Универзитетски гласник

Издавач
Универзитет „Св. Кирил и Методиј“ - Скопје

Уредник
на издавачката дејност на УКИМ
Проф. д-р Биљана Ангелова, ректор

Уредник
на Универзитетски гласник
м-р Марија Маневска, генерален секретар

Лектор
Весна Илиевска Цветановска

Техничко уредување
Зоран Кордоски
м-р Елизабета Додевска

УПАТСТВО
за дополнување на Упатството за реализација на Правилникот за условите, критериумите и правилата за запишување и студирање на трет циклус академски студии – докторски студии на Универзитетот „Св. Кирил и Методиј“ во Скопје 2

УПАТСТВО
за реализација на Правилникот за условите, критериумите и правилата за запишување и студирање на трет циклус академски студии – докторски студии на Универзитетот „Св. Кирил и Методиј“ во Скопје (пречистен текст) 3

Врз основа на член 8, став 1, алинеја 12 од Правилникот за условите, критериумите и правилата за запишување и студирање на трет циклус академски студии – докторски студии на Универзитетот „Св. Кирил и Методиј“ во Скопје (Универзитетски гласник бр. 530/2020), Универзитетскиот стручен совет за докторски студии, на 11. седница одржана на 19.9.2025 година, го донесе следново

У П А Т С Т В О
за дополнување на Упатството за реализација на Правилникот за условите, критериумите и правилата за запишување и студирање на трет циклус академски студии – докторски студии на Универзитетот „Св. Кирил и Методиј“ во Скопје

Член 1

Со ова упатство се дополнува Упатството за реализација на Правилникот за условите, критериумите и правилата за запишување и студирање на трет циклус академски студии – докторски студии на Универзитетот „Св. Кирил и Методиј“ во Скопје, донесено на 6. седница на Универзитетскиот стручен совет, одржана на 13.3.2023 година.

Член 2

Во член 14, по став 2, се додаваат ставовите 3, 4, 5, 6 и 7, кои гласат:

„Студент може да реализира јавна презентација на годишна конференција преку средствата за електронска комуникација (видеоконференциска врска) доколку не е во можност физички да присуствува поради оправдани причини (меѓународни обврски, здравствени или други важни причини).

Член на комисијата, составена од: член на Стручниот совет за докторски студии, од подрачјето на студиската програма, раководителот, односно кораководителот на студиската програма и менторот, може да учествува на јавната презентација на годишната конференција преку средствата за електронска комуникација (видеоконференциска врска) доколку не е во можност физички да присуствува поради оправдани причини (меѓународни обврски, здравствени или други важни причини).

Учеството преку електронска комуникација се најавува најдоцна 5 (пет) работни дена пред утврдениот термин за одржување на годишната конференција. Одлуката за прифаќање на таков начин на учество се донесува од страна на раководителот на студиската програма.

Средствата за електронска комуникација мора да обезбедат технички услови, како и стабилна аудио- и видеоврска за непречено реализирање на јавната презентација на годишната конференција и активно вклучување во дискусија, преку платформи кои се безбедни и широко прифатени во академската средина (на пр., Zoom, Microsoft Teams и сл.).

Овластеното техничко лице на единицата е должно да обезбеди поврзување и надзор над техничката реализација и да ја надгледува исправноста на аудио- и видеоврската за време на презентацијата, одговарање на поставените прашања и дискусијата.“

Член 3

По член 28, се додава нов поднаслов: „Учество на член на комисијата преку средствата за електронска комуникација“.

По поднасловот се додава нов член 28-а, кој гласи:

„Член 28-а

Член на комисијата за јавна одбрана на докторски труд може да учествува на одбраната преку средствата за електронска комуникација (видеоконференциска врска) доколку не е во можност физички да присуствува поради оправдани причини (меѓународни обврски, здравствени или други важни причини).

Повеќе од половина од членовите на комисијата мора да учествуваат со физичко присуство.

Во записникот од јавната одбрана задолжително се наведува кои членови учествувале физички, а кој член учествувал преку средствата за електронска комуникација. Записникот од одбраната на докторскиот труд и евентуалните технички логови (доколку се преземени) се архивираат со приемен печат, и се доставуваат до овластеното лице, каде што се чуваат во досието на студентот.

