



**УНИВЕРЗИТЕТ „СВ. КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ” - БИТОЛА**

## **П Р А В И Л Н И К**

за единствениот кредит систем и преминот од една на друга студиска програма, односно од една на друга единица на Универзитетот

Битола, 2008 година

# СОДРЖИНА

<b>I. ОСНОВНИ ОДРЕДБИ.....</b>	<b>3</b>
<i>Предмет на уредување.....</i>	<i>3</i>
<i>Цел на ЕКТС.....</i>	<i>3</i>
<i>Примена на кредит трансфер системот.....</i>	<i>4</i>
<i>Структура на студиските програми и ЕЕКТС.....</i>	<i>4</i>
<i>Поим за кредитот (бодот) во ЕКТС.....</i>	<i>5</i>
<i>Начин на доделување на кредити.....</i>	<i>6</i>
<i>Доделување кредити (бодови) за различни видови студентски активности.....</i>	<i>6</i>
<i>Воспоставување институционална и национална компатибилност на студиските програми.....</i>	<i>7</i>
<i>Напредување на студентот низ студиската програма.....</i>	<i>7</i>
<i>Вонредни студии.....</i>	<i>9</i>
<i>Примена на системот за континуирано следење и оценување на успехот на студентите.....</i>	<i>9</i>
<i>Органи и тела за спроведување на ЕКТС и начин на водење на евиденција.....</i>	<i>12</i>
<b>II. КООРДИНАТОРИ НА КРЕДИТ ТРАНСФЕР СИСТЕМОТ – ЕКТС... 13</b>	<b>13</b>
<b>IIII. МОБИЛНОСТ НА СТУДЕНТОТ .....</b>	<b>16</b>
<i>Премин во рамките на иста единица на Универзитетот.....</i>	<i>16</i>
<i>Премин од едни на други единица на Универзитетот, односно научен институт.....</i>	<i>16</i>
<i>Меѓународна мобилност.....</i>	<i>17</i>
<i>Признавање и ослободување од испити при премин на студентот од една на друга единица на Универзитетот, односно научен институт.....</i>	<i>17</i>
<b>IV. ЕДИНСТВЕН АКАДЕМСКИ КАЛЕНДАР НА УНИВЕРЗИТЕТОТ .....</b>	<b>18</b>
<b>V. ИНФОРМАТИВНИ ПАКЕТИ / ВОДИЧ ЗА СТУДИРАЊЕ И СОРАБОТКА .....</b>	<b>18</b>
<i>Цел на информативниот пакет.....</i>	<i>18</i>
<i>Содржини на пакетот.....</i>	<i>19</i>
<i>Начин на информирање.....</i>	<i>19</i>
<i>Јазици на кои се изработува информативниот пакет.....</i>	<i>19</i>
<b>VI. ЕВИДЕНИЦИЈА И ИЗДАВАЊЕ ИСПРАВИ (ПЕДАГОШКА ДОКУМЕНТАЦИЈА).....</b>	<b>19</b>
<b>VII. ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ.....</b>	<b>20</b>
<b>ПРИЛОГ Содржина на информативниот пакет .....</b>	<b>21</b>

Врз основа на член 52 ст. 1 ал. 24 од Законот за високото образование (Сл. в. на РМ бр. 35/2008) Универзитетскиот сенат на 61-та конститутивна седница одржана на 17.10.2008 година, го донесе следниов

## **П Р А В И Л Н И К**

за единствениот кредит систем и преминот од една на друга студиска програма, односно од една на друга единица на Универзитетот

### **I. ОСНОВНИ ОДРЕДБИ**

#### *Предмет на уредување*

##### **Член 1**

Со овој Правилник се утврдуваат единствените основи за организирање и реализација на студиските програми и режимот за студирање според европскиот кредит трансфер систем (ЕКТС).

#### *Цели на ЕКТС*

##### **Член 2**

Европскиот кредит трансфер систем претставува систем на академско признавање на студиите заснован врз: информации за студиските програми и постигнувањата на студентот, меѓусебна доверба на единиците на Универзитетот, односно научните установи на Универзитетот, меѓусебно спогодување на партнерските установи на Универзитетот и другите установи во земјата и во странство и употребата на кредити (бодови) како мерка за оптовареноста на студентот.

Со кредит трансфер системот се остварува:

- зголемена мобилност на студентот на институционално, на национално и на меѓународно ниво;
- прецизен увид во обемот на работата и изразување на оптовареноста на студентот во процесот на студирањето;
- развивање и функционирање на механизми за перманентно следење на напредокот на студентот според резултатите од учењето;
- објективност во оценувањето и признавање на резултатите од студирањето;
- остварување компатибилност на студиските програми на институционално, на национално и на меѓународно ниво;
- воспоставување меѓународна мобилност на студентот и остварување компатибилност на студиските програми на интернационално ниво, според принципите на Европскиот систем за пренос на бодови – ЕСТС (Еуропеан Цредит Трансфер Сстем);
- непречено пренесување на постигањата на студентот од една во друга институција;
- зголемена индивидуализација на текот на студирањето и
- создавање основи за остварување на концептот за доживотно учење.

