



РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА



Универзитет „Св. Кирил и Методиј“ - Скопје
Факултет за информатички науки и компјутерско
инженерство

Број: 02-958/1

Датум: 04.07.2013

Скопје

Врз основа на член 9, став 3 и член 63, став 1, алинеја 1 од Законот за високото образование (Сл. весник на РМ бр. 35/2008, 103/2008, 26/2009), како и член 3, став 2 и член 97, став 1 од Статутот на Универзитетот „Св. Кирил и Методиј“ во Скопје, Наставно-научниот совет на Факултетот, на својата 35-та редовна седница одржана на 04.07.2013 година, го донесе следниов

П Р А В И Л Н И К
за внатрешните односи и работењето на
Факултетот за информатички науки и компјутерско инженерство
во состав на Универзитетот „Св. Кирил и Методиј“ во Скопје

ОСНОВНИ ОДРЕДБИ
Предмет на уредување

Член 1

Со овој Правилник се уредуваат: внатрешните односи и работењето на Факултетот за информатички науки и компјутерско инженерство, внатрешната организација, органите, печатот, знаците и другите обележја на Факултетот за информатички науки и компјутерско инженерство, како единица во состав на Универзитетот „Св. Кирил и Методиј“ во Скопје (во натамошниот текст: Правилник).

За прашањата коишто не се регулирани со овој Правилник се применуваат одредбите од Законот за високото образование, Статутот и другите акти на Универзитетот „Св. Кирил и Методиј“ во Скопје.

Статус и основна дејност

Член 2

Факултетот за информатички науки и компјутерско инженерство е јавна високообразовна установа во состав на Универзитетот „Св. Кирил и Методиј“ во Скопје.

Факултетот за информатички науки и компјутерско инженерство врши високообразовна дејност од прв, втор и трет циклус на студии, научно-истражувачка и применувачка односно апликативна високостручна дејност во подрачјето на природно-математички и техничко-технолошки науки, во полињата информатика, компјутерска техника и информатика, индустриско инженерство и менаџмент, и во областите применета математика, менаџмент на информациски

системи, информатичко образование и во други сродни стручни области и научно-истражувачки области и дисциплини.

Факултетот работи под назив: Република Македонија, Универзитет „Св. Кирил и Методиј“ - Скопје, Факултетот за информатички науки и компјутерско инженерство – Скопје (во натамошниот текст: Факултетот).

Член 3

Факултетот ја остварува дејноста од член 2 од овој Правилник во согласност со Статутот и другите акти на Универзитетот „Св. Кирил и Методиј“ во Скопје.

Назив и седиште

Член 4

Скратениот назив на Факултетот е: Универзитет „Св. Кирил и Методиј“ - Скопје, Факултет за информатички науки и компјутерско инженерство – Скопје.

Називот на англиски јазик е: Ss Cyril and Methodius University, Faculty of Computer Science and Engineering in Skopje, Republic of Macedonia.

Седиштето на Факултетот е на адреса: Руѓер Бошковиќ, бр. 16, Скопје.

Датум на основање

Член 5

Факултетот е основан на 7 јануари 2011 година, со стапување на сила на „Законот за основање на Факултет за информатички науки и компјутерско инженерство во состав на Универзитетот "Св. Кирил и Методиј" Скопје“, објавен во Службен весник на РМ, број 171 од 30.12.2010 г.

Овластувања, права, обврски и одговорности на Факултетот

Член 6

Факултетот има овластувања, права, обврски и одговорности согласно со закон и со Статутот на Универзитетот „Св. Кирил и Методиј“ (во понатамошниот текст: Универзитет).

АКАДЕМСКА ЗАЕДНИЦА И АВТОНОМИЈА

Член 7

Лицата избрани во наставно-научни, научни и соработнички звања на Факултетот и студентите на Факултетот се членови на академската заедница.

Редовните професори остануваат членови на академската заедница и по пензионирањето.

Правата и обврските на членовите на академската заедница се уредуваат со Етичкиот кодекс на Универзитетот.

Член 8

Факултетот ја врши дејноста врз принципот на академска автономија.

Одредбите за автономијата утврдени со закон и со Статутот на Универзитетот соодветно се применуваат и за Факултетот.

ПЕЧАТ, ЗНАЦИ И ДРУГИ ОБЕЛЕЖЈА

Печат

Член 9

Факултетот има печат со тркалезна форма, во кој во средината е грбот на Република Македонија и натпис во два реда горе и два реда долу. Во надворешниот/прв ред горе: Универзитет СВ. КИРИЛ И МЕТОДИЈ во Скопје, во внатрешниот/втор ред горе: Република Македонија, во внатрешниот/прв ред долу: Факултет за информатички, и во надворешниот/втор ред долу: науки и компјутерско инженерство – Скопје.

Овој печат се употребува за архивското работење на Факултетот.

Штембил

Член 10

Штембилот на Факултетот е правоаголен и на него е испишан следниов текст:

РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА
Универзитет СВ. КИРИЛ И МЕТОДИЈ во Скопје
Факултетот за информатички науки
и компјутерско инженерство
бр. _____
_____ 201_____ год.
С К О П Ј Е

Штембилот се употребува за архивското работење на Факултетот.

Знаци и други обележја

Амблем и знаме

Член 11

Факултетот има свој амблем и знаме.

Амблемот на Факултетот се состои од две стилизирани цифри 1 и 0.

Знамето на Факултетот е со бела боја, во средината се наоѓа амблемот на Факултетот од став 2 од овој член, а до амблемот - називот на Факултетот.

Знамето на Факултетот е постојано истакнато на Факултетот, покрај знамето на Универзитетот.

Амблемот се употребува на меморандуми, сертификати, плакети, потврди, рекламни и други материјали што Факултетот ги издава по разни поводи.

Изгледот и содржината на амблемот на Факултетот, како и изгледот на знамето на Факултетот, по потреба, можат да се менуваат со одлука на Наставно-научниот совет.

Инсигнии

Член 12

Покрај единствените декански инсигнии утврдени од Универзитетот, Факултетот може да има и други инсигнии, со кои се симболизира дејноста на Факултетот.

Изгледот на инсигниите се утврдува со одлука на Наставно-научниот совет.

Одори

Член 13

Одорите за деканот и продеканите се единствени за сите членки на Универзитетот и нивниот изглед и начинот на користење се утврдени со акт на Универзитетот.

На Факултетот можат да се востановуваат одори за раководителите на внатрешните организациони единици. Одлука за нивниот изглед донесува Наставно-научниот совет.

Член 14

При употреба на знаците и другите обележја на Факултетот истовремено се употребуваат и знаците и обележјата на Универзитетот.

Ден на Факултетот, награди и признанија

Член 15

Ден на Факултетот е 30 март, денот кога е конституиран Наставно-научниот совет на Факултетот.

Денот на Факултетот се одбележува на свечен начин, секоја година.

Член 16

По повод јубилеи и други значајни настани, Факултетот доделува награди, признанија и сл.

Критериумите за наградување и видот на наградите и признанијата ги утврдува Наставно-научниот совет.

ДЕЈНОСТ НА ФАКУЛТЕТОТ

Член 17

Факултетот ја организира и ја остварува високообразовната, научноистражувачката и применувачката високостручна дејност како единствен процес.

