Универзитетски гласник

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 на втор циклус студии (постдипломски студии) на Универзитетот „Св. Кирил и Методиј“ во Скопје – Факултет за шумарски науки, пејзажна архитектура и екоинженеринг „Ханс Ем“ – 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 58 од Статутот на Факултетот за шумарски науки, пејзажна архитектура и екоинженеринг „Ханс Ем“ во Скопје, во состав на Универзитетот „Св. Кирил и Методиј“ во Скопје (Универзитетски гласник бр. 467/2019 и 461-Анекс-1/2020), Наставно-научниот совет на Факултетот за шумарски науки, пејзажна архитектура и екоинженеринг „Ханс Ем“ во Скопје, во состав на Универзитетот „Св. Кирил и Методиј“ во Скопје, на својата 5. седница одржана на 27.5.2021 година, ја донесе следнава

О Д Л У К А
ЗА ПРАВИЛА НА СТУДИРАЊЕ
на прв циклус студии (додипломски студии) и на втор циклус студии (постдипломски студии)
на Универзитетот „Св. Кирил и Методиј“ во Скопје –
Факултет за шумарски науки, пејзажна архитектура и екоинженеринг „Ханс Ем“ – 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, испитниот режим, напредувањето, вклучително и условите за побрзо напредување, завршувањето на образованието, преминувањата помеѓу студиските програми, повторувањето на семестар, презапишувањето на предмети, односно условното напредување, продолжувањето на студиите по прекинувањето, паралелното, интердисциплинарното и индивидуалното студирање, признавањето на испити и на другите студиски обврски положени, односно реализирани на различни високообразовни установи, видот на исправите 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 шумарски науки, пејзажна архитектура и екоинженеринг „Ханс Ем“ (во понатамошниот текст: Факултетот).

II. ЗАПИШУВАЊЕ СТУДЕНТИ

Услови за запишување

Член 2

На прв циклус студии (додипломски студии) и на 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 на втор циклус студии.

Член 3

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

Со исполнување на обврските на студентот предвидени за запишување, а утврдени со Правилникот и со конкурсите за запишување студенти на прв и на 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 индекс ги сноси студентот.

Студентот има статус студент доколку 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 целосна школарина (квота со школарина), согласно со конкурсот за запишување студенти на прв циклус студии и на интегрираните студии од прв и втор циклус.

Вонредните студенти на првиот циклус студии се запишуваат со плаќање школарина.

Студентите на втор циклус при запишувањето избираат ментор наставник по претходна писмена согласност од наставникот. Ментор наставник на студент од втор циклус студии може да биде наставник ангажиран на предмет на студиската програма на која студентот се запишува.

Студентите на вториот циклус студии се запишуваат со плаќање школарина.

Износот за студирање што го плаќаат студентите од став 1, став 2 и став 3 од овој член се објавува во конкурсите за запишување студенти на прв и на 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, ако се испише или по кој било основ му престане статусот на студент, нема право на враќање на уплатениот износ.

Вонреден студент

Член 6

Согласно со студиската програма, доколку е предвидено, студентот има право да се запише и како вонреден студент.

Како вонреден студент може да се запише лице кое:

- е вработено, за што приложува образец М1/2 издаден од Агенцијата за вработување;
- е работно ангажирано на друг начин, за што приложува соодветен документ (договор за ангажирање) во кој е наведено времетраењето на ангажирањето;
- поради здравствени причини не е во состојба континуирано да ја следи наставата, вежбите и др. согласно со студиската програма, за што приложува лекарско уверение издадено од ЗУ Студентска поликлиника на Универзитетот „Св. Кирил и Методиј“ во Скопје;
- родител на дете до една година возраст, за што приложува извод од матичната книга на родени на детето;
- се отселило во странство, за што приложува соодветен документ (виза, дозвола за престој или друг документ од надлежен орган во земјата каде што престојува, преведено на македонски јазик);
- професионален спортски или уметнички ангажман и сл. за што приложува соодветен договор;
- привремен престој во странство (виза, дозвола за престој или друг документ од надлежен орган во земјата каде што престојува, преведено на македонски јазик).

