



ПРОЦЕДУРА ЗА УПИС НА СТУДЕНТИ

Ознака: ПР 8.2/2
Статус: во примена
Верзија: 01
Во примена од: 26.11.2015

	Име и презиме	Функција	Потпис
Изработил	<i>Роберџи Миновски Бојан Јованоски Зоран Марков</i>	Автор на документ	
Прегледал	<i>Роберџи Миновски</i>	Менаџер за квалитет	
Одобрил	<i>Ашанас Кочов</i>	Декан	

СОДРЖИНА

1. ЦЕЛ-НАМЕНА
2. ПОДРАЧЈЕ НА ПРИМЕНА
3. КРАТЕНКИ И ТЕРМИНОЛОГИЈА
4. НАДЛЕЖНОСТИ
5. ТЕХНИЧКИ ДЕЛ-ПОСТАПКА
 - 5.1 *Иницирање на процесот на упис на студентите*
 - 5.2 *Утврдување предлог*
 - 5.3 *Одлучување по финален предлог за бројот на студентите за запишување во прва година*
 - 5.4 *Извештување на УКИМ*
 - 5.5 *Проверка на информациите од конкурсот*
 - 5.6 *Формирање комисија за запишување*
 - 5.7 *Подготвителни активности за упис*
 - 5.8 *Пријавување на кандидатите*
 - 5.9 *Валидација на документацијата*
 - 5.10 *Изготвување и објавување на прелиминарна ранг листа*
 - 5.11 *Поднесување приговор*
 - 5.12 *Одлучување по приговор*
 - 5.13 *Изготвување и објавување на конечна ранг листа*
 - 5.14 *Доставување на решение за прием до УКИМ*
 - 5.15 *Запишување на примените кандидати*
 - 5.16 *Упис во Матична книга и издавање индекс*
 - 5.17 *Архивирање на договорите*
 - 5.18 *Предавање на индексите и договорите*
6. ЛИТЕРАТУРА
7. ПРИЛОЗИ

1. ЦЕЛ-НАМЕНА

Оваа процедура е креирана да го дефинира начинот на упис на студенти во првата година на студирање во нашата организација.

2. ПОДРАЧЈЕ НА ПРИМЕНА

Процедурата се применува во нашата организација, во сите нејзини делови што се опфатени од системот за менаџмент на квалитетот.

3. КРАТЕНКИ И ТЕРМИНОЛОГИЈА

Д	Декан
ПДН	Продекан за настава
РИ	Раководител на институт
ННС	Наставно-научен совет
ДУ	Деканатска управа
КК	Конкурсна комисија
УКК	Универзитетска конкурсна комисија
УКИМ	Универзитет „Св. Кирил и Методиј“ во Скопје
МФС	Машински факултет – Скопје
К	Кандидат
РГ	Работна група
ОСП1	Одделение за студентски прашања за прв циклус
АРХ	Архивар
ЗВО	Закон за високо образование

4. НАДЛЕЖНОСТИ

Оваа процедура е во надлежност на Д. Негов заменик за оваа процедура е ПДН.

5. ТЕХНИЧКИ ДЕЛ-ПОСТАПКА

Во однос на сите наведени термини во оваа процедура, третманот е во целост ист и за првиот и за вториот уписан рок. Кај третиот уписан рок, кој организацијата по потреба го распишува, во конкурсот се дефинирани само термините за пријавување и за запишување на примените кандидати.

5.1. Иницирање на процесот на упис на студенти

Врз основа на Барање од УКИМ, (вообичаено во февруари), Д заедно со ПД (продекани) покренува иницијатива за утврдување број на студенти за запишување во нова учебна година.

Се подготвуваат:

- Предлог за утврдување на надоместокот за студирање на студентите запишани во прва година,
- Предлог за утврдување на бројот на студенти за запишување во прва година на студии и
- Предлог за определување значајни предмети за запишување.

По потреба се дефинира и одделен предлог за посебни критериуми за запишување.

