



**МЕЃУНАРОДЕН
СЛАВЈАНСКИ
УНИВЕРЗИТЕТ**
ГАВРИЛО РОМАНОВИЧ ДЕРЖАВИН

ПРАВИЛНИК

ЗА ИЗДАВАЊЕ НА
ДИПЛОМИ, ДОДАТОК
НА ДИПЛОМИ,
СТРУЧНИОТ,
ОДНОСНО НАУЧНИОТ
НАЗИВ И ДРУГИ
ДОКУМЕНТИ
ЗА ЗАВРШЕНИ
СТУДИИ НА ВИСОКО
ОБРАЗОВАНИЕ

Свети Николе,
2019



Врз основа на член 155 од Законот за високо образование (Службен весник на РМ бр. 82/2018), и Правилникот за содржината и формата на дипломата, упатство за подготовка на додатокот на дипломата и другите јавни исправи (Службен весник на РМ бр. 84/09), а во врска со член 170 од Статутот на Меѓународен Славјански Универзитет „Гаврило Романович Державин“ во Свети Николе - Битола, Универзитетскиот Сенатот на седницата одржана на ден 28.01.2019 година, го донесе следниов:

ПРАВИЛНИК

За издавање на дипломи, додаток на дипломи, стручниот, односно научниот назив и други документи за завршени студии на високо образование

I. ОПШТИ ОДРЕДБИ

Член 1

Со овој Правилник се уредуваат критериумите и постапката за издавање на дипломи, додаток на дипломи, стручниот, односно научниот назив и други документи за завршени студии на високо образование на Меѓународен Славјански Универзитетот „Гаврило Романович Державин“ во Свети Николе-Битола (во понатамошниот дел од текстот МСУ).

Одредбите на овој Правилник ги применуваат единиците на МСУ што вршат високообразовна дејност на студии од прв циклус.

Член 2

Студентот кој ќе ги изврши сите обврски по студиската програма за добивање на високо образование во кој било циклус на образование Универзитетот и единицата на МСУ, врз основа на евиденцијата што се води за него му издава диплома.

Со дипломата од ставот (1) на овој член се потврдува дека студентот завршил студиска програма од прв, втор или трет циклус и се стекнува со соодветен стручен или научен назив.

Составен дел на дипломата е додаток на дипломата.

Член 3

Диплома и додаток на дипломата на МСУ ја потпишува ректорот и деканот односно директорот на единицата на МСУ и се заверува со сув печат на МСУ.

Член 4

На студентот кој ќе ги изврши сите обврски по студиската програма за усовршување или само дел од студиска програма за стекнување на образование му

се издава уверение, за завршениот дел од студиската програма која содржи податоци за нивото, природата и содржината на студиите, како и постигнатите резултати.

Член 5

Други јавни исправи кои ги издава МСУ се: уверение, студентска легитимација и индекс.

Член 6

Содржината и формата на дипломата и упатството за подготовка на додаток на дипломата и другите јавни исправи определени со овој закон ги пропишува министерот надлежен за работите на високото образование.

Член 7

Лицето кое завршило прв циклус академски студии (додипломски студии) се стекнува со назив дипломиран и додавка на соодветната област, ако со закон поинаку не е уредено.

Студентот кој ќе ги изврши сите обврски по студиската програма за добивање на високо образование во прв циклус на образование Универзитетот и Единицата на Универзитетот, врз основа на евиденцијата што се води за него му издава диплома.

Квалификациите кои се стекнуваат со завршување на студиска програма на прв циклус студии припаѓаат на нивото VI Б за тригодишните додипломски студии, односно на нивото VI А за четиригодишните додипломски студии од Националната рамка на квалификации утврдена со Законот за националната рамка на квалификации и соодветствуваат на ниво VI од Европската рамка на квалификации.

Во меѓународниот промет и дипломата на англиски јазик, академскиот назив по завршување на додипломските студии е bachelor или baccalaureus, односно baccalaurea.

Лицето кое завршило прв циклус (додипломски) стручни студии со 180 ЕКТС кредити се стекнува со диплома и додавка на соодветната област, ако со закон поинаку не е уредено.

