



**МЕЃУНАРОДЕН
СЛАВЈАНСКИ
УНИВЕРЗИТЕТ**
ГАВРИЛО РОМАНОВИЧ ДЕРЖАВИН

ПРАВИЛНИК

ЗА УСЛОВИТЕ,
КРИТЕРИУМИТЕ
И ПРАВИЛАТА ЗА
ЗАПИШУВАЊЕ И
СТУДИРАЊЕ НА ПРВ
ЦИКЛУС СТУДИИ

Свети Николе,
2019



Содржина:

I.	ОПШТИ ОДРЕДБИ.....	1
II.	ПРВ ЦИКЛУС НА СТУДИИ	2
III.	УСЛОВИ, КРИТЕРИУМИ ЗА ЗАПИШУВАЊЕ	3
IV.	ПРАВА И ОБВРСКИ НА СТУДЕНТОТ ВО ТЕКОТ НА СТУДИРАЊЕТО	6
V.	МИРУВАЊЕ НА СТУДИИТЕ (ОБВРСКИТЕ).....	8
VI.	ПРЕКИНУВАЊЕ НА СТУДИИТЕ.....	9
VII.	ПРОДОЛЖУВАЊЕ СО СТУДИИ ВО МИРУВАЊЕ ИЛИ ПРЕКИНАТИ СТУДИИ 10	
VIII.	ОРГАНИЗАЦИЈА НА НАСТАВАТА	10
	Содржина на студиската програма	12
	Податоци за предметот	13
	Универзитетски академски календар.....	14
IX.	ИСПИТИ, ПРИЈАВУВАЊЕ НА ИСПИТИ И НАЧИН НА ОЦЕНУВАЊЕ.....	15
	Транспарентност и тек на оценувањето.....	15
	Форми на проверка на знаењето.....	15
	Вреднување на знаењето на студентот во текот на наставата	15
	Начин на пријавување на испити и водење евиденција за спроведените испити	16
	Начин на полагање и оценување	17
	Континуирано оценување преку колоквиуми и преку завршно оценување ..	17
	Приговор на завршно оценување.....	21
X.	ПРАВИЛА НА ОДНЕСУВАЊЕ НА СТУДЕНТИТЕ ЗА ВРЕМЕ НА ИСПИТОТ	22
XI.	НАПРЕДУВАЊЕ ВО ТЕКОТ НА СТУДИРАЊЕТО	23
	Запишување семестри и евидентирање студиска година.....	23
XII.	МОБИЛНОСТ НА СТУДЕНТИТЕ И ПАРАЛЕЛНО СТУДИРАЊЕ.....	25
	Јазик на реализација.....	26
XIII.	ДИПЛОМСКА РАБОТА	26
	Тема за дипломска работа.....	26
	Пријавување на тема за дипломска работа	27
	Структура на дипломската работа.....	28
	Одобрување, оценување и печатење на дипломската работа	28
	Одбрана на дипломска работа	30

Критериуми за висината на оценката од страна на комисијата	31
Одлагање на закажаната одбрана на дипломската работа	32
XIV. ДИПЛОМА И ДОДАТОК НА ДИПЛОМА	32
XV. СТУДИСКА ПРОГРАМА ЗА ЗАЕДНИЧКА ДИПЛОМА.....	34
XVI. СТУДИСКА ПРОГРАМА ЗА ДВОЈНА ДИПЛОМА.....	34
XVII. НАГРАДИ.....	34
XVIII. ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ.....	35

Врз основа на член 94 став 1 точка 22 од Законот за високото образование (Службен весник на РМ бр. 82/2018), Универзитетскиот сенат на Меѓународен Славјански Универзитет „Гаврило Романович Державин“ Свети Николе - Битола, на седницата одржана на ден 28.01.2019 година, го донесе следниов:

ПРАВИЛНИК ЗА УСЛОВИТЕ, КРИТЕРИУМИТЕ И ПРАВИЛАТА ЗА ЗАПИШУВАЊЕ И СТУДИРАЊЕ НА ПРВ ЦИКЛУС СТУДИИ НА МЕЃУНАРОДЕН СЛАВЈАНСКИ УНИВЕРЗИТЕТ „ГАВРИЛО РОМАНОВИЧ ДЕРЖАВИН“ СВЕТИ НИКОЛЕ - БИТОЛА

I. ОПШТИ ОДРЕДБИ

Член 1

Со овој Правилник се уредуваат условите, критериумите и правилата за запишување и студирање на прв циклус студии на Меѓународен Славјански Универзитетот „Гаврило Романович Державин“ Свети Николе - Битола (во понатамошниот дел од текстот: МСУ).

Член 2

Првиот циклус студии на МСУ се организира во согласност со Законот за високото образование, Статутот на МСУ, Правилникот за единствениот кредит трансфер систем и преминот од една на друга студиска програма, односно од една на друга единица на Универзитетот, Статутите на единиците на Универзитетот и другите општи акти на Универзитетот.

Член 3

Со овој Правилник се обезбедува ефикасност на студиите како и реализација на насоките за создавање единствен простор на високо образование во Европа и примена на Болоњскиот процес преку обезбедување висок квалитет на студиите, зголемување на мобилноста на студентите и наставниците и зголемување на проодноста на студирањето.

Член 4

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

Член 5

На Универзитетот се запишуваат редовни и вонредни студенти со самофинансирање на студиите.

На Универзитетот се запишуваат државјани на РСМ кои образованието го завршиле во РСМ; иселеници и државјани на РСМ кои целокупното образование го завршиле во странство; државјани на РСМ кои дел од средното образование завршиле во странство; студенти странски државјани; студенти со завршено високо или вишо образование на високообразовни установи во РСМ и странство.

Висината на школарината и условите за нејзино плаќање ги пропишува Универзитетскиот Сенат согласно објавениот конкурс за студирање.

Државјанин на РСМ или странски државјанин кој го завршил претходното образование или дел од образованието во странство може да запише студиска програма ако му се признае стекнатата странска диплома за образовната подготовка, согласно позитивните законски прописи на РСМ.

II. ПРВ ЦИКЛУС НА СТУДИИ

Член 6

Единиците во состав на МСУ врз основа на акредитираните студиски програми можат да организираат два вида студии од прв циклус:

- прв циклус академски (додипломски) студии
- прв циклус стручни студии

Првиот циклус академски студии (додипломски студии) трае три или четири години и со неговото завршување се стекнуваат 180, односно 240 ЕКТС кредити.

Траењето на студиите и бројот на кредитите за студиските програми за регулираните професии се утврдуваат со закон и со студиската програма.

Стручните студии од прв циклус траат три години и со нивно завршување се стекнуваат 180 ЕКТС кредити, освен ако со Законот за високо образование не е поинаку одредено.

Во рамките на првиот циклус стручни студии можат да се реализираат и кратки стручни студиски програми со 60 до 120 ЕКТС кредити. Со завршување на стручните студии од 60 до 120 ЕКТС кредити се стекнува соодветен стручен назив, во согласност со Законот за високо образование.

Член 7

Првиот циклус студии е во согласност со Правилникот за единствениот кредит трансфер систем и преминот од една на друга студиска програма, односно од една на друга единица на универзитетот (во натамошниот текст: ЕКТС), според кој за една година на студии се стекнуваат 60 ЕКТС кредити.

Член 8

Единствените основи за организирање и реализација на студиските програми и режимот за студирање според Европскиот кредит трансфер систем (ЕКТС) се определени со Правилникот за единствениот кредит трансфер систем и преминот од

една на друга студиска програма, односно од една на друга единица на Меѓународен Славјански Универзитет „Гаврило Романович Державин“ Свети Николе – Битола.

III. УСЛОВИ, КРИТЕРИУМИ ЗА ЗАПИШУВАЊЕ

Член 9

На прв циклус (академски, академски од областа на уметностите) и стручни студии на МСУ може да се запише лице кое положило државна матура или меѓународна матура или кое завршило четиригодишно средно образование според прописите кои важеле пред воведувањето на државната матура и кое ги исполнува условите предвидени со Законот за високото образование, Статутот на МСУ, овој Правилник и Конкурсот за запишување студенти на прв циклус студии.

На прв циклус студии може да се запишат и лица кои претходно завршиле соодветно вишо, односно високо образование, како и лица кои паралелно студираат сродни факултети, студиски групи или насоки, во согласност со условите во Конкурсот.

Член 10

Државјаните на Република Северна Македонија имаат право на образование под еднакви услови на единиците во состав на МСУ.

Странските државјани можат, со примената на начелото на заемност, да се образуваат на единиците во состав на МСУ под еднакви услови како и државјаните на Република Северна Македонија.

Странските државјани, без примена на начелото на заемност, можат да се образуваат на единиците во состав на МСУ, под услови што поблиску ги утврдува МСУ во Конкурсот.

Висината на школарината на студирање на странските државјани ја определува Универзитетскиот Сенат по предлог на Управниот одбор.

Лицата без државјанство имаат право на високо образование под еднакви услови како и државјаните на Република Северна Македонија.

Член 11

Право на запишување на прв циклус на образование имаат и лица кои не завршиле еднакво образование во странство согласно член 150 од Закон за високото образование.

Се смета дека условите за запишување од членовите 134, 135 и 136 од Законот за високото образование ги исполнува и лицето кое завршило соодветно образование во странство.

Со правилник кој го донесува Сенатот на МСУ се утврдуваат условите за упис од ставот (1) на овој член за лицето кое не завршило еднакво образование во странство.

Член 12

Студентите можат да се запишат како редовни или како вонредни студенти според условите наведени во Конкурсот во согласност со акредитираната студиската програма.

Член 13

Студентот има право да се запише како вонреден студент согласно предвидената студиската програма доколку:

- лицето е вработено лице, за кое се приложува соодветен документ со кој се докажува вработувањето;
- лицето е работно ангажирано на друг начин, за кое се приложува соодветен документ со кој се докажува вработувањето;
- лицето поради здравствени причини не е во состојба во континуитет да ја следи наставата, вежбите и другите предвидени работи во согласност со студиската програма и за кое поднесува соодветен документ со кој се докажува неговата здравствена состојба;
- лицето се отселило во странство;
- лицето е родител на дете до една година возраст;
- лицето ги исполнува условите за други случаи утврдени со општ акт на единицата.

