

Издавач
Универзитет „Св. Кирил и
Методиј“ - Скопје



Уредник
на издавачката дејност на
УКИМ
проф. д-р Никола Јанкуловски,
ректор

Уредник
на Универзитетски гласник
м-р Марија Маневска,
генерален секретар

Лектор
Весна Илиевска Цветановска

Техничко уредување
Зоран Кордоски
м-р Елизабета Додевска

О Д Л У К А
за правила на студирање
на прв циклус студии (додипломски
студии) и на втор циклус студии
(постдипломски студии) на
Универзитетот „Св. Кирил и Методиј“
во Скопје, **Машински факултет** - Скопје

Врз основа на член 28 од Законот за високо образование („Службен весник на Република Македонија“ бр. 82/2018 и Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 178/2021), член 98 од Правилникот за условите, критериумите, правилата и постапката за запишување и студирање на прв циклус студии (додипломски студии) и втор циклус студии (постдипломски студии) на Универзитетот „Св. Кирил и Методиј“ во Скопје (Универзитетски гласник бр. 417/2019 и 607/2022), член 22 став 4 и член 69 од Статутот на Машинскиот факултет во Скопје во состав на Универзитетот „Св. Кирил и Методиј“ во Скопје (Универзитетски гласник број 465/2019), Наставно - научниот совет на Факултетот, на 31-та редовна седница одржана на 24.11.2022 година, ја донесе следнава

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

I ПРЕДМЕТ НА УРЕДУВАЊЕ

Член 1

(1) Со Одлуката за правила на студирање на прв циклус студии (додипломски студии) и втор циклус на студии (постдипломски студии) на Универзитетот „Св. Кирил и Методиј“ во Скопје, **Машински факултет** - Скопје (во натамошниот текст: Одлуката) се уредуваат уписните постапки, студентскиот календар, испитниот режим, напредување-то, инклузивно со условите за побрзо напредување, завршувањето на образованието, преминувањата помеѓу студиските програми, повторувањето на семестарот, презапишувањето на предмети, односно условното напредување, продолжувањето на студиите по прекинувањето, паралелно, интердисциплинарно и индивидуално студирање, признавањето на испитите и другите студиски обврски положени на различни високообразовни установи, видот на исправите кои му се издаваат на студентот врз основа на евиденцијата определена со

Законот за високо образование, постапката за заштита на правата на студентите, органи надлежни за водење на постапките и одлучувањето, дисциплинска одговорност и права и должностите на студентите во дисциплинската постапка и други правила поврзани со правата и должностите на студентите на Универзитетот „Св. Кирил и Методиј“ во Скопје, **Машински факултет** - Скопје (во понатамошниот текст: Факултетот).

II ЗАПИШУВАЊЕ СТУДЕНТИ

Услови за запишување

Член 2

(1) На прв циклус студии (додипломски студии) и втор циклус студии (постдипломски студии) (во понатамошниот текст: прв и втор циклус на студии) на Факултетот, студентите се запишуваат во согласност со Законот за високо образование, Правилникот за условите, критериумите, правилата и постапката за запишување и студирање на прв циклус студии (додипломски студии) и втор циклус студии (постдипломски студии) на Универзитетот „Св. Кирил и Методиј“ во Скопје (во понатамошниот текст: Правилникот), конкурсите за запишување студенти на прв и втор циклус на студии и овие Правила.

Член 3

(1) Статусот студент и член на академската заедница се стекнува со запишување на прв и втор циклус на студии на Факултетот.

(2) Со исполнување на обврските на студентот предвидени за запишување, а утврдени со Правилникот и со конкурсите за запишување студенти на прв и втор циклус студии, на студентот му се издава индекс.

(3) Статусот студент се докажува со индекс.

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

(5) Студентот на прв циклус студии има статус на студент само ако има запишано тековен зимски/летен семестар.

(6) Студентот на втор циклус на студии има статус на студент само ако има запишано тековен зимски/летен семестар до поднесување на пријавата на тема за изработка на магистерски труд. По поднесување на пријавата студентот не е должен да запишува семестар, а статусот на студент го задржува до завршувањето на студиите, под услов да се запазени роковите кои му се определени за изработка, предавање и одбрана на магистерскиот труд.

(7) Студентите на втор циклус студии по пријавата на тема за изработка на магистерски труд, за административ-ни потреби за докажување на статусот на студент запишуваат соодветен зимски, односно летен семестар.

Член 4

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

Редовни сѐуденѝи

Член 5

(1) Студиите на Факултетот се организираат како редовни студии и студентите на прв и на втор циклус студии имаат статус на редовни студенти.

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

(3) Студентите на вториот циклус студии се запишуваат со плаќање школарина.

(4) Износот за студирање што го плаќаат студентите од став 2 и став 3 од овој член се објавува во конкурсите за запишување студенти на прв и втор циклус студии.

(5) Партиципацијата/школарината на прв циклус студии по правило се плаќа во две еднакви рати, првата при запишувањето на зимскиот и втората при запишувањето на летниот семестар. На барање на студентот може да му се одобри плаќање на повеќе од две рати, за што одлучува продеканот за наставна дејност на Факултетот.

(6) Партиципација на прв циклус студии не се наплаќа на лица определени во Законот за високо образование.

(7) Школарината на втор циклус студии по правило се плаќа во четири еднакви рати.

(8) На едногодишните студии на втор циклус, при редовно напредување на студентот, првата рата се плаќа при запишувањето на зимскиот семестар, втората при запишувањето на летниот семестар, третата при поднесувањето на пријавата на тема за изработка на магистерски труд и четвртата при поднесувањето на изработениот магистерски труд и барањето за формирање комисија за оценка на трудот.

(9) Студентот на втор циклус на студии кој повторно запишува семестар, третата и четвртата рата ги плаќа при запишувањето на соодветниот зимски, односно летен семестар. Доколку студентот повторно запише само зимски семестар, четвртата рата од школарината ја плаќа во согласност со став (8) од овој член.

(10) На двегодишните студиски програми на втор циклус студии сите рати се плаќаат при запишувањето на соодветниот зимски, односно летен семестар.

(11) На барање на студентот на втор циклус на студии може да му се одобри плаќање на повеќе од четири рати, за што одлучува продеканот за меѓународна соработка, наука и развој на Факултетот.

(12) На студентот може делумно да му се намали или целосно да се ослободи од плаќање на надоместокот за студирање (партиципација/школарина) со одлука на Деканатската управа на Факултетот, на образложено барање на студентот поткрепено со соодветна документација.

(13) Доколку студентот ги прекине студиите, се испише или по било кој основ му престане статусот на студент, нема право на враќање на уплатениот износ.

Премин на сѐуденѝиоѝ од квотоа со партиципација во квотоа со школарина

Член 6

(1) Студентот на прв циклус студии запишан во квота со партиципација го губи статусот на студент запишан во квота со

партиципација и ги продолжува студиите во квота со школарина ако:

- еден предмет запишува по трет пат;
- не освоил најмалку 50% од запишаните кредити во одреден семестар до почетокот на наредниот соодветен семестар (зимски, односно летен).

Вонредни студенти

Член 7

(1) Факултетот не запишува вонредни студенти и статусот на вонреден студент не може да се стекне ниту во текот на студиите.

Студент гостин

Член 8

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

(2) Статусот на студент гостин трае најдолго една учебна година.

(3) Следењето на наставата и положените испити на студентот - гостин се евидентираат во посебно досие на студентот. Студентот гостин запишува предмети и полага испити во согласност со условите пропишани со овие Правила.

(4) По завршување на обврските утврдени за делот од студиската програма кој го следел на Факултетот и положување на предвидените испити на студентот гостин му се издава уверение за положени испити.

(5) Факултетот води евиденција за бројот на студенти гости на прв и втор циклус на студии, времетраење на престој, држава од каде доаѓа и слично.

Студент на мобилност

Член 9

(1) Студент на мобилност може да биде редовен студент на Факултетот кој запишува делови од студиската програма на која е запишан на универзитет или факултет во странство, најдолго една учебна година.

(2) Пред аплицирањето и запишувањето на предмети на странскиот универзитет или факултет, потребно е студентот да добие потврда/согласност од Координаторот за мобилност на Факултетот, која тој ја дава врз основа на потврдата од

предметните наставници за еквивалентните предмети, а заради потврдување на компатибилноста на предметот на странскиот универзитет или факултет, со предметната програма на Факултетот од најмалку 80%.

(3) Студентот, мобилноста или студискиот престој на универзитет или факултет во странство ја остварува со пријавување на конкурсот за индивидуална мобилност за студенти кој го објавува Универзитетот, во согласност со условите, роковите и потребните документи пропишани со истиот.

(4) По завршувањето на мобилноста студентот доставува договор за учење и транскрипт на оценки, врз основа на кои бара пренесување на кредитите и оценката.

(5) Оценката и кредитите за положените испити, како и признавање на потписот по преслушани предмети, а неположени испити се содржани во решение кое го донесува деканот, односно од него овластениот продекан.

(6) Оценката и кредитите се запишуваат во индексот и во е-досието на студентот. Запишувањето го врши овластеното лице во Студентската служба, во индексот става печат, број и датум на решението.

(7) Освоените кредити од испитите положени со мобилност се признаваат во соодветниот зимски, односно летен семестар, како што се предвидени во студиската програма на која е запишан студентот.

