

**REPUBLIKA E MAQEDONISË SË VERIUT
РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА**

**UNIVERSITETI “NËNË TEREZA” NË SHKUP
УНИВЕРЗИТЕТ „МАЈКА ТЕРЕЗА“ ВО СКОПЈЕ**



УНИВЕРЗИТЕТСКИ ГЛАСНИК INFORMATORI UNIVERSITAR

Nr.21-5/2026 / Бр.21-5/2026

**Shkup, Qershor 2026
Скопје, Јуни 2026 година**

Botim i Universitetit “Nënë Tereza” në Shkup
Издание на Универзитетот „Мајка Тереза“ во Скопје

Redaktor i veprimtarisë botuese të UNT-së/ Уредник на издавачката дејност на УМТ:
Prof. Dr. Bekim Fetaji, rektor / Проф. д-р Беким Фетаји, ректор

Redaktor i Informatorit / Уредник на гласникот:
Prof. Dr. Mustafa Ibrahim / Проф. д-р Мустафа Ибрахими
Mr. Bujar Kajolli / М-р Бујар Кајоли

Këshilli redaktues / Уредувачки одбор:
Prof. Dr. Mustafa Ibrahim / Проф. д-р Мустафа Ибрахими
Prof. Dr. Fati Iseni / Проф. д-р Фати Исени
Dr. Raim Jashari / Д-р Раим Јашари
Mr. Bujar Kajolli / М-р Бујар Кајоли

Rregullimi teknik / Техничко уредување
Mr. Bujar Kajolli / М-р Бујар Кајоли

PËRMBAJTJA/СОДРЖИНА

1. Правилник за изменување и дополнување на Правилникот за утврдување на плата, надоместоци на плата, додатоци на плата и други примања на вработените на Универзитетот „Мајка Тереза“ во Скопје / Rregullore për ndryshimin dhe plotësimin e Rregullores për përcaktimin e rrogës, kompensimeve në rrogë, shtesave në rrogë dhe të hyrave tjera të të punësuarve të Universitetit “Nënë Tereza” në Shkup 4-13
2. ПРЕЧИСТЕН ТЕКСТ НА Правилникот за условите, критериумите, правилата и постапката за запишување и студирање на прв циклус студии на Универзитетот „Мајка Тереза“ во Скопје 14-39
3. TEKST I KONSOLIDUAR I Rregullores për kushtet, kriteriumet, rregullat dhe procedurat e regjistrimit dhe studimit në ciklin e parë të studimeve në Universitetin “Nënë Tereza” në Shkup 40-66
4. ПРЕЧИСТЕН ТЕКСТ НА Правилникот за условите, критериумите, правилата и постапката за запишување и студирање на втор циклус студии на Универзитетот „Мајка Тереза“ во Скопје 67-87
5. TEKST I KONSOLIDUAR I Rregullores për kushtet, kriteriumet, rregullat dhe procedurat e regjistrimit dhe studimit në ciklin e dytë të studimeve në Universitetin “Nënë Tereza” në Shkup 88-108



Врз основа на член 94 став 1 точка 43 од Законот за високото образование („Службен весник на Р.М.“ бр. 82/18 и „Службен весник на Р.С.М.“ бр. 178/21), а во врска со Колективниот Договор на Универзитетот „Мајка Тереза“ во Скопје („Службен весник на Р.С.М.“ бр. 236/25, Сенатот на Универзитетот „Мајка Тереза“ во Скопје, на седницата одржана на 30.12.2025 година, го донесе следниот:

ПРАВИЛНИК

за изменување и дополнување на Правилникот за утврдување на плата, надоместоци на плата, додатоци на плата и други примања на вработените на Универзитетот „Мајка Тереза“ во Скопје

Член 1

Во Правилникот за утврдување на плата, надоместоци на плата, додатоци на плата и други примања на вработените на Универзитетот „Мајка Тереза“ во Скопје бр. 02-373/3 од 06.04.2021 година, **член 21 се менува и гласи:**

„Член 21

(Функционален додаток на плата)**

- (1) Ректорот, проректорот, деканот/директорот, продеканот/заменик-директор и раководителот на основна внатрешна наставно-научна организациона единица имаат право на функционален додаток на плата, согласно Колективниот договор за високо образование и наука.
- (2) Функционалниот додаток на плата се исплаќа од сопствени приходи на Универзитетот, доколку се обезбедени средства во буџетот за самофинансирачки активности.
- (3) Функционалниот додаток од ставот (2) на овој член се утврдува како **максимален износ**, изразен во коефициенти во однос на минималната нето плата, и тоа:
 1. за ректор – до 3,0 коефициенти;
 2. за проректор – до 2,5 коефициенти;
 3. за декан/директор – до 1,7 коефициенти;
 4. за продекан/заменик-директор – до 1,3 коефициенти;
 5. за раководител на основна внатрешна наставно-научна организациона единица – до

Нë базë тë nenit 94 paragrafi 1 pika 43 e Ligjit për Arsimin e Lartë (“Gazeta Zyrtare e R.M.” nr. 82/18 dhe “Gazeta Zyrtare e R.M.V.” nr. 178/21), e në lidhje me Marveshjen Kolektive të Universitetit “Nënë Tereza” në Shkup (“Gazeta Zyrtare e R.M.V.” nr. 236/25), , Senati i Universitetit “Nënë Tereza” në Shkup, në mbledhjen e mbajtur me datë 30.12.2025, solli këtë:

RREGULLORE PËR NDRYSHIMIN E RREGULLORES PËR PËRCAKTIMIN E RROGËS, KOMPENSIMEVE NË RROGË, SHITESAVE NË RROGË DHE TË HYRAVE TJERA TË TË PUNËSUARVE NË UNIVERSITETIN “NËNË TEREZA” NË SHKUP

Neni 1

Në Rregulloren për përcaktimin e rrogës, kompensimeve në rrogë, shtesave në rrogë dhe të hyrave tjera të të punësuarve në Universitetin “Nënë Tereza” në Shkup me nr. 02-373/3 nga data 06.04.2021, **neni 21 ndryshon dhe ka këtë përmbajtje:**

“Neni 21

(Shtesa funksionale në rrogë)**

- (1) Rektori, prorrektori, dekan/ drejtori, prodekan/ zëvendësdrejtori dhe drejtuesi i një njësi themelore të brendshme arsimore-shkencore kanë të drejtë për shtesë funksionale.
- (2) Shtesa funksionale në pagë paguhet nga të ardhurat vetanake të institucionit, nëse ka.
- (3) Shtesa sipas paragrafit (2) përcaktohet si shuma maksimale, e shprehur në koeficientë në raport me pagën minimale neto, si vijon:
 1. për rektor – deri në 3,0 koeficientë;
 2. për prorrektor – deri në 2,5 koeficientë;
 3. për dekani/drejtori – deri në 1,7 koeficientë;
 4. për prodekan/zëvendësdrejtor – deri në 1,3 koeficientë;
 5. për drejtues të njësisë bazë të brendshme mësimore-shkencore – deri në 0,8 koeficientë.



0,8 коефициенти.

(4) Коефициентите од ставот (3) на овој член претставуваат **највисоки можни износи**, а конкретната висина и исплата на функционалниот додаток зависат од реално обезбедените средства и се утврдуваат со **посебна одлука на Сенатот на Универзитетот**.

(5) По исклучок од ставот (2) на овој член, за извршување на раководните функции, средства може да се обезбедат и од основниот буџет на Министерството за образование и наука, согласно Колективниот договор, при што висината на додатокот не може да биде повисока од максималните коефициенти утврдени во ставот (3) на овој член.“

(4) Koefficientët nga paragrafi (3) përfaqësojnë shumën maksimale të mundshme, ndërsa shuma dhe pagesa konkrete e shtesës funksionale varen nga mjetet realisht të siguruar dhe përcaktohen me vendim të veçantë të Senatit të Universitetit.

(5) Përjashtimisht nga paragrafi (2), për ushtrimin e funksioneve drejtuese, mjetet mund të sigurohen edhe nga buxheti bazë i Ministrisë së Arsimit dhe Shkencës, sipas Marrëveshjes Kolektive, me kusht që shtesa të mos jetë më e lartë se koefficientët maksimalë të përcaktuar në paragrafin (3) nga ky nen.”

Член 2

Neni 2

По член 21 се додаваат **нови членови 21-а и 21-б**, кои гласат:

„Член 21-а

(Додаток на плата за стекнат научен степен)**

(1) Ненаставниот кадар има право на додаток на плата за стекнат научен степен, **согласно член 27 од Колективниот договор за високо образование и наука**, и тоа:

1. за магистер на науки – 0,2 коефициент;
2. за доктор на науки – 0,4 коефициент.

(2) Додатоците утврдени во ставот (1) на овој член се исплаќаат од сопствени приходи, **се исплаќаат задолжително** и претставуваат составен дел од платата на работникот.“

„Член 21-б

(Додаток на плата пред пензионирање)**

(1) За работникот кој е пет години пред исполнување на услов за старосна пензија со општ акт на Универзитетот може да се утврди право и висина на додаток до 15% од основната плата на работникот кој се исплаќа од сопствени приходи.

(2) Правото и висината на додатокот од ставот (1) на овој член ќе се применува за работник со навршени 57 години за жени, односно со навршени 59 години за мажи.

(3) Доколку по изминување на петте години работникот и понатаму остане во работен однос и го

Pas nenit 21 shtohen nenet 21-a dhe 21-b, me këtë përmbajtje:

“Neni 21-a

(Shtesë në rrogë për titull shkencor)

(1) Stafi jo-pedagogjik ka të drejtë për shtesë page për titull shkencor, sipas nenit 27 të Marrëveshjes Kolektive për arsimin e lartë dhe shkencën, dhe atë:

1. për magjistër shkencash – 0,2 koefficientë;
2. për doktor shkencash – 0,4 koefficientë.

(2) Këto shtesa paguhen nga të ardhurat vetjake, janë të detyrueshme dhe përbëjnë pjesë të pagës së punonjësit.

“Neni 21-b

(Shtesë në rrogë para pensionimit)

(1) Për punonjësin që është pesë vjet para moshës për pension të plotë, me akt të përgjithshëm të Universitetit mund të përcaktohet e drejta dhe shuma e shtesës deri në 15% të pagës bazë, e cila paguhet nga të ardhurat vetjake.

(2) E drejta dhe shuma e shtesës nga paragrafi (1) zbatohen për punonjësin me 57 vjet për gratë dhe 59 vjet për burrat.

(3) Nëse pas pesë viteve punonjësi mbetet në marrëdhënien e punës dhe vazhdon kontratën sipas



продолжи договорот за вработување согласно законот, потпишува изјава со која потврдува дека го искористил правото за висина на додаток од 15% и веќе нема право на користење на додаток на плата.

(4) Додатокот од ставот (1) на овој член се исплаќа од сопствени приходи на Универзитетот, доколку се обезбедени средства во буџетот за самофинансирачки активности.

(5) Правото, висината и времетраењето на додатокот од овој член се утврдуваат со **посебна одлука на Сенатот на Универзитетот**, во согласност со финансиските можности.

Член 3

Член 22 се менува и гласи:

„Додаток на плата врз основа на работно време

(1) Основната плата на работникот се зголемува по час за:

1. прекувремена работа;
2. ноќна работа,
3. работа во три смени,
4. работа за време на неделен одмор,
5. работа за време на празници утврдени со закон.

(2) Додатоците на плата од ставот (1) точки 2 и 3 на овој член треба да бидат предвидени во договорите за вработување.

(3) Додатокот на плата за прекувремена работа се вреднува во износ од 35 % од износот на основната плата по час.

(4) Додатокот на плата за ноќна работа се вреднува во износ од 35 % од износот на основната плата по час.

(5) Додатокот на плата за работа во три смени се вреднува во износ од 5 % од износот на основната плата, пресметана по час.

(6) Доколку на работникот не му се обезбеди додатак на плата утврден во ставот (1) точка 1 на овој член, има право на онолку слободни часови, односно денови, колку што бил ангажиран за работа надвор од редовното работно време.

(7) Слободните денови во тековниот месец, работниот може да ги користи во рок од шест месеци.

(8) Додатоците на плата од ставот (1) на овој член не се исклучуваат.

(9) За работа во денови на празници и неработни де

лгит, ai nënshkruan një deklaratë që konfirmon se ka përdorur të drejtën për shtesën 15% dhe nuk ka të drejtë më për shtesë pagë.

(4) Shtesa e paragrafit (1) paguhet nga të ardhurat vetjake të Universitetit, nëse ka mjete të siguruar në buxhet për aktivitete vetë-financuese.

(5) E drejta, shumata dhe koha e zbatimit të shtesës nga ky nen përcaktohen me vendim të veçantë të Senatit të Universitetit, në përputhje me mundëtitë financiare.

Neni 3

Neni 22 ndryshohet dhe ka këtë përmbajtje:

“Shtesë në rrogë bazuar në kohën e punës

(1) Rroga bazë e punonjësit rritet për orë sipas:

1. punë jashtë orarit;
2. punë nate;
3. punë në tre turne;
4. punë gjatë pushimit javor;
5. punë gjatë ditëve festave të përcaktuara me ligj.

(2) Shtesat në rrogë nga paragrafi (1) pikat 2 dhe 3 nga ky nen duhet të përfshihen në kontratat e punës.

(3) Shtesa në rrogë për punë jashtë orarit është 35% e rrogës bazë për çdo orë.

(4) Shtesa në rrogë për punë nate është 35% e rrogës bazë për çdo orë.

(5) Shtesa në rrogë për punë në tre turne është 5% e rrogës bazë për orë.

(6) Nëse punonjësit nuk i sigurohet shtesa sipas paragrafit (1) pika 1 nga ky nen, ai ka të drejtë për aq orë gjegjësisht ditë pushimi në përputhje me angazhimin e tij për orët e punës jashtë orarit të rregullt.

(7) Ditët e pushimit në muajin rrjedhës, mund të përdoren brenda gjashtë muajve.

(8) Shtesat e paragrafit (1) nga ky nen nuk përjashtojnë njëra-tjetrën.

(9) Për punën gjatë ditëve festave dhe ditëve jo-



нови утврдени со закон, работникот има право на надомест на плата што му припаѓа во тие денови кога не работи и плата за поминати часови на работа зголемена за 50 %.

(10) Правото на зголемена плата по основ на работа во три смени работникот го остварува само за деновите кога работи во втора и трета смена.

(11) На работникот кој работел над 150 часа подолго од полното работно време, а не отсутствувал од работа повеќе од 21 ден во текот на годината, кај истиот работодавач, во кои не се засметуваат деновите на искористен годишен одмор, работодавачот е должен да му исплати, покрај додатокот на плата, и бонус во висина од една просечна плата во Републиката, што се исплаќа од сопствени приходи.

(12) Средствата за додатоците од ставот (1) на овој член се обезбедуваат од основниот буџет на Министерството за образование и наука.

pune sipas ligjit, punonjësit i takon kompensim për pagën ditore plus 50% për orët e punës.

(10) E drejta për shtesën për punën në tre turne është vetëm për ditët kur punon në turnin e dytë dhe të tretë.

(11) Punonjësit që ka punuar mbi 150 orë më shumë se orari i plotë, dhe nuk ka munguar më shumë se 21 ditë gjatë vitit, punëdhënësi duhet të paguajë, përveç shtesës, edhe një bonus në vlerën e një page mesatare, nga të ardhurat vetanake.

(12) Mjetet për shtesat nga paragrafi (2) sipas këtij neni sigurohen nga buxheti bazë i Ministrisë së Arsimit dhe Shkencës.

Член 4

После член 31 се додава нова глава која гласи:

“НАДОМЕСТУВАЊЕ НА ТРОШОЦИ ПОВРЗАНИ СО РАБОТА“

Член 5

Член 32, се менува и гласи:

“Работникот има право на надомест на следниве трошоци поврзани со работата:

1. за службено патување во земјата и во странство, врз основа на налог за службено патување;
2. теренски додаток;
3. за одвоен живот од семејството;
4. трошоци за користење сопствено возило за потребите на работодавачот;
5. трошоци при селидба за потребите на работодавачот;
6. во случај на смрт на работникот или на смрт на член од потесното семејство на работникот;
7. за непрекинато боледување подолго од шест месеци;
8. надомест за годишен одмор (регрес);
9. отпремнина при одење во пензија и

Нени 4

Pas neni 31 shtohet një kapitull i ri, i cili ka këtë përmbajtje:

“**KOMPENSIMI I SHPENZIMEVE TË LIDHURA ME PUNËN**”

Нени 5

Neni 32 ndryshohet dhe ka këtë përmbajtje:

“Punonjësi ka të drejtë për kompensim të shpenzimeve të mëposhtme të lidhura me punën:

1. për udhëtime zyrtare brenda dhe jashtë vendit, bazuar në urdhër për udhëtim zyrtar;
2. shtesë për terren;
3. për jetesë të ndarë nga familja;
4. shpenzime për përdorim të veturës personale për nevojat e punëdhënësit;
5. shpenzime për selidha për nevojat e punëdhënësit;
6. në rast vdekjeje të punonjësit ose të një anëtar i të ngushtë të familjes së punonjësit;
7. për sëmundje të pandërprerë mbi gjashtë muaj;
8. kompensim për pushim vjetor (regres);
9. kompensim për pensionim; dhe



10. јубилејни награди.“

10. shpërblime jubileu.”

Член 6

Neni 6

После член 32 се додаваат нови подглави и нови членови 33 до 42 и истите гласат како што следи:

Pas nenit 32 shtohen nënkapituj dhe nenet 33 deri 42 dhe ato janë si vijon:

“1. Надомест на трошоци за службено патување во земјата и во странство, врз основа на налог за службено патување

“1. Kompensim i shpenzimeve për udhëtime zyrtare brenda dhe jashtë vendit, bazuar në urdhër për udhëtim zyrtar

Член 33

Neni 33

(1) Кога работникот се упатува на службено патување по налог заради вршење определени службени работи надвор од местото на вршење на работите и задачите, во земјата и во странство, му припаѓа надомест за трошоците за превоз, сместување и дневница.

(2) Дневницата за службено патување се пресметува од часот на тргнувањето на работникот на службеното патување до часот на враќањето со превозно средство, и тоа:

1. целосна дневница ако патувањето трае повеќе од 12 часа;

2. 50 % од износот на дневницата за службено патување кое траело од 8 до 12 часа.

(3) Доколку работникот, во ист ден, дел од работното време го помине на работното место, а еден дел е на службен пат, но помалку од 8 часа, часовите поминати на службен пат над полното работно време му се сметаат за прекувремена работа.

(4) Доколку за време на службеното патување се покриени трошоците на работникот за исхрана, превоз и ноќевање, му се исплатуваат 20% од износот на дневницата.

(5) Трошоците за службено патување се исплаќаат од сопствени приходи на Универзитетот.

(1) Kur punonjësi dërgohet në udhëtim zyrtar me urdhër për kryerjen e detyrave të caktuara zyrtare jashtë vendit të punës dhe të detyrave, brenda dhe jashtë vendit, i takon kompensim për shpenzimet e transportit, akomodimit dhe mëditjes.

(2) Mëditja për udhëtim zyrtar llogaritet nga ora e nisjes së punonjësit për udhëtim zyrtar deri te ora e kthimit me mjet transporti, dhe atë:

1. mëditje e plotë nëse udhëtimi zgjat më shumë se 12 orë;

2. 50% e shumës së mëditjes për udhëtim zyrtar që zgjat nga 8 deri në 12 orë.

(3) Nëse punonjësi, të njëjtën ditë, një pjesë të kohës së punës e kalon në vendin e punës, dhe një pjesë në udhëtim zyrtar, por më pak se 8 orë, orët e kaluara në udhëtim zyrtar mbi kohën e plotë të punës i konsiderohen punë jashtë orarit.

(4) Nëse gjatë udhëtimit zyrtar mbulohen shpenzimet e punonjësit për ushqim, transport dhe akomodim, i paguhen 20% e shumës së mëditjes.

(5) Shpenzimet për udhëtim zyrtar paguhen nga të ardhurat vetanake të Universitetit.

2. Надомест за теренски додаток

2. Kompensim për shtesë terreni

Член 34

Neni 34

(1) За време на работа надвор од зградата на седиштето на работодавачот, работникот, врз основа

(1) Gjatë punës jashtë ndërtesës së selisë së punëdhënësit, punonjësi, bazuar në vendim me



на решение со кое се упатува за работа на терен, во најмалку три последователни дена, има право на надомест на теренски додаток. Износот на теренскиот додаток за еден ден на теренска работа е во висина од 10% од просечната месечна плата во Република Северна Македонија, според последните објавени податоци на Државниот завод за статистика.

(2) Висината на исплатениот надомест за теренски додаток зависи од тоа дали на работникот му се обезбедени сместување, односно ноќевање, превоз и исхрана.

(3) Ако работникот престојува на терен и има платено сместување, односно ноќевање и исхрана и други услови за престој и работа на терен, му припаѓаат 60% од надоместот за теренска работа.

(4) Ако работникот престојува на терен и има платено само сместување, му припаѓаат 80% од теренскиот надомест.

(5) Ако работникот престојува на терен и не му се обезбедува сместување, односно ноќевање, превоз и исхрана, му следува целосен износ на надоместот за теренски додаток утврден во ставот (1) на овој член.

(6) Надомест за теренскиот додаток се исплаќа од буџетот предвиден за реализација на проектот, од сопствената сметка на работодавачот, или од носителот на проектот.

(7) Надоместот за теренски додаток се исплаќа најдоцна три дена пред упатување на работникот за работа на терен.

(8) Надоместот за теренска работа ги исклучува надоместоците на трошоците поврзани со работата утврдени во членот 32 точки 1, 3 и 4 од овој Правилник.

Член 35

Одредбите од членот 34 од овој Правилник се однесуваат и за работа на терен што се реализира во рамките на студиска програма, проект и сл., финансирани од меѓународни или други извори, доколку со договорот за донација или со буџетот на програмата, проектот и сл. не е поинаку определено.

3. Надомест на трошоци за одвоен живот од семејството

тë cilin dërgohet për punë në terren, të paktën tre ditë rresht, ka të drejtë për kompensim për shtesë terreni. Shuma e shtesës për një ditë pune në terren është 10% e pagës mesatare mujore në Republikën e Maqedonisë së Veriut, sipas të dhënave më të fundit të publikuara nga Enti Shtetëror i Statistikave.

(2) Shuma e kompensuar e shtesës për terren varet nga fakti nëse punonjësit i sigurohet akomodim, respektivisht vend për të fjetur, transport dhe ushqim.

(3) Nëse punonjësi qëndron në terren dhe ka paguar akomodim, respektivisht vend për të fjetur dhe ushqim dhe kushte të tjera për qëndrim dhe punë në terren, i takojnë 60% e kompensimit për punë në terren.

(4) Nëse punonjësi qëndron në terren dhe ka vetëm akomodim të paguar, i takojnë 80% e kompensimit për punë në terren.

(5) Nëse punonjësi qëndron në terren dhe nuk i sigurohet akomodim, respektivisht vend për të fjetur, transport dhe ushqim, i takon shumë e plotë e kompensimit për punë në terren të përcaktuar në paragrafi (1) të këtij neni.

(6) Kompensimi për shtesë terreni paguhet nga buxheti i parashikuar për realizimin e projektit, nga llogaria vetjake e punëdhënësit, ose nga mbajtësi i projektit.

(7) Kompensimi për shtesë terreni paguhet së paku tre ditë para nisjes së punonjësit për punë në terren.

(8) Kompensimi për punë në terren përjashton kompensimet për shpenzimet e lidhura me punën të përcaktuara në nenin 32, pika 1, 3 dhe 4 të kësaj Rregulloreje.

Neni 35

Dispozitat e nenit 34 të kësaj Rregulloreje zbatohen edhe për punën në terren që realizohet brenda programeve studimore, projekteve etj., të financuara nga burime ndërkombëtare ose të tjera, nëse në marrëveshjen për donacion ose me buxhetin e programit, projektit etj. nuk është përcaktuar ndryshe.

3. Kompensim i shpenzimeve për jetesë të ndarë nga familja



Член 36

(1) Работникот има право на надомест на трошоци за одвоен живот од семејството, согласно законот, доколку е распореден да извршува работна задача и има постојан престој во место кое е оддалечено од неговото место на живеење најмалку 50 километри.

(2) На работникот му припаѓа правото од ставот (1) на овој член најмалку во износ од 60% од неговата просечна плата исплатена во последните три месеци, доколку со прописите за Буџетот на Република Северна Македонија не е поинаку определено.

(3) Средствата за надомест на трошоци за одвоен живот се обезбедуваат од сопствени приходи на Универзитетот, доколку за тоа се предвидени и обезбедени средства во буџетот, и висината на надоместокот ќе се утврдува со посебна одлука на Сенатот на Универзитетот.

4. Надомест на трошоци за користење сопствено возило за потребите на работодавачот

Член 37

Работникот има право на надомест на трошоци за користење сопствено возило за потребите на работодавачот во висина од 20% од цената на литар гориво за соодветно возило, по поминат километар со патен налог, уредено со акт на Универзитетот.

5. Надомест на трошоци при селидба за потребите на работодавачот

Член 38

- (1) Работникот има право на надомест на трошоци во случај на селидба за потребите на работодавачот, и тоа во висина на реалните трошоци за селидбата.
- (2) Средствата за надомест на трошоци за селидба се обезбедуваат од сопствени приходи на Универзитетот, доколку за тоа се предвидени и обезбедени средства во

Neni 36

(1) Punonjësi ka të drejtë për kompensim të shpenzimeve për jetesë të ndarë nga familja, sipas ligjit, nëse është caktuar për të kryer detyrë pune dhe ka qëndrim të përhershëm në një vend të largët nga vendbanimi i tij të paktën 50 kilometra.

(2) Punonjësit i takon e drejta nga paragrafi (1) e këtij neni së paku në shumën prej 60% të pagës mesatare të paguar gjatë tre muajve të fundit, nëse me rregulloret për Buxhetin e Republikës së Maqedonisë së Veriut nuk është përcaktuar ndryshe.

(3) Mjetet për kompensimin e shpenzimeve për jetesë të ndarë nga familja sigurohen nga të ardhurat vetanake të Universitetit, nëse për këtë janë parashikuar dhe siguruar mjete në buxhet, dhe shuma e kompensimit përcaktohet me vendim të veçantë të Senatit të Universitetit.

4. Kompensim për përdorim të veturës personale për nevojat e punëdhënësit

Neni 37

Punonjësi ka të drejtë për kompensim për përdorim të veturës personale për nevojat e punëdhënësit në shumë prej 20% të çmimit të litrit të karburantit për mjetin përkatës, për çdo kilometër të përshkruar sipas urdhrat të udhëtimit, të rregulluar me akt të Universitetit.

5. Kompensim për zhvendosje për nevojat e punëdhënësit

Neni 38

- (1) Punonjësi ka të drejtë për kompensim të shpenzimeve për zhvendosje për nevojat e punëdhënësit në shumë të barabartë me shpenzimet reale të zhvendosjes.
- (2) Mjetet për kompensim të shpenzimeve të zhvendosjes sigurohen nga të ardhurat vetanake të Universitetit, nëse për atë janë



буџетот.

6. Надомест на трошоци во случај на смрт на работникот или на смрт на член од потесното семејство на работникот

Член 39

(1) Во случај на смрт на работникот, на семејството на работникот, освен согласно Законот за извршување на Буџет, може да му се исплати парична помош и од сопствени приходи во висина од најмногу две просечни месечни нето-плати на ниво на работодавач исплатени од страна на работодавачот.

(2) Освен согласно Законот за извршување на Буџет, една просечна месечна нето-плата на ниво на работодавач исплатена од страна на работодавачот може да му се исплати на работникот во случај на смрт на член од неговото потесно семејство (сопруг/сопруга, родител или деца), од сопствени приходи на Универзитетот, доколку за тоа се предвидени и обезбедени средства во буџетот.

7. Надомест за непрекинато боледување подолго од шест месеци

Член 40

Во случај на непрекинато боледување подолго од шест месеци, на работникот освен согласно Законот за извршување на Буџет може да му се исплати еднократна парична помош и од сопствени приходи на работодавачот во висина од најмногу две последно исплатени просечни месечни нето плата во Републиката.

8. Надомест за годишен одмор (регрес) и отпремнина при одење во пензија

Член 41

- (1) Работникот има право на надоместок за годишен одмор (регрес).
(2) Висината на регресот за годишен одмор изнесува најмногу 60% од просечната месечна плата по работник во државата која важи на денот на донесување на одлуката за исплата, под услов

parashikuar dhe siguruar mjete në buxhet.

6. Kompensim në rast vdekjeje të punonjësit ose anëtarit të ngushtë të familjes

Neni 39

- (1) Në rast vdekjeje të punonjësit, familjes së tij mund t'i paguhet ndihmë financiare nga të ardhurat vetanake të Universitetit deri në dy paga mesatare neto në nivel punëdhënësi, përveç së drejtës sipas Ligjit për Ekzekutimin e Buxhetit.
(2) Për vdekje të anëtarit të ngushtë të familjes (bashkëshort, prind ose fëmijë), mund të paguhet një pagë mesatare neto nga të ardhurat vetanake të Universitetit, përveç së drejtës sipas Ligjit për Ekzekutimin e Buxhetit.

7. Kompensim për sëmundje të pandërprerë mbi gjashtë muaj

Neni 40

Në rast të sëmundjes së pandërprerë mbi gjashtë muaj, punonjësit mund t'i paguhet një ndihmë e njëhershme financiare nga të ardhurat vetanake të punëdhënësit deri në dy paga mesatare neto të fundit në Republikë, përveç së drejtës sipas Ligjit për Ekzekutimin e Buxhetit.

8. Kompensim për pushim vjetor (regres) dhe shpërblim për pensionim

Neni 41

- (1) Punonjësi ka të drejtë për kompensim për pushim vjetor (regres).
(2) Shuma e regresit është maksimalisht 60% e pagës mesatare mujore për punonjësin në vend, në ditën e vendimit për pagesë, me kusht që punonjësi të ketë punuar të paktën gjashtë



работникот да работел најмалку шест месеци во календарската година во Универзитетот.

(3) Регресот за годишен одмор се исплатува еднаш во текот на годината од сопствени приходи, во согласност со обезбедените средства во буџетот, при што висината и исплатата се утврдуваат со посебна одлука на Сенатот на Универзитетот.

(4) Износот се утврдува според основицата која важи на денот на донесувањето на одлуката за исплата.

(5) Во случај на заминување на работникот во пензија му се исплатува отпремнина во висина утврдена со Законот за извршување на Буџетот на Република Северна Македонија.

9. Јубилејни награди

Член 42

Работодавачот од сопствени приходи на работникот му исплаќа јубилејна награда за непрекината работа на Универзитетот, и тоа за:

1. 10 години работа – една просечна плата на работникот, исплатена од работодавачот во претходните три месеци;
2. 20 години работа – две просечни плати на работникот, исплатени од работодавачот во претходните три месеци;
3. 30 години работа – три просечни плати на работникот, исплатени од работодавачот во претходните три месеци.

Член 8

Членовите 33 и 34 стануваат членови 43 и 44.

Член 9

Со донесување на овој Правилник престанува да важат горенаведените членови кои се изменуваат од Правилникот за утврдување на плата, надоместоци на плата, додатоци на плата и други примања на вработените на Универзитетот "Мајка Тереза" во Скопје со бр. 02-373/3 од 06.04.2021 година.

muaj gjatë vitit kalendarik në Universitet.

(3) Regresi paguhet njëherë në vit nga të ardhurat vetanake, sipas mjeteve të sigurura në buxhet, dhe shuma dhe pagesa përcaktohen me vendim të veçantë të Senatit të Universitetit.

(4) Shuma përcaktohet sipas bazës së pagës që vlen në ditën e vendimit për pagesë.

(5) Në rast të pensionimit, punonjësit i paguhet shpërblim sipas Ligjit për Ekzekutimin e Buxhetit të RMV.

9. Shpërblime jubile

Neni 42

(1) Punëdhënësi nga të ardhurat vetanake i paguan punonjësit shpërblim jubile për punë të pandërprerë në Universitet:

1. 10 vite pune – një pagë mesatare e punonjësit, e paguar nga punëdhënësi për tre muajt e fundit;
2. 20 vite pune – dy paga mesatare, të paguara nga punëdhënësi për tre muajt e fundit;
3. 30 vite pune – tre paga mesatare, të paguara nga punëdhënësi për tre muajt e fundit.

Neni 8

Nenet 33 dhe 34 bëhen nene 43 dhe 44.

Neni 9

Me miratimin e kësaj Rregulloreje pushojnë së vlejti nenet e përmendura të Rregullores për përcaktimin e pagës, shpërblimeve, shtesave dhe të ardhurave të tjera të punonjësve të Universitetit "Nënë Tereza" në Shkup nr. 02-373/3 nga data 06.04.2021.



UNIVERSITETI "NËNË TEREZA" NË SHKUP
УНИВЕРЗИТЕТ "МАЈКА ТЕРЕЗА" ВО СКОПЈЕ
"MOTHER TERESA" UNIVERSITY IN SKOPJE

Универзитет „Мајка Тереза“ во Скопје
Universiteti "Nënë Tereza" në Shkup
Бр./Nr. _____
Од/Prej _____

Член 10

Овој Правилник влегува во сила со денот на донесувањето, а ќе почне да се применува со исплата на платата за месец јануари 2026, во месец Фебруари 2026 година.

Одлуката да се достави до: Секторот за општи и правни работи x2, Секторот за финансии, сметководство, инвестиции и развој и Архивата Универзитетот.

Изработил/Punoi: K.S. 
Контролирал/Kontrolloi: A. Xh
Одобрил /Miratoi: R.I.

Neni 10

Kjo Rregullore hyn në fuqi ditën e miratimit dhe do të zbatohet me pagesën e pagës për muajin janar 2026, në muajin shkurt 2026.

Vendimi të dorëzohet deri te: Departamenti për punë të përgjithshme dhe juridike x2, Departamenti për financa, kontabilitet, investime dhe zhvillim dhe Arkivi i Universitetit.



