



РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
УНИВЕРЗИТЕТ „СВ. КИРИЛ И МЕТОДИЈ“ – СКОПЈЕ
ФИЛОЗОФСКИ ФАКУЛТЕТ

Врз основа на член 120, член 134 и 135 од Законот за високото образование (Сл. Весник на РМ бр. 82/18), 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 објавен во Универзитетскиот гласник бр. 417, 29 јануари 2019 година, член 35 став 1 од Одлуката за условите, критериумите и правилата за студирање на прв циклус студии (додипломски студии) на Филозофскиот факултет во Скопје арх. бр.02-1588/7 од 6.6.2019 година, Деканатската управа на Филозофскиот факултет во Скопје на својата XXX редовна седница, одржана на 11.VI 2019 година, донесе

У П А Т С Т В О

**за условите, критериумите и правилата за студирање
на прв циклус студии (додипломски студии) на Филозофскиот факултет во Скопје**

Ова Упатство се донесува врз основа на член 35 став 1 од Одлуката за условите, критериумите и правилата за студирање на прв циклус студии (додипломски студии) на Филозофскиот факултет во Скопје арх. бр.02-1588/7 од 6.6.2019 година.

Упатството за условите, критериумите и правилата за студирање на прв циклус студии (додипломски студии) на Филозофскиот факултет во Скопје е уредено во согласност со Законот за високо образование, Правилникот за услови, критериумите, правилата и постапката за запишување и студирање на студиските програми на прв циклус студии (додипломски студии) и втор циклус студии (постдипломски студии) на Универзитетот „Св. Кирил и Методиј“ во Скопје (во понатамошен текст Правилникот) и Одлуката за условите, критериумите и правилата за студирање на прв циклус студии (додипломски студии) на Филозофскиот факултет во Скопје (во понатамошен текст Одлуката).

Организација и временски распоред на студиите од прв циклус на студии

Студиската година почнува на 1 октомври, а завршува на 30 септември следната година и се дели на два семестри, зимски и летен.

Вкупниот број на часови предавања и вежби неделно за I (прв) циклус студии изнесува најмногу 30 часа. Наставната ангажираност во текот на учебната година изнесува вкупно 30 недели, по 15 недели во секој семестар.

Наставните обврски за секој предмет може да се состојат од: предавања, аудиториски и лабораториски вежби, изработка на семинарски работи, елаборати, проекти, изработка на домашни работи, клиничка практика, студентска стручна практика, теренска настава, консултации и испити, во обем утврден и на начин утврден со предметната програма.

Врз основа на универзитетскиот календар, Факултетот донесува календар за наредната учебна година кој се објавува на веб страната на факултетот, најмалку 3 месеци пред почетокот на наредната учебна година.

Распоредот на работни задачи за тековната учебна година како и предметните програми за секој предмет се објавуваат на веб страната на факултетот најдоцна 10 дена пред почетокот на учебната година.

Координаторот ги координира информативните средби на предметните наставници со студентите со цел претставување на изборните предметни програми.

Координаторот ги информира и координира студентите за нивните должности од административен карактер (навремено запишување и заверување на семестрите, роковите за пријавување на испитите, можности за студентска мобилност и друго).

Координаторот во консултација со Раководителот на студиската програма редовно и навремено доставува и ажурира значајни информации за студентите до веб администраторот на факултетот.

Запишување студенти

Запишувањето на новите студенти на прв циклус студии се врши врз основа на јавен конкурс согласно Законот за високото образование и Правилникот.

По спроведена постапка за запишување на студентите на прв циклус студии, согласно Законот за високото образование и Правилникот, студентите кои се запишани на Факултетот, статусот на студент го докажуваат со индекс. Студентот има активен статус на студент само ако има запишано тековен зимски/летен семестар.

Редовен и вонреден студент

Студентите, по правило, се запишуваат со статус на редовен студент.

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

Како вонреден студент може да се запише лице кое:

- е вработено за што приложува обрзец М1/М2 со кој го докажува вработувањето;
- е работно ангажирано на друг начин, за што приложува соодветен документ со кој се докажува ангажираноста;
- е родител на дете до една година возраст;
- се отселило во странство, со приложување на соодветен документ;
- поради здравствени причини не е во состојба континуирано да ја следи наставата, вежбите и др. согласно со студиската програма.

