

Издавач:
Универзитет „Св. Кирил и
Методиј“ – Скопје



Уредник
на издавачката дејност на УКИМ:
проф. д-р Никола Јанкуловски,
ректор

Уредник
на Универзитетски гласник:
м-р Марија Маневска,
генерален секретар

Лектор:
Весна Илиевска Цветановска

Техничко уредување:
Зоран Кордоски
м-р Елизабета Додевска

О Д Л У К А
ЗА ПРАВИЛА НА СТУДИРАЊЕ
на прв циклус студии (додипломски студии)
и втор циклус студии (постдипломски
студии) на Универзитетот „Св. Кирил и
Методиј“ во Скопје – Факултет за
електротехника и информациски
технологии – Скопје

Врз основа на член 28 од Законот за високото образование (Службен весник на Република Македонија бр. 82/2018), член 98 од Правилникот за условите, критериумите, правилата и постапката за запишување и студирање на прв циклус студии (додипломски студии) и втор циклус студии (постдипломски студии) (Универзитетски гласник бр. 417/2019) и член 59 од Статутот на Факултетот за електротехника и информациски технологии во Скопје, во состав на Универзитетот „Св. Кирил и Методиј“ во Скопје (Универзитетски гласник бр. 457/2019), Наставно-научниот совет на Факултетот, на седницата одржана на 24.2.2021 година, донесе

О Д Л У К А
ЗА ПРАВИЛА НА СТУДИРАЊЕ
на прв циклус студии (додипломски
студии) и втор циклус студии
(постдипломски студии)
на Универзитетот „Св. Кирил и
Методиј“ во Скопје – Факултет за
електротехника и информациски
технологии – Скопје

I. ПРЕДМЕТ НА УРЕДУВАЊЕ

Член 1

Со оваа Одлука за правила на студирање на прв циклус студии (додипломски студии) и втор циклус студии (постдипломски студии) се уредуваат уписните постапки, студентскиот календар, наставата, испитниот режим, напредувањето, инклузивно со условите за побрзо напредување, завршувањето на образованието, преминувањата помеѓу студиските програми, повторувањето на семестарот, презапишувањето на предмети, односно условното напредување, продолжувањето на студиите по прекинувањето, паралелно, интердисциплинарното и индивидуалното студирање, признавањето на испитите и другите студиски обврски положени на различни високообразовни установи, видот на справите кои му се издаваат на студентот врз основа на евиденцијата определена со Законот за високото образование, постапката за заштита на правата на студентите, органите надлежни за водење на постапките и одлучувањето, дисциплинската одговорност и правата и должностите на студентите во дисциплинската постапка и други правила поврзани со правата и должностите на студентите на Универзитетот „Св. Кирил и

Методиј“ во Скопје, Факултет за електротехника и информациски технологии – Скопје (во понатамошниот текст: Факултетот).

II. ЗАПИШУВАЊЕ СТУДЕНТИ

Услови за запишување

Член 2

На прв циклус студии (додипломски студии) и втор циклус студии (постдипломски студии) (во понатамошниот текст: прв и втор циклус студии) на Факултетот, студентите се запишуваат согласно со Законот за високото образование, Правилникот за условите, критериумите, правилата и постапката за запишување и студирање на прв циклус студии (додипломски студии) и втор циклус студии (постдипломски студии) (во понатамошниот текст: Правилникот) и конкурсите за запишување студенти на прв и втор циклус студии.

Член 3

Статусот студент и член на академската заедница се стекнува со запишување на прв и втор циклус студии на Факултетот.

Со исполнувањето на обврските на студентот предвидени за запишување, а утврдени со Правилникот и со конкурсите за запишување студенти на прв и втор циклус студии, на студентот му се издава индекс.

Статусот студент се докажува со индекс.

Ако студентот го изгуби или го оштети индексот, на негово барање ќе му се издаде дупликат индекс. Трошоците за издавање на дупликат на индекс ги сноси студентот.

Студентот има статус студент само ако има запишано тековен зимски/летен семестар.

Член 4

Студент кој завршил една студиска програма и се стекнал со соодветен академски назив, не може да се запише повторно на истата студиска програма.

Редовни и вонредни студенти

Член 5

Редовните студенти на првиот циклус студии се запишуваат со плаќање партиципација (квота со партиципација) или со плаќање школарина (квота со школарина), согласно со Конкурсот за запишување студенти на прв циклус студии.

На Факултетот не се запишуваат вонредни студенти на првиот циклус студии.

Студентите на вториот циклус студии се запишуваат со плаќање школарина.

Износот за студирање што го плаќаат студентите од став 1 и став 3 од овој член се објавува во конкурсите за запишување студенти на прв и втор циклус студии.

Плаќањето на партиципација/школарина при запишувањето на семестарот се одредува според запишаните ЕКТС-кредити, почнувајќи од зимскиот (трети) семестар.

Доколку студентот ги прекине студиите, се испише или по кој било основ му престане статусот на студент, нема право на враќање на уплатениот износ.

Редовност на студентите на настава

Член 6

Доколку е предвидено со студиската, односно предметната програма, редовните студенти се должни да ги посетуваат, односно да ги извршуваат сите облици на настава утврдени со предметната програма, за што може да се добијат соодветен број поени.

Евиденцијата за присуство и за активности на час се изразува во поени, како што е предвидено со предметната програма.

На студент кој оправдано изостанал од кој било дел од наставата, на негово барање може да му се овозможи изостанатиот дел да го надомести, до минимумот потребни бодови за добивање на потпис.

Студентот е должен да достави молба за надоместување на изостанокот, со соодветна документација за докажување на оправданоста. За надоместувањето одлучува продеканот за настава на Факултетот.

Студент гостин

Член 7

Студент гостин може да биде редовен студент од друг универзитет во земјата и од странство кој запишува делови од студиска програма на Факултетот.

Студентот гостин поднесува барање за добивање на статус студент гостин најмалку 1 месец пред почетокот на семестарот. Во барањето ги наведува студиската програма и предметите кои бара да ги запише. Секој предмет носи број на кредити утврден во студиската програма.

Максималниот број на кредити по семестар што студент гостин може да ги запише изнесува 35 ЕКТС-кредити.

Студентот гостин може да запише предмети од различни студиски програми што се организираат на Факултетот. На студентот гостин може да не му се одобри да запише некој предмет доколку се предвидени условувачки критериуми (предуслови), односно претходно совладани предмети како услов за запишување на тој предмет.

Кон барањето, студентот треба да приложи: потврда/документ со кој го докажува статусот на студент на друг универзитет во земјата и од странство и доказ за познавање на англискиот јазик (доколку не го познава македонскиот јазик).

По барањето за прием на студент гостин одлучува деканот, на предлог на продеканот за настава.

Одлуката за трошоците за студирање, односно цената за 1 кредит се определува со ценовник.

Правата и обврските на студентот гостин, износот на трошоците за студирањето, можноста за продолжување на студиите на Факултетот и други прашања поврзани со статусот на студентот гостин се уредуваат со договор склучен помеѓу студентот гостин и Факултетот.

На студентот гостин му се издава индекс.

Следењето на наставата и положените испити на студентот гостин се евидентираат во посебно досие на студентот.

По завршувањето на обврските утврдени со студиската програма и положувањето на предвидените испити, на студентот гостин му се издава уверение за положени испити.

Статусот на студент гостин трае најдолго една учебна година.

Факултетот води евиденција за бројот на студенти гости на прв и втор циклус студии, времетраењето на престојот, државата од каде што доаѓаат и сл.

III. СТУДЕНТСКИ КАЛЕНДАР

Член 8

По донесувањето на Универзитетскиот календар, Факултетот донесува Студентски календар, како дел на Факултетскиот академски календар, кој се објавува на почетокот на учебната година на веб-страницата на Факултетот.

Студентскиот календар содржи:

- наставен и соработнички кадар што ќе ја реализира наставата на студиската програма;
- време и место на одржување на наставата (амфитеатар, предавална, лабораторија);
- облици на наставата (предавања, вежби, консултации, теренска наставата и др.);
- попис на литература за студиите и полагање на испитите;
- други упатства за наставата;
- термини за пријавување на испитите;
- распоред на термините за полагање на испитите, испитни рокови и мерила за испитување;
- други важни податоци за уредно изведување на студиските програми.

IV. НАПРЕДУВАЊЕ

Напредување на студентот

Член 9

Студентите напредуваат во студиите преку исполнување на обврските предвидени со студиската програма, полагање на испити, административна заверка на освоени кредити и запишување наредна година, односно семестар.

Напредувањето по години, односно семестри е постапно.

Студентот напредува во текот на студирањето, односно запишува предмети со соодветен број кредити.

Студентите во еден семестар запишуваат минимум 21, а максимум 35 ЕКТС-кредити.

Одредбата од став 4 на овој член не се применува за запишување семестар каде што се предвидени условувачки критериуми, односно претходно совладани предмети.

Особено успешен студент

Член 10

Статус на особено успешен студент стекнува студентот на прв циклус студии, кој пред запишувањето на семестарот ги има исполнето сите обврски од студиската програма од претходните семестри и има остварено просечен успех од најмалку 8,5.