Претседател на сенат /Kryetar i Senatit,
Вонр-проф. д-р Оливера Петровска 



**ПРЕЧИСТЕН ТЕКСТ на
П Р А В И Л Н И К О Т
за условите, критериумите, правилата и постапката за
запишување и
студирање на прв циклус студии на
Универзитетот „Мајка Тереза“ во Скопје**

Содржина

ПРЕЧИСТЕН ТЕКСТ на ПРАВИЛНИКОТ	4
Општи одредби	4
Право за пријавување на конкурс за запишување на прв циклус студии	4
Право на упис на прв циклус студии	5
Конкурс за запишување на студии	5
Пријава за конкурирање	6
Постапка за селекција	6
Универзитетска конкурсна комисија	6
Надлежности на Универзитетската конкурсна комисија	6
Конкурсна комисија на единицата	7
Право на приговор	7
Еднакво вреднување на странско образование	8
Стекнување статус на студент	8
Права и обврски на студентите	8
Мирување на обврските на студентот	8
Престанок и обновување на статусот на студент	9
Премин од едни на други студии	10
Премин на студиски програми на Универзитетот	10
Редовен и вонреден студент	10
Премин од редовен во вонреден студент и Премин од вонреден во редовен студент	10
Услови за премин од редовен во вонреден студент	10
Услови за премин од вонреден во редовен студент	11
Премин од други високообразовни установи	11
Постапка за премин и признавање на испити положени на друга високообразовна установа при преминување на студент од друга високообразовна установа на Универзитетот „Мајка Тереза“ во Скопје	11
Ослободување од плаќање партиципација	12
Студент гостин на универзитетот	12
Студирање на две студиски програми (паралелно студирање)	13
Организација и изведување на студиите	14
Обем и организација на студиите	14
Универзитетски календар и календар за настава	14
Напредување на студентот	15
Редовност на студентите на настава	15
Запишување семестар	15
Запишување на студиска година	16
Заверка на семестар	17
Испити	17
Календар и распоред на испитите	17
Пријава за испит	17
Испитни рокови	18
Оценување	18
Предмет на оценување	19
Начин на оценување	19
Обврски на наставникот	20
Приговор заради оценка од проверка на знаењето	20
Повторување на испит	21
Конфликт на интереси	21

Пренесување на надлежности за спроведување на испити	21
Завршување на студиите	22
Дипломски труд	22
Постапка за одбрана на дипломски труд	22
Уверение, диплома и додаток на дипломата	25
Промоција	25
Преодни и завршни одредби	25

Врз основа на член 94 став 1 точка 22, а во согласност со член 28 и 134 од Законот за високото образование („Службен весник на Република Македонија“ број 82/2018), а во врска со член 268, 269, 275 и 277 од Статутот на Универзитетот „Мајка Тереза“ во Скопје, Сенатот на Универзитетот „Мајка Тереза“ во Скопје, на седницата одржана на 04.06.2026 година го усвои следниов:

ПРЕЧИСТЕН ТЕКСТ на
П Р А В И Л Н И К О Т
за условите, критериумите, правилата и постапката за запишување и
студирање на прв циклус студии на
Универзитетот „Мајка Тереза“ во Скопје¹

Општи одредби

Член 1

Со овој Правилник се утврдуваат условите, критериумите, правилата и постапката за запишување и студирање на прв циклус (додипломски) студии на Универзитетот „Мајка Тереза“ во Скопје.

Член 2

Првиот циклус студии на Универзитетот се организира во согласност со Законот за високо образование, Статутот на Универзитетот, Правилникот за единствениот кредит трансфер систем и преминот од една на друга студиска програма, односно од една на друга единица на Универзитетот со овој Правилник и другите општи акти на Универзитетот.

Член 3

На Универзитетот „Мајка Тереза“ во Скопје право на запишување на редовни студии финансирани од државата и на редовни и вонредни студии со кофинансирање на студиите, имаат државјани на РСМ кои средното образование го завршиле во Република Северна Македонија, како и други категории студенти утврдени со ЗВО - иселеници и државјани на РСМ кои целокупното образование го завршиле во странство и државјани на РСМ кои дел од средното образование го завршиле во странство. На Универзитетот „Мајка Тереза“ во Скопје може да се запишат и странски студенти кои ги исполнуваат општите услови како студенти граѓани на РСМ.

Право за пријавување на конкурс за упис на прв циклус студии

Член 4

¹ Пречистениот текст на Правилникот за условите, критериумите, правилата и постапката за запишување и студирање на прв циклус студии на Универзитетот „Мајка Тереза“ во Скопје ги опфаќа: Правилникот за условите, критериумите, правилата и постапката за запишување и студирање на прв циклус студии на Универзитетот „Мајка Тереза“ во Скопје, со бр. 02-654/2 од 17.07.2020 година, Правилникот за изменување и дополнување на Правилникот за условите, критериумите, правилата и постапката за запишување и студирање на прв циклус студии на Универзитетот „Мајка Тереза“ во Скопје, со бр. 02-379/2 од 06.04.2021 година, Правилникот за изменување и дополнување на Правилникот за условите, критериумите, правилата и постапката за запишување и студирање на прв циклус студии на Универзитетот „Мајка Тереза“ во Скопје, со бр. 02-1001/2 од 04.06.2026 година.

Право за пријавување за упис на прв циклус академски и стручни студии има лице кое положило државна матура или меѓународна матура или кое завршило четиригодишно средно образование според прописите кои важеле пред воведувањето на државната матура.

Ако на конкурсот за упис на студенти на прв циклус академски и стручни студии во првиот уписан рок не се пријават доволен број кандидати кои ги исполнуваат условите од став 1 на овој член, право на упис на прв циклус студии може да имаат и лицата кои положиле училишна матура во гимназиско образование или завршен испит по завршено соодветно стручно средно образование со траење од четири години, доколку со конкурсот тоа е дозволено.

На студиите на кои е предвидено да се полага приемен испит, освен условите од став 1 и 2 на овој член, кандидатите треба да го положат и приемен испит.

Носителот на студиската програма одлучува кои средношколски програми се соодветни за упис на одделни студии од прв циклус, ако тоа не е утврдено во студиската програма.

По исклучок, на студии можат да се пријават за упис и лица без претходно завршено четиригодишно средно образование, ако станува збор за исклучително надарени лица: „под услов тоа образование да го стекнат најдоцна до освоени 120 кредити. Во спротивно, немаат право да запишат кредити до завршување на претходното образование.

Согласност за упис кандидати од претходниот став дава Универзитетската конкурсна комисија, по предлог на комисијата за проверка на претходното учење на единицата која ја спроведува студиската програма на која кандидатот конкурира.

Право на упис на прв циклус студии

Член 5

Право на упис на прв циклус студии кандидатот стекнува согласно со условите и критериумите утврдени во конкурсот за запишување студенти, а според постигнатите поени во процесот на селекција.

Кандидатот кој остварил право на упис, но во предвидениот (огласениот) рок не извршил упис, губи право на упис, а правото за упис го стекнува следниот кандидат на ранг-листата кој претходно не заземал место во рамките на одобрената квота за запишување студенти.

Странските државјани и лицата без македонско државјанство имаат право на упис на студии под еднакви услови како и македонските државјани, под услови да имаат нострифицирана диплома или да се во постапка на нострификација.

Одлука за висината на школарината за странските студенти ја донесува Сенатот на Универзитетот.

Конкурс за запишување на студии

Член 6

Запишувањето на прв циклус студии се врши врз основа на јавен конкурс, кој го усвојува Ректорската Управа.

Конкурсот за прв циклус на студии го објавува Универзитетот, по добиена согласност од Владата на Република Северна Македонија.

Конкурсот за запишување на студенти на прв циклус се објавува по добиената согласност од Владата на Република Северна Македонија, во дневен весник на македонски јазик и на албански јазик. На веб-страницата на Универзитетот конкурсот освен на горенаведените јазици се објавува и на англиски јазик.

Конкурсот за прв циклус на студии содржи:

1. име на високообразовната установа и негова адреса,
2. назив на студиската програма,
3. место на изведување на студиската програма,
4. времетраење на студиите,
5. услови за запишување,
6. предвиден број на слободни места за запишување,
7. постапки и рокови за пријавување и запишување на студии.
8. висината на партиципацијата или школарината, доколку студентот е должен да ги плати.

Пријава за конкурс

Член 7

Кандидатот е должен да поднесе пријава за запишување на студии до денот утврден во конкурсот.

Во пријавата кандидатот мора да назначи на која студиска програма се пријавува и за каков вид на студии се пријавува редовни или вонредни студии.

Покрај пријавата, кандидатот е должен да ги приложи сите документи утврдени со конкурсот.

Постапка за селекција

Член 8

Универзитетот ја утврдува постапката за селекција на кандидатите при упис на начин кој гарантира рамноправност на сите кандидати, согласно член 149 став (3) од Законот за високото образование.

Универзитетот ги утврдува критериумите врз основа на кои се врши селекцијата и изборот на кандидатите при упис.

По предлог на Наставно-научниот совет на носителот на студиската програма Универзитетот ги одредува елементите кои се значајни за студиската програма во постапката за селекција на кандидатите.

Универзитетска конкурсна комисија

Член 9

За следење на реализацијата на Конкурсот, Ректорската Управа формира Универзитетска конкурсна комисија.

Универзитетската конкурсна комисија е составена од 5 члена од редот на наставниците од единиците на Универзитетот.

Проректорот за настава, по функција, е член и претседател на Универзитетската конкурсна комисија.

Членовите на Универзитетската конкурсна комисија ги избира Ректорската Управа.

Стручната и административната служба на универзитетот ја дава соодветната логистичка поддршка на комисијата од ставот еден на овој член.

Надлежности на Универзитетската конкурсна комисија

Член 10

Универзитетската конкурсна комисија:

- ја следи реализацијата на Конкурсот на факултетите;
- се грижи за доследно почитување на одредбите во Конкурсот и на Упатството за реализација на Конкурсот;
- дава мислења во текот на реализацијата на Конкурсот за упис на студенти, кои треба да се почитуваат од страна на конкурсната комисија на единицата;
- по барање на единицата ги врши надлежностите на конкурсната комисија на единицата;
- во текот на доследното почитување на одредбите од Конкурсот, носи Одлуки за ослободување од партиципација во согласност со законските прописи;
- поднесува барање до МОН за покривање на средствата за партиципација на лицата кои се ослободуваат од партиципација;
- ги утврдува конечните листи на запишани студенти, предложени од комисиите на единиците, по завршување на рокот за пријавување;
- во рок од 24 часа од утврдување на листите истите се објавуваат на видно место и на веб страната на Универзитетот;
- по потреба одлучува по приговори, во својство на второстепена комисија;
- врши други работи утврдени со овој Правилник и со општите и другите акти на Универзитетот.

Конкурсна комисија на единицата

Член 11

Секоја единица на Универзитетот, која има студиска програма за која е распишан конкурс за запишување нови студенти, формира своја конкурсна комисија, пред објавувањето на конкурсот за запишување нови студенти.

Членовите на конкурсната комисија ги избира наставно-научниот совет на единицата, од редот на наставниците. Со комисијата раководи продеканот за настава или претседателот на комисијата.

Конкурсната комисија од став 1 на овој член може да биде составена од најмногу 5 члена, вклучувајќи го и претседателот на комисијата.

Конкурсната комисија се грижи за реализација на постапката за пријавување и селекција на кандидатите, во согласност со одредбите содржани во универзитетскиот конкурс за запишување нови студенти.

Конкурсната комисија, по овластување на деканатската управа, расправа по приговорите на кандидатите за запишување и донесува одлуки.

Конкурсната комисија на единицата на Универзитетот има обврска тековно да доставува податоци за текот на постапката за пријавување, селекција и упис на нови студенти до Универзитетската конкурсна комисија. Податоците се доставуваат на начин кој ќе го утврди Универзитетската конкурсна комисија.

Конкурсната комисија на единицата има обврска да подготви извештај за резултатите од запишувањето, кој го доставува до наставно-научниот совет на единицата, до Универзитетската конкурсна комисија и до Ректоратот.

Право на приговор

Член 12

Кандидатите имаат право на приговор за исправноста на постапката за селекција на кандидатите, кој се доставува до Конкурсната комисија на единицата на која конкурирале, во рок од 24 часа од објавувањето на резултатите.

Конкурсната комисија на единицата во рок од 24 часа, го разгледува приговорот и донесува Одлука.

По Одлуката на конкурсната комисија на единицата, доколку не се согласуваат со истата кандидатите во рок од 24 часа имаат право на жалба до Универзитетската конкурсна комисија.

Одлуката на Универзитетската конкурсна комисија е конечна.

Еднакво вреднување на странското образование

Член 13

Се смета дека условите за запишување од член 4 на овој Правилник ги исполнува и лицето кое завршило образование според еднаква студиска програма во странство.

Посебните услови и постапката за запишување на лицата од став 1 на овој член се регулираат со конкурсот за запишување на студенти во прва година.

Стекнување статус на студент

Член 14

Статус на студент, а со тоа и член на академската заедница се стекнува со запишувањето на прв циклус на студии на Универзитетот.

Статусот на студент се докажува со индекс или со студентска легитимација.

Студентот запишува предмети/модули во семестри во индексот.

Студентите можат да се запишат како редовни студенти финансирани од државата и редовни и вонредни студенти со кофинансирање на студиите.

Редовните студенти континуирано го следат наставно-образовниот процес утврден во соодветната студиска програма.

Вонредните студенти студиската програма ја следат во посебно за нив организирани термини за настава.

Права и обврски на студентите

Член 15

За промена на статусот на студентот во државна квота, за мирување на правата и обврските, продолжување на прекинатите студии, премин од едни на други студии, престанок и обновување на статусот на студент се применуваат одредбите од Статутот на Универзитетот кои ја регулираат оваа материја и одредбите од овој Правилник.

Мирување на обврските на студентот

Член 16

На студентот, по негово барање, му мируваат обврските:

1. За време на бременост;
2. Со дете до 1 (една) годишна возраст;
3. Поради болест во времетраење од 1 (еден) семестар;

4. Поради семејни причини (издржување лица од потесното семејство, болест помош и нега на лице од потесното семејство, елементарни непогоди поврзани со живеалиштето односно престојувалиштето на студентот).

5. За време на меѓународна размена на студентите во времетраење подолго од 30 дена во текот на одржувањето на наставата, доколку со наведената размена не се стекнуваат ЕКТС-кредити;

6. За време на подготовка и настапи на спортски настани кога има статус како член на репрезентација на Република Северна Македонија;

7. Неможност за исполнување на финансиските обврски;

8. Во други случаи за чија оправданост одлучува деканот, односно лицето овластено од него.

Мирувањето на обврските од ставот 1 на овој член го одобрува деканот или, по негово овластување, продеканот за настава врз основа на писмено барање на студентот и доставена соодветна документација, кои ги доставува лично студентот или член од потесното семејство.

Член од потесното семејство во смисла на став 1 точка 4 и став 2 од овој член претставува родител, сопруг/сопруга, брат и сестра.

Доколку за време на мирувањето на обврските, односно за времетраењето на прекинот на студиите, настанат измени во студиската програма, студентот продолжува да студира на изменетата студиска програма и ги исполнува обврските што претставуваат разлика помеѓу двете студиски програми.

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

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

Студентот ќе го активира студирањето во рок од 15 дена по истекувањето на настапувањето на причините за мирување.

Доколку студентот не го активира мирувањето, ниту пак, запише година, односно семестар, му престанува статусот студент.

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

Престанок и обновување на статусот на студент

Член 17

На студентот му престанува статусот на студент, ако студентот:

1. Дипломира;
2. Не ги заврши студиите во рокот утврден со закон, акти на Универзитетот и на единицата, или правилата за студирање на високообразовната институција;
3. Се испише;
4. Е исклучен;
5. Во други случаи утврдени со правилата за студирање на Универзитетот и на единицата на универзитетот, односно со статутот на самостојната висока стручна школа.

Статусот од ставот 1 на овој член може да биде обновен, освен при трајно исклучување.

По обновување на статусот, согласно постапката предвидена со статутот на единицата, студентот може да ги продолжи студиите по студиската програма која се применува.

Трошоците за обновување на статусот ги поднесува студентот, кои се определени со општи акти на универзитетот.

Доколку е изменета студиската програма, студентот е должен да ги ислуша, исполни и да ги полага разликите на студиската програма.

На студентот на кој што му е обновен статусот ги продолжува студиите согласно со Правилникот на Универзитетот и акти на единицата со кој се регулираат постапката и правилата за студирање.

Постапката за испишување и исклучување на студент, ќе се уредат со општи акти на единицата.

Премин од едни на други студии

Премин на студиски програми на Универзитетот

Член 18

Во текот на студиите, студентот може да направи премин од една на друга студиска програма на единицата каде што е запишан, како и на студиска програма на друга единица, под услови утврдени со студиската програма на која се применува, односно со правилата за студирање на единицата, со Статутот на Универзитетот, како и со Правилникот за единствениот кредит трансфер систем и преминот од една на друга студиска програма, односно од една на друга единица на универзитетот.

Студентот има право на преминувањето од став 1 на овој член при запишување на семестар, доколку на студиската програма на која преминува не е пополнет бројот.

Студентот при премин може да се запише само како редовен со кофинасирање или вонреден студент.

Редовен и вонреден студент

Член 19

Студентите, по правило, се запишуват со статус на редовен студент.

Согласно со студиска програма доколку е предвидено студентот, има право да се запише како вонреден студент.

Како вонреден студент може да се запише лице кое:

- Е вработено за што приложува соодветен документ со кој се докажува вработувањето;
- Е работно ангажирано на друг начин, за што приложува соодветен документ со кој се докажува ангажираноста;
- Поради здравствени причини не е во состојба континуирано да ја следи наставата, вежбите и друго согласно со студиска програма, за што приложува документ со кој се докажува неговата здравствена состојба;
- Е родител на дете до една годишна возраст;
- Се иселил во странство;
- Ги исполнува условите утврдени со општите акти на Универзитетот.

Премин од редовен во вонреден студент и Премин од вонреден во редовен студент

Услови за премин од редовен во вонреден студент

Член 20

Во текот на студирањето, доколку со студиската програма е утврдена можност за вонредно студирање, редовниот студент има право да го продолжи студирањето како вонреден студент, со плаќање школарина, и доколку ги исполни условите предвидени во член 19 став 3 од овој Правилник.

Услови за премин од вонреден во редовен студент

Член 21

Студентот може да премине од вонреден во редовен студент доколку престанале причините за студирање како вонреден студент и се во согласност со прописите за бројот на студенти во групи за настава, вежби и сл.

Вонредниот студент има право да го продолжи студирањето како редовен студент со кофинансирање со плаќање школарина.

Член 22

Премините од член 20 и 21 од овој Правилник се вршат при заверка, односно запишување на семестар, со претходно поднесување на соодветно барање.

Барањето се поднесува најмалку 7 (седум) дена пред рокот за заверка, односно запишување на семестар.

ННС со Одлука произнесува најрано 3 (три) дена пред рокот за заверка, односно запишување на семестар дали студентот ги исполнува условите.

Премин од други високообразовни установи

Член 23

Студент од студиските програми од други високообразовни установи од земјата и од странство може да преминат на студиските програми на единиците на Универзитетот „Мајка Тереза“ во Скопје, под услови утврдени со студиската програма на која се преминува односно со правилата за студирање на единицата ако постои совпаѓање за стекнување на стручниот односно академскиот назив утврден во студиската програма на која преминува.

Преминувањето може да се дозволи доколку студентот на единицата на универзитетот реализира најмалку 40% од предвидените кредити од студиската програма. Во спротивно доколку студентот е согласен должен е да презапише веќе признаени / положени или дополнителни предмети.

Постапка за премин и признавање на испити положени на друга високообразовна установа при преминување на студент од друга високообразовна установа на Универзитетот „Мајка Тереза“ во Скопје

Член 24

Студентот поднесува Барање за одобрување на трансфер со приложување на Уверение за положени испити.

Комисијата за упис, ги проследува до секретарот на единицата.

Секретарот на единицата, доставува известување до деканот за свикување на седница на ННС и фомирање на Комисија за проверка на документација и препорака за одобрување на трансфер на студенти од друга високообразовна установа на Универзитетот „Мајка Тереза“ во Скопје

Комисијата по разгледување на документацијата доставува Барање за изјаснување до предметните наставници;

По добиеното изјаснување од предметните наставници, Комисијата до ННС доставува Извештај со Предлог Одлуки за запишување на студент/и;

Наставно – научниот совет на единицата носи Одлука за признавање на испити и запишување на студенти. На истата Одлука, Наставно – научниот совет на единицата предлага кои предмети од студиската програма студентот ќе треба да ги положи целосно или делумно.

Деканот/Продеканот или секретарот на факултетот признаените испити ги запишува во индексот на студентот, на првата страница од полињата „Забелешки“ со потпис од деканот и печат на единицата.

Студентот кој се префрлува, се запишува во квотата на кофинасирање и истата не може да се смени се до завршување на студиите.

Член 25

Студентот кој преминува на единиците на Универзитетот „Мајка Тереза“ во Скопје е должен да се запише до завршување на уписниот рок.

Ослободување од плаќање партиципација

Член 26

На единиците на Универзитетот, ослободени од плаќање партиципација за прв циклус на студии се следниве категории студенти:

- деца без родители до 26 годишна возраст доколку се невработени;
- лица од прв и втор степен на инвалидност;
- воени инвалиди и
- лица растени во домови за напуштени деца, до 26 годишна возраст доколку се невработени;
- Доколку истовремено студираат повеќе од двајца членови од едно семејство, се одобрува ослободување од 50% од плаќањето на партиципацијата.

Студентите со цел нивно ослободување од партиципација, при апликација треба да ја достават соодветната документација, со што Универзитетската конкурсна комисија би увидела исполнување на условите за ослободување.

Средствата за партиципација на лицата од став 1 на овој член ќе се покриваат од Буџетот на Република Северна Македонија.

Студент гостин на универзитетот

Член 27

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

Статусот на студент-гостин трае најдолго една академска година.

Правата и обврските на студентот-гостин, начинот на подмирување на трошоците за неговите студии, евентуалната можност за продолжување на студиите на Универзитетот и други прашања поврзани со статусот на студентот-гостин се уредуваат со Правилникот за единствениот кредит трансфер систем и преминот од една на друга студиска програма, односно од една на друга единица на универзитетот.

Студирање на две студиски програми (паралелно студирање)

Член 28

Студентот по запишувањето или по завршувањето на првата студиска година може паралелно да се запише и на втора студиска програма од I (прв) циклус на студии во рамките на факултетот, или на студиска програма на друг факултет на Универзитетот ако ги исполнува условите за запишување определени со студиската програма и со надоместување на трошоците за студирање.

Член 29

Студентот на втората студиска програма се запишува како вонреден студент и ги плаќа трошоците за студирање како вонреден студент.

Студентот, со Одлука на Сенатот се ослободува од плаќање на трошоците за студирање на втората студиска програма на која ќе биде запишан доколку:

- на првата студиска програма е студент на Универзитетот „Мајка Тереза“ во Скопје
- првата студиска година успешно ја завршува и секоја наредна академска година со просек над 9;

Студентот кој го остварил правото на ослободување од плаќање на трошоците за студирање на втората студиска програма на која е запишан го задржува тоа право до завршување на студиите на втората студиска програма и покрај завршувањето на студиите на првата студиска програма, доколку ги исполнува условите предвидени во став 2 од овој член.

Член 30

За остварување на правото на паралелно студирање, студентот поднесува барања до Наставно - научниот совет на факултетот. Со барањата за паралелно студирање студентот приложува и уверение за постигнатиот успех од првата студиска програма. Конечната одлука по барање на студентот за паралелно студирање треба да се завршат пред почетокот на новата академска година и ја донесува Наставно – научниот совет на соодветниот факултет, а ја потврдува Ректорската управа.

Член 31

Правото за паралелно студирање на една дадена студиска програма на Универзитетот студентот може да го искористи само еднаш во текот на првиот циклус на студии.

Член 32

Положените испити на првата студиска програма се признаваат ако предметите од кои испитите се положени, по својата содржина и обем одговараат на наставниот предмет на втората студиска програма. Со признавање на испитот се признава и оценката со која студентот е оценет, како и кредитите во согласност со студиската програма.

Член 33

Студентот кој успешно ги завршил обврските според втората студиска програма добива одделна друга диплома за завршената паралелна студиска програма.

Член 34

Факултетот за потребите на паралелното студирање посебно треба да ги прилагоди активностите предвидени со студиската програма, а особено термините за одржување на наставата и испитите и други активности предвидени со студиската програма.

Организација и изведување на студиите
Обем и организација на студиите

Член 35

Во рамките на најмногу 40 недели годишно, вкупното оптоварување на студентите изнесува од 1.200 до 1.500 часа годишно.

Во случаите од став 1 на овој член, студиските програми од првиот циклус содржат најмалку 20, а најмногу 30 часа предавања, вежби и семинари неделно и 30 недели годишно.

Бројот на часови по звање кои се стекнува на секој циклус на студии кои се поврзани со вршењето на редовните професии е регулирано со Закон..

По исклучок, ако студиската програма содржи практично оспособување, вкупното оптоварување на студентот не смее да надмине 40 часа неделно и 45 недели годишно.

Оптоварувањето на студентите од став 1 на овој член опфаќа предавања, вежби, семинари и други облици на студии кои се соодветни на специфичноста на наставно-научната област (практично оспособување, хоспитација, настапи, теренска работа и сл.), консултативно-инструктивна настава, форми на континуирана проверка на знаењето и испити кои се сметаат како контакт-часови, како и индивидуална студиска работа (спортска работа, истражување на литература, семинарски задачи, проектна работа), самостојно учење, како и изработка на дипломска работа.

За одржување на предавањата потребно е да се формира група од најмалку 5 (пет) студенти.

Организацијата и временското распоредување на предавањата, семинарите и вежбите се приспособуваат на специфичноста на студиската програма (студиски програми по уметност и други).

На студиските програми од областа на стручно-уметничките наставни предмети може да се изведува и индивидуална настава.

Ако природата на студиите го овозможува тоа, со студиската програма можат да се приспособат организацијата и временското распоредување на предавањата, семинарите и вежбите според потребите на студентите (вонредни студии).

Оптоварувањето на вонредните студенти се утврдува во согласност со студиската програма на студиите.

Наставата по одредена предметна програма се изведува во рамките на еден семестар.

Обемот на практичната настава, на теренската настава или на слични активности треба да биде дефиниран во студиската програма со ЕКТС-кредити.

Редовните студенти во еден семестар запишуваат максимум до 32 ЕКТС-кредити.

На особено успешните студенти (со просечен успех од 8,5) може да им се дозволи запишување до 40 ЕКТС-кредити со цел побрзо завршување на студиите или пошироко образование, по поднесено писмено барање до ННС.

Студентот барањето од став 13 на овој член со документите за докажување дека ги исполнува условите за запишување до 40 ЕКТС, го доставува најдоцна до крајниот рок на запишување летен, односно зимски семестар во секоја тековна академска година.

Студентот во рамките на летната школа може да следи и полага најмногу два испита.

Универзитетски календар и распоред за настава

Член 36

Универзитетскиот календар за наредната академска година го донесува Ректорската управа, најмалку 2 месеци пред почетокот на наредната академска година, и го објавува преку своите гласила.

Универзитетскиот календар ги содржи рамковните одредби за почетокот и крајот на академската година, термините за одржување на наставата, испитите и државните и универзитетските празници.

Врз основа на универзитетскиот календар, наставно-научниот, односно научниот совет на единиците донесува календар за наредната академска година и го објавува преку своите гласила, најмалку 1 месец пред почетокот на наредната тековната академска година.

Напредување на студентот

Член 37

Студентите напредуваат во студиите преку полагање на испити за предвидени предмети/модули и преку исполнување на обврските предвидени со студиската програма и стекнување на потребните кредити дефинирани со овој Правилник

Редовност на студентите на настава

Член 38

Редовните студенти се обврзуваат да ги посетуваат односно да ги извршуваат сите облици на настава утврдени со предметната програма. Предметниот наставник води евиденција за присуството и активноста на студентот, која се изразува во поени.

Студентот може да отсуствува оправдано за што се информира деканот на единицата или предметниот наставник.

Запишување на семестар

Член 39

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

Единицата, во рамките на студиската програма, може да пропише условувачки критериуми, т.е. претходно положените предмети (освоени кредити, положени и/или ислушани предмети и сл.), како услов за запишување на други предмети.

Запишувањето на предметните програми во нареден семестар се врши во период од 2 седмици пред почетокот на семестарот.

По рокот за пријавување на предметите се формираат списоци на студенти по пријавени предмети за следната студиска година и тие се објавуваат на веб-страницата на факултетот и на огласната табла на одделот за секоја студиска програма и за секој предмет.

Предметите кои студентот ги пријавил не може да се менуваат по нивната верификација.

Член 40

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.

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.

Вкупните студиски обврски во еден семестар да не се надминува бројот на ЕКТС-кредити утврден со овој Правилник.

Во зимскиот семестар се запишуваат предмети кои се утврдени во студиските и предметните програми на зимскиот семестар.

Во летниот семестар се запишуваат предмети кои се утврдени во студиските и предметните програми на летниот семестар.

Дипломската работа може да се запише во летен или зимски семестар.

Запишување на студиска година

Член 41

Студентите кои во прва година ќе освојат најмалку **30 ЕКТС** студиски кредити може да запишат втора година (трети и четврти семестар) на студии. При тоа прво се презапишуваат сите неположени предмети (задолжителни или изборни предмети (може да се промени) кои се преостаната обврска од претходната студиска година) кои се неположени во моментот на упис на непарниот семестар по втор (или повеќе) пат.

Студентите кои во прва и втора година ќе освојат најмалку **90 ЕКТС** студиски кредити можат да запишат трета година (пети и шести семестар) на студии. При тоа прво се презапишуваат сите неположени предмети (задолжителни или изборни предмети (може да се промени) кои се преостаната обврска од претходните студиски години) кои се неположени во моментот на упис на непарниот семестар по втор (или повеќе) пат.

Студентите кои во прва, втора и трета година ќе освојат најмалку **150 ЕКТС** студиски кредити можат да запишат четврта година (седми и осми семестар) на студии. При тоа прво се презапишуваат сите неположени предмети (задолжителни или изборни предмети (може да се промени) кои се преостаната обврска од претходните студиски години) кои се неположени во моментот на упис на непарниот семестар по втор (или повеќе) пат.

Ако студентот не ги исполнува условите од овој член, тогаш ја презапишува истата година.

Член 42

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

При повторно запишување на неположен изборен предмет, студентот има право да го замени изборниот предмет со друг изборен предмет од предметите што се активирани во соодветниот семестар како изборни предмети.

Член 43

Доколку во текот на студирањето дојде до промена на студиска програма, студентот кој студирал според некоја од претходните програми и го нема завршено студирањето во роковите утврдени со тие програми, го продолжува студирањето согласно со условите за премин на нови студиски програми.

Заверка на семестар

Член 44

Студентот заверува семестар со потписи од наставниците, со што се потврдува неговото исполнување на предвидените обврски.

Студентот кој не ги извршил обврските пропишани со студиската програма од поединечен предмет, доколку не е донесена друга одлука од органите на управување, не може да пристапи на испит.

Испити

Член 45

Проверката на знаењата на студентите се врши со спроведување на испити. Испитите се спроведуваат по писмен и/или усмен начин, како и на друг начин утврден со студиската програма.

Во исклучителни околности, со посебна Одлука, испитите може да се полагаат и електронски, доколку за тоа се создадени услови.

При полагањето на испитите студентите покажуваат документ за идентификација и индекс.

Испитите се изведуваат јавно и транспарентно.

Не може да се спроведе испит за само еден студент без присуство на други лица (студент, асистент, друг наставник).

Календар и распоред на испитите

Член 46

Календарот на испитите се објавува на почетокот на секоја академска година заедно со распоредот за настава и се објавува на интернет-страницата на единицата односно Универзитетот.

Распоредот на термините за одржување на испитите се утврдува на тој начин што бројот на испитните термини за секој предмет/модул во секој испитен рок да може да ги опфати сите студенти кои имаат право да го полагаат тој предмет/модул.

Пријава за испит

Член 47

Студентот може да го пријави испитот по писмен или електронски пат, доколку постои

можност за тоа. При електронско пријавување на испитот, студентот е должен дополнително да достави пријава за испит во материјална форма.

По писмен пат, испитот се пријавува со пријавен лист. Пријавниот лист претставува документ чијашто содржина и форма се еднообразни за сите составни единици на Универзитетот.

Во редовниот испитен рок студентот е должен да го пријави испитот во роковите утврдени во календарот за настава.

Наставникот не е должен да прими на испит студент кој пријавата не ја поднел во предвидениот рок.

Испитни рокови

Член 48

Студентот има право да ги полага предметите во рамките на: зимскиот, летниот и есенскиот испитен рок. Испитните рокови траат најмалку 3 (три) недели. За секој предмет во секој испитен рок може да се дадат два термина. Разликата меѓу двата термина не може да биде помала од 10 (десет) дена.

Дел од испитите можат да се организираат непосредно по завршувањето на блок наставни содржини, односно преку колоквиуми ако се предвидени во предметната програма, а крајната оценка се утврдува на завршниот испит во редовната испитна сесија. Во крајната оценка се пресметуваат постигнувањата на студентот во текот на континуираното оценување.

Испитите, или некои други форми на проверка на стекнатите знаења, вештини и способности, се спроведуваат за сите предмети кои студентот ги запишал, и тоа според градивото утврдено според студиската програма.

Студентот кои ги исполнил сите обврски пропишани со соодветната предметна програма има право да полага испит.

За секој студент се води испитна документација.

Испитите се јавни и резултатите од испитите се достапни на јавноста, а право на увид во испитната документација има лице кое ќе докаже правен интерес.

Кога студентот ќе пријави испит и нема да се јави на истиот, односно не полагал, во пријавата за испит му се впишува: *не полагал* и не му се засметува во правото за полагање пред комисија.

Оценување

Член 49

Стекнатите знаења на студентите се проверуваат и оценуваат континуирано - во текот на наставата (колоквиуми, практични задачи, домашни задачи, уметнички настапи, уметничка наставна продукција и сл.) и се изразуваат во поени, додека конечната оценка се утврдува на завршното оценување-испит.

Со студиската програма може да се утврди дека некои облици на настава се спроведуваат без оценување или дека се оценуваат описно.

За исполнување на обврските за полагање на испитот (по делови или во целина) студентот може да оствари најмногу 100 поени или да добие позитивна оценка која се изразува од 6 (шест) до 10 (десет). Недоволниот успех се оценува со 5 (пет).

Нумеричкиот систем за оценување се споредува со системот на оценување според ЕКТС.

10	=>	A
9	=>	B
8	=>	C
7	=>	D
6	=>	E
5	=>	F, FX

За одредени предмети, доколку природата на знаењата кои студентот треба да ги стекне го дозволува тоа, може да се предвиди и компјутерска проверка на знаењата во рамките на системот за објективна проверка на знаењата на Универзитетот.

Завршното оценување задолжително се запишува во индексот и во пријавата за завршно оценување.

Резултатите од континуираното оценување, освен кај предметниот наставник, се евидентираат и се чуваат во рамките на на високообразовната установа. Начинот на чување се утврдува од страна на високообразовната установа.

Просечниот успех на студентот претставува аритметичка средина на оценките од завршното оценување по сите наставни предмети во текот на студиите, вклучувајќи го и завршниот испит, односно дипломскиот труд.