Во високостручната дејност, Факултетот:

1. го планира остварувањето и развојот на дејностите во рамките на Универзитетот за кои е основан во согласност со буџетските средства од самофинансирачките активности, донации и сл.;
2. врши високообразовна, научноистражувачка и применувачка дејност, во една или повеќе научни и стручни дисциплини во рамките на Универзитетот и по овластување надвор од Универзитетот и се грижи за нивниот развој;
3. остварува меѓународна соработка со сродни високообразовни и научни

- установи согласно со Статутот на Универзитетот и Законите;
4. организира конгреси, симпозиуми и други научни и стручни собири, како и теренска настава и работа во земјата и во странство, согласно со Статутот на Универзитетот;
 5. во рамките на интегрираниот библиотечно-информациски систем на Универзитетот, ја организира работата на Библиотеката и остварува библиотечно-информациска и документациона дејност;
 6. врши издавачка дејност во согласност со актите на Универзитетот
 7. издава уверенија и други документи за завршени студии и други видови образование, според условите утврдени со Статутот на Универзитетот, како и други документи за статусот на студентот во текот на студирањето;
 8. издава документи врз основа на продавање на научни и стручни услуги и производи;
 9. предлага и презема мерки за унапредување и заштита на стандардот на студентите и вработените;
 10. остварува различни форми за надградување, продлабочување или проширување на знаењата и континуирано образование во согласност со актите на Универзитетот;
 11. разменува научни и стручни услуги и производи со домашни и странски физички и правни лица;
 12. организира стручна и административна служба во согласност со актите на Универзитетот;
 13. се грижи и презема мерки за усовршување на кадрите што изведуваат високообразовна, научно-истражувачка дејност и за кадрите во стручната и административна служба;
 14. реализира домашни и меѓународни проекти во согласност со актите на Универзитетот;
 15. се грижи и презема мерки за тековно и инвестиционо одржување на објектите и имотот;
 16. ги уредува формите на стручно и професионално усовршување;
 17. врши и други работи утврдени со закон, Статутот и другите акти на Универзитетот.

ВНАТРЕШНА ОРГАНИЗАЦИЈА НА ФАКУЛТЕТОТ

Член 18

Институтот е основна внатрешна наставно-научна организациона единица во која се планира, се програмира, се организира и се изведува наставната, научно-истражувачката и применувачката дејност од одредена наставно-научна област, односно од одредено наставно-научно подрачје или од одредени наставно-научни дисциплини.

Член 19

Институтите се основаат, се припојуваат и се делат во согласност со потребите на научно-истражувачката и наставно-образовната работа.

Во рамките на Факултетот можат да се основаат и други внатрешни организациони единици (оддели, заводи, центри, катедри, лаборатории и др., потребни

за изведување на наставната, научно-истражувачката и апликативната дејност), под услов:

1. да е изготвен елаборат за оправданоста од основање;
2. да е донесен план и програма за работа;
3. да се обезбедат средства за работа;
4. да е обезбедена опрема и простор;
5. да е обезбеден потребен кадар.

Одлука за формирање нови организациони единици донесува Наставно-научниот совет.

Член 20

На Факултетот се организираат следниве институти:

- Институт за теориски основи на информатика и пресметковно инженерство;
- Институт за софтверско инженерство;
- Институт за информациски системи и мрежни технологии;
- Институт за интелигентни системи.

Член 21

Членови на институтот се наставниците и соработниците и асистентите докторанти кои се во работен однос на Факултетот, задолжени за изведување на научната и стручната работа по дисциплините што влегуваат во дејноста на институтот и други лица кои се во работен однос.

Надлежности

Член 22

Институтите:

1. се занимаваат со научно-истражувачката дејност, посебно со фундаменталните истражувања, развиваат научни дисциплини, на кои се темелат студиските програми и научните дисциплини со сродни или интердисциплинарни поврзани области;
2. остваруваат научно-истражувачка, наставно-образовна и апликативна дејност;
3. остваруваат соработка помеѓу себе во научно-истражувачката, наставно-образовна и апликативната дејност;
4. ги разгледуваат прашањата и проблемите кои настануваат при реализирањето на студиските програми и ја насочуваат, усогласуваат високообразовната, научно-истражувачката и апликативната работа;
5. се грижат за пренесување на научно-истражувачките достигнувања и новите знаења во наставно-образовниот процес и за нивно вклучување во студиските програми во трите циклуси на студии;
6. развиваат современи педагошки методи;
7. се грижат за стручното и за научното усовршување на наставниците и соработниците и асистентите докторанти ;
8. предлагаат теми за сите организирани циклуси на високото образование;
9. предлагаат стручна литература и

10. вршат и други работи утврдени со овој Правилник.

Раководител на институтот

Член 23

Со институтот раководи раководител кој е наставник од тој институт.

Раководителите на институтите се избираат непосредно по изборот на декан со мандат од 4 години.

Како исклучок од став 2 од овој член, *мандатот на постојните раководители им продолжува до изборот на новите раководители кој се спроведува по изборот на новиот декан.*

В.д. деканот може да назначи в.д. раководители.

Предлог за раководител на институт дава институтот, со мнозинство од вкупниот број на вработени во него, а го именува и разрешува Деканот на Факултетот.

Во случај на неусогласеност помеѓу предлогот на институтот и одлуката на Деканот одлучува Наставно-научниот совет.

Раководителите за својата работа одговараат пред Деканот.

Член 24

Деканот може предвременно да го разреши раководителот на институтот врз основа на лично барање од раководителот и на образложено барање на повеќе од половината од вработените во соодветниот институт.

Во случај раководителот на институтот да не ги извршува работите и должностите од своја надлежност, Деканот може да го разреши и пред истекот на времето за кое е избран.

Деканот го известува Наставно-научниот совет за разрешувањето на раководителот.

Изборот на раководител на местото на разрешениот раководител на институт е според постапката утврдена со став 2 од член 22 на овој правилник.

Мандатот на раководителот со предвремен избор трае до крајот од времето за кое бил избран претходниот (разрешен) раководител.

Член 25

Раководителот на институтот ги има следниве права и обврски:

1. ја организира и ја води работата на институтот;
2. ги свикува и ги води состаноците на институтот;
3. се грижи за редовното изведување на наставно-образовната и на научно-истражувачката работа од областа на институтот;
4. ги извршува одлуките на органите на Факултетот, кои се однесуваат на работата на институтот;
5. ги известува органите на Факултетот за работата на институтот;
6. *се грижи наставната ангажираност на наставниците, соработниците и асистентите докторанти да биде распределена рамномерно.*
7. *да ги известува вработените во институтот за работата на Деканатската управа;*
8. врши други работи што ќе му ги доверат органите на Факултетот.

Факултетски лаборатории

Член 26

За практично изведување на наставно-образовната, научно-истражувачката, и апликативната дејност на Факултетот се формираат и самостојни факултетски лаборатории.

Наставно-научниот совет може да формира факултетски лаборатории за инспекциски и сертификациски дејности, за испитувања и слично од научните области на Факултетот.

Деканот именува раководител на факултетска лабораторија.

Центри

Член 27

Центрите се формираат заради изведување, организирање и поттикнување на научно-истражувачката, наставно-образовната и апликативната дејност, пренесување на употребата на современите методи на работа, сознанијата и достигнувањата, како и за изведување на информатички и информациско-документациски активности.

Како самостојни центри на Факултетот се формираат:

- Компјутерски центар на Факултетот,
- Центар за информатичко образование и учење на далечина.
- *Центар за кариера согласно со актите на Универзитетот.*
- *Центар за нови студенти на Факултетот*

Деканот именува раководители на центрите.

Член 28

Наставно-научниот совет со одлуката за формирање на центар утврдува за која цел се основа центарот, простор каде што ќе биде лоциран, кадровска екипираност, корисници, финансиска конструкција на работењето на центарот како и други работи битни за неговото функционирање.

Составот, делокругот и начинот на работа на Центарот за кариера се утврдува со актот за негово основање.

