

Во согласност со член 113 од Законот за високо образование ("Службен весник на Република Македонија" број 64/2000 и 48/2003) и Член 60 од Статутот на Универзитетот, Сенатот го изготвува

ПРАВИЛНИКОТ НА УНИВЕРЗИТЕТОТ ЗА СТУДИИТЕ ОД ВТОРИОТ ЦИКЛУС

Општи одредби

1. Универзитетот ги нуди следниве дипломи од вториот циклус на студии:

. Магистер по уметности

Магистер по науки

Други дипломи кои се посебни за факултетите

2. Прием, запишување и управување

2.1. Студентите се примаат за програмите за студирање според конкурсот кој го одобрува Сенатот на Универзитетот. За секој факултет можат да бидат наведени и посебни услови за запишување.

2.2. За запишување треба да се уплати бараната школарина која ја одобрува Одборот на Универзитетот како и други оригинални документи кои ќе треба да се достават во службата за студентски прашања.

2.3. Канцеларијата за последипломски студии е одговорна за координација о напредок на студиските програми.

2.4. Канцеларијата за последипломски студии ја води Директорот за последипломски студии (назначен од страна на Ректоратот).

2.5. Секој факултет во рамките на Универзитетот е одговорен за организација и менаџирање на своите последипломски студиски програми.

2.6. Одредените Совети на факултетите и Канцеларијата за последипломски студии постојано ќе ја опсервираат реализацијата на студиските програми од вториот циклус.

3. Услови за запишување

3.1. Кандидатите кои сакаат да се запишат на три-семестралните студиски програми (90 ЕКТС- кредити според европскиот кредитен трансфер систем треба да поседуваат универзитетска диплома од акредитиран универзитет во Република Македонија, еквивалентен на четиригодишни студии (240 ЕКТС –кредити).

3.2. Кандидатите кои сакаат да се запишат на четири-семестралните студиски програми (120 ЕКТС кредити) треба да имаат универзитетска диплома од акредитиран Универзитет во Република Македонија, еквивалентна на тригодишните студии (180 ЕКТС кредити).

3.3. Кандидатите кои имаат универзитетска диплома од акредитиран Универзитет во Република Македонија еквивалентна на тригодишните студии (180 ЕКТС кредити) имаат право да се запишат на тригодишните последипломски студиски програми (90 ЕКТС кредити) , под услов да се здобијат со дополнителни 30 ЕКТС кредити на одредената студиска програма.

3.4. Програмите можат да се реализираат на интегративен начин (прв и втор циклус).

3.5. Програмите за здобивање на такви дополнителни кредити се одредени од страна на факултетите, тие траат еден семестар и за нив се уплаќа школарина врз основа на вредноста на ЕКТС кредитите за последипломски студии.

3.6. Другите посебни услови и критериуми се предвидени во конкурсот кој се објавува од страна на Сенатот на Универзитетот на ЈИЕ.

4. Координација и советување

4.1. Во канцеларијата за последипломски студии функционира и координатор за последипломски студии на ниво на Универзитетот. Координаторот во соработка со продеканите за последипломски студии од поединечните факултети ги координираат активностите кои се поврзани со организацијата, менаџментот и развојот на студиските програми и ги советува студентите за студиите.

4.2. Академскиот кадар на секој факултет ги советува студентите за поединечните предмети.

4.3. Продеканите за последипломски студии се одговорни за надгледување на академскиот и професионален напредок и напредок на кариерата на студентите.

5. Школарина

5.1. Студентите плаќаат претходно одредена школарина за поединечните студиски програми.

5.2. Износот на школарината го одредуваат телата на Универзитетот и истиот се објавува во конкурсот за прием.

5.3. Студентите се обврзуваат да плаќаат школарина на две рати, на база на семестар.

5.4. Ратата треба да се плати најдоцна до првиот ден на семестарот.