(8) Правата и обврските на студентот на мобилност се уредуваат со соодветните документи на Универзитетот.

(9) Студентите мобилноста ја остваруваат преку Канцеларијата на Програмата ERASMUS+ на Факултетот и наставникот определен за координатор.

III СТУДЕНТСКИ КАЛЕНДАР

Член 10

(1) По донесување на Универзитетскиот календар и Календарот на Факултетот, се изработува Студентски календар, кој се објавува на почетокот на семестарот на веб страницата на Факултетот.

(2) Студентскиот календар содржи:

- Наставен и соработнички кадар што ќе ја реализира наставата на студиската програма;
- Време и место на одржување на наставата (амфитеатар, предавална, лабораторија);
- Облици на наставата (предавања, вежби, семинарски работи, домашни задачи, консултации, проекти, теренска наставата, проверка на знаењата и друго);
- Попис на литература за студиите и полагање на испитите;
- Други упатства за наставата;
- Термини за пријавување на испитите;
- Распоред на термините за полагање на испитите, испитни рокови и мерила за испитување;
- Други важни податоци за уредно изведување на студиската програма.

Редовност на студентите на настава

Член 11

(1) Во согласност со студиската, односно предметната програма, редовните студенти се должни да ги посетуваат, односно да ги извршуваат сите облици на настава утврдени со предметната програма, за што може да се добијат соодветен број поени, утврдени со предметната програма.

(2) Евиденција за присуство и за активности на час води предметниот наставник.

(3) Студентите за добивање на потпис се должни да ги извршат наставните обврски пропишани со предметната програма.

(4) На студент кој оправдано изостанал од кој било дел од наставата, но не подолго од четири наставни недели, на негово барање може да му се овозможи изостанатиот дел да го надомести, до минимумот потребни бодови за добивање на потпис.

(5) Барањето од ставот 4 на овој член студентите на прв циклус на студии го поднесуваат до продеканот за наставна дејност, а студентите на втор циклус на студии до продеканот за меѓународна соработка, наука и развој.

(6) Студентот кон барањето за надоместување на изостанокот

задолжително доставува соодветна документација за докажување на оправданоста.

(7) Продеканот за наставна дејност, односно продеканот за меѓународна соработка, наука и развој ја цени оправданоста на изостанокот и по позитивна оценка за оправданоста на отсуството кое е подолго од две, но не подолго од четири наставни недели, одлучува за надоместување на пропуштените обврски, заедно со предметниот наставник.

(8) Предметниот наставник ја цени оправданоста на изостанокот до две наставни недели и по позитивна оценка, во договор со студентот го обезбедува надоместувањето на пропуштените наставни обврски.

(9) Обврските на редовните студенти во однос на наставните активности во вонредни околности и при on-line настава се уредуваат со одлука на Наставно - научниот совет на Факултетот.

IV НАПРЕДУВАЊЕ

Напредување на студентите

Член 12

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

(2) Напредувањето по години, односно семестри е постапно.

(3) Студентот напредува во текот на студирањето, односно запишува предмети со соодветен бројот на кредити.

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

(5) Одредбата од став 4 на овој член не се применува за запишување на семестар каде се предвидени условувачки критериуми, односно претходно совладани предмети и при презапишување на предмети.

Особено успешен студент

Член 13

(1) Статус на особено успешен студент стекнуваат студентите на прв циклус студии, кои пред запишување на зимскиот

семестарот ги имаат исполнето сите обврски од студиската програма од претходните семестри, кои имаат континуитет во запишувањето на студиските години и имаат остварено просечен успех од најмалку 8,5.

(2) Посебните права на особено успешните студенти може да се користат со одобрение од деканот, започнувајќи од зимскиот (трети) семестар, врз основа на поднесено барање. Барањето се поднесува во Одделението за студентски прашања преку Архивата на Факултетот.

(3) Статусот на особено успешен студент се задржува се додека студентот ги исполнува условите од ставот 1 на овој член.

(4) На особено успешните студенти може да им се дозволи запишување до 40 ЕКТС - кредити и тоа: прво ги запишува предвидените кредити од семестарот кој го запишува, а потоа максимум 10 кредити од наредниот (зимски или летен) семестар.

Запишување семестар

Член 14

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

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

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

(4) Запишувањето се врши во период од најмалку 2 седмици пред почетокот на семестарот и редовниот рок трае најдолго 2 седмици од почетокот на семестарот.

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

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

(7) Факултетот може да воведи цикличност во наставата за одредени предмети. Предметите за кои е воведена

циклична настава студентот може да ги запише во зимски, односно летен семестар, во согласност со условите за запишување на предметите утврдени со одлуката на Наставно - научниот совет за организирање на циклична настава.

Член 15

(1) Студентот кој не го запишал семестарот во редовниот рок, тоа може да го стори под одредени услови во дополнителни термини, но не подоцна од четири недели од почетокот на семестарот.

(2) Во дополнителните термини запишувањето на семестарот по електронски пат се врши преку Одделението за студентски прашања.

(3) Во исклучителни случаи, студентот може да запише семестар и подоцна од рокот утврден во ставот 1 на овој член. На образложено барање од студентот придружено со соодветни докази, решение за прифаќање или одбивање на задоцнетото запишување донесува продеканот за наставна дејност за студентите на прв циклус студии, односно продеканот за меѓународна соработка, наука и развој за студентите на втор циклус на студии.

(4) Студентот кој подоцна го запишал тековниот семестарот, согласен е да остварува права и обврски од студиите од моментот на неговиот упис.

Запишување на предметни

Член 16

(1) При запишувањето на предметите, студентот најпрво ги запишува неположените задолжителни и изборни предмети од соодветниот (зимски/летен) семестар, а потоа задолжителните предмети од тековниот семестар и на крај, изборните предмети од тековниот семестар, но на тој начин што неговите вкупни студиски обврски во еден семестар да не го надминуваат бројот на 35 ЕКТС - кредити.

(2) Во зимскиот семестар се запишуваат предмети што се утврдени во студиските програми за зимскиот семестар.

(3) Во летниот семестар се запишуваат предмети што се утврдени во студиските програми за летниот семестар.

Член 17

(1) При запишувањето на предметите, потребно е да се исполнат условите утврдени со студиските програми.

(2) При повторно запишување на неположен изборен предмет, студентот има право да го замени изборниот предмет со друг изборен предмет, од предметите што се активирани во соодветниот семестар како изборни предмети.

(3) Студентот кој го положил изборниот предмет нема право да бара поништување на оценката по тој предмет и запишување на нов предмет, доколку се поминати четири месеци од полагањето.

Презапишување на предметите**Член 18**

(1) Студентот кој не го положил предметот во трите испитни рока должен е предметот да го презапише.

(2) Со повторното запишување студентот е должен да следи настава по повторно запишаниот предмет со следната генерација на студенти. Во текот на семестарот студентот има право да ги полага предметите кои ги презапишал, преку континуирано оценување, во редовните сесии или во вонредните сесии доколку се организираат.

Заверка на семестар**Член 19**

(1) Студентот заверува предмети од семестарот ако има добиено потписи од предметните наставници во индексот на студентот, а во електронска форма со евидентирање на зборот „добива“ од страна на предметниот наставник, со што се потврдува неговото исполнување на предвидените наставни обврски по предметот.

(2) Студентот кој не ги извршил обврските пропишани со студиската програма од одредена предметна програма и не добил потпис, не може да го полага испитот по тој предмет.

(3) Сите предмети за кои студентот не добил потпис, а ги пријавил при запишувањето на семестарот, во индексот на студентот и во образецот за заверување семестар се евидентираат со печат „не заверен“, а во електронска форма

предметниот наставник евидентира со зборовите „не добива“.

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

V ИСПИТЕН РЕЖИМ**Член 20**

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

- колоквиуми;
- вежби /практична работа/теренска настава.;
- семинарска работа;
- домашна работа;
- проекти;
- курсеви;
- други активности предвидени со предметната програма.

Испитни рокови**Член 21**

(1) Студентот има право да ги полага предметите во рамките на есенскиот, зимскиот и летниот испитен рок/сесија. Периодот и траењето на сесиите се определуваат со Календарот на Факултетот, а распоредот на термини за полагање на испитите со Студентскиот календар.

(2) Со одлука на Наставно - научниот совет можат да се организираат дополнителни термини или вонредни испитни рокови/сесии за полагање на испитите, за одредени или за сите предмети. Наставно - научниот совет одлуката ја донесува на барање на Факултетското студентско собрание, а може да ја донесе и на предлог на Продеканот за наставна дејност.

(3) Испитните рокови траат најмалку 3 недели и за секој предмет има најмалку еден термин. Доколку се организира втор термин, разликата меѓу термините не може да биде помала од 10 дена.

(4) Факултетот за сите предмети од сите активни студиски програми изготвува и објавува Календар на испити (Годишен распоред на испити) пред почетокот на зимскиот испитен рок/сесија. Во Годишниот распоред на испити предметите кои се следат во семестарот кој му претходи на испитниот рок по правило се распоредуваат

во втората половина на сесијата. Во случај кога за еден предмет се одговорни повеќе наставници и има различни термини за полагање, во распоредот покрај насловот на предметот се пишува и името на наставникот. За сите предмети од различни студиски години, а од ист семестар (зимски/летен), кои ги води еден предметен наставник, се организира еден испитен термин.

