Универзитетски гласник

Издавач
Универзитет „Св. Кирил и Методиј“ - Скопје

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

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

Лектор
Весна Илиевска Цветановска

Техничко уредување
Зоран Кордоски
Елизабета Додевска

О Д Л У К А
ЗА ПРАВИЛА НА СТУДИРАЊЕ
на интегрирани студии од прв и втор циклус (додипломски студии) и на втор циклус студии (постдипломски студии)
на Универзитетот „Св. Кирил и Методиј“ во Скопје –
Факултет за ветеринарна медицина – Скопје

Врз основа на член 28 од Законот за високото образование (Службен весник на Република Македонија бр. 82/2018), член 98 од Правилникот за условите, критериумите, правилата и постапката за запишување и студирање на прв циклус студии (додипломски студии) и втор циклус студии (постдипломски студии) (Универзитетски гласник бр. 417/2019) и член 61 од Статутот на Факултетот за ветеринарна медицина во Скопје, во состав на Универзитетот „Св. Кирил и Методиј“ во Скопје (Универзитетски гласник бр. 460 од 18.10.2019 год.), Наставно-научниот совет, на седницата одржана на 16.4.2021 година, ја донесе следнава

О Д Л У К А
ЗА ПРАВИЛА НА СТУДИРАЊЕ
на интегрирани студии од прв и втор циклус (додипломски студии) и на втор циклус студии (постдипломски студии)
на Универзитетот „Св. Кирил и Методиј“ во Скопје –
Факултет за ветеринарна медицина – Скопје

I. ПРЕДМЕТ НА УРЕДУВАЊЕ

Член 1

Со оваа Одлука за правила на студирање на интегрирани студии од прв и втор циклус (додипломски студии) и втор циклус студии (постдипломски студии) се уредуваат уписните постапки, студентскиот календар, испитниот режим, напредувањето, инклузивно со условите за побрзо напредување, завршувањето на образованието, преминувањата помеѓу студиските програми, повторувањето на семестарот, презапишувањето на предмети, односно условното напредување, продолжувањето на студиите по прекинувањето, паралелното, интердисциплинарното и индивидуалното студирање, признавањето на испитите и другите студиски обврски положени на различни високообразовни установи, видот на исправите кои му се издаваат на студентот врз основа на евиденцијата определена со Законот за високото образование, постапката за заштита на правата на студентите, органите надлежни за водење на постапките и одлучувањето, дисциплинската одговорност и правата и должностите на студентите во дисциплинската постапка и други правила поврзани со правата и должностите на студентите на Универзитетот „Св. Кирил и Методиј“ во Скопје, Факултет за ветеринарна медицина – Скопје (во понатамошниот текст: Факултетот).

II. ЗАПИШУВАЊЕ СТУДЕНТИ

Услови за запишување

Член 2

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

Член 3

Статусот студент и член на академската заедница се стекнува со запишување на интегрирани студии од прв и втор циклус, односно на втор циклус студии на Факултетот.

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.

Статусот студент се докажува со индекс.

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

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

Член 4

Студент кој завршил една студиска програма и се стекнал со соодветен

академски назив не може да се запише повторно на истата студиска програма.

Редовни студенти

Член 5

На интегрираните студии од прв и втор циклус можат да се запишуваат само редовни студенти. Редовните студенти на интегрираните студии од прв и втор циклус се запишуваат со плаќање партиципација (квота со партиципација) или со плаќање школарина (квота со школарина), согласно со конкурсот за запишување студенти на прв циклус студии и на интегрираните студии од прв и втор циклус.

Студентите на вториот циклус студии се запишуваат со плаќање школарина.

Износот за студирање што го плаќаат студентите од став 1, став 2 и став 3 од овој член се објавува во конкурсите за запишување студенти на прв и втор циклус студии.

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

Студент гостин

Член 6

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

Студентот гостин поднесува барање за добивање на статус студент гостин најмалку 1 месец пред почетокот на семестарот. Во барањето ја наведува студиската програма и предметите кои бара да ги запише. Секој предмет носи број на кредити утврден во студиската програма. Максималниот број на кредити по семестар изнесува 35 ЕКТС кредити.

Кон барањето, студентот гостин треба да приложи: потврда/документ со кој го докажува статусот на студент на друг универзитет во земјата и во странство и доказ за познавање на англискиот јазик (доколку не го познава македонскиот јазик).

По барањето за прием на студент гостин одлучува Наставно-научниот совет, на предлог на Катедрата каде што студентот ќе ги реализира обврските.

Одлуката за трошоците за студирање, односно цената за 1 кредит се определува со ценовник.

Правата и обврските на студентот гостин, износот на трошоците за студирањето, можноста за продолжување на студиите на Факултетот и други прашања поврзани со статусот на студентот гостин се уредуваат со договор склучен помеѓу студентот гостин и Факултетот.

На студентот му се издава индекс.

Следењето на наставата и положените испити на студентот гостин се евидентираат во посебно досие на студентот.

По завршувањето на обврските утврдени со студиската програма и положувањето на предвидените испити, на студентот гостин му се издава уверение за положени испити.

Статусот на студент гостин трае најдолго една учебна година.

Факултетот води евиденција за бројот на студенти гости на интегрираните студии од прв и втор циклус и на втор циклус студии, времетраењето на престојот, државата од каде што доаѓаат и сл.

За студентите кои реализираат студентска мобилност преку меѓународните програми за студентска мобилност, како и врз основа на билатералните договори за соработка склучени помеѓу Факултетот и високообразовни установи во странство, важат одредбите од соодветните меѓународни договори, односно одредбите на горенаведените билатерални договори за соработка.

III. СТУДЕНТСКИ КАЛЕНДАР

Член 7

По донесувањето на Универзитетскиот календар, Факултетот донесува Студентски календар, кој се објавува на почетокот на секој семестар на веб-страницата и на огласната табла на Факултетот.

Студентскиот календар содржи:

- наставен и соработнички кадар што ќе ја реализира наставата на студиската програма;

- време и место на одржување на наставата (амфитеатар, предавална, лабораторија);
- облици на наставата (предавања, семинари, вежби, консултации, теренска настава, проверка на знаењата и др.);
- други упатства за наставата (начин на надополнување на оправданите изостаноци и сл.);
- 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 8

Редовните студенти на додипломските (прв и втор циклус) и на постдипломските студии (втор циклус) се должни да ги посетуваат, односно да ги извршуваат сите облици на настава утврдени со предметната програма, за што може да се добијат соодветен број поени.

Евиденцијата за присуство и за активности на час се изразува во поени како што е предвидено со предметната програма.

Студентот може оправдано да изостане од наставата по одделен предмет до 30% од вкупниот фонд на часови. Секој предметен наставник, односно наставници за својот предмет, односно предмети, го одредува начинот на надоместување на пропуштената настава. Во зависност од природата на наставниот предмет, начинот на надоместување на пропуштената настава може да биде преку колоквиум за дел од материјалот, проектна задача, клиничка работа, теренска работа и слично. Овие правила се наведени во Студентскиот календар.

