

Универзитет „Гоце Делчев“ – Штип



УНИВЕРЗИТЕТСКИ ГЛАСНИК

10 октомври 2019 година
Ш т и п

Издавач
Универзитет „Гоце Делчев“ – Штип

Уредник на издавачка продукција
Проф. д-р Лилјана Колева - Ќудева

Главен и одговорен уредник
Проф. д-р Блажо Боев

Уредници
Доц. д-р Кирил Барбареев
М-р Ристо Костуранов

Лектор
Даница Гавриловска - Атанасовска

Техничко уредување
Славе Димитров
Благој Мишов

Печати
Печатница „2-ри Август“ – Штип

Тираж 100 примероци

СОДРЖИНА

- 5 **ОДЛУКА** за давање согласност на статутите на единиците на Универзитетот „Гоце Делчев“ – Штип
- 7 **СТАТУТ** на Правен факултет при Универзитет „Гоце Делчев“ - Штип
- 37 **СТАТУТ** на Ликовна академија при Универзитет „Гоце Делчев“ - Штип
- 66 **СТАТУТ** на Електротехнички факултет при Универзитет „Гоце Делчев“ - Штип
- 94 **СТАТУТ** на Филмска академија при Универзитет „Гоце Делчев“ - Штип
- 121 **СТАТУТ** на Музичка академија при Универзитет „Гоце Делчев“ - Штип
- 152 **СТАТУТ** на Филолошки факултет при Универзитет „Гоце Делчев“ - Штип
- 182 **СТАТУТ** на Економски факултет при Универзитет „Гоце Делчев“ - Штип
- 210 **СТАТУТ** на Машински факултет при Универзитет „Гоце Делчев“ - Штип
- 238 **СТАТУТ** на Факултет за медицински науки при Универзитет „Гоце Делчев“ - Штип
- 269 **СТАТУТ** на Технолошко-техничкиот факултет при Универзитет „Гоце Делчев“ - Штип
- 300 **СТАТУТ** на Факултетот за туризам и бизнис логистика при Универзитет „Гоце Делчев“ - Штип
- 329 **СТАТУТ** на Факултет за информатика при Универзитет „Гоце Делчев“ - Штип
- 363 **СТАТУТ** на Факултет за природни и технички науки при Универзитет „Гоце Делчев“ - Штип
- 397 **СТАТУТ** на Земјоделски факултет при Универзитет „Гоце Делчев“ - Штип
- 427 **СТАТУТ** на Факултетот за образовни науки при Универзитет „Гоце Делчев“ - Штип

Врз основа на член 94 од Законот за високо образование („Службе нвесник“ бр. 82/18), Универзитетскиот сенат на 162. седница, одржана на 4.7.2019 година, ја донесе следнава

О Д Л У К А
за давање согласност на статутите на единиците на
Универзитетот „Гоце Делчев“ – Штип

Член 1

Се дава согласност на одлуките од Наставно-научните совети на единиците на Универзитетот за усвојување на статутите на единиците и тоа:

1. Одлука бр. 1302-81/3 од 29.3.2019 година, донесена од Наставно-научниот совет на **Земјоделски факултет**;
2. Одлука бр. 1502-67/3 од 2.4.2019 година, донесена од Наставно-научниот совет на **Факултетот за информатика**;
3. Одлука бр. 1702-93/5 од 15.4.2019 година, донесена од Наставно-научниот совет на **Факултетот за природни и технички науки**;
4. Одлука бр. 2202-53/12 од 20.3.2019 година, донесена од Наставно-научниот совет на **Машински факултет**;
5. Одлука бр. 1802-54/12 од 28.3.2019 година, донесена од Наставно-научниот совет на **Електротехнички факултет**;
6. Одлука бр. 2302-62/3 од 26.3.2019 година, донесена од Наставно-научниот совет на **Технолошко-технички факултет**;
7. Одлука бр. 1202-60/3 од 25.3.2019 година, донесена од Наставно – научниот совет на **Економски факултет**;
8. Одлука бр. 1102-68/3 од 3.4.2019 година, донесена од Наставно-научниот совет на **Правен факултет**;
9. Одлука бр. 1902-65/4 од 26.3.2019 година, донесена од Наставно-научниот совет на **Филолошки факултет**;
10. Одлука бр. 1602-72/5 од 2.4.2019 година, донесена од Наставно-научниот совет на **Факултетот за образовни науки**;
11. Одлука бр. 2102-111/23 од 21.3.2019 година, донесена од Наставно-научниот совет на **Факултетот за туризам и бизнис логистика**;
12. Одлука бр. 2002-83/9 од 1.4.2019 година, донесена од Наставно-научниот совет на **Факултетот за медицински науки**;
13. Одлука бр. 1402-56/8 од 20.3.2019 година, донесена од Наставно-научниот и уметнички совет на **Музичка академија**;
14. Одлука бр. 2402-50/3 од 25.3.2019 година, донесена од Наставно-научниот и уметнички совет на **Ликовна академија**;
15. Одлука бр. 2502-48/3 од 26.3.2019 година, донесена од Наставно-научниот и уметнички совет на **Филмска академија**.


Член 2

Составен дел на оваа Одлука се одлуките од член 1.

Член 3

Одлуката влегува во сила со денот на донесувањето.

Претседател на Универзитетски сенат,
проф. д-р Верица Илиева, с.р.

	МЕНАЏМЕНТ СО КВАЛИТЕТ	Ознака: ЕД.СТ.01
	Статут на Правен факултет при Универзитет „Гоце Делчев“ - Штип	Верзија: 01
		Страница 1/44

**СТАТУТ
НА ПРАВЕН ФАКУЛТЕТ ПРИ
УНИВЕРЗИТЕТ „ГОЦЕ ДЕЛЧЕВ“ - ШТИП**

СОДРЖИНА:

- I. Општи одредби
- II. Дејност на факултетот
- III. Внатрешна организација на факултетот
- IV. Органи на факултетот
- V. Високообразовна дејност
- VI. Студенти
- VII. Завршни одредби

	Датум	Име и презиме	Функција	Потпис
Изработил	15.3.2019	м-р Љубица Медарска Апостолова	секретар на Правен факултет	с.р.
Одобрил	2.4.2019	проф. д-р Јован Ананиев	декан	с.р.
Правна основа: Врз основа на член 110, став 1, алинеја 1 од Законот за високо образование („Службен весник на Република Македонија“ бр. 82/18) и член 2, став 2 од Статут на Универзитет „Гоце Делчев“ во Штип, Универзитетски гласник бр.40, февруари 2019 г.				
Усвоил универзитетски орган: Наставно-научен совет на Правен факултет (број на седница 175., одржана на 2.4.2019 година)				

I. ОПШТИ ОДРЕДБИ**Предмет на уредување****Член 1**

Со Статутот на Правниот факултет се уредуваат: внатрешните односи и работењето на Правниот факултет, органите (составот, надлежностите и начинот на одлучување), печатот, штембилот, дејноста, внатрешните организациони единици, организирањето и изведувањето на универзитетските студии, како и други прашања од значење за Правниот факултет (во натамошниот текст: Статут).

За прашањата коишто не се регулирани со овој Статут се применуваат одредбите од законите, Статутот и другите акти на Универзитетот „Гоце Делчев“ - Штип.

Статус и основна дејност**Член 2**

Правниот факултет е јавна високообразовна установа (наставно-научна единица) во состав на Универзитетот „Гоце Делчев“ во Штип (во понатамошниот текст: Универзитет), на кој се организираат и изведуваат универзитетски (академски) студии на прв, втор и трет циклус, вклучувајќи ја и научната и високостручна работа во научни подрачја на правните науки, и во сите научни полиња што се во врска со основната дејност на Правниот факултет (во понатамошниот текст: Факултет).

Остварувањето на дејноста од став 1 на овој член, Факултетот ја врши во согласност со Статутот и другите акти на Универзитетот.

Назив**Член 3**

Факултетот работи под назив: Република Северна Македонија, Универзитет „Гоце Делчев“ во Штип, Правен факултет.

Скратениот назив на Факултетот е: Универзитет „Гоце Делчев“ во Штип, Правен факултет.

Полниот назив на Факултетот на англиски јазик е: University “Goce Delcev” – Stip Faculty of Law, Republic of North Macedonia.

Скратениот назив на Факултетот на англиски јазик е: University “Goce Delcev” – Stip Faculty of Law.

Датум на основање**Член 4**

Факултетот е основан со Закон за основање на државен Универзитет „Гоце Делчев“ во Штип (Службен весник бр. 40 од 30.3.2007 година), како високообразовна установа во негов состав.

Овластувања, права, обврски и одговорности на Факултетот**Член 5**

Факултетот има овластувања, права, обврски и одговорности согласно со Закон и Статутот на Универзитетот.

Факултетот нема својство на правно лице и настапува во правниот сообраќај под називот на Универзитетот и под свој назив.

Член 6

Лицата избрани во наставно-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.

Член 7

Факултетот ја врши дејноста врз начелото на академска автономија.

Одредбите за автономијата утврдени со Закон и со Статутот на Универзитетот соодветно се применуваат и за Факултетот како единица на Универзитетот.

Печат

Член 8

Факултетот има свој печат и штембил кои се ставаат на актите кои ги донесува Факултетот.

Печатот на Факултетот е со тркалезна форма. Во средината е грбот на Република Северна Македонија и натпис во три реда. Во надворешниот прв ред: Република Северна Македонија. Во средниот втор ред: Универзитет „Гоце Делчев“ Штип и во внатрешниот трет ред: Правен факултет.

Штембил

Член 9

Штембилот на Факултетот има правоаголна форма и го содржи, редоследно, следниот текст: Република Северна Македонија, Универзитет „Гоце Делчев“, Правен факултет Штип.

Штембилот се употребува при архивското работење на Факултетот.

Одлука за изработка, број, начин на користење, чување и уништување на печатот или штембилот донесува ректорот на Универзитетот.

Член 10

Бројот на печатите и штембилите на Факултетот може да изнесува и повеќе од 1 (еден), за што одлука донесува ректорот на Универзитетот.

Советникот за студентска архива има посебен печат во иста форма и содржина (со додавка на арапски реден број), а истиот го употребува за заверка на документите во своето работење, како што се: барања од студенти, соопштенија, списоци на кандидати за полагање на испити, запишување и заверка на семестри, предмети, кредити и сл.

Член 11

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

Одлуката за доделување признанија, плакети и благодарници и сл. ја донесува Наставно – научниот совет на факултетот.

II. ДЕЈНОСТ НА ФАКУЛТЕТОТ

Член 12

Факултет е високообразовна установа која врши високообразовна, научноистражувачка и применувачка високостручна дејност во студиско и научноистражувачко подрачје, според студиска програма на една или повеќе сродни и меѓусебно поврзани наставно-научни, односно стручни области од прв, втор и трет циклус студии.

Во рамките на својата дејност:

1. го планира остварувањето и развојот на дејностите за кои е основана во рамките на буџетските средства, самофинансирачките активности, донации и слично;
2. врши високообразовна, научноистражувачка, применувачка дејност во една или повеќе сродни, односно меѓусебно поврзани научни и стручни дисциплини;
3. остварува меѓународна соработка со сродни високообразовни и научни установи согласно со Статутот на Универзитетот и на единицата;

4. организира научни собири, симпозиуми, семинари, советувања и други видови на собири;
5. во рамките на единствениот библиотечно-информациски систем утврден од Универзитетот, ја организира работата на библиотеката и организира библиотечно-информациска и документациона дејност;
6. издава уверенија и други исправи за завршени студии и други видови на образование, според условите утврдени во Статутот на Универзитетот;
7. предлага и презема мерки за унапредување и заштита на стандардот на студентите и на вработените;
8. остварува различни студии за надоградување, продлабочување или проширување на знаењата и континуирано образование;
9. разменува научни и стручни услуги и производи со домашни и со странски физички и правни лица;
10. остварува издавачка дејност и
11. врши и други работи утврдени со закон и со Статутот на Универзитетот.

III. ВНАТРЕШНА ОРГАНИЗАЦИЈА НА ФАКУЛТЕТОТ

Член 13

За вршење на својата дејност Факултетот може да организира:

1. Катедри
2. Оддели
3. Институтуи
4. Центри
5. Библиотека
6. Други внатрешно-организациони единици.

Катедри

Член 14

Катедрите се формираат за наставни предмети од иста или од сродна наставно-научна област, со цел усогласување и развивање на наставно-образовната, научноистражувачката, применувачката, односно апликативната дејност.

Катедрите се основни внатрешно-организациони единици на единиците на Универзитетот кои се основаат, припојуваат и делат во согласност со потребите на наставно-образовната и научноистражувачката работа.

Катедрата ја сочинуваат наставниците, научните работници и соработниците од иста или сродна научна област на единицата кои се во работен однос на единицата.

Лицата кои не се во работен однос учествуваат во работата на катедрата без право на одлучување.

Член 15

Катедрата како внатрешно-организациона единица на Факултетот може да се основа, односно организира, ако има најмалку 3 (тројца) наставници со научен степен доктор на науки.

Одлука за основање и укинување на катедра донесува Наставно-научниот совет на Факултетот.

Член 16

Во работата на катедрата можат да учествуваат наставници избрани во насловни звања, визитинг-професори, соработници, други лица и студенти без право на одлучување.

Член 17

Катедрите на Факултетот, во рамките на својата надлежност, особено:

- соработуваат при подготвувањето на студиските програми и програмите за истражувачка работа;

- остваруваат наставно-образовна и научноистражувачка дејност;
- со научноистражувачката дејност, посебно со фундаменталните истражувања, развиваат научни дисциплини врз кои се темелат студиските програми и научни дисциплини со сродни или интердисциплинарни поврзани области;
- ги разгледуваат прашањата и проблемите кои настануваат при изведувањето на студиските програми и ја насочуваат и усогласуваат високообразовната и научноистражувачката работа;
- се грижат за пренесување на научноистражувачките достигнувања и новите знаења во наставно-образовниот процес и за нивно вклучување во студиските програми на трите циклуси на студии;
- развиваат современи педагошки методи;
- се грижат за стручното и за научното усовршување на наставниците и соработниците;
- предлагаат теми за дипломски работи и магистерски трудови;
- предлагаат учебници, учебни помагала и стручна литература и
- вршат и други работи утврдени со Статутот на Факултетот.

Член 18

Со катедрата раководи раководител на катедрата кој се избира од редот на редовно вработените наставници кои припаѓаат на катедрата со мандат од 3 (три) години со тајно гласање.

Одлуката за избор се смета за донесена, ако за неа гласало мнозинството од редовно вработените наставници кои припаѓаат на катедрата.

Член 19

Катедрите на Факултетот работат на седници. Седниците ги свикува и со нив раководи раководителот на катедрата на Факултетот.

Раководителот на катедрата седниците ги свикува по сопствена иницијатива, на предлог на деканот на Факултетот или на предлог на најмалку 2/3 (две третини) од членовите на катедрата.

Ако не се свика седница во рок од 8 (осум) дена од денот на приемот на предлогот, седницата ја свикуваат самите предлагачи и со неа претседава најстариот по звање член на катедрата.

Предлозите, мислењата и заклучоците се донесуваат со мнозинство на гласови од вкупниот број на наставници и соработници кои се во редовен работен однос на Факултетот и припаѓаат на катедрата.

За евентуалните настанати спорни прашања помеѓу катедрите одлучува Наставно-научниот совет на Факултетот.

На Факултетот се организирани следниве катедри и тоа:

1. Катедра за политички и правно-политички науки;
2. Катедра за граѓанско право
3. Катедра за деловно право;
4. Катедра за казнено право;
5. Катедра за меѓународни односи и европско право;
6. Катедра за правно-историски науки;
7. Катедра за новинарство и медиуми.

Катедра за политички и правно-политички науки

Член 20

Врши координација и развој на научноистражувачката и наставната дејност во сферата на државата, општеството, правните и политичките теории, процесите на управување, човековите права историскиот развој на категориите држава и право и општествените и политичките системи.

Центар за правно-политички истражувања

Член 21

Во рамките на Катедрата за политички и правно-политички науки функционира Центар за правно-политички истражувања во рамките на кој се вршат истражувања во сферата на државата, администрацијата, општеството, правните и политичките теории, процесите на управување, човековите права, историскиот развој на категориите држава и право и општествените и политичките системи.

Центарот за правно-политички истражувања воспоставува соработка со правни лица и истражувачи од земјава и од странство и врши услуги во рамките на истражувањата кои ги реализира за трети лица, по однапред утврдени критериуми и во согласност со Статутот на Правниот факултет и Статутот на Универзитетот „Гоце Делчев“ - Штип, а во рамките на соодветната законска регулатива во Р. Македонија.

Освен наставничкиот и соработничкиот кадар од матичната Катедра за политички и правно-политички науки, во Центарот за правно-политички истражувања може да се вклучат и надворешни членови од Правниот факултет, од другите единици на Универзитетот „Гоце Делчев“ - Штип, како и истражувачи со кои заеднички се реализираат истражувања.

Во рамките на истражувањата кои Центарот за правно-политички истражувања ги реализира може да се вклучат и студенти од прв, втор или трет циклус студии.

Научноистражувачката работа на Центарот за правно-политички истражувања се состои во:

- Реализирање на анализи и истражувања во сферата на државата, администрацијата, општеството, правните и политичките теории, процесите на управување, човековите права, историскиот развој на категориите држава и право и општествените и политичките системи;
- Реализирање на методолошки подготовки, обуки и курсеви со кои лицата кои се вклучени треба да се оспособат за реализација на истражување;
- Промоција на научни достигнувања, публикации, законска регулатива и други дејности во сферата на државата, администрацијата, општеството, правните и политичките теории, процесите на управување, човековите права, историскиот развој на категориите држава и право и општествените и политичките системи;
- Организирање на дебати, дискусии, предавања и презентации во сферата на државата, администрацијата, општеството, правните и политичките теории, процесите на управување, човековите права, историскиот развој на категориите држава и право и општествените и политичките системи.

Катедра за граѓанско право

Член 22

Врши координација и развој на научноистражувачката и наставната дејност во сферата на основните категории на граѓанското право, судските постапки во граѓанската област, сопственичките односи, семејните односи, наследните односи, облигационите односи и специфичната пракса во граѓанската сфера во рамките на Европската Унија.

Катедра за деловно право

Член 23

Врши координација и развој на научноистражувачката и наставната дејност во сферата на трговските односи, царината, шпедицијата, транспортот, правните односи врзани за трговските друштва, финансиите, управувањето во рамките на една стопанска организација, трудовите односи и специфичната материја врзана за европското деловно право.

Катедра за казнено право

Член 24

Врши координација и развој на научноистражувачката и наставната дејност во сферата на основите институти и односи во казненото право, казнената постапка, криминалитетот, затворскиот систем и креирањето на криминална политика. Исто така, овде се опфатени и прашањата кои се однесуваат на меѓународното казнено право и меѓународната казнено-правна судска пракса.

Катедра за меѓународни односи и европско право

Член 25

Врши координација и развој на научноистражувачката и наставната дејност во сферата на институциите и регулативата на Европската Унија, политиките во Европската Унија, меѓународното право, меѓународните организации и институции, како и меѓународните политички односи.

Катедра за правно-историски науки

Член 26

Врши координација и развој на научноистражувачката и наставната дејност во сферата на историјата на државата и правото (општа и национална), римското, византиското, шеријатското, канонското, англосаксонското, евроконтиненталното и останатите правни семејства од еден еволутивен и компаративен аспект.

Катедра за новинарство и медиуми

Член 27

Врши координација и развој на научноистражувачката и наставната дејност во сферата на комуникациите, теоријата на новинарство, разните техники на новинарство, односите со јавноста, организацијата на медиумите, медиумските политики и регулацијата на медиумскиот сектор.

Оддели

Член 28

Одделите се формираат заради неопходно поврзување на научните области, насочување и усогласување на наставно-образовната и со неа поврзаната научноистражувачка дејност на катедрите, како и заради развивање на научните дисциплини и струки од тие области.

Член 29

Две или повеќе катедри можат да се поврзат во оддел.

Член 30

Со одделот раководи раководител на одделот кој се избира од редот на редовно вработените наставници на катедрите со мандат од 3 (три) години со тајно гласање.

Одлуката за избор се смета за донесена, ако за неа гласало мнозинството од редовно вработените наставници на катедрите.

Институти

Член 31

Институтите се формираат за определено научноистражувачко поле за изведување фундаментални, развојни и апликативни проекти и за изведување наставно-образовна дејност поврзана во соодветното научноистражувачко поле.

Член 32

Институт може да се формира ако има најмалку 2 (две) катедри кои се тематски и функционално поврзани со институтот.

Одлука за основање и укинување на институт донесува Наставно-научниот совет, по предлог на катедрите.

Член 33

Институтите:

- организираат и остваруваат наставно-образовна дејност;
- организираат и остваруваат научноистражувачка дејност;
- организираат и остваруваат применувачка, односно апликативна дејност;
- изведуваат стручни, советувачки, применувачки и други услуги;
- учествуваат во создавање на научен подмладок;
- се грижат за развојот на научните дисциплини и струки;
- го поттикнуваат вклучувањето на студентите во научноистражувачката работа;
- ги проучуваат можностите и формите за пренесување на научноистражувачките резултати во практиката;
- учествуваат при изработката на програмите за научноистражувачка и наставно-образовна работа на единицата на Универзитетот и
- вршат и други работи утврдени со Статутот на Факултетот.

Член 34

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

Член 35

Институтот има раководител кој се избира од редот на редовно вработените наставници на катедрите со мандат од 3 (три) години со тајно гласање.

Одлуката за избор се смета за донесена ако за неа гласало мнозинството од редовно вработените наставници на катедрите.

Центри

Член 36

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

Центрите се формираат во согласност со потребите на единиците на Универзитетот.

Центрите можат да вршат применувачка, односно апликативна дејност.

Центар за анализа на право и политики

Член 37

Во рамките на Правниот факултет функционира Центар за анализа на право и политики, кој претставува интердисциплинарна единица во рамките на која се вршат истражувања, анализи и активности поврзани со едукација и развој во сферата на правото и политиките.

Во работата на Центарот за анализа на право и политики може да се вклучат сите заинтересирани лица од наставно-научниот и соработничкиот кадар на Правниот факултет, но и од другите единици на Универзитетот „Гоце Делчев“ во Штип, како и други соработници и стручни лица надвор од него.

Центарот за анализа на право и политики воспоставува соработка и со правни лица, како во земјава така и со странство, и врши услуги во рамките на истражувањата кои ги реализира

за трети лица, по однапред утврдени критериуми и во согласност со Статутот на Правниот факултет и Статутот на Универзитетот „Гоце Делчев“ – Штип, а во рамките на соодветната македонска законска регулатива.

Во рамките на истражувачките активности Центарот за анализа на право и политики може да се вклучат студенти од прв, втор и трет циклус.

Научноистражувачката работа на Центарот за анализа на право и политики се состои од реализирање на истражувања, анализи, едукација и развој во сферата на правото и политиките во македонскиот, европскиот и меѓународниот поредок.

Резултатите од истражувачките активности се промовираат преку публикации, истражувачки трудови, презентации, експертски мислења, ТВ и научни дебати, дискусии, анализи, интервјуа, обуки, курсеви, предавања, подготвителни материјали, проектни фишеа, законски предлози, постери, Јутјуб видеа и слично.

Библиотека

Член 38

Библиотеките на единиците на Универзитетот учествуваат и даваат свој придонес во креирањето и библиотечното работење во рамки на единствениот библиотечен систем на Универзитетот.

Библиотеката на факултетот ја собираат, соодветно обработуваат и распоредуваат научната, студиската и стручната литература и на наставно-научните кадри, соработниците и на студентите им ги даваат информациите и знаењата за студиите и за научната работа, ги формираат од гледна точка на употребата на библиотечниот фонд и од гледна точка на барањето информации и изработуваат библиографија на библиотечниот фонд.

Член 39

Со работата на катедрите, одделите, институтите, центрите, лабораториите и библиотеките раководи раководител.

Член 40

Раководителот:

- ја организира и ја води работата;
- ги свикува и ги води состаноците;
- се грижи за редовно изведување на наставно-образовната и научноистражувачката работа од областа;
- ги извршува одлуките на органите на единицата кои се однесуваат на нивната работа;
- ги известува органите на единицата за работата и
- врши и други работи што ќе му ги доверат органите на единицата.

IV. ОРГАНИ НА ФАКУЛТЕТОТ

Член 41

Органи на Факултетот се: Наставно-научен совет (во понатамошниот текст ННС), декан и Деканатска управа.

На Факултетот се формира факултетско студентско собрание како тело на Факултетот.

Надлежност на Наставно-научниот совет

Член 42

ННС е орган на управување и стручен орган на Факултетот.

ННС на Факултетот врши работи утврдени со закон, а особено:

1. донесува Статут на Факултетот;
2. донесува тригодишна програма за развој и годишна програма за работа;

3. избира декан на Факултетот и му ја доставува одлуката за избор на Сенатот за потврдување;
4. избира продекан на Факултетот;
5. избира членови на Сенатот на Универзитетот во чиј состав е (сенатори);
6. му предлага на сенатот на Универзитетот студиски програми;
7. донесува програма за научноистражувачка работа;
8. врши избор во наставно-научни звања: доцент, вонреден професор и редовен професор, во соработнички звања и демонстратори;
9. предлага број на студенти кои се запишуваат во прва година на сите циклуси на студии;
10. донесува одлука за распоред на работни задачи на наставниците и соработниците за секоја академска година;
11. му предлага на Универзитетот, односно кога тоа е определено со закон, на основачот измена или проширување на дејноста во согласност со Законот за високо образование;
12. ги донесува општите акти на Факултетот;
13. донесува мерки за создавање и усовршување на наставно-научниот подмладок и за работа со успешни и талентирани студенти;
14. донесува мерки и одлучува за унапредување на наставната, научноистражувачката, применувачката и за компјутерската мрежа;
15. избира и разрешува секретар на Факултетот, во согласност со Статутот на Универзитетот;
16. ги избира членовите на комисијата за самоевалуација;
17. одлучува за библиотеката, за библиотечно-информацискиот систем и за остварувањето на библиотечно-информациската и документациона дејност, во согласност со Статутот на Универзитетот и Статутот на Факултетот;
18. одлучува за организирање на собири, симпозиуми, советувања и слично;
19. одлучува за остварување на меѓународната соработка, согласно Статутот на Универзитетот и Статутот на Факултетот;
20. врши и други работи утврдени со закон, Статутот на Универзитетот, овој Статут и другите акти на Универзитетот и на Факултетот.

Член 43

ННС на Факултетот го сочинуваат: редовни професори, вонредни професори и доценти кои се во работен однос на Факултетот.

Бројот на членовите на ННС на Факултетот од редот на наставниците се определува на почетокот на секој семестар и за тоа се известува Ректорската управа на Универзитетот.

Во ННС на Факултетот свои претставници избира и факултетското студентско собрание.

Бројот на претставниците од редот на студентите изнесува 10% (десет проценти) од вкупниот број членови на ННСи се избираат за мандатен период од 2 (две) години.

Претставниците на студентите рамноправно одлучуваат со останатите членови на ННС на Факултетот, освен ако со закон, за одделни прашања не е утврдено да се одлучува на поинаков начин.

Член 44

За проучување на одделни прашања, изработка на извештаи или подготовка на одлука или општ акт од својот делокруг, ННС на Факултетот може да формира и да избира членови на работни тела, постојани и повремени комисии и други тела кои помагаат во работата од делокругот за кои се формирани.

Задачите, составот и начинот на работа на работните тела, комисиите и другите тела се определуваат со одлука за нивното формирање.

Членовите избрани во работните тела на комисиите од став 1 на овој член имаат право и обврска да учествуваат во нивната работа.

Права и должности на членовите на ННС

Член 45

Членовите на ННС имаат права и должности утврдени со закон, со Статутот на Универзитетот и другите акти на Универзитетот и Факултетот и со овој Статут.

Права на членовите на ННС

Член 46

Членот на ННС има право да присуствува на седницата, да предлага дневен ред или дел на дневен ред за седницата, активно да учествува во работата на ННС и да го изнесува своето мислење и својот став по одредено прашање.

Член 47

Членот на ННС има право од деканот, односно од продеканот/те во рамките на нивните надлежности, од раководителите на внатрешните организациони единици на Факултетот (катедри, оддели и сл.) и од службите на Универзитетот да бара потребни објаснувања и информации во врска со определени прашања што се од надлежност и се разгледуваат на ННС.

Членот на ННС има право да поставува прашања во врска со дневниот ред на седницата на ННС и да бара одговори на поставените прашања. Одговорите на поставените прашања се даваат на истата седница или на првата наредна седница на ННС (усно или во писмена форма).

Член 48

Членот на ННС има право да учествува во претресот на предлозите на општите акти и други прашања и материјали што се на дневен ред и право да предлага општи акти, од надлежност на ННС.

Член 49

Членот на ННС има право на глас по предлозите на актите што се на дневен ред на седницата на ННС. Членот на ННС може и да се воздржи од гласањето.

Член 50

Членот на ННС има право на дискусија до 5 (пет) минути, а како предлагач на акт до 10 (десет) минути.

Должност на членовите на ННС

Член 51

Членот на ННС е должен да присуствува на секоја седница на ННС.

Член 52

Членот на ННС е должен да седи на одредено место заради утврдување на присутноста и резултатите од гласањето.

Член 53

Членот на ННС е должен активно и одговорно да ја врши својата функција, а особено:

- да се подготвува за секоја седница на ННС;
- на седницата на ННС јасно и определено да го изнесува своето мислење за прашањата што се на дневен ред и
- повратно да ги информира и да ги запознае и другите членови, односно вработени во својата внатрешно-организациона единица (катедра, оддел и сл.), односно Факултетското студентско собрание за работата на ННС и за прашањата што се на дневен ред.

Член 54

Членот на ННС е должен да се придржува кон пропишаниот ред на седницата. За повреди на редот на седницата, спрема член на ННС или на друго присутно лице, може да му бидат изречени мерки.

Член 55

Членот на ННС, или друго присутно лице, е должен да ја чува тајната определена и класифицирана согласно со закон и со актите на Универзитетот.

Како тајна се сметаат и податоците што членот на ННС или друго присутно лице ќе ги дознае на седницата на ННС или на седница на комисија во врска со прашањето за кое

с ерасправа без присуство на јавноста. Како тајна се сметаат и сите материјали што му се упатуваат на ННС, а како такви се означени како тајна.

Подготовка на седница на ННС

Член 56

Седниците на ННС на Факултетот ги свикува, го предлага дневниот ред и со нив претседава и раководи деканот на Факултетот. Во отсуство на деканот на Факултетот по негово овластување со седницата претседава и раководи продеканот, односно еден од продеканите на Факултетот. Деканот на Факултетот свикува седница на ННС на Факултетот по сопствена иницијатива или по потреба.

Деканот на Факултетот, односно продеканот е должен во рок од 8 (осум) дена да свика седница на ННС доколку тоа го побараат и 1/3 од неговите членови, Деканатската управа на Факултетот или една катедра со писмено образложено барање. Доколку деканот, односно продеканот на Факултетот не свика седница на ННС на Факултетот во рок од 8 (осум) дена од денот на поднесеното писмено образложено барање, седницата ја свикува и со неа претседава најстариот професор.

Член 57

Седница на ННС на Факултетот се свикува со доставување на акт - покана за седница која особено содржи: означување на седницата, датум, време и место на одржување на седницата, предлог на дневниот ред и лицата кои на седницата треба да се повикаат.

Поканата за седницата на ННС своерачно ја потпишува деканот, односно продеканот на Факултетот во зависност кој ја свикува седницата и се заверува со службен печат и штембил на Факултетот.

Член 58

Предлогот на дневниот ред за седницата на ННС го утврдува деканот на Факултетот во соработка со продеканот/те и секретарот на Факултетот.

Член 59

Предлогот на дневниот ред за седницата на ННС по правило се утврдува врз основа на подготвените акти и материјали.

Предлогот на дневниот ред за седницата на ННС се утврдува и по барање на органите на Универзитетот, барањата доставени од страна на внатрешните организациони единици (раководители на катедри, оддели и сл.) и од претседателот на Факултетското студентско собрание, кои како такво/и преку архивата на Факултетот, го доставуваат најмалку 5 (пет) работни дена пред одржувањето на седницата.

Сите материјали пристигнати по рокот од став 2 на овој член нема да бидат вклучени како точки во дневниот ред на претстојната седница, туку ќе бидат разгледани на наредната седница на ННС.

Член 60

Материјалот за секоја седница на ННС по правило содржи: записник од претходната седница на ННС, а по потреба и материјали за кои според предложениот дневен ред треба да се расправа на седницата.

Член 61

Деканот на Факултетот преку техничкиот секретар на Факултетот ја доставува поканата за седница со дневен ред, заедно со материјалите за кои според предложениот дневен ред треба да се расправа на седницата до членовите на ННС на Факултетот по електронски пат, по правило 5 (пет) работни дена пред нејзиното одржување, а најдоцна 2 (два) работни дена пред одржувањето на седницата.

Материјалите за седницата по исклучок можат да се доставуваат и на седница на ННС, ако за тоа се согласат мнозинството од присутните членови. Материјалот за седницата на ННС се доставува и до други повикани на седницата (ментори, надворешни наставници и др.), доколку такви лица се повикуваат.

Член 62

Во случаи на итна и неодложна потреба за свикување на седница на ННС на Факултетот, деканот односно продеканот на Факултетот седницата на ННС на Факултетот може да ја свика и во пократок временски рок, дневниот ред се предлага на седницата, членовите на ННС се должни да ги одложат своите ангажмани и обврски.

**Одржување седница на ННС
Почеток на седницата**

Член 63

Седницата на ННС по правило се одржува по завршувањето на наставата. Пред започнување на седницата на ННС на Факултетот, секој член на ННС на Факултетот се потпишува во списокот на присутните членови на ННС на Факултетот, што се води за секоја седница посебно.

Член 64

Членот на ННС може да отсутува од седницата на ННС само од оправдани причини.

Член 65

Како оправдани причини за отсуство на седница на ННС се сметаат и тоа:

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

Во случај на спреченост да присуствува на седницата, членот на ННС е должен да го најави своето отсуство со известување упатено до деканот, односно продеканот на Факултетот, навремено пред одржувањето на седницата.

Отсуството го оправдува со приложување на докази за причините на отсуството. Доколку членот на ННС ја напушти седницата пред нејзиното завршување, тој е должен за тоа да го известат деканот, односно продеканот на Факултетот. Како неприсуство на седницата се смета и предвременото напуштење на седницата коешто не е најавено до деканот, односно продеканот на Факултетот пред почетокот на седницата на ННС.