5.5. Во случај кога студентот се повлекува од студиите и доколку на него/неа се нудат нудат помалку од 50% од услугите, тогаш ќе ми/и се вратат 50% од платената вредност на школарината. Во случај кога студентот искористил над 50% од услугите во текот на студиите, тогаш нема да се врати ништо од платениот износ.

5.6. Школарината ги покрива сите услуги вклучувајќи ги предавањата и две испитни сесии.

5.7. Доколку студентот не успее да помине во текот на две испитни сесии (една редовна и една дополнителна сесија) за одреден предмет, тој/таа се обврзува повторно да се запише за тој предмет.

6. Повторно запишување

6.1. Доколку за период од дванаесет (12) месеци студентот не се запишал најмалку за еден курс, тој/таа се обврзува да се пријави за повторно запишување на последипломски студии (и да го уплатат износот за запишување) со цел да продолжат со нивните студии.

6.2. Доколку статусот на студентот се смета за неактивен, тој/таа ќе можат да ги користат капацитетите на Универзитетот и тој/таа не треба да добијат услуги од факултетот или активната опсервација од неговиот/нејзиниот ментор или Комисијата.

6.3. Повторното запишување не е автоматски процес, не го враќа студентот на претходниот статус пред тој/таа да се префрли во неактивниот статус.

6.4. Кога студентот повторно се запишува тој/таа треба да биде подготвен/а да прифати било какви барања од студиската програма. Повторното запишување е автоматско за сите студенти кои бараат отсуство или формално отсуство кое претходно било одобрено.

7. Трансфери

7.1. Запишаните студенти кои сакаат да ги променат студиските програми треба да достават писмено барање до Канцеларијата за последипломски студии. Барањето ќе се препрати до Деканатот на факултетот.

7.2. Внатрешниот трансфер од една на друга програма на Универзитетот може ад се направи пред почетокот на вториот семестар на студии. Можноста за трансфер зависи од сличноста на студиската програма, но сепак тоа може да се направи со дозвола на одредениот Декан на факултетот, чија должност е да потврди дали студентот ги исполнува барањата за прием за новата студиска програма.

7.3. Деканатот на факултетот на кој студентот се трансферира известува за одлуката за одобрувањена трансферот до Канцеларијаат за последипломски студии.

8. Одредување на системот на оценување

ТСледнава политика ги вклучува сите оценки и нивните дефиниции кои се употребуваат на ЈИЕУ.

8.1. Оценките на ЈИЕ Универзитетот се оформуваат врз основа на бодовно оценување.

8.2. Просекот на оценките (GPA) ќе се пресметува и ќе биде наведен во уверенирото од официјалниот регистар -транскриптот) во согласност со долунаведената табела.

Скала на оценување	Опис на оценката	Оценка Бодови	Букви
95% - 100%	Одлично	10.0	A
86% - 94%	Многу добро	9.0	A-
77% - 85%	Добро	8.0	B
68% - 76%	Задоволително	7.0	C
60% - 67%	Поминува	6.0	D
59% - below	Не поминува	5.0	F
	Непотполна оценка (IN)	0.0	
	Без податоци (NR)	0.0	

Непотполна оценка (IN)

Студентот може да добие непотполната оценка доколку не го завршил сето она што е потребно за предметот до крајот на семестарот, туку завршил значаен дел од работата. Одговорност на студентот е да даде релевантни информации на предавачот и да го постигне договорот со што ќе се задоволат останатите барања за предметот. Доколку не се завршат барањата во период од една година тогаш автоматски студентот добива оценка со која не се поминува.