Член 14

Лицето кое е запишано како редовен студент, има право да го продолжи студирањето како вонреден студент, согласно утврдената можност за вонредно студирање во студиската програма.

Лицето кое се запишува како вонреден студент има право да го продолжи студирањето како редовен студент.

Премините од ставовите 1 и 2 од овој член се вршат при заверка, односно запишување на семестар.

Студентот може да премине од редовен во вонреден студент во случаите кои се утврдени во член 13 став 1.

Член 15

Студентот 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 друго.

Член 16

Студирањето на МСУ е со лично финансирање и личното финансирање се однесува на уплата за: годишна школарина; издавање на индекс; електронска картичка, студентска легитимација, пријава на испит; комисијско оценување кое е по барање на студентот; препологање на испит кое е по барање на студентот; одбрана

на проектна задача од одржан семинар; одбрана на семинарска работа; набавка на работна униформа; трошоци за практична настава; превоз за практична настава во два правци; активности кои се врзани со процесот на образованието; материјални трошоци поврзани со изведувањето на наставата по стручните предмети; посета на работен семинар по избор на студентот; одбрана на завршната (дипломска) работа, за пријавување на предмети во семестрален лист.

Член 17

Износот на школарината за студирање се утврдува со одлука на Универзитетскиот Сенат на МСУ.

Со школарината се утврдуваат трошоците на студирање за една студиска година, односно за стекнување 60 ЕКТС кредити.

Износот на годишната школарина утврден со договорот за студирање е загарантиран до завршување на студиите.

Износот на годишната школарина и начинот на уплатата е содржана во договорот за студирање, а во согласност со Статутот на МСУ.

Член 18

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 посебни погодности кои секоја уписна година се определуваат со одлука на Универзитетскиот Сенат по предлог на Управниот одбор на МСУ.

Член 19

Одлука за бројот на студентите кои се запишуваат на МСУ, донесува Наставно-научниот совет, односно Наставничкиот совет, на единиците на МСУ. Бројот на студентите не може да биде поголем од бројот утврден според капацитетот утврден со решението за акредитација на МСУ.

Член 20

Студентите кои се запишуваат на студиските програми од прв циклус, склучуваат договори со МСУ за меѓусебните права и обврски во остварувањето на наставно-образовниот процес.

Член 21

Универзитетскиот Сенат донесува одлука по предлог на Управниот одбор на МСУ за утврдување на постапката за селекција на кандидатите за запишување на начин кој гарантира рамноправност на сите кандидати без оглед на раса, боја на кожа, пол, род, јазик, вера, политичко или друго уверување, етничко, национално или социјално потекло, имот, раѓање, општествена положба, инвалидност, сексуална ориентација и возраст.

Член 22

Запишувањето на студии се врши врз основа на јавен конкурс кој го објавува универзитетот, најмалку 5 (пет) месеци пред започнувањето на наставата.

Конкурсот за запишување на студии од ставот (1) на овој член содржи:

1. Име: Меѓународен Славјански Универзитет „Гаврило Романович Державин“ Свети Николе – Битола;
2. Назив на студиската програма;
3. Место на изведување на студиската програма;
4. Времетраење на студиите;
5. Услови за запишување;
6. Предвиден број на слободни места за запишување;
7. Постапки и рокови за пријавување и за изведување на запишувањето на студиите;
8. Висината на школарината, доколку студентот е должен да ја плати.

Конкурсот се објавува во најмалку еден дневен весник што излегува во Република Северна Македонија и на веб-страницата на МСУ.

Член 23

Студентите се заведуваат во матичната книга за запишани студенти.

За секој запишан студент се отвора личен картон и му се издава индекс, студентска легитимација и електронска картичка.

За запишаните студенти се води и евиденција во системот за електронска евиденција, во согласност со правилникот што го регулира водењето на електронската евиденција.

IV. ПРАВА И ОБВРСКИ НА СТУДЕНТОТ ВО ТЕКОТ НА СТУДИРАЊЕТО

Член 24

Статусот на студент, а со тоа и член на академската заедница се стекнува со запишувањето на прв циклус на студии на МСУ.

Статусот на студент се докажува со студентска легитимација или со индекс.

Член 25

Студентот има право на:

1. квалитетни студии и образовен процес како што е предвидено со студиските програми;
2. слободно искажување на мислење и ставови во текот на наставата и другите активности на високообразовната установа;
3. право на изјаснување за квалитетот (оценување) на наставата и наставниците;

4. редовно студирање и статус на редовен студент и право на вонредно студирање и статус на вонреден студент;
5. редовно да напредува, да се образува и да го заврши студирањето под услови кои важеле при уписот;
6. запишување и образование под еднакви услови утврдени со закон, статут и студиска програма;
7. учество во управувањето со високообразовната установа согласно со законот за високото образование и статутот на високообразовната установа;
8. заштита на своите права и должности пред органите на високообразовната установа и
9. заштита на личноста на студентот од злоупотреба и на неговото достоинство.

Член 26

Студентот има право и да:

1. студира истовремено на повеќе студиски програми од различни специјалности и да изучува дополнителни курсеви;
2. ги продолжи студиите на друга високообразовна установа ако МСУ престане со работа;
3. ги користи библиотеката и базите на податоци, просторот, опремата (учебните помагала), софтверот и другата научна и стручна инфраструктура на МСУ;
4. учествува во научноистражувачката, уметничката и стручната дејност при што му се гарантираат авторски, пронаоѓачки и слични права и награди;
5. избира и да биде избран како претставник на студентите во органите на МСУ;
6. користи услуги на студентскиот стандард (сместување, исхрана, здравствена заштита и друго), градски и меѓуградски превоз според условите утврдени со закон од вршителите на соодветните дејности;
7. ги користи објектите на МСУ за спортска и културна дејност;
8. преминува од една на друга високообразовна установа, односно од едни на други студии и при тоа да ги користи погодностите на кредит системот;
9. учествува на работата на студентските организации;
10. учествува во формите на организирање на студентските организации утврдени со статутот на МСУ;
11. ги продолжи студиите што ги прекинал под услови определени со статутот на МСУ;
12. користи распуст не помалку од 60 дена во рамките на една календарска година;
13. добива државни или други стипендии или да користи финансиски кредит за издршка за време на школувањето;
14. остварува соработка со студентите во земјата и во странство и
15. остварува и други права согласно со законот и со статутот на МСУ.

Член 27

Студентот има обврска да:

1. ги исполнува задачите пропишани во студиските програми;
2. ги почитува одредбите од законот за високото образование, статутот на МСУ и другите правни акти на внатрешното уредување;
3. се придржува кон решенијата и одлуките на органите на МСУ и на нејзината единица;
4. ги почитува авторските права на авторите на учебниците, монографиите и учебните помагала и
5. да дејствува во согласност со студентскиот етички кодекс кој го подготвува и одобрува високообразовната установа во согласност со студентското претставување.

Член 28

Редовниот студент може да отсутствува од настава или вежби најмногу три пати (оправдано и/или неоправдано) во текот на семестарот, во спротивно нема право на полагање на предметот преку колоквиуми.

Доколку студентот не ги положи колоквиумите како начин на полагање на испитот, тогаш целата материја од предметната програма ја полага на завршниот испит.

Ако предметот е во зимскиот семестар, ова право трае до првото наредно запишување на зимскиот семестар. Ако предметот е во летниот семестар, ова право трае до наредното запишување на летниот семестар.

Студентите, во текот на студиите, должни се да посетуваат практична настава, доколку истата е предвидена со студиската програма.

Вонредните студенти доколку присуствуваат најмалку осум недели на предавање (четири недели пред првиот колоквиум и четири недели пред вториот колоквиум) им се дозволува право да го полагаат предметот преку колоквиуми.

V. МИРУВАЊЕ НА СТУДИИТЕ (ОБВРСКИТЕ)

Член 29

На студентот, по негово барање, му мируваат обврските, најмногу до 12 месеци во следниве случаи:

1. за време на бременост;
2. ако е со дете до 1 (една) година старост;
3. поради семејни причини:
 - болест, помош и нега на лица од потесното семејство;
 - за време на болест подолга од 1 (една) година;
 - издржување на лица од потесното семејство;
 - елементарни незгоди поврзани со неговото живеалиште;
4. за време на меѓународна размена на студенти во времетраење подолго од 30 дена во текот на одржувањето на наставата, доколку со наведената размена не се стекнуваат ЕКТС кредити;

5. за време на подготовка и настапи на спортски настани кога има статус на член на репрезентацијата на Република Северна Македонија;
6. поради неможност за исполнување на финансиските обврски;
7. во други случаи;

За мирувањето на обврските од ставот 1 на овој член, студентот поднесува писмено барање, доставува соодветна документација како образложение за причините и потврда за подмирени обврски издадена од сметководствената служба на МСУ. Лицата од потесното семејство во смисла на став 1 точка 3 алинеи 1 и 2 од овој Правилник се родителите, браќата и сестрите на студентот, брачен другар и деца на студентот.

Доколку за време на мирувањето на студиите се измени студиската програма, студентот е должен да ги ислуша, да ги исполни и да ги полага разликите во изменетата студиска програма.

Студентот е должен да го активира студирањето во рок од 20 дена по престанокот на причините за мирување на студиите.

Доколку студентот не постапи согласно претходниот став на овој член, се смета дека ги прекинал студиите.

За времетраењето на мирувањето на студиите (обврските), студентот не плаќа школарина, освен во случаите кога ги нема подмирено заостанатите обврски кои достасале пред да ги стави обврските (студиите) во мирување.

Одлука за мирување на студиите (обврските) носи Наставно-научниот совет на Единицата на Универзитетот. По барање на студентот, доколку сите услови се исполнети, Наставно-научниот совет донесува Одлука за мирување на студии од прв циклус (Анекс бр. 5). Времето за коешто студиите (обврските) се ставени во мирување не се засметува во вкупниот рок за завршување на студиите предвидени со овој Правилник.

При барање за мирување на студиите (обврските) студентот треба да достави доказ дека ги има подмирено достасаните трошоци согласно потпишаниот договор за студирање до денот на поднесување на барањето.

VI. ПРЕКИНУВАЊЕ НА СТУДИИТЕ

Член 30

За прекин на студиите се смета доколку студентот не запише семестар, заклучно до почетокот на наредниот семестар, иако ги исполнил условите.

