



ПРОЦЕДУРА ЗА КВАЛИТЕТ

ПК 7.5/7

ISO 9001:2008

ПРОЦЕДУРА ЗА МАГИСТЕРСКИ ТРУД

FOR OFFICIAL USE
Revision-02

	Должност	Име	Дата	Потпис
Утврдил:	Декан	Проф. д-р Владимир Атанасовски	1.4.2024	
Одобрил:	Претставници на раководството за квалитет	Проф. д-р Перо Латкоски	1.4.2024	
Изработил:	Продекан за настава	Проф. д-р Марија Календар	1.4.2024	

Дата на регистрација на документот: 1.4.2024

Оригиналот се чува кај Претставници на Раководството за Квалитет

Вид на примерокот и реден број

Оригинал x Контролирана копија Информационен

Распределба на документот: Корисник

Внатрешна:

Надворешна:

Регистрирање на извршените промени во документот:

Ред. Бр.	Причина за промена	Променети, Отстранети и Додадени Страници	ИМЕ Должност	Потпис Дата

Регистрирање на проверките на документот:

Бр. и дата на проверката	Потврда за валидност	Продолжен рок на дејствување до:	ИМЕ Должност	Потпис Дата

Овој документ е дел од Системот за Управување со Квалитет на ФЕИТ.
Сите корисници на овој документ треба да ги исполнуваат барањата на СУК за работа со доверливи информации.

This document is Quality Management System's part in FEEIT.
Everyone who uses this document shall be carrying out requirements in QMS for work with classified information.

Издаден од:	Код: EX	Дата: 10.05.2024	ЗА СЛУЖБЕНА УПОТРЕБА
Пат и име на фајлот:		Час: 12:29:00	стр. 1 од 7



1. ЦЕЛ

Овој Документ е дел од Системот за Управување со Квалитет и ја дефинира процедурата за пријавување на магистерски труд (втор циклус на студии) на ФЕИТ.

2. ОПФАТ

Процедурата ги опфаќа сите документи на СУК, како и тие со надворешно потекло, со исклучок на финансво – сметководствените документи, чија што форма и содржина се определуваат од соодветните законски прописи.

Овој документ е задолжителен за целиот наставен кадар на втор циклус студии, Одделението за студентски прашања и студентите на ФЕИТ.

3. ОДГОВОРНОСТ

Одговорноста за спроведување и почитување на оваа процедура ја носат Претставниците на раководството за квалитет (ПРК) на СУК.

Одговорноста за квалитетна реализација на процесите наведени во оваа процедура ја имаат:

- Претставници на раководство за квалитет;
- Наставен кадар на втор циклус на студии;
- Студенти на втор циклус на студии;
- Одделението за студентски прашања.

4. ТЕРМИНОЛОГИЈА И КРАТЕНКИ

- ДЕК – Декан
- ДУ – Деканатска Управа
- ПРК – Претставници на раководството за квалитет
- СУК – Систем за управување со квалитет
- ННС – Наставно научен совет
- ОСП - Одделението за студентски прашања
- ННК – Наставно-научен колегиум

Забелешка: Документите и податоците се во форма на запис, како во тврда копија, така и во електронска и др.

Овој документ е дел од Системот за Управување со Квалитет на ФЕИТ.
Сите корисници на овој документ треба да ги исполнуваат барањата на СУК за работа со доверливи информации.

This document is Quality Management System's part in FEEIT.
Everyone who uses this document shall be carrying out requirements in QMS for work with classified information.

Издаден од:

Код:

EX

Дата: 10.05.2024

ЗА СЛУЖБЕНА
УПОТРЕБА

Пат и име на фајлот:

Час: 12:29:00

стр. 2 од 7



5. ПРАВИЛА

Процесот на пријавување, изработка и одбрана на магистерски труд се пропишани со Правилникот за условите, критериумите, правилата, и постапката за запишување и студирање на прв циклус студии (додипломски студии) и втор циклус студии (постдипломски студии) на Универзитетот „Св. Кирил и Методиј“ во Скопје.

