

Во согласност со член 134 и член 28 од Законот за високото образование („Службен весник на Република Македонија“ бр. 82/2018) и член 31 став 1 точка 20 како и член 65 од Статутот на Универзитетот на Југоисточна Европа, Сенатот на Универзитетот на состанокот одржан на 30.8.2019 год. го усвои следниов:

ПРАВИЛНИК ЗА ПРВИОТ ЦИКЛУС НА СТУДИИ

I. Општи одредби

Член 1

- (1) Со овој Правилник се уредуваат условите и правилата за студирање на Универзитетот на Југоисточна Европа – Тетово (во понатамошниот текст „Универзитетот“) во првиот циклус на студии.

Член 2

- (1) Одредбите од овој Правилник се применуваат на сите единици на Универзитетот кои вршат високообразовни активности на студиите од првиот циклус.

Член 3

- (1) Првиот циклус на студии на Универзитетот се организира во согласност со Законот за високото образование, Статутот на Универзитетот и со другите акти на Универзитетот.

Упис

Член 4

- (1) Запишувањето во првиот циклус на студии се врши врз основа на конкурсот кој го одобрува Сенатот.
- (2) Запишувањето на студентите се врши по завршување на процедурата за упис која вклучува:
 - он-лајн апликација,
 - доставување оригинални документи според конкурсот,
 - исполнување на условите за упис,
 - уплата на бараната школарина која е одобрена од Одборот на Универзитетот или од негово име.
- (3) Условите и критериумите за упис во тековната академска година се утврдуваат со посебен правилник.

Статус на студентот

Член 5

- (1) Статусот на студентот, член на академската заедница, се добива по уписот на една од студиските програми на Универзитетот.
- (2) Студентот може да има статус редовен или вонреден студент.
- (3) Редовниот студент ја следи наставната програма континуирано според одредената студиска програма.

- (4) Вонредниот студент ја следи наставната програма преку активности и други организирани форми.
- (5) Статусот на студентот се докажува со студентска идентификациска картичка (*Student ID Card*).

II. Студии на првиот циклус

Член 6

- (1) Врз основа на акредитираните програми, единиците на Универзитетот (факултетите, институтите, центрите) можат да организираат два вида студии:
 - Додипломски академски студии;
 - Додипломски професионални студии.
- (2) Нивото на квалификации се утврдува врз основа на Националната рамка на квалификации на Република Северна Македонија.

Член 7

- (1) Додипломските академски студии од првиот циклус на студии траат три или четири години и со нивното завршување студентот акумулира 180 или 240 ЕКТС-кредити, во зависност од програмата на која се запишал на почетокот на студиите.
- (2) Називот кој ќе се добие е дипломиран (*Bachelor*) во одредената област.
- (3) Нивото на квалификација во студиските програми со 180 ЕКТС е VI В, додека во студиските програми со 240 ЕКТС е VI А.

Член 8

- (1) Додипломските професионални студии во првиот циклус на студии траат три години и со нивното завршување студентот акумулира 180 кредити. Називот кој ќе се стекне е специјалист во одредената област, ниво на квалификација VI В.
- (2) Во рамките на професионалните студии од првиот циклус, универзитетските единици можат да организираат пократки студии во траење од една или од две години, 60 или 120 ЕКТС-кредити, соодветно.

По завршувањето на овие студии, се стекнува соодветен професионален назив во согласност со Законот за високото образование.

Реализација на студиите

Член 9

- (1) Студиските програми се реализираат во академски години и семестри. Според Европскиот кредит трансфер систем (ЕКТС), обемот на студиската програма за една година е 60 кредити.
- (2) Студиските програми се модуларни и основниот модул на студии е семестралниот предмет изразен во ЕКТС-кредити.
- (3) Бројот на кредити и начинот на кој тие се акумулираат зависи од објавените програми. ЕКТС-кредитите се стекнуваат по успешното завршување на предметот.

- (4) За запишување на посебните предмети може да се определат одредени предуслови, односно полагање на еден или на повеќе предмети, во согласност со студиската програма.
- (5) Студиите се реализираат според акредитираната студиска програма и според наставната план-програма на предметот (*Syllabus*).