Учеството преку електронска комуникација се смета за полноправно присуство и овозможува активно вклучување во текот на целата постапка на јавната одбрана, вклучително и поставување прашања, дискусија и донесување на одлуката.

Средствата за електронска комуникација мора да обезбедат технички услови, како и стабилна аудио- и видеоврска за непречено реализирање на јавната одбрана на докторскиот труд и активно вклучување, преку платформи кои

се безбедни и широко прифатени во академската средина (на пр., Zoom, Microsoft Teams и сл.).

Учеството преку електронска комуникација се најавува најдоцна 5 (пет) работни дена пред утврдениот термин за одржување на јавната одбрана. Одлуката за прифаќање на таков начин на учество се донесува од страна на раководителот на студиската програма.

За време на јавната одбрана, овластеното техничко лице на единицата е должно да обезбеди поврзување и надзор над техничката реализација и да ја надгледува исправноста на аудио- и видеоврската за време на целата јавна одбрана.“

Член 4

Во член 33 се додава нов став (3), кој гласи:

„Обрасците се објавени и достапни на веб-страницата на Универзитетот: https://ukim.edu.mk“.

Член 5

Ова упатство влегува во сила со денот на неговото објавување во Универзитетски гласник.

Универзитетски стручен совет за докторски студии
Претседател
Проф. д-р Соња Топузовска, с.р.

Врз основа на член 8, став 1, алинеја 12 од Правилникот за условите, критериумите и правилата за запишување и студирање на трет циклус академски студии – докторски студии на Универзитетот „Св. Кирил и Методиј“ во Скопје (Универзитетски гласник бр. 530/2020), Универзитетскиот стручен совет за докторски студии, на 6. седница одржана на 13.3.2023 година и на 11. седница одржана на 19.9.2025 година, го утврди следново

У П А Т С Т В О
за реализација на Правилникот за условите, критериумите и правилата за запишување и студирање на трет циклус академски студии – докторски студии на Универзитетот „Св. Кирил и Методиј“ во Скопје
(пречистен текст)

Предмет на уредување
Член 1

Со ова упатство се уредува извршувањето на стручните и административните работи за реализација на Правилникот за условите, критериумите и правилата за запишување и студирање на трет циклус академски студии – докторски студии (во натамошниот текст: докторски студии) на Универзитетот „Св. Кирил и Методиј“ во Скопје (во натамошниот текст: Правилникот).

Информации на веб-страницата
Член 2

На веб-страницата на Универзитетот и на единиците се објавуваат:
- Конкурсот;
- листа на потенцијални ментори;
- пријавен лист (Образец О1-ПК-Пријавен лист за конкурирање);
- првична согласност од менторот (Образец О2-ПСМ-Првична согласност на ментор);
- конечна согласност од менторот (Образец О3-КСМ-Конечна согласност од ментор);
- договор за студирање (Образец О4-ДС-Договор за студирање);
- пријава за избор на предмети од академска обука (Образец О5-ПАО-Пријава за избор на предмети за академска обука);

Овластено лице за докторски студии на единицата
Член 3

Секоја единица на Универзитетот на која припаѓа студиската програма има именувано овластено лице, кое ги извршува административно-техничките работи, поврзани со работата на докторските студии и остварува комуникација со Универзитетската школа.

Овластеното лице и стручната служба на единицата, носител на студиската програма, ја водат следнава евиденција со лични податоци за студентите на докторски студии:
- евиденција на пријавени кандидати по Конкурс;
- досие на секој студент;
- матична книга на запишани студенти на докторски студии;
- главна книга на дипломирани студенти.

Овластеното лице и стручната служба на единицата водат сметка сите студенти запишани на докторските студии да бидат внесени во системот за управување со студенти iKnow и да имаат регистриран профил во Репозиториумот на УКИМ.