Препорака за утврдување на бројот на студенти претставува неформалната политика на факултетот за еднаков број студенти на сите студиски програми (30 во државна квота и 20 со кофинансирање), со тоа што е возможно овој број да се промени согласно актуелните случувања.

Критериумите за запишување се дефинирани согласно ЗВО (Закон за високо образование, „Службен весник на РМ“ број 35/08, 103/08, 26/09, 8/09, 99/09, 115/10, 17/11, 51/11, 123/12, 15/13, 24/13, 41/14, 116/15, 130/15, 10/15, 20/15, 98/15, 145/15 и 154/15), член 108. Доколку организацијата процени дека се потребни и дополнителни критериуми, истите ги дефинира со соодветна одлука.

5.2. Утврдување предлози

ДУ на првиот нареден состанок ги утврдува претходно дефинираните предлози.

5.3. Одлучување по финален предлог за бројот на студенти за запишување во прва година

ННС на првата наредна седница усвојува:

- Предлог за утврдување на висината на надоместокот за студирање на студентите запишани во прва година
- Предлог за утврдување на бројот на студенти за запишување во прва година на студии,
- Предлог за определување значајни предмети за запишување.

5.4. Извештување на УКИМ

Врз база на претходно донесените предлози, ПДН подготвува, а Д праќа писмо до УКИМ во кое се содржани бројот што е утврден за запишување на студенти на факултетот по студиски програми, висината на надоместокот за студирање на студентите запишани во прва година и значајни предмети за запишување.

5.5. Проверка на информации од конкурсите

Откако Владата на РМ ќе ги утврди сите потребни елементи за распишување на Конкурсите за запишување на студенти на прв циклус на студии, од страна на УКИМ до Д, а потоа препратено до ПДН (по електронски пат), на техничка проверка се доставува информација за одобрените студиски програми, бројот на студенти за запишување и висината на надоместокот за запишување (дополнително може да бидат дефинирани дисперзирани студии по одделни студиски програми).

5.6. Формирање комисија за запишување

По добиената информација од УКИМ, на првата наредна седница на предлог на Д, а ННС со Одлука формира Комисија за спроведување на конкурсот за запишување студенти во прва година (Конкурсна Комисија – КК). Составот на КК мора да биде од редот на наставниците, а со неа раководи ПДН и може да биде составена од максимум 7 (седум) члена. Составот на КК се формира на база на критериумите предложени во член 11 од Правилникот за условите, критериумите и правилата за запишување и студирање на прв и втор циклус

– универзитетски студии од Универзитетски власник, бр. 254 од 12 септември 2013 година.

Во одлуката за формирање на **КК**, согласно член 11 од *Правилникот за услови, критериумите и правилата за запишување и студирање на прв и втор циклус*, се дефинираат и надлежностите и овластувањата на истата:

- се грижи за реализација на конкурсот, постапката за пријавување и селекција на кандидатите во согласност со одредбите на конкурсот,
- (по овластување од **ДУ**) расправа и одлучува по приговори на кандидатите (приговори во однос на прелиминарната ранг листа за технички пропусти),
- тековно доставува податоци за текот на постапката до **УКК** на **УКИМ** и
- подготвува и доставува извештај за резултатите од запишувањето до **ННС**.

Од надлежностите на **КК** се изземаат странските државјани, кандидатите чии родители се наши иселеници и кандидати државјани кои целото средно образование го завршиле во странство. Надлежностите за упис и прием на овие кандидати е во надлежност на **УКК** на **УКИМ**, согласно *Правилникот за услови, критериумите и правилата за запишување и студирање на прв и втор циклус*.

5.7. Подготвителни активности за упис

На предлог на **ПДН**, **Д** со *Решение* формира **РГ** за спроведување на уписот со јасно дефинирани задачи и надлежности. **КК** ги раководи и координира **РГ**.

Студентската служба изготвува, а **ПДН** одобрува *Водич за упис на нови студенти на МФС*, кој им се доставува на потенцијалните идни студенти. *Водичот* ги содржи најважните информации за упис на **МФС**.