## ***Примена на кредит трансфер системот***

### **Член 3**

Кредит трансфер системот се применува во остварувањето на студиските и предметните програми за:

- прв циклус на универзитетски студии;
- втор циклус на универзитетски студии
- трет циклус на универзитетски студии
- прв циклус на стручни студии и
- специјалистички студии.

## ***Структура на студиските програми и ЕКТС***

### **Член 4**

Една студиска програма од прв циклус на студии (додипломски) ја сочинуваат задолжителни и изборни предмети, а според потребите на студиската програма можат да се предвидат и други начини за стекнување на знаења од страна на студентите за кои се доделува соодветен број на кредитити, како што се: изработка на самостоен проект, завршен проект – дипломски труд, практична работа и др.

Учеството на задолжителните предмети не може да изнесува повеќе од 50% од вкупниот број на предмети во студиската програма.

Како изборни предмети можат да се бираат:

- предмети од листа на понудени предмети во рамките на студиската програма и
- релевантни предмети од други студиски програми во рамките на единицата на Универзитетот.

На изборните предмети им се доделуваат кредити (бодови) според истите критериуми како и на задолжителните предмети.

Покрај задолжителните и изборните предмети предвидени со соодветната студиска програма, студентите можат да стекнуваат знаења и кредити и од факултативни предмети. Факултативните предмети се предмети кои студентите можат, но не мораат да ги изберат. Доколку ги извршат сите барани активности предвидени со предметната програма на факултативниот предмет, студентите добиваат соодветен број на кредити, надвор од студиската програма, а истите се евидентираат во Додатокот на дипломата.

### **Член 5**

Студиската програма од втор циклус на студии (последипломски) ја сочинуваат задолжителни и изборни предмети и изработка и одбрана на магистерски труд, а според потребите на студиската програма можат да се предвидат и други начини за стекнување на знаења од страна на студентите за кои се доделува соодветен број на кредитити, како што се:

- факултативни предмети;
- семинарски работи;
- пристапен труд и
- изработка на самостоен проект.

## **Член 6**

Студиската програма од трет циклус на студии (докторски студии) ја сочинуваат задолжителни и изборни предмети од областа на методологијата на научно-истражувачка работа и методи за истражување и стручни предмети од научната област за која се организираат истите.

Студиската програма содржи и:

- индивидуално истражување на кандидатот;
- учество на докторски семинари и
- изработка и одбрана на докторски труд.
- учество во наставно-образовниот процес

Покрај претходново, на третиот степен на студии можат да бидат предвидени и други начини за стекнување кредити, како што е учество со научни трудови на конференции и слично.

Кандидат на трет циклус на студии може да пријави докторски труд откако ќе ги освои потребните кредити од задолжителните компоненти на студиската програма..

## ***Поим за кредитот (бодот) во ЕКТС***

### **Член 7**

Кредитот претставува релативна нумеричка целобројна вредност, која се дефинира во предметните програми, со која се опишува квантитетот на работата на студентот во однос на вкупниот квантум на работа, потребен да се заврши една академска година на единицата на Универзитетот.

### **Член 8**

Бројот на кредитите (бодовите) што студентот треба да го оствари за да се здобие со одредена стручна подготовка (диплома) изнесува 60 кредити (бода) за една академска година.

Еден кредит (бод) одговара на 25 до 30 часа работа, што значи дека вкупната годишна оптовареност на студентите треба да изнесува од 1500 до 1800 часа.

Според тоа, за тригодишните студии од прв циклус вкупно се потребни минимум 180 кредити, за четиригодишните студии од прв циклус минимум 240 кредити, за универзитетски студии од втор циклус кумулација од минимум 300 кредити (заедно прв + втор циклус), и за универзитетски студии од трет циклус кумулација на минимум 480 кредити (прв + втор + трет циклус заедно).

Бројот на кредитите (бодовите) што студентот треба да ги оствари за да се здобие со соодветна стручна подготовка (диплома) по завршување на тригодишните стручни студии изнесува 180 кредити.

Едногодишните специјалистички студии подразбираат 60 кредити.

### **Член 9**

Бројот на кредити (бодови) се утврдува за секоја предметна програма посебно.

Единиците на Универзитетот го утврдуваат бројот на кредити во студиските и во предметните програми, како анекс на Правилникот на единицата на Универзитетот.

## ***Начин на доделување на кредити***

### **Член 10**

Бројот на кредитите (бодовите) за предметните програми се утврдува врз основа на предавања, колоквиуми, односно завршни испити, извршени консултации, реализирани вежби, реализирана практична работа, изработка на семинарски труд, теренска работа, самостојна/домашна работа, учење во библиотека, менторство на други студенти, изработени или реализирани проекти, специјалистички труд, магистерски труд, докторски труд и сл.

Заради поцелосно појаснување на начинот на доделување кредити за една **предметна програма**, во наредната табела е даден пример за едносеместрален предмет во којшто, покрај наставата и вежбите, се предвидени и други активности.