Посебните права на особено успешните студенти може да се користат со одобрение од деканот, или по негово овластување, продеканот, започнувајќи од зимскиот (трети) семестар, врз основа на поднесено барање до Одделението за

студентски прашања на Факултетот преку архивата на Факултетот.

Статусот на особено успешен студент се задржува сè додека студентот ги исполнува условите од став 1 на овој член.

На особено успешните студенти (со просечен успех од најмалку 8,5) може да им се дозволи запишување до 40 ЕКТС-кредити, при што студентот прво запишува 30 предвидени кредити од семестарот кој го запишува, а потоа максимум 10 кредити од наредниот (зимски или летен) семестар.

За поттикнување на особено успешните студенти, Факултетот може да им додели годишни награди за најдобрите студентите.

Критериумите и постапките за доделување награди се утврдуваат со посебна одлука која ја донесува Деканатската управа.

Факултетот може да донесе одлука да ги ослободи од партиципација студентите кои во претходната учебна година оствариле просек од најмалку 9,5. Ослободувањето се однесува на секоја учебна година.

Запишување семестар

Член 11

Студентот може да запише нови предмети од нареден семестар, во согласност со правилата за напредување, утврдени во соодветната студиска програма.

Запишувањето на предметните програми во нареден семестар се врши пред почетокот на соодветниот семестар.

Студентот е должен да го запише семестарот по електронски пат и да поднесе писмена пријава во Одделението за студентски прашања во роковите за запишување на семестарот.

Запишувањето се врши во период од 2 до 3 седмици пред почетокот на семестарот и трае до почетокот на семестарот.

Соопштението за запишување на семестарот Факултетот го објавува 2 седмици пред терминот за запишување на семестарот, утврден во Студентскиот календар.

Ако студентот ги има положено испитите од зимскиот семестар и треба да запише, односно да презапише само предмети од летниот семестар, запишува празен зимски семестар и обратно.

Факултетот може да воведо цикличност во наставата, за што на студентот му се овозможува ангажираност во сите семестри.

Член 12

Студентот кој не го запишал семестарот во предвидениот рок, тоа може да го стори под одредени услови во дополнителни термини што се објавуваат во соопштението од член 11, став 5, но не подоцна од 4 недели од почетокот на семестарот.

Во исклучителни случаи, студентот може да запише семестар и подоцна од овој рок. На образложено барање од студентот, решение за прифаќање или одбивање на задоцнетото запишување донесува продеканот за настава.

*Запишување на предметите***Член 13**

При запишувањето на предметите, студентот прво ги запишува неположените задолжителни и изборни предмети од соодветниот (летен/зимски) семестар, потоа задолжителните предмети од тековниот семестар и на крај, изборните предмети од тековниот семестар, при што неговите вкупни студиски обврски во еден семестар не надминуваат 35 ЕКТС-кредити.

Во зимскиот семестар се запишуваат предмети што се утврдени во студиските програми за зимскиот семестар.

Во летниот семестар се запишуваат предмети што се утврдени во студиските програми за летниот семестар.

Член 14

При запишувањето на предметите, потребно е да се исполнат условите утврдени со студиските програми.

При повторно запишување на неположен изборен предмет, студентот има право да го замени изборниот предмет со друг изборен предмет од предметите што се активирани во соодветниот семестар како изборни предмети.

*Изборни предмети***Член 15**

Изборен предмет од листата на понудените изборни предмети се активира ако го избрале најмалку 6 студенти.

Студентот ги избира предметите од став 1 преку системот iKnow.

По потврдувањето од Факултетот дека предлогот на избрани предмети му е прифатен, студентот ги впишува предметите во индекс.

Член 16

Еден изборен предмет може да го изберат најмногу 60 студенти.

Ако еден предмет е избран од повеќе од 60 студенти, системот iKnow нема да му

дозволи на студентот запишување на предметот, така што тој е должен да избере друг предмет.

Принципот за прифаќање на изборниот предмет е прв пријавен, прв услужен студент.

*Презапишување предмети***Член 17**

Студентот кој не го положил предметот во трите испитни рока, должен е предметот да го презапише.

Со повторното запишување, студентот должен е да ја следи настава по повторно запишаниот предмет со следната генерација на студенти. Во текот на семестарот, студентот има право да ги полага предметите што ги презапишал, преку континуирано оценување, во редовните сесии, или во вонредните сесии доколку се организираат.

Студентите кои повторно запишуваат предмети имаат право да запишат нов предмет, кој според студиската програма условува претходно полагање на предметот кој повторно се запишува, но полагањето на предметите мора да е редоследно.

Член 18

Припадноста кон одредена студиска година се определува врз основа на кредитите што студентот ги освоил, сметајќи дека просечната оптовареност во текот на една учебна година изнесува 60 кредити, односно просечната оптовареност во текот на еден семестар изнесува 30 кредити.

Студент се смета дека е запишан во II студиска година доколку има освоено најмалку 30 кредити и има запишано најмалку еден предмет од III семестар, во III студиска година, доколку има освоено најмалку 90 кредити и има запишано најмалку еден предмет од IV семестар, и во IV студиска година, доколку има освоено најмалку 150 кредити и има запишано најмалку еден предмет од VI семестар.

*Заверка на семестар***Член 19**

Студентот заверува семестар ако има добиено потписи од предметните наставници, со што се потврдува неговото исполнување на предвидените наставни обврски.

Студентот кој не ги извршил обврските пропишани со студиската програма од одредена предметна програма и не добил потпис, не може да пристапи на испит.

Заверката на семестарот се врши во термини што ги објавува Факултетот на својата веб-страница.

Член 20

При заверка на семестарот, доколку на студентот му недостасуваат потписи од предметни наставници, ќе му биде овозможено да направи само административна заверка на семестарот, со приложување на доказ за извршена уплата на соодветен финансиски надоместок утврден со ценовник.

Заштитување предмети од други студиски програми надвор од предметите предвидени во студиската програма

Член 21

По положувањето на сите предмети, предвидени со студиската програма, пред одбраната на дипломската работа, студентот има право да запише најмногу 5 предмети од друга студиска програма на Факултетот, или од студиска програма од друг факултет, за кои ги сноси трошоците за запишување на предметите со школарина. Постапката за запишување е предвидена со Правилникот.

Евиденцијата се води во постојниот индекс, во кој се наведува дека станува збор за предмети кои се полагаат по завршување на студиите.

Студентот е должен да ги положи испитите од став 1 на овој член во рок од една година.

Студентот е должен избраните предмети да ги положи во 3 (три) сесии.

Студентот нема право на презапишување на предметите од став 1 на овој член.

За пријавувањето и полагањето на овие предмети соодветно се применуваат одредбите од Правилникот и овие правила за студирање.

Цената на 1 ЕКТС-кредит се утврдува со ценовник.

Евиденцијата за запишаните предмети од другите студиски програми се водат во студентското досие.

Студентот може да даде изјава дека положен предмет од став 1 на овој член не сака да му биде евидентиран во потврдата за дополнително положени предмети и во додатокот на дипломата.

На студентот од став 1 на овој член му се издава потврда за положени предмети од други студиски програми и е дел од додатокот на дипломата.

V. НАСТАВА

Начин на изведување на наставата

Член 22

Наставата се изведува преку:

- предавања;
- вежби (аудиториски и лабораториски);
- консултации;
- семинарски работи, домашни задачи, проекти, пракса, теренска настава, курсеви и сл.

Член 23

Предавањата претставуваат вид настава со која се реализира предметната програма и студентот стекнува теоретски знаења кои му овозможуваат следење на практичната настава (вежби). Со предавањата се обезбедува синтетизиран преглед на содржините од предметната програма. Во текот на предавањата, на студентите можат да им бидат презентирани и дополнителни содржини и најнови сознанија од областите кои се во функција на совладување делови од предметната програма. За овие содржини на студентот му се обезбедува соодветни дополнителни материјали.

Предавањата од став 1 на овој член ги изведуваат наставници избрани во наставно-научно звање.

Наставата по еден предмет, во принцип, ја изведува еден наставник.

Кога со студиската програма се предвидени два наставника за една предметна програма, Наставно-научниот совет, во рамките на ангажираноста на наставниците во наставата во семестарот, го утврдува обемот на наставната ангажираност на секој од нив, како и кој наставник ќе биде одговорен за предметот и внесување на податоците во системот iKnow.

Наставниците се должни предавањата да ги реализираат согласно со предметната програма која е дел од студиската програма.

Член 24

Дел од предавањата, може да се изведуваат од страна на истакнат стручњак од практиката од соодветната област.

Лицата од став 1 на овој член можат да изведуваат настава само еден семестар во текот на учебната година и немаат право да вршат оценување на студентите.

Изборот на истакнатиот стручњак од практиката го врши Наставно-научниот совет на предлог од комисија што ја формира за да го спроведе процесот на евалуација на кандидатот/-ите.

Во наставно-образовниот процес, според посебна програма се вклучени и визитинг-наставници од странство.

