РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
УНИВЕРЗИТЕТ „СВ. КИРИЛ И МЕТОДИЈ"ВО СКОПЈЕ
Факултет за дизајн и технологии на мебел и ентериер – Скопје
ул. „16-та Македонска Бригада"бр. 3, п. фах 223, 1000 Скопје
Тел. (02)6154660; Факс (02)6154590

Бр. 0202-42/2-I-3
31.1.2022 год.
Скопје

Врз основа на член 66, од Статутот на Факултетот за дизајн и технологии на мебел и ентериер-Скопје во состав на Универзитетот „Св. Кирил и Методиј" во Скопје (Универзитетски гласник бр. 446/2019) а според Одлуката за начинот на реализација на дејностите на Факултетот за дизајн и технологии на мебел и ентериер-Скопје согласно Правилникот за начинот на реализација на дејностите на Универзитетот „Св. Кирил и Методиј" во Скопје и единиците во неговиот состав согласно со мерките на надлежните органи во Република Северна Македонија за спречување на внесување и ширење на коронавирусот CoVid-19 (Одлука бр. 0201-165/2-V-2 од 31.3.2020 год. и Одлука бр. 0201-190/2-IX-1 од 3.6.2020 год. на Деканатската управа), Наставно-научниот совет на Факултетот за дизајн и технологии на мебел и ентериер-Скопје, на седницата одржана на 31.1.2022 година, ја донесе следнава

ОДЛУКА

за условите и начинот на одржување на наставата, вежбите, колоквиумите, испитите, комисиските испити и одбрана на дипломски и магистарски трудови и други административни прашања во летниот семестар, во учебната 2021/22 година на Факултетот за дизајн и технологии на мебел и ентериер-Скопје

Одржување на наставата

Член 1

Врз основа на моменталната општа ситуација во државата, резултатите од спроведената анкета меѓу студентите, како и врз основа на искуството од претходниот семестар, се донесуваат следните мерки и активности за реализација на наставата во летниот семестар 2021/22:

- Наставата ќе се одржува on-line со користење на аудио-видео конференциските платформи Microsoft Teams и ZOOM.
- За одржување на on-line настава да се утврди распоред на часови кон којшто сите наставници строго ќе се придржуваат (распоредот да биде еквивалентен на распоред што би важел за настава со физичко присуство).
- Да се утврдат термини за on-line консултации за секој наставник, најмалку еден или повеќе денови во неделата или договорно.
- Да се утврдат термини за консултации со физичко присуство за секој наставник, најмалку еден ден во месецот, во договор со студентите.
- Комуникацијата со студентите да се врши исклучиво преку iKnow системот, и преку платформите Microsoft Teams и ZOOM. Да не се практикува комуникација преку социјални мрежи. Наставниците да бидат ажурни и посветени на комуникацијата со студентите.
- Секој наставник да ги направи достапни материјалите за учење на студентите (учебници, скрипти, задачи, проекти) во електронска форма по сите предмети, во колку не се достапни учебниците во материјална форма. Материјалите во

електронска форма да се овозможат за користење преку платформата Microsoft Teams и ZOOM.

Полагање на колоквиуми, испити и комисиски испити

Член 2

Колоквиумите, испитите и комисиските испити ќе се полагаат со физичко присуство на Факултетот, во точно одредени термини (со почитување на Процедурата за начинот на реализација на испитите во јунската испитна сесија физичко присуство на Факултетот, бр. 0201-190/2-IX-2 од 3.6.2020 год.) и по електронски пат во термини определени од предметниот наставник (со почитување на Процедурата за начинот на реализација на испитите по електронски пат во јунската испитна сесија , бр. 0201-192/2 од 7.6.2020 год.).

Член 3

Студентите ги пријавуваат испитите во I-know системот до почетокот на испитната сесија, но во зависност од начинот на полагање на испитот по следната постапка:

Доколку испитот се полага со физичко присуство на Факултетот, пополнетата пријава од студентот, без заверка во студентските прашања самиот студент ја доставува на испит. Наставникот во рок од 24 часа пред одржувањето на испитот ќе го извади списокот од I know системот и списокот кој од студентската служба ќе му биде доставен за студентите кои не се внесени во I know системот, зашто студираат по стара програма.