Студентот кој поради оправдани причини бил спречен да присуствува на наставата е должен, најдоцна во рок од 10 работни дена од денот на изостанокот, да поднесе барање за надоместување на пропуштената настава, кое преку архивата на Факултетот го доставува до Службата за студентски прашања. Кон ова барање задолжително се приложуваат докази со кои се правда изостанокот. Студентот кој нема да постапи на овој начин, нема право да бара надоместување на наставата. По ова барање решава предметниот наставник во координација со продеканот за настава.

По исклучок, на студентот може да му се овозможи надоместување на изостанок од настава и повеќе од 30% од вкупниот фонд на часови настава, доколку изостанокот е поради причините наведени во членот 48 од овие Правила.

Кога изостанокот е поради причини утврдени со став 5 од овој член, студентот е должен барањето за надоместување на наставата, заедно со придружна документација, да го достави во писмена форма до продеканот за настава, кој заедно со предметниот наставник ја разгледува можноста за такво надоместување и на студентот му издава соодветно решение.

Под оправдан изостанок се подразбира отсуство поради болест, за што студентот треба да поднесе до предметниот наставник валидна медицинска документација, или отсуство од лични или семејни причини. Студентот отсуството треба да го пријави (усно или преку е-пошта) на предметниот наставник, а доколку е отсуство од лични или семејни причини, најмалку еден ден пред предвидениот ден за реализирање на наставната активност, при што предметниот наставник ова пријавување го евидентира.

Под оправдани изостаноци од наставата, исто така, се подразбираат:

- изостаноци поради воншколски активности на студентите (студентски спортски натпревари, студентски размени во странство, студентски конгреси, работилници и сл.), претходно одобрени со одлука, односно организирани или поддржани од Факултетот;
- изостаноци поради реализирање студентска мобилност (во рамките на програмите CEEPUS и Erasmus+).

Предвидената воншколска активност, доколку не е организирана од Факултетот, студентите се должни навремено да ја пријават со известување, со наведување на податоци за терминот на одржување на наведената активност, во

коешто, покрај терминот на одржување на наведената активност, треба да се наведат име и презиме и број на индекс на ангажираните студенти кои ќе треба да отсуствуваат од наставата.

Врз основа на ова известување, продеканот за настава ги известува предметните наставници на чии предмети ќе има изостаноци во наставата. Предметните наставници се должни пропуштената настава на овие студенти да им ја надоместат на начин што тие ќе го одредат, во договор со студентите.

Предметниот наставник, по завршувањето на наставата на крајот од семестарот, со ставање потпис во индексот на студентот, го потврдува уредното посетување на настава од страна на студентот. Предметниот наставник нема да му даде потпис на студент кој од наставата изостанал повеќе од 30% од фондот на часови теориска, односно практична настава, како и доколку нема извршено други обврски предвидени со студиската програма.

Член 9

Студентската мобилност преку меѓународните програми за размена на студенти CEEPUS и Erasmus+ подразбира отсуство од настава во траење од дел од семестар, цел еден семестар или цели два семестра, односно учебна година. Студентите кои ја реализираат оваа мобилност, по нејзиното завршување се должни да ја достават соодветната документација до координаторот на програмата преку којашто е реализирана мобилноста.

Врз основа на таа документација, координаторот за соодветната програма доставува до предметните наставници надлежни за предметите кои студентот ги слушал, односно положил за време на мобилноста, листа за остварените активности на студентот во текот на мобилноста, каде што се наведени ислушаните, односно положените предмети, заедно со добиената оценка. Предметните наставници до кои е доставена оваа листа се должни остварените активности на студентот да ги признаат со ставање потпис на горенаведената листа. Доколку студентот има пропуштена настава по некој предмет поради несовпаѓање на студиските програми, должен е тој предмет да го презапише.

IV. НАПРЕДУВАЊЕ

Напредување на студентот

Член 10

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

Напредувањето по години, односно семестри е постапно, со исполнување на условувачките критериуми (отслушани предмети, претходно совладани предмети) за напредување, предвидени во студиската програма.

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

Особено успешен студент

Член 11

Статус на особено успешен студент стекнуваат студентите на интегрираните студии од прв и втор циклус кои пред запишување на семестарот ги имаат исполнето сите обврски од студиската програма од претходните семестри и имаат остварено просечен успех од 8,5.

Посебните права на особено успешните студенти може да се користат со одобрение од деканот, започнувајќи од зимскиот (трети) семестар, врз основа на поднесено барање до Службата за студентски прашања на Факултетот преку архивата на Факултетот.

Статусот на особено успешен студент се задржува сè додека студентот ги исполнува условите од став 1 на овој член.

На особено успешните студенти (со просечен успех од 8,5) може да им се дозволи запишување до 40 ЕКТС-кредити, и тоа: прво ги запишува 30-те предвидени кредити од семестарот кој го запишува, а потоа максимум 10 кредити од наредниот (зимски, односно летен) семестар.

Дополнителните 10 кредити, односно предметите кои ќе бидат опфатени во нив ги одредува продеканот за настава, по писмено предлог-барање на студентот.

Запишување семестар

Член 12

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

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

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

Запишувањето се врши во период од 2 седмици пред почетокот на семестарот и не смее да трае повеќе од 7 дена од почетокот на семестарот.

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

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

Член 13

При запишувањето на предметите, студентот најпрво ги запишува задолжителните предмети од тековниот семестар, а потоа изборните предмети од тековниот семестар.

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

Во зимскиот семестар се запишуваат предмети што се утврдени во студиските програми за зимскиот семестар. Во летниот семестар се запишуваат предмети што се утврдени во студиските програми за летниот семестар.

Член 14

Студентот кој не го запишал семестарот во предвидениот рок, тоа може да го стори под одредени услови во дополнителни термини што ќе бидат утврдени од Наставно-научниот совет, но не подоцна од 4 недели од почетокот на семестарот.

Во исклучителни случаи, студентот може да запише семестар и подоцна од овој рок. На образложено барање од студентот, решение за прифаќање или одбивање на задоцнетото запишување донесува продеканот за настава.

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

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

Член 15

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

При повторно запишување на неположен изборен предмет, студентот има право да го замени изборниот предмет со друг изборен предмет од предметите што се активирани во соодветниот семестар како изборни предмети. Доколку студентот го положил изборниот предмет, нема право да бара поништување на оценката по тој предмет и запишување на нов предмет.

Презапишување на предмети

Член 16

Студентот кој не го положил предметот во трите испитни рока, должен е предметот да го презапише.

Студентите кои презапишуваат неположени предмети го задржуваат статусот на студент со сите права што произлегуваат од него.

Услов за презапишување предмети е приложување на соодветен финансиски надоместок утврден со ценовник.

Со презапишување на одреден предмет, студентот има право да следи настава по тој предмет со следната генерација на студенти. Ова повторно следење настава на претходно изслушан предмет се потврдува со потпис од предметниот наставник во индексот и се зема предвид во вкупно освоените поени при завршното оценување, доколку е тоа поповолно за студентот. Во текот на семестарот, студентот има право да ги полага предметите кои ги презапишал, преку континуирани проверки, во редовните сесии, или во вонредните сесии доколку се организираат.

