

Пречистен текст¹

Врз основа на Болоњската декларација, Салцбуршките принципи, а според член 94 став 22 од Законот за високото образование („Службен весник на Република Македонија“, бр. 82/2018) и според член 31 став 20 и член 85 од Статутот на Универзитетот на Југоисточна Европа, Сенатот на Универзитетот на седницата одржана на 30.8.2019 година го усвои следниов:

ПРАВИЛНИК ЗА ТРЕТИОТ ЦИКЛУС НА АКАДЕМСКИ СТУДИИ - ДОКТОРСКИ СТУДИИ

ПРЕАМБУЛА

Со овој Правилник се уредуваат поставеноста и улогата на Докторската школа, како и на матичните факултети, во однос на реализацијата на студиските програми од третиот циклус – докторските студии на Универзитетот на Југоисточна Европа, Тетово (во понатамошниот текст докторски студии).

На УЈИЕ докторските студии се од областа на:

- Техничко-технолошките науки;
- Општествените науки;
- Хуманистичките науки.

Докторските студии функционираат преку интегрираната Докторска школа.

Докторските студии се реализираат на факултетите.

Докторските студии се организираат во согласност со Болоњскиот процес и со Европскиот кредит трансфер систем („*ECTS - European Credit Transfer System*“).

ГЛАВА I

ОСНОВНИ ОДРЕДБИ

I. Предмет на уредување

Член 1

Со овој правилник се уредуваат: организацијата на докторските студии, запишувањето на студиите, постапката за пријавувањето, оценувањето и за одбраната на докторската дисертација, стекнувањето на научниот назив „доктор на науки“,

¹Пречистениот текст на Правилникот за третиот циклус на академски студии- докторски студии вклучува: основен текст на Правилникот за третиот циклус на студии академски студии, усвоен на 30.08.2019 год. и Правилник за измени и дополнувања на Правилникот за третиот циклус академски студии –докторски студии усвоен на 25.02.2020 година.

постапката за промоција на докторите на науки и други важни прашања за докторските студии кои ги организира УЈИЕ.

II. Докторска школа

Член 2

Докторската школа на УЈИЕ е академска организациска единица во рамките на Универзитетот одговорна за организирање и координација на докторските студии, како и за надгледување на наставниот процес, сè до доделувањето на диплома.

III. Правен основ

Член 3

Правниот основ и статус на Докторската школа на УЈИЕ е регулиран со Статутот на Универзитетот, како и со овој Правилник.

ГЛАВА II

ОРГАНИЗАЦИЈА И НАДЛЕЖНОСТ НА ДОКТОРСКАТА ШКОЛА ВО ПРОЦЕСОТ НА РЕАЛИЗАЦИЈА НА ДОКТОРСКИТЕ СТУДИИ

I. Структура на Докторската школа

Член 4

(1) Структурата на Докторската школа ги опфаќа:

- Проректорот за истражување и за меѓународни односи;
- Советот на Докторската школа;
- Директорот на Докторската школа;
- Советникот за управно-правни прашања;
- Советникот за студенти од третиот циклус.

(2) Сите членови на Докторската школа мора да работат во согласност со етичкиот кодекс и со добрите практики на вработените на Универзитетот.

II. Проректорот за истражување и за меѓународни односи

Член 5

Проректорот за истражување и за меѓународни односи ја надгледува работата на Докторската школа.

III. Совет на Докторската школа

Член 6

Докторските студии се координирани од Советот на Докторската школа одговорен за академското управување.

IV. Членови на Советот на Докторската школа

Член 7

Членовите на Советот на Докторската школа се:

- Директорот на Докторската школа - претседавач;
- Проректорот за истражување и за меѓународни односи;
- Проректорот за академски работи и дигитализација;
- По еден професор (редовен или вонреден) од секој факултет, кои ги предлага ректорот, а ги одобрува Сенатот за мандат од три (3) години;
- Советникот за управно-правни прашања (без право на глас).

V. Надлежности на Советот на Докторската школа

Член 8

(1) Советот на Докторската школа:

1. Подготвува и предлага рамка и стратегија за развој на докторските програми.
2. Дава мислење за студиските програми од третиот циклус предложени од факултетите/институтите.
3. Ги разгледува извештаите од наставно-научните совети на факултетите/институтите за: бројот на акредитирани ментори, наставните програми, распоредот на предавања и академскиот напредок на докторандите.
4. Го потврдува предлог-конкурсот за запишување студенти по предлог од факултетите/институтите за доставување до Сенатот за конечно одобрување.
5. Ја одобрува конечната листа на примени кандидати на студиите од третиот циклус, по завршување на фазата на приговори.
6. Одлучува за докторандите по однос на исполнетоста на поставените критериуми за одбрана на докторскиот труд. Одлуката се потпишува од проректорот за истражување и за меѓународни односи, директорот на Докторската школа и од членот на Советот на Докторската школа од соодветниот факултет. Одлуката се доставува до наставно-научниот совет на факултетот.
7. Одлучува во второстепена постапка по поднесени приговори. Одлуката на Советот за Докторската школа е конечна и таа се доставува до деканот на факултетот, подносителот и до Канцеларијата за регистар.

