



До
Одбор за евалуација
Агенција за квалитет во високото образование
Кеј „Димитар Влахов“ бр. 4,
II-Кат, Стара Комерцијална банка
1000 Скопје

ИЗВЕШТАЈ ОД САМОЕВАЛУАЦИЈА

Податоци за високообразовната установа	
Назив	Универзитет „Гоце Делчев“ – Штип Ликовна академија (кратенка ЛА, УГД)
Седиште	Ул. „Крсте Мисирков“ бр. 10-А, П. фах. 201, 2000 Штип Република Северна Македонија
Контакт - информации	Тел: +389 32 550 474 Интернет адреса: https://la.ugd.edu.mk/index.php/mk/ Е-пошта: contact@la.ugd.edu.mk
Овластено лице на установата (име и презиме, службени контакт информации)	Проф. д-р Петар Намичев, декан petar.namicev@ugd.edu.mk
Координатор за надворешна евалуација на установата (име и презиме, службени контакт-информации)	/
Основ за надворешната евалуација	<input type="checkbox"/> Годишен план <input type="checkbox"/> Барање на високообразовната установа <input type="checkbox"/> Барање на Националниот совет за високо образование и научно-истражувачка дејност <input type="checkbox"/> Барање на министерот надлежен за високото образование
Период за кој се однесува извештајот	2021/2024 (2021/22, 2022/23, 2023/24)
Одлука за формирање на стручната комисија (број на одлука и датум)	/
Дали беше поднесен приговор на составот на стручната комисија за надворешна евалуација?	ДА/НЕ

Место, датум

М.П.

овластено лице на установата
(потпис)

I. ОПШТИ ИНФОРМАЦИИ

Назив на високообразовната установа	Факултет
Седиште	Ул. „Крсте Мисирков“ бр. 10-А, П. фах. 201, 2000 Штип Република Северна Македонија
Веб - страница	https://la.ugd.edu.mk/index.php/mk/
Мисија и визија на установата	<p>Нашата визија е да им помогнеме на студентите да ја остварат нивната визија. Не случајно зборот „визија“ има ист корен со зборот „визуелност“, а токму визуелното и ликовното се нештата на кои им обрнуваме најмногу внимание. За таа цел ги изучуваме техниките на старите мајстори, како и современите техники од областа на уметноста; зборуваме за големите имиња од светот на уметноста, за сите елементи и специфики кои се потребни да се создаде ликовно дело, а најмногу од сè – цртаме, сликаме и вајаме. На патот до остварување на визијата на студентите да станат самостојни квалификувани творци, помагаме на повеќе начини: како учители, ментори, но и пријатели. Бараме посветеност и одговорност, но даваме знаење и искуство. Притоа, не забораваме дека секој студент е посебна индивидуа, со различни интереси и афинитети, и максимално се трудиме поединечно да помагаме во совладувањето на оние работи кои се генерални приоритети за професијата ликовен уметник, но и во личните приоритети врзани за процесот на образование. Ликовната академија е место каде што студентите ќе почувствуваат што значи да се биде еднаков, но истовремено и различен.</p> <p>Нашата мисија е да го приближиме професионалниот дел од светот на уметноста до жителите на источниот дел на Македонија, со цел образованието од областа на ликовните уметности да биде достапно до оние млади луѓе кои не можат да си дозволат подалечни патувања. Со отворањето на Ликовната академија во Штип, дел од таа мисија е исполнета. Наша мисија е и да работиме на зголемувањето на свесноста и знаењето од областа на ликовната уметност. Преку континуирано организирање на изложби на нашите студенти, како и со организирана посета на повеќе изложби на странски и домашни автори, двонасочно ја негуваме и јакнеме свесноста за уметноста и нејзината важност во едно општество. Нашата мисија, исто така, е да го подигнеме естетскиот критериум за уметноста, да ги осознаеме разликите помеѓу уметност и кич, да научиме да гледаме зад „убавото“, да ги вреднуваме трајните критериуми во уметноста кои ги трансцендираат вековите и епохите, да ја осознаеме естетиката на убавото, но и естетиката на грдото. Нашиот тим од професори и соработници школувани во Македонија, Русија, Украина, Романија, Бугарија е повеќе од квалификуван за овој вид на образовни предизвици. И конечно, наша мисија е да учиме заемно – студентите од нас, но и ние од нив. Не постои исцрпено знаење, не постои тема која е доистражена, не постои занает кој е усовршен, ниту уметничко дело кое е идеално. И покрај тоа, човекот се стреми да ги оствари овие идеали. Ваквиот стремеж секогаш е поинспиративен кога се споделува.</p>
Вид на високообразовна установа (јавна, приватно-јавна непрофитна установа и приватна непрофитна установа)	Државен универзитет Универзитет „Гоце Делчев“ – Штип Јавна установа
Податоци за последната акредитација на установата и студиските програми на прв, втор и трет циклус на студии	<p>Акредитација на установата Број и датум: Решението за акредитација на високообразовната установа издадено од Одборот за акредитација и евалуација на високото образование на Република Северна Македонија: Бр. 1301-1056/1 од 29.09.2014 г.</p> <p>Прв циклус Класично сликарство</p>

	https://la.ugd.edu.mk/documents/studiski/1-ciklus/2024/LA%20klasicno-slikarstvo-struktuma.pdf Вајарство https://la.ugd.edu.mk/documents/studiski/1-ciklus/2017-2018/vajarstvo-struktuma.pdf Втор циклус https://la.ugd.edu.mk/documents/studiski/2-ciklus/vtor-ciklus-studiska-prog-slikarstvo.pdf Решенија за акредитација на студиски програми од прв циклус https://la.ugd.edu.mk/documents/resenia-za-akreditacija-la.pdf Решенија за акредитација на студиски програми од втор циклус https://la.ugd.edu.mk/documents/resenia-za-akreditacija-la.pdf
Број на вработени лица избрани во наставно-научни, наставно-стручни, научни, наставни и соработнички звања, кои вршат високообразовна дејност	6
Број на студенти во последната учебна година, по циклус на студии	За 2023/2024 број на студенти I циклус – 26 студенти II циклус – 3 студенти
<p>Развој на единицата</p> <p>Ликовната академија во рамките на Универзитет „Гоце Делчев“ од Штип, во годините од своето постоење, постојано се движи во насока на развој преку поголема препознатливост во нашата држава и надвор од неа, првенствено преку константно одржување на групи на студенти во прв, а од скоро и втор циклус студии. Освен тоа, главната препознатливост е преку организирање или учество на самостојни и групни изложби, ликовни манифестации, учества на ликовни колонии и симпозиуми и соработки со други факултети и институции од областа на културата и уметноста.</p> <p>Ликовната академија при Универзитетот „Гоце Делчев“ во Штип, во рамките на својата наставна дејност, изведувана во матичниот наставен центар во Штип, секогаш е посветен на високообразовна, уметничка и ликовна дејност во областа на цртањето, сликањето, сликарските техники, вајањето и вајарските техники.</p> <p>Академијата како институција подготвено, брзо и соодветно реагира на промените во околината, и релативно добро е прифатена од страна на пазарот на трудот, во насока со стратешките потреби на ликовната уметност и образовните потреби во конкретното поле. Како доказ на наведеното се бројните изложби на нашите активни студенти, како и на дипломираните, но и активното вклучување на дипломираните студенти како кадар за уметнички предмети во основните и средни училишта во Штип и регионот, што говори за реалните потреби од таков кадар во државата, како и за квалитетот на образованието кое го нудиме на нашите студенти.</p>	
<p>Клучни институционални капацитети</p> <p>Академијата има прифатено законски акти од клучните министерства - Закон за високо образование; Правилник за методологијата, стандардите и постапката за акредитација на високообразовни установи и за акредитација на студиски програми; Правилник за стандардите и нормативите за основање на високообразовни установи и за вршење на високообразовната дејност и ги следи правилата според Статутот и правилниците на Универзитетот.</p> <p>Универзитетот „Гоце Делчев“, вклучително и Ликовната академија, е препознатлив по својот модерен пристап кон високото образование, кој вклучува развој на платформи за е-учење, е-репозиториум, е-библиотеки, електронски списанија, е-календар и е-распоред. Академскиот календар ги содржи сите активности поврзани со студиите на студентите од прв, втор и трет циклус на студии, како што се заверка и запишување семестар, пријавување на испити, собирање потписи и друго. На веб - страницата, во делот на соопштенија, студентите можат да ги најдат сите информации поврзани со првиот, вториот и третиот циклус на студии, како и промените во термините прикажани во академскиот календар. Овие информации се од службите за студентски прашања, од професори, од продекани или други вработени во УГД кои треба да информираат поголема група студенти. Квалитетот на наставата и учењето се спроведува според дефинирани процедури за подготовка, предлог и усвојување на студиски програми. Овие постапки го земаат предвид искуството и знаењето на предметните наставници, како и барањата на пазарот на трудот, релевантните здруженија и студентите, а истовремено се усогласуваат со стратегијата и мисијата на универзитетот. Студиските програми јасно ги дефинираат резултатите од учењето за студентите, прецизирајќи ги знаењата и вештините што ќе ги стекнат по завршувањето на студиите. ЕКТС-кредитите се доделуваат врз основа на реалниот обем на работа и очекуваните резултати. Ликовната академија има ангажирано соодветен наставен и соработнички кадар, кој го следи за да обезбеди квалитетна настава и го оценува, користејќи соодветни критериуми за оценување. Студентите се оценуваат преку правични, транспарентни и доследни методи на оценување дефинирани во формален акт. Професорите користат развиени методи за оценување на учениците, проверка на утврдените резултати од учењето и водат евиденција за студентските активности во текот на семестарот за да се одржи квалитетот на наставата. Универзитетот обезбедува соодветни ресурси како што се училници, ателјеа, опрема, библиотечни ресурси, компјутери и простори за индивидуално и групно учење за да го олесни образовниот процес. Во однос на просторните услови</p>	

и творечките капацитети, Ликовната академија располага со вкупен простор од 541m², од кои 230m² се во сопственост на Универзитетот, а 311m² се простории кои ги користи Академијата, а се во сопственост на НУУБ „Гоце Делчев“. Во рамки на просторот во сопственост на Универзитетот, Академијата располага со 2 ателјеа и 2 предавални со вкупна површина од 141 m² и капацитет од 100 седишта. Наставната програма се одвива во 2 предавални кои имаат вкупна површина од 75 m² и вкупен капацитет од 50 седишта. Факултетот располага со 2 кабинети за наставно-научен кадар со вкупна површина од 10 m² и капацитет од 5 седишта. Наставно-научниот процес главно се одвива во ателјеата. Останатиот простор од 311 m² кој се наоѓа во НУ-УБ „Гоце Делчев“ се состои од 1 вајарско ателје со површина од 105 m², 1 ливница со површина од 28 m², тоалети со површина од 10 m², како и тераса со површина од 36 m². Останатите 132 m² отпаѓаат на ходници и скали. Предавалните на академијата се опремени со современа аудио-визуелна опрема. Ателјеата се опремени штафелаи, клупи за цртање, практикабли и останати специфични опреми за студиските програми. Студентите на Ликовната академија при Универзитет „Гоце Делчев“ -Штип како и сите студенти од единиците на Универзитетот ги имаат достапно сите форми за континуирано учење, усовршување и професионално реализирање. Универзитетот располага со дигитални платформи кои се достапни на студентите како е-учење, е-индекс за студенти (следење на резултатите од нивните активности), информирање за тековни и идни настани, е-библиотека (достапни електронски изданија на учебници и учебни помагала).

Структурата на наставниот кадар на Ликовната академија при Универзитет „Гоце Делчев“ – Штип укажува на тренд на континуиран напредок во повисоки наставно-научни звања. Академијата при избор на наставниците во повисоки наставно-научни звања строго се придржува до Законот за високо образование и Правилникот за посебните услови и постапката за избор во наставно-научни, наставно-стручни, научни, наставни и соработнички звања на Универзитетот „Гоце Делчев“ – Штип за соодветно вреднување на научно-истражувачката и педагошката активност на наставниците и соработниците. Универзитетот „Гоце Делчев“ – Штип систематски и континуирано ја следи, оценува и поттикнува педагошката, истражувачката, а пред сè уметничката и креативна работа на наставниот и соработничкиот кадар. Ангажманот на наставниот кадар за реализација на предметните програми се соодветни на научното потполе и научна област од Фраскатијевата класификација на научноистражувачките полиња од трето ниво (области) според Уредбата за утврдување на научноистражувачките полиња од трето ниво (области) (Сл. весник на Република Северна Македонија бр. 91 од 19.4.2024 година) во која наставниот кадар е избран во наставно-научни звања на Ликовната академија при Универзитет „Гоце Делчев“ во Штип.

Во рамките на УГД со Правилникот за внатрешна организација на Универзитетот „Гоце Делчев“ во Штип се дефинира формирање на Одделение за меѓународна соработка, кое меѓу другото е задолжено за: организирање и реализирање на високообразовна соработка со универзитети од земјата и од странство, евиденција на студенти и вработени вклучени во системот за размена на студенти и вработени со високообразовни установи од странство, организирање и реализирање на соработка, научни и уметнички собири, Еразмус+ мобилности на студенти и вработени, организирање на презентации за програми за стипендии, известување за тековни конкурси за стипендии, други работи за потребите на секторот и одделението. Универзитетот има и Проректор за меѓународна соработка. Од 2023 година Ликовната академија го издава својот Годишен ликовен преглед, кој функционира како електронско издание кое излегува на почетокот од календарската година, во кое се сумирани сите најважни активности на кадарот и студентите од претходната календарска година. Ликовните прегледи од досегашните години можат да се разгледаат на следните линкови:
<https://la.ugd.edu.mk/images/2023/12/godisen-likoven-pregled-2023.pdf>
<https://la.ugd.edu.mk/images/2024/godisen-likoven-pregled-2024.pdf>

Ликовната академија, исто така, е организатор на Ликовниот фестивал со наслов Ликовна визија, за чие одржување, активности и содржини навремено можат да се најдат информации на веб – страницата на Академијата. Информациите објавени на веб - страницата и другите медиуми (печатени, социјални медиуми) на установата се точни, јасни, прецизни, објективни, ажурирани и лесно достапни. Информации за значајни настани и активности на Академијата редовно се објавуваат на веб - страницата на Академијата и Универзитетот (како прв академски час, доделување на дипломи, патронат, и сл.), а на истите може и да се најде и архива на претходни настани, активности и процеси. Во рамките на Универзитетот функционира и Одделение за ТВ, радио и веб кое ги покрива сите настани и активности на вработените и студентите. Истата улога ја имаат и веб - порталите UGD Life (<https://life.ugd.edu.mk>) и Гоце.мк (<https://goce.mk>).

Додатно, Ликовната академија располага и со уникатен виртуелен простор, односно виртуелна галерија хостирана од страна на УГД. На неа се поставуваат тековно разни тематски изложби. Галеријата може да се посети преку скенирање на уникатен QR код, но и преку влез на страната galerija.ugd.edu.mk

Области/прашања/стандарди/индикатори во кои единицата постигна најголем напредок во последните три години

Целите на студиските програми се во склад со основните задачи и цели на академијата и се јасно и недвосмислено дефинирани, конкретни и остварливи со оглед на расположливите ресурси. Со совладување на студиските програми, студентите во целина се стекнуваат со општи и специфични (по предмети) способности за интегрирање на знаењето и вештините. Континуирано и системски се следи квалитетот на студиските програми, а

според можностите, континуирано се осовременуваат студиските програми. Систематското следење на квалитетот на студиските програми и примената на релевантните корективни мерки со цел нивно постојано унапредување и усогласување со стекнатите компетенции и исходи од учењето со барањата на пазарот, се мерки кои се преземаат за унапредување на квалитетот на стандардот.

Студентите кои се запишуваат на Ликовната академија на прв циклус на студии можат да изберат една од двете активни студиски програми на кои по завршување се стекнуваат со соодветна квалификација и дипломата за стекнато високо образование. Во тек на студирањето, институцијата има развиено функционална постапка и/или алатки за собирање и следење и за напредок на студентот и делува врз основа на добиените информации. Со завршување на студиите, студентите се стекнуваат со Диплома за завршени студии од прв или втор циклус на студии која ги содржи релевантните податоци (име, име на родител и презиме на студентот; роден/а во место, општина, држава; завршил/а академски/стручни - вид и назив на студиската програма и насока; ниво на квалификацијата; вкупно ЕКТС кредити, просечна оценка и се стекна со назив -академски/стручен назив, академски/стручен назив за меѓународен промет, сериски број на дипломата; број и датум на дипломата од Главната книга на дипломирани студенти на прв или втор циклус на студии), покрај дипломата студентите добиваат и: „ДОДАТОК НА ДИПЛОМАТА“.

Високообразовната установа има развиено постапка за признавање на периодите на студирање и претходно учење, што вклучува и признавање на неформалното и формалното учење, на студентите за време на студиите, вклучувајќи и за време на мобилноста на студентите.

За потребите на квалитетно одржување на вежбите по предметите согласно акредитацијата на студиските програми, Академијата на годишно ниво ангажира стручњаци од практика од државата и странство, кои се истакнати професионалци во своите области. Заради подобрување на квалитетот и унапредување на наставниот процес, Ликовната академија преку организирање на изложби, настани и работилници со видни и истакнати уметници од земјата и регионот ги одржува контактите и оди во чекор со останатите уметнички високообразовни институции. Во моментот на самоевалуација, Ликовната академија има активни договори со институциите од областа на културата и уметноста со што широко се отвора можност студентите квалитетно да ја реализираат практичната настава. Воопштено, наставниците во голема мера знаат да ги користат дигиталните алатки во наставата и да креираат наставни материјали достапни во електронска форма на платформата Е-учење. Наставниот кадар знае да ги користи платформите за онлајн комуникација со студентите (Microsoft Teams), знае да креира кvizови, групни дискусии и форми за евалуација на достигнувањата на студентите и оценување на резултатите од учењето. Квалитетот на наставата се обезбедува преку интерактивност и вклучување на студентите во ликовни и уметнички проекти.

Најголеми предизвици и недостатоци

Загрижува трендот на намалување, односно воопшто непостоење на кадар во соработнички звања што се должи на недоволниот број нови вработувања. Високата стапка на ангажираност на наставно-научниот кадар за одржување активна настава во текот на неделата е резултат на недостатокот од соработнички кадар што се одразува на дополнително ангажирање на наставниците во изведување вежби за студентите на прв и втор циклус студии. Ова донекаде може негативно да се одрази на квалитетот на наставниот процес. Од друга страна, академијата максимално се грижи наставникот да биде ангажиран на предмети кои се блиски или сродни со потесната научна област во која наставникот е избран. На тој начин се внимава наставникот да даде максимална стручна експертиза при изнесување на наставниот материјал пред студентите и постигнување на целите и резултатите од учењето. Од прегледот на лица избрани во наставно-научни звања за сите конкурси во периодот на самоевалуација 2021-2024 година, може да се забележи дека на сите Конкурси се пријавил само по еден кандидат кој ги исполнувал условите согласно Правилникот.

Постојан преглед на целите на студиската програма и усогласување со стекнатите компетенции и исходи од учењето, усогласување со барањата на пазарот, континуираното развивање на наставната и студиската програма, развивањето на нови видови интерактивна настава погодна за работа со мал број ученици, како и систематско следење на квалитетот на студиските програми и примена на релевантни корективни мерки, се дел од мерките кои се преземаат за унапредување и подобрување на квалитетот на стандардот. Во Стратегијата за работа на „Универзитетот Гоце Делчев“ – Штип, меѓу другото, во стратешките цели е планирана интернационализација на првиот, вториот и третиот циклус на студирање, која вклучува и развивање на студиски програми на Англиски јазик, како и развивање на меѓународна научна соработка. Потребно е да се дефинираат индикатори за исполнување на приоритетите на меѓународната соработка и интернационализација на ниво на Универзитет, како и да се следат индикаторите за исполнување на приоритетите на меѓународната соработка годишно во вид на извештаи.

II. СТАНДАРДИ И ИНДИКАТОРИ ЗА КВАЛИТЕТ

Стандард 1 - Институционални политики за обезбедување квалитет

СТАНДАРД 1: ИНСТИТУЦИОНАЛНИ ПОЛИТИКИ ЗА ОБЕЗБЕДУВАЊЕ НА КВАЛИТЕТ	
ИНДИКАТОР	ДОКУМЕНТАЦИЈА
1.1 Установата има политика на квалитет која е објавена и јавно достапна.	Акт на установата или друг акт во кој е регулирана политиката на квалитет; Линк од објава на веб - страница.
<p>Универзитетот „Гоце Делчев“ врз основа на сопствената мисија, визија, организациски принципи и вредности ја има донесено сопствената Стратегија за работа, која претставува сеопфатен развоен документ во кој јасно се дефинирани стратешките цели во периодот 2022-2025. Усвоената Стратегија е во согласност со Законот за високото образование каде во член 19 јасно и прецизно е дефинирана основната дејност на Универзитетот т.е. „да образува студенти, да ја развива науката и уметноста и воедно да врши и функционална интеграција на своите единици преку своите органи за да го усогласи нивното дејствување и остварување на единствениот стратешки развој“. Основен пристап на Стратегијата е континуиран развој на Универзитетот, негов напредок во угледна високообразовна институција, која ќе продуцира квалитетен кадар, подобен да одговори на предизвиците на новото време, со соодветни вештини за националниот и глобалниот пазар на труд. Стратегијата за работа на Универзитетот се темели врз основа на:</p> <ul style="list-style-type: none">• клучните вредности и принципи (почит и грижа за вработените и студентите, академска автономија, компетентност, континуиран развој и одговорност),• основните стратешки столбови (модернизација на наставниот процес, дигитализација и квалитетна услуга на студентите и вработените, засилена меѓународна соработка, интензивирање на научно-истражувачката работа, значително подобрување и осовременување на условите за работа),• стратешките цели (управување и вредности, извонредност во наставата и учењето, извонредност во науката и истражувањето и глобалната видливост, подобрена инфраструктура, студентска младинска политика и студентска автономија, социјална одговорност). <p>Стратегијата претставува темел врз која е изготвен Акцискиот план за реализација на предвидените стратешки цели за периодот од 2022-2025 година. Планираните активности, односно задачи се дадени според поставените цели во различни сегменти на дејствување со назначување на носителите и одговорните структури на Универзитетот, предвидените активности, корисност од активностите и предвидениот рок на нивна имплементација.</p> <p>Согласно имплементиранит Систем за менаџмент со квалитет уште во 2012 година, извршена е стандардизација на севкупната работа на Универзитетот според стандардот ISO 9001:2008, а подоцна со измените на стандардот направено е ресертифицирање според новите барања и измени во ISO 9001:2015. Со имплементирање на овој стандард преку процесниот пристап на документирање на работните процеси првенствено се задоволени барањата и очекувањата на студентите и во крајна инстанца подобро е севкупното работење на Универзитетот. Со имплементација на стандардот ISO 9001:2015 Универзитетот ја креира својата препознатлива Политика на квалитет, која е соодветна на целта и контекстот на постоење на Универзитетот. Политиката за квалитет е концизен и едноставен документ кој е воочлив и јавно објавен на видливи места на Универзитетот и неговата веб - страница, каде во еден процесен пристап реално се прикажува одржливото обезбедување на квалитет. Имплементирањето на системот за менаџмент со квалитет е стратешка одлука на Универзитетот која придонесе да се подобрат вкупните перформанси и да се обезбеди цврста основа за постојан развој.</p> <p>Овие три документи(акти) се јавно достапни документи на следните линкови:</p> <ul style="list-style-type: none">• Стратегијата за работа на „Универзитетот Гоце Делчев“ -Штип (2022-2025) (https://www.ugd.edu.mk/documents/ugd/strategija-za-rabota-2022-2025.pdf)• Акционен план за спроведување на стратегија за работа на Универзитет „Гоце Делчев“ -Штип за 2022-2025) (https://www.ugd.edu.mk/documents/ugd/akcionen-plan-2022-2025.pdf)• Политика за квалитет (https://www.ugd.edu.mk/documents/ugd/evaluacija/Politika_za_kvalitet.pdf). <p>Во прилог 1.1.А прикажана е Организациона поставеност на Универзитетот, а со тоа и припадноста на факултетот во организационата структура, е дадена во органограмот од 31.11.2023</p> <p>Прилози: Прилог 1.1.А Организациона поставеност на Универзитетот, а со тоа и припадноста на факултетот во организационата структура, е дадена во органограмот од 31.11.2023</p>	

<p>1.2 Установата има ефикасен и логичен систем за обезбедување на квалитет на образованието. Таа користи различни алатки за оценка и унапредување на квалитетот на образованието и редовно спроведува евалуација која опфаќа предметите, наставниот кадар, работата на помошните/студентските служби и општото задоволство во текот на студиите, активностите се спроведуваат врз база на утврден календар на активности.</p>	<p>Информација за алатките кои се користат за оценка и унапредување на квалитетот на високото образование (период на оценка, пристап итн.); Прашалник од сите спроведени самоевалуации или друга алатка која се користи за самоевалуација; Годишен календар на активности поврзани со обезбедување на квалитет.</p>
--	---

Препознавајќи ја важноста на контролата на квалитетот, уште од своето основање Универзитетот спроведува активности за обезбедување и подобрување на квалитетот и истите ги постави на највисоко институционално ниво. Универзитетот редовно од своето постоење спроведува процес на самоевалуација во период од три години и досега се произлезени пет извештаи од самоевалуација кои се јавно достапни на веб - страницата на универзитетот <https://www.ugd.edu.mk/za-ugd/informacii-javen-karakter/>. Самоевалуацијата е метод за процена на квалитетот на високото образование од страна на самата високообразовна установа на начин и според услови определени со Законот за високо образование (Прилог 1.2.А) и Правилникот за стандардите и постапката за надворешна евалуација и самоевалуација (Прилог 1.2.Б), во кој се пропишани стандардите и постапките за спроведување на надворешната и самоевалуацијата на високообразовните институции во Република Северна Македонија (Прилог 1.2.В.). Универзитетот при спроведување на постапката за внатрешно обезбедување на квалитет се раководи од стандардите и индикаторите за квалитет на високото образование, кои се применуваат од Европското здружение за обезбедување на квалитет на високото образование (ENQA) и досега како алатки за следење на квалитетот ги користи базата на Е-индекс од каде ги добива статистички податоците за наставни програми, предмети и сл. и алатка за анкетирање на студентите и вработените. Процесот на самоевалуацијата го спроведува Комисијата за самоевалуација на Универзитетот, составена од 9 (девет) члена од кои 6 (шест) члена од редот на наставниците и 3 (три) члена од редот на студентите кои не се членови на Сенатот. Самоевалуацијата на единиците на Универзитетот ја врши комисијата за самоевалуација на единицата составена од 5 (пет) члена. Членовите на Комисијата на единицата на Универзитетот ги избира Наставно-научниот/ уметничкиот совет со тајно гласање и тоа 3 (три) члена од редот на наставниците и 2 (два) члена од редот на студентите. Мандатот на членовите на комисијата за самоевалуација од редот на наставниците трае 4 (четири) години, а од редот на студентите од 1 (една) година. Во тековната самоевалуација е спроведена анонимна електронска анкета на платформата Microsoft Forms во период 14.11.2024 до 30.11.2024, и тоа посебно:

- Анкета за студентите од прв циклус (Прилог 1.2.Д),
- Анкета за студентите од втор циклус на студии (Прилог 1.2.Ѓ),
- Анкета за наставнички и соработнички кадар (Прилог 1.2.Е).
- Анкета за административен и помошно-технички персонал (Прилог 1.2.Ж)

Врз база на добиените резултати од спроведените анкети, направена е анализа на истите и истата се вклучува во финалниот Извештај за самоевалуација, и тоа, во минатото како посебно поглавје, а во тековната самоевалуација како прилози во овој индикатор (Прилог 1.2.3, Прилог 1.2.С, Прилог 1.2.И). Резултатите од анкетите за студентите од прв циклус и наставничкиот и соработничкиот кадар се прикажани по факултети, за студентите од втор циклус по кампуси, а за административниот и помошно-техничкиот персонал на ниво на УГД, поради интегрираноста на универзитетот. По комплетното документирање, Извештајот од самоевалуацијата се презентира пред Ректорска управа и Универзитетски сенат, од каде понатаму се развиваат, посочуваат и преземаат корективни мерки и се вршат подобрувања во однос на добиените резултати (Прилог 1.2.В, Прилог 1.2.Г).

Годишниот план на активности на Одделението за обезбедување на квалитет е даден во Прилог 1.2.Ј.