Пријавување по Конкурсот за трет циклус академски студии – докторски студии

Член 4

Кандидатот кој се пријавува на Конкурсот ги поднесува следниве документи:

- пријавен лист со назначување на избраната студиска програма за која конкурира (Образец О1-ПК-Пријавен лист за конкурирање);
- писмо за мотивација со назначување на областа на истражување;
- првична согласност на ментор од листата на ментори (Образец О2-ПСМ-Првична согласност на ментор);
- кратка биографија;
- уверение за положени испити од прв циклус студии, односно од додипломски студии;
- уверение за положени испити од втор циклус студии, односно од постдипломски студии;
- диплома од прв циклус студии, односно од додипломски студии;
- диплома од втор циклус студии, односно од постдипломски студии;
- сертификат/уверение за познавање на англиски јазик (ниво Б2);
- документи од кандидатот, кој своето високо образование, додипломски студии (прв циклус) и постдипломски студии (втор циклус), го завршил во странство, со кои се докажува исполнетоста на условите за запишување на докторски студии, како и еквиваленција на оценките, доколку системот на оценување е различен од системот во Република Северна Македонија.

Запишување на студентите

Член 5

Запишувањето на студентите се врши на единицата организатор на студиската програма/единицата во која е вработен претседавачот на советот на заедничката студиска програма.

Студентите се запишуваат во Одделението за студентски прашања кај овластеното лице од одделението за студентски прашања (во натамошниот текст: овластено лице) и ги доставуваат следниве документи:

- индекс и пријавни листови;
- две фотографии со димензии 3,5 x 4,5 и една со димензии 2 x 3;
- конечна согласност од менторот (Образец О3-КСМ-Конечна согласност од ментор);
- доколку има коментор (Образец О3А – КМ
- Предлог за назначување коментор и Образец О3Б - СКМ - Согласност од коментор)
- договор за студирање (Образец О4-ДС-Договор за студирање);
- пријава за избор на предмети од академска обука (Образец О5-ПАО-Пријава за избор на предмети за академска обука);
- согласност на студентот за електронска комуникација (О27 – СЕК - Образец за согласност на студентот за електронска комуникација);
- потврда за уплатена прва рата од школарината;
- потврда за уплата на 7 % од школарината на студиската програма (во денарска противвредност), на сметката на Универзитетската школа за докторски студии (во натамошниот текст: Универзитетска школа).

Организирана академска обука

Член 6

Студентот, во договор со менторот, избира предмети за академска обука (Образец О5-ПАО-Пријава за избор на предмети за академска обука).

Промена на избраните предмети се остварува со поднесување молба за промена на предметот, со плаќање надомест утврден со акт на Универзитетот. Одлука за промена на избраните предмети донесува Советот на студиската програма.

Независен истражувачки проект под менторство (докторски проект)

Член 7

На студентот остварената истражувачка работа под менторство (подготовка на предлогпроект за докторски труд) му се вреднува со број на ЕКТС-кредити, колку што се предвидени во студиската програма на која студентот се запишал.

Услов за доделување на број на ЕКТС-кредити е подготовка на предлог-проект за докторски труд во форма на извештај за истражувањата што ќе бидат опфатени во докторскиот труд.

Член 8

Документи со кои се докажува реализираната активност од член 7 од ова упатство се:

- пријава (Образец О6-ПТДТ-Пријава на тема на докторски труд);
- извештај од кандидатот, одобрен од менторот;
- потпис од менторот во индекс.

Меѓународна мобилност

Член 9

На студентот за остварување на меѓународна мобилност му се доделуваат број на ЕКТС-кредити, колку што е предвидено во студиската програма на која студентот се запишал.

Документи со кој се докажува реализираната активност од став 1 на овој член се:

- пријава (Образец О8-ММ-Пријава за реализирана меѓународна мобилност);
- извештај за реализирана меѓународна мобилност;
- писмо, потврда или друг вид доказ за престој и реализирани активности, издадени од страна на соодветна установа во странство (домаќинот);
- потпис од менторот во индекс.

Докторски семинар

Член 10

Семинарите се реализираат во третиот и петтиот семестар, во рамките на студиските програми, во согласност со Правилникот.

Студентот за пријавување на докторски семинар доставува:

- пријава за докторски семинар (Образец О9- ПДС-Пријава за учество на докторски семинар);
- пишан семинарски труд во два печатени примерока (О10-СТ-Упатство за изгледот и содржината на семинарскиот труд).

Член 11

Раководителот/кораководителот ја координира реализацијата на активноста на студентот за докторски семинар.

Советот формира трочлена комисија составена од менторот и два члена од потесната област што го рецензира трудот на студентот и врши потврдување на број на ЕКТС-кредити за одржан докторски семинар.

Комисијата изготвува рецензија на докторскиот семинар и доставува записник, потпишан од сите членови, за реализиран докторски семинар до овластеното лице за докторски студии.