Член 17

Припадноста кон одредена студиска година се определува врз основа на предметите што ги има запишано студентот во актуелниот семестар.

Заверка на семестар

Член 18

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

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

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

Член 19

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

Студентот кој извршил административна заверка на изминатиот семестар, должен е во следната учебна година повторно да ги изслуша и да ги запише предметите за кои му недостасувале потписи во претходната, со соодветен финансиски надоместок утврден со ценовник на Факултетот.

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

Член 20

По положувањето на сите предмети предвидени со студиската програма, пред одбраната на дипломската работа, студентот има право да запише најмногу 5 предмети на студиска програма од друг факултет, за кои ги сноси трошоците за запишување на предметите со школарина. Постапката за запишување е предвидена со Правилникот.

Евиденцијата се води во постојниот индекс во кој се наведува дека станува збор за предмети кои се полагаат по завршување на студиите.

Студентот е должен да ги положи испитите од став 1 на овој член во рок од 6 месеци.

Студентот е должен избраните предмети да ги положи во 2 сесии.

Студентот нема право на презапишување на предметите од став 1 на овој член.

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

Цената на 1 ЕКТС-кредит се утврдува со ценовник.

Евиденцијата за запишаните предмети од другите студиски програми се водат во студентското досие.

Студентот може да даде изјава дека одреден предмет од став 1 на овој член не сака да му биде евидентиран во потврдата за дополнително положени предмети и во додатокот на дипломата.

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

V. ИСПИТЕН РЕЖИМ

Член 21

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

- континуирани проверки;
- вежби/практична работа/теренска настава;
- семинарски труд;
- самостојно учење;
- проектна работа;
- есеи/истражување на литература;
- завршен испит (устен или писмен);
- други активности предвидени со предметната програма.

Испитни рокови

Член 22

Студентот има право да ги полага предметите во рамките на есенскиот, зимскиот и летниот испитен рок. Периодот и траењето на сесиите се определуваат со Универзитетскиот календар за активности и неработни денови, за секоја учебна година, а со Студентскиот календар, распоредот на термините за полагање на испитите, за секоја испитна сесија.

Во исклучителни ситуации, за одредени предмети може да се организира дополнителен термин за полагање на испитите. Одлука за организирање на дополнителен термин носи Наставно-научниот совет, на барање на Факултетското студентско собрание.

Одлуката од став 2 на овој член е задолжителна за предметните наставници и соработници.

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

Распоредот на континуираните проверки мора да биде објавен најмалку 7 дена пред нивното одржување.

Периодот и времетраењето на континуираните проверки во текот на семестарот се определуваат со Универзитетскиот календар за активности и неработни денови на единицата и со Студентскиот календар.

Пријавување на испити

Член 23

Студентите кои уредно го запишале семестарот, ги пријавуваат испитите по предметите кои ги запишале во соодветниот семестар, и тоа без разлика дали испитите ги положиле со континуирано оценување или се полагале на завршен испит.

Пријавувањето на испитите е по електронски и писмен пат. Електронското пријавување на испитот е преку системот за електронско водење на студентот (Iknow: iknow@ukim.edu.mk). По писмен пат, испитот се пријавува со пријавен лист во материјална форма кој студентот го доставува до Службата за студентски прашања.

Кога студентот ќе пријави испит и нема да се јави на испитот, односно не полагал, во пријавата за испит му се пишува *не положил* и не му се засметува во правото да полага пред комисија.

Предметниот наставник е должен да ги внесе конечните оценки (вклучително и оценката 5 [пет]) во системот за електронско водење на студентот (Iknow: iknow@ukim.edu.mk) во рок од 5 (пет) работни дена од конечноста на оценката и во овој рок да ги достави пријавите до Службата за студентски прашања заедно со потпишан извештај за завршното оценување.

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

Доколку студент полагал испити/колоквиуми, а немал запишано семестар или ги немал исполнето условите за да може да пристапи на испит, тие му се поништуваат, со решение потпишано од деканот.

Судир на интереси

Член 24

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

Деканот, со решение, спроведувањето на испитот го доверува на друг наставник од исто или сродно наставно-

научно подрачје или на посебна компетентна испитна комисија, составена од три члена.

Динамика и транспарентност на испитот

Член 25

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

Задачите предвидени за индивидуална работа на студентот (семинарски труд, проектна задача, домашна работа и сл.) треба да бидат рамномерно распоредени во текот на семестарот. Вкупниот обем на овие задачи мора да биде усогласен со оптоварувањата предвидени во предметот, согласно со доделениот број на ЕКТС-кредити.

Студентот може да биде оптоварен со полагање на најмногу еден испит во еден ден.

Доколку врз основа на уредно поднесена пријава за завршен испит се пријави само еден студент, предметниот наставник мора да обезбеди јавност на испитот.

Изведување на испитите

Член 26

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

Во случај студентот да не го носи индексот, идентитетот се докажува со лична карта или пасош.

Во случај ако при проверка на идентитетот се покаже дека наместо студентот испитот го полага друг студент, против двајцата се поведува дисциплинска постапка согласно со Статутот на Универзитетот.

Испитот може да биде: писмен, устен, практичен и комбиниран (писмен и устен, практичен и устен, практичен и писмен).

Со студиската програма се определува како се полага испитот во целина или по делови.

Кога испитот се состои од устен дел, завршниот резултат наставникот го соопштува веднаш по одржаниот јавен испит.

Во текот на полагањето на усниот испит, студентот не смее да е сам со наставникот, туку задолжително е присуство на најмалку уште едно лице, студент, наставник или соработник.

Наставникот е должен да го закаже полагањето на усниот дел од испитот најдоцна 1 ден по објавувањето на конечните резултати од писмениот и/или практичниот испит, а усниот дел од испитот мора да го заврши најдоцна за 7 дена по објавувањето на конечните резултати од полагањето.

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

Писмениот дел од испитот може да трае најмногу онолку часа колку што е застапен со часови настава во текот на неделата, усниот испит до 60 минути, а комбинираниот е максимално еднаков на збирот на траење на комбинацијата од која проверката е составена.

Правила на однесување на студентите на испити

Член 27

За време на полагањето на писмениот испит не е дозволено:

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

За време на полагањето на усниот испит не е дозволено:

- допишување, зборување или соработка меѓу студентите, освен ако наставникот дозволи таков начин на работа;
- да се има вклучен мобилен телефон или каков било друг аудио или визуелен носач/пренесувач на информации за поставеното прашање, освен ако природата на задачата бара или дозволува употреба на дигитална технологија;
- какво било користење на литература за поставеното прашање, освен ако природата на наставниот предмет дозволува нејзино користење во текот на испитот.

За време на полагањето на практичниот испит не е дозволено:

- да се пристапи кон реализација/ презентација на практичниот дел на испитот без консултација или одобрување на наставникот/ соработникот;
- да се пристапи кон реализација/ презентација на практичниот дел на испитот без соодветна подготовка;
- да не се почитуваат правилата на лабораторијата при реализација на испитот.

