

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
Елизабета Додевска

О Д Л У К А
ЗА ПРАВИЛА НА СТУДИРАЊЕ
на прв циклус студии (додипломски
студии) и втор циклус студии
(постдипломски студии) на Универзитетот
„Св. Кирил и Методиј“ во Скопје,
Филозофски факултет - Скопје

Врз основа на член 28 од Законот за високото образование (Службен весник на Република Македонија бр. 82/2018), член 98 од Правилникот за условите, критериумите, правилата и постапката за запишување и студирање на прв циклус студии (додипломски студии) и втор циклус студии (постдипломски студии) (Универзитетски гласник бр. 417/2019) и член 59 од Статутот на Филозофскиот факултет во Скопје, во состав на Универзитетот „Св. Кирил и Методиј“ во Скопје (Универзитетски гласник бр. 463/2019), Наставно-научниот совет, на XLIII редовна седница одржана на 2.6.2021 година, донесе

О Д Л У К А
ЗА ПРАВИЛА НА СТУДИРАЊЕ
на прв циклус студии (додипломски студии)
и втор циклус студии (постдипломски студии) на Универзитетот „Св. Кирил и Методиј“ во Скопје,
Филозофски факултет – 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, инклузивно со условите за побрзо напредување, завршувањето на образованието, преминувањата помеѓу студиските програми, повторувањето на семестарот, презапишувањето на предмети, односно условното напредување, продолжувањето на студиите по прекинувањето, паралелното, интердисциплинарното и индивидуалното студирање, признавањето на испитите и другите студиски обврски положени 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, Филозофски факултет – Скопје (во понатамошниот текст: Факултетот).

II. ЗАПИШУВАЊЕ СТУДЕНТИ

Услови за запишување

Член 2

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

Член 3

Статусот студент и член на академската заедница се стекнува со запишување на прв и втор циклус студии на Факултетот. Со исполнувањето на обврските на студентот предвидени за запишување, а утврдени со Правилникот и со конкурсите за запишување студенти на прв и втор циклус студии, на студентот му се издава индекс.

Статусот студент се докажува со индекс.

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

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

Член 4

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

Редовни и вонредни студенти**Член 5**

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

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

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 втор циклус студии.

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 студентот ги прекине студиите, 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 ги 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 матична 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.

Постајќа 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.

Врз основа на доставеното барање, а по утврдувањето на исполнетоста на условите за премин, деканот донесува решение за премин и се склучува анекс на договорот за студирање.

Студентски гостин**Член 8**

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

Студентот гостин поднесува барање за добивање на статус студент гостин најмалку 1 месец пред почетокот на семестарот. Во барањето ги наведува студиската програма и предметите кои бара да ги запише. Секој предмет носи број на кредити утврден во студиската програма. Максималниот број на кредити по семестар 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 и од странство и доказ за познавање на англискиот јазик (доколку не го познава македонскиот јазик).

По барањето за прием на студент гостин одлучува деканот, на предлог на

институтот каде што студентот ќе ги реализира обврските.

Одлуката за трошоците за студирање (школарина), 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 втор циклус студии, времетраењето на престојот, државата од каде што доаѓаат и сл.

III. СТУДЕНТСКИ КАЛЕНДАР**Член 9**

Врз основа на Универзитетскиот календар, Факултетот донесува академски календар и 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;
- распоред на одржување на наставата (амфитеатар, предавална, лабораторија);
- други упатства за наставата;
- рокови за пријавување на испитите;

- распоред на термините за полагање на испитите и испитни рокови;
- други важни податоци за уредно изведување на студиската програма.

Редовноста на студентите на настава**Член 10**

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 што 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 предметниот наставник. Доколку не му се овозможи на студентот да го надомести изостанокот, може да поднесе молба за надоместување до продеканот за настава на Факултетот.

IV. НАПРЕДУВАЊЕ**Напредување на студентите****Член 11**

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

Напредувањето по години, односно семестри е постапно.

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

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

Исклучок од став 4 може да има за студиски програми во кои еден предмет има повеќе од 6 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.

