

Економски факултет-Прилеп
Бр. 01-768/2
17.06.2003 г.
П р и л е п

Врз основа на член 79 од Законот за високото образование, член 52 од Статутот на Економскиот факултет – Прилеп и член 67 од Правилникот за единствените основи за организирање на последипломски и докторски студии и стекнување со докторат на науки на Универзитетот “Св.Климент Охридски”-Битола, Факултетската управа на Економскиот факултет – Прилеп на Седницата одржана на ден 17.06.2003 година го донесе следниот:

П Р А В И Л Н И К

за организирање и реализирање на последипломски студии

I. ОПШТИ ОДРЕДБИ

Член 1

Со овој Правилник се регулира организирањето и реализирањето на последипломските студии како и обезбедување и распределба на средствата на последипломските студии.

Член 2

Последипломските студии се организираат како последипломски научни студии (магистерски студии) и последипломски стручни студии (специјалистички студии).

Со одлуката за организирање на последипломските студии се определуваат и видовите на последипломските студии кои ќе се организираат на Економскиот факултет – Прилеп.

Член 3

Последипломските научни студии траат четири семестри, од кои три семестри за настава и еден семестар за изработка на магистерски труд.

Последипломските стручни студии траат девет месеци од кои еден семестар за настава и три месеци за изработка на специјалистички труд.

Член 4

Последипломските студии се организираат според кредит систем, а должината на студиите се определува според бројот на наставните часови во текот на неделата и редовноста односно начинот на кој е организирана наставата.

Член 5

Последипломските студии се организираат со Одлука на Наставно-научниот совет донесена врз основа на услови и постапка утврдени со Закон, Статутот, Правилникот за единствените основи за организирање на последипломски и докторски студии усвоен од страна на Универзитетот и овој Правилник, со која се утврдуваат студиските и предметните програми.

Член 6

Последипломските студии се остваруваат преку предавања, изработка на семинарски работи, изработка и презентација на пристапен труд, испити и други облици, форми и техники на изведување на наставна, односно научна работа и со изработка и одбрана на магистерски, односно специјалистички труд.

Член 7

Последипломски студии можат да се организираат доколку:

- е утврдено научното, односно истражувачкото подрачје во кое ќе бидат организирани тие активности;
- е утврдена студиска програма и предметни програми;
- се обезбедени соодветни просторни и материјални услови за нивно организирање и изведување и
- е утврден начинот на финансирање.

II . ОРГАНИ НА ПОСЛЕДИПЛОМСКИТЕ СТУДИИ

Член 8

Органи за организирање и реализирање на последипломските студии се:

- Наставно-научен совет на Факултетот;
- Наставнички совет на последипломскиот студиум;
- Раководител на последипломскиот студиум и
- Секретар на последипломскиот студиум.

Член 9

Надлежностите на Наставно-научниот совет на Факултетот и Наставничкиот совет на последипломските студии се определени со Правилникот за единствените основи за организирање на последипломски и докторски студии и стекнување со докторат на науки на Универзитетот “Св.Климент Охридски”-Битола и овој Правилник.

Член 10

Наставно – научниот совет во рамките на својата надлежност:

- донесува одлука за организирање на последипломски студии;
- одлучува за објавување конкурс за запишување студенти на последипломски студии;

- избира членови во комисиите за изведување на настава и испит за предметите застапени на последипломските студии;
- одлучува по предлозите на Наставничкиот совет на последипломските студии за прифаќање на наслов на тема и тези за изработка на магистерски труд односно специјалистички труд;
- определува ментор за изработка на магистерскиот труд односно специјалистички труд;
- формира комисији за оценка и одбрана на магистерски односно специјалистички труд;
- врши и други работи определени со Закон, Статутот на Факултетот, Правилникот за единствените основи за организирање на последипломски и докторски студии и стекнување со докторат на науки на Универзитет “Св. Климент Охридски” - Битола и овој Правилник.

