



**УНИВЕРЗИТЕТ „СВ. КИРИЛ И МЕТОДИЈ“ ВО СКОПЈЕ  
УНИВЕРЗИТЕТСКА ШКОЛА ЗА ДОКТОРСКИ СТУДИИ**

**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**

Скопје, 2021 година

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 2. седница, одржана на 15.11.2021 година, го донесе следново

## 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

### 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 страната на Универзитетот и на единиците се објавуваат:

- конкурсот;
- листа на потенцијални ментори;
- пријавен лист ([Образец 01-ПК-Пријавен лист за конкурирање](#));
- првична согласност од менторот ([Образец 02-ПСМ-Првична согласност на ментор](#));
- конечна согласност од менторот ([Образец 03-КСМ-Конечна согласност од ментор](#));
- договор за студирање ([Образец 04-ДС-Договор за студирање](#));
- пријава за избор на предмети од академска обука ([Образец 05-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 води 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.

### Пријавување по Конкурсот на трет циклус академски студии - докторски студии

#### Член 4

Кандидатот кој се пријавува на Конкурсот ги поднесува следните документи:

- пријавен лист со назначување на избраната студиска програма за која конкурира ([Образец 01-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 од 250 евра во денарска противредност за Универзитетска 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 предлог-проект за докторски труд) му се вреднува со број на ЕКТС - кредити, колку што се предвидениво 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 примероци ([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 тричлена 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 комплетира пријавите и семинарските трудови и со пропратно писмо ги доставува до раководителот/ кораководителот. Рокот за пријавување на семинарите се определува во координација раководителот/кораководителот и во согласност со академскиот календар;
- по завршување на активноста и доставувањето на сите материјали од страна на раководителот/кораководителот (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 011-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 011-ГК-Пријава за годишна конференција](#));
- презентација за рецензираниот труд од семинарот во претходниот семестар;
- реализира јавна презентација.

### 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 бројот на пријави на студентите;
- ги 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 ([012-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 ([013-ЗК-Записник од одржана годишна конференција](#));

- по завршување на годишните конференции, до Универзитетската школа доставува список на студенти кои реализирале годишна конференција ([014-ОСК-Образец за список на студенти кои реализирале годишна конференција](#)).

### **Објавување во референтни научни публикации 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 015-2Т-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 016-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 ставот 3, алинеја од 1 до 3 се чуваат во досието на студентот.

### **Предавања и работилници**

#### **Член 19**

Универзитетската школа организира предавања и работилници со покана на истакнати предавачи од државата и 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 (Об-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 реализираната 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 пропратно писмо да ги достави материјалите од студентот до раководителот/кораководителот.

#### **Член 23**

Обврска на раководителот/кораководителот е да состави допис до наставно-научниот/научниот/уметничкиот совет, откако ќе се одржи седница на Советот, со предлог за состав на тричлена комисија за оцена на поднесениот предлог проект за изработка на докторски труд, согласно 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 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 радио-телевизиска емисија и друго.

Со доставувањето на докторскиот труд студентот поднесува и Пријава ( [Образец О19Б-ДДТ-Доставување 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 О20-ОФКО-Предлог за формирање Комисија за одбрана](#));
- докторски труд во електронска форма (на ЦД или УСБ) и 7 еднообразни печатени примероци авторезиме кое го подготвува докторантот 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 предходно.

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 се формира Комисија за одбрана ([O22-ОКО-Предлог 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 ([O23-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 ([O24-30-Записник од јавна одбрана и одлука](#)).

По одбраната на докторскиот труд, Комисијата за одбрана составува записник ([O24-30-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 се чува во досието на студентот.

### **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 следните 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 ([O25-ПК-Податоци за кандидат за промоција](#));
- записник од јавна одбрана и одлука ([O24-30-Записник од јавна одбрана и одлука](#)).
- документи за промоција ([O26-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 ([O27 – 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 спроведуваат 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 – CA2 – Образец за студентска анкета во втор семестар](#).

Анкетата за четвртиот, односно шестиот семестар се спроведува со користење на образецот [029 – CA6 – Образец за студентска анкета во четврти и шести семестар](#).

#### **Досие на студентот**

##### **Член 33**

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

- O1 - ПК-Пријавен лист за конкурирање;
- O2 - ПСМ-Првична согласност на ментор;
- O3 - КСМ-Конечна согласност од ментор;
- O3A-СМКМ – Согласност од менторот за коментор
- O3Б-СКМ – Согласност од коментор
- O4 - ДС-Договор за студирање;
- O5 - ПАО-Пријава за избор на предмети за академска обука;
- O6 - ПТДТ-Пријава за тема на докторски труд;
- O7 - ПППДТ-Пријава на прифатен предлог-проект за изработка на докторскиот труд;
- O8 - ММ-Пријава за реализирана меѓународна мобилност;
- O9 - ПДС-Пријава за учество на докторски семинар;
- O10 - СТ-Упатство за изгледот и содржината на семинарскиот труд;
- O11 - ГК-Пријава за учество на годишна конференција;

- O12 - ОСПК-Образец за список на пријавени студенти за годишна конференција;
- O13 - ЗК-Записник од одржана годишна конференција;
- O14 - ОСК-Образец за список на студенти кои реализирале годишна конференција;
- O15-2Т-Пријава за признавање ЕКТС за објавени трудови во референтни научни публикации
- O16-МС-Пријава за признавање ЕКТС за учество на меѓународен собир;
- O17 - БССП- Барање од Советот до ННСНС;
- O18 - ДТ-Упатство за изгледот и содржината на докторскиот труд;
- O19А - ИДТ-Пријава за признавање ЕКТС за доставување на извештај за докторскиот труд
- O19Б - ДДТ-Доставување на докторскиот труд;
- O20-ОФКО-Предлог за формирање Комисија за одбрана;
- O21 - ОА-Упатство за изгледот и содржината на Авторезиме;
- O22 - ОКО-Предлог за формирање Комисија за одбрана;
- O23 - СО- Соопштение за одбрана
- O24 - ЗО-Записник од јавна одбрана и одлука;
- O25 - ПК-Податоци за кандидат за промоција;
- O26 - ПДН-Потребни документи за изработка на диплома.
- O27 - СЕК - Образец за согласност на студентот за електронска комуникација
- O28 - СА2 - Образец за студентска анкета во втор семестар
- O29 - СА6 - Образец за студентска анкета во четврти и шести семестар

#### **Член 34**

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

#### **Член 35**

Ова Упатство стапува во сила со денот на донесувањето и ќе се објави во Универзитетски гласник.

**Универзитетски стручен совет за докторски студии  
Претседател**

**Проф. д-р Христина Спасевска**