Сите наведени случаи на повреда на правилата за однесување на испитот повлекуваат дисциплинска одговорност согласно со член 39 од Статутот на Универзитетот.

Комисиско полагање на испит

Член 28

Ако наставникот двапати го оцени испитот на студентот со оценка „5", третиот пат, т.е. во третата сесија, студентот има право да побара од деканот да формира тричлена комисија од наставници од исто или сродно наставно-научно подрачје пред која студентот ќе го полага испитот. Наставникот кај кого полагал студентот не е член на комисијата. Комисијата ја формира деканот со решение.

Студентот кој и по третпат не успеал да го положи испитот е должен повторно да го запише тој предмет.

Приговор поради оценка од проверка на знаењето

Член 29

Во случај на поднесување на приговор, согласно со Правилникот, а доколку се однесува за неположен испит (за оценка „5") и истата оценка е потврдена од предметниот наставник, а студентот не е задоволен од резултатот, тој има право преку архивата на Факултетот да побара од деканот полагање пред тричлена комисија. Доколку деканот оцени дека студентот ги исполнува условите за комисиско полагање, донесува решение за поништување на оценката и формирање на комисија за полагање на испитот, составена од три члена на наставници од исто или сродно наставно-научно подрачје. Службата за студентски прашања запишува дека деканот ја поништува претходно добиената оценка во пријавата на студентот со решение бр. _____ од _____ , и таа е составен дел од досието на студентот.

Испитот треба да се изведе во рок од 3 работни дена од донесувањето на решението за поништување на оценката и формирањето на комисија за полагање на испитот. Оценката добиена на повтореното оценување е конечна.

Во случај приговорот да се однесува за положен испит, доколку наставникот ја потврди, односно ја преиначи добиената оценка, а студентот не е задоволен од резултатот, тој има право преку архивата на Факултетот да побара од деканот полагање пред тричлена комисија. Службата за студентски прашања проверува дали се исполнети условите по поднесеното барање од студентот. Доколку се исполнети условите, деканот донесува решение за поништување на оценката и формирање на комисија за полагање на испитот, составена од три члена на наставници од исто или сродно наставно-научно подрачје. Одделението за студентски прашања запишува дека деканот ја поништува претходно добиената оценка во пријавата на студентот со решение бр. _____ од _____ , и таа е составен дел од досието на студентот.

Испитот треба да се изведе во рок од 3 работни дена од донесувањето на решението за поништување на оценката и

формирањето на комисија за полагање на испитот. Оценката добиена на повтореното оценување е конечна.

Повторување на испит

Член 30

Во случај на повторување на испит на начин утврден во Правилникот, на барање на студентот му се овозможува да го повтори конечното оценување за повисока завршна оценка по наставен предмет во период од најмногу четири месеци од полагањето.

Повторното полагање се спроведува во првиот наредени испитен рок.

VI. ЗАВРШУВАЊЕ НА СТУДИИТЕ

Член 31

Студентот ги завршил интегрираните студии од прв и втор циклус кога ќе ги положи сите испити, ќе ги исполни сите обврски предвидени со студиската програма и ќе изработи и успешно ќе одбрани дипломска работа согласно со акредитираната студиска програма. Со завршувањето на интегрираните студии од прв и втор циклус. студентот се стекнува со 330 ЕКТС-кредити.

Дипломската работа е завршен испит и има рамноправен третман како и другите предмети предвидени со студиската програма. Дипломската работа може да се спроведе и надвор од предвидените сесии и таа се презапишува.

Студентот ги завршил студиите од втор циклус кога ќе ги положи сите испити, ќе ги исполни сите обврски предвидени со студиската програма и ќе изработи и успешно ќе одбрани стручен труд. Со завршувањето на студиите од втор циклус, студентот се стекнува со 60 ЕКТС-кредити.

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

Период на завршување на студиите

Член 32

Студентите на интегрираните студии од прв и втор циклус имаат право да ги завршат започнатите студии според условите и студиската програма на која се запишале, најдолго во времето што е двапати подолго од пропишаното траење на студиите, односно најмногу единаесет (11) години од почетокот на учебната година кога е извршен уписот на Факултетот.

Студентите на втор циклус студии имаат право да ги завршат започнатите студии според условите и студиската програма на која се запишале, односно најмногу 3 (три) години (шест семестри) од почетокот на учебната година кога е извршен уписот на Факултетот.

Рокот за завршување на интегрираните студии од прв и втор циклус ја вклучува и зимската сесија по завршувањето на XI (последен) семестар.

Рокот за завршување на студиите од втор циклус ја вклучува и третата испитна (последна) сесија предвидена за предметите запишани во летниот семестар.

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

Преминувањето од претходната, на студиска програма која се применува, се врши врз основа на признавање на предметите согласно со член 47 од оваа Одлука.

ДИПЛОМСКА РАБОТА

Постапка за пријавување, изработка, оценка и одбрана на дипломска работа на интегрирани студии од прв и втор циклус

Член 33

Дипломската работа е интегрален дел на студиската програма на интегрираните студии од прв и втор циклус по ветеринарна медицина, вклучена е како задолжителен наставен предмет кој се запишува во последниот XI семестар. Услов за пријавување на темата за дипломска работа се освоени 300 кредити (положени сите задолжителни и сите избрани изборни предмети заклучно со X семестар).

Со право на изработување на дипломската работа студентот се стекнува откога ќе ги реализира наставните активности предвидени за XI семестар, а за

студентите кои студираат по студиската програма од 2018/2019 година, услов е и одработена клиничка/теренска практика во XI семестар.

Студентот ја бира темата во консултација со наставник – ментор по свој избор, под чиј надзор е изработката на дипломската работа. Ментор за дипломска работа може да биде само наставник кој реализира предметна настава во рамките на студиската програма, и треба да е од соодветна област од која е темата на дипломската работа.

Студентот насловот на темата го пријавува до продеканот за настава, при што менторот ги предлага и членовите на комисијата за преглед, оценка и одбрана на дипломскиот труд. Комисијата за преглед, оценка и одбрана на дипломски труд има три члена, од кои менторот е претседател (прв член).

Врз основа на ова барање, продеканот за настава донесува решение за назначување на членови на комисија за оценка и одбрана на дипломски труд, којашто се приложува во досието на студентот.

Службата за студентски прашања, во координација со продеканот за настава, води евиденција за пријавените и одбранетите дипломски работи.

Дипломската работа се пријавува до Службата за студентски прашања преку архивата на Факултетот на утврден образец што е составен дел на оваа Одлука.

Пријавата на темата ги содржи следниве податоци:

- назив на Факултетот;
- студиска програма;
- име и презиме на студентот;
- број на индекс;
- наслов на темата;
- предмет и образложение на темата;
- основна литература;
- место и датум на пријавата;
- име и презиме на менторот;
- катедра на која ќе се изработи дипломскиот труд;
- предметна програма која ја опфаќа пријавената тема на дипломскиот труд;
- членови на комисијата.