Член 66

Деканот, односно продеканот на Факултетот, ја отвора седницата на ННС на Факултетот и утврдува дали на неа присуствуваат доволен број на членови за работа и за полноважно одлучување, согласно со службената евиденција /списокот/.

Член 67

Доколку не е обезбеден кворум за работа и за полноважно одлучување на ННС определен со закон, Статутот на Универзитетот и другите акти на Универзитетот и Факултетот, деканот, односно продеканот на Факултетот ја одложува седницата на ННС.

Член 68

Доколку има кворум за работа и за полноважно одлучување, по предлог на деканот, односно продеканот на Факултетот, членовите на ННС на Факултетот го утврдуваат дневен ред на седницата со јавно гласање. Предложениот дневен ред се смета дека е прифатен/усвоен, ако го подржале мнозинството од присутните членови на ННС.

По исклучок, членовите на ННС на Факултетот на седницата можат да предлагаат измени и дополнувања на дневниот ред, но притоа се должни писмено или усно да ја образложат потребата од итното решавање на дадениот предлог.

Член 69

По утврдениот дневен ред деканот, односно продеканот на Факултетот може да го ограничи времето на траење на седницата на ННС на Факултетот.

Член 70

Деканот, односно продеканот/те на Факултетот во рамките на овластувањата и утврдената надлежност се должни на почетокот од седницата да ги запознаат членовите на ННС на Факултетот со состојбите на извршувањето на донесените акти од претходната седница на ННС на Факултетот.

Член 71

Пред да се премине на дневниот ред за седницата, членовите на ННС на Факултетот го усвојуваат записникот од претходната седница. Доколку од технички или од други оправдани причини записникот од претходната седница на ННС не се поднесе на усвојување, истиот се усвојува на наредната, односно на некоја од наредните седници на ННС на Факултетот.

Записникот на кој не се ставени забелешки, како и записникот со усвоените забелешки и извршените измени се смета за утврден и се усвојува со јавно гласање.

Записникот се смета за усвоен ако го поддржале мнозинството од присутните членови на ННС. Усвоениот записник од одржаната седницата на ННС на Факултетот го потврдуваат со своерачни потписи: деканот и секретарот на Факултетот, на кој се става и службениот печат и штембил на Факултетот, основен деловоден број и датум.

Член 72

ННС на Факултетот за прашањата од својата надлежност утврдени со закон и со овој Статут одлучува во редовна и во скратена постапка.

Редовна постапка

Член 73

Редовна постапка на одлучување се состои од претрес по предлогот, образложение на предлагачот и одлучување по предлогот на актот. Претресот по предлогот на актот опфаќа: општ претрес и претрес на текстот на предлогот на актот во начело.

Во текот на општиот претрес се расправа принципиелно, а во текот на претресот потекстот на предлог на актот се расправа за конкретните/одделни одредби на текстот на предлогна актот. Во текот на овој претрес се одлучува и за предлозите за изменувања и дополнувања на предлогот на актот кој се претресува.

Скратена постапка

Член 74

ННС на Факултетот може да води скратена постапка за предлозите на сите акти од неговата надлежност, доколку предлогот на актот е донесен едногласно на седница на Деканатската управа на Факултетот или на седници на внатрешно-организационите единици на Факултетот (катедри, оддели и сл.), односно ако со навремено доставениот материјал до членовите на ННС на Факултетот е содржан и полниот текст на предлог на актот и е дадено образложение по предлогот на актот.

Член 75

За кои предлог-акти ќе се одлучува по скратена постапка се одлучува при конечното утврдување на дневниот ред на седницата на ННС.

Ако при преминувањето на одлучувањето по предлогот на актот се укаже потреба од претрес, предлогот се издвојува и по него ќе се одлучува во редовна постапка.

Член 76

Скратената постапка на одлучувањето по предлогот на актот се состои во одлучување по предлогот на актот без претходен претрес. За предлозите на актите по кои ќе се одлучува по скратена постапка, ННС на Факултетот се произнесува/одлучува поединечно.

Одлучување

Член 77

ННС на Факултетот полноважно одлучува доколку на седницата присуствуваат повеќе од половината од вкупниот број на негови членови, а одлуките ги донесува со мнозинство на гласови од присутните членови. При изборот во: наставно-научни, соработнички звања и демонстратори на Факултетот не учествуваат претставниците на студентите.

За донесување на: Статут на Факултетот, избор на декан, избор на продекан, избор на сенатори, донесување на програма за научноистражувачка работа, ННС на Факултетот може полноважно да одлучува доколку на седницата присуствуваат 2/3 (две третини) од вкупниот број на негови членови, а одлуката се смета за донесена ако за неа гласало мнозинството од присутните членови на ННС. Во работата на седницата на ННС на Факултетот учествува и секретарот на Факултетот, без право на одлучување.

Член 78

Гласањето на седница на ННС може да биде: со јавно гласање или со тајно гласање. За избор и разрешување на декан, продекан и за избор на сенатори ННС одлучува со тајно гласање.

Јавно гласање

Член 79

Гласањето по правило е јавно, освен ако тајното гласање не е пропишано со закон, со Статутот на Универзитетот или ако за тоа донесе одлука ННС на Факултетот.

Јавното гласање се врши со дигање на рака или поименично со прозивка, според службената евиденција/списокот на членови на ННС.

Членовите на ННС на Факултетот, при јавното гласање, гласаат на тој начин што се изјаснуваат „ЗА“ (ДА), „ПРОТИВ“ (НЕ) предлогот на актот или како „ВОЗДРЖАНИ“ од гласањето, во зависност од карактерот на прашањето за кое се гласа.

Член 80

На членот на ННС кој е оправдано или неоправдано отсутен од седницата на ННС не му е дозволено претходно да се изјаснува по одделна точка или точки од дневниот ред од седницата во писмена форма со затворен плик.

Член 81

По завршеното гласање, деканот односно продеканот на Факултетот ги утврдува резултатите од гласањето. Резултатите од гласањето се утврдуваат врз основа на бројот на гласовите дадени „ЗА“ или „ПРОТИВ“ предлогот на актот и бројот на членовите кои се „ВОЗДРЖАНИ“ од гласањето. Предлогот на актот е прифатен и актот по предлогот е донесен, ако за него се изјаснило мнозинството од присутните членови на ННС на Факултетот. По завршувањето и утврдувањето на резултатите од гласањето, деканот/продеканот на Факултетот, односно претседавачот на седницата објавува каков акт е донесен.

Тајно гласање

Член 82

Тајното гласање се врши со гласачки ливчиња во кои се утврдени изборни правила, а го спроведува комисија составена од претседател и 2 (двајца) членови која по предлог на деканот, односно продеканот на Факултетот ја избира ННС на Факултетот.

Гласачките ливчиња мора да бидат во еднаква големина и во иста боја.

На секое гласачко ливче во средината под текстот се става отпечаток на службениот печат на Факултетот.

Комисијата го спроведува и раководи со тајното гласање и се грижи за:

- правилноста и тајноста на гласањето;
- изработка на список за гласање на членови на ННС на Факултетот;

- определување на место и време на гласањето;
- обезбедување на гласачка кутија;
- изработка на гласачки ливчиња со предложените кандидати;
- водење на записник за текот и резултатите од гласањето.

Член 83

Пред да се премине на тајно гласање, претседателот на комисијата што го спроведува гласањето ги дава потребните објаснувања за начинот на гласањето.

Гласачките ливчиња им се даваат на членовите на ННС на Факултетот и гласањето се врши со прозивка од страна на претседателот на комисијата, според списокот на членови на ННС на Факултетот кои имаат право на глас. Секој член на ННС кој има право на глас, гласачкото ливче го става во однапред подготвена, проверена и запечатена гласачка кутија.

Во гласачкото ливче, кога се предлага избор на носител на функција, се наведуваат функцијата и имињата и презимињата на кандидатите поименично, според азбучниот ред нанивните презимиња. Пред името и презимето на секој кандидат се става реден број. При тајното гласање за избор на носител на функција, членовите на ННС на Факултетот гласаат на тој начин што го заокружуваат редниот број пред името и презимето на кандидатот. 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, непотполнетото гласачко ливче, ливчето во кое се внесени нови имиња и ливчето од кое со сигурност не може да се утврди за кој кандидат членот на ННС на Факултетот гласал.

Со исклучок на постапката за избор на членови на Универзитетски сенат (сенатори), и постапката за избор на декан на Факултетот, во останатите случаи ако никој, 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 иста постапка.

Член 84

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 85

По спроведеното тајно гласање, комисијата ја отвора гласачката кутија и ги утврдува резултатите од гласањето со пребројување на гласачките ливчиња и составува записник и ги соопштува/објавува резултатите пред членовите на ННС на Факултетот, а деканот/продеканот на Факултетот ја формулира донесената одлука (дали е усвоен или одбиен предлогот на актот) од спроведеното тајно гласање и ја соопштува одлуката која се внесува во записникот, а потоа се утврдува, односно донесува содржината на соодветната одлука по конкретната точка од дневниот ред.

Одложување, прекинување и заклучување на седницата на ННС

Одложување на седницата на ННС

Член 86

Закажаната седница на ННС на Факултетот се одложува кога ќе се појават причини што го оневозможуваат одржувањето на седницата во закажаниот ден. Седницата на ННС на Факултетот се одложува и по нејзиното отворање, ако се утврди дека не присуствуваат доволен број на членови на ННС на Факултетот, за полноважна работа и одлучување.

Седницата на ННС на Факултетот ја одложува деканот, односно продеканот на Факултетот или претседавачот кој претседава со седницата на ННС на Факултетот.

Прекинување на седницата на ННС

Член 87

Седницата на ННС се прекинува во следните случаи:

- заради одмор (пауза) во текот на седницата;
- ако поради подолго траење на седницата таа не може да се заврши истиот ден;
- ако во текот на седницата бројот на присутните членови на ННС се намали пропишаниот број, за полноважно одлучување и
- ако дојде до потешко нарушување на редот на седницата, а деканот, односно продеканот на Факултетот не е во можност со редовните мерки да воспостави ред на седницата.

Седницата на ННС ја прекинува деканот, односно продеканот на Факултетот. Прекинатата седница на ННС се продолжува најдоцна во рок од 7 (седум) дена од денот на прекинатот.

Продолжувањето на седницата која е прекината поради случаите предвидени во став 1, alineја 3 и 4 на овој член го закажува деканот, односно продеканот на Факултетот, со посебна покана.

Заклучување на седницата на ННС

Член 88

По завршување на претресот и одлучувањето по сите прашања што се на дневен ред на седницата, деканот односно продеканот на Факултетот јавно објавува дека дневниот ред е исцрпен, со што ја заклучува седницата на ННС. Еднаш заклучената седница на ННС не може да продолжи.

Одржување ред на седницата

Член 89

Членовите на ННС, поканетите и другите присутни на седницата на ННС се должни да одржуваат ред и да не го нарушуваат текот на одржувањето на седницата.

Член 90

За повреда на пропишаниот ред и за нарушување на текот на одржувањето на седницата, на присутните лица можат да им се изречат следните мерки:

- опомена;
- одземање на збор и
- отстранување од седницата.

Изречените мерки за повреда на редот на седницата се внесуваат во записникот од седницата.

Член 91

Опомената се изрекува на член на ННС и на друго присутно лице кое со своето однесување и со својот говор ги нарушува редот и достоинството на членовите и на другите присутни лица на седницата на ННС.

Одземањето збор се изрекува на член на ННС и на друго присутно лице кое со своето однесување и говор го нарушува пропишаниот ред на седницата, не се држи до утврдениот ред, не го почитува договореното време за дискусија и др., а веќе претходно е опоменато на истата седница.

Отстранување од седницата се изрекува на член или на друго присутно лице на седницата на ННС кое не постапува по налог на деканот, односно продеканот на Факултетот, а на кое веќе му е одземен збор или на друг начин грубо го нарушува и спречува пропишаниот ред на седницата.

Мерките опомена и одземање на збор ги изрекува деканот, односно во негово отсуство продеканот на Факултетот. Мерката отстранување од седницата на ННС ја изрекува ННС на Факултетот.

Изрекување на мерки поради неприсуство на седниците на ННС

Член 92

Против членовите на ННС кои не го најавиле своето отсуство или неоправдано отсуствувале од седниците на ННС на Факултетот деканот поднесува предлог до ректорот за изрекување на соодветни мерки согласно со Законот за високо образование и Законот за работни односи.

Акти на ННС

Член 93

ННС на Факултетот ги донесува следните видови на акти:

- општи акти;
- одлуки;
- заклучоци и
- препораки.

Член 94

Општите акти се донесуваат за регулирање на општите прашања од работата и дејноста на Факултетот и за спроведување на законите од одделна област. Одлуките се донесуваат за регулирање на одделни прашања од дејноста на Факултетот, за примена и конкретизација на Статутот на Универзитетот и другите општи акти на Универзитетот и Факултетот и во случаи кога се одлучува за правата и должностите на вработените и студентите на Факултетот. Одлуките кои се донесуваат на ННС се сметаат за поединечни акти на ННС.

Заклучоците се донесуваат и со нив се одлучува за процедурални прашања и за прашања по кои ННС е надлежен само да ги разгледува.

Со препораката се искажува ставот на ННС по одделно прашање од дејноста на Факултетот и неговите органи и се дава мислење за потребата од преземање на одредени мерки.

Записник од седницата на ННС

Член 95

За работата на седницата на ННС се води записник. За целосниот тек на седницата на ННС може да се врши тонско снимање на седницата по барање на деканот/продеканот. Записникот од седницата на ННС го составува секретар на Факултетот.

Записникот за седницата на ННС на Факултетот го содржи само битниот тек на седницата, а особено: означување на седницата (бројот на седницата сметано од првата одржана седница на ННС), денот кога се одржува седницата, часот - времето кога е започната седницата, поименично и вкупниот број на: присутните членови, отсутните членови кои го оправдале, односно кои не го оправдале отсуството, други присутни лица на седницата, податоци за усвојување на записникот од претходната седница, односно седници со евентуалните измени и дополнувања, усвоениот дневен ред за седницата, учесници во расправата, содржината, бројот на гласовите „ЗА“, „ПРОТИВ“ и „ВОЗДРЖАНИ“ гласови, евентуално издвоени мислења на членови на ННС и за правните прашања на секретарот на Факултетот, времето кога седницата е завршена/заклучена или прекината со наведување на причините за прекилот и други настани на седницата.

Член 96

Записникот од седницата на ННС своерачно го потпишуваат: деканот/ продеканот во зависност кој претседавал со седницата и секретарот на Факултетот. Името и презимето на лицата коишто своерачно го потпишуваат записникот се испишува без загради, непосредно под ознаката на неговата функција и сл. (декан/продекан, секретар) и се става отпечаток на службениот печат на Факултетот, од левата страна на потписот на деканот/продеканот така што отпечатокот на печатот со еден дел да го зафати текстот на називот и функцијата на потписникот на записникот (декан/продекан на Факултетот).

Во записникот од седницата на ННС на потписот на секретарот на Факултетот не се става отпечаток на службениот печат на Факултетот.

На крајот, во горниот лев агол на записникот се става отпечатокот на правоаголниот службен штембил на Факултетот, организационата единица, основниот архивски број и датум.

Член 97

Секој член на ННС кој учествувал во расправата по определено прашање од дневниот ред може да побара неговата дискусија да се евидентира во записникот, само доколку тоа го најави на седницата. Членот на ННС во тој случај е должен до секретарот на Факултетот да

достава авторизирана дискусија (во хартиена форма или по електронски пат) во рок од 3 (три) дена сметано од денот на одржувањето на седницата, во спротивно дискусијата нема да му се евидентира во записникот. Текстот на авторизираната дискусија е составен дел на записникот. За процедурални прашања секој член на ННС може да побара изјаснување за одредена точка од дневниот ред.

Член 98

Во архивата на Факултетот составен дел на записникот се и сите донесени акти од седницата на ННС. Како составен дел на записникот се и евентуално доставените материјали за седницата (записници и предлог-акти од одржани седници на Деканатската управа на Факултетот), (записници и предлог-акти од одржани седници на внатрешно-организационите единици на Факултетот – катедри, оддели и сл.), предлог-акти на деканот на Факултетот и помошните работни тела на ННС, списокот за присуство на членовите на ННС, снимениот материјал, како и други работни материјали.

Известување на работата на ННС

Член 99

Сите донесени акти на ННС на Факултетот, од страна на техничкиот секретар на Факултетот, се доставуваат до соодветните служби на Универзитетот и до лицата на кои истите се однесуваат, по електронски пат и во хартиена форма.

Член 100

По барање на деканот на Факултетот, раководителите на внатрешно-организационите единици на Факултетот (катедри, оддели и сл.) се должни да поднесат извештај за својата едногодишна работа или извештај за пократок временски период.

Избор на членови на Универзитетскиот сенат (сенатори)

Член 101

Член на Сенатот може да биде лице избрано во наставно-научно звање.

За член на Сенатот не може да биде избрано лице кое е избрано за декан и продекан на факултетот.

Членовите на Сенатот од Факултетот се избираат со тајно гласање од страна на членовите на Наставно-научниот совет за време од три години, со право на уште еден избор.

Во Сенатот, Факултетот има двајца претставници.

Деканот на Факултетот, а во негово отсуство продеканот, свикува седница на Наставно-научниот совет на Факултетот, за избор на членови на Сенатот.

На седницата на Наставно-научниот совет на Факултетот, членовите на Наставно-научниот совет поединечно предлагаат кандидати за членови на Сенатот од редот на наставно-научните работници на Факултетот вработени на Факултетот.

Член 102

Доколку има предложено само двајца кандидати и ниту еден кандидат не го добие потребниот број на гласови (мнозинство на гласови од присутните членови на Наставно-научниот совет) гласањето се повторува со нови предложени кандидати.

Доколку има предложено само двајца кандидати и еден кандидат го добие потребниот број на гласови, а другиот не го добие гласањето се повторува за непотполнетото место со нови предлози.

Доколку има предложено повеќе од двајца кандидати и еден кандидат го добие потребниот број на гласови, а другите не го добијат потребниот број на гласови, гласањето се повторува за непотполнетото место со двајцата кандидати кои имаат освоено најголем број на гласови.

Доколку има предложено повеќе од двајца кандидати и ниту еден кандидат не го добие потребниот број на гласови (мнозинство на гласови од присутните членови на Наставно-

научниот совет), гласањето се повторува за двајца кандидати кои добиле најголем број гласови.

Доколку има предложено повеќе од двајца кандидати и ниту еден кандидат не го добие потребниот број на гласови (мнозинство на гласови од присутните членови на Наставно-научниот совет), а има двајца или повеќе кандидати со ист број на гласови, гласањето се повторува за кандидатите со ист број на гласови.

По завршеното гласање, комисијата за спроведување на тајното гласање ги објавува, односно поднесува записник до Наставно-научниот совет на Факултетот со резултатите од изборот за членови на Сенатот.

По завршување на гласањето, деканот односно продеканот на Факултетот ја соопштува одлуката за избор на членови на Универзитетскиот сенат врз основа на доставениот записник од комисијата за спроведување на тајното гласање.

Декан

Член 103

Деканот на Факултетот врши работи утврдени со закон.

Деканот е раководен орган на Факултетот.

Деканот го претставува Факултетот во земјава 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.

Деканот е одговорен за законитоста и статутарноста на работењето на Факултетот.

По положба, деканот на Факултетот е член на Ректорската управа на Универзитетот.

Надлежностите на деканот се утврдени со закон, со Статутот на Универзитетот и со овој Статут.

Надлежност на деканот

Член 104

Деканот, во рамките на вршењето на својата раководна функција на Факултетот, особено:

1. ги извршува одлуките и заклучоците на Сенатот и ректорот на Универзитетот;
2. ги извршува одлуките и заклучоците на Наставно-научниот совет;
3. се грижи за усогласено вршење на високообразовната, научноистражувачката и применувачката дејност;
4. ги свикува седниците на Наставно-научниот совет, го предлага дневниот ред и претседава со нив;
5. ги подготвува и ги предлага актите и материјалите за прашања за кои одлучува Деканатската управа;
6. на Наставно-научниот совет на Факултетот му поднесува предлози на одлуки и заклучоци за прашањата чие разгледување и решавање е во негова надлежност;
7. распишува конкурс за избор на лица во наставно-научни и соработнички звања;
8. ги промовира дипломираните студенти и доделува награди;
9. управува со имотот на Универзитетот во рамките на Факултетот и се грижи за неговото одржување во согласност со статутот на Универзитетот;
10. врши и други работи утврдени со закон, Статутот на Универзитетот, овој Статут и другите акти на Универзитетот и на Факултетот.

Член 105

Деканот на Факултетот е должен најмалку еднаш во годината до ННС на Факултетот и до ректорот на Универзитетот да поднесе годишен извештај за својата работа во пишана форма.

Годишниот извештај за работа, до ректорот на Универзитетот, деканот на Факултетот го доставува најдоцна до 1 ноември во тековната година.

Член 106

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 закон, Статутот на Универзитетот, овој Статут и другите акти на Универзитетот и Факултетот и за тоа да го извести ректорот на Универзитетот кој донесува одлука по спорното прашање.

За вршење на дел од своите права и обврски деканот на Факултетот може да го овласти продеканот на Факултетот.

Во работата на деканот на Факултетот му помага секретарот на Факултетот.

Услови за избор и разрешување на декан

Член 107

Деканот се избира за време од 3 (три) години со право на уште еден избор.

Вкупниот мандат на деканот од став 1 на овој член се однесува за избор на која било единица во состав на Универзитетот.

Член 108

ННС со тајно гласање избира декан на Факултетот и одлуката за избор му ја доставува на Универзитетскиот сенат за потврдување.

Ако Сенатот не го потврди изборот на декан, целата изборна постапка се повторува. Во повторената постапка не учествува претходниот кандидат за декан.

Член 109

Постапката за избор на декан на Факултетот започнува 3 (три) месеци пред истекот на мандатот на актуелниот декан.

ННС донесува одлука за започнување на постапката и формира изборна комисија составена од 3 (три) члена. Ако ННС не ја донесе одлуката, одлука за започнување на постапката донесува ректорот.

Секој редовен и вонреден професор, а доколку такви нема и секој доцент, доколку ги исполнува условите од овој Статут, во рок од 15 (петнаесет) дена од денот на донесувањето на одлуката од став 2 на овој член има право да се кандидира за декан.

Пријавените кандидати доставуваат пријава и програма за работа за мандатниот период во архивата на Факултетот.

Пријавите и програмите на кандидатите за декан се доставуваат до членовите на ННС, во рок од 3 дена од денот на нивното поднесување.

Член 110

Ако во првиот круг од гласањето за избор на декан ниту еден од пријавените кандидати не го добие потребното мнозинство на гласови, гласањето се повторува за двајца кандидати кои добиле најмногу гласови.

Ако ниеден од пријавените кандидати за декан не го добие потребното мнозинство гласови при повторното гласање, целата изборна постапка се спроведува од почеток.

Ако за избор на декан има предложено само еден кандидат и ако при гласањето во првиот круг тој не го добие потребното мнозинство гласови, целата постапка се повторува.

При повторната постапка не учествуваат кандидатите за декан од претходната постапка.

Престанок на мандатот на деканот пред истекот на рокот за кој е избран

Член 111

Мандатот на деканот престанува пред истекот на рокот за кој е избран доколку:

1. поднесе оставка од функцијата за којашто е избран,
2. настане трајна спреченост за вршење на функцијата,
3. е разрешен од страна на ННС на Факултетот,

4. Сенатот ја потврди одлуката за суспензија на деканот од страна на ректорот и
5. во други случаи определени со закон и со Статутот на Универзитетот.

Во случај на престанок на мандатот на деканот пред истекот на рокот за кој е избран од ставот (1) на овој член, ректорот именува времен вршител на должност декан, по претходно добиена согласност од лицето кое го именува за време определено со Статутот на Универзитетот.

Мандатот на времен вршител на должност декан може да трае најмногу шест месеци, при што за времен вршител на должност декан едно лице може да биде именувано само еднаш.

Времениот вршител на должност декан не може да се кандидира за декан додека ја врши функцијата времен вршител на должноста декан.

Најдоцна во рок од триесет дена од денот на именувањето на времениот вршител на должноста декан, ННС на Факултетот започнува постапка за избор на нов декан.

Разрешување на декан

Член 112

Ако ННС не го прифати годишниот извештај за работа на деканот се смета дека деканот е разрешен и се известува ректорот да именува вршител на должност декан.

Истиот ден кога ННС нема да го прифати годишниот извештај започнува постапка за избор на нов декан.

Деканот којшто е разрешен има право на приговор до Сенатот.

Одлуката на Сенатот по приговорот е конечна.

Во случај на разрешување на деканот на Факултетот се спроведува постапка за избор на декан утврдена со овој Статут. Во таа постапка, разрешениот декан на Факултетот не може да биде предложен за кандидат за декан на факултет.

Продекан

Член 113

Факултетот има најмалку 1 (еден), а најмногу 2 (двајца) продекани кои ги предлага деканот.

Член 114

За вршење на дел од своите права и обврски, деканот може да го овласти продеканот.

Член 115

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

Член 116

Продеканот го избира ННС по предлог на новоизбраниот декан, со тајно гласање.

Продеканот се избира од редот на редовните професори, вонредните професори и доцентите за мандатен период од 3 (три) години, со право на уште еден избор.

Ако ННС не го избере предложениот кандидат за продекан на Факултетот, деканот на Факултетот е должен да предложи нов кандидат, односно да даде предлог за продекан на наредната седница на ННС на Факултетот.

Разрешување на продеканот од страна на ННС на Факултетот може да побара деканот доколку оцени дека продеканот не му помага во работата или понатамошната негова соработка со продеканот битно му ја отежнува работата во остварување на неговата програма.

Член 117

Продеканот врши работи што ќе му ги определи деканот за области од дејноста на факултетот:

- го заменува деканот во негово отсуство;

- одлучува по овластување на деканот на Факултетот за прашања од негова надлежност;
- се грижи за организацијата на наставата;
- изготвува студентски календар за настава, испити и колоквиуми на Факултетот;
- врши други работи утврдени со Статутот и другите акти на Универзитетот и на Факултетот. За својата работа продеканот одговара пред ННС и пред деканот.

Деканатска управа

Член 118

Деканатската управа е орган на управување на Факултетот и брои најмалку 5 (пет), но не повеќе од 15 (петнаесет) члена.

Деканатската управа на Факултетот ја сочинуваат: деканот, продеканот, односно продеканите и раководителите на внатрешните наставно-научни организациони единици определени со Статутот на Факултетот, избрани на тајни и непосредни избори од страна на членовите на организационите единици за период од 3 (три) години со право на еден реизбор и најмалку 1 (еден) член избран од факултетското студентско собрание.

Доколку бројот на раководителите на катедрите го надминува дозволеният број на членови во Управата, максимално дозволеният број на членови ќе се добие по пат на меѓусебен договор помеѓу раководителите.

Заради оптимално задоволување на претставеноста во Деканатската управа, времетраењето на мандатот за членство во Управата на катедрите изнесува 3 (три) години, со задолжителна ротација за членство за секоја од катедрите.

Раководителите на катедрите кои во одреден период не се членови на Управата, можат да присуствуваат на седниците и да учествуваат во работата на Управата без право на одлучување.

Членот на Управата избран од Факултетското студентско собрание се избира на начин и постапка утврдени со Статутот на Факултетското студентско собрание.

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

Член 119

Деканатската управа врши работи утврдени со закон.

Деканатската управа на Факултетот во рамките на својата надлежност:

- се грижи за остварување на дејноста и развојот на Факултетот и за односите на пошироката општествена заедница и државните органи;
- донесува акти и го следи нивното извршување, освен актите кои согласно со закон се во надлежност на ННС на Факултетот;
- согласно со закон, му предлага на Универзитетот измена или проширување на дејноста на Факултетот;
- ги подготвува и ги предлага актите и материјалите за прашања за кои одлучува ННС и деканот на Факултетот;
- формира постојани и повремени работни тела и
- врши и други работи определени со Статутот на Универзитетот и другите акти на Универзитетот и на Факултетот.

Член 120

Деканатската управа на Факултетот работи на седници.

Деканатската управа ја свикува и со седниците претседава деканот на Факултетот.

Деканатската управа на Факултетот може да работи доколку на седницата се присутни повеќе од половината од вкупниот број на нејзини членови, а одлуките се сметаат за донесени доколку за нив гласале повеќе од половината од членовите на Деканатската управа на Факултетот.

Деканатската управа на Факултетот одлучува со јавно гласање, освен ако не одлучи гласањето да биде тајно.

Заменик студентски правобранител**Член 121**

Заради заштита на правата на студентите на Факултетот се избира заменик студентски правобранител кој го избира факултетското студентско собрание, од редот на редовните студенти, по претходно објавен конкурс.

Мандатот на заменикот студентски правобранител е 2 (две) години, без можност за реизбор.

Постапка за разрешување на заменикот студентски правобранител можат да покренат членовите на факултетското студентско собрание, студентскиот правобранител или 1/10 од вкупниот број запишани студенти во моментот. За разрешување на заменикот студентски правобранител одлучува факултетското студентско собрание.

Надлежности на заменик студентски правобранител**Член 122**

Заменикот студентскиот правобранител постапува по поднесок од страна на студент и по сопствена иницијатива доколку увидел дека е прекршено право на студент од страна на органите на Факултетот или друг член на академската заедница на Факултетот. Органите на Факултетот се должни да постапат по укажувањата на заменикот студентски правобранител.

За својата работа заменикот студентски правобранител поднесува годишен извештај до студентскиот правобранител и до ННС на единицата за тековната учебна година за периодот од 1.10 до 30.9.

Годишниот извештај се поднесува во рок од 60 дена по завршување на тековната учебна година.

Условите за избор, постапката за избор и разрешување и работата на заменикот студентски правобранител се утврдуваат со Статутот на факултетско студентското собрание.

Факултетско студентско собрание**Член 123**

Факултетското студентско собрание ги штити интересите на студентите, учествува преку свои претставници во одлучувањето во органите и телата на Факултетот и ги претставува студентите во рамките на високото образование како членови на академската заедница.

Факултетското студентско собрание е тело на Факултетот во кое членуваат претставници на студентите.

Работата на Факултетското студентско собрание се утврдува со Статут на Факултетското студентско собрание.

Согласност на Статутот на Факултетското студентско собрание дава ННС на Факултетот.

Работата на студентското собрание се финансира од средства на Универзитетот, како и од: легати, подароци, завештанија, прилози, членарина и други извори.

Факултетското студентско собрание донесува предлог-одлуки за располагање со финансиските средства за нивно работење, кои ги доставува до Универзитетското студентско собрание за потврдување.

Одлуките од Универзитетското студентско собрание се доставуваат до Сенатот на Универзитетот.

Член 124

Право да избираат и да бидат избрани за членови на факултетското студентско собрание имаат сите студенти на единицата кои се запишани на студии во учебната година во која се избира факултетското студентско собрание.

Факултетското студентско собрание брои 10 (десет) члена, кои се избираат на непосредни, фер и демократски избори со тајно гласање.

Изборите за членовите на факултетското студентско собрание ги распишува деканот во рок од 30 дена пред нивното одржување. Во одлуката за распишување на избори, деканот на единицата именува изборна комисија составена од 5 (пет) члена, од кои тројца студенти и двајца

наставници, односно соработници која ги спроведува изборите за членови на Факултетското студентско собрание.

Доколку деканот на Факултетот не ги распише изборите за Факултетското студентско собрание во определениот рок, изборите ги распишува ректорот на Универзитетот во рок од 3 (три) дена од истекот на рокот од ставот 3 на овој член.

Во ваков случај, изборна комисија составена од 5 (пет) члена, од кои тројца студенти и двајца наставници, односно соработници која ги спроведува изборите за членови на Факултетското студентско собрание, формира ректорот на Универзитетот.

Член 125

Тајното гласање за избор на членови и претседател на Факултетското студентско собрание се врши со гласачки ливчиња изготвени од страна на изборната комисија.

Изборната комисија подготвува посебни гласачки ливчиња, раководи со гласањето и ги утврдува резултатите од гласањето.

Гласачките ливчиња треба да бидат со иста големина и во иста боја.

Кандидатите за избор на гласачките ливчиња се внесуваат по азбучен ред од нивното презиме.

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

Гласањето се спроведува на точно определен ден и место со претходно известување на студентите од страна на советникот за водење на студентска архива.

На денот на гласањето на видно определено место на Факултетот се поставува гласачка кутија и комисијата го спроведува гласањето на начин на којшто по доаѓањето на студентите комисијата ги евидентира во избирачкиот список со: студентски индекс-легитимација или лична карта/пасош.

При тајното гласање, студентот на единицата на гласачкото ливче го означува кандидатот за кој гласа така што го заокружува редниот број пред името и презимето на истиот.

Член 126

По спроведеното тајно гласање, изборната комисија ги соопштува резултатите од гласањето.

Комисијата најпрво го утврдува бројот на оние кои гласале.

Неупотребените гласачки ливчиња комисијата ги пребројува и ги става во посебно плико и го запечатува. Потоа комисијата утврдува колку лица гласале според списокот, ја отвора гласачката кутија и ги пребројува гласачките ливчиња.

Резултатите од гласањето се утврдуваат според бројот на гласачките ливчиња пронајдени во гласачката кутија.

По завршеното пребројување на гласовите записникот за утврдените резултати од гласањето, списокот за гласање и употребените гласачки ливчиња се ставаат во посебно плико кое се запечатува. Во ова плико се ставаат одвоено и неупотребените гласачки ливчиња.

Резултатите од гласањето за избор на членови и претседател на Факултетското студентско собрание ги утврдува изборната комисија на единицата записнички.

Член 127

За избрани членови на Факултетското студентско собрание се сметаат оние студенти кои добиле најголем број на гласови.

Член 128

По завршувањето на изборите за членови на факултетското студентско собрание во рок од 30 дена се свикува конститутивна седница на која се избира претседател на факултетското студентско собрание и на истата седница се именуваат по двајца претставници во Универзитетското студентско собрание на Универзитетот во чиј состав се.

Факултетски одбор за соработка и доверба со јавноста**Член 129**

Зада оствари соработка и доверба со јавноста, деловната заедница, професионалните комори и со други институции и здруженија на граѓани од подрачјето во кое ја врши високообразовната дејност и научноистражувачката работа, како и за да оствари јавност и одговорност за вршењето на дејноста од јавен интерес, Правниот факултет формира Факултетски одбор за соработка и доверба со јавноста (во натамошниот текст: Одбор за соработка и доверба со јавноста).