Член 11

Наставничкиот совет во рамките на својата надлежност:

- усвојува предметни програми и литературата за истите;
- определува додипломски студии кои се соодветни за запишување на последипломски студии;
- одлучува по барањата на заинтересирани кандидати за запишување на последипломски студии кои не ги исполнуваат условите од чл. 19 на овој Правилник;
- врши избор од пријавените кандидати за запишување на последипломски студии;
- одлучува по приговори на кандидатите кои нема да бидат примени на последипломските студии;
- формира комисија за подобност на магистерски односно специјалистички труд;
- разгледува извештаи од комисијата за подобност;
- дава предлог до Наставно – научниот совет за прифаќање на наслов на тема и тези за изработка на магистерски односно специјалистички труд;
- утврдува предлог за одредување ментор за изработка на магистерски односно специјалистички труд;
- утврдува предлог на комисија за оценка и одбрана на магистерски односно специјалистички труд;
- врши и други работи определени со Закон, Статутот на Факултетот, Правилникот за единствените основи за организирање на последипломски и докторски студии и стекнување со докторат на науки на Универзитет “Св. Климент Охридски” - Битола и овој Правилник.

Член 12

Наставничкиот совет на последипломскиот студиум го сочинуваат постојани и повремени членови.

Постојани членови на наставничкиот совет се првите членови од комисиите по задолжителните предмети, раководителот и секретарот на студиумот.

Повремените членови на наставничкиот совет се од редот на првите членови на комисиите на опциските предмети и истите учествуваат во работата на наставничкиот совет кога се разгледуваат прашања од областа на која припаѓаат опциските предмети.

Член 13

Наставничкиот совет може полноважно да работи ако се присутни повеќе од половината од постојаните членови, а одлуките се донесуваат со мнозинство на гласови од присутните членови.

Член 14

Раководителот на студиумот раководи со работата на студиумот, ги свикува и претседава со седниците на Наставничкиот совет на студиумот и ги потпишува актите донесени од страна на истиот.

Во рамките на својата надлежност раководителот на студиумот:

- ги свикува и претседава со седниците на Наставничкиот совет;
- го организира и координира наставно-образовниот процес;
- остварува средби со преставници од стопанството со цел промовирање на студиската програма;
- ја утврдува потребата за ангажирање експерти во наставно - образовниот процес;
- ги следи приходите и расходите на последипломските студии и известува за финансиската состојба;
- предлага вредност на бодови.

Член 15

Секој последипломски студиум има секретар кој му помага на раководителот на студиумот во подготвување на седниците на советот, водењето на записници и во давање помош во организирање и координирање на последипломските студии.

Секретарот на последипломскиот студиум за својата работа е одговорен пред раководителот на студиумот.

Член 16

Техничките работи поврзани со запишување на студенти, водење на студентската евиденција, пријавување испити и друго ги врши службата за студентски прашања на Факултетот преку референтот за студентски прашања задолжен за работа на последипломските студии.

Референтот задолжен за работите на последипломските студии, насоки и упатства во врска со прашањата на последипломските студии добива од раководителот на последипломскиот студиум, а за својата работа одговара пред деканот и секретарот на Факултетот.

III. СТУДИСКИ И ПРЕДМЕТНИ ПРОГРАМИ

Член 17

Предметот на изучување на последипломските студии се разработува во студиски и предметни програми.

Со студиската програма се дефинира предметот на поодделните студии во рамките на глобалната научна област (економијата и бизнисот), целите, задачите, како и наставно-научниот кадар, предметите кои ја сочинуваат студиската програма и краток опис на истите, фонд на часови, број на кредити, профил и назив на дипломата.

Со предметните програми се разработуваат содржините на одделните предмети и се определува потребната литература.

Предметните програми и литературата ги усвојува Наставничкиот совет на последипломскиот студиум на предлог на предметните наставници.

Член 18

Студиските и предметните програми се уредуваат со Одлуката за организирање последипломски студии.

IV. УСЛОВИ ЗА ЗАПИШУВАЊЕ НА ПОСЛЕДИПЛОМСКИ СТУДИИ

Член 19

На последипломски студии може да се запише лице кое има завршено додипломски студии на факултет во траење од четири години со просечна оценка од најмалку 7,50 или со просечна оценка од најмалку 7,00 и две години работно искуство во струката, како и други услови предвидени во Одлуката за организирање на последипломските студии.

За секои последипломски студии се утврдува кои додипломски студии се соодветни за запишување на студиската програма.