(5) Распоредот на термините за одржување на испитите во испитниот рок/сесија се изработува врз основа на Календарот на испити од ставот 4 на овој член и содржи информации за предметот, наставникот, просторијата, денот и часот на одржување на испитот. Распоредот се објавува најмалку 15 дена пред почетокот на сесијата.

(6) Распоред на термини за тестови се изготвува само за предметите од прва година. За повисоките години термините за полагање тестови се договараат со предметниот наставник, во рамки на периодите за полагање тестови определени со Календарот на Факултетот.

Пријавување на испити

Член 22

(1) Студентите се должни испитите да ги пријавуваат по електронски пат и по писмен пат.

(2) Пријавувањето на испитите по електронски пат се врши преку системот за електронско водење на студентот (iKnow). По писмен пат испитот се пријавува со пријавен лист (образец пропишан од Универзитетот), кој студентот го доставува на предметниот наставник на денот на одржување на испитот.

(3) Доколку студентот го полага испитот преку тестови, должен е испитот да го пријави и по електронски и по писмен пат. Пријавата за испитот во материјална форма ја доставува до предметниот наставник при полагањето на вториот тест, а најдоцна во испитниот термин за предметот во првиот испитен рок по завршување на семестарот во кој е запишан предметот.

(4) Доколку студент полагал испити/тестови, а немал запишано семестар или ги немал исполнето условите за да може да пристапи на испит истите му се

поништуваат. Решение за поништување донесува деканот на Факултетот.

Судир на интереси

Член 23

(1) Во случаите кога предметниот наставник и студентот се во роднинска врска: син, ќерка, снаа, зет, брат, сестра, сопруга или сопруг, наставникот со писмено известување до деканот е должен да побара изземање при полагањето на предметот, односно испитот.

(2) Деканот, со решение спроведувањето на испитот го доверува на друг наставник од исто или сродно наставно - научно подрачје или на посебна компетентна испитна комисија, составена од три члена.

Динамика и транспарентност на испити

Член 24

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

(2) Задачите предвидени за индивидуална работа на студентот (семинарски работи, проект, домашни задачи и слично) се утврдени со предметната програма и усогласени со оптоварувањата предвидени во предметот, во согласност со бројот на ЕКТС кредити.

(3) По исклучок, студентот може да биде оптоварен со полагање на најмногу два испита во еден ден, во различни термини.

(4) Доколку врз основа на уредно поднесена пријава за завршен испит се пријави само еден студент, предметниот наставник мора да обезбеди јавност на испитот, со обезбедување присуство на најмалку уште едно лице, наставник или соработник.

Пренесување надлежност за спроведување на испити

Член 25

Во случај на спреченост на предметниот наставник да го одржи испитот, деканот може да му ги пренесе надлежностите за одржување на испитот по конкретниот предмет на друг наставник од иста или сродна наставно - научна област

или на комисија составена од три члена, исто така од иста или сродна наставно - научна област.

Изведување на испитите

Член 26

(1) Испитите се изведуваат по писмен или усен начин, комбинирано со писмен и усен начин, како и на друг начин утврден со студиската програма.

(2) Право да полага испит има студентот кој ги исполнил сите обврски пропишани со предметната програма.

(3) Кога студентот ќе пријави испит и нема да се јави на испитот, односно не полагал, во извештајот за спроведениот испит кај неговото име се запишува: *не полагал*, и не му се засметува во правото за полагање пред комисија. Во електронскиот систем наставникот може ваквиот случај да го евидентира со зборот *неогреено*.

(4) Предметниот наставник, односно наставникот на кого му е пренесена надлежноста да го спроведе испитот е одговорен за организација и спроведување на испитот. Неговото присуство е задолжително во текот на спроведување на испитот.

(5) Наставникот или соработникот е должен да го провери идентитетот на студентот кога ќе пристапи на испит. Идентитетот се докажува со индекс.

(6) Во случај ако при проверка на идентитетот на студентот се покаже дека наместо студентот испитот ќе го полага друг студент, против двајцата се поведува дисциплинска постапка во согласност со Статутот на Универзитетот.

(7) Испитите се спроведуваат во термините и часот определен во распоредот на испити за соодветната сесија. Наставникот не е должен да го прими на испит студентот кој не извршил електронско пријавување на испитот, како и студентот кој се јавил на испитот со задоцнување подолго од 15 минути од почетокот на испитот за сите студенти.

(8) Наставникот е должен од полагање на испитот да го отстрани студентот за кој ќе оцени дека недолично се однесува, ги попречува другите студенти во полагањето или користи недозволиви помагала. Во ваков случај наставникот е

должен во рок од 24 часа од одржувањето на испитот да покрене дисциплинска постапка.

(9) Испитите не смеат да се изведуваат со само еден студент, без присуство на други лица, студент, соработник или друг наставник.

(10) Писмениот испит трае најмногу три саата и само по исклучок може да трае четири саати. Усниот испит за еден студент не може да трае подолго од еден саат.

(11) Резултатите од спроведениот писмен испит/тест се објавуваат јавно, најдоцна 7 работни дена од денот на полагањето на испитот/тестот, а за усниот испит се соопштува веднаш по неговото одржување. Резултатите од писмениот испит задолжително содржат датум на објавување, а студентите во списокот се идентификуваат само со бројот на индекс.

(12) Студентот има право во рок од 2 (два) работни дена од објавувањето на резултатите да изврши увид во прегледаниот труд и добиената оценка.

(13) Наставникот е должен на сите студенти кои го полагале испитот да им обезбеди увид во испитната документација во рокот определен во ставот 12 на овој член.

(14) Оценката од испитот се запишува во пријавата за испитот и во индексот на студентот и се внесува во електронскиот систем.

(15) Предметниот наставник е должен да ги внесе конечните оценки во системот (вклучително и оценката 5 (пет)) за електронско водење на студентот (iKnow) во рок од 5 (пет) работни дена од конечноста на оценката и во овој рок да ги достави пријавите до Одделението за студентски прашања, заедно со потпишан извештај за завршното оценување.

(16) Доколку настанат одредени околности кога недостасува пријава во досието на студентот и не може да се обезбеди потпис од предметниот наставник (заради пензија, подолго отсуство, итн.) надлежен за издавање на дупликат пријава и за потврда на веродостојноста на оценката во индексот е предметниот наставник кој ги презел наставните обврски со одлука на Наставно - научниот совет. Во дупликатот на пријавата задолжително се става забелешка дека дупликатот е издаден врз основа на евиденцијата на предметниот наставник.

(17) Предметниот наставник го чува пишаниот материјал од студентот од спроведениот писмен испит, како и другиот пишан материјал кој се оценува и произлегува од обврските по предметната програма (семинарска работа, домашна задача, проект и слично), најмалку четири месеци од објавувањето на резултатите.

Правила на однесување на студентите на испити

Член 27

(1) За време на полагање на писмениот испит не е дозволено:

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

(2) За време на полагање на усниот испит не е дозволено:

- Допишување, зборување или соработка помеѓу студентите, освен ако наставникот дозволи таков начин на работа;
- Да се има вклучен мобилен телефон или било каков друг аудио или визуелен носач/пренесувач на информации, освен ако природата на задачата бара или дозволува употреба на дигитална технологија;
- Било какво користење на литература освен ако природата на наставниот предмет дозволува користење на истата во текот на испитот.

(3) Сите наведени случаи на повреда на правилата за однесување на испитот повлекуваат дисциплинска одговорност, во согласност со членот 39 од Статутот на Универзитетот.

Комисиско полагање на испити

Член 28

(1) Ако наставникот двапати го оцени испитот на студентот со оценка „5” (недоволен успех) во тековната учебна година, студентот има право да бара третиот пат испитот да го полага пред комисија.

(2) Студентот барањето за комисиско полагање на испитот го поднесува до деканот, кој формира тричлена комисија од наставници од исто или сродно наставно - научно подрачје, пред која студентот ќе го полага испитот.

(3) Наставникот кај кого полагал студентот не е член на комисијата.

(4) Студентот барањето го заверува во архивата на Факултетот и заедно со индексот и испитната пријава го доставува во Одделението за студентски прашања, во рокот за пријавување на испити за соодветната испитна сесија.

(5) Барањето за полагање на испит пред комисија содржи: име и презиме на студентот, број на индекс, студиска програма на која е запишан, последен запишан семестар во тековната учебна година, наставен предмет за кој се поднесува барањето и во кој семестар е запишан/ислушан, името на предметниот наставник кој го спровел испитот, информација за двата испитни рока во кои студентот покажал недоволен успех на испитот по предметот и потпис на подносителот на барањето.

(6) Одделението за студентски прашања по проверка на досието на студентот за исполнетоста на условите за комисиско полагање барањето го проследува до деканот, односно од него овластениот продекан на одлучување.

(7) Деканот, односно продеканот со решение го определува составот на комисијата за полагање на испитот и во рамките на испитната сесија го определува терминот, часот и просторијата за полагање. Доколку за комисиско полагање на испитот по еден предмет се пријавил (поднел барање) само еден студент решението се донесува поименично. Доколку за комисиско полагање на испитот се пријавиле два и повеќе студенти, се донесува решение за формирање комисија за полагање на испит во соодветната испитна сесија, а Одделението за студентски прашања врз

основа на одобрените барања изготвува и објавува список на студенти кои испитот ќе го полагаат пред комисија.