Библиотеки

Член 29

Библиотеката на Факултетот учествува и дава свој придонес во креирањето на политиката на библиотечното работење во рамките на интегрираниот библиотечен систем на Универзитетот.

Библиотеката на Факултетот ја собира, уредува и распоредува научната, студиската и стручната литература и на наставно-научните кадри и на студентите им ги даваат информациите и знаењата за студиите и за научната работа, ги образуваат од гледна точка на употребата на библиотечниот фонд и од гледна точка на барањето информации и изработуваат библиографија на високообразовните наставници и научни работници.

Член 30

Работите во Библиотеката ги вршат библиотекари или книжничари.

Стручна и административна служба

Член 31

Стручните и административните работи ги врши Стручната и административна служба на Факултетот, како дел од интегрираната Стручна и административна служба на Универзитетот.

Со службата на Факултетот раководи секретар, кој за својата работа е одговорен пред деканот и пред генералниот секретар на Универзитетот.

Член 32

Секретарот, на предлог на деканот, го избира Наставно-научниот совет на Факултетот.

За секретар може да биде избрано лице со завршено високо образование - правен факултет и најмалку 4 години работно искуство во струката по дипломирањето.

Член 33

Секретарот на Факултетот:

1. се грижи за подготвување и обработка на материјалите за седниците на органите на Факултетот, како и за подготвување на одлуките и општите акти што ги донесуваат овие органи и тела;
2. ги следи прописите и им укажува на органите на Факултетот;
3. се грижи за уредноста и ажурноста на работата по предметите и подготвувањето на другите материјали и за таа цел свикува и раководи со работните состаноци на Стручната и административна служба;
4. го следи извршувањето на одлуките и заклучоците на органите на Факултетот и за тоа го известува Деканот;
5. се грижи за извршување на работите по налог на Генералниот секретар на Универзитетот;
6. врши други работи согласно со Статутот и другите акти на Универзитетот и на Факултетот.

Член 34

Секретарот е одговорен за работата на Стручната и административна служба на Факултетот.

Наставно-научниот совет може да го разреши Секретарот на Факултетот по предлог на Деканот на Факултетот и Генералниот секретар, доколку во спроведена постапка се утврди дека неговата работа е спротивна на законот, актите на Универзитетот и овој Правилник и кога ќе оцени дека не ги врши работите од својата надлежност.

Член 35

Поблиски одредби за организацијата и вршењето на работите во Стручната и административна служба се утврдуваат со актите на Универзитетот.

ОСНОВАЊЕ ОРГАНИЗАЦИЈА

Член 36

Факултетот преку Универзитетот може самостојно или со друг соосновач да основа трговско друштво или установа под условите утврдени со Статут на Универзитетот и овој Правилник, заради продажба на своите научни резултати, откритија или патенти, услуги од јавни овластувања, експертско знаење и други остварувања во вршењето на апликативна работа и за други потреби.

Добивката на трговското друштво, припаѓа на Факултетот, согласно со Статутот на Универзитетот и овој Правилник, и може да се користи за унапредување на дејноста на Факултетот.

Приходот на установата припаѓа на Факултетот по овластување од Универзитетот, согласно со Статутот на Универзитетот и овој Правилник, и може да се користи за унапредување на дејноста на Факултетот.

По иницијатива на Факултетот, акт за основање друга организација донесува Универзитетскиот сенат, на предлог на Ректорската управа.

Заедно со иницијативата за донесување одлука е потребно да се обезбедат:

- елаборат за основање
- средства за работа
- план и програма за работа.

ОРГАНИ НА ФАКУЛТЕТОТ

Член 37

Органи на Факултетот се:

- Наставно-научен совет;
- Декан;
- Деканатска управа.

Наставно-научен совет

Член 38

Наставно-научниот совет на Факултетот е стручен орган.

Член 39

Членови на Наставно-научниот совет се: редовни и вонредни професори, доценти како и претставници кои ги избираат студентите.

Претставниците на студентите ги избира Студентскиот парламент на Факултетот. Бројот на претставниците од редот на студентите не може да биде помал од 10% од вкупниот број членови на Наставно-научниот совет, односно претставува првиот нареден цел број од 10%. Бројот на студентите во Наставно-научниот совет е променлив во зависност од вкупниот број на членовите на Наставно-научниот совет од наставниците.

Мандатот на студентите во Наставно-научниот совет е две години.

Член 40

Претставниците на студентите ги избира Студентскиот парламент на Факултетот. Претставниците на студентите се застапени со најмалку еден претставник од студентите од прв циклус и еден претставник на студентите од втор циклус на студии.

Промената на бројот на претставниците се констатира при утврдувањето на кворумот на седница на наставно-научниот совет, односно најмалку на две години.

Член 41

Присуството на седниците на Наставно-научниот совет е задолжително.

Членовите избрани во комисиите и телата на ННС имаат право и обврска да учествуваат во нивната работа.

Член 42

Наставно-научниот совет, за студиските програми од втор циклус може да формира наставно-научни колегиуми со кои раководат координатори.

Неколку сродни студиски програми можат да формираат еден наставно-научен колегиум.

Надлежност на Наставно-научниот совет

Член 43

Наставно-научниот совет:

1. донесува правилник на Факултетот;
2. донесува четиригодишна програма за развој и годишна програма за работа;

3. донесува одлука за започнување на постапката за избор на декан;
4. формира изборна комисија за спроведување постапка за избор на декан;
5. утврдува најмалку еден кандидат за декан и предлогот го доставува до Ректорот на Универзитетот;
6. избира продекани;
7. избира членови во Универзитетскиот сенат;
8. го разгледува извештајот за работа на Деканот;
9. му предлага на Сенатот студиски програми;
10. донесува програма за научно-истражувачка и апликативна работа;
11. донесува план за реализација на наставата;
12. донесува предлог на план на студии по далечински пат, кој го усвојува Сенатот по претходно мислење на Ректорската управа;
13. ја спроведува постапката и врши избор во наставно-научни звања: доцент и вонреден професор, соработнички звања и звања асистенти докторанти како и врши избор во научни и насловни звања;
14. ја спроведува постапката за избор на редовни професори;
15. ја разгледува иницијативата за предвременото престанување на изборот во звање;
16. утврдува потреба од нови наставници;
17. обезбедува замена на наставниците и соработниците и асистентите докторанти кои користат платено, односно неплатено отсуство;
18. дава согласност на наставниците за изведување на настава на друг факултет;
19. дава предлог согласност на наставниците за изведување на настава на друг Универзитет;
20. одобрува отсуства од работа на наставниот и соработничкиот кадар;
21. поканува визитенг професори, афирмирани научници и стручњаци од практиката;
22. избира членови на рецензентски и други комисии;
23. ја води постапката за стекнување научен степен магистер, односно специјалист и доктор на науки;
24. предлага број на студенти кои се запишуваат на прв, втор и трет циклус на студии;
25. предлага воведување партиципација на трошоците на студирање;
26. на Деканатската управа и предлага мерки за создавање и усовршување на наставно-научниот подмладок и за работа со особено успешни и талентирани студенти;
27. на Деканатската управа и предлага мерки и одлучува за унапредување на наставната, научно-истражувачката и апликативната работа и за компјутерската мрежа;
28. избира свои претставници во Одборот за соработка и доверба со јавноста;
29. избира членови на дисциплинска комисија за одговорност на студентите;
30. избира и разрешува секретар на единицата;
31. ги избира членовите на комисијата и подкомисиите за самоевалуација и донесува упатство за евалуација на Факултетот;
32. одлучува за библиотеката, за библиотечно-информацискиот систем и за остварувањето на библиотечно-информациската и документационата дејност, во согласност со Статутот на Универзитетот;
33. се грижи за организација на издавачката дејност на Факултетот (за издавање скрипти, научни, стручни, популарни и други списанија);
34. одлучува за организирање на меѓународни собири, симпозиуми, конгреси, советувања и сл;

35. одлучува за остварувањето на меѓународната соработка согласно со Статутот на Универзитетот,
36. одлучува за внатрешните организациони единици на Факултетот;
37. му предлага на Универзитетскиот сенат студиски програми на англиски јазик;
38. донесува програма за стручно и професионално усовршување и за различни облици на неформално учење;
39. донесува правила за студирање;
40. склучува договори за соработка со странски универзитети во согласност со закон и актите на Универзитетот;
41. одлучува за склучување на договори за двојна диплома (*double degree*) или заедничка студиска програма (*joint degree*);
42. организира различни облици на неформално учење Законот за високото образование“;
43. донесува програма за вклучување на визитинг професори од странство
44. одлучува во постапката за избор на асистенти докторанди;
45. врши и други работи утврдени со закон, Статутот на Универзитетот, со овој Правилник и со другите акти на Универзитетот и на Факултетот.