Во меѓународниот промет и дипломата на англиски јазик, академскиот назив по завршување на додипломските студии е bachelor или baccalaureus, односно baccalaurea, со додавка на струката, ако со закон не е поинаку регулирано.

Член 8

Лицето кое по завршувањето на постдипломските студии стекнало најмалку 300 ЕКТС кредити, вкупно од додипломските и постдипломските студии, се стекнува со назив – магистер од соодветната област.

Студентот кој ќе ги изврши сите обврски по студиската програма за добивање на високо образование во втор циклус на образование Универзитетот и Единицата на Универзитетот, врз основа на евиденцијата што се води за него му издава диплома.

Квалификациите кои се стекнуваат со завршување на студиската програма на постдипломските студии од став 1 на член 135 од ЗВО (Сл. Весник бр. 82 од 08.05.2018) на овој член му припаѓаат на ниво VII А од Националната рамка за квалификации утврдена со Законот за националната рамка за квалификации соодветствуваат на ниво VII од Европската рамка за квалификации.

Во меѓународниот промет и дипломата на англиски јазик, научниот назив по завршување на постдипломските студии е master, Master of Science (MSc).

Лицето кое завршило втор циклус на стручни студии од 60 ЕКТС кредити (а кои претходно имаат завршено академски (додипломски) студии) се стекнува со назив специјалист од одредена струка.

Во меѓународниот правен промет и дипломата на англиски јазик, називот на завршување на стручните студии од втор циклус со кои се стекнале 60 ЕКТС кредити е Specialist (Спес.)

Квалификациите кои се стекнуваат со завршување на студиска програма од втор циклус стручни студии припаѓаат на нивото VII Б од Националната рамка на квалификации утврдена со Законот за националната рамка на квалификации и соодветствуваат на ниво VII од Европската рамка на високообразовни квалификации.

Член 9

Промоцијата на лицата кои завршиле стручни или академски студиски програми од прв циклус на студии ја врши Деканот/Директорот на Единицата на Универзитетот според постапка утврдена со правилата на Единицата на Универзитетот.

Член 10

Дизајнот и содржината на дипломата и уверението ги почитуваат критериумите за меѓународна препознатливост и прифатливост.

II. ДОДАТОК НА ДИПЛОМА

Член 11

МСУ со дипломата издава и додаток на дипломата.

Додатокот на дипломата од став 1 на овој член е во формат, со големина 219x297 мм, во основна бела боја, и содржи четири страници, меѓусебно поврзани.

Додатокот на дипломата се изготвува на македонски, на албански и на англиски јазик, а се издава на јазикот според барањето на студентот во рамките на мобилноста.

Додатокот на дипломата од став 1 на овој член е даден во Прилог бр. 2 кој е составен дел на овој Правилник.

Додатокот на дипломата од член 11 на овој Правилник содржи:

На првата страница: грб, име и седиште на МСУ; лого име и седиште на универзитетот; назив: „ДОДАТОК НА ДИПЛОМАТА“; податоци за носителот на

дипломата (име, средно име и презиме, датум, место и држава на раѓање и матичен број); идентификационен број на студентот; податоци за стекнатата квалификација: датум на издавање на дипломата за стекнатата квалификација; име на квалификацијата; име на студиската програма, односно главното студиско подрачје, поле и област на студиите; име (на службен јазик) и статус на високообразовната/научната установа која ја издава дипломата; име и статус на високообразовната/научната установа која ги реализира студиите доколку е различна од установата која ја издава дипломата; јазик на наставата; податоци за степен (циккус) на квалификацијата: вид на квалификацијата (академски/стручни студии); степен (циккус) на квалификацијата; траење на студиската програма (искажано во години и ЕКТС кредити); услови за запишување на студиската програма.