(8) Оценката од спроведениот испит се запишува во пријавата за завршно оценување и во индексот на студентот. Во електронскиот систем оценката ја евидентира овластеното лице од Одделението за студентски прашања.

(9) Оценката од комисијата е конечна.

Приговор поради оценка од проверка на знаењето

Член 29

(1) Студентот, во рок од 3 (три) работни дена од денот на објавување на резултатите од испитот, може да поднесе приговор до предметниот наставник, ако не е задоволен од резултатите од испитот, односно од оценката или ако смета дека испитот не е спроведен во согласност со актите на Универзитетот и на Факултетот кои ја регулираат оваа материја.

(2) Приговорот поради оценка од проверка на знаењето може да се однесува за неположен испит (за оценка „5“), а може да се однесува и за положен испит. Студентот приговорот го насловува до предметниот наставник и го заверува во Архивата на Факултетот.

(3) Приговорот поради оценка од проверка на знаењето содржи: име и презиме на студентот, број на индекс, студиска програма на која е запишан, последен запишан семестар во тековната учебна година, наставен предмет за кој се поднесува приговорот, името на предметниот наставник кој го спровел испитот, дата на полагање, дата на објавување на резултатите од испитот, дата на извршен увид во прегледаниот труд, причините за поднесување на приговорот и потпис на подносителот на барањето.

(4) Приговорот веднаш, а најдоцна во рок од 24 часа од неговото поднесување, односно следниот работен ден, со писмен допис од деканот или соодветниот продекан се доставува до предметниот наставник, со барање предметниот наставник писмено да се изјасни за конечната оценка.

(5) Предметниот наставник е должен најрано во рок од 3 (три) дена, а најдоцна во рок од 7 (седум) работни дена од денот на

поднесувањето на приговорот, да ја преиспита оценката од резултатите од испитот и да даде писмен одговор на приговорот, во кој ќе се произнесе за конечната оценка. Наставникот одговорот го доставува до деканот, односно од него овластениот продекан преку архивата на Факултетот.

(6) Наставникот може да ја потврди оценката што ја утврдил или да ја преиначи. Доколку приговорот се однесувал на положен испит и наставникот ја преиначи оценката, новата оценка не смее да биде пониска од оценката утврдена од резултатите од испитот.

(7) Потврдувањето, односно преиначувањето на оценката, наставникот го запишува на пријавата со назнака: „се потврдува добиената оценка ___“ или „се преиначува добиената оценка во оценка ___“.

(8) Студентот има право да го повлече приговорот во рок од 3 (три) дена од денот на неговото поднесување, односно најдоцна до доставувањето на писмениот одговор од предметниот наставник. Кога студентот ќе го повлече приговорот, деканот, односно од него овластениот продекан донесува решение за запирање на постапката по приговорот.

(9) Деканот, односно продеканот писмениот одговор на наставникот веднаш го доставува до Одделението за студентски прашања, кое е должно следниот работен ден по електронски пат (на mail адресата на студентот во iKnow системот или во Microsoft Teams) да го извести студентот за одлуката на предметниот наставник и да му даде информации за можноста за полагање на испитот пред комисија, доколку студентот не е задоволен од резултатот од преиспитувањето на оценката.

(10) Студентот има право во рок од 1 (еден) ден од приемот на информацијата, односно следниот работен ден да поднесе барање до деканот за полагање на испитот пред комисија. Со барањето студентот поднесува писмена изјава со која изјавува дека е запознаен и ги прифаќа последиците од продолжување на постапката по приговорот, а тоа е поништување на претходно добиената оценка на испитот и дека новата оценка е конечна.

(11) Деканот во рок од 2 (два) работни дена донесува решение со кое формира комисија за спроведување на испитот, составена од тројца наставници од исто или сродно наставно - научно подрачје и ја поништува претходно добиената или преиначена оценка од испитот.

(12) Доколку приговорот се однесува за неположен испит (за оценка „5“), за донесување на решението треба да се исполнети условите за комисијско полагање на испитот од ставот 1 на членот 28.

(13) Одделението за студентски прашања во пријавата за испитот запишува дека *деканот ја поништува претходно добиената или преиначена оценка од испитот, со решение број ____ од ____ година.*

(14) Поништената оценка се брише и во електронскиот систем.

(15) Комисијата го спроведува испитот во рок од 24 часа, односно следниот работен ден, сметано од денот на донесување на решението за формирање на комисија за полагање на испитот и за поништување на оценката, а во рок од 2 (два) дена изготвува извештај и ги објавува резултатите од спроведениот испит.

(16) Оценката од спроведениот испит се запишува во пријавата за завршно оценување и во индексот на студентот. Во електронскиот систем оценката ја евидентира овластеното лице од Одделението за студентски прашања.

(17) Оценката добиена на повтореното оценување, односно оценката на комисијата е конечна.

Повторување на испит

Член 30

(1) На студентот, по негово барање, му се овозможува да го повтори испитот за повисока конечна оценка по предметот, во период од најмногу четири месеци од полагањето.

(2) Барање за повторување на испит за еден наставен предмет студентот може да поднесе еднаш.

(3) Повторното полагање се спроведува во првиот нареден редовен или вонреден испитен рок/сесија.

(4) Студентот барањето за повторување на испитот го поднесува до деканот на Факултетот. Барањето се

заверува во Архивата на Факултетот. Студентот кон барањето го приложува индексот и нова испитна пријава.

(5) Барањето за повторување на испит содржи: име и презиме на студентот, број на индекс, студиска програма на која е запишан, последен запишан семестар во тековната учебна година, наставен предмет за кој се поднесува барањето и во кој семестар е проследен, датум на полагање на испитот, името на предметниот наставник кој го спровел испитот и потпис на подносителот на барањето.

(6) Со барањето студентот поднесува писмена изјава со која изјавува дека е запознаен и дека ги прифаќа последиците од повторувањето на испитот, а тоа е поништување на претходно добиената оценка на испитот и дека новата оценка е конечна.

(7) Одделението за студентски прашања барањето го проследува до деканот, по проверка на исполнетоста на условите за користење на правото од овој член.

(8) Деканот со решение го одобрува повторувањето на испитот и во истото ја поништува претходно добиената оценка, а предметниот наставник го задолжува да го спроведе испитот во терминот кој е предвиден во првата наредна испитна сесија.

(9) Овластено лице од Одделението за студентски прашања на пријавата од претходното полагање на испитот запишува дека *оценката е поништената со решение број ____ од ____ година.* Во електронскиот систем поништената оценка се брише.

(10) Оценката од повтореното полагање се запишува во новата пријава за испитот, во индексот и се внесува во iKnow системот од страна на предметниот наставник.

(11) Оценката добиена на повтореното полагање е конечна и студентот нема право на повторување на испитот по истиот предмет.

(12) Студентот е должен да го презапише и следи предметот, доколку на повтореното полагање не го положи или не се јави на испитот, а испитот не го положи ниту до запишувањето на соодветниот

(зимски/летен) семестар во кој е предвиден предметот.

VI ЗАВРШУВАЊЕ НА СТУДИИТЕ

Член 31

(1) Студентот ги завршил студиите од прв циклус кога ќе ги положи сите испити, ќе ги исполни сите обврски предвидени со студиската програма и ќе изработи и успешно ќе одбрани дипломска работа. Со завршувањето на првиот циклус на студии во траење од четири години студентот се стекнува со 240 ЕКТС кредити.

(2) Дипломската работа е завршен испит и има третман на предмет, како и другите предмети предвидени со студиската програма. Дипломската работа се запишува во летниот (VIII) семестар доколку се исполнети пропишаните услови.

(3) Студентот има право на цикличен упис на дипломската работа (запишување во зимскиот семестар) доколку тоа право е утврдено со одлука на Наставно - научниот совет, со која се утврдуваат и условите за остварување на тоа право.

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

Член 32

(1) Студентот ги завршил студиите од втор циклус кога ќе ги положи сите испити, ќе ги исполни сите обврски предвидени со студиската програма и ќе изработи и успешно ќе одбрани магистерски труд. Вкупниот број на кредити кои се стекнуваат на првиот и вториот циклус студии изнесува најмалку 300 ЕКТС кредити.

(2) Магистерскиот труд е завршен дел на студиската програма на втор циклус на студии. Магистерскиот труд се запишува во летниот (II) семестар на студиските програми во траење од една година, односно во летниот (IV) семестар на двегодишните студиски програми.

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

Период на завршување на студиите

Член 33

(1) Студентите на прв и на втор циклус студии имаат право започнатите студии да ги завршат според условите и студиската програма на која се запишале, најдолго во времето што е двапати подолго од пропишаното траење на студиите.

(2) Периодот од ставот 1 на овој член за студентите на прв циклус на студии започнува да тече на 1 октомври во учебната година во која студентот првпат се запишува на овие студии, а истекува на 30 септември во осмата учебна година.

(3) Периодот од ставот 1 на овој член за студентите на втор циклус на студии започнува да тече во соодветниот зимски/летен семестар (прв/втор уписан рок) во учебната година во која студентот првпат се запишува на овие студии. Периодот од овој став истекува по истекот на времето што е двапати подолго од времето пропишано за исполнување на обврските за прослушување на предметите и полагање на испитите (ја вклучува и третата зимска испитна сесија предвидена за предметите запишани во летниот семестар) и времето за изработка и предавање на магистерскиот труд.