Особено успешен студент**Член 12**

Статус на особено успешен студент стекнуваат студентите на прв циклус студии, кои пред запишување на семестарот ги имаат исполнето сите обврски од студиската програма од претходните семестри и имаат остварено просечен успех од 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 запишуваат 30-те предвидени кредити од семестарот кој го запишуваат, а потоа максимум 10 кредити од наредниот (зимски или летен) семестар.

За поттикнување на особено успешните студенти, Факултетот може да им додели годишни награди за најдобрите студенти. Критериумите и постапките за доделување награди се утврдуваат со посебна одлука која ја донесува Деканатската управа.

Запишување семестар**Член 13**

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

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

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

Запишувањето се врши во период од 2 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.

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

Факултетот може да воведи цикличност во наставата, за 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, но не подоцна од четири недели од почетокот на семестарот, со претходно одобрување од координаторот на ЕКТС на соодветната студиска програма на образецот за запишување на семестарот.

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.

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.

Исклучок од став 1 може да има за студиски програми во кои се предвидени предмети со повеќе од 6 ЕКТС-кредити, но на тој начин што неговите вкупни студиски обврски во еден семестар да не го надминуваат бројот на 38 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 предмет**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 следната генерација на студенти. 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.

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

Заверка на семестар

Член 19

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

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

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

Член 20

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

Студентот не може да пристапи на испит од предметот кој е административно заверен.

Запишување предметни од други студиски програми надвор од предметните 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 учебна година.

Студентот е должен избраните предмети да ги положи во три испитни сесии.

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 евиденциран во појавата за додолжително положени предмети и во додатоците 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/хоспитации/настапи/теренска настава/спортска работа и сл.;
- семинарска задача;
- домашна работа;
- проектна работа;
- курсеви;
- есеи/истражување на литература;
- уметнички настапи, уметничка наставна продукција и сл.;
- завршен испит;
- други активности предвидени со предметната програма.

Испитни рокови

Член 23

Студентот има право да ги полага предметите 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 може да се организира дополнителен термин за полагање на испитите. Одлука за организирање на дополнителен термин носи Деканатската управа 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 Универзитетскиот календар за активности и неработни денови на Факултетот и со Студентскиот календар.

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 Одделението за студентски прашања.

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 да ги достави пријавите до Одделението за

студентски прашања заедно со потпишан извештај за завршното оценување.

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

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 испити

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 (семинарска работа, проектна задача, домашна работа и сл.) треба да бидат рамномерно распоредени во текот на семестарот. Вкупниот обем на овие задачи мора да биде усогласен со оптоварувањето предвидено во предметот, согласно со доделениот број на ЕКТС-кредити.

Студентот може да полага 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 испити

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 предметната 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 полагањето.

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

Доколку студент со нерегулиран статус на студент полага испити/колоквиуми, тие му се поништуваат.

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 испити

Член 28

За време на полагање на писмениот испит не е дозволено:

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

За време на полагање на усниот испит не е дозволено:

- допишување, зборување или соработка меѓу студентите, освен ако наставникот дозволи таков начин на работа;
- да се има вклучен мобилен телефон или каков било друг аудио или визуелен носач/пренесувач на

информации за поставеното прашање, освен ако природата на задачата бара или дозволува употреба на дигитална технологија;

- какво било користење на литература за поставеното прашање, освен ако природата на наставниот предмет дозволува нејзино користење во текот на испитот.

За време на полагање 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.

Комисијско полагање на испити

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 полагаал студентот не е член на комисијата. Комисијата ја формира деканот со решение. При формирањето на комисијата, деканот може да побара предлог за комисија од колегиумот на институтот, односно наставно-научниот колегиум на студиската програма.

Студентот кој и по трет пат не успеал да го положи испитот, должен е 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, 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, односно ја преиначи добиената оценка, а студентот не е задоволен од резултатот, има право преку архивата на Факултетот да побара од деканот полагање пред тричлена комисија. Одделението за студентски прашања проверува дали се исполнети условите по поднесеното барање од 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 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, освен дипломската работа, може да ја запише дипломската работа и во зимскиот семестар за да се овозможи континуитет во студирањето.