5.8. Пријавување на кандидатите

Процесот на спроведување на пријавување на студентите се врши согласно Упатството за реализација на Конкурсот за запишување на студенти на прв циклус на студии, изготвено од страна на **УКК** на **УКИМ**.

На web страната на **УКИМ** постои упатство за кандидатите за користење на iKnow системот, со кого тие се пријавуваат.

Од iKnow системот се генерираат следните документи:

- *Пријавен лист за конкурирање за упис на прв циклус студии - А1* (во кој меѓу другото се пресметуваат и вкупно освоените поени од средно образование)
- *Интерен пријавен лист* (во кој се дефинираат, покрај останатото, приоритетите за избор на студиските програми)
- *Изјава за припадност на заедница која не е мнозинство во РМ,*
- *Изјава за неоподигање на оригиналните документи во рок од 3 месеци.*

Доколку при регистрацијата во електронската пријава во iKnow системот, кандидатот се пријавил под специјални услови, тој е должен да поднесе и соодветни докази за тоа.

При пријавувањето на **МФС**, кандидатот, покрај документите генерирани од iKnow системот, потребно е да достави во материјална форма и:

- *Пријавен лист за конкурирање за упис на прв циклус студии (образец А1),*
- *Изјава за запишување со кофинансирање* (согласност на кандидатот дека ќе се запише на соодветната студиска програма и со кофинансирање),

- Изјава за согласност за евалуационо студирање и на матичниот факултет при упис на дисперзираниите студии,
- Оригинални свидетелства од сите класови,
- Оригиналн документ за положена државна, училишна или меѓународна матура (оригинален документ за завршено средно образование),
- Извод од матична книга на родениите,
- Доказ за државјанство на РМ (уверение или решение) и
- Пошварга за уласта (согласно актуелниот конкурс).

К првичното доставување на документите ги врши до **РГ**. **РГ** ги проверува податоците од внесеноста на електронската пријава. Доколку е некомплетна го упатува и му помага на **К** за начинот на докомплетирање на пријавата.

Потоа **К** оди до **ОСП1** каде повторно се проверува комплетноста на целата документација и врши верификација на пријавата. Самата верификација за поднесена пријава (прифатени документи), се прави во iKnow системот. На **К** му се доделува интерен пријавен број и со тоа завршуваат неговите обврски околу пријавувањето.

5.9. Валидација на документацијата

ОСП1 ги проследува документите до **РГ** за да се изврши валидација на внесените податоци во системот, согласно поднесената материјална документација. **РГ** има овластување за коригирање на податоците. Самата валидација на документите повторно се врши во iKnow системот.

5.10. Изјавување и објавување на прелиминарна ранг листа

КК на база на доставените документи изготвува и објавува (на огласна табла и на веб страната на **МФС**, но и во iKnow) *Прелиминарна ранг листа на пријавениите кандидати* (според поените од средното образование). Терминот за објавување на прелиминарните резултати е даден во *Конкурсој*.

5.11. Поднесување приговор

К имаат 24 часа за поднесување на приговор, од објавувањето на прелиминарните резултати со пополнување на *Приговор на објавениот преглед на пријавени кандидати за упис во учебната година (ОБ 8.2/1)* од веб страната на **МФС** или преку самиот систем на iKnow. Истиот се архивира од страна на **АРХ**.

5.12. Одлучување по приговор

По истекот на 24-те часа, **КК**, според овластувањето дадено од **ДУ**, ги разгледува и одлучува по приговорите. Нејзината одлука е конечна.

На крајот се изготвува *Извештај од конкурсната комисија по поднесените приговори на прегледот на пријавениите кандидати за упис (ОБ 8.2/2)*.

5.13. Изјавување и објавување на конечна ранг листа

Конечната ранг листа на пријавените кандидати (*Решение за прием на кандидати*, преку iknow), ја утврдува и објавува **КК**, според термините дадени во *Конкурсој*.