(4) По исклучок, при воведување на нови студиски програми, со одлука на Наставно - научниот совет можат да се утврдат и пократки рокови за завршување на студиите од периодот на завршување на студиите определени во ставот 1 на овој член.

ДИПЛОМСКА РАБОТА

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

Член 34

(1) Дипломската работа е резултат на самостојна работа на студентот во која ќе ги примени стекнатите основни и специфични знаења за решавање на реални инженерски проблеми.

Член 35

(1) Студентот на прв циклус на студии може да пријави дипломска работа доколку има освоено минимум 200 ЕКТС кредити. Со пријавата на дипломската работа се

дефинира предметот со кој е поврзана темата, како и рамковната тема на дипломската работа и предлогот за ментор.

(2) Дипломската работа се брани по положување на сите испити и освоени 230 ЕКТС кредити, а пријавувањето за одбрана се врши преку Одделението за студентски прашања. Дипломската работа се изработува во согласност со *Упатството за техничко оформување на дипломската работа (ОБ 8.6/10)*, објавено на веб страницата на Факултетот.

(3) Насловот на темата и тезите на дипломската работа ги предлага предметниот наставник од избраната дисциплина во договор со студентот.

(4) Пријавата на темата ги содржи особено следниве податоци:

- Назив на факултетот;
- Име и презиме на студентот;
- Број на индекс;
- Студиска програма;
- Наставен предмет со кој е поврзана темата
- Наслов на темата;
- Предмет и образложение на темата;
- Место и датум на пријавата;
- Име и презиме и наставно - научно звање на менторот;
- Предлог на комисија за преглед, оценка и одбрана на дипломската работа;
- Согласност од раководителот на институтот;
- Потписи од студентот, менторот и раководителот на институтот.

(5) Студентот самостојно ја работи дипломската работа под надзор на менторот.

(6) Менторот ја следи работата на студентот, му помага со совети и го упатува во литературата потребна за изработка на дипломската работа.

(7) Студентот е должен при изработка на дипломската работа да постапи по упатствата и забелешките на менторот.

(8) Студентот може да ја достави изработената дипломска работа, која е прифатена од менторот на оценување и да го иницира административното постапување пред јавната одбрана, откако ќе ги положи сите предвидени испити (освен дипломската работа), ќе ги исполни сите услови утврдени

во студиската програма и ќе ги регулира сите административни и финансиски обврски.

(9) Иницирањето на административното постапување, проверка на досието на студентот, пополнување на документацијата, потврда на пријавата, изготвување на решение за одбрана на дипломската работа, доставување на увид на драфт и на конечна верзија на трудот, дефинирање на термин за јавна одбрана, спроведување на јавната одбрана на дипломската работа и ажурирање на досието на студентот се врши во согласност со *Процедурата за одбрана на дипломската работа (ПР 8.6/3)*, објавена на веб страницата на Факултетот.

(10) Одбраната на дипломската работа се врши пред комисија од 3 члена, од кои едниот е менторот. Менторот е претседател на комисијата.

(11) Комисијата по одбраната на дипломската работа дава оценка од 5 до 10, при што оценката 5 значи дека дипломската работа не е успешно одбранета. Оценката се носи со мнозинство гласови на членовите на комисијата.

(12) Студентот кој добил оценка 5 за дипломската работа, има право да ја доработи истата дипломска работа и да ја брани уште еднаш до истекот на тековниот семестар.

Член 36

(1) Одбраната на дипломската работа е јавна и по правило се врши во просториите на Факултетот.

(2) По исклучок, на студент кој ги исполнил условите и пријавил дипломска работа во согласност со актите на Универзитетот и на Факултетот, може да му се одобри одбрана на дипломска работа на далечина.

(3) Одбраната на дипломската работа на далечина ја одобрува деканот, а се врши под услови и во постапка уредени со акт на Наставно - научниот совет на Факултетот.

(4) Со акт на Наставно - научниот совет се уредува и постапката за пријава и одбрана на дипломската работа, при постоење на вонредна состојба или други вонредни околности.

МАГИСТЕРСКИ ТРУД

Постајќа за пријава, оцена и одбрана на магистерски труд на втор циклус на студии

Член 37

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

Член 38

(1) Студентот може да пријави магистерски труд по положување на сите испити предвидени со студиската програма.

(2) Пријавата на тема за изработување на магистерски труд се поднесува до Наставно - научниот совет, по претходно дадено позитивно мислење на наставно - научниот колегиум на втор циклус студии надлежен за студиската програма на која е запишан студентот и проверка на исполнетоста на условот од ставот 1 на овој член.

(3) Студентот е должен пријавата на тема за изработување на магистерски труд да ја поднесе во рок од една година од денот кога првпат го запишал, односно презапишал магистерскиот труд. По барање на студентот рокот може да се продолжи за шест месеци, со плаќање надомест утврден со одлука на Наставно - научниот совет на Факултетот.

(4) На студентот кој ги пропуштил роковите од ставот 3 на овој член му престанува статусот на студент на втор циклус студии. Статусот на студент може да биде обновен, а трошоците за обновување на статусот ги поднесува студентот.

(5) Пријавата содржи: наслов на темата на македонски и на англиски јазик, образложение на темата, цели на магистерскиот труд, методологија и методи на истражувањето, очекувани резултати, предлог за ментор и литература.

(6) Насловот на темата и тезите ги предлага кандидатот во договор со предлог менторот (менторот на студии). Факултетот врши лектура на насловот на англиски јазик.

(7) Одлука за прифаќање на темата за изработување на магистерскиот труд и за определување на менторот по предлог на соодветниот наставно - научен колегиум,

донесува Наставно - научниот совет на Факултетот.

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

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

Член 39

(1) По завршувањето на менторската фаза, односно по изработката на трудот и подмирување на крајната рата од финансиските обврски кон студиите, студентот доставува два примероци од магистерскиот труд во материјална форма (еден за јавен увид кај продеканот за меѓународна соработка, наука и развој и еден за менторот), со барање да му се формира комисија за оцена на магистерскиот труд. По формирање на комисијата студентот до тројцата членови на комисијата ја доставува магистерската работа во електронски формат.

(2) По образложен предлог на менторот за завршена менторска фаза, Наставно - научниот совет на предлог на соодветниот наставно - научен колегиум формира комисија за оцена на магистерскиот труд од три члена, во рок од 45 дена од денот на предавањето на трудот.

(3) Рокот од ставот 2 на овој член не тече во периодот од 15 јули до 25 август во календарската година.

(4) Комисијата за оцена на магистерскиот труд е должна да го прегледа трудот и на студентот писмено да му ги достави евентуалните забелешки, во рок од 3 месеци од денот на формирање на комисијата.

(5) Комисијата може да му го врати на кандидатот трудот со забелешки на доработка најмногу 2 пати и му определува рок за постапување. Рокот за постапување кумулативно не може да биде подолг од шест месеци.

(6) По доставување на доработениот труд комисијата дава оцена и образложение на трудот (извештај) до Наставно - научниот совет во рок од 3 месеци.

(7) Ако кандидатот не постапи по забелешките во определениот рок, постапката за оцена на магистерскиот труд се запира, а на кандидатот му престанува статусот на студент. Комисијата за оцена е должна да поднесе известување до Наставно - научниот совет и дека кандидатот не постапил по забелешките на комисијата во одредениот рок. Наставно - научниот совет по известувањето на комисијата донесува одлука за запирање на постапката и престанок на статусот на студент.

Член 40

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

(2) По барање на студентот, а со согласност на менторот и мислење на соодветниот наставно - научен колегиум, Наставно - научниот совет може да одобри продолжување на рокот од ставот 1 на овој член, за времето додека траеле причините за спреченост за работа на магистерскиот труд, но не подолго од една година и со плаќање надомест утврден со одлука на Наставно - научниот совет на Факултетот.

(3) По истекот на рокот, односно роковите од ставот 1 и 2 на овој член, студентот губи право да го брани пријавениот магистерски труд.

(4) Студентот од ставот 3 на овој член има право само уште еднаш да пријави тема за изработка на магистерски труд, доколку е активна студиската програма на која е запишан и со плаќање надомест утврден со одлука на Наставно - научниот совет на Факултетот. Во овој случај студентот е должен да го изработи и предаде магистерскиот труд најдоцна во рокот определен во ставот 1 на овој член и нема право да бара негово продолжување.

(5) На студентот кој ги пропуштил роковите од ставот 2 и 4 од овој член му престанува статусот на студент на втор циклус студии. Статусот на студент може да биде обновен, а трошоците за обновување на статусот утврдени со одлука на Наставно - научниот совет на Факултетот ги поднесува студентот.

Член 41

(1) Комисијата, во рок од 3 месеци од денот на нејзино формирање, изготвува извештај во кој дава оцена и образложение на трудот и го доставува до Наставно - научниот совет на Факултетот.

(2) Пред да се достави извештајот до Наставно - научниот совет студентот има обврска да достави пет примероци на магистерскиот труд укоричен со тврд повез, од кои два се за потребите на Факултетот и три за членовите на комисијата.

(3) По усвојувањето на извештајот, на истата седница на Наставно - научниот совет се формира комисија за одбрана од 3 члена и се определува денот на одбраната.

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

(5) Денот на одбраната се определува најрано 7, а најдоцна 30 дена од денот на усвојување на извештајот.