(2) Одлуките се донесуваат со просто мнозинство на гласови и кворум од 50 % плус еден (1) од вкупниот број на членовите.

(3) За работата и за донесените одлуки на Советот се изготвува записник кој како информација се доставува до наставно-научните совети на факултетите.

- (4) Членовите на Советот на Докторската школа редовно учествуваат во работата на состаноците на Советот на Докторската школа, ги изразуваат своите ставови и мислења и го известуваат соодветниот наставно-научен совет на факултетот за работата на Докторската школа. За своето отсуство од состанокот, членот на Советот на Докторската школа навремено го известува директорот на Докторската школа.
- (5) Советот има редовни средби еднаш во месецот, со можност и за вонредни средби по барање на директорот на Докторската школа.

VI. Директор на Докторската школа

Член 9

Директорот на Докторската школа е лице кое раководи со работата на Докторската школа на ниво на Универзитетот, одговорно за секојдневно академско водење, организација и за администрација на Докторската школа.

VII. Надлежности на директорот на Докторската школа

Член 10

Директорот на Докторската школа:

1. Управува со работата на Докторската школа на Универзитетот.
2. Свикува состаноци на Советот на Докторската школа.
3. Ја координира работата меѓу Советот на Докторската школа и деканите.
4. Придонесува за планот за промоција за запишување студенти во соработка со: факултетите, Канцеларијата за академско планирање, Студентскиот сервис и Канцеларијата одговорна за промоција.
5. На предлог на деканатите одлучува и именува членови на приемни комисиии.
6. Го надгледува процесот на избор на кандидати и ја подготвува конечната листа на примени кандидати на докторските студии во координација со наставно-научниот совет на соодветниот факултет.
7. Соработува со проректорот одговорен за истражување со цел развивање и промоција на научно-истражувачката работа во студискиот процес.
8. Ги валидира докторските досиеја пред фазата на одбрана и го известува Советот на Докторската школа.
9. Ја следи имплементацијата на заклучоците и на одлуките усвоени од Советот на Докторската школа.
10. Придонесува за развојот и за ефективната имплементација на релевантните процедури, упатства и информации за студиите.
11. Подготвува и доставува писмени годишни извештаи за развојот на Докторската школа на Ректорската управа.

VIII. Советник за управно-правни прашања

Член 11

- (1) Советникот за управно-правни прашања обезбедува стручно-правна и административна поддршка на Докторската школа.
- (2) Советникот за управно-правни прашања:
 1. Обезбедува податоци и подготвува извештаи за прашања од докторските студии.
 2. Ја менаџира содржината на веб-страницата на Докторската школа во рамките на универзитетската веб-страница.
 3. Ја следи документацијата на академскиот прогрес на студентите пред одобрување на извештајот за оцена и одбрана на докторската дисертација од Советот на Докторската школа и за тоа го известува директорот на Докторската школа.

IX. Советник за студенти од третиот циклус

Член 12

- (1) Советникот за студенти за третиот циклус дава административно-техничка поддршка за студентите од третиот циклус.
- (2) Советникот за студенти за третиот циклус:
 1. Дава информации за условите за апликација и известувања поврзани со третиот циклус.
 2. Издава документи по барање на студентите.
 3. Ги подготвува досиејата на кандидатите кои ги доставува до факултетите.

ГЛАВА III

ПОСТАВЕНОСТ И НАДЛЕЖНОСТ НА ФАКУЛТЕТИТЕ ВО ПРОЦЕСОТ НА РЕАЛИЗИРАЊЕ НА ДОКТОРСКИТЕ СТУДИИ

I. Деканат

Член 13

- (1) Оперативните одговорности за кадарот и следењето на студиските програми се обврска на деканатот.
- (2) На ниво на факултет деканатот менаџира со докторските студии.
- (3) Академското управување на факултетот е преку наставно-научниот совет на факултетот.

II. Надлежности на деканатот

Член 14

Деканатот на факултетот:

1. Го предлага конкурсот за запишување на докторските студии во согласност со бројот на акредитирани ментори за студиска програма.
2. Ги разгледува апликациите и подготвува листа на кандидати кои ги исполнуваат условите од конкурсот и ја доставува до Докторската школа.
3. Го подготвува распоредот на часови за докторските студии и го известува директорот на Докторската школа за отпочнувањето и за текот на наставниот процес.
4. Врз основа на академскиот календар, навремено ги известува студентите за почетокот и текот на предавањата и роковите на испитите.
5. На крајот на секој семестар подготвува извештај за напредокот на процесот во текот на академската година кој го доставува до директорот на Докторската школа.
6. Ја ажурира базата на податоци за докторските студии на соодветниот факултет.
7. Го известува членот на Докторската школа на соодветниот факултет за сите прашања од надлежност на Советот на Докторската школа.
8. Комуницира со студенти и обезбедува организациска поддршка.
9. Ги чува досиејата на кандидатите и ја ажурира базата на податоци за академскиот прогрес на кандидатите.
10. На крајот на секоја академска година до Советот на Докторската школа доставува писмен извештај за назначувањето ментори, студентскиот академски напредок и за ангажирањето на кадарот во комисији.
11. Го објавува датумот на јавната одбрана на докторската дисертација.

