



РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
Универзитет „Св. Кирил и Методиј” -Скопје
Факултет за електротехника и информациски технологии



Број: 09-994/1
Датум: 6.7.2020 година
СКОПЈЕ

**Процедура
за дипломска работа**

Согласно Одлуката за доуредување и уредување на прашањата поврзани со начинот на работа на Факултетот во услови кога се во сила мерките на надлежните органи во Република Северна Македонија за спречување на внесување и ширење на Корона вирусот CoVid-19, студентите кои во утврдениот рок пријавиле дипломска работа и не сакаат да им се продолжи рокот за доставување и одбрана на дипломската работа можат, доколку ги исполниле условите утврдени со Правилата за студирање на Факултетот да продолжат со процесот според условите утврдени со оваа Процедура.

I. Студентот кој бил спречен да пријави дипломска работа до 14.3.2020 год. (при уписот на летниот семестар) може дополнително да пријави тема за изработка на дипломска работа, при што потребно е:

1. преку е-пошта да ја достави пријава на тема според процедурата и обрасците утврдени со ISO 9001 стандардот до менторот.

2. Менторот ја прегледува пријавата на тема за изработка на дипломската работа и во рок од 5 дена доставува до кандидатот потпишана/ одобрена пријава на тема за дипломска работа.

3. Студентот, ја потпишува пријавата на тема за изработка на дипломска работа и ја доставува до Одделението за студентски прашања кои прават проверка дали менторот ја исполнил или не бројката на кандидати.

4. Одделението за студентски прашања по проверката на бројот на кандидати по ментор ја проследува пријавата до Службата заради изработка на Решение.

5. Проректорот за настава го потпишува Решението за прифаќање на темата и определување на ментор.

II. Студентот кој пријавил тема за изработка на дипломска работа истата може да ја брани по положување на сите предвидени испити по студиската програма согласно оваа Процедура.

6. Студентот кој изработил дипломска работа ја доставува, преку е-пошта во word формат, или во пишана форма до менторот заради преглед и оцена.

7. Менторот ја прегледува дипломската работа и до кандидатот доставува забелешки и сугести, ако ги има. Кога менторот ќе констатира дека менторската фаза е завршена, го известува студентот.

8. Студентот кој се одлучил електронски да комуницира и да ја брани дипломската работа ја доставува конечната верзија од истата во PDF формат до менторот преку е-пошта.

9. Менторот електронски ја доставува дипломската работа до членовите на Комисијата за оценка и до продеканот за настава заради информирање.

10. Членовите на Комисија за оценка на дипломска работа по прегледување на истата пополнуваат извештај (**Извештај од преглед и оценка дипломска.docx**) и го доставуваат до менторот, а менторот трите пополнети извештаи ги испраќа до продеканот за настава.

11. Менторот по завршување на фазата опишана во точка 10. го известува студентот дека може да поднесе Барање за одбрана на дипломската работа (менторот го известува студентот дека се подигаат, или испраќаат по мејл од Одделението за студентски прашања) за закажување на одбраната на дипломската работа.

12. Судентот, по претходна најава, испратена по е-пошта, во Одделението за студентски прашања доставува 3 примероци од дипломската работа и CD, како и уплатата во висина од 3.650 ден. и од 50 ден. за административна такса (во случај кога одбраната е со физичко присуство). Ако целокупната постапка е преку е-пошта студентот доставува скенирана уплата на 3650 ден. и уплата за административна такса во висина од 50 ден.

13. Одбраната на дипломската работа се одржува:

13.1. со примена на видео конференциската платформа Zoom

13.2. со физичко присуство согласно оваа Процедура.

13.1. Студентот кој ќе одлучи да ја брани дипломска работа со примена на видео-конференциската платформа Zoom треба преку е-пошта да го извести менторот.

13.1.2. Менторот ги известува останатите членови на комисијата за одбрана на дипломската работа и им ја доставува дипломската работа во електронска форма, заедно со извештаите за преглед и оценка на дипломската работа (**Извештај од преглед и оценка дипломска.docx**) од членовите на Комисијата.