Студентот што завршил прв циклус 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 студии и се стекнал со назив определен со студиската програма.

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 стручен, односно магистерски труд, односно ќе изработи и/или ќе изведе уметничко дело. 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 воннаставни курсеви и семинари, организирани од страна на

Факултетот 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 положат испитите предвидени на студиската програма, најдолго во времето што е двапати подолго од пропишаното траење на студиите, односно најмногу 2 (две) години (четири семестри) од почетокот на учебната година кога е извршен уписот на Факултетот за едногодишните студии, односно 4 (четири) години (осум семестри) за двегодишните 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 ако ги нема положено испитите може да ги продолжи студиите со поднесување 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 49 од овие правила за студирање.

ДИПЛОМСКА РАБОТА

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

Член 34

Студентот може да пријави дипломска работа доколку има освоено најмалку 200 ЕКТС-кредити на четиригодишните студиски програми.

Дипломската работа се пријавува до наставно-научниот колегиум на студиската програма и таа се архивира, 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 областа од која е предметот на дипломската работа. Предлогот на тема за дипломска работа го дава студентот во договор со наставникот (менторот).

Деканот, по предлог на колегиумот на институтот/студиската програма, носи одлука за прифаќање на пријавената тема и потврдување на ментор.

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

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

Менторот е должен да ја разгледа дипломската работа и да ја врати на студентот со коментар најдоцна 30 дена 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.

Откако ќе ја изработи дипломската работа, студентот поднесува писмено барање за формирање комисија за оценка и одбрана на дипломската работа, по кое деканот донесува решение за формирање на комисијата. 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.

Член 35

Одбраната на дипломската работа се врши во рок од 15 дена од денот на поднесувањето на барањето за оценка и одбрана на дипломската работа пред комисија составена од 3 члена (наставници), од кои едниот е менторот. Овој рок поради оправдани причини може да се продолжи со поднесување на барање на студентот со приложување на документација за причините, по кое деканот донесува решение. Исто така, рокот може да биде продолжен и на барање на членовите на

комисијата од оправдани причини, по кое деканот донесува решение.

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

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

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

Оценката се носи со мнозинство гласови на членовите на комисијата.

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

Факултетот со упатство го утврдува начинот на определување ментор, темите за дипломска работа и членовите на комисијата за одбрана донесени од Деканатската управа на Факултетот, и тоа се објавува на веб-страницата на Филозофскиот факултет.

СТРУЧЕН, ОДНОСНО МАГИСТЕРСКИ ТРУД, ОДНОСНО ИЗРАБОТКА И/ИЛИ ИЗВЕДБА НА УМЕТНИЧКО ДЕЛО

Постапка за пријава, оценка и одбрана на стручен, односно магистерски труд, односно изработка и/или изведба на уметничко дело

Член 36

Стручниот труд е самостојна стручна работа со која се систематизираат постојните знаења и се придонесува за решавање на проблеми од практиката.

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 стручен/специјалистички, односно магистерски труд со освоени најмалку 30 ЕКТС-кредити за едногодишните, односно најмалку 90 ЕКТС-кредити за двегодишните студии од втор циклус, или по положувањето на сите испити, во зависност како е утврдено со студиската програма.

Пријавата за изработување на стручниот, односно магистерскиот труд се поднесува до Наставно-научниот совет по претходно дадено позитивно мислење на наставно-научниот колегиум за втор циклус, во рок до 6 (шест) месеци по положувањето на предвидените испити, односно од последниот положен испит.

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

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

Пред истекот на рокот од став 2, студентот може да поднесе барање за продолжување на рокот за пријава за изработка на магистерски/специјалистички труд за 6 (шест) месеци, за што деканот носи поединечно решение за негово продолжување.