Член 25

Наставата може да се одвива и во виртуелно окружување за учење и подучување (е-учење). На Факултетот се применува комбиниран облик на е-учење. Таквиот пристап се темели на комбинација на класичниот облик на настава, со настава која се одвива во виртуелно окружување со користење технологија за е-учење.

Обемот на е-учење го определува Наставно-научниот совет.

Начинот на изведување на настава со е-учење се определува со посебна одлука која ја донесува Наставно-научниот совет на Факултетот.

Член 26

Вежбите претставуваат дел од наставно-образовниот процес во кој студентите совладуваат практични искуства во согласност со предавањата од предметната програма.

На аудиториските вежби се разработуваат примери од материјалот содржан во предметните програми за кои се одржани предавањата.

На лабораториските вежби, студентот се запознава со методите на лабораториските истражувања и мерења, и се стекнува со практични знаења за работа во лабораторија (програмирање, проектирање, мерења, испитувања и сл.). Дел од вежбите можат да се извршуваат и во лаборатории надвор од Факултетот, по претходно одобрување од продеканот за настава.

Лицето (асистент или демонстратор) ангажирано да ги изведува вежбите е должно на студентот активно да му објасни, нагледно да му помага и да работи со него во текот на изведување на вежбите.

Аудиториските вежби може да ги изведуваат и наставници.

Наставниците ангажирани за изведување на наставата по даден предмет се одговорни за подготовката на вежбите.

Член 27

Консултациите претставуваат дел од наставно-образовниот процес, со што на студентот му се овозможува да се разјаснат одредени делови од предметните програми преку непосреден контакт со наставниците и соработниците, заради полесно совладување на содржините од предметната програма.

Член 28

Секој наставник и соработник е должен да одржува консултации со студентите четири часа седмично.

Терминот за одржување консултации се објавува на почетокот на семестарот на веб-страницата на Факултетот.

Отсуството во терминот за консултациите, наставникот треба да го најави.

Член 29

Семинарските работи и домашните задачи студентот ги изработува како самостојни трудови со користење литература предложена од наставникот.

Проектните задачи студентот ги изработува како индивидуална зададена задача или групна задача на неколку студенти.

Теренската настава се изведува кога тоа е предвидено во предметната програма.

Теренската настава се реализира со посебно упатство што го донесува деканот.

Следење на наставата

Член 30

Студентите се должни да ги посетуваат сите облици на настава утврдени со предметната програма, за што добиваат соодветен број бодови. Евиденцијата за присуство (се води електронски или во пишана форма) и за активности на час се изразува во бодови, како што е предвидено со предметната програма.

На студент кој оправдано изостанал од кој било дел од наставата може да му се овозможи да го надомести, до минимумот потребни бодови за добивање потпис по соодветниот предмет.

Надоместувањето од став 2 на овој член се овозможува доколку изостанокот не бил подолг од еден месец и постојат оправдани причини за тоа.

Студентот е должен да достави молба за надоместување на изостанокот и соодветна документација за докажување на оправданоста. Надоместувањето се одобрува од страна на продеканот за настава на Факултетот.

Начини на реализација на настава во услови кога не може да се изведува настава со физичко присуство

Член 31

Наставата може да се изведува и преку електронски технички средства во рамките на компјутерскиот систем на Факултетот, во случај кога органите на власт тоа го налагаат или препорачуваат

заради постоење на одредени состојби во кои наставата не може да се изведува со физичко присуство на студентите и наставниците.

Наставно-научниот совет, пред почетокот на учебната година/семестарот, донесува одлука за начинот на реализација на наставата согласно со став 1 од овој член.

VI. ИСПИТЕН РЕЖИМ

Начин на проверка на знаењата

Член 32

Проверката на знаењата на студентите се врши континуирано, во текот на наставно-образовниот процес за сите предмети што студентот ги запишал. Остварените резултати се изразуваат во поени.

Проверката на стекнатите знаења се врши преку испити (по делови или целина).

Континуираната проверка на знаењата може да се врши и преку:

- тестови,
- домашни задачи,
- проектни задачи,
- изработка на лабораториски вежби,
- семинарски работи и др.

Со студиските програми се дефинираат формите за континуирана проверка на знаења за секој предмет.

Член 33

Студентот има право да го полага предметот ако ги исполнил сите пропишани обврски со советната предметна програма, во рамките на есенскиот, зимскиот и летниот испитен рок.

Периодот (терминот) и траењето на испитниот рок се определуваат со Факултетскиот академски календар, а со Студентскиот календар, распоредот на термините за полагање на испитите, за секоја испитна сесија.

Во исклучителни случаи, за одредени предмети може да се организира дополнителен термин за полагање на испитите. Одлука за организирање на дополнителен термин носи Наставно-научниот совет, на барање на Факултетското студентско собрание.

Одлуката од став 3 на овој член е задолжителна за предметните наставници и соработници.

Распоредот на испитите е задолжителен за студентите и за предметните наставници и соработници.

Распоредот на колоквиумите мора да биде објавен најмалку 7 дена пред нивното одржување.

Периодот и времетраењето на колоквиумските недели во текот на

семестарот се определуваат со Факултетскиот академски календар и со Студентскиот календар.

Пријавување на испити

Член 34

Студентот кој уредно го запишал семестарот ги пријавува испитите по предметите што ги запишал во соодветниот семестар и тоа без разлика дали испитите ги положил со континуирано оценување или на завршен испит.

Пријавувањето на испитите е по електронски и писмен пат. Електронското пријавување на испитот е преку системот за електронско водење на студентот (iknow@ukim.edu.mk). По писмен пат, испитот се пријавува со пријавен лист во материјална форма, која студентот ја доставува при пристапување кон испитот.

Предметниот наставник е должен да ги внесе конечните оценки во системот (вклучително и оценката 5 (пет) за електронско водење на студентот (iknow@ukim.edu.mk) во рок од 5 (пет) работни дена од конечноста на оценката и во овој рок да ги достави пријавите до Одделението за студентски прашања, заедно со потпишан извештај за завршното оценување.

Доколку настанат одредени околности кога недостасува пријава во досието на студентот и не може да се обезбеди потпис од предметниот наставник (заради пензија, подолго отсуство, смрт итн.), надлежен за потврда на веродостојноста на оценката во пријавата/индексот е раководителот на институтот.

Доколку студентот полагал испити/колоквиуми, а немал запишано семестар или ги немал исполнето условите за да може да пристапи на испит, тие му се поништуваат, со решение потпишано од деканот.

Спроведување на испитите

Член 35

Испитите се спроведуваат според процедура утврдена со важечкиот ISO-стандард на Факултетот.

Процедурата од став 1 на овој член се објавува на веб-страницата на Факултетот.

Член 36

Испитите се организираат непосредно по завршувањето на блок-наставни содржини, односно преку колоквиуми и по завршување на семестарот, преку завршен испит.

Со студиската програма се определува како се полага испитот, во целина, или по делови.

Член 37

Проверката на знаењата се врши со континуирано доделување поени за секој облик на активност и проверка на знаењето во текот на семестарот, како и на завршниот испит на крајот од семестарот согласно со студиската програма.

Задачите предвидени за индивидуална работа на студентот (семинар, проектни задачи, домашна работа и сл.) треба да бидат рамномерно распоредени во текот на семестарот. Вкупниот обем на овие задачи мора да биде усогласен со оптоварувањата предвидени во предметот, согласно со доделениот број на ЕКТС-кредити.

Студентот може да биде оптоварен со полагање најмногу еден испит во еден ден.

Ако врз основа на уредно поднесена пријава за завршен испит се пријави само еден студент, предметниот наставник мора да обезбеди јавност на испитот.

Член 38

Кога испитот се состои од устен дел, завршниот резултат наставникот го соопштува веднаш по одржаниот јавен испит.

Во текот на полагањето на усниот испит, студентот не смее да е сам со наставникот, туку задолжително е присуство на најмалку уште едно лице, студент, наставник или соработник.

Усниот испит може да трае до 60 минути.

Член 39

Ако испитот е писмен, може да трае најмногу онолку часа колку што е застапен со часови настава во текот на неделата, а најмногу четири школки часа.

Резултатите од писмениот испит, изразени во бодови, се објавуваат во рок од 7 дена од денот на полагање на испитот. Овој рок може да биде и подолг, доколку постојат оправдани причини, што ги цени продеканот за настава.

При објавување на резултатите од став 2 на овој член, се истакнува бројот на индексот од студентот и освоените бодови.

Студентот има право на увид во испитната документација во термините што ќе бидат објавени, но не подолго од 2 (два) работни дена од објавување на резултатите од став 2 на овој член.

По истекот на рокот за увид во испитната документација, а во рок од три

дена, наставникот објавува конечни резултати од писмениот испит со оценки.

Член 40

Испитот може да се состои од писмен и устен дел.

По положувањето на писмениот дел од испитот, студентот е должен да се јави на усниот дел од испитот во истата сесија.

Наставникот е должен да го закаже полагањето на усниот дел од испитот најдоцна 1 ден по објавувањето на конечните резултати од писмениот испит, а усниот дел од испитот мора да го заврши најдоцна 7 дена по објавувањето на конечните резултати од писмениот испит.