Пополнетата пријава се приложува во досието на студентот.

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

Член 34

Дипломската работа се пишува и се брани на македонски јазик. По исклучок, студентот може да изработи и да предаде дипломска работа на англиски јазик. Доколку дипломската работа биде напишана на англиски јазик, студентот е должен еден примерок да достави и на македонски јазик. Студентите запишани на интегрираните студии од прв и втор циклус по ветеринарна медицина на англиски јазик, дипломската работа ја пишуваат и ја бранат на англиски јазик, но, исто така, се должни еден примерок од дипломската работа да достават и на македонски јазик.

Член 35

Студентот ја предава напишаната дипломска работа во четири отпечатени примероци преку архивата на Факултетот до Службата за студентски прашања. Од овие четири примероци, Службата за студентски прашања три примероци доставува до членовите на комисијата за оценка и одбрана на дипломската работа, а еден примерок се приложува во досието на студентот.

Напишаната дипломска работа ја прегледува и ја оценува секој од трите члена на комисијата поединечно (во рок од 5 дена). За оценувањето на напишаната дипломска работа, секој од членовите на комисијата доставува извештај, на образец што е составен дел на оваа Одлука. Овој извештај (од сите три члена на комисијата) се приложува во досието на студентот. Откога ќе биде оценета напишаната дипломска работа, продеканот за настава закажува нејзина јавна одбрана пред горенаведената комисија. Денот на одбраната на дипломската работа го предложува менторот во договор со студентот. Јавната одбрана, исто така, се оценува од комисијата со заедничка оценка, и таа, заедно со

претходните три оценки за напишаната дипломска работа, ја формира конечната оценка.

Член 36

Одбраната започнува со воведно излагање на менторот, кој ги запознава присутните со темата на дипломската работа. По излагањето на менторот, на кандидатот му се овозможува да ја изложи дипломската работа во времетраење од најмногу 20 минути. Одбраната се состои од усно излагање на резултатите од работата и образложение за издвоените заклучоци, како и одговор на прашања на комисијата во врска со резултатите и заклучоците добиени со изработка на дипломската работа. За целиот тек на одбраната, комисијата составува записник, во кој се наведуваат трите оценки на напишаниот дипломски труд, дадени од сите три члена на комисијата, оценката на усната јавна одбрана на дипломскиот труд, како и конечната оценка. Овој записник се составува според образец што е составен дел на оваа Одлука. Записникот од изведената јавна одбрана на дипломскиот труд се приложува во досието на студентот.

СПЕЦИЈАЛИСТИЧКИ ТРУД

Постапка за пријава, оценка и одбрана на специјалистички труд

Член 37

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

Член 38

Студентот може да пријави специјалистички труд со положување на сите испити, и со реализирање на сите други активности предвидени со студиската програма.

Студентот во договор со менторот го пријавува специјалистичкиот труд, при што приложува образложување на темата, целите, податоци од литература, краток опис на планираното истражување и очекувани резултати. Исто така, приложува биографија, индекс со сите положени испити, список на објавени трудови. Доволно е студентот да има еден објавен труд во стручно списание на кој мора да бид прв или последен автор.

Пријавата за изработување на специјалистички труд се поднесува до Наставно-научниот совет по претходно дадено позитивно мислење на наставно-научниот колегиум за втор циклус, по исполнувањето на условите од точка 1 од овој член.

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

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

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

Менторот на кој му престанал работниот однос поради исполнети услови за пензија, го задржува статусот ментор до завршување на постапката за одбрана на специјалистички труд.

Член 39

Насловот на прифатениот специјалистички труд се објавува во Билтенот на Универзитетот и на веб-страницата на Факултетот, на македонски и на англиски јазик.

Член 40

По завршувањето на менторската фаза, односно по изработката на трудот, студентот доставува пет примероци од специјалистичкиот труд, со барање да му се формира комисија за оценка на специјалистичкиот труд од три члена.

По образложен предлог на менторот за завршена менторска фаза, Наставно-научниот совет формира комисија за оценка на специјалистичкиот труд од три члена, во рок од 45 дена од денот на предавањето на трудот. Рокот од ставот 2 на овој член не тече во периодот од 15 јули до 25 август во календарската година.

Комисијата за оценка на специјалистичкиот труд е должна да го прегледа трудот и на студентот писмено да му ги достави евентуалните забелешки, во рок од 3 месеци од денот на формирањето на комисијата.

Комисијата може да му го врати на кандидатот трудот со забелешки на доработка најмногу 2 пати и му определува рок за постапување. Ако кандидатот не постапи по забелешките во утврдениот рок, постапката се запира, а на кандидатот му престанува статусот студент.

Член 41

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

По барање на студентот, Наставно-научниот совет може да одобри продолжување на роковите од ставовите 1 и 2 на овој член, за времето додека траеле причините за спреченост за работа на специјалистичкиот труд. По истекот на овој рок, студентот губи право да го брани пријавениот специјалистички труд.

Член 42

Комисијата, во рок од 3 месеци од денот на одобрувањето на трудот, изготвува извештај во кој дава оценка и образложение на трудот и го доставува до Наставно-научниот совет на Факултетот.

По усвојувањето на извештајот, на истата седница на Наставно-научниот совет се формира комисија за одбрана од 3 члена.

Членовите на комисијата за оценка на специјалистичкиот труд можат да бидат и членови на комисијата за одбрана, доколку со закон не е поинаку утврдено.

Комисијата за одбрана, во договор со кандидатот, го определува денот на одбраната, но најдоцна во рок од 30 дена од денот на нејзиното формирање. Кандидатот писмено се известува за денот на одбраната.

Откако е утврден терминот за одбрана, менторот има обврска во архивата на Факултетот да пополни образец за датумот и часот кога ќе се организира одбраната. Овој образец е составен дел на оваа Одлука и се приложува во досието на студентот.

Одбраната може да се организира доколку од предавањето на образецот од претходниот став на овој член се поминати најмалку 7 (седум) дена и доколку Службата за студентски прашања потврди дека документацијата од студентското досие е комплетирана и студентот ги исполнил во целост финансиските обврски кон Факултетот.

По барање на кандидатот, рокот од став 4 на овој член може да се продолжи.

Член 43

Одбраната на трудот е јавна и се објавува на огласната табла на Факултетот и на веб-страницата на Факултетот, најмалку 7 (седум) дена пред денот на одбраната.

Член 44

Одбраната започнува со воведно излагање на претседателот на комисијата за одбрана, во кое ги изнесува биографските податоци за кандидатот, ги запознава присутните со темата на стручниот труд, како и со заклучокот од извештајот на комисијата за оценка. Првиот член на комисијата е претседател.

По излагањето на претседателот на комисијата, на кандидатот му се овозможува, во траење (по правило) од 30 минути, да го изложи специјалистичкиот труд со главните резултати од истражувањето.

По излагањето на кандидатот, прашања постават членовите на комисијата. Прашања во врска со специјалистичкиот труд можат да постават и останатите присутни, во писмена форма и преку комисијата.