5.1. Поднесување/прием на пријава

Пријавата за изработка на магистерски труд (ОК 7.5/7-1) ја поднесува студентот. Кандидатот има право да ја пријави темата за изработка на магистерски труд откако ќе ги заврши сите обврски содржани во наставниот план и програма на магистерските студии на Факултетот (освоено минимум 30 кредити).

Кога студентот ќе се стекне со правото да пријави магистерски труд, во договор со потенцијалниот ментор пополнува пријава за изработка на магистерски труд и истата потпишана од кандидатот и предложениот ментор се предава во ОСП во 4 (четири) примероци. Пријавата со 50 денари административна такса се придружува со образложение за научната оправданост на темата, план за работа и преглед на литература (ОК 7.5/7-2) и биографија на кандидатот (ОК 7.5/7-3) секое во 3 (три) примерока.

Откако Одделението за студентски прашања ќе потврди дека кандидатот ги задоволува условите да може да пријави магистерски труд, студентот ја носи комплетната пријава (со придружните документи), во предвидениот број примероци, да се завери во студентска архива. Во Студентската архива се задржува 1 примерок, студентот добива еден заверен примерок, 1 примерок се доставува во Одделението за студентски прашања за студентското досие и 1 примерок се доставува до продеканот за настава.

Продеканот за настава ја прегледува пријавата, ја потпишува и ја евидентира во базата на податоци, по што во пишана и електронска форма доставува известување до раководителот на ННК на соодветната студиска програма од втор циклус на студии, со кое го известува дека наставно-научниот колегиум треба да ја разгледа истата.

5.2. Одобрување на тема за магистерски труд

Утврдената тема за магистерскиот труд, заедно со останатите придружни документи од пријавата, раководителот на ННК на соодветната студиска програма ги доставува на наставниците заради разгледување со цел да се утврди подобноста на темата за изработка на магистерски труд. Врз основа на мислењето на ННК, раководителот, преку архивата на Факултетот, доставува мислење за пристигнатите пријави за изработка на магистерски трудови (ОК 7.5/7-4) до ННС на Факултетот. Во прилог на дописот се

Овој документ е дел од Системот за Управување со Квалитет на **ФЕИТ**.
Сите корисници на овој документ треба да ги исполнуваат барањата на СУК за работа со доверливи информации.

This document is Quality Management System's part in **FEEIT**.
Everyone who uses this document shall be carrying out requirements in QMS for work with classified information.

Издаден од:

Код:

EX

Дата: 10.05.2024

ЗА СЛУЖБЕНА
УПОТРЕБА

Пат и име на фајлот:

Час: 12:29:00

стр. 3 од 7



доставува преглед на прифатени теми за изработка на магистерски труд. Овие документи во електронска форма ги доставува и до секретарот на Факултетот.

Наставно-научниот совет на својата седница го разгледува предлогот од ННК и доколку ја прифати предложената тема за изработка на магистерски труд донесува одлука за прифаќање при што го определува (потврдува) и менторот. Еден примерок од одлуката се доставува до ОСП, за досието на студентот, и еден примерок до самиот студент кој стекнува право да отпочне со изработка на магистерскиот труд.

5.3. Изработка на магистерски труд

Истражувањата и изработката на магистерскиот труд студентот ги изведува самостојно, во согласност со одобрената тема, целите и планот за работа. Во текот на истражувањата менторот е должен на студентот да му ја овозможи неопходната помош во вид на консултација – прегледување на одделните резултати од истражувањата и обезбедување на упатства за решавање на проблемот. Времето предвидено за истражување – одбрана на магистерскиот труд е ограничено на една година од денот на одобрување на темата. Факултетот може да му одобри на студентот, на негово пишано Барање (ОК 7.5/7-6), продолжување на рокот за одбрана под услови утврдени во Општите акти на Факултетот.