Во оправдани случаи, а по барање на заинтересираните кандидати, Наставничкиот совет може да одлучи на последипломскиот студиум да се запишат и кандидати кои не ги исполнуваат условите од ст. 1 на овој член.

Оправдани случаи од претходниот став се:

- барање од трговски друштва и други правни субјекти за континуирано образование на кадри согласно нивните развојни потреби ;
- позитивни резултати на тестови, интервју и други форми за проверка на знаење што дополнително ги организира Факултетот.

Член 20

Запишувањето на последипломски студии се врши врз основа на Конкурс, кој по правило го објавува Универзитетот, а може да го објави самостојно и Факултетот.

Член 21

При пријавувањето кандидатите доставуваат:

- Пријава;
- Диплома за завршени четиригодишни студии (во оригинал или заверен препис);

- Уверение за положени испити (оригинал или заверен препис);
- Потврда за работно искуство (за кандидатите со просечна оценка под 7,50);
- Извод од матична книга на родените и
- Други документи определени со Одлуката за организирање последипломски студии.

Член 22

Изборот на кандидатите го врши Наставничкиот совет на последипломскиот студиум.

Член 23

После извршениот избор кандидатите писмено се известуваат за резултатите од пријавувањето на Конкурсот.

Кандидатите кои нема да бидат примени имаат право на приговор во рок од 15 дена до Наставничкиот совет на последипломскиот студиум, а Одлуката на Наставничкиот совет е конечна.

Член 24

Запишувањето на последипломските студии се врши по известувањето на кандидатот дека ги исполнува условите по Конкурсот и дека е примен на последипломските студии.

Кандидатот кој е избран на конкурсот е должен после известувањето за извршениот избор да му ги достави на Факултетот следните документи:

- индекс;
- две слики;
- пријава за запишување на последипломски студии и
- доказ за уплатена уписнина.

Член 25

Студентот на последипломските студии е должен да ги запишува, односно заверува семестрите.

Член 26

Студентите на последипломските студии можат да запишат нареден семестар доколку го запишале и завериле претходниот семестар.

V. ОРГАНИЗИРАЊЕ НА НАСТАВА И ИСПИТИ

1 Настава на последипломските студии

Член 27

Студентите на последипломските студии следат задолжителна настава.

Наставата на последипломските студии се одвива во три семестри:

Наставата се изведува континуирано, а може да се организира и во поодделни турнуси според утврдениот план на број на часови во согласност со однапред утврден распоред за одвивање на наставата.

Наставата на последипломските студии се одвива преку часови на предавања и вежби (консултации).

Член 28

Наставата ја изведува комисија составена од два члена избрани од Наставно – научниот совет на Факултетот, врз основа на меѓусебен договор на членовите на комисијата.

Член 29

Ангажираните наставници работат спроред однапред усвоени програми и се должни истите да ги достават до раководителот на студиумот со точно утврдена литература (основна и поширока).

Член 30

Предметните наставници се должни да обезбедат по еден примерок од основната литература и за истото го известат раководителот на студиумот.

2. Пријавување и изработување на семинарска работа

Член 31

Во текот на наставата студентите се должни да поднесат два семинарски трудови од предмети во различни семестри.

Член 32

Темите за семинарските трудови ги избира кандидатот во договор со првиот член од Комисијата за соодветната предметна програма, а од предметите кои ги слушал.

Член 33

Семинарскиот труд се предава во 3 (три) примероци .

Едниот примерок се предава во досието на студентот, а останатите два на членовите на Комисијата од соодветната предметна програма.

Позитивно оценетиот семинарски труд се евидентира во индексот на студентот од страна на првиот член на Комисијата.

VI. ПРИЈАВУВАЊЕ И ПОЛАГАЊЕ НА ИСПИТИ

Член 34

Испитите по правило се полагаат по завршувањето на наставата за односниот семестар и тоа во испитни рокови: март; јуни; октомври и декември.

Во договор со наставниците, а по одобрение на Раководителот на последипломскиот студиум испитите можат да се изведуваат и во други термини.

Пријавувањето на испитите се врши од:

- од 20 до 25 февруари;
- од 20 до 25 мај;
- од 20 до 25 септември; и
- од 20 до 25 ноември,

а за испитниот рок во наредниот месец.