Прилози:

- Прилог 1.2.А. Закон за високо образование (Службен весник на РМ бр.82/22 од 8 мај 2018)
 Прилог 1.2.Б. Правилник за стандардите и постапката за надворешна и самоевалуација (Службен весник на Република Северна Македонија бр.153/22 од 6 јули 2022)
 Прилог 1.2.В. ООК.ПР.01 Процедура за спроведување на самоевалуација
 Прилог 1.2.Г. ООК.ОБ.07. Извештај од самоевалуација
 Прилог 1.2.Д. Анкета за студентите од прв циклус
 Прилог 1.2.Ѓ. Анкета за студентите од втор циклус
 Прилог 1.2.Е. Анкета за наставнички и соработнички кадар
 Прилог 1.2.Ж Анкета за административен и помошно-технички персонал
 Прилог 1.2.3. Резултати анкети на студенти од прв циклус на ЛА

Прилог 1.2.S Резултати анкети на наставнички и соработнички кадар на ЛА Прилог 1.2.И Резултати анкети на административен и помошно-технички персонал на УГД Прилог 1.2.Ј. План за работа на Одделението за обезбедување на квалитет	
1.3 Управата на установата е посветена на развојот и унапредување на квалитетот на образованието. Постои култура на координација и соработка помеѓу засегнатите страни во процесот, установата поттикнува и обезбедува вклученост на студентите, работодавците и други релевантни институции/организации во процесот.	Конкретни примери и резултати, најдобри практики; Релевантни извештаи или препораки; Примери на вклучување на студентите, работодавците и други релевантни институции/организации во процесот на обезбедување на квалитет.
<p>Во своите 17 години постоење Универзитетот „Гоце Делчев“ – Штип има изградено современи принципи на менаџирање и контрола на квалитет во сите сегменти на работењето. Во овој механизам на контрола на квалитетот и процесите на евалуација на работата на деканите преку годишните извештаи за нивна работа, извештаите од останатите Сектори и Одделенија како и од севкупната работа на, Ректорската управа и Универзитетски сенат се презентира целокупното работење на Универзитетот (Прилог 1.3.А. 1.3.Б, 1.3.В), а се изготвува и Извештај за работа на ректорот во период од една учебна година. Последниот извештај се однесува на изминатата учебна година 2022/2023. Извештајот за работа на ректор се презентира во Комисијата за образование во Собранието на Република Северна Македонија и е објавен на веб - страницата на Универзитетот на следниот линк: https://www.ugd.edu.mk/wp-content/uploads/2024/04/rektor-izvestaj-2023.pdf.</p> <p>Од Извештајот директно може да се види транспарентноста на работа на Универзитетот и културата на координација и соработка со која Универзитетот ја поттикнува вклученоста на студентите, наставниот и соработничкиот кадар, работодавците, институциите и останатите засегнати страни во развојот, и обезбедувањето на квалитетот во високото образование. Градејќи политика на отвореност, од Извештајот за работа на ректор можат да се согледаат остварените соработки на повеќе полиња и тоа:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Научно-истражувачки и меѓународни проекти во државата и странство; • Организиран и поддржан конференции на единиците на Универзитетот; • Студентски конференции; • Научно-истражувачката дејност на акредитираните лаборатории од страна на ИАРСМ и нивните партнерства со Министерството за животна средина и просторно планирање и Министерството за земјоделие; • Заедничко учество во програми и мрежи за мобилност на студентите и наставничкиот кадар; • Членства и активности во меѓународни универзитетски мрежи и ректорски форуми; • Високообразовна дејност на академскиот кадар на универзитети во странство, визитинг наставници; • Соработка со стопанскиот и нестопанскиот сектор. <p>Надворешната соработка со институции надвор од високообразовната установа е клучна за реализирање на наставно-образовниот процес и практичната настава, со компании од соодветна област, вклучувајќи истакнати експерти од индустрискиот сектор, посета на различни индустриски капацитети од различни области кои помагаат во стекнувањето на практични вештини кај студентите, владините институции се клучни во развојот на вештините кај општествените науки, соработка со здравствени установи, клинички болници и сл. Овие соработки со стопанскиот и нестопанскиот сектор не се одвиваат само на локално и национално ниво, туку и пошироко со остварувањето на соработка на некои факултети со компании надвор од границата на нашата држава. Од остварените соработки јасно е истакната отворената соработка на Универзитетот, пред се со студентите, наставниот кадар, работодавците и други релевантни институции/организации кои се отворени за соработка.</p> <p>Од Прилог 1.2.3. дополнително може да се види вклученоста на студентите и наставниот кадар во комисиите за самоевалуација на Универзитетот и единиците, односно во процесот на обезбедување на квалитет.</p>	
Прилози: Прилог 1.3.А. Р.ПР.01. Процедури за изготвување на годишен извештај за работата на УГД Прилог 1.3.Б. Р.ОБ.05 Годишен извештај за работата на УГД Прилог 1.3.В. ЕД.ОБ.08 Годишен извештај за работа на декан	
1.4 Во рамките на установата функционира посебно тело надлежно за развој и имплементација на политиката за обезбедување на квалитет.	Акт за формирање на телото; Извештаи од неговата работа или записници од одржаните седници.
Уште од самото основање на Универзитетот и во систематизацијата на работни места на Универзитетот во	

неговите работни тела е основано Одделението за обезбедување на квалитет (Прилог 1.4.A). Одделението за обезбедување на квалитет ги извршува следните работни задачи (Прилог 1.4.Б, 1.4.В) :

- развивање на постапки за внатрешна и надворешна евалуација;
- методи за истражување на различни аспекти на квалитетот на образованието;
- поттикнување и организирање на постојани трибини и дискусии за квалитетот, ширење на културата на квалитетот во академската и неакадемската јавност;
- дефинирање на стандарди и критериуми за квалитетно функционирање на единиците на Универзитетот;
- спроведување, анализирање и собирање повратни информации за квалитетот на сите корисници;
- координирање и спроведување анкети за студенти и наставници;
- обработување на резултати;
- истражување на причини за некавалитетно, неефикасно и долго студирање.

Во интерес на обезбедување на квалитет, Универзитетот го разви и имплементира и Системот за менаџмент со квалитет преку Стандардот ISO 9001. Сите административни процеси на Универзитетот се стандардизирани и извршуваат и контролираат согласно препораките на стандардот ISO 9001:2015, имплементиран и сертифициран на 1.10.2018 година, како надградба на претходниот систем EN ISO 9001: 2008 кој беше имплементиран и сертифициран од TUV NORD во 2012 година. На 22.06.2022 година е направена последната ресертификација (во прилог сертификатот од ISO 9001:2015, Прилог 1.4.Г). Во процесот на реализација на Системот за менаџмент со квалитет се вклучени сите вработени на Универзитетот каде секој носи свој удел од извршувањето на работните задачи, воедно развивајќи ги особините на планирање, одговорност и работна дисциплина. Сите процеси на Системот за менаџмент со квалитет се покриени со прирачници, правилници, процедури и работни упатства, во кои се имплементирани важечките закони во Република Северна Македонија, меѓународните договори и конвенции, и барањата на самиот стандард ISO 9001:2015. Системот за менаџмент со квалитет секоја година подлежи на преиспитување од страна на раководството (Прилог 1.4.Ж) и врз основа на извршената внатрешна проверка-преиспитување од страна на одговорните на СМК во месец мај/јуни се изготвува извештај за резултатите од внатрешна проверка на Системот за менаџмент со квалитет (Прилог 1.4.З). Исто така од страна на сертификациското тело по извршената сертификација следните две години во месец јуни/јули се врши по еден надзорен аудит до следната ресертификација. Како резултат на надворешната проверка или надзорниот аудит, сертификациското тело врз основа на планот за аудит кој го доставува (Прилог 1.4.Д), врши преиспитувањето на стандардот. Од извршениот аудит се доставува извештај со општи заклучоци, се констатираат неусогласености доколку ги има, се даваат препораки за корективни мерки и подобрувања и сл (Прилог 1.4.Ѓ). Дополнително, Универзитетот во согласност со стандардот, има и регистар на ризици (Прилог 1.4.С).

Во согласност со континуирираниот развој, подигнување на свеста за важноста на квалитетот во високообразовниот процес и следејќи ги стандардите и тенденцијата на постојано подобрување, Универзитетот на 211. редовна седница на Универзитетски сенат, одржана на 24.4.2023 година донесе Одлука за именување на Координатор за менаџмент со квалитет на Универзитетот. Со назначување на Координатор се оформи работна група поддржана од Ректор, Проректори, Ректорската управа и Универзитетски сенат за „Обезбедување на контрола на квалитетот во високо-образовниот процес на УГД“. Со работна група раководи Координаторот на Одделението за обезбедување на квалитет. Универзитетот е полноправна членка на Европската асоцијација на универзитети (European University Association) од 2015 година и како резултат на меѓусебна соработка со повеќе универзитети изминатиот период беа одржани повеќе онлајн состаноци со Универзитети од Балканот на кои се разменија повеќе искуства и практики на обезбедување на квалитет, со цел да се подигне квалитетот на Универзитетот, воспитно-образовниот процес, научноистражувачката работа и сите останати услуги кои ги реализира Универзитетот на уште повисоко ниво. Работната група врз основа целите поставени во Стратегијата за работа и Акцискиот план на Универзитетот, како и собраните добри практики и искуства, почна да разработува методологија за континуирана и транспарентна евалуација на наставниот и соработничкиот кадар од страна на студентите од сите три циклуси на студии, евалуација на наставниот и соработнички кадар, евалуација на административниот и помошно техничкиот персонал, развојни документи и софтверски решенија (Прилог 1.4.Е, 1.4.И). Паралелно работната група работи на Стратегија на Одделението за обезбедување на квалитет и Правилник за спроведување на анкети на Универзитетот. За претстојната евалуација работната група изготви анкети кои треба да се усвојат на Сенат и по донесување на одлука за отпочнување на самоевалуација ќе бидат соодветно поставени на базата на Е-индекс и Microsoft Forms со што оваа шеста самоевалуација ќе биде работена според новиот образец кој е директно посочен од страна на Одборот за надворешна евалуација и самоевалуација за период од последните три години. Новиот образец се базира на Европските стандарди и насоки за внатрешно обезбедување на квалитет, обработувајќи девет стандарди посочени од Европското здружение за обезбедување на квалитет во високото образование (ENQA). Со почетокот на новата студиска година, на иницијатива на Ректорот на Универзитетот, отпочна шестата самоевалуација која се одвиваше од ноември 2024 година до март 2025 година и која ги опфати студиските години 2021/2022, 2022/2023, 2023/2024. Од

17 декември 2024 до 17 јануари 2025 се спроведе и тест анкетирање на студентите за педагошката работа на наставничкиот и соработничкиот кадар за тековниот семестар со новиот софтвер (<https://anketi.ugd.edu.mk>), и истото се планира да се спроведува на крајот од секој семестар. Анкетата за вреднувањето на педагошката работа на наставниците и соработниците е дадена во Прилог 1.4.Ј. Во претходните самоевалуации, Извештајот од самоевалуацијата се презентираше на Ректорска управа и Универзитетски сенат, од каде понатаму се развиваа, посочуваа и преземаа корективни мерки и се вршеа подобрувања во однос на добиениот извештај. Од оваа година, и Наставно-научниот совет на факултетот е вклучен како инстанца во процесот на самоевалуација.

Прилози:

- Прилог 1.4.А. Статут на Универзитет „Гоце Делчев“-Штип
- Прилог 1.4.Б. ООК.ПРВ.01 Правилник за организација на работата на одделение за обезбедување со квалитет
- Прилог 1.4.В. СМК.ПК.01 Прирачник за квалитет
- Прилог 1.4.Г. Сертификат ISO9001:2015
- Прилог 1.4.Д. План за вршење на надзорен аудит
- Прилог 1.4.Ѓ. Извештај од надворешен аудит
- Прилог 1.4.Е. Извештај од работата на работната група.
- Прилог 1.4.Ж. СМК.ОБ.01 преиспитување од страна на раководството
- Прилог 1.4.З. Извештај за резултатите од направената внатрешна проверка на Системот за менаџмент со квалитет
- Прилог 1.4.С. Регистар на ризици на УГД
- Прилог 1.4.И. Пример записник од одржан состанок
- Прилог 1.4.Ј. Образец1 Анкета за вреднување на педагошката работа

1.5 Установата редовно ги анализира информациите кои произлегуваат од системот за обезбедување на квалитет вклучувајќи ги статистичките информации и презема мерки за подобрување на студиските програми врз основа на тие информации. Извештајот од самоевалуацијата е објавен на веб-страницата на установата.

Извештај за самоевалуација спроведен во последните пет години;
Акциски план или друг релевантен документ за имплементација на заклучоци и / или препораките од самоевалуација.
Линк од извештаи од евалуациите спроведени во последните пет години.

Со цел унапредување на студиските програми во согласност со потребите на пазарот на труд и општествените потреби, направени се измени во согласност со Статутот на Универзитетот и Законот за високо образование, и Правилникот за содржините на студиските програми (Прилог 1.5.А), така што покрај Наставно-научниот совет на факултетите за одобрување и усогласување на студиските програми според потребите на стопанскиот и нестопанскиот сектор, формиран е Одбор за соработка и доверба со јавноста во кој членуваат двајца членови од наставниот кадар, еден член од стопанска комора, еден член од јавниот сектор и еден член од редот на студентите кои даваат мислења и препораки:

- за акредитација/реакредитација на студиската програма
- континуирани информации за трендовите и потребите на пазарот на труд и општествената заедница во поглед на стекнување на знаење и компетенции кои се очекуваат да се стекнат студентите во образовниот процес
- даваат поддршка на факултетите во развојот на иновации и резултатите од научноистражувачката работа и сл.

Студиските програми се акредитираат од страна на Одборот за акредитација на високото образование во Република Северна Македонија, како тело кое врши надворешна оценка на квалитетот на високообразовната установа, квалитетот и законитоста на студиските програми. Акредитираните студиски програми на единиците на Универзитетот се содржински и концепциски, по број на ЕКТС кредити, со точно прецизирано степен/ниво на квалификација според Националната рамка на квалификации. Во поглед на содржината на програмите, фондот на часови, особено за истакнување е развивањето на практични вештини во соработката со стопанството и индустријата, владиниот и невладин сектор, и проширувањето на делокругот на субјекти за надворешна соработка. Врз основа на добиените акредитации за студиски програми од прв и втор циклус на студирање кои се документирани, може да се увиди дека студиските програми ги исполнуваат поставените критериуми на Агенцијата за квалитет во високото образование. Во Извештајот од самоевалуација се содржат сеопфатни, податоци, прилози и анализи со статистичка обработка на добиените информации во однос на студиските програми од прв, втор и трет циклус на студиски програми. Анализата на податоци се врши компаративно со добиените вредности од претходната самоевалуација. Во извештајот по извршената анализа се донесуваат и констатации и препораки за понудените студиските програми со цел да се врши постојано подобрување и создавање на нови студиски програми кои ќе ги понудат соодветните квалификации и ќе бидат конкурентни на пазарот на труд на глобално ниво.

Извештајот за самоевалуација се доставува на Универзитетски сенат и Ректорска управа, каде се дискутира и се преземаат соодветни активности по добиените препораки и констатации, со цел постојано подобрување на студиските програми, следејќи ги трендовите на пазарот на труд на глобално ниво. По усвојувањето на извештајот за самоевалуација тој јавно се објавува на страната на универзитетот <https://www.ugd.edu.mk/za-ugd/informacii-javen-karakter/>, во Листа на информации од јавен карактер. Сите досегашни извештаи за самоевалуација и надворешна евалуација на Универзитетот се наоѓаат на овој линк.

Последен во низата извештаи е Извештајот за самоевалуација на Универзитетот „Гоце Делчев“ во Штип за периодот 2019-2021

(https://www.ugd.edu.mk/documents/ugd/evaluacija/izvestaj_za_samoevaluacija_na_ugd_19_21.pdf).

Прилози:

Прилог 1.5.А. Правилник за методологијата, стандардите и постапката за акредитација на високообразовните установи и за акредитација на студиските програми, Сл. Весник бр. 256, 28.11.2022.

1.6 Обезбедувањето на квалитетот во установата претставува континуиран процес кој завршува со извештајот од надворешната евалуација или натамошно следење на установата. Препораките од претходната надворешна евалуација се имплементирани. Напредокот постигнат од последната надворешна евалуација е јасно демонстриран.

Извештај од надворешната евалуација од претходниот процес, Акциски план;
Извештај од преземени мерки и активности за имплементација на Акцискиот план.

Внатрешни фактори

Надворешната евалуација на високообразовните установи се спроведува врз основа на годишен план кој го донесува Одборот за евалуација. Одборот за евалуација подготвува план за спроведување на надворешна евалуација на високообразовните установи во Република Северна Македонија, согласно кој секоја високообразовна установа поминува низ надворешна евалуација еднаш на секои пет години. Годишниот план вклучува и прелиминарен распоред на посети на високообразовните установи. Годишниот план се објавува на веб- страницата на АКВО. Надворешната евалуација ја вршат комисији избрани од страна на Одборот за евалуација на високото образование. Две третини од стручната комисија ја сочинуваат професори од универзитети од земјите членки на Европското здружение за обезбедување на квалитет во високото образование (ENQA). Стандардите и постапката за надворешна евалуација се уредени со Правилникот за стандардите и постапката за надворешна и самоевалуација (Прилог 1.2.Б), а истите се усогласени и прифатени со стандардите и насоките кои се применуваат од ENQA (Прилог 1.6.А).

Универзитетот „Гоце Делчев“ во Штип, процесот за надворешна евалуација го има поминато двапати во досегашното негово постоење. Процесот на надворешна евалуација прв пат го иницира во јуни 2013 година, а во јуни 2014 година, како производ на надворешната евалуација е добиен извештајот од надворешните евалуатори IEP evaluation report 2014, кој е објавен на веб страницата на Универзитетот на линкот:

– https://www.ugd.edu.mk/documents/ugd/evaluacija/UGD_IEP_report_MK_2014.pdf

Во ноември 2017 година како производ на надворешната евалуација е добиен извештајот од надворешните евалуатори IEP evaluation report 2017. Целосниот извештај од надворешната евалуација на УГД, 2017, е транспарентно објавен на веб-страницата на Универзитетот на линкот:

– https://www.ugd.edu.mk/documents/ugd/evaluacija/UGD_IEP_report_MK_2017.pdf

Во изминатиот период од страна на Одборот за евалуација, на Универзитетот беше најавена надворешна евалуација на пет факултети, а подоцна беа избрани два факултети и тоа Економски факултет и Филолошки факултет, при што истите ги сработија извештаите дадени според насоките од страна на Одборот за евалуација. Со оглед на тоа што Одборот има ограничен мандат и во тој период на формирање на стручна комисија за надворешна евалуација дојде до истекување на мандатот на членовите од Одборот за евалуација, постапка за избор на нови членови на Одборот за евалуација, постапка за конститутивна седница на Одборот за евалуација, избор на претседател на Одборот за евалуација и ред други законски процедури, дојде до нецелосно завршување на постапката за надворешна евалуација. По формирање на новиот Одбор за евалуација и отпочнување со работа, се надеваме дека истиот ќе ја продолжи постапката на надворешна евалуација на Економски и Филолошки факултет и ќе отпочне со нови постапки на надворешна евалуација на останатите факултети и академии.

Во прилог Прилог 1.6.Б е дадена SWOT анализа за исполнетост на стандард 1.

Прилози:

Прилог 1.6.А. ECF 215 (Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area)

Прилог 1.6.Б SWOT анализа за исполнетост на стандард 1

Стандард 2 - Креирање, одобрување и следење на студиските програми

СТАНДАРД 2: КРЕИРАЊЕ, ОДОБРУВАЊЕ И СЛЕДЕЊЕ НА СТУДИСКИТЕ ПРОГРАМИ

ИНДИКАТОР	ДОКУМЕНТАЦИЈА
<p>2.1. Единицата има донесен/и акт/и или правила со кој се уредува постапката за изработка и одобрување на студиските програми за прв, втор и трет циклус на студии (доколку е применливо).</p>	<p>Акт во кој е регулирано прашањето;</p>
<p>Ликовната академија во рамките на својата наставна дејност е посветена на овозможување основно академско образование, а со тоа овозможување на студентите да ги совладаат елементите и принципите на класичниот ликовен јазик, да се стекнат со знаења за сите техники и претстави во кои се појавува класичната ликовна уметност, а притоа да ја развијат својата креативност и индивидуалност. Факултетот има прифатено законски акти од клучните министерства (Закон за високо образование – Прилог 1.2.А; Правилник за методологијата, стандардите и постапката за акредитација на високообразовни установи и за акредитација на студиски програми – Прилог 1.5.А; Правилник за стандардите и нормативите за основање на високообразовни установи и за вршење на високообразовната дејност – Прилог 2.1.А) и ги следи правилата според Статутот (Прилог 1.4.А) и правилниците на Универзитетот (Прилог 2.1.Б).</p>	
<p>Прилози: Прилог 2.1.А. Правилник за стандардите и нормативите за основање на високообразовни установи и за вршење на високообразовната дејност („Службен весник на Република Македонија“ бр. 245/22).Важи од 01.2023 година. Прилог 2.1.Б. Работно упатство за кодирање на предметите од студиските програми на Универзитетот „Гоце Делчев“, Штип</p>	
<p>2.2. Содржината на студиските програми кои се изведуваат на единицата е добро осмислена и опишана. Таа е релевантна за целта на програмата и постигнување на резултатите од учењето. Целите на предметите се дефинирани и усогласени со исходот на образовниот процес (learning outcome). Студиските програми се изработени во насока на непречен развој на студентот и овозможуваат студентите да се стекнат со академско знаење и вештини, вклучително и такви кои може да бидат преносливи, што значи дека може да влијаат врз нивниот личен развој и може да бидат применети во развојот на нивните идни професии.</p>	<p>Студиска програма (се доставуваат сите студиски програми акредитирани на прв, втор и трет циклус, доколку е применливо и кои се изведувале во последните три години); Предметни програми (силабуси) за сите студиски програми и сите предмети; Опис на утврдените исходи на образовниот процес за сите студиски програми; Конкретни примери и резултати, најдобри практики.</p>
<p>Наставните програми на Ликовна академија настанаа како резултат на потребата на Р.С. Македонија од ликовни уметници кои се занимаваат со класичен ликовен израз, како и од потребата на институциите кои имаат потреба од овој тип на стручен кадар, со цел да се поткрене нивото и интересот за ликовната уметност во Р.С. Македонија</p> <p>Целта на студиските програма на основните академски студии по Класично сликарство и Вајарство е да овозможат основно академско образование, како и формирање на знаења од областа на цртањето, сликањето, сликарските техники, вајањето и вајарските техники. Суштината на програмите е во развојот на класичниот и реалистичен ликовен израз кој се гради врз фундаментите, принципите и законите на класичната ликовна уметност.</p> <p>Студиските програми се во функција на културно зајакнување на одредени региони во Републиката, задоволување на интересот на младите и возрасните за завршување на високо образование, како и намалување на одливот на студенти кои го реализираат својот интерес за студирање во соседните земји.</p> <p>Студиските програми ги истакнува нивната релевантност и добра осмисленост со целта за постигнување на резултатите од учењето. Целите на предметите се јасно дефинирани и усогласени со исходите од образовниот процес, што обезбедува континуитет во учењето и развојот на студентите. Овие програми се ориентирани кон студентскиот развој и им овозможуваат на студентите да ги стекнат не само академските знаења и вештини, туку и вештини што можат да се применат во нивните идни кариери и лични развој.</p> <p>Целта на студиските програми е да им овозможат на студентите да ги совладаат елементите и принципите на класичниот ликовен јазик, да се стекнат со знаења за сите техники и претстави во кои се појавува класичното сликарство и вајарство, а притоа да ја развијат својата креативност и индивидуалност. Дипломираниот ликовен уметник по завршувањето на четиригодишните студии, ќе може да се вклучи во сите сегменти на општествениот и уметничкиот живот кои бараат високо уметничко образование – наставни, научни и уметнички установи, јавен и</p>	

приватен сектор.

Во периодот 2021-2024, на Ликовната академија на **прв циклус студии** имаме акредитирано две студиски програми, Класично сликарство и Вајарство.

1. **Класично сликарство** (<https://la.ugd.edu.mk/documents/studiski/1-ciklus/2024/LA%20klasicno-slikarstvo-strukturna.pdf>)

Студиската програма е осмислена така што содржи релевантни стручни, уметнички и теоретски предмети од областа на ликовната уметност, конкретно сликарството, особено класичното. Едновремено, содржи и изборни предмети кои можат студентите да ги дообразуваат и запознаат со посовремени и релевантни техники и практики и да го збогатат нивниот сликарски праксис. Студентите на оваа студиска програма се стекнуваат со релевантни класични и современи знаења од областа на сликарството, и се образуваат да бидат самостојни автори со практично и теоретско знаење, но исто така и теоретски, текстуално и вербално да ја образложат комплексноста на сите аспекти од нивната визуелна работа.

2. **Вајарство** (<https://la.ugd.edu.mk/documents/studiski/1-ciklus/2017-2018/vajarstvo-strukturna.pdf>)

Студиската програма е осмислена така што содржи релевантни стручни, уметнички и теоретски предмети од областа на ликовната уметност, конкретно вајарството, особено класичното. Едновремено, содржи и изборни предмети кои можат студентите да ги дообразуваат и запознаат со посовремени и релевантни техники и практики и да го збогатат нивниот вајарски праксис. Студентите на оваа студиска програма се стекнуваат со релевантни класични и современи знаења од областа на вајарството, и се образуваат да бидат самостојни автори со практично и теоретско знаење, но исто така и теоретски, текстуално и вербално да ја образложат комплексноста на сите аспекти од нивната визуелна работа.

Во периодот 2021 – 2024, на Ликовната академија на **втор циклус студии** имаме акредитирано една студиска програма, студиската програма по Сликаство

1. **Сликаство** (<https://la.ugd.edu.mk/documents/studiski/2-ciklus/vtor-ciklus-studiska-prog-slikarstvo.pdf>)

Студиската програма е осмислена така што содржи релевантни стручни, уметнички и теоретски предмети од областа на ликовната уметност, конкретно сликарството. Се работат класични но и современи, фигуративни но и нефигуративни претстави. Програмата содржи релевантни изборни предмети кои можат студентите да ги насочат кон современи и експериментални техники и практики и да го збогатат нивниот сликарски праксис, во насока на создавање на релевантни ликовни концепти кои се конкурентни на современата ликовна сцена.

Прилози:

2.3. Студиските програми одговараат на развојните потреби на општеството и економијата.

Конкретни примери и резултати, најдобри практики;
Релевантни извештаи или препораки.

Создавањето на кадар од областа на ликовните уметности, освен продукција на ликовни уметници и уметнички дела, подразбира и индиректно создавање на културни милјеа, односно подобрување на културната клима во општеството, создавање на публика за уметнички изложби, како и моќност за отворање на важни теми и дискусии од оваа област, како во стручната, така и во пошироката јавност. Подобрувањето на општата состојба со културата и уметноста подразбира и создавање на пазар на уметнички дела, што индиректно може да влијае и на економијата. Студиските програми на Ликовната академија пред сè имаат за цел да одговорат на културните потреби на општеството. Со добро осмислените цели на предметите и релевантната содржина, програмите ги подготвуваат студентите со актуелни вештини и знаења што се потребни во современиот работен свет и обезбедуваат вештините кои се потребни за успешно справување со предизвиците и можности што ги носи современото општество во контекст на културата, уметноста и работата во ликовната сфера.

Во периодот 2021 – 2024, на Ликовната академија на прв циклус студии имаме акредитирано вкупно 2 студиски програми на прв и 1 на втор циклус.

Студиските програми по структура и содржина се компатибилни на реалните потреби во јавниот и приватниот сектор во општеството. Содржината на предметните програми кореспондира со содржината на студиската програма, профилот на кадар што се едуцира, звањето и потребите на пазарот на трудот. Во конципирањето на студиската програма земени се предвид занимањата и звањата утврдени во постојната Националната класификација на занимања.

Создавање на високо квалитетни и темелно обучени ликовни уметници, чија позадина и образование е синтеза на класичните знаења и техники, но и современите сознанија и техники, со што ќе можат директно да навлезат во творечка уметничка практика и постдипломска дообразба.

Суштината на програмата е во развојот на индивидуалните способности и индивидуалниот ликовен јазик, низ призма на сите досегашни сознанија на старите и новите мајстори на класичниот ликовен израз, со што ќе се создадат генерации темелно обучени ликовни уметници.

Оваа програма настана како резултат на потребата на регионот од ликовни уметници, како и раст во интересот за

уметноста во регионот, потребата од класично ликовно образование и од идејата дека културниот идентитет најдобро се промовира и одржува со уметност.

Со оглед на карактерот на студиските програма студентот стекнува знаења за поврзување на практичните и теоретските дисциплини. На студискати програми на прв и втор циклус студии на Ликовната академија студентите се оспособуваат за примена на уметничките и стручните знаења во практика, а со тоа се овозможува да допринесат за зголемување на продуцирање на висококвалитетни уметнички дела, растење на критериумите и критичноста во областа на ликовните уметности, збогатување на културното наследство на државата, како и промовирање на културниот идентитет во земјата и во странство.