Студентот при уписот на секој зимски семестар ја доставува документација од став 2 на овој член за да го задржи статусот на вонреден студент.

Доколку студентот во роковите за упис на зимскиот семестар не ја достави бараната документација, му престанува статусот на вонреден студент и преминува во редовен студент со плаќање на школарина.

Постапка за премин од редовен во вонреден студент и од вонреден во редовен студент

Член 7

Студентот во текот на студирањето може да премине од редовен во вонреден студент и од вонреден во редовен студент во случаите утврдени во членовите 16, 17, 18 и 19 од Правилникот, со поднесување на барање со соодветната документација.

По барањето одлучува деканот на Факултетот.

Студентот е должен барањето за промена на статус да го поднесе најмалку една недела пред запишувањето на семестарот.

Врз основа на доставеното барање, а по утврдувањето на исполнетоста на условите за промена на статус се изготвува решение за премин кое го потпишува деканот и се потпишува анекс на договорот за студирање.

Студент гостин

Член 8

Студент гостин може да биде редовен или вонреден студент од друг универзитет од 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 изнесува 35 ЕКТС-кредити.

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

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

По барањето за прием на студент гостин одлучува Наставно-научниот совет.

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 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 на втор циклус студии, времетраењето на престојот, државата од каде што доаѓаат и сл.

III. СТУДЕНТСКИ КАЛЕНДАР

Член 9

По донесувањето на Универзитетскиот календар и Календарот на Факултетот, секој факултет донесува Студентски календар, кој се објавува на почетокот на секој семестар на веб-страницата и на огласната табла 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, семинари, вежби, консултации, теренска наставата, проверка на знаењата и др.);
- попис на литература релевантна за студиите и за 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 студиската програма.

Редовност на студентите на настава

Член 10

Доколку е предвидено со студиската, односно со 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, а по консултација со наставникот одговорен за соодветната предметна програма/предмет.

IV. НАПРЕДУВАЊЕ

Напредување на студентот

Член 11

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

Напредувањето по години, односно по семестри, е постапно.

Студентот напредува во текот на студирањето, односно запишува предмети со соодветен бројот 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 на семестар каде што се предвидени условувачки критериуми, односно претходно совладани предмети или преостанат вкупен ангангажман на студентот помал од 21 кредит.

Особено успешен студент

Член 12

Статус на особено успешен студент стекнуваат студентите на прв циклус студии кои

пред запишувањето на семестарот ги имаат исполнето сите обврски од студиската програма од претходните семестри и имаат остварено просечен успех од најмалку 8,5.

Посебните права на особено успешните студенти може да се користат со одобрение од деканот, 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 8,5) може да им се дозволи запишување до 40 ЕКТС-кредити, и тоа: прво ги запишува 30-те предвидени кредити од семестарот кој го запишува, а потоа максимум 10 кредити од следниот семестар.

Запишување семестар

Член 13

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

Запишувањето на предметните програми во следниот 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 рамки на роковите за запишување на семестарот.

Запишувањето се врши во период од 2 седмици пред почетокот на семестарот и не смее да трае повеќе од 7 дена од почетокот на семестарот.

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

Доколку 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 воведе цикличност во наставата, со што на студентот му се овозможува ангажираност во сите семестри.

Член 14

Студентот кој не го запишал семестарот во предвидениот рок, тоа може да го стори под одредени услови во дополнителни термини што ќе бидат утврдени од Наставно-научниот совет, но, не подоцна од 4 седмици по започнувањето 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.

Член 15

При запишувањето на предметите, студентот најпрво ги запишува неположените задолжителни и изборни предмети од соодветниот (летен/зимски) семестар, а потоа задолжителните предмети од тековниот семестар, и на крај, изборните предмети од тековниот семестар, но на тој начин што неговите вкупни студиски обврски во еден семестар да не го надминуваат бројот на 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 16

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. Доколку студентот го положил изборниот предмет, нема право да бара поништување на оценката по тој предмет и запишување на нов предмет.