Одборот за соработка и доверба со јавноста брои 6 (шест) члена и тоа:

- 3 (три) члена со јавно гласање избира Наставно-научниот совет на Факултетот, од кои (2) два члена по предлог на деканот од редот на наставно-научниот кадар на Факултетот и 1 (еден) член по предлог на факултетското студентското собрание од редот на студентите;
- 1 (еден) член номинира Собранието на Република Северна Македонија;
- 1 (еден) член номинира Стопанската комора на Република Северна Македонија и
- 1 (еден) член номинира Општината Штип.

Мандатот на членовите на Одборот за соработка и доверба со јавноста е три години, со право на уште еден мандат.

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

Член 130

Одборот за соработка и доверба со јавноста дава препораки за:

1. Општествена оправданост на студиските програми на сите циклуси на студии;
2. Содржината и специфичните дескриптори на студиските програми на сите циклуси на студии;
3. Организирање на трибини, семинари, конгреси и симпозиуми, односно јавни расправи од страна на високообразовната установа по актуелни општествени прашања за студентите и пошироката јавност;
4. Други прашања значајни за улогата и придонесот на високообразовната установа за социоекономскиот развој на општеството.

V. ВИСОКООБРАЗОВНА ДЕЈНОСТ**Прв циклус на универзитетски студии****Член 131**

На Факултетот студиите на првиот циклус се остваруваат врз основа на акредитирани студиски програми и според правилата за студирање засновани на Европскиот систем на пренос и акумулација на кредити (ЕКТС).

Студиите на Факултетот на првиот циклус траат:

- 4 години, 8 семестри, и со нивно завршување студентот се стекнува со 240 ЕКТС кредити.

На Факултетот студиите од претходниот став се организирани како редовни и вонредни студии.

Член 132

Постапката за условите, критериумите и правилата за запишување и студирање се регулирани со Правилник на Универзитетот за условите, критериумите и правилата за запишување и студирање на прв циклус студии на Универзитетот „Гоце Делчев“ во Штип.

Втор циклус универзитетски студии**Член 133**

На Факултетот студиите на вториот циклус се остваруваат врз основа на студиски и предметни програми во согласност со ЕКТС.

- 1 (една) година, односно 2 (два) семестра и со нивното завршување се стекнуваат 60 ЕКТС кредити.
- 2 (две) години односно 4 (четири) семестра и со нивното завршување се стекнуваат 120 ЕКТС кредити.

Член 134

Постапката за условите, критериумите и правилата за запишување и студирање на втор циклус се утврдени со Правилник на Универзитетот за условите, критериумите и правилата за запишување и студирање на втор циклус студии на Универзитетот „Гоце Делчев“ во Штип.

Трет циклус универзитетски – докторски студии

Член 135

Универзитетот ги организира студиите од трет циклус во научните области во кои припаѓаат.

Постапката за условите, критериумите и правилата за запишување и студирање на трет циклус се утврдени со Правилник на Универзитетот за условите, критериумите и правилата за запишување и студирање на трет циклус студии на Универзитетот „Гоце Делчев“ во Штип.

Студиски и предметни програми

Член 136

Студиските и предметните програми на Факултетот се реализираат преку одредени форми на наставна работа според распоредот на часовите што се утврдува на почетокот на семестарот.

Распоредот на часовите се објавува на огласната табла и на веб-страницата на Факултетот и на Универзитетот.

За навремено составување и објавување на распоредот на часовите се одговорни деканот и продеканот на Факултетот.

Форми на настава

Член 137

Основни форми на наставата на Факултетот се: предавања, вежби, семинари, практични вежби и др.

Дополнителни облици на наставата може да бидат: консултации, стручни посети, теренска настава и други облици на дополнителна настава.

Член 138

На **предавањата** се изложува материјата која е предвидена со студиската и предметната програма на Факултетот.

Член 139

На **практичните вежби** студентите на Факултетот се информираат со методите на практичната работа и се стекнуваат со практични знаења и вештини.

Член 140

На **семинарите** студентите на Факултетот добиваат продлабочено запознавање со материјата од наставниот предмет, заради изработка на определен проблем од студиската програма на соодветната катедра на Факултетот и за нивно воведување во научната работа.

Член 141

Со **консултациите** на студентите на Факултетот им се овозможува појаснување на одделни, но првенствено сложени делови на студиската програма, како и давање на потребна помош при изработката на семинарските и дипломските испити.

Консултациите на Факултетот ги вршат наставниците и тоа во определено време, кое е одредено од предметниот наставник. Распоредот на консултациите се објавува на почетокот на секоја академска година на интернет страницата на Факултетот и на кабинетите на наставниците на Факултетот.

Член 142

Наставниците и соработниците на Факултетот се должни да се придржуваат на студиската и предметната програма и на распоредот на часовите.

За извршување на обврските од став 1 на овој член, како и за извршување на обврските на студентите, наставниците и соработниците водат евиденција.

За правилна и навремена евиденција од став 2 на овој член е одговорен раководителот на катедрата, односно одделот.

Стручно, односно професионално усовршување**Член 143**

На Факултетот се организираат постојани и повремени форми на стручно, односно професионалното усовршување заради запознавање на учесниците со новите достигнувања во научните области за кои Факултетот е матичен, во согласност со акт на Сенатот.

Програмите за стручното, односно професионалното усовршување ги донесува ННС по предлог на катедрите, а ги усвојува Сенатот на Универзитетот.

За завршената форма на стручно образование и обука Факултетот издава сертификат кој го потпишува деканот на Факултетот.

Со одлуката за организирање на стручното образование и обука се уредуваат: условите за запишување, следењето на стручното образование и обука, правата и обврските на лицата што ги посетувале овие програми, цената што ја плаќаат за нивната посета и др. во согласност со акт на Сенатот на Универзитетот.

Покрај програмите за стручното, односно професионално усовршување и обука, Факултетот може да организира и различни облици на неформално учење, како курсеви, семинари, студиски престои, школи, работилници и сл., во согласност со акт на Сенатот на Универзитетот. По завршувањето на соодветниот облик на неформално учење се стекнува потврда, односно сертификат.

VI. СТУДЕНТИ**Член 144**

Статусот на студент на Факултетот се стекнува со запишување на соодветна година на студии и со регулирање на трошоците на студиите.

Запишувањето во прва година на студии се врши врз основа на јавен конкурс.

Студентите чие образование го финансира државата го задржуваат статусот (студент чие образование го финансира државата) најдолго за времето кое е двапати подолго од пропишаното времетраење на студиите, односно до крајот на академската година во која тој рок истекува. Со истекот на тој рок студентот ги продолжува студиите со поднесување на барање за студирање на нова студиска програма.

Во времето од став 1 на овој член не се смета времето на мирување на студентските обврски.

Член 145

На запишаните студенти на Факултетот им се издава индекс и студентска легитимација со кои се докажува статусот на студент.

По завршеното запишување, студентот е должен во индексот да ги запише наставните предмети, бројот на кредитите и имињата на наставниците кои ја изведуваат наставата.

Член 146

Студентите на факултетот имаат права и обврски да учествуваат во процесот на наставата и научноистражувачката работа во соработка со наставниците, соработниците според студиските и предметните програми на факултетот.

Студентите имаат обврска:

- Да ги извршуваат обврските во наставата, односно редовно да присуствуваат на предавањата, вежбите и другите форми на настава според студиската и предметната програма на Факултетот и распоредот на наставата и испитите;
- Да се придржуваат на одредбите од овој Статут, другите акти на Факултетот, Статутот и другите акти на Универзитетот.

Информирање на студентите за правата и обврските

Член 147

Факултетот има обврска на почетокот на секоја студиска година да ги информира студентите за остварување на нивните права и за извршување на нивните обврски утврдени со закон, Статут и другите акти на Универзитетот и овој Статут.

Член 148

Информирањето на студентите за нивните права и обврски се врши преку:

- објавување на студиските и предметните програми на веб-страницата на Факултетот и на Универзитетот;
- објавување на Статутот на Универзитетот, Статутот на Факултетот и Правилникот на Универзитетот за условите, критериумите и правилата за запишување и студирање на прв циклус студии на Универзитетот „Гоце Делчев“ во Штип;
- објавување на распоредот, односно одржувањето на испитите со студентскиот календар за наставата и испитите на факултетот;
- истакнување на резултатите од испитите непосредно по одржаниот устен или најдоцна 5 (пет) дена од денот на одржаниот писмен испит и
- во други случаи утврдени со Статутот и актите на Универзитетот.

Член 149

Советникот за студентска архива на Факултетот е должен во текот на студиската година редовно да ги информира студентите во врска со остварувањето на нивните права и за извршувањето на нивните обврски на Факултетот.

Диплома - стручни и научни називи

Член 150

На студент на Факултетот којшто ќе ги заврши сите обврски според студиската програма на прв, втор и трет циклус на Факултетот, врз основа на евиденцијата што се води за него, Универзитетот и Факултетот му издаваат диплома. Конкретниот стручен, односно научен назив што се добива со завршувањето на одредена студиска програма произлегува од решението за акредитација на студиската програма.

Водење на евиденција

Член 151

На Факултетот се води евиденција за наставната работа, студентите, како и за сите важни податоци кои се однесуваат на работата на Факултетот.

Член 152

Наставниците и соработниците водат евиденција за наставната работа, спроведувањето на испитите и присуството на студентите на настава. Факултетот води евиденција и архивирање на актите, наставните пишани материјали (дипломски работи, други објавени испитни работи и сл.), фотографии, плакети, пофалници и сè што се однесува на наставната работа на Факултетот.

Целокупното архивско работење задолжително се евидентира и во дигитална форма.

Член 153

На Факултетот се води студентска евиденција со лични податоци утврдена со закон. Студентската евиденција ја води советникот за студентска архива и тоа:

- Матична книга на запишаните студенти на прв циклус;
- Пријави за положени испити;
- Главна книга на дипломираните на прв циклус и
- Досие на секој студент.

Член 154

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

VII. ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ


Член 155

Овој Статут влегува во сила со денот на објавувањето во „Универзитетски гласник“ на Универзитет „Гоце Делчев“ – во Штип.

Член 156

Со денот на објавувањето на Статутот на Правен факултет престанува да важи Правилникот за внатрешните односи и работењето на Правниот факултет објавен во „Универзитетски гласник“ бр.24 од 10.11.2012 г., Правилникот за измена и дополнување на Правилникот за внатрешни односи и работење на Правен факултет, објавен во „Универзитетски гласник“ бр.29 од 12.12.2013 г. и „Универзитетски гласник“ бр. 31 од 16.5.2014 година.

Декан,
проф. д-р Јован Ананиев, с.р.

	МЕНАЏМЕНТ СО КВАЛИТЕТ	Ознака: ЕД.СТ.02
	Статут на Ликовна академија при Универзитет „Гоце Делчев“ - Штип	Верзија: 01
		Страница 1/44

**СТАТУТ
НА ЛИКОВНА АКАДЕМИЈА ПРИ
УНИВЕРЗИТЕТ „ГОЦЕ ДЕЛЧЕВ“ - ШТИП**

СОДРЖИНА:

- I. Општи одредби
- II. Дејност на академијата
- III. Внатрешна организација на академијата
- IV. Органи на академијата
- V. Високообразовна дејност
- VI. Студенти
- VII. Завршни одредби

	Датум	Име и презиме	Функција	Потпис
Изработил	15.3.2019	нас.доц.д-р Снежана Бардарова	секретар на Ликовна академија	с.р.
Одобрил	25.3.2019	проф. д-р Катерина Деспот	декан	с.р.
Правна основа: Врз основа на член 110, став 1, алинеја 1 од Законот за високо образование („Службен весник на Република Македонија“ бр. 82/18) и член 2, став 2 од Статут на Универзитет „Гоце Делчев“ во Штип, Универзитетски гласник бр.40, февруари 2019 г.				
Усвоил универзитетски орган: Наставно-научен и уметнички совет на Ликовна академија (на 49. седница на 25.3.2019 година)				

I. ОПШТИ ОДРЕДБИ

Предмет на уредување

Член 1

Со Статутот на Ликовната академија се уредуваат: внатрешните односи и работењето на Ликовната академија, органите (составот, надлежностите и начинот на одлучување), печатот, штембилот, дејноста, внатрешните организациони единици, организирањето и изведувањето на универзитетските (академски) студии, како и други прашања од значење за Ликовната академија (во натамошниот текст: Статут).

За прашањата коишто не се регулирани со овој Статут се применуваат одредбите од законите, Статутот и другите акти на Универзитетот „Гоце Делчев“ - Штип.

Статус и основна дејност

Член 2

Ликовната академија е јавна високообразовна установа (наставно-научна уметничка единица) во состав на Универзитетот „Гоце Делчев“ во Штип (во понатамошниот текст: Универзитет), на која се организираат и изведуваат универзитетски (академски) студии на прв циклус, вклучувајќи ја и уметничката, научната и високостручна работа во уметничките и научни подрачја на општествените и хуманитарни науки, како и во сите научни полиња што се во врска со основната дејност на Ликовната академија (во понатамошниот текст: Академија).

Остварувањето на дејноста од став 1 на овој член, Академијата ја врши во согласност со Статутот и другите акти на Универзитетот.

Назив

Член 3

Академијата работи под назив: Република Северна Македонија, Универзитет „Гоце Делчев“ во Штип, Ликовна академија.

Скратениот назив на Академијата е: Универзитет „Гоце Делчев“ во Штип, Ликовна академија.

Полниот назив на Академијата на англиски јазик е: University „Goce Delcev“ – Stip, Art Academy, Republic of North Macedonia.

Скратениот назив на Академијата на англиски јазик е: University „Goce Delcev“ – Stip, Art Academy.

Седиштето на Академијата е во Штип, на улица „Крсте Мисирков“ бр. 66.

Датум на основање

Член 4

Ликовната академија е основана со Законот за дополнување на Законот за основање на државен Универзитет „Гоце Делчев“ во Штип („Сл. весник“ бр. 70 од 16.5.2013 година).

Овластувања, права, обврски и одговорности на Академијата

Член 5

Академијата има овластувања, права, обврски и одговорности согласно со Закон и Статутот на Универзитетот.

Академијата нема својство на правно лице и настапува во правниот сообраќај под називот на Универзитетот и под свој назив.

Член 6

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

Редовните професори остануваат членови на академската заедница и по пензионирањето.

Член 7

Академијата ја врши дејноста врз начелото на академска автономија.

Одредбите за автономијата утврдени со Закон и со Статутот на Универзитетот соодветно се применуваат и за Академијата како единица на Универзитетот.

Печат

Член 8

Академијата има свои печат и штембил кои се ставаат на актите кои ги донесува Академијата, а се употребуваат во архивското работење на Академијата.

Печатот на Академијата е со тркалезна форма. Во средината е грбот на Република Северна Македонија и натпис во три реда. Во надворешниот прв ред: Република Северна Македонија. Во средниот втор ред: Универзитет „Гоце Делчев“ Штип и во внатрешниот трет ред: Ликовна академија Штип.

Штембил

Член 9

Штембилот на Академијата има правоаголна форма и го содржи, редоследно, следниот текст: Република Северна Македонија, Универзитет „Гоце Делчев“, Ликовна академија, број _____, _____/_____ година Штип.

Штембилот се употребува при архивското работење на Академијата.

Одлука за изработка, бројот, начинот на користење, чување и уништување на печатот или штембилот донесува ректорот на Универзитетот.

Член 10

Бројот на печатите и штембилите на Академијата може да изнесува и повеќе од 1 (еден), за што одлука донесува ректорот на Универзитетот.

Советникот за студентска архива има посебен печат во иста форма и содржина (со додавка на арапски реден број), а истиот го употребува за заверка на документите во своето работење, како што се: барања од студенти, соопштенија, списоци на кандидати за полагање на испити, запишување и заверка на семестри, предмети, кредити и сл.

Член 11

По повод јубилеи и други значајни настани, Академијата доделува признанија, плакети, благодарници и сл.

Одлука за доделување признанија, плакети и благодарници и сл. донесува Наставно-научниот и уметнички совет на Академијата.

II. ДЕЈНОСТ НА АКАДЕМИЈАТА

Член 12

Академијата е високообразовна установа која врши високообразовна, уметничка, научноистражувачка и применувачка односно апликативна високостручна уметничка дејност во научноистражувачко подрачје, според студиска програма на една или повеќе сродни и меѓусебно поврзани наставно-научни, односно стручни и уметнички области од прв циклус студии.

Академијата во рамките на својата дејност:

1. го планира остварувањето и развојот на дејностите за кои е основана во рамките на буџетските средства, самофинансирачките активности, донации и слично;
2. врши високообразовна, научноистражувачка, применувачка, односно уметничка дејност во една или повеќе сродни, односно меѓусебно поврзани научни и стручни дисциплини и уметнички области;
3. остварува меѓународна соработка со сродни високообразовни и научни установи согласно со Статутот на Универзитетот и на Академијата;
4. организира научни и уметнички собири, симпозиуми, семинари, советувања и други видови на собири;

5. во рамките на единствениот библиотечно-информациски систем утврден од Универзитетот, ја организира работата на библиотеката и организира библиотечно-информациска и документациона дејност;
6. издава уверенија и други исправи за завршени студии и други видови на образование, според условите утврдени во Статутот на Универзитетот;
7. предлага и презема мерки за унапредување и заштита на стандардот на студентите и на вработените;
8. остварува различни студии за надоградување, продлабочување или проширување на знаењата и континуирано образование;
9. разменува научни, уметнички и стручни услуги и производи со домашни и со странски физички и правни лица;
10. остварува издавачка дејност и
11. врши и други работи утврдени со закон и со Статутот на Универзитетот.

III. ВНАТРЕШНА ОРГАНИЗАЦИЈА НА АКАДЕМИЈАТА

Член 13

Академијата за вршење на својата дејност е организирана од уметнички наставно-научни организациони единици.

Уметнички наставно-научни организациони единици на Академијата се.

1. Катедри и
2. Библиотека.

Катедри

Член 14

Катедрите на Академијата се формираат за наставни предмети од иста или од сродна наставно-научна област, со цел усогласување и развивање на наставно-образовната, научноистражувачката, применувачката, односно апликативната и уметничка дејност.

Катедрите се основни внатрешно-уметнички наставно-научни организациони единици, односно основни форми за организирање на наставната, научноистражувачката и апликативната работа на Академијата, кои се основаат, припојуваат и делат во согласност со потребите на наставно-образовната и научноистражувачката работа.

Катедрата ја сочинуваат наставниците, научните работници и соработниците од иста или сродна научна област на Академијата кои се во работен однос на Академијата.

Лицата кои не се во работен однос учествуваат во работата на катедрата без право на одлучување.

Член 15

Катедрата како внатрешно-организациона единица на Академијата може да се основа, односно организира, ако има најмалку 3 (тројца) наставници со научен степен доктор на науки, односно наставници избрани во звањето најмалку доцент.

Одлука за основање и укинување на катедра донесува Наставно-научниот и уметнички совет на Академијата.

Член 16

Во работата на катедрата можат да учествуваат наставници избрани во насловни звања, визитинг-професори, соработници, други лица и студенти без право на одлучување.

Член 17

Катедрите на Академијата, во рамките на својата надлежност, особено:

- соработуваат при подготвувањето на студиските програми и програмите за истражувачка работа;
- остваруваат наставно-образовна и научноистражувачка дејност;

- со научноистражувачката дејност, посебно со фундаменталните истражувања, развиваат научни дисциплини врз кои се темелат студиските програми и научни дисциплини со сродни или интердисциплинарни поврзани области;
- ги разгледуваат прашањата и проблемите кои настануваат при изведувањето на студиските програми и ја насочуваат и усогласуваат високообразовната и научноистражувачката работа;
- се грижат за пренесување на научноистражувачките достигнувања и новите знаења во наставно-образовниот процес и за нивно вклучување во студиските програми на двата циклуси на студии;
- развиваат современи педагошки методи;
- се грижат за стручното и за научното усовршување на наставниците и соработниците;
- предлагаат теми за дипломски работи и магистерски трудови;
- предлагаат учебници, учебни помагала и стручна литература и
- вршат и други работи утврдени со Статутот на Академијата.

Член 18

Со катедрите на Академијата раководат раководители на катедрите. Раководителите се избираат од редот на редовно вработените наставници кои припаѓаат на катедрата со мандат од 3 (три) години со тајно гласање.

Одлуката за избор се смета за донесена, ако за неа гласало мнозинството од редовно вработените наставници кои припаѓаат на катедрата.

Член 19

Катедрите на Академијата работат на седници. Седниците ги свикува и со нив раководи раководителот на катедрата на Академијата.

Раководителот на катедрата седниците ги свикува по сопствена иницијатива, на предлог на деканот на Академијата или на предлог на најмалку 2/3 (две третини) од членовите на катедрата.

Ако не се свика седница во рок од 8 (осум) дена од денот на приемот на предлогот, седницата ја свикуваат самите предлагачи и со неа претседава најстариот по звање член на катедрата.

Предлозите, мислењата и заклучоците се донесуваат со мнозинство на гласови од вкупниот број на наставници и соработници кои се во редовен работен однос на Академијата и припаѓаат на катедрата.

За евентуалните настанати спорни прашања помеѓу катедрите одлучува Наставно-научниот и уметнички совет на Академијата.

На Академијата постојат следните катедри:

- Катедра за класично сликарство;
- Катедра за вајарство;
- Катедра за заштита и реставрација и
- Катедра за применети уметности и дизајн.

Катедрата за класично сликарство

Член 20

Студиската програма на академските студии по Класично сликарство овозможува академско образование од областа на цртање, сликање и сликарски техники. Доколку ги изберат предметите од педагошкиот модул, вкупно пет на број, студентите се стекнуваат и со педагошки профил. Студентите на оваа катедра добиваат практични и теоретски знаења и развиваат вештини за да можат по студирањето самостојно да се профилираат како ликовни уметници од областа на сликарството, а доколку го имаат и педагошкиот профил, да ги пренесуваат знаењата од областа на цртање, сликање и сликарски техники на ученици во основните и средните училишта. Наставата на додипломските студии по Класично сликарство е организирана преку предавања, вежби, консултации (групни или индивидуални), проектни

задачи, самостојна работа и ликовна практика. Наставата, испитите и другите активности се организирани во 8 (осум) семестри.

Основен услов за запишување на прв циклус студии е кандидатите да имаат завршено четиригодишно средно образование, во средни училишта верифицирани со акт на Министерството за образование и наука и да имаат положено приемен испит.

Катедра за вајарство

Член 21

Студиската програма на академските студии по Вајарство овозможува академско образование од областа на цртање, вајање и вајарски техники. Доколку ги избераат предметите од педагошкиот модул, студентите се стекнуваат и со педагошки профил. Студентите на оваа катедра добиваат практични и теоретски знаења и развиваат вештини за да можат по студирањето самостојно да се профилираат како ликовни уметници од областа на вајарството, а доколку го имаат и педагошкиот профил, да ги пренесуваат знаењата од областа на ученици во основните и средните училишта. Наставата на додипломските студии по Вајарство е организирана преку предавања, вежби, консултации (групни или индивидуални), проектни задачи, самостојна работа и ликовна практика. Наставата, испитите и другите активности се организирани во 8 (осум) семестри.

Основен услов за запишување на прв циклус студии е кандидатите да имаат завршено четиригодишно средно образование, во средни училишта верифицирани со акт на Министерството за образование и наука и да имаат положено приемен испит.

Катедра за заштита и реставрација

Член 22

Катедрата по заштита и реставрација има за цел да овозможи на наставничкиот кадар да го организира и подобрува ликовниот јазик, а истовремено студентите да се стекнат со знаење на техники и претставки кои се појавуваат во реставрацијата.

Реставрацијата е директно поврзана со заштитата на културното наследство и големата разновидност на културни вредности.

Дипломираниот реставратор е подготвен да работи во областа на заштитата на културното наследство: истражување, документирање, изготвување на реставраторски програми и проекти, како и нивното управување и реализација, спроведување на директна реставраторска интервенција, развој на реставраторски методи и технологии, а исто и активности за одржување, мониторинг и превентивни мерки.

Катедра за применети уметности и дизајн

Член 23

Катедрата за применета уметност и дизајн има за цел да овозможи на наставничкиот кадар да ја организира и подобрува практичната обука во областа на дизајнот, а истовремено студентите да се стекнат со знаење во областа на дизајн на ентериери, дизајн на пејзажот, моден дизајн итн.

Модул - Дизајн на ентериер

Модулот дизајн на ентериери опфаќа општо образование; обука за основни научни насоки - Композиција во визуелните уметности, историја на ликовната уметност, естетика и теорија на уметноста, графички дизајн, формообразување, теорија на композицијата, дизајнирање на станбени и јавни објекти, култура и семиотика, човечка култура, митологија и религија, практични курсеви како - морфологија во дизајнот, идеи и практични решенија во дизајнот на ентериер, уметничко проектирање и др.

Во текот на студирањето, студентите стекнуваат практични вештини преку решавање на дизајн задачи, извршување на дизајн проекти, учество во практична настава во студиско-производствените центри и специјализираните лаборатории.

Имајќи можност да ја развијат својата креативност и индивидуалност, дипломираните студенти по дизајн на ентериери, по завршувањето на четиригодишните студии ќе може да се вклучат во сите сегменти на општествениот и уметничкиот живот, како што се наставни, научни и уметнички установи, јавен и приватен сектор, мебелни фирми итн.

Модул - Пејзажен дизајн

Модулот Пејзажен дизајн опфаќа естетско-уметнички аспекти.

Наставните програми се усогласени со оние на водечките европски универзитети и ги задоволуваат современите барања. Тие се насочени кон создавање на кадри кои вршат организациско управување, производствено-технички и дизајнерски активности во областа на зелените системи и уредување на локални територии, заштитата и збогатувањето на пејзажот.

Модулот Пејзажен дизајн опфаќа дисциплини, кои им овозможуваат на идните пејзажни дизајнери да добијат архитектонски, дизајнерски и урбанистички знаења. Користејќи ги елементи од овие професионални области, нашите студенти добиваат дизајнерски и практични вештини за дизајнирање на објекти кои се просторно функционални, еколошки и естетски врзани со конкретниот пејзаж. Научните интереси и имплементацијата на наставничкиот кадар на модулот се посветени на идејата за реализирање на совршен пејзажен дизајн со цел создавање на комфорни услови во местата за одмор и рекреација.

Можности за реализација. Дипломираните студенти - пејзажни дизајнери имаат можност да се реализираат професионално во органите на локалната власт, регионални и општински совети во проектантски единици за хортикултурно дизајнирање; како технички раководители на изградба и одржување на паркови објекти и приватни фирми; секторски одделенија и други структури кои се релевантни за создавање на зелените системи во земјата.

Модул -Моден дизајн

Модулот моден дизајн создава специјалисти во областа на дизајнот на облеката - дизајнирање на производство и уникатни колекции и додатоци, како и предвидување на трендовите во модниот дизајн. Модниот дизајнер се реализира професионално, како создава модни колекции. Тој изработува проектот и учествува во реализација на истиот. Дипломираниот моден дизајнер има квалификувана подготовка во областа на модната индустрија, како и помагање во дизајнирање и реализација на сопствен проект во областа на модниот дизајн.

Студентите се специјализираат во дизајнирање на збирки со директно учество во нивното производство во форма на апсорпција на технички вештини за создавање на свој конструктивни решенија, апсорпција на CAD - системи за кроење и оценување на модели, како и запознавање со нови процеси и технологии во индустриското производство. Дипломираните модни дизајнери можат да работат во проектантски единици кон производствени фирми во менаџерски тимови на консултанти и рекламирање структури, како уметнички директори, експерти за визуелни уметности и други.

Библиотека

Член 24

Библиотеката на Академијата учествува и дава свој придонос во креирањето на политиката на библиотечното работење во рамките на интегрираниот библиотечен систем на Универзитетот, а надвор од наставата како збирка на книги и ноти.

Библиотеката на Академијата ја собира, уредува и распоредува: научната, студиската и стручната литература и на наставно-научните кадри, соработниците и на студентите им дава информации и знаења за студиите и за научната работа, ги образува од гледна точка на употребата на библиотечниот фонд и од гледна точка на барањето информации и на изработка на библиографија на библиотечниот фонд на Академијата.

Член 25

Со работата на катедрите и библиотеките раководи раководител.

Член 26

Раководителот:

- ја организира и ја води работата;
- ги свикува и ги води состаноците;
- се грижи за редовно изведување на наставно-образовната и научноистражувачката работа од областа;
- ги извршува одлуките на органите на Академијата кои се однесуваат на нивната работа;
- ги известува органите на Академијата за работата и
- врши и други работи што ќе му ги доверат органите на Академијата.

IV. ОРГАНИ НА АКАДЕМИЈАТА

Член 27

Органи на Академијата се: Наставно-научен и уметнички совет, декан и Деканатска управа.

На Академијата се формира академско студентско собрание како тело на Академијата.

Надлежност на Наставно-научниот и уметнички совет

Член 28

Наставно-научниот и уметнички совет е орган на управување и стручен орган на Академијата.

Наставно-научниот и уметнички совет на Академијата врши работи утврдени со закон, а особено:

1. донесува Статут на Академијата;
2. донесува тригодишна програма за развој и годишна програма за работа;
3. избира декан на Академијата и му ја доставува одлуката за избор на Сенатот за потврдување;
4. избира продекан на Академијата;
5. избира членови на Сенатот на Универзитетот во чиј состав е (сенатори);
6. му предлага на Сенатот на Универзитетот студиски програми;
7. донесува програма за научноистражувачка, односно уметничка работа;
8. врши избор во наставно-научни звања: доцент, вонреден професор и редовен професор, во соработнички звања и демонстратори;
9. предлага број на студенти кои се запишуваат во прва година на сите циклуси на студии;
10. донесува одлука за распоред на работни задачи на наставниците и соработниците за секоја академска година;
11. му предлага на Универзитетот, односно кога тоа е определено со овој закон, на основачот измена или проширување на дејноста во согласност со Законот за високо образование;
12. ги донесува општите акти на Академијата;
13. донесува мерки за создавање и усовршување на Наставно-научниот и уметнички подмладок и за работа со успешни и талентирани студенти;
14. донесува мерки и одлучува за унапредување на наставната, научноистражувачката, уметничката и применувачката работа и за компјутерската мрежа;
15. избира и разрешува секретар на Академијата, во согласност со Статутот на Универзитетот;
16. ги избира членовите на комисијата за самоevaluација;
17. одлучува за библиотеката, за библиотечно-информацискиот систем и за остварувањето на библиотечно-информациската и документациска дејност, во согласност со Статутот на Универзитетот и Статутот на Академијата;
18. одлучува за организирање на собири, симпозиуми, советувања и слично;
19. одлучува за остварување на меѓународната соработка, согласно со Статутот на Универзитетот и Статутот на Академијата;
20. врши и други работи утврдени со закон, Статутот на Универзитетот, овој Статут и другите акти на Универзитетот и Академијата.

Член 29

Наставно-научниот и уметнички совет на Академијата го сочинуваат: редовни професори, вонредни професори и доценти кои се во работен однос на Академијата.

Бројот на членовите на Наставно-научниот и уметнички совет на Академијата од редот на наставниците се определува на почетокот на секој семестар и за тоа се известува Ректорската управа на Универзитетот.

Во Наставно-научниот и уметнички совет на Академијата свои претставници избира и академското студентско собрание.

Бројот на претставниците од редот на студентите изнесува 10% (десет проценти) од вкупниот број членови на Наставно-научниот и уметнички совет и се избираат за мандатен период од 2 (две) години.

Претставниците на студентите рамноправно одлучуваат со останатите членови на Наставно-научниот и уметнички совет на Академијата, освен ако со закон, за одделни прашања не е утврдено да се одлучува на поинаков начин.

Член 30

За проучување на одделни прашања, изработка на извештаи или подготовка на одлука или општ акт од својот делокруг, Наставно-научниот и уметнички совет на Академијата може да формира и да избира членови на работни тела, постојани и повремени комисији и други тела кои помагаат во работата од делокругот за кои се формирани.

Задачите, составот и начинот на работа на работните тела, комисиите и другите тела се определуваат со одлука за нивното формирање.

Членовите избрани во работните тела на комисиите од став 1 на овој член имаат право и обврска да учествуваат во нивната работа.

Права и должности на членовите на Наставно-научниот и уметнички совет

Член 31

Членовите на Наставно-научниот и уметнички совет на Академијата имаат права и должности утврдени со закон, со Статутот на Универзитетот и другите акти на Универзитетот и Академијата и со овој Статут.

Права на членовите на ННУС

Член 32

Членот на ННУС има право да присуствува на седницата, да предлага дневен ред или дел на дневен ред за седницата, активно да учествува во работата на ННУС и да го изнесува своето мислење и својот став по одредено прашање.

Член 33

Членот на ННУС има право од деканот, односно од продеканот/те во рамките на нивните надлежности, од раководителите на внатрешните организациони единици на Академијата (катедри, оддели и сл.) и од службите на Универзитетот да бара потребни објаснувања и информации во врска со определени прашања што се од надлежност и се разгледуваат на ННУС.

Членот на ННУС има право да поставува прашања во врска со дневниот ред на седницата на ННУС и да бара одговори на поставените прашања. Одговорите на поставените прашања се даваат на истата седница или на првата наредна седница на ННУС (усно или во писмена форма).

Член 34

Членот на ННУС има право да учествува во претресот на предлозите на општите акти и други прашања и материјали што се на дневен ред и право да предлага општи акти, од надлежност на ННУС.

Член 35

Членот на ННУС има право на глас по предлозите на актите што се на дневен ред на седницата на ННУС. Членот на ННУС може и да се воздржи од гласањето.

Член 36

Членот на ННУС има право на дискусија до 5 (пет) минути, а како предлагач на акт до 10 (десет) минути.

Должност на членовите на ННУС

Член 37

Членот на ННУС е должен да присуствува на секоја седница на ННУС.

Член 38

Членот на ННУС е должен да седи на одредено место заради утврдување на присутноста и резултатите од гласањето.

Член 39

Членот на ННУС е должен активно и одговорно да ја врши својата функција, а особено:

- да се подготвува за секоја седница на ННУС;
- на седницата на ННУС јасно и определено да го изнесува своето мислење за прашањата што се на дневен ред и
- повратно да ги информира и да ги запознае и другите членови, односно вработени во својата внатрешно-организациона единица (катедра, оддел и сл.), односно Академското студентско собрание за работата на ННУС и за прашањата што се на дневен ред.

Член 40

Членот на ННУС е должен да се придржува кон пропишаниот ред на седницата. За повреди на редот на седницата, спрема член на ННУС или на друго присутно лице, може да му бидат изречени мерки.

Член 41

Членот на ННУС или друго присутно лице е должен да ја чува тајната определена и класифицирана согласно со закон и со актите на Универзитетот.

Како тајна се сметаат и податоците што членот на ННУС или друго присутно лице ќе ги дознае на седницата на ННУС или на седница 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 ННУС, а како такви се означени како тајна.