Член 50

Оценките кои студентите ги добиле во проверката на нивните знаења се објавуваат на јавно место (огласна табла), во рок од 7 (седум) дена од спроведената проверка, односно од денот на полагањето на испитот.

Наставниците се должни, по барање на студентот, да обезбедат увид во прегледаниот труд и добиената оценка, во рок од 5 (пет) дена од објавувањето на резултатите.

Наставникот е должен да му го соопшти постигнатиот резултат од усниот испит на студентот веднаш по завршувањето на испитот.

Предмет на оценување

Член 51

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

- теоретските знаења од предметната програма;
- успешно реализирани вежби;
- успешно реализирана практична работа;
- редовност и активност во текот на наставата
- изработка на семинарска работа;
- теренска работа;
- самостојна/домашна работа;
- изработени или реализирани проекти;
- успешно завршени курсеви;
- други активности предвидени со предметната програма.

Начин на оценување

Член 52

Оценувањето може да биде квантитативно или описно, или квантитативно и описно. Завршното оценување се изразува квантитативно со оценка од 5 (пет) до 10 (десет). Оценката 5

(пет) означува недоволен успех. Завршната оценка за соодветна предметна програма може да биде изразена и со квалитативни мерки, како дополнување на квантитативните мерки.

Оценувањето може да биде преку писмени и/или усни испити или на друг начин утврден во студиската програма. Пропорцијата помеѓу обемот на континуираното и завршното оценување ја определува носителот на предметната програма.

Преку континуираното оценување, студентот се оценува за секоја активност пропишана во соодветната предметна програма, преку: кредитните поени, процентот на оптовареност или индексните единици.

На некои предметни програми, дел од континуираното оценување може да биде и практичниот испит кој може да се изведува писмено, усмено или показно.

Завршното оценување за соодветна предметна програма може да биде по писмен и/или устен пат.

Оценката добиена од континуираното оценување и оценката добиена од завршното оценување ја сочинуваат вкупната оценка (од минимална до максимална). Положен испит е услов да се стекне потребниот број кредити пропишан со предметната програма.

Единицата на Универзитетот согласно Елаборатот на студиската програма воведува завршен испит за одредена студиска програма или изработка на дипломски труд.

Видот, карактерот и начинот на реализација на завршните испити за соодветни студиски програми ги определува носителот на програмата.

Обврски на наставникот

Член 53

Наставникот е должен да го отстрани студентот од проверката на знаења, односно од полагање на испитот поради недолично однесување, попречување на другите студенти или поради користење на недозволиви помагала.

Наставникот е должен да ги внесе оценките во електронскиот систем и во пријавите за испит.

Наставникот е должен оценките да ги внесе во електронскиот систем и во пријавите за испит и пријавите за испит со внесени оценки да ги достави до службата за студентски прашања во рок од 3 (три) дена од истекот на рокот за увид.

Приговор поради оценка од проверка на знаењето

Член 54

Студентот, во рок од 24 часа од денот на објавувањето на резултатите, може да поднесе приговор до деканот на единицата на Универзитетот, ако не е задоволен од завршното оценување, односно од оценката или ако смета дека испитот не е спроведен во согласност со законот, Статутот и овој Правилник.

Ако деканот утврди дека се исполнети условите од став 1 на овој член, наставникот е должен да ја преиспита оценката од завршното оценување или дел од завршното оценување во рок од 48 часа од доставување на одлуката на деканот до наставникот. Ако наставникот не ја преиспита или ако во писмена форма ја потврди оценката што ја утврдил, студентот испитот го полага пред тричлена комисија составена од наставници од исто или сродно наставно-научно подрачје, во наредните 24 часа, наредниот работен ден.

Комисијата ја формира деканот, а предметниот наставник не може да биде член на комисијата. Комисијата одлучува со мнозинство гласови.

Студентот е должен да ја прифати оценката од повторното полагање на испитот и во случај кога оценката е помала од одбиената оценка или, пак, е негативна.

Студентот има право да го повлече приговорот до повторното полагање на испитот.

Член 55

Ако наставникот двапати го оцени испитот на студентот со оценка „5“ (пет), студентот има право да побара од деканот на единицата да формира тричлена комисија од наставници од исто или сродно наставно-научната област пред која студентот ќе го полага испитот.

Наставникот кај кого полагал студентот не е член на комисијата од претходниот став на овој член.

Повторување на испит

Член 56

По барање на студентот му се овозможува да го повтори завршното оценување за повисока завршна оценка по предметна програма, во период од најмногу четири месеци од полагањето.

Барањето за повторување на испит мора да биде образложено и се доставува до деканот.

Барањето ќе се прифати доколку со поништувањето на таа оценка не се губи правото на студирање во годината.

Доколку се прифати барањето, деканот со решение ја поништува оценката.

Наставникот, во тој случај, во пријавата ја запишува оценката што ја дал (запишал) и до неа запишува: *студентот ја поништува оценката*. Таа оценка не се смета како завршна оценка за конкретниот предмет/модул. Решението на деканот е составен дел од пријавата.

По донесување на Решението за поништување на оценката, деканот на единицата формира тричлена комисија од наставници од исто или сродно наставно-научна област пред која студентот ќе го полага испитот. Наставникот кај кого полагал студентот не е член на комисијата.

Оценката добиена на повтореното завршно оценување е конечна и се внесува во нова пријава, на која се потпишуваат сите членови на комисијата и студентот нема право да го повтори завршното оценување.

Конфликт на интереси

Член 57

Во случаите кога предметниот наставник и студентот се во роднинска врска: син, ќерка, снаа, зет, брат, сестра, сопруга или сопруг, наставникот е должен да се из земе при полагањето на предметната програма, односно испит и за тоа да го извести деканот на единицата.

Деканот на единицата, спроведувањето на испитот го доверува на друг наставник од исто или сродно наставно-научно подрачје или на посебна компетентна испитна комисија, составена од три члена.

Пренесување на надлежности за спроведување на испити

Член 58

Во случај на спреченост на предметниот наставник, деканот може да му ги пренесе надлежностите за одржување на испитите по конкретниот предмет на друг наставник од иста или сродна струка или на комисијата за спроведување на испит.

Завршување на студиите

Член 59

Студентот ги завршил студиите од прв циклус кога ќе ги положи сите испити, ќе ги исполни сите обврски предвидени со студиската програма и ќе изработи и успешно ќе одбрани дипломски труд или ќе положи завршен испит. Со завршувањето на студиите од прв циклус, студентот се стекнува со најмалку 180, односно 240 ЕКТС-кредити.

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

Дипломски труд

Член 60

Најрано во текот на последниот регуларен семестар и освоени 140 ЕКТС (3 годишни студии) или 200 ЕКТС (4 годишни студии), студентот добива можност да поднесе Пријава за изработка на дипломски труд / завршен испит (пријава за тема). Студентот го избира менторот и во соработка со истиот го дефинира насловот на дипломски труд / завршен испит.

Дипломскиот труд претставува самостојна работа на студентот од одделна област од студиската програма со која покажува дека ја владее материјата од областа во која треба да ги заврши студиите.

Завршен испит претставува самостојна презентација на студентот на избрана тема од однапред дефинираните предмети од студиската програма пред тричлена комисија.

Најдоцна до 30 септември во секоја академска година наставниците-ментори на дипломски труд/завршен испит предлагаат најмногу десет теми од областите во кои се избрани и нивните наставни предмети, кои ги доставуваат до продеканот и деканот на единицата.

Списокот на менторите и темите за дипломски труд/ завршен испит го потврдува Наставно-научниот совет (ННС) на единицата на Универзитетот и истиот се објавува на огласна табла на единицата.

Начинот на пријавување на дипломската работа / завршниот испит се пропишува со општ акт на Универзитетот

Постапка за одбрана на дипломски труд

Член 61

Менторот ја одобрува предлог Пријавата за изработка на дипломски труд / завршен испит. Студентот ја поднесува Пријавата за изработка на дипломски труд / завршен испит (***Пријава за тема и ментор – Прилог 1***) и копија од индексот до Секретарот на единицата и Деканот, со известување дека следниот чекор е процесирање на истата на ННС (одобрување на темата).

ННС со точка за разгледување на пријавите за изработка на дипломски труд / завршен испит се свикува најмалку еднаш месечно (доколку има пријави), но не повеќе од два пати.

ННС донесува (во случај на позитивно произнесување) одлука за прифаќање на темата и менторот, односно за верификација на Пријавата за изработка на дипломски труд / завршен испит. Доколку ННС не ја прифати Пријавата, постапката почнува од почеток. (***Одлука за прифаќање на предлог тема и предлог ментор – Прилог 2***).

Врз основа на донесената одлука од ННС, студентот го изработува дипломски труд / завршен испит, во рок од една година од донесената Одлука. Доколку студентот не го изработи дипломскиот труд / завршниот испит во рокот наведен во овој став, постапката почнува од почеток.

Менторот на дипломскиот труд/завршниот испит е должен да ја следи работата на студентот при изработката на дипломскиот труд/ при подготвувањето на презентацијата на темата за завршниот испит, да му помага со совети и да го упатува во потребната литература.

По реализацијата на претходните точки и полагањето на сите регуларни предмети, студентот добива можност да поднесе Барање за проверка на студентското досие. (**Барање за проверка на досие – Прилог 3**)

На почеток на секоја академска година, наставно – научниот совет на факултетот формира Комисија/и за проверка на студентско досие, со следниов состав: продекан на факултет, референт за студентски прашања, координатор на студиска програма или претставник од академски кадар. За секоја евентуална нејаснотија, Комисијата врши консултации со Одделението за студентски прашања и мобилност и со Секретарот на факултетот.

Референтот за студентски прашања, писмено ја информира Комисијата за проверка на студентското досие дека е пристигнато Барање за проверка на досие, која врз основа на утврдената состојба, донесува:

- Извештај за состојбата на студентското досие – Некомплетно досие, во случај на некомплетно досие, Комисијата за проверка на досието во рок од 10 (десет) работни дена изготвува извештај со податоци за недостатоци и истиот во рок од 5 (пет) работни дена му го доставува на студентот со цел да го извести подносителот на пријавата да изврши комплетирање на студентското досие, или
- Извештај за состојбата на студентското досие – Комплетно досие, со што студентот се стекнува со право на пријавување на дипломски труд / завршен испит.

(Извештај за студентско досие – Прилог 4)

Постапката за проверка на досието се спроведува и завршува во рок од 30 (триесет) дена од денот на поднесување на Барањето за проверка на досие.

По добиениот Извештај од став 8 точка 1 од овој член, подносителот на барањето е должен да ги отстрани недостатоците, во соработка со студентската служба.

Доколку професорите по предметите за кои има недостатоци согласно Извештајот од став 8 точка 1 од овој член, нема да бидат присутни на Универзитетот повеќе од 3 месеци, ННС формира тричлена комисија од која претседател е деканот, и двајца членови наставници од исто или сродно наставно-научно подрачје. Одлуката на комисијата е конечна.

По исполнување на недостатоците од Извештајот од став 8 точки 1 и 2 од овој член студентот добива можност за поднесување на Пријава за јавна одбрана на дипломски труд / завршен испит (**Пријава за испит**), заедно со извештајот со состојбата на досието и пет примероци од трудот укоричени во спирала.

Менторот на студентот, изготвува Менторски извештај за дипломскиот труд и ги приложува со пријавата. (**Менторски извештај - Прилог 5**)

Кон извештајот може да се приложи и потврда за извршена проверка за плагијат и употреба на алатки на вештачка интелигенција, издадена преку Универзитетот, согласно постапката утврдена од Универзитетот.

Врз основа на поднесената Пријава за јавна одбрана на дипломски труд / завршен испит, ННС на наредната седница:

- Доколку ја прифати пријавата, ННС донесува одлука за формирање на тричлена комисија за јавна одбрана на дипломски труд / завршен испит, во чиј состав се претседателот, менторот, во својство на член, и не може да биде претседател на Комисијата за јавна одбрана и наставник од соодветната или приближна област.

За техничка и административна поддршка при оваа постапка се назначува еден технички администратор кого го одредува секретарот на факултетот. По потреба, еден член од комисијата може да биде и професор од друг Универзитет, но од областа од која е изработен дипломскиот труд / завршниот испит.

(Одлука за формирање на комисија за одбрана и одредување на датум – Прилог 6)

Во соработка со кандидатот на истиот ННС се одредува и денот на јавната одбрана.

Јавната одбрана на дипломскиот труд / комисиско полагање на завршниот испит се спроведува во рок од најрано 7 дена, а најдоцна 15 дена од денот на донесувањето на одлуката за формирање на комисијата за спроведување на постапката за јавна одбрана на дипломскиот труд / комисиско полагање на завршниот испит од страна на деканот на единицата на Универзитетот.

Датумот на јавната одбрана се објавува на огласната табла и на веб страната на Универзитетот, најрано 7 дена пред одбраната.

По реализацијата на чинот на јавна одбрана, Комисијата го оценува дипломски труд / завршен испит, и јавната одбрана.

Во согласност со соодветната студиска програма, дипломскиот труд / завршниот испит се оценува:

- со описна оценка „го одбранил“ односно за неуспешна одбрана „не го одбранил“ дипломскиот труд, или
- квантитативно со оценка од 6 (шест) до 10 (десет), а за не успешна одбрана со оцена 5 (пет).

За успешна одбрана на темата, Претседателот на комисијата изготвува Записник од одбрана на дипломскиот труд / завршниот испит, кој се потпишува од сите три члена на комисијата. ***(Записник од јавна одбрана – Прилог 7).***

Врз основа на овој Записник, Факултетот по барање на студентот може да издаде Потврда за завршени испити во соодветната студиска програма која го потпишува деканот или секретарот на факултетот. ***(Потврда за завршени испити – Прилог 9)***

Комисијата одлучува со мнозинство на гласови. Во случај на непостоење консензус по однос на предлогот од сите членови на Комисијата, членот на Комисијата што не е мнозинство, во истиот извештај дава издвоено мислење за дипломскиот труд.

Во случај кога студентот нема да го одбрани дипломскиот труд/не го положи завршниот испит, комисијата го повикува студентот на повторна одбрана на дипломскиот труд/ полагање на завршниот испит најдоцна во рок од 30 дена.

Одбраната на дипломскиот труд / завршниот испит носи од 5 (пет) до 10 (десет) ЕКТС кредити, во зависност од студиската програма.

Доколку студентот не го одбрани дипломскиот труд / положи завршниот испит и во повторениот рок, тогаш се пристапува кон промена на темата за дипломски труд / завршен испит, и постапката почнува од почеток.

Комисијата, преку техничката поддршка ја доставува комплетната документација во студентската служба за комплетирање на студентското досие.

Со успешната одбрана на дипломскиот труд студентот се стекнува со право за добивање на уверение и диплома за завршени студии на студиска програма.

Во случај, кога еден студент е запишан на повеќе од една студиска програма истовремено, а за која е предвидена изработка на дипломски труд / полагање на завршен испит,

истиот е должен да изработи дипломски труд / да полага завршен испит за секоја студиска програма посебно.

Техничките карактеристики на дипломскиот труд се во прилог на овој Правилник.
(Технички карактеристики на дипломски труд - Прилог 8)

Скратена верзија на постапката за одбрана и оценување на дипломската работа / завршниот испит ќе се пропише со општ акт на Универзитетот.

Уверение, диплома и додаток на дипломата

Член 62

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

На студентот кој ќе ги завршил сите обврски според студиската програма за добивање високо образование во било кој циклус на образование, врз основа на евиденцијата што се води за него, Универзитетот му издава диплома.

Со дипломата се потврдува дека студентот завршил студиска програма од прв циклус и се стекнува со соодветно научено звање.

Составен дел на дипломата е додатокот на дипломата (Diploma Supplement). Содржината на додатокот на дипломата се утврдува со посебен акт на Универзитетот.

Дипломата и додатокот на дипломата на Универзитетот ги потпишуваат ректорот и деканот на единицата на Универзитетот или придружната членка и се оверуваат со сув печат на Универзитетот.

На студиските програми организирани од две или повеќе единици на Универзитетот, заедничката диплома и додатокот на дипломата ги потпишуваат овластените лица на високообразовните установи кои организираат студиска програма за стекнување заедничка диплома и ректорот на Универзитетот.

Уверението и дипломата се јавни исправи.

Уверението, за припадниците на заедницата која зборува службен јазик различен од македонскиот јазик, а го зборуваат најмалку 20% од граѓаните, а кои наставата ја следат на службен јазик различен од македонскиот јазик, се издава на македонски јазик и кирилско писмо и на јазикот и писмото на таа заедница.

Промоција

Член 63

Промоцијата претставува свечено врачување на дипломите за завршени студии.

Денот на промоцијата го утврдува Ректорската управа.

Дипломите од првиот циклус на универзитетски студии и на интегрираните студии ги врачуваат ректорот и деканот на единицата.

Преодни и завршни одредби

Член 64

Студентите запишани согласно Правилникот за условите, критериумите, правилата и постапката за запишување и студирање на прв и втор циклус на студии на Универзитетот „Мајка Тереза“ во Скопје бр. 0201-1145/1 од 28.09.2018 година и Правилникот за изменување и дополнување на Правилникот за условите, критериумите и правилата за запишување и студирање на прв и втор циклус студии на Универзитетот „Мајка Тереза“ во Скопје бр. 0201-

862/1 од 28.06.2019 година своите права и обврски во текот на студирањето на прв циклус (додипломски студии) ќе ги остваруваат согласно овој Правилник.

Член 65

Со стапување на сила на овој Правилник престануваат да важат одредбите од Правилникот за условите, критериумите, правилата и постапката за запишување и студирање на прв и втор циклус на студии на Универзитетот „Мајка Тереза“ во Скопје бр. 0201-1145/1 од 28.09.2018 година, Правилникот за изменување и дополнување на Правилникот за условите, критериумите и правилата за запишување и студирање на прв и втор циклус студии на Универзитетот „Мајка Тереза“ во Скопје бр. 0201-862/1 од 28.06.2019 година, Одлуката за напредување, повторување на година и запишување на семестар број 0202-1227/1 од 10.10.2018 година, Одлуката број 0202-1227/2 од 10.10.2018 и Упатството за постапката за пријава, оцена и одбрана на дипломска работа / завршен испит во првиот циклус на студии (bachelor) со број 02-497/1 од 30.04.2020 година.

Претседател на сенатот /Kryetari i Senatit,
Вонр. Проф.д-р Оливера Петровска с.р.
Prof. inor. dr.Olivera Petrovska d.v.



UNIVERSITETI "NËNË TEREZA" NË SHKUP
УНИВЕРЗИТЕТ "МАЈКА ТЕРЕЗА" ВО СКОПЈЕ
"MOTHER TERESA" UNIVERSITY IN SKOPJE

Универзитет „Мајка Тереза“ во Скопје
Universiteti “Nënë Tereza” në Shkup
Бр./Nr. _____
Од/Prej _____

TEKST I KONSOLIDUAR I RREGULLORES

**për kushtet, kriteret, rregullat dhe procedurën për regjistrim dhe
studim në ciklin e parë të studimeve në
Universitetin “Nënë Tereza” në Shkup**

Përmbajtja

TEKST I KONSOLIDUAR I RREGULLORES	4
Dispozitat e përgjithshme	Error! Bookmark not defined.
Të drejtë për të aplikuar në konkursin për regjistrimin në ciklin e parë të studimeve	Error! Bookmark not defined.
E drejta për regjistrim në ciklin e parë të studimeve	Error! Bookmark not defined.
Konkursi për regjistrimin e studentëve	Error! Bookmark not defined.
Fletëparaqitja për konkurrim	Error! Bookmark not defined.
Procedura për përzgjedhje.....	Error! Bookmark not defined.
Komisioni Universitar i Konkursit	Error! Bookmark not defined.
Kompetencat e Komisionit Universitar të Konkursit	Error! Bookmark not defined.
Komisioni i Konkursit i njësisë	Error! Bookmark not defined.
E drejta për ankesë.....	Error! Bookmark not defined.
Vlerësim i barabartë i arsimit të huaj.....	Error! Bookmark not defined.
Fitimi i statusit të studentit.....	Error! Bookmark not defined.
Të drejtat dhe detyrimet e studentit	Error! Bookmark not defined.
Pezullimi i detyrimeve të studentit	Error! Bookmark not defined.
Përfundimi dhe ripërtritja e statusit të studentit.....	Error! Bookmark not defined.
Kalimi nga një program studimi në një tjetër	Error! Bookmark not defined.
Kalimi në programet studimore të Universitetit	10
Student i rregullt dhe student me korrespondencë	Error! Bookmark not defined.
<i>Kalimi nga student i rregullt në student me korrespondencë dhe kalimi nga student me korrespondencë në student të rregullt</i>	11
<i>Kushtet për kalimin nga student i rregullt në student me korrespondencë</i>	Error! Bookmark not defined.
<i>Kushtet për kalimin nga student me korrespondencë në student të rregullt</i>	11
Kalimi nga institucione të tjera të arsimit të lartë	11
Procedura për kalimin dhe njohjen e provimeve të dhëna në një institucion tjetër të arsimit të lartë gjatë kalimit të studentit nga një institucion tjetër i arsimit të lartë në Universitetin “Nënë Tereza” në Shkup.....	Error! Bookmark not defined.
Përjashtimi nga pagesa e participimit	Error! Bookmark not defined.
Studenti mysafir në universitet	Error! Bookmark not defined.
Studimi në dy programe studimore (studim paralel)	13
Organizimi dhe realizimi i studimeve.....	Error! Bookmark not defined.
Vëllimi dhe organizimi i studimeve.....	15
Kalendari universitar dhe kalendari mësimor	Error! Bookmark not defined.
Avancimi i studentit.....	Error! Bookmark not defined.
Rregullshmëria e studentit në mësim.....	Error! Bookmark not defined.
Regjistrimi i semestrit	Error! Bookmark not defined.
Regjistrimi i vitit akademik	Error! Bookmark not defined.
Verifikimi i semestrit	Error! Bookmark not defined.
Provimet.....	Error! Bookmark not defined.
Kalendari dhe orari i provimeve	Error! Bookmark not defined.
Paraqitja e provimeve	Error! Bookmark not defined.
Afatet e provimeve.....	Error! Bookmark not defined.
Vlerësimi.....	Error! Bookmark not defined.
Lënda e vlerësimit.....	Error! Bookmark not defined.
Mënyra e vlerësimit	Error! Bookmark not defined.
Detyrimet e mësimdhënësit	Error! Bookmark not defined.

Ankesë lidhur me notën e fituar në vlerësimin e njohurive	Error! Bookmark not defined.
Përsëritja e provimit	Error! Bookmark not defined.
Konflikti i interesit.....	Error! Bookmark not defined.
Transferimi i kompetencave për realizimin e provimeve	Error! Bookmark not defined.
Përfundimi i studimeve	Error! Bookmark not defined.
Punimi i diplomës	23
Procedura për mbrojtjen e punimit të diplomës	Error! Bookmark not defined.
Certifikata, diploma dhe shtojca e diplomës.....	Error! Bookmark not defined.
Promovimi	Error! Bookmark not defined.
Dispozita kalimtare dhe përfundimtare.....	Error! Bookmark not defined.

Në bazë të nenit 94 paragrafi 1 pika 22, në pajtim me nenet 28 dhe 134 të Ligjit për Arsimin e Lartë („Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë“ nr. 82/2018), si dhe në lidhje me nenet 268, 269, 275 dhe 277 të Statutit të Universitetit „Nënë Tereza“ në Shkup, Senati i Universitetit „Nënë Tereza“ në Shkup, në mbledhjen e mbajtur më 04.06.2026, miratoi këtë:

TEKST I KONSOLIDUAR I RREGULLORES

**për kushtet, kriteret, rregullat dhe procedurën për regjistrimin dhe studimin në ciklin e parë të
studimeve në
Universitetin “Nënë Tereza” në Shkup¹**

Dispozitat e përgjithshme

Neni 1

Me këtë Rregullore përcaktohen kushtet, kriteret, rregullat dhe procedura për regjistrimin dhe studimin në ciklin e parë (studimet universitare) në Universitetin „Nënë Tereza“ në Shkup.

Neni 2

Cikli i parë i studimeve në Universitet organizohet në përputhje me Ligjin për Arsimin e Lartë, Statutin e Universitetit, Rregulloren për Sistemin Unik të Transferimit të Kredive dhe kalimin nga një program studimor në një tjetër, përkatësisht nga një njësi e Universitetit në një tjetër, me këtë Rregullore dhe aktet e tjera të përgjithshme të Universitetit.

Neni 3

Në Universitetin „Nënë Tereza“ në Shkup, të drejtë regjistrimi në studime të rregullta të financuara nga shteti, si dhe në studime të rregullta dhe me korrespondencë me bashkëfinancim të studimeve, kanë shtetasit e Republikës së Maqedonisë së Veriut (RMV) të cilët arsimin e mesëm e kanë përfunduar në Republikën e Maqedonisë së Veriut, si dhe kategoritë e tjera të studentëve të përcaktuara me Ligjin për Arsimin e Lartë (LAL) – të shpërngulurit dhe shtetasit e RMV-së të cilët tërë arsimin e kanë përfunduar jashtë vendit, si dhe shtetasit e RMV-së të cilët një pjesë të arsimit të mesëm e kanë përfunduar jashtë vendit.

Në Universitetin „Nënë Tereza“ në Shkup mund të regjistrohen edhe studentë të huaj të cilët i plotësojnë kushtet e përgjithshme, njësoj si studentët shtetas të RMV-së.

¹ Teksti i konsoliduar i Rregullores për kushtet, kriteret, rregullat dhe procedurën për regjistrimin dhe studimin në ciklin e parë të studimeve në Universitetin „Nënë Tereza“ në Shkup përfshin:

Rregulloren për kushtet, kriteret, rregullat dhe procedurën për regjistrimin dhe studimin në ciklin e parë të studimeve në Universitetin „Nënë Tereza“ në Shkup, me nr. 02-654/2, datë 17.07.2020;

Rregulloren për ndryshimin dhe plotësimin e Rregullores për kushtet, kriteret, rregullat dhe procedurën për regjistrimin dhe studimin në ciklin e parë të studimeve në Universitetin „Nënë Tereza“ në Shkup, me nr. 02-379/2, datë 06.04.2021;

Rregulloren për ndryshimin dhe plotësimin e Rregullores për kushtet, kriteret, rregullat dhe procedurën për regjistrimin dhe studimin në ciklin e parë të studimeve në Universitetin „Nënë Tereza“ në Shkup, me nr. 02-1001/2, datë 04.06.2026.

E drejta për të aplikuar në konkursin për regjistrim në ciklin e parë të studimeve

Neni 4

Të drejtë për të aplikuar për regjistrim në ciklin e parë të studimeve akademike dhe profesionale ka personi i cili ka dhënë maturën shtetërore ose maturën ndërkombëtare, ose i cili ka përfunduar arsimin e mesëm katërvjeçar sipas dispozitave që kanë qenë në fuqi para futjes së maturës shtetërore.

Nëse në konkursin për regjistrimin e studentëve në ciklin e parë të studimeve akademike dhe profesionale, në afatin e parë të regjistrimit nuk paraqitet numër i mjaftueshëm i kandidatëve që i plotësojnë kushtet nga paragrafi 1 i këtij neni, të drejtë për regjistrim në ciklin e parë të studimeve mund të kenë edhe personat të cilët kanë dhënë maturën shkollore në gjimnaz ose provimin përfundimtar pas përfundimit të arsimit të mesëm profesional përkatës me kohëzgjatje prej katër vitesh, nëse kjo lejohet me konkursin.

Në studimet në të cilat parashihet dhënia e provimit pranues, përveç kushteve nga paragrafët 1 dhe 2 të këtij neni, kandidatët duhet të japin dhe të kalojnë provimin pranues.

Bartësi i programit studimor vendos se cilat programe të arsimit të mesëm janë përkatëse për regjistrim në studime të caktuara të ciklit të parë, nëse kjo nuk është përcaktuar në programin studimor.

Përjashtimisht, për regjistrim në studime mund të aplikojnë edhe persona pa arsim të mesëm katërvjeçar të përfunduar paraprakisht, nëse bëhet fjalë për persona jashtëzakonisht të talentuar, me kusht që këtë arsim ta përfundojnë më së voni deri në fitimin e 120 kredive. Në të kundërtën, nuk kanë të drejtë të regjistrojnë kredi deri në përfundimin e arsimit paraprak.

Pëlqimin për regjistrimin e kandidatëve nga paragrafi i mëparshëm e jep Komisioni Universitar i Konkursit, me propozim të komisionit për verifikimin e të nxënit paraprak të njësisë që e realizon programin studimor në të cilin kandidati konkurren.

Të drejtë për regjistrim në ciklin e parë të studimeve

Neni 5

Kandidati fiton të drejtën për regjistrim në ciklin e parë të studimeve në përputhje me kushtet dhe kriteret e përcaktuara në konkursin për regjistrimin e studentëve, bazuar në pikët e arritura gjatë procesit të përzgjedhjes.

Kandidati i cili ka fituar të drejtën për regjistrim, por nuk e ka kryer regjistrimin brenda afatit të paraparë (të shpallur), e humb të drejtën për regjistrim, ndërsa të drejtën për regjistrim e fiton kandidati i radhës në listën e rangimit, i cili më parë nuk ka zënë vend brenda kuotës së miratuar për regjistrimin e studentëve.

Shtetasit e huaj dhe personat pa shtetësi maqedonase kanë të drejtë të regjistrohen në studime nën kushte të barabarta me shtetasit maqedonas, me kusht që të kenë diplomë të nostrifikuar ose të jenë në procedurë të nostrifikimit.

Vendimin për lartësinë e tarifës së shkollimit për studentët e huaj e merr Senati i Universitetit.

Konkursi për regjistrimin e studentëve

Neni 6

Regjistrimi në ciklin e parë të studimeve bëhet në bazë të konkursit publik, i cili miratohet nga Drejtoria e Rektoratit.

Konkursin për ciklin e parë të studimeve e shpall Universiteti, pas marrjes së pëlqimit nga Qeveria e Republikës së Maqedonisë së Veriut.

Konkursi për regjistrimin e studentëve në ciklin e parë publikohet pas marrjes së pëlqimit nga Qeveria e Republikës së Maqedonisë së Veriut, në një gazetë ditore në gjuhën maqedonase dhe në gjuhën shqipe. Në ueb-faqen e Universitetit, konkursi, përveç në gjuhët e lartpërmendura, publikohet edhe në gjuhën angleze.

Konkursi për ciklin e parë të studimeve përmban:

1. emrin e institucionit të arsimit të lartë dhe adresën e tij,
2. emrin e programit studimor,
3. vendi i zbatimit të programit të studimit,
4. kohëzgjatja e studimeve,
5. rregullat e regjistrimit,
6. numri i paraparë i vendeve të lira për regjistrim,
7. procedurat dhe afatet për aplikimin dhe regjistrimin në studime.

8. shumën e tarifës së pjesëmarrjes ose tarifës së shkollimit, nëse studenti është i detyruar ta paguajë atë.

Fletëparaqitje për konkurs

Neni 7

Kandidati është i detyruar të paraqesë një kërkesë për regjistrim në studime deri në datën e caktuar në konkurs.

Në kërkesë, kandidati duhet të tregojë se për cilin program studimi po aplikon dhe për çfarë lloj studimesh po aplikon, studime me kohë të plotë apo me kohë të pjesshme.

Përveç kërkesës, kandidati është i detyruar të bashkëngjisë të gjitha dokumentet e specifikuar në konkurs.

Procedura për përzgjedhje

Neni 8

Universiteti përcakton procedurën për përzgjedhjen e kandidatëve për regjistrim në një mënyrë që garanton barazinë e të gjithë kandidatëve, në përputhje me nenin 149 paragrafi (3) të Ligjit për Arsimin e Lartë.

Universiteti përcakton kriteret mbi bazën e të cilave kryhet seleksionimi dhe përzgjedhja e kandidatëve për regjistrim.

Me propozimin e Këshillit Mësimor-Shkencor të bartësit të programit të studimit, Universiteti përcakton elementët që janë të rëndësishëm për programin e studimit në procedurën për përzgjedhjen e kandidatëve.

Komisioni Universitar i Konkursit

Neni 9

Për monitorimin e realizimit të Konkursit, Drejtoria Rektoriale formon Komisionin Universitar të Konkursit.

Komisioni Universitar i Konkursit përbëhet nga 5 anëtarë nga radhët e mësimdhënësve të njësive të Universitetit.

Prorektori për arsim, sipas detyrës zyrtare, është anëtar dhe kryetar i Komisionit Universitar të Konkursit.

Anëtarët e Komisionit Universitar të Konkursit i zgjedh Drejtoria Rektoriale.

Shërbimi profesional dhe administrativ i Universitetit i ofron mbështetjen përkatëse logjistike komisionit të përmendur në paragrafin një të këtij neni.

Kompetencat e Komisionit Universitar të Konkursit

Neni 10

Komisioni universitar i konkursit:

- e përcjell realizimin e Konkursit në fakultete;
- kujdeset për respektimin e përpiktë të dispozitave të Konkursit dhe të Udhëzimit për realizimin e Konkursit;
- jep mendime gjatë realizimit të Konkursit për regjistrimin e studentëve, të cilat komisioni i konkursit i njësisë është i obliguar t'i respektojë;
- me kërkesë të njësisë, i ushtron kompetencat e komisionit të konkursit të njësisë;
- gjatë sigurimit të respektimit të përpiktë të dispozitave të Konkursit, merr Vendime për lirim nga pagesa e participimit, në përputhje me dispozitat ligjore;
- parashtron kërkesë në MASH për mbulimin e mjeteve për participimin e personave të cilët lirohen nga pagesa e participimit;
- përcakton listat përfundimtare të studentëve të regjistruar, të propozuara nga komisionet e njësive, pas përfundimit të afatit për aplikim;
- brenda 24 orëve nga përcaktimi i listave, të njëjtat publikohen në një vend të dukshëm dhe në ueb-faqen e Universitetit;
- sipas nevojës, vendos për ankesat, në cilësinë e komisionit të shkallës së dytë;
- kryen edhe punë të tjera të përcaktuara me këtë Rregullore, si dhe me aktet e përgjithshme dhe aktet e tjera të Universitetit.

Komisioni i konkursit i njësisë

Neni 11

Çdo njësi e Universitetit, e cila ka program studimi për të cilin është shpallur konkurs për regjistrimin e studentëve të rinj, formon komisionin e vet të konkursit, para shpalljes së konkursit për regjistrimin e studentëve të rinj.

Anëtarët e komisionit të konkursit i zgjedh këshilli mësimor-shkencor i njësisë, nga radhët e mësimdhënësve. Komisionin e drejton prodekani për mësim ose kryetari i komisionit.