Повлекување (П)

Доколку студентот се реши да се повлече од предметот, задолжително е тој/таа да го потполни формуларот за повлекување, формуларите за повлекување можат да се подигнат од канцеларијата на административниот асистент во канцеларијата за студентите на факултетот. Доколку се остави предметот без овластување тогаш студентот ќе добие оценка (5) со која не се поминува. Вие може да се повлечете (откажете) од сите часови во текот на првите четири недели без академска казна доколку сте го потполниле формуларот за повлекување (откажување) во Службата за студентски прашања до крајот на четвртата недела откако започнале предавањата. Проверете го датумот во календарите. Повлекувањето од петтата до десетата недела се дозволува само со сериозна причина и за тоа е потребно одобрение од предавачот. Откажувањето и повлекувањето во текот на петтата и десетата недела ќе се забележи со "П" на извештајот за оценките на студентот. Со овој знак не се означува вашата изведба, ниту пак се користи при сметањето на просекот на оценки. Почнувајќи од единаесетата недела на предвање може да се повлечете само во случај на незгода или сериозна болест што е надвор од ваша контрола и само доколку непотполното не е пртактично. Вообичаено повлекувањата од овој вид значат и повлекување од сите предмети, иако за тоа се добива непотполна оценка онаму каде се завршува значителен дел од работата. Предавачот и Продеканот на факултетот треба да го потпишат барањето за повлекување во овие околности. Доколку се прифати барањето, тоа ќе се назначи со симболот "П" за сите предмети за кои не сте имале право да добиете непотполна оценка.

Без податоци за дадената оценка (NR)

Ова означување ќе биде наведено во досието на студентот (транскриптот) за случаи кога

студентот се регистрирал во класот но не била дадена оценка од предавачот. Ова нема да влијае на просекот на оценките на студентот и може да се промени во оценка кога предавачот ја доставува формалната оценка.

Заведување на оценките

Оценките од студентите ги заведува Канцеларијата за студентски прашања и тие се секогаш достапни по барање на студентот и други овластени лица и агенции.

9. Реализација на завршните испити

9.1. Редовната испитна сесија се организира на ниво на Универзитетот во неделата која следи по завршувањето на часовите.

9.2. Временскиот период за испитната сесија не треба да биде подолг од три недели.

9.3. Може да се организира само една дополнителна (make up) сесија на ниво на Универзитетот во текот на септември.

9.4. На дополнителната (make up) испитна сесија се нудат сите испити за таа академска година.

10. Кредити и среден успех

10.1. Наставниот план на Универзитетот е организиран според ECTS (European Transfer Credit System).

10.2. Фондот на студентски часови за една академска година е претставен со 60 кредити, каде 1 кредит соодветствува на 30 работни часа, вклучувајќи ги предавањата, вежбите, семинарите, индивидуалната работа дома и/или во библиотека.

10.3. Бројот на кредити за секој посебен предмет се одредува според бројот на теоретските и практичните часови предвидени за реализација на предвидените активности во класот а тука се додаваат и предвидените работни часови за индивидуално учење.

11. Повторување на испитот

11.1. Студентите имаат право да го повторат испитот за кој имаат добиено оценка со која се поминува.

11.2. Овластување за повторување на испитот може да даде Проректорот за последипломски студии следејќи го доставувањето на соодветното барање.

11.3. Оценката која ќе се добие по повторувањето на испитот ја заменува оригиналната оценка.

11.4. Следејќи ги примерите за W (повлекување), NR (без податоци) или IN (непотполна оценка), предметот кој пак се запишува не се смета за предмет кој се повторува.

11.5. Со цел да се осигура дека последната оценка за предметот ќе се смета за просекот на оценки (G.P.A.), студентот треба да достави барање за промена на оценка до Канцеларијата за студентски прашања.

12. Политика за промена на оценката

12.1. Студентот има право да бара промена на оценката во согласност со предвидените одредби

12.2. Оваа политика се однесува на барањата за промена на оценката како резултат на несогласувањата по завршувањето на предметот но пред оценката да биде официјално внесена во транскриптот и нема барања за повлекување по завршувањето на предметот.

Политика за разгледување на барањата за промена на оценката по завршувањето на предметот но пред праќањето на оценките на транскриптот на досието

-Оваа политика се однесува на барањата за промена на оценката, како резултат на несогласувањата за оценките по завршувањето на предметот но пред процесот на внесување оценки (кој е 10 дена од датумот на испитот) и нема барања за повлекување по

завршувањето на предметот.