Член 41

Колоквиумите се полагаат во рамките на колоквиумските недели, и тоа во зимскиот и летниот семестар. Факултетот организира две колоквиумски недели во текот на еден семестар, согласно со Студентскиот/Факултетскиот академски календар.

Член 42

Тестовите, како форма на проверка на знаењата, може да се одржуваат и без претходна најава и траат најмногу еден школки час.

Член 43

Испитите и резултатите од нив се јавни.

Право на увид во испитната документација има студентот.

Член 44

Студентот има право да го полага испитот по еден наставен предмет најмногу три пати, од кои третиот пат може да побара да го полага пред комисија.

Кога студентот бара да полага пред комисија, деканот донесува решение со кое формира комисија од три члена составена од наставници од исто или сродно наставно-научно подрачје.

Предметниот наставник кај кого студентот полагал не е член на комисијата од став 1 на овој член.

Член 45

Студентот треба да го положи предметот од даден семестар до повторното запишување на семестарот во кој се слуша соодветниот предмет.

Ако студентот не го положи испитот до рокот од став 2 на овој член, повторно го запишува предметот доколку тој е задолжителен. Ако предметот што студентот не го положил до рокот од став 2 на овој член е избран, тој има право да го презапише истиот избран предмет или да запише друг избран предмет.

Приговор поради оценка од проверка на знаењето

Член 46

Во случај на поднесување приговор, согласно со Правилникот за неположен испит (оценка „5“) и оценката е потврдена од предметниот наставник, студентот има право преку архивата на Факултетот да побара од деканот полагање пред тричлена комисија. Доколку деканот оцени дека студентот ги исполнува условите за комисиско полагање, донесува решение за поништување на оценката и формирање комисија за полагање на испитот, составена од три наставници од исто или сродно наставно-научно подрачје. Одделението за студентски прашања запишува во пријавата на студентот дека деканот ја поништува претходно добиената оценка со решение бр. _____ од _____, и таа е составен дел од досието на студентот.

Испитот треба да се изведе во рок од 3 работни дена од донесување на решението за поништување на оценката и формирање комисија за полагање на испитот. Оценката добиена на повтореното оценување е конечна.

Во случај приговорот да се однесува за положен испит, доколку наставникот ја потврди, односно ја преиначи добиената оценка, а студентот не е задоволен од резултатот, има право преку архивата на Факултетот да побара од деканот полагање пред тричлена комисија. Одделението за студентски прашања проверува дали се исполнети условите по поднесеното барање од страна на студентот. Доколку се исполнети условите, деканот донесува решение за поништување на оценката и формирање комисија за полагање на испитот, составена од три наставници од исто или сродно наставно-научно подрачје. Одделението за студентски прашања запишува во пријавата дека деканот ја поништува претходно добиената оценка на студентот со решение бр. _____ од _____, и таа е составен дел од досието на студентот.

Испитот треба да се изведе во рок од 3 работни дена од донесувањето на решението од став 1 и 2 на овој член за поништување на оценката и формирање комисија за полагање на испитот. Оценката добиена на повтореното оценување е конечна.

Повторување на испит

Член 47

Во случај на повторување (преполагање) на испит на начин утврден во Правилникот, на барање на студентот му

се овозможува да го повтори конечното оценување за повисока завршна оценка по наставен предмет во период од најмногу четири месеци од полагањето.

Повторното полагање се спроведува во првиот нареден испитен рок.

Судир на интереси

Член 48

Во случаите кога предметниот наставник и студентот се во роднинска врска: син, ќерка, снаа, зет, брат, сестра, сопруга или сопруг, наставникот со писмено известување до деканот е должен да побара изземање при полагањето на предметот, односно испитот.

Деканот, со решение, спроведувањето на испитот го доверува на друг наставник од исто или сродно наставно-научно подрачје, или на посебна компетентна испитна комисија, составена од три члена.

Пренесување надлежности за спроведување на испити

Член 49

Во случај на подолга спреченост на предметниот наставник, деканот може да му ги пренесе надлежностите за одржување на испитите по конкретниот предмет на друг наставник избран на иста или сродна наставно-научна област или комисија.

Организација и спроведување на испитите

Член 50

Предметниот наставник е одговорен за организација и спроведување на испитот. Неговото присуство е задолжително во текот на спроведување на испитот.

Наставникот или соработникот (дежурачот) е должен да го провери идентитетот на студентот кога ќе пристапи на испит. Идентитетот се докажува со индекс.

Во случај студентот да не го носи индексот, идентитетот се докажува со лична карта или пасош.

Во случај кога при проверка на идентитетот се покаже дека наместо студентот испитот го полага друг студент, против двајцата се поведува дисциплинска постапка согласно со Статутот на Универзитетот.

Правила на однесување на студентите на испит

Член 51

За време на полагање на писмениот испит не е дозволено:

- препишување, зборување и вртење;

- да се има вклучен мобилен телефон или каков било друг аудио или визуелен носач/пренесувач на информации за поставеното прашање, освен ако природата на задачата бара или дозволува употреба на дигитална технологија;
- ненавремено предавање на тестот, откако наставникот дал знак дека времето за пишување завршило;
- какво било користење литература за поставеното прашање, освен ако природата на наставниот предмет дозволува нејзино користење во текот на испитот.

За време на полагање на усниот испит не е дозволено:

- допишување, зборување или соработка меѓу студентите, освен ако наставникот дозволи таков начин на работа;
- да се има вклучен мобилен телефон или каков било друг аудио или визуелен носач/пренесувач на информации за поставеното прашање, освен ако природата на задачата бара или дозволува употреба на дигитална технологија;
- какво било користење литература за поставеното прашање, освен ако природата на наставниот предмет дозволува нејзино користење во текот на испитот.

Сите наведени случаи на повреда на правилата за однесување на испитот повлекуваат дисциплинска одговорност, согласно со член 39 од Статутот на Универзитетот.

VII. ЗАВРШУВАЊЕ НА СТУДИИТЕ

Член 52

Студентот ги завршил студиите од прв циклус кога ќе ги положи сите испити, ќе ги исполни сите обврски предвидени со студиската програма и ќе изработи и успешно ќе одбрани дипломска работа, согласно со акредитираната студиска програма. Со завршувањето на студиите од прв циклус, студентот се стекнува со најмалку 240 ЕКТС-кредити.

Дипломската работа е завршен испит и има рамноправен третман како и другите предмети предвидени со студиската програма и таа се презапишува.

Дипломската работа може да се спроведе (се брани) и надвор од предвидените испитни сесии.

Студентот ги завршил студиите од втор циклус кога ќе ги положи сите испити,

ќе ги исполни сите обврски предвидени со студиската програма и ќе изработи и успешно ќе одбрани магистерски труд. Со завршувањето на студиите од втор циклус и освоените кредити од првиот циклус, студентот се стекнува со најмалку 300 ЕКТС-кредити.

Член 53

На студентот може да му се признаат и кредити од посетувани воннаставни активности, како конференции, курсеви и семинари, организирани од страна на Факултетот, или други високообразовни институции, доколку е утврдено со студиската програма.

Максималниот број кредити што еден студент може да ги освои по овој основ е шест (6).

Студентот кој посетувал курсеви или семинари од став 1 на овој член го приложува во студентското досие оригиналниот сертификат за нивно успешно завршување и освоени кредити.

Период на завршување на студиите

Член 54

Студентите на прв циклус студии имаат право да ги завршат започнатите студии според условите и студиската програма на која се запишале, најдолго во времето што е двапати подолго од пропишаното траење на студиите, односно најмногу 8 (осум) години за четиригодишните студии од почетокот на учебната година кога е извршен уписот на Факултетот.

Студентите на втор циклус студии имаат право да ги завршат започнатите студии според условите и студиската програма на која се запишале, најдолго во времето што е двапати подолго од пропишаното траење на студиите, односно најмногу 2 (две) години (четири семестри) од почетокот на учебната година кога е извршен уписот на Факултетот.

Рокот за завршување на студиите ја вклучува и третата испитна (последна) сесија предвидена за предметите запишани во летниот семестар.

По истекот на рокот, студентот може да ги продолжи студиите со понесување барање за продолжување на студии. Доколку во меѓувреме настане измена на студиската програма, студентот ги продолжува студиите по студиската програма која се применува.

Преминувањето од претходната, на студиска програма која се применува, се врши врз основа на признавање на предметите, согласно со член 76 од овие правила за студирање.

ДИПЛОМСКА РАБОТА

Постапка за пријавување, оцена и одбрана на дипломска работа на прв циклус студии

Член 55

Дипломската работа како задолжителен предмет се запишува во семестарот како што е утврдено со студиската програма каде што е запишан студентот.

По исклучок од став 1 на овој член, ако студентот веќе има запишано 35 ЕКТС во семестарот во кој треба да ја запише и дипломската работа, тогаш неа може да ја запише во друг семестар.

Студентот може да пријави дипломска работа доколку има освоено минимум 200 ЕКТС-кредити.

Во пријавата на дипломска работа, студентот ги предлага менторот, темата и предметот од кој е темата.