Komisioni i konkursit nga paragrafi 1 i këtij neni mund të përbëhet nga më së shumti 5 anëtarë, duke përfshirë edhe kryetarin e komisionit.

Komisioni i konkursit kujdeset për realizimin e procedurës së aplikimit dhe përzgjedhjes së kandidatëve, në përputhje me dispozitat e përfshira në konkursin universitar për regjistrimin e studentëve të rinj.

Komisioni i konkursit, me autorizim të drejtimit të dekanatit, shqyrton ankesat e kandidatëve për regjistrim dhe merr vendime.

Komisioni i konkursit i njësisë së Universitetit ka detyrim që në mënyrë të vazhdueshme t'i dorëzojë të dhënat për rrjedhën e procedurës së aplikimit, përzgjedhjes dhe regjistrimit të studentëve të rinj Komisionit të Konkursit të Universitetit. Të dhënat dorëzohen në mënyrën e përcaktuar nga Komisioni i Konkursit të Universitetit.

Komisioni i konkursit i njësisë ka detyrim të përgatisë raport për rezultatet e regjistrimit, të cilin ia dorëzon këshillit mësimor-shkencor të njësisë, Komisionit të Konkursit të Universitetit dhe Rektoratit.

E drejta për ankesë

Neni 12

Kandidatët kanë të drejtë të paraqesin ankesë lidhur me rregullsinë e procedurës së përzgjedhjes së kandidatëve, e cila i dorëzohet Komisionit të Konkursit të njësisë në të cilën kanë konkurruar, brenda 24 orëve nga publikimi i rezultateve.

Komisioni i Konkursit të njësisë, brenda 24 orëve, e shqyrton ankesën dhe merr Vendim.

Kundër Vendimit të Komisionit të Konkursit të njësisë, nëse nuk pajtohen me të, kandidatët kanë të drejtë të paraqesin ankesë pranë Komisionit të Konkursit të Universitetit, brenda 24 orëve.

Vendimi i Komisionit të Konkursit të Universitetit është përfundimtar.

Vlerësim i barabartë i arsimit të huaj

Neni 13

Konsiderohet se kushtet për regjistrim nga neni 4 i kësaj Rregulloreje i plotëson edhe personi i cili ka përfunduar arsimin sipas një programi ekuivalent të studimit jashtë vendit.

Kushtet e veçanta dhe procedura për regjistrimin e personave nga paragrafi 1 i këtij neni rregullohen me konkursin për regjistrimin e studentëve në vitin e parë.

Fitimi i statusit të studentit

Neni 14

Statusi i studentit, dhe me këtë edhe statusi i anëtarit të komunitetit akademik, fitohet me regjistrimin në ciklin e parë të studimeve në Universitet.

Statusi i studentit dëshmohet me indeks ose me kartelë studentore.

Studenti i regjistron lëndët/modulet përkatëse për semestrat në indeks.

Studentët mund të regjistrohen si studentë të rregullt të financuar nga shteti, si dhe si studentë të rregullt dhe me korrespondencë me vetëfinancim të studimeve.

Studentët e rregullt në mënyrë të vazhdueshme e ndjekin procesin mësimor-arsimor të përcaktuar në programin përkatës të studimit.

Studentët me korrespondencë e ndjekin programin e studimit në termine të veçanta të organizuara posaçërisht për ta.

Të drejtat dhe detyrimet e studentit

Neni 15

Për ndryshimin e statusit të studentit në kuotën shtetërore, për pezullimin e të drejtave dhe detyrimeve, vazhdimin e studimeve të ndërprera, kalimin nga një program studimi në një program tjetër, përfundimin dhe ripërtëritjen e statusit të studentit, zbatohen dispozitat e Statutit të Universitetit që e rregullojnë këtë çështje, si dhe dispozitat e kësaj Rregulloreje.

Pezullimi i detyrimeve të studentit

Neni 16

Studentit, me kërkesë të tij, i pezullohen detyrimet:

1. Gjatë shtatzënisë;
2. Kur ka fëmijë deri në moshën 1 (një) vjeç;
3. Për shkak të sëmundjes, në kohëzgjatje prej 1 (një) semestri;
4. Për shkaqe familjare (mbajtja e personave në familjen e ngushtë, sëmundje, ndihmë dhe përkujdesje ndaj personit të familjes së ngushtë, fatkeqësi elementare të lidhura me vendbanimin, përkatësisht vendqëndrimin e studentit);
5. Gjatë shkëmbimit ndërkombëtar të studentëve, në kohëzgjatje më të gjatë se 30 ditë gjatë zhvillimit të mësimin, nëse nëpërmjet shkëmbimit të tillë nuk fitohen kredi ECTS.
6. Gjatë përgatitjeve dhe pjesëmarrjes në ngjarje sportive, kur ka statusin e anëtarit të reprezentacionit të Republikës së Maqedonisë së Veriut;
7. Për shkak të pamundësisë për përmbushjen e detyrimeve financiare;
8. Në raste të tjera, për arsyeshmërinë e të cilave vendos dekani, përkatësisht personi i autorizuar nga ai.

Pezullimin e detyrimeve nga paragrafi 1 i këtij neni e miraton dekani ose, me autorizimin e tij, prodekani për mësim, në bazë të kërkesës me shkrim të studentit dhe dokumentacionit përkatës të dorëzuar, të cilat i dorëzon personalisht studenti ose një anëtar i familjes së ngushtë.

Anëtar i familjes së ngushtë, në kuptim të paragrafit 1, pika 4 dhe paragrafit 2 të këtij neni, konsiderohet prindi, bashkëshorti/bashkëshortja, vëllai dhe motra.

Nëse gjatë periudhës së pezullimit të detyrimeve, përkatësisht gjatë kohëzgjatjes së ndërprerjes së studimeve, ndodhin ndryshime në programin e studimit, studenti vazhdon studimet sipas programit të ndryshuar të studimit dhe i përmbush detyrimet që përbëjnë dallimin ndërmjet dy programeve të studimit.

Gjatë periudhës së pezullimit të detyrimeve, studenti mund të japë provime, nëse për dhënien e këtyre provimeve i ka përmbushur kushtet përkatëse.

Studenti i cili i ka vendosur studimet në pezullim, ndërsa pezullimi nuk është ndërprerë deri në fillimin e vitit të ardhshëm akademik, është i detyruar që në fillim të vitit akademik dhe në çdo vit akademik pasues ta vazhdojë pezullimin.

Studenti është i detyruar ta aktivizojë statusin e studimit brenda 15 ditëve pas përfundimit, përkatësisht pas shuarjes së shkaqeve për pezullim.

Nëse studenti nuk e aktivizon statusin e studimit dhe as nuk e regjistron vitin, përkatësisht semestrin, i pushon statusi i studentit.

Gjatë kohëzgjatjes së pezullimit të detyrimeve, përkatësisht gjatë kohëzgjatjes së ndërprerjes së studimeve, studenti nuk ngarkohet me detyrime financiare, nëse i ka shlyer detyrimet financiare të prapambetura.

Përfundimi dhe ripërtëritja e statusit të studentit

Neni 17

Studentit i pushon statusi i studentit nëse studenti:

1. Diplomon;
2. Nuk i përfundon studimet brenda afatit të përcaktuar me ligj, me aktet e Universitetit dhe të njësisë, ose me rregullat e studimit të institucionit të arsimit të lartë;;
3. Çregjistrohet;
4. Përfundohet;
5. Në raste të tjera të përcaktuara me rregullat e studimit të Universitetit dhe të njësisë së Universitetit, përkatësisht me statutin e shkollës së lartë profesionale të pavarur.

Statusi nga paragrafi 1 i këtij neni mund të ripërtërihet, përveç në rastin e përfundimit të përhershëm.

Pas ripërtëritjes së statusit, në përputhje me procedurën e paraparë me statutin e njësisë, studenti mund t'i vazhdojë studimet sipas programit të studimit që është në zbatim.

Shpenzimet për ripërtëritjen e statusit i bart studenti, të cilat përcaktohen me aktet e përgjithshme të Universitetit.

Nëse programi i studimit është ndryshuar, studenti është i detyruar t'i ndjekë, t'i përmbushë dhe t'i japë provimet për dallimet në programin e studimit.

Studenti, të cilit i është ripërtëritur statusi, i vazhdon studimet në përputhje me Rregulloren e Universitetit dhe aktet e njësisë me të cilat rregullohen procedura dhe rregullat e studimit.

Procedura për çregjistrimin dhe përjashtimin e studentit do të rregullohet me aktet e përgjithshme të njësisë.

Kalimi nga një studim në një studim tjetër

Kalimi në programe studimi në Universitet

Neni 18

Во текот на студиите, студентот може да направи премин од една на друга студиска програма на единицата каде што е запишан, како и на студиска програма на друга единица, под услови утврдени со студиската програма на која се применува, односно со правилата за студирање на единицата, со Статутот на Универзитетот, како и со Правилникот за единствениот кредит трансфер систем и преминот од една на друга студиска програма, односно од една на друга единица на универзитетот.

Студентот има право на преминувањето од став 1 на овој член при запишување на семестар, доколку на студиската програма на која преминува не е пополнет бројот.

Студентот при премин може да се запише само како редовен со кофинасирање или вонреден студент.

Gjatë studimeve, studenti mund të kalojë nga një program studimi në një program tjetër studimi në njësinë ku është i regjistruar, si dhe në një program studimi në një njësi tjetër, me kushtet e përcaktuara me programin e studimit në të cilin kalon, përkatësisht me rregullat e studimit të njësisë, me Statutin e Universitetit, si dhe me Rregulloren për sistemin unik të transferimit të kredive dhe kalimin nga një program studimi në një program tjetër, përkatësisht nga një njësi në një njësi tjetër të Universitetit.

Studenti ka të drejtë për kalimin nga paragrafi 1 i këtij neni gjatë regjistrimit të semestrit, nëse në programin e studimit në të cilin kalon nuk është plotësuar numri i studentëve.

Gjatë kalimit, studenti mund të regjistrohet vetëm si student i rregullt me vetëfinansim ose si student me korrespondencë.

Student i rregullt dhe student me korrespondencë

Neni 19

Studentët, si rregull, regjistrohen me statusin e studentit të rregullt.

Në përputhje me programin e studimit, nëse është paraparë, studenti ka të drejtë të regjistrohet si student me korrespondencë..

Si student me korrespondencë mund të regjistrohet personi i cili:

- është i punësuar, për çka paraqet dokumentin përkatës me të cilin dëshmohet punësimi;
- është i angazhuar në punë në një mënyrë tjetër, për çka paraqet dokumentin përkatës me të cilin dëshmohet angazhimi;

- për arsye shëndetësore nuk është në gjendje të ndjekë në mënyrë të vazhdueshme mësimin, ushtrimet dhe aktivitetet e tjera, në përputhje me programin e studimit, për çka paraqet dokument me të cilin dëshmohet gjendja e tij shëndetësore;
- është prind i një fëmije deri në moshën një vjeçare;
- është shpërngulur jashtë vendit;
- i plotëson kushtet e përcaktuara me aktet e përgjithshme të Universitetit.

Kalimi nga studenti i rregullt në student me korrespondencë dhe kalimi nga studenti me korrespondencë në student të rregullt

Kushtet për kalimin nga studenti i rregullt në student me korrespondencë

Neni 20

Gjatë studimeve, nëse me programin e studimit është përcaktuar mundësia e studimit me korrespondencë, studenti i rregullt ka të drejtë t'i vazhdojë studimet si student me korrespondencë, me pagesën e tarifës së studimit, nëse i plotëson kushtet e parashikuara në nenin 19, paragrafi 3 të kësaj Rregulloreje.

Kushtet për kalimin nga studenti me korrespondencë në student të rregullt

Neni 21

Studenti mund të kalojë nga student me korrespondencë në student të rregullt, nëse kanë pushuar së ekzistuari arsyet për studim si student me korrespondencë dhe nëse kjo është në përputhje me dispozitat për numrin e studentëve në grupet për mësim, ushtrime dhe të ngjashme.

Studenti me korrespondencë ka të drejtë t'i vazhdojë studimet si student i rregullt me bashkëfinancim, me pagesën e tarifës së studimit.

Neni 22

Kalimet nga nenet 20 dhe 21 të kësaj Rregulloreje bëhen me rastin e verifikimit, përkatësisht regjistrimit të semestrit, me paraqitjen paraprake të kërkesës përkatëse.

Kërkesa paraqitet së paku 7 (shtatë) ditë para afatit për verifikimin, përkatësisht regjistrimin e semestrit.

Këshilli mësimor-shkencor, me Vendim, vendos jo më herët se 3 (tri) ditë para afatit për verifikimin, përkatësisht regjistrimin e semestrit, nëse studenti i plotëson kushtet.

Kalimi nga institucione të tjera të arsimit të lartë

Neni 23

Студент од студиските програми од други високообразовни установи од земјата и од странство може да преминат на студиските програми на единиците на Универзитетот „Мајка Тереза“ во Скопје, под услови утврдени со студиската програма на која се преминува односно со правилата за студирање на единицата ако постои совпаѓање за стекнување на стручниот односно академскиот назив утврден во студиската програма на која преминува.

Преминувањето може да се дозволи доколку студентот на единицата на универзитетот реализира најмалку 40% од предвидените кредити од студиската програма. Во спротивно доколку студентот е согласен должен е да презапише веќе признаени / положени или дополнителни предмети.

Studenti nga programet e studimit të institucioneve të tjera të arsimit të lartë në vend dhe jashtë vendit mund të kalojnë në programet e studimit të njësisë të Universitetit “Nënë Tereza” në Shkup, sipas kushteve të përcaktuara me programin e studimit në të cilin bëhet kalimi, përkatësisht me rregullat e studimit të njësisë, nëse ekziston përputhshmëri për fitimin e titullit profesional, përkatësisht akademik, të përcaktuar në programin e studimit në të cilin bëhet kalimi.

Kalimi mund të lejohet nëse studenti në njësinë e Universitetit realizon të paktën 40% të kredive të parapara me programin e studimit. Në të kundërtën, nëse studenti pajtohet, është i detyruar të regjistrojë përsëri lëndët e njohura/të dhëna më parë ose lëndë shtesë.

Procedura për kalimin dhe njohjen e provimeve të dhëna në një institucion tjetër të arsimit të lartë gjatë kalimit të studentit nga një institucion tjetër i arsimit të lartë në Universitetin “Nënë Tereza” në Shkup

Neni 24

Студентот поднесува Барање за одобрување на трансфер со приложување на Уверение за положени испити.

Комисијата за упис, ги проследува до секретарот на единицата.

Секретарот на единицата, доставува известување до деканот за свикување на седница на ННС и фомирање на Комисија за проверка на документација и препорака за одобрување на трансфер на студенти од друга високообразовна установа на Универзитетот „Мајка Тереза“ во Скопје

Комисијата по разгледување на документацијата доставува Барање за изјаснување до предметните наставници;

По добиеното изјаснување од предметните наставници, Комисијата до ННС доставува Извештај со Предлог Одлука за запишување на студент/и;

Наставно – научниот совет на единицата носи Одлука за признавање на испити и запишување на студенти. На истата Одлука, Наставно – научниот совет на единицата предлага кои предмети од студиската програма студентот ќе треба да ги положи целосно или делумно.

Деканот/Продеканот или секретарот на факултетот признаените испити ги запишува во индексот на студентот, на првата страница од полињата „Забелешки“ со потпис од деканот и печат на единицата.

Студентот кој се префрлува, се запишува во квотата на кофинасирање и истата не може да се смени се до завршување на студиите.

Studenti paraqet Kërkesë për miratimin e transferimit, duke bashkëngjitur Vërtetimin për provimet e dhëna.

Komisioni për regjistrim ia përcjell dokumentacionin sekretarit të njësisë.

Sekretari i njësisë i dërgon njoftim dekanit për thirrjen e mbledhjes së Këshillit mësimor-shkencor dhe formimin e Komisionit për verifikimin e dokumentacionit dhe dhënien e rekomandimit për miratimin e transferimit të studentëve nga një institucion tjetër i arsimit të lartë në Universitetin “Nënë Tereza” në Shkup.

Pas shqyrtimit të dokumentacionit, Komisioni u dërgon mësimdhënësve përkatës Kërkesë për deklaram.

Pas marrjes së deklarimeve nga mësimdhënësit përkatës, Komisioni i dorëzon Këshillit mësimor-shkencor Raport me Propozim-vendime për regjistrimin e studentit/studentëve.

Këshilli mësimor-shkencor i njësisë merr Vendim për njohjen e provimeve dhe regjistrimin e studentëve. Me të njëjtin Vendim, Këshilli mësimor-shkencor i njësisë propozon se cilat lëndë nga programi i studimit studenti duhet t’i japë në tërësi ose pjesërisht.

Dekani/Prodekani ose sekretari i fakultetit i regjistron provimet e njohura në indeksin e studentit, në faqen e parë, në rubrikën “Shënime”, me nënshkrimin e dekanit dhe vulën e njësisë.

Studenti që transferohet regjistrohet në kuotën e vetëfinancimit dhe kjo kuotë nuk mund të ndryshohet deri në përfundimin e studimeve.

Neni 25

Studenti i cili kalon në njësitë e Universitetit “Nënë Tereza” në Shkup është i detyruar të regjistrohet deri në përfundimin e afatit të regjistrimit.

Lirimi nga pagesa e participimit

Neni 26

Në njësitë e Universitetit, nga pagesa e participimit për ciklin e parë të studimeve lirohen kategoritë e mëposhtme të studentëve:

- fëmijët pa prindër deri në moshën 26 vjeç, nëse janë të papunë;
- personat me shkallë të parë dhe të dytë të invaliditetit;
- invalidët e luftës;
- personat e rritur në shtëpi për fëmijë të braktisur, deri në moshën 26 vjeç, nëse janë të papunë;
- nëse njëkohësisht studiojnë më shumë se dy anëtarë të së njëjtës familje, miratohet lirimi prej 50% të pagesës së participimit.

Студентите со цел нивно ослободување од партиципација, при апликација треба да ја достават соодветната документација, со што Универзитетската конкурсна комисија би увидела исполнување на условите за ослободување.

Средствата за партиципација на лицата од став 1 на овој член ќе се покриваат од Буџетот на Република Северна Македонија.

Studentët, me qëllim të lirit nga pagesa e participimit, gjatë aplikimit duhet të dorëzojnë dokumentacionin përkatës, me të cilin Komisioni i Konkursit të Universitetit do të konstatojë përmbushjen e kushteve për lirim nga pagesa e participimit.

Mjetet për participimin e personave nga paragrafi 1 i këtij neni do të mbulohen nga Buxheti i Republikës së Maqedonisë së Veriut.

Student mysafir në Universitet

Neni 27

Student-mysafir mund të jetë student i rregullt ose student me korrespondencë nga një universitet tjetër në vend ose jashtë vendit, i cili regjistron pjesë të programit të studimit në Universitet.

Statusi i studentit-mysafir zgjat më së shumti një vit akademik.

Të drejtat dhe detyrimet e studentit-mysafir, mënyra e mbulimit të shpenzimeve për studimet e tij, mundësia eventuale për vazhdimin e studimeve në Universitet, si dhe çështje të tjera që lidhen me statusin e studentit-mysafir, rregullohen me Rregulloren për sistemin unik të transferimit të kredive dhe kalimin nga një program studimi në një program tjetër, përkatësisht nga një njësi në një njësi tjetër të Universitetit.

Studimi në dy programe studimi (studime paralele)

Neni 28

Studenti, pas regjistrimit ose pas përfundimit të vitit të parë të studimeve, mund të regjistrohet paralelisht edhe në një program të dytë studimi të ciklit të parë të studimeve në kuadër të fakultetit, ose në një program studimi në një fakultet tjetër të Universitetit, nëse i plotëson kushtet për regjistrim të përcaktuara me programin e studimit dhe me mbulimin e shpenzimeve të studimit.

Neni 29

Studenti në programin e dytë të studimit regjistrohet si student me korrespondencë dhe i paguan shpenzimet e studimit sipas tarifës së përcaktuar për studentët me korrespondencë.

Studenti, me Vendim të Senatit, lirohet nga pagesa e shpenzimeve të studimit për programin e dytë të studimit në të cilin regjistrohet, nëse:

- në programin e parë të studimit është student i Universitetit “Nënë Tereza” në Shkup;
- e përfundon me sukses vitin e parë të studimeve dhe në çdo vit akademik pasues ka mesatare mbi 9.

Studenti i cili e ka realizuar të drejtën e lirit nga pagesa e shpenzimeve të studimit për programin e dytë të studimit në të cilin është regjistruar, e ruan këtë të drejtë deri në përfundimin e studimeve në programin e dytë të studimit, edhe pas përfundimit të studimeve në programin e parë të studimit, nëse i plotëson kushtet e parashikuara në paragrafin 2 të këtij neni.

Neni 30

Për realizimin e të drejtës për studime paralele, studenti paraqet kërkesë pranë Këshillit mësimor-shkencor të fakultetit. Bashkë me kërkesën për studime paralele, studenti paraqet edhe vërtetimin për suksesin e arritur në programin e parë të studimit.

Procedura për marrjen e vendimit përfundimtar lidhur me kërkesën e studentit për studime paralele duhet të përfundojë para fillimit të vitit të ri akademik. Vendimin e merr Këshilli mësimor-shkencor i fakultetit përkatës, ndërsa e konfirmon Drejtoria Rektorale.

Neni 31

Të drejtën për studime paralele në një program të caktuar studimi në Universitet, studenti mund ta shfrytëzojë vetëm një herë gjatë ciklit të parë të studimeve.

Neni 32

Provimet e dhëna në programin e parë të studimit njihen nëse lëndët në të cilat janë dhënë provimet, për nga përmbajtja dhe vëllimi, përputhen me lëndën mësimore të programit të dytë të studimit. Me njohjen e provimit njihet edhe nota me të cilën është vlerësuar studenti, si dhe kreditë, në përputhje me programin e studimit.

Neni 33

Studenti i cili i ka përfunduar me sukses detyrimet sipas programit të dytë të studimit merr diplomë të veçantë për programin paralel të studimit të përfunduar.

Neni 34

Fakulteti, për nevojat e studimeve paralele, duhet t'i përshtatë në mënyrë të veçantë aktivitetet e parapara me programin e studimit, veçanërisht oraret për zhvillimin e mësimin dhe provimeve, si dhe aktivitetet e tjera të parapara me programin e studimit.

Organizimi dhe realizimi i studimeve

Vëllimi dhe organizimi i studimeve

Neni 35

Во рамките на најмногу 40 недели годишно, вкупното оптоварување на студентите изнесува од 1.200 до 1.500 часа годишно.

Во случаите од став 1 на овој член, студиските програми од првиот циклус содржат најмалку 20, а најмногу 30 часа предавања, вежби и семинари неделно и 30 недели годишно.

Бројот на часови по звање кои се стекнува на секој циклус на студии кои се поврзани со вршењето на редовните професии е регулирано со Закон..

По исклучок, ако студиската програма содржи практично оспособување, вкупното оптоварување на студентот не смее да надмине 40 часа неделно и 45 недели годишно.

Оптоварувањето на студентите од став 1 на овој член опфаќа предавања, вежби, семинари и други облици на студии кои се соодветни на специфичноста на наставно-научната област (практично оспособување, хоспитација, настапи, теренска работа и сл.), консултативно-инструктивна настава, форми на континуирана проверка на знаењето и испити кои се сметаат како контакт-часови, како и индивидуална студиска работа (спортска работа, истражување на литература, семинарски задачи, проектна работа), самостојно учење, како и изработка на дипломска работа.

За одржување на предавањата потребно е да се формира група од најмалку 5 (пет) студенти.

Организацијата и временското распоредување на предавањата, семинарите и вежбите се приспособуваат на специфичноста на студиската програма (студиски програми по уметност и други).

На студиските програми од областа на стручно-уметничките наставни предмети може да се изведува и индивидуална настава.

Ако природата на студиите го овозможува тоа, со студиската програма можат да се приспособат организацијата и временското распоредување на предавањата, семинарите и вежбите според потребите на студентите (вонредни студии).

Оптоварувањето на вонредните студенти се утврдува во согласност со студиската програма на студиите.

Наставата по одредена предметна програма се изведува во рамките на еден семестар.

Обемот на практичната настава, на теренската настава или на слични активности треба да биде дефиниран во студиската програма со ЕКТС-кредити.

Редовните студенти во еден семестар запишуваат максимум до 32 ЕКТС-кредити.

На особено успешните студенти (со просечен успех од 8,5) може да им се дозволи запишување до 40 ЕКТС-кредити со цел побрзо завршување на студиите или пошироко образование, по поднесено писмено барање до ННС.

Студентот барањето од став 13 на овој член со документите за докажување дека ги исполнува условите за запишување до 40 ECTS, го доставува најдоцна до крајniот рок на запишување летен, односно зимски семестар во секоја тековна академска година.

Студентот во рамките на летната школа може да следи и полага најмногу два испита.

Brenda një periudhe prej më së shumti 40 javësh në vit, ngarkesa e përgjithshme e studentëve është nga 1.200 deri në 1.500 orë në vit.

Në rastet nga paragrafi 1 i këtij neni, programet e studimit të ciklit të parë përmbajnë së paku 20 dhe më së shumti 30 orë ligjërata, ushtrime dhe seminare në javë dhe 30 javë në vit.

Numri i orëve sipas titullit që fitohet në secilin cikël të studimeve, të cilat janë të ndërlidhura me ushtrimin e profesioneve të rregulluara, rregullohet me ligj.

Përfundimisht, nëse programi i studimit përmban aftësim praktik, ngarkesa e përgjithshme e studentit nuk guxon të tejkalojë 40 orë në javë dhe 45 javë në vit.

Ngarkesa e studentëve nga paragrafi 1 i këtij neni përfshin ligjëratat, ushtrimet, seminarët dhe format e tjera të studimit që janë të përshtatshme me specifikat e fushës mësimore-shkencore (aftësimi praktik, hospitimi, paraqitjet, puna në terren dhe të ngjashme), mësimin konsultativ-instruktiv, format e vlerësimit të vazhdueshëm të njohurive dhe provimet, të cilat konsiderohen si orë kontakti, si dhe punën individuale të studentit (punë sportive, hulumtimin e literaturës, detyrat seminarike, punën projektuese), mësimin e pavarur, si dhe përpunimin e punimit të diplomës.

Për zhvillimin e ligjëratave duhet të formohet grup prej së paku 5 (pesë) studentësh.

Organizimi dhe shpërndarja kohore e ligjëratave, seminareve dhe ushtrimeve përshtaten me specifikat e programit të studimit (programet e studimit në art dhe të tjera).

Në programet e studimit në fushën e lëndëve mësimore profesionale-artistike mund të zhvillohet edhe mësim individual.

Nëse natyra e studimeve e mundëson këtë, me programin e studimit mund të përshtaten organizimi dhe shpërndarja kohore e ligjëratave, seminareve dhe ushtrimeve sipas nevojave të studentëve (studimet me korrespondencë).

Ngarkesa e studentëve me korrespondencë përcaktohet në përputhje me programin e studimit.

Mësimi sipas një programi të caktuar të lëndës zhvillohet brenda një semestri.

Vëllimi i mësimi praktik, mësimi në terren ose aktiviteteve të ngjashme duhet të përcaktohet në programin e studimit me kredi ECTS.

Studentët e rregullt në një semestër regjistrojnë maksimumi deri në 32 kredi ECTS.

Studentëve veçanërisht të suksesshëm (me sukses mesatar 8,5) mund t'u lejohet regjistrimi deri në 40 kredi ECTS, me qëllim të përfundimit më të shpejtë të studimeve ose zgjerimit të arsimit, pas paraqitjes së kërkesës me shkrim pranë Këshillit mësimor-shkencor.

Studenti e dorëzon kërkesën nga paragrafi 13 i këtij neni, së bashku me dokumentet që dëshmojnë se i plotëson kushtet për regjistrimin e deri në 40 kredive ECTS, më së voni deri në afatin përfundimtar të regjistrimit të semestrit veror, përkatësisht dimëror, në çdo vit akademik.

Studenti, në kuadër të shkollës verore, mund të ndjekë dhe të japë më së shumti dy provime.

Kalendari i universitetit dhe orari i mësimdhënies

Neni 36

Kalendari universitar për vitin e ardhshëm akademik miratohet nga Drejtoria Rektoriale, të paktën 2 muaj para fillimit të vitit të ardhshëm akademik, dhe publikohet nëpërmjet botimeve të tij.

Kalendari universitar përmban dispozitat bazë për fillimin dhe mbarimin e vitit akademik, datat për mësimdhënie, provimet dhe festat shtetërore dhe universitare.

Bazuar në kalendarin universitar, këshilli mësimor-shkencor, pra këshilli shkencor i njësive, miraton një kalendar për vitin e ardhshëm akademik dhe e publikon atë nëpërmjet botimeve të tij, të paktën 1 muaj para fillimit të vitit të ardhshëm akademik.

Avancimi i studentit

Neni 37

Studentët avancohen në studimet e tyre duke dhënë provime për lëndët/modulet e përcaktuara dhe duke përmbushur detyrimet e përcaktuara në programin e studimit dhe duke fituar kreditet e nevojshme të përcaktuara nga këto Rregullore.

Rregullshmëria e studentëve në mësim

Neni 38

Studentët e rregullt janë të detyruar të marrin pjesë, pra të kryejnë të gjitha format e mësimdhënies të përcaktuara nga programi lëndor. Mësuesi i lëndës mban evidencë për pjesëmarrjen dhe aktivitetin e studentit, e cila shprehet në pikë.

Studenti mund të mungojë me arsyetim, për të cilin njoftohet dekani i njësisë ose mësuesi i lëndës.

Regjistrimi i semestrit

Neni 39

Studenti mund të regjistrojë lëndë të reja nga semestri vijues, në përputhje me rregullat për përparimin e përcaktuara në programin përkatës të studimit.

Njësia, në kuadër të programit të studimit, mund të përcaktojë kritere kushtëzuese, përkatësisht lëndët e paraprake të dhëna (kreditë e fituara, lëndët e dhëna dhe/ose të ndjekura etj.), si kusht për regjistrimin e lëndëve të tjera.

Regjistrimi i programeve të lëndëve në semestrin vijues bëhet në periudhën prej 2 javësh para fillimit të semestrit.

Pas përfundimit të afatit për paraqitjen e lëndëve, hartohen listat e studentëve sipas lëndëve të paraqitura për vitin e ardhshëm akademik dhe ato publikohen në ueb-faqen e fakultetit dhe në tabelën e shpalljeve të departamentit, për secilin program studimi dhe për secilën lëndë.

Lëndët të cilat studenti i ka paraqitur nuk mund të ndryshohen pas verifikimit të tyre.

Neni 40

Studenti i cili regjistron semestër tek, në atë semestër:

- Detyrimisht i regjistron përsëri të gjitha lëndët (kreditë) të cilat nuk i ka dhënë deri në afatin e provimeve të shtatorit nga semestri tek i mëparshëm, përkatësisht nga semestrat tek të mëparshëm.
- Regjistron lëndë të reja (kredi) nga semestri vijues, përkatësisht nga semestrat vijues tek, sipas programit të studimit. Me këtë rast, fillimisht regjistrohen lëndët e reja të detyrueshme, e më pas lëndët e reja zgjedhore.
- Nëse studenti i ka dhënë tashmë të gjitha lëndët nga semestri tek i mëparshëm, atëherë të gjitha lëndët janë lëndë të reja nga semestri vijues, përkatësisht nga semestrat tekë vijues, sipas radhës.

Studenti i cili regjistron semestër çift, në atë semestër:

- Detyrimisht i regjistron përsëri të gjitha lëndët (kreditë) të cilat nuk i ka dhënë deri në afatin e provimeve të shkurtit nga semestri çift i mëparshëm, përkatësisht nga semestrat çift të mëparshëm.

- Regjistron lëndë të reja (kredi) nga semestri vijues, përkatësisht nga semestrat çift vijues, sipas programit të studimit. Me këtë rast, fillimisht regjistrohen lëndët e reja të detyrueshme, e më pas lëndët e reja zgjedhore.
- Nëse studenti i ka dhënë tashmë të gjitha lëndët nga semestri i mëparshëm, përkatësisht nga semestrat çift të mëparshëm, atëherë të gjitha lëndët janë lëndë të reja nga semestri vijues, përkatësisht nga semestrat çift vijues, sipas radhës.

Detyrimet e përgjithshme të studimit në një semestër nuk duhet ta tejkalojnë numrin e kredive ECTS të përcaktuar me këtë Rregullore.

Në semestrin dimëror regjistrohen lëndët e përcaktuara në programet e studimit dhe programet e lëndëve të semestrit dimëror.

Në semestrin veror regjistrohen lëndët e përcaktuara në programet e studimit dhe programet e lëndëve të semestrit veror.

Punimi i diplomës mund të regjistrohet në semestrin veror ose në semestrin dimëror.

Regjistrimi i vitit të studimit

Neni 41

Studentët të cilët gjatë vitit të parë fitojnë së paku **30 ECTS**, mund ta regjistrojnë vitin e dytë (semestrin e tretë dhe të katërt) të studimeve. Me këtë rast, fillimisht reregjistrohen të gjitha lëndët të cilat nuk i ka kaluar (lëndët e detyrueshme ose zgjedhore (mund të ndryshohen)) që kanë mbetur si detyrim nga viti i mëparshëm akademik dhe të cilat janë të pa kaluara në momentin e regjistrimit të semestrit tek për herë të dytë (ose më shumë herë).

Studentët të cilët gjatë vitit të parë dhe të dytë fitojnë së paku **90 ECTS**, mund ta regjistrojnë vitin e tretë (semestrin e pestë dhe të gjashtë) të studimeve. Me këtë rast, fillimisht reregjistrohen të gjitha lëndët të cilat nuk i kanë kaluar (lëndët e detyrueshme ose zgjedhore (mund të ndryshohen)) që kanë mbetur si detyrim nga vitet e mëparshme të studimit dhe të cilat janë të pa kaluara në momentin e regjistrimit të semestrit tek për herë të dytë (ose më shumë herë).

Studentët të cilët gjatë vitit të parë, të dytë dhe të tretë fitojnë së paku **150 ECTS**, mund ta regjistrojnë vitin e katërt (semestrin e shtatë dhe të tetë) të studimeve. Me këtë rast, fillimisht reregjistrohen të gjitha lëndët të cilat nuk i ka kaluar (lëndët e detyrueshme ose zgjedhore (mund të ndryshohen)) që kanë mbetur si detyrim nga vitet e mëparshme të studimit dhe të cilat janë të pa kaluara në momentin e regjistrimit të semestrit tek për herë të dytë (ose më shumë herë).

Nëse studenti nuk i plotëson kushtet e përcaktuara në këtë nen, atëherë e reregjistron të njëjtin vit.