Презапишување на предмети

Член 17

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

Со повторното запишување, студентот има право да следи настава по повторно запишаниот предмет со генерацијата студенти која актуелно ја следи наставата по тој предмет. Во текот на семестарот, студентот има право да ги полага предметите кои 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 што 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.

Се смета дека студентот 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 доколку 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 полага испит.

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

Член 20

Доколку на студентот му недостасуваат потписи од предметни наставници при заверка на семестарот, му се овозможува да направи само административна заверка на семестарот со приложување на соодветен финансиски надоместок утврден со ценовник.

Со административната заверка на семестарот, студентот не се стекнува со право да полага испит по предметните програми за кои не ги завршил обврските.

Запишување 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 на 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 од почетокот на семестарот во кој се запишани односните предметни програми.

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

За пријавувањето и полагањето на овие предмети соодветно се применуваат прописите 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 води во студентското досие.

Студентот може да даде изјава дека одреден 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 овие студенти им се издава потврда за положени предмети од други студиски програми и е дел од додатокот на дипломата.

V. ИСПИТЕН РЕЖИМ

Член 22

Предмет на оценување во рамките на предметната програма можат да бидат:

- колоквиуми;
- вежби/практична работа/теренска настава и сл.;
- семинарска задача;
- домашна работа;
- проектна работа;
- есеи/истражување на литература;
- други активности предвидени со предметната програма.

Испитни рокови

Член 23

Студентот има право да ги полага предметите преку завршни испити во рамките на есенскиот, зимскиот и летниот испитен рок. Периодот и траењето на сесиите се определуваат со Календарот за активности и

неработни денови на Факултетот, за секоја учебна година, а со Студентскиот календар, распоредот на термините за полагање на испитите, за секоја испитна сесија.

Во исклучителни ситуации, 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 студентите.

Одлуката од став 2 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 Календарот за активности и неработни денови на Факултетот.

Пријавување на испити

Член 24

Студентите кои уредно го запишале семестарот ги пријавуваат испитите по предметите кои ги запишале во соодветниот семестар и тоа без разлика дали испитите ги положиле со континуирано оценување или се полагале 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: iknow@ukim.edu.mk). По писмен пат, испитот се пријавува со пријавен лист во материјална форма која студентот ја доставува до предметниот наставник пред одржување на испитот.

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

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 одделот, односно катедрата.

Доколку студент 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.

Судир на интереси

Член 25

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.

Динамика и транспарентност на испитот

Член 26

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

Задачите предвидени за индивидуална работа на студентот (семинар, проект, 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 на најмногу еден испит во еден ден.

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

Изведување на испитите

Член 27

Наставникот или соработникот 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 ако 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.

Испитот може да биде: писмен, устен, практичен и комбиниран (писмен и устен, практичен и устен, практичен и писмен).

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

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.

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

По положувањето на писмениот, односно практичниот дел од испитот, студентот може да се јави на усниот дел од испитот во истата сесија.

Писмениот дел од испитот може да трае најмногу онолку часа колку што е застапен со часови настава во текот на неделата, усниот испит до 60 минути, а комбинираниот е максимално еднаков на збирот на траење на комбинацијата од која проверката е составена.

Правила на однесување на студентите на испит

Член 28

За време на полагањето 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 соопштил дека времето за пишување завршило;
- какво било користење на литература за поставеното прашање, освен ако природата на наставниот предмет дозволува нејзино користење во текот на испитот.

За време на полагањето 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 било каков 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 на литература за поставеното прашање, освен ако природата на наставниот предмет дозволува користење на истата во текот на испитот

За време на полагањето на практичниот испит не е дозволено:

- да се пристапи кон реализација/презентација на практичниот дел на испитот без консултација или одобрување на наставникот/соработникот;
- да се пристапи кон реализација/презентација на практичниот дел на испитот без соодветна подготовка;
- да не се почитуваат правилата на лабораторијата при реализација на испитот.