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

Член 45

По завршувањето на одбраната на трудот, комисијата за одбрана на трудот јавно ја соопштува оценката на одбраната на специјалистичкиот труд.

Оценувањето се врши со описни оценки: го одбранил специјалистичкиот труд, не го одбранил специјалистичкиот труд.

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

Пријавата за специјалистичкиот труд со насловот на темата, составот на членовите на комисиите, извештајот и оценката од специјалистичкиот труд се приложува во досието на студентот.

Член 46

Специјалистичкиот труд се пишува задолжително на македонски, а може и на англиски јазик.

VII. ДРУГИ ПРАВА НА СТУДЕНТИТЕ

Посебни поволности

Член 47

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.

За остварување на правото од став 1 на овој член одлучува деканот или, по негово овластување, продеканот за настава, со решение, врз основа на поднесено барање на студентот придружено со соодветна документација.

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

Мирување на обврските на студентот

Член 48

На студентот, по негово барање, му мируваат обврските:

1. за време на бременост, за што приложува медицинска документација;
2. на студент со дете до 1 (една) година старост, за што приложува извод од матична книга на родени за детето;
3. за време на болест подолга од 1 (еден) семестар, за што приложува потврда и медицинска документација;
4. поради семејни причини, заради што приложува соодветен доказ или образложение за причините;
   - издржување на лица од потесното семејство (родителите, браќата и сестрите на студентот);
   - болест, помош и нега на лица од потесното семејство (родителите, браќата и сестрите на студентот);
   - елементарни непогоди поврзани со живеалиштето, односно престојувалиштето на студентот;
5. за време на меѓународна размена на студентите во траење подолго од 30 дена во текот на одржувањето на наставата, доколку со наведената размена не се стекнуваат ЕКТС-кредити, за што приложува договор или друг доказ со што го докажува учеството во меѓународната размена;
6. за време на подготовка и настапи на спортски настани кога има статус на член на репрезентацијата на Република Северна Македонија, за што приложува потврда издадена од соодветната спортска организација;
7. неможност за исполнување на финансиските обврски, за што приложува докази за материјалната состојба на студентот и неговото семејство;
8. ако се запише на иста студиска програма на универзитет во странство, во постапка предвидена со ЕКТС-правила за упис на друг универзитет, за што приложува соодветна документација;
9. посета на разни курсеви во траење подолго од 2 месеца во времетраење на семестарот (полиција, војска, авијација и сл.), за што приложува соодветна документација;
10. во други случаи за чија оправданост одлучува деканот, односно лицето овластено од него.

Член 49

Барањето за мирување се поднесува пред да настапи мирувањето, во роковите за упис на семестарот. По исклучок, барањето за мирување може да се поднесе и во текот на учебната година доколку станува збор за

болничко лекување, бременост или кога причината за мирување не била позната и не можела да се предвиди во моментот на запишување на семестарот.

Мирувањето на обврските од став 1 од овој член го одобрува деканот или, по негово овластување, продеканот за настава, врз основа на писмено барање на студентот и доставена соодветна документација.

При врачувањето на решението за мирување, студентот се предупредува за евентуалната промена на студиската програма во текот на мирувањето. Доколку за време на мирувањето на обврските настанат измени во студиската програма, студентот продолжува да студира на изменетата студиска програма и е должен да ги исполни обврските кои претставуваат разлика помеѓу двете студиски програми.

За време на мирувањето на обврските, студентот може да полага испити доколку за полагањето на тие испити ги исполнил условите.

Студентот е должен да го активира студирањето во рок од 15 дена по престанокот на причините за мирување.

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

Доколку студентот не постапи согласно со став 5 и 6 од овој член, се смета дека ги прекинал студиите.

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

Измена на студиската програма

Член 50

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 роковите утврдени со тие програми, го продолжува студирањето согласно со условите за премин на нови студиски програми.

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

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

Комисијата за признавање и еквиваленција на испити формирана од Наставно-научниот совет (во понатамошниот текст: комисија), односно наставно-научниот колегиум на втор циклус студии (во понатамошниот текст: колегиумот), врши признавање на испитите и кредитите, за што изготвува предлог-решение кое го потпишува претседателот на комисијата, односно раководителот на колегиумот. Предлог-решението содржи:

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

Признавањето на претходно остварените активности во текот на студирањето (изслушани предмети, положени испити, реализирана практика) може да биде целосно, делумно или дадената активност да не биде признаена. Ова признавање комисијата/колегиумот го одредува во консултации со соодветните предметни наставници. Доколку признавањето на некој изслушан предмет, односно положен испит е делумно, комисијата/колегиумот го констатира ова и го упатува студентот на соработка со предметниот наставник за соодветниот предмет, тој да ги утврди дополнителните услови кои студентот треба да ги исполни за целосно признавање на изслушаниот предмет, односно положениот испит. Предметниот наставник утврдува дали студентот евентуално ќе треба да го презапише предметот.

Врз основа на предлог-решението, по извршената проверка на исправноста на податоците од технички карактер од страна на овластеното лице од Службата за студентски прашања, се изготвува решение, кое го потпишува деканот.

Доколку се утврдат неправилности во предлог-решението, тоа се враќа на доработка на комисијата, која е должна во рок од 3 работни дена да го коригира предлог-решението и да го врати во Службата за студентски прашања.

Продолжување на прекинатите студии

Член 51

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

Доколку за време на 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.

Студентот е должен да достави образложено барање во рамки на роковите утврдени за упис на семестар согласно со Универзитетскиот календар за активности и неработни денови на единицата и со Студентскиот календар.

Кон барањето приложува индекс и уверение за положени испити, како и други докази соодветни на барањето.

Наставните предмети кои се успешно совладани на студиската програма на која студентот студирал можат да се признаат за успешно совладани и на студиската програма на која студентот го продолжува студирањето. Признавањето го врши комисијата/колегиумот на начин и во постапка согласно со член 46 од оваа Одлука.

По извршеното признавање на испитите се изготвува решение врз основа на кое се внесуваат признаените предмети како исполнети обврски од студиската прорама во индексот на студентот. Решението се чува во студентското досие.

По извршеното признавање на положените предмети, студентот го продолжува студирањето, односно ги полага предметите кои му преостануваат од студиската програма на која го продолжува студирањето.

За времетраењето на прекинот на студиите, студентот не плаќа партиципација, односно школарина.

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

Премин од едни на други студиски програми

Член 52

Во текот на студиите, студентот може да премине од студиска програма од друг факултет/институт, под услови утврдени со студиската програма на која се преминува, Правилникот и со оваа Одлука.

Член 53

Покрај другите услови, студентот кој сака да премине од една на друга студиска програма треба да ги исполнува и следниве услови:

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

Член 54

Бројот на студенти кои можат да преминат го утврдува Деканатската управа на почетокот на секоја учебна година, во зависност од нормативите и стандардите и пополнетоста на капацитетите.