Наставна план-програма на предметот (*Syllabus*)

Член 10

- (1) Наставната програма на предметот (*Syllabus*) ја одобрува наставно-научниот совет на соодветниот факултет пред почетокот на академската година.
- (2) Со наставната програма се одредува:
 - детален опис на предметот, целите и на резултатите од учењето;
 - предавач и соработник на предметот кои ќе предаваат според студиската програма;
 - место, почеток и крај на наставните часови (планирање за 15 наставни недели);
 - форма на настава (предавања, семинарски работи, вежби, консултации итн.);
 - методи за оценување на знаењето (оценување) и начин на полагање на испитот;
 - рок за одржување на испитот и колоквиумот;
 - опис на литературата за учење;
 - јазик на кој ќе се одржи наставата;
 - други важни аспекти во процесот на учење.
- (3) Наставната програма на предметот (*Syllabus*) се објавува на почетокот на семестарот во електронска форма на системот за управување на наставата на Универзитетот.
- (4) Промената во реализацијата на наставната програма на предметот во текот на семестарот е дозволена само од објективни причини од деканот на факултетот.

Организирање на наставата

Член 11

- (1) Академската година трае од 1 октомври до 30 септември следната календарска година и се организира во два семестри: зимски и летен.
- (2) Зимскиот семестар започнува на 1 октомври и завршува на 14 февруари со 15 недели настава (вклучително и 1 недела за колоквиум) и две недели за завршен испит.
- (3) Летниот семестар започнува на 15 февруари и завршува на 30 септември со 15 недели настава (вклучително и 1 недела за колоквиум) и две до три недели за завршен испит.
- (4) Летниот одмор, неделите на дополнителните испитни сесии и другите евентуални активности, како што се летната школа и слично, се планирани за јули – септември и се вклучени во академскиот календар.

Академски календар

Член 12

- (1) Академскиот календар се објавува на веб-страницата на Универзитетот пред почетокот на академската година и содржи важни информации за студентот, како што се:
 - планирани недели за предавања (за зимскиот и за летниот семестар);
 - зимски и летен одмор;
 - испитни сесии;
 - неработни денови, државни празници и други активности.
- (2) Евентуалните измени во академскиот календар ги одобрува Ректорската управа.

III. Трансфери

Трансфер од друга институција

Член 13

- (1) Студентот има право на трансфер од друга високообразовна институција и може да се запише со статус на редовен или на вонреден студент.

Студентот претходно мора да има завршено најмалку еден семестар на друг универзитет.
- (2) Максималниот број на ЕКТС-кредити што можат да се добијат од други институции за тригодишната програма е 90 ЕКТС-кредити, додека за четиригодишната програма е 120 ЕКТС-кредити.
- (3) Со одлука, факултетот ги утврдува условите за прием и за продолжување на студиите:
 - предметите кои се пренесуваат од другата високообразовна институција и еквивалентните ЕКТС-кредити на студиската програма на која се трансферира;
 - година на студирање и предмети кои студентот треба да ги запише на соодветните семестри.
- (4) Со трансферот студентот плаќа целосен износ за сите предмети (ЕКТС-кредити) кои се сервисираат на Универзитетот, според школарината за соодветната програма.
- (5) Одлуката ќе биде процесирана во електронскиот систем на Универзитетот од соодветниот факултет, додека регистрацијата на предметите во распоредот и плаќањето на школарината се во координација со другите соодветни служби.

Внатрешни трансфери

Член 14

- (1) На барање на студентот до соодветниот факултет се овозможува трансфер од една студиска програма на друга на еден факултет или од еден на друг факултет на Универзитетот.

- (2) Можноста за трансфер зависи од блискоста на студиската програма. Деканот на факултетот одлучува за исполнување на условите и за барањата за прием и трансфер.
- (3) Со одлуката се утврдуваат:
 - предметите префрлени од претходната студиска програма и нивната еквивалентност на ЕКТС-кредитите на новата студиска програма на која се префрла (вклучувајќи и некомплетирани предмети);
 - година на студирање и предметите кои студентот мора да ги запише на соодветните семестри.
- (4) Студентот плаќа целосен износ за предметите (ЕКТС-кредити), за кои се нудат услуги првпат на студиската програма на која се префрла.
- (5) За некомплетираните предмети што се префрлени во новата студиска програма се нудат услуги во дополнителните испитни сесии.
- (6) Одлуката се процесира во електронскиот систем на Универзитетот (UMS) од соодветниот факултет, додека регистрацијата на предметите во распоредот и плаќањето на школарината се во координација со други релевантни служби.