Доколку испитот се одржува по електронски пат, наставникот во рок од 24 часа пред одржувањето на испитот ќе го извади списокот од I know системот и списокот кој од студентската служба ќе му биде доставен за студентите кои не се внесени во I know системот, зашто студираат по стара програма а студентот кој го полагал испитот на овој начин е должен пополнетата пријава за тој испит да ја достави до Одделението за студентски прашања (холот на Факултетот на обележани места), во рок од два дена по завршување на испитот.

Пополнетите пријави од реализираниот испит (по завршување и на вториот испитен рок), заедно со Извештајот за одржан испит, предметниот наставник мора да ги достави до Одделението за студентски прашања најкасно 5 дена по завршување на сесијата.

Член 4

Студентот може да достави барање за комисиско полагање на испит, најкасно 10 дена по завршување на испитната сесија (редовна или дополнителна).

Деканот формира комисија за спроведување на испитот најкасно 5 дена од доставување на барањето од студентот.

Комисијата најкасно во рок од 10 дена по добивање на решението за комисиско полагање го известува кандидатот за датумот на испитот.

Испитот се одржува во присуство на сите членови од комисијата со физичко присуство на Факултетот со почитување на Процедурата за начинот на реализација на испитите во јунската испитна сесија (физичко присуство на Факултетот, бр. 0201-190/2-IX-2 од 3.6.2020 год.).

Студентот има право на жалба во рок од 3 дена по соопштување на резултатот.

Одбрана на дипломска работа и магистерски труд

Член 5

Одбраната на дипломска работа и магистерски труд ќе се врши со физичко присуство на Факултетот, со почитување на Процедурата за начинот на реализација на испитите во јунската испитна сесија (физичко присуство на Факултетот, бр. 0201-190/2-IX-2 од 3.6.2020 год.) во присуство на најтесното семејство и со минимален внес на храна.

Менторот на студентот е должен да го исвести студентот за одредбите од поменатата процедура.

Член 6

Услов за отпочнување на процедурата за одбрана на дипломската работа се внесени сите оценки во I-know системот. Уверение за завршени испити и диплома може да се издадат само кога ќе се комплетираат сите пријави односно откако ќе се комплетира целото досие на студентот.

Одржување седници

Член 7

Седниците на органите на Факултетот ќе се одржуваат со примена на електронски технички средства а за точки од дневниот ред за кои е предвидено тајно гласање, како и за поважни точки за кои е потребна дискусија, седниците ќе се одржуваат со физичко присуство на Факултетот, со почитување на мерките и протоколите донесени од Владата на РСМ.

Промоции, прослави, изложби

Член 8

Промоции на дипломирани студенти ќе се одржуваат исклучиво почитувајќи ги мерките од Владата со одлука на Наставно-научниот совет на Факултетот. Во состојба на висок број на заболени од CoVid-19, промоцијата нема да се одржува, односно студентите ќе ги подигнуваат своите дипломи од студентски прашања во строго определен термин.

Член 9

Прослави и изложби ќе се одржуваат само со донесување на посебна одлука од Наставно-научниот совет на Факултетот.

Административни работи за потребите на студентите и на граѓаните

Член 10

Освен електронското пријавување на испити, студентот електронски ќе може да достави и други барања, (за што ќе се донесе посебно Упатство а образците ќе се објават на web страницата на Факултетот) чие подигање ќе се врши во холот пред Одделението за студентски прашања, со почитување на мерките и протоколите донесени од Владата на РСМ.

Важење на оваа Одлука

Член 11

Оваа Одлука се применува додека траат мерките, се до воведување на нови и истата ќе се менува согласно утврдената потреба.

Влегување во сила

Член 12

Оваа Одлука влегува во сила со денот на нејзиното донесување од Наставно научниот Совет на Факултетот.

Декан

Проф. д-р Горан Златески

Да се достави до:
-ННС;
-Одделение за студентски прашања;
-Архива/правна служба