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

Комисиско полагање на испит

Член 29

Ако наставникот двапати го оцени испитот на студентот со оценка „5", третиот пат т.е. во третата сесија студентот има право да побара од деканот да формира тричлена комисија од наставници од исто или сродно наставно-научно подрачје пред која студентот ќе го полага испитот. Наставникот кај кого полагал студентот не е член на комисијата. Комисијата ја формира деканот со решение.

Студентот кој и по трет пат не успеал да го положи испитот е должен повторно да го запише тој предмет.

Приговор поради оценка од проверка на знаењето

Член 30

Во случај на поднесување на приговор, согласно со Правилникот, а доколку се однесува за неположен испит (за оценка „5“) и истата оценка е потврдена од предметниот наставник, а студентот не е задоволен од резултатот, има право преку архивата на Факултетот до деканот да поднесе писмено барање за полагање пред трочлена комисија. Доколку деканот оцени дека студентот ги исполнува условите за комисиско полагање, донесува решение за поништување на оценката и формирање на комисија за полагање на испитот, составена од три члена на наставници од исто или сродно наставно-научно подрачје. Одделението за студентски прашања запишува дека деканот ја поништува претходно добиената оценка во пријавата 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 за поништување на оценката и формирањето на 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 измени добиената оценка, а студентот не е задоволен од резултатот, има право преку архивата на Факултетот до деканот да поднесе писмено барање за полагање пред трочлена комисија. Одделението за студентски прашања проверува дали се исполнети условите по поднесеното барање од студентот. Доколку се исполнети условите, деканот донесува решение за поништување на оценката и формирање на комисија за полагање на испитот, составена од три члена на наставници од исто или сродно наставно-научно подрачје. Одделението за студентски прашања запишува дека деканот ја поништува претходно добиената оценка во пријавата 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 за поништување на оценката и формирањето на комисија за полагање на испитот. Оценката добиена на повтореното оценување е конечна.

Повторување на испит

Член 31

Во случај на повторување 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.

VI. ЗАВРШУВАЊЕ НА СТУДИИТЕ

Член 32

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. Дипломската работа може да се спроведе и надвор од предвидените сесии.

На барање на студентот, доколку му се положени сите предвидени испити, а не ја запишал дипломската работа, може да ја запише дипломската работа и во зимскиот семестар за да се овозможи континуитет во студирањето.

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.

На студентот може да му се признаат и кредити од посетувани вонnаставни курсеви и семинари, организирани од страна на единицата или други високообразовни институции, доколку е утврдено со студиската програма. Максималниот број на кредити што еден студент може да ги освои по овој основ се 6.

Со завршувањето на студиите во согласност со овој член, студентот стекнува соодветно стручно или академско звање или степен, како и други права согласно со посебните прописи.

Период на завршување на студиите

Член 33

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 од почетокот на учебната година кога е извршен уписот на Факултетот за едногодишните студии.

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 на 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 48 од овие правила за студирање.

ДИПЛОМСКА РАБОТА

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

Член 34

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

Дипломската работа се пријавува до Одделението за студентски прашања преку архивата на Факултетот, на утврден образец кој е составен дел на овие правила за студирање.

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.

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

Менторот треба да е од соодветна област од која е предметот на дипломската работа.

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.

Деканот, по предлог на студентот, а врз основа на согласност од менторот, го определува менторот и темата 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 1 (еден) месец од денот на предавањето на дипломската работа.

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 потврда издава Одделението за студентски прашања.

Член 35

Студентот, откако ќе ја изработи дипломската работа, поднесува писмено барање за оценка и одбрана на дипломската работа преку архивата на Факултетот. Во прилог кон барањето ја доставува и потврдата од Одделението за студентски прашања за регулирани административни и финансиски обврски.

Менторот, во договор со студентот, го определува денот на одбраната на дипломската работа.

Одбраната на дипломската работа се врши најдоцна во рок од 15 дена од денот на поднесување на барањето за оценка и одбрана на дипломската работа пред комисија составена од 3 члена (наставници), од кои едниот е менторот.

