Телефон: +38946511000
Факс: +38946511567
www.uist.edu.mk

Партизанска бб.
6000 Охрид
Република Северна Македонија

Бр. 01-576/1
Охрид, 30.10.2026 год.

Врз основа на член 94 од Законот за високото образование („Службен весник“ бр. 82/2018, 178/21, 58/24 и 124/25) член 21 став 7 и член 26 став 7 од Правилникот за условите, критериумите и правилата за запишување и студирање на прв циклус студии на Универзитетот за информатички науки и технологии „Св. Апостол Павле“ – Охрид (арх. бр. 01-607/2 од 28.09.2022 година), Сенатот на Универзитетот за информатички науки и технологии „Свети Апостол Павле“ Охрид, на седницата одржана на ден 30.10.2026 година, го донесе следниот

ПРАВИЛНИК
ЗА РЕАЛИЗИРАЊЕ ПРАКТИЧНА НАСТАВА ЗА СТУДЕНТИТЕ НА УНИВЕРЗИТЕТОТ ЗА ИНФОРМАТИЧКИ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИИ „СВ. АПОСТОЛ ПАВЛЕ“ – ОХРИД

I. ОПШТИ ОДРЕДБИ

Член 1 (Предмет на уредување)
Со овој правилник се уредуваат организацијата, задолжителноста, времетраењето, постапката за упатување, менторството, признавањето и начинот на верификација на практичната настава за студентите од сите факултети и единици при Универзитетот за информатички науки и технологии „Св. Апостол Павле“ Охрид (во понатамошниот текст: УИНТ).

Член 2 (Задолжителност и услов за дипломирање)
(1) Посетувањето практична настава е задолжително за сите редовни и вонредни студенти на сите факултети/единици при УИНТ.
(2) Практичната настава е стручна и професионална академска компонента која студентот мора соодветно да ја реализира и заврши пред тој да дипломира.
(3) Со официјалната потврда за успешно завршена практична настава се комплетира студентското досие. Комплетирано досие со верификувана потврда за пракса е задолжителен административен и академски услов за затворање на студиското досие.

II. НАДЛЕЖНО ТЕЛО И ОРГАНИЗАЦИЈА

Член 3 (Надлежност на Комисијата за наставна и научна дејност)
(1) За сите прашања и постапки поврзани со практичната настава за студентите од сите факултети/единици при УИНТ надлежна е Комисијата за наставна и научна дејност на Универзитетот.
(2) Во рамките на своите надлежности за практичната настава, Комисијата за наставна и научна дејност ги извршува следните функции:
1. Ја води, координира и надгледува целата постапка за упатување на студентите на практична настава;

2. Одобрува и ги усогласува рамковните договори за реализација на практична настава со стопански субјекти, IT компании, јавни установи и организации;
3. Издава официјални упатници за практична настава за секој студент;
4. Врши избор и определува универзитетски ментори за следење на студентите за време на праксата;
5. Одлучува по поединечни барања за признавање и еквиваленција на претходно остварено релевантно практично искуство.
(3) Универзитетски ментор, врши проверка и верификација на поднесените потврди за завршена практична настава;

III. ВРЕМЕТРАЕЊЕ, ПЕРИОД И ОПТОВАРУВАЊЕ

Член 4 (Времетраење на практичната настава)
(1) Студентите се должни да посетуваат практична настава во континуирано времетраење од најмалку 2 (два) месеци (најмалку 40 работни дена односно вкупно 320 работни часа).
(2) Практичната настава може да се реализира во текот на летниот период или во текот на семестрите, при што дневниот и неделниот распоред се усогласуваат да не ги попречуваат задолжителните наставни академски активности.
(3) Содржината на практичната настава мора да биде директно ориентирана кон усвојување на практични знаења, стручни вештини и реални софтверски/технолошки проекти во согласност со студиската програма и профилот за кој се образува студентот.

Член 5 (Максимално неделно оптоварување)
Во согласност со член 21 став 7 од Правилникот за условите, критериумите и правилата за запишување и студирање на прв циклус студии на УИНТ, неделното оптоварување на студентот за време на практичната настава не смее да надмине 40 часа неделно. Вкупното годишно оптоварување на студентот со сите облици на студии и практична настава не смее да надмине 45 недели годишно.

IV. ПОСТАПКА ЗА УПАТУВАЊЕ И МЕНТОРСТВО

Член 6 (Договор и Упатница)
(1) По предлог на Универзитетската комисијата за наставна и научна дејност, наставно-научниот совет на соодветната единица на Универзитетот за секој студент одредува Ментор за практична настава од редот на наставниците и соработниците на Универзитетот.
(2) Пред почетокот на практичната настава, Комисијата за наставна и научна дејност му издава на студентот официјална Упатница за практична настава (Прилог бр. 1) - потпишана од деканот на единицата, во која се дефинирани компанијата домаќин, временскиот период (најмалку 2 месеци), како и назначениот ментор.