Прилози:

2.4. Студиските програми се изработуваат/ревидираат во соработка со студентите и другите релевантни носители на интереси (деловна заедница, државни органи и други организации). Прибраните информации се анализираат, а програмата се прилагодува со цел да се избегне нејзино застарување. Процесот создава ефикасна средина за учење и поддршка на студентите.

Конкретни примери и резултати за соработка со студентите и другите носители на интереси, најдобри практики;
Релевантни извештаи или препораки;
Записници од одржани средби со студентите и другите учесници во процесот во функција на измена на студиските програми;

Одбор за доверба со јавност и Студентите се дел од ННС и сенат.

За остварување соработка и доверба со јавноста, деловната заедница, професионалните комори и други институции и здруженија на граѓани од подрачјето во кое ја врши високообразовната дејност и научноистражувачката работа, како и да оствари јавност и одговорност за вршењето на дејноста од јавен интерес, **Ликовната академија** формира факултетски одбор за соработка и доверба со јавноста (Прилог 2.4.А; Прилог 2.4.Б), кој брои шест членови: три членови избира наставно-научниот совет на факултетот, од кои 2 (два) члена по предлог на катедрите од редот на наставно-научниот кадар на факултетот и 1 (еден) член по предлог на студентското собрание на факултетот од редот на студентите (Прилог 2.4.В); – 1 (еден) член номинира Собранието на Република Македонија; – 1 (еден) член номинира Стопанската комора на Република Македонија; – 1 (еден) член номинира Општина Штип. По прашањата за кои одборот за соработка и доверба со јавноста расправа се усвојуваат препораки.

Универзитетскиот сенат е орган на управување и стручен орган на Универзитетот кој го сочинуваат по два претставника од единиците на Универзитетот од редот на наставно-научните работници, еден претставник од придружките членки на Универзитетот, а 10% од бројот на членовите на Сенатот се студенти (Прилог 2.4.Г), избрани од Универзитетското студентско собрание.

Наставно-научниот совет го сочинуваат редовните професори, вонредните професори и доцентите кои се во работен однос на факултетот. Во наставно-научниот совет свои претставници избира и Факултетското студентско собрание. Бројот на претставниците од редот на студентите изнесува 10% (десет проценти) од вкупниот број членови на наставно-научниот совет и се избираат за мандатен период од 2 (две) години.

Прилози

Прилог 2.4.А. Одлука на ННС за Одбор за соработка и доверба со јавност

Прилог 2.4.Б. Записник од одржан состанок на одбор/Одлука за поддршка на студиска програма

Прилог 2.4.В. Одлука на Факултет за избор на студент член на ННС

Прилог 2.4.Г. Одлука на Сенат за избор на студенти членови на Сенат

2.5. Студиските програми користат надворешна експертиза и референци. Програмата е усогласена со најдобрите странски практики и искуства.

Предметни програми (силабуси) за сите студиски програми (со прикажана основна и дополнителна литература);
Листа на надворешни/странски наставници или експерти кои се вклучени во студиските програми во последните три години.
Конкретни примери на усогласеност на студиските програми со најдобрите странски практики и искуства.

Линкови од Предметни програми (силабуси) за сите студиски програми:

<https://la.ugd.edu.mk/documents/studiski/1-ciklus/2024/LA%20klasicno-slikarstvo-predmetna.pdf>

<https://la.ugd.edu.mk/documents/studiski/1-ciklus/2017-2018/vajarstvo-predmetna.pdf>

Дел од литературата е авторски труд на наставниците на Ликовната академија, како и на други наставници од УГД и како таква е достапна на е-библиотека при УГД-Штип.

Линк до почетната страница на е-библиотеката на УГД:

<http://e-biblioteka.ugd.edu.mk/>

Линк до литературата на Ликовна академија на страницата:

Крајната цел на студиските програми е студентите да се оспособат за примена на уметничките, научните и стручните знаења од областа на ликовната уметност во практика. Теоретската настава, практичната настава и останатите методи на учење, како и начинот на оценување се потполно усогласени со целите на студиската програма. Стекнатите знаења од практичен аспект, присуството и практичната работа ќе му овозможат на студентот проширување на неговото знаење, стекнување нови искуства, давање мислење и решавање на конкретни ликовни проблеми. Студиските програми им овозможува на студентите сите стекнати теоретски знаења по предметите наведени во студиската програма да ги применат директно во практика, а со практичната настава ќе се остручат во идни ликовни уметници кои ќе влијаат на културната и уметничката сцена.

Студиската програма нуди можности за остварување и на други цели кои би се реализирале во текот на самото школување како што се: инкорпорирање на најновите сознанија во наставата; изведување на настава преку студиска програма заснована на Европскиот кредит трансфер систем (European Credits Transfer System - ECTS), приспособена во согласност со Болоњската декларација; активно вклучување на студентите, наставниот и соработничкиот кадар во програми на мобилност и размена заради стекнување и пренесување на знаења и искуство; вклучување во меѓународни образовни, научно-истражувачки и стручно-апликативни проекти, учества во уметнички проекти, соработки и ликовни изложби.

При изготвувањето на студиските програми на Ликовната академија, беа анализирани конкретни академии од светот кои се водечки во својата насоченост кон класичниот ликовен израз, со што се стремевме да се изедначиме со најдобрите странски практики и искуства. Во текот на изминатиов период, имавме ангажирано наставници и експерти од странство кои со своите методологии и искуства придонесоа во подобрување на квалитетот на нашето образование, согласно студиските програми (Прилог 2.5.A)

Конкретни примери на усогласеност на студиските програми со најдобрите странски практики и искуства за сите студиски програми и за сите циклуси на студии се дадени во Прилог 2.5.B

Прилози:

Прилог 2.5.A Листа на надворешни/странски наставници или експерти кои се вклучени во студиските програми во последните три години (Еразмус професор, визитинг професор, насловни...)

Прилог 2.5.B. Листа на усогласеност на студиските програми со најдобрите странски практики и искуства за сите студиски програми и за сите циклуси на студии

2.6. Студиските програми јасно го дефинираат целокупниот очекуван работен ангажман на студентот и вклучуваат добро структурирани надворешни активности (обуки, практична работа и други активности кои не се одвиваат во установата, но му овозможуваат на студентот да стекне искуства во областа на неговите студии). Оптоварувањето овозможува студентот да учествува во надворешни активности за време на студиите. Практичната настава е соодветно валоризирана во оптоварувањето и нејзината реализација редовно се следи.

Приказ на очекуваното оптоварување на студентите (за сите студиски програми прикажано во број на часови (настава, часови и сл.), ЕКТС и очекувано оптоварување за совладување на предметните програми);

Приказ за вклучувањето на практична настава во предметните, односно студиските програми;

Извештај за реализирана практична настава и надворешни активности (обуки, практична работа и други активности кои не се одвиваат во установата, но му овозможуваат на студентот да стекне искуства во областа на неговите студии) во последните три години за сите студиски програми.

Во академската 2021/22, 2022/23 и 2023/2024 година, на Ликовната академија имаме акредитирано две студиски програми, Класично сликарство и Вајарство.

Во однос на оптовареноста со број на предмети, предавања, вежби и број на кредити, состојбата е следна:

Класично сликарство

42 предмети 95 предавања + 62 вежби, 240 ЕКТС

Вајарство

42 предмети 95 предавања + 62 вежби, 240 ЕКТС

Дополнително, информациите потребни за очекуваното оптоварување на студентите, за сите студиски програми прикажано во број на часови (настава, часови и сл.), ЕКТС и очекуваното оптоварување на студентите е дадено во индикаторот 2.2.

Во претходни акредитации на студиските програми, студентите изведуваа практична работа што опфаќа нивна задолжителна ангажираност од 30 дена во текот на семестарот со најмалку 1, а најмногу 8 часа на ден. Практичната настава се изведуваше во капацитетите на единиците на Универзитетот „Гоце Делчев“ во Штип, каде студентите активно учествуваа во практичната работа во доменот на студиската програма. Студентите изведуваа практична работа и во институциите од областа на студиската програма (музеи, галерии, домови на култура и сл.) по претходно склучен договор. Во текот на практичната работа студентите добиваа одредени

конкретни работни задачи и истите ги извршуваа под менторство и постојана контрола од менторите на практичната настава и/или одговорните лица кои се и екстерни ментори од организациите и на тој начин стекнуваа практични знаења и вештини за што имаат теоретска основа. Во текот на реализацијата на практичната настава, студентот беше должен да води дневник за секојдневните активности, во кој добиваше потпис за реализираната дневна активност од интерниот ментор од единицата на универзитетот, како и од екстерниот ментор од организацијата каде студентот ја изведуваше практичната настава.

Пред да започне со практичната настава, студентот добиваше документ за упатување на практика, којшто студентот го доставуваше во институцијата каде што ќе ја реализира практиката и пополнуваше дневник за практика. Секоја генерација си имаше свој ментор за практика.

Во покоро време, според новите акредитации на студиските програми, практичната настава го има форматот на ликовна практика, што подразбира двонеделно работење во плен ер, пришто се изработуваат цртежи, слики и скулптури инспирирани од природата, руралните и градските пејзажи. По завршувањето на секој парен семестар, студентите од сите години (под водство на ментор назначен од академијата) добиваат одреден број на задачи кои треба да ги изработат во текот на претстојните две недели, со работа во природа, што подразбира сликање на отворено во природа, во град, но може и да подразбира работа во рамки на институциите од културата и уметноста со кои Академијата има потпишано меморандум за соработка, во вид на работење копии, транскрипции или самостојни дела инспирирани од трајните поставки или тековните изложби.

Прилози:

2.7. Информациите за студиската програма објавени на сајтот на установата кореспондираат со официјалните записи. Информациите се објавени и на јазикот на кој се изведува програмата.

Линк до веб - страница каде се објавени наведените информации.¹

Сите универзитетски единици во рамки на УГД имаат транспарентен увид во акредитираните студиски програми од сите циклуси, каде може да се има увид во структурната и предметната програма. Секој факултет во рамките на страната на УГД има и своја страница.

Линк до главната страна на Ликовна академија

<https://la.ugd.edu.mk/index.php/mk>

Линк до сите студиски програми од прв и втор циклус на студии

<https://la.ugd.edu.mk/index.php/mk/studiski-programi>

Линкови за поединечни студиски програми

Прв циклус

1. Класично сликарство

<https://la.ugd.edu.mk/documents/studiski/1-ciklus/2024/LA%20klasicno-slikarstvo-strukturna.pdf>

<https://la.ugd.edu.mk/documents/studiski/1-ciklus/2024/LA%20klasicno-slikarstvo-predmetna.pdf>

2. Вајарство

<https://la.ugd.edu.mk/documents/studiski/1-ciklus/2017-2018/vajarstvo-strukturna.pdf>

<https://la.ugd.edu.mk/documents/studiski/1-ciklus/2017-2018/vajarstvo-predmetna.pdf>

Втор циклус

1. Сликаство

<https://la.ugd.edu.mk/documents/studiski/2-ciklus/vtor-ciklus-studiska-prog-slikarstvo.pdf>

Истовремено, дел од литературата која се користи за наставата на нашите студиски програми е авторска литература на вработените од ЛА и УГД и е достапна на следните линкови.

Почетна страница на е-библиотека при УГД-Штип:

<http://e-biblioteka.ugd.edu.mk/>

Почетна страница на е-библиотека на Ликовна академија при УГД-Штип:

<https://e-lib.ugd.edu.mk/kategorija=16&ugd=16120555ed9574988285e02e0162f748>

Дополнително, Ликовната академија има своја виртуелна галерија на која поставува времени виртуелни изложби, до која се пристапува со скенирање на QR код или преку линкот galerija.ugd.edu.mk

Прилози

2.8. Високообразовната установа ги следи и периодично да ги ревидираат своите студиски програми со цел истите ги постигнат поставените

Извештаи за спроведена настава или информација за следењето на изведувањето на наставата;
Индикатори и заклучоци;

¹ Стручната комисија може да побара координаторот при АКВО да ги спореди објавените информации со официјалните записи во АКВО.

<p>цели и да ги задоволат потребите на студентите и општествената заедница. Ревизијата е насочена кон континуирано подобрување на студиските програми. За активностите кои се планираат или се преземаат врз основа на ревизијата треба да се информираат сите засегнати учесници.</p>	<p>Приказ на ревидирани студиски програми во последните три години со информации за природата на измената причините за спроведените промени и очекуваните резултати.</p>
--	--

Реакредитирани студиска програми:

Класично сликарство во 2019 и 2024 година. и Вајарство 2021

На секоја реакредитација, Ликовната академија ги ревидира своите студиски програми и во контекст на предмети и нивно прилагодување, т.е. структурно, како и во контекст на предметните програми, новната содржина и литература. Со оглед на тоа што станува збор за класични ликовни дисциплини и техники, прилагодувањата, ревидирањата и измените не се драстично различни, но секогаш се црпи искуство од дотогашните резултати кај студентите, и се држи чекор со времето – релевантна литература и уметнички практики, достигнувања кои се во контекст на подобра наобразба на студентите, секако се вметнуваат во програмата онаму каде што е возможно.

КЛАСИЧНО СЛИКАРСТВО 1 ЦИКЛУС

Во оваа студиска програма направени се следните измени во последната реакредитација:

Во 5 семестар на задолжителните предмети се додава и предметот Перспектива 1 кој дотогаш беше избран и се нудеше како избор помеѓу него и предметот Методологија. Во новата акредитација, соодветно на тоа се отстрани една група од изборните предмети, со тоа што предметот Методологија беше отстранет од студиската програма и остана само една група на изборни предмети.

Оваа измена е во правец на трендот на ставање важност на предметите од стручната сфера, особено оние за кои Ликовната академија има своја релевантна литература издадена од кадарот, како и постепено намалување на бројката на педагошките предмети, со оглед на тоа дека студентите кои сакаат да се занимаваат со педагошка дејност во моментот секако имаат потреба од доквалификација на Факултетот за образовни науки.

Освен оваа структурна измена, останатите измени се во контекст на осовременување на програмата и вметнување понова и порелевантна литература за стручните и теоретските предмети.

ВАЈАРСТВО 1 ЦИКЛУС

Во оваа студиска програма направени се следните измени во последната реакредитација:

Во задолжителните предмети се додадени : Акт со пластична анатомија 1 и Акт со пластична анатомија 2.

Предметите Вајарски технологии 3 и Вајарски технологии 4 од задолжителни преминуваат во изборни предмети.

Во изборните предмети се воведени: Заштита при работа и Индустриски дизајн. Содржината на предметот Теорија на форма е проширена и надолполнета во предметот Теорија на форма и боја. Во новата акредитација, соодветно на тоа се отстрани една група од изборните предмети заедно со педагошките предмети.

Оваа измена е во правец на трендот на ставање важност на предметите од стручната сфера, особено оние за кои Ликовната академија има своја релевантна литература издадена од кадарот.

Освен оваа структурна измена, останатите измени се во контекст на осовременување на програмата и вметнување понова и порелевантна литература за стручните и теоретските предмети.

Наставникот и соработникот по секој предмет користи евидентни листови во кои се содржат информации за тоа кои студенти ја посетувале наставата во одредените денови за тоа. Секој присутен студент го евидентира своето присуство со потпис на евидентниот лист во колоната предвидена за даденото предавање/вежба. Пример на евидентен лист е даден во Прилог 2.8.A.

Прилози

Прилог 2.8.A Пример на евидентен лист од еден предмет

2.9. Статистичките податоци (бројот на предмети кои се реализираат, бројот на студенти, оценки, број и причини за напуштање на студиите итн.) редовно се следат и системски се анализираат.

Статистички податоци (бројот на предмети кои се реализираат, бројот на студенти, просечни оценки по предмети, број и причини за напуштање на студиите итн.) по академски години за последните три години.

Електронскиот систем (Е-индекс) на УГД заедно со дополнителни подсистеми овозможува добивање на статистички податоци од најразличен вид, како број на запишани студенти, број на активни/неактивни студенти, број на дипломирани/магистрирани/докторирани студенти, број на испишани студенти, просечни оценки по предмети во сесии, и сл. Овие системи се динамични и постојано се надградуваат. Сите податоци поврзани со студентите од овој извештај се добиени преку овие подсистеми. Податоците се анализираат, особено по направените самоevaluации, и се гледа да се надминат утврдените недостатоци и проблеми, но и да се утврдат позитивните страни. Овие системи се динамични и постојано се имплементираат нови функционалности кај нив.

Статистичките податоци со бројот на предмети кои се реализираат, бројот на студенти, просечни оценки на положување по предмети, број и причини за напуштање на студиите итн. за академските 2021/22, 2022/23 и 2023/24 дадени во Прилог 2.9.А; Прилог 2.9.Б; Прилог 2.9.В и Прилог 2.9.Г).
Прилог 2.9.Д ја прикажува SWOT- анализа за исполнетоста на Стандард 2.

Прилози

Прилог 2.9.А. Листа на студенти кои го напуштиле студирањето

Прилог 2.9.Б. Листа предмети кои се реализираат по студиски програми, семестри, заедно со број на запишани студенти на тој предмет

Прилог 2.9.В. Листа на предмети по сесии, заедно со број на пријавени и положени студенти, како и просечна оценка на положување за прв циклус студии

Прилог 2.9.Г. Листа на предмети по сесии, заедно со број на пријавени и положени студенти, како и просечна оценка на положување за втор циклус студии

Прилог 2.9.Д. SWOT анализа за исполнетоста на Стандард 2

Стандард 3 - Учење, настава и вреднување насочено кон студентот

СТАНДАРД 3: УЧЕЊЕ, НАСТАВА И ВРЕДНУВАЊЕ НАСОЧЕНО КОН СТУДЕНТОТ	
ИНДИКАТОР	ДОКУМЕНТАЦИЈА
3.1. Установата има развиен механизам кој гарантира дека програмите се изведуваат на начин со кој се мотивираат студентите да земат активно учество во креирањето на процесот на учење и дека оценувањето на студентите го отсликува овој процес.	Приказ на системот за изведување на настава на ниво на единица. Акт/правила/стандарди или индикатори за квалитет во наставата; Конкретни примери за активно учество на студентите во процесот на учење.
<p>Согласно со Законот за високото образование, основана е Агенцијата за квалитет (https://www.akvo.mk/) за обезбедување квалитет во наставниот процес. Универзитетот, односно факултетите ги следат правилата, прописите и препораките од Агенцијата за квалитет за обезбедување на квалитет во наставниот процес.</p> <p>На Универзитетот „Гоце Делчев“, квалитетот во наставниот процес се спроведува преку членовите 225 - 227, член 252, член 255 дефинирани во Статутот на Универзитетот (Прилог 1.4.A.), како и преку разни прописи, процедури и упатства за работа дефинирани на ниво на универзитет. Статутот на Ликовната академија игра улога во истото, а е објавен на линкот: statuti-fakulteti.pdf</p> <p>Универзитетот е препознатлив по својот модерен пристап кон високото образование, кој вклучува развој на платформи за е-учење, е-репозиториум, е-библиотеки, електронски списанија, е-календар и е-распоред. Академскиот календар ги содржи сите активности поврзани со студиите на студентите од прв, втор и трет циклус на студии, како што се заверка и запишување семестар, пријавување на испити, собирање потписи и друго. На веб - страницата, во делот на соопштенија студентите можат да ги најдат сите информации поврзани со првиот, вториот и третиот циклус на студии, како и промените во термините прикажани во академскиот календар. Овие информации се од службите за студентски прашања, од професори, од продекани или други вработени во УГД кои треба да информираат поголема група студенти.</p> <p>Квалитетот на наставата и учењето се спроведува според дефинирани процедури за подготовка, предлог и усвојување на студиски програми. Овие постапки го земаат предвид искуството и знаењето на предметните наставници, како и барањата на пазарот на трудот, релевантните здруженија и студентите, а истовремено се усогласуваат со стратегијата и мисијата на универзитетот. Студиските програми јасно ги дефинираат резултатите од учењето за студентите, прецизирајќи ги знаењата и вештините што ќе ги стекнат по завршувањето на студиите. ЕКТС-кредитите се доделуваат врз основа на реалниот обем на работа и очекуваните резултати. Универзитетот има ангажирано соодветен наставен и соработнички кадар, кој го следи за да обезбеди квалитетна настава и го оценува користејќи соодветни критериуми за оценување. Студентите се оценуваат преку правични, транспарентни и доследни методи на оценување дефинирани во формален акт. Професорите користат развиени методи за оценување на учениците, проверка на утврдените резултати од учењето и водат евиденција за студентските активности во текот на семестарот за да се одржи квалитетот на наставата. Универзитетот обезбедува соодветни ресурси како што се училници, лаборатории, опрема, библиотечни ресурси, компјутери и простори за индивидуално и групно учење за да го олесни образовниот процес.</p> <p>Понатаму, универзитетот и неговите единици имаат развиено различни форми на меѓународна соработка, вклучувајќи проекти, билатерални договори, заеднички програми и договори за Еразмус програмата.</p> <p>Универзитетот „Гоце Делчев“ - Штип постојано ги следи најновите технологии и одржува близок контакт со студентите, вработените и јавноста. Заради тоа, често се прават промени на универзитетскиот портал за да се обезбедат подобри, побрзи и полесни информации. Електронскиот индекс претставува софтверско решение кое овозможува модерни студии за студентите. Универзитетот ги охрабрува студентите да учествуваат во дополнителни наставни активности, како посетување предавања и студиски посети на институции. Знаењето стекнато за време на овие активности често сочинува 20% од финалната евалуација на студентите.</p> <p>Формите за спроведување на наставно-образовниот процес се типични за Ликовната академија, со исклучок за периодот по март 2020 година, како последица на пандемијата. Имено, класични форми на настава се: предавања, дискусии, проектни задачи, индивидуална работа.</p>	
Прилози:	

1.	Критериуми за оценување (бодови/ оценка)	до 50 бода	5 (пет) (F)
		51 x до 60 бода	6 (шест) (E)
		61 x до 70 бода	7 (седум) (D)
		од 71 до 80 бода	8 (осум) (C)
		од 81 до 90 бода	9 (девет) (B)
		од 91 до 100 бода	10 (десет) (A)
2.	Услов за потпис и полагање на завршен испит	60% успех од сите предиспитни активности, т.е. минимум 42 бода од двата колоквиуми, семинарската работа, редовноста на предавањата и вежбите	

<p>3.2. Установата ја почитува различноста на студентите и нивните потреби, овозможува флексибилни пристапи на учење. Се користат различни модели на реализација на настава онаму каде е тоа возможно како и мноштво на педагошки методи.</p>	<p>Приказ на реализацијата на наставата за секоја студиска програма одделно; Опис на начините на изведување на наставата за сите студиски програми; Конкретни примери за иновативни методи во изведување на наставата.</p>
<p>Универзитетот нуди стипендирање на ранливи категории дефинирани во конкурс, а има обезбедено и пристапност за лица со посебни потреби. Во рамките на наставата, таму каде што е потребно се изведува хибридна и онлајн настава по потреба, преку алатката Microsoft Teams. Универзитетот обезбедува бесплатен пристап до Е-библиотека со сите до сега објавени учебници, скрипти и сл., од вработените, а за секој предмет наставникот има креирано курс на Moodle платформата, каде се поставуваат различни материјали за учење, а има и можност за тестирање на студентите, како и за задавање на домашни задачи.</p> <p>Начинот на изведување на наставата на студиските програми е преку: предавања, презентации во pdf, практична настава дискусии во ателјеата, проектни задачи. Многу важен дел во процесот е секако индивидуалната работа со секој студент, која има за цел на градење на сопствен ликовен јазик.</p> <p>Наставата на сите студиски програми на Ликовната академија се изведува преку предавања, ателиерски, практични вежби и практична настава. Теоретската и практичната настава и останатите методи на учење, како и начинот на оценување се потполно усогласени со целите на студиската програма. Преку систематска примена на сите методи и техники на учење и оценување, ќе се постигне општата цел на студиските програми организирани на Ликовната академија од првиот циклус на студии, а тоа е развој на професионални вештини на студентите и проучување на фундаменталните и применетите знаења од областите на ликовната уметност, конкретно класичното сликарство и вајарство. Однос на теоретските предавања и практичните вежби, но и посебните форми на практична настава е обезбеден доволен фонд на часови за практична наставата за воведување на студентите во суштината на практичната работа во нивната идна професија. Дополнителното вклучување на студентите во практика преку фонд на часови предвидени за вежби и вклучување на експерти од практиката, осигуруваат доволен број на часови за практична настава, доволен фонд на часови на престој на студентите во институциите од областа на изучување.</p> <p>Реализацијата на наставата е дадена во Прилог 3.2.А.</p>	
<p>Прилози: Прилог 3.2.А. (а, б, в, г,) Распоред на часови за сите студиски програми во сите наставни центри: (а) за зимски семестар 2022/2023; (б) за зимски семестар 2023/2024; (в) за зимски семестар 2022/2023 и (г) за летен семестар 2023/2024.</p>	
<p>3.3. Установата редовно врши адаптација на начините на изведување настава. Наставата се темели на интерактивно учење и учење ориентирано кон студентот. Пристапот на учењето е фокусиран на студентот, развојот на неговите вештини и компетенции. Пристапот е интердисциплинарен, базиран на студии на случај (case study) приспособен на циклусот на студии. Студиската програма вклучува и учење базирано на проекти.</p>	<p>Примери на студии на случај кои се користат во наставата, реализирани проекти во наставата или други методи релевантни за студиската програма и сл.;</p> <p>Примери/извештај за следење на наставата и постапување по слабости;</p> <p>Примери на извршена адаптација на начините на изведување на наставата.</p>
<p>Заради КОВИД-19 пандемијата и ублажување на последиците од истата, воедно и придржувајќи се и постапувајќи по препораките издадени од Министерството за здравство и Министерството за образование наставата во академската 2021/2022 се изведуваше хибридно, односно предавањата беа онлајн, на платформата на Microsoft Teams, а вежбите, колоквиумите и испитите се одржуваа со физичко присуство, притоа водејќи сметка за запазување на мерките за безбедност.</p> <p>Апликацијата Microsoft Teams беше користена како примарен ресурс во одржувањето на наставата во текот на КОВИД-19 пандемијата. Истата овозможува интерактивен пристап во одржувањето на наставата и снимање на одржаните предавања, и задавање на проектни активности. Дополнително, дел од наставниците ги искористија погодностите на е-учење платформата (УГД Е-учење) и снимичка, односно прикачија voice over PowerPoint презентации. Како технички проблеми при одржувањето на онлајн наставата можеме да ги наведеме проблемите со конекцијата, брзината на интернетот и пад на системот во случај на поголем број на вклучени хостови, односно студенти.</p> <p>Практичниот дел од наставата, особено во периодот на изолација, беше изработувана самостојно од текот на студентите по насоки на наставниците и монтеорите, а корекциите беа изведувани со помош на фотографирање на вежбите кои понатаму беа дигитално корегирани од страна на професорите. Тоа се покажа како добар метод кој има примена и надвор од пандемиските околности, со оглед на тоа дека пишаните насоки и корекции остануваат за студентот, кој може потоа систематски да ги применува, детектирајќи ги понатаму и самостојно слабите страни на сопствената творечка работа.</p> <p>Во академските 2022/2023 и 2023/2024 година, целокупната настава се изведуваше со физичко присуство.</p> <p>Имајќи го предвид подоброто поврзување на високото образование со потребите на јавниот сектор, образовните</p>	

програми ги сочинуваат часови планирани за теориска наобразба кои се реализираат од страна на факултетот и часови планирани за практична наобразба кои во идеални услови треба да се реализираат во институции од областа. Иако овој принцип на реализација на наставата се имплементира во државата, сепак недостига системско регулирање на целиот процес. Имајќи го предвид различниот пристап при реализација на наставата согласно комплексноста на образовниот степен соодветни прилагодувања на системот треба да се направат и соодветно да се регулираат.

Прилози:

3.4. Сите кои учествуваат во оценувањето на студентите (наставници, соработници итн.), се запознаени со постојните методи на тестирање и испитување и добиваат поддршка во развивањето на сопствени вештини во ова поле; оценувањето вклучува различни формални алатки за оценување, лабораториски вежби, задачи, проекти итн.

Преглед на методите на оценување и испитување на студентите за секој предмет од студиската програма со приказ на различни формални алатки за оценување, лабораториски вежби, задачи, проекти итн.