Доколку студентот не го запази предвидениот рок за поднесување на барање за пријава за изработка на магистерски/специјалистички труд, тогаш го губи статусот на студент и е потребно да го обнови. Решение за обновување статус на студент носи деканот врз основа на претходно поднесено барање од страна на студентот. Потоа, студентот има право да поднесе пријава за изработка на магистерски/специјалистички труд во Одделението за студентски прашања. За извршените административни услуги,

студентот плаќа надомест утврден со ценовникот.

Студентот правото за продолжување на рокот за пријава за изработка на магистерски труд може да го искористи додека е актуелна студиската програма на која е запишан.

Одлука за прифатената тема за изработување на стручниот, односно магистерскиот труд и за определување на менторот, по предлог на наставно-научниот колегиум, донесува Наставно-научниот совет на истата седница на која е прифатена темата.

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

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

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

Менторот на кој му престанал работниот однос поради исполнети услови за пензија, го задржува статусот ментор до завршување на постапката за одбрана на стручниот, односно магистерскиот 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 три примероци од стручниот, односно магистерскиот труд, менторска изјава, изјава дека трудот не е плагијат и барање да му се формира комисија

за оценка на стручниот, односно магистерскиот труд од три члена.

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

Комисијата за оценка на стручниот, односно 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 не подолг од 3 (три) месеци. Ако кандидатот не постапи по забелешките во утврдениот рок, постапката се запира, а на кандидатот му престанува статусот студент. По доставувањето на доработениот труд, комисијата дава оценка и образложение на трудот до Наставно-научниот совет на Факултетот во рок од 3 месеци.

Комисијата за оценка на стручниот, односно магистерскиот труд, доколку во предвидениот рок од 3 (три) месеци не го достави извештајот, тогаш наставно-научниот колегиум дава предлог до Наставно-научниот совет за формирање на нова комисија, во која менторот останува член.

Ако комисијата за оценка на магистерски/специјалистички труд поднесе негативен извештај (негативна рецензија) и доколку Наставно-научниот совет го усвои негативниот извештај, ќе донесе одлука за запирање на постапката и на студентот му престанува статусот на студент.

Лицето кое го изгубило статусот на студент може повторно да конкурира за запишување на магистерски студии. На кандидатот на кој му е одобрено повторно

запишување може да му се признаат положените испити, за што одлука донесува наставно-научниот колегиум на студиската програма. При поднесување на тема за магистерски труд, студентот нема право повторно да го поднесе истиот труд. При повторно запишување, студентот плаќа полн износ на школарина намален за износ што одговара на бројот на признаени кредити.

Ако комисијата за оценка на магистерски/специјалистички труд поднесе негативен извештај (негативна рецензија), а Наставно-научниот совет не го усвои негативниот извештај, тогаш наставно-научниот колегиум дава предлог до Наставно-научниот совет за формирање на нова комисија.

Член 40

Студентот е должен да го изработи и предаде стручниот труд најдоцна во рок од шест месеци од денот на одобрувањето на темата на стручниот труд.

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

Студентот може да побара **продолжување на рок за изработка на магистерскиот/специјалистичкиот труд** пред истекот на предвидениот рок, за што деканот носи поединечно решение за продолжување на рокот за 6 месеци.

Доколку студентот не го запази предвидениот рок за поднесување на барање за продолжување на рок за изработка на магистерскиот/специјалистичкиот труд, тогаш го губи статусот на студент **и е потребно да го обнови**. Откако ќе го обнови статусот на студент, доколку нема разлика во студиската програма, студентот има право да поднесе барање за изработка на претходно одобрената тема. Во овој случај, барањето го разгледува и го одобрува наставно-научниот колегиум, а

деканот донесува решение за продолжување на рокот за изработка на магистерскиот труд.

Студентот правото за продолжување на рокот за изработка на магистерскиот труд може да го искористи два пати. По истекот на овој рок, студентот го губи правото на одбрана на пријавениот труд.

Член 41

Комисијата, во рок од 3 месеци од денот на нејзиното формирање, 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 оценка на магистерскиот, односно стручниот 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.

Наставно-научниот совет може да го продолжи рокот од став 4 на овој член на барање на кандидатот, од оправдани причини, со приложување на придружна документација.