Во случај на запишување како вонреден студент поради здравствени причини, студентот приложува соодветен документ со кој се докажува неговата здравствена состојба - лекарско уверение издадено од З.У. Студентската поликлиника на УКИМ.

Студентот во текот на студирањето може да премине од вонреден во редовен студент доколку престанале причините за студирање како вонреден студент и е во согласност со прописите за бројот на студенти во групи за настава, вежби и др.

Студент на мобилност

Студент на мобилност може да биде редовен или вонреден студент, кој запишува делови од студиската програма на универзитет во странство. Мобилноста може да трае најмногу една учебна година.

Пред аплицирањето и запишувањето на предмети на странскиот универзитет, студентот на мобилност е должен да добие потврда или согласност (договор за учење) од координаторот и предметниот наставник на еквивалентниот предмет на факултетот заради потврдување на компатибилноста на предметот на странскиот универзитет од најмалку 80%.

Откако ќе заврши мобилноста студентот е должен да достави транскрипт на оценки (уверение) и барање за признавање на кредити и оценки до координаторот за мобилност. Врз основа на претходно издадениот договор за учење и доставената документација од студентот деканот носи решение, кое го изготвува координаторот за мобилност. Решението се состои од бројот на освоени кредити во соодветниот семестар и оценка за признаените предмети.

За време на мобилноста студентот има обврска да ги плати трошоците за студирање (школарина или партиципација).

Административната евиденција во индексот ја врши овластеното лице во Одделението за студентски прашања.

Целокупната документација за реализираната мобилност е составен дел од досието на студентот.

Премин на студентот од квота со партиципација во квота со школарина (Губење на статус на студент во државна квота)

Студент запишан во квота со партиципација го губи статусот на студент запишан во квота со партиципација и ги продолжува студиите во квота со школарина ако:

- еден предмет запишува по трет пат;
- не освоил најмалку 50 % од запишаните кредити во одреден семестар до почетокот на наредниот соодветен семестар (зимски, односно летен)
- доколку прекилот трае 3 и повеќе последователни семестри
- доколку редовниот студент го продолжи студирањето како вонреден со плаќање на школарина.

Напредување на студентот

Студентите напредуваат во студиите преку исполнување на обврските предвидени со студиската програма и полагање на испити од предвидените предмети.

Запишување семестар

Студентот запишува нареден зимски/летен семестар, доколку ги исполнил обврските предвидени со студиската програма. Темпото на студирање го одредува самиот студент, односно од темпото на завршување на обврските предвидени со студиските програми зависи времетраењето на студирањето на студентот.

Студентот во еден семестар може да запише најмалку 21 кредит, а најмногу 35, односно 36 ЕКТС – кредити, зависно од предвидениот број на ЕКТС кредити во предметната програма.

На особено успешните студенти (со просечен успех поголем од 8,5) може да им се дозволи да запишат до 40, односно 42 ЕКТС кредити во семестар и тоа: прво ги запишува 30-те предвидени кредити од семестарот кој го запишува, а потоа уште максимум 10, односно 12 кредити од наредниот соодветен (зимски или летен) семестар зависно од предвидениот број на ЕКТС кредити во предметната програма.

Молбата за запишување на поголем број кредити се доставува до Одделението за студентски прашања на факултетот и се одобрува од продеканот за настава.

Студентот може да запише помал број кредити од горенаведените доколку му се останати предмети/активности што носат вкупен број кредити помал од 21.

Студентот е должен да го запише семестарот во системот за електронско водење на студентот (Иknow: iknow@ukim.edu.mk) и да поднесе образец за запишување на семестар во Одделението за студентски прашања во роковите предвидени за запишување на семестар.