Член 44

Наставно-научниот совет полноважно одлучува доколку на седницата присуствуваат повеќе од половината од вкупниот број негови членови, а одлуките ги донесува со мнозинство гласови од присутните членови.

Во работата на Наставно-научниот совет учествува и Секретарот, без право на одлучување.

При изборот во наставно-научни и научни звања не учествуваат студентите.

За работите од член 43, став 1, алинеи 1, 5, 6, 7, 8, 9, 13 и 36, Наставно-научниот совет може полноважно да одлучува доколку се присутни две третини од вкупниот број негови членови, а одлуката се смета за донесена ако за неа гласало мнозинството од присутните членови.

Член 45

„Наставно-научниот совет одлучува со јавно гласање, освен за работите утврдени со закон и со Статутот на Универзитетот за кои е дадена можност Наставно-научниот совет да одлучи да гласа тајно.

Одлуката за начинот на гласање се донесува со јавно гласање.

Член 46

Седниците на Наставно-научниот совет ги свикува и со нив раководи Деканот на Факултетот.

Во отсуство на Деканот, по негово овластување, со седницата на Наставно-научниот совет раководи еден од продеканите.

Деканот е должен да свика седница на Наставно-научниот совет доколку тоа го бара 1/3 од членовите, еден од институтите или Деканатската управа.

Ако Деканот не свика седница на Наставно-научниот совет во рок од 30 дена од денот на поднесувањето на барањето, седницата ќе ја свика и со неа ќе раководи највозрасниот професор.

Член 47

Наставно-научниот совет врши избор на сенатори со тајно гласање по предлог на институтите. Сенаторите се избираат од редот на редовните и вонредните професори на Факултетот.

Сенаторите го информираат Наставно-научниот совет за одлуките на Сенатот.

Декан

Член 48

Деканот е раководен орган.

Деканот го застапува и го претставува Факултетот во земјата и во странство во согласност со Статутот на Универзитетот.

Вршењето на должноста декан е неспојливо со вршењето на друга државна функција или функција во политичка партија.

Надлежност на деканот

Член 49

Деканот, во рамките на вршењето на својата раководна функција:

1. ги извршува одлуките и заклучоците на Сенатот и Ректорот на Универзитетот;
2. ги спроведува овластувањата пренесени од Ректорот согласно со Статутот на Универзитетот;
3. ги извршува одлуките и заклучоците на Наставно-научниот совет и Деканатската управа;
4. се грижи за усогласено вршење на високообразовната, научно-истражувачката и апликативната дејност;
5. ги свикува седниците на Наставно-научниот совет, Деканатската управа, го предлага нивниот дневен ред и претседава со нив;
6. ги предлага актите и материјалите за прашања за кои одлучуваат Наставно-научниот совет и Деканатската управа;
7. на Наставно-научниот совет му поднесува предлози на одлуки и заклучоци за прашањата чие разгледување и решавање е во негова надлежност;
8. распишува конкурс за избор на лица избрани во наставно-научни, научни и соработнички звања, шест месеци пред истекот на времето за кое се избрани;
9. избира и разрешува раководители на институтите;
10. ги промовира студенти што завршиле прв и втор циклус на студии и доделува награди;
11. управува со имотот на Факултетот и се грижи за неговото одржување, во рамките на овластувањата определени со Статутот на Универзитетот и со овој Правилник;
12. ја координира работата на организационите единици на Факултетот, комисиите од Наставно-научниот совет и Деканатската управа, формира работни тела за проучување на одредени стручни и други прашања;
13. покренува иницијатива за предвремен престанок на изборот во звање;
14. потпишува уверенија и други документи што се издаваат на студентите;

15. одлучува за правата и обврските од работен однос кои не се во надлежност на органите на Универзитетот и Факултетот;
16. го потпишува договорот за вработување на лицата избрани во звања заедно со Ректорот;
17. одлучува по барањата на студентите доколку не е поинаку регулирано со актите на Универзитетот;
18. Го определува обемот на учество во наставн-образовниот процес на асистентите докторанти.
19. врши и други работи согласно со закон, Статутот на Универзитетот и Правилникот на Факултетот.

На наставникот кој не го исполнува минимумот број на часови за наставна дејност за учебната година/семестар,, утврдено со одлуката за распоредот на часовите и наставата, деканот со решение му определува часови на настава од сродна научна област.

Вкупниот број на часови на секој циклус се распределуваат рамномерно. Против решението може да се поднесе приговор до Наставно-научниот совет во рок од 8 дена сметано од денот на приемот.

Деканот е должен, најмалку еднаш во годината до Наставно-научниот совет и до Ректорот на Универзитетот да поднесува извештај за својата работа.

Деканот е одговорен за законитоста и статутарноста на работата на органите на Факултетот и има право и должност да запре од извршување општ акт и одлука на овие органи за кои смета дека не се во согласност со законот, Статутот на Универзитетот, овој Правилник и другите акти на Универзитетот и на Факултетот и за тоа го известува Ректорот, кој донесува одлука по спорното прашање.

Избор и разрешување на декан

Избор на декан

Член 50

Утврдувањето кандидат, односно кандидати за избор и изборот на декан се вршат на начин и во постапка уредени со Статутот на Универзитетот.

Разрешување на декан

Член 51

На Деканот функцијата му престанува и пред истекот на мандатот ако:

1. биде разрешен;
2. поднесе оставка;
3. му престанал работниот однос;
4. во други случаи предвидени со закон.

Член 52

Ако Наставно-научниот совет не го прифати извештајот за работата на Деканот, се поведува постапка за негово разрешување.

На истата седница на која не е усвоен извештајот на Деканот, Наставно-научниот совет формира трочлена комисија за спроведување на тајното гласање и одлучува за датумот на гласањето.

Наставно-научниот совет за разрешување на декан одлучува на ист начин

како за утврдување предлог-кандидат за декан.

Наставно-научниот совет, по барање на најмалку два института или 1/3 од вкупниот број членови на Наставно-научниот совет, може да побара од Деканот да поднесе извештај за својата работа и за период пократок од една година.

Деканот е должен да го поднесе извештајот најдоцна 5 работни дена по одлуката на Наставно-научниот совет и да го постави на разгледување на првата наредна седница на Наставно-научниот совет.

Член 53

Деканот кој е разрешен има право на приговор до Сенатот во рок од 7 дена.

Одлуката на Сенатот е конечна.

Ако на Деканот му престанала функцијата пред истекот на мандатот, до изборот на нов декан Ректорот назначува в.д. Декан согласно со Статутот на Универзитетот.