Мобилност на студентите

Член 15

- (1) Студент на мобилност е студент кој доаѓа од друг универзитет во рамките на програмата за размена или студент од Универзитетот кој запишува дел од студиската програма за еден или за два семестри на друг универзитет во земјава или во странство.
- (2) Мобилноста се изведува во согласност со Принципите на Болоња и со ЕКТС-кредити.
- (3) Условите за мобилност се дефинирани во Заедничкиот документ за мобилност (*Learning Agreement Form*).
- (4) Процесот на мобилност се координира од Канцеларијата за меѓународни односи во соработка со релевантниот факултет и со службите.
- (5) Заинтересираните студенти мора да се пријават најмалку еден семестар однапред во согласност со процедурата за мобилност.

IV. Права и обврски на студентите

Регистрација на предметите

Член 16

- (1) Регистрацијата на семестралните предмети се врши преку Универзитетскиот електронски систем (MySEEU).
- (2) Студентите запишуваат задолжителни и изборни предмети според студиската програма (30 ЕКТС по семестар).
- (3) Кога се составува распоредот на MySEEU, студентот ги има следниве информации:
 - име и број на ЕКТС-кредити на предметот;

- време, место и јазик на предавањата и вежбите.
- (1) Наставно-научниот совет на соодветниот факултет ги планира предметите кои ќе се понудат, додека распоредот се подготвува во координација со Канцеларијата за академско планирање.
- (2) Студентот може да пријави / одјави предмет во распоредот само во текот на првите три недели од семестарот, а по тој период не се дозволени промени во распоредот.
- (3) Задоцнетото пријавување во распоредот или промените од објективни причини, подетално се уредени во процедурата за подготвување на распоредот.

Присуство на студентот на предавањата

Член 17

- (1) Студентот треба да ги следи сите форми на настава наведени во наставниот план.
- (2) Редовниот студент задолжително треба да има најмалку 70% присуство на предавањата и на вежбите.
- (3) Присуството на студентот се смета како активност на учење и како компонента на оценката има вредност до 10%
- (4) Студентот редовно се евидентира во електронскиот систем и предавачот ја контролира евиденцијата.
- (5) Начинот на евидентирање, оправдување на отсуството и другите детали се пропишани со Упатства од Ректорската управа.

Услови за премин во следната година

Член 18

- (1) Студентот (на редовни студии) за да продолжи со студиите од една во друга академска година, тој/таа мора да ги исполнува следниве критериуми:
 - За премин од I (прва) во II (втора) академска година, студентот мора да има минимум 36 кредити.
 - За премин од II (втора) во III (трета) академска година, студентот мора да има минимум 96 кредити.
 - За премин од III (трета) во IV(четврта) академска година, студентот мора да има минимум 156 кредити.
- (2) Студентот нема да може да ја пријави следната студиска година доколку не го исполни условот за преодност.
- (3) Овие услови не важат за вонредните студенти.

Повторно запишување на академската година

Член 19

- (1) Студентот кој не ги исполнува критериумите според член 18 од овој Правилник, треба повторно да ги запише некомплетираните предмети во следната академска година.
- (2) На почетокот на академската година, се доставува барање до соодветниот факултет.

- (3) На студентот му се дозволува да продолжи со студиите во истата студиска програма со или без променет курикулум, кој се нуди во таа академска година.
- (4) Соодветниот факултет со одлука ги утврдува условите и предметите кои студентот треба повторно да ги запише за време на академската година.
- (5) Студентот плаќа школарина за предметите кои повторно ги запишува во соодветната академска година (во висина од 1/2 од вкупната цена за кредитите на предметот).
- (6) Врз основа на одлуката за повторно запишување на годината, студентот е должен да ги запише предметите на непарните семестри во распоредот на зимскиот семестар, додека предметите на парните семестри во распоредот на летниот семестар преку електронскиот систем на Универзитетот *MySEEU*.
- (7) Доколку студентот не поднесе барање за повторна регистрација на студиската година, се смета за привремен прекин на студиите (неактивен студент).

Повторно сервисирање на испитите

Член 20

- (1) Студентот кој ги исполнува условите за премин во следната година од член 18 од овој Правилник, но му имаат останато некомплетирани предмети (со оценка 5, IN и NR), од претходната година, му е дозволено повторно сервисирање на предметот во текот на следната академска година.
- (2) Повторното сервисирање на некомплетираниот предмет од претходната година вклучува:
 - консултации со предавачот на предметот;
 - пријавување испит (планирање и одржување испит, проверка и оценување на тестот и потврдување на оценката во системот).
- (3) За некомплетирани предмети од претходната академска година / години, студентот плаќа надоместок за испит во висина од 25 евра за секој испит (важи за една испитна сесија).
- (4) На студентот му е дозволено да ги пријави некомплетирани предмети само во дополнителните испитни сесии.