Член 12

Овластеното лице за докторски студии на единицата:

- ги собира и ги комплетира пријавите и семинарските трудови и со придружно писмо ги доставува до раководителот/кораководителот. Рокот за пријавување на семинарите се определува во координација со раководителот/кораково-дителот и во согласност со академскиот календар;
- по завршувањето на активноста и доставувањето на сите материјали од страна на раководителот/кораково-дителот (пријавата, трудот, потпишаната рецензија од сите членови на комисијата и потпишаниот записник од страна на сите членови на комисијата за доделување на број на ЕКТС-кредити), овластеното лице ги комплетира сите материјали и ги чува во досието на студентот.
-

Годишна конференција

Член 13

Годишните конференции се организираат од Советот, во координација со Универзитетската школа, и се реализираат во согласност со годишниот академски календар во вториот, четвртиот и шестиот семестар, во согласност со Правилникот.

Член 14

За пријавување на прва годишна конференција, студентот во единицата доставува:

- пријава за годишна конференција во вториот семестар (Образец О11-ГК-Пријава за годишна конференција);
- краток труд кој содржи преглед на актуелната литература поврзана со истражување на специфична област, како можност за изработката на докторскиот труд, презентација за пишаниот текст;

– реализира јавна презентација.

За пријавување на втора и трета годишна конференција, студентот во единицата доставува:

– пријава за годишна конференција во четвртиот и шестиот семестар (Образец О11-ГКПријава за годишна конференција);
- презентација за рецензираниот труд од семинарот во претходниот семестар;
- реализира јавна презентација.

Студент може да реализира јавна презентација на годишна конференција преку средствата за електронска комуникација (видеоконференциска врска) доколку не е во можност физички да присуствува поради оправдани причини (меѓународни обврски, здравствени или други важни причини).

Член на комисијата, составена од: член на Стручниот совет за докторски студии, од подрачјето на студиската програма, раководителот, односно кораководителот на студиската програма и менторот, може да учествува на јавната презентација на годишната конференција преку средствата за електронска комуникација (видеоконференциска врска) доколку не е во можност физички да присуствува поради оправдани причини (меѓународни обврски, здравствени или други важни причини).

Учеството преку електронска комуникација се најавува најдоцна 5 (пет) работни дена пред утврдениот термин за одржување на годишната конференција. Одлуката за прифаќање на таков начин на учество се донесува од страна на раководителот на студиската програма.

Средствата за електронска комуникација мора да обезбедат технички услови, како и стабилна аудио- и видеоврска за непречено реализирање на јавната презентација на годишната конференција и активно вклучување во дискусија, преку платформи кои се безбедни и широко прифатени во академската средина (на пр., Zoom, Microsoft Teams и сл.).

Овластеното техничко лице на единицата е должно да обезбеди поврзување и надзор над техничката реализација и да ја надгледува исправноста на аудио- и видеоврската за време на презентацијата, одговарање на поставените прашања и дискусијата.

Член 15

Универзитетската школа за докторски студии:

- го утврдува распоредот на членовите од Универзитетскиот стручен совет за докторски студии, за учество на годишна конференција, согласно со бројот на пријави на студентите;
- го известува раководителот/кораководителот за членот од Универзитетскиот стручен совет за докторски студии што ќе присуствува на годишната конференција;
- води евиденција на студентите кои реализирале годишна конференција.

Член 16

Овластеното лице за докторски студии на единицата на студиската програма:

- ги поврзува пријавите за годишна конференција со позитивна рецензија за докторски семинар за секој кандидат во утврден рок од Универзитетската школа;
- доставува список на пријавени кандидати до Универзитетската школа за реализација на годишната (О12-ОСПК-Образец за список на пријавени студенти за годишна конференција);
- во координација со раководителот/ кораководителот, ги информира кандидатите, менторите и членот на Универзитетскиот стручен совет за докторски студии, за датумот и местото на одржување на годишната конференција;
- во координација со раководителот/ кораководителот, го изработува записникот од реализација на годишната конференција за секој студент, и архивиран примерок се чува во досието на студентот (О13-ЗК-Записник од одржана годишна конференција);
- по завршувањето на годишните конференции, до Универзитетската школа доставува список на студенти кои реализирале годишна конференција (О14-ОСК-Образец за список на студенти кои реализирале годишна конференција

Објавување во референтни научни публика-ции и активно учество на меѓународни собири во врска со докторскиот труд

Член 17

На студентот за реализираните активности за објавувањето на најмалку два труда во референтна научна публикација му се доделуваат број на кредити, колку што е

предвидено во студиската програма на која студентот се запишал.