Универзитетот во рамките на Правилникот за условите, критериумите и правилата за запишување и студирање на прв циклус студии (Прилог 3.5.A) има посебни поглавја „Испитен режим и начин на оценување“ (Член 34-39) и „Завршно оценување“ (Член 40-41) во кои се регулирани начинот на бодување на студентите во текот на семестарот за секој предмет за предиспитните активности и за завршниот испит. Работата на студентот се следи и се оценува континуирано во текот на еден семестар. Оценувањето се изведува со доделување на бодови за секој облик на активност, со проверка на знаењето во текот на семестарот и на завршното оценување на кое се утврдува крајната оценка. Редовноста на предавања и вежби и индивидуална работа/проектна задача носат по 10 поени, двата колоквиума носат по 20 поени, додека завршниот испит носи 30 поени. Наставникот може да додели дополнителни максимум од 7 поени, и ако студентот освои 42 поени минимум од предиспитните активности и дополнителните поени, има право да го пријави испитот и потоа да полага завршен испит. Како дополнување на завршното оценување можат да се земат предвид и следниве активности на студентите:

- успешно реализирана практична работа,
- извршени консултации,
- теренска работа,
- самостојна/домашна работа,
- менторство на други студенти,
- изработени или реализирани проекти,
- освоени награди/пофалници и др.

Успехот на студентот на испитот и на преостанатите проверки на знаењето, се вреднува и се оценува со систем кој е споредлив со ЕКТС - системот (Прилог 3.4.A), како што следи:

- 10 (A) - изнесува 91 - 100 бода,
- 9 (B) - изнесува 81 - 90 бода,
- 8 (C) - изнесува 71 - 80 бода,
- 7 (D) - изнесува 61 - 70 бода,
- 6 (E) - изнесува 51 - 60 бода, 5 (F, FX) - со или под 50 бода.

Наставникот поените и оценките ги внесува во студентското досие на Е-индекс. Самиот систем не дозволува да се постави оценка која излегува надвор од предвидените поени за неа.

Секој студент во Е-индекс има увид во сите освоени поени, за секој предмет поодделно.

За проверката на стекнатото знаење на студентите се користи континуирано оценување и проверка преку колоквиуми и полагање на завршен испит. Во секоја предметна програма, согласно задолжителните критериуми кои треба да ги поседуваат студиските програми, за секој наставен предмет поединечно е утврден начинот на проверката на знаењата и начинот на вреднување на реализираните активности предвидени за континуирано оценување. Дефинирани се поени со кои студентот ги обезбедува преку реализација на поединечни активности кои се дефинирани во наставниот предмет. Студентот добива конечната оценка за секој наставен предмет од оваа студиска програма врз основа на континуираното следење на знаењето и извршувањето на предвидените активности и завршно оценување. Истата се формира врз основа на вкупниот број бодови кои студентот ги стекнал од континуираното и/или завршното оценување, каде максималниот број на освоени бодови е 100. Овие методи за проверка на знаење на Универзитетот „Гоце Делчев“ во Штип има изготвено Правилник за прв циклус на студии, каде е дефинирана методологијата на оценување според ЕКТС. Студентот напредува и ја совладува студиската програма преку полагање на испити за коишто добива одреден број на ЕКТС кредити, во согласност со предложената структурата на студиската програма.

Табелата со методи за испитување и оценување на студентите по предмети и студиски програми е дадена во Прилог 3.4.A.

Прилози:

Прилог 3.4.A. Табела со методи за испитување и оценување на студентите по предмети и студиски програми

3.5. Критериумите и методите на вреднување и оценување на студентите се однапред објавени и познати.	Линк до веб страна или друг документ во кој се опишани критериумите и методите на вреднување и оценување.
<p>Критериумите и методите на вреднување и оценување на студентите се однапред објавени и познати, а се регулирани со:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Законот за високото образование (Прилог 1.2.A), ОБЕМ НА СТУДИИ И ПРОВЕРКА НА ЗНАЕЊЕ во член 152, член 153 и член 154; - Статут на Универзитетот „Гоце Делчев“ во Штип (Прилог 1.4.A) во член 227 - 251, член 255 - 266, член 294, член 295, член 296, член 297, член 299 и член 300; - Правилници за условите, критериумите и правилата за запишување и студирање на прв, втор и трет циклус (Прилог 3.4.A, Прилог 3.5.A, Прилог 3.5.B, Прилог 3.5.B и Прилог 3.5.G). - Правилник за специјализации и супспецијализации на здравствените работници и здравствените соработници со високо образование на Универзитетот „Гоце Делчев“ во Штип (Прилог 3.5.D.) - Процедура за затворање на пријави во е-индекс (Прилог 3.5.Г) - Процедура за одбрана на дипломски труд и полагање на завршен испит на Универзитетот „Гоце Делчев“ во Штип (Прилог 3.5.E) - Процедура за реализација на завршен испит/дипломски труд (Прилог 3.5.Ж) - Процедура за постапката за оцена и одбрана на докторски труд и/или изведба на уметничко дело (Прилог 3.5.3) - Процедура за јавна одбрана на магистерски-специјалистички-докторски труд на Универзитетот „Гоце Делчев“ во Штип (Прилог 3.5.S) - Во предметните програми на секој предмет. <p>Високообразовната институција ги спроведува сите прописи утврдени со овие прописи. Информациите се објавени во Информаторите, а и на веб - страницата на Универзитетот.</p>	
<p>Прилози: Прилог 3.5.A Правилник за условите, критериумите и правилата за запишување и студирање на прв циклус студии Прилог 3.5.B. Правилник за условите, критериумите и правилата за запишување на странски студенти Прилог 3.5.B. Правилник за условите, критериумите и правилата за запишување и студирање на втор циклус на студии на Универзитетот „Гоце Делчев“ во Штип Прилог 3.5.G. Правилник за условите, критериумите и правилата за запишување и студирање на трет циклус на академски студии – докторски студии на Универзитетот „Гоце Делчев“ во Штип Прилог 3.5.D. Правилник за специјализации и супспецијализации на здравствените работници и здравствените соработници со високо образование на Универзитетот „Гоце Делчев“ во Штип Прилог 3.5.Г. Процедура за затворање на пријави во е-индекс Прилог 3.5.E. Процедура за одбрана на дипломски труд и полагање на завршен испит на Универзитетот „Гоце Делчев“ во Штип Прилог 3.5.Ж. Процедура за реализација на завршен испит/дипломски труд Прилог 3.5.3. Процедура за постапката за оцена и одбрана на докторски труд и-или изведба на уметничко дело Прилог 3.5.S. Процедура за јавна одбрана на магистерски-специјалистички-докторски труд на Универзитетот „Гоце Делчев“ во Штип</p>	
3.6. Оценувањето им овозможува на студентите да го демонстрираат степенот на постигнати резултати од учењето. Студентите добиваат повратни информации кои, по потреба се поврзани со совети за понатамошниот процесот на учење. Оценувањето се спроведува доследно и праведно за сите студенти, во согласност со постојните процедури. Резултатите ги исполнуваат очекуваните исходи од учењето. Начинот на оценување е прилагоден на целите на предметите. Каде што е возможно, оценувањето се спроведува од страна на повеќе испитувачи.	<p>Просечни оценки постигнати од студентите по предмет за сите студиски програми, по академска година за последните три години (доколку е применливо); Информација за начинот за доставување на повратни информации до студенти во делот на оценувањето; Конкретни примери на иновативни пристапи во оценувањето; Примери на предмети каде оценувањето се спроведува од повеќе испитувачи.</p>
<p>Студирањето на Ликовната академија, на двата циклуси на студии, се одвива согласно усвоени правилници:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Правилник за студирање на прв циклус на студии (Прилог 3.5.A), - Правилник за студирање на втор циклус на студии (Прилог 3.5.B), <p>Доколку во иднина се акредитира трет циклус на студии, ќе се придржуваме до правилникот на Универзитетот за трет циклус на студии:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Правилник за студирање на трет циклус на студии (Прилог 3.5.G). <p>Предмет на оценување на студентите се: посетата на предавања, успешно реализирани вежби, успешно</p>	

реализирани колоквиуми и изработка на индивидуална проектна задача. За сите овие активности студентот добива поени кои се внесуваат во електронскиот индекс од страна на предметниот професор. Ако студентот освои 60% или вкупно 42 поени од предиспитните активности, добива услов за полагање завршен испит.

Информацијата за оценувањето на студентите е достапна и видлива преку е-индекс и студентот може да реагира по оценката. Дополнително, при полагање на завршен испит и внесување на оценката, Е-индекс испраќа електронско известување до студентот и професорот за резултатот од полагање. Електронското известувањето вклучува податоци за: студент, предмет, сесија, професор, поени од завршен испит и оценка. Ако студентот предметот го полага трипати и не го положи испитот, тогаш студентот полага пред комисија од тројца испитувачи.

Ликовната академија, како и останатите универзитетски единици на УГД, користи иновативни пристапи во оценувањето онаму каде тоа е возможно. Како конкретен пример можеме да го наведеме електронското полагање на колоквиуми и испити на е-учење. Од база на прашања, системот избира комбинација на е-прашања со повеќе понудени опции за избор на точен одговор на прашање, во комбинација со форми за проширен текстуален одговор. Во време на пандемијата, апликацијата Microsoft Teams се користеше и за реализација на завршни испити, со вклучена камера и споделен екран, при испрашување на студентот. Дополнително, е-учење се користи и за реализација на проектни задачи и активности.

Просечните оценки постигнати од студентите по предмет за сите студиски програми, по академска година за последните три години се прикажани во Прилог 3.6.A.

Испитите се спроведуваат со физичко присуство, освен во академската 2021/2022, кога поради пандемијата со Ковид, испитите се реализираа електронски, на платформата на Microsoft Teams.

Прилози:

Прилог 3.6.A. Листа на предмети по студиски години, заедно со просечна оценка на положување.

3.7. Во установата постои формална процедура за жалба вклучувајќи и пријава на корупција од студентите на сите видови на студии. Системот е функционален и ефикасен.

Акт во кој е регулирана постапката по жалба од студентите;
Акти за спречување на корупцијата на установата;
Приказ на поднесени жалби на студенти вклучувајќи и пријави на корупција во последните три години со процент на позитивно и негативно решени жалби;
Приказ на пријави на корупција во установата.

Барањето од овој индикатор е регулирано со:

- Законот за високото образование (Прилог 1.2.A) во член 31 - 32 и член 94.
- Статут на Универзитетот „Гоце Делчев“ во Штип (Прилог 1.4.A) во член 297 и член 34.
- Етички кодекс на Универзитет „Гоце Делчев“ - Штип (Прилог 3.7.A)
- План за родова еднаквост на Универзитетот „Гоце Делчев“ – Штип (Прилог 3.7.Б)

Исто така, универзитетот има дефинирано:

- За прием и обработка на претставки и предлози на Универзитетот „Гоце Делчев“ - Штип е определено овластено лице, согласно Законот за постапување по претставки и предлози („Службен весник на РСМ“ бр. 82/08 до 193/15)
- Назначено е овластено лице за примање пријави доставени заради заштитено внатрешно пријавување, согласно Законот за заштита на укажувачите („Службен весник на РСМ“ бр. 196/15, 35/18 и 257/20)
- Назначено е овластено лице за примање пријави за корупција на Универзитетот „Гоце Делчев“ - Штип, согласно Правилникот за работа на овластено лице за примање пријави за корупција на Универзитетот „Гоце Делчев“ - Штип („Универзитетски весник“ бр. 46/ 20)

Во процесот на самоевалуација на Универзитетот има простор за изразување на жалби. Вакви информации има во 6.1 во последната самоевалуација.

На ниво на Ликовна академија, во периодот 2021-2024, нема пријави на корупција, ниту пак имаме жалби поднесени од студентите по кој било основ во периодот 2021-2024.

Во Прилог 3.7.В е прикажана SWOT- анализата за исполнетоста на Стандард 3.

Прилози:

Прилог 3.7.A. Етички кодекс на Универзитет „Гоце Делчев“ – Штип, Универзитетски гласник бр. 54/22

Прилог 3.7.Б. План за родова еднаквост на Универзитетот „Гоце Делчев“ – Штип, Универзитетски гласник бр. 52/22

Прилог 3.7.В. SWOT - анализа за исполнетоста на Стандард 3

Стандард 4 - Запишување и напредување на студентите, дипломи и сертификати

СТАНДАРД 4: ЗАПИШУВАЊЕ И НАПРЕДУВАЊЕ НА СТУДЕНТИТЕ, ДИПЛОМИ И СЕРТИФИКАТИ	
ИНДИКАТОР	ДОКУМЕНТАЦИЈА
<p>4.1 Високообразовната институција соодветно ги спроведува однапред утврдените и објавени прописи кои ги покриваат сите фази на студирањето, т.е. запишувањето, напредувањето за време на студиите, дипломата и сертификатите. Прописите се јавно достапни.</p>	<p>Правилници со кои се регулира прашањето од овој индикатор со линкови до нив.</p>
<p>Сите фази на студирање се покриени со посебни правилници за условите, критериумите и правилата за запишување и студирање на прв, втор и трет циклус (Прилог 3.5.1-3.5.5). Високообразовната институција ги спроведува сите прописи утврдени со овие прописи.</p> <p>Специјално за запишувањето на студентите постојат јавно достапни информации на следните линкови:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Уписи на прв циклус (https://www.ugd.edu.mk/upisi/prv-ciklus-studii/) • Уписи на втор циклус (https://www.ugd.edu.mk/upisi/vtor-ciklus-studii/) • Уписи на трет циклус (https://www.ugd.edu.mk/upisi/tret-ciklus-studii/) • Уписи на странски студенти (https://www.ugd.edu.mk/en/admissions-first-cycle/). <p>Исто така, постојат јавно достапни информации за студирањето на сите три циклуси, на следните линкови:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Водич за прв циклус на студии (https://www.ugd.edu.mk/studiranje/prv-ciklus-studii-vodic/) • Водич за втор циклус на студии (https://www.ugd.edu.mk/studiranje/vodic-vtor-ciklus-studii/) • Школа за докторски студии (https://www.ugd.edu.mk/studiranje/skola-za-doktorski-studii/). 	
<p>Прилози:</p>	
<p>4.2 Установата има развиено функционална постапка и/или алатки за собирање и следење и за напредок на студентот и делува врз основа на добиените информации.</p>	<p>Информација за постоење на соодветни алатки за следење на постигнувањата на студентите Доказ дека системот е функционален</p>
<p>Електронскиот индекс на Универзитетот претставува информациоен систем наменет примарно за целосна електронска администрација на студентите од сите три циклуси на студии. Со помош на системот, институцијата има целосен увид во целокупниот тек на студирањето на студентите на кој било факултет/насока/град/циклус на студии. Преку оваа платформа студентите (линк: https://students.ugd.edu.mk) може сами да ги реализираат сите потребни активности во текот на студирањето, како: упис на семестар; заверка на семестар; пријавување на испити; пријавување на проектни задачи; електронско плаќање на сите потребни трошоци за студирање; електронско процесирање на сите типови на барања на студентите до институцијата; автоматизирани постапки за дипломирање, магистрирање и докторирање; следење на електронска огласна табла, и електронски консултации (Прилог 4.2.А), додека наставниот кадар (линк: https://teachers.ugd.edu.mk) реализира активности за кои е надлежен во делот на администрација на студентите, како: електронско оценување; оценување на комисијски пријави (со администрација на комисиите); верификација (во постапка) и оценување на завршен испит / дипломски труд / магистерски труд / докторски труд; увид во состојбата со пријавени студенти по испит во која било форма, и увид во ангажираноста во сите форми, години на ангажман и циклуси на студии (Прилог 4.2.Б). Административниот кадар (линк: http://balvan.ugd.edu.mk) го користи Електронскиот индекс за администрација на податоци, следење на напредокот на студентите, генерирање на потребните документи (на пример, пријави за испити за студентско досие (Прилог 4.2.Г), или потребни уверенија на студентите (Прилог 4.2.Д), како и поддршка на студентите во целост (Прилог 4.2.В). Околу вака поставениот систем, гравитираат и модули за упис на студенти (https://upisi.ugd.edu.mk/, http://upisi2-3.ugd.edu.mk и https://eupisi.ugd.edu.mk/), модул за човечки ресурси, и модул за поддршка на корисници на електронскиот индекс (интерна употреба).</p> <p>Високообразовната установа води Матична книга на запишани студенти одделно за студиите од прв, втор и трет циклус, и тоа во материјална и електронска форма (Прилог 4.2.Ѓ). Во матичната книга се води одделна евиденција за секоја студиска програма за која се добиени акредитација и решение за почеток со работа.</p> <p>Издадените дипломи и додатоци на дипломи се водат во Главната книга на дипломирани студенти за прв, втор и трет циклус на студии, во материјална и електронска форма (Прилог 4.2.Г). Како пример, за дипломирани студенти на прв циклус, се содржат следните податоци за студентот: реден број; реден број од матичната книга на запишани студенти на прв циклус студии/година на запишување; број на досие; презиме, средно име и име на студентот; датум и место на раѓање; пол; етничка припадност; државјанство; име на студиската програма; стручен назив со кој се стекнал дипломираниот студент; број и датум на дипломата; број и датум на додатокот на дипломата; среден успех; стекнати ЕКТС кредити; корисник на стипендија, од кого ја прима и од кога; корисник на</p>	

кредит и од кога; потпис на студентот и датум на прием на дипломата и додатокот на дипломата.	
Прилози: Прилог 4.2.А. Работно упатство за користење на електронски индекс за студенти Прилог 4.2.Б. Работно упатство за користење на електронски индекс за наставен кадар Прилог 4.2.В. Работно упатство за користење на електронски индекс за ОСА Прилог 4.2.Г. Процедура за администрација на пријави (печатење, потпишување и корекција) Прилог 4.2.Д. Процедура за администрација на барања од студенти (прв циклус на студии) Прилог 4.2.Е. Правилник за формата и начинот на водењето (во материјална и електронска форма) и содржина на матичната книга на запишани студенти и главната книга на дипломирани студенти. Службен весник бр. 102, 37-79, 1 јуни 2018	
4.3 Високообразовната установа има развиено постапка за признавање на периодите на студирање и претходно учење, што вклучува и признавање на неформалното и формалното учење, на студентите за време на студиите, вклучувајќи и за време на мобилноста на студентите.	Акт со кој се регулира ова прашање Листа на студенти кои имаат признато неформално и формално учење, заедно со нивната мобилност во последните три години
<p>На универзитетот е дефинирана соодветна процедура со која се регулира премин на студентите од една на друга единица во рамките на Универзитетот, но, и префрлање на студенти од други универзитети на Универзитетот (Прилог 4.3.А). Во рамките на процедурата дефиниран е и процес на признавање на испити од претходно студирање.</p> <p>Во врска со Еразмус+ мобилноста на студентите за време на нивното студирање, дефинирана е процедура за размена на студенти со високообразовни и научни установи (Прилог 4.3.В). Критериумите за селекција, како и процесот на признавање на испити положени за време на мобилноста се регулирани со посебен правилник (Прилог 4.3.Б).</p> <p>По завршување на размената, Продеканот на единицата на којашто студира студентот врши проверка на договорот за учење и транскриптот со оцени на студентот кој ја реализирал мобилноста и подготвува записник за признавање на активности/испити од остварена Еразмус+ мобилност. Еразмус+ координаторот на Универзитетот, врз основа на записникот од продеканот подготвува одлука за признавање на активности/испити од остварена Еразмус+ мобилност и истата ја проследува до ректорот на потврдување. Одлуката се доставува до Одделението за е – индекс за реализација на активностите на студентот во системот за е – индекс.</p> <p>На Единицата, во периодот на самоевалуација, нема студенти кои искористиле Еразмус+ мобилност (Прилог 4.3.А).</p> <p>Исто така, во периодот на самоевалуација, нема студенти кои се префрлиле од други универзитети или од други единици на Универзитетот.</p>	
Прилози: Прилог 4.3.А. Процедура за премин на студентите внатре во универзитетот и од други универзитети на Универзитетот „Гоце Делчев“ во Штип Прилог 4.3.Б. Правилник за утврдување на критериуми за селекција за учество на студенти, наставен и административен кадар, како и за распределба на средствата, остварени врз основа на договорите за Еразмус+ мобилност на студенти и вработени со европските партнер универзитети, програмско партнерски земји и Националната агенција за европски образовни програми и мобилност и Универзитетот „Гоце Делчев“ во Штип. Прилог 4.3.В. Процедура за размена на студенти и вработени со високообразовни и научни установи	
4.4 По завршувањето на студиите, студентите добиваат документација која ја појаснува стекнатата квалификација, компетенции и резултати од учењето, степенот, содржината и статусот на успешно завршените студии. Документацијата е јасна, разбирлива и сеопфатна.	Диплома, транскрипт на оценки и додаток на диплома
<p>Секој студент по завршувањето на студиите добива диплома и додаток на диплома, чија содржина и форма се регулирани со Правилник (Прилог 4.4.А).</p> <p>Дипломата за стекнато високо образование од прв циклус ги содржи следните податоци за студентот: име, име на родител и презиме на студентот; роден/а во (место, општина, држава); завршил/а академски/стручни (вид и назив на студиската програма и насока); ниво на квалификацијата; вкупно ЕКТС кредити, просечна оценка и се стекна со назив (академски/стручен назив), (академски/стручен назив за меѓународен промет) сериски број на дипломата; број и датум на дипломата од Главната книга на дипломирани студенти на прв циклус на студии.</p> <p>Дипломата за стекнатиот високообразовен степен од втор циклус – академски студии (постдипломски студии) и втор циклус на стручни студии, ги содржи следните податоци за студентот: име, име на родител и презиме на</p>	

студентот; роден/а во (место, општина, држава); завршил/а академски/стручни студии по (назив на студиската програма и насока); ниво на квалификацијата; вкупно ЕКТС кредити, просечна оценка и се стекна со назив (академски/стручен назив), (академски/стручен назив за меѓународен промет); сериски број на дипломата; број и датум на дипломата од Главната книга на дипломирани студенти на втор циклус на студии.

Дипломата за завршено високо образование од трет циклус - докторски студии ги содржи следните податоци за студентот: име, име на родител и презиме на студентот; роден/а во (место, општина, држава); завршил/а академски студии по (назив на студиската програма и насока), ниво на квалификацијата; со вкупно ЕКТС кредити, просечна оценка и одбрана на докторскиот труд под наслов и се стекна со научен назив (доктор на науки/доктор по уметности,(dr.sc,PhD/dr.art)); сериски број на дипломата; број и датум на дипломата од Главната книга на дипломирани студенти на трет циклус на студии.

Додатокот на дипломата содржи: лого, име и седиште на единицата во состав на високообразовната установа; назив: „ДОДАТОК НА ДИПЛОМАТА“; податоци за носителот на дипломата (име, име на родител и презиме, датум, место и држава на раѓање и матичен број); податоци за стекнатата квалификација: датум на издавање на дипломата за стекнатата квалификација; име на квалификацијата; име на студиската програма, односно главното студиско подрачје, поле и област на студиите; име и статус на високообразовната установа, односно научниот институт која ја издава дипломата; име и статус на високообразовната установа, односно научниот институт која ги реализира студиите доколку е различна од установата која ја издава дипломата; јазик на наставата; податоци за нивото на квалификацијата: вид на квалификацијата (академски/стручни студии); ниво на квалификацијата; траење на студиската програма (искажано во години и ЕКТС кредити); услови за запишување на студиската програма, податоци за содржините и постигнатите резултати: начин на студирање (редовни, вонредни); барања и резултати на студиската програма кои помагаат да се разбере кои знаења, вештини и компетенции ги стекнува студентот кој ги завршил наведените студии; податоци за студиската програма (насока/модул, оценки и ЕКТС кредити); систем на оценување (шема на оценки и критериуми за добивање на оценките); просечна оценка во текот на студиите. Втората страница содржи: податоци за користење на квалификацијата: пристап до понатамошни студии; професионален статус (ако е применливо); дополнителни информации: дополнителни информации за студентот; дополнителни информации за високообразовната установа, односно научниот институт: (име на установата, адреса, телефон, Е-пошта, веб и сл.); заверка на додатокот на дипломата: датум и место; име и потпис; функција на потписникот и печат, податоци за системот на високото образование во Република Македонија: видови високообразовни установи, односно установи што вршат високообразовна дејност; вид на студии; акредитација на високообразовната установа, односно установа што врши високообразовна дејност, структура на високообразовните универзитетски (академски) студиски програми; структура на високообразовните стручни студии; услови за запишување на студиите; систем на оценување. Третата страница ја содржи шемата на образовниот систем на Република Северна Македонија.

Начинот на издавањето на диплома и додаток на диплома и промоцијата на дипломите се регулирани со посебен правилник (Прилог 4.4.Б).

Дополнително секој студент кој бил дел од Еразмус+ мобилност на Единицата, се стекнува со Транскрипт на оценки (Прилог 4.4.В).

Во Прилог 4.4.Г е прикажана SWOT- анализата за исполнетоста на Стандард 4.

Прилози:

Прилог 4.4.А Правилник за содржината и формата на дипломата, упатството за подготовка на додаток на дипломата и на другите јавни исправи, Службен весник бр. 102, 80-92, 1 јуни 2018.

Прилог 4.4.Б. Правилник за издавање на диплома и додаток на диплома, за промоција на дипломите и за условите и постапката за одземање на издадена диплома.

Прилог 4.4.В Транскрипт на оценки.

Прилог 4.4.Г. SWOT- анализа за исполнетоста на Стандард 4.

Стандард 5 - Наставен кадар

СТАНДАРД 5: НАСТАВЕН КАДАР	
ИНДИКАТОР	ДОКУМЕНТАЦИЈА
5.1. Високообразовната установа обезбедува компетентен наставен кадар за реализација на студиските програми. Квалификациите на наставниот кадар вклучен во изведувањето на студиските програми се соодветни на профилот и концептот на студиите како и на предвидените наставни предмети.	<p>1. Биографии на ангажираниот наставен кадар на сите студиски програми во Europass формат (со информации за последните три години, информации за профилот вклучувајќи завршени циклуси на студии и стекнато звање, податоци за остварена научноистражувачка работа и резултати);</p> <p>2. Одлуки за избор во звање;</p> <p>3. Преглед на предмети кои кадарот го предавал во изминатите три години на сите циклуси на студии на установата (прикажан поединечно и по азбучен ред на вработеното/ангажираното лице).</p>
<p><i>Овој дел го поополнува високообразовната установа. Објаснувањето на исполнувањето на индикаторот треба да биде конкретно, концизно и поткрепено со релевантни факти, информации, документи итн.</i></p> <p>Структурата на наставниот кадар на Ликовната академија при Универзитет „Гоце Делчев“ – Штип укажува на тренд на континуиран напредок во повисоки наставно-научни звања. Така, во моментот на спроведување на самоевалуацијата, на Академијата во редовен работен однос се 2 редовни професори и 3 вонредни професори. Во наставата се вклучени и 1 насловен доцент и 4 стручњаци од пракса (Прилог 5.1.А; Прилог 5.1.Б). Исто така, за целносно спроведување на наставата, Ликовната академија соработува со кадар од другите единици на Универзитетот. Секако, тој позитивен тренд на напредување е во согласност со зголемените потреби од квалитетен наставно-научен кадар во настава, научно-истражувачката и стручната работа на Факултетот и Универзитетот. Факултетот при избор на наставниците во повисоки наставно-научни звања строго се придржува до Законот за високо образование (Прилог 1.2.А) и Правилникот за посебните услови и постапката за избор во наставно-научни, наставно-стручни, научни, наставни и соработнички звања на Универзитетот „Гоце Делчев“ – Штип (Прилог 5.4.А) за соодветно вреднување на научно-истражувачката и педагошката активност на наставниците и соработниците. Постои и тренд на заминување во пензија на дел од наставниот кадар кој ги исполнува условите за старосна пензија со што по природен тек се намалува бројот на наставен кадар. Загрижува трендот на ова опаѓање, со оглед на тоа што Ликовната академија забележува недоволен број нови вработувања. Универзитетот „Гоце Делчев“ – Штип систематски и континуирано ја прати, оценува и поттикнува педагошката и истражувачката работа на наставниот и соработничкиот кадар (Прилог 5.11.А; Прилог 5.11.Б; Прилог 5.11.В; Прилог 5.11.Г; Прилог 5.11.Д). Ангажманот на наставниот кадар за реализација на предметните програми се соодветни на научното потполе и научна област од Фраскатиевата класификација на научно -истражувачките полиња од трето ниво (области) според Уредбата за утврдување на научно-истражувачките полиња од трето ниво (области) (Сл. весник на Република Северна Македонија бр. 91 од 19.4.2024 година) во која наставниот кадар е избран во наставно-научни звања на Ликовната академија при Универзитет „Гоце Делчев“ во Штип (Прилог 5.1.В).</p>	
<p>Прилози:</p> <p>Прилог 5.1.А. Биографии на ангажираниот наставен кадар на сите студиски програми со Прилог 4 (со информации за последните три години)</p> <p>Прилог 5.1.Б Одлуки за избор во звање за секој ангажиран наставник на соодветниот факултет</p> <p>Прилог 5.1.В. Табела со преглед на предмети кои кадарот го предавал во изминатите три години на сите циклуси на студии на установата, прикажан поединечно и по азбучен ред на презимето на вработеното/ангажираното лице</p>	
5.2. Објавените трудови на наставниот кадар во референтни научните публикации во последните 5 години се релевантни и придонесуваат во развојот на квалитетни студии односно научната област.	<p>Преглед на бројот на објавени трудови во референтни научни публикации (согласно чл. 2 т. 24 од ЗВО) на наставниот кадар во последните три години прикажан групран по категории предвидени во чл. 2. т. 21 (А-Г) од ЗВО. За секоја категорија се презентираат резултатите по азбучен ред на презимето на вработеното/ангажираното лице како и вкупниот број трудови за високообразовната установа;</p> <p>Листа на објавени трудови во референтни научни публикации со линк до публикацијата/трудот.</p>
<p>Со оглед на тоа што Ликовната академија пред се' се занимава со уметничка дејност, наставниците од оваа единица примарно не продуцираат научни трудови. Нивната дејност во доменот на областа се огледа во во продукција на уметнички дела – слики, скулптури, мурали, инсталации, графики, цртежи – односно одржување на самостојни и групни ликовни изложби, учества на ликовни колонии и симпозиуми, како и одржување на ликовни работилници. Исто така, во нивниот домен влегува и изработка на сценографии, монументални ликовни дела од јавен карактер, илустрирање на стручна и останата литература, модни реви итн.</p> <p>Табелата во која се наведени збирно научните трудови на кадарот е достапна во Прилог 5.2.А, а пристап до трудовите евозможен преку листата на објавени трудови прикажана во Прилог 5.2.Б</p> <p>Севкупната уметничка дејност на кадарот на Ликовната академија е јавно достапна на Репозиториумот на УГД на следниот линк:</p> <p>https://eprints.ugd.edu.mk/</p>	

Прилози:

Прилог 5.2.A. Табела со бројот на објавени трудови во референтни научни публикации на наставниот кадар во последните три години прикажан групиран по категории предвидени во чл. 2. т. 24 (А-Г) од ЗВО. За секоја категорија се презентираат резултатите по азбучен ред на презимето на вработеното/ангажираното лице како и вкупниот број трудови за високообразовната установа. Категории на референтни научни публикации предвидени во чл. 2. т. 24 (А-Г) од ЗВО се:

- a) научно списание во кое трудовите кои се објавуваат подлежат на рецензија и кое е индексирано во најмалку една електронска база на списанија со трудови достапна на интернет, како Ebsco, Emerald, Scopus, Web of Science, Journal Citation Report, SCImago Journal Rank или друга база на списанија која ќе ја утврди Националниот совет за високо образование или
- b) научно списание во кое трудовите кои се објавуваат подлежат на рецензија и кое има меѓународен уредувачки одбор, во кој учествуваат членови од најмалку три земји при што бројот на членови од една земја не може да надминува две третини од вкупниот број на членови или
- c) научно списание во кое трудовите кои се објавуваат подлежат на рецензија и кое е објавено во земја членка на Европската Унија и/или ОЕЦД или
- d) книга или дел од книга рецензирана и објавена во земја членка на Европската Унија и/или ОЕЦД или
- e) зборник на рецензирани научни трудови презентирани на меѓународни академски собири каде што членовите на програмскиот или научниот комитет се од најмалку три земји или
- f) преводи на капитални дела во области кои ги утврдува Националниот совет за високо образование и научно-истражувачка дејност.