По исклучок од претходниот став испитите студентот може да ги пријави и на денот на одржувањето на испитот.

Член 35

Испитите се спроведуваат за сите предметни програми предвидени со Студиската програма, по завршувањето на предавањата.

Студентот може да полага испити од анреден семестар доколку има останато најмногу еден неположен испит од претходниот семестар.

Испитите се полагаат пред соодветната комисија што учествува во реализирање на наставата.

Испитите се полагаат усмено, а во определени случаи и писмено со претходна согласност на раководителот на студиумот.

Член 36

Студентот на последипломски студии може да пријави, изработи и усно презентира пристапен труд, по неограничен број на наставно-научни дисциплини.

Член 37

Темата на пристапниот труд студентот ја избира слободно, а во консултација со првиот член од Комисијата од соодветната предметна програма.

Изработениот пристапен труд, студентот е должен да го предаде пред полагањето на испитот.

Позитивно оценетиот и презентираниот пристапен труд се зема како еден од елементите при формирањето на завршната оценка.

Освен тоа, полагањето на испитот опфаќа одговор на прашања од дефинираната предметна програма.

Член 38

Успехот од испитот се изразува со оценка 5 (пет) до 10 (десет).

Оценката 5 (пет) означува недоволен успех.

Доколку кандидатот сака да добие повисока оценка има право да го преполога испитот уште еднаш во еден од наредните испитни рокови.

VII. ПРИЈАВУВАЊЕ, ИЗРАБОТКА И ОДБРАНА НА МАГИСТЕРСКИ, ОДНОСНО СПЕЦИЈАЛИСТИЧКИ ТРУД

Член 39

За начинот на пријавување, подготвување и одбрана на магистерски, односно специјалистички труд непосредно ќе се

применуваат одредбите од Правилникот за единствените основи за организирање на последипломски и докторски студии и стекнување со докторат на науки на Универзитетот “Св.Климент Охридски”- Битола.

Член 40

Студентот се стекнува со право да поднесе пријава за изработка на магистерски труд по ислушувањето на предметите од третиот семестар и со положени испити од прв и втор семестар, со барање да се формира комисија за подобност.

Студентот се стекнува со право да поднесе пријава за изработка на специјалистички труд по завршувањето на наставата и освоени најмалку половина од вкупниот број кредити, со барање да се формира Комисија за подобност.

Пријавата содржи:

- биографија;
- предлог наслов и тези на магистерскиот труд;
- образложение на темата и тезите и
- користена литература.

Пријавата се поднесува до Наставничкиот совет на последипломскиот студиум.

Подобноста на темата ја оценува комисија за подобност составена од три члена, формирана од Наставничкиот совет на послдипломскиот студиум.

Комисијата е должна најдоцна во рок од 30 (триесет) дена од формирањето, да достави извештај до Наставничкиот совет.

Член 41

Доколку Наставничкиот совет го прифати извештајот на Комисијата од претходниот член, истиот доставува предлог до Наставно-научниот совет на Факултетот за прифаќање на насловот на темата и тезите.

Член 42

По прифаќањето на насловот на темата за изработка на магистерски труд од страна на Наставно-научниот совет кандидатот поднесува барање до Наставничкиот совет на последипломскиот студиум за определување на ментор.

Наставничкиот совет утврдува предлог за ментор во рок 30 дена и истиот го доставува до Наставно-научниот совет кој го определува менторот за изработка на магистерскиот, односно специјалистичкиот труд.

Менторот се определува од редот на наставно-научните работници од потесната област од која е пријавен трудот.

Менторот е член на комисијата за оценка и одбрана.

Член 43

По изработката на трудот студентот доставува три примероци од магистерскиот односно специјалистичкиот труд, со барање да му се формира комисија за оценка.

На предлог на Наставничкиот совет, Наставно – научниот совет формира комисија за оценка на магистерскиот односно специјалистичкиот труд во рок од 45 дена од денот на доставувањето на трудот.

Комисијата за оценка на магистерскиот односно специјалистичкиот труд е должна да го прегледа трудот и на студентот писмено да му ги достави евентуалните забелешки.

Комисијата може најмногу двапати да му го врати на кандидатот трудот со забелешките и му определува рок од најмногу три месеци да постапи по истите.