Дипломската работа се пријавува според процедура и обрасци утврдени со важечкиот ISO-стандард. Процедурата и обрасците се објавуваат на веб-страницата на Факултетот.

Дипломската работа се пријавува до Одделението за студентски прашања, преку архивата на Факултетот, на утврден образец согласно со став 3 од овој член.

Пријавата на темата ги содржи особено следниве податоци:

- назив на Факултетот;
- име и презиме на студентот;
- број на индекс;
- студиска програма;
- наслов на темата;
- предмет и образложение на темата;
- основна литература;
- место и датум на пријавата;
- име и презиме и согласност на менторот.

Пополнетата пријава се приложува во досието на студентот.

Член 56

Ментор за дипломска работа може да биде само наставник кој реализира предметна настава во рамките на студиската програма.

Ментор може да биде само наставник избран на Факултетот.

Еден наставник во текот на учебната година може да биде ментор на најмногу 15 дипломски работи.

Доколку постојат оправдани причини кај еден наставник да се пријават повеќе од 15 дипломски работи, продеканот за настава дава согласност, на барање од студентот кој

сака да пријави дипломска работа кај наставникот што веќе е ментор на 15 дипломски работи.

Член 57

Менторот е должен да ја следи работата на студентот, да му помага со совети и да го упати во литературата потребна за изработка на дипломската работа.

Изработената дипломска работа се предава на менторот на разгледување. Студентот е должен да постапи по упатствата и забелешките на менторот.

Менторот е должен да ја разгледа дипломската работа и да ја врати на студентот со коментар, најдоцна 45 дена од денот на предавањето на дипломската работа.

Член 58

Студентот може да ја достави изработената дипломска работа на оценување откако ќе ги положи сите предвидени испити, ќе ги исполни сите услови утврдени во студиската програма и ќе ги регулира сите административни и финансиски обврски, за што потврдува Одделението за студентски прашања.

Откако студентот ќе ја изработи дипломската работа, поднесува писмено барање, потпишано и од менторот за одбрана на дипломската работа, до Одделението за студентски прашања каде што се врши проверка на студентското досие.

Ако по проверката на студентското досие се констатира дека студентот ги положил предвидените испити и се регулирани административните и финансиските обврски, на образецот од барањето од став 2 на овој член се потпишува вработениот што ги извршил проверките на досието, по што се доставува до архивата на Факултетот.

Член 59

Ако на менторот на дипломскиот труд му престанал работниот однос поради исполнети услови за пензија, може да биде ментор до одбраната на дипломскиот труд, доколку е завршена менторската фаза, но не подолго од 15 дена од престанокот на работниот однос.

Член 60

Продеканот за настава, на предлог од менторот, донесува решение за составот на комисијата пред која ќе се изврши одбраната на дипломската работа.

Менторот е прв член на комисијата. Членови на комисијата се наставници од наставно-научната област/поле од кое е пријавена темата.

Во состав на комисијата може да има и најмногу еден афирмиран стручњак од практиката, од наставно-научната област/поле од кое е пријавена темата, во случај кога таа се изработува надвор од Факултетот, како четврти член на комисијата, без право на оценување.

Член 61

Менторот, во договор со студентот, ги определува датумот и местото на одбрана на дипломската работа.

Одбраната на дипломската работа се врши во рок од 5 до 15 дена од денот на поднесување на барањето за оцена и одбрана на дипломската работа, пред комисија од член 60.

Јавната одбрана на дипломската работа е пред комисијата од член 60, која мора да е во полн состав.

Комисијата од став 2 на овој член, по завршување на одбраната на дипломската работа, дава оценка од 5 до 10, при што оценката 5 значи дека дипломската работа не е одбранета.

За одбраната на дипломска работа се пополнува записник што го потпишуваат сите членови на комисијата.

Комисијата одлучува со мнозинство гласови. Доколку еден од членовите на комисијата има спротивно мислење, тој е должен издвоеното мислење во форма на извештај да го достави до деканот на Факултетот.

Пријавата од член 56 и записникот од став 4 од овој член се приложуваат во досието на студентот.

Тек на одбрана на дипломска работа

Член 62

Одбраната започнува со воведно излагање на менторот, кој ги запознава присутните со темата на дипломската работа.

По излагањето на менторот, на кандидатот му се овозможува да ја изложи дипломската работа во времетраење од најмногу 20 минути.

Одбраната се состои од усно излагање на резултатите од работата и образложение за издвоените заклучоци, како и одговор на прашања на комисијата во врска со резултатите и заклучоците добиени со изработка на дипломската работа.

Оценката се носи со мнозинство гласови на членовите на комисијата.

На студентот кој добил оценка 5 за дипломската работа, може да му се издаде уверение за положени испити, со забелешка дека нема изработено дипломска работа. Тој има право да ја доработи истата

дипломска работа или да поднесе пријава за нова дипломска работа.

МАГИСТЕРСКИ ТРУД

Постапка за пријава, оцена на магистерски труд

Член 63

Магистерскиот труд е резултат на самостојна работа на студентот, со кој се систематизираат постојните научни знаења и се придонесува за неговиот натамошен развој.

Член 64

Студентот може да пријави магистерски труд со освоени најмалку 30 ЕКТС-кредити.

Пријавата за изработување на магистерскиот труд се поднесува, во четири примероци, преку архивата на Факултетот до Наставно-научниот совет, по претходно позитивно мислење од наставно-научниот колегиум на соодветната студиска програма каде што запишан студентот што пријавува магистерски труд. До наставно-научниот колегиум се доставува и електронска верзија на пријавата.

Пријавата содржи: наслов на темата, образложение за научната оправданост на темата, план за работа и преглед на литературата.

Одлука за прифатената тема за изработување на магистерскиот труд и за определување на менторот, по предлог на наставно-научниот колегиум, донесува Наставно-научниот совет, на истата седница на која се разгледува пријавата за тема за изработување на магистерскиот труд.

Насловот на прифатениот магистерски труд се објавува во Билтенот на Универзитетот и на веб-страницата на Факултетот, на македонски и на англиски јазик.

Член 65

Менторот се определува од наставно-научните работници од потесната научна област од која е пријавен трудот. Менторот е наставник вклучен во студиската програма каде што е запишан студентот.

Во текот на една учебна година, еден наставник може да биде определен за ментор за најмногу 12 кандидати кои изработуваат магистерски трудови.

По образложено барање на кандидатот или менторот, Наставно-научниот совет може да донесе одлука за промена на менторот.

Менторот на кој му престанал работниот однос поради исполнети услови за пензија може да биде ментор до

одбраната на трудот, доколку е завршена менторската фаза, односно ако е предаден трудот за оценка во времето кога менторот бил во работен однос.

Член 66

Студентот е должен да го изработи и предаде магистерскиот труд најдоцна во рок од една година од денот на одобрувањето на темата на магистерскиот труд.

По барање на студентот, Наставно-научниот совет може да одобри продолжување на рокот од ставот 1 на овој член, за времето додека траеле причините за спреченост за работа на магистерскиот труд, но не подолго од една година. По истекот на овој рок, студентот губи право да го брани пријавениот магистерски труд.

Член 67

По завршување на менторската фаза и завршените наставни и финансиски обврски, студентот доставува барање за формирање тричлена комисија за оценка на магистерскиот труд, заедно со четири примероци од работната верзија на магистерскиот труд.

Наставно-научниот совет е должен, во рок од најмногу 45 дена од денот на предавањето на трудот, преку архивата на Факултетот, да формира комисија за оценка.

Рокот од став 2 од овој член не тече во период од 15 јули до 25 август во календарската година.

Комисијата за оценка на магистерскиот труд е должна да го прегледа трудот и на студентот писмено да му ги достави евентуалните забелешки, во рок од 3 месеци од денот на формирање на комисијата.

Комисијата може да му го врати на кандидатот трудот со забелешки на доработка најмногу 2 пати и му определува рок за постапување. Ако кандидатот не постапи по забелешките во утврдениот рок, постапката се запира, а на кандидатот му престанува статусот студент.

Член 68

Комисијата за оценка на магистерскиот труд е должна во рок утврден со член 67, да изготви извештај во кој дава оценка и образложение на трудот и преку архивата на Факултетот го доставува до Наставно-научниот совет, најрано 15 дена пред седницата на која треба да се разгледува.

Студентот е должен, една недела пред одржувањето на седницата на Наставно-научниот совет на која се разгледува извештајот од став 1 на овој

член, да достави пет примероци во тврд поврз.

Извештајот и трудот се достапни за увид во Библиотеката на Факултетот најмалку 15 дена пред седницата на Наставно-научниот совет на Факултетот.

По усвојувањето на извештајот, на истата седница, Наставно-научниот совет формира комисија за одбрана од три члена. Членовите на комисијата за одбрана, во принцип, се истите членови како комисијата за оценка.

Член 69

Комисијата за одбрана од член 68, во договор со кандидатот, го определува денот на одбраната, но најдоцна во рок од 30 дена од денот на нејзиното формирање. Кандидатот писмено се известува за денот на одбраната.

Одбраната на магистерскиот труд може да се организира најмалку седум дена по формирањето на комисијата за одбрана.