Подготовка на седница на ННУС

Член 42

Седниците на ННУС на Академијата ги свикува, го предлага дневниот ред и со нив претседава и раководи деканот на Академијата. Во отсуство на деканот на Академијата по негово овластување со седницата претседава и раководи продеканот, односно еден од продеканите на Академијата. Деканот на Академијата свикува седница на ННУС на Академијата по сопствена иницијатива или по потреба.

Деканот на Академијата, односно продеканот, е должен во рок од 8 (осум) дена да свика седница на ННУС доколку тоа го побараат и 1/3 од неговите членови, Деканатската управа на Академијата или една катедра со писмено образложено барање. Доколку деканот, односно продеканот на Академијата не свика седница на ННУС на Академијата во рок од 8 (осум) дена од денот на поднесеното писмено образложено барање од став 4 на овој член, седницата ја свикува и со неа претседава најстариот професор.

Член 43

Седница на ННУС на Академијата се свикува со доставување на акт - покана за седница која особено содржи: означување на седницата, датум, време и место на одржување на седницата, предлог на дневниот ред и лицата кои на седницата треба да се повикаат.

Поканата за седницата на ННУС своерачно ја потпишува деканот, односно продеканот на Академијата во зависност кој ја свикува седницата и се заверува со службен печат и штембил на Академијата.

Член 44

Предлогот на дневниот ред за седницата на ННУС го утврдува деканот на Академијата во соработка со продеканот/те и секретарот на Академијата.

Член 45

Предлогот на дневниот ред за седницата на ННУС по правило се утврдува врз основа на подготвените акти и материјали.

Предлогот на дневниот ред за седницата на ННУС се утврдува и по барање на органите на Универзитетот, барањата доставени од страна на внатрешните организациони единици (раководители на катедри, оддели и сл.) и од претседателот на Академското студентско собрание, кои како такво/и преку архивата на Академијата, го доставуваат најмалку 10 (десет) дена пред одржувањето на седницата.

Сите материјали пристигнати по рокот од став 2 на овој член нема да бидат вклучени како точки во дневниот ред на претстојната седница, туку ќе бидат разгледани на наредната седница на ННУС.

Член 46

Материјалот за секоја седница на ННУС по правило содржи: записник од претходната седница на ННУС, а по потреба и материјали за кои според предложениот дневен ред треба да се расправа на седницата.

Член 47

Деканот на Академијата преку техничкиот секретар на Академијата ја доставува поканата за седница со дневен ред, заедно со материјалите за кои според предложениот дневен ред треба да се расправа на седницата, до членовите на ННУС на Академијата по електронски пат, по правило 5 (пет) дена пред нејзиното одржување, а најдоцна 2 (два) дена пред одржувањето на седницата.

Материјалите за седницата по исклучок можат да се доставуваат и на седница на ННУС. Материјалот за седницата на ННУС се доставува и до други повикани на седницата (ментори, надворешни наставници и др.), доколку такви лица се повикуваат.

Член 48

Во случаи на итна и неодољна потреба за свикување на седница на ННУС на Академијата, деканот односно продеканот на Академијата седницата на ННУС на Академијата може да ја свика и во пократок временски рок, дневниот ред се предлага на седницата, членовите на ННУС се должни да ги одложат своите ангажмани и обврски.

Одржување седница на ННУС

Почеток на седницата

Член 49

Седницата на ННУС по правило се одржува по завршувањето на наставата. Пред започнување на седницата на ННУС на Академијата, секој член на ННУС на Академијата се потпишува во списокот на присутните членови на ННУС на Академијата, што се води за секоја седница посебно.

Член 50

Членот на ННУС може да отсутува од седницата на ННУС само од оправдани причини.

Член 51

Како оправдани причини за отсуство на седница на ННУС се сметаат:

- болест на наставникот, претставникот на студентите или на член на потесното семејство;
- присуство на конференции, собири, симпозиуми и сл. во земјава или во странство;

– отсуство поради барање на надлежен орган на Универзитетот, државен орган (суд, обвинителство и сл.).

Во случај на спреченост да присуствува на седницата, членот на ННУС е должен да го најави своето отсуство со известување упатено до деканот, односно продеканот на Академијата, навремено пред одржувањето на седницата.

Отсуството го оправдува со приложување на докази за причините на отсуството. Доколку членот на ННУС ја напушти седницата пред нејзиното завршување, тој е должен за тоа да го известува деканот, односно продеканот на Академијата. Како неприсуство на седницата се смета и предвременото напуштење на седницата коешто не е најавено до деканот, односно продеканот на Академијата пред почетокот на седницата на ННУС.

Член 52

Деканот, односно продеканот на Академијата, ја отвора седницата на ННУС на Академијата и утврдува дали на неа присуствуваат доволен број на членови за работа и за полноважно одлучување, согласно со службената евиденција /списокот/.

Член 53

Доколку не е обезбеден кворум за работа и за полноважно одлучување на ННУС определен со закон, Статутот на Универзитетот и другите акти на Универзитетот и Академијата, деканот, односно продеканот на Академијата ја одложува седницата на ННУС.

Член 54

Доколку има кворум за работа и за полноважно одлучување, по предлог на деканот, односно продеканот на Академијата, членовите на ННУС на Академијата го утврдуваат дневниот ред на седницата со јавно гласање. Предложениот дневен ред се смета дека е прифатен/усвоен ако го поддржале мнозинството од присутните членови на ННУС.

По исклучок, членовите на ННУС на Академијата на седницата можат да предлагаат измени и дополнувања на дневниот ред, но притоа се должни писмено или усно да ја образложат потребата од итното решавање на дадениот предлог.

Член 55

По утврдениот дневен ред деканот, односно продеканот на Академијата може да го ограничи времето на траење на седницата на ННУС на Академијата.

Член 56

Деканот, односно продеканот/те на Академијата во рамките на овластувањата и утврдената належност се должни на почетокот од седницата да ги запознаат членовите на ННУС на Академијата со состојбите на извршувањето на донесените акти од претходната седница на ННУС на Академијата.

Член 57

Пред да се премине на дневниот ред за седницата, членовите на ННУС на Академијата го усвојуваат записникот од претходната седница. Доколку од технички или од други оправдани причини записникот од претходната седница на ННУС не се поднесе на усвојување, истиот се усвојува на наредната, односно на некоја од наредните седници на ННУС на Академијата.

Записникот на кој не се ставени забелешки, како и записникот со усвоените забелешки и извршените измени се смета за утврден и се усвојува со јавно гласање.

Записникот се смета за усвоен ако го поддржале мнозинството од присутните членови на ННУС. Усвоениот записник од одржаната седницата на ННУС на Академијата го потврдуваат со своерачни потписи: деканот и секретарот на Академијата, на кој се става и службениот печат и штембил на Академијата, основен деловоден број и датум.

Член 58

ННУС на Академијата за прашањата од својата надлежност утврдени со закон и со овој Статут одлучува во редовна и во скратена постапка.

Редовна постапка

Член 59

Редовна постапка на одлучување се состои од претрес по предлогот, образложение на предлагачот и одлучување по предлогот на актот. Претресот по предлогот на актот опфаќа: општ претрес и претрес на текстот на предлогот на актот во начело.

Во текот на општиот претрес се расправа принципиелно, а во текот на претресот по текстот на предлог на актот се расправа за конкретните/одделни одредби на текстот на предлог на актот. Во текот на овој претрес се одлучува и за предлозите за изменувања и дополнувања на предлогот на актот кој се претресува.

Скратена постапка

Член 60

ННУС на Академијата може да води скратена постапка за предлозите на сите акти од неговата надлежност, доколку предлогот на актот е донесен едногласно на седница на Деканатската управа на Академијата или на седници на внатрешно-организационите единици на Академијата (катедри, оддели и сл.), односно ако со навремено доставениот материјал до членовите на ННУС на Академијата е содржан и полниот текст на предлог на актот и е дадено образложение по предлогот на актот.

Член 61

За кои предлог-акти ќе се одлучува по скратена постапка се одлучува при конечното утврдување на дневниот ред на седницата на ННУС.

Ако при преминувањето на одлучувањето по предлогот на актот се укаже потреба од претрес, предлогот се издвојува и по него ќе се одлучува во редовна постапка.

Член 62

Скратената постапка на одлучувањето по предлогот на актот се состои во одлучување по предлогот на актот без претходен претрес. За предлозите на актите по кои ќе се одлучува по скратена постапка, ННУС на Академијата се произнесува/одлучува поединечно.

Одлучување

Член 63

ННУС на Академијата полноважно одлучува доколку на седницата присуствуваат повеќе од половината од вкупниот број на негови членови, а одлуките ги донесува со мнозинство на гласови од присутните членови. При изборот во: наставно-научни, насловни и соработнички звања и демонстратори на Академијата не учествуваат претставниците на студентите.

За донесување на: Статут на Академијата, избор на декан, избор на продекан, избор на сенатори, донесување на програма за научноистражувачка работа, ННУС на Академијата може полноважно да одлучува доколку на седницата присуствуваат 2/3 (две третини) од вкупниот број на негови членови, а одлуката се смета за донесена ако за неа гласало мнозинството од присутните членови на ННУС. Во работата на седницата на ННУС на Академијата учествува и секретарот на Академијата, без право на одлучување.

Член 64

Гласањето на седница на ННУС може да биде: со јавно гласање или со тајно гласање. За избор и разрешување на декан, продекан и за избор на сенатори, ННУС одлучува со тајно гласање.

Јавно гласање

Член 65

Гласањето по правило е јавно, освен ако тајното гласање не е пропишано со закон, со Статутот на Универзитетот или ако за тоа донесе одлука ННУС на Академијата.

Јавното гласање се врши со дигање на рака или поименично со прозивка, според службената евиденција/списокот на членови на ННУС.

Членовите на ННУС на Академијата, при јавното гласање, гласаат на тој начин што се изјаснуваат „ЗА“ (ДА), „ПРОТИВ“ (НЕ) предлогот на актот или како „ВОЗДРЖАНИ“ од гласањето, во зависност од карактерот на прашањето за кое се гласа.

Член 66

На членот на ННУС кој е оправдано или неоправдано отсутен од седницата на ННУС не му е дозволено претходно да се изјаснува по одделна точка или точки од дневниот ред од седницата во писмена форма со затворен плик.

Член 67

По завршеното гласање, деканот односно продеканот на Академијата ги утврдува резултатите од гласањето. Резултатите од гласањето се утврдуваат врз основа на бројот на гласовите дадени „ЗА“ или „ПРОТИВ“ предлогот на актот и бројот на членовите кои се „ВОЗДРЖАНИ“ од гласањето. Предлогот на актот е прифатен и актот по предлогот е донесен, ако за него се изјаснило мнозинството од присутните членови на ННУС на Академијата. По завршувањето и утврдувањето на резултатите од гласањето, деканот/продеканот на Академијата, односно претседавачот на седницата објавува каков акт е донесен.

Тајно гласање

Член 68

Тајното гласање се врши со гласачки ливчиња во кои се утврдени изборни правила, а го спроведува комисија составена од претседател и 2 (двајца) членови која по предлог на деканот, односно продеканот на Академијата, ја избира ННУС на Академијата.

Гласачките ливчиња мора да бидат во еднаква големина и во иста боја.

На секое гласачко ливче во средината под текстот се става отпечаток на службениот печат на Академијата.

Комисијата го спроведува и раководи со тајното гласање и се грижи за:

- правилноста и тајноста на гласањето;
- изработка на список за гласање на членови на Наставно-научниот и уметнички совет на Академијата;
- определување на место и време на гласањето;
- обезбедување на гласачка кутија;
- изработка на гласачки ливчиња со предложените кандидати;
- водење на записник за текот и резултатите од гласањето.

Член 69

Пред да се премине на тајно гласање, претседателот на комисијата што го спроведува гласањето ги дава потребните објаснувања за начинот на гласањето.

Гласачките ливчиња им се даваат на членовите на ННУС на Академијата и гласањето се врши со прозивка од страна на претседателот на комисијата, според списокот на членови на ННУС на Академијата кои имаат право на глас. Секој член на ННУС кој има право на глас, гласачкото ливче го става во однапред подготвена, проверена и запечатена гласачка кутија.

Во гласачкото ливче, кога се предлага избор на носител на функција, се наведуваат функцијата и имињата и презимињата на кандидатите поименично, според азбучниот ред на нивните презимиња. Пред името и презимето на секој кандидат се става реден број. При тајното гласање за избор на носител на функција, членовите на ННУС на Академијата гласаат

на тој начин што го заокружуваат редниот број пред името и презимето на кандидатот. 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, непотполнетото гласачко ливче, ливчето во кое се внесени нови имиња и ливчето од кое со сигурност не може да се утврди за кој кандидат членот на ННУС на Академијата гласал.

Со исклучок на постапката за избор на членови на Универзитески сенат (сенатори), и постапката за избор на декан на Академијата, во останатите случаи ако никој, 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 иста постапка.

Член 70

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 71

По спроведеното тајно гласање, комисијата ја отвора гласачката кутија и ги утврдува резултатите од гласањето со пребројување на гласачките ливчиња и составува записник и ги соопштува/објавува резултатите пред членовите на ННУС на Академијата, а деканот/продеканот на Академијата ја формулира донесената одлука (дали е усвоен или одбиен предлогот на актот) од спроведеното тајно гласање и ја соопштува одлуката која се внесува во записникот, а потоа се утврдува, односно донесува содржината на соодветната одлука по конкретната точка од дневниот ред.

Одложување, прекинување и заклучување на седницата на ННУС

Одложување на седницата на ННУС

Член 72

Закажаната седница на ННУС на Академијата се одложува кога ќе се појават причини што го оневозможуваат одржувањето на седницата во закажаниот ден. Седницата на ННУС на Академијата се одложува и по нејзиното отворање, ако се утврди дека не присуствуваат доволен број на членови на ННУС на Академијата, за полноважна работа и одлучување.

Седницата на ННУС на Академијата ја одложува деканот, односно продеканот на Академијата или претседавачот кој претседава со седницата на ННУС на Академијата.

Прекинување на седницата на ННУС

Член 73

Седницата на ННУС се прекинува во следните случаи:

- заради одмор (пауза) во текот на седницата;
- ако поради подолго траење на седницата таа не може да се заврши истиот ден;
- ако во текот на седницата бројот на присутните членови на ННУС се намали пропишаниот број, за полноважно одлучување и
- ако дојде до потешко нарушување на редот на седницата, а деканот, односно продеканот на Академијата, не е во можност со редовните мерки да воспостави ред на седницата.

Седницата на ННУС ја прекинува деканот, односно продеканот на Академијата. Прекинатата седница на ННУС се продолжува најдоцна во рок од 7 (седум) дена од денот на прекинетот.

Продолжувањето на седницата која е прекината поради случаите предвидени во став 1, алинеја 3 и 4 на овој член го закажува деканот, односно продеканот на Академијата, со посебна покана.

Заклучување на седницата на ННУС

Член 74

По завршување на претресот и одлучувањето по сите прашања што се на дневен ред на седницата, деканот односно продеканот на Академијата јавно објавува дека дневниот ред е

исцрпен, со што ја заклучува седницата на ННУС. Еднаш заклучената седница на ННУС не може да продолжи.

Одржување ред на седницата на ННУС

Член 75

Членовите на ННУС, поканетите и другите присутни на седницата на ННУС се должни да одржуваат ред и да не го нарушуваат текот на одржувањето на седницата.

Член 76

За повреда на пропишаниот ред и за нарушување на текот на одржувањето на седницата, на присутните лица можат да им се изречат следните мерки:

- опомена;
- одземање на збор и
- отстранување од седницата.

Изречените мерки за повреда на редот на седницата се внесуваат во записникот од седницата.

Член 77

Опомената се изрекува на член на ННУС и на друго присутно лице кое со своето однесување и со својот говор ги нарушува редот и достоинството на членовите и на другите присутни лица на седницата на ННУС.

Одземањето збор се изрекува на член на ННУС и на друго присутно лице кое со своето однесување и говор го нарушува пропишаниот ред на седницата, не се држи до утврдениот ред, не го почитува договореното време за дискусија и др., а веќе претходно е опоменато на истата седница.

Отстранување од седницата се изрекува на член или на друго присутно лице на седницата на ННУС кое не постапува по налог на деканот, односно продеканот на Академијата, а на кое веќе му е одземен збор или на друг начин грубо го нарушува и спречува пропишаниот ред на седницата.

Мерките опомена и одземање на збор ги изрекува деканот, односно во негово отсуство продеканот на Академијата. Мерката отстранување од седницата на ННУС ја изрекува ННУС на Академијата.

Изрекување на мерки поради неприсуство на седниците на ННУС

Член 78

Против членовите на ННУС кои не го најавиле своето отсуство или неоправдано отсуствувале од седниците на ННУС на Академијата деканот поднесува предлог до ректорот за изрекување на соодветни мерки согласно со Законот за високо образование и Законот за работни односи.

Акти на ННУС

Член 79

ННУС на Академијата ги донесува следните видови на акти:

- општи акти;
- одлуки;
- заклучоци и
- препораки.

Член 80

Општите акти се донесуваат за регулирање на општите прашања од работата и дејноста на Академијата и за спроведување на законите од одделна област. Одлуките се донесуваат за регулирање на одделни прашања од дејноста на Академијата, за примена и конкретизација на Статутот на Универзитетот и другите општи акти на Универзитетот и Академијата и во случаи кога се одлучува за правата и должностите на вработените и студентите на Академијата. Одлуките кои се донесуваат на ННУС се сметаат за поединечни акти на ННУС.

Заклучоците се донесуваат и со нив се одлучува за процедурални прашања и за прашања по кои ННУС е надлежен само да ги разгледува.

Со препораката се искажува ставот на ННУС по одделно прашање од дејноста на Академијата и неговите органи и се дава мислење за потребата од преземање на одредени мерки.

Записник од седницата на ННУС

Член 81

За работата на седницата на ННУС се води записник. За целосниот тек на седницата на ННУС може да се врши тонско снимање на седницата по барање на деканот/продеканот. Записникот од седницата на ННУС го составува секретарот на Академијата.

Записникот за седницата на ННУС на Академијата го содржи само битниот тек на седницата, а особено: означување на седницата (бројот на седницата сметано од првата одржана седница на ННУС), денот кога се одржува седницата, часот - времето кога е започната седницата, поименично и вкупниот број на: присутните членови, отсутните членови кои го оправдале, односно кои не го оправдале отсуството, други присутни лица на седницата, податоци за усвојување на записникот од претходната седница, односно седници со евентуалните измени и дополнувања, усвоениот дневен ред за седницата, учесници во расправата, содржината, бројот на гласовите „ЗА“, „ПРОТИВ“ и „ВОЗДРЖАНИ“ гласови, евентуално издвоени мислења на членови на ННУС и за правните прашања на секретарот на Академијата, времето кога седницата е завршена/ заклучена или прекината со наведување на причините за прекилот и други настани на седницата.

Член 82

Записникот од седницата на ННУС своерачно го потпишуваат: деканот/ продеканот во зависност кој претседавал со седницата и секретарот на Академијата. Името и презимето на лицата коишто своерачно го потпишуваат записникот се испишува без загради, непосредно под ознаката на неговата функција и сл. (декан/продекан, секретар) и се става отпечаток на службениот печат на Академијата, од левата страна на потписот на деканот/продеканот и тоа така што отпечатокот на печатот со еден дел да го зафати текстот на називот и функцијата на потписникот на записникот (декан/продекан на Академијата).

Во записникот од седницата на ННУС на потписот на секретарот на Академијата не се става отпечаток на службениот печат на Академијата.

На крајот, во горниот лев агол на записникот се става отпечатокот на правоаголниот службен штембил на Академијата, организационата единица, основниот архивски број и датум.

Член 83

Секој член на ННУС кој учествувал во расправата по определено прашање од дневниот ред може да побара неговата дискусија да се евидентира во записникот, само доколку тоа го најави на седницата. Членот на ННУС во тој случај е должен до секретарот на Академијата да достави авторизирана дискусија (во хартиена форма или по електронски пат) во рок од 3 (три) дена сметано од денот на одржувањето на седницата, во спротивно дискусијата нема да му се евидентира во записникот. Текстот на авторизираната дискусија е составен дел на записникот. За процедурални прашања секој член на ННУС може да побара изјаснување за одредена точка од дневниот ред.

Член 84

Во архивата на Академијата составен дел на записникот се и сите донесени акти од седницата на ННУС. Како составен дел на записникот се и евентуално доставените материјали за седницата (записници и предлог-акти од одржани седници на Деканатската управа на Академијата), (записници и предлог-акти од одржани седници на внатрешно-организационите единици на Академијата – катедри, оддели и сл.), предлог-акти на деканот на Академијата и помошните работни тела на ННУС, списокот за присуство на членовите на ННУС, снимениот материјал, како и други работни материјали.

Известување на работата на ННУС**Член 85**

Сите донесени акти на ННУС на Академијата, од страна на техничкиот секретар на Академијата, се доставуваат до соодветните служби на Универзитетот и до лицата на кои истите се однесуваат, по електронски пат и во хартиена форма.

Член 86

По барање на деканот на Академијата, раководителите на внатрешно-организационите единици на Академијата (катедри, оддели и сл.) се должни да поднесат извештај за својата едногодишна работа или извештај за пократок временски период.

Избор на членови на Универзитетскиот сенат (сенатори)**Член 87**

Член на Сенатот може да биде лице избрано во наставно-научно звање.

За член на Сенатот не може да биде избрано лице кое е избрано за декан и продекан на Академијата.

Членовите на Сенатот од Академијата се избираат со тајно гласање од страна на членовите на Наставно-научниот и уметничкиот совет за време од три години, со право на уште еден избор.

Во Сенатот, Академијата има двајца претставници.

Деканот на Академијата, а во негово отсуство продеканот, свикува седница на Наставно-научниот и уметнички совет на Академијата, за избор на членови на Сенатот.

На седницата на Наставно-научниот и уметнички совет на Академијата, членовите на Наставно-научниот и уметнички совет поединечно предлагаат кандидати за членови на Сенатот од редот на наставно-научните и уметнички работници на Академијата вработени на Академијата.

Член 88

Доколку има предложено само двајца кандидати и ниту еден кандидат не го добие потребниот број на гласови (мнозинство на гласови од присутните членови на Наставно-научниот и уметнички совет) гласањето се повторува со нови предложени кандидати.

Доколку има предложено само двајца кандидати и еден кандидат го добие потребниот број на гласови, а другиот не го добие гласањето се повторува за непотполнетото место со нови предлози.

Доколку има предложено повеќе од двајца кандидати и еден кандидат го добие потребниот број на гласови, а другите не го добијат потребниот број на гласови, гласањето се повторува за непотполнетото место со двајцата кандидати кои имаат освоено најголем број на гласови.

Доколку има предложено повеќе од двајца кандидати и ниту еден кандидат не го добие потребниот број на гласови (мнозинство на гласови од присутните членови на Наставно-научниот и уметнички совет), гласањето се повторува за двајца кандидати кои добиле најголем број на гласови.

Доколку има предложено повеќе од двајца кандидати и ниту еден кандидат не го добие потребниот број на гласови (мнозинство на гласови од присутните членови на Наставно-научниот и уметнички совет), а има двајца или повеќе кандидати со ист број на гласови, гласањето се повторува за кандидатите со ист број на гласови.

По завршеното гласање, комисијата за спроведување на тајното гласање ги објавува, односно поднесува записник до Наставно-научниот и уметнички совет на Академијата со резултатите од изборот за членови на Сенатот.

По завршување на гласањето, деканот односно продеканот на Академијата ја соопштува одлуката за избор на членови на Универзитетскиот сенат врз основа на доставениот записник од комисијата за спроведување на тајното гласање.

Декан
Член 89

Деканот на Академијата врши работи утврдени со закон.

Деканот е раководен орган на Академијата.

Деканот ја претставува Академијата во земјава 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.

Деканот е одговорен за законитоста и статутарноста на работењето на Академијата.

По положба, деканот на Академијата е член на Ректорската управа на Универзитетот.

Надлежностите на деканот се утврдени со закон, со Статутот на Универзитетот и со овој Статут.

Надлежност на деканот

Член 90

Деканот, во рамките на вршењето на својата раководна функција на Академијата, особено:

1. ги извршува одлуките и заклучоците на Сенатот и ректорот на Универзитетот;
2. ги извршува одлуките и заклучоците на Наставно-научниот и уметнички совет;
3. се грижи за усогласено вршење на високообразовната, уметничката, научноистражувачката и применувачката дејност;
4. ги свикува седниците на Наставно-научниот и уметнички совет, го предлага дневниот ред и претседава со нив;
5. ги подготвува и ги предлага актите и материјалите за прашања за кои одлучува Деканатската управа;
6. на Наставно-научниот и уметнички совет на Академијата му поднесува предлози на одлуки и заклучоци за прашањата чие разгледување и решавање е во негова надлежност;
7. распишува конкурс за избор на лица во наставно-научни и соработнички звања;
8. ги промовира дипломираните студенти и доделува награди;
9. управува со имотот на Универзитетот во рамките на Академијата и се грижи за неговото одржување во согласност со Статутот на Универзитетот;
10. врши и други работи утврдени со закон, Статутот на Универзитетот, овој Статут и другите акти на Универзитетот и Академијата.

Член 91

Деканот на Академијата е должен најмалку еднаш во годината до Наставно-научниот и уметнички совет на Академијата и до ректорот на Универзитетот да поднесе годишен извештај за својата работа во пишана форма.

Годишниот извештај за работа, до ректорот на Универзитетот, деканот на Академијата го доставува најдоцна до 1 ноември во тековната година.

Член 92

Деканот е одговорен за законитоста и статутарноста на работата на органите на Академијата 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 закон, Статутот на Универзитетот, овој Статут и другите акти на Универзитетот и Академијата и за тоа да го извести ректорот на Универзитетот кој донесува одлука по спорното прашање.

За вршење на дел од своите права и обврски деканот на Академијата може да го овласти продеканот на Академијата.

Во работата на деканот на Академијата му помага секретарот на Академијата.

Услови за избор и разрешување на декан

Член 93

Деканот се избира за време од 3 (три) години со право на уште еден избор.

Вкупниот мандат на деканот од став 1 на овој член, се однесува за избор на која било единица во состав на Универзитетот.

Член 94

Наставно-научниот и уметнички совет, со тајно гласање, избира декан на Академијата и одлуката за избор му ја доставува на Универзитетскиот сенат за потврдување.

Ако Сенатот не го потврди изборот на декан, целата изборна постапка се повторува. Во повторената постапка не учествува претходниот кандидат за декан.

Член 95

Постапката за избор на декан на Академијата започнува 3 (три) месеци пред истекот на мандатот на актуелниот декан.

Наставно-научниот и уметнички совет донесува одлука за започнување на постапката и формира изборна комисија составена од 3 (три) члена. Ако Наставно-научниот и уметнички совет не ја донесе одлуката, одлука за започнување на постапката донесува ректорот.

Секој редовен и вонреден професор, а доколку такви нема и секој доцент, доколку ги исполнува условите од овој Статут, во рок од 15 (петнаесет) дена од денот на донесувањето на одлуката од став 2 на овој член има право да се кандидира за декан.

Пријавените кандидати доставуваат пријава и програма за работа за мандатниот период во архивата на Академијата.

Пријавите и програмите на кандидатите за декан се доставуваат до членовите на Наставно-научниот и уметнички совет, во рок од 3 дена од денот на нивното поднесување.

Член 96

Ако во првиот круг од гласањето за избор на декан ниту еден од пријавените кандидати не го добие потребното мнозинство на гласови, гласањето се повторува за двајца кандидати кои добиле најмногу гласови.

Ако ни еден од пријавените кандидати за декан не го добие потребното мнозинство гласови при повторното гласање, целата изборна постапка се спроведува од почеток.

Ако за избор на декан има предложено само еден кандидат и ако при гласањето во првиот круг тој не го добие потребното мнозинство гласови, целата постапка се повторува.

При повторната постапка не учествуваат кандидатите за декан од претходната постапка.

Престанок на мандатот на деканот пред истекот на рокот за кој е избран

Член 97

Мандатот на деканот престанува пред истекот на рокот за кој е избран доколку:

1. поднесе оставка од функцијата за којашто е избран,
2. настане трајна спреченост за вршење на функцијата,
3. е разрешен од страна на ННУС на Академијата,
4. Сенатот ја потврди одлуката за суспензија на деканот од страна на ректорот и
5. во други случаи определени со закон и со Статутот на Универзитетот.

Во случај на престанок на мандатот на деканот пред истекот на рокот за кој е избран од ставот 1 на овој член, ректорот именува времен вршител на должност декан, по претходно добиена согласност од лицето кое го именува за време определено со Статутот на Универзитетот.

Мандатот на времен вршител на должност декан може да трае најмногу шест месеци, при што за времен вршител на должност декан едно лице може да биде именувано само еднаш.

Времениот вршител на должност декан не може да се кандидира за декан додека ја врши функцијата времен вршител на должноста декан.

Најдоцна во рок од триесет дена од денот на именувањето на времениот вршител на должноста декан, Наставно-научниот и уметнички совет на Академијата започнува постапка за избор на нов декан.

Разрешување на декан

Член 98

Ако ННУС не го прифати годишниот извештај за работа на деканот, се смета дека деканот е разрешен и се известува ректорот да именува вршител на должност декан.

Истиот ден кога ННУС нема да го прифати годишниот извештај, започнува постапка за избор на нов декан.

Деканот којшто е разрешен има право на приговор до Сенатот.

Одлуката на Сенатот по приговорот е конечна.

Во случај на разрешување на деканот на Академијата се спроведува постапка за избор на декан утврдена со овој Статут. Во таа постапка, разрешениот декан на Академијата не може да биде предложен за кандидат за декан на Академијата.

Продекан

Член 99

Академијата има најмалку 1 (еден), а најмногу 2 (двајца) продекани кои ги предлага деканот.

Член 100

За вршење на дел од своите права и обврски, деканот може да го овласти продеканот.

Член 101

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

Член 102

Продеканот го избира ННУС по предлог на новоизбраниот декан, со тајно гласање.

Продеканот се избира од редот на редовните професори, вонредните професори и доцентите за мандатен период од 3 (три) години, со право на уште еден избор.

Ако ННУС не го избере предложениот кандидат за продекан на Академијата, деканот на Академијата е должен да предложи нов кандидат, односно да даде предлог за продекан на наредната седница на ННУС на Академијата.

Разрешување на продеканот од страна на ННУС на Академијата може да побара деканот доколку оцени дека продеканот не му помага во работата или понатамошната негова соработка со продеканот битно му ја отежнува работата во остварување на неговата програма.

Член 103

Продеканот врши работи што ќе му ги определи деканот за области од дејноста на Академијата:

- го заменува деканот во негово отсуство;
 - одлучува по овластување на деканот на Академијата за прашања од негова надлежност;
 - се грижи за организацијата на наставата;
 - изготвува студентски календар за настава, испити и колоквиуми на Академијата;
 - врши други работи утврдени со Статутот и другите акти на Универзитетот и на Академијата.
- За својата работа продеканот одговара пред ННУС и пред деканот.

Деканатска управа

Член 104

Деканатската управа е орган на управување на Академијата и брои најмалку 5 (пет), но не повеќе од 15 (петнаесет) члена.

Деканатската управа на Академијата ја сочинуваат: деканот, продеканот, односно продеканите и раководителите на внатрешните наставно-научни организациони единици определени со Статутот на Академијата, избрани на тајни и непосредни избори од страна на членовите на организационите единици за период од 3 (три) години со право на еден реизбор и најмалку 1 (еден) член избран од Академското студентско собрание.

Доколку бројот на раководителите на катедрите го надминува дозволениот број на членови во Управата, максимално дозволениот број на членови ќе се добие по пат на меѓусебен договор помеѓу раководителите.

Заради оптимално задоволување на претставеноста во Деканатската управа, времетраењето на мандатот за членство во Управата на катедрите изнесува 3 (три) години, со задолжителна ротација за членство за секоја од катедрите.

Раководителите на катедрите кои во одреден период не се членови на Управата можат да присуствуваат на седниците и да учествуваат во работата на Управата без право на одлучување.

Членот на Управата избран од Академското студентско собрание се избира на начин и постапка утврдени со статутот на Академското студентско собрание.

Во работата на Деканатската управа на Академијата учествува и секретарот на Академијата, без право на одлучување.

Член 105

Деканатската управа врши работи утврдени со закон.

Деканатската управа на Академијата во рамките на својата надлежност:

- се грижи за остварување на дејноста и развојот на Академијата и за односите на пошироката општествена заедница и државните органи;
- донесува акти и го следи нивното извршување, освен актите кои согласно со закон се во надлежност на ННУС на Академијата;
- согласно со закон, му предлага на Универзитетот измена или проширување на дејноста на Академијата;
- ги подготвува и ги предлага актите и материјалите за прашања за кои одлучува ННУС и деканот на Академијата;
- формира постојани и повремени работни тела и
- врши и други работи определени со Статутот на Универзитетот и другите акти на Универзитетот и на Академијата.

Член 106

Деканатската управа на Академијата работи на седници.

Деканатската управа ја свикува и со седниците претседава деканот на Академијата.

Деканатската управа на Академијата може да работи доколку на седницата се присутни повеќе од половината од вкупниот број на нејзини членови, а одлуките се сметаат за донесени доколку за нив гласале повеќе од половината од членовите на Деканатската управа на Академијата.

Деканатската управа на Академијата одлучува со јавно гласање, освен ако не одлучи гласањето да биде тајно.

Заменик студентски правобранител

Член 107

Заради заштита на правата на студентите на Академијата се избира заменик студентски правобранител кој го избира Академското студентско собрание, од редот на редовните студенти, по претходно објавен конкурс.

Мандатот на заменикот студентски правобранител е 2 години, без можност за реизбор.

Постапка за разрешување на заменикот студентски правобранител можат да покренат членовите на Академското студентско собрание, студентскиот правобранител или 1/10 од вкупниот број студенти запишани во моментот на Академијата на кој е избран заменикот студентски правобранител. За разрешување на заменикот студентски правобранител одлучува Академското студентско собрание.

Надлежности на заменик студентски правобранител

Член 108

Заменикот студентскиот правобранител постапува по поднесок од страна на студент и по сопствена иницијатива доколку увидел дека е прекршено право на студентот од страна на органите на Академијата или друг член на академската заедница на Академијата. Органите на Академијата се должни да постапат по укажувањата на заменикот студентски правобранител.

За својата работа заменикот студентски правобранител поднесува годишен извештај до студентскиот правобранител и до ННУС на Академијата за тековната учебна година за периодот од 1.10 до 30.9.