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. Студентот има право да ја доработи истата дипломска работа или да поднесе пријава за нова дипломска работа.

МАГИСТЕРСКИ ТРУД

Постапка за пријава, оцена и одбрана на магистерски труд

Член 36

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

Член 37

Студентот може да пријави магистерски труд со освоени најмалку 30 ЕКТС-кредити или по положување на сите испити, во зависност како е утврдено со студиската програма.

Пријавата за изработување на магистерскиот труд се поднесува до Наставно-научниот совет по претходно дадено позитивно мислење на наставно-научниот колегиум за втор циклус.

Пријавата содржи: наслов на темата, образложение за научната оправданост на темата, план за работа (материјал и методи, очекувани резултати) и преглед на литературата.

Насловот на темата и тезите ги предлага кандидатот во договор со менторот.

Одлука за прифаќање тема за изработка на магистерски труд и за определување на ментор за изработка на трудот, по предлог на наставно-научниот колегиум, донесува Наставно-научниот совет на истата седница на која е прифатена темата.

Менторот за изработка на трудот се определува од рангот на 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 изработка на најмногу 2 (два) магистерски труда.

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, го задржува статусот ментор до завршување на постапката за одбрана на магистерски труд.

Член 38

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

Член 39

По завршувањето на менторската фаза, односно по изработката на трудот, студентот доставува пет примероци од магистерскиот труд, со барање да му се формира комисија за оцена на магистерскиот труд од три члена.

По образложен предлог на менторот за завршена менторска фаза, Наставно-научниот совет формира комисија за оцена на магистерскиот труд од три члена, во рок од 45 дена од денот на предавањето на трудот. Рокот од став 2 на овој член не тече во периодот од 15 јули до 25 август во календарската година.

Комисијата за оцена 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 формирањето 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 40

Студентот е должен да го изработи и да го 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 став 1 на овој член, за времето додека траеле причините за спреченост за работа на магистерскиот труд. По истекот на овој рок, студентот губи право да го брани пријавениот магистерски труд.

Член 41

Комисијата, во рок од 3 месеци од денот на одобрувањето на трудот, изготвува извештај во кој дава оценка и образложение на трудот и го доставува до Наставно-научниот совет на Факултетот.

По усвојувањето на извештајот, на истата седница на Наставно-научниот совет се формира комисија за одбрана од 3 члена.

Членовите на комисијата за оцена на магистерскиот труд можат да бидат и членови на комисијата за одбрана, доколку со закон не е поинаку утврдено.

Комисијата за одбрана, 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.

Откако е утврден терминот за одбрана, менторот има обврска во архивата на Факултетот да пополни образец за датумот и часот кога ќе се организира одбраната.

Одбраната може да се организира доколку од предавањето на образецот од претходниот став на овој член се поминати најмалку седум дена и доколку Стручната и административна служба потврди дека документацијата од студентското досие е комплетирана и студентот ги исполнил во целост финансиските обврски кон Факултетот.

По барање на кандидатот, рокот од став 4 на овој член може да се продолжи.

Член 42

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

Член 43

Одбраната 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 стручниот, односно магистерскиот труд со главните резултати од истражувањето.

По излагањето на кандидатот, прашања поставуваат членовите на комисијата. 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 дека поседува продлабочени знаења од потесната научна област од која е магистерскиот труд.

Член 44

По завршувањето на одбраната на трудот, комисијата за одбрана на трудот јавно ја соопштува оценката на одбраната на магистерскиот труд.

Оценувањето се врши со описни оценки: го одбранил магистерскиот труд, не го одбранил 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, составот на членовите на комисиите, извештајот и оценката од магистерскиот труд се приложуваат во досието на студентот.

Член 45

Магистерскиот труд се пишува на македонски јазик.

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

VII. ДРУГИ ПРАВА НА СТУДЕНТИТЕ

Посебни поволности

Член 46

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 хоспитализирани, 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, да закаже термин за испит и да го прими студентот на испит во дополнителниот испитен рок.