Студенти кои се странски државјани, како и студенти државјани на Република Северна Македонија кои студираат на странски универзитети, стекнуваат право на премин под истите услови како и македонските државјани врз основа на посебните квоти за странски државјани.

Член 55

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

Член 56

При преминувањето на студентот од друга единица на Универзитетот, или од други универзитети во земјата и од странство, студентот, односно кандидатот има право на признавање на положените испити и остварените ЕКТС-кредити од студиската програма/програми по кои претходно студирал, врз основа на поднесено барање.

Премин од друга единица на Универзитетот или од други универзитети во земјата и во странство

Член 57

Студенти од студиски програми од друга единица на Универзитетот, или од други универзитети во земјата и во странство, можат да преминат на студиски програми на Факултетот, под услови утврдени со студиската програма на која се преминува, односно со овие правила на студирање и правилата за студирање на Факултетот, ако постои совпаѓање на студиските програми за стекнување на стручниот, односно академскиот назив утврден во студиската програма на која се преминува.

Барањето се доставува до деканот на Факултетот најдоцна 20 (дваесет) дена пред почетокот на семестарот. Во прилог на барањето, студентот доставува:

- индекс;
- оригинал уверение за положени испити со називи на предмети, фонд на часови, оценки, број на кредити, статус на предметот;
- потврда од факултетот/институтот дека ги исполнува условите за редовно запишување во наредена семестар;
- наставен план и програма издадена од факултетот/институтот од каде што преминува.

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

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

Преминувањето може да се дозволи доколку студентот на Факултетот треба да реализира најмалку 60% од предвидените кредити од студиската програма, доколку студентот преминува од други универзитети во земјата и во странство. Во спротивно, доколку студентот е согласен, тој е должен да презапише и веќе признаени или дополнителни предмети.

Член 58

Преминувањето на студентот од една на друга студиска програма се врши пред почетокот на уписот на зимскиот, односно летниот семестар.

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

Член 59

Преминувањето се врши врз основа на решение за признавање на остварени кредити, односно решение за еквиваленција на предмети и кредити.

Решение за преминување на интегрирани студии од прв и втор циклус, како и од втор циклус студии, донесува деканот по предлог на комисијата/ колегиумот од член 50 од оваа Одлука.

Положените испити со изворниот наслов, оценки и остварени кредити на матичниот факултет/институт и признаени

со решението од став 2 на овој член, заедно со решението за еквиваленција, се евидентираат во досието на студентот. Во уверението за положени испити се внесуваат називите на еквивалентираните предмети и кредити од единицата на која преминал студентот.

Во случај на делумно признавање, студентот е должен да го запише предметот и да ги оствари обврските за делот што не му се признава. Крајната оценка претставува аритметичка средина од двете оценки и се запишува бројот на кредити по тој предмет на единицата на која студентот преминува.

За студентите кои преминуваат од странски универзитети, покрај изворните оценки, се запишува и еквиваленцијата на оценки утврдена со решение на надлежен орган во Република Северна Македонија.

VIII. ПРЕСТАНОК И ОБНОВУВАЊЕ НА СТАТУСОТ НА СТУДЕНТ

Член 60

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 оваа Одлука;
3. ако се испише;
4. ако е исклучен;
5. ако не изврши упис на семестар во роковите утврдени за упис;
6. причини наведени во договорот за студирање.

На студентот кој поднел барање за испишување од Факултетот му се издава исписница која содржи време на студирање, вкупно стекнати кредити и попис на положени испити со стекнати кредити и оценки. Испишувањето се забележува и во индексот на студентот. Досието за секој испишан студент се чува во архивата на Факултетот, согласно со законските прописи со кои се уредуваат прашањата од областа на архивското работење.

Статусот на студент може да биде обновен на барање на студентот, само доколку статусот престанал од причините определени во став 1, точка 2, 4 и 5 од овој став. Барањето се поднесува преку архивата на Факултетот до Службата за студентски прашања, на пропишан образец, составен дел на оваа Одлука. Кон барањето за обновување на статусот на студент, студентот приложува индекс, уверение за положени испити и молба за признавање на испити.

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

Комисијата/колегиумот на Факултетот за признавање на испити спроведува постапка за еквиваленција и признавање на испити и кредити согласно со член 46 од оваа Одлука.

Кога статусот на студент престанал во другите случаи од став 1 на овој член, студентот може да го обнови статусот на студент само доколку конкурира и се запише на конкурсите за запишување студенти на прв и втор циклус студии во соодветната учебна година. Во овој случај, Службата за студенстки прашања изготвува нов индекс и формира ново студентско досие во кое се чува целокупната документација за обновување на статусот на студент и старото досие (доколку не е поништено согласно со роковите за чување на досието).

Трошоците за обновување на статусот ги поднесува студентот.

IX. ВИДОВИ ИСПРАВИ

Член 61

Студентот кој ќе ги изврши сите обврски според студиската програма за стекнување на образование, му се издава уверение за завршениот дел од студиската програма, кое содржи податоци за нивото, природата и содржината на студиите, како и постигнатите резултати.

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

Со дипломата се потврдува дека студентот завршил студиска програма од интегрирани студии од прв и втор циклус,

како и од втор циклус студии, и се стекнува со соодветен стручен или научен назив.

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

Дипломата ја потпишуваат ректорот и деканот.

Додатокот на дипломата го потпишуваат ректорот и деканот.

Дипломата и додатокот на дипломата се оверуваат со сув печат на Универзитетот.

Член 62

За издавање потврди, барањето се доставува до овластено лице од Службата за студентски прашања на Факултетот. Барањето се пополнува на образецот наведен во членот 60 на оваа Одлука.

Потврдите ги потпишува и ги издава овластено лице од Службата за студентски прашања на Факултетот.

Во случај кога на студентот му е потребна посебна потврда со содржина различна од потврдите кои ги издава Службата за студентски прашања на пропишан образец, потврдата ја потпишува деканот или, по негово овластување, продеканот за настава, врз основа на поднесено барање на студентот придружено со соодветна документација и назначување за каде му е потребна таквата потврда.

За издавање на оние потврди за кои е утврден паричен надоместок, студентот го плаќа соодветниот надоместок утврден со ценовник.

Листата на административни услуги кон студентите од страна на Службата за студентски прашања е составен дел на оваа Одлука.

X. ОСТВАРУВАЊЕ И ЗАШТИТА НА ПРАВАТА НА СТУДЕНТИТЕ

Начин на комуникација

Член 63

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

Кога комуникацијата се врши во материјална форма, доставата помеѓу Факултетот и студентот се врши преку архивата на Факултетот.

Кога комуникацијата се врши во електронска форма, доставата помеѓу Факултетот и студентот се врши преку електронските сандачиња на Факултетот и на студентот.

Член 64

За остварување на правата на студентот одлучува деканот, освен за прашањата за кои поинаку е утврдено со Правилникот или со оваа Одлука.

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

Деканот одлучува во рок од 30 дена од приемот на барањето.

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

Против решението на деканот, кога одлучувал деканот, студентот има право на жалба во рок од 15 дена од приемот на решението до Деканатската управа, која е должна да одлучи на првата наредна седница од приемот на барањето.