Продекани

Член 54

За вршење на дел од своите права и обврски Деканот може да ги овластува продеканите. Продеканите вршат работи што ќе им ги определи Деканот за области од дејноста на факултетот.

Член 55

Факултетот има три продекани, кои ги предлага Деканот:

- Продекан за настава;
- Продекан за наука и меѓународна соработка;
- Продекан за финансии, инвестиции и развој;

Член 56

Продеканите ги избира Наставно-научниот совет на предлог на новоизбраниот декан.

Гласањето за избор на продекани се спроведува на ист начин како за избор на декан.

Продеканите за својата работа одговараат пред Наставно-научниот совет и пред Деканот.

Продеканите се избираат од редот на наставниците со мандат од 4 години.

Деканот може да поднесе предлог до Наставно-научниот совет за разрешување на некој од продеканите во случај ако тој со своето работење битно го нарушил работењето на Факултетот, ја злоупотребил својата функција или несовесно ја извршува функцијата на која е избран, или на лично барање од продеканот.

Мандатот на постојните продекани им продолжува до изборот на новите продекани кој се спроведува по изборот на новиот декан.

В.д. деканот може да назначи в.д. продекани.

Член 57

Вршењето на должноста продекан е неспоиво со вршењето на друга државна функција или функција во политичка партија.

Продеканот истовремено не може да биде и раководител на институт при Факултетот.

Деканатска управа

Член 58

Деканатската управа е орган на управување на Факултетот што се состои од 9 члена.

Деканатската управа ја сочинуваат Деканот, продеканите, раководителите на институтите и еден член избран од Студентскиот парламент на Факултетот.

Во работата на Деканатската управа учествува и Секретарот на Факултетот, без право на одлучување.

Деканатската управа ја свикува и со седниците претседава Деканот.

Член 59

Деканатската управа во рамките на својата надлежност:

1. се грижи за остварување на дејноста и развојот на Факултетот и за односите со пошироката општествена заедница и државните органи;
2. донесува акти и го следи нивното извршување, освен актите кои се во надлежност на Наставно-научниот совет;
3. го усвојува финансискиот план и донесува завршна сметка (финансиски годишен извештај) во рамките на единствениот финансиски план на Универзитетот и консолидираната завршна сметка на Универзитетот;
4. одлучува за финансиските прашања и го утврдува износот за кој Деканот самостојно одлучува;
5. донесува план за јавни набавки;
6. согласно со закон, на Универзитетот му предлага измена или проширување на дејноста;
7. ги подготвува и ги предлага актите и материјалите за прашања за кои одлучуваат Наставно-научниот совет и Деканот;
8. одлучува по барањата на студенти, доколку тоа не е во надлежност на Деканот;
9. одлучува за прашања од работните односи во втор степен;
10. одлучува за распоредот на часовите и наставата (обезбеденост на наставата)
11. се грижи наставната ангажираност на наставниците и соработниците и асистентите докторанти да биде рамномерно распределена;
12. донесува програма за студиски престои на соработници/асистенти, студенти и за реализација на визитинг професори од Факултетот на странски универзитети согласно Статутот на универзитетот и законите;

13. го определува обемот на учество во наставно-образовниот процес на асистентите-докторанти;
14. врши и други работи определени со овој Правилник.

Член 60

Деканатската управа работи на седници.

Деканатската управа ја свикува и со седниците раководи Деканот.

Деканот е должен да свика седница на Деканатската управа и по барање на еден институт.

Деканот е должен редовно да ја информира Деканатската управа за финансиската состојба на Факултетот.

Деканатската управа може да работи доколку се присутни повеќе од половината од вкупниот број членови.

Одлуките се сметаат за донесени доколку за нив гласале повеќе од половината од вкупниот број членови на Деканатската управа.

За работењето на Деканатската управа се води записник.

СТРУЧНИ ТЕЛА НА ФАКУЛТЕТОТ/ИНСТИТУТОТ

Наставно-научен колегиум на студиска програма за втор циклус

Член 61

За организирање на вториот циклус студии, за секоја студиска програма, се формира Наставно-научен колегиум на студиска програма за втор циклус на студии (во натамошниот текст: Колегиум).

Колегиумот има права и обврски кои се уредени со актите на Универзитетот и со овој Правилник.

Колегиумот го сочинуваат наставниците кои изведуваат настава по предметите кои се утврдени со студиската програма.

Од секој состанок на колегиумот се составува записник и истиот се доставува во архивата на Факултетот.

Колегиумот преку раководителот доставува тековни извештаи за студиската програма и кандидатите кои се запишани на истата до архивата на факултеот.

Надлежност на Колегиумот

Член 62

Колегиумот:

- му предлага на Наставно-научниот совет услови и критериуми за запишување студенти на втор циклус студии, и за селекција на кандидатите;

- доставува предлог до Наставно-научниот совет за условите за запишување на кандидатите коишто имаат завршено други студиски програми;
- се грижи за реализација на постапката за пријавување и за селекција на кандидатите во согласност со условите од конкурсот;
- расправа по приговори во врска со уписот и носи одлуки по истите,
- поднесува до Наставно-научниот совет извештај за бројот на запишани студенти по студиски програми,
- ја подготвува и спроведува постапката за пријава, одбрана и оценка на магистерскиот труд,
- ги подготвува точките од дневниот ред на седниците на Наставно-научниот/Научниот совет кои се однесуваат на постапката за пријавување, оценка и одбрана на магистерските трудови и ги доставува до деканот;
- доставува мислење до Наставно-научниот совет за подобност на пријавена тема за изработка на магистерски труд;
- на Наставно-научниот совет му предлага наслови на темите на магистерските трудови;
- на Наставно-научниот совет му предлага ментори на кандидатите;
- на Наставно-научниот совет му предлага комисији за оценка и одбрана на магистерските трудови;
- утврдува еквиваленција на положените испити според старите и новите студиски програми и ја доставува до деканот за донесување решение;
- доставува предлог до Наставно-научниот/Научниот совет за воведување нови студиски програми и за измени и дополнувања на студиските програми од вториот циклус на студии;
- врши други работи по барање на деканот и Наставно-научниот совет.

Раководител на Колегиумот

Член 63

Со Колегиумот раководи раководител.

Колегиумот го избира раководителот од редот на своите членови со мандат од 4 години.

Раководителот:

- ја организира и ја раководи работата на Колегиумот;
- ги подготвува, свикува и ги води седниците на Колегиумот;
- се грижи за редовно извршување на работите кои произлегуваат од надлежноста на Колегиумот;
- ги известува органите на Факултетот/Институтот за работата на Колегиумот;
- ги спроведува одлуките, заклучоците и другите акти на Колегиумот;
- ги потпишува записниците од седниците на Колегиумот;

- доставува извештаи за магистерските студии до продеканот за финансии кои се однесуваат на магистерските студии.

- доставува извештаи и декларации за одржана настава на магистерските студии од неговиот колегиум.

- врши и други работи што произлегуваат од надлежноста на Колегиумот и по барање на Наставно-научниот/Научниот совет и деканот.

-

Член 64

Одредбите од овој Правилник за Колегиумот и раководителот соодветно се применуваат и за специјалистичките студии.

За прашањата за кои одлучува Наставно-научниот совет, предлозите и мислењата на Колегиумот не се обврзувачи и истите се доставуваат до Деканатската управа и Наставно-научниот совет во функција на одлучувањето. Одбор за соработка и доверба со јавноста

Член 65

За да оствари соработка и доверба со јавноста, деловната заедница, професионалните комори и со други институции и здруженија на граѓани од подрачјето во кое ги врши високообразовната дејност и научно-истражувачката работа, како и за да оствари јавност и одговорност за вршењето на дејноста од јавен интерес, Факултетот формира факултетски одбор за соработка и доверба со јавноста.