Услов за доделување на бројот на ЕКТС-кредити предвидени во студиската програма на која студентот се запишал е подготовка и објавување на најмалку два труда во референтни научни публикации.

Документи со кои се докажува реализираната активност се:

- пријава (Образец О15-2Т-Пријава за признавање ЕКТС за објавени трудови во референтни научни публикации);
- најмалку два труда во референтна публикација;
- потпис од менторот во индекс.

Член 18

На студентот за учество на меѓународен собир му се доделуваат број на ЕКТС-кредити, колку што е предвидено во студиската програма на која студентот се запишал.

Услов за доделување на бројот на ЕКТС-кредитите е активно учество на најмалку еден меѓународен собир во врска со докторскиот труд.

Документи со кои се докажува реализираната активност се:

- пријава (Образец О16-МС-Пријава за признавање ЕКТС за учество на меѓународен собир);
- потврда за учество;
- извештај од кандидатот, одобрен од менторот;
- потпис од менторот во индекс.

Документацијата од став 3, алинеја од 1 до 3 се чува во досието на студентот.

Предавања и работилници

Член 19

Универзитетската школа организира предавања и работилници со покана на истакнати предавачи од државата и од странство што се од интерес за студентите, по предлог на членовите на Универзитетскиот стручен совет за докторски студии и раководителите/кораководителите.

Оваа активност се реализира во текот на секој семестар, а термините се утврдуваат со Академскиот календар на Универзитетската школа.

За реализираната активност не се доделуваат број на ЕКТС-кредити.

Постапка за пријава на тема со предлог-докторски проект за изработка на докторски труд

Член 20

Студентот со остварени 60 ЕКТС-кредити, од кои 42 ЕКТС-кредити од избраните предмети, најмалку 4 ЕКТС-кредити од конференција и 14 ЕКТС-кредити од истражувачка работа под менторство може да пријави тема заедно со предлог-проект за изработка на докторски труд (06- Пријава на тема на докторски труд).

Предлог-проект за изработка на докторски труд се доставува во електронска форма и 4 печатени примероци (двострано печатени), укоричени во спирала, и тоа: три за комисијата за оцена на поднесениот предлог-проект за изработка на докторски труд и еден за во досието на студентот/архивата.

Член 21

За реализација на активностите за подготовка и поднесување на предлог-докторски проект за изработка на докторски труд, како и по прифатениот извештај за подобност на темата за изработка на докторски труд, менторот потпишува Пријава за прифатен проект за изработка на докторски труд (Образец О7-ПППДТ-Пријава на предлог-проект за изработка на докторскиот труд).

Член 22

Обврска на овластеното лице за докторски студии е да го провери досието на студентот и доколку е сè во ред, со придружно писмо да ги достави материјалите од студентот до раководителот/кораководителот.

Член 23

Обврска на раководителот/кораководи-телот е да состави допис до наставно-научниот/научниот/уметничкиот совет, откако ќе се одржи седница на Советот, со предлог за состав на трочлена комисија за оцена на поднесениот предлог проект за изработка на докторски труд, согласно со Правилникот (О17-БССП- Барање од Советот до ННС/НС).

Изработка на докторски труд

Член 24

Докторскиот труд треба да е напишан според утврдени стандарди, согласно со Правилникот (О18-ДТ-Упатство за изгледот и содржината на докторскиот труд).

Одбрана на докторски труд

Член 25

Студентот може да го поднесе докторскиот труд доколку:

- оствари 154 ЕКТС-кредити;
- објави најмалку два труда во референтна научна публикација;
- од областа на уметноста: јавно изведе или прикаже најмалку две сценско-изведувачки или аудиовизуелни уметнички дела на репертоар во професионален театар, филмски фестивал, изложба, концертна или сценска изведба на солистичко дело, солистички концерт, самостојна изложба на уметнички дела, театарска претстава, филм или радиотелевизиска емисија и друго.