- Предавачот на предметот е одговорен за дадената оценка. Предавачот треба да ги објави оценките неофицијално пред истите да бидат забележани пред да им даде можност на студентите да даваат објасненија за дадената оценка.

-Во однос на можната ситуација за која студентот верува дека постои грешка во сметањето или при задавањето на оценка за предметот, одговорноста е на студентот да контактира со предавачот на предметот да дискутираат за оценката и да направат промена на оценката пред истата да се внесе во досие. Доколку предавачот за предметот одбива да го поддржи барањето на студентот за промена на оценката или во ситуација кога предавачот не може да биде контактиран, студентот може да се жали за оценката на предметот следејќи ја политиката за барањата за промена на оценката по завршувањето на предметот но пред праќањето на оценките на транскриптот на досието.

Политика за разгледување на барањата за промена на оценката по завршувањето на предметот и по праќањето на оценките во транскриптот и досието.

- Доколку студентот верува дека постои грешка при пресметувањето или одредувањето на оценката тој/таа треба да се пожалат три дена по заведувањето на оценката во транскриптот или досието. Студентот можеби ќе се обиде да ја реши неправдата со писмена жалба и петиција до Факултетот. Предавачот на предметот треба да ги обезбеди сите докази од евалуацијата на знаењето (тестови, семинарски работи и др.).

- Доколку студентот смета дека тој/таа не се оценети правилно тогаш тој/таа можат да се жалат со пополнување на формулар за поднесување жалба до Советот на факултетот со барање комисијата да го реши случајот. Советот на факултетот решава за назначувањето на Комисијата која се состои од три члена.

13. Магистерски тези

13.1. За секоја програма од вториот циклус на студии се бара тезата да биде пишана (магистарска теза), која се одбранува јавно во третиот односно во четвртиот семестар.

13.2. УСлов за пријавување на тезата е полагање на сите испити. Во посебни случаи, Советот на факултетот може да дозволи пријава на тезата, доколку не е поозен само еден испит.

13.3. Темата на тезата, студентот ја избира во консултации со професорот на одредениот предмет.

13.4. Во почетокот на третиот семестар, односно четвртиот, студентот треба да го достави предлогот за дозвола на магистарската теза до наставно – научниот совет на одредениот факултет.

13.5. Предлог - тезата, се пријавува со пополнување на посебен формулар, кој може да се земе на веб страницата на Универзитетот, или во канцеларијата за последипломски студии.

13.6. Во рок од 30 дена, по доставувањето на предлог-тезата, Деканот го повикува Наставно-научниот совет на факултетот, кој го проучува совпаѓањето на предлог-тезата, насловот на тезата и кандидатот.

13.7. Наставно-научниот совет на факултетот, на истиот состанок го одредува менторот, кој ќе биде главен извор на студентот на академско и административно ниво во потготвувањето на тезата.

13.8. Во исклучителни случаи или поради објективни причини, кандидатот може да побара промена на менторот. Во овие случаи, Научно-наставниот совет во рок од 30 дена донесува одлука.

13.9. Насловот на прифатената теза се објавува на веб страницата на Универзитетот и се евидентира во посебна книга на одредениот факултет.

13.10. Бројот на страниците на тезата, треба да биде не по малку од 80 и не повеќе од 120 страници.

13.11. Структурата на магистерската теза треба да содржи:

Насловната страница

Посвета (ако има)

Резиме

Опишување на содржината

Содржина на поглавје

Заклучоци

Библиографија

13.12. Насловната страна треба да ги содржи следниве компоненти:

Името на Универзитетот (на левиот агол на страната)

Логото на Универзитетот (пomeѓу името на Универзитетот и името на факултетот)

Името на факултетот (на левиот кош од страната)

Називот на тезата (во средина на страната)

Името и презимето на кандидатот (на левиот долен агол на страната)

Името и презимето на авторот (на десниот долен агол на страната)

Месец и година за одбрана на магистерската теза (на долниот среден дел на страната)

13.13. Изгледот на насловната страница на магистерскиот труд, детално ќе биде опишуван во прирачникот, кој го потготвува канцеларијата за последипломски студии.