На втората страница содржи: податоци за содржините и постигнатите резултати: начин на студирање (редовни, вонредни); барања и резултати на студиската програма кои помагаат да се разбере кои знаења, вештини и компетенции ги стекнува студентот кој ги завршил наведените студии; податоци за студиската програма (насока/модул, оценки и ЕКТС кредити); систем на оценување (шема на оценки и критериуми за добивање на оценките); просечна оценка во текот на студиите; податоци за користење на квалификацијата: пристап до понатамошни студии; професионален статус (ако е применливо); дополнителни информации: дополнителни информации за студентот; дополнителни информации за високообразовната установа: (име на установата, адреса, телефон, Е-пошта, веб-страница и сл.); заверка на додатокот на дипломата: датум и место; име и потпис; функција на потписникот и печат.

На третата страница содржи податоци за системот на високото образование во Република Македонија: видови високообразовни установи; вид на студии; акредитација на високообразовната установа, структура на високообразовните универзитетски (академски) студиски програми; структура на високообразовните стручни студии; услови за запишување на студиите; систем на оценување.

На четвртата страница е шемата на образовниот систем на Република Северна Македонија.

Член 12

За подготовка на додатокот на дипломата, Универзитетот ќе го користи Упатството за подготовка на додаток на дипломата донесено од Министерот за образование.

III. Поништување на издадени дипломи

Член 13

Кога на дипломата е констатирана грешка, дипломата се поништува и се издава нов примерок со потпис на актуелниот декан односно ректор, со датум на издавање на дипломата.

Кога на дипломата е констатирана грешка, но на деканот и на ректорот кои ја потпишале дипломата им е истечен мандатот, тогаш дипломата се поништува и се издава диплома со новите потписници, со датум на издавање на дипломата.

Дипломите од ставовите 1 и 2 од овој член се поништуваат со решение и со прецртување на текстот на дипломата со две дијагонални линии.

Решението задолжително содржи: име, средно име (татково/мајчино) и презиме, број и датум на издавање и број на диплома.

Решението го потпишуваат деканот на соодветниот факултет и Ректорот.

Поништените дипломи се чуваат во Архивата на универзитетот согласно со роковите утврдени со прописите кои го регулираат архивското работење.

IV. Други исправи

Член 14

Универзитетот издава на крајот на секој семестар односно академска година уверение (*Transcript of records*) за положени испити за прв, втор и трет циклус, со кое се документира академскиот прогрес на студентот и содржи податоци за нивото, природата и содржината на студиите, како и постигнатите резултати.

Уверението е составен дел на додатокот на дипломата.

Уверението од став 1 на овој член е во вид на лист, со големина 219x297 мм, во бела боја.

Член 15

На крајот на студиите Универзитетот издава уверение за целосно реализирана студиска програма од прв/втор циклус на студии, со кое се докажува завршувањето на студиите од прв/втор циклус на студии.

Уверението за целосно реализирана студиска програма од прв/втор циклус на студии содржи: грб и име на Република Северна Македонија, грб, име и седиште на високообразовната /научната установа, лого, број на досие; законскиот основ за издавање на уверението (членот од законот и број на службениот весник, како и член од статутот на високообразовната / научната установа и Правилниците кои се основа за негово донесување), молбата и податоци за нејзиниот подносителот -студентот наслов: „УВЕРЕНИЕ за целосно реализирана студиска програма од прв/втор циклус на студии“; податоци за студиската програма: име на студиската програма, насока/оддел/модул; податоци за студентот: име, средно име и презиме (моминско презиме за студентките со променето презиме), матичен број, датум, место, општина и држава на раѓање, државјанство; учебна година на запишување на студиите; предмети кои студентот ги полагал, фонд на часови, оцена и ЕКТС кредити за секој предмет поединечно, стекнати ЕКТС кредити, податоци за целосно реализирана студиска програма: студентот ги извршил сите обврски од студиската програма, со просечна оценка ____, со _____ ЕКТС кредити; го одбрал завршниот труд под наслов:_____. стекнат стручен/научен назив _____; потпис и печат на раководниот орган на високообразовната установа.

За втор и за трет циклус на студии се наведува датум на одбраната на завршниот труд, и менторот.

Уверението од став 1 на овој член е во вид на лист, со големина 219x297 мм, во бела боја.