Практична работа (Internship)

Член 21

- (1) За време на студиите, по завршувањето на четвртиот семестар, се препорачува студентот да го заврши делот за практична работа (*Internship*), кој е задолжителен според Правилникот одобрен од Центарот за кариера на Универзитетот.

Статус апсолвент

Член 22

- (1) По завршувањето на последната година на предавања, на студентот му се дозволува период од две последователни академски години да дипломира на истата студиска програма. Во овој период, студентот го задржува статусот на апсолвент.

- (2) На почетокот на академската година, студентот поднесува барање до надлежниот факултет за повторна регистрација на академската година.
- (3) Апсолвентот добива услуги кои вклучуваат консултации од предавачот на предметот и организација на испити, но од него не се бара да присуствува на предавања и вежби.
- (4) Некомплетираните испити можат да се пријават на редовните и на дополнителните испитни сесии (преку електронскиот систем на Универзитетот *MySEEU*).
- (5) Бројот на испити по сесија е ограничен на 6 (шест) испити.
- (6) Апсолвентот плаќа школарина за предметите кои повторно се регистрираат во соодветната академска година до 1/2 од целата сума за кредитот на предметот.
- (7) На барање на студентот, соодветниот факултет издава решение за повторна регистрација на академската година и тоа се процесира во електронскиот систем на Универзитетот.
- (8) Универзитетот нема обврска да ја понуди истата програма по завршување на двегодишниот период, но на студентот му се овозможува да се префрли на слична студиска програма.

V. Оценување на знаењето и оценки

Оценување на знаењето

Член 23

- (1) На Универзитетот се применуваат различни методи за оценување за да се утврдат перформансите на студентите и да се одржат квалитетни и високи академски стандарди. Оценувањето и евалуацијата се вршат во согласност со објавените информации за предметот, критериумите и резултатите од учењето.
- (2) Начинот на оценување и описот на активностите што треба да се спроведат во текот на предметот се вклучени во наставниот план на предметот.

Оценување

Член 25

- (1) Оценките се одредуваат во согласност со објавените критериуми за оценување и компонентите кои се дел од крајната оценка.
- (2) Може да е потребна и некаква форма на конечен испит или конечен проект. Конечната оценка на студентот за дадениот предмет се базира на неговата/нејзината работа во текот на семестарот и нема да биде одредена само со еден финален тест.
- (3) Овластениот предавач ќе ги внесе оценките во системот (*e-grading*) и ќе достави потпишан извештај од резултатите во Канцеларијата за регистар во период од 10 календарски дена по завршувањето на конечниот испит

Член 25

- (1) Оценките на студентот се оформуваат врз основа на бодовно оценување. Дополнително, просекот на оценките ќе се пресметува и ќе биде наведен во

уверението од официјалниот регистар (транскриптот) во согласност со долунаведената табела.

Скала на оценување		Опис на оценката	Оценка	Еквивалент оценка со букви
Од	До			
95%	-100%	Извонредно	10	A/A+
85%	- 94%	Одлично	9	A-/B+
75%	- 84%	Многу добро	8	B-
65%	- 74%	Добро	7	C
51%	- 64%	Задоволително	6	D
0%	- 50%	Не поминува	5	F
		Непотполна оценка	IN	
		Без податоци	NR	

- (2) Методот кој се користи за одредување на средната вредност на оценките се нарекува просек на оценки.
- (3) Просекот на оценки е број кој се движи од 5.0 до 10.0. Овој просек на оценки се одредува на следниов начин. За секоја оценка се наведува и вредност на кредит-оценка која е базирана на систем за оценување за 6 бода опишан во табелата во став 1 од овој член.
- (4) За да се пресмета вкупниот просек на оценки на студентот, секоја оценка се множи со бројот на кредитите што следуваат за конкретниот предмет. Потоа збирот на добиените вредности се дели со збирот на кредитите што следуваат за секој предмет.
- (5) Оценките N/A & IN не се сметаат во просекот на оценки.

Непотполна оценка (Incomplete-IN)

Член 26

- (1) Студентот може да добие непотполна оценка доколку не го завршил сето она што е потребно за предметот до крајот на семестарот, туку завршил значаен дел од работата.
- (2) Одговорност на студентот е да даде релевантни информации на предавачот и да го постигне договорот со што ќе се задоволат другите барања за предметот.
- (3) Студентот од предавачот може да побара повисока преодна оценка во редовните сесии, доколку предавачот смета дека тоа е соодветно, може да значи „IN“.
- (4) Доколку не се завршат барањата во период од една академска година тогаш студентот добива оценка со која не се поминува – 5.