Со доставувањето на докторскиот труд, студентот поднесува и пријава (Образец О19Б-ДДТДоставување на докторскиот труд)

Член 26

Со цел да се формира комисија за одбрана на докторскиот труд, студентот доставува:

- барање за формирање на комисија за одбрана на докторскиот труд (Образец О20ОФКО-Предлог за формирање Комисија за одбрана);
- докторски труд во електронска форма (на ЦД или УСБ) и 7 еднообразни печатени примероци авторезиме кое го подготвува докторандот на македонски и на еден од светските јазици (О21-ОА-Упатство за изгледот и содржината на Авторезиме);
- објавени најмалку два труда во референтна научна публикација, како прв автор или автор за кореспонденција во случај кога не ги доставил за досието претходно. Докторскиот труд треба да биде достапен за јавност, најмалку 15 дена пред одбраната, на веб-страницата на единицата на која се реализира студиската програма. Во овој рок може да се достават забелешки на докторскиот труд до комисијата за одбрана.

  Мислењето на комисијата по забелешките е интегрален дел на извештајот на комисијата.

Член 27

Барањето за формирање комисија за одбрана на докторскиот труд се разгледува на Советот и на наставно-научниот/научниот/уметничкиот совет, каде што се формира комисија за одбрана (О22-ОКОПредлог за формирање Комисија за одбрана).

Комисијата се состои од пет члена, од кои најмалку три се од Универзитетот, од соодветната научноистражувачка област.

Менторот е член на комисијата за одбрана, но не може да биде претседател.

Јавна одбрана

Член 28

Јавната одбрана на докторскиот труд се одржува најрано 8 дена, а најдоцна 30 дена од денот на донесувањето на одлуката на наставно-научниот/научниот/уметничкиот совет.

Овластеното лице за докторски студии за закажаната јавна одбрана до Школата за докторски студии доставува пополнет образец во електронска форма (О23-СО- Соопштение за одбрана).

Со одбраната на докторскиот труд раководи претседателот на комисијата за одбрана. Кога комисијата за одбрана ќе утврди дека се исцрпени сите дискусии во врска со докторскиот труд, претседателот на комисијата соопштува дека одбраната е завршена и комисијата за одбрана се повлекува заради донесување одлука. Одлуката се донесува со мнозинство гласови од вкупниот број на членови и тоа се внесува во записникот за јавна одбрана (О24-ЗО-Записник од јавна одбрана и одлука).

По одбраната на докторскиот труд, комисијата за одбрана составува записник (О24-ЗО-Записник од јавна одбрана и одлука), во кој е содржана и одлуката од став 3 на овој член.

Записникот од одбраната на докторскиот труд се архивира со приемен печат, и се доставува до овластеното лице, каде што се чува во досието на студентот.

Учество на член на комисијата преку средствата за електронска комуникација

Член 28-а

Член на комисијата за јавна одбрана на докторски труд може да учествува на одбраната преку средствата за електронска комуникација (видеоконференциска врска) доколку не е во можност физички да присуствува поради оправдани причини (меѓународни обврски, здравствени или други важни причини).

Повеќе од половина од членовите на комисијата мора да учествуваат со физичко присуство.

Во записникот од јавната одбрана задолжително се наведува кои членови учествувале физички, а кој член учествувал преку средствата за електронска комуникација. Записникот од одбраната на докторскиот труд и евентуалните технички логови (доколку се преземени) се архивираат со приемен печат, и се доставуваат до овластеното лице, каде што се чуваат во досието на студентот.

Учеството преку електронска комуникација се смета за полноправно присуство и овозможува активно вклучување во текот на целата постапка на јавната одбрана, вклучително и поставување прашања, дискусија и донесување на одлуката.

Средствата за електронска комуникација мора да обезбедат технички услови, како и стабилна аудио- и видеоврска за непречено реализирање на јавната одбрана на докторскиот труд и активно вклучување, преку платформи кои се безбедни и широко прифатени во академската средина (на пр., Zoom, Microsoft Teams и сл.).

Учеството преку електронска комуникација се најавува најдоцна 5 (пет) работни дена пред утврдениот термин за одржување на јавната одбрана. Одлуката за прифаќање на таков начин на учество се донесува од страна на раководителот на студиската програма.

За време на јавната одбрана, овластеното техничко лице на единицата е должно да обезбеди поврзување и надзор над техничката реализација и да ја надгледува исправноста на аудио- и видеоврската за време на целата јавна одбрана.“

Издавање на јавни исправи

Член 29

Издавањето на јавни исправи е уредено со Правилникот.

Дипломата се изработува во Ректоратот на Универзитетот, врз основа на барањето од единицата, потпишано од деканот/директорот и пополнети податоци во excel-табела.

За изработка на диплома за завршени докторски студии, податоците се внесуваат во програмот (excel-табелата), од страна на овластеното лице за докторски студии и се испраќа до Ректоратот.

Промоција на кандидатот во доктор на науки

Член 30

За промоција на кандидатот во доктор на науки, до Ректоратот на Универзитетот се доставуваат следниве документи:

- допис од декан/директор на единицата на Универзитетот до Ректоратот, со барање за промоција на доктор на науки;
- образец со лични податоци за кандидатот, за промоција во доктор на науки (О25-ПКПодатоци за кандидат за промоција);
- записник од јавна одбрана и одлука (О24-ЗО-Записник од јавна одбрана и одлука).
- документи за промоција (О26-ПДН-Потребни документи за изработка на диплома од трет циклус докторски студии);
- уверение за завршени испити од докторски студии.

Општи одредби

Електронска комуникација

Член 31

Комуникацијата на студентите со единицата организатор на студиската програма за работите утврдени со ова упатство се одвива преку електронска пошта, врз основа на претходна согласност на студентот (О27 – СЕК - Образец за согласност на студентот за електронска комуникација).

Единицата организатор на студиската програма и Универзитетската школа за докторски студии на интернет-страницата ја објавуваат електронската адреса за комуникација.

Документот доставен со електронска форма се смета за уредна достава и има иста правна и доказна сила како и писмената форма на документот.

Студентска анкета

Член 32

Раководителот, односно претседавачот на Советот на студиската програма, на крајот на вториот, четвртиот и шестиот семестар спроведува анкета за функционирањето на студиската програма од трет циклус студии. Анкетата, односно интегралната анкета се доставува до Универзитетскиот стручен совет за докторски студии во рок од 30 дена од завршувањето на семестарот.

Анкетата за вториот семестар се спроведува со користење на образецот 028 – СА2 – Образец за студентска анкета во втор семестар.

Анкетата за четвртиот, односно шестиот семестар се спроведува со користење на образецот 029 – СА6 – Образец за студентска анкета во четврти и шести семестар.

Досие на студентот

Член 33

Освен документацијата што влегува во досието на студентот согласно со закон, досието на студентот треба да ги содржи и следниве документи во материјална форма:

О1 - ПК-Пријавен лист за конкурирање;
О2 - ПСМ-Првична согласност на ментор;
О3 - КСМ-Конечна согласност од ментор;
О3А-СМКМ – Согласност од менторот за коментор;
О3Б-СКМ – Согласност од коментор;
О4 - ДС-Договор за студирање;
О5 - ПАО-Пријава за избор на предмети за академска обука;
О6 - ПТДТ-Пријава за тема на докторски труд;
О7 - ПППДТ-Пријава на прифатен предлог-проект за изработка на докторскиот труд;
О8 - ММ-Пријава за реализирана меѓународна мобилност;
О9 - ПДС-Пријава за учество на докторски семинар;
О10 - СТ-Упатство за изгледот и содржината на семинарскиот труд;
О11 - ГК-Пријава за учество на годишна конференција;
О12 - ОСПК-Образец за список на пријавени студенти за годишна конференција;
О13 - ЗК-Записник од одржана годишна конференција;
О14 - ОСК-Образец за список на студенти кои реализирале годишна конференција;
О15-2Т-Пријава за признавање ЕКТС за објавени трудови во референтни научни публикации
О16-МС-Пријава за признавање ЕКТС за учество на меѓународен собир;
О17 - БССП- Барање од Советот до ННСНС;
О18 - ДТ-Упатство за изгледот и содржината на докторскиот труд;
О19А - ИДТ-Пријава за признавање ЕКТС за доставување на извештај за докторскиот труд
О19Б - ДДТ-Доставување на докторскиот труд;
О20-ОФКО-Предлог за формирање Комисија за одбрана;
О21 - ОА-Упатство за изгледот и содржината на Авторезиме;
О22 - ОКО-Предлог за формирање Комисија за одбрана;
О23 - СО- Соопштение за одбрана
О24 - ЗО-Записник од јавна одбрана и одлука;
О25 - ПК-Податоци за кандидат за промоција;
О26 - ПДН-Потребни документи за изработка на диплома.
О27 – СЕК - Образец за согласност на студентот за електронска комуникација
О28 – СА2 – Образец за студентска анкета во втор семестар
О29 – СА6 – Образец за студентска анкета во четврти и шести семестар О30 – И – Образец за изјава за репиозиториум

Формата и содржината на обрасците од член 33 се составен дел од ова упатство.