13.14. По завршувањето на пишувањето на тезата, менторот поднесува извештај до Наставно-научниот совет на факултетот.

13.15. Наставно – научниот совет по добивањето на извештајот од менторот во рок од 15 дена ја одредува Комисијата за проценка на комплетираната теза.

13.16. Комисијата за проценка на комплетираната теза во рок од 30 дена, треба да поднесе извештај до наставно-научниот совет во врска со проценката на тезата.

13.17. Комисијата може да му го врати на кандидатот истражувањето со евентуални забелешки најмногу два пати и да одреди конкртен датум, најмногу до три месеци, со цел нивно подобрување.

13.18. По позитивната проценка на соодветната комисија, наставно-научниот совет во рок од 15 дена, назначува Комисија за одбрана на тезата.

13.19. Комисијата за одбрана на тезата може да биде составена од истите членови, кои ја сочинуваат и Комисијата за проценка на тезата.

13.20. Во случај кога составот на Комисијата за одбрана на магистарската теза е поинаков од составот на Комисијата за проценка на тезата, тогаш таа е обврзана да го процени истражувањето и во рок најмногу до 45 дена да го информира кандидатот за евентуалните забелешки.

13.21. До пишувањето на магистарската теза, кандидатот, најмалку еднаш, треба да поднесе извештај до Наставно – научниот совет.

13.22. После завршената проценка, Комисијата за одбрана на магистарската теза подготвува извештај, кој го доставува до Наставно-научниот совет на факултетот.

13.23. После усвојувањето на извештајот, Научно-наставниот совет го одредува датумот на одбраната на тезата во рок од 15 дена од денот на усвојувањето на извештајот. Во случај Наставно-научниот совет да не го усвои извештајот, тогаш процесот на подготвување на магистерската теза треба да почне повторно. Во овој случај, Научно-наставниот совет дава писмено објаснување и упатства.

13.24. Кандидатот писмено се запознава за денот на одбраната на магистерската теза.

13.25. Магистерската теза може да се подготвува и јавно да се брани на следниве јазици: албански, македонски, или англиски.

13.26. Тезата работена на едниот од посочените јазици, мора да содржи резиме на двата останати јазици.

14. Одбрана на магистерската теза

14.1. Кандидатот јавно ја брани магистерската теза пред Комисијата за одбрана

14.2. Денот и местото на јавната одбрана на тезата, името на кандидатот и насловот на магистерската теза се објавуваат на веб страницата на ЈИЕУ, најмногу 7 дена пред јавната одбрана на магистерската теза.

14.3. Одбраната на магистерската теза се одржува во просториите на ЈИЕ Универзитетот.

14.4. Комисијата за одбрана на тезата е составена од 3-5 членови, од кои повеќе од 50 % треба да бидат специјалисти од областа

14.5. Пред одбраната, се назначува претседателот на Комисијата за јавна одбрана од редовите на Комисијата за јавна одбрана.

14.6. Менторот не може да биде претседател на комисијата за одбрана на тезата.

14.7. За развојот на јавната одбрана се држи записник, кој го потпишуваат членовите на Комисијата.

14.8. Одбраната на магистерската теза се одржува според следниот ред:

Претседателот на Комисијата го држи уводниот говор, со кој ја отвара јавната одбрана.

Секретарот на факултетот ги чита биографските податоци на кандидатот и неговите научни активности.

Претседателот на Комисијата ги чита рецензиите заедно со проценката на Комисијата за магистерската теза.

Претседателот на комисијата го повикува кандидатот да ја презентира и оправда магистерската теза.