Без податоци за оценката („NR“)

Член 27

- (1) Ова означување ќе биде наведено во досието на студентот (транскриптот) за случаи кога студентот се регистрирал за одреден предмет, но не завршил ниту една од компонентите за оценување до крајот на семестарот.

- (2) Во случаи кога студентот е отсутен од крајниот испит, означувањето „NR“ се додава во транскриптот на оценки.

Транскрипт на оценки

Член 28

- (1) Оценките на студентот се заведуваат во Канцеларијата на регистар.
- (2) По барање на студентот, Студентскиот сервис издава официјален транскрипт на оценки.
- (3) На студентите им се дава пристап до транскриптот на оценки преку електронскиот систем на Универзитетот (неофицијален документ).
- (4) Транскриптите на оценки се достапни по барање на студентот и на други овластени лица.

VI. Испити

Испитни сесии

Член 29

- (1) На ниво на Универзитетот има четири сесии за завршни испити, две редовни сесии и две дополнителни (*make up*) сесии.
- (2) На редовните сесии се организираат завршни испити за сите предмети заведени во распоредот:
 - испитите за предметите од зимскиот семестар се одржуваат во јануарската сесија,
 - испитите за предметите од летниот семестар се одржуваат во јунската сесија
- (3) Во дополнителните сесии, се организираат испити за незавршените предмети од тековната академска година и од претходните години.
- (4) Дополнителните (*make-up*) сесии се организираат во:
 - април и
 - август.
- (5) Априлската сесија го ограничува бројот на испити на 6 (шест) испити за сите студенти, додека во августовската сесија студентот може да ги регистрира сите незавршени испити.
- (6) Универзитетот во дополнителните сесии не применува дополнителен надомест за испитите од тековната академска година.
- (7) Додека за испитите од претходните години кои повторно се сервисираат на студентот му се наплаќа надоместок за испитот во согласност со член 20 став 3 од овој Правилник (25 евра за испит).
- (8) Времетраењето на испитната сесија не може да биде повеќе од 2 (две) недели. Во посебни случаи и поради објективни причини планирањето може да се продолжи за уште една недела со одобрение од проректорот за академско планирање и дигитализација.

Пријавување на испитите

Член 30

- (1) Во редовните сесии (јануари и јуни), студентот автоматски ќе ги регистрира сите релевантни испити од семестарот во системот (*MySEEU*), а во дополнителните сесии (април и август) треба да аплицираат за електронска регистрација преку системот (*MySEEU*).
- (2) Апсолвентите можат од незавршените предмети, повторно регистрирани со одлука за соодветната академска година, да регистрираат до 6 (шест) испити, како на редовните, така и на дополнителните сесии. Регистрацијата на испитите се врши електронски преку системот (*MySEEU*).
- (3) Објавувањето на сесијата го вклучува периодот на испит, рокот за пријавување и други информации за соодветната сесија и се објавува во *MySEEU* најмалку 10 (десет) дена пред почетокот на испитната сесија.

Распоред на испитите

Член 31

- (1) Испитната сесија се организира централно од Канцеларијата за академско планирање во координација со академските единици (факултети / центри / институти).
- (2) Распоредот на испитот, времето и местото на објавување се објавуваат на *MySEEU* најмалку 2 (два) дена пред да започне сесијата.
- (3) Студентот кој не е на списокот на испити не може да го полага испитот

Барања за завршните испити

Член 32

- (1) Завршните испити се одржуваат во согласност со редовниот академски распоред и вообичаено не треба да надминат три часа.
- (2) Барањата за одржување завршен испит во период поинаков од периодот наведен во официјалниот распоред ќе се прифатат од студентскиот советник и по нив ќе постапува деканот на факултетот во координација со Канцеларијата за академско планирање.

Реализација на завршните испити и мониторинг

Член 33

- (1) Должност на предавачот е да го организира и да го следи реализирањето на завршните испити или на нивните еквиваленти. И членовите на кадарот се должни да дадат што поголем придонес во воспоставувањето услови на ред, тишина и на чесни методи на работа во испитната просторија. Тоа вклучува и распоред на седење (наизменично), давање и собирање тестови, време на почнување и завршување, доцнење и итни случаи.
- (2) Студентите се должни да го задржат интегритетот на својата работа.
- (3) Студентите со посебни потреби на кои им е потребна дополнителна поддршка за завршување на испитот треба претходно да се пријават преку советникот за студентите, кој во соработка со студентскиот сервис ќе го исполни тоа барање.