При запишувањето на семестарот, 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 не го надминуваат предвидениот број на ЕКТС-кредити и тоа во:

- Трет семестар: студентот најпрво ги запишува заостанатите неположени предмети од I семестар (доколку има такви), потоа ги запишува задолжителните предмети од тековниот семестар и на крајот изборните предмети од тековниот (III-трет) семестар. Збирот на бројот на кредитите од запишаните предмети во семестарот не смее да изнесува повеќе од 36.
- Четврти семестар: студентот најпрво ги запишува заостанатите неположени предмети од II семестар (доколку има такви), потоа ги запишува задолжителните предмети од тековниот (IV-четврти) семестар и на крајот изборните предмети од тековниот семестар. Збирот на бројот на кредитите од запишаните предмети во семестарот не смее да изнесува повеќе од 36.
- Петти семестар: студентот најпрво ги запишува заостанатите неположени предмети од I и III семестар (доколку има такви), потоа ги запишува задолжителните предмети од тековниот (V-петти) семестар и на крајот изборните предмети од тековниот семестар. Збирот на бројот на кредитите од запишаните предмети во семестарот не смее да изнесува повеќе од 36.
- Шести семестар: студентот најпрво ги запишува заостанатите неположени предмети од II и IV семестар (доколку има такви), потоа ги запишува задолжителните предмети од тековниот (VI-шести) семестар и на крајот изборните предмети од тековниот семестар. Збирот на бројот на кредитите од запишаните предмети во семестарот не смее да изнесува повеќе од 36.
- Седми семестар: студентот најпрво ги запишува заостанатите неположени предмети од I, III и V семестар (доколку има такви), потоа ги запишува задолжителните предмети од тековниот (VII-седми) семестар и на крајот изборните предмети од тековниот семестар. Збирот на бројот на кредитите од запишаните предмети во семестарот не смее да изнесува повеќе од 36.
- Осми семестар: студентот најпрво ги запишува заостанатите неположени предмети од II, IV и VI семестар (доколку има такви), потоа ги запишува задолжителните предмети од тековниот (VIII-осми) семестар и на крајот изборните предмети од тековниот семестар. Збирот на бројот на кредитите од запишаните предмети во семестарот не смее да изнесува повеќе од 36.

При повторно запишување на неположен избран предмет, студентот има право да го замени изборниот предмет со друг избран предмет од понудените изборни предмети во соодветниот семестар.

Ако студентот ги има положено испитите од зимскиот семестар и треба да запише, односно да презапише само предмети од летниот семестар, запишува воннаставни содржини (празен зимски семестар и обратно), за што плаќа соодветен финансиски надоместок утврден со Ценовникот.

Запишувањето на предметните програми во следен семестар се врши во период од 2 седмици пред почетокот на семестарот и не смее да трае повеќе од 15 дена од почетокот на семестарот.

Датумите за роковите за запишување на нов семестар факултетот има обврска да ги објави пред почетокот на семестарот.

Студентот кој не го запишал семестарот во предвидениот рок, тоа може да го стори под одредени услови, но, не подоцна од три недели од почетокот на семестарот, со претходно одобрување од координаторот на ЕКТС на соодветната студиска програма на образецот за запишување на семестарот, за што плаќа соодветен финансиски надоместок утврден со Ценовникот.

Во исклучителни ситуации студент може да запише семестар и подоцна од овој рок врз основа на решение донесено од страна на деканот, а по барање на студентот со приложена документација, за што плаќа соодветен финансиски надоместок утврден со Ценовникот.

Посета на настава и заверување на семестар

Доколку е предвидено со студиската, односно предметната програма, редовните студенти на прв циклус на студии се должни да ги посетуваат, односно да ги извршуваат сите облици на настава утврдени со предметната програма, за што може да 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 наставникот може да му овозможи изостанатиот дел да го надомести.

Студентот кој не ги извршил обврските пропишани со студиската програма од поединечен предмет, не може да пристапи на испит од тој предмет се додека не ги исполни истите и не може да го завери семестарот, што значи дека нема право да го запише ниту наредниот семестар.

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

При заверка на семестар доколку на студентот му недостасува еден потпис од предметен наставник, ќе му биде овозможено да направи само административна заверка на семестарот со приложување на соодветен финансиски надоместок утврден со Ценовникот. Студентот не може да пристапи на испит од предметот кој е административно заверен доколку предметниот наставник смета дека предвидените обврски со предметната програма не се исполнети.

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 (еквиваленција/признавање на испити), за што плаќа соодветен финансиски надоместок утврден со Ценовникот.

Времетраење на студии

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

Преминувањето од претходна на актуелната студиска програма се врши врз основа на признавање на предметите од страна на предметните професори или со одлука за еквиваленција на студиски програми.