Категорија на неделна оптовареност на студентот	Часови неделно	Број на недели	Вкупно часови по предмет во траење од 15 недели (еден семестар) (2 x 3)
1	2	3	4
Настава	3	13	39
Вежби	2	13	26
Теренска настава	5	1	5
Семинарски трудови	8	2	16
Индивидуално учење	4	15	60
Полагање колоквиуми	2	2	4
Вкупно			150

150 (вкупна оптовареност): 25 (часа за 1 кредит) = 6 кредити, односно за предметот од примерот ќе се доделат 6 кредити.

### ***Доделување кредити (бодови) за различни видови студентски активности надвор од студиската програма***

### **Член 11**

Кредити (бодови) може да се доделуваат и за различни видови студентски активности: извршена стручна практика, изработка или реализација на проект, настап на стручен собир и сл.

Активностите за кои ќе се доделуваат кредити ги утврдува единицата на Универзитетот, пред почетокот на академската година.

Овие кредити се внесуваат во Дипломата додаток во делот на дополнителни информации за реализирани активности.

### ***Воспоставување институционална и национална компатибилност на студиските програми***

#### **Член 12**

Единиците на Универзитетот, при подготвувањето на студиските и предметните програми, треба да овозможат нивна институционална, национална и интернационална компатибилност, и создавање услови за премин на студентот од една на друга студиска програма во рамките на единицата на Универзитетот, односно научниот институт, како и услови за премин од една на друга единица на Универзитетот, односно научен институт во состав на Универзитетот, услови за премин на друга единица на Универзитетот, односно научен институт, надвор од Универзитетот, во случаите кога постојат единици, кои продуцираат ист или сличен профил на стручни кадри, како и услови за премин на студентот на универзитети во странство.

Компатибилноста од претходниот став на овој член не претставува идентичност, туку усогласеност на студиските и предметните програми меѓу две установи кои продуцираат исти или слични профили на стручни кадри.

Заради обезбедување на повисок степен на интегрираност на Универзитетот, се препорачува како основен модул за број на кредити што ги носи еден предмет да се земе 6 кредити, што одговара на  $6 \times 25 = 150$  часови на вкупна оптовареност на студентот.

Доколку сепак природата на студиската програма бара примена и на предметни програми со друг број на кредити, тогаш полесна примена и компактибилност на ЕКТС во рамките на една студиска програма и помеѓу различни студиски програми би се добила ако покрај основниот модул од 6 кредити се употребат и модули од 3, 9 и 12 кредити, што одговара на 75, 225 и 300 часови на оптовареност.

Самостојниот проект, дипломски труд, завршен проект, специјалистички труд, магистерски труд, докторски труд, соодветно на зголемената ангажираност можат да носат и повеќе кредити од оние наведени во предходниот став, но повторно се препорачува тој број на кредити да биде делив со 3.

#### **Член 13**

Кредитите (бодовите) од ЕКТС им се доделуваат само на студенти кои успешно (ќе ги положат предметите со задоволителна оценка) ќе ги реализираат сите активности предвидени со предметната програма. Не може да има делумно доделување на кредити.

### ***Напредување на студентот низ студиската програма***

#### **Член 14**

Студентот напредува во текот на студирањето, односно запишува предмети преку бројот на остварените кредити (бодови).

По правило студентот запишува 30 кредити по семестар, но може да запише број на предмети кои носат минимум 18 кредити (бода), но не повеќе од 42 кредити (бода) во семестар.

### **Член 15**

Студентот може да премине од една на друга студиска програма во рамките на единицата на Универзитетот најрано при запишувањето предмети од третиот семестар.

Почнувајќи од третиот семестар студентите можат паралелно да запишат предмети од друга студиска програма заради нејзино совладување со тоа што вкупниот број на кредити од двете студиски програми не смее да го надмине бројот 42 (четириесет и два) во еден семестар. После успешното совладување на двете студиски програми студентот добива две дипломи.

### **Член 16**

Студентот има право, во текот на студирањето, да запише предметни програми кои не се задолжителни за стекнување на определениот степен на стручна подготовка со студиската програма на која студентот е запишан со тоа што ќе се почитува одредбата за минимумот и максимумот на бројот на кредити кои можат да се запишат.

### **Член 17**

Студентот кој запишува непарен семестар во тој семестар:

- Задолжително повторно ги запишува сите предмети (кредити) кои не ги положил заклучно со септемврскиот испитен рок од претходниот, односно претходните непарни семестри.
- Запишува нови предмети (кредити) од наредниот, односно наредните непарни семестри според студиската програма. При тоа прво се запишуваат нови задолжителни предмети, а потоа нови изборни предмети.
- Ако студентот веќе ги положил сите предмети од претходниот непарен семестар, тогаш сите предмети се нови предмети од наредниот, односно редоследно наредните непарни семестри.