Обрасците се објавени и достапни на веб-страницата на Универзитетот: https://ukim.edu.mk.

Објавување на докторскиот труд во збирката дисертации од Докторската школа на Репозиториумот на трудови на УКИМ

Член 34

Одбранетиот докторски труд се објавува во Репозиториумот. Студентот ја предава финалната верзија од својата теза, во електронска форма, до својот ментор, во pdf-верзија.

Менторот, како доказ дека станува збор за финалната верзија, потпишува изјава дека приложениот труд е финалниот и тој може да биде објавен во Репозиториумот.

Менторот му ја испраќа потпишаната изјава на студентот.

Студентот се најавува на својот профил на Репозиториумот и согласно со Упатството отвора запис за својата докторска теза. При тоа, ги прикачува и pdf-документот со тезата, како и потпишаната изјава од менторот.

Одговорниот за одобрување на записите во збирката на докторски тези врши проверка на изјавата и на тезата, и доколку сè е во ред, го потврдува записот со што тезата станува јавно достапна.

Доколку одговорниот за одобрување на збирката утврди неправилности, ќе го врати записот на доработка на студентот, со соодветно образложение.

Режим на студирање

Член 35

Студентите запишани на докторски студии до влегувањето во сила на Правилникот за условите, критериумите и правилата за запишување и студирање на трет циклус академски студии – докторски студии на Универзитетот „Св. Кирил и Методиј“ во Скопје

(Универзитетски весник бр. 530 од 31.12.2020), продолжуваат да студираат според **структурата на студиските програми на кои се запишале.**

Студентите запишани на докторски студии до влегувањето во сила на овој правилник, продолжуваат да студираат според **склучените договори за студирање, правилата утврдени со студиските програми и во согласност со одредбите од Законот за високото образование** (Службен весник на Република Македонија бр. 82/2018) **и овој Правилник (од 31.12.2020), доколку не се во спротивност со правилата утврдени со студиските програми.**

Студентите запишани на докторски студии кои не одбраниле докторски труд во рок од 8 години сметано од денот на запишувањето до влегувањето во сила на овој правилник, наставнонаучните, односно научните, односно наставно-научните и уметнички совети со одлука го утврдуваат рокот за завршување на студиите, односно одбрана на докторски труд.

За сите студенти запишани на студиските програми на трет циклус студии, прашањата поврзани со: **меѓународната мобилност, објавувањето во референтни научни публикации и активното учество на меѓународни собири во врска со докторскиот труд, промената на ментор и постапката за пријава, оцена и одбрана на докторски труд, односно изработка и/или изведба на уметничко дело,** се регулираат согласно одредбите на Правилникот за условите, критериумите и правилата за запишување и студирање на трет циклус академски студии – докторски студии на Универзитетот „Св. Кирил и Методиј“ во Скопје (Универзитетски весник бр. 530 од 31.12.2020 година).

Член 36

Ова упатство влегува во сила со денот на неговото објавување во Универзитетски гласник.

Универзитетски стручен совет за докторски студии
Претседател
Проф. д-р Соња Топузовска, с.р.

**** Пречистениот текст ги опфаќа:***

- Упатство за реализација на Правилникот за условите, критериумите и правилата за запишување и студирање на трет циклус академски студии – докторски студии на Универзитетот „Св. Кирил и Методиј“ во Скопје (Универзитетски гласник бр. 595/2022);
- Упатство за дополнување на Упатството за реализација на Правилникот за условите, критериумите и правилата за запишување и студирање на трет циклус академски студии – докторски студии на Универзитетот „Св. Кирил и Методиј“ во Скопје донесено на 11. седница на Универзитетскиот стручен совет на 19.9.2025 година.