Член 42

(1) Одбраната на трудот е јавна и се објавува (датумот, часот и просторијата за одбрана) на огласната табла и на веб страницата на Факултетот, најмалку 7 дена пред денот на одбраната.

(2) Одбраната по правило се врши во просториите на Факултетот, освен при постоење на вонредна состојба или други вонредни околности, кога одбраната се врши со примена на електронски средства за комуникација, во согласност со акт донесен од Наставно - научниот совет или Деканатската управа.

Член 43

(1) Одбраната се спроведува според утврден протокол, со кој менторот го запознава кандидатот во текот на подготовка на одбраната. Комисијата, во согласност со протоколот се состанува 15 минути пред почетокот на одбраната, избира претседател на комисијата кој ќе ја води одбраната и го договара текот на одбраната.

(2) Одбраната започнува со воведно излагање на претседателот на комисијата за одбрана, кој најпрво ги претставува членовите на комисијата, потоа го чита текот на постапката за пријава, изработка и

одбрана на магистерскиот труд и биографските податоци за кандидатот. Текот на постапката ги содржи податоците за студентот, од неговото запишување на втор циклус на студии и последователно до донесувањето на одлуката за усвојување на извештајот за оценка на трудот и закажувањето на јавната одбрана. Во текот на постапката се утврдува дека постапката за пријава и оценка на магистерскиот труд е водена во согласност со актите на Универзитетот и Факултетот. Потоа се чита заклучокот од извештајот на комисијата за преглед и оценка на магистерскиот труд.

(3) Откако претседателот на комисијата ќе констатира дека се исполнети сите услови за одбрана на магистерскиот труд, ја отвора јавната усна одбрана на трудот и го повикува кандидатот да го презентира изработениот магистерски труд со главните резултати од истражувањето, со молба трудот да го презентира во траење не подолго од 45 минути (по правило трае 30 минути).

(4) По излагањето на кандидатот, членовите на комисијата поставуваат прашања. Прашања можат да постават и останатите присутни, во писмена форма преку комисијата и доколку се во врска со темата на магистерскиот труд.

(5) Кандидатот треба да покаже дека владее со темата на магистерскиот труд и поседува продлабочени знаења од потесната научна област од која е магистерскиот труд.

Член 44

(1) По завршувањето на одбраната на трудот, комисијата јавно ја соопштува оценката на одбраната на магистерскиот труд.

(2) Оценувањето се врши со описни оценки: го одбрал магистерскиот труд, не го одбрал магистерскиот труд.

(3) За текот на одбраната се води записник во кој се внесува оценката од одбраната. Записникот се потпишува од страна на членовите на комисијата.

(4) Пријавата за магистерскиот труд со насловот на темата, составот на членовите на комисиите, извештајот и оценката од магистерскиот труд се приложуваат во досието на студентот.

Член 45

(1) Магистерскиот труд се пишува на македонски јазик.

(2) Доколку студиската програма се реализира на еден од светските јазици, магистерскиот труд се пишува на соодветниот јазик со превод на македонски јазик во два примероци.

VII ДРУГИ ПРАВА НА СТУДЕНТИТЕ

Посебни поволности

Член 46

(1) Студентите на сите степени на високо образование, кои се без родители, слепи, глуви, инвалиди од прва и втора група, мајки со деца до шестгодишна возраст и хоспитализираните, имаат право на дополнителни испитни рокови.

(2) За остварување на правото од став 1 на овој член одлучува деканот или по негово овластување, продеканот за наставна дејност за прв циклус студии, односно продеканот за меѓународна соработка, наука и развој за втор циклус студии со решение, врз основа на поднесено барање на студентот придружено со соодветна документација.

(3) Наставникот е должен да постапи по решението на деканот, да закаже термин за испит и да го прими студентот на испит во дополнителниот испитен рок.

Мирување на обврските на студентите

Член 47

(1) На студентот, по негово барање, му мируваат правата и обврските:

1. За време на бременост, за што приложува потврда од матичен лекар;

2. На студент со дете до 1 (една) година старост, за што приложува извод од матична книга на родени за детето;

3. За време на болест подолга од 1 (еден) семестар, за што приложува лекарско уверение издадено од Студентската поликлиника;

4. Поради семејни причини, заради што приложува соодветен доказ или образложение за причините;

- издржување на лица од потесното семејство (родителите, браќата и сестрите на студентот);

- болест, помош и нега на лица од потесното семејство;
- елементарни непогоди поврзани со живеалиштето или престојувалиштето на студентот;

5. За време на меѓународна размена на студентите во траење подолго од 30 дена во текот на одржувањето на наставата, доколку со наведената размена не се стекнуваат ЕКТС- кредити, за што приложува договор или друг доказ со што го докажува учеството во меѓународната размена;

6. За време на подготовка и настапи на спортски настани кога има статус на член на репрезентацијата на Република Северна Македонија, за што приложува потврда издадена од соодветната спортска организација;

7. Поради неможност за исполнување на финансиските обврски, за што приложува докази за материјалната состојба на студентот и неговото семејство (потврда од Управа за приходи);

8. Во други случаи.

Член 48

(1) Барањето за мирување се поднесува во роковите за упис на семестарот. По исклучок, барањето за мирување може да се поднесе и во текот на учебната година доколку станува збор за болничко лекување, бременост или кога причината за мирување не била позната и не можела да се предвиди во моментот на запишување на семестарот.

(2) Мировањето на правата и обврските го одобрува деканот, односно од него овластениот продекан за наставна дејност за студентите на прв циклус студии и продеканот за меѓународна соработка, наука и развој за студентите на втор циклус студии, врз основа на писмено барање на студентот и доставена соодветна документација.

(3) При врачувањето на решението за мирување студентот се предупредува за евентуалната промена на студиската програма во текот на мирувањето. Доколку за време на мирувањето на обврските настанат измени во студиската програма, студентот продолжува да студира на изменетата студиска програма и е должен да

ги исполни обврските кои претставуваат разлика помеѓу двете студиски програми.

(4) Студентот е должен да го активира студирањето во рок од 15 дена по престанокот на причините за мирување, односно по истекот на рокот за кој е одобрено мирувањето.

(5) Студентот кој ги ставил студиите во мирување, а мирувањето не е прекинато до почетокот на наредната учебна година, должен е на почетокот на учебната година да го продолжи мирувањето.

(6) Доколку студентот не постапи во согласност со ставот 4 и 5 од овој член, се смета дека ги прекинал студиите.

(7) За времетраењето на мирувањето на обврските, студентот не се задолжува со финансиски обврски доколку ги има измирено заостанатите финансиски обврски.

Измена на студиската програма

Член 49

(1) Доколку во текот на студирањето дојде до промена на студиска програма, студентот што студирал според некоја од претходните програми и го нема завршено студирањето во утврдените рокови, го продолжува студирањето во согласност со условите за премин на нови студиски програми.

(2) Со одлука на Наставно - научниот совет на Факултетот се уредуваат условите, роковите и постапката за продолжување на студиите на студиските програми на кои студентите се запишани, односно за продолжување на студиите на Факултетот со преминување на нови студиски програми, во согласност со нивното постапно воведување.

(3) Со одлуката од ставот 2 на овој член се уредува и признавањето на студиските обврски кои студентот ги исполнил пред преминот на новата студиска програма.

(4) На студентот му се признаваат положените испити и освоените кредити во согласност со еквиваленциите на предмети кои ги утврдува Наставно - научниот совет, со решение на деканот односно од него овластениот продекан.

(5) Признавањето на предметите на прв циклус на студии кои не се утврдени во еквиваленциите, како и предметите на втор

циклус на студии го вршат предметните наставници.

(6) За предметните програми што се делумно признати студентот е должен разликата до вкупниот број кредити да ја запише во семестарот во кој истите се изведуваат, а остварувањето на разликата на кредити ќе се врши според програмата што ќе ја утврди наставникот кој делумно ја признал предметната програма, односно наставникот кој го покрива предметот во согласност со покриеноста на наставата во тековниот семестар. Крајната или конечната оценка по предметот ја определува предметниот наставник и ја запишува во пријавата за испитот.

Продолжување на прекинатите студии

Член 50

(1) Се смета дека студентот ги прекинал студиите доколку не запише семестар, заклучно до почетокот на наредниот семестар, иако ги исполнил условите.

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

(3) Студентите кои ги прекинале студиите, а студиските програми по кои се запишале се згаснати, можат да ги продолжат студиите кои ги прекинале по студиски програми кои се применуваат во моментот.

(4) Студентот е должен да достави образложено барање во рамки на роковите утврдени за упис на семестар, во согласност со Календарот на Факултетот и Студентскиот календар.

(5) Наставните предмети кои се успешно совладани на студиската програма на која студентот студирал можат да се признаат за успешно совладани и на студиската програма на која студентот го продолжува студирањето. Признавањето се врши во согласност со член 49 од овие Правила за студирање.

(6) По извршеното признавање на положените предмети, студентот го продолжува студирањето, односно ги полага предметите кои му преостануваат од

студиската програма на која го продолжува студирањето.

(7) За времетраењето на прекинот, студентот не плаќа партиципација, односно школарина.

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

Премин од едни на други студиски програми

Член 51

(1) Во текот на студиите, студентот може да премине од една на друга студиска програма на Факултетот, како и на студиска програма на Факултетот од студиска програма од друга единица на Универзитетот или студиска програма од друг универзитет во земјата или странство, под услови утврдени со студиската програма на која се преминува, Правилникот и со овие Правила на студирање.