III. Надлежности на наставно-научниот совет на факултетот

Член 15

(1) Наставно-научниот совет на факултетот:

1. Предлага измени и дополнувања на постојните програми, како и креирање на нови програми од докторските студии. Предлозите се доставуваат до Советот на Докторската школа кој може да ги прифати, да ги одбие или да ги врати на повторно разгледување.
2. Предлага акредитација на нови ментори согласно со условите предвидени во Законот за високото образование на Република Северна Македонија. Предлогот за акредитација на ментори заедно со потребните списи се доставува до координаторот за академски работи.
3. Го определува бројот на студенти за студиските програми во конкурсот за тековната академска година.
4. Ја подготвува конечната листа на примени кандидати во координација со директорот на Докторската школа.
5. Назначува ментори според најтесната област на истражувањето.

6. Го следи напредокот на студентите по пат на разгледување на извештаите за напредокот во согласност со индивидуалниот план за истражување.
 7. Ги именува членовите на комисијата за оцена и одбрана на докторскиот труд, по добивањето извештај од менторот за завршена менторска фаза и извештај од системот за плагијаризам.
 8. Му реферира на Советот на Докторската школа за одлуката за одобрување на менторскиот извештај заедно со досието на докторандот.
 9. По добиеното позитивно мислење од Советот на Докторската школа, го усвојува извештајот на комисијата за оцена и одбрана, го одредува претседателот на комисијата и го одредува датумот на одбрана на докторскиот труд.
- (2) За сите прашања од надлежност на наставно-научниот совет во однос на докторските студии се усвојуваат формални одлуки согласно со Правилникот за организација и работа на наставно-научниот совет на факултетот.

ГЛАВА IV

МЕНТОРСТВО И ПРОГРЕС

I. Ментор

Член 16

- (1) Ментор може да биде лице со наставно-научно звање вонреден или редовен професор, акредитиран од Одборот за акредитација.
- (2) Менторот не може да има повеќе од тројца (3) кандидати/докторанди истовремено, сметано од моментот на одобрување на темата на трудот и на името на менторот од наставно-научниот совет на факултетот, до поднесувањето на крајниот извештај од менторот до наставно-научниот совет на факултетот.

II. Одговорност на менторот

Член 17

Менторот обезбедува академска поддршка на докторандот, и тоа:

1. Му помага на кандидатот во изборот и во планирањето на соодветна и корисна тема на истражување.
2. Му стои на располагање на кандидатот за консултации и дискусии за академскиот напредок и за истражувањето.
3. Му помага на кандидатот да има пристап до институции или до истражувачки материјал.
4. Соработува со кандидатот во фазата на подготовка на презентации, при објавување научни трудови во релевантни меѓународни списанија, реализација на мобилноста и при учество на меѓународни конференции.
5. Доставува писмен извештај до Канцеларијата за регистар за академскиот напредок и за кредитите кои докторандот ги стекнал.

6. Ги чува досиејата на кандидатите кои ги менторира.
7. Одобрува и организира две јавни презентации на кандидатот.
8. Доставува писмени извештаи до наставно-научниот совет на крајот на секој семестар за напредокот на кандидатите кои ги менторира.
9. Го внесува трудот во системот за откривање плагијаризам во согласност со Упатствата за откривање плагијаризам од Министерството за образование и наука.
10. Го доставува извештајот за нивото на плагијаризам до деканатот заедно со извештајот за завршена менторска фаза.

III. Губење на својството ментор

Член 18

- (1) Со оправдано барање на кандидатот може да се менува менторот. Одлуката ја донесува наставно-научниот совет на факултетот. Менторот има право на приговор до Советот на Докторската школа во рок од три (3) дена.
- (2) Со оправдано барање на менторот за повлекување, менторот може да се менува. Одлуката ја донесува наставно-научниот совет на факултетот. Студентот има право на приговор до Советот на Докторската школа во рок од три (3) дена.

IV. Комисија за оцена и одбрана

Член 19

- (1) Комисијата за оцена и одбрана е составена од петмина членови од кои најмалку тројца се од соодветната научна област од институцијата која ги организира докторските студии.
- (2) Другите членови на комисијата може да бидат надворешни членови (вонредни или редовни професори, ангажирани во други универзитети во или надвор од земјава).
- (3) Член на комисијата за оцена и одбрана на докторскиот труд (дисертација) не може да биде лице кое со лицето кое го брани докторскиот труд (дисертација) е роднина по крв во права линија до кој и да е степен, а во странична линија до четврти степен, или му е брачен другар, лице со кое живее во вонбрачна заедница или роднина по сватовство до втор степен.
- (4) Членовите на комисијата за оцена и одбрана на докторскиот труд (дисертацијата) не смеат меѓусебно да бидат роднини по крв во права линија до кој и да е степен, а во странична линија до четврти степен, или да се брачни другари, лица кои живеат во вонбрачна заедница или роднини по сватовство до втор степен.
- (5) Комисијата за оцена и одбрана подготвува и доставува рецензентски извештај за докторската дисертација до наставно-научниот совет на одредениот факултет.

