



ВОДИЧ ЗА СТУДЕНТИ НА ВТОР ЦИКЛУС СТУДИИ

Почитувани студенти,

Добредојдовте на вашиот академски пат!

Со особена чест и задоволство ви го претставуваме „Водичот за студенти на втор циклус студии“, во кој се содржани вашите права и обврски, условите, критериумите, правилата и постапките за запишување и студирање на постдипломски студии.

Целта на овој водич е да ви овозможи полесна ориентација низ студиите и академскиот живот. Веруваме дека неговата содржина ќе ви помогне полесно да ги совладувате предизвиците и да го извлечете максимумот од вашето образование.

Студирањето е пат исполнет со предизвици, но и со многу нови искуства и можности.

Ве охрабруваме да бидете активни учесници во академската заедница, да ги користите сите можности што ги нуди факултетот, да го негувате критичкото размислување и да тежнеете кон знаење кое ќе ве подготви за предизвиците на современото општество.

Ви посакуваме успешни студии и исполнување на сите ваши цели.

Со почит,

Проф. д-р Миле Маркоски

ДЕКАН



ПРАВА И ОБВРСКИ НА СТУДЕНТИТЕ, УСЛОВИ, КРИТЕРИУМИ, ПРАВИЛА И ПОСТАПКА ЗА ЗАПИШУВАЊЕ И СТУДИРАЊЕ НА ВТОР ЦИКЛУС (ПОСТДИПЛОМСКИ СТУДИИ)

Содржина

Студент	5-11
Испити	12-13
Магистерски труд	14-27
Други права и поволности	18-24
Корисни информации	25



ВТОР ЦИКЛУС-МАГИСТЕРСКИ (ПОСТДИПЛОМСКИ СТУДИИ)

Студиите од втор циклус (магистерски студии) се организирани во посебни студиски програми со траење од 2 или 4 семестри (една, односно две години) и со нивното завршување се стекнуваат 60 односно 120 ЕКТС кредити. Тие се остваруваат преку Кредит - трансфер системот, како заедничко правило што се воспоставува според Европскиот кредит-трансфер систем (ЕКТС). На овие студии, покрај специјализираните знаења и вештини од одредени научни дисциплини, студентите се оспособуваат и за експериментална и научна работа.

АКТИ СО КОИ СЕ УРЕДЕНИ ПРАВАТА И ОБВРСКИТЕ НА СТУДЕНТИТЕ

- Правилник за условите, критериумите, правилата и постапката за запишување и студирање на прв циклус студии (додипломски студии) и втор циклус студии (постдипломски студии) на УКИМ.
- Одлука за правила на студирање на прв циклус студии (додипломски студии) и втор циклус студии (постдипломски студии) на Факултетот за земјоделски науки и храна - Скопје
- Закон за високото образование
- Статут на УКИМ
- Статут на ФЗНХ

СТЕКНУВАЊЕ СТАТУС НА СТУДЕНТ

- Статусот студент и член на академската заедница се стекнува со запишување на втор циклус студии на Факултетот.
- По склучување на Договор за студирање помеѓу студентот и Факултетот, на студентот му се издава индекс.
- Студентот има статус студент само доколку има запишано тековен зимски/летен семестар.



ПРАВА И ОБВРСКИ НА СТУДЕНТИТЕ

* Актите се достапни на интернет страницата на УКИМ и на ФЗНХ:

<http://www.fzhn.ukim.edu.mk>

СТУДЕНТ ГОСТИН



- Студент гостин може да биде редовен или вонреден студент од друг универзитет во земјата и од странство кој запишува делови од студиска програма на Факултетот.
- Студентот гостин поднесува барање за добивање на статус „Студент гостин“ најмалку 1 месец пред почетокот на семестарот. Во барањето ја наведува студиската програма и предметите кои бара да ги запише. Секој предмет носи број на кредити утврден во студиската програма. Максималниот број на кредити по семестар изнесува 35 ECTS кредити.
- Статусот на студент гостин трае најдолго една учебна година.
- Правата и обврските на студентот гостин, износот на трошоците за студирањето, можноста за продолжување на студиите на Факултетот и други прашања поврзани со статусот на студентот гостин се уредуваат со Договор склучен помеѓу студентот гостин и Факултетот.