### **Член 18**

Студентот кој запишува парен семестар во тој семестар ќе запише:

- Задолжително повторно ги запишува сите предмети (кредити) кои не ги положил заклучно со февруарскиот испитен рок од претходниот, односно претходните парни семестри.
- Запишува нови предмети (кредити) од наредниот, односно наредните парни семестри според студиската програма. При тоа прво се запишуваат нови задолжителни предмети, а потоа нови изборни предмети.
- Ако студентот веќе ги положил сите предмети од претходниот, односно претходните парни семестри, тогаш сите предмети се нови предмети од наредниот, односно редоследно наредните парни семестри.

### **Член 19**

Студентите кои повторно запишуваат предмети, смеат да запишат нов предмет кој според студиската програма условува претходно полагање на предметот кој повторно се запишува, но полагањето на предметите мора да е редоследно.

### **Член 20**

Евиденцијата на предмети кои се запишуваат, податоците дали се тоа повторно запишани предмети или нови предмети, како и висината на школарината се врши преку пополнување пријави од страна на студентите при запишување на предметите.



Точноста на податоците во пријавата со свој потпис ја потврдуваат администраторот и координаторот на ЕКТС за соодветната студиска програма.

#### **Член 21**

Плаќањето на надоместокот и износот за кофинансирање при запишувањето на семестарот се одредува според запишаните кредити. Пресметката се врши на начин што надоместокот, односно износот за кофинансирање се дели со бројот на кредити за една студиска година, односно со 60 и така добиениот износ се множи со бројот на запишаните кредити на нови предмети.

Студентите (во државна и квота со кофинансирање) кои повторно запишуваат предмет, плаќаат 80 % од партиципацијата, односно од износот за кофинансирање согласно статусот на студентот.

#### **Член 22**

Одредбите од ова поглавје што се однесуваат на начинот на доделување кредити и напредувањето низ студиските програми соодветно ќе се применуваат и на студиските програми од вториот и третиот циклус на студии.

Поблиски одредби за активностите од став 1 на овој член ќе се уредат со правилникот на Единиците.

### ***Вонредни студии***

#### **Член 23**

За вонредните студенти треба да се предвидат дополнителни активности, во смисла на организирање на кондензирана настава и изготвување дополнителни семинарски трудови, практична работа, домашни задачи и тн., како компензација за часовите на настава и вежби од тековните семестри.

За вонредните студенти и редовните студенти кои повторно запишале предметна програма, задолжително се организира концентрирана настава.

### ***Примена на системот за континуирано следење и оценување на успехот на студентите***

#### **Член 24**

Студентот во текот на студирањето, потребниот број кредити за соодветната програма го остварува преку континуирано оценување на сите активности предвидени со предметната програма.

При формирањето на завршната оценка, 80% од оценката произлегува од колоквиумите односно завршниот испит, а 20% од останатите активности.

Максималниот број на поени изнесува најмногу 100.

Колоквиумот, односно завршното оценување се смета за позитивно, доколку студентот освои минимум 50% + 1 поен од вкупниот број поени предвидени за колоквиумот, односно за завршното оценување.

Утврдувањето на потребниот број на поени за висината на добиената позитивна оценка на завршното оценување врз основа на активностите од континуираната

проверка на знаењата и завршното оценување се определува со посебен акт на единиците, согласно со овој правилник.

### **Член 25**

Останатите активности во рамките на предметната програма вклучуваат:

- посета на предавања и активност на предавањата;
- извршени консултации;
- успешно реализирани вежби (вклучувајќи и присуство и активност);
- успешно реализирана практична работа;
- изработка на семинарски труд;
- самостојна (домашна) работа;
- учење во библиотека;
- менторство на други студенти;
- изработени или реализирани проекти;
- освоени награди или пофалници;
- учество на семинари;
- учество на симпозиуми и
- други активности предвидени со предметната програма.

Предметниот наставник не смее да дава обврски на студентите надвор од предвидените активности.

Поблиски одредби за видот и начинот на вреднувањето на поодделните активности за сите наставни дисциплини се утврдуваат со акт на единицата, во согласност со овој Правилник.

### **Член 26**

Предметната програма се реализира врз основа на однапред утврдена основна литература, којашто може да изнесува најмногу до 100 страни за еден час од неделниот фонд на часови на предавања, но не повеќе од 400 страни за една предметна програма

### **Член 27**

Вонредниот студент бодовите може да ги оствари по следниве основи:

- присуство на концентрирана-консултативна настава;
- семинарски труд;
- самостојна домашна работа и
- други активности.

По успешното положување на завршниот испит вонредниот студент ги добива кредитите определени за соодветниот предмет.

### **Член 28**

Редовните студенти се должни редовно да присуствуваат на настава и вежби. Редовниот студент може да отсутува од настава или вежби најмногу по трипати во текот на семестарот, а во спротивно нема право на потпис и полагање колоквиуми.

Доколку студентот не ги положи колоквиумите како начин на полагање на испитот, тогаш целата материја од предметната програма ја полага на завршниот испит.

### **Член 29**

Во рамките на континуираното оценување студентот полага два колоквиуми. Доколку студентот не го положи првиот колоквиум, истиот може да го полага уште еднаш на поправен колоквиум организиран надвор од термините за настава.