Neni 42

Gjatë regjistrimit në lëndë, duhet të përmbushen kushtet e përcaktuara në programet e studimit.

Kur reregjistrohet në një lëndë zgjedhore të dështuar, studenti ka të drejtë ta zëvendësojë lëndën zgjedhore me një lëndë tjetër zgjedhore nga lëndët që aktivizohen në semestrin përkatës si lëndë zgjedhore.

Neni 43

Nëse gjatë studimeve ka një ndryshim në programin e studimit, studenti që ka studiuar sipas njërit prej programeve të mëparshme dhe nuk i ka përfunduar studimet brenda afateve të përcaktuara

nga ato programe, vazhdon studimet në përputhje me kushtet për transferim në programe të reja studimi.

Verifikimi i semestrit

Neni 44

Studenti vërteton semestrin me nënshkrimet e mësuesve, gjë që konfirmon përmbushjen e detyrimeve të parashikuara nga ana e tij.

Një student që nuk i ka përmbushur detyrimet e përcaktuara nga programi i studimit të një lënde individuale, përveç nëse është marrë një vendim tjetër nga organet drejtuese, nuk mund ta japë provimin.

Provimet

Neni 45

Verifikimi i njohurive të studentëve kryhet me anë të zhvillimit të provimeve. Provimet zhvillohen në mënyrë me shkrim dhe/ose me gojë, si dhe në një mënyrë tjetër të përcaktuar nga programi i studimit.

Në rrethana të jashtëzakonshme, me Vendim të veçantë, provimet mund të zhvillohen edhe në mënyrë elektronike, nëse krijohen kushte për këtë.

Gjatë dhënies së provimeve, studentët paraqesin një dokument identifikimi dhe një indeks.

Provimet zhvillohen publikisht dhe në mënyrë transparente.

Një provim nuk mund të zhvillohet vetëm për një student pa praninë e personave të tjerë (student, asistent, mësues tjetër).

Kalendari dhe orari i provimeve

Neni 46

Kalendari i provimeve publikohet në fillim të çdo viti akademik së bashku me orarin e mësimdhënies dhe publikohet në faqen e internetit të njësive ose të Universitetit.

Orari i datave të provimeve përcaktohet në një mënyrë të tillë që numri i datave të provimeve për secilën lëndë/modul në secilën periudhë provimi të mund të mbulojë të gjithë studentët që kanë të drejtë ta ndjekin atë lëndë/modul.

Praqitja e provimeve

Neni 47

Studenti mund ta paraqes provimin në mënyrë të shkruar ose elektronike, në rast se ekziston mundësi për atë. Gjatë paraqitjes elektronike të provimit, studenti obligohet që të dorëzon në mënyrë plotësuese fletëparaqitje për provim në formë materiale.

Në mënyrë të shkruar, provimi paraqitet me fletëparaqitje. Fletëparaqitja është dokument përmbajtja dhe forma e së cilës janë të njëjta për të gjitha njësitë e Universitetit.

Në afatin e rregullt të provimeve student i obliguar që të paraqes provimin në afatet e përcaktuara në kalendarin mësimor.

Mësimdhënësi nuk është i obliguar të pranoj në provim student i cili nuk ka dorëzuar fletëparaqitje në afatin e paraparë.

Afatet e provimeve

Neni 48

Studenti ka të drejtë që të kalon provimet në kuadër të afatit të provimeve të dimrit, vjeshtës, dhe verës. Afatet e provimeve zgjasin së paku tre javë. Për secilën lëndë në secilin afat të provimeve

mund të jepen dy afate. Dallimi në mes të dy afateve nuk mund të jetë më pak se 10 ditë.

Provimet mund të organizohen menjëherë pas mbarimit të bllokut të përmbajtjeve mësimore, gjegjësisht nëpërmjet kolokfiumeve nëse janë të parapara në programin e lëndës ndërsa nota përfundimtare përcaktohet në provimin përfundimtarë në sesionin e rregullt të provimeve.

Në notën përfundimtare llogariten arritjet e studentit gjatë notimit permanent.

Provimet, ose ndonjë formë tjetër e kontrollimit të njohurive, shkathtësive dhe aftësive, zbatohen për secilën lëndë që studenti ka regjistruar dhe atë sipas programit të përcaktuar sipas programit studimor.

Studenti që ka plotësuar të gjitha obligimet të përcaktuara me programin adekuat të lëndës ka të drejtë të jep provimin.

Për secilin student mbahet dokumentim i provimit.

Provimet janë publike dhe rezultatet e provimeve vendohen në vend publik, ndërsa të drejtë për kontrollim të dokumentacionit të provimit ka personi i cili të shfaq arsyetim ligjor.

Kur studenti paraqet provim dhe nuk paraqitet te i njëjti, gjegjësisht nuk e jep atë, në fletëparaqitjen e provimit i shënohet nuk e ka kaluar provimin dhe nuk i llogaritet te e drejta për dhënie të provimit para komisionit.

Vlerësimi

Neni 49

Njohuritë e arritura të studentëve kontrollohen dhe vlerësohen në mënyrë të vazhdueshme gjatë mëimit (kolokfiume, detyra praktike, detyra shtëpie, ngjarje artistike, produksion i ndonjë shfaqje artistike etj.) dhe paraqiten në pikë, ndërsa nota përfundimtare përcaktohet në notimin përfundimtarë- në provim.

Në programin studimor mund të përcaktohet që disa forma të mëimit zbatohen pa notim ose vlerësohen me përshkrim.

Për plotësimin e detyrave për kalim të provimit (në pjesë ose në tërësi) studenti maksimalisht mund të fitojë 100 pikë ose të fitoj notë pozitive e cila shprehet nga 6 (gjashtë) deri në 10 (dhjetë). Suksesi i pamjaftueshëm vlerësohet me 5 (pesë).

Sistemi numerik për notim krahasohet me sistemin e notimit sipas ECTS.

10	=>	A
9	=>	B
8	=>	C
7	=>	D
6	=>	E
5	=>	F, FX

Për disa lëndë, në qoftë se natyra e diturive të cilat studenti duhet të i arrij e lejon atë, mund të lejohet edhe vlerësim kompjuterik i njohurive në kuadër të sistemit për vlerësim objektiv të vlerësimit të njohurive të Universitetit.

Notimi përfundimtarë domosdoshmërisht shënohet në indeks dhe te fletëparaqitja për notim përfundimtarë.

Rezultatet e vlerësimit permanent, përveç se te mësimdhënësit e lëndës, evidentohen dhe ruhen në kuadër të institucionit të arsimit të lartë. Mënyrën e ruajtjes e përcakton institucioni i arsimit të lartë.

Nota mesatare e studentit përfaqëson mesataren aritmetike të notave nga notimi përfundimtar nga të gjitha lëndët mësimore gjatë studimeve, duke përfshirë edhe provimin përfundimtar, gjegjësisht punimin e diplomës.

Neni 50

Notat të cilat studentët i marrin nga kontrollimi i njohurive të tyre shpallen në vend publik (tabelën e shpalljeve), në afat prej 7 ditëve nga kryerja e kontrollimit, gjegjësisht nga dita e dhënies së provimit.

Mësimdhënësit janë të detyruar me kërkesë të studentit, të mundësojnë kontrollim të punimit të kontrolluar dhe marrjes së notës në afat prej 5 (pesë) ditëve nga shpallja e rezultateve.

Mësimdhënësi është i detyruar që t'i tregojë rezultatin e arritur në provimin me gojë studentit menjëherë pas mbarimit të provimit.

Lëndë vlerësimi

Neni 51

Lëndë vlerësimi në kuadër të programit të lëndës mund të jenë:

- njohuritë teorike nga programi i lëndës;
- ushtrimet e realizuara me sukses;
- puna praktike e realizuar me sukses;
- rregullshmëria dhe aktiviteti gjatë mësimi;
- përgatitja e punimit seminarik;
- punim në teren;
- punë vetjake/ në shtëpi;
- punimi dhe realizimi i projekteve;
- kurse të realizuara me sukses;
- aktivitete të tjera të parashikuara në programin e lëndës.

Mënyra e vlerësimit

Neni 52

Vlerësimi mund të jetë kuantitativ ose përshkrues, ose kuantitativ dhe përshkrues.

Nota përfundimtare shprehet në mënyrë kuantitative me notë nga 5 (pesë) deri 10 (dhjetë). Nota 5 (pesë) tregon sukses të pamjaftueshëm. Nota përfundimtare për programin përkatës të lëndës mund të tregohet edhe me masa kualitative, si plotësim i masave kuantitative.

Vlerësimi mund të jetë nëpërmjet provimeve me shkrim dhe /ose provimeve me gojë ose në mënyrë tjetër të përcaktuar në programin studimor. Proporcionin në mes sasisë së vlerësimit të vazhdueshëm dhe përfundimtar e përcakton bartësi i programit të lëndës.

Gjatë vlerësimit permanent, studenti vlerësohet për çdo aktivitet të përcaktuar në programin e lëndës përkatës nëpërmjet pikëve të kredive, përqindjen e rëndësisë ose njësitë e indeksit.

Vlerësimi përfundimtar për programin e lëndës përkatës mund të jetë në mënyrë të shkruar dhe/ose gojore.

Nota e fituar nga vlerësimi permanent dhe nota e fituar nga vlerësimi përfundimtar e formojnë notën përfundimtare (nga minimale deri në maksimale). Provimi i dhënë është kusht që të arrihet numri i nevojshëm i kredive të përcaktuar në programin e lëndës.

Njësia Universitare, në përputhje me elaboratin e Programit studimor, mban një provim përfundimtar për program studimi të caktuar ose përgatitjen e një temë diplome.

Lloji, karakteri dhe mënyra e zbatimit të provimeve përfundimtare për programet përkatëse të studimit përcaktohen nga mbajtësi i programit.

Detyrat e mësimeve

Neni 53

Mësimeve është i detyruar që ta largojë studentin nga kontrollimi i njohurive, gjegjësisht nga provimi për sjellje të pahijshme, pengimit të studentëve të tjerë ose për përdorimin e mjeteve ndihmëse të ndaluara.

Mësimeve është i detyruar që notat t'i fusë në sistemin elektronik dhe në fletëparaqitjen e provimit dhe paraqitjet me notat e futura t'i dorëzon deri te shërbimi studentor për çështje studentore në afat prej 3 (tre) ditëve nga mbarimi i afatit për kontrollim.

Ankesë për vlerësimin nga kontrollimi i njohurive

Neni 54

Studenti, në afat prej 24 orëve nga dita e shpalljes së rezultateve, mund të parashtrojë ankesë deri te dekani i njësisë së Universitetit, nëse nuk është i kënaqur me notën përfundimtare, gjegjësisht nga nota ose mendon se provimi nuk është mbajtur në pajtim me ligjin, Statutin dhe Rregulloren.

Nëse dekani vërteton se janë plotësuar kushtet e paragrafit 1 të këtij neni, mësimeve është i detyruar ta rishikojë notën nga vlerësimi përfundimtar ose pjesë të notës përfundimtare në afat prej 48 orëve nga dorëzimi i vendimit të dekanit deri te mësimeve. Në qoftë se mësimeve nuk e rishikon ose nëse në formë të shkruar vërteton notën që e ka përcaktuar, studenti provimin e kalon para komisionit me tre anëtarë në përbërje prej mësimeve nga fusha e njëjtë ose e përafërt mësimore-shkencore në 24 orët në vazhdim, ditën e ardhshme pune.

Komisionin e formon dekani, ndërsa mësimeve i lëndës nuk mund të jetë pjesë e komisionit. Komisioni vendos me shumicë votash.

Studenti është i detyruar të pranojë notën nga notimi i përsëritur i provimit dhe në rast kur nota është më e ulët nga nota e fituar ose edhe në rast se është negative.

Studenti ka të drejtë që ta tërheq ankesën deri në dhënien përsëri të provimit.

Neni 55

Nëse mësimeve dy herë vlerëson provimin e studentit me notë "5", studenti ka të drejtë të kërkojë nga dekani i njësisë të formojë komision tre anëtarësh nga mësimeve nga fusha e njëjtë ose e përafërt mësimore-shkencore para së cilës studenti do të kalojë provimin. Mësimeve te i cili ka hyrë në provim studenti nuk është pjesë e komisionit nga paragrafi i kaluar të këtij neni.

Përsëritja e provimit

Neni 56

Me kërkesë të studentit, studentit i mundësohet që të përsërisë vlerësimin përfundimtar për notë më të lartë të notës përfundimtare nga programi i lëndës, në afat prej katër muajve nga mbajtja e provimit.

Kërkesa për përsëritjen e provimit duhet të jetë e arsyetuar dhe të dorëzohet deri te dekani.

Kërkesa do të pranohet nëse me anulimin e asaj note nuk humbet e drejta e studimit në atë vit.

Në rast se kërkesa pranohet, dekani me vendim e anulon notën. Mësimdhënësi, në atë rast, në fletëparaqitje shënon notën që e ka dhënë dhe në të shkruan studenti e anulon notën. Ajo notë nuk llogaritet si notë përfundimtare për lëndën/modulin konkrete.

Vendimi i dekanit është pjesë përbërëse e paraqitjes.

Pas sjelljes së Vendimit për anulim të notës, dekani i njësisë formon komision prej tre anëtarëve nga mësimdhënësit e fushës mësimore-shkencore të njëjtë ose të ngjashme para së cilës studenti do ta mbajë provimin. Mësimdhënësi të cili studenti e ka mbajtur provimin nuk është pjesë e komisionit.

Nota e fituar në vlerësimin e përsëritur është përfundimtare dhe shënohet në fletëparaqitje të re, në të cilën nënshkruhen të gjithë anëtarët e komisionit dhe studenti nuk ka të drejtë që ta përsëris vlerësimin përfundimtar.

Konflikt i interesave

Neni 57

Në rastet kur mësimdhënësi i lëndës dhe studenti janë familjarë djalë, vajzë, nuse, dhëndër, vëlla, motër, bashkëshort ose bashkëshorte, mësimdhënësi është i obliguar të largohet gjatë mbajtjes së provimit të programit të lëndës, gjegjësisht provimit dhe për këtë ta lajmëron dekanin e njësisë.

Dekani i njësisë, mbajtjen e provimit ja beson një mësimdhënësi tjetër nga fusha e njëjtë ose e përafërt mësimore-shkencore ose komisionit të veçantë kompetent për provimin, në përbërje prej tre anëtarëve

Mbartja e kompetencave për mbajtjen e provimeve

Neni 58

Në rast pengese të mësimdhënësit të lëndës, dekani mund të ia mbart kompetencat për mbajtjen e provimeve një mësimdhënësi tjetër nga fusha e njëjtë ose e përafërt ose komisionit për mbajtje të provimit

Përfundimi i studimeve

Neni 59

Studenti i përfundon studimet e ciklit të parë kur do t'i kalon të gjitha provimet, do t'i përmbush të gjitha obligimet e parapara me programin studimor dhe do të punoj dhe do ta mbroj temën e diplomës ose do ta kalon provimin përfundimtar. Me përfundimin e studimeve të ciklit të parë, studenti fiton minimum 180, gjegjësisht 240 EKTS- kredi.

Me përfundimin e studimeve në pajtim me këtë nen, studenti fiton titull ose shkallë adekuate profesionale ose akademike, si dhe të drejta të tjera në pajtim me rregullore të veçanta.

Tema e diplomës

Neni 60

Studenti gjatë semestrit të fundit të rregullt dhe me fitimin e 140 EKTS (studime 3 vjeçare) ose 200 EKTS (studime 4 vjeçare), studenti fiton mundësinë të parashtron Paraqitje për punim të temës së diplomës/ provimit përfundimtar.

Tema e diplomës paraqet punë të pavarur të studentit nga fusha e programit studimor me të cilën tregon se përvetëson materialin e fushës në të cilën duhet të kryejë studimet.

Provimi përfundimtar është prezantim i pavarur i studentit për temën e zgjedhur nga lëndët e definuar paraprakisht nga programi studimor, para komisionit tre anëtarësh.

Më vonë deri me 30 shtator në çdo vit akademik mësimdhënësit mentorët e temës së diplomës/ provimit përfundimtar propozojnë më së shumti dhjetë tema të lëmisë nga lëndët e tyre mësimore dhe të cilat i dorëzojnë deri te prodekani dhe dekani i njësisë.

Listën e mentorëve dhe temave të temës të diplomës/ provimit përfundimtar e verifikon Këshilli mësimor shkencor (KMSH) i njësisë së Universitetit dhe e njëjta publikohet në ueb faqen zyrtare të Universitetit.

Mënyra e paraqitjes së temës së diplomës/ provimit përfundimtar përcaktohet me akt të përgjithshëm të Universitetit.

Procedura për mbrojtje të temës së diplomës

Neni 61

Mentori miraton propozim temën për punimin e temës së diplomës/ provimit përfundimtar. Studenti dorëzon fletëparaqe për punimin e temës së diplomës/ provimit përfundimtar (***Paraqitje të temës dhe mentorit - Shtojca 1***) dhe kopje të indeksit deri te Sekretari i njësisë dhe Dekani, me lajmërim se hapi i ardhshëm është procesimi i së njëjtës në KMSH (miratimi i temës).

KMSH me pikë për shqyrtimin e fletëparaqitjeve për punimin e temës së diplomës / provimit përfundimtar ftohet së paku një herë në muaj (në rast se ka fletëparaqitje), por jo më shumë se dy herë.

KMSH sjell vendim (në rast të prononcimit pozitiv) për miratim të temës dhe mentorit, gjegjësisht për verifikim të fletëparaqitjes për punimin të temës së diplomës/ provimit përfundimtar. Në rast se KMSH nuk e pranon fletëparaqitjen, procedura fillon nga fillimi. (***Vendim për praninë të propozimit të temës dhe propozimit të mentorit- Shtojca 2***).

Në bazë të vendimit të marrë nga KMSH, studenti punon temën e diplomës/ provimit përfundimtar, në afat prej një viti nga sjellja e Vendimit. Në rast se studenti nuk e punon temën e diplomës/ provimit përfundimtar në afatin e potencuar në këtë nen, procedura fillon nga fillimi.

Mentori i temës së diplomës/ provimit përfundimtar është i obliguar të ndjek punën e studentit gjatë punimit të temës së diplomës, gjatë përgatitjes së prezantimit të temës për provimin përfundimtar, t'i ndihmojë me këshilla dhe ta udhëzojë për literaturën e duhur.

Pas realizimit të pikave paraprake dhe kalimin e të gjitha lëndëve të rregullta, studenti fiton mundësi që të parashtron Kërkesë për kontrollim të dosjes së studentit. (***Kërkesë për kontrollim të dosjes- Shtojca 3***)

Në fillim të secilit vit akademik, Këshilli mësimor-shkencor i fakultetit formon Komision për kontrollim të dosjes së studentit, me përbërjen si në vijim: prodekan i fakultetit, referent i shërbimit studentor, koordinator i programit studimor ose përfaqësues nga stafi akademik. Për çdo paqartësi eventuale, Komisioni kryen konsultime me njësinë për çështje studentore dhe mobilitet dhe Sekretarin e fakultetit.

Referenti për shërbime studentore, në formë të shkruar informon Komisionin për kontrollimin e dosjes së studentit, se ka arritur Kërkesa për kontrollim të dosjes, dhe në bazë të situatës së paraqitur, sjell:

- Raport për gjendjen e dosjes së studentit - Dosja e pakompletuar, në këtë rast Komisioni për kontrollim të dosjes në afat prej 10 (dhjetë) ditë pune përgatit raport me të dhëna për mangësitë dhe i njëjti në afat prej 5 (pesë) ditë pune ia dorëzon studentit me qëllim që ta informojë parashtruesin e fletëparaqitjes që t'i shoh mangësitë për kompletimin e dosjes, ose

- Raport për gjendjen e dosjes së studentit - Dosje e kompletuar, me çka studenti arrin të drejtën e paraqitjes të temës së diplomës/ provimit përfundimtar . (**Raport për gjendjen e dosjes së studentit- Shtojca 4**)

Procedura për verifikimin e dosjes zhvillohet dhe përfundon brenda 30 (tridhjetë) ditëve nga dita e paraqitjes së Kërkesës për verifikimin e dosjes.

Pas marrjes së Raportit nga paragrafi 8 pika 1 e këtij neni, parashtruesi i kërkesës detyrohet që t'i largojë mangësitë, në bashkëpunim me shërbimin studentor.

Në rast se profesorët e lëndëve për të cilat ka mangësi në pajtim me Raportin nga paragrafi 8 pika 1 e këtij neni, nuk do të jenë prezent në Universitet më shumë se 3 muaj, KMSH formon komision prej tre anëtarëve nga i cili kryetar është dekani, dhe dy anëtarë të tjerë mësimdhënës nga fusha e njëjtë mësimore-shkencore ose e përafërt. Vendimi i komisionit është përfundimtar.

Pas plotësimit të mangësive nga Raporti nga paragrafi 8 pikat 1 dhe 2 të këtij neni, studenti fiton mundësinë për dorëzim të fletëparaqitjes për mbrojtje publike të temës së diplomës/ provimit përfundimtar, (**fletëparaqitje për provim**) bashkë me raportin e gjendjes së dosjes dhe pesë kopje të punimit të lidhura me spiralë.

Mentori i studentit përgatit Raportin e Mentorimit për punimin e diplomës dhe e bashkëngjit me kërkesën. (**Raport Mentorial– Shtojca 5**)

Raportit mund t'i bashkëngjitet edhe vërtetimi për kontrollin e kryer për plagjiaturë dhe përdorimin e mjeteve të inteligjencës artificiale, i lëshuar përmes Universitetit, në përputhje me procedurën e përcaktuar nga Universiteti.

Në bazë të Kërkesës së paraqitur për mbrojtjen publike të punimit të diplomës / provimit përfundimtar, Këshilli mësimor-shkencor në mbledhjen e radhës:

- Nëse e pranon kërkesën, Këshilli mësimor-shkencor merr Vendim për formimin e Komisionit prej tre anëtarësh për mbrojtjen publike të punimit të diplomës / provimit përfundimtar, në përbërje të të cilit janë kryetari, mentori në cilësinë e anëtarit, i cili nuk mund të jetë kryetar i Komisionit për mbrojtjen publike, si dhe një mësimdhënës nga fusha përkatëse ose nga një fushë e përafërt. Për mbështetje teknike dhe administrative gjatë kësaj procedure caktohet një administrator teknik, të cilin e përcakton sekretari i fakultetit. Sipas nevojës, njëri nga anëtarët e Komisionit mund të jetë edhe profesor nga një Universitet tjetër, por nga fusha në të cilën është përgatitur punimi i diplomës / provimi përfundimtar.

(**Vendim për formimin e komisionit për mbrojtje dhe caktimin e datës – Shtojca 6**)

Në bashkëpunim me kandidatin e provimit KMSH përcakton ditën e mbrojtjes publike.

Mbrojtja publike e temës së diplomës/ provimit me komision të provimit përfundimtar zbatohet në afat prej 7 ditëve, dhe më së voni 15 ditë nga dita e nënshkrimit të vendimit për formim të komisionit për zbatimin e procedurës për mbrojtje publike të temës së diplomës/ provimit me komision të provimit përfundimtar nga Dekani i njësisë së Universitetit.

Data e mbrojtjes publike shpallet në tabelën e shpalljeve dhe në ueb faqen e Universitetit, 7 ditë para mbrojtjes.

Pas realizimit të aktit të mbrojtjes publike, Komisioni noton temën e diplomës/ provimin përfundimtar dhe mbrojtjen publike.

Në pajtim me programin studimore përkatës, punimi i diplomës/ provimi përfundimtar notohet:

- me notë përshkruese “mbrojtji” gjegjësisht për mbrojtje jo të suksesshme “nuk mbrojtji” temën e diplomës, ose

- Me notë kuantitative nga 6 (gjashtë) deri 10 (dhjetë), ndërsa mbrojtjen jo të suksesshme e noton me notë 5 (pesë).

Për mbrojtje të suksesshme të temës, Kryetari i komisionit përgadit Procesverbal nga mbrojtja publike e temës së diplomës/ provimit përfundimtar, në të cilën nënshkruhen tre anëtarët e komisionit. (*Procesverbal nga mbrojtja publike- Shtojca 7*)

Në bazë të këtij Procesverbali, Fakulteti sipas kërkesës së studentit mund të jep Vërtetim për provimet e përfunduara në programin studimor përkatës i cili nënshkruhet nga dekani ose sekretari i fakultetit. (*Vërtetim për provimet e përfunduara - Shtojca 9*)

Komisioni vendos me shumicë votash. Në rast mospajtimi sa i përket propozimit nga të gjithë anëtarët e Komisionit, anëtari i Komisionit që nuk i përket shumicës, në të njëjtin raport jep mendim të ndarë për temën e diplomës.

Në qoftë se studenti nuk mbron temën e diplomës/ nuk e kalon provimin përfundimtar, komisioni fton studentin përsëri të mbrojë temën e diplomës/ dhënien e provimit përfundimtar më së voni në afat prej 30 ditëve.

Mbrojtja e temës së diplomës/ provimit përfundimtar sjell 5 (pesë) deri 10 (dhjetë) ECTS kredi, varësisht nga programi studimor.

Në qoftë se studenti nuk mbron temën e diplomës/ kalon provimin përfundimtar edhe në afatin e dytë, atëherë fillon ndryshimi i temës së diplomës/ provimit përfundimtar, dhe procedura fillon nga fillimi.

Komisioni, nëpërmjet mbështetjes teknike dorëzon dokumentacionin e kompletuar tek shërbimi studentor për kompletim të dosjes të studentit.

Me mbrojtjen e suksesshme të temës së diplomës studenti arrin të drejtën e marrjes së certifikatës ose diplomës për përfundim të studimeve në programin studimor përkatës.

Në qoftë se një student është i regjistruar në më shumë se një program studimor, për të cilin është i parashikuar punim i temës së diplomës/ dhënies së provimit përfundimtar, i njëjti obligohet të punojë temë diplome/ të jep provim përfundimtar për secilin program studimor veçmas.

Karakteristikat teknike të temës së diplomës janë në shtojcë të kësaj Rregullore. (Karakteristikat teknike të temës së diplomës- Shtojca 8)

Version i shkurtuar i procedurës për mbrojtje dhe notim të temës së diplomës/ provimit përfundimtar do të përcaktohet me akt të përgjithshëm të Universitetit.

Certifikata, diploma dhe shtojca e diplomës

Neni 62

Studentit që përfundon të gjitha obligimet sipas programit studimor për avancim ose pjesë të programit studimor për arritje të edukimit, i jepet certifikatë për pjesën e kryer të

programit studimor, e cila përmban të dhëna për nivelin, natyrën dhe përmbajtjen e studimeve, si dhe rezultatet e arritura.

Studentit i cili do të kryej të gjitha obligimet sipas programit studimor për fitim të arsimit të lartë në cilin do cikël të arsimimit, në bazë të evidentimit që bëhet për atë, Universiteti i jep diplomë.

Me diplomë vërtetohet se studenti ka përfunduar program studimor të ciklit të parë dhe merr titullin përkatës shkencor.

Pjesë përbërëse e diplomës është shtojca e diplomës (Diploma Supplement).

Diplomën dhe shtojca e diplomës së Universitetit i nënshkruan rektori dhe dekani i njësisë së Universitetit ose anëtarët e asociuar dhe vërtetohen me vulë të thatë të Universitetit.

Në programet studimore të organizuara nga dy ose më shumë njësi të Universitetit, diplomën e përbashkët dhe shtojca e diplomës i nënshkruajnë personat e autorizuar të institucionit të arsimit të lartët të cilët organizojnë programin studimor për arritje të diplomës së përbashkët dhe rektori i Universitetit.

Certifikata dhe diploma janë dokumente publike.

Për anëtarët e bashkësive që flasin gjuhë zyrtare të ndryshme nga gjuha maqedone dhe e flasin së paku 20 % e qytetarëve, dhe të cilët mësimin e ndjekin në gjuhën zyrtare të ndryshme nga gjuha maqedone, ju jepet certifikatë në gjuhën maqedone me shkrim cirilik dhe në gjuhën dhe shkrimin e asaj bashkësie.

Promovimi

Neni 63

Promovim do të thotë dorëzim publik i diplomave për studimet e përfunduara.

Ditën e promovimit e përcakton Drejtoria Rektoriale.

Diplomat e ciklit të parë të studimeve universitare dhe të studimeve të integruara i dorëzojnë rektori dhe dekani i njësisë.

Dispozitat kalimtare dhe përfundimtare

Neni 64

Studentët e regjistruar sipas Rregullores për kushtet, kriteret, rregullat dhe procedurat për regjistrim dhe studim në ciklin e parë dhe të dytë të studimeve në Universitetin "Nënë Tereza" në Shkup nr. 0201-1145/1 nga 28.09.2018 dhe Rregulloren për ndryshim dhe plotësim të Rregullores për kushtet, kriteret dhe rregullat për regjistrim dhe studim në ciklin e parë dhe të dytë në Universitetin "Nënë Tereza" në Shkup nr. 0202-862/1 nga 28. 06.2019, të drejtat e tyre dhe obligimet gjatë studimeve në ciklin e parë (deridiplomike) do t'i realizojnë sipas kësaj Rregullore.

Neni 65

Me hyrjen në fuqi të kësaj Rregullore nuk vlejnë dispozitat nga Rregullorja për kushtet, kriteret dhe procedura për regjistrim dhe studim në ciklin e parë dhe të dytë të studimeve në Universitetin "Nënë Tereza" në Shkup nr. 0201-1145/1 nga 28.09.2018 dhe Rregullorja për ndryshim dhe plotësim të Rregullores për kushtet, kriteret dhe rregullat për regjistrim dhe studim në ciklin e parë dhe të dytë në Universitetin "Nënë Tereza" në Shkup nr. 0201-862/1 nga 28.06.2019, Vendimi për avancim, përsëritje të vitit dhe regjistrim të semestrit numër 0202-1227/1 nga 10.10.2018, Vendimi numër 0202-1227/2 nga 10.10.2018 dhe Udhëzuesin për procedurën për paraqitje, vlerësim dhe mbrojtje të punimit të diplomës/ provimit përfundimtar në ciklin e parë të studimeve (bachelor) me numër 02-497/1 nga 30.04.2020.

Претседател на сенатот /Kryetari i Senatit,
Вонр. Проф.д-р Оливера Петровска с.р.
Prof. inor. dr.Olivera Petrovska d.v.



UNIVERSITETI "NËNË TEREZA" NË SHKUP
УНИВЕРЗИТЕТ "МАЈКА ТЕРЕЗА" ВО СКОПЈЕ
"MOTHER TERESA" UNIVERSITY IN SKOPJE

Универзитет „Мајка Тереза“ во Скопје
Universiteti “Nënë Tereza” në Shkup
Бр./Nr. _____
Од/Prej _____

**ПРЕЧИСТЕН ТЕКСТ на
П Р А В И Л Н И К О Т**
**за условите, критериумите, правилата и постапката за
запишување и
студирање на втор циклус студии на
Универзитетот „Мајка Тереза“ во Скопје**

СОДРЖИНА

П Р А В И Л Н И К	3
Општи одредби	3
Право за пријавување на конкурс за запишување на втор циклус студии	4
Конкурс за запишување на втор циклус студии	4
Пријава за конкурирање	5
Постапка за селекција	5
Универзитетска конкурсна комисија	5
Надлежности на Универзитетската конкурсна комисија	5
Конкурсна комисија на единицата	6
Право на приговор	6
Организација на наставата	7
Права и обврски на студентите во текот на студирањето	7
Мирување на обврските на студентот	8
Партиципација и школарина	9
Премин од едни на други студии	9
Премин на студиски програми на Универзитетот	9
Постапка за премин на студиските програми на Универзитетот	9
Премин од други високообразовни институции	10
Процедура за трансфер на студенти од други високообразовни институции	10
Напредување во текот на студирањето	11
Запишување семестри и евидентирање студиска година	12
Мобилност на студентите и паралелно студирање	12
Испити	13
Календар и распоред на испитите	13
Пријава за испит	13
Испитни рокови	14
Оценување	14
Предмет на оценување	15
Начин на оценување	16
Обврски на наставникот	16
Приговор заради оценка од проверка на знаењето	16
Повторување на испит	17
Конфликт на интереси	17
Пренесување на надлежности за спроведување на испити	18
Магистерски труд	18
Уверение, диплома и додаток на дипломата	20
Стекнување назив и квалификација	21
Промоција	22
Преодни и завршни одредби	22

Врз основа на член 94 став 1 точка 22, а во согласност со член 28 и 135 од Законот за високото образование („Службен весник на Република Македонија“ број 82/2018), а во врска со член 270, 271, 276 и 277 од Статутот на Универзитетот „Мајка Тереза“ во Скопје, Сенатот на Универзитетот „Мајка Тереза“ во Скопје, на седницата одржана на 04.06.2026 година го усвои следниов:

ПРЕЧИСТЕН ТЕКСТ на
П РА В И Л Н И К О Т
за условите, критериумите и правилата за запишување и студирање на втор циклус студии на
Универзитетот „Мајка Тереза“ во Скопје

ОПШТИ ОДРЕДБИ

Член 1

Со овој Правилник се уредуваат условите и правилата за запишување и студирање на втор циклус студии на Универзитетот „Мајка Тереза“ во Скопје (објавување на конкурсот, селекција и запишување на студенти, времетраење на студии, организација на настава, определување и начин на работа на темата магистерски студии, исто така и други прашања поврзани со овие студии).

Член 2

Одредбите на овој Правилник ги применуваат единиците на Универзитетот што вршат високообразовна дејност на студии од втор циклус.

Член 3

Вториот циклус студии на Универзитетот се организира во согласност со Законот за високо образование, Статутот на Универзитетот, Правилникот за единствениот кредит трансфер систем и преминот од една на друга студиска програма, односно од една на друга единица на Универзитетот со овој Правилник и другите општи акти на Универзитетот.

Член 4

Со овој Правилник се обезбедува ефикасност на студиите како и реализација на насоките за создавање Единствен простор на високо образование во Европа и примена на Болоњскиот процес преку обезбедување висок квалитет на студиите, зголемување на мобилноста на студентите и наставниците и зголемување на проодноста во студирањето.

Пречистениот текст на Правилникот за условите, критериумите, правилата и постапката за запишување и студирање на втор циклус студии на Универзитетот „Мајка Тереза“ во Скопје ги опфаќа: Правилникот за условите, критериумите, правилата и постапката за запишување и студирање на втор циклус студии на Универзитетот „Мајка Тереза“ во Скопје, со бр. 02-655/2 од 17.07.2020 година и Правилникот за изменување и дополнување на Правилникот за условите, критериумите, правилата и постапката за запишување и студирање на втор циклус студии на Универзитетот „Мајка Тереза“ во Скопје, со бр. 02-1002/3 од 04.06.2026 година.