За прекин на студиите се смета и доколку студентот не постапил согласно член 29 став 4 од овој Правилник.

Студентот по негово барање има право да ги прекине студиите (обврските).

За прекинувањето на обврските од ставот 3 на овој член, студентот поднесува писмено барање.

Одлука за прекинување на студиите носи Наставно-научниот совет на Единицата на Универзитетот. По барање на студентот, доколку сите услови се исполнети, Наставно-научниот совет донесува Одлука за прекинување на студии од прв циклус (Анекс бр. 7). Времето за коешто студиите се прекинати не се засметува во вкупниот рок за завршување на студиите предвидени со овој Правилник.

За времетраењето на прекилот на студиите, студентот не плаќа школарина и има статус на отпишан студент.

VII. ПРОДОЛЖУВАЊЕ СО СТУДИИ ВО МИРУВАЊЕ ИЛИ ПРЕКИНАТИ СТУДИИ

Член 31

Студентот е должен да го активира студирањето во рок од 20 дена по престанокот на причините за мирување на студиите.

Одлука за продолжување на студиите во мирување по барање на студентот носи Наставно - научниот совет на Единицата на Универзитетот.

За продолжување на студиите кои биле ставени во мирување, Наставно-научниот совет донесува Одлука за продолжување на студии во мирување од прв циклус (Анекс бр. 6).

За продолжување на студиите кои биле прекинати, Наставно-научниот совет донесува Одлука за продолжување на прекинати студии од прв циклус (Анекс бр. 8).

Доколку за време на мирувањето или прекилот на студиите се измени студиската програма, студентот е должен да ги ислуша, да ги исполни и да ги полага разликите во изменетата студиска програма.

Студентот ги продолжува студиите со повторно запишување, плаќање на еднократниот надоместок за повторно запишување и плаќање на школарината.

VIII. ОРГАНИЗАЦИЈА НА НАСТАВАТА

Член 32

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

Зимскиот семестар започнува на 1 октомври, а завршува на 14 февруари наредната година, а наставата трае од 1 октомври до 15 јануари наредната година. Тој трае 18 седмици (12 седмици настава + 2 колоквиумски седмици + 4 седмици (подготвителни и испитни)).

Летниот семестар започнува на 15 февруари и завршува на 30 септември, а наставата трае од 15 февруари до 31 мај. Тој трае 21 седмица (12 седмици настава + 2 колоквиумски седмици + 2 x 3 седмици испитни рокови во јуни и септември).

Завршните испити се одржуваат во три редовни испитни рокови, и тоа:

- јануарски;
- јунски и
- септемвриски,

како и во три вонредни испитни рокови и тоа:

- априлски;
- октомвриски и
- ноемвриски.

Со одлука на Наставно-научниот/Наставничкиот совет во оправдани случаи и за определени категории, односно генерации студенти, можат да се организираат уште два вонредни испитни рока во текот на академската година.

Распустот трае не помалку од 60 дена во рамките на една календарска година во согласност со студентскиот/академскиот календар.

Летните активности на Универзитетот (летни школи, летни универзитети, летни семинари и др.) траат во времето од 30 јуни до 15 септември.

Во рамките на најмногу 40 недели годишно, вкупното оптоварување на студентите изнесува 1.500 часа годишно.

Во случаите од претходниот став на овој член студиските програми од првиот циклус содржат најмалку 20, а најмногу 30 часа предавања, вежби и семинари неделно и 30 недели годишно.

По исклучок, ако студиската програма содржи практично оспособување, вкупното оптоварување на студентот не смее да надмине 40 часа неделно и 45 недели годишно.

Оптоварувањето на студентите од ставот 6 на овој член опфаќа предавања, вежби, семинари, индивидуална настава и другите облици на студиите кои се соодветни на специфичноста на наставно-научната и уметничката област (практично оспособување, хоспитација, настапи, теренска работа и слично), консултативно-инструктивна настава, форми на континуирана проверка на знаењето, испити, контакт часови, како и индивидуална студиска работа (спортска работа, истражување на литература, семинарски задачи, проектна работа), самостојно учење, како и изработката на дипломска задача.

Член 33

Наставата се организира и изведува врз основа на утврден распоред на часови. Универзитетот, односно единиците се должни да го објават распоредот на часовите најдоцна 10 дена пред почетокот на наставата, на веб-страницата и на огласната табла на единицата.

Распоредот на часови содржи: име на студиската програма, студиска година, име на предметот, време (ден, час) на одржување на наставата, место на одржување на наставата (предавална/амфитеатар/лабораторија и сл.), име на наставникот и други информации за наставата.

Секој предметен наставник на почетокот на семестарот е должен за секој предмет да изготви план за реализација на наставата – предметна програма.

Предметниот наставник е должен разработената предметна програма по број на недели да ја достави до продеканот за настава на единицата во период од пред 15 дена пред почетокот на наставата.

Предметниот наставник е должен во првата седмица од наставата да ги запознае студентите со планот за работа на предметот и истиот да го објави на веб-страницата на Единицата.

Член 34

Предметниот наставник и соработникот, во рамките на нивните надлежности, се одговорни за изведувањето на сите облици на настава: предавања, вежби, практична работа, менторство и др. и за реализација на предвидениот план за работа за соодветниот предмет.

Наставникот и соработникот, во согласност со претходниот став, се должни во текот на наставата, изработката на индивидуалните работи и подготовката за проверка на знаењето, да им помогнат на студентите преку организирање часови за консултации. Термините за консултации треба да бидат усогласени со термините за настава и истите да бидат достапни за студентите преку јавно истакнување на огласна табла и на веб-страницата на Единицата на Универзитетот.

Часовите за консултација треба да изнесуваат најмалку 4 (четири) часа неделно за наставниците и најмалку 8 (осум) часови неделно за соработниците, распоредени во најмалку два дена во текот на седмицата. Одлука во врска со овој став, донесува Единицата на Универзитетот.

Содржина на студиската програма

Член 35

Студиската програма најмалку содржи:

- 1.** Назив на студиската програма на македонски и англиски јазик согласно Фраскатиевата класификација на научните подрачја, полиња и области. Ако студиската програма се реализира на друг јазик различен од македонскиот јазик, а кој го користат припадниците на заедниците во Република Македонија, називот на студиската програма е на тој јазик, македонски јазик и англиски јазик;
- 2.** Цели на студиската програма и резултати од учење;
- 3.** Академски или стручен назив кој се стекнува со завршување на студиите;
- 4.** Степен или ниво според националната рамка за квалификации кој се стекнува со завршување на студиите;
- 5.** Наставници и соработници од соодветното научно и уметничко поле за изведување на предметните содржини за кои се избираат и квалификациите на наставниците и соработниците за изведување на предметните содржини;

- 6.** Оптовареност на студиската програма изразена во ЕКТС и доколку е предвидено, подготвителни курсеви;
- 7.** Услови за запишување на студиската програма посебно за: редовни, вонредни и странски студенти кои вклучуваат предмети релевантни за студиската програма, од државната матура или приемен испит со јасна, недвосмислена и точна содржина на испитот, неговото траење, изведување и оценување;
- 8.** Листа на задолжителни и изборни наставни предмети;
- 9.** Правила со кои се уредуваат модулите, задолжителните и изборните предмети и нивниот опис со: - цел на предметот и резултати од учењето согласно Националната рамка на високообразовни квалификации, - детална содржина на предметот по поглавја и единици со резултатите од учење за секое поглавје, - оптовареност со предметот изразена во ЕКТС кредити, - детален опис на наставните и работни методи за предметот, - заемна поврзаност на предметите и - неопходни предуслови за слушање и полагање на предметот;
- 10.** Правила со кои се уредува пишувањето на писмени испити, задачи, есеи, семинарски работи, проекти, дипломска работа и други активности кои се изведуваат писмено кои опфаќаат најмалку содржина, големина, начин на пишување и други релевантни барања;
- 11.** Вредност во ЕКТС кредити на завршната работа на стручните и академските додипломски и постдипломски студии, односно на докторската дисертација на докторските академски студии;
- 12.** Начинот на оценувањето и опис на вреднувањето на постигнувањата на студентот;
- 13.** Можност за изведување на наставата на странски јазик;
- 14.** Можностите за избор на предмети од други акредитирани студиски програми;
- 15.** Роковите за завршување на предвидените активности од студиската програма;
- 16.** Правила, можности и услови за вонредно студирање на студиската програма;
- 17.** Содржина на додатокот на диплома кој се издава со завршување на студиската програма;
- 18.** Научни полиња за студиски програми од втор циклус на академски и стручни студии, за кои со завршување на соодветната студиска програма од прв циклус на студии, се обезбедува соодветна проодност;
- 19.** Ментори на докторски или магистерски трудови, за студиските програми од втор и трет циклус и
- 20.** Други прашања од значење за изведување на студиската програма.

Податоци за предметот

Член 36

Податоците за предметот содржат:

1. Наслов на наставниот предмет;
2. Код (шифра) на предметот за полесна идентификација;
3. Студиска програма;

4. Организатор на студиската програма (единица, односно институт, катедра, оддел);
5. Степен (циклус на студии на кој се изведува предметната програма: прв, втор или трет циклус);
6. Академска година/семестар во кој се изучува предметот;
7. Број на ЕКТС кредити;
8. Наставник кој го изведува предметната програма;
9. Предуслови за запишување на предметот;
10. Цели на предметната програма;
11. Содржина на предметната програма;
12. Методи на учење;
13. Вкупен расположлив фонд на време;
14. Распределба на расположливото време;
15. Форми на наставните активности: 1. Предавања-теоретска настава; 2. Вежби (лабораториски аудиториски) семинари, тимска работа.
16. Други форми на активности: 1. Проектни задачи; 2. Самостојни задачи; 3. Домашно учење;
17. Начин на оценување: Континуирано –преку колоквиуми или преку завршно оценување: 1. Тестови; 2. Семинарска работа/проект (презентација, писмена и усна); 3. Активност и учење.
18. Критериуми за оценување (бодови/оценка);
19. Услови за потпис и полагање на завршен испит;
20. Јазик на кој се изведува наставата;
21. Методи на следење на квалитетот на наставата;
22. Литература:
 - а. 1. Задолжителна;
 - б. 2. Дополнителна литература;

Универзитетски академски календар

Член 37

Академскиот календар се донесува за наредната учебна година/ семестар најмалку 1 (еден) месец пред почетокот на наредната учебна година/семестар, и се објавува преку универзитетското гласило и на веб-страницата на Универзитетот.