Изготвеното решение за прием на кандидати, **ПДН** го подготвува, а **Д** го доставува до **УКИМ**, во рок наведен во *Конкурсој*.

5.14. Доставување на решение за прием до УКИМ

ПДН го подготвува, а Д до УКИМ го доставува и број на слободни места по студиски програми за следниот уписен рок. Бројот на слободни места за вториот уписен рок го објавува УКИМ во дневниот печат, а за третиот уписен рок го објавува организацијата, интерно (огласна табла и web страна).

5.15. Запишување на применитите кандидати

К ги поднесува документите за упис до ОСП1 според термините за запишување на примените кандидати определени во *Конкурсои* за секој уписен рок.

При запишување, примените кандидати треба да поднесат документи според *Водичои* за упис на нови студенти на МФС (кој темели на *Конкурсои*). Студентот потпишува *Дојовор за уредување на меѓусебните права и обврски* со организација.

Според *Правилнои за условите, критериумите и правилата за запишување и студирање на прв и втор циклус*, кандидатот кој нема да се запише во предвидениот рок, го губи правото на упис.

5.16. Упис во Матична книга и издавање индекс

ОСП1 врши упис на запишаните кандидати во Матичната книга на запишани студенти. Од Матичната книга им се доделува број на индекс. Потоа ОСП1 врши обработка на индексот на запишаните студенти. Тоа подразбира:

- Внесување на број на индекс,
- Внесување број на индекс во iKnow,
- Заверка со потпис од Д,
- Округол печат на сликата и на потписот на Д и
- Запишување на зимски (прв) семестар.

Д потпишува и *Дојовор за уредување на меѓусебните права и обврски* за секој студент посебно.

Со стекнување на статус студент, тој се здобива со соодветни права и обврски дефинирани со ЗВО и актите на УКИМ и МФС. Во случај на прекршување на правата на студентот, на располагање му стојат информации поврзани со студентскиот првобранител, Комисија за студентски жалби при УКИМ и Законот за постапување по претставки и предлози. Овие информации му се достапни на студентот на веб страната на Факултетот.

При повреда на должностите и неисполнување на обврските дефинирани во Статутот на УКИМ во Скопје, на студентот може да му се изречат дисциплински мерки за дисциплински повреди. Одговорна за водење на постапката е Дисциплинска комисија на Машинскиот факултет – Скопје.

5.17. Архивирање на дојоворите

АРХ врши заверка и архивирање на *Дојовор за уредување на меѓусебните права и обврски*.

5.18. Предавање на индексите и дојоворите

Предавањето на индексите и дојоворите на запишаните студенти се врши на првиот свечен час. ОСП1 е одговорна за логистичка поддршка и помош при организацијата и дистрибуцијата на индексите и пропратните материјали.

Во оваа пригода, студентите запознаваат со доделените ментори на студиските програми. Овие ментори се назначени со решение од Д, а по предлог на РИ, најдоцна една недела пред почетокот на учебната година. Менторите се

активно до крајот на студирањето на студентите од генерацијата од соодветната студиска програма.

6. ЛИТЕРАТУРА

Фамилија на стандарди ISO 9000.
Закон за високо образование.

7. ПРИЛОЗИ

Ознака	Име на прилогот
Прилог 1	Дијаграм на тек на процедурата за упис на студенти
	Правилник за условите, критериумите и правилата за запишување и студирање на прв и втор циклус
	Конкурс за запишување на студенти на прв циклус на студии
	Водич за упис на нови студенти на МФС
	Ранг листа на пријавените кандидати
ОБ 8.2/1	Приговор на објавениот преглед на пријавени кандидати за упис во учебната година
ОБ 8.2/2	Извештај од конкурсната комисија по поднесените приговори на прегледот на пријавените кандидати за упис
	Договор за уредување на меѓусебните права и обврски
A1	Пријавен лист за конкурирање за упис на прв циклус студии - A1
	Интерен пријавен лист
	Изјава за припадност на заедница која не е мнозинство во РМ,
	Изјава за неподигање на оригиналните документи во рок од 3 месеци