По завршетокот на истражувањето, студентот го доставува до менторот изработениот магистерскиот труд (или во електронска или во пишана форма, согласно взаемниот договор). Менторот е должен во рок од петнаесет дена од денот на предавање, да го прегледа трудот и доколку е потребно да го упати студентот на евентуални дополнувања и корекции, или да се согласи за завршување на истражувањето, односно менторската фаза. Ако студентот добие согласност од менторот тогаш врши техничка обработка и умножување на магистерскиот труд.

5.4. Предавање на магистерскиот труд

Студентот преку архивата на Факултетот доставува барање за формирање на комисија за одбрана на магистерскиот труд (ОК 7.5/7-5). Во барањето стои предлогот на Комисијата од ННК. Во прилог на барањето студентот задолжително доставува еден примерок од магистерскиот труд, укоричен со спирала, како и уверение за положени испити што му го издава ОСП. Останатите три примероци за комисијата студентот ги доставува во електронска форма (PDF формат), или укоричени во спирала, во договор со менторот и во координација со членовите на комисијата.

5.5. Оценување на магистерскиот труд

ННС го разгледува барањето и доколку го прифати, донесува одлука за формирање на комисија за оценка и одбрана на магистерскиот труд.

Овој документ е дел од Системот за Управување со Квалитет на **ФЕИТ**.
Сите корисници на овој документ треба да ги исполнуваат барањата на СУК за работа со доверливи информации.

This document is Quality Management System's part in **FEEIT**.
Everyone who uses this document shall be carrying out requirements in QMS for work with classified information.

Издаден од:

Код:

EX

Дата: 10.05.2024

ЗА СЛУЖБЕНА
УПОТРЕБА

Пат и име на фајлот:

Час: 12:29:00

стр. 4 од 7



Врз основа на одлуката донесена од ННС, членовите на Комисијата за оценка и одбрана на магистерскиот труд имаат задача да припремат извештај.

По еден примерок од одлуката донесена од Наставно-научниот совет за формирање на комисија за оценка на магистерскиот труд и одлуката за формирање на комисија за одбрана на магистерскиот труд се доставуваат до студентот и до ОСП која се чува во студентското досие.

Комисијата за оцена на магистерскиот труд е должна, под раководство на претседателот на комисијата, во рок од 3 месеци од приемот на одлуката да го прегледа магистерскиот труд и да изработи извештај. Извештајот што го потпишуваат сите членови на комисијата преку архивата на Факултетот се доставува до Наставно-научниот совет, најрано 15 дена пред седницата на која треба да се разгледува. Извештајот, што го потпишуваат сите членови на комисијата во четири примероци, од кои 3 се доставуваат до ННС и еден примерок од овој извештај, заедно со копија од магистерскиот труд архивата на ФЕИТ го доставува до Библиотеката, најдоцна 15 дена пред седницата на ННС.

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

Студентот е должен 7 дена пред седницата на ННС на која ќе се разгледува извештајот за магистерскиот труд да достави 5 (пет) примерока од магистерскиот труд укоричени во тврд повез и потврда за извршено лекторирање на трудот, во Деканатот на ФЕИТ. Името на лекторот задолжително се објавува на магистерскиот труд.

5.6. Организирање на одбрана на магистерски труд

ННС го разгледува извештајот и доколку го прифати донесува одлука за негово прифаќање и на истата седница, формира комисија за одбрана од три члена. Членовите на комисијата за одбрана, во принцип, се истите членови како комисијата за оцена. Еден примерок од одлуката се доставува до ОСП за досието на студентот и еден примерок до самиот студент.

Магистерскиот труд треба да се брани најрано 7 дена по усвојување на извештајот, а најдоцна 30 дена по неговото усвојување.

Врз основа на одлуката на ННС, во консултација со менторот, студентот и членовите на комисијата за одбрана на магистерскиот труд се определува термин и место за одбрана на магистерскиот труд. Ако постојат оправдани причини, на барање од студентот рокот 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.

Овој документ е дел од Системот за Управување со Квалитет на **ФЕИТ**.
Сите корисници на овој документ треба да ги исполнуваат барањата на СУК за работа со доверливи информации.

This document is Quality Management System's part in **FEEIT**.
Everyone who uses this document shall be carrying out requirements in QMS for work with classified information.