По донесувањето на нова наставна програма, Наставно-научниот совет донесува одлука за усвојување на правила за еквиваленција на предметите од новата наставна програма со предметите од претходните и еквиваленција меѓу новите наставни програми, ако се донесуваат паралелно повеќе наставни програми.

Испити

Студентот има право да ги полага предметите во рамките на есенскиот, зимскиот и летниот испитен рок. Периодот и траењето на сесиите се определуваат со Академски календар за активностите и неработни денови на Филозофскиот факултет, за секоја учебна година.

Во исклучителни ситуации за одредени предмети може да се организира дополнителен термин за полагање. Одлука за организирање на дополнителен термин носи Деканатската управа на барање на студентите.

Пријавување на испити

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

Распоредот на колоквиумите мора да биде објавен пред нивното одржување.

Периодот и времетраењето на колоквиумските недели во текот на семестарот се определуваат со Академски календар за активностите и неработни денови на Филозофскиот факултет.

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, професор или соработник.

Наставникот е должен да му го соопшти постигнатиот резултат од усниот испит на студентот веднаш по завршувањето на испитот.

Студентите на Факултетот 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 пријава во материјална форма која студентот ја доставува до предметниот наставник.

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

Деканот, 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.

Предметниот наставник е должен да ги внесе конечните оценки во системот за електронско водење на студентот (Iknow: iknow@ukim.edu.mk) во рок од 5 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 пријава/индекс е раководителот на студиската програма.

Доколку студент со нерегулиран статус на студент полагал испити/колоквиуми, истите во дисциплинска постапка му се поништуваат. Во случај на констатирање на оваа состојба од службено лице од Одделението за студентски прашања, Раководителот на институтот/студиската програма, ја покренува постапката за дисциплинска одговорност на студентот пред Комисијата за дисциплински мерки. Комисијата постапката ја спроведува согласно одредбите од Статутот на Универзитетот „Св. Кирил и Методиј“ во Скопје.

Комисиско полагање на испит

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. Доколку студентот не го положи испитот, предметот повторно го запишува во наредниот-соодветен семестар.

Ова право студентот може да го искористи во рамките на три последователни сесии за полагање на испитот, во спротивно доколку не го искористи ова право студентот го презапишува предметот.

Приговор поради оценка од проверка на знаењето

Студентот, во рок од **3 работни дена** од денот на објавувањето на резултатите може да поднесе приговор до предметниот наставник ако не е задоволен од резултатите од испитот, или дел од испитот, односно од оценката или ако смета дека испитот не е спроведен во согласност со актите на универзитетот и единицата кои ја регулираат оваа материја.

Ако наставникот утврди дека се исполнети горенаведените услови должен е да ја преиспита оценката од резултатите од испитот или дел од испитот во рок од 7 работни дена од поднесувањето на приговорот. Наставникот може да ја потврди оценката која ја утврдил или да ја преиначи. Во овој случај наставникот запишува на пријавата назнака „се потврдува добиената оценка _____“ или „се преиначува добиената оценка во оценка _____“.

Студентот има право да го повлече приговорот.

Во случај на поднесување на приговор, согласно Правилникот, а доколку се однесува за **неположен испит** (за оценка „5“) и истата оценка е потврдена од предметниот наставник, студентот е должен да го пријави испитот во наредната сесија или да го презапише.

Во случај приговорот да се однесува за **положен испит**, доколку наставникот ја потврди истата оценка или ја преиначи добиената оценка, а студентот не е задоволен од резултатот има право преку Одделението за студентски прашања да побара од деканот полагање пред тричлена 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 ја поништува претходно добиената оценка во пријавата на студентот со печат, и истата 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 на комисија за полагање на испитот. Оценката добиена на повтореното оценување е конечна.

Повторување на испит

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, односно во првиот нареден испитен рок.

Студентот барањето со уплатата за повторено полагање на испитот го доставува во предвидениот рок за пријавување на испит преку Одделението за студентски прашања до Деканот. Деканот со Решение ја поништува оценката, кое е составен дел на пријавата. Овластеното лице од Одделението за студентски прашања на пријавата запишува дека „на студентот му се поништува оценката со Решение бр...од _____ година“

За повтореното полагање се поднесува нова пријава.