Член на Одборот за соработка и доверба со јавноста не може да биде лице кое согласно со членот 43 од Законот за установите не може да биде член на орган на управување на установа.

Поблиски критериуми и надлежностите на Одборот за соработка и доверба со јавноста се утврдени со закон и со подзаконски акти.

Одборот за соработка и доверба со јавноста се состои од 11 члена, и тоа:

- 1 член Собранието на Република Македонија;
- 1 член Министерството за образование и наука;
- 1 член Советот на Град Скопје;
- 1 член Советот на општина Карпош;
- три члена избира наставно-научниот совет од кои 2 (два) од наставно-научниот кадар и 1 (еден) студент по предлог од Студентскиот парламент на Факултетот;
- еден член претставник од Здружението ИКТ-АКТ асоцијација;
- еден член претставник од Здружението на информатичари на Македонија;
- еден член претставник од МАСИТ;
- еден член претставник на Стопанска комора.

Поблиски критериуми и надлежностите на Одборот за соработка и доверба со јавноста се утврдени со закон и со подзаконски акти.

Претставниците на здруженијата, коморите и заедниците не треба да се членови на Наставно научниот совет на Факултетот.

По прашањата за кои Одборот за соработка и доверба со јавноста расправа, се усвојуваат препораки.

Мандатот на членовите е 4 (четири) години.

Деловнички прашања

Член 66

Начинот на работа (деловнички прашања) на Наставно-научниот/нучниот совет, деканатската управа и стручните тела и комисији и внатрешните организациони единици се утврдени со Анекс 1 кој е составен дел на овој Правилник.

ПРИМЕНА НА АКТИТЕ НА УНИВЕРЗИТЕТОТ

Член 67

Одредбите од Статутот и другите акти на Универзитетот, со кои се регулираат високообразовната дејност, наставно-научните и соработничките звања, студентите, самоевалуацијата, финансирањето на дејноста и имотот на Факултетот, издавачката дејност и др., соодветно се применуваат во работењето на Факултетот.

ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 68

Толкувања на одредбите на овој Правилник дава Наставно-научниот совет. Согласно на овој Правилник дава Сенатот на Универзитетот

Член 69

Одредбите од овој Правилник за соработниците и асистентите докторанти ќе се применуваат согласно со роковите утврдени со Законот за изменување и дополнување на Законот за високото образование.

Член 70

Правилникот може да се менува и дополнува во согласност со Законот и Статутот на Универзитетот, по истата постапка по која е донесен.

Член 71

Со денот на влегување во сила на овој Правилник престанува да важи Правилникот за внатрешните односи и работењето на Факултетот за информатички науки и компјутерско инженерство во Скопје во состав на Универзитетот „Св. Кирил и Методиј“ во Скопје (Универзитетски гласник број 172 од 27.07.2011година).

Член 72

Овој Правилник влегува во сила со денот на објавувањето во Универзитетскиот гласник.

Д Е К А Н

Вон. проф. д-р Димитар Трајанов

АНЕКС 1
Начин на работа и одлучување (деловнички прашања) на
Наставно-научниот, деканатската управа и стручните тела,
комисиите и внатрешните организациони единици на
Факултетот/Институтот

Права и обврски на член на Наставно-научниот совет

Член 1

Членот на Наставно-научниот совет има права и обврски утврдени со закон, со Статутот на Универзитетот, со Правилникот за внатрешните односи работењето на Факултетот/Институтот и со овој Анекс.

Член 2

Членот на Наставно-научниот совет има право и должност да присуствува на седниците на Наставно-научниот совет, да се подготвуваат за секоја седница, и да учествуваат во работата и одлучувањето на Наставно-научниот совет.

Член на Наставно-научниот совет може да отсутува од седница само од оправдани причини и е должен благовремено, во писмена форма или на друг начин, за тоа да го извести деканот.

Отсуството го оправдува со приложување доказ за причините за отсуство.

Оправдани причини за отсуството се:

- болест на наставникот, на студентот или на поблизок член на потесното семејство;
- присуство на конференции, собири, симпозиуми и сл. во земјава и во странство;
- отсуство поради барање на надлежен орган на Универзитетот, државен орган/ суд, обвинителство и сл.

Отсуството и причините за отсуство се поднесуваат во писмена или електронска форма на zanns@finki.ukim.mk најмалку 1 ден пред почеток на седницата.

Како неприсуство на седница се смета и предвременото напуштање на седницата коешто не е најавено до деканот пред почетокот на седницата на Наставно-научниот совет.

За оправданоста на отсуството одлучува деканот.

Деканот го информира Наставно-научниот совет за оправданоста на отсуствата на неговите членови.

Оправданоста на причините за отсуството ја оценува деканот на Факултетот.

За членот на Наставно-научниот совет кој не го најавил своето отсуство или неоправдано отсуствувал од седница се преземаат мерки согласно со закон и актите на Факултетот.

Член 3

За присуството на членовите на Наставно-научниот совет се води евиденционен лист кој го потпишуваат присутните членови на Наставно-научниот совет, односно список на присутни членови, кој се води за секоја седница посебно.

По потреба, присуството на членовите на Наставно-научниот совет се проверува и во текот на седницата.

Евиденцијата на отсутните членови на Наставно-научниот совет на крајот од седницата на Наставно-научниот совет ја констатира деканот во записникот.

Членот на Наставно-научниот совет има право и должност да гласа или да се воздржи од гласање.

Член 4

Членот на Наставно-научниот совет има право на седницата на Наставно-научниот совет да расправа, да предлага и да гласа за секое прашање кое е од надлежност на Наставно-научниот совет.

За предлог поднесен (даден) согласно со став 1 од овој член, Наставно-научниот совет се изјаснува со гласање на начин утврден со овој Анекс.

Член 5

Членот на Наставно-научниот совет има право да поставува прашања во врска со дневниот ред на седницата.

Одговорите на прашањата се даваат на истата седница или на првата наредна седница.

На секое поставено прашања од страна на член на Наставно-научниот совет Деканската управа и деканот се должни да одговорат во рок којшто не е подолг од 15 дена од денот на одржувањето на седницата на којшто е поставено прашањето.

Член 6

Извршувањето на актите на Наставно-научниот совет е задолжително за внатрешните организациони единици на Факултетот.

Деканот има право да ги свикува раководителите на организационите единици на состаноци за тековни прашања, а по потреба и поединечно.

Член 7

Членот на Наставно-научниот совет е должен да се придржува кон усвоениот дневен ред на седницата.

Член 8

Членот на Наставно-научниот совет е должен да ја чува тајната определена и класификувана согласно со закон и актите на Факултетот.

Како тајна се сметаат податоците што членот на Наставно-научниот совет ќе ги дознае на седница на Наставно-научниот совет или на седница на работно тело и на комисија во врска со прашањето за кое се расправа без присуство на јавноста.

Како тајна се сметаат и сите материјали што му се упатуваат на Наставно-научниот совет, а како такви се означени.

Седници на Наставно-научниот совет

Член 9

Наставно-научниот совет работи на седници.

Седниците се одржуваат задолжително еднаш во месецот.

Наставно-научниот совет може да одржува и вонредни седници.

За времетраењето на вонредната седница членовите на Наставно-научниот совет се должни да ги одложат своите ангажмани и обврски.

На вонредна седница може да се расправа и да се одлучува само по прашања поради кои се закажува вонредната седница.

Наставно-научниот совет може да одржува свечени седници по повод јубилеи, прослави и во други случаи (комеморативни седници и др.).

Член 10

Седниците на Наставно-научниот совет, по правило, се јавни.

По исклучок, Наставно-научниот совет може да одлучи да работи без присуство на јавноста.