Мирување на обврските на студентот

Член 47

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 матичната 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 (родителите, браќата и сестрите 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 Северна 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 по негово овластување, продеканот за настава.

Член 48

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 став 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 ги исполнил условите за полагање на тие испити.

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 став 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 49

Доколку во текот на студирањето дојде до промена на студиска 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 индекс и уверение за положени испити од студиската програма на која претходно студирал.

Комисијата за признавање и еквиваленција на испити формирана од Наставно-научниот совет (во понатамошниот текст: комисија), односно наставно-научниот колегиум на втор циклус студии (во понатамошниот текст: колегиумот) или лице овластено од деканот, врши признавање на испитите и кредитите, за што изготвува предлог-решение кое го потпишува претседателот на комисијата, односно раководителот на колегиумот или овластеното лице. Предлог-решението содржи:

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

Признавањето на испитите комисијата/колегиумот, односно овластеното лице од деканот го врши врз основа на општ акт донесен од Наставно-научниот совет на Факултетот.

Во случај кога студиска програма на која претходно студирал студентот не е опфатена со општиот акт на Факултетот, комисијата/колегиумот, односно овластеното лице го констатира истото и доставува барање до соодветните предметни наставници да ги утврдат дополнителните услови кои студентот треба да ги исполни за признавање на испитот. Предметниот наставник утврдува дали студентот ќе треба да го презапише предметот, за што писмено ја известува комисијата во рок од 5 (пет) дена од добивање на барањето. Извештаите на предметните наставници се составен дел на предлог-решението на комисијата и досието на студентот.

Врз основа на предлог-решението, 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 предлог-решението, тоа ѝ се враќа на доработка на комисијата, која е должна во рок од 3 работни дена да го коригира предлог-решението и да го врати во Одделението за студентски прашања.

По извршеното признавање на испитите се изготвува решение врз основа на кое се внесуваат признаените предмети како исполнети обврски од студиската програма во iKnow-системот (електронскиот индекс) и во индексот на студентот. Решението се чува во студентското досие.

Внесот на завршените обврски во iKnow-системот (електронскиот индекс) го врши Одделението за студентски прашања.

Внесот на завршените обврски во индексот на студентот го врши студентот, а го оверува Одделението за студентски прашања.

Продолжување на прекинатите студии

Член 50

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.

Студентите кои ги прекинале студиите, а студиските програми по кои се запишале се згаснати, прекинатите студии можат да ги продолжат според студиски програми кои се применуваат во моментот.

Студентот е должен да достави образложено барање во рамки на роковите утврдени за упис на семестар согласно со Календарот за активности и неработни денови на единицата и со Студентскиот календар.

Кон барањето приложува индекс и 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/колегиум или овластено лице од деканот на начин и во постапка согласно со член 48 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 во индексот на студентот и во iKnow-системот. 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 прекинот на студиите, студентот не плаќа партиципација, односно школарина.

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

Премин од едни на други студиски програми

Член 51

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 52

Покрај другите услови, студентот кој сака да премине од една на друга единица/студиска програма треба да ги исполнува и следниве услови:

1. да ги исполнува условите за редовно запишување во нареден семестар на матичниот факултет/институт;
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 53

Бројот на студенти кои можат да преминат 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 универзитети, стекнуваат право на премин под истите услови како и македонските државјани врз основа на посебните квоти за странски државјани.

Член 54

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

Член 55

При преминувањето на студентот од една на друга студиска програма во рамките на иста единица, од една на друга единица на Универзитетот, или од други универзитети во земјата и во странство, студентот, односно кандидатот, има право на признавање на положените испити и остварените ЕКТС-кредити од студиската програма/програми по кои претходно студирал, врз основа на поднесено барање.

Премин од една на друга студиска програма на Факултетот

Член 56

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

- индекс;
- оригинал уверение за положени испити со називи на предмети, фонд на часови, оценки, број на кредити, статус на предметот.