Оценката добиена на повтореното завршно оценување е конечна и студентот нема право да го повтори завршното оценување.

Право на увид во испитна документација и студентско досие

Право на увид во испитната документација има само студентот.

Право на увид во студентското досие има студентот или пак друго лице (родител, старател или друго овластено лице) кое ќе биде овластено од страна на самиот студент со поднесување на изјава при неговото запишување на факултет. Изјавата важи во текот на целокупното студирање.

Завршување на студиите

Студиите од прв циклус на студии се завршуваат со положување на сите испити предвидени со студиската програма и завршен испит што се состои од изработка и одбрана на дипломска работа со што се стекнуваат со најмалку 240 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.

Студентот треба да ја одбрани дипломската работа заклучно со третиот испитен рок од запишаниот семестар. Во спротивно треба повторно да ја запише во наредниот семестар.

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

Постапката за пријавување, оценка и одбрана на дипломска работа на прв циклус студии се регулира со посебно Упатство и обрасци достапни на веб страницата на Филозофскиот факултет во делот “празни обрасци”.

Студентот може да пријави дипломска работа доколку има освоено 200 ЕКТС кредити на студиската програма на која е запишан.

Одлука за прифаќање на пријавената тема, потврдување на ментор и формирање комисија за оценка и одбрана носи колегиумот на институтот/студиската програма.

Ментор за дипломска работа може да биде само наставник кој реализира предметна настава во рамките на студиската програма. Доколку предметниот наставник не е вработен на факултетот потребно е да има согласност за негово ангажирање во тековната учебна година согласно законските прописи.

Студентот што завршил прв циклус на студии во траење од 8 семестри добива уверение за положени испити и диплома со која се потврдува дека завршил соодветна студиска програма од прв циклус на студии и се стекнал со назив определен со студиската програма.

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

По положување 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, додека постапката за запишување е предвидена со Правилникот.

Студентот е должен да достави нов индекс во кој ќе се евидентираат личните податоци на студентот и избраните предмети.

Студентот е должен да ги положи испитите за предвиденото времетраење на студиите.

Студентот е должен избраните предмети да ги положи во трите последователни сесии.

Студентот нема право на презапишување на предметите.

За пријавувањето и полагањето на овие предмети соодветно се применуваат прописите од Правилникот и Одлуката.

Евиденцијата за запишаните предмети од други студиски програми и докумнетацијата кон неа се водат во студентското досие.

На овие студенти им се издава потврда за положени предмети од други студиски програми и е дел од додатокот на дипломата.

Мирување на обврските на студентот

Студентот има право да ги стави студиите во мирување во услови предвидени со Правилникот.

На студентот, по негово барање, му мируваат обврските:

1. за време на бременост;
2. ако е со дете до 1 (една) година старост;
3. за време на болест подолга од 1 (еден) семестар;
4. поради семејни причини:
 - 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 ЕКТСкредити;
6. за време на подготовка и настапи на спортски настани кога има статус на член на репрезентацијата на Република Северна Македонија;
7. поради неможност за исполнување на финансиските обврски;
8. во други случаи.

За мирување на обврските, студентот поднесува писмено барање и доставува соодветна документација во најкраток можен рок, односно најдоцна во рок од 30 дена по настанувањето на причините за мирување.

За време на мирувањето на обврските студентот има право да полага испити за предмети од претходен семестар, доколку за нивното полагање се исполнети условите. Во случај да не ги положи овие испити во предвидените три сесии, потребно е истите да ги презапише.

Студентот е должен да го активира студирањето во рок од 15 дена по престанокот на причините за мирување, за што деканот донесува решение.

Продолжување на прекинати студии

Студентите кои ги прекинале студиите, а студиските програми по кои се запишале се згаснати, можат да ги продолжат студиите кои ги прекинале по активните студиски програми.

Студентот е должен да достави образложено барање со докази, кое го разгледува и одобрува деканот.

Запишувањето на овие студенти се врши во рамки на роковите утврдени за упис на семестар согласно академскиот календар на факултетот.

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 вршат предметните наставници.

По извршеното признавање се изготвува решение врз основа на кое се внесуваат признаените предмети како исполнети обврски од студиската програма во индексот на студентот. 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.