Отсуство, доцнење и неуспешност

Член 34

- (1) За секое отсуство, предавачот треба да биде однапред известен доколку студентот не може да присуствува на испит. Овозможување испит во таа испитна сесија зависи од образложението на студентот и од можноста за организирање испит.
- (2) На студентот кој доаѓа доцна на завршниот испит, додека сè уште трае, може да му биде дозволено да полага, доколку предавачот смета дека е во ред.
- (3) Студентот кој полага дополнително закажан испит после регуларниот испит, ќе добие нови испитни прашања со тоа што содржината значително ќе се разликува од претходниот испит.
- (4) Неоправданото отсуство на студентот ќе резултира со записот *No Record* во транскриптот.
- (5) Оценката за предметот во целост ја одредува предавачот.
- (6) Секое лошо однесување ќе се третира во согласност со Правилникот за студентско однесување.

Објавување на оценките

Член 35

- (1) Предавачот на предметот има целосна одговорност за одредување на оценката.
- (2) Оценките се објавуваат неофицијално 2 (два) дена пред да бидат финализирани и предавачот го објавува распоредот на консултации за да им се даде можност на студентите за објаснување за одредената оценка.
- (3) Одговорност на студентот е да контактира со предавачот на предметот за да дискутираат за оценката или да се смени неговата /нејзината оценка пред да се заведат оценките. Ова мора да се направи по неофицијалното објавување на резултатите, но пред тие да бидат заведени официјално.
- (4) Во тек на 10 (десет) дена од датумот на испитот, предавачот треба да ги финализира оценките во *'e-grading'* и да ја достави потпишаната листа во Канцеларијата за регистар.

Промена на оценката

Член 36

- (1) Студентот има право да бара промена на оценката доколку тој верува дека има грешка во пресметувањето, во оценувањето.
- (2) Барањето за жалби (промена на оценката или назначување комисија) се доставува на релевантниот факултет и се разгледува на следниот состанок на наставно-научниот совет на определениот факултет.
- (3) Од датумот на одржување на состанокот на наставно-научниот совет во тек на 10 работни дена, факултетот го известува студентот и потврдува промена на оценката во Канцеларијата за регистар со потпис на предавачот на предметот и на деканот.

- (4) Релевантните материјали од предавачот, како пр. тестови, семинарски работи, компоненти на оценување и др. мора да се достават како докази. Сите докази ги чува професорот најмалку 6 месеци.
- (5) Во случај кога студентот не е задоволен од преодната оценка (оценки 6, 7, 8, 9), но не ја оспорува објективноста на оценувањето, барањето го разгледува предавачот пред да ја финализира оценката (за време на неофицијалното објавување).
- (6) Во овие случаи, предавачот доделува нецелосна оценка (IN) во извештајот на „e-grading “.

Жалба за оценката

Член 37

- (1) Студентот има право да даде приговор за оценката поради објективни или посложени работи до наставно-научниот совет на соодветниот факултетот во период од 5 дена по заведување на резултатите во транскриптот.
- (2) На првиот следен состанок, наставно-научниот совет назначува комисија.
- (3) Комисијата се состои од тројца членови од кои двајца мора да се од иста или од слична област.
- (4) Предавачот за кого станува збор не може да биде член на комисијата.
- (5) Релевантните материјали од предавачот како тестови, семинарски работи, компоненти на оценување др. мора да се достават како докази. Сите докази ги чува професорот најмалку 6 месеци.
- (6) Комисијата го разгледува случајот и донесува одлука. Оваа одлука е конечна. Одлуката се дава на писмено на студентот.
- (7) Овој процес за жалби мора да заврши во рок од 10 дена.

VII. Школарина

Член 38

- (1) Студентите ја плаќаат школарината во тековниот износ за соодветната студиска програма. Школарината се одредува на годишно ниво и студентите може да очекуваат и некое покачување во текот на тригодишните или четиригодишните студии. Износот е одреден од Одборот на Универзитетот и е објавен во конкурсот за запишување на студенти.
- (2) Дополнителни административни наплати ќе има во следниве случаи:
 - 50 евра за издавање диплома, додаток на дипломата и уверение;
 - 15 евра за повторно издавање на ИД-картичка во случај на загуба или оштета.
- (3) За секој студент Универзитетот отвора корисничка сметка во електронскиот систем за чување податоци за обврските и плаќањата за студиите.
- (4) Канцеларијата за студентски финансии ги обработува уплатите на школарината.