Прилог 5.2.B. Листа на објавени трудови во референтни научни публикации со линк до публикацијата/трудот.

<p>5.3. Оптоварувањето на кадарот во делот на наставата е балансирано. Наставниот кадар се ангажира согласно законските одредби. Бројот на часови на наставниот кадар на годишно ниво е соодветен за реализација на квалитетна настава.</p>	<p>Преглед на бројот на одржаните часови на наставниот кадар и предметите кои ги предавале на сите циклуси на студии (прикажан поединечно и по азбучен ред на презимето на вработеното/ангажираното лице за сите циклуси на студии (прв, втор и трет циклус на студии, доколку е применливо). <i>Се води сметка за примената за чл.161 ст. 9 и 10 од ЗВО.²</i></p> <p>Одлуки за распоред на работи и работни задачи за сите циклуси на студии во последните три години;</p> <p>Извештаи за спроведена настава за сите циклуси на студии во последните три години (доколку е применливо);</p> <p>Доказ дека на установата има најмалку 10 лица во наставно-научни звања во работен однос со полно работно време.</p>
---	--

Ликовната академија при Универзитет „Гоце Делчев“ – Штип континуирано се грижи наставата да ја изведува квалитетен и компетентен наставен кадар. Според анализата направена за структурата на наставниот кадар на Ликовната академија при Универзитет „Гоце Делчев“ – Штип, бројот на наставно-научен кадар кој е во постојан работен однос одговара на потребите за акредитираните студиски програми (Прилог 5.3.A; Прилог 5.3.B), но истите се максимално ангажирани. Дополнително, за квалитетна реализација на студиските програми од прв циклус академски студии вклучени се професори од наставници и соработници од други единици на Универзитет „Гоце Делчев“ во Штип, на предметните програми за стекнување на генерички знаења од странски јазици и информатичка технологија, хуманистички и педагошки науки. Ангажирањето на наставниците за потребите од изведување настава на прв циклус универзитетски студии по семестар изнесува просечно 11 часа активна настава во текот на неделата (Прилог 5.3.B). Ангажирањето на наставниците за потребите од изведување настава на втор циклус универзитетски студии по семестар просечно изнесува 9-10 часа активна настава во текот на неделата. Високата стапка на ангажираност на наставно-научниот кадар за одржување активна настава во текот на неделата е резултат со потребата од надворешен кадар, односно ангажирањето на надворешни соработници т.е. стручњаци од праксата. Дополнителното ангажирање на наставниците е регулирано со Одлука за утврдување на надоместок на наставниците за зголемен обем на работа на УГД (Прилог 5.3.Г). За потребите на квалитетно одржување на вежбите по предметите согласно акредитацијата на студиските програми, Факултетот на ангажира моментално 1 насловен доцент и 3 стручњаци од праксата кои се истакнати во своите области. Во оваа насока Академијата има идеја понатаму да ангажира демонстратори од редовите на студентите, но главната потреба за непречено спроведување на наставата е зголемување на бројот на наставници во редовен работен однос.

Универзитетот има донесено одлука за утврдување на надоместок на наставниците за зголемен обем на работа на УГД (Прилог 5.3.Г), и истата се однесува за зголемен ангажман во наставата.

Прилози:

Прилог 5.3.A. Табела со преглед на бројот на одржаните часови на наставниот кадар и предметите кои ги предавале на сите циклуси на студии, по азбучен ред на презимето на работеното/ангажираното лице за сите циклуси на студии (прв, втор и трет циклус на студии)

Прилог 5.3.B. Табела со одлуки за распоред на работи и работни задачи за сите циклуси на студии во последните три години (Анекс на договор за вработување за ангажман на секој од наставниот кадар)

Прилог 5.3.B. Извештаи за спроведена настава за сите циклуси на студии во последните три години. НА УГД овој прилог треба да

² Лицето избрано во наставно-научно и наставно звање во текот на еден семестар од учебната година може да врши предавање по најмногу четири наставни предмети на прв циклус на студии, на еден или на повеќе универзитети и најмногу четири наставни предмети на втор циклус на студии, на еден или на повеќе универзитети

се покрие со евидентните листови од настава, но тоа е премногу обемна работа и прашање е дали сите професори ги чуваат Прилог 5.3.Г. Одлука за утврдување на надоместок на наставниците за зголемен обем на работа на УГД

5.4. Високообразовната установа има јасни, транспарентни и праведни процеси на вработување, преку услови за работа со кои се препознава важноста од наставната работа. Процесот се базира на академските квалификации и заслуги и нуди еднакви можности за сите кандидати. Практиката на установата кореспондира со утврдените критериуми.

Акт на установата (на пример, Правилник за избор во наставно – научни звања кој се применува или друг акт во кој е регулирана постапката и критериумите за избор во наставно-научни, наставно-стручни, научни, наставни и соработнички звања);
Преглед на лица избрани во наставно-научни, наставно-стручни, научни, наставни и соработнички звања (со преглед на број на пријавени кандидати, број на избрани кандидати и број на лицата кои не се избрани за сите конкурси во последните три години).
Линк до Билтен во кои се објавени рецензии за избор на наставниот кадар со број на страница.

Универзитетот Гоце Делчев има донесено Правилник за посебните услови и постапката за избор во наставно-научни, наставно-стручни, научни, наставни и соработнички звања на Универзитетот „Гоце Делчев“ – Штип (Прилог 5.4.А) во кој се регулирани постапката и критериумите за избор во наставно-научни, наставно-стручни, научни, наставни и соработнички звања. Од Правилникот може да се види дека процесот на избор се базира на академските квалификации и заслуги и нуди еднакви можности за сите кандидати. Од прегледот на ангажираност на наставниците во образовниот процес може да се забележи дека наставниците кои се во редовен работен однос и избрани во наставно-научни звања на Ликовната академија при Универзитет „Гоце Делчев“ во Штип се максимално ангажирани по семестар. Ова донекаде може негативно да се одрази на квалитетот на наставниот процес. Од друга страна, академијата максимално се грижи наставникот да биде ангажиран на предмети кои се блиски или сродни со потесната уметничка област во која наставникот е избран. На тој начин се внимава наставникот да даде максимална стручна експертиза при изнесување на наставниот материјал пред студентите и постигнување на целите и резултатите од учењето. Од прегледот на лица избрани во наставно-научни звања за сите конкурси во периодот на самооценка 2021-2024 година, може да се забележи дека на сите Конкурси се пријавил само по еден кандидат (Прилог 5.4.Б) кој ги исполнувал условите согласно Правилникот (Прилог 5.4.А, Прилог 5.4.В).

Прилози:

Прилог 5.4.А. Правилник за посебните услови и постапката за избор во наставно-научни, наставно-стручни, научни, наставни и соработнички звања на Универзитетот „Гоце Делчев“ – Штип

Прилог 5.4.Б. Табела со преглед на лица избрани во наставно-научни, наставно-стручни, научни, наставни и соработнички звања, со преглед на број на пријавени кандидати, број на избрани кандидати и број на лицата кои не се избрани за сите конкурси во последните три години

Прилог 5.4.В. Табела со име и презиме на секој од ангажираниот наставен и соработнички кадар со линкови до Билтен на УГД во кои се објавени рецензии за избор на наставниот кадар со број на страница

5.5. Установата има развиено постапка за обезбедување на соодветни работни услови за наставниот кадар. Кадарот располага со соодветна информатичка опрема, пристап до релевантни електронски бази од областа/студиската програма, соодветни просторни услови како и други ресурси релевантни за нивната работа.

Акт на установата или друг акт во кој е регулирано обезбедувањето на соодветни работни услови за наставниот кадар;
Попис на функционална информатичка, лабораториска и др. вид на опрема во установата;
Попис на информатичка, лабораториска и др. вид на опрема во установата, обезбедена во последните три години (со вредност на опремата и изворот на финансирање); Преглед на релевантни електронски бази од областа/студиската програма до кои е обезбеден пристап во установата;
Преглед и опис на просторни услови за реализација на студиските програми.

Универзитетот „Гоце Делчев“ има донесено Правилник за стандарди и нормативи за изведување високообразовна дејност (Прилог 5.5.А) со кој се регулира покрај другото и обезбедувањето на соодветни работни услови за наставниот кадар. За реализација на студиската програма се користат просториите на УГД во Штип. Со оглед на тоа дека станува збор за простор кој е во состав на веќе акредитирани високообразовни установи, потребните стандарди за реализација на наставата, што се однесува до просторот и опремата, во целост се задоволени. Анализата на просторот и опремата покажува дека реализацијата на наставата нема неповолно влијание врз редовните активности на овие установи. Ликовната академија за изведување на наставата располага со простор од 541 m² што е сосема доволно за реалните моментални потреби, со оглед на тоа што вкупниот број на студенти планирани да се запишуваат на студиските програми Класично сликарство и Вајарство изнесува 15 студенти по студиска програма, а во последните години квотата не се пополнува. Наставата за истите ќе се одржува во следните простории: Ателје 1 – 115 m², Ателје 2 – 26 m², Предавална 1 – 37 m², Предавална 2 – 38, Ателје вајарско – 105 m², Ливница – 28 m². Терасата со површина од 36 m², која се наоѓа во вајарскиот дел, е погодна за изведување на дел од практичната настава во парните семестри.(Прилог 5.5.Д.)

За изведување на студиската програма обезбедени се во потполност инфраструктурните параметри, просторни, техничко-технолошки, ателиерски и други ресурси кои се неопходни за реализација на наставата. Наставата се изведува во горенаведените ателјеа, предавални, училници и компјутерски лаборатории опремени со соодветна

аудио-визуелна опрема (Прилог 5.5.Б. и Прилог 5.5.В). Се користат лиценцирани софтвери, мултимедијални презентации и други современи алатки кои се расположливи во соодветен број за одвивање на наставата. За секој студент е обезбедено соодветно место во ателјеата и предавалните.

Библиотеката на Ликовната академија има книги, монографии и каталози од изложби, потесно и пошироко врзани со областите на студиските програми. Универзитетот „Гоце Делчев“ во Штип има обезбедено пристап до електронски бази на податоци, како ARDI Research for Inovation, ARDI Research for Inovation, EBSCO, Emerald, EIFL, SAGE, SCOPUS, AGORA (Прилог 5.5.Г).

Прилози:

Прилог 5.5.А Правилник за стандарди и нормативи за изведување високообразовна дејност на Универзитетот „Гоце Делчев“ во Штип

Прилог 5.5.Б. Табела со попис на функционална информатичка, лабораториска и др. вид на опрема во установата.

Прилог 5.5.В. Табела со попис на информатичка, лабораториска и др. вид на опрема во установата, обезбедена во последните три години (со вредност на опремата и изворот на финансирање).

Прилог 5.5.Г. Табела со преглед на релевантни електронски бази од областа/студиската програма до кои е обезбеден пристап во установата.

Прилог 5.5.Д. Табела со преглед и опис на просторни услови за реализација на студиските програми

<p>5.6. Установата нуди можности за професионален развој на наставниот кадар и постојано да го мотивира; редовно организира обуки/тренинзи за наставниот кадар во функција на развој на проактивни и иновативни методи за настава, за нивните педагошки и технички вештини Установата редовно ги следи техничките вештини на наставниот кадар.</p>	<p>Акт на установата или друг акт во кој е регулиран професионалниот развој на наставниот кадар. Листа на обуки/тренинзи за наставниот кадар во функција на развој на проактивни и иновативни методи за настава реализирани во последните три години и финансирани од установата со листа на учесници и програма; Листа на обуки обуки/тренинзи за наставниот кадар во функција на развој на проактивни и иновативни методи за настава реализирани во последните три години финансирани од други установи/институции/организации со листа на учесници и програма. Конкретни примери и резултати, најдобри практики на мотивирање на наставниот кадар во последните три години; Извештај/анализа за техничките вештини на наставниот кадар (доколку е применливо).</p>
--	---

Универзитетот нема досега донесено посебен акт со кој е регулиран професионалниот развој на наставниот кадар, освен барањата при избор во звања дадени во Прилог 5.4.А. Сепак, Ликовната академија постојано бара можности за подобрување на стручните, уметничките, но и педагошките компетенции на наставниците и соработниците. Со таа цел, кадарот на Ликовната академија се поттикнува да го негува индивидуалното ликовно и уметничко творештво, кое е евидентно во биографиите на вработените преку нивните активности – самостојни и групни изложби, ликовни колонии, симпозиуми и работилници итн. Комплетниот увид на творечката активност на сите професори е достапен на е-репозиториумот на УГД кој е достапен на следниот линк.:

<https://eprints.ugd.edu.mk/>

Додатно на тоа, Ликовната академија организира свој ликовен фестивал кој има за цел да ги промовира и вмрежува своите вработени со останати професионалци од регионот. <https://la.ugd.edu.mk/index.php/mk/vesti/54-likovna-vizija-festival-na-umetnosta-na-likovnata-akademija-pri-ugd>

Исто така, Академијата организира свои годишни изложби, учествува на групни студентски и професорски манифестации, и активно ги промовира своите вработени и студенти во галериите и музеите од земјата и регионот, секогаш кога за тоа има можност. Вкупната активност е видлива на страната на Ликовната академија во делот Вести:

<https://la.ugd.edu.mk/index.php/mk/vesti>

Прилози:

<p>5.7. Установата ангажира визитинг наставници, афирмирани научници, уметници и стручњаци од практиката од земјата и странство во рамките на реализацијата на студиската програма. Нивниот профил е релевантен за студиската програма и носи додадена вредност.</p>	<p>Листа на визитинг наставници, афирмирани научници, уметници и стручњаци од практиката од земјата и странство во рамките на реализацијата на студиската програма (тип на ангажман, област/предмет и период) за последните три години; Биографии на ангажираните визитинг наставници, афирмирани научници, уметници и стручњаци од практиката од земјата и странство во рамките на реализацијата на студиската програма на сите студиски програми (Europass формат).</p>
--	---

Политиката за обезбедување на квалитет на Ликовната академија е во согласност со мисијата, визијата и вредностите на институцијата, тесно поврзана со стратешкото управување со наставните и стручно-уметничките планирања. Една од целите е вмрежување со културни, уметнички и високообразовни институции од земјата и странство за вклучување во соработки активности и црпење на неопходните ресурси и создавање услови за професионално усовршување на наставно-научниот кадар и студентите. Заради подобрување на квалитетот и унапредување на наставниот процес, Ликовната академија постојано врши ангажирање на стручњаци од пракса во соодветната стручно-уметничка област. За потребите на акредитираните студиски програми, во текот на периодот на самоevaluација 2021-2024 година, Ликовната академија ангажирала шест стручњаци од пракса од земјата и странство за покривање на наставата по дел од стручно-уметничките предмети. Од шесте ангажирани стручњаци, за време на периодот од изминативе 3 години тројца од стручњаците од практика ја прекинаа својата соработка со Академијата и во моментот се три на број. Исто така, Ликовната академија избра насловен доцент од областа Цртање. (Прилог 5.7.А. и Прилог 5.7.Б.)

Со оглед на тоа дека дел од овој период на самоevaluација се поклопи со пандеиската изолација, Ликовната академија не успеа да ги организира сите планирани активности кои вклучуваа размени на кадар со други високообразовни институции, Еразмус размени и гостувања на еминентни ликовни уметници со свои предавања и работилници, но изминатата 2024 година Академијата го организираше за прв пат фестивалот Ликовна визија кој има за цел да стане традиционална манифестација која ќе подразбира соработки со ликовни уметници и професори од академиите од регионот. Па така, на минатогодишното прво издание на фестивалот, гости кои одржаа предавања, изложби и работилници се следните ликовни уметници: Родољуб Анастасов и Ангел Коруновски од Македонија како и Мирослав Живковиќ од Србија.

Прилози

Прилог 5.7.А. Табела со Листа на визитинг наставници, афирмирани научници, уметници и стручњаци од практиката од земјата и странство во рамките на реализацијата на студиската програма за последните три години. Табелата вклучува тип на ангажман, област/предмет и период на ангажман;

Прилог 5.7.Б.Биографии на ангажираните визитинг наставници, афирмирани научници, уметници и стручњаци од практиката од земјата и странство во рамките на реализацијата на студиската програма на сите студиски програми во Europass формат.

5.8. Се поттикнува научна работа со цел да се зајакне поврзаноста меѓу наставата и науката. Системот добро функционира и е ефикасен.

Конкретни примери и резултати, најдобри практики.

Ликовната академија при Универзитет „Гоце Делчев“ – Штип едуцира кадри на академски додипломски студии од прв циклус и магистерски студии од втор циклус. Квалитетот на наставата се обезбедува првенствено преку практична и теоретска настава по стручно-уметничките предмети со професионален кадар кои има долгогодишно искуство во високото образование, и сериозни творечки активности зад себе (<https://eprints.ugd.edu.mk/>). Додатно, квалитетот на наставата се зголемува преку интерактивност и вклучување на студентите во изложбени активности, уметнички проекти и работилници (<https://la.ugd.edu.mk/index.php/mk/vesti/>). Студентите се вклучени во работилници кои ги одржуваат нивните професори или професори гости на Академијата, учествуваат на групни изложби во својство на студенти на Ликовната академија во земјата и странство, посетуваат ликовни симпозиуми и студентски ликовни колонии, се вклучуваат во проекти и соработки со останати факултети преку изработки на визуелни решенија и дизајни за постер, илустрации и останати визуелни материјали кај кои е потребно визуелно решение, се вклучуваат во изработки на монументални ликовни дела, мурали, земаат учества на разни ликовни и уметнички фестивали. Исто така, под менторство на своите предметни професори, тие се охрабруваат кон крајот на студирањето да започнат со самостојни изложбени активности. Од изминатата 2024 година, фојато на Ликовната академија (во која како перманентна поставка се изложени графиките на еминентниот графичар Георги Чулаковски - Џото: <https://la.ugd.edu.mk/index.php/mk/vesti/43-atelje-graficko>) започнаа временни изложбени активности на студентите од вториот циклус студии на програмата Сликаство, како дел од обврзните активности врзани за постдипломските студии. Овие изложби се придружени со разговор помеѓу авторот и менторот/професорот, каде пред заинтересираната публика се разоткриваат интересни аспекти од творечкиот процес – идеен, концепциски, но и технички. Студентите од првиот циклус исто така се добредојдени со интересни проекти во овој простор.

Едновремено, Академијата има долгогодишна и плодна соработка со НУ Завод и Музеј – Штип, Домот на култура Ацо Шопов и Дом на млади Штип, каде во повеќе наврати студентите се добредојдени како учесници на работилници, за изведување на студентска музејска практика, како изложувачи, но и како публика – сите овие аспекти на партиципација како активни и пасивни учесници во културните простори, практики и процеси се од круцијално значење за оформувањето на профилот на ликовен уметник. Дел од овие активности се достапни на линкот Вести на страната на Ликовната академија, а овде издвојуваме дел: <https://la.ugd.edu.mk/index.php/mk/vesti/42-la-godisna-studentska-izlozba>, <https://la.ugd.edu.mk/index.php/mk/vesti/34-god-izlozba-la-2022>, <https://la.ugd.edu.mk/index.php/mk/vesti/34-god-izlozba-la-2022>, <https://la.ugd.edu.mk/index.php/mk/vesti/46-likovna-rabotilnica-na-studentite-od-klasichno-slikarstvo> .

Прилози

5.9. Високообразовната установа поттикнува иновации во наставните методи и во користењето нови технологии.

Конкретни примери и резултати за воведени иновации во наставните методи и во користењето нови технологии.

Основна цел на студиските програми кои ги реализира Ликовната академија при Универзитет „Гоце Делчев“ – Штип е стекнување на практични и теоретски знаења и вештини во подрачјето на ликовната уметност, уметничките полиња сликарство и сликарски техники и вајање и вајарски техники преку примена на методите на активно учење, практична ателиерска работа, теоретска наобразба, поттикнување на креативно размислување и критичко мислење кај студентите што ќе им овозможи активно вклучување во сферата на ликовната уметност по дипломирањето. Основни цели на студиските програми се реализација на образовни, стручни и уметнички задачи и пренесување на знаењата за стекнување на практични вештини од сите области на ликовната уметност. Квалитетот на наставниот процес се обезбедува преку воведување интерактивност во наставата, професионалниот пристап на наставниците и стручњациите од пракса, редовна комуникација наставник – студент и континуирано унапредување на наставните

курукулуми и согледаните недостатоци во образовниот процес. Иако наставата на оваа единица е примарно практична, Ликовната академија ги поттикнува наставниците да користат современа методологија на презентирање, практично реализирање на уметнички проекти и работилници и задолжителни теренски активности (ликовна практика), со цел да се направи мост меѓу теоријата и праксата. Ликовната академија активно функционира преку своите web – платформи:

<http://la.ugd.edu.mk/index.php/mk/>

<https://www.facebook.com/likovna.stip>

[E-УЧЕЊЕ: Сите курсеви](http://galerija.ugd.edu.mk)

galerija.ugd.edu.mk

Прилози

5.10. Установата има востановен систем на академски интегритет и спречување на плагијат.	Акт на установата за или друг акт во кој е регулиран индикаторот; Извештаи за спроведена проверка преку системот на плагијати за учебници, учебни помагала или научни трудови објавени од установата (извештаи за најмалку 5% од објавените публикации во последните три години).
--	---

УГД има востановен систем на академски интегритет и спречување на плагијати. Издавачката дејност се реализира преку универзитетската Комисија за издавачка дејност (КИД) за сите единици на УГД како интегриран универзитет (Прилог 5.10.А). Работата на Комисијата за издавачка дејност е регулирана со акт ПРАВИЛНИК за единствените основи за остварување на издавачка дејност на Универзитет „Гоце Делчев“ во Штип. Во Правилникот за издавачка дејност во член 19 во надлежностите на Комисијата за издавачка дејност стои: „Комисијата за издавачка дејност врши проверка на плагијат / автоплагијат на учебниците / учебните помагала кои се во постапка за објавување во е-библиотеката на УГД“.

Редовна проверка на учебниците / учебните помагала Комисијата за издавачка дејност ја изведува согласно со ПРОЦЕДУРИ за издавање на учебници и учебни помагала во електронска форма (Прилог 5.10.Б), каде во точката 5.13 е регулирана процедурата за проверка на плагијатот: „Комисијата за издавачка дејност врши проверка за плагијат/автоплагијат од расположливите ресурси за проверка на плагијати. КИД ќе утврди постоење на плагијат доколку процентот на сличност со споредуваните ресурси е поголем од 25%“ (Прилог 5.10.Г).

Во тој случај, учебникот/учебното помагало не е прифатливо за објавување и постапката се повторува“.

Сите учебници и учебни помагала се подготвени согласно со УПАТСТВО за техничко уредување на учебници и учебни помагала во електронска форма (Прилог 5.10.В).

Проверката за плагијат КИД ја реализира преку платформата за проверка на плагијати и детектор за вештачка интелигенција [Plag - Проверка на плагијат и вештачка интелигенција](#)

Секој учебник / учебно помагало пред објавување во е-библиотека се депонира на платформата <http://www.my.plag.mk> за проверка на плагијат, а самата платформа генерира Извештај со детектиран процент на повторување со други извори.

Проверката за плагијат на магистерски и докторски тези се проверува со платформата Систем за анализа и пронаоѓање на плагијати во трудови, а самата платформа генерира Извештај со детектиран процент на повторување со други трудови, на линкот:

[Плагијати \(http://plagijati.mon.gov.mk\)](http://plagijati.mon.gov.mk)

Проверката за плагијат на научни и стручни трудови кои се објавуваат во периодичните изданија на УГД ја изведуваат членовите на уредувачкиот одбор на научното списание на единицата.

Прилози

Прилог 5.10.А. ПРАВИЛНИК за единствените основи за остварување на издавачка дејност на Универзитет „Гоце Делчев“ во Штип Универзитетски гласник број 60, страница 98-107

Прилог 5.10.Б. ПРОЦЕДУРИ за издавање на учебници и учебни помагала во електронска форма Универзитетски гласник број 60, страница 108-112

Прилог 5.10.В УПАТСТВО за техничко уредување на учебници и учебни помагала во електронска форма Универзитетски гласник број 60, страница 113-130

Прилог 5.10.Г. Извештај од www.my.plag.mk за процент на плагијатизам за учебници и учебни помагала на единиците на УГД

5.11. Установата има политика /документ/акт за научно-истражувачка работа. Индикаторите за научно- истражувачката работа се утврдени редовно се следат.	Акт на установата за или друг акт во кој е регулирана научноистражувачката работа и/или се утврдени индикаторите за научноистражувачката работа. Извештај/анализа за исполнување на индикаторите за научноистражувачката работа (доколку е применливо).
---	---

Универзитет „Гоце Делчев“ во Штип има донесено Правилник за доделување на годишни награди и признанија за научни активности (Прилог 5.11.А) на лицата со академски звања и студентите од Универзитетот. Во овој правилник се дефинирани критериуми за награди и признанија. Комисијата за наставна и научна дејност прави евалуација на научните активности на годишно ниво, преку личните Scopus и Web of Science профили на кандидатите, и изготвува извештај со предлози за награди и признанија до Ректорот на Универзитетот.

Универзитетот има донесено и ПРАВИЛНИК за начинот и условите за користење на средства од фондот за

научноистражувачка работа (Прилог 5.11.Б) за финансирање на научно-истражувачки проекти од страна на тимови од вработените,

Дополнително, Универзитетот има донесено ПРАВИЛНИК за индивидуална поддршка за реализација на научните активности на наставниците и соработниците на единиците на Универзитетот „Гоце Делчев“ – Штип (Проилог 5.11.В) со важност до 29.02.2024, а потоа и Правилник за индивидуална поддршка за реализација на научните активности на наставниците и соработниците на единиците (Прилог 5.11.Г) со важност од 29.02.2024, со цел подигање на нивото на научно-истражувачката работа, зголемување на истражувачките активности на вработените, зголемување на бројот на научни публикации во индексирани списанија, подигање на нивото на истражувачките капацитети и зголемување на бројот на истражувачи. Донесен е и Правилник за изменување и дополнување на Правилникот за начинот на распределба на средствата за финансирање на меѓународни научни списанија (Прилог 5.11.Д) со кој се мотивираат единиците да објавуваат научни списанија и истите да може да бидат индексирани во различни бази.