(2) Студентот има право да премине од една на друга студиска програма на Факултетот, како и на студиска програма на Факултетот од студиска програма од друга единица на Универзитетот и при запишувањето во прва година, се до затворањето на матичната книга, доколку на студиската програма на која преминува не е пополнет бројот.

Член 52

(1) Покрај другите услови, студентот кој сака да премине на студиска програма на Факултетот од студиска програма на друга единица на Универзитетот, како и од студиска програма од друг универзитет во земјата или странство треба да ги исполнува и следниве услови:

1. Да ги исполнува условите за редовно запишување во нареден семестар на матичниот факултет (единица)/универзитет;
2. Да има решение од надлежен орган во Република Северна Македонија за признавање на стекнати високообразовни квалификации во странство (за студенти кои студирале во странство);
3. Да знае македонски јазик (за странски државјани), односно јазикот на кој се изведува наставата.

Член 53

(1) Студентите од членот 52 на овие Правила по правило можат да преминат на студиски програми на Факултетот заклучно со последниот рок за запишување утврден со конкурсот за запишување во прва година на студии.

(2) По исклучок, овие студенти можат да се запишат по првото затворање на матичната книга, до второто затворање на матичната книга, во рокот за упис на летниот семестар, доколку во уписниот рок не се пополнети сите места утврдени со квотите за упис на студенти, доколку постојат оправдани причини (утврдени во правилникот за водење на матични и главни книги), поради кои студентот не успеал да се запише во матичната книга во првиот термин на затворање и доколку претходно се добие писмена согласност од страна на министерството надлежно за работите на високото образование.

(3) Студенти кои се странски државјани, како и македонските државјани кои студираат на странски универзитети, стекнуваат право на премин под истите услови како и македонските државјани врз основа на посебните квоти за странски државјани.

Член 54

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

Член 55

(1) При преминувањето на студентот од една на друга студиска програма во рамките на Факултетот, на студиска програма на Факултетот од друга единица на Универзитетот, или од други универзитети во земјата и странство, студентот односно кандидатот има право на признавање на положените испити и остварените ЕКТС кредити од студиската програма по која претходно студирал, врз основа на поднесено барање.

(2) Во зависност од бројот на освоени (признаени) кредити студентот го продолжува студирањето во соодветниот семестар, односно година.

(3) Студентот самостојно ги сноси трошоците за преминување од една на друга студиска програма и трошоците за школување на студиската програма на која преминал (партиципација/школарина).

Премин од една на друга студиска програма на Факултетот

Член 56

(1) Барањето за премин од една на друга студиска програма на Факултетот се поднесува до деканот на Факултетот преку Одделението за студентски прашања, најдоцна 20 (дваесет) дена пред почетокот на семестарот, во роковите за упис на зимскиот, односно летниот семестар. Во прилог на барањето студентот доставува:

- Индекс и
- Оригинал уверение за положени испити со називи на предмети, фонд на часови, оценки, број на кредити, статус на предметот.

(2) На студентот нема да му се одобри преминот доколку не ги исполнува условите за преминување утврдени од Факултетот, доколку е ограничен бројот на студенти кои можат да преминат од една на друга студиска програма, како и во случај кога против студентот се води дисциплинска постапка и тоа за време на траењето на постапката и за времетраењето на изречената мерка за дисциплинска одговорност.

(3) Заедничките наставни предмети за сите студиски програми, како и предметите со ист наслов за две или повеќе студиски програми на прв циклус на студии, а кои се положени на студиската програма од која студентот преминува се сметаат за положени и на студиската програма на која студентот преминува.

(4) Признавањето на предмети на втор циклус студии, како и остварувањето на разликата за делумно признатите предмети на прв и на втор циклус на студии се врши во согласност со член 49 од овие Правила.

Премин од група единица на Универзитетот, или од група универзитети во земјата и странство

Член 57

(1) Студенти од студиски програми од друга единица на Универзитетот, или од други универзитети во земјата и странство,

можат да преминат на студиски програми на Факултетот, под услови утврдени со студиската програма на која се преминува и овие Правила на студирање, ако постои совпаѓање (сродност, припаѓаат на исто научно подрачје) на студиските програми за стекнување на академскиот назив утврден во студиската програма на која се преминува.

(2) Дополнително, на студент од друг универзитет во земјата или странство може да му се дозволи преминувањето доколку на студиската програма на Факултетот на која преминува треба да реализира најмалку 60% од предвидените кредити на студиската програма.

(3) Студентот на кој му се признаваат повеќе кредити од пропишаниот минимум од ставот 2 на овој член, доколку сака да премине на студиска програма на Факултетот е должен да поднесе писмена изјава заверена во Архивата на Факултетот, со која се откажува од признаени предмети и кредити за да го задоволи условот за преминување. Во спротивно, на студентот нема да му се одобри да премине на студиска програма на Факултетот.

(4) Барањето за премин од друга единица на Универзитетот, или од други универзитети во земјата и странство се поднесува до деканот на Факултетот преку Одделението за студентски прашања, најдоцна 20 (дваесет) дена пред почетокот на семестарот во согласност со член 53 од овие Правила.

(5) Во прилог на барањето студентот доставува:

- Индекс
- Оригинал уверение за положени испити со називи на предмети, фонд на часови, оценки, број на кредити, статус на предметот;
- Потврда од факултетот/единицата дека ги исполнува условите за редовно запишување во нареден семестар;
- Наставен план и програма издадена од факултетот/единицата од каде преминува.

(6) Странските студенти и студентите македонски државјани кои студираат во странство покрај оригиналните документи и заверените преводи на документите од претходниот став поднесуваат и заверен

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

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

Член 58

(1) Преминувањето се врши врз основа на признавање на остварени кредити, односно на еквиваленција на предмети и кредити.

(2) Признавањето на предмети и кредити го вршат предметните наставници определени со покриеноста на наставата за тековната учебна година во која се врши преминот.

(3) За предметните програми што се делумно признати се применува ставот 6 од член 49 на овие Правила.

(4) Преминувањето со решение го одобрува деканот или од него овластениот продекан.

(5) Деканот на Факултетот може да формира и комисија, односно комисији за утврдување на исполнетоста на условите за преминувањето и за изготвување на предлог-еквиваленција на предмети и кредити.

(6) Положените испити со изворниот наслов, оценки и остварени кредити на матичниот факултет и признаени со решението од став 2 на овој член, заедно со предметите признати од предметните наставници, се евидентираат во досието на студентот. Во уверението за положени испити се внесуваат називите на еквивалентирани предмети и кредити од студиската програма на која преминал студентот.

VIII ИНТЕРДИСЦИПЛИНАРНО И ИНДИВИДУАЛНО СТУДИРАЊЕ

Член 59

(1) Студент може да студира на интердисциплинарна студиска програма на

една или повеќе високообразовни установи, доколку Факултетот е еден од учесниците во организација и реализација на програмата. Начинот и условите за студирање поблиску се уредуваат со студиската програма.

(2) Студентите на интердисциплинарната студиска програма остваруваат права и обврски од студиите во согласност со овие Правила за студирање на Факултетот.

Член 60

(1) Во случај кога не се создадени основните услови за реализирање на редовна настава по одреден предмет (мал број на запишани студенти на предметот, до пет (5) студенти, посебни категории на студенти и слично), наставата се организира менторски.

(2) Менторското реализирање на наставата се прави преку реализација на наставата во консултативни наставни средби и одржување на други наставни активности.

(3) По завршувањето на наставните средби и завршувањето на наставните и други обврски, студентот се здобива со правото на потпис и да полага испит по предметот и може да поднесе пријава за полагање на испитот.

IX ПРЕСТАНОК И ОБНОВУВАЊЕ НА СТАТУСОТ НА СТУДЕНТ

Член 61

(1) На студентот му престанува статусот на студент во следниве случаи:

1. Ако дипломира;
2. Ако не ги заврши студиите во рокот утврден со закон и со овие правила на студирање;
3. Ако се испише;
4. Ако е исклучен;
5. Ако не изврши упис на семестар во роковите утврдени за упис;
6. Причини наведени во договорот за студирање;
7. Ако е трајно исклучен.

Член 62

(1) На студентот кој поднел барање за испишување од Факултетот му се издава исписница. Испишувањето се забележува и во индексот на студентот. При испишувањето, на студентот му се враќаат документите што ги предал при

запишувањето, откако ќе ги уреди своите финансиски обврски кон Факултетот. Досието на испишаниот студент се чува во согласност со прописите со кои се уредуваат прашањата од областа на архивското работење.

Член 63

(1) Статусот на студент може да биде обновен на барање на студентот во постапка утврдена со Статутот на Факултетот, освен ако статусот не престанал со трајно исклучување. Трошоците за обновување на статусот ги поднесува студентот.

(2) Статусот на студент кој престанал со дипломирање може да се обнови со запишување во прва година на конкурсот за запишување студенти на прв или втор циклус студии. Во овој случај на студентот му се издава нов индекс и формира ново студентско досие во кое се чува целокупната документација за обновување на статусот на студент и старото досие (доколку не е поништено во согласност со роковите за чување на досието).

(3) Доколку за време на прекинот на студиите во случаите на обновување на статусот на студент од членот 61 став 1 точка 2, 3, 4 и 5 се изменила студиската програма, студентот продолжува да студира по студиската програма која се применува во моментот на обновување на статусот на студент. Студентот е должен да ги ислуша, да ги исполни и да ги полага разликите во студиската програма.