СТУДЕНТ НА МОБИЛНОСТ

- Студент на мобилност може да биде редовен студент на прв циклус, втор циклус и трет циклус студии на Факултетот кој запишува делови од студиската програма на која е запишан на универзитет или факултет во странство, односно остварува студентска мобилност за студирање, како и редовен студент на прв циклус, втор циклус и трет циклус студии на Факултетот кој остварува студентска мобилност за пракса/стажирање во странство.
- Правата и обврските на студентот на мобилност се уредуваат со соодветните документи на Универзитетот и факултетот.
- Студентите мобилноста ја остваруваат преку Канцеларијата за меѓународна соработка на Факултетот, овластениот продекан и/или наставникот определен за координатор

- Студентската мобилност може да се реализира преку Erasmus+ програмата на Европска Унија, програмата CEEPUS на Европска Унија и преку договор за директна билатерална соработка помеѓу универзитетот/факултетот со универзитет/факултет во странство со кој ќе се утврдат и можности за студентска мобилност.
- Студентот, мобилноста на универзитет/факултет во странство ја остварува со пријавување на конкурсот за индивидуална мобилност за студенти кој го објавува универзитетот/факултетот, во согласност со условите, роковите и потребните документи пропишани со истиот.



СТУДЕНТСКИ КАЛЕНДАР

• По донесување на Универзитетскиот календар, Факултетот донесува Студентски календар, кој се објавува на почетокот на секој семестар на веб страницата и на огласната табла на Факултетот.

• Студентскиот календар содржи:

- | | |
|--|---|
| <p>1 Наставен и соработнички кадар што ќе ја реализира наставата на студиската програма;</p> | <p>4 Попис на литература релевантна за студиите и за полагање на испитите;</p> |
| <p>2 Време и место на одржување на наставата (аудитеориум, предавална, лабораторија);</p> | <p>5 Други упатства за наставата;</p> |
| <p>3 Облици на наставата (предавања, семинари, вежби, консултации, теренска наставата, проверка на знаењата и др.);</p> | <p>6 Термини за пријавување на испитите;</p> |
| | <p>7 Распоред на термините за полагање на испитите, испитни рокови и мерила за испитување;</p> |
| | <p>8 Други важни податоци за уредно изведување на студиската програма.</p> |



ЗАПИШУВАЊЕ НА СЕМЕСТАР

- Студиската година почнува на 1 октомври, а завршува на 30 септември следната година и се дели на два семестра, зимски и летен семестар.
- Студентот се запишува секој семестар во рок определен од факултетот.
- Студентот може да запише нови предмети од следниот семестар, во согласност со правилата за напредување утврдени во соодветната студиска програма.
- Запишувањето на предметните програми во следниот семестар се врши пред почетокот на соодветниот семестар.
- Студентот е должен да го запише семестарот по електронски пат
- Запишувањето се врши во период од 2 седмици пред почетокот на семестарот и не смее да трае повеќе од 7 дена од почетокот на семестарот.
- Соопштението за запишување на семестарот Факултетот го објавува 2 седмици пред терминот за запишување на семестарот, утврден во Студентскиот календар
- Студентот кој не го запишал семестарот во предвидениот рок, тоа може да го стори под одредени услови во дополнителни термини, но не подоцна од 4 седмици после започнувањето на семестарот.



ЗАПИШУВАЊЕ И ПРЕЗАПИШУВАЊЕ НА ПРЕДМЕТИ

- При запишувањето на предметите, студентот најпрво ги запишува неположените задолжителни и изборни предмети од соодветниот (летен/зимски) семестар, а потоа задолжителните предмети од тековниот семестар, и на крај, изборните предмети од тековниот семестар, но на тој начин што неговите вкупни студиски обврски во еден семестар да не го надминуваат бројот на 35 ЕКТС-кредити.
- Во зимскиот семестар се запишуваат предмети што се утврдени во студиските програми за зимскиот семестар. Во летниот семестар се запишуваат предмети што се утврдени во студиските програми за летниот семестар. При запишувањето на предметите, потребно е да се исполнат условите утврдени со студиските програми.
- При повторно запишување на неположен изборен предмет, студентот има право да го замени изборниот предмет со друг изборен предмет од предметите што се активирани во соодветниот семестар како изборни предмети. Доколку студентот го положил изборниот предмет нема право да бара поништување на оценката по тој предмет и запишување на нов предмет.
- Студентот кој не го положил предметот во трите испитни рока е должен предметот да го презапише, со соодветен финансиски надоместок со тоа што го задржува статусот на студент со сите права.
- Доколку студентот ги има положено испитите од зимскиот семестар и треба да запише, односно да презапише само предмети од летниот семестар, запишува празен зимски семестар и обратно
- Неположени предмети од претходни семестри се презапишуваат во соодветните следни семестри односно предметите од зимскиот семестар се презапишуваат само во зимскиот семестар и обратно. Студентот кој не ги извршил обврските пропишани со студиската програма од одредена предметна програма и не добил потпис, не може да пристапи на испит.
- Вториот циклус на студии, покрај редовните предметни програми за кои се предвидени соодветни наставни и научно-истражувачки активности, содржи и изработка и одбрана на магистерски труд.

ЗАВЕРКА НА СЕМЕСТАР

- Студентот заверува семестар доколку има добиено потписи од предметните наставници, со што се потврдува неговото исполнување на предвидените наставни обврски.
- Студентот кој не ги извршил обврските пропишани со студиската програма од одредена предметна програма и не добил потпис, не може да пристапи на испит.
- При заверка на семестарот доколку на студентот му недостасуваат потписи од предметни наставници, ќе му биде овозможено да направи само административна заверка на семестарот со приложување на соодветен финансиски надоместок утврден со ценовник.
- Заверката на семестарот се врши во термини што ги објавува Факултетот на неговата веб-страница.



ИСПИТНИ РОКОВИ

- Студентот има право да го полага предметот во рамките на есенскиот, зимскиот и летниот испитен рок. Периодот и траењето на сесиите се определуваат со Календарот за активностите и неработни денови на факултетот, за секоја учебна година, а со Студентскиот календар распоредот на термините за полагање на испитите, за секоја испитна сесија.
- Распоредот на испитите е задолжителен за студентите и за предметните наставници и соработници.

ПРИЈАВУВАЊЕ НА ИСПИТИ

- Студентите кои уредно го запишале семестарот ги пријавуваат испитите по предметите кои ги запишале во соодветниот семестар и тоа без разлика дали испитите ги положили со континуирано оценување или се полагале на завршен испит.



- Пријавувањето на испитите се врши преку системот за електронско водење на студентот Iknow - www.iknow.ukim.mk. По писмен пат испитот се пријавува со пријавен лист во материјална форма која студентот ја доставува до предметниот наставник на денот на полагање на испитот.
- Студентот е должен да го пријави испитот во роковите утврдени во Календарот за активности и објавени на веб-страната на Факултетот.
- Студентот пристапува на испит со индекс.
- Доколку студент полагал испити/колоквиуми, а немал запишано семестар или ги немал исполнето условите за да може да пристапи на испит истите му се поништуваат, со решение потпишано од Деканот.

ПЕРИОД НА ЗАВРШУВАЊЕ НА СТУДИИТЕ

- Вториот циклус на академски студии - постдипломски студии во времетраење од 1 (една) година или 2 (две) години, е организиран во два или четири семестри за совладување на редовните предметни програми и за изработка на магистерски труд
- Студентите на втор циклус студии имаат право да ги завршат започнатите студии според условите и студиската програма на која се запишале, најдолго во времето што е двапати подолго од пропишаното траење на студиите, односно најмногу 2 (две) години (четири семестри) од почетокот на учебната година кога е извршен уписот на Факултетот за едногодишните студии, односно 4 (четири) години (осум семестри) за двегодишните студии.
- Рокот за завршување на студиите ја вклучува и третата испитна (последна) сесија предвидена за предметите запишани во летниот семестар.
- По истекот на рокот студентот може да ги продолжи студиите со поднесување на образложено барање за продолжување на студиите, придружено со соодветна документација. По барањето за продолжување на студиите одлучува Деканот или Продеканот за настава на Факултетот. Доколку во меѓувреме настане измена на студиската програма, студентот ги продолжува студиите по студиската програма која се применува.

МАГИСТЕРСКИ ТРУД

ИЗБОР И ПРОМЕНА НА МЕНТОР

- Менторот е должен да ја следи работата на студентот, да му помага со совети и да го упати во литературата потребна за изработка на магистерската работа.
- Одлука за определување на ментор по предлог на Наставно-научен колегиум на втор циклус студии, донесува наставно-научниот на Факултетот на иста седница на која е прифатена темата. Менторот за изработка на трудот се определува од наставно-научните работници од потесната научна област од која е пријавен трудот.
- Менторот е наставник вклучен во студиската програма каде што е запишан студентот. По образложение барање на кандидатите или менторот, наставнонаучниот, односно научниот совет да донесе одлука за промена на ментор. Менторот на кој му престанал работниот однос поради исполнети услови за пензија, го задржува статусот ментор до завршување на постапката за одбрана на магистерскиот труд.

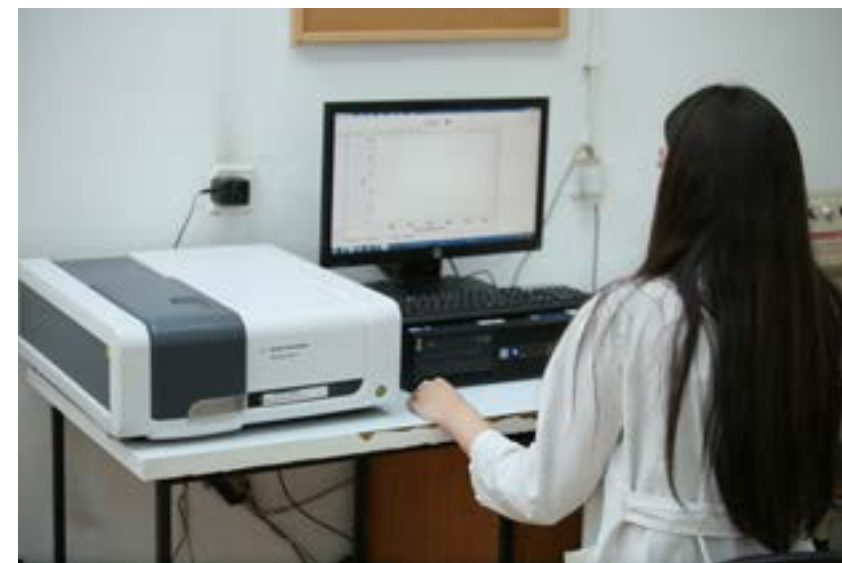


ПОСТАПКА ЗА ПРИЈАВА, ОЦЕНА И ОДБРАНА НА МАГИСТЕРСКИ ТРУД

- Магистерскиот труд е резултат на самостојна работа на студентот, со кој се систематизираат постојните научни знаења и се придонесува за нивниот натамошен развој.
- Постапка за пријава, оценка и одбрана на магистерски труд се врши според одлуката за правила на студирање на прв циклус студии (додипломски студии) и на втор циклус студии (постдипломски студии) правилниот и упатството.
- Студентот може да пријави магистерски труд со освоени најмалку 30 ЕКТС-кредити за едногодишни, односно најмалку 90 ЕКТС-кредити за двогодишни студии на втор циклус на студии или по положување на сите испити, во зависност како е утврдено со студиската програма
- Пријавата за изработување на магистерскиот труд се поднесува до Наставно-научниот колегиум на студиската програма, кој го разгледува и го проследува до Советот за втор циклус студии. Советот на втор циклус студии по претходно дадено позитивно мислење во однос на пријавата, истата ја поднесува до Наставно-научниот совет на Факултетот.
- Пријавата содржи: наслов на темата, образложение за научната оправданост на темата, план за работа (материјал и методи, очекувани резултати) и преглед на литературата. Насловот на темата и тезите ги предлага кандидатот во договор со менторот.
- Студентот е должен да го изработи и предаде магистерскиот труд најдоцна во рок од една година од денот на одобрувањето на темата на магистерскиот труд.
- По барање на студентот Наставно-научниот совет може да одобри продолжување на роковите, за времето додека траеле причините за спреченост за работа на магистерскиот труд. По истекот на дополнителниот рок за изработка и предавање на магистерскиот труд, студентот губи право да го брани пријавениот труд и се упатува повторно да поднесе пријава на тема за изработка на магистерски труд.
- Доколку студентот кој е упатен на повторно пријавување на тема за изработка на магистерски труд е запишан на студиска програма која престанала да постои за неа не е дозволено поднесување на пријава, потребно е да премине по важечка студиска програма.

ЈАВНА ОДБРАНА НА МАГИСТЕРСКИОТ ТРУДОДБРАНА НА МАГИСТЕРСКИ ТРУД

- Пред да се закаже јавна одбрана на магистерскиот труд, кандидатот е должен да достави шест примероци од конечната верзија на трудот, укоричен во тврд или мек повез и лектуриран од овластен лектор (еден за менторот, два за членовите на Комисијата, еден за во досието на студентот, еден за библиотеката на Факултетот и еден за Универзитетската библиотека „Св. Климент Охридски“ во Скопје).
- Кандидатот се известува за денот на одбрана на магистерскиот труд од страна на Комисијата за одбрана. Одбраната треба да се реализира во период од 30 дена од прифаќањето на извештајот од страна на ННС на Факултетот. Одбраната на трудот е јавна и се објавува на огласната табла на Факултетот, најмалку 7 дена пред денот на одбрана.
- По барање на кандидатот, рокот за одбрана на магистерскиот труд може да се продолжи најмногу за 3 месеци.
- Кандидатот го брани изработениот магистерски труд преку јавна презентација (не повеќе од 30 минути) и одговара на поставените прашања од страна на Комисијата, коишто се во врска со проблематиката што е предмет на трудот.
- Оценувањето се врши со две описни оценки: го одбрани магистерскиот труд и не го одбрани магистерскиот труд.
- За време на одбраната од страна на претседателот на Комисијата се води записник, а по завршување на одбраната Комисијата го потпишува записникот за одбрана и јавно ја соопштува оценката од одбраната на магистерскиот труд.
- Студентот магистрирал на Факултетот за земјоделски науки и храна, во состав на УКИМ во Скопје, доколку ги положил сите предвидени испити, ги освоил потребните кредити по соодветната студиска програма и успешно ја одбрал магистерската работа. Датумот на одбраната на магистерскиот труд е и датум на магистрирање. Записникот од одбраната, со оригиналните примероци од магистерскиот труд се доставуваат до архивата на Факултетот за заверка.
- После завршувањето на последипломските студии и јавната одбрана на магистерскиот труд, студентите се стекнуваат со научен степен магистер на земјоделски науки.



ДРУГИ ПРАВА И ПОВОЛНОСТИ НА СТУДЕНТИТЕ

Студентите на сите степени на високо образование, кои се без родители, слепи, глуви, инвалиди од прва и втора група, мајки со деца до шестгодишна возраст и хоспитализираните, имаат право на дополнителни испитни рокови.

1. МИРУВАЊЕ НА ОБВРСКИТЕ НА СТУДЕНТОТ

На студентот, по негово барање, му мируваат обврските:

1. за време на бременост, за што приложува медицинска документација;
2. на студент со дете до 1 (една) година старост, за што приложува извод од матична книга на родени за детето;
3. за време на болест подолга од 1 (еден) семестар, за што приложува потврда и медицинска документација;
4. поради семејни причини, заради што приложува соодветен доказ или образложение за причините;
5. за време на меѓународна размена на студентите во траење подолго од 30 дена во текот на одржувањето на наставата, доколку со наведената размена не се стекнуваат ЕКТС-кредити;
6. за време на подготовка и настапи на спортски настани кога има статус на член на репрезентацијата на Република Сееверна Македонија;
7. неможност за исполнување на финансиските обврски за што приложува докази за материјалната состојба на студентот и неговото семејство;
8. ако се запише на иста студиска програма на универзитет во странство, во постапка предвидена со ЕКТС правила за упис на друг универзитет;
9. посета на разни курсеви во траење подолго од 2 месеци во времетраење на семестарот (полиција, војска, авијација и сл.), за што приложува соодветна документација;
10. во други случаи за чија оправданост одлучува Деканот, односно по негово овластување, Продеканот за настава.

2. МИРУВАЊЕ НА ОБВРСКИТЕ НА СТУДЕНТОТ

- Барањето за мирување се поднесува пред да настапи мирувањето, во роковите за упис на семестарот. По исклучок, барањето за мирување може да се поднесе и во текот на учебната година доколку причината за мирување не била позната и не можела да се предвиди во моментот на запишување на семестарот.
- Доколку за време на мирувањето на обврските настанат измени во студиската програма, студентот продолжува да студира на изменетата студиска програма и е должен да ги исполни обврските кои претставуваат разлика помеѓу двете студиски програми.
- За време на мирувањето на обврските, студентот може да полага испити доколку ги исполнил условите за полагање на тие испити.
- Студентот е должен да го активира студирањето во рок од 15 дена по престанокот на причините за мирување.
- Студентот кој ги ставил студиите во мирување, а мирувањето не е прекинато до почетокот на наредната учебна година, должен е на почетокот на учебната година и секоја наредна учебна година да го продолжи мирувањето.
- Доколку студентот не постапи на овој начин, се смета дека ги прекинал студиите.
- За времетраењето на мирувањето на обврските, студентот не се задолжува со финансиски обврски доколку ги има измилено заостанатите финансиски обврски.

ИЗМЕНА НА СТУДИСКАТА ПРОГРАМА

- Студентот што студирал според некоја од претходните програми и го нема завршено студирањето во роковите утврдени со тие програми, го продолжува студирањето согласно со условите за премин на нови студиски програми.
- При преминувањето на нова студиска програма студентот поднесува барање на пропишан образец. Студентот има право да побара признавање на положените испити и остварените кредити од студиската програма на која претходно студирал.
- Со барањето приложува индекс и уверение за положени испити од студиската програма на која претходно студирал.
- Деканот формира Комисија за признавање и еквиваленција на испитите и кредитите во состав од 3 наставници

ПРОДОЛЖУВАЊЕ НА ПРЕКИНАТИТЕ СТУДИИ

- Се смета дека студентот ги прекинал студиите доколку не запише семестар, заклучно до почетокот на наредниот семестарот и тогаш кога ги исполнил условите за упис.
- Доколку за време на прекилот на студиите се измени студиската програма, студентот е должен да ги ислуша, да ги исполни и да ги полага разликите во изменетата студиска програма.
- Студентите кои ги прекинале студиите, а студиските програми по кои се запишале се згаснати, прекинатите студии можат да ги продолжат според студиски програми кои се применуваат во моментот.
- Студентот е должен да достави образложено барање во рамки на роковите утврдени за упис на семестар согласно Календарот за активностите и со Студентскиот календар.
- Кон барањето приложува индекс и уверение за положени испити како и други докази соодветни на барањето.

ПРЕМИН ОД ЕДНА НА ДРУГА СТУДИСКА ПРОГРАМА

- Во текот на студиите, студентот може да премине од една на друга студиска програма на Факултетот, како и на студиска програма од друг факултет, под услови утврдени со студиската програма на која се преминува.
- Студентот самостојно ги сноси трошоците за преминување од една на друга студиска програма и трошоците за школување на студиската програма на која преминал во квотата со школарина.
- За премин од една на друга студиска програма, студентот поднесува барање се до Деканот на Факултетот најдоцна 20 (дваесет) дена пред почетокот на семестарот. Во прилог на барањето студентот доставува:
 1. Индекс
 2. Оригинал уверение за положени испити со називи на предмети, фонд на часови, оценки, број на кредити, статус на предметот;
- Наставните предмети кои се успешно совладани на студиската програма од која студентот преминува можат да се признаат за успешно совладани и на студиската програма на која студентот преминува. Комисијата за признавање на испити и кредити формирана од Деканот го разгледува барањето и врши признавање на испити и кредити. Во зависност од бројот на освоени кредити студентот го продолжува студирањето во соодветниот семестар, односно година.
- Преминувањето на студентот од една на друга студиска програма на ист Факултет, на друга единица во рамките на Универзитетот, на друг Универзитет се врши пред почетокот на уписот на зимскиот, односно летниот семестар.
- Во зависност од бројот на освоени кредити студентот го продолжува студирањето во соодветниот семестар, односно година.
- Преминувањето се врши врз основа на Решение за признавање на остварени кредити, односно Решение за еквиваленција на предмети и кредити.



