Универзитет Св. Кирил и Методиј
Педагошки факултет Св.Климент Охридски
Бр. 02-253/11
16.03. 2017 год.
Скопје

Врз основа на чл. 40 од Правилникот за внатрешните односи и работењето на Педагошкиот факултет "Св. Климент Охридски" во Скопје, во состав на Универзитетот "Св. Кирил и Методиј" во Скопје, Наставно-научниот совет на Факултет, на својата седница, одржана на 16.3.2017 г., ја усвои следната :

ПРОЦЕДУРА

за реализација на постапката за признавање на испити на студентите на Педагошкиот факултет „Св. Климент Охридски" во Скопје (пречистен текст)

I. Отпочнување на постапката за признавање на испити

чл.1

Постапката за признавање на испити на студентите на Педагошкиот факултет "Св. Климент Охридски" во Скопје (во понатамошниот текст Факултетот), отпочнува со поднесување на барање од студентот.

чл.2

Барањето студентот го доставува на претходно изготвен формулар од Факултетот, до административниот координатор за ЕКТС и референт за втор циклус на студии, кој истото го заверува во Пописот на акти, составен дел на Деловодникот на Факултетот за тековната, календарска година.

чл. 3

Кон барањето студентот доставува и еден од подолу наведените документи:

- индекс во оригинал, или фотокопија заверена кај нотар
- уверение за положени испити (независно од тоа дали станува збор за делумно или целосно реализирана студиска програма на соодветната високообразовна установа)
- исписница, доколку во неа се наведени претходно положените предмети на соодветната високообразовна установа.

Во понатамошниот тек на постапката од студентот може да се побара и доставување на студиска и предметна програма издадена од соодветната високообразовна установа, за предметот чие признавање се врши.

чл. 4

На студентот, како доказ за поднесеното барање, му се доставува потврда за извршен прием, со број и датум на приемот.

II. Текот на постапката за признавање на испити

чл. 5

Признавањето на испитите се врши од Советникот за ЕКТС (во понатамошниот текст службено лице).

II.1. Начин на признавање на испитите

чл. 6

Признавањето на испитите службеното лице го врши врз основа на:

- постојните одлуки кои содржат конкретни одредби за признавање на испитите или
- Писмена изјава на предметниот наставник за секој предмет поединечно, доколку истиот не е однапред определен како предмет кој се признава.

чл. 7

Писмената изјава до предметниот наставник ја доставува службеното лице, на однапред изготвен формулар од Факултетот.

чл. 8

Предметниот наставник во Писмената изјава со своерачен потпис потврдува дека:

- соодветниот предмет се признава во целост или
- соодветниот предмет се признава делумно
- соодветниот предмет не се признава.

Доколку предметот се признава во целост, службеното лице истиот го внесува во групата на признаени предмети.

Доколку предметот се признава делумно тој не се внесува во Решението за признавање на испити, туку се запишува напоредно со предметите кои студентот треба да ги запише и полага во целост.

чл. 9

Предметниот наставник го задржува правото да побара студиска или предметна програма издадена од соодветната високообразовна институција за конкретниот предмет чие признавање се врши, со цел да изврши увид во нејзината содржина и можното совпаѓање со содржината на конкретниот предмет од овој Факултет.

За ваквото барање студентот го информира службеното лице со доставување на копија од писмената изјава, по што студентот е должен да го достави бараното во рок не подолг од 10 дена од денот на приемот на Писмената изјава.

Доколку бараното не биде доставено во наведениот рок, таквиот предмет нема да се признае, и студентот тој предмет ќе го запише напоредно со предметите кои треба да се слушаат и полагаат во целост.

По исклучок од претходниот став, рокот од 10 дена може да се продолжи на барање на студентот, доколку доставувањето е условено со објективни потешкотии кои изискуваат подолг рок за истото.

чл. 10

Еднаш добиената Писмена изјава службеното лице ја користи и во иднина, во сите понатамошни истоветни ситуации кога врши признавање на тој предмет.

чл.10-а

Предметниот наставник е должен да даде писмен одговор за тоа дали се признава испитот во целост или делумно, во рок од 10 дена, сметано од денот на приемот на Писмената изјава.

Доколку, именуваниот не одговори во зададениот рок, Писмената изјава за признавање на испити се отстапува на надлежност на Комисијата за наставни прашања, преку претседателот на истата.
Комисијата за наставни прашања дава писмен одговор во рок од 30 дена сметано од денот на приемот на писменото барање од страна на претседателот на Комисијата".

II.2. Евиденција на извршеното признавање на испитите

чл. 11

Службеното лице по завршувањето на постапаката за признавање на испитите изготвува Решение за признавање на испити, на формулар кој е однапред изготвен од Факултетот.

Решението за признавање на испитите се изготвува во 4 (четири) оригинални примероци, за студентот, службеното лице, досието и архивата на Факултетот.

Службеното лице признаените испити ги нотира и во индексот на студентот, во делот насловен "Забелешки".

И Решението и пополнетиот индекс со признаени испити се потпишуваат лево од службеното лице и десно од деканот на Факултетот.

Во средина помеѓу двата потписа се става округли печат со кој ракува службеното лице.

Решението за признавање на испити од страна на службеното лице се заведува во Пописот на акти составен дел на Деловодникот на Факултетот за тековната календарска година. Така добиениот број се нотира и во индексот на студентот каде се запишани признаените испити.

III. Трошоци на постапката за признавање на испити

чл. 12

Трошоците за признавање на испитите ќе се регулираат со друга Одлука.

IV. Преодни и завршни одредби

чл. 13

Постапката за признавање на испити се завршува во рок од не подолг од 10 дена сметано од денот на приемот на барањето, доколку признавањето се врши врз основа на постојни одлуки за признавање на испитите, односно од денот на добивањето на сите потребни податоци за признавањето на испитите.

По исклучок од претходниот став, рокот од 10 дена, за завршување на постапката за признавање на испити, може да се пролонгира само доколку постојат објективни услови кои не се настрана на службеното лице, за што се составува Службена белешка составен дел на Решението за признавање на испитите.

чл. 14

Процедурата за постапката за признавање на испитите стапува на сила со денот на нејзиното донесување.

Процедурата за постапката за признавање на испитите ќе се применува за сите постапки за признавање на испитите кои се отпочнати и недовршени во моментот на нејзиното стапување во сила, како и сите оние постапки кои ќе уследат.

Претходно извршените постапки за признавање на испитите остануваат во сила на начинот на кој се спроведени.

Доставено до:
- Декан
- Членови на ННС, по електронски пат
- Секретар
- Советници за студентски прашања, по електронски пат
- Советник за ЕКТС
- Огласна табла и ВЕБ страната на Факултетот
- Архива

За Наставно-научниот совет

Декан,

проф. д-р Емиљ Сулејмани