V. Процедура за одбрана на докторскиот труд

Член 20

- (1) Кандидатот јавно го брани докторскиот труд пред комисијата за одбрана.
- (2) Одбраната се одржува во просториите на Универзитетот, во кампусот во Тетово или во Скопје.
- (3) Денот и местото, името на кандидатот и насловот на докторскиот труд се објавуваат од деканатите на веб-страницата на Универзитетот најмалку 7 дена пред јавната одбрана на докторскиот труд.
- (4) Сите членови на комисијата и административниот асистент се присутни на одбраната.
- (5) Административниот асистент ги изведува сите технички и административни подготовки потребни за текот на одбраната.
- (6) Одбраната на докторскиот труд е јавна и се одвива според следниов ред:
 1. Претседавачот на комисијата ја одржува воведната реч со која ја отвора јавната одбрана.
 2. Претседавачот на комисијата го поканува кандидатот да го презентира и да го образложи докторскиот труд.
 3. Претседавачот на комисијата ги поканува членовите на комисијата да даваат мислење за докторскиот труд.
 4. Членовите на комисијата поставуваат прашања на кандидатот.
 5. На кандидатот му се дава разумно време да ги подготви одговорите.
 6. Претседавачот на комисијата му дава збор на менторот да ја евалуира докторската дисертација.
 7. Комисијата се повлекува за да донесе одлука во врска со одбраната на докторскиот труд.
 8. Претседавачот на комисијата ја објавува одлуката на комисијата, и тоа со едно од наведените вреднувања:
 - Ја одбрани докторската дисертација.
 - Не ја одбрани докторската дисертација.
- (7) Записникот за текот на јавната одбрана го води административниот асистент на соодветниот факултет.
- (8) По одбраната членовите на комисијата го потпишуваат записникот на јавната одбрана и со сите други документи му се доставува на соодветниот факултет за архивирање.
- (9) Примерок и електронска копија од докторскиот труд останува во библиотеката на факултетот и на Универзитетот.
- (10) Со успешната јавна одбрана на докторскиот труд се стекнува научниот степен „доктор на науки“.
- (11) Канцеларијата за регистар на кандидатот му издава сертификат и диплома за стекнатиот степен „доктор на науки“ на албански, на македонски и на англиски јазик.
- (12) На годишно ниво на Универзитетот се организира церемонија за промоција на докторите на науки. Со промоцијата раководи ректорот на Универзитетот.

ГЛАВА V

ОСНОВНИ КРИТЕРИУМИ ЗА УПИС И СТРУКТУРА НА СТУДИСКАТА ПРОГРАМА

I. Основни критериуми за упис на докторските студии

Член 21

Студентот треба да ги исполни следниве основи критериуми за упис на докторските студии:

1. Да има завршено прв и втор циклус на студии.
2. Да има акумулирани 300 ЕКТС- кредити од двата циклуса на студии.
3. Да има активно познавање на англискиот јазик.
4. Да исполнува други критериуми наведени во Законот за високото образование, Статутот на Универзитетот и Правилникот за запишување студенти и во Конкурсот за запишување студенти.

II. ШКОЛАРИНА

Член 22

- (1) Студентите ги плаќаат школарините за одредените студиски програми на годишно ниво. Школарините се одредуваат од Одборот на Универзитетот и се објавуваат во конкурсот за запишување студенти.
- (2) Универзитетот отвора кориснички профил за секој студент каде што се забележуваат финансиските обврски и ЕКТС. Школарините за студиите и другите плаќања се забележуваат во корисничкиот профил на студентот.
- (3) Студентите кои повторно ќе ги полагаат испитите ќе треба да платат 25% од вредноста на кредитите за предметот. Финансиските обврски се пресметуваат со цената на ЕКТС, валидна за целата академска година во која се вклучени сите испитни сесии.

III. Трансфери на докторски студии

Член 23

- (1) Запишаните студенти кои сакаат да ја променат студиската програма треба да достават напишено барање до релевантниот деканат.
- (2) Трансфер од една студиска програма на друга во рамките на Факултетот може да се направи најдоцна пред почетокот на третиот семестар на студии.
- (3) Опцијата за трансфер зависи од блискоста на студиската програма, а за тоа е потребно деканот на факултетот да го прифати студентот кој мора да потврди дали студентот ги исполнува условите за прием во новата студиска програма.
- (4) Ако деканот на факултетот одобри трансфер, се формира тричлена комисија која подготвува извештај за еквивалентноста на предметите. Одобрението од

деканот се доставува до Канцеларијата за упис и до Докторската школа. Копија од одлуката се додава и на портфолиото на студентот на докторски студии.

- (5) Студентите може да направат трансфер во третиот циклус од други универзитети. Во текот на трансферот треба да се исполнат критериумите за упис во третиот циклус на студии според Конкурсот за запишување студенти. Трансферот на студентот се прави на барање на студентот до деканот на соодветниот факултет. Деканот го препраќа барањето до комисијата за рангирање од соодветната година. Комисијата подготвува извештај и го известува наставно-научниот совет на факултетот. Извештајот се доставува до Советот на Докторската школа за одобрување.
- (6) Критериумите за реализација на трансферот се дека студентот треба да ги исполни условите за запишување во третиот циклус на студии на УЈИЕ и да се рангира на ниво на примени студенти во третиот циклус на студии на УЈИЕ, за соодветната година кога се прави трансферот.
- (7) Меѓутоа, на студентот може да му се префрлат најмногу 60 кредити што комисијата за трансфер може да ги изедначи со испитите од првата година на студии. Предлог-темата и другите истражувачки активности треба да бидат дел од докторската работа на УЈИЕ.