Премин од едни на други студии

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, односно со Одлуката, Правилникот и Законот за високото образование.

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. Признавањето го вршат предметните наставници. По извршеното признавање се изготвува решение врз основа на кое се внесуваат признаените предмети како исполнети обврски од студиската програма во индексот на студентот. Решението го донесува деканот и се чува во студентското досие.

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

За преминот од една на друга студиска програма студентот е должен да достави образложено писмено барање до деканот на факултетот најдоцна 20 (дваесет) дена пред почетокот на зимскиот семестар.

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 други високообразовни установи

Студенти од студиски програми од други високообразовни установи од земјата и од странство, можат да преминат на студиски програми на Филозофскиот факултет во Скопје, под услови утврдени со студиската програма на која се преминува, односно со правилата за студирање на факултетот, ако постои совпаѓање на студиските програми за стекнување на стручниот, односно академскиот назив утврден во студиската програма на која се преминува.

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 положи испитите за да може да продолжи со студиите.

Преминувањето може да се дозволи доколку студентот на Филозофскиот факултет во Скопје треба да реализира најмалку 60% од предвидените кредити од студиската програма. Во спротивно, доколку студентот е согласен, е должен да презапише и веќе признаени или дополнителни предмети.

Исполнетоста на условите за преминување на студенти од студиски програми од други високообразовни установи од земјата и од странство ги утврдува Комисијата формирана за оваа намена која е составена од најмногу 5 члена.

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 другите услови за редовен упис 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 од странство) со еквиваленција за оценките;
3. да знае македонски јазик (за странски државјани).

Студент од друг Факултет или Универзитет може да премине на студиска програма на Филозофскиот факултет, согласно со условите што ги пропишува Универзитетот.

Барањата за префрлување од една на друга студиска програма, за студенти кои доаѓаат од друг Факултет на УКИМ или од друг Универзитет ќе ги разгледува и одобрува Комисијата за утврдување на исполнетоста на условите за преминување.

Преминувањето на студентот од една на друга студиска програма во рамките на еден Институт, во рамките на Факултетот, од друг факултет во рамките на УКИМ или од друг универзитет се врши пред почетокот на уписот на нова академска година.

Студент кој преминува од една на друга студиска програма на прв циклус во рамките на УКИМ или од друг Универзитет на Филозофски факултет запишува семестар во зависност од признаените предмети од предметните професори, за што деканот донесува решение.

Паралелно студирање

Студентот има право на паралелно студирање на две студиски програми (од ист циклус на студии) на Филозофскиот факултет или на друга високообразовна институција.

Начинот на запишување за паралелно студирање на Филозофскиот факултет е утврден со Одлука донесена од Деканатската управа на Филозофскиот факултет.

Издавање на потврди и други документи

За различни потреби на студентите се издаваат потврди, уверенија и други документи.

Потврдите и уверенијата ги потпишуваат и издаваат овластени лица од Одделението за студентски прашања на факултетот. Одделението издава и други документи врз основа на поднесено барање од страна на студентот.

Потребните обрасци и постапката за издавање на соодветен документ се достапни на веб страната на Филозофскиот факултет во делот “празни обрасци за прв циклус студии”.

За издадените документи студентот плаќа соодветен надомест согласно Ценовникот на факултетот.

Начин на комуникација

Комуникацијата помеѓу студентот и факултетот може да биде во материјална или електронска форма.

Кога комуникацијата се врши во материјална форма, доставата се врши до архивата на факултетот преку Одделението за студентски прашања.

Кога комуникацијата се врши во електронска форма, доставата на информативни содржини е преку електронските сандачиња на вработените лица на факултетот и на студентот.

Во исклучителни ситуации, поради реална спреченост за лично присуство, студентот може да достави и барање во електронска форма, кое од страна на овластеното лице од Одделението за студентски прашања се доставува до архивата на факултетот.

Примена

Ова Упатство важи за студентите од прв циклус на студии со денот на донесувањето, а ќе се применува од денот на објава на Одлуката за условите, критериумите и правилата за студирање на прв циклус студии (додипломски студии) на Филозофскиот факултет во Скопје во Универзитетски гласник.

ДЕКАН
на Филозофски факултет
проф. д-р Ратко Дуев, с.р.