Член 11

Деканот ги свикува и раководи со седниците на Наставно-научниот совет, дава појаснувања во врска со начинот на работа на Наставно-научниот совет и се грижи за редот на седниците и за примената на овој Анекс.

По овластување на деканот, како и во случаи на спреченост на деканот, седницата ја свикува и со неа раководи еден од продеканите.

Деканот има право временски да го ограничи учеството во расправата на член на Наставно - научниот совет, доколку тоа е надвор од прашањата коишто се усвоени на дневниот ред или кога, заради должината на учеството во расправата, е оневозможено рамноправното учество во расправата на другите членови на Наставно - научниот совет.

Член 12

На седница можат да се поканат и претставници на заинтересирани организации, установи и други правни лица и поединци.

Член 13

Седниците на Наставно-научниот совет се свикуваат со покана за седница која се испраќа во електронска форма до сите членови на наставнонаучниот совет, а ги содржи: датумот, местото, денот, времето на одржувањето на седницата, предлогот на дневниот ред со материјали по прашањата што се предлагаат за дневниот ред за таа седница и записникот од претходната седница на Наставно-научниот совет.

Поканата за седница на Наставно-научниот совет се доставува до членовите на Наставно-научниот совет најмалку 3 (три) работни дена пред седницата во електронска или пишана форма.

Во вонредни и итни случаи поканата може да биде доставена во покус рок. Седницата ќе се одржи доколку Наставно-научниот совет ги прифати причините

за нејзино итно свикување. Кога, поради итноста на некое прашање, е прифатено дополнување на дневниот ред и се доставени дополнителни материјали за тоа прашање, по дополнетата точка од дневниот ред се расправа и се одлучува по исцрпувањето на расправата и по одлучувањето за точките по коишто е закажана седницата на Наставно-научниот совет во рокот од став 2 на овој член.

Член 14

Предлогот на дневниот ред за седницата го утврдува деканот, во соработка со продеканите и секретарот на Факултетот.

Точки за дневен ред можат да предлагаат внатрешните организциони единици (организационите единици во состав предлагаат преку организационата единица во чиј состав се), колегиумите за втор циклус и за постдипломските студии, советите за докторски студии, претседателите на комисији и други постојни тела на Факултетот.

Право да предлага точки за дневен ред на седницата има и секој член на Наставно-научниот совет, доколку предлогот не е поднесен од предлагачите од став 2 на овој член, а биле должни тоа да го сторат.

Право да предлага точки за дневен ред има и Студентскиот парламент на Факултетот.

Предлогот се доставува во писмена форма и електронска форма. Во пишана форма се доставува преку архивата на Факултетот, најмалку 6 (шест) дена пред одржувањето на седницата и во електронска форма најмалку 6 дена, на меил адресата zanns@finki.ukim.mk. Предлог пристигнат по овој рок нема да биде внесен во дневниот ред за претстојната седница. Предлогот се поднесува со образложение проследен со соодветен материјал во писмена и електронска форма на zanns@finki.ukim.mk.

Секој писмен предлог деканот и продеканите го разгледуваат и се произнесуваат за неговата целисходност. Во случај на неприфаќање на предлогот по досе дава писмен одговор на подносителот.

Член 15

Предложениот дневен ред го утврдува Наставно-научниот совет на почетокот на седницата, откако ќе се утврди дека има кворум за работа утврден со закон, со Статутот на Универзитетот и со другите акти на Факултетот.

Секој член на Наставно-научниот совет, во итни случаи, /барање или предлог којшто е донесен по одржувањето на седницата на институтите или деканатската управа, а кое е врзано со рок и чие одложување би предизвикало негативни последици/ може да предлага измени и дополнувања на предложениот

дневен ред. Предлагачот е должен да ја образложи итноста и важноста на новата точка на дневниот ред и да достави писмен образложен предлог или предлогот усно да го образложи на седницата на Наставно-научниот совет. Предлогот се смета за прифатен ако биде поддржан најмалку од половината плус еден од присутните членови на Наставно-научниот совет.

Член 16

По отворањето на седницата, секретарот на Факултетот утврдува дали има кворум.

Ако се утврди дека не присуствуваат доволен број членови на Наставно-научниот совет за полноважна работа и одлучување, седницата се одлага.

Закажаната седница се одлага и во случај кога ќе настапат причини кои го оневозможуваат одржувањето на седницата во определениот ден.

Седницата ја одлага деканот.

Доколку седницата биде одложена, нејзино продолжение се закажува во рок од 7 работни дена, со идентичен дневен ред.

Член 17

По усвојувањето на дневниот ред, Наставно-научниот совет го усвојува записникот од претходната седница. Записникот на кој не се ставени забелешки, како и записникот со усвоените забелешки и со извршените измени, се смета за усвоен.

Во записникот се евидентираат поименично присутните и отсутните членови.

Усвоениот записник го потпишуваат деканот и записничарот, по завршувањето на седницата.

Член 18

По усвојувањето на дневниот ред и на записникот, се преминува на претресување на прашањата од дневниот ред.

Претресот започнува со излагање на предлагачот, кое не може да биде подолго од 5 (пет) минути и трае додека, по него, има пријавено учесници за збор. Секој учесник има право на дискусија од 5 (пет) минути.

Расправата по точката трае се додека не земат збор сите пријавени учесници. Секој пријавен учесник во расправата има право на дискусија до 5 (пет) минути. Членот кој зема збор може да се јави за збор во вид на реплика само еднаш.

Член на Наставно-научниот совет може да зборува само за прашање кое е на дневен ред на седницата. Деканот го опоменува членот доколку се оддалечи од предметот на претресот, ако не се придржува на времето и бројот на јавувањата од став 3 на овој член. По предупредувањето може да му го одземе зборот.

Ако членот на Наставно-научниот совет не постапи според предупредувањето, односно одлуката на деканот од став 4 на овој член и ако ја попречува работата на Наставно-научниот совет, деканот има право да го исклучи членот од седницата.

Член 19

Правото за учество во дискусија го одобрува деканот според редоследот на пријавувањето. Ако се јават поголем број членови за дискусија, пред почетокот на расправата по точката на дневниот ред деканот го соопштува редоследот според којшто пријавените учесници ќе земат учество во расправата.

Кога се усвојува пишан текст во форма на акт или друг материјал, предлозите за измена, за дополнување или за бришење се поднесуваат како амандмани.

Член 20

Во текот на претресот Наставно-научниот совет може, на предлог на деканот или на член на Наставно-научниот совет, да донесе одлука разгледувањето на тековното прашање од дневниот ред да се прекине за да може предметот повторно да се проучи или да се дополни материјалот, односно да се прибават потребни податоци за идната седница.

Записник од седниците

Член 21

За работата на седницата на Наставнонаучниот совет се води записник. Во записникот се внесуваат: бројот на седницата, местото на одржување на седницата, денот и часот кога се одржува седницата, присутните членови, отсутните членови кои го оправдале, односно кои не го оправдале отсуството,

евентуалното одлагање или прекинување на седницата, другите присутни лица на седницата, заклучокот за усвојување на записникот од претходната седница со евентуалните измени, усвоениот дневен ред. За секоја точка од дневниот ред се дава сумарна дискусија, формулирана одлука, заклучок, мислење, став и сл. и резултатот од гласањето. Се назначува времето кога седницата е завршена или прекината, со наведување на причините за прекилот.

Членот на Наставно-научниот совет кој на седницата ќе го издвои своето мислење, може да побара во записникот да се внесат битните делови од неговото мислење. За процедурални прашања секој член на Наставно-научниот совет може да побара изјаснување за одредена точка од дневниот ред. На барање на член на Наставно-научниот совет, како составен дел на записникот се внесува и авторизираната дискусија на членот, кој е должен писмено да ја достави во рок од 7 (седум) дена по одржувањето на седницата.