Годишниот извештај се поднесува во рок од 60 дена по завршување на тековната учебна година.

Условите за избор, постапката за избор и разрешување и работата на заменикот студентски правобранител се утврдуваат со Статутот на Академското студентско собрание.

Академско студентско собрание

Член 109

Академското студентско собрание ги штити интересите на студентите, учествува преку свои претставници во одлучувањето во органите и телата на Академијата и ги претставува студентите во рамки на високото образование како членови на академската заедница.

Академското студентско собрание е тело на Академијата во кое членуваат претставници на студентите.

Работата на Академското студентско собрание се утврдува со Статут на Академското студентско собрание.

Согласност на Статутот на Академското студентско собрание дава ННУС на Академијата.

Работата на студентското собрание се финансира од средства на Универзитетот, како и од: легати, подароци, завештанија, прилози, членарина и други извори.

Академското студентско собрание донесува предлог-одлуки за располагање со финансиските средства за нивно работење, кои ги доставува до Универзитетското студентско собрание за потврдување.

Одлуките од Универзитетското студентско собрание се доставуваат до Сенатот на Универзитетот.

Член 110

Право да избираат и да бидат избрани за членови на Академското студентско собрание имаат сите студенти на Академијата кои се запишани на студии во учебната година во која се избира Академското студентско собрание.

Академското студентско собрание брои 10 (десет) члена, кои се избираат на непосредни, фер и демократски избори со тајно гласање.

Изборите за членовите на Академското студентско собрание ги распишува деканот во рок од 30 дена пред нивното одржување. Во одлуката за распишување на избори, деканот на Академијата именува изборна комисија составена од 5 (пет) члена, од кои тројца студенти и двајца наставници, односно соработници која ги спроведува изборите за членови на Академското студентско собрание.

Доколку деканот на Академијата не ги распише изборите за Академското студентско собрание во определениот рок, изборите ги распишува ректорот на Универзитетот во рок од три дена од истекот на рокот од став 3 на овој член.

Во ваков случај, изборна комисија составена од 5 (пет) члена, од кои тројца студенти и двајца наставници, односно соработници, која ги спроведува изборите за членови на Академското студентско собрание, формира ректорот на Универзитетот.

Член 111

Тајното гласање за избор на членови и претседател на Академското студентско собрание се врши со гласачки ливчиња изготвени од страна на изборната комисија.

Изборната комисија подготвува посебни гласачки ливчиња, раководи со гласањето и ги утврдува резултатите од гласањето.

Гласачките ливчиња треба да бидат со иста големина и во иста боја.

Кандидатите за избор на гласачките ливчиња се внесуваат по азбучен ред од нивното презиме.

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

Гласањето се спроведува на точно определен ден и место со претходно известување на студентите од страна на советникот за водење на студентска архива.

На денот на гласањето на видно определено место на Академијата се поставува гласачка кутија и комисијата го спроведува гласањето на начин на којшто по доаѓањето на студентите комисијата ги евидентира во избирачкиот список со: студентски индекс-легитимација или лична карта-пасош.

При тајното гласање, студентот на Академијата на гласачкото ливче го означува кандидатот за кој гласа така што го заокружува редниот број пред името и презимето на истиот.

Член 112

По спроведеното тајно гласање, изборната комисија ги соопштува резултатите од гласањето.

Комисијата најпрво го утврдува бројот на оние кои гласале.

Неупотребените гласачки ливчиња комисијата ги пребројува и ги става во посебно плико и го запечатува. Потоа комисијата утврдува колку лица гласале според списокот, ја отвора гласачката кутија и ги пребројува гласачките ливчиња.

Резултатите од гласањето се утврдуваат според бројот на гласачките ливчиња пронајдени во гласачката кутија.

По завршеното пребројување на гласовите, записникот за утврдените резултати од гласањето, списокот за гласање и употребените гласачки ливчиња се ставаат во посебно плико кое се запечатува. Во ова плико се ставаат одвоено и неупотребените гласачки ливчиња.

Резултатите од гласањето за избор на членови и претседател на Академското студентско собрание ги утврдува изборната комисија на Академијата записнички.

Член 113

За избрани членови на Академското студентско собрание се сметаат оние студенти кои добиле најголем број на гласови.

Член 114

По завршувањето на изборите за членови на Академското студентско собрание во рок од 30 дена се свикува конститутивна седница на која се избира претседател на Академското студентско собрание и на истата седница се именуваат по двајца претставници во Универзитетското студентско собрание на универзитетот во чиј состав се.

Академски одбор за соработка и доверба со јавноста

Член 115

За да оствари соработка и доверба со јавноста, деловната заедница, професионалните комори и со други институции и здруженија на граѓани од подрачјето во кое ја врши високообразовната дејност и научноистражувачката работа, како и за да оствари јавност и одговорност за вршењето на дејноста од јавен интерес, Академијата формира Академски одбор за соработка и доверба со јавноста (во натамошниот текст: **Одбор за соработка и доверба со јавноста**).

Одборот за соработка и доверба со јавноста брои 6 (шест) члена и тоа:

- 3 (три) члена со јавно гласање избира Наставно-научниот и уметнички совет на Академијата, од кои (2) два члена по предлог на деканот од редот на наставно-научниот кадар на Академијата и 1 (еден) член по предлог на Академското студентско собрание од редот на студентите;

- 1 (еден) член номинира Собранието на Република Северна Македонија;
- 1 (еден) член номинира Стопанската комора на Република Северна Македонија и
- 1 (еден) член номинира Општината Штип.

Мандатот на членовите на Одборот за соработка и доверба со јавноста е три години, со право на уште еден мандат.

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

Член 116

Одборот за соработка и доверба со јавноста дава препораки за:

1. Општествена оправданост на студиските програми на сите циклуси на студии;
2. Содржината и специфичните дескриптори на студиските програми на сите циклуси на студии;
3. Организирање на трибини, семинари, конгреси и симпозиуми, односно јавни расправи од страна на високообразовната установа по актуелни општествени прашања за студентите и пошироката јавност;
4. Други прашања значајни за улогата и придонесот на високообразовната установа за социоекономскиот развој на општеството.

V. ВИСОКООБРАЗОВНА ДЕЈНОСТ

Прв циклус универзитетски студии

Член 117

На Академијата студиите на првиот циклус се остваруваат врз основа на акредитирани студиски програми и според правилата за студирање засновани на Европскиот систем на пренос и акумулација на кредити (ЕКТС).

Студиите на Академијата на првиот циклус траат:

- 4 години, 8 семестри, и со нивно завршување студентот се стекнува со 240 ЕКТС кредити.
- На Академијата студиите од претходниот став се организирани како редовни студии.

Член 118

Постапката за условите, критериумите и правилата за запишување и студирање се регулирани со Правилник на Универзитетот за условите, критериумите и правилата за запишување и студирање на прв циклус студии на Универзитетот „Гоце Делчев“ во Штип.

Студиски и предметни програми

Член 119

Студиските и предметните програми на Академијата се реализираат преку одредени форми на наставна работа според распоредот на часовите што се утврдува на почетокот на семестарот.

Распоредот на часовите се објавува на огласната табла и на веб-страницата на Академијата и на Универзитетот.

За навремено составување и објавување на распоредот на часовите се одговорни деканот и продеканот на Академијата.

Форми на настава

Член 120

Основни форми на наставата на Академијата се: предавања, вежби, семинари, аудиторни вежби, практични вежби и др.

На студиските програми на Ликовната академијата за стручно-уметничките наставни предмети се изведува и индивидуална настава.

Дополнителни облици на наставата може да бидат: консултации, стручни посети, теренска

настава и други облици на дополнителна настава.

Член 121

На **предавањата** се изложува материјата која е предвидена со студиската и предметната програма на Академијата, (индивидуално за стручно-уметничките предмети или групно за теоретските предмети).

Член 122

На **аудиторните вежби** претежно се разработуваат примери од наставната материја која претходно е изложена на предавањата или со нив се овозможува студентот да се подготви за практичните вежби.

Член 123

На **практичните вежби**, студентите на Академијата се информираат со методите на практичната работа и се стекнуваат со практични знаења и вештини.

Член 124

На **семинарите**, студентите на Академијата добиваат продлабочено запознавање со материјата од наставниот предмет, а заради изработка на определен проблем од студиската програма на соодветната катедра на Академијата и за нивно воведување во научната работа.

Член 125

Со **консултациите** на студентите на Академијата им се овозможува појаснување на поедини, но првенствено сложени делови на студиската програма, како и давање на потребна помош при изработката на семинарските и дипломските испити.

Консултациите на Академијата ги вршат наставниците и тоа во определено време, кое е одредено од предметниот наставник. Распоредот на консултациите се објавува на почетокот на секоја академска година на интернет страницата на Академијата и на кабинетите на наставниците на Академијата.

Член 126

Наставниците и соработниците на Академијата се должни да се придржуваат на студиската и предметната програма и на распоредот на часовите.

За извршување на обврските од став 1 на овој член, како и за извршување на обврските на студентите, наставниците и соработниците водат евиденција.

За правилна и навремена евиденција од став 2 на овој член е одговорен раководителот на катедрата, односно одделот.

Стручно, односно професионално усовршување

Член 127

На Академијата се организираат постојани и повремени форми на стручно, односно професионалното усовршување заради запознавање на учесниците со новите достигнувања во научните области за кои Академијата е матична, во согласност со акт на Сенатот.

Програмите за стручното, односно професионалното усовршување ги донесува Наставно-научниот и уметнички совет по предлог на катедрите, а ги усвојува Сенатот на Универзитетот.

За завршената форма на стручно образование и обука, Академијата издава сертификат кој го потпишува деканот на Академијата.

Со одлуката за организирање на стручното образование и обука се уредуваат: условите за запишување, следењето на стручното образование и обука, правата и обврските на лицата што ги посетувале овие програми, цената што ја плаќаат за нивната посета и др. во согласност со акт на Сенатот на Универзитетот.

Покрај програмите за стручното, односно професионално усовршување и обука, Академијата може да организира и различни облици на неформално учење, како курсеви, семинари, летни и зимски универзитети, школи, работилници и сл., во согласност со акт на

Сенатот на Универзитетот. По завршувањето на соодветниот облик на неформално учење се стекнува потврда, односно сертификат.

Уметничка и научноистражувачка работа

Член 128

На Академијата уметничката и научноистражувачката работа се организира заради унапредување на уметничките и научните дисциплини кои се изучуваат во наставните предмети утврдени со студиските и предметните програма на Академијата.

Уметничката и научноистражувачката работа на Академијата се изведува според годишна програма за работа на Академијата.

Годишната програма за уметничката и научноистражувачката работа на Академијата ја донесува наставно-научниот и уметнички совет на Академијата.

Наставниците и соработниците програмата за уметничката и научноистражувачката работа на Академијата ја остваруваат во рамките на своите работни обврски.

VI. СТУДЕНТИ

Член 129

Статусот на студент на Академијата се стекнува со запишување на соодветна година на студии и со регулирање на трошоците на студиите.

Запишувањето во прва година на студии се врши врз основа на јавен конкурс.

Студентите чие образование го финансира државата го задржуваат статусот (студент чие образование го финансира државата) најдолго за времето кое е двапати подолго од пропишаното времетраење на студиите, односно до крајот на академската година во која тој рок истекува. Со истекот на тој рок студентот ги продолжува студиите со поднесување на барање за студирање на нова студиска програма.

Во времето од став 1 на овој член не се смета времето на мирување на студентските обврски.

Член 130

Пријавените студенти на Академијата полагаат приемен испит (проверка на општите знаења и умења од стручната уметничка област согласно со студиската програма на која се запишуваат) кој е составен од практичен дел.

Проверката на општите знаења и умења од стручната уметничка област на новозапишаните студенти ја врши комисија составена од 3 (тројца) членови од редот на редовно вработените наставници на Академијата, кои се избираат со одлука на Наставно-научниот и уметнички совет непосредно пред објавувањето на конкурсот за упис на студенти на единиците на Универзитетот.

За извршеното тестирање на новозапишаните студенти комисијата составува записник во кои ги оценува стручните уметнички способности на кандидатите.

Член 131

На запишаните студенти на Академијата им се издава индекс, студентска легитимација со кои се докажува статусот на студент и електронска легитимација за евиденција.

По завршеното запишување, студентот е должен во индексот да ги запише наставните предмети, бројот на кредитите и имињата на наставниците кои ја изведуваат наставата.

Член 132

Студентите на Академијата имаат права и обврски да учествуваат во процесот на наставата и научноистражувачката работа во соработка со наставниците, соработниците според студиските и предметните програми на Академијата.

Студентите имаат обврска:

- Да ги извршуваат обврските во наставата, односно редовно да присуствуваат на предавањата, вежбите и другите форми на настава според студиската и предметната програма на Академијата и распоредот на наставата и испитите;
- Да се придржуваат на одредбите од овој Статут, другите акти на Академијата, Статутот и другите акти на Универзитетот.

Информирање на студентите за правата и обврските

Член 133

Академијата има обврска на почетокот на секоја студиска година да ги информира студентите за остварување на нивните права и за извршување на нивните обврски утврдени со закон, Статут и другите акти на Универзитетот и овој Статут.

Член 134

Информирањето на студентите за нивните права и обврски се врши преку:

- објавување на студиските и предметните програми на веб-страницата на Академијата и на Универзитетот;
- објавување на Статутот на Универзитетот, Статутот на Академијата и Правилник на Универзитетот за условите, критериумите и правилата за запишување и студирање на прв циклус студии на Универзитетот „Гоце Делчев“ во Штип;
- објавување на распоредот, односно одржувањето на испитите со студентскиот календар за наставата и испитите на Академијата;
- истакнување на резултатите од испитите непосредно по одржаниот устен или најдоцна 5 (пет) дена од денот на одржаниот писмен испит и
- во други случаи утврдени со Статутот и актите на Универзитетот.

Член 135

Советникот за студентска архива на Академијата е должен во текот на студиската година редовно да ги информира студентите во врска со остварувањето на нивните права и за извршувањето на нивните обврски на Академијата.

Диплома - стручни и научни називи

Член 136

На студент на Академијата којшто ќе ги заврши сите обврски според студиската програма на прв циклус на Академијата, врз основа на евиденцијата што се води за него, Универзитетот и Академијата му издаваат диплома. Конкретниот стручен, односно научен назив што се добива со завршувањето на одредена студиска програма произлегува од решението за акредитација на студиската програма.

Водење на евиденција

Член 137

На Академијата се води евиденција за наставната работа, студентите, како и за сите важни податоци кои се однесуваат на работата на Академијата.

Член 138

Наставниците и соработниците водат евиденција за наставната работа, спроведувањето на испитите и присуството на студентите на настава. Академијата води евиденција и архивирање на актите, наставните пишани материјали (дипломски работи, други објавени испитни работи и сл.), фотографии, плакети, пофалници и сè што се однесува на наставната работа на Академијата.

Целокупното архивско работење задолжително се евидентира и во дигитална форма.

Член 139

На Академијата се води студентска евиденција со лични податоци утврдена со закон. Студентската евиденција ја води советникот за студентска архива и тоа:

- Матична книга на запишаните студенти на прв циклус;
- Пријави за положени испити;
- Главна книга на дипломираните на прв циклус и
- Досие на секој студент.

Член 140

Одредбите од Статутот и другите акти на Универзитетот со кои се регулира високообразовната дејност, наставно-научните и соработничките звања, студентите, самоевалуацијата, издавачката дејност и друго соодветно се применуваат и во работењето на Академијата.

VII. ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ


Член 141

Овој Статут влегува во сила со денот на објавувањето во „Универзитетски гласник“ на Универзитетот „Гоце Делчев“ – во Штип.

Член 142

Со денот на објавувањето на Статутот на Ликовна академија престанува да важи Правилникот за внатрешните односи и работењето на Ликовната академија објавен во Универзитетски гласник бр.32 од 15.11.2014 година и Правилникот за измена и дополнување на Правилникот за внатрешни односи и работење на Ликовната академија, објавен во „Универзитетски гласник“ бр. 34 од 1.10.2015 година.

**Декан,
проф. д-р Катерина Деспот, с.р.**

	МЕНАЏМЕНТ СО КВАЛИТЕТ	Ознака: ЕД.СТ.03
	Статут на Електротехнички факултет при Универзитет „Гоце Делчев“ - Штип	Верзија: 01
		Страница 1/46

**СТАТУТ
НА ЕЛЕКТРОТЕХНИЧКИ ФАКУЛТЕТ ПРИ
УНИВЕРЗИТЕТ „ГОЦЕ ДЕЛЧЕВ“ - ШТИП**

СОДРЖИНА:

- I. Општи одредби
- II. Дејност на факултетот
- III. Внатрешна организација на факултетот
- IV. Органи на факултетот
- V. Високообразовна дејност
- VI. Студенти
- VII. Завршни одредби

	Датум	Име и презиме	Функција	Потпис
Изработил	15.3.2019	м-р Даниела Свиркова	секретар на Електротехнички факултет	с.р.
Одобрил	28.3.2019	Проф. д-р Тајјана Атанасова - Пачемска	декан	с.р.

Правна основа: Врз основа на член 110, став 1, алинеја 1 од Законот за високо образование („Службен весник“ бр. 82/18) и член 2, став 2 од Статут на Универзитет „Гоце Делчев“ во Штип, Универзитетски гласник бр.40, февруари 2019 г.

Усвоил универзитетски орган: Наставно-научен совет на Електротехнички факултет (138. седница, 28.3.2019г.)

I. ОПШТИ ОДРЕДБИ

Предмет на уредување

Член 1

Со Статутот на Електротехнички факултет се уредуваат: внатрешните односи и работењето на Електротехнички факултет, органите (составот, надлежностите и начинот на одлучување), печатот, штембилот, дејноста, внатрешните организациони единици, организирањето и изведувањето на универзитетските студии, како и други прашања од значење за Електротехнички факултет (во натамошниот текст: Статут).

За прашањата коишто не се регулирани со овој Статут се применуваат одредбите од законите, Статутот и другите акти на Универзитетот „Гоце Делчев“ - Штип.

Статус и основна дејност

Член 2

Електротехничкиот факултет е јавна високообразовна установа (наставно-научна единица) во состав на Универзитетот „Гоце Делчев“ во Штип (во понатамошниот текст: Универзитет) на кој се организираат и изведуваат универзитетски (академски) студии на прв, втор и трет циклус, вклучувајќи ја и научната и високостручна работа во научни подрачја на електротехничките науки и во сите научни полиња што се во врска со основната дејност на Електротехничкиот факултет (во понатамошниот текст: Факултет).

Остварувањето на дејноста од став 1 на овој член, Факултетот ја врши во согласност со Статутот и другите акти на Универзитетот.

Назив

Член 3

Факултетот работи под назив: Република Северна Македонија, Универзитет „Гоце Делчев“ во Штип, Електротехнички факултет.

Скратениот назив на Факултетот е: Универзитет „Гоце Делчев“ во Штип, Електротехнички факултет.

Полниот назив на Факултетот на англиски јазик е: Universitu “Goce Delcev” – Stip, Faculty of Electrical Engineering.

Скратениот назив на Факултетот на англиски јазик е: Universitu “Goce Delcev” – Stip, Faculty of Electrical Engineering.

Датум на основање

Член 4

Факултетот е основан со Закон за изменување и дополнување на Законот за основање на државен Универзитет „Гоце Делчев“ во Штип, (Службен весник, бр. 81/2008) од 7.7.2008 година, донесен од Собранието на Република Македонија на седницата одржана на 30.6.2008 година, како единица во состав на Универзитетот со седиште во Радовиш.

Овластувања, права, обврски и одговорности на Факултетот

Член 5

Факултетот има овластувања, права, обврски и одговорности согласно со Закон и Статутот на Универзитетот.

Факултетот нема својство на правно лице и настапува во правниот сообраќај под називот на Универзитетот и под свој назив.

Член 6

Лицата избрани во наставно-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.

Член 7

Факултетот ја врши дејноста врз начелото на академска автономија.

Одредбите за автономијата утврдени со Закон и со Статутот на Универзитетот соодветно се применуваат и за Факултетот како единица на Универзитетот.

Печат

Член 8

Факултетот има свој печат и штембил кои се ставаат на актите кои ги донесува Факултетот.

Печатот на Факултетот е со тркалезна форма. Во средината е грбот на Република Северна Македонија и натпис во три реда. Во надворешниот прв ред: Република Северна Македонија. Во средниот втор ред: Универзитет „Гоце Делчев“ Штип и во внатрешниот трет ред: Електротехнички факултет.

Штембил

Член 9

Штембилот на Факултетот има правоаголна форма и го содржи, редоследно, следниот текст: Република Северна Македонија, Универзитет „Гоце Делчев“, Електротехнички факултет Штип.

Штембилот се употребува при архивското работење на Факултетот.

Одлука за изработка, бројот, начинот на користење, чување и уништување на печатот или штембилот донесува ректорот на Универзитетот.

Член 10

Бројот на печатите и штембилите на Факултетот може да изнесува и повеќе од 1 (еден), за што одлука донесува ректорот на Универзитетот.

Советникот за студентска архива има посебен печат во иста форма и содржина (со додавка на арапски реден број), а истиот го употребува за заверка на документите во своето работење, како што се: барања од студенти, соопштенија, списоци на кандидати за полагање на испити, запишување и заверка на семестри, предмети, кредити и сл.

Член 11

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

Одлука за доделување признанија, плакети и благодарници и сл. ја донесува Наставно-научниот совет на Факултетот.

II. ДЕЈНОСТ НА ФАКУЛТЕТОТ

Член 12

Факултет е високообразовна установа која врши високообразовна, научноистражувачка и применувачка високостручна дејност во студиско и научноистражувачко подрачје, според студиска програма на една или повеќе сродни и меѓусебно поврзани наставно-научни, односно стручни области од прв, втор и трет циклус студии.

Во рамките на својата дејност:

1. го планира остварувањето и развојот на дејностите за кои е основана во рамките на буџетските средства, самофинансирачките активности, донации и слично;
2. врши високообразовна, научноистражувачка, применувачка дејност во една или повеќе сродни, односно меѓусебно поврзани научни и стручни дисциплини;
3. остварува меѓународна соработка со сродни високообразовни и научни установи согласно со Статутот на Универзитетот и на единицата;
4. организира научни собири, симпозиуми, семинари, советувања и други видови на собири;

5. во рамките на единствениот библиотечно-информациски систем утврден од Универзитетот, ја организира работата на библиотеката и организира библиотечно-информациска и документациона дејност;
6. издава уверенија и други исправи за завршени студии и други видови на образование, според условите утврдени во Статутот на Универзитетот;
7. предлага и презема мерки за унапредување и заштита на стандардот на студентите и на вработените;
8. остварува различни студии за надградување, продлабочување или проширување на знаењата и континуирано образование;
9. разменува научни и стручни услуги и производи со домашни и со странски физички и правни лица;
10. остварува издавачка дејност и
11. врши и други работи утврдени со закон и со Статутот на Универзитетот.

III. ВНАТРЕШНА ОРГАНИЗАЦИЈА НА ФАКУЛТЕТОТ

Член 13

За вршење на својата дејност факултетот може да организира:

1. Катедри;
2. Лаборатории;
3. Проектна канцеларија и
4. Библиотека.

Катедри

Член 14

Катедрите се формираат за наставни предмети од иста или од сродна наставно-научна област, со цел усогласување и развивање на наставно-образовната, научноистражувачката, применувачката, односно апликативната дејност.

Катедрите се основни внатрешно-организациони единици на единиците на Универзитетот кои се основаат, припојуваат и делат во согласност со потребите на наставно-образовната и научноистражувачката работа.

Катедрата ја сочинуваат наставниците, научните работници и соработниците од иста или сродна научна област на единицата кои се во работен однос на единицата.

Лицата кои не се во работен однос учествуваат во работата на катедрата без право на одлучување.

Член 15

Катедрата како внатрешно-организациона единица на Факултетот може да се основа, односно организира, ако има најмалку 3 (тројца) наставници со научен степен доктор на науки.

Одлука за основање и укинување на катедра донесува Наставно-научниот совет на Факултетот.

Член 16

Во работата на катедрата можат да учествуваат наставници избрани во насловни звања, визитинг-професори, соработници, други лица и студенти без право на одлучување.

Член 17

Катедрите на Факултетот, во рамките на својата надлежност, особено:

- соработуваат при подготвувањето на студиските програми и програмите за ист ражувачка работа;
- остваруваат наставно-образовна и научноистражувачка дејност;
- со научноистражувачката дејност, посебно со фундаменталните истражувања, развиваат

научни дисциплини врз кои се темелат студиските програми и научни дисциплини со сродни или интердисциплинарни поврзани области;

- ги разгледуваат прашањата и проблемите кои настануваат при изведувањето на студиските програми и ја насочуваат и усогласуваат високообразовната и научноистражувачката работа;
- се грижат за пренесување на научноистражувачките достигнувања и новите знаења во наставно-образовниот процес и за нивно вклучување во студиските програми на трите циклуси на студии;
- развиваат современи педагошки методи;
- се грижат за стручното и за научното усовршување на наставниците и соработниците;
- предлагаат теми за дипломски работи и магистерски трудови;
- предлагаат учебници, учебни помагала и стручна литература и
- вршат и други работи утврдени со Статутот на единицата.

Член 18

Со катедрата раководи раководител на катедрата кој се избира од редот на редовно вработените наставници кои припаѓаат на катедрата со мандат од 3 (три) години со тајно гласање.

Одлуката за избор се смета за донесена ако за неа гласало мнозинството од редовно вработените наставници кои ѝ припаѓаат на катедрата.

Член 19

Катедрите на Факултетот работат на седници. Седниците ги свикува и со нив раководи раководителот на катедрата на Факултетот.

Раководителот на катедрата седниците ги свикува по сопствена иницијатива, по предлог на деканот на Факултетот или по предлог на најмалку 2/3 (две третини) од членовите на катедрата.

Ако не се свика седница во рок од 8 (осум) дена од денот на приемот на предлогот, седницата ја свикуваат предлагачите и со неа претседава најстариот по звање член на катедрата.

Предлозите, мислењата и заклучоците се донесуваат со мнозинство на гласови од вкупниот број на наставници и соработници кои се во редовен работен однос на Факултетот и припаѓаат на катедрата.

За евентуалните настанати спорни прашања помеѓу катедрите одлучува Наставно-научниот совет на Факултетот.

На Факултетот се организирани следните катедри:

1. Катедра за електротехника и електромашинство;
2. Катедра за автоматизација, регулација и управување со технолошки процеси;
3. Катедра за електроника;
4. Катедра за електроенергетика;
5. Катедрата за телекомуникациско инженерство;
6. Катедрата за мехатроника и роботика.

Член 20

Катедрата за електротехника и електромашинство има за цел да делува во насока на образување на идните електротехнички инженери и дипломирани електротехнички инженери со базичните електротехнички дисциплини кои претставуваат основа за нивен понатамошен развој и образование преку специјални предмети од соодветната избрана студиска програма. Покрај тоа катедрата врши и научноистражувачка и апликативна дејност од соодветната област.

Катедрата за автоматизација, регулација и управување со технолошки процеси ги содржи круцијалните технички дисциплини од областа на автоматизацијата, регулацијата и управување на технолошките процеси што се основа на сите системи за автоматско управување. Со оваа катедра се опфатени и најсовремените технологии кои се применуваат во регулацијата

и управувањето на обновливите извори на енергија. Целта на катедрата е да врши научна и образовна дејноста во насоките на системите за автоматско управување и обновливите извори на енергија. Покрај тоа катедрата врши и научноистражувачка и апликативна дејност од соодветните области.

Катедрата за електроника врши активности во насока на образување на идните електротехнички инженери и дипломирани електротехнички инженери со цел да се стекнат со знаења од областа на мерната, информационата и енергетската електроника преку специјални предмети од соодветната избрана насока. Катедрата врши научноистражувачка и апликативна дејност од областа на електрониката и тесно соработува со индустриските и стопански капацитети.

Катедрата за електроенергетика работи во насока на продлабочување на знаењата на идните електротехнички инженери и дипломирани електротехнички инженери од областа на електроенергетиката преку изучување на предмети кои се специфични за споменатата област, со посебен акцент на новите современи технологии за производство и дистрибуција на електрична енергија. Покрај тоа катедрата врши и научноистражувачка и апликативна дејност од соодветната област.

Катедрата за телекомуникациско инженерство врши образование на кадри од областа на современите комуникации и врши научноистражувачка работа од споменатата област. Катедрата во целост ги следи современите случувања во полето на телекомуникациите како една од многу важните области од електротехниката која бележи секојдневен подем. На тој начин катедрата оспособува висококвалификувани кадри подготвени да се носат со предизвиците во современите електронски комуникации.

Катедрата за мехатроника и роботика на Електротехничкиот факултет е формирана согласно со новите научни и наставни правци за профилирање на инженери кои ќе одговорат на современите барања на индустриските капацитети. Основна заложба на катедрата е преку интеграција на знаења од областите на механиката, технолошките процеси, електрониката и дигиталната контрола да едуцира инженерски кадар кој ќе се носи со потребите на современите индустриски капацитети.

Катедрата своите активности ги насочува како на теоретската, така и на практичната едукација на студентите.

Лаборатории

Член 21

Лаборатории на Факултетот се формираат за практично изведување на наставно-образовната, научноистражувачката и апликативната работа.

Лабораториите се раководат од раководител на лабораторијата избран на седница на Наставно-научниот совет на Факултетот.

Мандатот на раководителот на лабораторија е 4 години.

Член 22

Факултетот е организиран од следните лаборатории:

1. Лабораторија од областа на електротехниката
2. Лабораторија за мерни инструменти
3. Соларна атест лабораторија
4. Лабораторија за производни и разводни системи и постројки.

Проектна канцеларија

Член 23

Во рамките на Факултетот е организирана Проектна канцеларија која врши:

1. Планирање, изработка на техничка документација, изработка на прототип на производ или технолошки процеси, програмирање на софтвер, изработка на физибилити студии и елаборати, истражување на потребите на стопански субјекти за заеднички апликативни и развојни истражувања со Факултетот;

2. Развој и примена на најсовремени техники и програми во образованието;
3. Развој и примена на програми за доживотно учење и учење од далечина;
4. Тесна соработка со институции и организации, како и претставници на разни групи од локално, регионално, домашно и меѓународно ниво;
5. Други активности дефинирани од Факултетот, односно од Универзитетот.

Библиотека на Факултетот

Член 24

Библиотеката на Факултетот учествува и дава свој придонос 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, соработниците и на студентите им дава информации и знаења за студиите и за научната работа и ги образова од гледна точка на употребата на библиотечниот фонд на Факултетот и од гледна точка на барање на информации и на собирање на податоци за изработка на библиографија на високообразовните наставници и соработниците на Факултетот.

Член 25

Со работата на катедрите, лабораториите и библиотеките раководи раководител.

Член 26

Раководителот:

- ја организира и ја води работата;
- ги свикува и ги води состаноците;
- се грижи за редовно изведување на наставно-образовната и научноистражувачката работа од областа;
- ги извршува одлуките на органите на единицата кои се однесуваат на нивната работа;
- ги известува органите на единицата за работата и
- врши и други работи што ќе му ги доверат органите на единицата.

IV. ОРГАНИ НА ФАКУЛТЕТОТ

Член 27

Органи на Факултетот се: Наставно-научен совет (во понатамошниот текст ННС), декан и Деканатска управа.

На Факултетот се формира факултетско студентско собрание како тело на Факултетот.

Надлежност на Наставно-научниот совет

Член 28

ННС е орган на управување и стручен орган на Факултетот.

ННС на Факултетот врши работи утврдени со закон, а особено:

1. донесува Статут на Факултетот;
2. донесува тригодишна програма за развој и годишна програма за работа;
3. избира декан на Факултетот и му ја доставува одлуката за избор на Сенатот за потврдување;
4. избира продекан на Факултетот;
5. избира членови на Сенатот на Универзитетот во чиј состав е (сенатори);
6. му предлага на Денатот на Универзитетот студиски програми;
7. донесува програма за научноистражувачка работа;
8. врши избор во наставно-научни звања: доцент, вонреден професор и редовен професор, во соработнички звања и демонстратори;
9. предлага број на студенти кои се запишуваат во прва година на сите циклуси на студии;

10. донесува одлука за распоред на работни задачи на наставниците и соработниците за секоја академска година;
11. му предлага на Универзитетот, односно кога тоа е определено со закон, на основачот измена или проширување на дејноста во согласност со Законот за високо образование;
12. ги донесува општите акти на Факултетот;
13. донесува мерки за создавање и усовршување на наставно-научниот подмладок и за работа со успешни и талентирани студенти;
14. донесува мерки и одлучува за унапредување на наставната, научноистражувачката, применувачката, и за компјутерската мрежа;
15. избира и разрешува секретар на Факултетот, во согласност со Статутот на Универзитетот;
16. ги избира членовите на комисијата за самоевалуација;
17. одлучува за библиотеката, за библиотечно-информацискиот систем и за остварувањето на библиотечно-информациската и документациона дејност, во согласност со Статутот на Универзитетот и Статутот на Факултетот;
18. одлучува за организирање на собири, симпозиуми, советувања и слично;
19. одлучува за остварување на меѓународната соработка, согласно со Статутот на Универзитетот и Статутот на Факултетот;
20. врши и други работи утврдени со закон, Статутот на Универзитетот, овој Статут и другите акти на Универзитетот и на Факултетот.

Член 29

ННС на Факултетот го сочинуваат: редовни професори, вонредни професори и доценти кои се во работен однос на Факултетот.

Бројот на членовите на ННС на Факултетот од редот на наставниците се определува на почетокот на секој семестар и за тоа се известува Ректорската управа на Универзитетот.

Во ННС на Факултетот свои претставници избира и факултетското студентско собрание.

Бројот на претставниците од редот на студентите изнесува 10% (десет проценти) од вкупниот број членови на ННС и се избираат за мандатен период од 2 (две) години,

Претставниците на студентите рамноправно одлучуваат со останатите членови на ННС на Факултетот, освен ако со закон, за одделни прашања не е утврдено да се одлучува на поинаков начин.

Член 30

За проучување на одделни прашања, изработка на извештаи или подготовка на одлука или општ акт од својот делокруг, ННС на Факултетот може да формира и да избира членови на работни тела, постојани и повремени комисии и други тела кои помагаат во работата од делокругот за кои се формирани.

Задачите, составот и начинот на работа на работните тела, комисиите и другите тела се определуваат со одлука за нивно формирање.

Членовите избрани во работните тела на комисиите од став 1 на овој член имаат право и обврска да учествуваат во нивната работа.

Права и должности на членовите на ННС

Член 31

Членовите на ННС имаат права и должности утврдени со закон, со Статутот на Универзитетот и другите акти на Универзитетот и на Факултетот и со овој Статут.