Академскиот календар ги содржи следните елементи:

- (рамковни) одредби за почетокот и крајот на наредната учебна година/семестар;
- Термините за одржување на наставата, испитите;
- Државните празници и неработни денови

Единиците на МСУ врз основа на универзитетскиот академски календар донесуваат академски календар за наредната учебна година и го објавуваат во гласникот на универзитетот, најмалку 1 (еден) месец пред почетокот на наредната учебна година.

IX. ИСПИТИ, ПРИЈАВУВАЊЕ НА ИСПИТИ И НАЧИН НА ОЦЕНУВАЊЕ

Транспарентност и тек на оценувањето

Член 38

Сите облици на проверка на знаењето се јавни.

Облиците на проверка на знаењето можат да бидат во писмена и усмена форма.

Доколку испитот се полага писмено, наставникот е должен пред полагањето на испитот да ги извести студентите какви помагала можат да користат за време на полагањето.

Доколку на испит се пријави само еден студент со уредно поднесена пријава за полагање, предметниот наставник е должен да го обезбеди принципот на јавност на полагањето.

На устениот испит покрај студентот и наставникот потребно е да присуствува уште една личност од редот на студентите, наставниците или соработниците.

Студентот во еден ден може да полага најмногу два испита од истата студиската програма односно најмногу 5 испити во една испитна сесија.

Форми на проверка на знаењето

Член 39

Формите на проверка на знаењето можат да бидат писмени, усмени, практични и комбинирани.

Писмената проверка на знаењето треба да трае во време од 40 до 60 минути, усмената од 20 до 40 минути по кандидат, а комбинираната проверка на знаењето може да трае максимум на еднаквиот збир од писмената и усмена проверка на знаењето.

Начинот на формата на проверка на знаењето го одредува предметниот наставник.

Завршниот испит доколку е предвиден согласно студиската програма на единиците во состав на МСУ секогаш е устен.

Вреднување на знаењето на студентот во текот на наставата

Член 40

Трудот и работата на студентот се оценуваат континуирано во текот на семестарот односно студиската година.

Знаењето и трудот (работата) на студентот се оценуваат во текот на наставата за кои се води евиденција на начинот и во обрасците кои се утврдени со одлука на Наставно-научниот совет на единиците на МСУ.

Предметниот наставник е должен по барање на студентот да му достави увид во постигнатите активности (колоквиуми, семинарски работи, проектни задачи, самостојни задачи, презентација) изразени во поени за секој сегмент од оценувањето.

Поените кои студентот може да ги добие врз основа на ваквите форми наведени во претходниот став се определени во Елаборатот за основање на високообразовната единица.

Начин на пријавување на испити и водење евиденција за спроведените испити

Член 41

Студентите го вршат пријавувањето на испитите со пополнување испитни пријави и нивно поднесување до службата за студентски прашања во определените рокови за пријавување на испитите и преку системот за електронска евиденција.

Студентот може да го пријави испитот и по предвидениот рок, но најдоцна до денот на одржување на испитот, при што се плаќа определен надоместок за задоцнетото пријавување.

Службата за студентски прашања врши проверка на поднесените испитни пријави и изготвува протокол за спроведување на испитот, генериран од системот за електронска евиденција, во којшто се внесени кандидатите за полагање на испитот по соодветниот предмет.

Протоколот не може да се надополнува со други кандидати, по започнувањето на испитот.

Член 42

На денот на спроведување на испитот, предметниот наставник е должен да го провери идентитетот на студентот и да провери дали истиот е внесен во записникот за спроведување на испитот. Проверката на идентитетот се врши врз основа на индексот или студентската легитимација, електронската картичка, а по потреба и на личната карта.

Член 43

Право на проверка на знаењето и евидентирање завршна оценка остваруваат само студентите што го запишале и пријавиле соодветниот предмет, без разлика дали тој предмет е запишан по првпат или повторно е запишан.

Начин на полагање и оценување

Член 44

Проверката на знаењето на студентот, по наставните предмети, се врши во текот на наставно-образовниот процес и се изразува во поени. Во зависност од бројот на освоени поени студентот добива оценка изразена во броеви од 5 (пет) до 10 (десет), при што оценката 5 (пет) означува недоволен успех.

Наставните дисциплини од студиската програма можат да се полагаат: континуирано - преку колоквиуми или преку завршно оценување.

Доколку проверката на знаењето по одделни наставни предмети се врши на друг начин кој е определен од страна на наставникот во тој случај потребно е таквиот начин на проверка на знаењето да произлегува од студиската програма.

Проверката на знаењето на студентите се врши преку колоквиумски седмици во (седма/осмата и петнаесеттата/шеснаесеттата седмица во секој семестар) и во испитни сесии наведени во овој Правилник.

Колоквиумските седмици и испитните рокови се дефинирани во Академскиот календар за реализација на студиската година.

Континуирано оценување преку колоквиуми и преку завршно оценување

Член 45

Студентот во рамките на континуираното оценување полага два колоквиуми. Доколку студентот не го положи првиот колоквиум, истиот може да го полага уште еднаш на поправен колоквиум организиран надвор од термините за настава.

Студентот има право да полага втор колоквиум доколку го има положено првиот колоквиум. Доколку студентот не го положи вториот колоквиум, истиот може да го полага само уште еднаш, и тоа во првиот нареден испитен рок. Доколку не го положи колоквиумот, студентот полага завршен испит во наредните испитни рокови.

Член 46

Оценката од континуираното или од завршното оценување задолжително се запишува во индексот, во пријавата за завршно оценување и во електронски систем.

Доколку полагањето се врши преку колоквиуми, тогаш студентот полага два колоквиуми, а оценувањето на колоквиумите се врши со поени кои се утврдени во акредитираната студиска програма на единиците во состав на МСУ.

Член 47

Студентот доколку ги положи двата колоквиуми и заедно со другите активности од континуираното оценување освои минимум 51 % од предвидените поени, може да

поднесе испитна пријава за завршно оценување во редовните испитни рокови и притоа не се јавува на завршното оценување.

Студентот има право да се јави на завршен испит доколку не е задоволен со формираната оценка од ставот 1 на овој член.

Член 48

Доколку студентот не ги положи колоквиумите како начин на полагање на испитот, тогаш целата материја од предметната програма ја полага на завршниот испит или во некои од наредните предвидени сесии наведени во овој Правилник и во Академскиот календар.

Студентите кои го полагаат испитот преку завршно оценување, завршното оценување се смета за позитивно, доколку студентот освои минимум 51% од предвидените поени на акредитираната студиска програма односно завршниот испит и/или поените од останатите активности на соодветната Единица на Универзитетот.

Член 49

Преку оценување, вонредниот, како и редовниот студент, за да го положи испитот мора да освои минимум 51% од поените предвидени за положување на колоквиуми и завршен испит во акредитираната програма на соодветната Единицата на Универзитетот, или максимум 100% од поените предвидени за положување на колоквиуми и завршен испит во акредитираната програма на соодветната Единицата на Универзитетот. Останатите поени во зависност од акредитираната програма на Единицата на Универзитетот, до вкупниот број од најмногу 100 поени по определен предмет, вонредниот, како и редовниот студент, може да ги добие врз основа на други активности и резултати, и тоа:

- прва група до 10 поени:
 - присуство и активност на предавањата
 - присуство и активност на вежби
- втора група до 10 поени:
 - изработка на семинарски труд
 - самостојна (домашна) работа
 - изработка на самостојна проектна задача
 - изработка на есеј
 - изработени или реализирани проекти/програми
- трета група до 10 поени:
 - менторство на други студенти
 - освоени награди или пофалници
 - учество на семинари
 - учество на симпозиуми и
 - други активности предвидени со предметната програма.

По успешното положување на завршниот испит студентите ги добиваат кредитите определени за соодветниот предмет, а во зависност од освоените поени добиваат соодветна оценка за предметот

Член 50

Останатите активности во рамките на предметната програма вклучуваат:

- посета на предавања и активност на предавањата;
- извршени консултации;
- успешно реализирани вежби (вклучувајќи и присуство и активност);
- успешно реализирана практична работа;
- изработка на семинарски труд;
- самостојна (домашна) работа;
- изработка на проектна задача;
- изработка на есеј;
- учење во библиотека;
- менторство на други студенти;
- изработени или реализирани проекти;
- освоени награди или пофалници;
- учество на семинари;
- учество на симпозиуми и
- други активности предвидени со предметната програма.

Предметниот наставник не смее да дава обврски на студентите надвор од предвидените активности.

Поблиски одредби за видот и начинот на вреднувањето на поодделните активности за сите наставни дисциплини се утврдуваат со акт на единицата, во согласност со овој Правилник.

Член 51

Предметниот наставник ја формира конечната оценка врз основа на претходно објавените резултати од колоквиумите и другите активности и истата ја објавува во резултатите за завршно оценување за соодветниот испитен рок.

Член 52

За континуираното како и за завршното оценување, остварените резултати на студентите јавно се објавуваат најдоцна во рок од 10 дена од одржувањето на колоквиумот односно испитот.

Студентот има право на писмен приговор на објавеното завршно оценување од претходниот став во согласност со член 55 од овој Правилник.

Член 53

Формирањето конечна оценка од континуираната проверка на знаењата, завршното оценување и останатите активности во рамките на предметната програма, се врши врз основа на вкупниот број освоени поени по сите основи, и тоа:

- од 0 до 50 поени: оценка 5 (пет)
- од 51 до 60 поени: оценка 6 (шест)
- од 61 до 70 поени: оценка 7 (седум)

- од 71 до 80 поени: оценка 8 (осум)
- од 81 до 90 поени: оценка 9 (девет)
- од 91 до 100 поени: оценка 10 (десет).

Доколку при утврдувањето на конечниот број поени се појават децимали, се врши заокружување на бројот на следниов начин: ако првата децимала е помала од 5 се заокружува претходниот цел број, а ако истата е еднаква или поголема од 5 се заокружува следниот цел број.