Наставните предмети кои се успешно совладани на студиската програма од која студентот преминува можат 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 57

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 универзитети од земјата и од странство

Член 58

Студенти од студиски програми од друга единица на Универзитетот, или од други универзитети од земјата и од 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 и доколку 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;
- 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 и 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.

Преминувањето може да се дозволи доколку студентот на Факултетот треба да реализира најмалку 60 % од предвидените кредити од студиската програма, доколку студентот преминува од други универзитети од земјата и од странство. Во спротивно, доколку студентот е согласен, тој е должен да презапише и веќе признаени или дополнителни предмети.

Член 59

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 60

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

Решение за преминување на прв и втор циклус донесува деканот по предлог на предметниот наставник, односно предметните наставници.

Деканот на Факултетот може да формира и комисија, односно комисии за утврдување на исполнетоста на условите за преминувањето.

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 еквивалентираните предмети и кредити при единицата 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.

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.

Паралелно студирање

Член 61

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

Студентот за да го оствари правото на паралелно студирање 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 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.

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

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 1 од овој член.

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 овој член).

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 или од Наставно-научниот совет.

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, студентот, покрај барање и уверение за положени испити, 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 и од странство и бара признавање на испити, вкупниот број на кредити кој може да му бидат признаен на единицата на Универзитетот 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, студентот го запишува и на двете студиски програми, а го полага на едната студиска програма по што бара признавање на испитот на другата студиска програма.

VIII. ИНТЕРДИСЦИПЛИНАРНО И ИНДИВИДУАЛНО СТУДИРАЊЕ

Член 62

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 за студирање на Факултетот.

Член 63

Во случај кога не се создадени основните услови за реализирање на редовна настава за редовните или за вонредните студенти по одреден предмет (мал број на запишани студенти на предметот или на студиската програма, посебни категории на студенти и сл.), Наставно-научниот совет на Факултетот може да донесе одлука за менторско реализирање на наставата по одредени предмети.

Менторското реализирање на наставата се прави преку реализација на наставата во најмалку две наставни средби по четири наставни часа. По завршувањето на наставните средби и завршувањето на наставните и други обврски, студентот се здобива со правото да полага испит и може да поднесе пријава за полагање на испитот.

IX. ПРЕСТАНОК И ОБНОВУВАЊЕ НА СТАТУСОТ НА СТУДЕНТ

Член 64

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. заради причини наведени во договорот за студирање.

На студентот кој поднел барање за испишување од Факултетот му се издава исписница која содржи време на студирање, вкупно стекнати кредити, попис на положени испити со стекнати кредити и оценки. Испишувањето се забележува и во индексот на студентот. При испишувањето, на студентот му се враќаат документите што ги предал при запишувањето, откако ќе ги уреди своите материјални обврски кон Факултетот. Досието за секој испишан студент се чува во архивата на Факултетот, 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, точки 2, 4 и 5 од овој став. 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 наставните обврски и да ги полага разликите во студиската програма.

Комисија на Факултетот за признавање на испити или лице овластено од деканот спроведува постапка за еквиваленција и признавање на испити и кредити согласно со член 48 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 студенстки 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 ги поднесува студентот.

X. ВИДОВИ ИСПРАВИ

Член 65

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 и се стекнува со соодветен стручен или научен 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. Уверението и дипломата се јавни исправи.

Член 66

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, 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.

XI. ОСТВАРУВАЊЕ И ЗАШТИТА НА ПРАВАТА НА СТУДЕНТИТЕ

Начин на комуникација

Член 67

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 електронските сандачиња на Факултетот и на студентот.

Член 68

За остварување на правата на студентот одлучува деканот, освен за прашањата за кои поинаку е утврдено со Правилникот или со 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 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.

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

Член 69

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

XIII. ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 70

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

Член 71

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

Член 72

Овие правила за студирање ќе се применуваат за студентите запишани од 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 73

Оваа Одлука влегува во сила со денот на објавувањето во Универзитетски гласник.

Д е к а н

Проф. д-р Кирил Сотировски, с.р.