Права на членовите на ННС

Член 32

Членот на ННС има право да присуствува на седницата, да предлага дневен ред или дел на дневен ред за седницата, активно да учествува во работата на ННС и да го изнесува своето мислење и својот став по одредено прашање.

Член 33

Членот на ННС има право од деканот, односно од продеканот/те во рамките на нивните надлежности, од раководителите на внатрешните организациони единици на Факултетот (катедри, оддели и сл.) и од службите на Универзитетот да бара потребни објаснувања и информации во врска со определени прашања што се од надлежност и се разгледуваат на ННС.

Членот на ННС има право да поставува прашања во врска со дневниот ред на седницата на ННС и да бара одговори на поставените прашања. Одговорите на поставените прашања се даваат на истата седница или на првата наредна седница на ННС (усно или во писмена форма).

Член 34

Членот на ННС има право да учествува во претресот на предлозите на општите акти и други прашања и материјали што се на дневен ред и право да предлага општи акти, од надлежност на ННС.

Член 35

Членот на ННС има право на глас по предлозите на актите што се на дневен ред на седницата на ННС. Членот на ННС може и да се воздржи од гласањето.

Член 36

Членот на ННС има право на дискусија до 5 (пет) минути, а како предлагач на акт до 10 (десет) минути.

Должност на членовите на ННС

Член 37

Членот на ННС е должен да присуствува на секоја седница на ННС.

Член 38

Членот на ННС е должен да седи на одредено место заради утврдување на присутноста и резултатите од гласањето.

Член 39

Членот на ННС е должен активно и одговорно да ја врши својата функција, а особено:

- да се подготвува за секоја седница на ННС;
- на седницата на ННС јасно и определено да го изнесува своето мислење за прашањата што се на дневен ред и
- повратно да ги информира и да ги запознае и другите членовите, односно вработени во својата внатрешно-организациона единица (катедра, оддел и сл.), односно Факултетското студентско собрание и Студентскиот парламент за работата на ННС и за прашањата што се на дневен ред.

Член 40

Членот на ННС е должен да се придржува кон пропишаниот ред на седницата. За повреди на редот на седницата, спрема член на ННС или на друго присутно лице, може да му бидат изречени мерки.

Член 41

Членот на ННС, или друго присутно лице, е должен да ја чува тајната определена и класифицирана согласно со закон и со актите на Универзитетот.

Како тајна се сметаат и податоците што членот на ННС или друго присутно лице ќе ги дознае на седницата на ННС или на седница 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 ННС, а како такви се означени како тајна.

Подготовка на седница на ННС

Член 42

Седниците на ННС на Факултетот ги свикнува, го предлага дневниот ред и со нив претседава и

раководи деканот на Факултетот. Во отсуство на деканот на Факултетот по негово овластување со седницата претседава и раководи продеканот, односно еден од продеканите на Факултетот. Деканот на Факултетот свикува седница на ННС на Факултетот по сопствена иницијатива или по потреба.

Деканот на Факултетот, односно продеканот е должен во рок од 8 (осум) дена да свикува седница на ННС доколку тоа го побараат и 1/3 од неговите членови, Деканатската управа на Факултетот или една катедра со писмено образложено барање. Доколку деканот, односно продеканот на Факултетот не свикува седница на ННС на Факултетот во рок од 8 (осум) дена од денот на поднесеното писмено образложено барање од став 4 на овој член, седницата ја свикува и со неа претседава најстариот професор.

Член 43

Седница на ННС на Факултетот се свикува со доставување на акт - покана за седница која особено содржи: означување на седницата, датум, време и место на одржување на седницата, предлог на дневниот ред и лицата кои на седницата треба да се повикаат.

Поканата за седницата на ННС своерачно ја потпишува деканот, односно продеканот на Факултетот во зависност кој ја свикува седницата и се заверува со службен печат и штембил на Факултетот.

Член 44

Предлогот на дневниот ред за седницата на ННС го утврдува деканот на Факултетот во соработка со продеканот/те и секретарот на Факултетот.

Член 45

Предлогот на дневниот ред за седницата на ННС по правило се утврдува врз основа на подготвените акти и материјали.

Предлогот на дневниот ред за седницата на ННС се утврдува и по барање на органите на Универзитетот, барањата доставени од страна на внатрешните организациони единици (раководители на катедри, оддели и сл.) и од претседателот на Факултетското студентско собрание, кои како такво/и преку архивата на Факултетот, го доставуваат најмалку 10 (десет) дена пред одржувањето на седницата.

Сите материјали пристигнати по рокот од став 2 на овој член нема да бидат вклучени како точки во дневниот ред на претстојната седница, туку ќе бидат разгледани на наредната седница на ННС.

Член 46

Материјалот за секоја седница на ННС по правило содржи: записник од претходната седница на ННС, а по потреба и материјали за кои според предложениот дневен ред треба да се расправа на седницата.

Член 47

Деканот на Факултетот преку техничкиот секретар на Факултетот ја доставува поканата за седница со дневен ред, заедно со материјалите за кои според предложениот дневен ред треба да се расправа на седницата до членовите на ННС на Факултетот по електронски пат, по правило 5 (пет) дена пред нејзиното одржување, а најдоцна 2 (два) дена пред одржувањето на седницата.

Материјалите за седницата по исклучок можат да се доставуваат и на седница на ННС. Материјалот за седницата на ННС се доставува и до други повикани на седницата (ментори, надворешни наставници и др.), доколку такви лица се повикуваат.

Член 48

Во случаи на итна и неодложна потреба за свикување на седница на ННС на Факултетот, деканот односно продеканот на Факултетот седницата на ННС на Факултетот може да ја свикува и во пократок временски рок, дневниот ред се предлага на седницата, членовите на ННС се должни да ги одложат своите ангажмани и обврски.

Одржување седница на ННС

Почеток на седницата

Член 49

Седницата на ННС по правило се одржува по завршувањето на наставата. Пред започнување на седницата на ННС на Факултетот, секој член на ННС на Факултетот се потпишува во списокот на присутните членови на ННС на Факултетот, што се води за секоја седница посебно.

Член 50

Членот на ННС може да отсутствува од седницата на ННС само од оправдани причини.

Член 51

Како оправдани причини за отсуство на седница на ННС се сметаат:

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

Во случај на спреченост да присуствува на седницата, членот на ННС е должен да го најави своето отсуство со известување упатено до деканот, односно продеканот на Факултетот, навремено пред одржувањето на седницата.

Отсуството го оправдува со приложување на докази за причините на отсуството. Доколку членот на ННС ја напушти седницата пред нејзиното завршување, тој е должен за тоа да го известува деканот, односно продеканот на Факултетот. Како неприсуство на седницата се смета и предвременото напуштење на седницата коешто не е најавено до деканот, односно продеканот на Факултетот пред почетокот на седницата на ННС.

Член 52

Деканот, односно продеканот на Факултетот ја отвора седницата на ННС на Факултетот и утврдува дали на неа присуствуваат доволен број на членови за работа и за полноважно одлучување, согласно со службената евиденција /списокот/.

Член 53

Доколку не е обезбеден кворум за работа и за полноважно одлучување на ННС определен со закон, Статутот на Универзитетот и другите акти на Универзитетот и Факултетот, деканот, односно продеканот на Факултетот ја одложува седницата на ННС.

Член 54

Доколку има кворум за работа и за полноважно одлучување, по предлог на деканот, односно продеканот на Факултетот, членовите на ННС на Факултетот го утврдуваат дневен ред на седницата со јавно гласање. Предложениот дневен ред се смета дека е прифатен/усвоен ако го поддржале мнозинството од присутните членови на ННС.

По исклучок, членовите на ННС на Факултетот на седницата можат да предлагаат измени и дополнувања на дневниот ред, но притоа се должни писмено или усно да ја образложат потребата од итното решавање на дадениот предлог.

Член 55

По утврдениот дневен ред деканот, односно продеканот на Факултетот може да го ограничи времето на траење на седницата на ННС на Факултетот.

Член 56

Деканот, односно продеканот/те на Факултетот во рамките на овластувањата и утврдената належност се должни на почетокот од седницата да ги запознаат членовите на ННС на Факултетот со состојбите на извршувањето на донесените акти од претходната седница на ННС на Факултетот.

Член 57

Пред да се премине на дневниот ред за седницата, членовите на ННС на Факултетот го усвојуваат записникот од претходната седница. Доколку од технички или од други оправдани причини записникот од претходната седница на ННС не се поднесе на усвојување, истиот се усвојува на наредната, односно на некоја од наредните седници на ННС на Факултетот.

Записникот на кој не се ставени забелешки, како и записникот со усвоените забелешки и извршените измени се смета за утврден и се усвојува со јавно гласање.

Записникот се смета за усвоен ако го поддржале мнозинството од присутните членови на ННС. Усвоениот записник од одржаната седницата на ННС на Факултетот го потврдуваат со своерачни потписи деканот и секретарот на Факултетот, на кој се става и службениот печат и штембил на Факултетот, основен деловоден број и датум.

Член 58

ННС на Факултетот за прашањата од својата надлежност утврдени со закон и со овој Статут одлучува во редовна и во скратена постапка.

Редовна постапка

Член 59

Редовна постапка на одлучување се состои од претрес по предлогот, образложение на предлагачот и одлучување по предлогот на актот. Претресот по предлогот на актот опфаќа: општ претрес и претрес на текстот на предлогот на актот во начело.

Во текот на општиот претрес се расправа принципиелно, а во текот на претресот по текстот на предлог на актот се расправа за конкретните/одделни одредби на текстот на предлог на актот. Во текот на овој претрес се одлучува и за предлозите за изменувања и дополнувања на предлогот на актот кој се претресува.

Скратена постапка

Член 60

ННС на Факултетот може да води скратена постапка за предлозите на сите акти од неговата надлежност, доколку предлогот на актот е донесен едногласно на седница на Деканатската управа на Факултетот или на седници на внатрешно-организационите единици на Факултетот (катедри, оддели и сл.), односно ако со навремено доставениот материјал до членовите на ННС на Факултетот е содржан и полниот текст на предлог на актот и е дадено образложение по предлогот на актот.

Член 61

За кои предлог-акти ќе се одлучува по скратена постапка се одлучува при конечното утврдување на дневниот ред на седницата на ННС.

Ако при преминувањето на одлучувањето по предлогот на актот се укаже потреба од претрес, предлогот се издвојува и по него ќе се одлучува во редовна постапка.

Член 62

Скратената постапка на одлучувањето по предлогот на актот се состои во одлучување по предлогот на актот без претходен претрес. За предлозите на актите по кои ќе се одлучува по скратена постапка, ННС на Факултетот се произнесува/одлучува поединечно.

Одлучување

Член 63

ННС на Факултетот полноважно одлучува доколку на седницата присуствуваат повеќе од половината од вкупниот број на негови членови, а одлуките ги донесува со мнозинство на гласови од присутните членови. При изборот во: наставно-научни, насловни и соработнички звања и демонстратори на Факултетот не учествуваат претставниците на студентите.

За донесување на: Статут на факултетот, избор на декан, избор на продекан, избор на

сенатори, донесување на програма за научноистражувачка работа, ННС на Факултетот може полноважно да одлучува доколку на седницата присуствуваат $2/3$ (две третини) од вкупниот број на негови членови, а одлуката се смета за донесена ако за неа гласало мнозинството од присутните членови на ННС. Во работата на седницата на ННС на Факултетот учествува и секретарот на Факултетот, без право на одлучување.

Член 64

Гласањето на седница на ННС може да биде: со јавно гласање или со тајно гласање. За избор и разрешување на декан, продекан и за избор на сенатори ННС одлучува со тајно гласање.

Јавно гласање

Член 65

Гласањето по правило е јавно, освен ако тајното гласање не е пропишано со закон, со Статутот на Универзитетот или ако за тоа донесе одлука ННС на Факултетот.

Јавното гласање се врши со дигање на рака или поименично со прозивка, според службената евиденција/списокот на членови на ННС.

Членовите на ННС на Факултетот, при јавното гласање, гласаат на тој начин што се изјаснуваат „ЗА“ (ДА), „ПРОТИВ“ (НЕ) предлогот на актот или како „ВОЗДРЖАНИ“ од гласањето, во зависност од карактерот на прашањето за кое се гласа.

Член 66

На членот на ННС кој е оправдано или неоправдано отсутен од седницата на ННС не му е дозволено претходно да се изјаснува по одделна точка или точки од дневниот ред од седницата во писмена форма со затворен плик.

Член 67

По завршеното гласање, деканот односно продеканот на Факултетот ги утврдува резултатите од гласањето. Резултатите од гласањето се утврдуваат врз основа на бројот на гласовите дадени „ЗА“ или „ПРОТИВ“ предлогот на актот и бројот на членовите кои се „ВОЗДРЖАНИ“ од гласањето. Предлогот на актот е прифатен и актот по предлогот е донесен, ако за него се изјаснило мнозинството од присутните членови на ННС на Факултетот. По завршувањето и утврдувањето на резултатите од гласањето, деканот/продеканот на Факултетот, односно претседавачот на седницата објавува каков акт е донесен.

Тајно гласање

Член 68

Тајното гласање се врши со гласачки ливчиња во кои се утврдени изборни правила, а го спроведува комисија составена од претседател и 2 (двајца) членови која по предлог на деканот, односно продеканот на Факултетот ја избира ННС на Факултетот.

Гласачките ливчиња мора да бидат во еднаква големина и во иста боја.

На секое гласачко ливче во средината под текстот се става отпечаток на службениот печат на Факултетот.

Комисијата го спроведува и раководи со тајното гласање и се грижи за:

- правилноста и тајноста на гласањето;
- изработка на список за гласање на членови на Наставно-научниот совет на Факултетот;
- определување на место и време на гласањето;
- обезбедување на гласачка кутија;
- изработка на гласачки ливчиња со предложените кандидати;
- водење на записник за текот и резултатите од гласањето.

Член 69

Пред да се премине на тајно гласање, претседателот на комисијата што го спроведува гласањето ги дава потребните објаснувања за начинот на гласањето.

Гласачките ливчиња им се даваат на членовите на ННС на Факултетот и гласањето се врши со прозивка од страна на претседателот на комисијата, според списокот на членови на ННС на Факултетот кои имаат право на глас. Секој член на ННС кој има право на глас, гласачкото ливче го става во однапред подготвена, проверена и запечатена гласачка кутија.

Во гласачкото ливче, кога се предлага избор на носител на функција, се наведуваат функцијата и имињата и презимињата на кандидатите поименично, според азбучниот ред на нивните презимиња. Пред името и презимето на секој кандидат се става реден број. При тајното гласање за избор на носител на функција, членовите на ННС на Факултетот гласаат на тој начин што го заокружуваат редниот број пред името и презимето на кандидатот. 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, непотполнетото гласачко ливче, ливчето во кое се внесени нови имиња и ливчето од кое со сигурност не може да се утврди за кој кандидат членот на ННС на Факултетот гласал.

Со исклучок на постапката за избор на членови на Универзитески сенат (сенатори) и постапката за избор на декан на Факултетот, во останатите случаи ако никој, 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 иста постапка.

Член 70

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 71

По спроведеното тајно гласање, комисијата ја отвора гласачката кутија и ги утврдува резултатите од гласањето со пребројување на гласачките ливчиња и составува записник и ги соопштува/објавува резултатите пред членовите на ННС на Факултетот, а деканот/продеканот на Факултетот ја формулира донесената одлука (дали е усвоен или одбиен предлогот на актот) од спроведеното тајно гласање и ја соопштува одлуката која се внесува во записникот, а потоа се утврдува, односно донесува содржината на соодветната одлука по конкретната точка од дневниот ред.

Одложување, прекинување и заклучување на седницата на ННС

Одложување на седницата на ННС

Член 72

Закажаната седница на ННС на Факултетот се одложува кога ќе се појават причини што го оневозможуваат одржувањето на седницата во закажаниот ден. Седницата на ННС на Факултетот се одложува и по нејзиното отворање, ако се утврди дека не присуствуваат доволен број на членови на ННС на Факултетот, за полноважна работа и одлучување.

Седницата на ННС на Факултетот ја одложува деканот, односно продеканот на Факултетот или претседавачот кој претседава со седницата на ННС на Факултетот.

Прекинување на седницата на ННС

Член 73

Седницата на ННС се прекинува во следните случаи:

- заради одмор (пауза) во текот на седницата;
- ако поради подолго траење на седницата таа не може да се заврши истиот ден;
- ако во текот на седницата бројот на присутните членови на ННС се намали пропишаниот број, за полноважно одлучување и
- ако дојде до потешко нарушување на редот на седницата, а деканот, односно продеканот на Факултетот не е во можност со редовните мерки да воспостави ред на седницата.

Седницата на ННС ја прекинува деканот, односно продеканот на Факултетот. Прекинатата седница на ННС се продолжува најдоцна во рок од 7 (седум) дена од денот на прекинетот.

Продолжувањето на седницата која е прекината поради случаите предвидени во став 1, алинеи 3 и 4 на овој член го закажува деканот, односно продеканот на Факултетот, со посебна покана.

Заклучување на седницата на ННС

Член 74

По завршување на претресот и одлучувањето по сите прашања што се на дневен ред на седницата, деканот односно продеканот на Факултетот јавно објавува дека дневниот ред е исцрпен, со што ја заклучува седницата на ННС. Еднаш заклучената седница на ННС не може да продолжи.

Одржување ред на седницата

Член 75

Членовите на ННС, поканетите и другите присутни на седницата на ННС се должни да одржуваат ред и да не го нарушуваат текот на одржувањето на седницата.

Член 76

За повреда на пропишаниот ред и за нарушување на текот на одржувањето на седницата, на присутните лица можат да им се изречат следните мерки:

- опомена;
- одземање на збор и
- отстранување од седницата.

Изречените мерки за повреда на редот на седницата се внесуваат во записникот од седницата.

Член 77

Опомената се изрекува на член на ННС и на друго присутно лице кое со своето однесување и со својот говор ги нарушува редот и достоинството на членовите и на другите присутни лица на седницата на ННС.

Одземањето збор се изрекува на член на ННС и на друго присутно лице кое со своето однесување и говор го нарушува пропишаниот ред на седницата, не се држи до утврдениот ред, не го почитува договореното време за дискусија и др., а веќе претходно е опоменато на истата седница.

Отстранување од седницата се изрекува на член или на друго присутно лице на седницата на ННС кое не постапува по налог на деканот, односно продеканот на Факултетот, а на кое веќе му е одземен збор или на друг начин грубо го нарушува и спречува пропишаниот ред на седницата.

Мерките опомена и одземање на збор ги изрекува деканот, односно во негово отсуство продеканот на Факултетот. Мерката отстранување од седницата на ННС ја изрекува ННС на Факултетот.

Изрекување на мерки поради неприсуство на седниците на ННС

Член 78

Против членовите на ННС кои не го најавиле своето отсуство или неоправдано отсуствувале од седниците на ННС на Факултетот деканот поднесува предлог до ректорот за изрекување на соодветни мерки согласно со Законот за високо образование и Законот за работни односи.

Акти на ННС

Член 79

ННС на Факултетот ги донесува следните видови на акти:

- општи акти;
- одлуки;
- заклучоци и
- препораки.

Член 80

Општите акти се донесуваат за регулирање на општите прашања од работата и дејноста на Факултетот и за спроведување на законите од одделна област. Одлуките се донесуваат за

регулирање на одделни прашања од дејноста на Факултетот, за примена и конкретизација на Статутот на Универзитетот и другите општи акти на Универзитетот и Факултетот и во случаи кога се одлучува за правата и должностите на вработените и студентите на Факултетот. Одлуките кои се донесуваат на ННС се сметаат за поединечни акти на ННС.

Заклучоците се донесуваат и со нив се одлучува за процедурални прашања и за прашања по кои ННС е надлежен само да ги разгледува.

Со препораката се искажува ставот на ННС по одделно прашање од дејноста на Факултетот и неговите органи и се дава мислење за потребата од преземање на одредени мерки.

Записник од седницата на ННС

Член 81

За работата на седницата на ННС се води записник. За целосниот тек на седницата на ННС може да се врши тонско снимање на седницата по барање на деканот/продеканот. Записникот од седницата на ННС го составува секретар на Факултетот.

Записникот за седницата на ННС на Факултетот го содржи само битниот тек на седницата, а особено: означување на седницата (бројот на седницата сметано од првата одржана седница на ННС), денот кога се одржува седницата, часот - времето кога е започната седницата, поименично и вкупниот број на: присутните членови, отсутните членови кои го оправдале, односно кои не го оправдале отсуството, други присутни лица на седницата, податоци за усвојување на записникот од претходната седница, односно седници со евентуалните измени и дополнувања, усвоениот дневен ред за седницата, учесници во расправата, содржината, бројот на гласовите „ЗА“, „ПРОТИВ“ и „ВОЗДРЖАНИ“ гласови, евентуално издвоени мислења на членови на ННС и за правните прашања на секретарот на Факултетот, времето кога седницата е завршена/ заклучена или прекината со наведување на причините за прекилот и други настани на седницата.

Член 82

Записникот од седницата на ННС своерачно го потпишуваат: деканот/ продеканот во зависност кој претседавал со седницата и секретарот на Факултетот. Името и презимето на лицата коишто своерачно го потпишуваат записникот се испишува без загради, непосредно под ознаката на неговата функција и сл. (декан/продекан, секретар) и се става отпечаток на службениот печат на Факултетот, од левата страна на потписот на деканот/продеканот, така што отпечатокот на печатот со еден дел да го зафати текстот на називот и функцијата на потписникот на записникот (декан/продекан на Факултетот).

Во записникот од седницата на ННС на потписот на секретарот на Факултетот не се става отпечаток на службениот печат на Факултетот.

На крајот, во горниот лев агол на записникот се става отпечатокот на правоаголниот службен штембил на Факултетот, организационата единица, основниот архивски број и датум.

Член 83

Секој член на ННС кој учествувал во расправата по определено прашање од дневниот ред може да побара неговата дискусија да се евидентира во записникот, само доколку тоа го најави на седницата. Членот на ННС во тој случај е должен до секретарот на Факултетот да достави авторизирана дискусија (во хартиена форма или по електронски пат) во рок од 3 (три) дена сметано од денот на одржувањето на седницата, во спротивно дискусијата нема да му се евидентира во записникот. Текстот на авторизираната дискусија е составен дел на записникот. За процедурални прашања секој член на ННС може да побара изјаснување за одредена точка од дневниот ред.

Член 84

Во архивата на Факултетот составен дел на записникот се и сите донесени акти од седницата на ННС. Како составен дел на записникот се и евентуално доставените материјали за седницата (записници и предлог-акти од одржани седници на Деканатската управа на Факултетот), (записници и предлог-акти од одржани седници на внатрешно-организационите единици на Факултетот – катедри, оддели и сл.), предлог-акти на деканот на Факултетот и

помошните работни тела на ННС, списокот за присуство на членовите на ННС, снимениот материјал, како и други работни материјали.

Известување на работата на ННС

Член 85

Сите донесени акти на ННС на Факултетот, од страна на техничкиот секретар на Факултетот, се доставуваат до соодветните служби на Универзитетот и до лицата на кои истите се однесуваат, по електронски пат и во хартиена форма.

Член 86

По барање на деканот на Факултетот, раководителите на внатрешно-организационите единици на Факултетот (катедри, оддели и сл.) се должни да поднесат извештај за својата едногодишна работа или извештај за пократок временски период.

Избор на членови на Универзитетскиот сенат (сенатори)

Член 87

Член на Сенатот може да биде лице избрано во наставно-научно звање.

За член на Сенатот не може да биде избрано лице кое е избрано за декани продекан на Факултетот.

Членовите на Сенатот од факултетот се избираат со тајно гласање од страна на членовите на Наставно-научниот совет за време од три години, со право на уште еден избор.

Во Сенатот, факултетот има двајца претставници.

Деканот на Факултетот, а во негово отсуство продеканот свикува седница на Наставно-научниот совет на Факултетот, за избор на членови на Сенатот.

На седницата на Наставно-научниот совет на Факултетот членовите на Наставно-научниот совет поединечно предлагаат кандидати за членови на Сенатот од редот на наставно-научните работници на Факултетот вработени на Факултетот.

Член 88

Доколку има предложено само двајца кандидати и ниту еден кандидат не го добие потребниот број на гласови (мнозинство на гласови од присутните членови на Наставно-научниот совет) гласањето се повторува со нови предложени кандидати.

Доколку има предложено само двајца кандидати и еден кандидат го добие потребниот број на гласови, а другиот не го добие гласањето се повторува за непотполнетото место со нови предлози.

Доколку има предложено повеќе од двајца кандидати и еден кандидат го добие потребниот број на гласови, а другите не го добијат потребниот број на гласови, гласањето се повторува за непотполнетото место со двајцата кандидати кои имаат освоено најголем број на гласови.

Доколку има предложено повеќе од двајца кандидати и ниту еден кандидат не го добие потребниот број на гласови (мнозинство на гласови од присутните членови на Наставно-научниот совет), гласањето се повторува за двајца кандидатите кои добиле најголем број на гласови.

Доколку има предложено повеќе од двајца кандидати и ниту еден кандидат не го добие потребниот број на гласови (мнозинство на гласови од присутните членови на Наставно-научниот совет), а има двајца или повеќе кандидати со ист број на гласови, гласањето се повторува за кандидатите со ист број на гласови.

По завршеното гласање, комисијата за спроведување на тајното гласање ги објавува, односно поднесува записник до Наставно-научниот совет на Факултетот со резултатите од изборот за членови на Сенатот.

По завршување на гласањето, деканот односно продеканот на Факултетот ја соопштува одлуката за избор на членови на Универзитетскиот сенат врз основа на доставениот записник од комисијата за спроведување на тајното гласање.

Декан
Член 89

Деканот на Факултетот врши работи утврдени со закон.

Деканот е раководен орган на Факултетот.

Деканот го претставува Факултетот во земјава и странство во согласност со статутот на Универзитетот.

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

Деканот е одговорен за законитоста и статутарноста на работењето на Факултетот.

По положба, деканот на Факултетот е член на Ректорската управа на Универзитетот.

Надлежностите на деканот се утврдени со закон, со Статутот на Универзитетот и со овој Статут.

Надлежност на деканот
Член 90

Деканот, во рамките на вршењето на својата раководна функција на Факултетот, особено:

1. ги извршува одлуките и заклучоците на Сенатот и ректорот на Универзитетот;
2. ги извршува одлуките и заклучоците на Наставно-научниот совет;
3. се грижи за усогласено вршење на високообразовната, научноистражувачката и применувачката дејност;
4. ги свикува седниците на Наставно-научниот совет, го предлага дневниот ред и претседава со нив;
5. ги подготвува и ги предлага актите и материјалите за прашања за кои одлучува Деканатската управа;
6. на Наставно-научниот совет на Факултетот му поднесува предлози на одлуки и заклучоци за прашањата чие разгледување и решавање е во негова надлежност;
7. распишува конкурс за избор на лица во наставно-научни и соработнички звања;
8. ги промовира дипломираните студенти и доделува награди;
9. управува со имотот на Универзитетот во рамките на Факултетот и се грижи за неговото одржување во согласност со Статутот на Универзитетот;
10. врши и други работи утврдени со закон, Статутот на Универзитетот, овој Статут и другите акти на Универзитетот и Факултетот.

Член 91

Деканот на Факултетот е должен најмалку еднаш во годината до Наставно-научниот совет на Факултетот и до ректорот на Универзитетот да поднесе годишен извештај за својата работаво пишана форма.

Годишниот извештај за работа, до ректорот на Универзитетот, деканот на Факултетот го доставува најдоцна до 1 ноември во тековната година.

Член 92

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 закон, Статутот на Универзитетот, овој Статут и другите акти на Универзитетот и Факултетот и за тоа да го извести ректорот на Универзитетот кој донесува одлука по спорното прашање.

За вршење на дел од своите права и обврски деканот на Факултетот може да го овласти продеканот на Факултетот.

Во работата на деканот на Факултетот му помага секретарот на Факултетот.

Услови за избор и разрешување на декан

Член 93

Деканот се избира за време од 3 (три) години со право на уште еден избор.

Вкупниот мандат на деканот од став 1 на овој член се однесува за избор на која било единица во состав на Универзитетот.

Член 94

Наставно-научниот совет, со тајно гласање, избира декан на Факултетот и одлуката за избор му ја доставува на Универзитетскиот сенат за потврдување.

Ако Сенатот не го потврди изборот на декан, целата изборна постапка се повторува. Во повторената постапка не учествува претходниот кандидат за декан.

Член 95

Постапката за избор на декан на Факултетот започнува 3 (три) месеци пред истекот на мандатот на актуелниот декан.

Наставно-научниот совет донесува одлука за започнување на постапката и формира изборна комисија составена од 3 (три) члена. Ако Наставно-научниот совет не ја донесе одлуката, одлука за започнување на постапката донесува ректорот.

Секој редовен и вонреден професор, а доколку такви нема и секој доцент, доколку ги исполнува условите од овој Статут, во рок од 15 (петнаесет) дена од денот на донесувањето на одлуката од став 2 на овој член има право да се кандидира за декан.

Пријавените кандидати доставуваат пријава и програма за работа за мандатниот период во архивата на Факултетот.

Пријавите и програмите на кандидатите за декан се доставуваат до членовите на Наставно-научниот совет, во рок од 3 дена од денот на нивното поднесување.

Член 96

Ако во првиот круг од гласањето за избор на декан ниту еден од пријавените кандидати не го добие потребното мнозинство на гласови, гласањето се повторува за двајца кандидати кои добиле најмногу гласови.

Ако ниеден од пријавените кандидати за декан не го добие потребното мнозинство гласови при повторното гласање, целата изборна постапка се спроведува од почеток.

Ако за избор на декан има предложено само еден кандидат и ако при гласањето во првиот круг тој не го добие потребното мнозинство гласови, целата постапка се повторува.

При повторната постапка не учествуваат кандидатите за декан од претходната постапка.

Престанок на мандатот на деканот пред истекот на рокот за кој е избран

Член 97

Мандатот на деканот престанува пред истекот на рокот за кој е избран доколку:

1. поднесе оставка од функцијата за којашто е избран,
2. настане трајна спреченост за вршење на функцијата,
3. е разрешен од страна на ННС на Факултетот,
4. Сенатот ја потврди одлуката за суспензија на деканот од страна на ректорот и
5. во други случаи определени со закон и со Статутот на Универзитетот.

Во случај на престанок на мандатот на деканот пред истекот на рокот за кој е избран од ставот (1) на овој член, ректорот именува времен вршител на должност декан, по претходно добиена согласност од лицето кое го именува за време определено со Статутот на Универзитетот.

Мандатот на времен вршител на должност декан може да трае најмногу шест месеци, при што за времен вршител на должност декан едно лице може да биде именувано само еднаш.

Времениот вршител на должност декан не може да се кандидира за декан додека ја врши функцијата времен вршител на должноста декан.

Најдоцна во рок од триесет дена од денот на именувањето на времениот вршител на должноста декан, Наставно-научниот совет на Факултетот започнува постапка за избор на нов декан.

Разрешување на декан

Член 98

Ако ННС не го прифати годишниот извештај за работа на деканот се смета дека деканот е разрешен и се известува ректорот да именува вршител на должност декан.

Истиот ден кога ННС нема да го прифати годишниот извештај започнува постапка за избор на нов декан.

Деканот којшто е разрешен има право на приговор до Сенатот.

Одлуката на Сенатот по приговорот е конечна.

Во случај на разрешување на деканот на Факултетот се спроведува постапка за избор на декан утврдена со овој Статут. Во таа постапка, разрешениот декан на Факултетот не може да биде предложен за кандидат за декан на Факултет.

Продекан

Член 99

Факултетот има најмалку 1 (еден), а најмногу 2 (двајца) продекани кои ги предлага деканот.

Член 100

За вршење на дел од своите права и обврски, деканот може да го овласти продеканот.

Член 101

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

Член 102

Продеканот го избира ННС по предлог на новоизбраниот декан, со тајно гласање.

Продеканот се избира од редот на редовните професори, вонредните професори и доцентите за мандатен период од 3 (три) години, со право на уште еден избор.

Ако ННС не го избере предложениот кандидат за продекан на Факултетот, деканот на Факултетот е должен да предложи нов кандидат, односно да даде предлог за продекан на наредната седница на ННС на Факултетот.

Разрешување на продеканот од страна на ННС на Факултетот може да побара деканот доколку оцени дека продеканот не му помага во работата или понатамошната негова соработка со продеканот битно му ја отежнува работата во остварување на неговата програма.

Член 103

Продеканот врши работи што ќе му ги определи деканот за области од дејноста на Факултетот:

- го заменува деканот во негово отсуство;
 - одлучува по овластување на деканот на Факултетот за прашања од негова надлежност;
 - се грижи за организацијата на наставата;
 - изготвува студентски календар за настава, испити и колоквиуми на факултетот;
 - врши други работи утврдени со Статутот и другите акти на Универзитетот и на Факултетот.
- За својата работа продеканот одговара пред ННС и пред деканот.

Деканатска управа

Член 104

Деканатската управа е орган на управување на факултетот и брои најмалку 5 (пет), но не повеќе од 15 (петнаесет) члена.

Деканатската управа на факултетот ја сочинуваат: деканот, продеканот, односно продеканите и раководителите на внатрешните наставно-научни организациони единици определени со Статутот на Факултетот, избрани на тајни и непосредни избори од страна на членовите на организационите единици за период од 3 (три) години со право на еден реизбор и најмалку 1 (еден) член избран од Факултетското студентско собрание.

Доколку бројот на раководителите на катедрите го надминува дозволениот број на членови во Управата, максимално дозволениот број на членови ќе се добие по пат на меѓусебен договор помеѓу раководителите.

Заради оптимално задоволување на претставеноста во Деканатската управа, времетраењето на мандатот за членство во Управата на катедрите изнесува 3 (три) години, со задолжителна ротација за членство за секоја од катедрите.

Раководителите на катедрите кои во одреден период не се членови на Управата можат да присуствуваат на седниците и да учествуваат во работата на Управата без право на одлучување.

Членот на Управата избран од Факултетското студентско собрание се избира на начин и постапка утврдени со Статутот на Факултетското студентско собрание.

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

Член 105

Деканатската управа врши работи утврдени со закон.

Деканатската управа на Факултетот во рамките на својата надлежност:

- се грижи за остварување на дејноста и развојот на Факултетот и за односите на пошироката општествена заедница и државните органи;
- донесува акти и го следи нивното извршување, освен актите кои согласно со закон се во надлежност на ННС на Факултетот;
- согласно со закон, му предлага на Универзитетот измена или проширување на дејноста на Факултетот;
- ги подготвува и ги предлага актите и материјалите за прашања за кои одлучува ННС и деканот на Факултетот;
- формира постојани и повремени работни тела и
- врши и други работи определени со Статутот на Универзитетот и другите акти на Универзитетот и на Факултетот.