Конечната оценка се евидентира во пријавата за испит што ја пополнува и потпишува предметниот наставник во индексот, пријавата за испит и во електронскиот систем за евиденција.

Предметниот наставник може да го награди со додатни поени (најповеќе до 5 поени) посебно успешните како и студентите кои имаат покажано посебен напредок и интерес во текот на наставата и континуираните проверки на знаење во текот на семестарот, како и да им овозможи на студентите дополнителни обврски со цел за постигнување на подобра оценка.

Деканот на единицата во состав на МСУ е должен да покрене постапка за испитување на околностите кои се во врска со посебно ниските и премногу високата проодност на испитите и просечната оценка на одредени предмети во однос на другите предмети или во однос на просечната проодност и оценка за студиската програма во таа студиска година.

Член 54

Предметниот наставник е должен да ги чува материјалите врз чија основа се доделени поени при континуираното и завршното оценување (тетратки, тестови, семинарски, проектни задачи итн.), 3 (три) месеци по објавувањето на конечните резултатите.

Предметниот наставник, за секоја студиска година посебно, води евиденција и во електронска форма за постигнатите резултати од колоквиумите и другите форми на континуирано оценување.

Член 55

Предметниот наставник е должен најдоцна во рок од 20 дена од одржувањето на испитот до Службата за студентски прашања да ги достави потпишани испитните пријави, примерок од објавените резултати од испитот и протокол за спроведување на испитот по соодветниот предмет, при што бројот и оценките на положените кандидати треба да е идентичен.

Службата за студентски прашања врши проверка на испитните пријави и доколку тие се правилно пополнети, ги внесува во досието на студентот. Доколку службата за студентски прашања утврди определена неправилност во начинот на пополнување на испитните пријави, најдоцна во рок од 5 (пет) дена од доставувањето на пријавите, го известува предметниот наставник, а по потреба и продеканот за настава.

Предметниот наставник врши исправка на неисправните пријави во рок од 5 (пет) дена од известувањето и истите ги доставува до Службата за студентски прашања којашто ги внесува во досието на студентот.

Приговор на завршно оценување

Член 56

Доколку студентот не е задоволен од оценката на завршното оценување или доколку смета дека испитот не е спроведен во согласност со Законот за високото образование и со Правилникот на единицата, тој може да поднесе приговор до Деканската управа во рок од 24 часа од објавувањето на конечните резултати на веб-страницата на Единицата на Универзитетот.

Деканот доколку утврди дека се исполнети условите од ставот 1 на овој член, наставникот ќе ја преиспита оценката од завршното оценување во рок од 3 (три) дена.

Наставникот доколку не ја преиспита оценката што ја утврдил во рокот од претходниот став или остане на истата, или пак го прифати приговорот, но студентот повторно не е задоволен со добиената оценка, на барање на студентот, испитот се полага пред тричлена комисија составена од наставници од иста или сродна наставно-научна област, во наредните 24 часа, наредниот работен ден, доколку испитот се полага усно, а доколку испитот се полага писмено во истиот рок Комисијата ја оценува истата писмена задача.

Комисијата од претходниот став ја формира Деканот (Директорот) и во истата предметниот наставник не може да биде член. Членови во Комисијата можат да бидат наставници и од други единици на Универзитетот.

Оценката на Комисија е конечна.

Член 57

Студентот после три неуспешни полагања на завршниот испит по одреден предмет, има право при пријавувањето на испитот да поднесе Барање до Деканот/Директорот на Единицата, за полагање на испитот пред Комисија.

Постапувајќи по Барањето на студентот, Деканот/Директорот на Единицата донесува Одлука за формирање Комисија од три члена, пред која студентот, во таа испитна сесија, ќе го полага испитот.

Комисијата е составена од тројца наставници од иста или сродна наставно-научна област. Предметниот наставник не може да биде член на оваа Комисија.

Испитот пред Комисијата задолжително се полага писмено.

Студентот ги поднесува трошоците за комисиското полагање на испитот, согласно Статутот на МСУ и трошковник за студирање.

Член 58

По барање на студентот, му се овозможува да го повтори завршното оценување за повисока завршна оценка по наставен предмет, во период од најмногу четири последователни испитни сесии од полагањето на испитот.

Ова право студентот може да го оствари доколку нема дипломирано.

Деканот/Директорот, во рок од 3 (три) дена од поднесувањето на барањето, донесува одлука по барањето.

Со уважувањето на барањето за препологање на испитот претходно добиената оценка се поништува.

Студентот ги поднесува трошоците за препологањето на испитот, согласно Статутот на МСУ и трошковник за студирање.

X. ПРАВИЛА НА ОДНЕСУВАЊЕ НА СТУДЕНТИТЕ ЗА ВРЕМЕ НА ИСПИТОТ

Член 59

За време на полагање на писмениот испит не е дозволено:

- Препишување, разговарање или свртување;
- Да се користи мобилен телефон или каков било друг аудио или визуелен апарат, доколку самата природа на испитната задача не бара или дозволува употреба на дигитална технологија;
- Ненавремено предавање на тестот откако наставникот веќе има дадено знак дека времето за полагање е завршено;
- Ненавремено предавање на тестот, заокружување на одговори откако наставникот има дадено знак дека времето за пишување е завршено;
- Користење на каква било и да е литература за поставеното прашање, освен доколку со предметната програма е предвидено користење на одредена литература.
- За време на полагање на усниот испит не е дозволено:
- Дошепнување, разговор или каква било соработка помеѓу студентите, освен во случаите кога наставникот самиот ќе оцени дека таква комуникација е потребна;
- Користење на мобилен телефон или каков било друг аудио или визуелен апарат, доколку самата природа на испитната задача не го бара или дозволува употреба на дигитална технологија;
- Користење на каква било и да е литература за поставеното прашање, освен доколку со предметната програма е предвидено користење на одредена литература.
- За време на изведување на практичниот дел од испитот не е дозволено:
- Да се пристапи кон реализирање/презентација на практичниот дел без консултација со наставникот/менторот;

- Да се пристапи кон реализирање/презентација на практичниот дел без соодветна подготовка;
- Да не се почитуваат правилата на струката/лабораторијата во текот на реализирањето на практичниот испит.

Во сите наведени случаи непочитувањето на наведените правила за однесување на испит се вреднуваат со нула (0) поени, и се стекнува основ за дисциплинска одговорност на студентот согласно Статутот на МСУ.

XI. НАПРЕДУВАЊЕ ВО ТЕКОТ НА СТУДИРАЊЕТО

Член 60

Студентот напредува во текот на студирањето преку полагање на испити за предвидени предмети и преку исполнување на обврските предвидени со студиската програма.

Студентот на прв циклус студии може да запише следен семестар согласно акредитираните наставни програми на соодветната Единица на Универзитетот.

Член 61

Студентот кој запишува зимски семестар во тој семестар запишува нови предмети (кредити) од наредниот, односно наредните зимски семестри според студиската програма. При тоа прво се запишуваат нови задолжителни предмети, а потоа нови изборни предмети.

Член 62

Студентот кој запишува летен семестар во тој семестар запишува нови предмети (кредити) од наредниот, односно наредните летни семестри според студиската програма. При тоа прво се запишуваат нови задолжителни предмети, а потоа нови изборни предмети.

Запишување семестри и евидентирање студиска година

Член 63

Студентите запишуваат семестри. Статус на студент во тековната студиска година на првиот циклус студии имаат студентите кои ќе запишат, односно презапишат семестар.

Запишувањето семестри се врши во согласност со Правилникот за единствениот кредит трансфер систем и преминот од една на друга студиска програма, односно од една на друга единица на МСУ.

Член 64

Евидентирањето по одделни студиски години според бројот на освоени кредити, се однесува на водењето евиденција на студентите по студиски години, додека напредувањето во текот на студиите е поврзано со освоените кредити, во согласност со членовите 60, 61 и 62 од овој Правилник.

Член 65

Студентот доколку освоил најмалку 31 европски кредити се смета дека е студент во втора година на прв циклус студии.

Студентот доколку освоил најмалку 62 европски кредити се смета дека е студент во трета година на прв циклус студии, од кои 31 европски кредити од прва година, а 31 од втора година.

Студентот доколку освоил најмалку 93 европски кредити се смета дека е студент во четврта година на прв циклус студии, од кои 31 европски кредити од прва година, 31 европски кредити од втора година, а 31 од трета година.

Член 66

Студентите кои студираат на четиригодишна студиска програма, а кои ги имаат ислушано сите предмети предвидени со студиската програма и имаат освоено најмалку 180 кредити, се стекнуваат со статус на апсолвент.

Студентите кои студираат на тригодишна студиска програма, а кои ги имаат ислушано сите предмети предвидени со студиската програма и имаат освоено најмалку 120 кредити, се стекнуваат со статус на апсолвент.

Член 67

Студентите кои ги положили сите предмети предвидени со студиската програма и до почетокот на новата студиска година го запишале, но не ја одбраниле дипломската работа, само ја евидентираат последната студиска година.

Студентите кои ги положили сите предмети од зимските семестри предвидени со студиската програма, но сè уште имаат неположени предмети од летните семестри, во зимскиот семестар во новата студиска година не запишуваат предмети, туку само ја евидентираат студиската година.

Член 68

Студентот треба да ги заврши студиите најдоцна во рок од 8 (осум) години сметајќи од денот на почетокот на семестарот во академската година во којашто студентот се запишал на прв циклус (додипломски) четиригодишни студии.

Студентот треба да ги заврши студиите најдоцна во рок од 6 (шест) години сметајќи од денот на почетокот на семестарот во академската година во којашто студентот се запишал на прв циклус (додипломски) тригодишни академски студии.

Студентот треба да ги заврши студиите најдоцна во рок од 6 (шест) години од денот на почетокот на семестарот во академската година во којашто студентот се запишал на прв циклус стручни студии.

Член 69

Запишувањето семестар, односно предмети во дадениот семестар се врши во согласност со претходно положените предмети и освоените кредити, според членовите 60, 61 и 62 од овој Правилник.

Член 70

Евиденцијата на предмети што се запишуваат, како и висината на школарината се врши преку пополнување семестрални листови од страна на студентите при запишувањето предмети.

Формата и содржината на семестралниот лист ја пропишува Ректорската управа.

Точноста на податоците во семестралниот лист со свој потпис ја потврдуваат надлежниот референт во службата за студентски прашања и координаторот/администраторот за ЕКТС за соодветната студиска програма.

