

**ИЗВЕСТУВАЊЕ ЗА ПОТПИСИ ВО ИНДЕКС, ЗА ДОСТАВУВАЊЕ, И НАЧИНОТ  
НА ВНЕСУВАЊЕ НА ОЦЕНКИТЕ ВО ИНДЕКС И ВО ПРИЈАВИТЕ  
ЗА ЈАНУАРСКАТА ИСПИТНА СЕСИЈА 2024**

**1. Потписи од предметни професори**

Редовните студенти се должни да земат потписи од предметните професори за предметите од зимскиот семестар од академската 2023/2024 година во термините кои ќе ги определат професорите.

Студент кој нема да добие потпис од предметниот професор не може да пристапи на испит во јануарската испитна сесија.

За студентите кои што имаат презапишани предмети во зимскиот семестар од академската 2023/2024 година, за обврската за потпис од редовност на настава одлучува предметниот професор, а доколку редовно ја следеле наставата им следува потпис.

**2. Доставување на пријави за испит**

Во периодот од 20 декември 2023 година до 12 јануари 2024 година од 11.00 часот до 15.00 часот студентите се должни пополнетите пријави за јануарската испитна сесија за сите испити кои ги пријавиле да ги достават за заверка во Одделението за студентски прашања.

Референтите во Одделението по проверка за исполнетоста на условите за полагање на предметите во јануарската сесија ги заверуваат пријавите, ги распределуваат пријавите според припадноста на професорот по катедри и ги доставуваат до библиотекарите со список.

Библиотекарот е должен да ги групира пријавите по професор и по предмет и подвргнати да ги остави во фахот на професорот.

**3. Термини по декади**

Оваа испитна сесија е во периодот од  
16.1.2024 – 14.2.2024

**Прва декада**

16.1.2024 – 30.1.2024

Во првата декада се полагаат испити од парните, летни семестри

**Втора декада**

31.1.2024 – 14.2.2024

Во втората декада се полагаат испити од непарните, зимски семестри

**4. На денот на одржување на испитот студентот треба кај себе да го има индексот.**

Професорот може да прими на испит само студент за кој има добиено пријава за испит.

За оние студенти кои задоцнето доставиле пријава за испит, референтот/библиотекарот е должен да го извести професорот.

### **5. Внесување оцени во iKnow системот**

По одржувањето на испитот, професорот е должен да ги внесе оценките во iKnow системот.

### **6. Пополнување на пријавите и внесување оценки во пријава и во индекс**

По истакнувањето на конечните резултати од испитот, професорот е должен да закаже термин (ден, час и просторија) за внесувањето на оценките во индекс и во пријава.

Во зависност од бројот на студенти може да се определат повеќе термини.

Студентите се должни да ги почитуваат определените термини.

### **7. Доставување на пријавите со пополнети извештаи за изведени испити**

Професорите кои ги внеле оценките во пријавите на студентите, треба пријавите со пополнет извештај за изведени испити да ги достават кај библиотекарот на својата катедра најдоцна до **29.2.2024** година. Откако сите членови на катедрата ќе ги предадат пријавите и извештаите, библиотекарот ги доставува пријавите, списоците и два примерока од извештајот за одржани испити кај соодветниот референт во Одделението за студентски прашања, а по потврдување на податоците од страна на референтот во Одделението за студентски прашања еден примерок од извештаите со придружно писмо ги доставува во Архивата на Факултетот.