Член 106

Деканатската управа на Факултетот работи на седници.

Деканатската управа ја свикува и со седниците претседава деканот на Факултетот.

Деканатската управа на Факултетот може да работи доколку на седницата се присутни повеќе од половината од вкупниот број на нејзини членови, а одлуките се сметаат за донесени доколку за нив гласале повеќе од половината од членовите на Деканатската управа на Факултетот.

Деканатската управа на Факултетот одлучува со јавно гласање, освен ако не одлучи гласањето да биде тајно.

Заменик студентски правобранител

Член 107

Заради заштита на правата на студентите на факултетот се избира заменик студентски правобранител кој го избира факултетското студентско собрание, од редот на редовните студенти, по претходно објавен конкурс.

Мандатот на заменикот студентски правобранител е 2 години, без можност за реизбор.

Постапка за разрешување на заменикот студентски правобранител можат да покренат членовите на факултетското студентско собрание, студентскиот правобранител или 1/10 од вкупниот број студенти запишани во моментот на Факултетот на кој е избран заменикот студентски правобранител. За разрешување на заменикот студентски правобранител одлучува Факултетското студентско собрание.

Надлежности на заменик студентски правобранител

Член 108

Заменикот студентскиот правобранител постапува по поднесок од страна на студент и по сопствена иницијатива доколку увидел дека е прекршено право на студент од страна на органите на Факултетот или друг член на академската заедница на Факултетот. Органите на Факултетот се должни да постапат по укажувањата на заменикот студентски правобранител.

За својата работа заменикот студентски правобранител поднесува годишен извештај до студентскиот правобранител и до ННС на единицата за тековната учебна година за периодот од 1.10 до 30.9.

Годишниот извештај се поднесува во рок од 60 дена по завршување на тековната учебна година.

Условите за избор, постапката за избор и разрешување и работата на заменик студентски правобранител се утврдуваат со Статутот на Факултетското студентско собрание.

Факултетско студентско собрание

Член 109

Факултетското студентско собрание ги штити интересите на студентите, учествува преку свои претставници во одлучувањето во органите и телата на Факултетот и ги претставува студентите во рамки на високото образование како членови на академската заедница.

Факултетското студентско собрание е тело на Факултетот во кое членуваат претставници на студентите.

Работата на Факултетското студентско собрание се утврдува со Статут на Факултетското студентско собрание.

Согласност на Статутот на Факултетското студентско собрание дава ННС на Факултетот.

Работата на Студентското собрание се финансира од средства на Универзитетот, како и од: легати, подароци, завештанија, прилози, членарина и други извори.

Факултетското студентско собрание донесува предлог-одлуки за располагање со финансиските средства за нивно работење, кои ги доставува до Универзитетското студентско собрание за потврдување.

Одлуките од Универзитетското студентско собрание се доставуваат до Сенатот на Универзитетот.

Член 110

Право да избираат и да бидат избрани за членови на факултетското студентско собрание, имаат сите студенти на единицата кои се запишани на студии во учебната година во која се избира факултетското студентско собрание.

Факултетското студентско собрание брои 10 (десет) члена, кои се избираат на непосредни, фер и демократски избори со тајно гласање.

Изборите за членовите на Факултетското студентско собрание ги распишува деканот во рок од 30 дена пред нивното одржување. Во одлуката за распишување на избори, деканот на единицата именува изборна комисија составена од 5 (пет) члена, од кои тројца студенти и двајца наставници, односно соработници која ги спроведува изборите за членови на Факултетското студентско собрание.

Доколку деканот на Факултетот не ги распише изборите за Факултетското студентско собрание во определениот рок, изборите ги распишува ректорот на Универзитетот во рок од три дена од истекот на рокот од ставот (3) на овој член.

Во ваков случај, изборна комисија составена од 5 (пет) члена, од кои тројца студенти и двајца наставници, односно соработници која ги спроведува изборите за членови на Факултетското студентско собрание, формира ректорот на Универзитетот.

Член 111

Тајното гласање за избор на членови и претседател на Факултетското студентско собрание се врши со гласачки ливчиња изготвени од страна на изборната комисија.

Изборната комисија подготвува посебни гласачки ливчиња, раководи со гласањето и ги утврдува резултатите од гласањето.

Гласачките ливчиња треба да бидат со иста големина и во иста боја.

Кандидатите за избор на гласачките ливчиња се внесуваат по азбучен ред од нивното презиме.

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

Гласањето се спроведува на точно определен ден и место со претходно известување на студентите од страна на советникот за водење на студентска архива.

На денот на гласањето на видно определено место на Факултетот се поставува гласачка кутија и комисијата го спроведува гласањето на начин на којшто по доаѓањето на студентите комисијата ги евидентира во избирачкиот список со: студентски индекс-легитимација или лична карта-пасош.

При тајното гласање, студентот на единицата на гласачкото ливче го означува кандидатот за кој гласа така што го заокружува редниот број пред името и презимето на истиот.

Член 112

По спроведеното тајно гласање, изборната комисија ги соопштува резултатите од гласањето.

Комисијата најпрво го утврдува бројот на оние кои гласале.

Неупотребените гласачки ливчиња комисијата ги пребројува и ги става во посебно плико и го запечатува. Потоа комисијата утврдува колку лица гласале според списокот, ја отвора гласачката кутија и ги пребројува гласачките ливчиња.

Резултатите од гласањето се утврдуваат според бројот на гласачките ливчиња пронајдени во гласачката кутија.

По завршеното пребројување на гласовите записникот за утврдените резултати од гласањето, списокот за гласање и употребените гласачки ливчиња се ставаат во посебно плико кое се запечатува. Во ова плико се ставаат одвоено и неупотребените гласачки ливчиња.

Резултатите од гласањето за избор на членови и претседател на Факултетското студентско собрание ги утврдува изборната комисија на единицата записнички.

Член 113

За избрани членови на Факултетското студентско собрание се сметаат оние студенти кои добиле најголем број на гласови.

Член 114

По завршувањето на изборите за членови на Факултетското студентско собрание во рок од 30 дена се свикува конститутивна седница на која се избира претседател на факултетското студентско собрание и на истата седница се именуваат по двајца претставници во Универзитетското студентско собрание на Универзитетот во чиј состав се.

Факултетски одбор за соработка и доверба со јавноста

Член 115

За да оствари соработка и доверба со јавноста, деловната заедница, професионалните комори и со други институции и здруженија на граѓани од подрачјето во кое ја врши високообразовната дејност и научноистражувачката работа, како и за да оствари јавност и одговорност за вршењето на дејноста од јавен интерес Електротехничкиот факултет формира Факултетски одбор за соработка и доверба со јавноста (во натамошниот текст: **Одбор за соработка и доверба со јавноста**).

Одборот за соработка и доверба со јавноста брои 6 (шест) члена и тоа:

- 3 (три) члена со јавно гласање избира Наставно-научниот совет на Факултетот, од кои (2) два члена по предлог на деканот од редот на наставно-научниот кадар на Факултетот и 1 (еден) член по предлог на факултетското студентското собрание од редот на студентите;

- 1 (еден) член номинира Собранието на Република Северна Македонија;
- 1 (еден) член номинира Стопанската комора на Република Северна Македонија и
- 1 (еден) член номинира Општината Штип.

Мандатот на членовите на Одборот за соработка и доверба со јавноста е три години, со право на уште еден мандат.

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

Член 116

Одборот за соработка и доверба со јавноста дава препораки за:

1. Општествена оправданост на студиските програми на сите циклуси на студии;
2. Содржината и специфичните дескриптори на студиските програми на сите циклуси на студии;
3. Организирање на трибини, семинари, конгреси и симпозиуми, односно јавни расправи од страна на високообразовната установа по актуелни општествени прашања за студентите и пошироката јавност;
4. Други прашања значајни за улогата и придонесот на високообразовната установа за социоекономскиот развој на општеството.

V. ВИСОКООБРАЗОВНА ДЕЈНОСТ

Прв циклус на универзитетски студии

Член 117

На Факултетот студиите на првиот циклус се остваруваат врз основа на акредитирани студиски програми и според правилата за студирање засновани на Европскиот систем на пренос и акумулација на кредити (ЕКТС).

Студиите на Факултетот на првиот циклус траат:

- 4 години, 8 семестри, и со нивно завршување студентот се стекнува со 240 ЕКТС кредити.

На Факултетот студиите од претходниот став се организирани како редовни и вонредни студии.

Член 118

Постапката за условите, критериумите и правилата за запишување и студирање се регулирани со Правилник на Универзитетот за условите, критериумите и правилата за запишување и студирање на прв циклус студии на Универзитетот „Гоце Делчев“ во Штип.

Втор циклус универзитетски студии

Член 119

На Факултетот студиите на вториот циклус се остваруваат врз основа на студиски и предметни програми во согласност со ЕКТС.

- 1 (една) година, односно 2 (два) семестри и со нивното завршување се стекнуваат 60 ЕКТС кредити
- 2 (две) години односно 4 (четири) семестри и со нивното завршување се стекнуваат 120 ЕКТС кредити.

Член 120

Постапката за условите, критериумите и правилата за запишување и студирање на втор циклус се утврдени со Правилник на Универзитетот за условите, критериумите и правилата за запишување и студирање на втор циклус студии на Универзитетот „Гоце Делчев“ во Штип.

Трет циклус на универзитетски – докторски студии

Член 121

Универзитетот ги организира студиите од трет циклус во научните области во кои припаѓаат.

Постапката за условите, критериумите и правилата за запишување и студирање на трет циклус се утврдени со Правилник на Универзитетот за условите, критериумите и правилата за запишување и студирање на трет циклус студии Универзитетот „Гоце Делчев“ во Штип.

Студиски и предметни програми

Член 122

Студиските и предметните програми на Факултетот се реализираат преку одредени форми на наставна работа според распоредот на часовите што се утврдува на почетокот на семестарот.

Распоредот на часовите се објавува на огласната табла и на веб-страницата на Факултетот и на Универзитетот.

За навремено составување и објавување на распоредот на часовите се одговорни деканот и продеканот на Факултетот.

Форми на настава

Член 123

Основни форми на наставата на Факултетот се: предавања, вежби, семинари, практични вежби и др.

Дополнителни облици на наставата може да бидат: консултации, стручни посети, теренска настава и други облици на дополнителна настава.

Член 124

На **предавањата** се изложува материјата која е предвидена со студиската и предметната програма на Факултетот.

Член 125

На **практичните вежби** студентите на Факултетот се информираат со методите на практичната работа и се стекнуваат со практични знаења и вештини.

Член 126

На **семинарите** студентите на Факултетот добиваат продлабочено запознавање со материјата од наставниот предмет, а заради изработка на определен проблем од студиската програма на соодветната катедра на Факултетот и за нивно воведување во научната работа.

Член 127

Со **консултациите** на студентите на Факултетот им се овозможува појаснување на одделни, но првенствено сложени делови на студиската програма, како и давање на потребна помош при изработката на семинарските и дипломските испити.

Консултациите на Факултетот ги вршат наставниците и тоа во определено време, кое е одредено од предметниот наставник. Распоредот на консултациите се објавува на почетокот на секоја академска година на интернет страницата на Факултетот и на кабинетите на наставниците на Факултетот.

Член 128

Наставниците и соработниците на Факултетот се должни да се придржуваат на студиската и предметната програма и на распоредот на часовите.

За извршување на обврските од став 1 на овој член, како и за извршување на обврските на студентите, наставниците и соработниците водат евиденција.

За правилна и навремена евиденција од став 2 на овој член е одговорен раководителот на катедрата, односно одделот.

Стручно, односно професионално усовршување

Член 129

На Факултетот се организираат постојани и повремени форми на стручно, односно професионалното усовршување заради запознавање на учесниците со новите достигнувања во научните области за кои Факултетот е матичен, во согласност со акт на Сенатот.

Програмите за стручното, односно професионалното усовршување ги донесува Наставно-научниот совет по предлог на катедрите, а ги усвојува Сенатот на Универзитетот.

За завршената форма на стручно образование и обука Факултетот издава сертификат кој го потпишува деканот на Факултетот.

Со одлуката за организирање на стручното образование и обука се уредуваат: условите за запишување, следењето на стручното образование и обука, правата и обврските на лицата што ги посетувале овие програми, цената што ја плаќаат за нивната посета и др. во согласност со акт на Сенатот на Универзитетот.

Покрај програмите за стручното, односно професионално усовршување и обука, Факултетот може да организира и различни облици на неформално учење, како курсеви, семинари, летни и зимски универзитети, школи, работилници и сл., во согласност со акт на Сенатот на Универзитетот. По завршувањето на соодветниот облик на неформално учење се стекнува потврда, односно сертификат.

VI. СТУДЕНТИ

Член 130

Статусот на студент на Факултетот се стекнува со запишување на соодветна година на студии и со регулирање на трошоците на студиите.

Запишувањето во прва година на студии се врши врз основа на јавен конкурс.

Студентите чие образование го финансира државата го задржуваат статусот (студент чие образование го финансира државата) најдолго за времето кое е двапати подолго од пропишаното времетраење на студиите, односно до крајот на академската година во која тој рок истекува. Со истекот на тој рок студентот ги продолжува студиите со поднесување на барање за студирање на нова студиска програма.

Во времето од став 1 на овој член не се смета времето на мирување на студентските обврски.

Член 131

На запишаните студенти на Факултетот им се издава индекс, студентска легитимација со кои се докажува статусот на студент и електронска легитимација за евиденција.

По завршеното запишување, студентот е должен во индексот да ги запише наставните предмети, бројот на кредитите и имињата на наставниците кои ја изведуваат наставата.

Член 132

Студентите на Факултетот имаат права и обврски да учествуваат во процесот на наставата и научноистражувачката работа во соработка со наставниците, соработниците според студиските и предметните програми на факултетот.

Студентите имаат обврска:

- Да ги извршуваат обврските во наставата, односно редовно да присуствуваат на предавањата, вежбите и другите форми на настава според студиската и предметната програма на Факултетот и распоредот на наставата и испитите;
- Да се придржуваат на одредбите од овој Статут, другите акти на Факултетот, Статутот и другите акти на Универзитетот.

Информирање на студентите за правата и обврските

Член 133

Факултетот има обврска на почетокот на секоја студиска година да ги информира студентите за остварување на нивните права и за извршување на нивните обврски утврдени со закон, Статут и другите акти на Универзитетот и овој Статут.

Член 134

Информирањето на студентите за нивните права и обврски се врши преку:

- објавување на студиските и предметните програми на веб-страницата на факултетот и на Универзитетот;
- објавување на Статутот на Универзитетот, Статутот на Факултетот и Правилник на Универзитетот за условите, критериумите и правилата за запишување и студирање на прв циклус студии на Универзитетот „Гоце Делчев“ во Штип;
- објавување на распоредот, односно одржувањето на испитите со студентскиот календар за наставата и испитите на Факултетот;
- истакнување на резултатите од испитите непосредно по одржаниот устен или најдоцна 5 (пет) дена од денот на одржаниот писмен испит и
- во други случаи утврдени со Статутот и актите на Универзитетот.

Член 135

Советникот за студентска архива на Факултетот е должен во текот на студиската година редовно да ги информира студентите во врска со остварувањето на нивните права и за извршувањето на нивните обврски на Факултетот.

Диплома - стручни и научни називи

Член 136

На студент на Факултетот којшто ќе ги заврши сите обврски според студиската програма на прв, втор и трет циклус на Факултетот, врз основа на евиденцијата што се води за него, Универзитетот и Факултетот му издаваат диплома. Конкретниот стручен, односно научен назив што се добива со завршувањето на одредена студиска програма произлегува од решението за акредитација на студиската програма.

Водење на евиденција

Член 137

На Факултетот се води евиденција за наставната работа, студентите, како и за сите важни податоци кои се однесуваат на работата на Факултетот.

Член 138

Наставниците и соработниците водат евиденција за наставната работа, спроведувањето на испитите и присуството на студентите на настава. Факултетот води евиденција и архивирање на актите, наставните пишани материјали (дипломски работи, други објавени испитни работи и сл.), фотографии, плакети, пофалници и сè што се однесува на наставната работа на Факултетот.

Целокупното архивско работење задолжително се евидентира и во дигитална форма.

Член 139

На Факултетот се води студентска евиденција со лични податоци утврдена со закон.

Студентската евиденција ја води советникот за студентска архива и тоа:

- Матична книга на запишаните студенти на прв циклус;
- Пријави за положени испити;
- Главна книга на дипломираните на прв циклус и
- Досие на секој студент.

Член 140

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

VII. ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ


Член 141

Овој Статут влегува во сила со денот на објавувањето во „Универзитетски гласник“ на Универзитетот „Гоце Делчев“ во Штип.

Член 142

Со денот на објавувањето на Статутот на Електротехнички факултет во „Универзитетски гласник“ престанува да важи Правилникот за внатрешните односи и работењето на Електротехнички факултет.

Декан,
проф. д-р Татјана Атанасова-Пачемска, с.р.

	МЕНАЏМЕНТ СО КВАЛИТЕТ	Ознака: ЕД.СТ.04
	Статут на Филмска академија при Универзитет „Гоце Делчев“ - Штип	Верзија: 01
		Страница 1/42

**СТАТУТ
НА ФИЛМСКА АКАДЕМИЈА ПРИ
УНИВЕРЗИТЕТ „ГОЦЕ ДЕЛЧЕВ“ - ШТИП**

СОДРЖИНА:

- I. Општи одредби
- II. Дејност на академијата
- III. Внатрешна организација на академијата
- IV. Органи на академијата
- V. Високообразовна дејност
- VI. Студенти
- VII. Завршни одредби

	Датум	Име и презиме	Функција	Потпис
Изработил	15.3.2019	нас.доц.д-р Снежана Бардарова	секретар на Филмска академија	с.р.
Одобрил	26.3.2019	проф. м-р Ангеле Михајловски	продекан	с.р.
Правна основа: Врз основа на член 110, став 1, алинеја 1 од Законот за високо образование („Службен весник“ бр. 82/18) и член 2, став 2 од Статут на Универзитет „Гоце Делчев“ во Штип, Универзитетски гласник бр.40, февруари 2019 г.				
Усвоил универзитетски орган: Наставно-научен и уметнички совет на Филмска академија (34. седница на 26.3.2019 година)				

I. ОПШТИ ОДРЕДБИ

Предмет на уредување

Член 1

Со Статутот на Филмска академија се уредуваат: внатрешните односи и работењето на Филмската академија, органите (составот, надлежностите и начинот на одлучување), печатот, штембилот, дејноста, внатрешните организациони единици, организирањето и изведувањето на универзитетските (академски) студии, какои други прашања од значење за Филмската академија (во натамошниот текст: Статут).

За прашањата коишто не се регулирани со овој Статут се применуваат одредбите од законите, Статутот и другите акти на Универзитетот „Гоце Делчев“ - Штип.

Статус и основна дејност

Член 2

Филмската академија е јавна високообразовна установа (наставно-научна уметничка единица) во состав на Универзитетот „Гоце Делчев“ во Штип (во понатамошниот текст: Универзитет), на која се организираат и изведуваат универзитетски (академски) студии на прв и втор циклус, вклучувајќи ја и уметничката, научната и високостручна работа во уметничките и научни подрачја на општествените и хуманитарни науки, како и во сите научни полиња што се во врска со основната дејност на Филмската академија (во понатамошниот текст: Академија).

Остварувањето на дејноста од став 1 на овој член, Академијата го врши во согласност со Статутот и другите акти на Универзитетот.

Назив

Член 3

Академијата работи под назив: Република Северна Македонија, Универзитет „Гоце Делчев“ во Штип, Филмска академија.

Скратениот назив на Академијата е: Универзитет „Гоце Делчев“ во Штип, Филмска академија.

Полниот назив на Академијата на англиски јазик е: University „Goce Delcev“ – Stip, Film Academy, Republic of North Macedonia.

Скратениот назив на Академијата на англиски јазик е: University „Goce Delcev“ – Stip, Film Academy.

Седиштето на Академијата е во Штип, на улица „Крсте Мисирков“ бб.

Датум на основање

Член 4

Филмската академија е основана со Законот за дополнување на Законот за основање на државен Универзитет „Гоце Делчев“ во Штип („Сл.весник“ бр. 70 од 16.5.2013 година).

Овластувања, права, обврски и одговорности на Академијата

Член 5

Академијата има овластувања, права, обврски и одговорности согласно со Закон и Статутот на Универзитетот.

Академијата нема својство на правно лице и настапува во правниот сообраќај под називот на Универзитетот и под свој назив.

Член 6

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

Редовните професори остануваат членови на академската заедница и по пензионирањето.

Член 7

Академијата ја врши дејноста врз начелото на академска автономија.

Одредбите за автономијата утврдени со Закон и со Статутот на Универзитетот соодветно се применуваат и за Академијата како единица на Универзитетот.

Печат

Член 8

Академијата има свои печат и штембил кои се ставаат на актите кои ги донесува Академијата, а се употребуваат во архивското работење на Академијата.

Печатот на Академијата е со тркалезна форма. Во средината е грбот на Република Северна Македонија и натпис во три реда. Во надворешниот прв ред: Република Северна Македонија. Во средниот втор ред: Универзитет „Гоце Делчев“ Штип и во внатрешниот трет ред: Филмска академија Штип.

Штембил

Член 9

Штембилот на Академијата има правоаголна форма и го содржи, редоследно, следниот текст: Република Северна Македонија, Универзитет „Гоце Делчев“, Филмска академија, број _____, _____/_____ година Штип.

Штембилот се употребува при архивското работење на Академијата.

Одлука за изработка, бројот, начинот на користењето, чувањето и уништување на печатот или штембилот донесува ректорот на Универзитетот.

Член 10

Бројот на печатите и штембилите на Академијата може да изнесува и повеќе од 1 (еден) за што одлука донесува ректорот на Универзитетот.

Советникот за студентска архива има посебен печат во иста форма и содржина (со додавка на арапски реден број), а истиот го употребува за заверка на документите во своето работење, како што се: барања од студенти, соопштенија, списоци на кандидати за полагање на испити, запишување и заверка на семестри, предмети, кредити и сл.

Член 11

По повод јубилеи и други значајни настани, Академијата доделува признанија, плакети, благодарници и сл.

Одлуката за доделување признанија, плакети и благодарници и сл. ја донесува Наставно-научниот и уметнички совет на Академијата.

II. ДЕЈНОСТ НА АКАДЕМИЈАТА

Член 12

Академијата е високообразовна установа која врши високообразовна, уметничка, научно-истражувачка и применувачка односно апликативна високостручна уметничка дејност во научноистражувачко подрачје, според студиска програма на една или повеќе сродни и меѓусебно поврзани наставно-научни, односно стручни и уметнички области од први втор циклус студии.

Академијата во рамките на својата дејност:

1. го планира остварувањето и развојот на дејностите за кои е основана во рамките на буџетските средства, самофинансирачките активности, донации и слично;
2. врши високообразовна, научноистражувачка, применувачка, односно уметничка дејност во една или повеќе сродни, односно меѓусебно поврзани научни и стручни дисциплини и уметнички области;
3. остварува меѓународна соработка со сродни високообразовни и научни установи согласно со Статутот на Универзитетот и на Академијата;

4. организира научни и уметнички собири, симпозиуми, семинари, советувања и други видови на собири;
5. во рамките на единствениот библиотечно-информациски систем утврден од Универзитетот, ја организира работата на библиотеката и организира библиотечно-информациска и документациона дејност;
6. издава уверенија и други исправи за завршени студии и други видови на образование, според условите утврдени во Статутот на Универзитетот;
7. предлага и презема мерки за унапредување и заштита на стандардот на студентите и на вработените;
8. остварува различни студии за надоградување, продлабочување или проширување на знаењата и континуирано образование;
9. разменува научни, уметнички и стручни услуги и производи со домашни и со странски физички и правни лица;
10. остварува издавачка дејност и
11. врши и други работи утврдени со закон и со Статутот на Универзитетот.

III. ВНАТРЕШНА ОРГАНИЗАЦИЈА НА АКАДЕМИЈАТА

Член 13

Академијата за вршење на својата дејност е организирана од уметнички наставно-научни организациони единици.

Уметнички наставно-научни организациони единици на Академијата се:

1. Катедри и
2. Библиотека.

Катедри Член 14

Катедрите на Академијата се формираат за наставни предмети од иста или од сродна наставно-научна област, со цел усогласување и развивање на наставно-образовната, научноистражувачката, применувачката, односно апликативната и уметничка дејност.

Катедрите се основни внатрешно-уметнички наставно-научни организациони единици, односно основни форми за организирање на наставната, научноистражувачката и апликативната работа на Академијата, кои се основаат, припојуваат и делат во согласност со потребите на наставно-образовната и научноистражувачката работа.

Катедрата ја сочинуваат наставниците, научните работници и соработниците од иста или сродна научна област на Академијата кои се во работен однос на Академијата.

Лицата кои не се во работен однос учествуваат во работата на катедрата без право на одлучување.

Член 15

Катедрата како внатрешно-организациона единица на Академијата може да се основа, односно организира, ако има најмалку 3 (тројца) наставници со научен степен доктор на науки, односно наставници избрани во звањето најмалку доцент.

Одлука за основање и укинување на катедра донесува Наставно-научниот и уметнички совет на Академијата.

Член 16

Во работата на катедрата можат да учествуваат наставници избрани во насловни звања, визитинг-професори, соработници, други лица и студенти без право на одлучување.

Член 17

Катедрите на Академијата, во рамките на својата надлежност, особено:

- соработуваат при подготвувањето на студиските програми и програмите за истражувачка работа;

- остваруваат наставно-образовна и научноистражувачка дејност;
- со научноистражувачката дејност, посебно со фундаменталните истражувања, развиваат научни дисциплини врз кои се темелат студиските програми и научни дисциплини со сродни или интердисциплинарни поврзани области;
- ги разгледуваат прашањата и проблемите кои настануваат при изведувањето на студиските програми и ја насочуваат и усогласуваат високообразовната и научноистражувачката работа;
- се грижат за пренесување на научноистражувачките достигнувања и новите знаења во наставно-образовниот процес и за нивно вклучување во студиските програми на двата циклуси на студии;
- развиваат современи педагошки методи;
- се грижат за стручното и за научното усовршување на наставниците и соработниците;
- предлагаат теми за дипломски работи и магистерски трудови;
- предлагаат учебници, учебни помагала и стручна литература и
- вршат и други работи утврдени со Статутот на Академијата.

Член 18

Со катедрите на Академијата раководат раководители на катедрите. Раководителите се избираат од редот на редовно вработените наставници кои припаѓаат на катедрата со мандат од 3 (три) години со тајно гласање.

Одлуката за избор се смета за донесена ако за неа гласало мнозинството од редовно вработените наставници кои ѝ припаѓаат на катедрата.

Член 19

Катедрите на Академијата работат на седници. Седниците ги свикува и со нив раководи раководителот на катедрата на Академијата.

Раководителот на катедрата седниците ги свикува по сопствена иницијатива, по предлог на деканот на Академијата или по предлог на најмалку 2/3 (две третини) од членовите на катедрата.

Ако не се свика седница во рок од 8 (осум) дена од денот на приемот на предлогот, седницата ја свикуваат предлагачите и со неа претседава најстариот по звање член на катедрата.

Предлозите, мислењата и заклучоците се донесуваат со мнозинство на гласови од вкупниот број на наставници и соработници кои се во редовен работен однос на Академијата и припаѓаат на катедрата.

За евентуалните настанати спорни прашања помеѓу катедрите одлучува Наставно-научниот и уметнички совет на Академијата.

На Академијата постојат следните катедри:

- Катедра за филмска режија;
- Катедра за филмска музика и
- Катедра за современ танц.

Катедра за филмска режија

Член 20

Катедрата за филмска режија предвидува изучување на креативните аспекти на филмот, вклучувајќи ја контролата на содржината и протокот на филмот. Дејностите на Катедрата за филмска режија се: насочување на перформансите на актерите, организирање и изборот на филмската локација, управување со техничките детали, како што се позиционирање на камери, употребата на осветлување, времетраење и содржината на филмскиот звук.

Катедра за филмска музика

Член 21

Катедрата за филмска музика ги има дејностите на сите аспекти за звук во филм. Во Катедрата за филмска музика се вклучени креативните и техничките аспекти на: звучен

дизајнер, дијалог едитор, звучен едитор, преснимање миксер, музички супервизор, фоли уметник и композитор.

Катедра за современ танц

Член 22

Катедрата за современ танц предвидува изучување на сите видови на техники за изучување на танчерските движења и креативен израз на телото како уметнички перформанс.

Библиотека

Член 23

Библиотеката на Академијата учествува и дава свој придонос во креирањето на политиката на библиотечното работење во рамките на интегрираниот библиотечен систем на Универзитетот, а надвор од наставата како збирка на книги и ноти.

Библиотеката на Академијата ја собира, уредува и распоредува: научната, студиската и стручната литература и на наставно-научните кадри, соработниците и на студентите им дава информации и знаења за студиите и за научната работа, ги образова од гледна точка на употребата на библиотечниот фонд и од гледна точка на барањето информации и на изработка на библиографија на библиотечниот фонд на Академијата.

Член 24

Со работата на катедрите и библиотеката раководи раководител.

Член 25

Раководителот:

- ја организира и ја води работата;
- ги свикува и ги води состаноците;
- се грижи за редовно изведување на наставно-образовната и научноистражувачката работа од областа;
- ги извршува одлуките на органите на Академијата кои се однесуваат на нивната работа;
- ги известува органите на Академијата за работата и
- врши и други работи што ќе му ги доверат органите на Академијата.

IV. ОРГАНИ НА АКАДЕМИЈАТА

Член 26

Органи на Академијата се: наставно-научен и уметнички совет, декан и Деканатска управа.

На Академијата се формира академско студентско собрание како тело на Академијата.

Надлежност на Наставно-научниот и уметнички совет

Член 27

Наставно-научниот и уметнички совет е орган на управување и стручен орган на Академијата.

Наставно-научниот и уметнички совет на Академијата врши работи утврдени со закон, а особено:

1. донесува Статут на Академијата;
2. донесува тригодишна програма за развој и годишна програма за работа;
3. избира декан на Академијата и му ја доставува одлуката за избор на Сенатот за потврдување;
4. избира продекан на Академијата;
5. избира членови на Сенатот на Универзитетот во чиј состав е (сенатори);
6. му предлага на Сенатот на Универзитетот студиски програми;
7. донесува програма за научноистражувачка, односно уметничка работа;

8. врши избор во наставно-научни звања: доцент, вонреден професор и редовен професор, во соработнички звања и демонстратори;
9. предлага број на студенти кои се запишуваат во прва година на сите циклуси на студии;
10. донесува одлука за распоред на работни задачи на наставниците и соработниците за секоја академска година;
11. му предлага на Универзитетот, односно кога тоа е определено со овој закон, на основачот измена или проширување на дејноста во согласност со Законот за високо образование;
12. ги донесува општите акти на Академијата;
13. донесува мерки за создавање и усовршување на наставно-научниот и уметнички подмладок и за работа со успешни и талентирани студенти;
14. донесува мерки и одлучува за унапредување на наставната, научноистражувачката, уметничката и применувачката работа и за компјутерската мрежа;
15. избира и разрешува секретар на Академијата, во согласност со Статутот на Универзитетот;
16. ги избира членовите на комисијата за самоевалуација;
17. одлучува за библиотеката, за библиотечно-информацискиот систем и за освврнувањето на библиотечно-информациската и документациона дејност, во согласност со Статутот на Универзитетот и Статутот на Академијата;
18. одлучува за организирање на собири, симпозиуми, советувања и слично;
19. одлучува за остварување на меѓународната соработка, согласно Статутот на Универзитетот и Статутот на Академијата;
20. врши и други работи утврдени со закон, Статутот на Универзитетот, овој Статут и другите акти на Универзитетот и на Академијата.

Член 28

Наставно-научниот и уметнички совет на Академијата го сочинуваат: редовни професори, вонредни професори и доценти кои се во работен однос на Академијата.

Бројот на членовите на наставно-научниот и уметнички совет на Академијата од редот на наставниците се определува на почетокот на секој семестар и за тоа се известува Ректорската управа на Универзитетот.

Во Наставно-научниот и уметнички совет на Академијата свои претставници избира и академското студентско собрание.

Бројот на претставниците од редот на студентите изнесува 10% (десет проценти) од вкупниот број членови на Наставно-научниот и уметнички совет и се избираат за мандатен период од 2 (две) години.

Претставниците на студентите рамноправно одлучуваат со останатите членови на Наставно-научниот и уметнички совет на Академијата, освен ако со закон, за одделни прашања не е утврдено да се одлучува на поинаков начин.

Член 29

За проучување на одделни прашања, изработка на извештаи или подготовка на одлука или општ акт од својот делокруг, Наставно-научниот и уметнички совет на Академијата може да формира и да избира членови на работни тела, постојани и повремени комисиии и други тела кои помагаат во работата од делокругот за кои се формирани.

Задачите, составот и начинот на работа на работните тела, комисиите и другите тела, се определува со одлука за нивното формирање.

Членовите избрани во работните тела на комисиите од став 1 на овој член имаат право и обврска да учествуваат во нивната работа.

Права и должности на членовите на Наставно-научниот и уметнички совет

Член 30

Членовите на Наставно-научниот и уметнички совет на Академијата имаат права и должности утврдени со закон, со Статутот на Универзитетот и другите акти на Универзитетот и Академијата и со овој Статут.

Права на членовите на ННУС

Член 31

Членот на ННУС има право да присуствува на седницата, да предлага дневен ред или дел на дневен ред за седницата, активно да учествува во работата на ННУС и да го изнесува своето мислење и својот став по одредено прашање.

Член 32

Членот на ННУС има право од деканот, односно од продеканот/те во рамките на нивните надлежности, од раководителите на внатрешните организациони единици на Академијата (катедри, оддели и сл.) и од службите на Универзитетот да бара потребни објаснувања и информации во врска со определени прашања што се од надлежност и се разгледуваат на ННУС.

Членот на ННУС има право да поставува прашања во врска со дневниот ред на седницата на ННУС и да бара одговори на поставените прашања. Одговорите на поставените прашања се даваат на истата седница или на првата наредна седница на ННУС (усно или во писмена форма).

Член 33

Членот на ННУС има право да учествува во претресот на предлозите на општите акти и други прашања и материјали што се на дневен ред и право да предлага општи акти, од надлежност на ННУС.

Член 35

Членот на ННУС има право на глас по предлозите на актите што се на дневен ред на седницата на ННУС. Членот на ННУС може и да се воздржи од гласањето.