Универзитетот усвои и Програма за наука за 2024 година (Прилог 5.11.Ѓ).

Прилози

Прилог 5.11.А ПРАВИЛНИК за доделување на годишни награди и признанија за научни активности на Универзитетот „Гоце Делчев“ – Штип

Прилог 5.11.Б ПРАВИЛНИК за начинот и условите за користење на средства од фондот за научноистражувачка работа од страна на вработените научноистражувачки работници на Универзитетот „Гоце Делчев“ во Штип

Прилог 5.11.В ПРАВИЛНИК за индивидуална поддршка за реализација на научните активности на наставниците и соработниците на единиците на Универзитетот „Гоце Делчев“ – Штип, со важност од 29.02.2024

Прилог 5.11.Г Правилник за индивидуална поддршка на научната активност на наставниците и соработниците на единиците на УГД, со важност до 29.02.2024

Прилог 5.11.Д ПРАВИЛНИК за изменување и дополнување на Правилникот за начинот на распределба на средствата за финансирање на меѓународни научни списанија на Универзитетот „Гоце Делчев“ во Штип

Прилог 5.11.Ѓ ПРОГРАМА за наука, 2024 година

5.12. Научноистражувачката работа кореспондира со локалните, регионалните и/или националните развојни цели како и социо-економскиот и културниот контекст. Ефектот од научноистражувачката работа на локалните, регионалните и/или националните развојни цели редовно се следи, врз основа на кој се вршат соодветни подобрувања.

Конкретни примери и резултати, најдобри практики; Релевантни извештаи или препораки

Работата на Ликовната академија при Универзитет „Гоце Делчев“ – Штип примарно корелира со културниот контекст. Кадарот на Академијата преку својата стручно-уметничка дејност е директно вклучен во создавање на уметнички дела кои се релевантни за културната и уметничката сфера во државата и пошироко. Со многубројни изложби зад себе, но и награди и признанија, вработените на академијата се активни чинители и создавачи на македонскиот современ ликовен контекст. Создавајќи нови генерации на млади автори – ликовни уметници од областа на класичното сликарство и вајарство, а од поново време и магистри по сликарство, академијата е директно вклучена во креирање на нови ликовни, културни и уметнички трендови во државата и регионот. Дипломираните студенти од Ликовната академија се членови на разни ликовни здруженија и друштва во државата, како ДЛУМ, ДЛУШ, ДЛУБ и останати. Меѓу нашите студенти има и добитници на награди и признанија за дела во своите области. Освен како автори и креатори на уметност, а со тоа индиректно и на културните трендови и политики во земјата, студентите од Ликовната академија се вклучени и во образовниот процес, како наставници во основни и средни училишта во државата, па оттаму имаат додатно влијание и во сферата на образованието, оттаму креирајќи нови потенцијални автори и потенцијална публика.

Прилози

Прилог 5.12.А SWOT- анализа за исполнетоста на Стандард 5

Стандард 6 - Ресурси за учење и поддршка на студентите

СТАНДАРД 6: РЕСУРСИ ЗА УЧЕЊЕ И ПОДДРШКА НА СТУДЕНТИТЕ	
ИНДИКАТОР	ДОКУМЕНТАЦИЈА
<p>6.1. Установата обезбедува соодветно финансирање на активностите за учење и настава и на тој начин овозможува соодветни и лесно достапни ресурси за учење и поддршка на студентите. Системот за финансирање на установата односно студиските програми е ефикасен и се базира на потребите на студентите. Установата располага со систем за финансирање на научноистражувачка дејност кој сеопфатен и ефикасен.</p>	<p>Финансиски план од претходните три години Финансиски извештаи од претходните три години Приказ на финансирање на научноистражувачката дејност (со наведен процент од вкупните/сопствените приходи кој се издвојува за научноистражувачка работа)</p>
<p>Најголемиот извор на финансирање на Универзитетот „Гоце Делчев“ - Штип, е финансирањето од Министерството за образование и наука на Република Северна Македонија (МОН). Вториот по големина извор на средства отпаѓа на уплатите од студентите. Научните проекти учествуваат во структурата на буџетот, а апликативните проекти, исто така, се дел од структурата на буџетот. Вкупниот буџет е распределен во 12 календарски месеци (Прилог 6.1.А.), а динамиката на вкупниот буџет на универзитетот е прикажан во Прилог 6.1.Б.</p> <p>Финансирањето на Универзитетот во периодот на самовалуација 2021-2024 е стабилно и отпаѓа на двата извори, а тоа се: буџетот од Владата на Република Северна Македонија и уплатите од студентите. Финансирањето од Министерството за образование и наука на Република Северна Македонија е со просечен дел за 2021-2024 година од 45 % од вкупниот буџет. Вториот по големина извор на средства отпаѓа на уплатите од студентите и тоа во просек 38,25% од вкупните извори на буџетот на Универзитетот. Научните проекти учествувале со 5,55% и за двете години во структурата на буџетот, а апликативните со 11,7 % од вкупниот буџет на УГД.</p> <p>Средствата од буџетот на Република Северна Македонија</p> <p>Средствата добиени од страна на Министерството за образование и наука, главно, се наменети за наставно-образовниот процес и за плати, а висината на добиените средства се базира на бројот и степенот на образованието на вработените, согласно со применуваните критериуми на МОН.</p> <p>Останатите трошоци, вклучувајќи и дел од претходните, се покриваат со средства кои се остваруваат од самофинансирачки активности (од испити и упис, од самофинансирање и кофинансирање на студентите и од научноистражувачки и апликативни проекти и друго).</p> <p>Просечната застапеност на средствата кои Универзитетот ги добива од Министерството за образование е 45% од вкупните средства кои се на располагање за периодот 2021-2024 година, додека за периодот 2019-2021 изнесува 46,2%. Констатиравме благо намалување на средствата кои Универзитетот ги добива од страна на Министерството за образование.</p> <p>Средства од сопствени приходи</p> <p>Средства од сопствените приходи се, исто така, стабилни во периодот на самовалуацијата. Уплатите од студенти се остваруваат по неколку основи, а најголем дел претставуваат средствата од уписи, такси за полагање на испити и други средства за реализација на настава.</p> <p>Застапеноста на средства од сопствени приходи просечно во периодот од 2019 -2021 година изнесувал 38.71%, додека за период 2021-2024 изнесува 38.25%. Врз основа на добиените податоци може да констатираме благо намалување на средствата од сопствени приходи.</p> <p>Средства од научни проекти</p> <p>Научните проекти, посебно во почетните години од работењето на УГД, учествуваат со многу мал процент во вкупниот буџет, што се должи на минималните средства кои се добиваат од МОН за истражувачки проекти, како и релативно малиот капацитет за директно конкурирање на поголемите меѓународно финансирани проекти. Значајно подобрување е остварено по 2011 година, со зголемување на овие средства во вкупниот буџет на УГД. Зголемувањето и стабилноста во средствата добиени од научни проекти, се должи на зголемените напорите на наставниот кадар за пристап до проекти, бидејќи овие средства се од суштинско значење за поефикасна и меѓународно препознатлива научна работа. Учество на научните проекти во вкупниот буџет на Универзитетот во</p>	

периодот на самоevaluацијата во просек се 5,5 % од буџетот на УГД.

Според податоците за просечната процентуалната застапеност на средства кои ги остварува Универзитетот по основ на приходи од научна работа во периодот на евалуација 2019-2021 година изнесуваат 4.1% , додека за периодот на евалуација од 2021-2024 година изнесуваат 5,5 %. Анализата на податоците покажа благо зголемување на приходите од научни проекти во периодот на евалуација 2021-2024.

Средства од апликативни проекти

За истакнување е учеството во приходите од апликативни проекти. Овие средства се остваруваат по основ на соработка со стопанството, а главно се засновани на индивидуални иницијативи на наставно-научниот кадар. Процентуално просечните приходи во периодот на самоevaluација 2019-2021 изнесуваат 9,56%, додека за периодот на евалуација 2021-2024 11,17%. Според анализираните податоци забележано е благо зголемување на просечните приходи од апликативни проекти.

Прилози:

Прилог 6.1.А. Структура на годишниот буџет на УГД 2021-2024

Прилог 6.1.В. Структура на буџетот на УГД по години 2007-2024

6.2. Техничките ресурси на установата (библиотеки, лаборатории, простори за работа, информатичка опрема и др.) се соодветни за реализација на студиската програма. Студентите и наставниот кадар вклучувајќи ги и лицата со посебни потреби имаат пристап до сите ресурси. Установата располага со соодветна инфраструктура за учење на далечина. Техничките ресурси се предмет на редовен мониторинг во установата.

Вкупна површина (во сопственост и изнајмен простор) со површина на објектите (амфитеатри, училиници, лаборатории, организациони единици, служби);
Попис на функционална информатичка опрема наменета исклучиво за студентите;
Попис на библиотечен фонд на установата како и попис на библиотечен фонд, набавен во последните пет години (се оценува релевантноста на библиотечниот фонд за секоја студиска програма);
Попис на информатички ресурси за учење на далечина;
Информација за ресурси достапни на лицата со посебни потреби;
Информација за мониторинг на техничките ресурси во установата.

За реализација на студиската програма се користат просториите на УГД во Штип. Со оглед на тоа дека станува збор за простор кој е во состав на веќе акредитирани високообразовни установи, потребните стандарди за реализација на наставата, што се однесува до просторот и опремата, во целост се задоволени. Анализата на просторот и опремата покажува дека реализацијата на наставата нема неповолно влијание врз редовните активности на овие установи. Ликовната академија за изведување на наставата располага со простор од ~1800 m² што е сосема доволно за реалните моментални потреби, со оглед на тоа што вкупниот број на студенти планирани да се запишуваат на студиските програми Класично сликарство и Вајарство изнесува 15 студенти по студиска програма, а во последните години квотата не се пополнува. Наставата за истите ќе се одржува во следните простории: Наставата за истите ќе се одржува во следните простории: Ателје 1 – 115 m², Ателје 2 – 26 m², Предавална 1 – 37 m², Предавална 2 – 38, Ателје вајарско – 105 m², Ливница – 28 m². Терасата со површина од 36 m², која се наоѓа во вајарскиот дел, е погодна за изведување на дел од практичната настава во парните семестри. (Прилог 5.5.Д.)

За изведување на студиската програма обезбедени се во потполност инфраструктурните параметри, просторни, техничко-технолошки, ателиерски и други ресурси кои се неопходни за реализација на наставата. Наставата се изведува во горенаведените ателјеа, предавални, училиници и компјутерски лаборатории опремени со соодветна аудио-визуелна опрема (Прилог 5.5.Б. и Прилог 5.5.В). Се користат лиценцирани софтвери, мултимедијални презентации и други современи алатки кои се расположливи во соодветен број за одвивање на наставата. За секој студент е обезбедено соодветно место во ателјеата и предавалните.

Библиотеката на Ликовната академија има книги, монографии и каталози од изложби, потесно и пошироко врзани со областите на студиските програми. Академијата има вкупно 50 книги од областите на студиските програми од кои 5 се домашни, а 45 се странски книги. Подетално, за студиската програма Класично сликарство има 35 книги, за Вајарство има 15 Универзитетот „Гоце Делчев“ во Штип има обезбедено пристап до електронски бази на податоци, како ARDI Research for Inovation, ARDI Research for Inovation, EBSCO, Emerald, EIFL, SAGE, SCOPUS, AGORA (Прилог 5.5.Г).

Во современите информатички алатки кои ја помагаат современата настава и квалитетна реализација на студиските програми спаѓаат:

- е-индекс, <https://students.ugd.edu.mk/>
- е-библиотека, <https://e-lib.ugd.edu.mk/naslovna.php>
- е-пошта студентска,
- е-распоред, <https://www.ugd.edu.mk/index.php/e-raspored>
- е-репозиториум, <http://eprints.ugd.edu.mk/>
- е-учење, <https://lipovdol-fs.ugd.edu.mk/>
- е-календар, https://www.ugd.edu.mk/images/e_index/kalendar-vodic-prv-ciklus-2021.pdf

сите достапни на порталот на УГД во сервисот за студенти на линкот

<http://www.ugd.edu.mk/index.php/studenti/e-ugd>

- како и настава поддржана со Microsoft Teams.

Електронскиот индекс на Универзитетот „Гоце Делчев“ – Штип претставува софтверско решение кое овозможува реализација на еден сосема нов и модерен начин на студирање на студентите. Преку електронскиот индекс се овозможува комплетно електронско студирање вклучувајќи:

- електронски упис на семестар,
- електронска заверка на семестар,
- електронско пријавување на испити и проектни задачи,
- електронско плаќање,
- електронски резултати,
- електронска огласна табла,
- перманентна електронска комуникација,
- електронски консултации со наставничкиот и соработничкиот кадар,
- електронско учење,
- и многу други активности и функционалност кои ги нуди овој систем.

Бројот на корисници во е-индекс за периодот на самоевалуација за Ликовната академија е прикажан во Прилог 6.2.А.

Е-библиотеката започнувајќи од 2012 година во континуитет се обогатува со содржини од електронски учебници и учебни помагала (скрипти, практикуми, речници, збирки задачи, монографии, научни книги и други форми на достапна литература) за студентите на сите единици на Универзитетот (Прилог 6.2.Б).

Досега, во е-библиотеката од сите единици на УГД депонирани се вкупно 1081 наслови на учебници и учебни помагала, се најавиле и се регистрирале 444 260 корисници, а од регистрираните корисници направени се 551 880 симнувања на насловите кои се наоѓаат во е-библиотеката (<https://e-lib.ugd.edu.mk/naslovna.php> прочитано на 28.11.2024 година).

Вкупниот број на објавени учебници и учебни помагала во е-библиотеката, дадено по години 2021-2024 од Ликовна академија, како и 1023 симнувања, прикажан е во Прилогот 6.2.Б. Во периодот на самоевалуација објавени се 1 учебник и едно ликовно помагало. Линк за преземање на содржините од е-библиотеката на факултетот е <https://e-lib.ugd.edu.mk/kategorija=16&ugd=54b5cd1ba6ed976e5e8261ad73122ceb>

Со студентска е-пошта се здобива секој студент со самото добивање на број на индекс, по што по автоматизам се добива и студентска е-пошта и насоки како студентот да ја отвори и користи истата.

Е-распоред овозможува подобра информираност на студентите и вработените за предавањата, вежбите и практичната настава. Предноста на е-распоредот е избегнување на преклопувања и конфликти во предавањата помеѓу професорите, студентите и зафатеноста на предавалните. Исто така, со помош на е-распоредот се има увид во зафатеноста и слободните термини во сите предавални и амфитеатри на УГД. Во периодот на пандемијата со ковид-19 распоредот за онлајн настава исто така беше објавуван и достапен за студентите и за наставниците, и покрај тоа што студентите беа редовно известувани преку платформата на Microsoft Teams за секој предмет поединечно. Е-распоредот наменет за студентите е објавен на официјалната веб-страница и е транспарентен за секој, а студентите од различни групи и различни студиски програми на кои припаѓаат можат да го видат распоредот (во која предавална ќе имаат часови, за кој предмет, кои предметни наставници и асистенти реализираат настава, во случај кога наставата се организира со физичко присуство) Е-распоредот е достапен на следниов линк:

<https://www.ugd.edu.mk/e-rasporod/>

<https://la.ugd.edu.mk/images/2024/la-rasporod-leten-semestar-2024.pdf>

Е-репозиториум ја изразува севкупната активност научно-истражувачката, стручната, апликативната, наставната и уметничката дејност на сите 12 факултети и 3 академии на УГД е транспарентна и објавена во е-репозиториумот, во кој имаат пристап студентите, целокупната истражувачка и стручна фела како и јавноста. Ваквиот отворен пристап на сите научни, стручни, наставни и уметнички содржини му овозможи на УГД транспарентност во крајни граници за сите свои активности, но со тоа и неограничена достапност на студентите од сите циклуси на образование до научно-истражувачката, стручната, апликативната, наставната и уметничката содржина депонирана во е-репозиториумот. Тоа покажува дека она што се работи на универзитетот е отворено, освен за студентите и наставниот кадар на УГД е достапно и прегледувано во целиот свет.

Во е-репозиториумот, во моментот на евалуацијата, има депонирано вкупно 23090* содржини, достапни на линкот (* прочитано на ден 28.11.2024- година).

<http://eprints.ugd.edu.mk/>

Од претходниот период на самоевалуацијата кога имало депонирано 18.379 содржини во е-репозиториум,

нивниот број се зголемил за 4711 наслови, со што може да се констатира дека е-репозиториум на годишно ниво се збогатува со над 1100 нови наслови

Ликовната академија има депонирано 163 наслови во е-репозиториумот достапни на линкот

<https://eprints.ugd.edu.mk/view/divisions/Art/>

Е-учење или moodle е платформа во која се наоѓаат курсеви кои се однесуваат на предмети од првиот циклус, предмети за постдипломски и за докторски студии. Платформата на е-учење е погодна за:

- Постојана употреба на ИКТ во наставата;
- Креирање на курсеви;
- Додавање на активности и ресурси во курсеви (видео, текст, аудио, линк, итн.);
- Спроведување на електронски колоквиум и испит;
- Автоматско оценување;
- Правење анкета, работилница;
- Календар на активности;
- Преземање, преглед и оценување на семинарски задачи;
- Следење на активностите на студентот и предавачот, односно е-учењето;
- Менаџирање на виртуелни училиници за менторски предавања;
- Снимање на видеопредавања за студенти на дисперзирани студии;
- Ефективна комуникација со студентите (соопштенија, резултати, форуми, пораки);
- Онлајн пристап во секое време за студентите и предавачите до соодветните курсеви.

Достапни курсеви за сите студиски програми со задолжителни и изборни предмети на Ликовна академија за прв и втор циклус студии на платформата за е-учење е прикажано во Прилог 6.2.Д.

Пристапот кон платформата на е-учење е во заштитениот дел на веб страницата на УГД, на интранет на УГД, за што е потребна најважна од студентска е-пошта ime.brojinaindeks@student.ugd.edu.mk или од е-поштата на наставниот кадар ime.prezime@ugd.edu.mk при УГД на следниот линк

[Sign In \(ugd.edu.mk\)](#)

Е-календар е прозорче (дел) од веб - страницата на УГД каде со еден прилагоден приказ се прикажани сите термини за една академска година за следните активности:

- Прв академски час;
- Уписи на парен/непарен семестар;
- Заверка на парен/непарен семестар;
- Сесии, регуларни и дополнителни сесии;
- Пријавување на испити за сите сесии;
- Полагање на испити за сите сесии.

Е-календар е јавно достапен за сите студенти и наставници на УГД на линкот:

<https://www.ugd.edu.mk/wp-content/uploads/2023/11/kalendar-na-aktivnosti-2023-24.pdf>

Настава поддржана со Microsoft Teams. Пандемијата со ковид-19 рефлектираше во секоја сфера на нормалното работење и живеење на глобално ниво, а во тој поглед не беше исклучена и наставата на нашиот Универзитет. При крајот на пандемијата универзитетот продолжи со хибридна настава, а по целосното завршување на пандемијата продолжија да се креираат тимови на платформата на Microsoft Teams, како поддршка на наставата и ресурс за учење на далечина. Во периодот на самовалуација активно е користен и овој ресурс за учење на далечина (Прилог 6.2.В)

Ресурси достапни на лицата со посебни потреби

Техничките ресурси на установата (библиотеки, лаборатории, простории за работа, информатичка опрема и др.) се соодветни за реализација на студиската програма, а студентите и наставниот кадар вклучувајќи ги и лицата со посебни потреби имаат пристап до сите ресурси. Сите одделенија и служби во својата работа ги земаат во предвид флексибилните начини на учење и настава како и потребите на различната студентска популација како на пример, студентите постари од 25 години, вонредните и вработените студенти, студентите од странство и студентите со посебни потреби. За лицата со посебни потреби обезбеден е пристап до објектите. Обезбедени се посебни места во предавалните за лица со посебни потреби. Услови кои факултетот ги обезбедува за студентите со посебни потреби дадени се во Прилог 6.2.Г.

Информација за мониторинг на техничките ресурси во установата

Техничките ресурси се предмет на редовен мониторинг од соодветните одделенија и сектори на Универзитетот (прилог 1. Органограм на УГД). Како поддршка и дополнување на работата на факултетите и академиите, во рамките на Универзитетот „Гоце Делчев“ успешно функционираат и центри со различен фокус. Центрите се формирани заради поттикнување и имплементирање на наставата и научно-истражувачката дејност,

спроведување и употреба на современи методи на работа во образовниот процес, како и изведување на информатички и електронско-административни активности.

Секторот за е-индекс функционира со самото етаблирање на Универзитетот, од академската 2009/2010, платформата е-индекс е во функција на студентите и на наставниот кадар, и е во постојано надградување. Платформата електронски индекс е целосно имплементирана и функционална за сите студенти од прв циклус, а со нејзина имплементација за студентите од втор циклус и трет циклус е започнато од академската 2020/2021. Сите административни услуги на студентите при УГД им се достапни онлајн во секое време преку сервисот Е-индекс. Регистрација и заверка на семестар, пријавување испити и проектни задачи, електронско плаќање, електронски резултати, електронска огласна табла, како и електронска комуникација и консултација со наставничкиот и соработничкиот кадар – сето тоа е дел од можностите што им се нудат на студентите преку овој електронски сервис.

Сектор за ИКТ, Секторот за Информатичко-компјутерски технологии на Универзитетот, е опремен со најсовремена информатичко, телекомуникациска и телефонска опрема која овозможува континуиран проток на информации и поврзување на сите единици на Универзитетот во компактно и мултифункционално информатичко јадро. Сето тоа наоѓа огромна примена во креирање и имплементирање на наставата на нов, модерен и функционален начин (вклучувајќи електронско пријавување на испитите и електронско оценување т.е. е-индекс), кој е во чекор со експанзијата на новата ера на информатичката технологија. ИКТ-УГД дава огромна поддршка во наставата која се изведува во училиниците со класична и современа аудиовизуелна, мултимедиска компјутерска опрема. Преку овој сектор Универзитетот „Гоце Делчев“ располага со екстензивна информатичка мрежа и голем број е-сервиси, кои се достапни на студентите и вработените 24 часа 7 дена во неделата. За сите тие да функционираат постојано и без никакви ограничувања и проблеми, се грижи Секторот за ИКТ при УГД, кој го одржува информатичкиот систем и компјутерската мрежа, и овозможува корисничка поддршка за дигиталните сервиси.

Одделението за е-учење ја менаџира и сервисира платформата за е-учење. Основната цел на неговото функционирање е на студентите и научно-наставниот кадар да им се стави на располагање технологијата, во насока на подобрување на едукацијата и поттикнување на самостојното учење. Ова е постигнато преку овозможено користење на разни современи онлајн алатки и голем број корисни и едукативни содржини, до кои студентите можат да пристапат онлајн и со што имаат можност да учат во секое време и од секое место. Тука се вклучени онлајн курсеви, електронски материјали за учење, виртуелни училиници и интерактивни средства за учење.

Microsoft платформата се користи за предавање и учење на далечина, а почна да се применува на Универзитетот „Гоце Делчев“ во декември 2019 година. Заклучно со март 2020 година, повеќе од 4.400 студенти и 360 предавачи веќе секојдневно ги користеа алатките на Microsoft 365 за пристап, учење и споделување содржини, а голем дел од факултетите и денес успешно спроведуваат предавања, испити и колоквиуми преку услугата Microsoft Teams. На овој начин УГД стана првиот универзитет во РС Македонија со висока употреба на дигитални алатки и технологии што се користат активно во наставата и образовниот процес и пример за успешна соработка со Microsoft во оваа област. Овозможени се и бесплатни курсеви за сите студенти и вработени

Центарот за кариера и алумни клуб им пружа поддршката на студентите и во кариерното насочување и барање на вработување. Центарот работи директно со студентите и им се помага максимално да го искористат својот потенцијал и интереси во професионална кариера која одговара за нив, но и во која можат најмногу да придонесат и да се развијат како професионалци. Центарот тесно соработува и со бизнис заедницата и претставува мост што ги спојува идните вработени и работодавачите.

Во мониторингот на техничките ресурси во установата вклучени се и

Одделение за системска и мрежна администрација;

Одделение за средства и техничка поддршка;

Одделение за проектирање и одржување;

Центар за трансфер на технологии.

Сите одделенија, сектори и центри се функционално поврзани прикажано на органограмот во Прилог 1.

Прилози

Прилог 6.2.А. Број на корисници во е-индекс за периодот на самоевалуација за Земјоделски факултет

Прилог 6.2.Б. Вкупен број на објавени учебници, учебни помагала и други изданија во е-библиотека 2021-2024

Прилог 6.2.В. Креирани тимови во Microsoft Teams на Факултет

Прилог 6.2.Г. Услови кои факултетот ги обезбедува за студентите со посебни потреби

Прилог 6.2.Д. Достапни курсеви за сите студиски програми со задолжителни и изборни предмети на Ликовна академија за прв и втор циклус студии на платформата за е-учење

6.3. Работата на помошните/административните служби е соодветно организирана и е во функција на внатрешното обезбедување на квалитет. Службите во својата работа ги земаат предвид флексибилните начини на учење и настава како и потребите на различната

Приказ на можностите кои постојат во рамките на помошните/административните служби за потребите на различната студентска популација студентите постари од 25 години, вонредните и вработените студенти, студентите од странство и студентите со посебни потреби;

Приказ на број на вработени и нивниот профил во

<p>студентска популација (на пример, студентите постари од 25 години, вонредните и вработените студенти, студентите од странство и студентите со посебни потреби). Бројот на вработени во помошните/административните служби и нивниот профил е соодветен за бројот на студенти на сите видови на студии. Помошниот и административен кадар има можност за развој на сопствените компетенции.</p>	<p>помошните/административните служби; Листа на вработени во помошниот и административниот кадар кои посетувале обука за развој на сопствените компетенции во изминатите три години (со наведен период).</p>
<p>Административниот и помошно-техничкиот кадар на Универзитетот е ангажиран за извршување на административните и помошно-техничките работи поврзани со наставно-научниот процес. Поради интегрираната природа на Универзитетот, како и поради малиот број на вработени и студенти на Ликовната академија, за извржување на административно-техничките работи се ангажирани лица кои таа функција ја извршуваат не само на Ликовната академија. На Ликовната академија во редовен работен однос од помошните и административните кадри распределени се вкупно 2 лица, од кои 1 лице извршува административни работи, а 1 лице ги извршува помошно-техничките работи.</p> <p>Ликовната академија во периодот на самоевалуација 2021-2024 година нема ангажирано лица за извршување на административните работи (Прилог 6.3.A.). Исто така, нема ангажирано лица за извршување на помошно-техничките работи (Прилог 6.3.A.). Може да се забележи дека поради интегрираноста на Универзитетот, најголем дел од административниот кадар е сместен во центрите и одделенијата, како и во Ректоратот.</p> <p>Листата на вработени во помошниот и административниот кадар кои посетувале обука за развој на сопствените компетенции е дадена во прилозите во прилог 6.3.B.</p>	
<p>Прилози Прилог 6.3.A. Приказ на број на вработени и нивниот профил во помошните/административните служби за периодот 2021-2024 Прилог 6.3.B. Листа на вработени во помошниот и административниот кадар кои посетувале обука за развој на сопствените компетенции</p>	
<p>6.4. Установата го поттикнува вклучувањето на студентите во научноистражувачки проекти на сите циклуси на студии.</p>	<p>Листа на студенти кои биле ангажирани во научноистражувачки проект на сите циклуси на студии во изминатите три години (со назив на проектот, имплементатор на проектот, информација за финансирање и линк до резултатите од проектот); Процент на студенти вклучени во научноистражувачки проекти во однос на вкупниот број на студенти по циклуси на студии.</p>
<p>Поради тоа што Ликовната академија номинално не се занимава со научноистражувачка, туку со уметничка односно ликовна работа, мора да се спомене дека и студентите соодветно на тоа немаат ангажмани во рамки на научноистражувачки проекти. За сметка на тоа, студентите се вклучени во изложбени проекти, студентски симпозиуми и работилници, изработки на дела за ликовни конкурси, изработки на мурали, уметнички акции и останати релевантни манифестации од областа на ликовната уметност. Поголем дел од овие учества се јавно достапни како информација на страната на Ликовната академија https://la.ugd.edu.mk/index.php/mk/vesti За истите, исто така, редовно се објавуваат содржини и на фејсбук страницата на Академијата https://www.facebook.com/likovna.stip</p>	
<p>Прилози 6.5. Студентите имаат на располагање специфични форми на поддршка вклучувајќи: советник за академски развој кој го следи нивниот развој, дава поддршка за планирање на кариерата и други академски предизвици и/или функционален Центар за кариера, менторски сесии, психолошка поддршка и др. Приказ на специфични форми на поддршка на студентите во установата; Број на студенти кои користеле специфични форми на поддршка во последните три години; Приказ на услуги на Центар за кариера и спроведени активности во последните три години; Број на студенти кои следеле обука/тренинг/пракса или друг вид на поддршка преку Центарот за кариера во последните три години.</p>	
<p>Со цел развивање на знаење и способности директно поврзани со кариерните цели на студентот и нудење висококвалитетни услуги поврзани со професионалното ориентирање и развој на студентите, на Универзитетот постои Центар за кариера и алумни клуб кој им обезбедува стручна и корисна поддршка на студентите и дипломците во развивањето на вештини и знаења што ќе им бидат неопходни при нивното вработување или понатамошното дообразување, како и поврзување на академската заедница и заедницата на работодавачите во функција на создавање на ефективно партнерство со работодавачите преку помагање во процесите на избор на студенти на позиции за практика и работни места. Во текот на анализираниот период се вршеше администрација на студентската пракса преку е-индекс/издавање на упатница, нејзина верификација и насочување на студентите кон вршење на практичната настава. Центарот за кариера транспарентно го прикажува целокупното свое работење преку својата веб локација https://ckr.ugd.edu.mk/</p> <p>Администрацијата на практичната настава е сосема олеснета со достапните линкови: - договор за реализација на практична настава https://ckr.ugd.edu.mk/documents/Dogovor_za_realiziranje_na_practicna_nastava_studenti.pdf</p>	

- упатство за реализација на студентска пракса
https://www.ugd.edu.mk/images/e_index/dokumenti/upatstvo_za_izdavanje_upatnici.pdf

- огласи за вработување и за пракса
<https://ckr.ugd.edu.mk/oglas.html>

Услуги на Одделот за кариера при УГД:

- Кариерно истражување и олеснување при донесување на одлука;
- Потврдување на интересите во реална работна ситуација, Релевантно работно искуство од полето на интерес,
- Искуство од учење кое што ги надминува границите на училищата, а со тоа и теоретското учење станува порелевантно за студентите,
- Развивање на знаење и способности директно поврзани со кариерните цели на студентот,
- Учење на нови вештини и здобивање со практично искуство кое што го бараат работодавците,
- Покомпетитивни на пазарот на трудот;
- Зајакнување на сопственото резиме/CV Практикантската работа дава можност за можно вработување во компанијата каде што бил студентот на практика по дипломирањето,
- Вмрежување и создавање на професионални контакти, Засилување на личниот растеж;
- Професионален идентитет, став и поголемо чувство на одговорност.