Решението на Деканатската управа е конечно.

Во име и за сметка на студентот, барањата за остварување на некое право може да ги поднесе и друго лице кое поднесува изјава дека настапува во име и за сметка на студентот.

Деканот може да го овласти продеканот за настава да одлучува за правата на студентите.

Во случај на отсуство на деканот, него го заменува продеканот за настава за прашањата во врска со остварувањето и заштитата на правата на студентите.

XI. ДИСЦИПЛИНСКА ОДГОВОРНОСТ И ПРАВА И ДОЛЖНОСТИ НА СТУДЕНТИТЕ ВО ДИСЦИПЛИНСКАТА ПОСТАПКА

Член 65

Дисциплинската одговорност на студентите е регулирана со Статутот на

Универзитетот „Св. Кирил и Методиј“ во Скопје (член 36-49).

XII. ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 66

Толкување на одредбите на оваа Одлука дава Наставно-научниот совет на Факултетот, кое се објавува на веб-страницата на Факултетот.

Член 67

Измена и дополнување на оваа Одлука се врши на начин и во постапка како за нејзиното донесување.

Член 68

Правилата за студирање од оваа Одлука ќе се применуваат за студентите запишани од учебната 2021/2022 година.

Студентите запишани до влегувањето во сила на оваа Одлука, продолжуваат да студираат според правилата утврдени со студиските програми и одредбите од оваа Одлука доколку се поповолни за нив.

Член 69

Оваа Одлука влегува во сила со денот на објавување во Универзитетски гласник.

Д е к а н
Проф. д-р Лазо Пендовски, с.р.

Прилози:

Образец 1

ПРИЈАВА ЗА ИЗРАБОТКА НА ДИПЛОМСКА РАБОТА

Факултет за ветеринарна медицина – Скопје Интегрирани студии од прв и втор циклус по ветеринарна медицина
До продеканот за настава:
Пополнува студентот
Датум на пријавата: _____ Име и презиме на студентот: _____ Број на индекс: _____ Наслов на темата: _____ _____ _____ _____ Ментор: _____ Катедра: _____ Предметна програма: _____ Потпис на студентот:
Пополнува менторот
Предмет и образложение на темата:
Основна литература:
Како членови на Комисијата за прегледување, оценка и одбрана на дипломската работа се предлагаат: 1. _____ 2. _____ 3. _____ Ментор на дипломската работа _____

Образец 2

Врз основа на член 33 од Одлуката за правилата на студирање на интегрирани студии од прв и втор циклус (додипломски студии) и на втор циклус студии (постдипломски студии) (Универзитетски гласник бр. _____ од _____ год.), продеканот за настава го донесува следново

РЕШЕНИЕ

Се назначува Комисија за прегледување, оценка и одбрана на дипломски труд под наслов: _____, изработен од студентот _____, број на индекс _____, пријавен на датум _____, во состав:

1. _____ (ментор)
2. _____ (член)
3. _____ (член).

Комисијата во горенаведениот состав е должна во рок од 5 работни дена по приемот на изработениот труд, трудот да го прегледа и да го оцени, а образецот за напишаниот дипломски труд, секој член одделно пополнет, да го предаде до продеканот за настава.

Продекан за настава

_____

Доставено до:
1. членовите на Комисијата
2. студентот
3. Службата за студентски прашања.

Образец 3

ИЗВЕШТАЈ ЗА ОЦЕНКА НА НАПИШАНА ДИПЛОМСКА РАБОТА

Име и презиме на студентот: _____
Број на индекс: _____
Наслов на дипломската работа: _____
_____
_____
Пријавена на датум: _____
Ментор: _____
Членови на Комисија за прегледување, оценка и одбрана на дипломска работа: 1. _____, 2. _____, 3. _____, назначена со Одлука на продеканот за настава бр. _____ од _____.

Оценка на напишаната дипломска работа: ____

Датум _____

Член на Комисија за прегледување, оценка и одбрана на дипломска работа

_____

Образец 4

ЗАПИСНИК ЗА ИЗВРШЕНА ЈАВНА ОДБРАНА НА ДИПЛОМСКА РАБОТА

На ден _____, во _____ часот, беше извршена јавна одбрана на дипломската работа под наслов: _____, изработена од _____, број на индекс _____, под менторство на _____. Јавната одбрана беше изведена пред Комисијата за прегледување, оценка и одбрана на дипломска работа (Одлука на продеканот за настава бр. _____ од _____), во состав:

1. _____ (ментор)
2. _____ (член)
3. _____ (член).

Претходно, членовите на оваа Комисија, секој одделно, напишаната дипломска работа ја оценија на следниов начин:

	оценка: нумеричка и со зборови	ЕКТС-оценка
1.	__ (_____)	(___)
2.	__ (_____)	(___)
3.	__ (_____)	(___)

Откако ја проследија усната презентација на кандидатот, членовите на Комисијата одлучија да ја оценат со: _ (_____) - (___).

Врз основа на погоре наведените одделни оценки на напишаната дипломска работа, како и на оценката на нејзината усна презентација, **конечната оценка на дипломската работа _____, изработена од _____, број на индекс _____, изнесува** _ (_____) - (__)**, со што кандидатот _____ се стекнува со професионалната квалификација *доктор по ветеринарна медицина*.**

Комисија за прегледување, оценка и одбрана на дипломска работа

1. _____
2. _____
3. _____

Образец 5

Пополнува менторот

ЗАКАЖУВАЊЕ ОДБРАНА НА СПЕЦИЈАЛИСТИЧКИ ТРУД

Датум и час на одбраната _____
Име и презиме на студентот _____
Број на индекс _____
Наслов на темата _____
_____
_____
_____
Ментор _____

Пополнува Службата за студентски прашања

Потврдуваме дека документацијата од студентското досие бр. _____ на _____ е комплетирана и именуваниот/именуваната ги исполнил/а во целост финансиските обврски кон Факултетот.

Советник за студентски прашања

_____

Образец 6

ЗАПИСНИК ЗА ИЗВРШЕНА ЈАВНА ОДБРАНА НА СПЕЦИЈАЛИСТИЧКИ ТРУД

На ден _____, во _____ часот, беше извршена јавна одбрана на специјалистичкиот труд под наслов: _____, изработен од _____, број на индекс _____, под менторство на _____. Јавната одбрана беше изведена пред Комисијата за одбрана на специјалистички труд (Одлука на Наставно-научниот совет бр. _____ од _____), во состав:

1. _____ (ментор)
2. _____ (член)
3. _____ (член).

Откако ја проследија усната презентација на кандидатот, членовите на Комисијата констатираа дека специјалистичкиот труд **е одбранет** / **не е одбранет**.

Според ова, **_____, број на индекс _____, се стекнува со професионалната квалификација *специјалист по безбедност и квалитет на храна*.***

Комисија за одбрана на специјалистички труд

1. _____
2. _____
3. _____

*Доколку одбраната на специјалистичкиот труд е оценета како одбранета.