Член 5

Единиците на Универзитетот можат да организираат два вида студии од втор циклус врз основа на акредитирани студиски програми: - втор циклус академски студии (постдипломски студии) и - втор циклус стручни студии.

Студиите од втор циклус академски студии - постдипломските студии се организираат како студии кои траат една, односно две години и со нивното завршување се стекнуваат 60 односно 120 ЕКТС кредити. Вкупниот број кредити кои се стекнуваат на додипломските и постдипломските студии изнесува најмалку 300 ЕКТС кредити.

Стручни студии од втор циклус се организираат како студии кои траат една година и со нивното завршување се стекнуваат 60 ЕКТС кредити. Вкупниот број кредити кои се стекнуваат на прв и на втор циклус стручни студии изнесува 240 ЕКТС кредити.

Член 6

Вториот циклус студии е во согласност со Европскиот кредит трансфер систем за пренос и акумулација на кредити (во натамошниот текст: ЕКТС), според кој за една година на студии се стекнуваат 60 ЕКТС кредити.

Право за пријавување на конкурс за запишување на втор циклус студии

Член 7

На студиски програми од втор циклус на студии може да се запише лице кое завршило соодветни студиски програми од прв циклус, или студенти со завршени додипломски студии, во согласност со Законот за високото образование, Статутот на Универзитетот, студиските програми и конкурсот за запишување на студенти на втор циклус студии.

Единиците со општ акт утврдуваат кои студии се соодветни за запишување на одделни студиски програми од втор циклус, како и условите за запишување на кандидатите кои имаат завршено други соодветни или несоодветни студиски програми. Во зависност од соодветноста се определува и времетраењето на студиите.

Лицето кое завршило стручни студии може да се запише на академски студиски програми од втор циклус, при што за запишување може да се пропише полагање на диференцијални испити, согласно со студиската програма.

Конкурс за запишување на втор циклус студии

Член 8

Запишувањето на втор циклус студии се врши врз основа на јавен конкурс кој го утврдува и објавува Ректорската управа по предлог на единиците и по претходна согласност на Владата на Република Северна Македонија.

Конкурсот за вториот циклус на студии го објавува Универзитетот.

Конкурсот за запишување на студии од втор циклус се објавува по добиената согласност од Владата на Република Северна Македонија.

Конкурсот за втор циклус на студии ги содржи:

- името на Универзитетот и неговата адреса;
- името на единицата на Универзитетот;
- називот на студиската програма;
- местото на изведување на студиската програма;
- времетраењето на студиите;
- условите за упис;
- висина на школарината;
- бројот на слободни места за запишување;

критериумите за селекција;
претходното завршено образование;
постапките и роковите за пријавување и запишување.

Пријава за конкурирање

Член 9

Кандидатот е должен да поднесе пријава за конкурирање за запишување на втор циклус студии во роковите утврдени во конкурсот, со назнака за која студиска програма конкурира.

Покрај пријавата, кандидатот е должен да ги приложи сите документи утврдени во конкурсот.

Постапка за селекција

Член 10

Универзитетот ја утврдува постапката за селекција на кандидатите за запишување на начин кој гарантира рамноправност на сите кандидати согласно член 149 став (3) од Законот за високото образование.

Универзитетот ги утврдува критериумите врз основа на кои се врши селекцијата и изборот на кандидатите за упис.

На предлог на Наставно-научниот совет на носителот на студиската програма Универзитетот ги одредува елементите кои се значајни за студиската програма во постапката за селекција на кандидатите.

Универзитетска конкурсна комисија

Член 11

За следење на реализацијата на Конкурсот, Ректорската управа формира Универзитетска конкурсна комисија, која може да е во ист состав како и Универзитетската комисија за прв циклус на студии.

Универзитетската конкурсна комисија е составена од 5 члена од редот на наставниците од единиците на Универзитетот.

Проректорот за настава и студентски прашања, по функција, е член и претседател на Универзитетската конкурсна комисија.

Членовите на Универзитетската конкурсна комисија ги избира Ректорската управа. Стручната и административната служба на Универзитетот дава поддршка на Комисијата.

Надлежности на Универзитетската конкурсна комисија

Член 12

Универзитетската конкурсна комисија:

ја следи реализацијата на Конкурсот на факултетите;

се грижи за доследно почитување на одредбите во Конкурсот и на Упатството за реализација на Конкурсот;

дава мислења во текот на реализацијата на Конкурсот за запишување студенти, кои треба да се почитуваат од Конкурсните комисиии на единиците;

на барање на единицата ги врши надлежностите на конкурсната комисија на единицата;

ги утврдува конечните листи на запишани студенти, предложени од комисиите на единиците, по завршување на рокот за пријавување;

по потреба одлучува по приговори, во својство на второстепена комисија; врши други работи утврдени со овој Правилник и со општите и другите акти на Универзитетот.

Конкурсна комисија на единицата

Член 13

Секоја единица на Универзитетот, која има студиска програма за која е распишан конкурс за запишување нови студенти, формира своја конкурсна комисија, пред објавувањето на конкурсот за запишување нови студенти.

Членовите на конкурсната комисија ги избира наставно-научниот совет на единицата, од редот на наставниците. Со комисијата раководи продеканот за настава или претседателот на комисијата.

Конкурсната комисија од став 1 на овој член може да биде составена од најмногу 3 члена, вклучувајќи го и претседателот на комисијата.

Конкурсната комисија се грижи за реализација на постапката за пријавување и селекција на кандидатите, во согласност со одредбите содржани во универзитетскиот конкурс за запишување нови студенти.

Конкурсната комисија, по овластување на деканатската управа, расправа по приговорите на кандидатите за запишување и донесува одлуки.

Конкурсната комисија на единицата на Универзитетот има обврска тековно да доставува податоци за текот на постапката за пријавување, селекција и запишување нови студенти до Универзитетската конкурсна комисија. Податоците се доставуваат на начин кој ќе го утврди Универзитетската конкурсна комисија.

Конкурсната комисија на единицата има обврска да подготви извештај за резултатите од запишувањето, кој го доставува до наставно-научниот совет на единицата, до Универзитетската конкурсна комисија и до Ректоратот.

Конкурсната комисија на единицата може да е составена од истите членови како и комисијата за прв циклус.

Право на приговор

Член 14

Кандидатите имаат право на приговор за исправноста на постапката за селекција на кандидатите, што го доставуваат до наставно научниот совет на единицата на која конкурираше, во рок од 24 часа од објавувањето на резултатите.

Конкурсната комисија на единицата во рок од 24 часови, го разгледува приговорот и донесува Одлука.

По Одлуката на конкурсната комисија на единицата, доколку не се согласуваат со истата кандидатите во рок од 24 часа имаат право на жалба до Универзитетската конкурсна комисија.

Одлуката на Универзитетската конкурсна комисија е конечна.

Член 15

Запишаните студенти на втор циклус студии, склучуваат договор за студирање со единиците / Универзитетот. Со договорот поблиску се утврдуваат нивните меѓусебни права и обврски. За запишаните студенти се отвора (личен картон) досие за студент, се заведуваат во матичната книга за запишани студенти и се издава индекс и студентска легитимација.

Организација на наставата

Член 16

Студиската година почнува на 1 октомври, а завршува на 30 септември следната година и се дели на два семестри, зимски и летен.

Член 17

Наставата се организира и изведува врз основа на утврден распоред на часови.

Наставата во зимскиот семестар се организира во рамките на периодот од 1 октомври до 15 јануари следната година.

Наставата во летниот семестар се организира во рамките на периодот од 15 февруари до 31 мај.

Доколку бројот на студенти кои што запишале одреден предмет е помал од 5 (пет), наставата може да се организира како настава од менторски тип.

Наставата на вториот циклус се организира во попладневните часови во работните денови, а во неработните денови во претпладневните и попладневните часови. Одлука за формата и организацијата на наставата носи Наставно- научниот на единицата на Универзитетот.

Член 18

Наставата во вториот циклус на студии за секој предмет пооделно ја реализира предметниот наставник или предметна комисија во состав од двајца наставници, кои се од иста или сродна област во која припаѓа соодветниот предмет.

Одлука за составот на Комисијата, носи Наставно-научниот совет на единицата.

Членовите на Предметната комисија се носители на реализацијата на наставата и учествуваат во спроведувањето на колоквиумите и испитите, реализацијата на другите активности во рамките на предметната програма (семинарски трудови, проектни задачи и сл.).

Во реализацијата на наставата на вториот циклус студии за определени теми можат да учествуваат и други наставници, соработници и други експерти, кои не учествуваат во реализацијата на завршното оценување.

Предметната комисија е должна, во првата седмица од наставата да ги запознае студентите со планот за работа на предметот и истиот да го објави во google Classroom.

Права и обврски на студентите во текот на студирањето

Член 19

Студентот има право да:

Студира истовремено на повеќе студиски програми и да изучува дополнителни курсеви

Ги користи библиотеката и базите на податоци, просторот, опремата, софтверот и друга научна и стручна инфраструктура на Универзитетот и Единицата на којашто студира

Учествува во научно-истражувачката, уметничката и стручната дејност при што му се гарантираат авторски, пронаоѓачки и слични права и награди

Избира и да биде избран како претставник на студентите во органите на Универзитетот и Единицата на којашто студира

Ги користи универзитетските објекти за спортска и културна дејност

Ги продолжи студиите што ги прекинал под услови определени со Статутот на Универзитетот

Користи распуст не помалку од 60 дена во рамките на една календарска година
Остварува соработка со студентите во земјата и во странство и
Остварува и други права согласно со закон и со Статутот на Универзитетот.
Биде избран и да учествува во реализација на настава на универзитетот во својство на демонстратор.

Член 20

Студентот има обврска да:
ги исполнува задачите пропишани во студиските програми
ги почитува одредбите од Законот за високо образование, Статутот на Универзитетот и другите правни акти на внатрешното уредување
се придржува кон решенијата и одлуките на Универзитетот и на Единицата
да ги почитува авторските права на авторите на учебниците, монографиите и учебните помагала и
да дејствува во согласност со студентскиот етички кодекс кој го подготвува и одобрува Универзитетот во согласност со студентското претставување.

Мирување на обврските на студентот

Член 21

На студентот, по негово барање, му мируваат обврските:
за време на бременост;
со дете до 1 (една) годишна возраст;
поради болест во времетраење од 1 (еден) семестар;
поради семејни причини (издржување лица од потесното семејство, болест помош и нега на лице од потесното семејство, елементарни непогоди поврзани со живеалиштето односно престојувалиштето на студентот).;
за време на меѓународна размена на студентите во времетраење подолго од 30 дена во текот на одржувањето на наставата, доколку со наведената размена не се стекнуваат ЕКТСкредити;
за време на подготовка и настапи на спортски настани кога има статус на член на репрезентацијата на Република Северна Македонија;
неможност за исполнување на финансиските обврски;
во други случаи за чија оправданост одлучува деканот, односно лицето овластено од него.

Мирувањето на обврските од ставот 1 на овој член го одобрува деканот или, по негово овластување, продеканот за настава врз основа на писмено барање на студентот и доставена соодветна документација, кои ги доставува лично студентот или член од потесното семејство.

Член од потесното семејство во смисла на став 1 точка 4 и став 2 од член 21 од овој Правилник претставува родител, сопруг/сопруга, брат и сестра.

Доколку за време на мирувањето на обврските настанат измени во студиската програма, студентот продолжува да студира на изменетата студиска програма и ги исполнува обврските што претставуваат разлика помеѓу двете студиски програми.

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

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

Студентот треба да го активира студирањето во рок од 15 дена по истекувањето на настапувањето на причините за мирување.

Доколку студентот не го активира мирувањето, ниту пак, запише година, односно семестар, му престанува статусот студент.

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

Партиципација и школарина

Член 22

Во текот на студиите студентите плаќаат школарина во согласност со Конкурсот за запишување на студенти на втор циклус на студии.

Премин од едни на други студии Премин на студиски програми на Универзитетот

Член 23

Во текот на студиите, студентот може да премине од една на друга студиска програма на единицата каде што е запишан, како и на студиска програма на друга единица, под услови утврдени со студиската програма на која се применува, односно со правилата за студирање на единицата, со Статутот на Универзитетот, како и со Правилникот за единствениот кредит трансфер систем и преминот од една на друга студиска програма, односно од една на друга единица на универзитетот.

Студентот има право на преминувањето од став 1 на овој член при запишување на семестар доколку матичните книги не се пополнети и доколку на студиската програма на која преминува не е пополнет бројот.

Постапка за премин на студиските програми на Универзитетот

Член 24

Студентот аплицира за запишување на втор циклус студии со поднесување на потребната документација за аплицирање и со приложување на Уверение за положени испити.

Комисијата за упис, пријавата комплетирана со документацијата на кандидатот од став 1 од овој член го проследува до секретарот на единицата.

Секретарот на единицата, доставува известување до деканот за свикување на седница на ННС и формирање на Комисија за проверка на документација и препорака за одобрување на трансфер на студенти во рамки на единиците на Универзитетот „Мајка Тереза“ во Скопје.

Комисијата по разгледување на документацијата доставува Барање за изјаснување до предметните наставници. По добиеното изјаснување од предметните наставници, Комисијата до ННС доставува Извештај со Предлог Одлука за запишување на студент/и.

Наставно – научниот совет на единицата носи Одлука за признавање на испити и запишување на студент. На истата Одлука, Наставно – научниот совет на единицата предлага кои предмети од студиската програма студентот ќе треба да ги положи целосно или делумно.

Деканот/Продеканот или секретарот на факултетот признаените испити ги запишува во индексот на студентот, на првата страница од полињата „Забелешки“ со потпис од деканот и печат на единицата.

Премин од други високообразовни институции

Член 25

Студент од студиските програми од други високообразовни установи од земјата и од странство може да преминат на студиските програми на единиците на Универзитетот “Мајка Тереза” во Скопје, под услови утврдени со студиската програма на која се преминува односно со правилата за студирање на единицата ако постои совпаѓање за стекнување на стручниот односно академскиот назив утврден во студиската програма на која преминува.

Преминувањето може да се дозволи доколку студентот на единицата на универзитетот реализира најмалку 40% од предвидените кредити од студиската програма. Во спротивно доколку студентот е согласен должен е да презапише веќе признаени или дополнителни предмети.

Процедура за трансфер на студенти од други високообразовни институции

Член 26

Студентот поднесува Барање за одобрување на трансфер со приложување на Уверение за положени испити и Потврда за активен студент во годината во која се запишува.

Комисијата за упис, ваквиот вид на апликанти ги проследува до секретарот на единицата.

Секретарот на единицата, доставува известување до деканот за свикување на седница на ННС и формирање на Комисија за проверка на документација и препорака за одобрување на трансфер на студенти од друга високообразовна установа на Универзитетот „Мајка Тереза“ во Скопје

Комисијата по разгледување на документацијата доставува Барање за изјаснување до предметните наставници;

По добиеното изјаснување од предметните наставници, Комисијата до ННС доставува Извештај со Предлог Одлуки за запишување на студент/и:

Наставно – научниот совет на единицата носи Одлука за признавање на испити и запишување на студент. На истата Одлука, Наставно – научниот совет на единицата предлага кои предмети од студиската програма студентот ќе треба да ги положи целосно или делумно.

Деканот/Продеканот или секретарот на факултетот признаените испити ги запишува во индексот на студентот, на првата страница од полињата „Забелешки“ со потпис од деканот и печат на единицата.

По донесената Одлука од страна на ННС, студентот ги реализира плаќањата согласно актите во сила на Универзитетот.

Член 27

Студентот кој преминува на единиците на Универзитетот “Мајка Тереза” во Скопје должен да се запише до завршување на уписниот рок.

Напредување во текот на студирањето

Член 28

Студентот напредува во текот на студирањето, односно запишува предмети/активности преку бројот на остварените кредити.

Студентите кои освоиле најмалку 24 ЕКТС, при уписот на почетокот на наредната студиска година, запишуваат втора година студии, на студиските програми од втор циклус коишто траат две години.

Доколку студентот ги има реализирано сите останати обврски според студиската програма, но нема одбрането магистерски / специјалистички труд, пријавата за одбрана на трудот може да ја направи во текот на зимскиот или летниот семестар.

Член 29

Студентот кој запишува зимски семестар:

Задолжително повторно ги запишува сите предмети (кредити) што не ги положил заклучно со септемврскиот испитен рок од зимскиот семестар.

Студентот запишан на двегодишни студии:

Запишува нови предмети (кредити) од наредниот зимски семестар. Притоа прво запишува нови задолжителни предмети, а потоа нови изборни предмети.

Член 30

Студентот кој запишува летен семестар:

Задолжително повторно ги запишува сите предмети (кредити) што не ги положил заклучно со февруарскиот испитен рок од летниот семестар.

Студентот запишан на двегодишни студии:

Запишува нови предмети (кредити) од наредниот летен семестар. Притоа прво запишува нови задолжителни предмети, а потоа нови изборни предмети.

Член 31

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

Запишување семестри и евидентирање студиска година

Член 32

Студентите запишуваат семестри.

Статус на студент во тековната студиска година на вториот циклус студии имаат студентите кои ќе запишат, односно презапишат семестар.

Запишувањето семестри се врши во согласност со Правилникот за единствениот кредит трансфер систем и преминот од една на друга студиска програма, односно од една на друга единица на Универзитетот.

Евидентирањето студиска година се врши врз основа на потребниот број освоени кредити определени со овој Правилник.

Член 33

Евидентирањето пооделни студиски години според бројот на освоени кредити, се однесува на водењето евиденција на студентите по студиски години, додека напредувањето во текот на студиите е поврзано со освоените кредити, согласно со овој Правилник.

Член 34

Доколку студентот освоил најмалку 24 ЕКТС се смета дека е студент во втора година на втор циклус студии, за студиите кои траат две години.

Член 35

Студентите кои ги положиле сите предмети предвидени со студиската програма, но до почетокот на новата студиска година не го одбраниле магистерскиот / специјалистичкиот труд, само ја евидентираат студиската година.

Студентите кои ги положиле сите предмети од зимските семестри предвидени со студиската програма, но сè уште имаат неположени предмети од летните семестри, во зимскиот семестар во новата студиска година не запишуваат предмети, туку само ја евидентираат студиската година.

Член 36

Статус на студент во тековната студиска година на вториот циклус студии имаат студентите кои ќе запишат, односно презапишат семестар и студиска година.

Мобилност на студентите и паралелно студирање

Член 37

Студентите имаат право и можност да запишуваат и полагаат предмети на други студиски програми во рамките на единицата, на други единици на Универзитетот, на други универзитети во земјата и на други универзитети во странство, во рамки на програми за мобилност на студенти.

Кредитите можат да се пренесуваат од една на друга иста, слична или различна студиска програма во рамките на високообразовните установи во земјата и странство.

Критериумите и условите за пренесување кредитите и условите за преминување меѓу студиските програми поблиску се уредуваат со Правилникот за единствениот кредит трансфер систем и преминот од една на друга студиска програма, односно од една на друга единица на Универзитетот.

Член 38

Доколку постои можност и под услови дефинирани со посебна одлука на единицата, може да се оствари премин од една на друга студиска програма, ако се работи за:

премин од една на друга програма на академски студии од втор циклус;

премин од една на друга програма на стручни студии од втор циклус;

премин од академска студиска програма на втор циклус студии на стручни студии од втор циклус;

Премин од студиска програма за втор циклус – стручни студии на студиска програма од втор циклус академски студии не е дозволен.

Испити

Член 39

Проверката на знаењата на студентите се врши со изведување испити.

Испитите се изведуваат по писмен и/или устен начин, како и на друг начин утврден со студиската програма.

Во исклучителни околности, со посебна Одлука, испитите може да се полагаат и електронски, доколку за тоа се создадени услови.

На полагањето испити студентите покажуваат документ за идентификација и индекс.

Испитите се изведуваат јавно и транспарентно.

Не смеат да се изведуваат испити за само еден студент без присуство на други лица (студент, асистент, друг наставник).

Календар и распоред на испитите

Член 40

Календарот на испитите се објавува на почетокот на секоја академска година заедно со распоредот за настава и се објавува на интернет-страницата на единицата односно Универзитетот.

Распоредот на термините за одржување на испитите се утврдува на тој начин што бројот на испитните термини за секој предмет/модул во секој испитен рок да може да ги опфати сите студенти кои имаат право да го полагаат тој предмет/модул.

Пријава за испит

Член 41

Студентот може да го пријави испитот по писмен или електронски пат, доколку постои можност за тоа. При електронско пријавување на испитот, студентот е должен дополнително да достави пријава за испит во материјална форма.

По писмен пат, испитот се пријавува со пријавен лист. Пријавниот лист претставува документ чијашто содржина и форма се еднообразни за сите составни единици на Универзитетот.

Во редовниот испитен рок студентот е должен да го пријави испитот во роковите утврдени во календарот за настава.

Наставникот не е должен да прими на испит студент кој пријавата не ја поднел во предвидениот рок.

Испитни рокови

Член 42

Студентот има право да ги полага предметите во рамките на: зимскиот, есенскиот и летниот испитен рок.

Испитните рокови траат најмалку 3 недели.

За секој предмет во секој испитен рок може да се даваат два термина. Разликата меѓу двата термина не може да биде помала од 10 дена.

Испитите можат да се организираат непосредно по завршувањето на блок наставни содржини, односно преку колоквиуми ако се предвидени во предметната програма, а крајната оценка се утврдува на завршниот испит во редовната испитна сесија.

Во крајната оценка се пресметуваат постигањата на студентот во текот на континуираното оценување.

Испитите, или некои други форми на проверка на стекнатите знаења, вештини и способности, се спроведуваат за сите предмети кои студентот ги запишал, и тоа според градивото утврдено според студиската програма.

Студентот кој ги исполнил сите обврски пропишани со соодветната предметна програма има право да полага испит.

За секој студент се води испитна документација.

Испитите се јавни и резултатите од испитите се достапни на јавноста, а право на увид во испитната документација има лице кое ќе докаже правен интерес.

Кога студентот ќе пријави испит и нема да се јави на истиот, односно не полагал, во пријавата за испит му се впишува: не полагал и не му се засметува во правото за полагање пред комисија.

Оценување

Член 43

Стектите знаења на студентите се проверуваат и оценуваат континуирано - во текот на наставата (колоквиуми, практични задачи, домашни задачи, уметнички настапи, уметничка наставна продукција и сл.) и се изразуваат во поени, додека конечната оценка се утврдува на завршното оценување - испит.

Со студиската програма може да се утврди дека некои облици на настава се спроведуваат без оценување или дека се оценуваат описно.

За исполнување на обврските за полагање на испитот (по делови или во целина) студентот може да оствари најмногу 100 поени или да добие позитивна оценка која се изразува од 6 (шест) до 10 (десет). Недоволниот успех се оценува со 5 (пет). Нумеричкиот систем за оценување се споредува со системот на оценување според ЕКТС.

10	=>	A
9	=>	B
8	=>	C
7	=>	D
6	=>	E
5	=>	F, FX

За одредени предмети, доколку природата на знаењата кои студентот треба да ги стекне го дозволува тоа, може да се предвиди и компјутерска проверка на знаењата во рамките на системот за објективна проверка на знаењата на Универзитетот.

Завршното оценување задолжително се запишува во индексот и во пријавата за завршно оценување.

Резултатите од континуираното оценување, освен кај предметниот наставник, се евидентираат и се чуваат во рамките на високообразовната установа. Начинот на чување го утврдува високообразовната установа.

Просечниот успех на студентот претставува аритметичка средина на оценките од завршното оценување по сите наставни предмети во текот на студиите, вклучувајќи го и завршниот испит, односно магистерскиот / специјалистичкиот труд.

Член 44

Оценките кои студентите ги добиле во проверката на нивните знаења се објавуваат на јавно место (огласна табла), во рок од 7 дена од спроведената проверка, односно од денот на полагањето на испитот.

Наставниците се должни, по барање на студентот, да обезбедат увид во прегледаниот труд и добиената оценка, во рок од 5 (пет) дена од објавувањето на резултатите.

Наставникот е должен да му го соопшти постигнатиот резултат на усниот испит на студентот веднаш по завршувањето на испитот.

Предмет на оценување

Член 45

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

теоретските знаења од предметната програма;

успешно реализирани вежби;

успешно реализирана практична работа;

редовност и активност во текот на наставата

изработка на семинарска работа;

теренска работа;

самостојна/домашна работа;

изработени или реализирани проекти;
успешно завршени курсеви; • други активности предвидени со предметната програма.

Начин на оценување

Член 46

Оценувањето може да биде квантитативно или описно, или квантитативно и описно. Завршното оценување се изразува квантитативно со оценка од 5 (пет) до 10 (десет).

Оценката 5 (пет) означува недоволен успех.

Завршната оценка за соодветна предметна програма може да биде изразена и со квалитативни мерки, како дополние на квантитативните мерки.

Оценувањето може да биде преку писмени и/или усни испити или на друг начин утврден во студиската програма.

Пропорцијата помеѓу обемот на континуираното и завршното оценување ја определува носителот на предметната програма.

Преку континуираното оценување, студентот се оценува за секоја активност пропишана во соодветната предметна програма, преку: кредитните поени, процентот на оптовареност или индексните единици.

Завршното оценување за соодветна предметна програма може да биде по писмен и/или устен пат.

Оценката добиена од континуираното оценување и оценката добиена од завршното оценување ја сочинуваат вкупната оценка (од минимална до максимална). Положен испит е услов да се стекне потребниот број кредити пропишан со предметната програма.

Изработката на магистерскиот / специјалистичкиот труд е задолжителен за завршување на студиите.

Обврски на наставникот

Член 47

Наставникот е должен да го отстрани студентот од проверката на знаења, односно од полагање на испитот поради недоволно однесување, попречување на другите студенти или поради користење на недозволиви помагала.

Наставникот е должен оценките да ги внесе во електронскиот систем и во пријавите за испит и пријавите за испит со внесени оценки да ги достави до службата за студентски прашања во рок од 3 (три) дена од истекот на рокот за увид.

Приговор заради оценка од проверка на знаењето

Член 48

Студентот, во рок од 24 часа од денот на објавувањето на резултатите, може да поднесе приговор до деканот на единицата на Универзитетот, ако не е задоволен од завршното оценување, односно од оценката или ако смета дека испитот не е спроведен во согласност со законот, Статутот и овој Правилник.

Ако деканот утврди дека се исполнети условите од став 1 на овој член, наставникот е должен да ја преиспита оценката од завршното оценување или дел од завршното оценување во рок од 48 часа од доставување на одлуката на деканот до наставникот. Ако наставникот не ја преиспита или ако во писмена форма ја потврди оценката што ја утврдил, студентот испитот го полага пред тричлена комисија составена од наставници

од исто или сродно наставно-научно подрачје, во наредните 24 часа, наредниот работен ден.

Комисијата ја формира деканот, а предметниот наставник не може да биде член на комисијата. Комисијата одлучува со мнозинство гласови.

Студентот е должен да ја прифати оценката од повторното полагање на испитот и во случај кога оценката е помала од одбиената оценка или, пак, е негативна.

Студентот има право да го повлече приговорот до повторното полагање на испитот.

Член 49

Ако наставникот двапати го оцени испитот на студентот со оценка „5“, студентот има право да побара од деканот на единицата да формира тричлена комисија од наставници од исто или сродно наставно-научно подрачје пред која студентот ќе го полага испитот. Наставникот кај кого полагал студентот не е член на комисијата од претходниот став на овој член.

Повторување на испит

Член 50

По барање на студентот му се овозможува да го повтори завршното оценување за повисока завршна оценка по предметна програма, во период од најмногу четири месеци од полагањето.

Барањето за повторување на испит мора да биде образложено и се доставува до деканот.

Барањето ќе се прифати доколку со поништувањето на таа оценка не се губи правото на студирање во годината.

Доколку се прифати барањето, деканот со решение ја поништува оценката. Наставникот, во тој случај, во пријавата ја запишува оценката што ја дал и до неа запишува: студентот ја поништува оценката. Таа оценка не се смета како завршна оценка за конкретниот предмет/модул. Решението на деканот е составен дел на пријавата.

По донесување на Решение за поништување на оценката, деканот на единицата формира тричлена комисија од наставници од исто или сродно наставно-научно подрачје пред која студентот ќе го полага испитот. Наставникот кај кого полагал студентот не е член на комисијата.

Оценката добиена на повтореното завршно оценување е конечна и се внесува во нова пријава, на која се потпишуваат сите членови на комисијата и студентот нема право да го повтори завршното оценување.

Конфликт на интереси

Член 51

Во случаите кога предметниот наставник и студентот се во роднинска врска: син, ќерка, снаа, зет, брат, сестра, сопруга или сопруг, наставникот е должен да се из земе при полагањето на предметната програма, односно испит и за тоа да го извести деканот на единицата.

Деканот на единицата, спроведувањето на испитот го доверува на друг наставник од исто или сродно наставно-научно подрачје или на посебна компетентна испитна комисија, составена од три члена.

Пренесување на надлежности за спроведување на испити

Член 52

Во случај на спреченост на предметниот наставник, деканот може да му ги пренесува надлежностите за одржување на испитите по конкретниот предмет на друг наставник од иста или сродна област или на комисијата за спроведување на испит.

Магистерски труд

Член 53

По освојување на 30 ЕКТС (за едно годишни студии) или 90 ЕКТС (за двегодишни студии) студентот до наставно – научниот совет на факултетот, со доставување на пријава со копија од индексот предлага: ментор од областа, наслов на магистерскиот труд, образложение и литература. Насловот на темата и тезите ги предлага студентот во претходни консултации со предложениот – ментор. Упатствата за изработка на Елаборатот се дадени во Прилог на овој Правилник. (ПРИЛОГ 1)

Пријавата и прилозите се разгледуваат и потврдуваат од страна на наставно – научниот совет на факултетот. Наставно – научниот совет донесува Одлука за прифаќање или одбивање на пријавата за магистерскиот труд и предлог менторот.

По писмено барање на кандидатот или менторот, наставно – научниот совет на факултетот може да донесе одлука за промена на менторот. Во ваквите случаи, наставно-научниот совет на факултетот ќе делува во период од 30 дена. Менторот на кој му престанал работниот однос поради исполнети услови за пензија, го задржува статусот ментор до завршување на постапката за одбрана на магистерскиот труд. Доколку темата е одбиена студентот има право повторно да поднесе Пријава за изработка на магистерски труд на следниот наставно научен совет на факултетот. Студентот продолжува со пишување на магистерскиот труд под водство на менторот во семестарот за магистерскиот труд. Назначениот ментор ќе го советува студентот за сите работи кои се однесуваат на академскиот напредок на пишување на трудот

Член 54

Во моментот кога студентот ќе ги положи сите испити, што треба да го докаже со приложено Уверение за положени испити и копија од индекс, има право да го поднесе предлогот на магистерскиот труд.

Менторот писмено ја доставува до ННС предлог темата со образложение и укажување дека менторската фаза е завршена, по што наставно-научниот совет на факултетот, во рок од 30 дена од денот на предавањето на трудот, формира Комисија за евалуација на магистерскиот труд од три члена, од кои двајца треба да се од областа на магистерскиот труд. Менторот може да биде член на Комисијата. Горенаведениот рок не тече од 15 јули до 25 август во календарската година.

Предлогот на магистерскиот труд, истотака се проверува за плагијатура и од страна на менторот, што се докажува со Извештај од базата за проверка на плагијати од МОН (<http://plagijati.mon.gov.mk>), или друга релевантна веб страна определена од страна на Универзитетот, за што органите на Универзитетот ќе донесат посебна Одлука.

Студентот до наставно научниот совет на факултетот доставува барање да му се формира Комисија за евалуација на магистерскиот труд, со приложени 3 (три) примероци од предлог магистерскиот труд во хартиена форма – укоричени и во електронска форма на е-маил до менторот или деканот на факултетот, кои ќе ги содржат техничките карактеристики наведени во член 56 од овој Правилник.

Предлог магистерскиот труд 15 дена стои во Библиотеката на Универзитетот со цел пошироката јавност да даде забелешки по истата.

Комисијата за евалуација на магистерскиот труд (во натамошниот текст: комисијата) е должна да го прегледа трудот и на студентот писмено да му ги достави евентуалните забелешки во рок од 30 дена од денот на приемот на магистерскиот труд.

Комисијата може да му го врати на кандидатот трудот со забелешките за доработка најмногу двапати и да му определи рок да постапи по нив.

Ако кандидатот не постапи по забелешките во утврдениот рок, Комисијата може да даде негативна рецензија и постапката се враќа од почеток.

Студентот е должен да го изработи и да го предаде магистерскиот труд најдоцна во рок од една година од денот на одобрувањето на темата на магистерскиот труд. По барање на студентот, наставно – научниот совет може да му одобри продолжување на овој рок, за времето додека траеле причините за спреченост за работа на магистерскиот труд. По истекот на овој рок, доколку студентот не го одбрани трудот, тој го губи право да го брани пријавениот магистерски труд, и целата постапка ја започнува од почеток.

Трудот не може да биде одбранет пред истекот на една година од денот на уписот за едногодишните студии, односно две години од денот на уписот за двегодишните студии.

Студентот на втор циклус студии, покрај задолжителните обврски предвидени со студиската програма, по предлог и одлука на Наставно-научниот совет, може да биде задолжен да објави научен труд кој произлегува од магистерскиот труд во факултетски списанија, зборници или други релевантни научни публикации, како и да учествува на научни и стручни конференции организирани од Универзитетот „Мајка Тереза“ во Скопје или од други релевантни домашни и меѓународни научни институции.

Член 55

Комисијата, во рок од максимум 30 дена, подготвува Извештај во кој дава оценка и образложение на трудот и го доставува на наставно – научниот совет на факултетот, за усвојување на истиот. На истата седница на ННС се формира Комисија од 3 члена за одбрана на темата.

Исто така студентот доставува финална верзија од магистерскиот труд во пет (5) примероци во хартиена форма укоричени и во електронска форма (е-маил).

Во случај, наставно-научниот совет да не го усвои извештајот од комисијата, тогаш процесот треба да почне повторно од почетокот.

Доколку Извештајот се усвои, на истата седница на наставно-научниот совет се формира Комисија за одбрана од три (3) члена, од кои двајца треба да се од областа на магистерскиот труд.

Членовите на комисијата за евалуација на магистерскиот труд, може да бидат и членови на Комисијата за одбрана. Комисијата за одбрана, во договор со кандидатот, го определува денот на одбраната, во рок од 7 до 45 дена од денот на нејзино формирање. На барање на кандидатот овој рок може да се продолжи.

Кандидатот писмено се известува за денот на одбраната на магистерскиот труд.

Трудот не може да биде одбранет пред истекот на една година од денот на уписот за едногодишните студии, односно две години од денот на уписот за двегодишните студии.