За време на периодот кој го опфаќа оваа самоевалуација, студентите од Ликовната академија не следеле обуки, тренинзи или практика преку Центарот за кариера.

Прилози

6.6. Установата има функционален систем за следење на членовите на Алумни заедницата. Алумни заедницата е вклучена во развојните планови на установата. Установата организира редовни настани и/или иницијативи преку кои се одржува контактот со завршените студенти.	Приказ на системот за следење на Алумни заедницата (доколку е применливо); Број на членови на Алумни заедницата регистрирани во системот (доколку е применливо); Приказ на активности со Алумни заедницата во последните три години; Доказ дека системот е функционален.
--	---

Алумни клубот при УГД располага со база на податоци со сите завршени студенти од прв циклус. Објавени се повеќе од десетина билтени на Алумни клубот каде што се објавуваат прилози и интервјуа, огласи за стипендии за студии, практична работа и вработување за Универзитетот. Сите објавени билтени се достапни на веб локацијата на Алумни клубот

<https://ckr.ugd.edu.mk/alumni.html>

Алумни клубот при УГД подготвува и ажурира на база – АЛУМНИ. Беше ажурирана база на контакти – алумни со околу 17.000 дипломирани студенти од прв, втор и трет циклус на студии од сите единици на Универзитетот. Во базата се опфатени податоци за: име и презиме на дипломираниот студент, факултет на кој има дипломирано, приватна е-mail адреса за комуникација преку која ќе се споделуваат содржините за активностите на Центарот за кариера и развој или други информации од интерес и корист на дипломираните студенти.

Членовите на „Алумни клубот“ кои студираат на втор или на трет циклус на студии преку мрежата на „Алумни клубот“ ќе можат да стапат во контакт со други алумни кои може да им помогнат во нивните истражувања или да им овозможат поддршка и можност за посетување практична работа во нивните компании или институции. И обратно, членовите на „Алумни клубот“ кои имаат стручно знаење од одредена област може да им ги понудат своите услуги на другите членови на Клубот.

Активности на Алумни клубот:

- Универзитетот „Гоце Делчев“ - Штип преку Центарот за кариера и развој ја нуди услугата бесплатни огласи за вработување. Преку каналите на комуникација со кои располага УГД се упатува повик до релевантните институции, организации од приватниот и јавниот сектор да ги испраќаат нивните огласи за вработување или реализирање на пракса наменети за дипломирани или актуелни студенти на прв, втор и трет циклус студии.

- Беа организирани предавање и Работилница на тема „Симулација на интервју за работа“ на 19 мај 2023 година, во Тренинг центарот на Универзитет „Гоце Делчев“ – Штип, за студенти на Економски факултет, Правен факултет и Факултет за туризам и бизнис логистика - Штип, УГД. Цел на настанот беше преку предавање за посочување на клучните поенти при целокупниот процес од процесот на потрага по работа, особено со акцент на комплетно изготвување на професионално CV и комуникација при спроведување на интервју за работа.

Алумни клубот при УГД има [LinkedIn](#) и [Facebook](#) мрежи.

Прилози

6.7. Студентите активно учествуваат во управувањето на установата. Во рамките на установата функционира студентско собрание и студентски правобранител односно негов заменик. Установата ги поддржува општествените, културните и спортските активности на студентите. Таа им овозможува простории, поддршка како и годишен буџет.	Акт во кој е регулирано прашањето за учеството на студентите во управувањето; Приказ на учеството на студентите во органите на високообразовната установа (со релевантни показатели); Одлука за избор на членови на Студентско собрание и извештај од последните спроведени избори; Одлука за избор на студентски правобранител односно негов заменик; Приказ на поддржани општествени, културни и спортски активности на студенти од страна на установата (наведен со назив на активност, временски период, буџет) за последните три години.
--	---

Статутот на УГД е акт во кој е регулирано прашањето за учеството на студентите во управувањето во глава XVI Студенти, студентски правобранител и учество на студентите во управувањето (Член 416-420)

Статутот на УГД е достапен на веб локацијата

https://www.ugd.edu.mk/documents/ugd/statut_na_UGD.pdf

Учеството на студентите во органите на високообразовната установа е дадено во прилог 6.7.А.

Одлука за избор на членови на Студентско собрание е дадена во прилог 6.7.Б а извештај од последните спроведени избори во прилог 6.7.В.

Одлуката за избор на студентски правобранител односно негов заменик е прикажана во прилог 6.7.Г.

Универзитетот ги поддржува општествените, културните и спортските активности на студентите.

Универзитетски културен и спортски центар е активен дел од Универзитетот. Истиот е одговорен за организација и поддршка на спортски и културни активности за студентите и вработените. За извештајниот период се спроведени следниве активности За извештајниот период се спроведени активностите прикажани во Прилог 6.7.Д.

Реализација на спортски активности

- Организација на едnodневни планинарски тури на Водно за студентите кои имаат наставата по предметот Спорт и рекреација.

- Организација на едnodневни тури на Попова Шапка за студентите кои имаат наставата по предметот Спорт и рекреација.

- Организација на куглање во куглана во Скопје за студентите кои имаат наставата по предметот Спорт и рекреација.

Учество на УГД тим во улични трки

- Wizz air маратон, октомври 2022 година – 50 учесници од УГД (студенти и вработени), од кои 6 учесници во полумаратонската трка;

- Улична трка во Кавадарци – Кавадаречки полумаратон, 12 март 2023 г. Учество на 28 учесници, студенти и вработени на УГД учествуваа на трките на 5 и 10 км.

- Авицена женска трка – организирана на 9 април 2023 година во Скопје, учествуваа 35 учеснички од понежниот пол, студентки и вработени на УГД.

- Авицена женска трка – организирана на 7 април 2024 година во Скопје, учествуваа 35 учеснички од понежниот пол, студентки и вработени на УГД.

- Поетска трка во Струга – организирана на 21 мај 2023 година на која на трките на 5 км и 10 км учествуваа 15 вработени на УГД.

Планинарски тури организирани и поддржани од страна на УГД

- Планинарска тура во Берово во соработка со Планинарското друштво „Лисец“ – Штип и Планинарско друштво - Берово, организирана на 30 октомври 2022 година. На турата учествуваа 115 студенти и вработени на УГД.

- Едnodневна тура на Попова Шапка, организирана на 3 март 2023 година. Учествуваа 25 студенти на УГД кои имаа можност да се вклучат во различни зимски спортови.

- Планинарска тура во Михаилово – Кавадарци, организирана на 2 април 2023 година во соработка со Планинарското друштво „Лисец“ - Штип и планинари од Кавадарци. На турата учествуваа 60 студенти и вработени на УГД.

- Планинарската тура на Плачковица, организирана во рамките на Outdoor festival „Ја сакам Плачковица“ во организација на ПД „Лисец. Турата се реализираше на 9 јули 2023 година и на истата учествуваа повеќе од 20 студенти и вработени на УГД.

- Планинарски тури на Водно – организирани во рамките на наставата по Спорт и рекреација. Во истите учествуваа студенти од сите години од сите факултети на УГД. Истите се организираат еднаш во месецот во текот на летниот и зимскиот семестар.

Универзитетски спортски лиги на УГД

- Традиционално, по тринаесетти пат, во рамките на одбележувањето на патрониот празник на УГД се организираа Универзитетските спортски лиги за студенти на УГД. Во рамките на истите беа организирани натпревари во одбојка (мажи и жени), фудбал (мажи) и пинг-понг. Во истите учествуваа повеќе од 150 студенти од сите факултети на УГД.

Дополнително, за вторпат беше организирана Планинарска тура која се реализираше во Михаилово - Кавадарци. За најдобрите учесници во сите категории, од страна на УСКЦ беа обезбедени соодветни награди.

Државни универзитетски спортски лиги

- Како член на Универзитетската спортска федерација, во периодот од декември 2021 до мај 2023 година, студенти и екипи на УГД учествуваа во државни универзитетски натпревари во одбојка, фудбал, кошарка, ракомет, куглање, стрелање и шах, организирани од Универзитетската спортска федерација на Македонија. Околу 50 студенти на различни факултети на УГД ги претставуваат екипите на УГД во различни спортови. Притоа, екипите на УГД освоија трето место во кошарка (мажи), трето место во ракомет (жени и мажи) и индивидуално трето место мажи во куглање.

- По неколку години пауза, УГД беше домаќин на дел од натпреварите во универзитетските државни лиги, како и

домаќин на финалните натпревари во одбојка.

Други активности

- Во септември 2022 година, УГД во соработка со ЕЛТЕ Универзитетот во Будимпешта – Унгарија, Факултетот за спорт и физичко образование на Универзитетот во Ниш – Србија и ISHSN мрежата беа организатори на Работилница со наслов „Одржливи универзитетски спортски кампуси“.

• Како резултат од овој настан, подготвена е книга под наслов „Planning and Managing Sport, Recreation, and Health in Higher Education: Sustainable Practices for a Sustainable Future“, која е во коедиција на ЕЛТЕ Универзитетот во Будимпешта – Унгарија, Факултетот за спорт и физичко образование на Универзитетот во Ниш – Србија и Универзитет „Гоце Делчев“ – Штип. Во истата, професори од УГД се јавуваат како коедитори, автори и рецензенти.

Учество на меѓународни проекти за спорт

- Во рамките на програмата Еразмус+ спорт, претставници на УСКЦ учествуваа во бројни настани и активности организирани во рамките на проектите BeValueR reload, Tennis clubs for dual careers, Meaningfulness in youth sport и Balkans Fit. Во рамките на истите беа вклучени спортисти и тренери од машката и женска одбојкарска екипа, карате екипа, Боречки клуб „Киро Ристов“ – Штип, Тениски клуб „Астибо“ – Штип, Тениски клуб „Нет“ – Струмица, како и студенти и вработени на УГД во рамките на проектот Balkans Fit. Во рамките на меѓународните состаноци, УГД и членовите на УСКЦ беа домаќини на професори, тренери и спортски работници од Норвешка, Канада, Шкотска, Ирска, Бугарија, Словенија, Романија и Грција.

- Почнувајќи од август 2023 година, УГД е дел од два нови Еразмус спорт проекти:

Champions of Inclusion and Diversity using Meaningful Physical Education in Primary Schools (CHAMS- INC-MPE) и проектот Gem Set Equality (GSE).

- Првиот проект CHAMS- INC-MPE се однесува на подобрување на компетенциите на студентите – идни наставници и наставниците во тандем наставата за реализација на физичкото образование во основното образование. Во истиот покрај УГД, како проектни партнери се универзитети од Ирска, Канада, Норвешка, Шпанија, Данска.

- Вториот проект Gem Set Equality е билатерален проект меѓу Македонија и Бугарија кој работи на креирање на тренинг програма за подобрување на компетенциите на жени тренери и креирање програми за привлекување на девојчиња во спортот.

Поддршка за настани и студенти

- Поддршка на спортисти – студенти преку стипендии;

- Поддршка на студенти – бруцоши преку наградни ваучери;

- Учество на Европско универзитетско првенство за боречки спортови (карате). Под организација на EUSA и FISU, УГД учествуваше на Европско универзитетско првенство за боречки спортови, во спорт карате, дисциплина борби.

Прилози:

Прилог 6.7.А (а, б, в, г, д). Одлука од ННС за учество на студенти во работата на ННС на единицата: (а) летен семестар 2021/22; (б) зимски семестар 2022/23; (в) летен семестар 2022/2023, (г) зимски семестар 2023/24, (д) летен семестар 2023/24.

Прилог 6.7.Б. (а, б, в, г) Одлука за избор на членови на Студентско собрание: (а) Одлука од ННС на ЛА од 2021; (б) Одлука од ННС на ЛА од 2022; (в) Одлука од ННС на ЛА од 2023; (г) Одлука од ННС на ЛА од 2024.

Прилог 6.7.В. (а, б, в) Извештај од последните спроведени избори на членови на Студентско собрание: (а) Одлука за распишување на избор на членови на Факултетско студентско собрание (ФСС) на ЛА; (б) Одлука за утврдување на кандидати членови на ФСС на ЗФ; (в) Записник за утврдување на резултатите од гласањето за избор на членови во ФСС на ЛА.

Прилог 6.7.Г. (а, б) Одлука за избор на студентски правобранител односно негов заменик: (а) Одлука од Универзитетски сенат од 2021; (б) Одлука од Универзитетски сенат од 2024.

Прилог 6.7.Д. Приказ на поддржани активности на студенти поддржани од Универзитетски културен и спортски центар

6.8. Студентите се запознаени со услугите и можностите кои им стојат на располагање.	Приказ за начинот на кој студентите се запознаваат со услугите и можностите кои има стојат на располагање; Промотивни материјали, публикации или линк до објави на веб- страница.
--	--

УГД транспарентно ги запознава студентите со услугите и можностите кои им стојат на располагање. Еден од транспарентните начини на информација е функционирањето на Одделението за радио, ТВ и web, а сите негови активности може да се проследат на веб локацијата

<https://coj.ugd.edu.mk/index.html>

Сите важни информации при упис на прв циклус се достапни на веб локацијата

<https://www.ugd.edu.mk/studiranje/prv-ciklus-studii-vodic/>

Сите важни информации за запишаните студенти на УГД се достапни на веб локацијата

<https://www.ugd.edu.mk/studiranje/prv-ciklus-studii-vodic/>

Во делот за Конкурси од почетната веб страница на УГД достапни се сите конкурси и соопштенија од универзитетот од МОН и други релевантни соопштенија и конкурси важни за студентите, достапни на

<https://www.ugd.edu.mk/c/soopstenija/konkursi/>

Соопштенијата за докторските студии на УГД се достапни на веб локацијата

<https://www.ugd.edu.mk/c/soopstenija/doktorski/>

Информациите кои се однесуваат на странските студенти се достапни на линкот

<https://www.ugd.edu.mk/en-admissions/>

За секоја академска година достапен е академски календар со распоред за сите активности во тековната академска година, и е транспарентно објавен на веб локацијата

<https://www.ugd.edu.mk/wp-content/uploads/2023/11/kalendar-na-aktivnosti-2023-24.pdf>

Распоредот за предавања и вежби на сите факултети за тековниот семестар е даден на веб локацијата

<https://www.ugd.edu.mk/e-raspored/>

Преку електронските сервиси на Универзитетот како што се:

- Е-индекс <https://students.ugd.edu.mk/>

- Е-учење [Sign In \(ugd.edu.mk\)](https://www.ugd.edu.mk/sign-in/)

- Е-пошта, студентска [Sign In \(ugd.edu.mk\)](https://www.ugd.edu.mk/sign-in/)

студентите секојдневно добиваат информации за реализацијата на наставата.

Академијата транспарентно ги запознава студентите со сите настани кои секојдневно се одвиваат на единицата преку својата веб страница каде во делот за вести се споделуваат секојдневните настани

<https://la.ugd.edu.mk/index.php/mk/>

и во делот за соопштенија достапни на веб локацијата

<https://la.ugd.edu.mk/index.php/mk/soopshtenija>

Студиските програми од сите циклуси се објавени на веб страницата на факултетот

<https://la.ugd.edu.mk/index.php/mk/studiski-programi>

Сите промотивни материјали, публикации и објави транспарентно се достапни:

Информатори за студирање за секоја академска година

<https://la.ugd.edu.mk/index.php/mk/soopshtenija/61-2024-25>

Публикации од учебници и учебни помагала достапни на е-библиотека УГД (1046 наслови)

<https://e-lib.ugd.edu.mk/naslovna.php>

Е-репозиториум на УГД содржи над 22.320 содржини публикувани трудови, книги, монографии, извештаи од проекти и други содржини од вработените при УГД

<http://eprints.ugd.edu.mk/>

Дополнително, Ликовната академија пошироката јавност ја запознава со својата работа преку активноста на социјалните мрежи <https://www.facebook.com/likovna.stip> и дел од изложбените настани ги поставува на својата виртуелна галерија galerija.ugd.edu.mk

Во Прилог 6.8.А е дадена SWOT анализа за исполнетоста на Стандард 6

Прилози:

Прилог 6.8.А SWOT анализа за исполнетоста на Стандард 6

Стандард 7- Управување со информации

СТАНДАРД 7: УПРАВУВАЊЕ СО ИНФОРМАЦИИ	
ИНДИКАТОР	ДОКУМЕНТАЦИЈА
<p>7.1 Високообразовната установа редовно прибира, анализира и користи информации кои се важни за успешно спроведување на студиските програми и другите активности. Преку ефикасен процес на собирање и анализа на податоци за студиските програми и другите активности, податоците се внесуваат во внатрешниот систем за обезбедување квалитет.</p>	<p>Опис и приказ на системот за прибирање на информации Акт за регулирање (доколку е применливо) Доказ дека системот е функционален</p>
<p>Универзитетот, со почеток од 2007 година, постојано прави самоевалуација на својата работа на секои три години и соодветно генерира јавно достапни Извештаи за самоевалуација. Дополнително досега двапати имаше и надворешна евалуација на Универзитетот во 2014 и 2017 година. Сите досегашни извештаи за самоевалуација и надворешна евалуација на Универзитетот се достапни на линкот https://www.ugd.edu.mk/za-ugd/informacii-javen-karakter/, во Листа на информации од јавен карактер.</p> <p>Во рамките на секоја самоевалуација, се собираат и анализираат и податоци за студиските програми на секоја единица посебно, како и други активности. Еден од начините за собирање на податоци за студиските програми е и анкетата на студентите која се прави за секоја самоевалуација, а која вклучува и повеќе прашања за оценување на студиската програма. Покрај анкетањето на студентите од сите три циклуси, во рамките на самоевалуацијата се собираат и информации и мислење од наставниот и соработничкиот кадар, како и административниот и помошно-техничкиот персонал (Прилог 1.2.S – Прилог 1.2.L).</p> <p>Од оваа година започнува да се спроведува и анкетање на педагошката работа на наставниците и соработниците на УГД, но тековно процесот е сè уште во фаза на тестирање.</p> <p>Електронскиот индекс на Универзитетот како информациона систем наменет примарно за целосна електронска администрација на студентите од сите три циклуси на студии, се користи и за генерирање на различни извештаи потребни за самоевалуација, надворешна евалуација или за потребите на стратешкиот менаџмент на Универзитетот или раководството на Единицата. За таа цел се грижи Секторот за Е-индекс, во чија надлежност е функционирањето на платформата.</p> <p>Податоците од Електронскиот индекс се користат во изработката на Годишниот извештај за работата на деканот, при акредитација на нови и реакредитација на стари студиски програми и сл.</p>	
<p>Прилози:</p>	
<p>7.2 Информациите кои се прибираат се релевантни за профилот на установата односно студиските програми, и вклучуваат: клучните показатели на успехот; профилот на студентската популација; напредокот на студентите, успехот и стапката на отпишување на студентите; степенот на исполнетост на очекувањата од студиските програми од страна на студентите; ресурсите за учење и поддршката кои се достапни на студентите, податоците за вработување на дипломираните студенти и нивните кариери итн. Студентите и вработените се вклучени во процесите на обезбедување и анализа на податоците како и во планирањето на активностите кои произлегуваат од нив.</p>	<p>Приказ на податоци кои се прибираат и начинот на анализа од прибраните податоци Конкретни примери на вклучување на студентите и вработените во процесот Конкретни примери на ползување на информациите добиени во процесот</p>
<p>Информациите кои се прибираат во рамките на процесот на самоевалуација, вклучуваат меѓу другото и: анализа на ресурсите за учење и поддршка достапни на студентите; профил на студентската популација по кампуси, факултети, години на студирање, пол, начин на студирање и сл.; стапката на испишување на студентите, заедно со структурата на испишани студенти по учебни години и по година на испишување; структура и моментален статус на времено неактивни студенти по учебни години; број на дипломирани, магистрирани/специјализирани и докторирани студенти по единици; видови студентски активности по единици; степенот на исполнетост на очекувањата од студиските програми од страна на студентите, добиен од студентските анкети; предлог мерки за подобрување од анкетираниите студенти и вработени; и сл. За секој дел од самоевалуацијата се прави SWOT-анализа и се предлагаат конкретни мерки за подобрување, кои понатаму се разгледуваат од менаџментот на Универзитетот и раководството на единицата.</p> <p>Во процесот на самоевалуација до сега, за секоја единица на Универзитетот се одредуваше најпрво Комисија за самоевалуација со тројца професори и двајца студенти, како и централна комисија за самоевалуација со шест професори и тројца студенти (Прилог 7.2.A). На овој начин беа вклучени и вработени и студенти во процесот на обезбедување и анализа на податоците.</p>	

Според новиот правилник (Прилог 1.2.А), членовите на комисијата за самоевалуација на единицата се бираат со тајно гласање на ННС на единицата од редот на наставниците со мандат од 4 години и од редот на студентите со мандат 1 година.

Дополнително ННС на единицата, покрај вработените наставници и претставници на соработничкиот кадар, има двајца членови од редот на студентите избрани од Факултетското студентско собрание (Прилог 7.2.Б), а и универзитетскиот Сенат има студенти членови (Прилог 2.4.Г). На овој начин, студентите и вработените се вклучени и во планирањето на активностите кои произлегуваат од направените анализи на различни информации.

Структурата на студентите за учебната 2021-2024 е прикажана во Прилог 7.2.В.

Прилози:

Прилог 7.2.А Одлука за избор на комисија за самоевалуација на Единицата

Прилог 7.2.Б Одлука за избор на студенти членови на ННС

Прилог 7.2.В Извештај за структурата на студентите за учебната 2021 – 2024

7.3 Установата води регистар на значајни настани, активности и процеси. Податоците се собираат, анализираат и се користат потребите на стратешкиот менаџмент на установата.

Информација за значајни настани, активности и процеси.

На универзитетската веб - страница и на факултетската веб - страница постојано се прикажуваат информации за значајни настани и активности (како прв академски час, доделување на дипломи, патронат, и сл.), а на истите може и да се најде и архива на претходни настани, активности и процеси.

Во рамките на Универзитетот функционира и Одделение за ТВ, радио и веб кое ги покрива сите настани и активности на вработените и студентите. Истата улога ја имаат и веб порталите UGD Life (<https://life.ugd.edu.mk>) и Гоце.мк (<https://goce.mk>).

Во тековниот период на евалуација Ликовната академија имаше повеќе значајни настани од кои дел се наведени подолу, а подетално за активноста има во Листата на значајни настани и активности (Прилог 7.3.А)

1.Потпишан меморандум со Националната академија за уметност во Софија, Бугарија и Ликовната академија, од Универзитетот Гоце Делчев, Штип, Република Северна Македонија со цел да се промовира добра волја и во духот на постојано растечката соработка и взаемна помош во областа на образованието и поттикнати од желбата да се зајакне размената на искуства и експертиза во образованието во областа на визуелните уметности.

2.По повод Патрониот празник и 17 години од основањето на Универзитетот Гоце Делчев, организирана е уметничко дизајнерска работилница во Тренинг центарот на УГД на 14 март 2024 г. Студентите од ФПТН, Дизајн на ентериер, Ликовната академија и Машинскиот факултет работеа на проекти на тема предмети од индустрискиот дизајн. Изработените проекти беа претставени на изложбата Уметноста во функција, која се отвори во Тренинг центарот на УГД на 25 март 2024 г.

3.Исто така во рамки на патрониот празник беше промовирана Виртуелната галерија на Ликовната академија, на која во тој момент беше поставена Виртуелна изложба на дел од актуелните студенти од прв и втор циклус, селекција од дипломски трудови, но и селекција на дела од неодамна дипломирани студенти. Галеријата е достапна на веб страницата galerija.ugd.edu.mk

4.Фестивалот на уметноста Ликовна визија (15 до 17 мај 20124 год) претставува манифестација за афирмација на значењето на Ликовната академија и нејзиното делување во рамките на Универзитетот Гоце Делчев, како и приближување на уметноста на младите генерации, во градот Штип и државата. Манифестацијата претставува настан во траење од неколку дена, каде се презентира современата уметност, преку неколку предавања од еминентни уметници и професори, одржување на работилници, едукативни предавања за ученици и сл. Ликовната академија на УГД го одржа Фестивалот на уметност „Ликовна визија“, кој се состоеше од две работилници, како и отворање на три изложби - едната на реномираниот ликовен уметник Родолџуб Анастасов во просториите на Академијата, а втората на тековни и дипломирани студенти во Домот на култура „Тошо Арсов“ во Винаца. Третата беше виртуална изложба на изработените трудови на работилниците.

5.Во Домот на културата во Штип на 28 мај 2024 год беше отворена изложбата Сликаството на Ликовната академија во Штип. Изложбата претставува презентација на ликовни дела и дипломски трудови на досегашните студенти на академијата од периодот 2019 - 2023. Изложбата беше отворена на 18 април 2024 год во МКЦ во Софија и на 17 мај во Домот на културата во Винаца. Изложбата беше отворена до 10 јуни 2024 година.

6.Традиционалната годишната студентска изложба на факултетите од визуелните уметности беше отворена на 23 мај 2024 година во Безистенот во Штип. На изложбата се презентирани одбрани студентски трудови од Ликовната академија, Класично сликарство и Вајарство, Факултетот за природни и технички науки, Катедрата за дизајн на ентериер и мебел и Технолошко-техничкиот факултет, Катедрата за дизајн и технологија на текстил и облека. Изложбата беше отворена до 15 јуни 2024 година.

Прилози:

Прилог 7.3.А. Листа на значајни настани и активности

7.4 Безбедноста на информациите (во печатена и електронска форма) особено на информациите поврзани со податоците на студентите, резултатите од испитите, дискусијата на

Акт на установата
Опис на практика за заштита на личните податоци
Други релевантни документи или политики на установата

дигиталните платформи итн. е заштитена. Установата соодветно ги штити личните податоци на сите засегнати страни.

Заштитата и безбедноста на информациите е во надлежност на Секторот за ИКТ при Универзитетот и за таа цел постои посебна процедура (Прилог 7.4.А).