Член 44

Комисијата од претходниот член подготвува извештај во кој дава оценка и образложение на трудот најдоцна во рок од три месеци од денот на предавањето на трудот.

Извештајот се доставува до Наставно – научниот совет на факултетот.

По усвојувањето на извештајот, Наставно – научниот совет на предлог на Наставничкиот совет формира комисија за одбрана и го определува денот на одбраната најдоцна во рок од 45 дена од усвојувањето на извештајот.

Кандидатот писмено се известува за денот на одбраната и е должен во рок од пет дена од приемот на известувањето да достави 6 (шест) примероци од магистерскиот односно специјалистичкиот труд во тврд повез.

Член 45

Одбраната на трудот е јавна и се објавува на огласната табла на Факултетот најмалку 7 (седум) дена пред одбраната на трудот.

Член 46

На одбраната на магистерскиот односно специјалистичкиот труд присуствуваат членовите на комисијата за одбрана и кандидатот, а можат да присуствуваат и други заинтересирани лица.

Одбраната ја отвара Претседателот на комисијата со воведен збор, после што збор му дава на еден од членовите на Комисијата кој ги чита биографските податоци и научно-стручната активност на кандидатот, извештајот за текот на спроведената постапка до одбраната и извештајот на комисијата за оценка на трудот.

Претседателот на комисијата го повикува кандидатот да го презентира трудот, а по презентацијата му дава збор на другите членови на комисијата да го изнесат своето мислење за значењето на трудот.

Член 47

По презентацијата на изнесените мислења за трудот, членовите на Комисијата му поставуваат на кандидатот прашања, а Претседателот на комисијата дава пауза од 20 минути, за кое време кандидатот се подготвува за одговор на поставените прашања.

Во текот на одбраната на трудот, членовите на Комисијата и други присутни лица на одбраната можат да му постават на кандидатот дополнителни прашања.

За текот на одбраната се води записник кој го води Секретарот на последипломскиот студиум.

Член 48

По завршувањето на одбраната на трудот, Комисијата за одбрана на трудот јавно ја соопштува оценката за одбраната на магистерскиот односно специјалистичкиот труд.

Оценувањето се врши со две описни оценки: “го одбранил” магистерскиот односно специјалистичкиот труд и “не го одбранил” магистерскиот односно специјалистичкиот труд.

За текот на одбраната се води записник во кој се внесува оценката од став 2 на овој член и за истото се изготвува посебна одлука која ја потпишува Претседателот на комисијата.

Записникот го потпишуваат членовите на Комисијата.

Член 49

Студентот кој завршил според соодветните студиски и предметни програми, последипломски научни, (магистерски студии) и одбранил магистерски труд, го стекнува научниот степен магистер на науки (скратено: М-р или M.A., M.Sc., MBA и тн.).

Член 50

Студентот кој завршил според соодветните студиски и предметни програми, последипломски стручни студии (специјалистички студии), го стекнува стручниот назив специјалист (Спец. или Spc.).

Член 51

На студентот што се успех ги завршил последипломските студии и се стекнал со академскиот степен магистер, односно специјалист, му се издава диплома.

Дипломата ја издава Универзитет “Св. Климент Охридски” – Битола.

VIII. ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 63

Кандидатите запишани на последипломските студии пред влегувањето во сила на овој Правилник должни се предвидените испити да ги положат во рок од 3 (три) години од запишувањето.

Запишаните студенти на последипломските студии според постојните планови и програми можат да се префрлат на последипломски студии по нови студиски програми и да ги завршат студиите согласно одредбите од овој правилник.

Член 64

Со денот на влегувањето во сила на овој Правилник престанува да важи Правилникот за организација и изведување на постдипломски студии бр. 01-1348/1 од 01.10.1980 год. донесен од Советот на Факултетот, и членовите 44, 45, 46, и 48 од Правилникот за основите и мерилата за распределба на средствата за лични доходи, заедничка потрошувачка и другите лични примања на работниците во РО Економски факултет – Прилеп бр. 01-1273/1 од 30.12.1986 год.

Член 65

Овој Правилник влегува во сила со денот на донесувањето.

Д е к а н
проф.д-р Гордана Трајкоска