По барање на кандидатот, рокот од став 1 на овој член може да се продолжи.

Одбраната на трудот е јавна и се објавува на огласната табла или на веб-страницата на Факултетот, најмалку 7 дена пред денот на одбраната.

Тек на одбрана на магистерскиот труд

Член 70

Одбраната на магистерскиот труд започнува со воведно излагање на претседателот на комисијата за одбрана, во кое ги изнесува биографските податоци за кандидатот, ги запознава присутните со темата на магистерскиот труд, како и со заклучокот од извештајот на комисијата за оценка. Првиот член на комисијата е претседател.

По излагањето на претседателот на комисијата, на кандидатот му се овозможува во траење (по правило) од 30 минути, да го изложи магистерскиот труд со главните резултати од истражувањето.

По излагањето на кандидатот, членовите на комисијата поставуваат прашања. Прашања во врска со магистерскиот труд можат да постават и останатите присутни, во писмена форма и преку комисијата.

Кандидатот треба да покаже дека владее со темата на магистерскиот труд и поседува продлабочени знаења од потесната научна област од која е магистерскиот труд.

Член 71

По завршувањето на одбраната на трудот, комисијата за одбрана јавно ја

соопштува оценката на одбраната на магистерскиот труд.

Оценувањето се врши со описни оценки: го одбрал магистерскиот труд, не го одбрал магистерскиот труд.

За текот на одбраната се води записник, во кој се внесува оценката од одбраната. Записникот се потпишува од страна на членовите на комисијата.

Пријавата за магистерскиот труд со насловот на темата, одлуката за прифаќање на темата и определување на ментор, одлуките за составот на членовите на комисиите, извештајот со оценката од магистерскиот труд и записникот од одбраната на магистерскиот труд се приложуваат во досието на студентот.

Член 72

Магистерскиот труд се пишува на македонски јазик.

Ако студиската програма се реализира на еден од светските јазици, магистерскиот труд се пишува на соодветниот јазик со превод на македонски јазик.

VIII. ДРУГИ ПРАВА НА СТУДЕНТИТЕ

Посебни поволности

Член 73

Студентите на сите степени на високо образование, кои се без родители, слепи, глуви, инвалиди од прва и втора група, мајки со деца до шестгодишна возраст и хоспитализираните, имаат право на дополнителни испитни рокови.

За остварување на правото од став 1 на овој член одлучува деканот или, по негово овластување, продеканот за настава, со решение, врз основа на поднесено барање на студентот придружено со соодветна документација.

Наставникот е должен да постапи по решението на деканот/продеканот, да закаже термин за испит и да го прими студентот на испит во дополнителниот испитен рок.

Мирување на обврските на студентот

Член 74

На студентот, по негово барање, му мируваат обврските:

1. за време на бременост, за што приложува медицинска документација;
2. на студент со дете до 1 (една) година старост, за што приложува извод од матична книга на родени за детето;
3. за време на болест подолга од 1 (еден) семестар, за што приложува потврда и медицинска документација;

4. поради семејни причини, заради што приложува соодветен доказ или образложение за причините;

- издржување на лица од потесното семејство (родители, браќа и сестри на студентот);

- болест, помош и нега на лица од потесното семејство (родителите, браќата и сестрите на студентот);

- елементарни непогоди поврзани со живеалиштето, односно престојувалиштето на студентот;

5. за време на меѓународна размена на студентите во траење подолго од 30 дена во текот на одржувањето на наставата, доколку со наведената размена не се стекнуваат ЕКТС-кредити, за што приложува договор или друг доказ со што го докажува учеството во меѓународната размена;

6. за време на подготовка и настапи на спортски настани кога има статус на член на репрезентацијата на Република Сееверна Македонија, за што приложува потврда издадена од соодветната спортска организација;

7. неможност за исполнување на финансиските обврски, за што приложува докази за материјалната состојба на студентот и неговото семејство;

8. ако се запише на иста студиска програма на универзитет во странство, во постапка предвидена со ЕКТС-правила за упис на друг универзитет, за што приложува соодветна документација;

9. посета на разни курсеви во траење подолго од 2 месеца во времетраење на семестарот (полиција, војска, авијација и сл.), за што приложува соодветна документација;

10. во други случаи за чија оправданост одлучува деканот, односно лицето овластено од него.

Член 75

Барањето за мирување се поднесува пред да настапи мирувањето, во роковите за упис на семестарот. По исклучок, барањето за мирување може да се поднесе и во текот на учебната година, доколку станува збор за болничко лекување, бременост или кога причината за мирување не била позната и не можела да се предвиди во моментот на запишување на семестарот.

Мирувањето на обврските од ставот 1 од овој член го одобрува деканот или, по негово овластување, продеканот за настава, врз основа на писмено барање на студентот и доставена соодветна документација.

При врачувањето на решението за мирување, студентот се предупредува за

евентуалната промена на студиската програма во текот на мирувањето. Доколку за време на мирувањето на обврските настанат измени во студиската програма, студентот продолжува да студира на изменетата студиска програма и е должен да ги исполни обврските кои претставуваат разлика помеѓу двете студиски програми.

За време на мирувањето на обврските, студентот може да полага испити доколку за полагањето на тие испити ги исполнил условите.

Студентот е должен да го активира студирањето во рок од 15 дена по престанокот на причините за мирување.

Студентот кој ги ставил студиите во мирување, а мирувањето не е прекинато до почетокот на наредната учебна година, должен е на почетокот на учебната година и секоја наредна учебна година да го продолжи мирувањето.

Доколку студентот не постапи согласно со став 5 и 6 од овој член, се смета дека ги прекинал студиите.

За времетраењето на мирувањето на обврските, студентот не се задолжува со финансиски обврски доколку ги има измирено заостанатите финансиски обврски.

Измена на студиската програма

Член 76

Доколку во текот на студирањето дојде до промена на студиската програма, студентот што студирал според некоја од претходните програми и го нема завршено студирањето во роковите утврдени со тие програми, го продолжува студирањето согласно со условите за премин на нови студиски програми.

При преминувањето на нова студиска програма, согласно со став 1 од овој член, студентот поднесува барање на пропишан образец. Студентот има право да побара признавање на положените испити и остварените кредити од студиската програма на која претходно студирал.

Со барањето приложува уверение за положени испити од студиската програма на која претходно студирал.

Наставно-научниот совет донесува одлука за еквиваленција на предметите од претходната студиска програма со предметите од новата студиска програма.

Во случај кога студентот се префрла на нова програма, а има положено предмети од старата програма, при што не може да се постапи по еквиваленцијата од став 4 на овој член, деканот формира

комисија за признавање и еквивалентирање на предметите и кредитите.

Комисијата од став 5 на овој член изработува извештај во кој задолжителни елементи се:

- студиската програма по која студирал студентот;
- положените испити со изворниот наслов, оценки, остварени кредити;
- студиската програма по која студентот ќе ги продолжи студиите;
- називите на еквивалентираниите предмети, кредити и оценки;
- семестарот во кој студентот ќе ги продолжи студиите.

Комисијата може и делумно да признае одреден испит, доколку има помало совпаѓање во содржината на предметот. Комисијата го констатира истото и го упатува студентот во соработка со предметниот наставник за соодветниот предмет, тој да ги утврди дополнителните услови кои студентот треба да ги исполни за целосно признавање на испитот. Предметниот наставник утврдува дали студентот ќе треба да го презапише предметот или да полага дел од испитот.

Врз основа на извештајот од став 6 на овој член, по извршена проверка на исправноста на податоците од технички карактер од страна на овластеното лице од Одделението за студентски прашања се изготвува решение, кое го потпишува деканот.

Доколку се утврдат неправилности во извештајот, тој се враќа на доработка на комисијата, која е должна во рок од 3 работни дена да ги изврши корекциите и да го врати во Одделението за студентски прашања.

Продолжување на прекинатите студии

Член 77

Се смета дека студентот ги прекинал студиите доколку не запише семестар, заклучно до почетокот на наредниот семестар, иако ги исполнил условите.

Доколку за време на прекинот на студиите се измени студиската програма, студентот е должен да ги ислуша, да ги исполни и да ги полага разликите во изменетата студиска програма.

Студентот кој ги прекинал студиите, а студиските програми по кои се запишал се згаснати, може да ги продолжи студиите кои ги прекинал според студиски програми кои се применуваат во моментот.

Студентот е должен да достави образложено барање во рамките на роковите утврдени за упис на семестар,

согласно со Факултетскиот академски календар и Студентскиот календар.

Кон барањето од став 4 од овој член, студентот приложува уверение за положени испити како и други докази соодветни на барањето.

Наставните предмети кои се успешно совладани на студиската програма на која студентот студирал можат да се признаат за успешно совладани и на студиската програма на која студентот го продолжува студирањето. Признавањето го врши комисија на начин и во постапка согласно со член 76 од овие правила за студирање.

По извршеното признавање на испитите, се изготвува решение врз основа на кое се внесуваат признаените предмети како исполнети обврски од студиската програма. Решението се чува во студентското досие.