Сите документи од работењето на УГД во електронски облик се безбедни од уништување, губење или менување. Се обезбедуваат со складирање и управување во системот за менаџмент со документи Xerox DocuShare. Безбедноста од уништување е реализирана преку автоматизирано архивирање (backup) на документите на уреди за запишување и чување на податоци, како и копирање на уред кој се претставува како магнетна лента. Целиот систем за складирање на податоци има редундантност. Притоа, backup се прави секој работен ден. Се користат дискови од уред дедициран за заштита на податоци сместен на друга оддалечена локација (Кампус 2). Задолжениот од Одделението за системска и мрежна администрација е одговорен за складирање и одржување на Virtual Tape library кој е овозможен од уредот за заштита на податоци. Враќањето на податоците се врши преку софтвер кој е инсталиран на посебен сервер. Покрај складирањето и одржувањето на Virtual Tape library, безбедноста на хардверско ниво е обезбедена со користење на уред за централно складирање на податоци (data storage) со редундантни контролери и прикачени дискови конфигурирани за работа во RAID1, RAID5, RAID6, RAID10. Во случај некој од дисковите да откаже, системот ќе испрати порака дека некој хард диск е оштетен, неговата работа ја презема диск кој е дефиниран како слободен (spare), а тоа значи дека е обезбедено да нема застој во работата и сите податоци ќе бидат безбедни. Овој начин на поврзување нуди високо ниво на безбедност и независно функционирање на системот.

Секој од ормарите со системска опрема (сервери, уреди за складирање и слично) содржи уред за непрекинато напојување со електрична енергија што овозможува целосна функционалност на системот дури и по прекинување на доводот на електрична енергија. Дополнителен систем за обезбедување на електрична енергија е агрегатската станица монтирана во близина на систем-салата и врши нејзино опслужување.

Со цел заштита од најразлични вируси на серверите е инсталирана антивирусна заштита којашто автоматски се надградува кога има достапни надградби за истата.

За SQL и MySQL базите на податоци раководителот и помошник раководителот на СИКТ дефинираат на кои корисници е потребно да им се доделат привилегии во базата. Во согласност со тоа, задолжениот од Одделението за системска и мрежна администрација ги додава или ги брише корисниците и им доделува или им одзема привилегии за пристап. Можно е корисниците да се групираат во групи, да се составуваат групи од групи и сл. Можат да се додаваат различни нивоа на привилегии и улоги на групите и на секој корисник поединечно. За секој документ или папка на документи може да се дефинира листа за пристап на корисници.

Личните податоци и документи на вработените се безбедни од неовластен пристап или менување. Ова се остварува со користење на корисничко име и сложена лозинка, најмалку 8 знаци долга, која се менува на 90 дена при најава на системот. Корисниците не можат да користат ни една од претходните 10 последни лозинки како нова лозинка. Доколку 3 пати се погрешно лозинката при најавување, корисничката сметка ќе биде привремено оневозможена. Вработените и студентите можат да ја ресетираат заборавената лозинка преку <https://passwordreset.ugd.edu.mk>. Безбедноста на лозинките во ИТ - системот на Универзитетот е гарантирана од страна на Microsoft Active Directory LDAP. Лозинките во овој систем се чуваат хеширани и не постои начин да се пробијат, освен со пробување или напад со груба сила кој бара многу време.

Сите вработени како корисници на универзитетскиот ИТ - систем имаат пристап до сандачиња за електронска пошта кои се хостираат на Мајкрософт менаџирани сервери за истата намена. УГД го избра бесплатниот Office 365 хостинг план на електронските сандачиња на своите вработени и студенти. Сите пораки кои поминуваат преку системот за електронски пораки се проверуваат за злонамерен софтвер, а инсталирана е и ефикасна антиспам заштита. Воведена е и двофакторска автентикација на вработените.

За сите документи задолжително се применуваат технички и организациски мерки класифицирани на основно ниво (Прилог 7.4.Б). За документите кои содржат матичен број на граѓанинот задолжително се применуваат техничките и организациските мерки кои се класифицираат на основно и средно ниво. За документите кои се пренесуваат преку електронска комуникациска мрежа, а содржат посебни категории лични податоци и/или матичен број на граѓанинот, задолжително се применуваат технички и организациски мерки кои се класифицирани на основно, средно и високо ниво. Универзитетот води евиденција за корисниците кои имаат авторизиран пристап до документите и информатичкиот систем и има воспоставено постапки за идентификација и проверка на авторизираниот пристап. Оваа евиденција се чува најмалку 5 (пет) години. Серверите, кои содржат лични податоци, физички се лоцирани и хостирани во Универзитетот во посебна просторија до која пристап имаат само вработените лица кои се задолжени за одржување на информатичкиот систем. Лицата кои се вработуваат или се ангажираат на Универзитетот, пред нивното започнување со работа своерачно потпишуваат изјава за тајност и заштита на обработката на личните податоци.

Сите вработени имаат легитимација на вработен (паметна картичка) со дефиниран ПИН, која служи и како медиум за носење електронски сертификат издаден од Универзитетот. Притоа постои автоматизирано блокирање на паметната картичка по пет неуспешни обиди (внесување погрешен ПИН) и автоматизирано известување на корисникот.

Поставена е хардверска и софтверска заштитна мрежна бариера („firewall“), како и рутер помеѓу информатичкиот систем и интерната мрежа кон надворешната мрежа, како заштитна мерка против недозволени или злонамерни обиди за влез или пробивање на системот

Дополнително, Лабораторијата за компјутерска безбедност и дигитална форензика, прави повремени скенирања на мрежата и веб - сервисите на Универзитетот, и постојано се прават обиди за контрола на откриените ранливости.

Прилог 7.4.В дава SWOT анализа за исполнетоста на Стандард 7.

Прилози:

Прилог 7.4.А. Процедура за чување и заштита на податоци

Прилог 7.4.Б. Павлиник за техничките и организациските мерки за обезбедување тајност и заштита на обработката на личните податоци во Универзитетот „Гоце Делчев“ во Штип

Прилог 7.4.В. SWOT - анализа за исполнетоста на Стандард 7

Стандард 8 - Информирање на јавноста

СТАНДАРД 8: ИНФОРМИРАЊЕ НА ЈАВНОСТА	
ИНДИКАТОР	ДОКУМЕНТАЦИЈА
<p>8.1. Високообразовната установа редовно објавува податоци за своите активности и за студиските програми. Информациите објавени на веб страната и другите медиуми (печатени, социјални медиуми) на установата се точни, јасни, прецизни, објективни, ажурирани и лесно достапни. Установата редовно учествува или организира саеми на кои ги презентира своите активности и студиски програми. Информациите кои се однесуваат на активностите на високообразовните установи се корисни за потенцијалните и за тековните студенти, како и за поранешните студенти, други лица и јавноста.</p>	<p>Линк до објави или достава на печатени материјали преку кои се објавуваат активности на установата; Извештај за спроведени активности, прес клипинг или друг релевантен приказ за присуството во медиумите; Извештај за учество или организација на саем/и; Други релевантни материјали или конкретни примери.</p>
<p>Главните настани кои се збиднуваат секојдневно на Универзитетот се достапни на почетната веб - страница на УГД на локацијата за вести https://www.ugd.edu.mk/c/blog/vesti/</p> <p>Главните настани кои се збиднуваат секојдневно на Универзитетот се достапни на локацијата за настани на почетната веб - страница на УГД на локацијата за вести https://www.ugd.edu.mk/c/blog/nastani/</p> <p>УГД редовно објавува податоци за своите активности и за студиските програми, освен објавите на веб - страницата, информациите се споделуваат ажурирани точно, јасно, прецизно, објективно, и лесно достапни и на следните социјалните мрежи: https://www.facebook.com/ugdstip https://www.instagram.com/ugdstip/ https://www.youtube.com/user/UGDSTIP https://www.facebook.com/search/top?q=%D0%B3%D0%BE%D1%86%D0%B5.%D0%BC%D0%BA</p> <p>Студентскиот печатен весник „Студентско ехо“ е проект на студентите по новинарство и односи со јавноста при Универзитетот „Гоце Делчев“, а со поддршка на Центарот за односи со јавноста и Студентскиот парламент при УГД. Весникот има за цел да им понуди практика во печатен медиум на студентите по новинарство, а воедно да ги информира сите студенти и млади луѓе за актуелните настани што се случуваат во градот и државата. Весникот содржи текстови на студенти по новинарство, но и на студенти од други факултети кои волонтираат во редакцијата на „Студентско ехо“. Весникот излегува четири пати во текот на една студиска година и се дистрибуира во наставните центри на Универзитетот, но изданијата на весник „Студентско ехо“ се публикуваат и online на следната веб локација https://coj.ugd.edu.mk/eho.html</p> <p>Ликовната академија активно функционира преку своите web - платформи: http://la.ugd.edu.mk/index.php/mk/ https://www.facebook.com/likovna.stip https://moodle2.ugd.edu.mk/course/index.php?categoryid=206</p> <p>Сите соопштенија и активности на Ликовната академија во текот на годината редовно се објавуваат на веб-страницата на факултетот, во рубриката вести (https://la.ugd.edu.mk/index.php/mk/vesti/). Освен тоа, дел од својата изложбена активност Ликовната академија ја има на виртуелната галерија до која може да се пристапи преку линкот galerija.ugd.edu.mk</p> <p>Прилози:</p>	<p>Линк до наведените елементи во индикатори; Линкови до документите предвидени во член 21 став 3 од ЗВО: 1. Статутот на единицата (со сите измени и дополнувања) и другите акти со кои се уредуваат внатрешните односи; 2. Решението за акредитација на секоја студиска програма одделно и решение за почеток со работа за секоја студиска програма одделно; 3. Актот за систематизација; 4. Деловникот за работа на наставно-научниот, односно научниот совет; 5. Правилникот за плати и надоместоци на единицата; 6. Извештај и одлука за последен избор во звање за секој наставник и соработник објавен во Билтенот, 7. Распоредот на работни задачи за тековната учебна година, 8. Завршна сметка, 9. Годишен извештај, 10. Прифатени теми за изработка на</p>
<p>8.2. Високообразовната установа има објавено податоци за своите активности, вклучително и информации за студиските програми кои ги реализираат, критериумите за упис, предвидените цели од учењето, квалификациите со кои студентот се стекнува како резултат на учењето, постапките кои се применуваат во наставата, учењето и оценувањето, стапките на проодност и условите за учење кои им се на располагање на студентите, информациите за потенцијално вработување на дипломираните</p>	<p>Линк до наведените елементи во индикатори; Линкови до документите предвидени во член 21 став 3 од ЗВО: 1. Статутот на единицата (со сите измени и дополнувања) и другите акти со кои се уредуваат внатрешните односи; 2. Решението за акредитација на секоја студиска програма одделно и решение за почеток со работа за секоја студиска програма одделно; 3. Актот за систематизација; 4. Деловникот за работа на наставно-научниот, односно научниот совет; 5. Правилникот за плати и надоместоци на единицата; 6. Извештај и одлука за последен избор во звање за секој наставник и соработник објавен во Билтенот, 7. Распоредот на работни задачи за тековната учебна година, 8. Завршна сметка, 9. Годишен извештај, 10. Прифатени теми за изработка на</p>

студенти како и документите предвидени во член 21 став 3 од Законот за високо образование. магистерски трудови; 11. Прифатени теми за изработка на докторски трудови; 12. Акти кои ги носи единицата согласно други закони и 13. Етичкиот кодекс.

1. Статутот на единицата (со сите измени и дополнувања) и другите акти со кои се уредуваат внатрешните односи;

<https://www.ugd.edu.mk/documents/ugd/statuti-fakulteti.pdf>

2. Решението за акредитација на секоја студиска програма одделно и решение за почеток со работа за секоја студиска програма одделно;

<https://la.ugd.edu.mk/documents/resenia-za-akreditacija-la.pdf>

3. Актот за систематизација;

Правилник за систематизација на работните места на Универзитетот „Гоце Делчев“ во Штип

Универзитетски гласник број 36, страница 118

Изменување и дополнување на правилникот за систематизација на работните места на Универзитетот „Гоце Делчев“ во Штип

Универзитетски гласник број 36, страница 430

Универзитетски гласник број 36, страница 433

Универзитетски гласник број 37, страница 42

Универзитетски гласник број 38, страница 8

Универзитетски гласник број 38, страница 68

Универзитетски гласник број 39, страница 10

Универзитетски гласник број 39, страница 13

Универзитетски гласник број 39, страница 22

Универзитетски гласник број 39, страница 25

Универзитетски гласник број 39, страница 79

Универзитетски гласник број 43, страница 80

Универзитетски гласник број 49, страница 13

Универзитетски гласник број 49, страница 17

[Home - УГД Интранет \(sharepoint.com\)](#)

4. Деловникот за работа на Наставно-научниот, односно Научниот совет;

<https://www.ugd.edu.mk/documents/ugd/statuti-fakulteti.pdf>

5. Правилникот за плати и надоместоци на единицата;

Правилник за утврдување и исплата на плати и други надоместоци на вработените на Универзитетот „Гоце Делчев“ во Штип

Универзитетски гласник број 42, страница 516-528

Универзитетски гласник број 43, страница 15-25

Правилник за изменување на Правилникот за утврдување и исплата на плати и други надоместоци на вработените на Универзитетот „Гоце Делчев“ во Штип

Универзитетски гласник број 47, страница 20-34

Универзитетски гласник број 48, страница 23-31

Универзитетски гласник број 49, страница 40-42

Универзитетски гласник број 51, страница 9-24

Правилник за изменување и дополнување на правилникот за утврдување и исплата на плати и други надоместоци на вработените на Универзитетот „Гоце Делчев“ во Штип за усогласување со законот за

изменување и дополнување на законот за минимална плата во Република Северна Македонија

Универзитетски гласник број 53, страница 71-80

Правилник за изменување и дополнување на Правилникот за утврдување и исплата на плати и други надоместоци на вработените на Универзитетот „Гоце Делчев“ во Штип, за усогласување и спроведување на

колективниот договор за високото образование

Универзитетски гласник број 54, страница 25-35

Правилник за изменување и дополнување на Правилникот за утврдување и исплата на плати и други надоместоци на вработените на Универзитетот „Гоце Делчев“ во Штип

Универзитетски гласник број 55, страница 10-11

Универзитетски гласник број 58, страница 14-15

Универзитетски гласник број 59, страница 82-84

Правилник за изменување и дополнување на Правилникот за утврдување и исплата на плати и други надоместоци на вработените на Универзитетот „Гоце Делчев“ во Штип, за усогласување и спроведување на

Законот за високото образование

Универзитетски гласник број 60, страница 87-98
[Home - УГД Интранет \(sharepoint.com\)](#)

6. Извештај и одлука за последен избор во звање за секој наставник и соработник објавен во Билтенот.

7. Распоредот на работни задачи за тековната учебна година,
<https://la.ugd.edu.mk/images/2024/la-raspored-neparen-sem-2024-25.pdf>

8. Завршна сметка,
<https://www.ugd.edu.mk/wp-content/uploads/2024/03/godisna-smetka-2023.pdf>

9. Годишен извештај,
<https://www.ugd.edu.mk/wp-content/uploads/2024/04/rektor-izvestaj-2023.pdf>

10. Прифатени теми за изработка на магистерски трудови;
https://www.ugd.edu.mk/documents/univerzitetski_bilten/ebilteni/21-24/2024/

11. Прифатени теми за изработка на докторски трудови;
https://www.ugd.edu.mk/documents/univerzitetski_bilten/ebilteni/21-24/2024/

12. Акти кои ги носи единицата согласно други закони и
<https://www.ugd.edu.mk/za-ugd/informacii-javen-karakter/>

13. Етичкиот кодекс.
https://www.ugd.edu.mk/documents/ugd/eticki_kodeks.pdf

Прилози:

8.3. Клучните исходи од учењето и од научноистражувачката работа се објавуваат на веб-страницата на установата. На пример, пред одбрана на докторската дисертација, истата задолжително се објавува на веб-страницата на високообразовната установа на која се изведува третиот циклус на студии (доколку е применливо).

Линк до релевантни објави на веб страната на установата поврзани со исходите од учењето или научноистражувачката работа;
Линк до објавени докторски дисертации и други релевантни исходи од учењето (доколку е променливо).

Преку Школата за докторски студии при УГД ги објавува сите информации кои се однесуваат кои се однесуваат на докторските студии на веб локацијата

<https://www.ugd.edu.mk/studiranje/skola-za-doktorski-studii/>

Пред одбрана на секоја докторската дисертација, истата задолжително се објавува на веб страната на Школата за докторски студии при УГД во делот за соопштија на веб локацијата

<https://www.ugd.edu.mk/studiranje/skola-za-doktorski-studii/>,

а конкретни објави од неколку соопштенија за одбрана на докторски дисертации може да се проследат на линковите

<https://www.ugd.edu.mk/soopstenija/doktorski/soopshtenie-10/>

<https://www.ugd.edu.mk/soopstenija/doktorski/221212-javna-odbrana-doktorskata-disertacija/>

<https://www.ugd.edu.mk/soopstenija/doktorski/soopshtenie-9/>

<https://www.ugd.edu.mk/soopstenija/doktorski/soopshtenie-8/>

Имајќи предвид дека на Ликовната академија моментално нема акредитирани студии од трет циклус, горенаведените линкови се однесуваат на содржини кои се врзани со активностите на останатите универзитетски единици. Линковите подолу ги илустрираат тековните случувања на Ликовната академија и се селекција на поважни активности во периодот на самоevaluацијата.

Сликарството на Ликовна академија во Штип <https://la.ugd.edu.mk/index.php/mk/vesti/59-slikarstvoto-na-likovnata-akademija-vo-shtip>

Реализиран фестивалот „Ликовна визија“ <https://la.ugd.edu.mk/index.php/mk/vesti/57-likovnata-akademija-go-realizirashe-festivalot-na-umetnosta-likovna-vizija>

Виртуелна изложба „Ликовна визија“ <https://la.ugd.edu.mk/index.php/mk/vesti/55-virtuelna-izlozhba-likovna-vizija>

Изложба на Ликовната академија при УГД во МКЦ во Софија <https://la.ugd.edu.mk/index.php/mk/vesti/53-izlozhba-na-likovnata-akademija-pri-ugd-vo-mkc-vo-sofija>

Виртуелна изложба на Ликовната академија <https://la.ugd.edu.mk/index.php/mk/vesti/51-virtuelna-izlozhba-na-likovnata-akademija>

Фестивал на Ликовната академија „Ликовна визија“ <https://la.ugd.edu.mk/index.php/mk/vesti/54-likovna-vizija-festival-na-umetnosta-na-likovnata-akademija-pri-ugd>

Изложба „Уметност во функција“ <https://la.ugd.edu.mk/index.php/mk/vesti/52-izlozhba-umetnost-vo-funkcija>

Работилница на студентите на Ликовна академија на изложбата „Апостолите на македонското современо сликарство“ <https://la.ugd.edu.mk/index.php/mk/vesti/46-likovna-rabotilnica-na-studentite-od-klasichno-slikarstvo>

Учество на изложбата „Професори и студенти“ <https://la.ugd.edu.mk/index.php/mk/vesti/44-izlozba-skopje-mkc-profesori-studenti>

Ликовна работилница во НУ Завод и Музеј – Штип <https://la.ugd.edu.mk/index.php/mk/vesti/47-likovna-rabotilnica-vo-nu-zavod-i-muzej-shtip>

Графичко студио на Ликовна академија <https://la.ugd.edu.mk/index.php/mk/vesti/43-atelje-graficko>

Работилница на студентите на Ликовна академија на изложбата на Владимир Георгиевски <https://la.ugd.edu.mk/index.php/mk/vesti/40-rab-lik-aka>

Студентите од Ликовна академија насликаа мурал на нивниот објект <https://la.ugd.edu.mk/index.php/mk/vesti/33-naslikan-mural>

Прилог 8.3.А дава SWOT - анализа за исполнетоста на Стандард 8.

Прилози:

Прилог 8.3.А. SWOT - анализа за исполнетоста на Стандард 8

Стандард 9 - Меѓународна соработка и интернационализација

СТАНДАРД 9: МЕЃУНАРОДНА СОРАБОТКА И ИНТЕРНАЦИОНАЛИЗАЦИЈА	
ИНДИКАТОР	ДОКУМЕНТАЦИЈА
<p>9.1 Студентите активно ги користат можностите за мобилност на студентите. Мобилноста е соодветно вреднувана и признаена.</p>	<p>Број и листа на студенти кои користеле мобилност прикажани по студиски програми во последните три години за сите циклуси на студии (со приказ на период на мобилност, институција – домаќин, студиска програма) вклучувајќи мобилност преку програмата Еразмус+;</p> <p>Процент на студенти кои користеле мобилност како дел од вкупниот број на студенти (за последните три академски години, за сите циклуси на студии);</p> <p>Информација за практиката на соодветно вреднување и признавање на мобилноста на студентите (акт/и или конкретни примери).</p>
<p>Универзитетот редовно ги информира сите студенти за можностите за учество во Еразмус+ програмата за размена, како и за можностите на други иницијативи. Од декември 2024, УГД стана дел од Алијансата на универзитети ACE2EU каде почнувајќи од оваа година ќе има многу можности за мобилности на студенти. Овие програми и алијансата им овозможуваат на студентите да студираат еден или два семестри на универзитети во Европа или да реализираат практика во некоја европска фирма, и со тоа да го збогатат своето знаење, искуство и да ги прошират своите хоризонти. Универзитетот има и Одделение за меѓународна соработка, на чијашто веб-страница https://cmus.ugd.edu.mk/index.html студентите може да ги најдат сите потребни информации, особено за Еразмус+ програмата.</p> <p>На Ликовната академија Продеканот за настава е задолжен за одобрувањето на избраните предмети и еквиваленцијата на избраните предмети кои студентите ќе ги слушаат на европските универзитети. Останатите административни аспекти од студентската мобилност ја покриваат вработени во Одделението за меѓународна соработка. Практиката на соодветното вреднување и признавање на мобилноста на студентите е регулирана со посебен правилник (Прилог 9.1.A).</p> <p>Во периодот 2021-2024, нема студенти од Ликовната академија кои користеле мобилност на универзитети во други земји.</p>	
<p>Прилози: Прилог 9.1.A Правилник за примена на Европскиот систем на пренос и акумулација на кредити - ECTS</p>	
<p>9.2 Установата има развиено политика за меѓународна соработка и интернационализација. Таа има утврдено индикатори за исполнување на приоритетите на меѓународната соработка и интернационализација. Овие индикатори редовно се следат. Определено е посебно тело надлежно за меѓународната соработка и интернационализација во рамките на установата.</p>	<p>Акт/политика за меѓународна соработка и интернационализација;</p> <p>Индикатори за исполнување на приоритетите на меѓународната соработка и интернационализација;</p> <p>Извештај од следење на индикаторите за исполнување на приоритетите на меѓународната соработка;</p> <p>Акт за формирање на посебно тело надлежно за меѓународна соработка и интернационализација;</p> <p>Записници од одржани седници или друг документ кој покажува дека телото е функционално (годишен план, извештај од спроведени активности итн)</p>
<p>Во Стратегијата за работа на Универзитетот „Гоце Делчев“ -Штип (2022-2025) Стратегијата за работа на „Универзитетот Гоце Делчев“ -Штип (2022-2025) меѓу другото во стратешките цели е планирана интернационализација на првиот, вториот и третиот циклус на студирање, како и развивање на меѓународна научна соработка. На 27.09.2023 година Универзитетскиот сенат на својата 215. Седница донесе Одлука за усвојување на Стратегија за интернационализација на Универзитетот „Гоце Делчев“ - Штип за 2023-2025 година (Прилог 9.2.A), која вклучува и развивање на студиски програми на Англиски јазик.</p> <p>Во рамките на УГД со Правилникот за внатрешна организација на Универзитетот „Гоце Делчев“ во Штип (Прилог 9.2.B) се дефинира формирање на Одделение за меѓународна соработка, кое меѓу другото е задолжено за: организирање и реализирање на високостручна соработка со универзитети од земјата и од странство, евиденција на студенти и вработени вклучени во системот за размена на студенти и вработени со високообразовни установи од странство, организирање и реализирање на соработка, научни собири, Еразмус+ мобилности на студенти и вработени, организирање на презентации за програми за стипендии, известување за тековни конкурси за стипендии, други работи за потребите на секторот и одделението. Универзитетот има и Проректор за меѓународна соработка. Прилог 9.2.B е пример на Записник од одржан состанок на Комисијата за разгледување на апликации за Еразмус+ програмата на УГД која е во рамките на Одделението за меѓународна соработка.</p> <p>На Универзитетот нема дефинирано индикатори за исполнување на приоритетите на меѓународната соработка и интернационализација, како и соодветен извештај од следење на индикаторите за исполнување на приоритетите на меѓународната соработка.</p>	
<p>Прилози: Прилог 9.2.A – Одлука за усвојување на Стратегија за интернационализација на Универзитетот „Гоце Делчев“ - Штип за 2023-</p>	

<p>2025 година Прилог 9.2.Б – Правилник за внатрешна организација на Универзитетот „Гоце Делчев“ во Штип Прилог 9.2.В - Записник и мислење од Комисија за Еразмус+</p>	
<p>9.3 Установата има на располагање соодветни финансиски ресурси за реализација на меѓународна соработка. За потребите на меѓународната соработка установата одвојува финансиски ресурси од сопствените приходи, но и користи средства од националниот буџет, странски донатори и програми, локалната самоуправа итн.</p>	<p>Преглед на планирани и искористени финансиски средства за меѓународна соработка на установата во последните три години со приказ на изворот на финансирање (буџет, сопствени приходи итн.).</p>
<p>Номинално, во рамките на УГД главен извор за финансирање на меѓународната соработка претставуваат програмите на Европската комисија. Наставниот кадар може да ги користи можностите за мобилност и вмрежување преку Еразмус+ мобилност, како и други мрежи. Меѓутоа, во периодот на самоevaluација нема наставници кои ја искористиле оваа можност. Дополнително од 2023/24 Универзитетот ги поддржува своите вработени со покривање на конференции или котизации на списанија со суми од 500 до 800 евра годишно, во денарска противвредност. Од страна на Ликовната академија не се искористени средства од овој фонд за време на периодот на самоevaluација.</p>	
<p>Прилози:</p>	
<p>9.4 Установата соработува со други институции во земјата и странство во функција на реализација на студиските програми. Реализира заеднички проекти со странски универзитети (конференции, мобилност и други соработки), а резултатите од тие проекти се релевантни за студиските програми. Установата реализира заеднички програми со странски универзитети.</p>	<p>Листа на договори за меѓународна соработка вклучувајќи и за програмата Еразмус+; Приказ на конкретни соработки (конференции, мобилност и други соработки) со други институции во земјата и странство (приказ за последните три години со опис на соработката и релевантноста за студиските програми); Број и листа на наставен кадар кој учествувал во формите на меѓународна соработка (прикажан по години за последните три години); Информација за реализација на заеднички програми со странски универзитети.</p>
<p>Прилогот 9.4.А ја прикажува листата на потпишани договори за меѓународна соработка помеѓу Ликовната академија и други универзитети и институции, која изнесува 29. На Универзитетот има дефинирано Правилник за условите, постапките и критериумите за користење на Еразмус+ програми од страна на наставниот и административниот кадар (Прилог 9.4.Б). Заеднички програми со странски универзитети тековно не постојат.</p>	
<p>Прилози: Прилог 9.4.А. Листа на договори за меѓународна соработка вклучувајќи и за програмата Еразмус+ Прилог 9.4.Б. Правилник за условите постапките и критериумите за користење на Еразмус+ програми</p>	
<p>9.5 Установата има востановено систем за привлекување на наставници и студенти од странство. Странски професори редовно се вклучуваат во наставата, ангажирани се како ментори или членови на комисији за оценка на магистерски и докторски трудови итн. Бројот на странски студенти се зголемува.</p>	<p>Листа на наставници од странство кои изведуваат настава или се вклучени во наставата (со информација за обемот на учеството во наставата, периодот и матичната високообразовна установа); Листа на наставници од странство вклучени како ментори или членови на комисији за оценка/одбрана на магистерски и докторски трудови; Број на запишани странски студенти по студиски програма за сите циклуси на студии во изминатите три години.</p>
<p>Во периодот 2021-2024 на Ликовната академија нема наставници од странство кои изведуваат настава или се вклучени во наставата, освен стручњациите од пракса, ниту пак има наставници од странство вклучени како ментори или членови на комисији за оценка/одбрана на магистерски и докторски трудови. Исто така, во периодот на самоevaluација нема запишано странски студенти ниту на првиот ниту на вториот циклус студии.</p>	
<p>Прилог 9.5.Б дава SWOT анализа за исполнетоста на Стандард 9.</p>	
<p>Прилози: Прилог 9.5.А SWOT анализа за исполнетоста на стандард 9</p>	

Комисија за самоевалуација на Ликовна Академија

проф. м-р Јордан Ефремов, член

проф. м-р Ванѓа Димитријева Кузманоска, член

вон.проф. д-р Слободан Милошевски, член

Сашка Марковска, студент

Николина Левкова, студент