Одбраната на трудот е јавна и се објавува на огласната табла на единицата и на јавно гласило (списание) на Универзитетот најмалку седум (7) дена пред денот на одбраната.

По завршувањето на одбраната на трудот, комисијата за одбрана на трудот јавно ја соопштува оценката на одбраната на магистерскиот труд. Оценувањето се врши со описни оценки: го одбрал магистерскиот труд, не го одбрал магистерскиот труд. За текот на одбраната се води записник во кој се внесува оценката од одбраната. Записникот го потпишуваат членовите на комисијата.

Член 56

Магистерскиот труд треба да има најмалку 70 страни текст. По исклучок, магистерските трудови што се изработуваат во рамките на студиските програми на Факултетот за градежништво и архитектура треба да имаат обем од најмалку 50 (педесет) страници

Технички, магистерскиот труд треба да се изработи со соодветна јазична поддршка на Times New Roman, големина на фонтот 12, со маргина од лева страна на листот од 3.5см и маргина од десна страна од 1.5 см, со проред 1.5, еднострано печатен. Доколку трудот има анкетни листови и други податоци, истите може да се додадат во делот прилози на магистерскиот труд. Магистерскиот труд треба да биде лекториран. Во прилог треба да биде дадена изјавата на лекторот дека текстот е лекториран.

Кандидатот при поднесување на магистерскиот труд потпишува изјава дека истражувањето претставува сопствено оригинално истражување, самостојно изработено и дека не претставува плагијат. Во прилогот на магистерскиот труд треба да биде приложена: изјавата на кандидатот за неплагијат (ПРИЛОГ 2 ИЗЈАВА) и изјавата на лекторот за лекториран текст.

Магистерскиот труд треба да ја претстави работата на кандидатот и да го демонстрира владеењето на темата на кандидатот. Јазикот на магистерскиот труд ќе го одреди факултетот и ќе биде во согласност со флексибилната употреба на јазиците на Универзитетот. Апстрактот треба да биде на албански, македонски и на англиски јазик. Структурата на магистерскиот труд треба да содржи:

Насловна страница

Посвета (доколку има)

Апстракт

Предговор

Содржина во поглавја (цели, материјал, методи, резултати и дискусија)

Заклучоци

Библиографија

Насловната страна треба да ги содржи следниве компоненти (ПРИЛОГ 3):

Логото со името на Универзитетот (на горниот среден дел на страницата)

Името на факултетот (под логото на Универзитетот)

Називот на тезата (на средина на страницата)

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

Името и презимето на менторот (на десниот долен агол на страницата)

Месец и година на одбрана на магистерскиот труд (на долниот среден дел на страната)

Уверение, диплома и додаток на дипломата

Член 57

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

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

Со дипломата се потврдува дека студентот завршил студиска програма од прв или втор циклус и се стекнува со соодветен научен назив.

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

Дипломата и додатокот на дипломата на Универзитетот ги потпишуваат ректорот и деканот на единицата на Универзитетот или придружната членка и се оверуваат со сув печат на Универзитетот.

На студиските програми организирани од две или повеќе единици на Универзитетот, заедничката диплома и додатокот на дипломата ги потпишуваат овластените лица на високообразовните установи кои организираат студиска програма за стекнување заедничка диплома и ректорот на Универзитетот.

Уверението и дипломата се јавни исправи.

Стекнување назив и квалификација

Член 58

Лицето кое по завршувањето на постдипломските студии стекнало најмалку 300 ЕКТС кредити, вкупно од додипломските и постдипломските студии, се стекнува со назив – магистер од соодветната област.

Квалификациите кои се стекнуваат со завршување на студиска програма на постдипломските студии на овој член припаѓаат на ниво VII А од Националната рамка на квалификации утврдена со Законот за националната рамка за квалификации соодветствуваат на ниво VII од Европската рамка на високообразовни квалификации.

Лицето кое завршило втор циклус стручни студии од 60 ЕКТС кредити се стекнува со назив специјалист од одредена струка.

Квалификациите кои се стекнуваат со завршување на студиска програма од втор циклус стручни студии припаѓаат на ниво VII Б од Националната рамка на високообразовни квалификации утврдена со Законот за националната рамка за квалификации и соодветствуваат на ниво VII од Европската рамка на високообразовни квалификации.

Квалификациите кои се стекнуваат со завршување на студиска програма на интегрираните академски студии од прв и втор циклус припаѓаат на нивото VII А од Националната рамка на високообразовни квалификации утврдена со Законот за националната рамка за квалификации и соодветствуваат на ниво VII од Европската рамка на квалификации.

Во меѓународниот промет и дипломата на англиски јазик, научниот назив по завршување на постдипломските студии е master, Master of Science (MSc), односно Master of Arts (MA).

Во меѓународниот промет и дипломата на англиски јазик, називот по завршување на стручните студии од втор циклус со кои се стекнале 60 ЕКТС кредити е Specialist (Spec.).

Промоција

Член 59

Промоцијата претставува свечено врачување на дипломите за завршени студии.

Денот на промоцијата го утврдува ректорска управа.

Дипломите од вториот циклус на универзитетски студии и на интегрираните студии ги врачуваат ректорот и деканот на единицата.

Преодни и завршни одредби

Член 60

Студентите запишани согласно Правилникот за условите, критериумите, правилата и постапката за запишување и студирање на прв циклус и втор циклус на студии на Универзитетот Мајка Тереза во Скопје бр. 0201-1145/1 од 28.09.2018, своите права и обврски во текот на студирањето на прв циклус (додипломски студии) ќе ги остваруваат согласно овој Правилник.

Член 61

Со стапување на сила на овој Правилник престанува да важи Правилникот за условите, критериумите и правилата за запишување и студирање на прв и втор циклус студии на

Претседател на сенатот /Kryetari i Senatit,
Вонр. Проф.д-р Оливера Петровска с.р.
Prof. inor. dr.Olivera Petrovska d.v.



UNIVERSITETI "NËNË TEREZA" NË SHKUP
УНИВЕРЗИТЕТ "МАЈКА ТЕРЕЗА" ВО СКОПЈЕ
"MOTHER TERESA" UNIVERSITY IN SKOPJE

Универзитет „Мајка Тереза“ во Скопје
Universiteti “Nënë Tereza” në Shkup
Бр./Nr. _____
Од/Prej _____

TEKST I KONSOLIDUAR
i
RREGULLORES
për kushtet, kriteret, rregullat dhe procedurën për regjistrimin
dhe studimin në ciklin e dytë të studimeve në Universitetin “Nënë
Tereza” në Shkup

Përmbajtja

RREGULLORE.....	3
Dispozita të përgjithshme.....	3
E drejta për të aplikuar në konkursin për regjistrim në ciklin e dytë të studimeve...	4
Konkursi për regjistrim në ciklin e dytë të studimeve.....	4
Aplikim për konkurs.....	5
Procedura për përzgjedhje.....	5
Komisioni Universitar i Konkursit.....	5
Kompetencat e Komisionit Universitar të Konkursit.....	5
Komisioni i Konkursit i njësisë.....	6
E drejta për ankesë	6
Organizimi i mësimit	7
Të drejtat dhe detyrimet e studentëve gjatë studimeve	7
Pezullimi i detyrimeve të studentit.....	8
Pjesëmarrja dhe tarifat e shkollimit.....	9
Kalimi nga një program studimi në një tjetër	9
Kalimi në programet studimore të Universitetit.....	9
Procedura për transferimin në programet e studimit në Universitet.....	9
Kalimi nga institucione të tjera të arsimit të lartë.....	10
Procedura për transferimin e studentëve nga institucione të tjera të arsimit të lartë..	10
Avancimi gjatë studimit	11
Regjistrimi i semestrave dhe evidentimi i vitit akademik.....	12
Mobiliteti i studentëve dhe studimet paralele.....	12
Provimet.....	13
Kalendari dhe orari i provimeve.....	13
Paraqitja e provimeve.....	13
Afatet e provimit	14
Vlerësimi	14
Lënda e vlerësimit	15
Mënyra e notimit	16
Detyrimet e mësimdhënësit.....	16
Ankesa lidhur me notën e marrë gjatë vlerësimit e njohurive.....	16
Përsëritja e provimit	17
Konflikt i interesit	17
Bartja e kompetencave për zhvillimin e provimeve.....	18
Tema e magistraturës	18
Certifikata, diploma dhe shtojca e diplomës	20
Përfitimi i titullit dhe kualifikimet	21
Promovimi	22
Dispozita kalimtare dhe përfundimtare	22

Në bazë të nenit 94, paragrafi 1, pika 22, dhe në përputhje me nenet 28 dhe 135 të Ligjit për Arsimin e Lartë („Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë“ nr. 82/2018), si dhe në lidhje me nenet 270, 271, 276 dhe 277 të Statutit të Universitetit “Nënë Tereza” në Shkup, Senati i Universitetit “Nënë Tereza” në Shkup, në mbledhjen e mbajtur më 04.06.2026, miratoi këtë:

TEKST I KONSOLIDUAR I RREGULLORES

**për kushtet, kriteret, rregullat dhe procedurën për regjistrimin dhe studimin në ciklin e
parë të studimeve në
Universitetin “Nënë Tereza” në Shkup**

DISPOZITAT E PËRGJITHSHME

Neni 1

Me këtë Rregullore rregullohen kushtet dhe rregullat për regjistrimin dhe studimin në ciklin e dytë të studimeve në Universitetin “Nënë Tereza” në Shkup (shpallja e konkursit, përzgjedhja dhe regjistrimi i studentëve, kohëzgjatja e studimeve, organizimi i mësimi, përcaktimi dhe mënyra e punës në temën e magjistraturës, si dhe çështje të tjera që lidhen me këto studime).

Neni 2

Dispozitat e kësaj Rregulloreje zbatohen nga njësitë e Universitetit që zhvillojnë veprimtari të arsimit të lartë në studimet e ciklit të dytë.

Neni 3

Studimet e ciklit të dytë në Universitet organizohen në përputhje me Ligjin për Arsimin e Lartë, Statutin e Universitetit, Rregulloren për Sistemin Unik të Transferimit të Krediteve dhe kalimin nga një program studimi në një program tjetër, përkatësisht nga një njësi e Universitetit në një njësi tjetër të Universitetit, me këtë Rregullore dhe me aktet e tjera të përgjithshme të Universitetit.

Neni 4

Me këtë Rregullore sigurohet efikasiteti i studimeve, si dhe realizimi i udhëzimeve për krijimin e Hapësirës së Përbashkët Evropiane të Arsimit të Lartë dhe zbatimi i Procesit të Bolonjës, përmes sigurimit të cilësisë së lartë të studimeve, rritjes së mobilitetit të studentëve dhe mësimdhënësve, si dhe rritjes së kalueshmërisë gjatë studimeve.

Teksti i konsoliduar i Rregullores për kushtet, kriteret, rregullat dhe procedurën për regjistrimin dhe studimin në ciklin e dytë të studimeve në Universitetin “Nënë Tereza” në Shkup përfshin: Rregulloren për kushtet, kriteret, rregullat dhe procedurën për regjistrimin dhe studimin në ciklin e dytë të studimeve në Universitetin “Nënë Tereza” në Shkup, me nr. 02-655/2, datë 17.07.2020, dhe Rregulloren për ndryshimin dhe plotësimin e Rregullores për kushtet, kriteret, rregullat dhe procedurën për regjistrimin dhe studimin në ciklin e dytë të studimeve në Universitetin “Nënë Tereza” në Shkup, me nr. 02-1002/3, datë 04.06.2026.

Neni 5

Njësitë e Universitetit mund të organizojnë dy lloje të studimeve të ciklit të dytë, në bazë të programeve të akredituara të studimit: studime akademike të ciklit të dytë (studime pasuniversitare); dhestudime profesionale të ciklit të dytë.

Studimet akademike të ciklit të dytë – studimet pasuniversitare organizohen si studime që zgjasin një, përkatësisht dy vjet dhe me përfundimin e tyre fitohen 60, përkatësisht 120 kredite ECTS. Numri i përgjithshëm i krediteve të fituara në studimet universitare dhe pasuniversitare është së paku 300 kredite ECTS.

Studimet profesionale të ciklit të dytë organizohen si studime që zgjasin një vit dhe me përfundimin e tyre fitohen 60 kredite ECTS. Numri i përgjithshëm i krediteve të fituara në ciklin e parë dhe të dytë të studimeve profesionale është 240 kredite ECTS.

Neni 6

Studimet e ciklit të dytë janë në përputhje me Sistemin Evropian të Transferimit dhe Akumulimit të Krediteve (në tekstin e mëtejshëm: ECTS), sipas të cilit për një vit studimi fitohen 60 kredite ECTS.

E drejta për të aplikuar në konkursin për regjistrim në ciklin e dytë të studimeve

Neni 7

Në programet e studimit të ciklit të dytë mund të regjistrohet personi që ka përfunduar programe përkatëse të studimit të ciklit të parë, ose personi me studime universitare të përfunduara, në përputhje me Ligjin për Arsimin e Lartë, Statutin e Universitetit, programet e studimit dhe konkursin për regjistrimin e studentëve në ciklin e dytë të studimeve.

Njësitë, me akt të përgjithshëm, përcaktojnë se cilat studime konsiderohen përkatëse për regjistrim në programet e veçanta të studimit të ciklit të dytë, si dhe kushtet për regjistrimin e kandidatëve që kanë përfunduar programe të tjera përkatëse ose jopërkatëse të studimit. Në varësi të përputhshmërisë së studimeve, përcaktohet edhe kohëzgjatja e studimeve.

Personi që ka përfunduar studime profesionale mund të regjistrohet në programet akademike të studimit të ciklit të dytë, me ç'rast, për regjistrim, mund të përcaktohet detyrimi për dhënien e provimeve diferenciale, në përputhje me programin e studimit.

Konkursi për regjistrimin në ciklin e dytë të studimeve

Neni 8

Regjistrimi në ciklin e dytë të studimeve bëhet në bazë të konkursit publik, i cili përcaktohet dhe shpallet nga Drejtoria e Rektoratit, me propozim të njësisë dhe me pëlqimin paraprak të Qeverisë së Republikës së Maqedonisë së Veriut.

Konkursin për ciklin e dytë të studimeve e shpall Universiteti.

Konkursi për regjistrimin në studimet e ciklit të dytë shpallet pas marrjes së pëlqimit nga Qeveria e Republikës së Maqedonisë së Veriut.

Konkursi për ciklin e dytë të studimeve përmban:

- emrin e Universitetit dhe adresën e tij;
- emrin e njësisë së Universitetit;
- emërtimin e programit të studimit;
- vendin e realizimit të programit të studimit;
- kohëzgjatjen e studimeve;
- kushtet për regjistrim;

- lartësinë e tarifës së shkollimit;
- numrin e vendeve të lira për regjistrim;
- kriteret për përzgjedhje;
- arsimin e mëparshëm të përfunduar;
- procedurat dhe afatet për aplikim dhe regjistrim.

Aplikim për konkurs

Neni 9

Кандидатот е должен да поднесе пријава за конкурирање за запишување на втор циклус студии во роковите утврдени во конкурсот, со назнака за која студиска програма конкурира.

Покрај пријавата, кандидатот е должен да ги приложи сите документи утврдени во конкурсот.

Kandidati është i detyruar të paraqesë aplikim për konkurrim për regjistrim në ciklin e dytë të studimeve brenda afateve të përcaktuara në konkurs, duke specifikuar programin e studimit për të cilin konkurron.

Krahas aplikimit, kandidati është i detyruar të dorëzojë të gjitha dokumentet e përcaktuara në konkurs.

Procedura për përzgjedhje

Neni 10

Universiteti përcakton procedurën për përzgjedhjen e kandidatëve për regjistrim në mënyrë që garanton barazinë e të gjithë kandidatëve, në përputhje me nenin 149, paragrafi (3) të Ligjit për Arsimin e Lartë.

Universiteti përcakton kriteret mbi bazën e të cilave bëhet përzgjedhja dhe përzgjedhja përfundimtare e kandidatëve për regjistrim.

Me propozim të Këshillit mësimor-shkencor të bartësit të programit të studimit, Universiteti përcakton elementet që janë të rëndësishme për programin e studimit gjatë procedurës së përzgjedhjes së kandidatëve.

Komisioni Universitar i Konkursit

Neni 11

Për ndjekjen e realizimit të Konkursit, Drejtoria e Rektoratit formon Komisionin Universitar të Konkursit, i cili mund të ketë të njëjtën përbërje si Komisioni Universitar për ciklin e parë të studimeve.

Komisioni Universitar i Konkursit përbëhet nga 5 anëtarë nga radhët e mësimdhënësve të njësive të Universitetit.

Prorektori për mësim dhe çështje studentore, sipas detyrës zyrtare, është anëtar dhe kryetar i Komisionit Universitar të Konkursit.

Anëtarët e Komisionit Universitar të Konkursit i zgjedh Drejtoria e Rektoratit.

Shërbimi profesional dhe administrativ i Universitetit i ofron mbështetje Komisionit.

Kompetencat e Komisionit Universitar të Konkursit

Neni 12

Komisioni Universitar i Konkursit:

- ndjek realizimin e Konkursit në fakultete;
- kujdeset për respektimin e përpiktë të dispozitave të Konkursit dhe të Udhëzimit për realizimin e Konkursit;
- jep mendime gjatë realizimit të Konkursit për regjistrimin e studentëve, të cilat duhet të respektohen nga Komisionet e Konkursit të njësive;
- me kërkesë të njësisë, ushtron kompetencat e Komisionit të Konkursit të njësisë;
- përcakton listat përfundimtare të studentëve të regjistruar, të propozuara nga komisionet e njësive, pas përfundimit të afatit për aplikim;
- sipas nevojës, vendos për ankesat, në cilësinë e komisionit të shkallës së dytë;
- kryen edhe punë të tjera të përcaktuara me këtë Rregullore dhe me aktet e përgjithshme dhe aktet e tjera të Universitetit.

Komisioni i Konkursit i njësisë

Neni 13

Çdo njësi e Universitetit, e cila ka program studimi për të cilin është shpallur konkurs për regjistrimin e studentëve të rinj, formon komisionin e vet të konkursit para shpalljes së konkursit për regjistrimin e studentëve të rinj.

Anëtarët e Komisionit të Konkursit i zgjedh Këshilli mësimor-shkencor i njësisë, nga radhët e mësimdhënësve. Me komisionin udhëheq prodekani për mësim ose kryetari i komisionit.

Komisioni i Konkursit nga paragrafi 1 i këtij neni mund të përbëhet nga më së shumti 3 anëtarë, duke përfshirë edhe kryetarin e komisionit.

Komisioni i Konkursit kujdeset për realizimin e procedurës së aplikimit dhe përzgjedhjes së kandidatëve, në përputhje me dispozitat e përfshira në konkursin universitar për regjistrimin e studentëve të rinj.

Komisioni i Konkursit, me autorizim të Drejtorisë së Dekanatit, shqyrton ankesat e kandidatëve për regjistrim dhe merr vendime.

Komisioni i Konkursit i njësisë së Universitetit ka për detyrë të dorëzojë në mënyrë të vazhdueshme të dhëna për rrjedhën e procedurës së aplikimit, përzgjedhjes dhe regjistrimit të studentëve të rinj te Komisioni Universitar i Konkursit. Të dhënat dorëzohen në mënyrën e përcaktuar nga Komisioni Universitar i Konkursit.

Komisioni i Konkursit i njësisë ka për detyrë të përgatisë raport për rezultatet e regjistrimit, të cilin e dorëzon te Këshilli mësimor-shkencor i njësisë, te Komisioni Universitar i Konkursit dhe te Rektorati.

Komisioni i Konkursit i njësisë mund të ketë të njëjtën përbërje si komisioni për ciklin e parë të studimeve.

E drejta për ankesë

Neni 14

Kandidatët kanë të drejtë të paraqesin ankesë lidhur me rregullsinë e procedurës së përzgjedhjes së kandidatëve, të cilën e dorëzojnë te Këshilli mësimor-shkencor i njësisë në të cilën kanë konkurruar, brenda 24 orëve nga publikimi i rezultateve.

Komisioni i Konkursit i njësisë, brenda 24 orëve, e shqyrton ankesën dhe merr Vendim.

Kundër Vendimit të Komisionit të Konkursit të njësisë, nëse nuk pajtohen me të, kandidatët kanë të drejtë të paraqesin ankesë te Komisioni Universitar i Konkursit, brenda 24 orëve.

Vendimi i Komisionit Universitar të Konkursit është përfundimtar.

Neni 15

Studentët e regjistruar në ciklin e dytë të studimeve lidhin kontratë për studime me njësitë/Universitetin. Me kontratë përcaktohen më hollësisht të drejtat dhe detyrimet e tyre të ndërsjella.

Për studentët e regjistruar hapet dosje personale e studentit (kartelë personale), regjistrohen në librin amë të studentëve të regjistruar dhe u lëshohet indeksi dhe karta e studentit.

Organizimi i mësimit

Neni 16

Viti akademik fillon më 1 tetor dhe përfundon më 30 shtator të vitit pasues dhe ndahet në dy semestra: semestrin dimëror dhe semestrin veror.

Neni 17

Mësimi organizohet dhe zhvillohet në bazë të orarit të përcaktuar të mësimit.

Mësimi në semestrin dimëror organizohet në periudhën nga 1 tetori deri më 15 janar të vitit pasues.

Mësimi në semestrin veror organizohet në periudhën nga 15 shkurti deri më 31 maj.

Nëse numri i studentëve që kanë regjistruar një lëndë të caktuar është më i vogël se 5 (pesë), mësimi mund të organizohet në formën e mësimit mentorues.

Mësimi i ciklit të dytë organizohet në orët e pasdites gjatë ditëve të punës, ndërsa gjatë ditëve jopune në orët e paradites dhe të pasdites. Vendimin për formën dhe organizimin e mësimit e merr Këshilli mësimor-shkencor i njësisë së Universitetit.

Neni 18

Mësimin në ciklin e dytë të studimeve, për secilën lëndë veçmas, e realizon mësimdhënësi i lëndës ose Komisioni i Lëndës, i përbërë nga dy mësimdhënë, të cilët janë nga e njëjta ose nga një fushë e përafërt me atë së cilës i përket lënda përkatëse.

Vendimin për përbërjen e Komisionit e merr Këshilli mësimor-shkencor i njësisë.

Anëtarët e Komisionit të Lëndës janë përgjegjës për realizimin e mësimit dhe marrin pjesë në zhvillimin e kolokuiumeve dhe provimeve, si dhe në realizimin e aktiviteteve të tjera në kuadër të programit të lëndës (punime seminarike, detyra projektuese etj.).

Në realizimin e mësimit në ciklin e dytë të studimeve, për tema të caktuara mund të marrin pjesë edhe mësimdhënë të tjerë, bashkëpunëtorë dhe ekspertë të tjerë, të cilët nuk marrin pjesë në realizimin e vlerësimit përfundimtar.

Komisioni i Lëndës është i detyruar që gjatë javës së parë të mësimit t'i njoftojë studentët me planin e punës për lëndën dhe ta publikojë atë në Google Classroom.

Të drejtat dhe detyrimet e studentëve gjatë studimeve

Neni 19

Studenti ka të drejt:

Të studiojë njëkohësisht në më shumë programe studimi dhe të ndjekë kurse shtesë;

Të përdorë bibliotekën dhe bazat e të dhënave, hapësirat, pajisjet, softuerët dhe infrastrukturën tjetër shkencore dhe profesionale të Universitetit dhe të njësisë ku studion;

Të marrë pjesë në veprimtarinë kërkimore-shkencore, artistike dhe profesionale, me ç'rast i garantohen të drejtat autoriale, të shpikësit dhe të drejta të ngjashme, si dhe shpërblimet përkatëse;

Të zgjedhë dhe të zgjidhet si përfaqësues i studentëve në organet e Universitetit dhe të njësisë ku studion;
Të përdorë objektet universitare për veprimtari sportive dhe kulturore;
Të vazhdojë studimet të cilat i ka ndërprerë, në kushtet e përcaktuara me Statutin e Universitetit;
Të shfrytëzojë pushim prej së paku 60 ditësh brenda një viti kalendarik;
Të realizojë bashkëpunim me studentët në vend dhe jashtë vendit;
Të realizojë edhe të drejta të tjera në përputhje me ligjin dhe Statutin e Universitetit;
Të zgjidhet dhe të marrë pjesë në realizimin e mësimi në Universitet në cilësinë e demonstruesit.

Neni 20

Studenti ka për detyrë:

të përmbushë detyrat e përcaktuara në programet e studimit;
të respektojë dispozitat e Ligjit për Arsimin e Lartë, Statutin e Universitetit dhe aktet e tjera juridike të rregullimit të brendshëm;
t'u përmbahet rregulloreve dhe vendimeve të Universitetit dhe të njësisë;
të respektojë të drejtat autoriale të autorëve të teksteve mësimore, monografive dhe mjeteve mësimore; dhe
të veprojë në përputhje me Kodin Etik të Studentëve, të cilin e përgatit dhe e miraton Universiteti, në përputhje me përfaqësimin studentor.

Pezullimi i detyrimeve të studentit

Neni 21

Studentit, me kërkesën e tij, i pezullohen detyrimet në rastet e mëposhtme:

gjatë shtatzënisë;

kur ka fëmijë deri në moshën 1 (një) vjeç;

për shkak të sëmundjes, në kohëzgjatje prej 1 (një) semestri;

për arsye familjare (mbajtja e personave nga familja e ngushtë, sëmundja, ndihma dhe kujdesi për personin nga familja e ngushtë, si dhe fatkeqësitë elementare të lidhura me vendbanimin, përkatësisht vendqëndrimin e studentit);

gjatë shkëmbimit ndërkombëtar të studentëve, me kohëzgjatje më të madhe se 30 ditë gjatë zhvillimit të mësimi, nëse gjatë shkëmbimit në fjalë nuk fitohen kredi ECTS;

gjatë përgatitjeve dhe pjesëmarrjes në ngjarje sportive, kur ka statusin e anëtarit të përfaqësueses së Republikës së Maqedonisë së Veriut;

për shkak të pamundësisë për përmbushjen e detyrimeve financiare;

në raste të tjera, për arsyeshmërinë e të cilave vendos dekani, përkatësisht personi i autorizuar prej tij.

Pezullimin e detyrimeve nga paragrafi 1 i këtij neni e miraton dekani ose, me autorizimin e tij, prodekani për mësim, në bazë të kërkesës me shkrim të studentit dhe dokumentacionit përkatës të dorëzuar, të cilat mund të dorëzohen personalisht nga studenti ose nga një anëtar i familjes së ngushtë.

Anëtar i familjes së ngushtë, në kuptim të paragrafit 1, pika 4, dhe paragrafit 2 të nenit 21 të kësaj Rregulloreje, konsiderohet prindi, bashkëshorti/bashkëshortja, vëllai dhe motra.

Nëse gjatë periudhës së pezullimit të detyrimeve ndodhin ndryshime në programin e studimit, studenti vazhdon studimet në programin e ndryshuar të studimit dhe përmbush detyrimet që përbëjnë dallimin ndërmjet dy programeve të studimit.

Gjatë periudhës së pezullimit të detyrimeve, studenti mund të japë provime, nëse i ka përmbushur kushtet për dhënien e atyre provimeve.

Studenti i cili i ka vënë studimet në pezullim, dhe pezullimi nuk është ndërprerë deri në fillimin e vitit të ardhshëm akademik, është i detyruar që në fillim të vitit akademik dhe në çdo vit akademik pasues të vazhdojë pezullimin.

Studenti duhet ta riaktivizojë statusin e studimit brenda 15 ditëve pas përfundimit të shkaqeve për pezullim.

Nëse studenti nuk e riaktivizon statusin e studimit dhe nuk regjistron vitin, përkatësisht semestrin, i ndërpritet statusi i studentit.

Gjatë kohëzgjatjes së pezullimit të detyrimeve, studenti nuk ngarkohet me detyrime financiare, me kusht që t'i ketë shlyer detyrimet financiare të prapambetura.

Pjesëmarrja dhe tarifat e shkollimit

Neni 22

Gjatë studimeve, studentët paguajnë tarifën e shkollimit në përputhje me Konkursin për regjistrimin e studentëve në ciklin e dytë të studimeve.

Kalimi nga një studim në një studim tjetër Kalimi në programe studimi në Universitet

Neni 23

Gjatë studimeve, studenti mund të kalojë nga një program studimi në një program tjetër në njësinë ku është regjistruar, si dhe në një program studimi të një njësie tjetër, me kushtet e përcaktuara nga programi i studimit në të cilin kalon, përkatësisht nga rregullat e studimit të njësisë, Statuti i Universitetit, si dhe Rregullorja për Sistemin Unik të Transferimit të Krediteve dhe kalimin nga një program studimi në një tjetër, përkatësisht nga një njësi në një njësi tjetër të Universitetit.

Studenti ka të drejtë të kalojë sipas paragrafit 1 të këtij neni gjatë regjistrimit të semestrit, nëse librat amë nuk janë plotësuar dhe nëse në programin e studimit në të cilin kalon nuk është plotësuar numri i studentëve.

Procedura për kalimin në programet e studimit të Universitetit

Neni 24

Studenti aplikon për regjistrim në ciklin e dytë të studimeve duke dorëzuar dokumentacionin e nevojshëm për aplikim dhe duke bashkëngjitur vërtetimin për provimet e dhëna.

Komisioni për regjistrim, aplikimin e kompletuar me dokumentacionin e kandidatit nga paragrafi 1 i këtij neni, ia përcjell sekretarit të njësisë.

Sekretari i njësisë i dërgon njoftim dekanit për thirrjen e mbledhjes së Këshillit mësimor-shkencor (KMSH) dhe për formimin e Komisionit për shqyrtimin e dokumentacionit dhe dhënien e rekomandimit për miratimin e transferimit të studentëve brenda njësive të Universitetit “Nënë Tereza” në Shkup.

Komisioni, pas shqyrtimit të dokumentacionit, u dërgon kërkesë për deklaramësimdhënësve të lëndëve përkatëse. Pas marrjes së deklaramësit nga mësimdhënësit e lëndëve, Komisioni i dorëzon KMSH-së Raportin me Propozim-vendimin për regjistrimin e studentit/studentëve.

Këshilli mësimor-shkencor i njësisë merr Vendim për njohjen e provimeve dhe regjistrimin e studentit. Në të njëjtin Vendim, Këshilli mësimor-shkencor i njësisë propozon se cilat lëndë nga programi i studimit studenti duhet t'i japë në tërësi ose pjesërisht.

Dekani/Prodekani ose sekretari i fakultetit i evidenton provimet e njohura në indeksin e studentit, në faqen e parë, në rubrikën “Shënime”, me nënshkrimin e dekanit dhe vulën e njësisë.

Kalimi nga instituciontjetër i arsimit të lartë

Neni 25

Studenti nga programet e studimit të institucioneve të tjera të arsimit të lartë, brenda vendit dhe jashtë vendit, mund të kalojnë në programet e studimit të njësive të Universitetit “Nënë Tereza” në Shkup, sipas kushteve të përcaktuara me programin e studimit në të cilin bëhet kalimi, përkatësisht me rregullat e studimit të njësisë, nëse ekziston përputhshmëri për fitimin e titullit profesional, përkatësisht akademik, të përcaktuar në programin e studimit në të cilin bëhet kalimi.

Kalimi mund të lejohet nëse studenti në njësinë e Universitetit realizon të paktën 40% të krediteve të parapara me programin e studimit. Në të kundërtën, nëse studenti pajtohet, ai është i detyruar të reregjistrojë lëndët tashmë të njohura ose lëndë shtesë.

Procedura për transferimin e studentëve nga institucione të tjera të arsimit të lartë

Neni 26

Studenti paraqet Kërkesë për miratimin e transferimit, duke bashkëngjitur Vërtetimin për provimet e dhëna dhe Vërtetimin për statusin e studentit aktiv në vitin në të cilin regjistrohet. Komisioni për regjistrim ia përcjell këta lloj aplikantësh sekretarit të njësisë.

Sekretari i njësisë i dërgon njoftim dekanit për thirrjen e mbledhjes së Këshillit mësimor-shkencor (KMSH) dhe për formimin e Komisionit për shqyrtimin e dokumentacionit dhe dhënien e rekomandimit për miratimin e transferimit të studentëve nga një institucion tjetër i arsimit të lartë në Universitetin “Nënë Tereza” në Shkup.

Komisioni, pas shqyrtimit të dokumentacionit, u dërgon kërkesë për deklaramësimdhënësve të lëndëve përkatëse.

Pas marrjes së deklaramësimdhënësit e lëndëve, Komisioni i dorëzon KMSH-së Raportin me Propozim-vendimet për regjistrimin e studentit/studentëve.

Këshilli mësimor-shkencor i njësisë merr Vendim për njohjen e provimeve dhe regjistrimin e studentit. Në të njëjtin Vendim, Këshilli mësimor-shkencor i njësisë propozon se cilat lëndë nga programi i studimit studenti duhet t’i japë në tërësi ose pjesërisht.

Dekani/Prodekani ose sekretari i fakultetit i evidenton provimet e njohura në indeksin e studentit, në faqen e parë, në rubrikën “Shënime”, me nënshkrimin e dekanit dhe vulën e njësisë.

Pas marrjes së Vendimit nga Këshilli mësimor-shkencor, studenti kryen pagesat në përputhje me aktet në fuqi të Universitetit.

Neni 27

Studenti i cili kalon në njësitë e Universitetit “Nënë Tereza” në Shkup është i detyruar të regjistrohet deri në përfundimin e afatit të regjistrimit.

Avacimi gjatë studimeve

Neni 28

Studenti përparon gjatë studimeve, përkatësisht regjistron lëndë/aktivitete në bazë të numrit të krediteve të realizuara.

Studentët që kanë fituar së paku 24 ECTS, gjatë regjistrimit në fillim të vitit të ardhshëm akademik, regjistrojnë vitin e dytë të studimeve, në programet e studimit të ciklit të dytë që zgjasin dy vjet.

Nëse studenti i ka realizuar të gjitha detyrimet e tjera sipas programit të studimit, por nuk e ka mbrojtur temën e magistraturës/specializimit, kërkesën për mbrojtjen e temës mund ta paraqesë gjatë semestrit dimëror ose semestrit veror.

Neni 29

Studenti që regjistron semestrin dimëror:

Është i detyruar t'i reregjistrojë të gjitha lëndët (kreditë) që nuk i ka dhënë deri në përfundimin e afatit të provimeve të shtatorit të semestrit dimëror.

Studenti i regjistruar në studime dyvjeçare:

Regjistron lëndë të reja (kredite) nga semestri dimëror pasues. Fillimisht regjistron lëndët e reja të detyrueshme, e më pas lëndët e reja zgjedhore.

