.

При влез во просторијата каде што се полага испитот, проверува дали секој студент врши дезинфекција на рацете и се сместува на своето место согласно објавениот распоред.

По завршување на испитот, просторијата мора да биде испразнета и во текот на 30 минути се врши нејзина дезинфекција и проветрување.

### 3. Обврски по спроведување на испитот

Резултатите од спроведениот испит се објавуваат на порталот e-Kursevi, најдоцна 7 дена по завршување на испитот. Истовремено се додава нова активност **Избор** (Име на изборот: Потврда за увид во испитна тетратка) за да се добие информација дали има студенти кои сакат да направат увид во тетратката. По затворање на овој прашалник, се информираат заинтересираните студенти за терминот за увид што ќе се изврши преку Zoom конференциска врска.

### ОБВРСКИ НА ТЕХНИЧКАТА СЛУЖБА

1. Редовно чистење на просториите пред и по завршување на секој испит, согласно Упатството.
2. Проветрување на просториите помеѓу секој испит.
3. Доколку дозволуваат временските услови се препорачува одреден број на прозорци да бидат отворени за време на спроведување на испитот.
4. Не е дозволено вклучување на клима уредите без разлика на временските услови.
5. Проверка на корпите за отпадоци и нивно празнење согласно Упатството.



Декан

Проф. д-р Димитар Ташковски