Член 42

Одбраната на трудот е јавна и се објавува на огласната табла на Факултетот и на веб-страницата на Факултетот, 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 стручниот, односно 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 од најмногу 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 стручниот, односно магистерскиот труд можат да постават и останатите присутни, во писмена форма и преку комисијата.

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

Член 44

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

Оценувањето се врши со описни оценки: го одбрал стручниот, односно магистерскиот труд, не го одбрал стручниот, односно 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 стручниот, односно 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, односно стручниот труд се пишува и се брани на македонски јазик.

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

Дополнително, постапката за пријавување, оценка и одбрана на магистерски труд на втор циклус студии се регулира со посебно упатство и обрасци донесени од Деканатската управа на Факултетот, кои се објавуваат на веб-страницата на Филозофскиот факултет.

VII. ДРУГИ ПРАВА НА СТУДЕНТИТЕ

Посебни повољности

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 хоспитализираните, имаат право на дополнителни термини во рамките на испитните 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 студентите

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 матична книга на родени за детето;
3. за време на болест подолга од 1 (еден) семестар, за што приложува потврда и медицинска документација;
4. поради семејни причини, заради што приложува соодветен доказ или образложение за причините;

- издржување на лица од потесното семејство (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 обуки и курсеви во траење подолго од 2 месеца во времетраење на семестарот (полиција, војска, авијација и сл.), за што приложува соодветна документација;
 10. во други случаи за чија оправданост одлучува деканот, односно лицето овластено од него.

Член 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 за полагањето на тие испити ги исполнил условите.

Студентите кои студираат на втор циклус студии/специјалистички студии и кои имаат одлука за прифаќање на тема за изработка на магистерски/специјалистички труд, а ги ставиле студиите во мирување, по прекиноот на мирувањето им преостануваат онолку денови колку што преостанале од денот на донесување на решение за мирување на студиите.

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 6 и став 7 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 измилено заостанатите финансиски обврски.

Измена на студиската програма

Член 49

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

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

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

Институтот/наставно-научниот колегиум утврдува еквиваленција на положените испити според старите и новите студиски програми и ја доставува до деканот за донесување решение. Предлог-решението содржи:

- студиска програма по која студирал студентот;
- положени испити со изворниот наслов, оценки и остварени кредити;
- студиска програма по која студентот ќе ги продолжи студиите;
- називи на еквивалентираниите предмети, кредити и оценки;
- семестар во кој студентот ќе ги продолжи студиите.

Институтот/колегиумот може и делумно да признае одреден испит, доколку

има помало совпаѓање во содржината на предметот. Институтот/колегиумот го констатира истото и го упатува студентот во соработка со предметниот наставник за соодветниот предмет, тој да ги утврди дополнителните услови кои студентот треба да ги исполни за целосно признавање на испитот. Предметниот наставник утврдува дали студентот ќе треба да го презапише предметот.

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 се враќа на доработка на институтот/колегиумот, кој е должен во рок од 3 работни дена да го коригира предлог-решението и да го врати во Одделението за студентски прашања.

Продолжување на прекинајќије 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 прекиноот 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, можат да ги продолжат студиите кои ги прекинале по студиски програми кои се применуваат во моментот. Исклучок се прави за студенти кои ги имаат положено предвидените испити, а се во постапка на пријавување или изработка на магистерски труд во рок не подолг од три години по престанувањето на важноста на акредитацијата.

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 Факултетот 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 институтот/колегиумот на начин и во постапка согласно со член 49 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. 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 прекиноот на студиите, студентот не плаќа партиципација, односно школарина.

Студентот ги продолжува студиите со плаќање школарина доколку прекиноот 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.

Студентот може да поднесе барање за премин од една на друга студиска програма на почетокот на зимскиот, односно летниот семестар.