Плаќање на школарината на рати

Член 39

- (1) За време на запишувањето на академската година, односно регистрацијата на предметите за зимскиот семестар, студентот мора да планира и да се изјасни за еден од следните годишни начини на плаќање:
 - Плаќање на 1 (една) рата - припејд;
 - Плаќање на 2 (две) рати - семестрално;
 - Плаќање на 4 (четири) рати;
 - Плаќање на 12 (дванаесет) рати - месечно.
- (2) Во случај на неопределеност од студентот за модалитетот на плаќање, се применува плаќање на семестар.

Крајни рокови за уплата

Член 40

- (1) Има попуст од 3% од годишната школарина за студентите кои ќе ја платат школарината однапред за целата академска година. Крајниот рок за плаќање е најдоцна до 15 октомври. Ова олеснување не важи за студентите кои земаат стипендија од УИЕ.
- (2) Уплатата на школарината на две рати (семестрално) мора да се изврши според следниов план:
 - до 15 октомври за зимскиот семестар од тековната академска година и
 - до 28 февруари за летниот семестар од тековната академска година.
- (3) Уплатата на школарината на четири рати мора да се изврши според следниов распоред:
 - пред уписот, но не подоцна од 15 октомври
 - до 15 декември
 - до 28 февруари
 - до 30 април
- (4) Плаќањето на 12 месечни рати се овозможува врз основа на барање до Канцеларијата за финансиска помош. Барањето се одобрува врз основа на доказите за месечните редовни примања на студентот или на потесниот член од семејството. Студентот мора да се пријави на почетокот на академската година, но не подоцна од 15 октомври. Студентот или членот на потесното семејство потпишува документ за планот за плаќање, роковите и другите услови на плаќање.
- (5) Модалитетите на плаќање на четири и на дванаесет рати на Универзитетот се дозволуваат без административни трошоци за студентот.
- (6) Ако роковите за плаќање не се почитуваат, Канцеларијата за студентски финансии ќе ги блокира услугите согласно со член 42 од овој Правилник.

Член 41

- (1) Плаќањето на стипендијата од Универзитетот се врши семестрално на корисничката сметка која студентот ја има на Универзитетот. Корисникот на стипендијата мора да ја плати разликата во износот на семестарот на една или

на две рати, според условите предвидени со член 39, ставови 2 и 3 на овој Правилник.

- (2) За студентот, кој финансиски е поддржан од друга универзитетска програма, рокот за усогласување на уплатите за семестарот / годината е наведен во соодветните упатства за програмата.
- (3) Стипендиите и другите програми за финансиска поддршка ги води Канцеларијата за финансиска помош.

Задоцнети плаќања

Член 42

- (1) Доколку студентот не го исплати навремено долгот кон Универзитетот, Канцеларијата за студентски финансии праќа формално потсетување преку и-мејл до студентот. На студентот потоа му се дава дополнителен период од 14 календарски дена за да го исплати заостанатиот долг. Доколку и по овој период студентот не изврши плаќање, нема да има пристап до сервисите/капацитетите на Универзитетот.
- (2) Привременото блокирање на сервисите вклучува: неиздавање потврди за статусот на студентот, транскрипти, сертификати и дипломи, немање пристап до електронските сервиси на *MySEEU* како што се регистрирање семестри, часови, пријавување испити итн.
- (3) Одредбите на овој член ќе се применуваат додека не се исполнат обврските.
- (4) Доколку студентот знае дека ќе има тешкотии во реализирањето на уплатата, тогаш треба да контактира со Канцеларијата за студентски финансии за пролонгирање на рокот на плаќање, пред датумот одреден за плаќање, за да се разгледаат можните алтернативи.

Враќање на школарината

Член 43

- (1) Студентот може да побара враќање на школарината доколку тој/таа се повлече од програмата.

Во овој случај враќањето на школарината ќе биде според следниов распоред:

- Доколку поткрепеното барање за враќање се направи до крајот на третата недела, на студентот ќе му се повратат средствата во износ од 75 % од уплатата за семестар.
 - Доколку поткрепеното барање за враќање се направи во текот на семестарот до крајот на четвртата недела, на студентот ќе му се вратат средствата во износ од 50 % од уплатата за семестарот.
- (2) По четвртата недела од семестарот, без оглед на причините, на студентот нема да му се врати ништо од износот бидејќи се смета дека Универзитетот ги направил сите трошоци за услугите кои ги понудил на студентот.