IV. Траење на студиите

Член 24

Докторските студии траат најмалку три години со стекнување 180 ЕКТС-кредити.

V. Задолжителни активности на студиските програми

Член 25

Студентот од докторски студии задолжително треба да ги комплетира следниве активности:

1. Да следи организирана академска обука составена од напредни и од професионални предмети.
2. Да подготви независен истражувачки проект под надзор на ментор (докторски проект).
3. Да реализира најмалку една недела мобилност.
4. Да одржи предавања и други комуникациски активности.
5. Да реализира две јавни презентации за напредокот на докторскиот труд.
6. Да реализира две публикации во меѓународни (референтни) научни списанија и да учествува на меѓународни конференции (поврзани со докторскиот труд).
7. Да ги заврши трудот и јавната одбрана на докторскиот труд врз основа на докторски проект.

VI. Академска обука

Член 26

Обуката се реализира преку академската обука со напредни задолжителни и со изборни стручни предмети.

VII. Испити

Член 27

По завршувањето на првиот и на вториот семестар, студентот ги полага испитите во роковите утврдени во годишниот академски календар на Универзитетот.

VIII. Испитни сесии

Член 28

- (1) На ниво на Универзитетот има две редовни сесии за завршни испити кои се одржуваат по завршување на семестарот и две дополнителни сесии, по завршување на редовните сесии во кои можат да ги полагаат и испитите од претходните сесии.
- (2) Пријавувањето на испитите се врши по завршување на семестарот во предвиден рок за тоа.

IX. Докторски проект

Член 29

- (1) Студентот кој завршил со предавањата од прва година и има останато максимум два испити предвидени со студиската програма може да достави предлог-тема за докторскиот труд до наставно-научниот совет. Ова вклучува една страница текст со опис на предлогот за истражување и пауер поинт презентација.
- (2) Евалуацијата на предлог-темата ја врши комисија формирана од наставно-научниот совет. Оваа комисија се состои од: менторот, професорот од соодветната област на истражување и од професор кој е претставник на соодветниот факултет на Советот на Докторската школа. Во рок од 30 дена комисијата, во соработка со кандидатот, мора до деканатот да достави потпишана предлог-тема. Потпишаниот документот треба да содржи три главни точки:
 1. Потврда дека предложената тема е во научноистражувачката област (категорија) во која е акредитирана студиската програма (според Фраскатијевата класификација);
 2. Одобрување на актуелноста и оправданоста на темата за севкупниот научен развој и
 3. Валидација на методологијата за истражување.

- (3) Предлог-темата се одобрува на следниот состанок на наставно-научниот совет на Факултетот. Во максимален период од шест месеци, студентот го доставува предлогот на тезата заедно со образложението до соодветниот деканат.

X. Елаборат

Член 30

- (1) Пред презентацијата на предлог-темата на докторскиот труд, студентот доставува елаборат до деканатот на факултетот.
- (2) Елаборатот ги вклучува следниве елементи:
1. Изјава потпишана од кандидатот со која ги дава авторските права на Универзитетот, кој може да ги чува за академски, научни и за истражувачки цели;
 2. Лични податоци;
 3. Кратка академска биографија со библиографија на објавените научни трудови;
 4. Назив на предлог-темата на докторскиот труд;
 5. Област на студиите;
 6. Кратко резиме на трудот со хипотезите, важноста и оправданоста за развој на науката, општествениот развој, практична применливост и поврзаноста на трудот со индустријата и општеството;
 7. Методологија на истражување;
 8. Почетна литература – библиографија;
 9. Структура на трудот;
 10. Индивидуален план за истражување кој опфаќа: временска рамка, истражувачки активности, јавна презентација на напредокот за истражувањето, план за мобилност и публикации.

XI. Прифаќање на докторскиот проект

Член 31

Наставно-научниот совет на факултетот, врз основа на доставениот елаборат и презентацијата, носи одлука со која се назначува ментор и се прифаќа подобноста на кандидатот и на темата.

XII. Промена на темата

Член 32

- (1) Доколку кандидатот од оправдани причини одлучи да ја промени темата на докторскиот труд, постапката за прифаќање на предлог-темата се повторува.
- (2) Одлуката за промена на темата останува во досието на кандидатот.

XIII. Јавна презентација за напредокот на докторскиот труд

Член 33

- (1) Во третиот семестар студентот ја има првата презентација на докторскиот труд.
- (2) Во петтиот семестар студентот ја има втората презентација на докторскиот труд.
- (3) Презентациите се вршат пред наставно-научниот совет за што се прави записник.
- (4) Во записникот се наведува и исходот на презентацијата.
- (5) Присутните членови можат да дадат своивидувања, предлози, ставови и коментари кои би му помогнале на кандидатот во понатамошниот тек на изработката на докторскиот труд.
- (6) Доколку студентот во текот на презентациите не ги задоволи основните цели предвидени со овој Правилник, наставно-научниот совет, во рок кој тој ќе го определи, одлучува презентацијата да се повтори.
- (7) За текот на презентациите менторот составува писмен извештај кој е составен дел од досието на кандидатот.
- (8) По поднесувањето на извештајот, студентот добива определен број бодови (ЕКТС) предвидени во студиската програма.
- (9) Деканот има обврска 7 дена пред денот на презентацијата да објави информација на веб-мејл.

XIV. Прва презентација

Член 34

Целта на првата презентација е кандидатот да ги изложи методолошкиот пристап на научното истражување и очекуваните резултати.

XV. Втора презентација

Член 35

Во текот на втората презентација кандидатот ги претставува резултатите од истражувањето и начинот на нивната обработка.

XVI. Мобилност

Член 36

- (1) Во текот на четвртиот семестар студентот треба да реализира мобилност во научна или во друга релевантна институција во траење од најмалку една недела вон државава.
- (2) За реализираната мобилност студентот до менторот доставува потврда од институцијата.
- (3) Менторот потврдата ја доставува до Канцеларијата за регистар за евидентирање на предвидениот број кредити.

- (4) Потврдата за реализација на мобилноста е дел од досието на студентот.

XVII. Предавања и други комуникациски активности

Член 37

Во текот на четвртиот и на петтиот семестар студентот учествува во наставниот процес под менторство. Во текот на овој период тој учествува и во истражувачки активности и проекти.

XVIII. Публикации во меѓународни научни списанија

Член 38

- (1) До завршување на студиите студентот е обврзан да објави најмалку два научни труда во меѓународни списанија релевантни за областа на студирање, согласно со Законот за високото образование на Република Северна Македонија.
- (2) Доказот за објавените публикации менторот го доставува до Канцеларијата за регистар за евидентирање на предвидениот број кредити.
- (3) Научните трудови и извештајот од менторот стануваат дел од досието на студентот.

XIX. Учество на меѓународни научни конференции

Член 39

- (1) До завршување на студиите студентот е обврзан да учествува на две меѓународни научни конференции релевантни за областа на студирање, согласно со Законот за високото образование на Република Северна Македонија.
- (2) Документот за учество менторот го доставува до Канцеларијата за регистар за евидентирање на предвидениот број кредити.
- (3) Научните трудови и извештајот од менторот стануваат дел од досието на студентот.

XX. Докторски труд (дисертација)

Член 40

- (1) Докторскиот труд е независна научна работа и претставува придонес во развојот на одредената научна област.
- (2) Научното истражување кое е дел од докторскиот труд кандидатот може да го спроведе на соодветниот факултет или на Институтот за научно истражување на УЈИЕ или во некој странски научно-истражувачки центар.
- (3) Кандидатот може да добие компензација за ангажирањето и истражувањето во рамките на некој истражувачки проект.

XXI. Подготвителни активности за одбрана на докторскиот труд

Член 41

- (1) Подготвителните активности за одбрана на докторскиот труд траат максимум 6 месеци.
- (2) Кандидатот го доставува во писмена форма докторскиот труд во шестиот семестар.
- (3) Менторот е обврзан да го внесе трудот во системот за откривање плагијати инсталиран од Министерството за образование и наука.
- (4) По добивањето резултат од системот за откривање плагијати, менторот доставува извештај за завршена менторска фаза до наставно-научниот совет на факултетот.
- (5) По усвојување на извештајот за завршена менторска фаза, наставно-научниот совет на факултетот формира комисија за оцена и одбрана на трудот.
- (6) По воспоставување на комисијата за одбрана, електронската верзија на трудот се изложува на јавен увид во Библиотеката на Универзитетот во времетраење од 15 дена, а целокупното досие се доставува до Докторската школа.
- (7) Доколку во текот на овој период има забелешки за трудот, тие се доставуваат до деканатот кој заедно со трудот се доставуваат до комисијата за оцена и одбрана. Во врска со забелешките комисијата треба на писмено да се произнесе во рок од 15 дена.
- (8) Паралелно со изложувањето на трудот на јавен увид во Библиотеката, резимето од трудот се доставува до два (2) други универзитети, соодветни факултети, за стручно мислење. Стручното мислење од другата институција треба да се прими во рок од 30 дена. Задоцнувањето на приемот на стручното мислење не влијае врз одложување на постапката за одредување на одбраната на докторскиот труд.
- (9) Финалната верзија на трудот во електронски формат се објавува во базата на отворени образовни и научни ресурси која ја води Министерството надлежно за високото образование. Истовремено печатена копија се доставува во Библиотеката на Универзитетот.

XXII. Комисија за оцена и одбрана

Член 42

- (1) Комисијата за оцена и одбрана го евалуира докторскиот труд и подготвува извештај.
- (2) Извештајот се доставува до деканатот во рок од 45 дена од завршувањето на периодот за јавно разгледување на докторскиот труд.
- (3) По добивање на позитивно мислење од Советот на Докторската школа, извештајот се усвојува од наставно-научниот совет на факултетот и се одредува ден на одбрана кој не може да биде пократок од 15 дена од денот на усвојување на извештајот.

XXIII. Досие на кандидатот

Член 43

- (1) Досието на кандидатот го разгледува директорот на Докторската школа и советникот за управно-правни прашања.
- (2) Доколку се оцени дека досието на кандидатот е во согласност со применливата регулатива, тоа се доставува до Советот на Докторската школа.
- (3) Во случај на забелешки дадени од Советот на Докторската школа, досието се враќа до деканатот за повторно разгледување.
- (4) Мислењето на Советот на Докторската школа се доставува до наставно-научниот совет на факултетот.
- (5) По добивање на позитивно мислење деканатот го одредува датумот за јавната одбрана.
- (6) Кандидатот е должен да достави до деканатот на факултетот 7 копии од докторскиот труд за користење при процесот за одбрана.

XXIV. Плагијаторство

Член 44

- (1) Доколку се увиди дека дисертацијата содржи плагијаризиран материјал или целосно е плагијат тогаш ќе се постапи во согласност со Правилникот за студентско однесување.
- (2) За утврдено плагијаторство одговорност има менторот кој во соодветна постапка ќе треба да ги објасни причините за ненавремено откривање на плагијаризмот.

XXV. Јазик, структура и формат на докторскиот труд (дисертација)

Член 45

- (1) Докторскиот труд треба да биде:
 1. Напишан на еден од трите јазици кои се користат на Универзитетот/јазикот на студии по избор на кандидатот;
 2. Минимум 150 страници, без прилози;
 3. Структуриран со насловна страница, посвета (доколку има), апстракт (на англиски јазик), предговор (на јазикот на кој е напишан трудот), листа на табели и слики (доколку има), листа на поими и акроними (доколку има), содржина со број на страници, библиографија и прилози (доколку има);
 4. Форматиран според АПА-стил или IEEE-стил за цитати, референци и библиографија;
 5. Со официјалниот фонд кој се користи на Универзитетот - калибри (Calibri) 12, проред 1.5 и маргини од 0.75 на двете страни.
 6. Пред доставување на завршениот докторски труд, кандидатите треба да го достават трудот на лекторирање со печат и потпис од овластен професионалец.
- (2) Корицата е темно црвена и треба да ги содржи следниве компоненти:

1. името на Универзитетот (на левиот горен агол на страницата);
2. името на факултетот (на десниот горен агол од страницата);
3. логото на Универзитетот (меѓу името на Универзитетот и на факултетот);
4. наслов – „Трет циклус на академски студии – докторски студии“ (на средината на страницата);
5. наслов – „Тема на докторската дисертација“ проследено со насловот (на средина на страницата);
6. името и презимето на кандидатот (на левиот долен агол на страницата);
7. името и презимето на менторот (на десниот долен агол на страницата);
8. месец и година на одбрана на докторскиот труд (на долниот среден дел на страницата).

XXVI. Недостаток на академски напредок

Член 46

- (1) Доколку студентот не го одбрани својот докторски труд во рок од 6 години од денот на запишување на докторски студии, го губи статусот на студент.
- (2) Студентот може да поднесе барање до Советот на Докторската школа за продолжување на овој рок пред тој да заврши. Одлуката на Советот на Докторската школа е конечна.
- (3) Доколку студентот во текот на студиите не покаже соодветен напредок, тогаш за него/неа може да се побара прекин на статусот студент.
- (4) Основните услови според кои ќе се смета дека не е исполнет напредокот се:
 1. Доколку во рок од две и пол години ги нема положено испитите предвидени со студиската програма и нема добиено одобрение за предлогот на докторската теза.
 2. Доколку ги нема исполнето обврските наведени во индивидуалниот план за истражување.
- (5) Барањето за прекин на студентскиот статус може да го направи менторот или деканот на факултетот.
- (6) Оправданоста на барањето за недостаток на напредок го разгледува наставно-научниот совет на факултетот и донесува одлука за негово прифаќање или одбивање.
- (7) Прифатеното барање како правна последица има прекин на статусот студент поради недостаток на напредок во студиите.
- (8) За одлуката донесена од наставно-научниот совет на факултетот се известуваат студентот и Советот на Докторската школа.
- (9) Студентот има право на приговор на одлуката во рок од 15 дена од денот на добиеното известување.
- (10) Приговорот преку деканот на факултетот се доставува до директорот на Докторската школа кој го проследува на одлучување до Советот на Докторската школа.
- (11) Одлуката на Советот на Докторската школа е конечна.

- (12) Примерок од одлуката на Советот на Докторската школа се доставува до студентот, деканатот и до Канцеларијата за регистар.
- (13) Во случај на прифаќање на наодите од приговорот, студентот продолжува со докторските студии во согласност со правилата воспоставени со овој Правилник.
- (14) Студентот чиј статус е прекинат е должен да ги исплати сите финансиски обврски кон УЈИЕ за периодот на статусот активен студент.

ГЛАВА VI

ЗАВРШНИ И ПРЕОДНИ ОДРЕДБИ

Член 47

Овој Правилник стапува во сила на 01.10.2019 година и ќе се применува од академската 2019 /20 година.

Член 48

За докторандите запишани на докторските студии пред стапување на сила на овој Правилник, ќе важат и ќе се применуваат одредбите од Правилникот за докторски студии на УЈИЕ од 2014 година.

ПРИЛОГ I

СОДРЖИНА НА ИЗВЕШТАИТЕ НА МЕНТОРОТ

Првиот извештај за напредок содржи:

- доказ за првата публикација во меѓународно (референтно*) научно списание;
- доказ за учество на меѓународна научна конференција;
- доказ за првата јавна презентација.

Вториот извештај за напредок содржи:

- доказ за втората публикација во меѓународно (референтно*) научно списание;
- доказ за второто учество на меѓународна научна конференција;
- доказ за втората јавна презентација;
- доказ за реализација на мобилноста.

Извештајот на менторот содржи:

- Име и презиме на менторот;
- Име и презиме на кандидатот;
- Назив на темата на докторската дисертацијата;
- Изјава на менторот во која се потврдува дека работата на кандидатот е независна, оригинална и не содржи плагијаризам (документ од системот за откривање плагијати);
- Анализа на направеното истражување како и краток опис на добиените резултати со заклучни напомени;
- Предлог до наставно-научниот совет за одобрување на извештајот и за назначување комисија за оцена и одбрана на трудот.

**Согласно со член 2 (Поимник) на Законот за високото образование „Референтна научна публикација“, во смисла на овој закон е:*

а) Научно списание во кое трудовите кои се објавуваат подлежат на рецензија и кое е индексирано во најмалку една електронска база на списанија со трудови достапна на Интернет, како Ebsco, Emerald, Scopus, Web of Science, Journal Citation Report, SCImago Journal Rank или друга база на списанија која ќе ја утврди Националниот совет за високо образование или

б) Научно списание во кое трудовите кои се објавуваат подлежат на рецензија и кое има меѓународен уредувачки одбор, во кој учествуваат членови од најмалку три земји при што бројот на членови од една земја не може да надминува две третини од вкупниот број членови или

в) научно списание во кое трудовите кои се објавуваат подлежат на рецензија и кое е објавено во земја членка на Европската Унија и/или ОЕЦД или

г) книга или дел од книга рецензирана и објавена во земја членка на Европската Унија и/или ОЕЦД или

д) зборник на рецензирани научни трудови презентирани на меѓународни академски собири каде што членовите на програмскиот или научниот комитет се од најмалку три земји или

ѕ) преводи на капитални дела во области кои ги утврдува Националниот совет за високо образование и научноистражувачка дејност.

ПРИЛОГ II

СОДРЖИНА НА КРАЈНОТО ДОСИЕ

| *Крајното досие на докторандот ги содржи следниве документи | |
|--|--|
| 1 | Транскрипт на оценки |
| 2 | Одлука за одобрување на темата на докторската теза |
| 3 | Прва презентација |
| 4 | Втора презентација |
| 5 | Прв извештај за напредокот |
| 6 | Втор извештај за напредокот |
| 7 | Прво објавување во меѓународно (референтно) научно списание** |
| 8 | Второ објавување во меѓународно (референтно) научно списание** |
| 9 | Прва презентација на конференција** |
| 10 | Втора презентација на конференција** |
| 11 | Извештај за плагијаризам |
| 12 | Доказ за мобилност |
| 13 | Информации за надворешниот член |
| 14 | Одлука за формирање резидентска комисија |
| 15 | Стручно мислење од друга институција |
| 16 | Извештај од рецензентската комисија |
| 17 | Доказ за лекторирање на трудот – со печат и потпис од овластен професионалец |
| 18 | Одлука од Советот на Докторската школа за исполнување на барањата за одбрана |

**За секоја активност на кандидатот на докторски студии треба да има и доказ во печатена форма.*

***Публикациите треба да се во меѓународни научни списанија и да има презентации на најмалку две конференции.*

ЗАБЕЛЕШКА: Услов за изведување на првата/втората презентација е помирување на финансиските обврски од докторандот до третиот/петиот семестар.

ПРИЛОГ III

ПОСТАПКА ЗА ИЗБОР НА КАНДИДАТИ

- Канцеларијата регистар врши прелиминарен избор на кандидати според основните критериуми за упис од член 20 од Правилникот и според објавениот конкурс за запишување студенти.
- Досиејата на избраните кандидати се доставуваат до соодветните деканати од Канцеларијата на регистар.
- Советот на факултетот формира комисија за избор на кандидати според критериумите утврдени во Правилникот за запишување и во конкурсот за запишување студенти.
- Комисијата за избор на кандидати на факултетот доставува листа на рангирани кандидати до директорот на Докторската школа.
- Директорот на Докторската школа ја подготвува конечната листа на примени кандидати, во координација со наставно-научниот совет на соодветниот факултет.
- Канцеларијата регистар ја објавува листата на примени кандидати.
- По објавување на листата на примени кандидати, кандидатите кои не се примени имаат право на приговор до директорот на Докторската школа во рок од 48 часа. Конечната одлука ја донесува Советот на Докторската школа во рок од 7 дена.
- За одлуката се известува подносителот на приговорот од Канцеларијата за регистар.
- Советот на Докторската школа ја одобрува конечната листа на примени кандидати, по завршување на фазата на приговори.
- Директорот на Докторската школа листата на примени кандидати ја доставува за објавување до Канцеларијата за регистар.
- Канцеларијата за регистар ја објавува конечната листа.