Составен дел на записникот, во архивата, се актите донесени на седницата.

Член 22

Деканот има право да прекине седница на Наставно-научниот совет ако се намали бројот на присутните членови под потребниот кворум за работа и за одлучување или ако настане нарушување на редот, а деканот, и покрај своите овластувања, не е во состојба да обезбеди работа на седницата според одредбите од овој Деловник. Деканот или Наставно-научниот совет со одлука може да ја прекине седницата ако трае подлого од 3 (три) часа или ако се оцени дека не може расправата и одлучувањето по точките од усвоениот дневен ред да завршат во истиот ден. Прекинатата седница продолжува во рок од 7 (седум) дена, сметано од наредниот ден од денот на прекинувањето, без дополнување на дневниот ред.

Член 23

По исцрпувањето на прашањата од дневниот ред, деканот констатира дека седницата е завршена.

Одлучување

Член 24

Наставно-научниот совет на своите седници донесува општи акти, одлуки, заклучоци, препораки и други акти, зазема ставови за одделни прашања и дава предлози и мислења (во натамошниот текст: акти).

Член 25

За предложените акти од дневниот ред се води претрес и дискусија, а, по нивното завршување, деканот формулира одлука, заклучок и сл., ги става на гласање и го соопштува резултатот од гласањето, со дефиниран текст на актот.

Ако во текот на претресот се дадат предлози кон предложениот акт, деканот ги формулира и ги става на гласање поединечно, според редоследот на поднесувањето, а членовите се изјаснуваат со гласање за секој поединечно, а потоа се соопштува резултатот од гласањето. На крајот се гласа за предлогот од предлагачот, целосно или со евентуалните измени, откако деканот ќе го формулира дефинитивниот предлог. На крајот деканот го соопштува дефинитивно усвоениот акт, којшто влегува во записник.

Наставно-научниот совет одлучува со мнозинство утврдено со закон, со Статутот на Универзитетот и со другите акти на Факултетот.

Актите што ги донесува Наставно-научниот совет ги потпишува деканот.

Член 26

Јавното гласање се врши со дигање рака или со прозивка, според службената евиденција, за што одлучува деканот.

Тајно се гласа во случаите утврдени со закон и со Статутот на Универзитетот.

Членот на Наставно-научниот совет се изјаснува со „за“ или „против“ предлогот, или со воздржување од гласањето.

Пред гласањето деканот констатира дали има кворум и, доколку има, се пристапува кон гласање.

Членот на Наставно-научниот совет кој е оправдано отсутен од седницата може претходно да се изјасни писмено, во затворен плик, којшто ќе биде отворен на самата седница.

По завршеното гласање деканот ги утврдува резултатите од гласањето и врз основа на тоа објавува дали предлогот за којшто се гласало е усвоен или е одбиен.

Член 27

Тајното гласање се врши со гласачки ливчиња.

Тајното гласање го спроведува Комисија од 3 (три) члена, која на предлог на деканот ја избира Наставно-научниот совет. Во Комисијата, по правило, членува еден студент кој е член на Наставно-научниот совет.

Гласачките ливчиња мораат да бидат во еднаква големина и со иста боја.

Гласачкото ливче ги содржи редниот број и датумот на одржувањето на седницата, прашањето за кое се гласа, кратко упатство за начинот на гласањето, потпис на членовите на комисијата и печат на Факултетот.

Член 28

Пред да се премине на тајно гласање, секретарот на Комисијата ги дава потребните објаснувања за начинот на гласањето.

Член 29

Во гласачкото ливче, кога се предлага утврдување кандидати за избор, именување и сл. (во натамошниот текст: избор) на носители на одредени функции, се наведуваат функцијата за која се врши изборот и имињата и презимињата на кандидатите поединечно, според азбучниот ред на нивните презимиња.

Пред името и презимето на секој кандидат се става реден број.

При тајното гласање за избор, членовите на Наставно-научниот совет гласаат на тој начин што го заокружуваат редниот број пред името и презимето на кандидатот, односно на кандидатите.

Во зависност од бројот на лицата што треба да бидат избрани, членот на Наставно-научниот совет може да гласа за точниот број на лица што треба да бидат избрани или за помал број на лица и во таков случај гласачкото ливче се смета за важечко.

За неважечко ќе се смета гласачкото ливче на кое се заокружени редните броеви пред имињата и презимињата на повеќе кандидати од бројот што се избира, односно именува, непотполнетото гласачко ливче, ливчето на кое се внесени нови имиња и ливчето од кое со сигурност не може да се утврди за кој кандидат членот на Факултетот гласал.

Ако некој, односно ниту еден од предложените кандидати не го добие потребното мнозинство, гласањето се повторува само за непополнетите места, со други кандидати, односно за сите места со други кандидати, по истата постапка.

Член 30

Тајното гласање за предлогот во целина се врши на тој начин што во гласачкото ливче се наведуваат предлогот и зборовите: за и против, а гласањето се врши со заокружување на еден од наведените зборови.

Член 31

По спроведеното тајно гласање претседателот на комисијата ги соопштува резултатите од гласањето, а деканот ја формулира одлуката, која се внесува во записникот.

Акти на Наставно-научниот совет

Член 32

Наставно-научниот совет на своите седници донесува општи акти, одлуки, заклучоци, препораки и други акти, разгледува информации и соопштенија, зазема ставови по одделни прашања и дава предлози и мислења (во потаномошниот текст акти)

Наставно-научниот совет на Факултетот ги донесува следниве акти:

- општи акти
- одлуки
- заклучоци
- препораки
- ставови;
- предлози;
- мислења;
- други акти.

Член 33

Општите акти се донесуваат за регулирање на општите прашања од работата и дејноста на Факултетот и за спроведување на законите од одделни области.

Поединечни акти што ги донесува Наставно-научниот совет се донесуваат за регулирање на одделни прашања од дејноста на Факултетот, за примена и конкретизација на општите акти.

Заклучоци се донесуваат за процедурални прашања и за прашања по кои Наставно-научниот совет е надлежен да води расправа.

Со препораката се искажува став на Наставно-научниот совет по одредено прашање и се дава мислење за преземање одредени мерки.

Работа на Деканатската управа

Член 34

Деканатската управа работи на седници.

Седниците се одржуваат, најмалку еднаш во месецот, пред седницата на Наставно-научниот совет.

Деканатската управа може да одржува и вонредни седници.

Член 35

Одредбите од овој Деловник што се однесуваат на свикување, тек на седница, записник и донесување на акти од страна на наставно-научниот совет се применуваат и на Деканатската управа.

Работни и стручни тела, комисии и внатрешните организациони единици на Факултетот

Член 36

Работните и стручните тела, комисии и внатрешните организациони единици на Факултетот утврдени со овој Правилник проучуваат и изготвуваат материјали, даваат предлози, мислења и др. за прашањата од нивниот делокруг.

Наставно-научниот совет, по потреба, за одредени актуелни состојби и изготвување материјали формира повремени комисии и други работни тела, со точно определена содржина, рок и состав содржани во актот за нивно формирање.

Член 37

Одредбите од овој Анекс кои се однесуваат на работата и одлучувањето на Наставно-научниот совет, соодветно се применуваат и во постапката за работа и одлучување на работните и стручните тела, комисији и внатрешните организациони единици на Факултетот.

Член 38

Овој Анекс-Деловник влегува во сила со денот на објавувањето во Универзитетскиот гласник.

Д Е К А Н

Вон. проф. д-р Димитар Трајанов