Издаден од:

Код:

EX

Дата: 10.05.2024

ЗА СЛУЖБЕНА
УПОТРЕБА

Пат и име на фајлот:

Час: 12:29:00

стр. 5 од 7



Доколку некој член од Комисијата е спречен да присуствува на одбраната во закажаниот термин, Комисијата го известува Деканот на Факултетот кој донесува одлука да одбраната се одржи без тој член, или да истата се одложи. Во случај на потреба да се измени составот на комисијата, ННК предлага нов состав на Комисија за оцена и одбрана на магистерскиот труд, а постапката се повторува од активностите за оценување на магистерскиот труд.

5.7. Јавна одбрана на магистерски труд

Одбраната на магистерскиот труд е јавна. Одговорниот од техничката служба на Факултетот, најмалку половина час пред закажаното време на одбраната, ја подготвува просторијата одредена за одбраната. Подготовката се состои во уредување на работното место на Комисијата за одбрана на магистерскиот труд и опремување на местото на излагање со неопходните дидактички средства. Со јавната одбрана на магистерскиот труд раководи претседателот на комисијата за одбрана.

За текот на одбраната на магистерскиот труд се води записник кој го потпишуваат сите членови на комисијата. По еден примерок од записникот се доставува до: студентот, ОСП за студентското досие, ННС и архивата на ФЕИТ.

Студентот по успешно одбранетиот магистерски труд се јавува во ОСП заради регулирање на статусот што произлегува од тоа. ОСП на студентот му издава по два примерока од уверение за магистер и уверение за положени испити и стекнато звање.

5.8. Издавање диплома - промоција

Студентот со успешно завршување на сите обврски предвидени со студиската програма и со успешно одбранетиот магистерски труд добива универзитетска диплома што ја потпишуваат ректорот на Универзитетот и деканот на Факултетот. Дипломата по правило се доделува на свечена промоција од страна на деканот на Факултетот. ОСП води матична книга на магистрирани.

6. Поврзаност со други процедури

ПК 7.5/5 Студентска служба

7. Законски и подзаконски акти

Закон за високото образование

Статут на Универзитетот „Св. Кирил и Методиј“ во Скопје

Овој документ е дел од Системот за Управување со Квалитет на **ФЕИТ**.
Сите корисници на овој документ треба да ги исполнуваат барањата на СУК за работа со доверливи информации.

This document is Quality Management System's part in **FEEIT**.
Everyone who uses this document shall be carrying out requirements in QMS for work with classified information.

Издаден од:		Код:	EX	Дата: 10.05.2024	ЗА СЛУЖБЕНА УПОТРЕБА
Пат и име на фајлот:				Час: 12:29:00	стр. 6 од 7



Правилник за условите, критериумите, правилата и постапката за запишување и студирање на прв циклус студии (додипломски студии) и втор циклус студии (постдипломски студии) на Универзитетот Св. Кирил и Методиј во Скопје.

Елаборатот за акредитација на студиските програми.

8. Формулари, упатства, работни инструкции

ОК 7.5/7-1 Пријава за изработка на магистерски труд

ОК 7.5/7-2 Образложение за научната оправданост на темата, план за работа и преглед на литература

ОК 7.5/7-3 Биографија на кандидатот

ОК 7.5/7-4 Мислење и список на одобрени пријави

ОК 7.5/7-5 Барање за формирање на комисија за одбрана

ОК 7.5/7-6 Барање за продолжување на рок за одбрана на магистерски труд

Записник од извршена одбрана на магистерски труд

Овој документ е дел од Системот за Управување со Квалитет на **ФЕИТ**.
Сите корисници на овој документ треба да ги исполнуваат барањата на СУК за работа со доверливи информации.

This document is Quality Management System's part in **FEEIT**.
Everyone who uses this document shall be carrying out requirements in QMS for work with classified information.

Издаден од:

Код:

EX

Дата: 10.05.2024

ЗА СЛУЖБЕНА
УПОТРЕБА

Пат и име на фајлот:

Час: 12:29:00

стр. 7 од 7