(4) Кога студентот ќе се запише на Факултетот во согласност со став 2 од овој член и врз основа на решение за еквиваленција на предмети и кредити ќе му се овозможи упис во повисок семестар, а студиската програма на која се запишал студентот е нова и нема студенти кои го слушаат тој семестар, студентот може со изјава да премине на студиската програма која се применува во тој семестар или да поднесе барање за мирување на студиите до моментот додека студиската програма на која се запишал не биде активна во тој семестар.

(5) Студентите на кои им е обновен статусот на студент, студиите на Факултетот ги продолжуваат со плаќање школарина.

Х ВИДОВИ ИСПРАВИ**Јавни исправи****Член 64**

(1) На студентот кој ќе ги изврши сите обврски според студиската програма за усовршување или само дел од студиската програма за стекнување на образование му се издава уверение за завршениот дел од студиската програма, кое содржи податоци за нивото, природата и содржината на студиите, како и постигнатите резултати. Уверението за завршени студии се издава во три примероци.

(2) На студентот кој ќе ги изврши сите обврски според студиската програма, врз основа на евиденцијата што се води за него, Универзитетот му издава диплома.

(3) Со дипломата се потврдува дека студентот завршил студиска програма од прв или втор циклус студии и се стекнува со соодветен стручен или научен назив.

(4) Составен дел на дипломата е додатокот на дипломата (Diploma Supplement).

(5) Ректорот на Универзитетот и деканот на Факултетот ги потпишуваат дипломата и додатокот на диплома.

(6) Дипломата се оверува со сув печат на Универзитетот.

(7) Индексот е јавна исправа која му се издава на секој студент при запишувањето на студиите од прв или од втор циклус. На студентот при запишувањето во прва година, со индексот (како составен дел на индексот) му се издава студентска легитимација.

(8) Доколку во текот на студиите се пополнат сите страници во индексот, на барање на студентот му се издава продолжение на индексот.

(9) Јавните исправи во оригинал се издаваат само еднаш. На барање на студентот може да му се издаде дупликат на јавна исправа, доколку исправата е изгубена, уништена или трајно оштетена. Дупликатот се издава откако издадената исправа се огласи за неважечка во Службен весник на РСМ.

(10) Јавните исправи се издаваат на македонски јазик.

(11) На барање на студентот дипломата може да се издаде и на еден од светските јазици, по процедура воспоставена од Универзитетот.

Одземање на диплома**Член 65**

(1) На студентот кој се стекнал со диплома, може да му се одземе издадената диплома и стекнатиот стручен, односно научен назив под услови и во постапка за одземање диплома пропишани со правилник што го донесува Универзитетот.

Промоција за завршени студии**Член 66**

(1) Промоцијата преставува свечено врачување на дипломите за завршени студии, на која деканот ги носи инсигниите на деканот, а деканот и продеканите ја носат одората востановена од Универзитетот.

(2) Промоцијата за завршените студии на студиските програми од прв и од втор циклус ја врши деканот на Факултетот.

(3) Промоцијата се организира во тековната за претходната календарска година.

(4) На промоцијата можат да се доделуваат награди и признанија на особено успешните студенти, кои се доделуваат од страна на Факултетот, Универзитетот, здруженија, фондации и фирми.

(5) На студентите кои завршиле со успех најмалку 9,00 (девет), може да им се издаде документ – пофалница за завршени студии со одличен успех.

Член 67

(1) За издавање потврди и уверенија за докажување статус на студент, за потврдување на предвидени и положени испити, за положени испити во текот на студиите и слично, барањето се доставува до Одделението за студентски прашања на Факултетот.

(2) Потврдите и уверенијата од ставот 1 на овој член ги потпишуваат и ги издаваат овластените лице од Одделението.

(3) Во случај кога на студентот му е потребна посебна потврда со содржина различна од потврдите кои ги издава Одделението за студентски прашања на пропишан образец, потврдата ја потпишува деканот или овластен продекан, врз основа на поднесено писмено барање на студентот и назначување за каде му е потребна таквата потврда.

XI ВОДЕЊЕ И ЗАШТИТА НА ЛИЧНИТЕ ПОДАТОЦИ НА СТУДЕНТИТЕ**Член 68**

(1) Евиденциите со личните податоци за студентите, како и документацијата врз основа на која се собрани личните податоци, се водат, употребуваат и чуваат од овластените лица во Одделението за студентски прашања на Факултетот, во согласност со Законот за високото образование и другите прописи што ја регулираат заштитата на личните податоци.

(2) Документите за претходното образование по завршената уписна постапка му се враќаат на студентот.

(3) Евиденцијата се води во материјална и во електронска форма.

(4) Обрасците потребни за евиденција и обрасците на кои се запишуваат податоците од евиденцијата ги издава Универзитетот.

XII ОСТВАРУВАЊЕ И ЗАШТИТА НА ПРАВАТА НА СТУДЕНТИТЕ**Член 69**

(1) За остварување на правата на студентот одлучува деканот, освен за прашањата за кои поинаку е утврдено со Правилникот или со овие Правила.

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

(3) Деканот одлучува во рок од 30 дена од приемот на барањето.

(4) Доколку деканот не одлучи во утврдениот рок, наредниот ден по истекот на рокот, студентот има право истото барање да го поднесе до деканатската управа, која е должна да одлучи на првата наредна седница од приемот на барањето.

(5) Против решението со кое одлучувал деканот, студентот има право на жалба во рок од 15 дена од приемот на решението до деканатската управа, која е должна да одлучи на првата наредна седница од приемот на барањето.

(6) Решението на деканатската управа е конечно.

(7) Во име и за сметка на студентот, барањата за остварување на некое право може да ги поднесе и друго лице, кое поднесува нотарски заверено полномошно дадено од студентот дека лицето настапува во име и за сметка на студентот.

(8) Деканот го овластува продеканот за наставна дејност за студентите од прв циклус на студии, односно продеканот за меѓународна соработка, наука и развој за студентите од втор циклус на студии да одлучува за правата на студентите.

(9) Во случај на отсуство на деканот, него го заменува продеканот од ставот 8 на овој член за прашањата во врска со остварувањето и заштитата на правата на студентите.

XIII ДИСЦИПЛИНСКА ОДГОВОРНОСТ И ПРАВА И ДОЛЖНОСТИ НА СТУДЕНТИТЕ ВО ДИСЦИПЛИНСКАТА ПОСТАПКА**Член 70**

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

XIV ДРУГИ ПРАВИЛА ПОВРЗАНИ СО ПРАВАТА И ДОЛЖНОСТИТЕ НА СТУДЕНТИТЕ*Начин на комуникација***Член 71**

(1) Комуникацијата помеѓу Факултетот и студентот се врши во материјална или електронска форма.

(2) Кога комуникацијата се врши во материјална форма, доставата помеѓу Факултетот и студентот се врши преку Архивата на Факултетот.

(3) Кога комуникацијата се врши во електронска форма, доставата помеѓу Факултетот и студентот се врши преку електронските сандачиња на Факултетот и електронската адреса на студентот креирана од Факултетот.

Член 72

(1) Право на увид во испитната документација има студентот.

(2) Право на увид во студентското досие има студентот, негов родител, старател или лице овластено од нив. Родителот, односно старателот или лицето овластено од нив правото на увид можат да го остварат доколку студентот при запишувањето на Факултетот пополнил изјава за ова право.

(3) Изјавата од ставот 2 на овој член не е задолжителна. Изјавата дадена при запишувањето важи во текот на целокупното студирање, доколку студентот не ја повлече во текот на студиите. Повлекувањето на изјавата се врши со писмено барање на студентот.

(4) Лице овластено од студентот, негов родител или старател може да оствари право на увид во студентското досие, доколку лицето поднесе нотарски заверено полномошно дадено од студентот, родителот или старателот. Родителот или старателот можат да овластат друго лице за увид, само кога студентот ја пополнил изјавата од ставот 2 на овој член.

(5) Правото на увид не го вклучува и правото на препис на податоците од студентското досие.

Член 73

(1) Барањата за издавање управни и реални акти во согласност со Законот за општа управна постапка, односно барањата за остварување заштита на правата и правните интереси на студентите подлежат на административна такса во согласност со Законот за административни такси, освен барањата за издавање на оригинал уверенија и оригинал дипломи за завршени студии, како и за други дејствија за кои не се плаќа такса во согласност со закон.

(2) Пријавите за испит и обрасците за запишување и за заверка на семестар не подлежат на административна такса.

(3) Студентите во текот на студиите покрај партиципацијата, односно школарината плаќаат и други надоместоци утврдени со акти на Факултетот и на Универзитетот.

XV ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 74

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

Член 75

Измена и дополнување на овие Правила се врши на начин и во постапка како за нивно донесување.

Член 76

Студентите запишани на прв и втор циклус на студии на Факултетот до влегување во сила на овие Правила за студирање, продолжуваат да студираат според правилата утврдени со студиските програми на кои се запишале и договорите за студирање, како и одредбите од овие Правила.

Член 77

Овие Правила влегуваат во сила со денот на објавување во Универзитетски гласник.

**Универзитет “Св. Кирил и Методиј” во
Скопје
Машински факултет - Скопје
Декан
Проф. д-р Дарко Данев**