Запишаните предмети задолжително се евидентираат и во системот за електронска евиденција.

XII. МОБИЛНОСТ НА СТУДЕНТИТЕ И ПАРАЛЕЛНО СТУДИРАЊЕ

Член 71

Студентите имаат право и можност да запишуваат и полагаат предмети на други студиски програми, на други единици на Универзитетот, на други универзитети во земјата и на други универзитети во странство, во рамките на програмите за мобилност на студенти.

Кредитите можат да се пренесуваат од една на друга иста, слична или различна студиска програма во рамките на високообразовните установи во земјата и странство.

Критериумите и условите за пренесување кредитите и условите за преминување меѓу студиските програми поблиску се уредуваат со Правилникот за единствениот кредит трансфер систем и преминот од една на друга студиска програма, односно од една на друга единица на Универзитетот, Правилникот за учество во проекти и мобилност на студенти и академски и административен кадар во земјата и во странство и со договор склучен меѓу високообразовните установи.

Член 72

Премин од една на друга студиска програма може да се оствари ако се работи за:

- премин од една на друга програма академски студии;
- премин од една на друга програма стручни студии;

- премин од академска студиска програма на програма на стручни студии
- Решение за премин донесува деканот/директорот на единицата на МСУ.

Јазик на реализација

Член 73

Наставата на првиот циклус студии на единиците на Универзитетот се изведува на македонски јазик, а за одделни акредитирани студиски програми на странски јазици или за делови од студиски програми во кои учествуваат наставници гости од странство, може да се изведува и на некој од светските јазици.

По исклучок од ставот 1 на овој член, наставата на единиците во состав на Универзитетот може да се изведува на некој од светските јазици.

На универзитетот наставата за најмалку две студиски програми за прв циклус академски студии задолжително се изведува и се полага на англиски јазик.

XIII. ДИПЛОМСКА РАБОТА

Член 74

Согласно акредитираната студиска програма за прв циклус студии може да биде предвидена завршна (дипломска) работа.

Студентот во договор со менторот ја избира темата на завршна (дипломска) работа и го дефинира насловот од избраната тема.

Тема за дипломска работа

Член 75

Студентот може да избере тема за дипломска работа од предметите кои ги има слушано и полагано во I, II, III или IV студиска година на факултетот (единицата) кои се во состав на МСУ „Г. Р. Державин“ Свети Николе – Битола, а на кој е запишан студентот.

Наставниците предлагаат листа од теми за изработка на дипломска работа по предметна програма за тековната академска година.

Листата од предложени теми може да се менува во текот на академската година со одлука од Наставно-научен совет на факултетот.

Студентот и менторот не смеат да предложат наслов на дипломска работа, доколку не поминале 2 години од нејзината одбрана за студиите со 180 ЕКТС односно тригодишни студии, односно 2 години за студиите со 240 ЕКТС односно четиригодишни.

Евиденцијата за избраните наслови на теми за дипломската работа ја води продеканот за настава на единицата и еднаш месечно дава извештај на наставниците за поднесените, односно одбранетите дипломски работи.

Темата и насловот за пишување на дипломската работа ќе се смета за усвоен само врз основа на одлуката на Наставно-научниот совет на факултетот (единицата) на Универзитетот.

Насловот и тезите на дипломската работа ги определува предметниот наставник кој го предава наставниот предмет во договор со студентот.

Со изборот на темата, дефинирање на насловот и содржината на дипломската работа, потребно е студентот да ја наведе литературата, изворните информации кои планира да ги користи во текот на пишувањето на работата, како и методологијата на истражување која е потребна за изработувањето на дипломската работа.

Пријавување на тема за дипломска работа

Член 76

Студентот (кандидат) за одбрана дипломска работа, потребно е да поднесе Пријава за одобрување и изработка на дипломска работа (Образец бр. 1) и Предлог од менторот т.е. наведените податоци во Образец бр. 2 до Деканот на Факултетот на кој студира, преку Службата за студентски прашања.

Пријавата за одобрување за изработка на дипломска работа кај студиските програми каде е предвидено 240 ЕКТС кредити, може да се поднесе со запишувањето на 8-миот семестар, но под услов да ги има положено сите предвидени испити од претходните семестри (заклучно со 7 семестар) според студиската програма до денот на поднесување на Пријавата за одобрување за изработка на дипломската работа.

Пријавата за одобрување за изработка на дипломска работа кај студиските програми каде е предвидено 180 ЕКТС кредити, може да се поднесе после запишувањето на 6-тиот семестар, но под услов да ги има положено сите предвидени испити од претходните семестри (заклучно со 5 семестар) според студиската програма до денот на поднесување на Пријавата за одобрување за изработка на дипломската работа.

Во пријавата студентот предлага наставен предмет од кој ќе се изработи дипломската работа, потесната област и ментор на дипломската работа. (види Анекс - Образец бр.1).

Менторот ја дефинира темата на соодветен образец (види Анекс – Образец бр.2) во кој се содржани следните податоци:

- Име и презиме на кандидатот;
- Број на индекс на студентот;
- Наслов на темата за изработка на дипломска работа;
- Кратка содржина на темата (основни тези);
- Предлог на Комисија за оценка и одбрана на дипломската работа;
- Датум и место на поднесување на предлогот од менторот;
- Потпис од менторот.

Комисијата за оценка и одбрана на дипломската работа е составена од три члена од редот на наставниците. Претседател на комисијата не може да биде менторот.

Студентот е должен дипломската работа да ја заврши и предаде после полагањето на сите предвидени испити согласно студиската програма, но, не повеќе од 5 месеци од положувањето на сите предвидени испити согласно студиската програма.

Дипломската работа треба да биде напишана на македонски јазик со кирилично писмо.

Студентот откако ќе ја напише дипломската работа, ја испраќа на менторот во електронска форма. Менторот има обврска да ја прегледа и да даде мислење со предлог за прифаќање или понатамошни корекции на дипломската работа.

На предлог на менторот на дипломската работа, доколку постои потреба од корекции на дипломската работа, Деканот на факултетот може да одобри продолжување на изработката на дипломската работа за уште еден месец.

Структура на дипломската работа

Член 77

Структурни компоненти на дипломската работа на додипломски студии се следните:

1. Насловна (надворешна) страница (корица);
2. Внатрешна (насловна) страница;
3. Список на табели
4. Список на графикони,
5. Список на слики (фотографии);
6. Попис на кратенки, поими;
7. Кратко резиме со клучни зборови (на македонски и на англиски јазик);
8. Содржина;
9. Вовед;
10. Основен (главен) текст;
11. Заклучок;
12. Литература;
13. Прилози.

Одобрување, оценување и печатење на дипломската работа

Член 78

Студентот има право да ја одбрани завршната (дипломска) работа после полагањето на сите предвидени испити согласно акредитираната студиската програма.

Доколку менторот ја прифати (одобри) напишаната дипломска работа на тековниот месечен состанок на Наставно-научниот совет на факултетот, дава мислење за изработената (напишаната) дипломска работа кое се евидентира во записникот од состанокот.

Наставно-научниот совет на факултетот по правило свикува состанок согласно Статутот на единиците на МСУ и Деловникот за работа.

На седницата на Наставно-научниот совет, покрај мислењето од страна на менторот за дипломската работа, свое мислење за дипломската работа даваат и предложените членовите на формираната комисија за одбрана на дипломската работа.

Менторот и членовите на комисијата, доколку утврдат дека е потребно дополнително разработување или дополнување на темата, на кандидатот му се дава рок од еден месец да го поправи истиот по укажаните забелешки. Овие забелешки за дополнителното разработување на дипломската работа се евидентираат со записник. Записникот потпишан од страна на комисијата му се доставува на студентот.

Доколку комисијата за одбрана на дипломската работа е на мислење дека дипломската работа е квалитетно изработена, и не постои потреба од понатамошна доработка го пополнуваат Образец бр 3 кој се однесува за Одобрување за одбрана на дипломска работа. (Анекс – Образец бр.3)

Образец бр.3 кој се однесува на Одобрување за одбрана на дипломска работа се доставува до Службата за студентски прашања во рок од еден ден по одржување на состанокот на Наставно-научниот совет. Истиот го потпишува деканот на факултетот.

Службата за студентски прашања по добиениот Образец бр.3 – одобрување за одбрана на дипломска работа од страна на Комисијата за одбрана на дипломската работа и обрасците од ред. бр. 1 и 2, кои се чуваат во студентското досие, постапува во разгледување на студентското досие по основ за неговата комплетност за пријавите од испити.

Доколку студентското досие не е комплетно, Раководителот на Службата за студентски прашања поднесува извештај до деканот на факултетот. Деканот на факултетот постапува по однос на поднесениот извештај од Службата на студентски прашања во однос на комплетирање на досието на студентот.

Доколку студентското досие е комплетно се евидентира во извештајот и истиот се доставува до деканот на Единицата, се врши проверка во однос на измерените финансиски обврски кон Универзитетот и доколку се измирени сите обврски се закажува ден за одбрана на дипломската работа.

Рокот од прифаќањето на изработената дипломска работа до закажување на денот за нејзина одбрана 5 работни дена.

Службата за студентски прашања го известува студентот дека дипломската работа е прифатена за одбрана.

Студентот ја предава дипломската работа во 5 (пет) примероци во тврд повез во Службата на студентски прашања на Универзитетот. Еден од примероците е наменет е за архивата на студиите т.е. се архивира во студентското досие. Три примерока се наменети на членовите на комисијата, и еден примерок од дипломската работа останува кај студентот.

Копија на дипломската работа се приложува и во електронска форма (ЦД) на службата за студентски работи заедно со отпечатените примероци на дипломската работа

Студентот задолжително изработува (пишува) и автореферат на дипломската работа. Текстот на авторефератот се испраќа на следната електронска адреса: avtoreferati@msu.edu.mk.

Автореферат претставува краток преглед на напишаната дипломската работа. Задолжителни елементи на авторефератот се:

1. Насловна страница;
2. Содржина;
3. Вовед,
4. во главниот текст се претставуваат во кратки црти главите и поглавјата на дипломската работа,
5. Заклучок и
6. Користената литература.