Член 7 (Менторство)
(1) За секој студент од страна на Комисијата за наставна и научна дејност се одредува универзитетски ментор од редот на наставно-научниот кадар на УИНТ.
(2) Компанијата/институцијата каде што се изведува праксата одредува ментор од организацијата од редот на своите стручни вработени, кој го води студентот низ работниот процес и дава завршна оценка за неговиот ангажман.

V. ДОКУМЕНТАЦИЈА, ПОТВРДА И ВЕРИФИКАЦИЈА НА ПРАКСАТА

Член 8
(1) Во текот на реализирањето на практичната настава, студентот е должен совесно да ги извршува доделените работни задачи и да ги почитува пропишаните работни и

сигурносни мерки и деловната етика на организацијата/установата во која се изведува практичната настава.
(2) Студентот кој намерно или од невнимание ќе ѝ нанесе штета на организацијата/установата е должен истата да ја надомести.
(3) На студентот кој не ги почитува работните обврски и сигурносни мерки може да му биде прекината практичната настава.
(4) Доказ за успешно завршена пракса е потврдата за завршена практична настава (Прилог бр. 2), издадена и соодветно потпишана и заверена од страна на менторот од организацијата и одговорното лице на компанијата/установата.

Член 9 (Содржина на Потврдата и евиденција во досието)
(1) Потврдата за завршена практична настава содржи детални податоци за временскиот период (најмалку 2 месеци / 320 часа), краток опис на стекнатите вештини и задоволителноста од ангажманот на студентот.
(2) Студентот е должен по завршувањето на праксата веднаш да ја достави потврдата до Комисијата за наставна и научна дејност.
(3) Универзитетски ментор врши контрола и верификација на потврдата, по што истата официјално се вложува во досието на студентот со што предметот/компонентата практична настава се смета за комплетно исполнета.

VI. ПРИЗНАВАЊЕ НА ПРЕТХОДНО ПРАКТИЧНО ИСКУСТВО

Член 10 (Постапка за признавање)
(1) Студентите кои имаат работено на конкретни стручни/истражувачки проекти, студентите кои преминуваат од други студии со положена практична настава, како и студент кој има остварено релевантно практично искуство или работен однос во IT секторот/индустријата во траење од најмалку 2 месеци, имаат право да поднесат писмено барање за признавање на практичната настава до наставно-научниот совет на единицата.
(2) За признавање на практичната настава, студентот поднесува молба до Комисијата за наставна и научна дејност со прилог потврда за работен ангажман/договор и детален опис на работните задачи.

VII. ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 11 (Престанување на важност и стапување на сила)
(1) Универзитетот не сноси материјални ниту финансиски трошоци поврзани со практичната настава на студентите, ниту презема материјална одговорност кон трети лица, правни или физички, поврзани со изведувањето на практичната настава, освен ако со посебен договор поинаку не е регулирано.
(2) Со денот на стапување во сила на овој Правилник, престанува да важи претходниот Правилник за реализирање на практична настава бр. 01-542/1 од 30.04.2013 година.
(3) Овој правилник влегува во сила на денот на објавување во Универзитетскиот билтен.

претседател на Универзитетски сенат,
проф. д-р Нинослав Марина, с.р.

Прилог бр. 1

УПАТНИЦА ЗА ПРАКТИЧНА НАСТАВА

Се упатува студентот/ката:

Име и презиме на студентот:	_____
Број на индекс и факултет/насока:	_____
Статус на студентот (редовен/вонреден):	_____
Компанија / Институција домаќин:	_____
Период за реализација (најмалку 2 месеци):	_____
Универзитетски ментор:	_____

Напомена: Студентот е должен по завршувањето на практичната настава да обезбеди соодветно пополнета и заверена Потврда за завршена практична настава (Прилог бр. 2) со која се комплетира неговото студентско досие за дипломирање.

Датум: _____ 2026 г.
Охрид

за Комисија за наставна и научна дејност

_____

Прилог бр. 2

ПОТВРДА ЗА ЗАВРШЕНА ПРАКТИЧНА НАСТАВА
(Единствен документ за комплетирање на студентското досие)

Со ова се потврдува дека студентот/ката:

Име и презиме на студентот:	_____
Број на индекс и факултет:	_____
Назив на компанијата/институцијата:	_____
Вкупен период на праксата (од - до):	_____
Остварен фонд на часови (најмалку 320 ч. / 2 мес.):	_____
Име и функција на менторот од организацијата:	_____
Оценка и општ впечаток за ангажманот:	Оцена: [Успешно / Неуспешно] Коментар: _____

Со овој документ се потврдува дека студентот во потполност ги исполни задолжителните обврски за практична настава во согласност со Правилникот за реализирање практична настава за студентите на УИНТ.

М.П. ментор од организацијата: **овластено лице на компанијата:**

_____ _____

ПОТВРДА ЗА ВЕРИФИКАЦИЈА И КОМПЛЕТИРАЊЕ НА СТУДЕНТСКОТО ДОСИЕ
(Пополнува УИНТ)

Датум на прием на Потврдата во УИНТ:	_____
Верификувано од универзитетски ментор:	_____

универзитетски ментор:

_____