Студентот има право да полага втор колоквиум доколку го има положено првиот колоквиум. Доколку студентот не го положил вториот колоквиум, истиот го полага во испитните сесии, но ова право важи само во текот на една година, односно до повторно запишување на предметот.

### **Член 30**

За континуираното оценување исто како и за завршното оценување остварените резултати на студентите се објавуваат на огласната табла и на ЊЕБ страната на единицата на Универзитетот, најдоцна во рок од 10 дена од одржувањето на колоквиумот односно испитот. Објавените резултати содржат целосен опис на начинот на формирање на конечната оценка. Тој опис се евидентира и во пријавата за испит.

### **Член 31**

Начинот на оценување на колоквиумите и другите форми на континуирано оценување, како и формата на евиденција на постигнатите резултати ќе се дефинира со посебно упатство донесено од Ректорската управа.

### **Член 32**

Оценувањето на постигнатите резултати на студентот е квантитативно. Завршното оценување се изразува квантитативно со оценка од 5 (пет) до 10 (десет). Оценката 5 (пет) означува недоволен успех.

### **Член 33**

Завршното оценување се врши писмено, освен за предмети каде природата на предметот бара друг начин на оценување за што одлучуваат единиците на Универзитетот пред почетокот на академската година.

### **Член 34**

Студентот добива диплома за остварен потребен број кредити за соодветниот циклус на студии и за соодветната студиска програма.

Покрај дипломата од став 1 на овој член на студентот му се издаваат и уверенија од кои едно за завршен циклус на студии, а едно со оценки од наставните дисциплини и освоениот број кредити.

Како дополнување на дипломата се издава уверение изработено според принципите на ЕКТС (диплома додаток).

### **Член 35**

Студентот може да го напушти студирањето во рамките на определена студиска програма без истата да ја комплетира, и за тоа може да добие уверение за положени испити и реализирани активности.

Во уверението се бележат предметните програми, реализираните активности, оценките и бројот на кредити што ги остварил студентот во текот на студирањето.

Уверението нема важност на диплома.

### ***Органи и тела за спроведување на ЕКТС и начин на водење на евиденција***

#### **Член 36**

За примена и следење на одредбите од Правилникот на Универзитетот “Св.Климент Охридски”-Битола за единствените основи на ЕКТС на Универзитетот се определуваат:

- координатор за ЕКТС на ниво на Универзитет;
- координатор за ЕКТС на ниво на единица на Универзитетот;
- координатор за ЕКТС на ниво на внатрешна организациона единица;
- администратор на ЕКТС на ниво на Универзитетот и
- администратор на ЕКТС на ниво на единица на Универзитетот.

Координаторот на ЕКТС на ниво на Универзитетот по предлог на Ректорот го бира Сенатот на Универзитетот за време од 2 учебни години со право на реизбор.

Координаторот на ЕКТС на ниво на Единица на Универзитетот по предлог на Деканот, односно директорот го бира Наставно-научниот, наставничкиот, односно научниот совет за време од 2 учебни години. со право на реизбор.

Координатори на ЕКТС на ниво на внатрешна организациона единица на единицата на Универзитетот, по функција се раководителите на овие единици.

#### **Член 37**

Координаторот на ЕКТС на ниво на Универзитетот за својата работа е одговорен пред Ректорот и Сенатот на Универзитетот.

Координаторот на ЕКТС на ниво на Единица на Универзитетот за својата работа е одговорен пред деканот, односно директорот на Единицата на Универзитетот и Наставно-научниот, наставничкиот, односно научниот совет на Единицата на Универзитетот.

Координаторот на ЕКТС на ниво на Универзитетот на предлог на Ректорот може да биде разрешен и пред истекот на времето за кое е избран, по кој предлог одлучува Сенатот на Универзитетот.

Координаторот на ЕКТС на ниво на Единица на Универзитетот на предлог на деканот, односно директорот може да биде разрешен и пред истекот на времето за кое е избран, по кој предлог одлучува Наставно-научниот, односно наставничкиот совет на Единицата на Универзитетот.

Администраторот на ЕКТС на Универзитетот, односно на единица на Универзитетот од редот на вработените во стручната служба на Универзитетот, односно единицата, согласно со Правилникот за систематизација на работните места.

## **II. КООРДИНАТОРИ НА КРЕДИТ ТРАНСФЕР СИСТЕМОТ – ЕКТС**

### **Член 38**

Универзитетскиот координатор ги следи и ги евидентира академските и административните аспекти на кредит трансфер системот на универзитетско ниво, и остварува активна соработка со претставници на студентите, а воедно се грижи за:

- обезбедување континуирана ангажираност на Универзитетот во спроведувањето на принципите и механизмите на ЕКТС;
- контрола на механизмите за правилна употреба на ЕКТС и трансферот и акумулацијата на кредити;
- обезбедување координација и поддршка на координаторите на единиците на Универзитетот;
- координирање на подготовката, изработката, достапноста и промоцијата на информативниот пакет на Универзитетот;
- информирање за можностите за мобилност на студентите;
- информирање на органите на Универзитетот за активностите поврзани со имплементацијата на ЕКТС
- ја иницира и учествува во постапката за склучување на договор за соработка од член 48 став 3 од овој Правилник
- врши и други работи во согласност со Закон, Статутот на Универзитетот и овој Правилник.