По извршеното признавање на положените предмети, студентот го продолжува студирањето, односно ги полага предметите кои му преостануваат од студиската програма на која го продолжува студирањето.

За времетраењето на прекилот на студиите, студентот не плаќа партиципација, односно школарина.

Студентот ги продолжува студиите со плаќање школарина доколку прекилот трае 3 и повеќе последователни семестри.

Премин од едни на други студиски програми

Член 78

Во текот на студиите, студентот може да премине од една на друга студиска програма на Факултетот, како и на студиска програма од друг факултет, под услови утврдени со студиската програма на која се преминува, Правилникот и со овие правила на студирање.

Член 79

Покрај другите услови, студентот кој сака да премине од еден на друг факултет/студиска програма, треба да ги исполнува и следниве услови:

1. да ги исполнува условите за редовно запишување во нареден семестар на матичниот факултет;

2. да има решение од надлежен орган во Република Северна Македонија за признавање на стекнати високообразовни квалификации во странство (за студенти кои студирале во странство) со еквиваленција за оценките;

3. да знае македонски јазик (за странски државјани), односно јазикот на кој се изведува наставата.

Член 80

Бројот на студенти кои можат да преминат на друга студиска програма го утврдува Деканатската управа на почетокот на секоја учебна година, во зависност од нормативите и стандардите и пополнетоста на капацитетите.

Студенти кои се странски државјани, како и студенти државјани на Република Северна Македонија кои студираат на странски университети, стекнуваат право на премин под истите услови како и македонските државјани, врз основа на посебните квоти за странски државјани.

Член 81

Ако повеќе кандидати од утврдениот број ги исполнуваат условите за преминување, предност имаат кандидатите кои имаат остварен повисок просечен успех на факултетот, односно на универзитетот од каде што доаѓаат.

Студентите од став 1 на овај член поднесуваат барање и документи како прилози кон барањето што ги издава установата на која претходно биле запишани.

Кон барањето од став 2 на овој член, студентот ги приложува следниве документи:

- индекс на увид и копија;
- уверение за положени испити;
- потврда од факултетот дека студентот ги исполнува условите за запишување во повисок семестар во учебната година.

Наставните предмети кои се успешно совладани на студиската програма од која студентот преминува може да се признаат за успешно совладани и на студиската програма на која студентот преминува.

Комисија за признавање на испити, формирана од деканот или Наставно-научниот совет, го разгледува барањето и врши признавање на испити. Во зависност од бројот на освоени кредити, студентот го продолжува студирањето во соодветниот семестар, односно година.

Член 82

Студентот самостојно ги сноси трошоците за преминување од една на друга студиска програма и трошоците за школување на студиската програма на која преминал во квотата со школарина.

Премин од друга единица на Универзитетот или од други университети во земјата и во странство

Член 83

Студент од друга единица на Универзитетот, или од други универзитети во земјата и во странство, можат да преминат на студиски програми на Факултетот, под услови утврдени со студиската програма на која се преминува, односно со овие правила на студирање, ако постои совпаѓање на студиските програми за стекнување на стручниот, односно академскиот назив утврден во студиската програма на која се преминува.

Барањето се доставува до деканот на Факултетот најдоцна 20 (дваесет) дена пред почетокот на семестарот. Во прилог на барањето, студентот доставува:

- индекс на увид и копија;
- оригинал уверение за положени испити со називи на предмети, фонд на часови, оценки, број на кредити, статус на предметот;
- потврда од Факултетот дека ги исполнува условите за редовно запишување во нареден семестар;
- наставен план и програма издадена од Факултетот од каде што преминува.

Странските студенти, покрај оригиналните документи од претходниот став, поднесуваат и заверен превод на студиската програма со предметните програми, како и решение од надлежен орган во Република Северна Македонија за признавање на стекнати високообразовни квалификации во странство (за студенти кои студирале во странство) со еквиваленција на оценките.

На студентот кој бара преминување, може да му се утврдат дополнителни обврски за надминување на разликите во студиските програми, односно да ги исполни обврските по предметите и да ги положи испитите за да може да продолжи со студиите.

Студентот на кого му е одобрено преминување на Факултетот задолжително реализира најмалку 60 % од предвидените кредити од студиската програма што ја запишува, при што е должен да презапише и веќе признаени или дополнителни предмети.

Член 84

Преминувањето на студентот од една на друга студиска програма се врши пред почетокот на уписот на зимскиот, односно летниот семестар.

Во зависност од бројот на освоени кредити, студентот го продолжува студирањето во соодветниот семестар, односно година.

Член 85

Преминувањето се врши врз основа на решение за признавање на остварени кредити, односно решение за еквиваленција на предмети и кредити.

Со решението од став 1 на овој член се утврдува кои предмети се еквивалентирани и признати како положени и со колку кредити.

Положените испити со изворниот наслов, оценки и остварени кредити на матичниот факултет и признаени со решението од став 2 на овој член, заедно со решението за еквиваленција, се евидентираат во досието на студентот. Во уверението за положени испити се внесуваат називите на еквивалентирани предмети и кредити од студиската програма на која преминал студентот.

Во случај на делумно признавање, студентот е должен да го запише предметот и да ги оствари обврските за делот што не му се признава. Крајната оценка претставува аритметичка средина од двете оценки и се запишува бројот на кредити по тој предмет на единицата на која студентот преминува.

Во уверението за положени испити се внесуваат називите на еквивалентирани предмети и кредити од студиската програма на која преминал студентот.

Во случај на делумно признавање, студентот е должен да ги оствари обврските за делот што не му се признава. Крајната оценка претставува аритметичка средина од двете оценки и се запишува бројот на кредити по тој предмет на единицата на која студентот преминува.

Не може да се признаат повеќе кредити отколку што има предметната програма во студиската програма каде што преминува студентот.

За студентите кои преминуваат од странски универзитети, покрај изворните оценки, се запишува и еквиваленцијата на оценки утврдена со решение на надлежен орган во Република Северна Македонија (ако такво се издава).

За студентите кои преминуваат од странски универзитети, покрај изворните оценки, се запишува и еквиваленцијата на оценки утврдена со решение на надлежен орган во Република Северна Македонија.

**IX. ПАРАЛЕЛНО,
ИНТЕРДИСЦИПЛИНАРНО И
ИНДИВИДУАЛНО СТУДИРАЊЕ***Паралелно студирање***Член 86**

Студентот може да студира на две студиски програми од прв циклус студии истовремено (паралелно студирање), на една или повеќе високообразовни установи, доколку не влијае на исполнувањето на обврските на студентот предвидени на двете студиски програми.

За да го оствари правото на паралелно студирање, студентот мора да конкурира на конкурсот за запишување студенти на прв циклус студии во соодветната учебна година и да се запише во рамките на уписните рокови.

Студентите од став 1 на овој член се запишуваат надвор од квотите, и тоа најмногу 10 на студиска програма.

Правото на паралелно студирање студентот може да го оствари:

- при запишување во прва година, со тоа што поднесува пријава за запишување на двете студиски програми;

- со запишување во нареден семестар или учебна година.

Факултетот, односно факултетите на кои студентот студира потпишуваат договор со студентот со кој ги регулираат меѓусебните права и обврски.

Член 87

Студентот кој студира паралелно, плаќа школарина на Факултетот на кој се изјаснува дека студира паралелно, односно на Факултетот на кој се запишува согласно со став 4, алинеја 2 од член 86.

Ако студентот паралелно студира на две студиски програми на Факултетот, за едната студиска програма плаќа партиципација, а за другата, на која студира паралелно, плаќа школарина.

За остварување на правото на паралелно студирање, студентот поднесува барање до деканот. Со барањето приложува и уверение за положени испити на првата студиска програма (освен во случај на став 4, алинеја 1 од член 86).

Студентот на кој му е одобрено паралелно студирање има право да бара признавање на испитите од првата студиска програма. Признавањето, односно еквиваленцијата на испити ја врши комисија формирана од деканот.

Кога студентот студира паралелно на две студиски програми, од кои на едната бара признавање на испити од друга единица на Универзитетот или од друг универзитет од земјата и од странство,

покрај барање и уверение за положени испити, студентот приложува и наставен план и програма од првата студиска програма.

На студентот кој студира паралелно на две студиски програми, од кои едната е од друг универзитет од земјата или од странство и бара признавање на испити, вкупниот број на кредити кои може да му бидат признаени на Факултетот изнесува 40 % од предвидените кредити од студиската програма.

Кога студентот студира паралелно на две студиски програми и има ист предмет, кој согласно со студиската програма треба да го запише во соодветниот зимски/летен семестар на двете студиски програми, предметот го запишува и го слуша и на двете студиски програми, а го полага на едната студиска програма по што бара признавање на испитот на другата студиска програма.

Член 88

Евиденцијата за положени испити и други наставни обврски (студентско досие) се води на матичниот факултет каде што е запишан студентот.

Факултетот на кој студентот студира паралелно, води посебна евиденција за реализираните наставни обврски на студентот. Студентот добива индекс и е евидентиран во матичните книги на факултетот каде што студира паралелно.