Член 52

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

1. да ги исполнува условите за редовно запишување во нареден семестар на матичниот факултет/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 од земјата и од 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 и 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. Барањето за признавање на испити кое го доставува студентот, институтот/наставно-научниот колегиум го разгледува, утврдува признавање на испити и го доставува до деканот за донесување на решение. Во зависност од бројот на освоени кредити, студентот го продолжува студирањето во соодветниот семестар, односно година.

Студентот може да поднесе барање за премин од една на друга студиска програма на почетокот на зимскиот, односно летниот семестар.

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 друга единица 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 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.

Студентот може да поднесе барање за премин од друга единица на Универзитетот, или од други универзитети од земјата и од странство на почетокот на зимскиот, односно летниот семестар.

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 и статус на предметот;
- потврда од Факултетот дека ги исполнува условите за редовно запишување во нареден семестар;
- наставен план и програма издадена од Факултетот од каде што преминува.

Странските студенти, покрај оригиналните документи од претходниот став, поднесуваат и

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

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

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, должен е 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 на прв и втор циклус се врши врз основа на решение за преминување, кое го донесува деканот.

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

Положените испити со изворниот наслов, оценки и остварени кредити на матичниот факултет/институт, заедно со решението за признавање на

испити/еквиваленција, се евидентираат во досието на студентот. Во уверението за положени испити се внесуваат називите на еквивалентираниите предмети и кредити од 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.

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

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

Правото на паралелно студирање може да го оствари:

- при запишување во прва година, со тоа што поднесува пријава за запишување на двете студиски програми;
- со запишување во нареден семестар или учебна година.

Факултетот, односно факултетите на кои студентот студира 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 3, алинеја 2 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 3, алинеја 2 од овој член).

Студентот на кој му е одобрено паралелно студирање има право да бара признавање на испитите од првата студиска програма. Признавањето или еквиваленцијата на испити ја утврдува предметниот наставник на институтот/наставно-научниот колегиум. Признавањето или еквиваленцијата се доставува до деканот за донесување решение.

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 или од странство и бара признавање на испити, вкупниот број на кредити кои може да му бидат признаени 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 го слуша 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 по одреден предмет (мал број на запишани студенти на предметот или на студиската програма, до 5 студенти, 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 консултативни наставни средби. 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. 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, точка 2, 4 и 5 од овој став. Барањето се поднесува до деканот преку Одделението за студентски прашања, на пропишан образец. Кон барањето за обновување на статусот на студент се приложуваат индекс, уверение за положени испити и молба за признавање на испити.

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

Институтот/наставно-научниот колегиум на Факултетот спроведува постапка за еквиваленција и признавање на испити и кредити согласно со член 49 од овие правила за студирање.

Кога статусот на студент престанал во другите случаи од став 1 на овој член, студентот може да го обнови статусот на

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

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

Трошоците за обновување на статусот ги поднесува студентот.

Х. ВИДОВИ ИСПРАВИ

Член 65

На 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 Службата за студентски прашања 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 ценоник.

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 е-адреси на вработените и на студентот.

Член 68

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

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

Деканот одлучува во рок 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 нотарски заверено полномошно дадено од студентот дека лицето 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, кое се објавува на веб-страницата на Универзитетот.

Член 71

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

Член 72

Овие правила за студирање ќе се применуваат за студентите запишани од учебната 2021/2022 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 објавување во Универзитетски гласник.

По влегувањето во сила на овие правила, престануваат да важат 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 г.), која е објавена во Универзитетски гласник бр. 426/2019, и Упатството за условите, критериумите и правилата за студирање на прв циклус студии (додипломски студии) на Филозофскиот факултет во Скопје (арх.бр. 02-1683/6 од 11.6.2019 година).

Се поништуваат Одлуката за условите, критериумите и правилата за студирање на втор циклус студии (постдипломски студии) на Филозофскиот факултет во Скопје (арх. бр.02-1768/5 од 3.7.2019 г.) и Упатството за условите, критериумите и правилата за студирање на втор циклус студии (постдипломски студии) на Филозофскиот факултет во Скопје (арх.бр. 02-1883/10 од 9.7.2019 година).

Декан

Проф. д-р Ратко Дуев, с.р.