Авторефератот се пишува во обем од 15 страни во формат А5, во фонт: Times New Roman со македонска јазична поддршка, со маргини на текстот: горе 2,54; долу 2,54; лево 3,00; десно 2,54; со (големина) 12 pts, проред 1,5.

Одбрана на дипломска работа

Член 79

Рокот за одбрана на дипломската работа изнесува 5 месеци од денот на пријавувањето.

Доколку студентот не ја одбрани својата дипломска работа во предвидениот рок има обврска да ја повтори постапката за пријавување и одбрана на завршна (дипломска) работа со нова тема и назначување на нов ментор.

Одбраната на дипломската работа е јавна.

Одбраната на дипломската работа се закажува по распоред претходно утврден од Службата за студентски прашања.

Исклучок од претходниот став претставува одбраната на дипломските работи за месец јули. Наставно-научниот совет на единиците во состав на МСУ самостојно донесуваат одлука за денот за одбрана на дипломската работа.

Кандидатот сам го избира видот и начинот на презентација на дипломската работа (со користење на софтвер за презентирање или друг начин).

Експозето на студентот преку подготвената презентација треба да изнесува 10 до 15 мин.

По излагањето на студентот, комисијата за одбрана и оценка на дипломската работа има право да му постави прашања.

Прашањата од Комисијата се во непосредна врска со проблематиката на дипломската работа.

Вкупното времетраење на одбраната на дипломската работа изнесува 30 до 40 мин.

Претседателот на Комисијата за одбрана на дипломската работа раководи со закажаната одбрана на дипломската работа.

Комисијата ја оценува дипломската работа со оценка од пет (5) до десет (10), или описно односно преку описна оценка „ја одбранил“, „успешно ја одбранил“ и „не ја одбранил“. Видот на оценување зависи од начинот како е предвидено во акредитираните студиски програми на единиците при МСУ „Г. Р. Державин“ Свети Николе - Битола.

Добиената оценка од одбраната на дипломската работа влегува во просечниот успех на студентот, доколку е предвидено во студиската програма.

Оценката на дипломската работа јавно му се соопштува на кандидатот.

По одбраната на дипломската работа, Комисијата оформува записник уредно потпишан од тројцата членови на комисијата (Анекс – Образец бр.4).

По завршената одбрана сите овие документи (Образец бр. 1,2, 3 и Образец бр.4) менторот ги предава во Студентската служба и истите се чуваат во студентското досие.

Како посебни прилози, а воедно и составен дел на овој Правилник како Анекс се приложени Образец 1, Образец 2, Образец 3 и Образец 4.

Студентот до денот на одбраната на дипломската работа има обврска да ги подмири трошоците за одбрана на дипломската работа.

Критериуми за висината на оценката од страна на комисијата

Член 80

При разгледувањето од страна на Комисијата за висината на оценката за дипломската работа се земаат предвид следните елементи:

1. Актуелност на темата и насловот на дипломската работа;
2. Дали има вовед и заклучок;
3. Усогласеност на насловот и содржината на дипломската работа;
4. Дали дипломската работа ги има сите значајни елементи според Упатството за изработка на дипломската работа;
5. Проблем, предмет и објект на истражување (доколку има);
6. Општа хипотеза и помошни хипотези (доколку има);
7. Цел и задача на дипломската работа;
8. Користени научни методи;
9. Структура и поврзаност на работата;
10. Методолошки пристап;
11. Пропорционалност на деловите на работата;
12. Оценка на досегашните истражувања;
13. Историско-теориски и ретроспективен дел;
14. Аналитичко - експериментален дел;

15. Перспективен (развоен) дел;
16. Користена литература, цитирање и фусноти;
17. Аналитичност;
18. Примери од практика (доколку има);
19. Јасност и прецизност во пишувањето;
20. Слики, прилози, табели, графикони;
21. Обем на дипломската работа;
22. Техничка обработка на дипломската работа;
23. Квалитет на презентацијата на дипломската работа;
24. Квалитет на усменото излагање на студентот;
25. Одговори на поставени прашања и дискусија.

Доколку Комисијата истовремено ја оцени одбраната како незадоволувачка, кандидатот има право истата тема да ја брани уште еднаш или да ја повтори постапката за пријавување и одбрана на завршната (дипломска) работа со нова тема и со назначување на нов ментор.

Правото од став 2 на овој член студентот може да го оствари најмалку по изминување на 1 месец од датумот на одбраната на дипломската работа, која била оценета како незадоволувачка.

Во случај на непостоење консензус по однос на предлогот од сите членови на Комисијата, членот на Комисијата што не е мнозинство, во истиот извештај дава издвоено мислење за дипломската работа.

Со успешната одбрана на дипломската работа студентот се стекнува со право за добивање на уверение и диплома за завршени студии на соодветната студиска програма на единицата на Универзитетот.

Одлагање на закажаната одбрана на дипломската работа

Член 81

Студентот може од оправдани причини да побара одлагање на одбраната на дипломската работа.

За оправданоста на причините од став 1 на овој член одлучува Комисијата за одбрана на дипломска работа, која определува и нов датум на одбрана.

XIV. ДИПЛОМА И ДОДАТОК НА ДИПЛОМА

Член 82

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

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.

Со завршување на стручните студии од 60 до 120 ЕКТС кредити се стекнува соодветен стручен назив, во согласност со законот.

Квалификациите кои се стекнуваат со завршување на студиска програма на првиот циклус на стручни студии припаѓаат на нивото VI Б за тригодишните стручни студии од прв циклус, односно на нивото V А за кратки стручни студиски програми од прв циклус со 60 до 120 ЕКТС кредити од Националната рамка на високообразовни квалификации утврдена со Законот за националната рамка за квалификации и соодветствуваат на ниво VI, односно ниво V од Европската рамка на високообразовни квалификации.

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.

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

Во меѓународниот промет и дипломата на англиски јазик, стручниот назив по завршување на првиот циклус на стручни студии е bachelor или baccalaureus, односно baccalaurea, со додавка на струката, ако со закон поинаку не е уредено.

Со дипломата од ставот 5 на овој член се потврдува дека студентот завршил студиска програма од прв циклус и се стекнува со соодветен стручен или научен назив.

Составен дел на дипломата е додаток на дипломата.

Диплома и додаток на дипломата на Универзитетот ја потпишува Ректорот и Деканот/Директорот на Единицата на Универзитетот и се заверува со сув печат на Универзитетот.

Заедничката диплома и додаток на дипломата ја потпишуваат Ректорот на Универзитетот и овластените лица на високообразовните установи со кои се организира студиската програма за стекнување на заедничка диплома.

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.

Член 83

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

Член 84

На студентот кој ќе заврши само дел од студиска програма за стекнување на образование на прв циклус му се издава уверение, генерирано од системот за електронска евиденција, за завршениот дел од студиската програма која содржи

податоци за нивото, природата и содржината на студиите, како и постигнатите резултати.

Член 85

Содржината и формата на дипломата и упатството за подготовка на додаток на дипломата и на другите јавни исправи определени со Законот за високо образование ги пропишува Министерот надлежен за работите на високото образование.

XV. СТУДИСКА ПРОГРАМА ЗА ЗАЕДНИЧКА ДИПЛОМА

Член 86

На Универзитетот, односно неговата единица може да се организира студиска програма од прв циклус за стекнување заедничка диплома, заедно со друга единица на Универзитетот, заедно со еден или повеќе универзитети, односно самостојни високи стручни школи од Република Северна Македонија или од странство акредитирани во земјата во која и е седиштето, за што одлучува Универзитетот на сопствена иницијатива или на предлог на единиците на Универзитетот.

Кога Универзитетот изведува студиска програма за стекнување на заедничка диплома со странски универзитет, односно самостојни високи стручни школи, се применуваат прописите на оној универзитет, односно самостојна висока стручна школа каде што се изведува студиската програма во поглед на соодносот на застапеноста на задолжителните и изборните предмети.

Заедничката диплома е јавна исправа во која задолжително се наведени универзитетите и нивните единици, односно самостојни високи стручни школи кои заеднички учествувале при изведувањето на студиската програма. Содржината и обликот на заедничката диплома како и прилозите кон дипломата ги определува Универзитетот.

XVI. СТУДИСКА ПРОГРАМА ЗА ДВОЈНА ДИПЛОМА

Член 87

Врз основа на билатерален договор, со којшто се регулираат меѓусебните права и обврски помеѓу Универзитетот/Единицата и Универзитетот, односно самостојна висока стручна школа од Република Северна Македонија или од странство акредитирани во земјата во кои им е седиштето, Статутот на Универзитетот и овој Правилник, Универзитетот/Единицата може да реализира студиска програма за двојна диплома и да издава двојна диплома.

XVII. НАГРАДИ

Член 88

За посебно покажани резултати во студирањето, студентот може да добива соодветни награди и признанија. Видот на наградите и критериумите и процедурите за нивно доделување ги утврдуваат Универзитетот и/или Единиците на Универзитетот.

XVIII. ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 89

Овој Правилник влегува во сила со денот на објавувањето во Универзитетскиот гласник на Меѓународен Славјански Универзитет „Гаврило Романович Державин“ Свети Николе – Битола, а ќе се применува почнувајќи од 01.09.2020 година.

Член 90

Составен дел од овој Правилник се следните:

- Анекс бр. 1: Образец бр. 1 – Пријава за одобрување на дипломска работа;
- Анекс бр. 2: Образец бр. 2 – Предлог од менторот;
- Анекс бр. 3: Образец бр. 3 – Одобрување за одбрана на дипломска работа;
- Анекс бр. 4: Образец бр. 4 – Записник за извршена одбрана на дипломска работа;
- Анекс бр. 5: Одлука за мирување на студии од прв циклус;
- Анекс бр. 6: Одлука за продолжување на студии во мирување од прв циклус;
- Анекс бр. 7: Одлука за прекинување на студии од прв циклус;
- Анекс бр. 8: Одлука за продолжување на прекинати студии од прв циклус

Претседател на Сенат

Доц. д-р Васко Стамевски



**МЕЃУНАРОДЕН
СЛАВЈАНСКИ
УНИВЕРЗИТЕТ**
ГАВРИЛО РОМАНОВИЧ ДЕРЖАВИН



**INTERNATIONAL
SLAVIC
UNIVERSITY**
GAVRILO ROMANOVICH DERZHAVIN



**МЕЖДУНАРОДНЫЙ
СЛАВЯНСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ**
ГАВРИЛА РОМАНОВИЧ ДЕРЖАВИН

Образец бр. 1

ДО

Деканот на Факултетот за

Пријава за одобрување и изработка на дипломска работа

Име:	Презиме:
Татково име:	ЕМБГ:
Адреса:	Место на живеење:
Датум на раѓање:	Место на раѓање:
Број на индекс:	Телефон:
Факултет:	Насока:

Согласно одредбите од член 76 од Правилникот за условите, критериумите и правилата за запишување и студирање на прв циклус студии на Меѓународен Славјански Универзитет „Г. Р. Державин“ Свети Николе - Битола, молам да ми одобрите изработка на дипломска работа.