Член 16

МСУ издава индекс на секој студент при запишување на студиите.

Индексот има облик на книга со големина 100 x 140мм.

Кориците на индексот се со мек повез темно црвена боја. На корицата на индексот се содржани следните елементи: грб и име на Република Северна Македонија, име, седиште и грб на високообразовната установа која го издава индексот, назив: „ИНДЕКС“.

Сите други составни елементи се во согласност со Образецот на индекс даден во Прилогот 7 донесен од Министерот за образование.

Член 17

Универзитетот издава студентска легитимација на секој студент при запишување на студиите.

Студентската легитимација има облик на кредитна картичка со големина 84x54 мм.

Студентската легитимација ги содржи следниве податоци: лого на Универзитетот; име и седиште на Универзитетот; година на издавање; назив: „СТУДЕНТСКА ЛЕГИТИМАЦИЈА“; место за фотографија на студентот; име и презиме на студентот; студентски идентификациски број, датум на раѓање; година на истекување на важноста, потпис на овластеното лице на високообразовната установа.

Член 18

Исправите од овој Правилник се издаваат само за оние студиски програми наведени во Решението за акредитација и Решението за почеток со работа.

Член 19

Овој Правилник влегува во сила од денот на неговото објавување во Универзитетскиот гласник.

Член 20

Составен дел на овој Правилник се следните прилози:

- Прилог 1: Додаток на диплома

Претседател на сенат
Доц. д-р Васко Стамевски



Меѓународен Славјански Универзитет „Гаврило Романович Державин“
Свети Николе, Република Северна Македонија

Факултет за правни науки, Свети Николе, Република Северна Македонија

ДОДАТОК НА ДИПЛОМАТА

1. Податоци за носителот на дипломата	
1.1 Име	
1.2 Име на родител	
1.3 Презиме	
1.4 Датум на раѓање, место и држава на раѓање	
1.5 Матичен број	
2. Податоци за стекнатата квалификација	
2.1 Датум на издавање	
2.2 Назив на квалификацијата	
2.3 Име на студиската програма, односно главно студиско подрачје, поле и област на студиите	
2.4 Име и статус на високообразовната установа/научниот институт која ја издава дипломата	
2.5 Име и статус на високообразовната установа/научниот институт(доколку е различна) која ја администрира дипломата	
2.6 Јазик на наставата	
3. Податоци за нивото на квалификацијата	
3.1 Вид на квалификацијата (академски/стручни студии)	
3.2 Ниво на квалификацијата, според Македонската и Европската рамка на квалификации	

3.3 Траење на студиската програма: години и ЕКТС кредити	
3.4 Услови за запишување на студиската програма	
4. Податоци за содржините и постигнатите резултати	
4.1 Начин на студирање (редовни, вонредни)	
4.2 Барања и резултати на студиската програма	
4.3 Податоци за студиската програма (насока/модул, оценки, ЕКТС кредити) ¹	
4.4 Систем на оценување (шема на оценки и критериуми за добивање на оценките)	
4.5 Просечна оценка во текот на студиите	
5. Податоци за користење на квалификацијата	
5.1 Пристап до понатамошни студии	
5.2 Професионален статус (ако е применливо)	
6. Дополнителни информации	
6.1 Дополнителни информации за студентот	
6.2 Дополнителни информации за високообразовната установа/научниот институт	
7. Заверка на додатокот на дипломата	
7.1 Датум и место	
7.2 Име и потпис	

¹ Додаток на 4.3 е уверението за положени испити

7.3 Функција на потписникот	
7.4 Печат	
8. Податоци за системот на високото образование во Република Северна Македонија	
8.1 Видови високообразовни установи, односно установи што вршат високообразовна дејност	
8.2 Вид на студии	
8.3 Акредитација на високообразовната установа, односно установа што врши високообразовна дејност	
8.4 Структура на високообразовните универзитетски (академски) студиски програми	
8.5 Структура на високообразовните стручни студии	
8.6 Услови за запишување на студиите	
8.7 Систем на оценување	

Структура на образовниот систем во Република Северна Македонија