### **Член 39**

Координаторот на единицата на Универзитетот ги врши следниве работи:

- ги следи обврските на Единицата во спроведувањето на принципите и механизмите на ЕКТС;
- го промовира ЕКТС во Единицата и надвор од неа;
- дава поддршка на практичната спроведување на ЕКТС, како и поддршка на координаторите на внатрешната организациона единица;
- ги информира студентите за ЕКТС;
- ги координира координаторите на внатрешната организациона единица во процесите на: подготвување, продукција и дистрибуција на информативните пакети;
- обезбедува остварување на универзитетски, национални и меѓународни контакти;
- информирање за можностите за мобилност на студентите;
- информирање на органите на Единицата за активностите поврзани со имплементацијата на ЕКТС;
- поднесува годишен извештај за реализацијата на ЕКТС на Единицата до ННС, наставничкиот совет односно научниот совет на Единицата и до координаторот

за ЕКТС на Универзитетот во рок од еден месец по завршувањето на академската година и

- врши и други работи во согласност со Закон, Статутот на Универзитетот, овој Правилник и Правилникот на Единицата.

#### **Член 40**

Координаторите на внатрешните организациски единици на Единиците на Универзитетот ги врши следниве работи:

- се грижи за спроведување на ЕКТС на ниво на внатрешна организациска единица;
- остварува контакти меѓу студентите и академскиот персонал;
- ги информира студентите за ЕКТС;
- им помага на студентите во пополнувањето на ЕКТС - пријавниот лист;
- помага при преминувањето на студентот од една на друга студиска програма;
- се грижи за подготовка на уверенија за положени испити во случаи кога студентот преминува на друга установа;
- помага во процесот на признавање на испити и кредити;
- учествува во подготовката на информативниот пакет за соодветниот институт/катедра;
- тесно соработува со координаторот на ЕКТС на Единицата на Универзитетот и со координаторите на другите внатрешни организациски единици во рамките на Единицата;
- еден месец по завршетокот на секој семестар поднесува извештај за реализацијата на ЕКТС на внатрешната организациска единица до координаторот на Единицата и
- врши и други работи во согласност со овој Правилник и Правилникот на Единицата.

#### **Член 41**

Администраторот на ЕКТС на Универзитетот ги координира и контролира административните работи поврзани со правилата за студирање според ЕКТС.

Во својата работа администраторот тесно соработува со секретарот на Универзитетот и координаторите на ЕКТС.

Врши и други работи во согласност со Законот, Статутот на Универзитетот и овој Правилник

#### **Член 42**

Администраторот на ЕКТС на Единицата на Универзитетот ги координира и контролира административните работи поврзани со правилата за студирање според ЕКТС на ниво на Единицата.

Врши контрола над работата на референтите за студентски прашања во врска со запишувањето на нови наставни дисциплини и број на кредити.

Води финансиска контрола за запишаните наставни дисциплини и кредити.

Врши контрола на евиденцијата на освоените кредити по сите основи во досието на студентот.

Во својата работа администраторот тесно соработува со секретарот на Единицата на Универзитетот и координаторите на ЕКТС.

За секој евентуален проблем или дилема во примената на ЕКТС администраторот е должен да го извести секретарот на Единицата на Универзитетот и координаторите на ЕКТС.

Врши и други работи во согласност со овој Правилник и Правилникот на Единицата.

### **Член 43**

Студентот има право да бара мислење и дополнителни информации од координаторите за сите прашања во врска со правилата за студирање според ЕКТС. Доколку настане проблем или дилема во толкувањето или примената на правилата на ЕКТС, координаторот на ЕКТС на единицата на Универзитетот во консултација со секретарот и продеканот за настава на Единицата на Универзитетот предлагаат решение за настанатите проблеми, односно по потреба се консултираат со координаторот на ЕКТС на универзитетот.

Конечно решение во врска со истото донесува продеканот за настава.

### **Член 44**

Во текот на студирањето, за секој студент се води досие кое содржи:

- личен картон кој се води за секој студент од започнување на студиите до завршување на студиите односно до отпишувањето;
- записник за испитот со кој се евидентира пријавата кон испитот, текот на испитот и постигнатата оценка;
- избраната студиска програма;
- бројот и видот на предметните програми;
- формулар со податоци од постигнатите резултати и бројот на освоените кредити по поодделните предметни програми и
- евиденција на издадени документи за завршени студии.

Евиденциите од ставот 1 точки 1 и 6 на овој член опфаќаат: име и презиме на студентот (за студентките и моминското презиме), пол, датум, место и дата на раѓање, држава на раѓање, живеалиште или претстојувалиште, единствен матичен број на граѓанинот, државјанство, претходно стекнато образование, начин на студирање како и други податоци по посебни прописи. Евиденцијата од ставот 1 точка 1 на овој член опфаќа и податоци за положени испити, за напредувањето и завршувањето на студиите.

Евиденцијата од ставот 1 точка 2 на овој член опфаќа: име и презиме на студентот, (за студентките и моминското презиме), пол, единствен матичен број на граѓанинот, начин на студирање, година на студирање и студиска година на првиот упис, датум на испитот, податоци за тоа дали испитот го полага прв пат или го повторува, како и оценка добиена на испитот.

Одредбите во врска со водењето, употребата и чувањето на личните податоци од евиденциите по закон се користат и за документацијата, врз основа на која биле собрани личните податоци.

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

#### **Член 45**

Носителот на предметната програма е должен пред почетокот на семестарот до координаторот на ЕКТС на ниво на Единицата да достави план за реализација на предметната програма.

Носителот на предметната програма е должен да води евиденција за реализацијата на програмата, и посебно за активностите и резултатите на студентите.

По завршувањето на реализацијата на предметната програма на крајот на академската година, односно заклучно со септемврскиот испитен рок носителот на предметната програма доставува конечен извештај до координаторите на ЕКТС на единицата на Универзитетот и продеканот за настава.

Координаторот на ЕКТС на ниво на единица на Универзитетот на почетокот на новата академска година доставува збирен извештај за реализацијата на предметните и студиските програми од претходната академска година до координаторот на ЕКТС на ниво на Универзитет.

#### **Член 46**

На Единицата на Универзитетот се формира Комисија за утврдување на успешното завршување на студиите потребно за стекнување одреден степен на стручна подготовка.

Комисијата ја сочинуваат: продеканот за настава, координаторот на ЕКТС на Единицата на Универзитетот, секретарот на Единицата на Универзитетот и надлежниот референт односно администраторот.

### **III. МОБИЛНОСТ НА СТУДЕНТОТ**

#### ***Премин во рамките на иста единица на Универзитетот***

#### **Член 47**

Студентот може да премине од една на друга студиска програма во рамките на иста единица на Универзитетот, односно научен институт.

Критериумите за премин ги определува единицата од претходниот став, во зависност од компатибилноста на студиските програми, а наедно се склучува договор и со студентот.

#### ***Премин од едни на други единица на Универзитетот, односно научен институт***

#### **Член 48**

Студентот може да премине од една на друга единица на Универзитетот, односно научен институт.

Критериумите за премин ги определуваат единиците, во зависност од компатибилноста на нивните студиски програми.



За да се оствари преминувањето на студентот, единиците склучуваат меѓусебен договор за соработка, со кој се утврдуваат условите и согласноста за премин на студентот од една на друга установа.

### ***Меѓународна мобилност***

#### **Член 49**

Единица на Универзитетите и научните установи, во соработка со високообразовните установи во земјата и во странство, во согласност со одредбите од овој Правилник, можат да утврдуваат и посебни правила за примена на ЕКТС.

### ***Признавање и ослободување од испити при премин на студентот од една на друга единица на Универзитетот, односно научен институт***

#### **Член 50**

При премин од една на друга единица на Универзитетот, односно научен институт, студентот се ослободува од полагањето, односно од следењето настава по одделни предмети/испити, доколку единиците меѓу кои се врши преминот имаат склучено договор за меѓусебна соработка, или со дозвола од единицата на која се преминува, врз основа на претходен увид во содржините и бројот на кредитите (бодовите) за соодветните предмети/испити што студентот ги добил во единицата од којашто доаѓа.

#### **Член 51**

Студентот има право, во текот на студирањето, да запише нови наставни предмети што не се задолжителни за стекнување на определен степен на стручна подготовка, како и да запише нови предмети на друга единица на Универзитетот.

Условите под кои се остварува правото од став 1 од овој член ги утврдува единицата на Универзитетот.

#### **Член 52**

Условите и критериумите за упис на нови студенти на специјалистички, на студии од втор и трет циклус ги утврдува единицата на Универзитетот, односно научниот институт, во согласност со одредбите на овој Правилник и на Правилникот за единствените основи за организирање на последипломски и докторски студии на Универзитетот „Св. Климент Охридски” - Битола.

## **IV. ЕДИНСТВЕН АКАДЕМСКИ КАЛЕНДАР НА УНИВЕРЗИТЕТОТ**

### **Член 53**

Учебната година започнува на 15-ти септември, а завршува на 14-ти септември наредната година.

Студиските програми во текот на студиската година се реализираат во два семестри: зимски и пролетен семестар.

Зимскиот семестар трае од 15-ти септември и завршува на 1-ви февруари.

Летниот семестар трае од 1-ви февруари до 15-ти јуни.

Секој од семестрите содржи 15 недели настава и 3 недели за спроведување на испитна сесија.

Завршните испити се одржуваат во испитни рокови и тоа:

- февруарски;
- јунски и
- септемврски;

Со одлука на Наставно-научниот, односно наставничкиот совет во оправдани случаи и за определени категории, односно генерации студенти, можат да се организираат уште два испитни рока во текот на академската година, и тоа во месец ноември и месец април.

### **Член 54**

Осмата и петнаесетата недела од секој семестар се колоквиумски недели.

Распоредот за колоквиумските недели и термините за полагање на поединичните предметни програми, единиците на Универзитетот го објавуваат пред почетокот на секој семестар.

## **V. ИНФОРМАТИВНИ ПАКЕТИ / ВОДИЧ ЗА СТУДИРАЊЕ И СОРАБОТКА**

### *Цел на информативниот пакет*

### **Член 55**

Заради информирање на студентите и другите заинтересирани лица, единица на Универзитетите и научните установи задолжително подготвуваат информативни пакети за ЕКТС (ЕЦТС), кој претставува водич за студирање и соработка.

Врз основа на информативните пакети од установите од претходниот став, Универзитетот подготвува единствен информативен за кредит трансфер системот (ЕЦТС) на високообразовните установи во неговиот состав.

## ***Содржини на пакетот***

### **Член 56**

Информативниот пакет задолжително ги содржи следниве елементи:

- вкупен опис на образовната понуда на единицата на Универзитетот, односно научниот институт (предметни програми, курсеви, насоки и сл.);
- вкупен опис на системот за оценување и полагање испити и
- вкупен опис на системот на бодови и на условите за напредување.

Содржината на информативниот пакет е дадена во прилог на овој Правилник.

## ***Начин на информирање***

### **Член 57**

Единица на Универзитетите и научните установи се должни, заради обезбедување достапност до јавноста и ефикасност во информирањето на постојните и идните корисници на образовни услуги, да ги изработат информативните пакети и да ги дистрибуираат во пишана форма преку: публикации, прирачници, водичи и сл., и во електронска форма, преку дискетни и ЦД записи, Интернет, сопствени веб страници и сл.

Заради остварување на целосна информираност, Универзитетот, единица на Универзитетите и научните институти обезбедуваат соодветна хардверска и софтверска поддршка.

## ***Јазици на кои се изработува информативниот пакет***

### **Член 58**

Информативниот пакет се изработува на македонски и на англиски јазик.

Единица на Универзитетот, односно научните установи можат, по потреба, информативниот пакет да го подготват и на друг јазик, покрај јазиците од претходниот став на овој член.

## **VI. ЕВИДЕНИЦИЈА И ИЗДАВАЊЕ ИСПРАВИ (ПЕДАГОШКА ДОКУМЕНТАЦИЈА)**

### **Член 59**

Содржината и издавањето на јавните исправи: диплома, индекс, студентска легитимација и уверение, ги утврдува министерот надлежен за работите на високото образование.

Содржината и издавањето на другите исправи: договор за студирање, пријави и сл. ги утврдува Универзитетот.

## **VII. ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ**

### **Член 60**

Единиците на Универзитетот и акредитираните научни установи ќе се усогласат со одредбите од овој Правилник во рок од 3 месеци од неговото стапување во сила.

Договорите од член 48 став 3 од овој Правилник ќе се склучат најдоцна во рок од една година од влегување во сила на истиот.

До истекот на рокот од претходниот став ќе се применуваат постојните општи акти.

### **Член 61**

Овој Правилник влегува во сила со денот на објавувањето во Билтенот на Универзитетот.

**РЕКТОР**

**Ред. проф. Д-р Златко Жоглев**

## ПРИЛОГ

### СОДРЖИНА НА ИНФОРМАТИВНИОТ ПАКЕТ

#### ВОВЕД - ШТО Е

#### ЕЦТС И -

#### ИНСТИТУЦИЈА

- А. Име и адреса (адреса, телефон, факс, електронска пошта)
- Б. Академски календар
- В. Координатор на институцијата
- Г. Генерален, општ опис на институцијата
- Д. Постапка за упис

#### II - ОПШТИ ПРАКТИЧНИ ИНФОРМАЦИИ

- А. Податоци за земјата – домаќин
- Б. Како да се стигне до одредиштето
- В. Трошоци на живеење
- Г. Сместување
- Д. Здравство и осигурување
  - 1. Здравствени услуги
  - 2. Студенти со посебни потреби
  - 3. Осигурување
- Ѓ. Можности што ги нуди институцијата - домаќин
  - 1. Библиотеки
  - 2. Специјалистичка опрема
- Е. Други практични информации
- Ж. Слободни активности

#### III – ОТСЕК

- А. Генерален опис на отсекот
  - Информации за отсекот и општи карактеристики
- Б. Организираност на степените на студиите што се нудат:
  - 1. Квалификации
  - 2. Наставен план
- В. Предмети
  - 1. Идентификација
  - 2. Опис
  - 3. Ниво
  - 4. Задолжителен или изборен предмет
  - 5. Наставен кадар
  - 6. Времетраење (прв семестар, втор семестар итн.)
  - 7. Наставни методи и методи на учење
  - 8. Оценување

9. Јазик

10. Доделени ЕЦТС бодови

#### **IV - РЕЧНИК НА СТРУЧНИ ТЕРМИНИ**

УНИВЕРЗИТЕТ „СВ. КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ“ - БИТОЛА