Податоци за дипломската работа:

1. Предмет од кој ќе се работи дипломската работа:

2. Наслов на дипломската работа:

3. Наставник (ментор):

Место и датум:

_____, ____ 20__ година

Подносител:

Студентот ги _____ положено сите предвидени испити и има остварено _____ кредити.

**Раководител на
Службата за студентски прашања:**

Marshal Tito No. 77, 2220 • Sveti Nikole, Republic of North Macedonia

✉ info@msu.edu.mk

🌐 www.msu.edu.mk

☎ +389 32 440 330

Страна 1 од 1

📘 slavjanskiuniverzitet

📷 slavjanskiuniverzitet

📺 slavjanskiuniverzitet



**МЕЃУНАРОДЕН
СЛАВЈАНСКИ
УНИВЕРЗИТЕТ**
ГАВРИЛО РОМАНОВИЧ ДЕРЖАВИН



**INTERNATIONAL
SLAVIC
UNIVERSITY**
GAVRILO ROMANOVICH DERZHAVIN



**МЕЖДУНАРОДНЫЙ
СЛАВЯНСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ**
ГАВРИЛА РОМАНОВИЧ ДЕРЖАВИН

Образец бр. 2

ПРЕДЛОГ ОД МЕНТОРОТ

На кандидатот _____ со досие бр. _____ студент на
додипломски академски студии на Факултетот за _____ на насоката
_____ се предлага:

Наслов на дипломската работа:

Содржина:

Предлог на комисија за оценка и одбрана на дипломската работа:

1. _____, претседател
2. _____, член
3. _____, член

Место и датум:

_____, 20 _____ година

Ментор:



**МЕЃУНАРОДЕН
СЛАВЈАНСКИ
УНИВЕРЗИТЕТ**
ГАВРИЛО РОМАНОВИЧ ДЕРЖАВИН



**INTERNATIONAL
SLAVIC
UNIVERSITY**
GAVRILO ROMANOVICH DERZHAVIN



**МЕЖДУНАРОДНЫЙ
СЛАВЯНСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ**
ГАВРИЛА РОМАНОВИЧ ДЕРЖАВИН

Образец бр. 3

**ОДОБРУВАЊЕ
ЗА ОДБРАНА НА ДИПЛОМСКА РАБОТА**

1. Податоци за кандидатот

Кандидат: _____

Досие број: _____

Факултет: _____

Насока: _____

2. Податоци за дипломската работа

Наслов: _____

3. Се одобрува пријавената дипломска работа од страна на кандидатот _____ со досие број _____ и се определуваат:

• Ментор на дипломската работа: _____

• Комисија за оценка и одбрана на дипломската работа

1. _____, претседател

2. _____, ментор

3. _____, член

4. Одбраната на дипломската работа се закажува на _____ со почеток од _____ ч.

Место и датум:

_____, _____ 20____ година

Декан:



**МЕЃУНАРОДЕН
СЛАВЈАНСКИ
УНИВЕРЗИТЕТ**
ГАВРИЛО РОМАНОВИЧ ДЕРЖАВИН



**INTERNATIONAL
SLAVIC
UNIVERSITY**
GAVRILO ROMANOVICH DERZHAVIN



**МЕЖДУНАРОДНЫЙ
СЛАВЯНСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ**
ГАВРИЛА РОМАНОВИЧ ДЕРЖАВИН

Образец бр. 4

**ЗАПИСНИК
ЗА ИЗВРШЕНАТА ОДБРАНА НА ДИПЛОМСКАТА РАБОТА**

На ден _____ 20____ година, со почеток од _____ до _____ часот во просториите на Меѓународен Славјански Универзитет „Г. Р. Державин“ во одделението во _____, извршена е јавна одбрана на дипломската работа од кандидатот

_____ (име и презиме) и (број на индекс)

со наслов: _____

1. Кандидатот

- успешно ја одбрани дипломската работа.
- ја одбрани дипломската работа.
- не ја одбрани дипломската работа.

или

2. Комисијата ја оценува дипломската работа со оцена _____ ().

(се избира една од опциите под број 1, или се внесува оцена под број 2).

Место и датум:

_____, _____ 20____ година

Комисија за оценка и одбрана:

_____, претседател
(име и презиме) (потпис)

_____, ментор
(име и презиме) (потпис)

_____, член
(име и презиме) (потпис)

Врз основа на член 29 и член 31 од Правилникот за условите, критериумите и правилата за запишување и студирање на прв циклус студии на Меѓународен Славјански Универзитет „Гаврило Романович Державин“ Свети Николе - Битола, РСМ, Правилникот за трошоци, барањето на _____ заведено под број _____ од _____, _____ година и доставената документација, Наставно-научниот совет на Факултетот за _____ на ден _____, _____ година ја донесе следната:

ОДЛУКА

за мирување на студии од прв циклус

1. Се одобрува барањето на студентот _____ со ЕМБГ _____ за мирување на студиите од прв циклус во _____ семестар во _____ година на Факултетот за _____ на насоката _____ со број на досие и индекс _____ за времетраење од _____ месеци.
2. Доколку за време на мирувањето на студиите 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.
3. Студиите можат да се стават во мирување додека траат оправданите причини, но не подолго од 12 месеци.
4. Студентот е должен да го активира студирањето во рок од 20 дена по престанокот на причините за мирување.
5. Времето за коешто студиите се во мирување не се засметува во вкупниот рок за завршување на студиите.
6. За времетраењето на мирувањето на студиите, студентот не плаќа школарина.
7. Студентот ги продолжува студиите со плаќање на школарината.
8. Доколку студентот не го активира студирањето во предвидениот рок и не ја уплати школарината, се смета дека ги прекинал студиите.
9. Одлуката стапува на сила од денот на нејзиното донесување.

Доставено до:

Архива: _____

Декан: _____

Студент: _____

Место и датум:

_____, _____ 20____

Декан:

Врз основа на чл. 29 и чл. 31 од Правилникот за условите, критериумите и правилата за запишување и студирање на прв циклус студии на Меѓународен Славјански Универзитет „Гаврило Романович Державин“ Свети Николе – Битола, РСМ, и барањето на _____ заведено под број _____ од _____, 20____ година, Наставно-научниот совет на Факултетот за _____ на ден _____, _____ година ја донесе следната:

ОДЛУКА

за продолжување на студии во мирување од прв циклус

1. Студентот _____ со ЕМБГ _____ ги продолжува студиите што ги ставил во мирување на _____, _____ година на _____ месеци, во _____ семестар во _____ година на Факултетот за _____ на насоката _____ со број на досие и индекс _____.
2. Доколку за време на мирувањето на студиите настанале 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.
3. Студентот се задолжува да ги подмири трошоците за школарина достасани до денот пред студиите да бидат ставени во мирување во износ од _____ МКД.
4. За годината во која се запишува и за останатите потоа, студентот согласно договорот за студирање е должен да уплаќа годишна школарина за студирање во висина и на начин предвиден во договорот за студирање.
5. Одлуката стапува на сила од денот на нејзиното донесување.

Доставено до:

Архива: _____

Декан: _____

Студент: _____

Место и датум:

_____, _____ 20____

Декан:

Врз основа на член 30 и член 31 од Правилникот за условите, критериумите и правилата за запишување и студирање на прв циклус студии на Меѓународен Славјански Универзитет „Гаврило Романович Державин“ Свети Николе - Битола, РСМ, барањето на _____ заведено под број _____ од _____, _____ година и доставената документација, Наставно-научниот совет на Факултетот за _____ на седницата одржана на _____, _____ година ја донесе следната:

ОДЛУКА

за прекинување на студии од прв циклус

1. Се одобрува барањето на студентот _____ со ЕМБГ _____ за прекинување на студиите од прв циклус во _____ семестар во _____ година на Факултетот за _____ на насоката _____ со број на досие и индекс _____.
2. За времетраењето на прекилот на студиите, студентот не плаќа школарина и има статус на отпишан студент.
3. Студентот ги продолжува студиите со повторно запишување и плаќање на школарината. При повторно запишување студентот треба да подмири и 6.000,00 денари трошоци за презапишување.
4. Одлуката стапува на сила од денот на нејзиното донесување.

Доставено до:

Архива: _____

Декан: _____

Студент: _____

Место и датум:

_____, _____ 20____

Декан:

Врз основа на чл. 30 и чл. 31 од Правилникот за условите, критериумите и правилата за запишување и студирање на прв циклус студии на Меѓународен Славјански Универзитет „Гаврило Романович Державин“ Свети Николе – Битола, РСМ, и барањето на _____ заведено под број _____ од _____, 20____ година, Наставно-научниот совет на Факултетот за _____ на ден _____, _____ година ја донесе следната:

ОДЛУКА

за продолжување на прекинати студии од прв циклус

1. Студентот _____ со ЕМБГ _____ ги продолжува студиите што биле прекинати на _____, _____ година, во _____ семестар во _____, _____ година на Факултетот за _____ на насоката _____ со број на досие и индекс _____.
2. Доколку за време на прекинувањето на студиите настанале 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.
3. Студентот се задолжува да ги подмири трошоците за школарина достасани до денот кога студиите биле ставени во мирување во износ од _____ и 6.000,00 денари за презапишување.
4. За годината во која се запишува и за останатите потоа, студентот согласно договорот за студирање е должен да уплаќа годишна школарина за студирање во висина и на начин предвиден во договорот за студирање.
5. Одлуката стапува на сила од денот на нејзиното донесување.

Доставено до:

Архива: _____
Декан: _____
Студент: _____

Место и датум:

_____, _____ 20____

Декан:
