

Универзитет „Гоце Делчев“ – Штип

Календар и водич за студии

Прв циклус на студии

Календарска година: 2018/2019 година

Хронологија на редоследни годишни активности			
Месец	Датуми	Активности	Детали
Декември/ Јануари	Од: 19.12.2018 До: 15.01.2019	Собирање на потписи (непарен семестар)	Се реализира (внесува) од страна на наставниот и соработничкиот кадар во електронскиот индекс. Важи само за редовни студенти. -СП 2009/2010 и идни: Поставување на поени од предавања и вежби (со исклучок на предмети кои се со формат 0+0+X); -СП 2007/2008, СП 2008/2009: Собирање на потписи во физички индекси.
	Од: 20.12.2018 До: 20.01.2019	Заверка на непарен семестар	Се реализира од страна на студентите. Предуслов: Да имаат пријавено Проектни задачи преку <a href="#">е индекс</a> (со соодветна уплата за истите). Предуслов: Соодветна уплата за заверка на семестар ( <a href="#">ценовник</a> ). - СП 2009/2010 и идни: Преку <a href="#">е индекс</a> - СП 2007/2008, СП 2008/2009: На шалтер
	Од: 20.01.2019 До: 24.01.2019	Пријавување на испити во Февруарска (двојна) сесија	

	Од: 23.01.2019 До: 15.02.2019	Упис на парен семестар	Се реализира од страна на студентите. Доколку е по првпат, се избираат и предмети согласно студиската програма. Доколку е по повисок пат, се презапишуваат сите не положени предмети. Предуслов: Соодветна уплата за упис на семестар, партиципација (семестар по прв пат), кредити (презапишување на предмети) ( <a href="#">ЦЕНОВНИК</a> ). - СП 2009/2010 и идни: Преку <a href="#">е индекс</a> .
Јануари/ Февруари	Од: 25.01.2019 До: 05.02.2019	Полагање на испити во Февруарска прва сесија	Спроведување на испитите во пракса. Распоредот за испити се објавува во рамките на платформата <a href="#">е учење</a> .
	Од: 07.02.2019 До: 15.02.2019	Полагање на испити во Февруарска втора сесија	Спроведување на испитите во пракса. Распоредот за испити се објавува во рамките на платформата <a href="#">е учење</a> .
	Поднесување на барање најдоцна до: 05.02.2019 Процесирање на барање најдоцна до: 16.02.2019	Поднесување на секаков тип на барања (пред упис на парен семестар)	Подолу наведените типови на барања е потребно да се процесираат најдоцна пред почетокот на семестарот: Барањето се поднесува на шалтер на студентски прашања. Се однесува на барање за ( <a href="#">линк до барање</a> ): - Префрлување од една на друга насока / студиска програма во рамките на УГД; <input type="checkbox"/> Потребно е да се приложи и потврда за (редовен) студент; - Признавање на испити; <input type="checkbox"/> Потребно е да се приложи и уверение со положени испити од каде се бара признавање и студиска програма

			<p>од истата институција;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Промена на статус (активен, во мирување, повторно запишување на испишан студент); <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Доколку го менува статусот Во мирување, се приложува и документ за оправдување на барањето за мирување;</li> </ul> </li> <li>- Промена на начин на студирање (редовен / вонреден); <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Се приложува и Потврда за (редовен) студент и Изјава од студентот за истото (образец на студентски прашања);</li> </ul> </li> <li>- Промена на начин на плаќање;</li> <li>- Промена на избран предмет (<a href="#">линк</a>);</li> </ul> <p>За сите погоре наведени категории е потребна и уплата од 50,00 денари за административна такса. По донесувањето на одлуката, референтот на студентски прашања го информира студентот (идниот студент / задолжително да се остави телефон и е-пошта за контакт во барањето) за одлуката и постапување (уплата) во однос на истата.</p>
Април	Од: 10.04.2019 До: 19.04.2019	Прва колоквиумска недела (парен семестар)	<p>Се организира и реализира од страна на предметните наставници и соработници и информирање на студентите. Резултатите од колоквиумот се внесува во <a href="#">е индекс</a> од страна на наставниците и соработниците.</p>

	<p>Пријавување на испити во априлска (дополнителна) сесија</p> <p><b>За дополнителните сесии ќе бидат донесувани Одлуки од Ректорска управа, и за истите ќе бидете информирани на вашиот службен меил.</b></p>		
Мај	Од: 20.05.2019 До: 31.05.2019	Втора колоквиумска недела (парен семестар)	Се организира и реализира од страна на предметните наставници и соработници и информирање на студентите. Резултатите од колоквиумот се внесува во <a href="#">е индекс</a> од страна на наставниците и соработниците.
	Од: 20.05.2019 До: 31.05.2019	Собирање на потписи (парен семестар)	Се реализира (внесува) од страна на наставниот и соработничкиот кадар во електронскиот индекс. Важи само за редовни студенти. - СП 2009/2010 и идни: Поставување на поени од предавања и вежби (со исклучок на предмети кои се со формат 0+0+X); - СП 2007/2008, СП 2008/2009: Собирање на потписи во физички индекси.
	Од: 20.05.2019 До: 03.06.2019	Заверка на парен семестар	Се реализира од страна на студентите. Предуслов: Да имаат пријавено Проектни задачи преку <a href="#">е индекс</a> (со соодветна уплата за истите). Предуслов: Соодветна уплата за заверка на семестар ( <a href="#">ЦЕНОВНИК</a> ). - СП 2009/2010 и идни: Преку <a href="#">е индекс</a> - СП 2007/2008, СП 2008/2009: На шалтер на студентски прашања
Мај/Јуни	Од: 20.05.2019 До: 03.06.2019	Пријавување на испити во Јунска (двојна) сесија	Се реализира од страна на студентите. Секој предмет може да се пријави само во една декада. Предуслов: Минимум 42 поени од предиспитни активности за редовни студенти, за предмети кои се со формат

			<p>различен од 0+0+X).  Предуслов: Предметот да не е положен и да нема незатворена пријава за истиот.  Доколку се пријавува по 4-ти пат, се работи за комисиска пријава.  Предуслов: Соодветна уплата за пријава за испит (<a href="#">ЦЕНОВНИК</a>).  - СП 2009/2010 и идни:  Преку <a href="#">е индекс</a>.  - СП 2007/2008, СП 2008/2009: На шалтер на студентски прашања</p>
	Од: 04.06.2019 До: 15.06.2019	Полагање на испити во Јунска прва сесија	<p>Спроведување на испитите во пракса.  Распоредот за испити се објавува во рамките на платформата <a href="#">е учење</a>.</p>
	Од: 16.06.2019 До: 30.06.2019	Полагање на испити во Јунска втора сесија	<p>Спроведување на испитите во пракса.  Распоредот за испити се објавува во рамките на платформата <a href="#">е учење</a>.</p>
Август/Септември	<p>Пријавување на испити во август (дополнителна) сесија</p> <p><b>За дополнителните сесии ќе бидат донесувани Одлуки од Ректорска управа, и за истите ќе бидете информирани на вашиот службен меил.</b></p>		
	Од: 20.08.2019 До: 28.08.2019	Пријавување на испити за Септемвриска сесија (двојна сесија)	<p>Се реализира од страна на студентите.  Секој предмет може да се пријави само во една декада.  Предуслов: Минимум 42 поени од предиспитни активности за редовни студенти, за предмети кои се со формат различен од 0+0+X).  Предуслов: Предметот да не е положен и да нема незатворена пријава за истиот.  Доколку се пријавува по 4-ти пат, се работи за</p>

			<p>комисиска пријава.  Предуслов: Соодветна  уплата за пријава  за испит (<a href="#">ЦЕНОВНИК</a>).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- СП 2009/2010 и идни:  Преку <a href="#">е индекс</a>.</li> <li>- СП 2007/2008, СП  2008/2009: На шалтер на  студентски прашања</li> </ul>
	Од: 29.08.2019 До: 10.09.2019	Полагање на испити во Септемвриска сесија (I декада)	Спроведување на испитите во пракса. Распоредот за испити се објавува во рамките на платформата <a href="#">е учење</a> .
	Од: 12.09.2019 До: 23.09.2019	Полагање на испити во Септемвриска сесија (II декада)	Спроведување на испитите во пракса. Распоредот за испити се објавува во рамките на платформата <a href="#">е учење</a> .
	Поднесување на барање најдоцна до: 20.08.2019 Процесирање на барање најдоцна до: 30.09.2019	Поднесување на секаков тип на барања (пред упис на непарен семестар)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Префрлување од  еден на друг  факултет/ насока /  студиска  програма во  рамките на  УГД;  <input type="checkbox"/> Потребно е да  се приложи и  потврда за  (редовен)  студент;</li> <li>- Признавање на  испити;  <input type="checkbox"/> Потребно е да  се приложи и  уверение со  положени  испити  од каде се бара  признавање и  студиска  програма од  истата  институција;</li> <li>- Промена на  статус (активен, во  мирување,  повторно  запишување  на испишан  студент);  <input type="checkbox"/> Доколку го  менува статусот Во  мирување, се  приложува и  документ за  оправдување на  барањето за  мирување;</li> <li>- Промена на начин  на студирање  (редовен /  вонреден);</li> </ul>

			<p>☐☐ Се приложува и Потврда за (редовен) студент и Изјава од студентот за истото (образец на студентски прашања);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Промена на начин на плаќање;</li> <li>- Промена на избран предмет (<a href="#">линк</a>);</li> </ul> <p>За сите погоре наведени категории е потребна и уплата од 50,00 денари за административна такса. По донесувањето на одлуката, референтот на студентски прашања го информира студентот (идниот студент / задолжително да се остави телефон и е-пошта за контакт во барањето) за одлуката и постапување (уплата) во однос на истата.</p>
	Сите важни датиуми ќе бидат / се објавени во конкурсот за упис	Пријавување и запишување на нови студенти согласно конкурс (за учебна 2018/2019 година)	Сите активности за секој уписан рок, како и потребни документи се нотирани на <a href="http://www.ugd.edu.mk">www.ugd.edu.mk</a> , како и во објавениот конкурс ( <a href="#">линк</a> ).
Септември	Од: 10.09.2018 До: 15.10.2018	Упис на непарен семестар	<p>Се реализира од страна на студентите. Доколку е по првпат, се избираат и предмети согласно студиската програма. Доколку е по повисок пат, се презапишуваат сите неположени предмети. Предуслов: Соодветна уплата за упис на семестар, партиципација (семестар по прв пат), кредити (презапишување на предмети) (<a href="#">ценовник</a>).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- СП 2009/2010 и идни: Преку <a href="#">е индекс</a>.</li> <li>- СП 2007/2008, СП 2008/2009: На шалтер на студентски прашања</li> </ul> <p>Студентите кои нема да запишат семестар во рокот, автоматски се</p>

			деактивираат.
Октомври	01.10.2018	Прв академски час	
	Од: 12.11.2018 До: 23.11.2018	Прва колоквиумска недела (непарен семестар)	Се организира и реализира од страна на предметните наставници и соработници и информирање на студентите. Резултатите од колоквиумот се внесува во <a href="#">е индекс</a> од страна на наставниците и соработниците.
Октомвриска/ Ноемвриска	<p>Пријавување на испити во октомвриска/ноемвриска (дополнителна) сесија</p> <p><b>За дополнителните сесии ќе бидат донесувани Одлуки од Ректорска управа, и за истите ќе бидете информирани на вашиот службен меил.</b></p>		
Декември	<p>Пријавување на испити во декемвриска (дополнителна) сесија</p> <p><b>За дополнителните сесии ќе бидат донесувани Одлуки од Ректорска управа, и за истите ќе бидете информирани на вашиот службен меил.</b></p>		
	Од: 20.12.2018 До: 31.12.2018	Втора колоквиумска недела (непарен семестар)	Се организира и реализира од страна на предметните наставници и соработници и информирање на студентите. Резултатите од колоквиумот се внесува во <a href="#">е индекс</a> од страна на наставниците и соработниците.
	Од: 20.12.2018 До: 15.01.2019	Собирање на потписи (непарен семестар)	Се реализира (внесува) од страна на наставниот и соработничкиот кадар во електронскиот индекс. Важи само за редовни студенти. - СП 2009/2010 и идни:

		<p>Поставување на поени од предавања и вежби (со исклучок на предмети кои се со формат 0+0+X); СП 2007/2008, СП 2008/2009: Собирање на потписи во физички индекси.</p>
<b>Целогодишни активности (се реализираат во тек на цела година)</b>		
Поврат на неискористени средства	<p>Се поднесува барање до студентски прашања (<a href="#">линк</a>) со уплата од 50,00 денари за АТ на шалтер на студентски прашања, во кое експлицитно се наведува сумата (сумите) и приходната шифра (шифри) на кои се уплатени и неискористени средствата кои се предмет на поврат. Во прилог на барањето се приложува и копија од трансакциска сметка на која е потребно да се реализира повратот на средствата. Советникот за студентска архива го информира студентот за статусот на барањето, односно донесувањето на одлуката. Средствата се рефундираат на приложената трансакциска сметка.</p>	
Испишување на студент	<p>Се поднесува барање до студентски прашања (<a href="#">линк</a>) со уплата од 50,00 денари за АТ на шалтер на студентската архива. За успешно испишување, потребно е да не постои долг (негативно салдо) на студентското досие. Доколку студентот е во прва студиска година, потребно е пред испишувањето да го подмири целиот износ за партиципација за прва студиска година.</p>	
Процесирање на ЕРАЗМУС одлуки	<p>Се поднесува барање за признавање на испити (<a href="#">линк</a>) со уплата од 50,00 денари за АТ на шалтер на студентски прашања, заедно со останатата документација потребна за признавање на ЕРАЗМУС активностите реализирани за време на престојот. Студентот го следи процесирањето на барањето во <a href="#">е индекс</a>.</p>	
Поништување на оцена	<p>Се поднесува барање до студентски прашања (<a href="#">линк</a>) со уплата од 50,00 денари за АТ на шалтер на студентски прашања. Одлука донесува ННС на соодветната единица. Во случај на позитивна одлука, се поништува завршниот испит и студентот повторно може да пријави испит. Студентот го следи процесирањето на барањето во <a href="#">е индекс</a>.</p>	
Постапка за дипломирање	<p>Постапката за дипломирање се состои во следните чекори (реализацијата на сите подолу наведени чекори, комплетната администрација и следење на состојбата се врши електронски, во рамките на <a href="#">е индекс</a>):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Најрано после запишување на последен семестар, студентот поднесува Пријава за изработка на завршен испит/дипломски труд;</li> <li><input type="checkbox"/> Пријавата за изработка на завршен</li> </ul>	

	<p style="text-align: center;">испит/дипломски труд</p> <p>се одобрува од:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Ментор, и</li> <li><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Научно – Наставен Совет на единицата (ННС).</li> <li><input type="checkbox"/> По положувањето на сите испити и одобрување на Пријавата за изработка на завршен испит/дипломски труд, студентот поднесува Барање за проверка на досие;</li> <li><input type="checkbox"/> Врз основа на поднесеното Барање за проверка на досие, наменска комисија која го вклучува и советникот за студентска архива донесува: <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Извештај за некомплетирано досие (референтот во <a href="#">е индекс</a> ги наведува сите недостатоци и во комуникација со студентот истите се надминуваат).</li> <li>По комплетирање на истите, повторно се поднесува ново Барање за проверка на досие од страна на студентот, или</li> <li><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Извештај за комплетирано досие (студентот добива автоматска е-пошта) и се нотира во досието (од страна на референтот) дека е комплетирано досието.</li> </ul> </li> <li><input type="checkbox"/> По комплетирањето на досието, студентот поднесува Пријава за јавна одбрана на завршен испит/дипломски труд. Единицата одредува комисија за одбрана, а студентот во договор со менторот одредуваат датум за јавна одбрана.</li> <li><input type="checkbox"/> По реализација на јавната одбрана, комисијата утврдува и пополнува Записник од одбрана на завршен испит/дипломски труд и го доставува на студентски прашања.</li> <li><input type="checkbox"/> Студентот во согласност со ценовникот за неговата генерација, реализира уплата за: <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Диплома;</li> <li><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Уверение;</li> <li><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Додаток на диплома, и</li> <li><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Футрола за диплома,</li> </ul> и во комуникација со референтот на студентски прашања: <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Го регулира статусот во Дипломиран, и</li> <li><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Ги подигнува неговите документи од студентски прашања.</li> </ul> </li> </ul>
--	--

Линк до [ЦЕНОВНИК](#) за сите генерации и активности на студентите од прв циклус на студии.