Претседателот на Комисијата му дава збор на менторот и членовите на Комисијата да го дадат своето мислење за магистерската теза.

Членовите на комисијата му поставуваат прашања на кандидатот.

Комисијата се повлекува за да донесе одлука во врска со одбраната на магистерската теза.

Оценувањето на магистерската теза се врши со едната од следните описни оценки:

- *Кандидатот не ја одбрани магистерската теза*

- *Кандидатот ја одбрани магистерската теза*

15. Статут на ограничувања

15.1. Целта на Статут на ограничувањата е да се осигура дека дипломата за последипломски студии на ЈИЕ Универзитетот претставува доказ за совршено познавање во областа на студирање.

15.2. Магистерската теза треба да се заврши за период не повеќе од три календарски години од запишувањето на студентот во програмата на последипломски студии, што значи не повеќе од една и пол календарска година од моментот на доставувањето на предлог-тезата.

15.3. Доколку студентот во консултации со менторот мислат дека е соодветно и се подготвени кандидатот да ја одбрани тезата на крајот на третиот семестар, тогаш може да дејствуваат на ваков начин

15.4. Во одредени случаи кандидатот може да аплицира за проширување на статутот на ограничувања.

15.5. . Барањето мора да биде добиено од страна на Директорот за последипломски студии и доставено до Деканот на факултетот за конечно дејство.

15.6. Секој студент кој ќе бара проширување на статутот на ограничувања мора да биде подготвен да демонстрира соодветна подготовка за завршување на сите сегашни барања на програмата

16. Дозвола за отсуство

16.1. Уво одредени услови на студентот на програмите за последипломски студии може да му се одобри само еднаш дозvola за отсуство.

16.2. На студентите на последипломските студии најмногу може да им се дава една година на отсуство.

16.3. Периодот и образложението за отсуство треба предходно да се достават и да бидат одобрени од деканот или негоит назначен.

16.4. Само на студентите со добар успех ќе им се одобри барањето за отсуство.

16.5. Ако се одобри периодот за отсуство, тоа не треба да пресметува наспорти целокупното време додека студентот не ги завршуваа студиите.

16.6. Повторното запишување после одобрено отсуство е само формалност

16.7. Студентите, кои користат неодобрено отсуство, можат од страна на деканот или директорот на канцеларијата за последипломски студии на дискреционен начин да бидат повторно запишани но со услов да ги исполнат барањата од програмата во склоп на статутот на ограничувања одредени во првото запишување

17. Повлекување од студиите

Доколку студентот сака да се повлече од студиите при ЈИЕУ, тој/таа мора :

Да ја регулира уплатата во службата Бурсар;

Да провери со библиотекарот дали има некои книги кои не се вратени во библиотека ;

Да потполни формулар –изјава за повлекување во службата за студентски прашања;

Да ги земе документите и да ја предаде идентификациската картичка;

18. Дипломирање

18.1 За дипломирање потребно е компилирање на 90 ЕКТС кредити или 120 ЕКТС кредити.

18.2 По успешно завршување на студиите се добива наушен степен магистер о за соодветната област.

19. Политика за авторски права

19.1. Кандидатот пред одобрувањето на тезата потпишува изјава со која тој/таа ги дава авторските права на универзитетот.

19.2. Кадарот и студентите имаат право да бараат авторско право насекаде низ целиот свет за трудовите на кои тие автори: книги, статии, образовни текстови и слични работи кои имаат за цел да ги шират резултатите од академските истражувања или научните студии, популарните книжевни или некнижевни дела, поеми, музички композиции и други трудови на уметничка имагинација.

19.3. Универзитетот ги чува авторските права на горенаведените трудови за академски и научни цели.

20. Плагијаризам

20.1. Магистерската теза треба да биде автентична работа на авторот. Со закон е забрането е секаков вид на копирање од претходно издадени трудови од различни автори, кои не се соодветно цитирани.

21. Оваа политика стапува на сила од денот на одобрување од страна на Сенатот на универзитетот.