Neni 30

Studenti që regjistron semestrin veror:

Është i detyruar t'i reregjistrojë të gjitha lëndët (kreditë) që nuk i ka dhënë deri në përfundimin e afatit të provimeve të shkurtit të semestrit veror.

Studenti i regjistruar në studime dyvjeçare:

Regjistron lëndë të reja (kredite) nga semestri veror pasues. Fillimisht regjistron lëndët e reja të detyrueshme, e më pas lëndët e reja zgjedhore.

Neni 31

Studentët që reregjistrojnë lëndë mund të regjistrojnë një lëndë të re, e cila, sipas programit të studimit, kushtëzon paraprakisht dhënien e lëndës që po reregjistrohet, por dhënia e provimeve duhet të bëhet sipas radhës.

Regjistrimi i semestrave dhe evidentimi i vitit akademik

Neni 32

Studentët regjistrojnë semestra.

Statusin e studentit në vitin akademik aktual të ciklit të dytë të studimeve e kanë studentët që regjistrojnë, përkatësisht reregjistrojnë një semestër.

Regjistrimi i semestrave bëhet në përputhje me Rregulloren për Sistemin Unik të Transferimit të Krediteve dhe kalimin nga një program studimi në një program tjetër, përkatësisht nga një njësi e Universitetit në një njësi tjetër të Universitetit.

Evidentimi i vitit akademik bëhet në bazë të numrit të nevojshëm të krediteve të fituara, të përcaktuara me këtë Rregullore.

Neni 33

Evidentimi i viteve të veçanta akademike sipas numrit të krediteve të fituara i referohet mbajtjes së evidencës së studentëve sipas viteve akademike, ndërsa përparimi gjatë studimeve lidhet me kreditë e fituara, në përputhje me këtë Rregullore.

Neni 34

Nëse studenti ka fituar së paku 24 ECTS, konsiderohet se është student i vitit të dytë të ciklit të dytë të studimeve, për programet e studimit që zgjasin dy vjet.

Neni 35

Studentët të cilët i kanë dhënë të gjitha lëndët e parapara me programin e studimit, por deri në fillimin e vitit të ri akademik nuk e kanë mbrojtur temën e magjistraturës/specializimit, vetëm e evidentojnë vitin akademik.

Studentët të cilët i kanë dhënë të gjitha lëndët e semestrave dimërorë të parapara me programin e studimit, por ende kanë lëndë të padhëna nga semestrat verorë, në semestrin dimëror të vitit të ri akademik nuk regjistrojnë lëndë, por vetëm e evidentojnë vitin akademik.

Neni 36

Statusin e studentit në vitin akademik aktual të ciklit të dytë të studimeve e kanë studentët të cilët regjistrojnë, përkatësisht reregjistrojnë semestrin dhe vitin akademik

Mobiliteti i studentëve dhe studimet paralele

Neni 37

Studentët kanë të drejtë dhe mundësi të regjistrojnë dhe të japin lëndë në programe të tjera studimi brenda njësisë, në njësi të tjera të Universitetit, në universitete të tjera në vend dhe në universitete të tjera jashtë vendit, në kuadër të programeve të mobilitetit të studentëve.

Kreditë mund të transferohen nga një program studimi në një program tjetër të njëjtë, të ngjashëm ose të ndryshëm, në kuadër të institucioneve të arsimit të lartë në vend dhe jashtë vendit.

Kriteret dhe kushtet për transferimin e krediteve, si dhe kushtet për kalimin ndërmjet programeve të studimit, rregullohen më hollësisht me Rregulloren për Sistemin Unik të Transferimit të Krediteve dhe kalimin nga një program studimi në një program tjetër, përkatësisht nga një njësi e Universitetit në një njësi tjetër të Universitetit.

Neni 38

Доколку постои можност и под услови дефинирани со посебна одлука на единицата, може да се оствари премин од една на друга студиска програма, ако се работи за:

премин од една на друга програма на академски студии од втор циклус;

премин од една на друга програма на стручни студии од втор циклус;

премин од академска студиска програма на втор циклус студии на стручни студии од втор циклус;

Премин од студиска програма за втор циклус – стручни студии на студиска програма од втор циклус академски студии не е дозволен.

Nëse ekziston mundësia dhe sipas kushteve të përcaktuara me vendim të veçantë të njësisë, mund të bëhet kalimi nga një program studimi në një program tjetër, në rastet kur bëhet fjalë për:

kalim nga një program në një program tjetër të studimeve akademike të ciklit të dytë;

kalim nga një program në një program tjetër të studimeve profesionale të ciklit të dytë;

kalim nga një program akademik i studimeve të ciklit të dytë në studime profesionale të ciklit të dytë.

Kalimi nga një program studimi të ciklit të dytë – studime profesionale, në një program studimi të ciklit të dytë – studime akademike, nuk lejohet.

Provimet

Neni 39

Verifikimi i njohurive të studentëve bëhet me kryerjen e provimeve.

Provimet zhvillohen me shkrim dhe/ose me gojë, si dhe në një mënyrë tjetër të përcaktuar nga programi i studimit.

Në raste të jashtëzakonshme, me vendim të veçantë, provimet mund të jepen edhe në mënyrë elektronike, nëse krijohen kushte për këtë.

Gjatë dhënies së provimeve, studentët tregojnë një dokument identifikimi dhe një indeks.

Provimet zhvillohen në mënyrë publike dhe transparente.

Provimet nuk mund të zhvillohen vetëm për një nxënës pa praninë e personave të tjerë (nxënës, asistent, mësues tjetër).

Kalendari dhe orari i provimeve

Neni 40

Kalendari i provimeve publikohet në fillim të çdo viti akademik së bashku me orarin e mësimdhënies dhe publikohet në faqen e internetit të njësisë ose të Universitetit.

Orari i datave të provimeve përcaktohet në një mënyrë të tillë që numri i datave të provimeve për secilën lëndë/modul në secilën periudhë provimi të mund të mbulojë të gjithë studentët që kanë të drejtë ta ndjekin atë lëndë/modul.

Paraqitja e provimeve

Neni 41

Studenti mund ta paraqesë provimin me shkrim ose në mënyrë elektronike, nëse ekziston mundësia për një gjë të tillë. Gjatë paraqitjes elektronike të provimit, studenti është i obliguar të dorëzojë gjithashtu fletëparaqitjen e provimit në formë fizike.

Në formë të shkruar, provimi paraqitet me fletëparaqitje. Fletëparaqitja paraqet një dokument, përmbajtja dhe forma e të cilit janë të njëjta për të gjitha njësitë përbërëse të Universitetit.

Gjatë afatit të rregullt të provimeve, studenti është i obliguar ta paraqesë provimin brenda afateve të përcaktuara në kalendarin e mësimi.

Mësimdhënësi nuk është i obliguar ta pranojë në provim studentin i cili nuk e ka dorëzuar fletëparaqitjen brenda afatit të paraparë.

Afatet e provimit

Neni 42

Studenti ka të drejtë t'i japë provimet në kuadër të afateve të provimeve: dimëror, vjeshtor dhe veror.

Afatet e provimeve zgjasin së paku 3 javë.

Për çdo lëndë, në çdo afat provimi mund të caktohen dy termine. Dallimi ndërmjet dy termineve nuk mund të jetë më i vogël se 10 ditë.

Provimet mund të organizohen menjëherë pas përfundimit të një blloku të përmbajtjeve mësimore, përkatësisht përmes kolokuiumeve, nëse ato janë paraparë në programin e lëndës,

ndërsa nota përfundimtare përcaktohet në provimin përfundimtar gjatë sesionit të rregullt të provimeve.

Në notën përfundimtare llogariten edhe rezultatet e arritura nga studenti gjatë vlerësimit të vazhdueshëm.

Provimet, ose forma të tjera të kontrollit të njohurive, shkathtësive dhe aftësive të fituara, zhvillohen për të gjitha lëndët që studenti i ka regjistruar, sipas përmbajtjes së përcaktuar me programin studimor.

Studenti i cili i ka përmbushur të gjitha obligimet e përcaktuara me programin përkatës të lëndës ka të drejtë t'i nënshtrohet provimit.

Për çdo student mbahet dokumentacion i provimeve.

Provimet janë publike dhe rezultatet e provimeve janë të qasshme për publikun, ndërsa të drejtën për të pasur qasje në dokumentacionin e provimit e ka personi i cili dëshmon interes juridik.

Kur studenti e paraqet provimin dhe nuk paraqitet në të, përkatësisht nuk i nënshtrohet provimit, në fletëparaqitjen e provimit shënohet: „nuk i është nënshtruar provimit“ dhe kjo nuk i llogaritet në të drejtën për t'iu nënshtruar provimit para komisionit.

Vlerësim

Neni 43

Njohuritë e fituara nga studentët kontrollohen dhe vlerësohen në mënyrë të vazhdueshme – gjatë zhvillimit të mësimi (kolokuime, detyra praktike, detyra shtëpie, paraqitje artistike, produksion artistik mësimor, etj.) dhe shprehen me pikë, ndërsa nota përfundimtare përcaktohet gjatë vlerësimit përfundimtar – provimit.

Me programin studimor mund të përcaktohet që disa forma të mësimi të zhvillohen pa vlerësim ose të vlerësohen në mënyrë përshkruese.

Për përmbushjen e obligimeve për dhënien e provimit (pjesërisht ose në tërësi), studenti mund të fitojë më së shumti 100 pikë ose të marrë një notë kaluese, e cila shprehet nga 6 (gjashtë) deri në 10 (dhjetë). Suksesi i pamjaftueshëm vlerësohet me notën 5 (pesë).

Sistemi numerik i vlerësimit krahasohet me sistemin e vlerësimit sipas ECTS-së.

10	=>	A
9	=>	B
8	=>	C
7	=>	D
6	=>	E
5	=>	F, FX

Për lëndë të caktuara, nëse natyra e njohurive që studenti duhet të përvetësojë e lejon këtë, mund të parashihet edhe kontrollimi i njohurive me anë të kompjuterit, në kuadër të sistemit për kontroll objektiv të njohurive të Universitetit.

Vlerësimi përfundimtar detyrimisht shënohet në indeks dhe në fletëparaqitjen për vlerësimin përfundimtar.

Rezultatet e vlerësimit të vazhdueshëm, përveçse nga mësimdhënësi i lëndës, evidentohen dhe ruhen edhe në kuadër të institucionit të arsimit të lartë. Mënyrën e ruajtjes e përcakton institucioni i arsimit të lartë.

Suksesi mesatar i studentit paraqet mesataren aritmetike të notave të vlerësimit përfundimtar për të gjitha lëndët mësimore gjatë studimeve, duke përfshirë edhe provimin përfundimtar, përkatësisht punimin e magjistraturës / punimin specialistik.

Neni 44

Notat që studentët kanë marrë gjatë kontrollimit të njohurive të tyre publikohen në një vend publik (në tabelën e shpalljeve), brenda 7 ditëve nga zhvillimi i kontrollimit, përkatësisht nga dita e dhënies së provimit.

Mësimdhënësit janë të obliguar që, me kërkesë të studentit, t'i mundësojnë atij të ketë qasje në punimin e kontrolluar dhe në notën e marrë, brenda 5 (pesë) ditëve nga publikimi i rezultateve.

Mësimdhënësi është i obliguar t'ia komunikojë studentit rezultatin e arritur në provimin me gojë menjëherë pas përfundimit të provimit.

Lënda e vlerësimit

Neni 45

Në kuadër të programit të lëndës, objekt vlerësimi mund të jenë:

- njohuritë teorike nga programi i lëndës;
- ushtrimet e realizuara me sukses;
- puna praktike e realizuar me sukses;
- rregullsia dhe aktiviteti gjatë zhvillimit të mësim;
- përgatitja e punimit seminarik;
- puna në terren;
- puna e pavarur / puna shtëpie;
- projektet e përgatitura ose të realizuara;
- kurset e përfunduara me sukses;
- aktivitete të tjera të parapara me programin e lëndës.

Mënyra e vlerësimit

Neni 46

Vlerësimi mund të jetë sasiore ose përshkruar, ose sasiore dhe përshkruar.

Vlerësimi përfundimtar shprehet në mënyrë sasiore me notë nga 5 (pesë) deri në 10 (dhjetë).

Nota 5 (pesë) nënkupton sukses të pamjaftueshëm.

Nota përfundimtare për programin përkatës të lëndës mund të shprehet edhe me masa cilësore, si plotësim i masave sasiore.

Vlerësimi mund të bëhet përmes provimeve me shkrim dhe/ose me gojë, ose në mënyrë tjetër të përcaktuar në programin studimor.

Raportin ndërmjet vëllimit të vlerësimit të vazhdueshëm dhe vlerësimit përfundimtar e përcakton bartësi i programit të lëndës.

Përmes vlerësimit të vazhdueshëm, studenti vlerësohet për çdo aktivitet të përcaktuar në programin përkatës të lëndës, përmes: pikëve të krediteve, përqindjes së ngarkesës ose njësive të indeksit.

Vlerësimi përfundimtar për programin përkatës të lëndës mund të bëhet me shkrim dhe/ose me gojë.

Nota e marrë nga vlerësimi i vazhdueshëm dhe nota e marrë nga vlerësimi përfundimtar përbëjnë notën e përgjithshme (nga minimumi deri në maksimum). Kalimi i provimit është kusht për fitimin e numrit të nevojshëm të krediteve të përcaktuara me programin e lëndës.

Përgatitja e punimit të magjistraturës / punimit specialistik është e detyrueshme për përfundimin e studimeve.

Detyrimet e mësimeve

Neni 47

Mësimeve është i detyruar ta largojë studentin nga testi i njohurive, pra nga dhënia e provimit për shkak të sjelljes së pahijshme, pengimit të studentëve të tjerë ose për shkak të përdorimit të mjeteve ndihmëse të paautorizuara.

Mësimeve është i detyruar të fusë notat në sistemin elektronik dhe në formularët e provimit dhe të dorëzojë formularët e provimit me notat e futura në Zyrën e Çështjeve Studentore brenda 3 (tre) ditëve nga skadimi i periudhës së inspektimit.

Ankesa lidhur me notën e marrë gjatë vlerësimit të njohurive

Neni 48

Studenti, brenda 24 orëve nga dita e publikimit të rezultateve, mund të paraqesë ankesë te dekan i njësive të Universitetit, nëse nuk është i kënaqur me vlerësimin përfundimtar, përkatësisht me notën, ose nëse konsideron se provimi nuk është zhvilluar në përputhje me ligjin, Statutin dhe këtë Rregullore.

Nëse dekan konstaton se janë plotësuar kushtet nga paragrafi 1 i këtij neni, mësimeve është i obliguar ta rishqyrtojë notën e vlerësimit përfundimtar ose një pjesë të vlerësimit përfundimtar brenda 48 orëve nga dorëzimi i vendimit të dekanit të mësimeve. Nëse mësimeve nuk e rishqyrton notën ose nëse, në formë të shkruar, e konfirmon notën që ka përcaktuar, studenti i nënshtrohet provimit para një komisioni prej tre anëtarësh, të përbërë nga mësimeve të së njëjtës ose të një fushe të përafërt mësimore-shkencore, brenda 24 orëve të ardhshme, përkatësisht ditën e ardhshme të punës.

Komisionin e formon dekan, ndërsa mësimeve i lëndës nuk mund të jetë anëtar i komisionit. Komisioni vendos me shumicë votash.

Studenti është i obliguar ta pranojë notën e marrë në riprovimin e provimit, edhe në rast se nota është më e ulët se nota e kontestuar ose nëse është negative.

Studenti ka të drejtë ta tërheqë ankesën deri në momentin e riprovimit të provimit.

Neni 49

Nëse mësimeve e vlerëson provimin e studentit dy herë me notën “5”, studenti ka të drejtë t’i kërkojë dekanit të njësive të formojë një komision prej tre anëtarësh, të përbërë nga mësimeve të së njëjtës ose të një fushe të përafërt mësimore-shkencore, para të cilit studenti do t’i nënshtrohet provimit.

Mësimeve te i cili studenti e ka dhënë provimin nuk mund të jetë anëtar i komisionit nga paragrafi i mëparshëm i këtij neni.

Përsëritja e provimit

Neni 50

Me kërkesë të studentit, i mundësohet përsëritja e vlerësimit përfundimtar për një notë më të lartë përfundimtare në kuadër të programit të lëndës, brenda një periudhe prej jo më shumë se katër muajsh nga dhënia e provimit.

Kërkesa për përsëritjen e provimit duhet të jetë e arsyetuar dhe i dorëzohet dekanit.

Kërkesa do të pranohet nëse, me anulimin e asaj note, studenti nuk e humb të drejtën për të vazhduar studimet në atë vit.

Nëse kërkesa pranohet, dekani, me vendim, e anulon notën. Në këtë rast, mësimdhënësi në fletëparaqitje shënon notën që ka dhënë dhe pranë saj shënon: „studenti e anulon notën“. Kjo notë nuk konsiderohet si notë përfundimtare për lëndën/modulin përkatës. Vendimi i dekanit është pjesë përbërëse e fletëparaqitjes.

Pas marrjes së Vendimit për anulimin e notës, dekani i njësisë formon një komision prej tre anëtarësh, të përbërë nga mësimdhënësi të së njëjtës ose të një fushe të përafërt mësimor-shkencore, para të cilit studenti do t'i nënshtrohet provimit. Mësimdhënësi të cili studenti e ka dhënë provimin nuk mund të jetë anëtar i komisionit.

Nota e marrë në vlerësimin përfundimtar të përsëritur është përfundimtare dhe shënohet në një fletëparaqitje të re, e cila nënshkruhet nga të gjithë anëtarët e komisionit. Studenti nuk ka të drejtë ta përsërisë më vlerësimin përfundimtar.

Konflikt i interesave

Neni 51

Në rastet kur mësimdhënësi i lëndës dhe studenti janë në marrëdhënie farefisnore: djalë, vajzë, nuse, dhëndër, vëlla, motër, bashkëshorte ose bashkëshort, mësimdhënësi është i obliguar të përjashtohet nga zhvillimi i provimit të programit përkatës të lëndës, përkatësisht nga provimi, dhe për këtë ta njoftojë dekanin e njësisë.

Dekani i njësisë ia beson zhvillimin e provimit një mësimdhënësi tjetër nga e njëjta ose nga një fushë e përafërt mësimor-shkencore, ose një komisioni të posaçëm kompetent të provimit, të përbërë nga tre anëtarë.

Transferimi i kompetencave për zhvillimin e provimeve

Neni 52

Në rast të pamundësisë së mësimdhënësit të lëndës për të zhvilluar provimin, dekani mund t'ia transferojë kompetencat për zhvillimin e provimeve për lëndën përkatëse një mësimdhënësi tjetër nga e njëjta ose nga një fushë e përafërt, ose komisionit për zhvillimin e provimit.

Tema e magjistraturës

Neni 53

Pas fitimit të 30 ECTS-ve (për studime njëvjecare) ose 90 ECTS-ve (për studime dyvjecare), studenti i propozon Këshillit mësimor-shkencor të fakultetit, duke dorëzuar një kërkesë me kopje të indeksit: mentorin nga fusha përkatëse, titullin e punimit të magjistraturës, arsyetimin dhe literaturën.

Titullin e temës dhe tezat studenti i propozon pas konsultimeve paraprake me mentorin e propozuar. Udhëzimet për përgatitjen e Elaboratit janë dhënë në Shtojcën e kësaj Rregulloreje (SHTOJCA 1).

Kërkesa dhe dokumentet shoqëruese shqyrtohen dhe konfirmohen nga Këshilli mësimor-shkencor i fakultetit. Këshilli mësimor-shkencor merr Vendim për pranimin ose refuzimin e kërkesës për punimin e magjistraturës dhe të mentorit të propozuar.

Me kërkesë me shkrim të kandidatit ose të mentorit, Këshilli mësimor-shkencor i fakultetit mund të marrë vendim për ndryshimin e mentorit. Në raste të tilla, Këshilli mësimor-shkencor i fakultetit do të veprojë brenda një periudhe prej 30 ditësh.

Mentori të cilit i ka përfunduar marrëdhënia e punës për shkak të plotësimit të kushteve për pensionim, e ruan statusin e mentorit deri në përfundimin e procedurës së mbrojtjes së punimit të magjistraturës.

Nëse tema refuzohet, studenti ka të drejtë të paraqesë përsëri Kërkesë për përgatitjen e punimit të magistraturës në mbledhjen e ardhshme të Këshillit mësimor-shkencor të fakultetit.

Studenti vazhdon me shkrimin e punimit të magistraturës nën udhëheqjen e mentorit gjatë semestrit të paraparë për punimin e magistraturës.

Mentori i caktuar e këshillon studentin për të gjitha çështjet që kanë të bëjnë me përparimin akademik dhe hartimin e punimit.

Neni 54

Në momentin kur studenti i kalon të gjitha provimet, gjë që duhet ta dëshmojë me dorëzimin e Vërtetimit për provimet e dhëna dhe kopjes së indeksit, ai ka të drejtë të paraqesë propozimin e punimit të magistraturës.

Mentori ia dorëzon me shkrim Këshillit mësimor-shkencor temën e propozuar, së bashku me arsyetimin dhe konstatimin se faza e mentorimit ka përfunduar. Pas kësaj, Këshilli mësimor-shkencor i fakultetit, brenda 30 ditëve nga dita e dorëzimit të punimit, formon Komisionin për vlerësimin e punimit të magistraturës, të përbërë nga tre anëtarë, prej të cilëve dy duhet të jenë nga fusha e punimit të magistraturës. Mentori mund të jetë anëtar i Komisionit. Afati i lartpërmendur nuk llogaritet nga 15 korriku deri më 25 gusht të vitit kalendarik.

Propozimi i punimit të magistraturës, gjithashtu, kontrollohet për plagjiaturë nga ana e mentorit, gjë që dëshmohet me Raportin nga baza për kontrollimin e plagjiaturës së MASH-it (<http://plagijati.mon.gov.mk>), ose nga një faqe tjetër relevante e përcaktuar nga Universiteti, për të cilën organet e Universitetit do të miratojnë Vendim të veçantë.

Studenti i dorëzon Këshillit mësimor-shkencor të fakultetit kërkesë për formimin e Komisionit për vlerësimin e punimit të magistraturës, së bashku me 3 (tre) kopje të propozim-punimit të magistraturës në formë të shtypur – të lidhura, si dhe në formë elektronike përmes e-mailit të mentorit ose dekani i fakultetit. Kopjet duhet të përmbajnë karakteristikat teknike të përcaktuara në nenin 56 të kësaj Rregulloreje.

Propozimi i punimit të magistraturës qëndron për 15 ditë në Bibliotekën e Universitetit, me qëllim që publiku i gjerë të mund të paraqesë vërejtje lidhur me të.

Komisioni për vlerësimin e punimit të magistraturës (në vijim: Komisioni) është i obliguar ta shqyrtojë punimin dhe t'ia dorëzojë studentit me shkrim vërejtjet eventuale brenda 30 ditëve nga dita e pranimit të punimit të magistraturës.

Komisioni mund t'ia kthejë kandidatit punimin, së bashku me vërejtjet për përpunim të mëtejshëm, më së shumti dy herë dhe t'i caktojë afat për zbatimin e tyre.

Nëse kandidati nuk vepron sipas vërejtjeve brenda afatit të përcaktuar, Komisioni mund të japë vlerësim negativ dhe procedura fillon përsëri nga fillimi.

Studenti është i obliguar ta përgatisë dhe ta dorëzojë punimin e magistraturës jo më vonë se brenda një viti nga dita e miratimit të temës së punimit të magistraturës. Me kërkesë të studentit, Këshilli mësimor-shkencor mund ta miratojë vazhdimin e këtij afati, për periudhën gjatë së cilës kanë zgjatur arsyet që e kanë penguar punën në punimin e magistraturës.

Pas skadimit të këtij afati, nëse studenti nuk e mbron punimin, ai e humb të drejtën për ta mbrojtur punimin e paraqitur dhe e gjithë procedura fillon përsëri nga fillimi.

Punimi nuk mund të mbrohet para përfundimit të një viti nga dita e regjistrimit për studimet njëvjeçare, përkatësisht dy viteve nga dita e regjistrimit për studimet dyvjeçare.

Studenti i ciklit të dytë të studimeve, përveç obligimeve të detyrueshme të parapara me programin studimor, me propozim dhe vendim të Këshillit mësimor-shkencor, mund të obligohet të publikojë një punim shkencor që rrjedh nga punimi i magistraturës në revista të fakultetit, përmbledhje punimesh ose publikime të tjera relevante shkencore, si dhe të marrë

pjesë në konferenca shkencore dhe profesionale të organizuara nga Universiteti “Nënë Tereza” në Shkup ose nga institucione të tjera relevante vendore dhe ndërkombëtare shkencore.

Neni 55

Komisioni, brenda një afati maksimal prej 30 ditësh, përgatit Raportin, në të cilin jep vlerësimin dhe arsyetimin për punimin, dhe ia dorëzon Këshillit mësimor-shkencor të fakultetit për miratim. Në të njëjtën mbledhje të Këshillit mësimor-shkencor formohet Komisioni prej 3 anëtarësh për mbrojtjen e temës.

Gjithashtu, studenti dorëzon versionin përfundimtar të punimit të magjistraturës në pesë (5) kopje në formë të shtypur, të lidhura, si dhe në formë elektronike (e-mail).

Në rast se Këshilli mësimor-shkencor nuk e miraton Raportin e Komisionit, atëherë procedura duhet të fillojë përsëri nga fillimi.

Nëse Raporti miratohet, në të njëjtën mbledhje të Këshillit mësimor-shkencor formohet Komisioni për mbrojtjen e punimit, i përbërë nga tre (3) anëtarë, prej të cilëve dy duhet të jenë nga fusha e punimit të magjistraturës.

Anëtarët e Komisionit për vlerësimin e punimit të magjistraturës mund të jenë gjithashtu anëtarë të Komisionit për mbrojtjen e punimit.

Komisioni për mbrojtjen e punimit, në marrëveshje me kandidatin, cakton ditën e mbrojtjes brenda një afati prej 7 deri në 45 ditë nga dita e formimit të tij. Me kërkesë të kandidatit, ky afat mund të zgjatet.

Kandidati njoftohet me shkrim për ditën e mbrojtjes së punimit të magjistraturës.

Punimi nuk mund të mbrohet para përfundimit të një viti nga dita e regjistrimit për studimet njëvjeçare, përkatësisht dy viteve nga dita e regjistrimit për studimet dyvjeçare.

Mbrojtja e punimit është publike dhe publikohet në tabelën e shpalljeve të njësisë dhe në një mjet publik informimi (revistë) të Universitetit, të paktën shtatë (7) ditë para ditës së mbrojtjes.

Pas përfundimit të mbrojtjes së punimit, Komisioni për mbrojtjen e punimit publikisht e komunikon vlerësimin e mbrojtjes së punimit të magjistraturës. Vlerësimi bëhet me nota përshkruese: “e ka mbrojtur punimin e magjistraturës”, “nuk e ka mbrojtur punimin e magjistraturës”.

Për zhvillimin e mbrojtjes mbahet procesverbal, në të cilin shënohet vlerësimi i mbrojtjes. Procesverbali nënshkruhet nga anëtarët e Komisionit.

Neni 56

Punimi i magjistraturës duhet të ketë të paktën 70 faqe tekst. Me përjashtim, punimet e magjistraturës që përgatiten në kuadër të programeve studimore të Fakultetit të Ndërtimtarisë dhe Arkitekturës duhet të kenë një vëllim prej të paktën 50 (pesëdhjetë) faqesh.

Teknikisht, punimi i magjistraturës duhet të përgatitet me mbështetje të përshtatshme gjuhësore, në fontin Times New Roman, me madhësi të fontit 12, me marginë në anën e majtë të faqes prej 3.5 cm dhe marginë në anën e djathtë prej 1.5 cm, me hapësirë ndërmjet rreshtave 1.5, dhe të shtypet vetëm në njërën anë të faqes.

Nëse punimi përmban pyetësorë dhe të dhëna të tjera, ato mund të shtohen në pjesën e shtojcave të punimit të magjistraturës. Punimi i magjistraturës duhet të jetë i lekturuar. Në shtojcë duhet të përfshihet deklarata e lektorit se teksti është lekturuar.

Kandidati, gjatë dorëzimit të punimit të magjistraturës, nënshkruan deklaratë se hulumtimi paraqet hulumtim të tij origjinal, të përgatitur në mënyrë të pavarur dhe se nuk përbën plagjiaturë. Në shtojcën e punimit të magjistraturës duhet të përfshihen: deklarata e kandidatit

për mospërfshirje në plagjiaturë (SHTOJCA 2 – DEKLARATA) dhe deklarata e lektorit për tekstin e lekturuar.

Punimi i magjistraturës duhet të paraqesë punën e kandidatit dhe të dëshmojë zotërimin e temës nga ana e kandidatit. Gjuhën e punimit të magjistraturës e përcakton fakulteti dhe ajo duhet të jetë në përputhje me përdorimin fleksibil të gjuhëve në Universitet.

Abstrakti duhet të jetë në gjuhën shqipe, maqedonase dhe angleze.

Struktura e punimit të magjistraturës duhet të përmbajë:

- Faqen e titullit;
- Dedikimin (nëse ka);
- Abstraktin;
- Parathënien;
- Përmbajtjen e ndarë në kapituj (qëllimet, materiali, metodat, rezultatet dhe diskutimi);
- Përfundimet;
- Bibliografinë.

Faqja e titullit duhet të përmbajë komponentët e mëposhtëm (SHTOJCA 3):

- Logon me emrin e Universitetit (në pjesën e sipërme qendrore të faqes);
- Emrin e fakultetit (nën logon e Universitetit);
- Titullin e tezës (në mes të faqes);
- Emrin dhe mbiemrin e kandidatit (në këndin e poshtëm të majtë të faqes);
- Emrin dhe mbiemrin e mentorit (në këndin e poshtëm të djathtë të faqes);
- Muajin dhe vitin e mbrojtjes së punimit të magjistraturës (në pjesën e poshtme qendrore të faqes).

Vërtetimi, diploma dhe shtojca e diplomës

Neni 57

Studentit i cili i përmbush të gjitha obligimet sipas programit studimor për përsosje ose vetëm një pjesë të programit studimor për fitimin e arsimit, i lëshohet vërtetim për pjesën e përfunduar të programit studimor, i cili përmban të dhëna për nivelin, natyrën dhe përmbajtjen e studimeve, si dhe rezultatet e arritura.

Studentit i cili i përmbush të gjitha obligimet sipas programit studimor për fitimin e arsimit të lartë në cilindo cikël të arsimit, në bazë të evidencës që mbahet për të, Universiteti i lëshon diplomë.

Me diplomën vërtetohet se studenti ka përfunduar programin studimor të ciklit të parë ose të dytë dhe fiton titullin përkatës shkencor.

Pjesë përbërëse e diplomës është shtojca e diplomës (Diploma Supplement).

Diplomën dhe shtojcën e diplomës së Universitetit i nënshkruajnë rektori dhe dekani i njësisë së Universitetit ose anëtari përkatës, dhe ato vërtetohen me vulën e thatë të Universitetit.

Për programet studimore të organizuara nga dy ose më shumë njësi të Universitetit, diplomën e përbashkët dhe shtojcën e diplomës i nënshkruajnë personat e autorizuar të institucioneve të arsimit të lartë që organizojnë programin studimor për fitimin e diplomës së përbashkët dhe rektori i Universitetit.

Vërtetimi dhe diploma janë dokumente publike.

Përfitimi i titullit dhe kualifikimet

Neni 58

Personi i cili, pas përfundimit të studimeve pasuniversitare, ka fituar së paku 300 kredite ECTS gjithsej nga studimet universitare dhe pasuniversitare, fiton titullin – **magjistër i fushës përkatëse**.

Kualifikimet që fitohen me përfundimin e programit studimor të studimeve pasuniversitare të këtij neni i përkasin nivelit VII A të Kornizës Kombëtare të Kualifikimeve, të përcaktuar me Ligjin për Kornizën Kombëtare të Kualifikimeve, dhe përkojnë me nivelin VII të Kornizës Evropiane të Kualifikimeve të Arsimit të Lartë.

Personi i cili ka përfunduar ciklin e dytë të studimeve profesionale me 60 kredite ECTS fiton titullin **specialist i një fushe të caktuar profesionale**.

Kualifikimet që fitohen me përfundimin e programit studimor të ciklit të dytë të studimeve profesionale i përkasin nivelit VII B të Kornizës Kombëtare të Kualifikimeve të Arsimit të Lartë, të përcaktuar me Ligjin për Kornizën Kombëtare të Kualifikimeve, dhe përkojnë me nivelin VII të Kornizës Evropiane të Kualifikimeve të Arsimit të Lartë.

Kualifikimet që fitohen me përfundimin e programit studimor të studimeve akademike të integruara të ciklit të parë dhe të dytë i përkasin nivelit VII A të Kornizës Kombëtare të Kualifikimeve të Arsimit të Lartë, të përcaktuar me Ligjin për Kornizën Kombëtare të Kualifikimeve, dhe përkojnë me nivelin VII të Kornizës Evropiane të Kualifikimeve.

Në qarkullimin ndërkombëtar dhe në diplomën në gjuhën angleze, titulli shkencor pas përfundimit të studimeve pasuniversitare është **Master, Master of Science (MSc), përkatësisht Master of Arts (MA)**.

Në qarkullimin ndërkombëtar dhe në diplomën në gjuhën angleze, titulli pas përfundimit të studimeve profesionale të ciklit të dytë, me të cilat janë fituar 60 kredite ECTS, është **Specialist (Spec.)**.

Promovimi

Neni 59

Promovimi paraqet dorëzimin ceremonial të diplomave për studimet e përfunduara.

Ditën e promovimit e përcakton Rektorati.

Diplomat e ciklit të dytë të studimeve universitare dhe të studimeve të integruara i dorëzojnë rektori dhe dekani i njësisë.

Dispozitat kalimtare dhe përfundimtare

Neni 60

Studentët e regjistruar në përputhje me Rregulloren për kushtet, kriteret, rregullat dhe procedurën për regjistrimin dhe studimin në ciklin e parë dhe ciklin e dytë të studimeve në Universitetin “Nënë Tereza” në Shkup, nr. 0201-1145/1, datë 28.09.2018, gjatë studimeve të ciklit të parë (studimeve universitare) do t’i realizojnë të drejtat dhe obligimet e tyre në përputhje me këtë Rregullore.

Neni 61

Me hyrjen në fuqi të kësaj Rregulloreje, pushon së vlefshmi Rregullorja për kushtet, kriteret dhe rregullat për regjistrimin dhe studimin në ciklin e parë dhe të dytë të studimeve në Universitetin “Nënë Tereza” në Shkup

Претседател на сенатот /Kryetari i Senatit,
Вонр. Проф.д-р Оливера Петровска с.р.
Prof. inor. dr.Olivera Petrovska d.v.