*Интердисциплинарно и индивидуално студирање***Член 89**

Студент може да студира на интердисциплинарни или индивидуални студиски програми на една или повеќе високообразовни установи. Начинот и условите за студирање поблиску се уредуваат со студиската програма и со овие правила.

Член 90

Во случај кога еден задолжителен или изборно задолжителен предмет не го запишат најмалку 6 студенти, Наставно-научниот совет на Факултетот, во рамките на обезбеденоста на наставата во соодветниот семестар, донесува одлука за менторско реализирање на наставата по одредени задолжителни предмети.

Менторското реализирање на наставата се прави преку реализација на наставата во најмалку 6 (шест) наставни средби (консултации) по два наставни часа. По завршувањето на наставните средби и завршувањето на наставните и други обврски, студентот се здобива со потпис од

предметниот наставник и со правото да го полага испитот, по што може да поднесе пријава за полагање на испитот.

Х. ПРЕСТАНОК И ОБНОВУВАЊЕ НА СТАТУСОТ НА СТУДЕНТ

Член 91

На студентот му престанува статусот на студент во следниве случаи:

1. ако дипломира;
2. ако не ги заврши студиите во рокот утврден со закон и со овие правила на студирање;
3. ако се испише;
4. ако е исклучен;
5. ако не изврши упис на семестар во роковите утврдени за упис;
6. причини наведени во договорот за студирање.

Член 92

На студентот кој поднел барање за испишување од Факултетот му се издава исписница, која содржи: време на студирање, студиска програма на која бил запишан, приклучок од досието на студентот. Испишувањето се забележува и во индексот на студентот. При испишувањето, на студентот му се враќаат документите што ги предал при запишувањето, односно што останале во досието откако ќе ги уреди своите материјални обврски кон Факултетот. Досието за секој испишан студент се чува во Одделението за студентски прашања, согласно со законските прописи со кои се уредуваат прашањата од областа на архивското работење.

Статусот на студент може да биде обновен на барање на студентот, само доколку статусот престанал од причините определени во став 1, точка 2, 3 и 5 од член 91. Барањето се поднесува преку архивата на Факултетот до Одделението за студентски прашања, на пропишан образец. Кон барањето за обновување на статусот на студент се приложуваат индекс, уверение за положени испити и молба за признавање на испити.

Доколку за време на прекинот на студиите се изменила студиската програма, студентот продолжува да студира по студиската програма која се применува во моментот на обновување на статусот на студент. Студентот е должен да ги ислуша, да ги исполни и да ги полага разликите во студиската програма.

Комисија на Факултетот за признавање на испити спроведува постапка за еквиваленција и признавање на испити и

кредити согласно со член 76 од овие правила за студирање.

Кога статусот на студент престанал во другите случаи од став 1 на овој член, студентот може да го обнови статусот на студент само доколку конкурира и се запише на конкурсите за запишување студенти на прв и втор циклус студии во соодветната учебна година. Во овој случај, Одделението за студентски прашања изготвува нов индекс и формира ново студентско досие, во кое се чува целокупната документација за обновување на статусот на студент и старото досие (доколку не е поништено согласно со роковите за чување на досието).

Кога студентот ќе се запише на Факултетот согласно со став 6 од овој член и врз основа на решение за еквиваленција на предмети и кредити ќе му се овозможи упис во повисок семестар, а студиската програма на која се запишал студентот е нова и нема студенти кои го слушаат тој семестар, студентот може со изјава да премине на студиската програма која се применува во тој семестар или да поднесе барање за мирување на студиите, до моментот додека студиската програма на која се запишал не биде активна во тој семестар.

Трошоците за обновување на статусот на студент ги поднесува студентот.

ХІ. ВИДОВИ ИСПРАВИ

Член 93

Студентот кој ќе ги изврши сите обврски според студиската програма за усовршување или само дел од студиската програма за стекнување на образование му се издава уверение за завршениот дел од студиската програма, кое содржи податоци за нивото, природата и содржината на студиите, како и постигнатите резултати.

На студентот кој ќе ги изврши сите обврски според студиската програма, врз основа на евиденцијата што се води за него, Универзитетот му издава диплома.

Со дипломата се потврдува дека студентот завршил студиска програма од прв или втор циклус студии и се стекнува со соодветен стручен или академски назив.

Составен дел на дипломата е додатокот на дипломата (Diploma Supplement).

Дипломата ја потпишуваат ректорот и деканот.

Додатокот на дипломата го потпишуваат ректорот и деканот.

Дипломата и додатокот на дипломата се оверуваат со сув печат на Универзитетот.

На студиските програми организирани од две или повеќе единици на Универзитетот, заедничката диплома ја потпишуваат овластените лица на високообразовните установи кои организираат студиска програма за стекнување заедничка диплома и ректорот на Универзитетот, доколку поинаку не е уредено со меѓусебен договор, кој, покрај високообразовните установи, го потпишува и ректорот.

Додатокот на дипломата од став 8 на овој член го потпишуваат овластените лица на високообразовните установи кои организираат студиска програма за стекнување заедничка диплома и ректорот. Уверението и дипломата се јавни исправи.

Член 94

За издавање потврди, барањето се доставува до овластено лице од Одделението за студентски прашања на Факултетот.

Потврдите ги потпишува и ги издава овластено лице од Студентската служба на Факултетот.

Во случај кога на студентот му е потребна посебна потврда со содржина различна од потврдите кои ги издава Одделението за студентски прашања на пропишан образец, потврдата ја потпишува деканот или, по негово овластување, продеканот за настава, или секретарот врз основа на поднесено барање на студентот, придружено со соодветна документација и назначување за каде му е потребна таквата потврда.

За издавање на потврдата, студентот плаќа соодветен надоместок утврден со ценовник.

XII. ОСТВАРУВАЊЕ И ЗАШТИТА НА ПРАВАТА НА СТУДЕНТИТЕ

Начин на комуникација

Член 95

Комуникацијата помеѓу Факултетот и студентот се врши во материјална или електронска форма.

Кога комуникацијата се врши во материјална форма, доставата помеѓу Факултетот и студентот се врши преку архивата на Факултетот.

Кога комуникацијата се врши во електронска форма, доставата помеѓу Факултетот и студентот се врши преку официјалните електронски сабјекти на Факултетот и на студентот.

Член 96

За остварување на правата на студентот одлучува деканот, освен за

прашањата за кои поинаку е утврдено со Правилникот или овие правила за студирање.

Барањето за остварување на некое свое право студентот го поднесува до деканот, во писмена форма, придружено со соодветна документација.

Деканот одлучува во рок не подолг од 30 дена од приемот на барањето.

Доколку деканот не одлучи во утврдениот рок, наредниот ден по истекот на рокот, студентот има право истото барање да го поднесе до Деканатската управа, која е должна да одлучи на првата наредна седница од приемот на барањето.

Против решението на деканот, кога одлучувал деканот, студентот има право на жалба во рок од 15 дена од приемот на решението до Деканатската управа, која е должна да одлучи на првата наредна седница од приемот на барањето.

Решението на Деканатската управа е конечно.

Во име и за сметка на студентот, барањата за остварување на некое право може да ги поднесе и друго лице кое поднесува изјава дека настапува во име и за сметка на студентот.

Деканот може да го овласти продеканот за настава или друго лице да одлучува за правата на студентите.

Во случај на отсуство на деканот, него го заменува продеканот за настава за прашањата во врска со остварувањето и заштитата на правата на студентите.

XIII. ДИСЦИПЛИНСКА ОДГОВОРНОСТ И ПРАВА И ДОЛЖНОСТИ НА СТУДЕНТИТЕ ВО ДИСЦИПЛИНСКАТА ПОСТАПКА

Член 97

Во текот на студирањето, студентите мора да се придржуваат до законот, Статутот и другите акти на Универзитетот, Статутот и другите акти на Факултетот и договорот за студирање.

Прекршување на еден од актите од став 1 на овој член претставува основ за поведување дисциплинска одговорност.

Дисциплинската постапка се води пред комисија од три члена, избрана од Наставно-научниот совет на Факултетот, согласно со Статутот на Универзитетот. Членовите на комисијата имаат и свои заменици.

Во комисијата од став 3 на овој член, има и претставник од редот на студентите,

избран од Факултетското студентско собрание и негов заменик.

Дисциплинската одговорност на студентите е регулирана со Статутот на Универзитетот „Св. Кирил и Методиј“ во Скопје (член 36 – 49).

XIV. ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 98

Толкување на одредбите на овие правила на студирање дава Наставно-научниот совет на Факултетот, кое се објавува на веб-страницата на Универзитетот.

Член 99

Измена и дополнување на овие правила се врши на начин и во постапка како за нивното донесување.

Член 100

Овие правила за студирање ќе се применуваат од летниот семестар за студентите запишани во учебната 2020/2021 година.

Студентите запишани до влегувањето во сила на овие правила за студирање, продолжуваат да студираат според правилата утврдени со студиските програми и одредбите од овие правила, доколку се поповолни за нив.

Член 101

Овие правила влегуваат во сила со денот на објавување во Универзитетски гласник.

Д е к а н

Проф. д-р Димитар Ташковски, с.р.