13.1.3. По добивање на пополнетите извештаи за дипломската работа, менторот го известува студентот и продеканот за настава за денот и часот на одбраната.

13.1.4. За одржување на одбраната, студентот и членовите на комисијата се должни да обезбедат соодветна опрема за меѓусебна аудио-визуелна комуникација и стабилна интернет врска и да се наоѓаат во просторија во која нема да се нарушува текот на одбраната.

13.1.5. Одбраната на дипломската работа се одвива преку виртуелна училица, со користење на една од лиценците на платформата Zoom, за што известување дава ФЛАОП. Пропедеканот за настава го информира ФЛАОП за терминот за одбрана на дипломската работа и кај кој ментор ќе биде, по што од ФЛАОП ги известуваат продеканот за настава и менторот која лиценца ќе се користи. Должност на менторот е оваа информација да ја проследи до членовите на Комисијата, а на кандидатот да му ги даде потребните информации за тоа како ќе се одвива одбраната.

13.1.6. Студентот може да ја даде лозинката за пристап на одбраната на лица кои сака да ја следат одбраната на дипломската работа.

13.1.7. Одбраната трае најдолго 40 минути. Доколку во текот на одбраната дојде до прекин на интернет врска и таа не може да се воспостави во наредните 30 минути, се

закажува нов термин за одбрана. Текот на одбраната е ист како и за одбрана со физичко присуство на кандидатот и комисијата.

13.1.8. По завршување на одбраната, во временски интервал од 15 минути менторот ја користи опцијата on hold во participants, или опцијата waiting room со цел за комисијата да донесе одлука без присуство на студентот. Менторот електронски го пополнува записникот (**Zapisnik-odbrana-diplomska.docx**) и го доставува преку службената е-пошта до членовите на комисијата, кои испраќаат повратна информација за неговото прифаќање. Одговорите на членовите на комисијата, заедно со записникот, менторот ги доставува до Одделението за студентски прашања (ssluzba@feit.ukim.edu.mk) и ја евидентира оценката и датумот на одбраната на дипломската работа во системот Iknow. Откако кандидатот повторно ќе се вклучи во видео конференцијата, менторот му ја соопштува донесената одлука.

13.1.9. Одделението за студентски прашања води посебна евиденција за дипломските работи одбранети со примена на видео-конференциската платформа Zoom, и ги чува записниците со мејлот со кој се доставени.

13.1.10. Одделението за студентски прашања, по службена должност, преку е-пошта, бара од Библиотеката информација за тоа дали студентот должи книги. Одговорот на Библиотеката добиен преку е-пошта, или издадената писмена потврда се чува во досието на студентот.

13.1.11. Студентот најдоцна три дена пред денот на одбраната во архивата на Факултетот доставува уплатница на 3.650 денари (за диплома и уверение)

13.1.12. По добивањето на потребната документација се изработува Уверение за дипломиран и Уверение со оценки за дипломиран. Овие уверенија ги потпишува деканот. На барање на студентот уверенијата се скенираат и му се доставуваат на студентот преку е-пошта.

13.2.1. Одбраната на дипломската работа со физичко присуство се одвива во просториите на факултетот. Евиденција за слободен простор за одбрана води Стручната служба на Факултетот.

13.2.2. На одбраната на дипломската работа покрај тричлената комисија и студентот можат да присуствуваат најмногу 3 лица.

13.2.3. Присутните на одбраната на дипломската работа за цело време на одбраната носат заштитна опрема (маска, марама, шал) која треба да ги покрива носот, устата и брадата и седат на растојание од најмалку 2 метри. За време на одбраната не се вклучува клима уредот.

13.2.4. Одбраната на дипломската работа трае најмногу 40 минути, по што просторијата се дезинфектира. Не се дозволува задржување во просторијата по одбраната.

13.2.5. По завршување на одбраната, задолжително, по претходна најава на мејл, студентот го носи записникот во Одделението за студентски прашања.

13.2.6. При одбраната со физичко присуство важат Правилата за студирње, а заради заштита од Корона вирусот CoVid-19 се применуваат и одредбите од оваа процедура.

Декан

Проф. д-р Димитар Ташковски