Уплата за студентски дом

Член 44

- (1) Студентот уплаќа надоместок за своето сместување во Студентскиот дом на Универзитетот. Износот го одредува компанијата на Универзитетот „Бизнис Иновејшн Сентр – БИС“ (*Business and Innovation Center -BIC*).
- (2) Уплатите за сместување во Студентскиот дом ќе се вршат месечно до 5. секој месец, за следниот месец. Покрај месечното плаќање со првото сместување, студентот треба да го плати гарантниот депозит, што е гаранција доколку студентот изврши какво било дело што е казниво во согласност со Правилникот за студентски домови.
- (3) Правата и обврските на студентот за време на престојот во студентските домови се уредени со Правилникот за студентски домови и со постапката за исклучување на студентите од студентските домови.
- (4) Во исклучителни случаи, од објективни причини, студентот може да му се обрати на оперативниот менаџер на БИС со барање за задоцнето плаќање кое ќе му биде доставено на директорот за преглед на барањето и за донесување конечна одлука.

VIII. Студент

Промена на статусот на студентот

Член 45

- (1) Промената на статусот на студентот од редовен во вонреден, и обратно, е дозволена по првата година.
- (2) Преминувањето на студентот во статус на вонреден студент се овозможува само во случаи кога студентот објективно не може да присуствува на предавањата со редовен распоред поради вработување, здравствени причини или поради други оправдани случаи.
- (3) При преминот на студентот во статус на вонреден, треба да се почитува условот за преодност за упис на студиската година од член 9 точка 2 од овој Правилник.
- (4) Барањето се доставува на почетокот на академската година, се одобрува од деканот на соодветниот факултет и Студентскиот сервис ја прави промената во системот.

Привремено повлекување од студиите

Член 46

- (1) Студентот може да ги прекине студиите за одреден временски период. Во овој случај тој/таа треба да поднесе барање до Студентскиот сервис, во кое треба да го нагласи времето на прекинување на студиите.
- (2) По продолжување на студиите, студентот мора да ги исплати новите обврски кои произлегуваат од промената на курикулумот и наставните програми на предметот.

- (3) Студентот може повторно да продолжи со студиите на почетокот на академската година, а не подоцна од три недели од започнувањето на академската година. За продолжување или за повторен прием на студентот се потребни барање и потребна документација кои треба да се достават до Студентскиот сервис.
- (4) Ако студентот не се запишува во следната година на студирање – не запишува предмети на распоредот, или не ја регистрира повторно годината, или не се регистрира како студент со статус апсолвент, се смета за привремено повлекување од студиите. Во овој случај, статусот на студентот привремено е прекинат.

Повлекување од студиите

Член 47

- (1) Студентот може да го напушти Универзитетот, одјавувајќи се од студиите. За ова тој/таа доставува писмено барање во кое ги наведува причините за заминувањето.
- (2) Студентскиот сервис, го прима барањето и го советуваат студентот да земе потврда за:
 - регулирање уплатата во Канцеларијата за студентски финансии;
 - враќање на позајмените книги во Библиотеката;
 - регулирање на уплатата за Студентскиот дом, доколку студентот бил сместен во таму.
- (3) Врз основа на потврдите, Студентскиот сервис го одјавува студентот, заведувајќи го во електронскиот систем статусот за повлекување, а доставувајќи му ги притоа оригиналните документи.
- (4) Одјавувањето се врши по негова/нејзина сопствена волја, освен во случај на исклучување од Универзитетот до една година.

Други права и обврски на студентите

Член 48

- (1) Студентите имаат право:
 - на квалитативни студии и образовен процес како што се предвидени во студиските програми;
 - на слободно изразување мислења и ставови за време на наставата и во рамките на другите активности на Универзитетот;
 - на изразување во врска со квалитетот на предавањата и на предавачите;
 - на користење на капацитетите на библиотеките на Универзитетот, ресурсите поврзани со разни активности и други студентски услуги;
 - како и други права утврдени со закон, Статутот и со правилниците на Универзитетот.
- (2) Други обврски на студентот се:
 - да ги исполни обврските предвидени во студиските програми;
 - да ги почитува актите на Универзитетот;
 - да ги има предвид и да ги почитува правата на вработените и другите студенти;
 - да учествува во академските активности организирани од Универзитетот;

- да се погрижи и да го зачува и да го подобри имиџот на Универзитетот;
- да го почитува Етичкиот кодекс на студентите одобрен од Сенатот на УИЕ.

IX. Делегирање на власта

Член 49

- (1) Сенатот може да ја делегира власта на Ректорската управа и да ги измени барањата предвидени во овој Правилник, но само под исклучителни услови и во посебни случаи.

X. Завршни одредби

Член 50

Овој Правилник стапува во сила на 01.10.2019 година.