ПРЕСТАНОК И ОБНОВУВАЊЕ НА СТАТУСОТ НА СТУДЕНТ

- На студентот му престанува статусот на студент во следниве случаи:

- 1 ако дипломира;
- 2 ако не ги заврши студиите во рокот утврден со закон и со оваа Одлука на студирање;
- 3 ако се испише;
- 4 ако е исклучен;
- 5 ако не изврши упис на семестар во роковите утврдени за упис;
- 6 заради причини наведени во договорот за студирање.

- Статусот на студент може да биде обновен на барање на студентот, само доколку статусот не престанал со трајно исклучување. Барањето се поднесува преку Архивата на Факултетот до Одделението за студентски прашања, на пропишан образец. Кон барањето за обновување на статусот на студент приложува индекс, уверение за положени испити и молба за признавање на испити.
- Доколку за време на прекилот на студиите се изменила студиската програма продолжува да студира по студиската програма која се применува во моментот на обновување на статусот на студент.
- Трошоците за обновување на статусот ги поднесува студентот

ОСТВАРУВАЊЕ И ЗАШТИТА НА ПРАВАТА НА СТУДЕНТИТЕ

- Комуникацијата помеѓу Факултетот и студентот се врши во материјална или електронска форма.
- Кога комуникацијата се врши во материјална форма, доставата помеѓу Факултет и студентот се врши преку архивата на Факултетот.
- Кога комуникацијата се врши во електронска форма и преку Iknow системот, доставата помеѓу Факултетот и студентот се врши преку електронските сандачиња на Факултетот и на студентот.
- За остварување на правата на студентот одлучува Деканот, освен за прашањата за кои поинаку е утврдено со Правилникот или оваа Одлука.
- Барањето за остварување на некое свое право студентот го поднесува до Деканот, во писмена форма, придружено со соодветна документација.
- Деканот одлучува во рок од 30 дена од приемот на барањето.
- Доколку Деканот не одлучи во утврдениот рок, наредниот ден по истекот на рокот, студентот има право истото барање да го поднесе до деканатската управа, која е должна да одлучи на првата наредна седница од приемот на барањето.



ФАКУЛТЕТСКО СТУДЕНТСКО СОБРАНИЕ

- Факултетското студентско собрание е тело на Факултетот во кое членуваат претставници од студентите од Факултетот, кои ги претставуваат нивните интереси, барања и предлози.
- Членовите и претседателот на Факултетското студентско собрание се избираат на непосредни, фер и демократски избори со тајно гласање, со мандат од една година и со право за уште еден избор.
- Факултетското студентско собрание брои 10 претставници на студентите и претседател.
- Право да избираат и да бидат избрани за членови на Факултетското студентско собрание имаат сите студенти на Факултетот, кои се запишани на студии во учебната година/семестар во кој се избираат претседателот и Факултетското студентско собрание.



СТУДЕНТСКИ ПРАВОБРАНИТЕЛ

- Заради заштита на правата на студентите на Универзитетот, се избира студентски правобранител од редот на редовните студенти на Универзитетот.
- Студентскиот правобранител ги штити законските права на студентите и правата утврдени со актите на Универзитетот и на единиците.

КОРИСНИ ИНФОРМАЦИИ

ОДДЕЛЕНИЕ ЗА СТУДЕНТСКИ ПРАШАЊА



Работно време

со студенти: 11 - 13 :00 часот

Е-ПОШТА: studentskiprasanja@fzhn.ukim.edu.mk
kilioska@fzhn.ukim.edu.mk
vsokolovska@fzhn.ukim.edu.mk

Тел: +389 75 327 846
+389 72 805 224



QR код од локација

ЛОКАЦИЈА

Факултет за земјоделски науки и храна

ул. „16-та Македонска Бригада“ бр.3

П. фах 297

1000 Скопје

КОНТАКТ

Тел: +389 2 3115277

Интернет адреса: www.fzhn.ukim.edu.mk

Е-пошта: contact@fzhn.ukim.edu.mk