Член 34

Членот на ННУС има право на дискусија до 5 (пет) минути, а како предлагач на акт до 10 (десет) минути.

Должност на членовите на ННУС

Член 35

Членот на ННУС е должен да присуствува на секоја седница на ННУС.

Член 36

Членот на ННУС е должен да седи на одредено место заради утврдување на присутноста и резултатите од гласањето.

Член 37

Членот на ННУС е должен активно и одговорно да ја врши својата функција, а особено:

- да се подготвува за секоја седница на ННУС;
- на седницата на ННУС јасно и определено да го изнесува своето мислење за прашањата што се на дневен ред и
- повратно да ги информира и да ги запознае и другите членови, односно вработени во својата внатрешно-организациона единица (катедра, оддел и сл.), односно Академското студентско собрание за работата на ННУС и за прашањата што се на дневен ред.

Член 38

Членот на ННУС е должен да се придржува кон пропишаниот ред на седницата. За повреди на редот на седницата, спрема член на ННУС или на друго присутно лице, може да му бидат изречени мерки.

Член 39

Членот на ННУС или друго присутно лице е должен да ја чува тајната определена и класифицирана согласно со закон и со актите на Универзитетот.

Како тајна се сметаат и податоците што членот на ННУС или друго присутно лице ќе ги дознае на седницата на ННУС или на седница 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 ННУС, а како такви се означени како тајна.

Подготовка на седница на ННУС

Член 40

Седниците на ННУС на Академијата ги свикнува, го предлага дневниот ред и со нив претседава и раководи деканот на Академијата. Во отсуство на деканот на Академијата по негово овластување со седницата претседава и раководи продеканот, односно еден од продеканите на Академијата. Деканот на Академијата свикнува седница на ННУС на Академијата по сопствена иницијатива или по потреба.

Деканот на Академијата, односно продеканот е должен во рок од 8 (осум) дена да свика седница на ННУС доколку тоа го побараат и 1/3 од неговите членови, Деканатската управа на Академијата или една катедра со писмено образложено барање. Доколку деканот, односно продеканот на Академијата не свика седница на ННУС на Академијата во рок од 8 (осум) дена од денот на поднесеното писмено образложено барање од став 4 на овој член, седницата ја свикнува и со неа претседава најстариот професор.

Член 41

Седница на ННУС на Академијата се свикнува со доставување на акт - покана за седница која особено содржи: означување на седницата, датум, време и место на одржување на седницата, предлог на дневниот ред и лицата кои на седницата треба да се повикаат.

Поканата за седницата на ННУС своерачно ја потпишува деканот, односно продеканот на Академијата во зависност кој ја свикнува седницата и се заверува со службен печат и штембил на Академијата.

Член 42

Предлогот на дневниот ред за седницата на ННУС го утврдува деканот на Академијата во соработка со продеканот/те и секретарот на Академијата.

Член 43

Предлогот на дневниот ред за седницата на ННУС по правило се утврдува врз основа на подготвените акти и материјали.

Предлогот на дневниот ред за седницата на ННУС се утврдува и по барање на органите на Универзитетот, барањата доставени од страна на внатрешните организациони единици (раководители на катедри, оддели и сл.) и од претседателот на Академското студентско собрание, кои како такво/и преку архивата на Академијата го доставуваат најмалку 10 (десет) дена пред одржувањето на седницата.

Сите материјали пристигнати по рокот од став 2 на овој член нема да бидат вклучени како точки во дневниот ред на претстојната седница, туку ќе бидат разгледани на наредната седница на ННУС.

Член 44

Материјалот за секоја седница на ННУС по правило содржи: записник од претходната седница на ННУС, а по потреба и материјали за кои според предложениот дневен ред треба да се расправа на седницата.

Член 45

Деканот на Академијата преку техничкиот секретар на Академијата ја доставува поканата за седница со дневен ред, заедно со материјалите за кои според предложениот дневен ред треба да се расправа на седницата до членовите на ННУС на Академијата по електронски пат, по правило 5 (пет) дена пред нејзиното одржување, а најдоцна 2 (два) дена пред одржувањето на седницата.

Материјалите за седницата по исклучок можат да се доставуваат и на седница на ННУС. Материјалот за седницата на ННУС се доставува и до други повикани на седницата (ментори, надворешни наставници и др.), доколку такви лица се повикуваат.

Член 46

Во случаи на итна и неодољна потреба за свикување на седница на ННУС на Академијата, деканот односно продеканот на Академијата седницата на ННУС на Академијата може да ја свика и во пократок временски рок, дневниот ред се предлага на седницата, членовите на ННУС се должни да ги одложат своите ангажмани и обврски.

Одржување седница на ННУС

Почеток на седницата

Член 47

Седницата на ННУС по правило се одржува по завршувањето на наставата. Пред започнување на седницата на ННУС на Академијата, секој член на ННУС на Академијата се потпишува во списокот на присутните членови на ННУС на Академијата, што се води за секоја седница посебно.

Член 48

Членот на ННУС може да отсутствува од седницата на ННУС само од оправдани причини.

Член 49

Како оправдани причини за отсуство на седница на ННУС се сметаат и тоа:

- болест на наставникот, претставникот на студентите или на член на потесното семејство;
- присуство на конференции, собири, симпозиуми и сл. во земјата или во странство;
- отсуство поради барање на надлежен орган на Универзитетот, државен орган (суд, обвинителство и сл.).

Во случај на спреченост да присуствува на седницата, членот на ННУС е должен да го најави своето отсуство со известување упатено до деканот, односно продеканот на Академијата, навремено пред одржувањето на седницата.

Отсуството го оправдува со приложување на докази за причините на отсуството. Доколку членот на ННУС ја напушти седницата пред нејзиното завршување, тој е должен за тоа да го известат деканот, односно продеканот на Академијата. Како неприсуство на седницата се смета и предвременото напуштење на седницата коешто не е најавено до деканот, односно продеканот на Академијата пред почетокот на седницата на ННУС.

Член 50

Деканот, односно продеканот на Академијата ја отвора седницата на ННУС на Академијата и утврдува дали на неа присуствуваат доволен број на членови за работа и за полноважно одлучување, согласно со службената евиденција /списокот/.

Член 51

Доколку не е обезбеден кворум за работа и за полноважно одлучување на ННУС определен со закон, Статутот на Универзитетот и другите акти на Универзитетот и Академијата, деканот, односно продеканот на Академијата ја одложува седницата на ННУС.

Член 52

Доколку има кворум за работа и за полноважно одлучување, по предлог на деканот, односно продеканот на Академијата, членовите на ННУС на Академијата го утврдуваат дневен ред на седницата со јавно гласање. Предложениот дневен ред се смета дека е прифатен/усвоен, ако го поддржале мнозинството од присутните членови на ННУС.

По исклучок, членовите на ННУС на Академијата на седницата можат да предлагаат измени и дополнувања на дневниот ред, но притоа се должни писмено или усно да ја образложат потребата од итното решавање на дадениот предлог.

Член 53

По утврдениот дневен ред деканот, односно продеканот на Академијата може да го ограничи времето на траење на седницата на ННУС на Академијата.

Член 54

Деканот, односно продеканот/те на Академијата во рамките на овластувањата и утврдената належност се должни на почетокот од седницата да ги запознаат членовите на ННУС на Академијата со состојбите на извршувањето на донесените акти од претходната седница на ННУС на Академијата.

Член 55

Пред да се премине на дневниот ред за седницата, членовите на ННУС на Академијата го усвојуваат записникот од претходната седница. Доколку од технички или од други оправдани причини записникот од претходната седница на ННУС не се поднесе на усвојување, истиот се усвојува на наредната, односно на некоја од наредните седници на ННУС на Академијата.

Записникот на кој не се ставени забелешки, како и записникот со усвоените забелешки и извршените измени се смета за утврден и се усвојува со јавно гласање.

Записникот се смета за усвоен ако го поддржале мнозинството од присутните членови на ННУС. Усвоениот записник од одржаната седницата на ННУС на Академијата го потврдуваат со своерачни потписи: деканот и секретарот на Академијата, на кој се става и службениот печат и штембил на Академијата, основен деловоден број и датум.

Член 56

ННУС на Академијата за прашањата од својата надлежност утврдени со закон и со овој Статут одлучува во редовна и во скратена постапка.

Редовна постапка

Член 57

Редовна постапка на одлучување се состои од претрес по предлогот, образложение на предлагачот и одлучување по предлогот на актот. Претресот по предлогот на актот опфаќа: општ претрес и претрес на текстот на предлогот на актот во начело.

Во текот на општиот претрес се расправа принципиелно, а во текот на претресот по текстот на предлог на актот се расправа за конкретните/одделни одредби на текстот на предлог на актот. Во текот на овој претрес се одлучува и за предлозите за изменувања и дополнувања на предлогот на актот кој се претресува.

Скратена постапка

Член 58

ННУС на Академијата може да води скратена постапка за предлозите на сите акти од неговата надлежност, доколку предлогот на актот е донесен едногласно на седница на Деканатската управа на Академијата или на седници на внатрешно-организационите единици на Академијата (катедри, оддели и сл.), односно ако со навремено доставениот материјал до членовите на ННУС на Академијата е содржан и полниот текст на предлог на актот и е дадено образложение по предлогот на актот.

Член 59

За кои предлог-акти ќе се одлучува по скратена постапка се одлучува при конечното утврдување на дневниот ред на седницата на ННУС.

Ако при преминувањето на одлучувањето по предлогот на актот се укаже потреба од претрес, предлогот се издвојува и по него ќе се одлучува во редовна постапка.

Член 60

Скратената постапка на одлучувањето по предлогот на актот се состои во одлучување по предлогот на актот без претходен претрес. За предлозите на актите по кои ќе се одлучува по скратена постапка, ННУС на Академијата се произнесува/одлучува поединечно.

Одлучување

Член 61

ННУС на Академијата полноважно одлучува доколку на седницата присуствуваат повеќе од половината од вкупниот број на негови членови, а одлуките ги донесува со мнозинство на гласови од присутните членови. При изборот во: наставно-научни, насловни и соработнички звања и демонстратори на Академијата не учествуваат претставниците на студентите.

За донесување на: Статут на Академијата, избор на декан, избор на продекан, избор на сенатори, донесување на програма за научноистражувачка работа, ННУС на Академијата може полноважно да одлучува доколку на седницата присуствуваат 2/3 (две третини) од вкупниот број на негови членови, а одлуката се смета за донесена ако за неа гласало мнозинството од присутните членови на ННУС. Во работата на седницата на ННУС на Академијата учествува и секретарот на Академијата, без право на одлучување.

Член 62

Гласањето на седница на ННУС може да биде: со јавно гласање или со тајно гласање. За избор и разрешување на декан, продекан и за избор на сенатори, ННУС одлучува со тајно гласање.

Јавно гласање

Член 63

Гласањето по правило е јавно, освен ако тајното гласање не е пропишано со закон, со Статутот на Универзитетот или ако за тоа донесе одлука ННУС на Академијата.

Јавното гласање се врши со дигање на рака или поименично со прозивка, според службената евиденција/списокот на членови на ННУС.

Членовите на ННУС на Академијата, при јавното гласање, гласаат на тој начин што се изјаснуваат „ЗА“ (ДА), „ПРОТИВ“ (НЕ) предлогот на актот или како „ВОЗДРЖАНИ“ од гласањето, во зависност од карактерот на прашањето за кое се гласа.

Член 64

На членот на ННУС кој е оправдано или неоправдано отсутен од седницата на ННУС не му е дозволено претходно да се изјаснува по одделна точка или точки од дневниот ред од седницата во писмена форма со затворен плик.

Член 65

По завршеното гласање, деканот односно продеканот на Академијата ги утврдува резултатите од гласањето. Резултатите од гласањето се утврдуваат врз основа на бројот на гласовите дадени „ЗА“ или „ПРОТИВ“ предлогот на актот и бројот на членовите кои се „ВОЗДРЖАНИ“ од гласањето. Предлогот на актот е прифатен и актот по предлогот е донесен, ако за него се изјаснило мнозинството од присутните членови на ННУС на Академијата. По завршувањето и утврдувањето на резултатите од гласањето, деканот/продеканот на Академијата, односно претседавачот на седницата објавува каков акт е донесен.

Тајно гласање

Член 66

Тајното гласање се врши со гласачки ливчиња во кои се утврдени изборни правила, а го спроведува комисија составена од претседател и 2 (двајца) членови која по предлог на деканот, односно продеканот на Академијата ја избира ННУС на Академијата.

Гласачките ливчиња мора да бидат во еднаква големина и во иста боја.

На секое гласачко ливче во средината под текстот се става отпечаток на службениот печат на Академијата.

Комисијата го спроведува и раководи со тајното гласање и се грижи за:

- правилноста и тајноста на гласањето;
- изработка на список за гласање на членови на Наставно-научниот и уметнички совет на

Академијата;

- определување на место и време на гласањето;
- обезбедување на гласачка кутија;
- изработка на гласачки ливчиња со предложените кандидати;
- водење на записник за текот и резултатите од гласањето.

Член 67

Пред да се премине на тајно гласање, претседателот на комисијата што го спроведува гласањето ги дава потребните објаснувања за начинот на гласањето.

Гласачките ливчиња им се даваат на членовите на ННУС на Академијата и гласањето се врши со прозивка од страна на претседателот на комисијата, според списокот на членови на ННУС на Академијата кои имаат право на глас. Секој член на ННУС кој има право на глас, гласачкото ливче го става во однапред подготвена, проверена и запечатена гласачка кутија.

Во гласачкото ливче, кога се предлага избор на носител на функција, се наведуваат функцијата и имињата и презимињата на кандидатите поименично, според азбучниот ред на нивните презимиња. Пред името и презимето на секој кандидат се става реден број. При тајното гласање за избор на носител на функција, членовите на ННУС на Академијата гласаат на тој начин што го заокружуваат редниот број пред името и презимето на кандидатот. 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, непотполнетото гласачко ливче, ливчето во кое се внесени нови имиња и ливчето од кое со сигурност не може да се утврди за кој кандидат членот на ННУС на Академијата гласал.

Со исклучок на постапката за избор на членови на Универзитески сенат (сенатори), и постапката за избор на декан на Академијата, во останатите случаи ако никој, 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 иста постапка.

Член 68

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 69

По спроведеното тајно гласање, комисијата ја отвора гласачката кутија и ги утврдува резултатите од гласањето со пребројување на гласачките ливчиња и составува записник и ги соопштува/објавува резултатите пред членовите на ННУС на Академијата, а деканот/продеканот на Академијата ја формулира донесената одлука (дали е усвоен или одбиен предлогот на актот) од спроведеното тајно гласање и ја соопштува одлуката која се внесува во записникот), а потоа се утврдува, односно донесува содржината на соодветната одлука по конкретната точка од дневниот ред.

Одложување, прекинување и заклучување на седницата на ННУС

Одложување на седницата на ННУС

Член 70

Закажаната седница на ННУС на Академијата се одложува кога ќе се појават причини што го оневозможуваат одржувањето на седницата во закажаниот ден. Седницата на ННУС на Академијата се одлага и по нејзиното отворање, ако се утврди дека не присуствуваат доволен број на членови на ННУС на Академијата, за полноважна работа и одлучување.

Седницата на ННУС на Академијата ја одлага деканот, односно продеканот на Академијата или претседавачот кој претседава со седницата на ННУС на Академијата.

Прекинување на седницата на ННУС

Член 71

Седницата на ННУС се прекинува во следните случаи:

- заради одмор (пауза) во текот на седницата;
- ако поради подолго траење на седницата таа не може да се заврши истиот ден;
- ако во текот на седницата бројот на присутните членови на ННУС се намали пропишаниот број, за полноважно одлучување и
- ако дојде до потешко нарушување на редот на седницата, а деканот, односно продеканот на Академијата не е во можност со редовните мерки да воспостави ред на седницата.

Седницата на ННУС ја прекинува деканот, односно продеканот на Академијата. Прекинатата седница на ННУС се продолжува најдоцна во рок од 7 (седум) дена од денот на прекилот.

Продолжувањето на седницата која е прекината поради случаите предвидени во став 1, алинеи 3 и 4 на овој член го закажува деканот, односно продеканот на Академијата, со посебна покана.

Заклучување на седницата на ННУС

Член 72

По завршување на претресот и одлучувањето по сите прашања што се на дневен ред на седницата, деканот односно продеканот на Академијата јавно објавува дека дневниот ред е исцрпен, со што ја заклучува седницата на ННУС. Еднаш заклучената седница на ННУС не може да продолжи.

Одржување ред на седницата на ННУС

Член 73

Членовите на ННУС, поканетите и другите присутни на седницата на ННУС се должни да одржуваат ред и да не го нарушуваат текот на одржувањето на седницата.

Член 74

За повреда на пропишаниот ред и за нарушување на текот на одржувањето на седницата на присутните лица можат да им се изречат следните мерки:

- опомена;
- одземање на збор и
- отстранување од седницата.

Изречените мерки за повреда на редот на седницата се внесуваат во записникот од седницата.

Член 75

Опомената се изрекува на член на ННУС и на друго присутно лице кое со своето однесување и со својот говор ги нарушува редот и достоинството на членовите и на другите присутни лица на седницата на ННУС.

Одземањето збор се изрекува на член на ННУС и на друго присутно лице кое со своето однесување и говор го нарушува пропишаниот ред на седницата, не се држи до утврдениот ред, не го почитува договореното време за дискусија и др., а веќе претходно е опоменато на истата седница.

Отстранување од седницата се изрекува на член или на друго присутно лице на седницата на ННУС кое не постапува по налог на деканот, односно продеканот на Академијата, а на кое веќе му е одземен збор или на друг начин грубо го нарушува и спречува пропишаниот ред на седницата.

Мерките опомена и одземање на збор ги изрекува деканот, односно во негово отсуство продеканот на Академијата. Мерката отстранување од седницата на ННУС ја изрекува ННУС на Академијата.

Изрекување на мерки поради неприсуство на седниците на ННУС

Член 76

Против членовите на ННУС кои не го најавиле своето отсуство или неоправдано отсуствувале од седниците на ННУС на Академијата деканот поднесува предлог до ректорот за изрекување на соодветни мерки согласно со Законот за високо образование и Законот за работни односи.

Акти на ННУС

Член 77

ННУС на Академијата ги донесува следните видови на акти:

- општи акти;
- одлуки;
- заклучоци и
- препораки.

Член 78

Општите акти се донесуваат за регулирање на општите прашања од работата и дејноста на Академијата и за спроведување на законите од одделна област. Одлуките се донесуваат за регулирање на одделни прашања од дејноста на Академијата, за примена и конкретизација на Статутот на Универзитетот и другите општи акти на Универзитетот и Академијата и во случаи кога се одлучува за правата и должностите на вработените и студентите на Академијата. Одлуките кои се донесуваат на ННУС се сметаат за поединечни акти на ННУС.

Заклучоците се донесуваат и со нив се одлучува за процедурални прашања и за прашања по кои ННУС е надлежен само да ги разгледува.

Со препораката се искажува ставот на ННУС по одделно прашање од дејноста на Академијата и неговите органи и се дава мислење за потребата од преземање на одредени мерки.

Записник од седницата на ННУС

Член 79

За работата на седницата на ННУС се води записник. За целосниот тек на седницата на ННУС може да се врши тонско снимање на седницата по барање на деканот/продеканот. Записникот од седницата на ННУС го составува секретарот на Академијата.

Записникот за седницата на ННУС на Академијата го содржи само битниот тек на седницата, а особено: означување на седницата (бројот на седницата сметано од првата одржана седница на ННУС), денот кога се одржува седницата, часот - времето кога е започната седницата, поименично и вкупниот број на: присутните членови, отсутните членови кои го оправдале, односно кои не го оправдале отсутството, други присутни лица на седницата, податоци за усвојување на записникот од претходната седница, односно седници со евентуалните измени и дополнувања, усвоениот дневен ред за седницата, учесници во расправата, содржината, бројот на гласовите „ЗА“, „ПРОТИВ“ и „ВОЗДРЖАНИ“ гласови, евентуално издвоени мислења на членови на ННУС и за правните прашања на секретарот на Академијата, времето кога седницата е завршена/ заклучена или прекината со наведување на причините за прекилот и други настани на седницата.

Член 80

Записникот од седницата на ННУС своерачно го потпишуваат: деканот/ продеканот во зависност кој претседавал со седницата и секретарот на Академијата. Името и презимето на лицата коишто своерачно го потпишуваат записникот се испишува без загради, непосредно под ознаката на неговата функција и сл. (декан/продекан, секретар) и се става отпечаток на службениот печат на Академијата, од левата страна на потписот на деканот/продеканот и тоа така што отпечатокот на печатот со еден дел да го зафати текстот на називот и функцијата на потписникот на записникот (декан/продекан на Академијата).

Во записникот од седницата на ННУС на потписот на секретарот на Академијата не се става отпечаток на службениот печат на Академијата.

На крајот, во горниот лев агол на записникот се става отпечатокот на правоаголниот службен штембил на Академијата, организационата единица, основниот архивски број и датум.

Член 81

Секој член на ННУС кој учествувал во расправата по определено прашање од дневниот ред може да побара неговата дискусија да се евидентира во записникот, само доколку тоа го најави на седницата. Членот на ННУС во тој случај е должен до секретарот на Академијата да

достави авторизирана дискусија (во хартиена форма или по електронски пат) во рок од 3 (три) дена сметано од денот на одржувањето на седницата, во спротивно дискусијата нема да му се евидентира во записникот. Текстот на авторизираната дискусија е составен дел на записникот. За процедурални прашања секој член на ННУС може да побара изјаснување за одредена точка од дневниот ред.

Член 82

Во архивата на Академијата составен дел на записникот се и сите донесени акти од седницата на ННУС. Како составен дел на записникот се и евентуално доставените материјали за седницата (записници и предлог-акти од одржани седници на Деканатската управа на Академијата), (записници и предлог-акти од одржани седници на внатрешно-организационите единици на Академијата – катедри, оддели и сл.), предлог-акти на деканот на Академијата и помошните работни тела на ННУС, списокот за присуство на членовите на ННУС, снимениот материјал, како и други работни материјали.

Известување на работата на ННУС

Член 83

Сите донесени акти на ННУС на Академијата, од страна на техничкиот секретар на Академијата, се доставуваат до соодветните служби на Универзитетот и до лицата на кои истите се однесуваат, по електронски пат и во хартиена форма.

Член 84

По барање на деканот на Академијата, раководителите на внатрешно-организационите единици на Академијата (катедри, оддели и сл.) се должни да поднесат извештај за својата едногодишна работа или извештај за пократок временски период.

Избор на членови на Универзитетскиот сенат (сенатори)

Член 85

Член на Сенатот може да биде лице избрано во наставно-научно звање.

За член на Сенатот не може да биде избрано лице кое е избрано за декани продекан на Академијата.

Членовите на Сенатот од Академијата се избираат со тајно гласање од страна на членовите на Наставно-научниот и уметничкиот совет за време од три години, со право на уште еден избор.

Во Сенатот, Академијата има двајца претставници.

Деканот на Академијата, а во негово отсуство продеканот свикува седница на Наставно-научниот и уметнички совет на Академијата, за избор на членови на Сенатот.

На седницата на Наставно-научниот и уметнички совет на Академијата, членовите на Наставно-научниот и уметнички совет поединечно предлагаат кандидати за членови на Сенатот од редот на наставно-научните и уметнички работници на Академијата вработени на Академијата.

Член 86

Доколку има предложено само двајца кандидати и ниту еден кандидат не го добие потребниот број на гласови (мнозинство на гласови од присутните членови на Наставно-научниот и уметнички совет) гласањето се повторува со нови предложени кандидати.

Доколку има предложено само двајца кандидати и еден кандидат го добие потребниот број на гласови, а другиот не го добие гласањето се повторува за непополнетото место со нови предлози.

Доколку има предложено повеќе од двајца кандидати и еден кандидат го добие потребниот број на гласови, а другите не го добијат потребниот број на гласови, гласањето се повторува за непополнетото место со двајцата кандидати кои имаат освоено најголем број на гласови.

Доколку има предложено повеќе од двајца кандидати и ниту еден кандидат не го добие потребниот број на гласови (мнозинство на гласови од присутните членови на Наставно-

научниот и уметнички совет), гласањето се повторува за двајца кандидати кои добиле најголем број на гласови.

Доколку има предложено повеќе од двајца кандидати и ниту еден кандидат не го добие потребниот број на гласови (мнозинство на гласови од присутните членови на Наставно-научниот и уметнички совет), а има двајца или повеќе кандидати со ист број на гласови, гласањето се повторува за кандидатите со ист број на гласови.

По завршеното гласање, комисијата за спроведување на тајното гласање ги објавува, односно поднесува записник до Наставно-научниот и уметнички совет на Академијата со резултатите од изборот за членови на Сенатот.

По завршување на гласањето, деканот односно продеканот на Академијата ја соопштува одлуката за избор на членови на Универзитетскиот сенат врз основа на доставениот записник од комисијата за спроведување на тајното гласање.

Декан Член 87

Деканот на Академијата врши работи утврдени со закон.

Деканот е раководен орган на Академијата.

Деканот ја претставува Академијата во земјава 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.

Деканот е одговорен за законитоста и статутарноста на работењето на Академијата.

По положба, деканот на Академијата е член на Ректорската управа на Универзитетот.

Надлежностите на деканот се утврдени со закон, со Статутот на Универзитетот и со овој Статут.

Надлежност на деканот Член 88

Деканот, во рамките на вршењето на својата раководна функција на Академијата, особено:

1. ги извршува одлуките и заклучоците на Сенатот и ректорот на Универзитетот;
2. ги извршува одлуките и заклучоците на Наставно-научниот и уметнички совет;
3. се грижи за усогласено вршење на високообразовната, уметничката, научноистражувачката и применувачката дејност;
4. ги свикува седниците на Наставно-научниот и уметнички совет, го предлага дневниот ред и претседава со нив;
5. ги подготвува и ги предлага актите и материјалите за прашања за кои одлучува Деканатската управа;
6. на Наставно-научниот и уметнички совет на Академијата му поднесува предлози на одлуки и заклучоци за прашањата чие разгледување и решавање е во негова надлежност;
7. распишува конкурс за избор на лица во наставно-научни и соработнички звања;
8. ги промовира дипломираните студенти и доделува награди;
9. управува со имотот на Универзитетот во рамките на Академијата и се грижи за неговото одржување во согласност со Статутот на Универзитетот;
10. врши и други работи утврдени со закон, Статутот на Универзитетот, овој Статут и другите акти на Универзитетот и Академијата.

Член 89

Деканот на Академијата е должен најмалку еднаш во годината до Наставно-научниот и уметнички совет на Академијата и до ректорот на Универзитетот да поднесе годишен извештај за својата работа во пишана форма.

Годишниот извештај за работа до ректорот на Универзитетот деканот на Академијата го доставува најдоцна до 1 ноември во тековната година.

Член 90

Деканот е одговорен за законитоста и статутарноста на работата на органите на Академијата 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 закон, Статутот на Универзитетот, овој Статут и другите акти на Универзитетот и Академијата и за тоа да го извести ректорот на Универзитетот кој донесува одлука по спорното прашање.

За вршење на дел од своите права и обврски деканот на Академијата може да го овласти продеканот на Академијата.

Во работата на деканот на Академијата му помага секретарот на Академијата.

Услови за избор и разрешување на декан

Член 91

Деканот се избира за време од 3 (три) години со право на уште еден избор.

Вкупниот мандат на деканот од став 1 на овој член се однесува за избор на која било единица во состав на Универзитетот.

Член 92

Наставно-научниот и уметнички совет, со тајно гласање, избира декан на Академијата и одлуката за избор му ја доставува на Универзитетскиот сенат за потврдување.

Ако Сенатот не го потврди изборот на декан, целата изборна постапка се повторува. Во повторената постапка не учествува претходниот кандидат за декан.

Член 93

Постапката за избор на декан на Академијата започнува 3 (три) месеци пред истекот на мандатот на актуелниот декан.

Наставно-научниот уметнички совет донесува одлука за започнување на постапката и формира изборна комисија составена од 3 (три) члена. Ако Наставно-научниот и уметнички совет не ја донесе одлуката, одлука за започнување на постапката донесува ректорот.

Секој редовен и вонреден професор, а доколку такви нема и секој доцент, доколку ги исполнува условите од овој Статут, во рок од 15 (петнаесет) дена од денот на донесувањето на одлуката од став 2 на овој член има право да се кандидира за декан.

Пријавените кандидати доставуваат пријава и програма за работа за мандатниот период во архивата на Академијата.

Пријавите и програмите на кандидатите за декан се доставуваат до членовите на Наставно-научниот и уметнички совет, во рок од 3 дена од денот на нивното поднесување.

Член 94

Ако во првиот круг од гласањето за избор на декан ниту еден од пријавените кандидати не го добие потребното мнозинство на гласови, гласањето се повторува за двајца кандидати кои добиле најмногу гласови.

Ако ни еден од пријавените кандидати за декан не го добие потребното мнозинство гласови при повторното гласање, целата изборна постапка се спроведува од почеток.

Ако за избор на декан има предложено само еден кандидат и ако при гласањето во првиот круг тој не го добие потребното мнозинство гласови, целата постапка се повторува.

При повторната постапка не учествуваат кандидатите за декан од претходната постапка.

Престанок на мандатот на деканот пред истекот на рокот за кој е избран

Член 95

Мандатот на деканот престанува пред истекот на рокот за кој е избран доколку:

1. поднесе оставка од функцијата за којашто е избран,
2. настане трајна спреченост за вршење на функцијата,
3. е разрешен од страна на ННУС на Академијата,
4. Сенатот ја потврди одлуката за суспензија на деканот од страна на ректорот и
5. во други случаи определени со закон и со Статутот на Универзитетот.

Во случај на престанок на мандатот на деканот пред истекот на рокот за кој е избран од став 1 на овој член, ректорот именува времен вршител на должност декан, по претходно добиена согласност од лицето кое го именува за време определено со Статутот на Универзитетот.

Мандатот на времен вршител на должност декан може да трае најмногу шест месеци, при што за времен вршител на должност декан едно лице може да биде именувано само еднаш.

Времениот вршител на должност декан не може да се кандидира за декан додека ја врши функцијата времен вршител на должноста декан.

Најдоцна во рок од триесет дена од денот на именувањето на времениот вршител на должноста декан, Наставно-научниот и уметнички совет на Академијата започнува постапка за избор на нов декан.

Разрешување на декан

Член 96

Ако ННУС не го прифати годишниот извештај за работа на деканот се смета дека деканот е разрешен и се известува ректорот да именува вршител на должност декан.

Истиот ден кога ННУС нема да го прифати годишниот извештај започнува постапка за избор на нов декан.

Деканот којшто е разрешен има право на приговор до Сенатот.

Одлуката на Сенатот по приговорот е конечна.

Во случај на разрешување на деканот на Академијата се спроведува постапка за избор на декан утврдена со овој Статут. Во таа постапка, разрешениот декан на Академијата не може да биде предложен за кандидат за декан на Академијата.

Продекан

Член 97

Академијата има најмалку 1 (еден), а најмногу 2 (двајца) продекани кои ги предлага деканот.

Член 98

За вршење на дел од своите права и обврски деканот може да го овласти продеканот.

Член 99

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

Член 100

Продеканот го избира ННУС по предлог на новоизбраниот декан, со тајно гласање.

Продеканот се избира од редот на редовните професори, вонредните професори и доцентите за мандатен период од 3 (три) години, со право на уште еден избор.

Ако ННУС не го избере предложениот кандидат за продекан на Академијата, деканот на Академијата е должен да предложи нов кандидат, односно да даде предлог за продекан на наредната седница на ННУС на Академијата.

Разрешување на продеканот од страна на ННУС на Академијата може да побара деканот доколку оцени дека продеканот не му помага во работата или понатамошната негова соработка со продеканот битно му ја отежнува работата во остварување на неговата програма.

Член 101

Продеканот врши работи што ќе му ги определи деканот за области од дејноста на Академијата:

- го заменува деканот во негово отсуство;
 - одлучува по овластување на деканот на Академијата за прашања од негова надлежност;
 - се грижи за организацијата на наставата;
 - изготвува студентски календар за настава, испити и колоквиуми на Академијата;
 - врши други работи утврдени со Статутот и другите акти на Универзитетот и на Академијата.
- За својата работа продеканот одговара пред ННУС и пред деканот.

Деканатска управа

Член 102

Деканатската управа е орган на управување на Академијата и брои најмалку 5 (пет), но не повеќе од 15 (петнаесет) члена.

Деканатската управа на Академијата ја сочинуваат: деканот, продеканот, односно продеканите и раководителите на внатрешните наставно-научни организациони единици определени со Статутот на Академијата, избрани на тајни и непосредни избори од страна на членовите на организационите единици за период од 3 (три) години со право на еден реизбор и најмалку 1 (еден) член избран од Академското студентско собрание.

Доколку бројот на раководителите на катедрите го надминува дозволеният број на членови во Управата, максимално дозволеният број на членови ќе се добие по пат на меѓусебен договор помеѓу раководителите.

Заради оптимално задоволување на претставеноста во Деканатската управа, времетраењето на мандатот за членство во Управата на катедрите изнесува 3 (три) години, со задолжителна ротација за членство за секоја од катедрите.

Раководителите на катедрите кои во одреден период не се членови на Управата можат да присуствуваат на седниците и да учествуваат во работата на Управата без право на одлучување.

Членот на Управата избран од Академското студентско собрание се избира на начин и постапка утврдени со Статутот на Академското студентско собрание.

Во работата на Деканатската управа на Академијата учествува и секретарот на Академијата, без право на одлучување.

Член 103

Деканатската управа врши работи утврдени со закон.

Деканатската управа на Академијата во рамките на својата надлежност:

- се грижи за остварување на дејноста и развојот на Академијата и за односите на пошироката општествена заедница и државните органи;
- донесува акти и го следи нивното извршување, освен актите кои согласно со закон се во надлежност на ННУС на Академијата;
- согласно со закон, му предлага на Универзитетот измена или проширување на дејноста на Академијата;
- ги подготвува и ги предлага актите и материјалите за прашања за кои одлучуваат ННУС и деканот на Академијата;
- формира постојани и повремени работни тела и
- врши и други работи определени со Статутот на Универзитетот и другите акти на Универзитетот и на Академијата.

Член 104

Деканатската управа на Академијата работи на седници.

Деканатската управа ја свикува и со седниците претседава деканот на Академијата.

Деканатската управа на Академијата може да работи доколку на седницата се присутни повеќе од половината од вкупниот број на нејзини членови, а одлуките се сметаат за донесени доколку за нив гласале повеќе од половината од членовите на Деканатската управа на Академијата.

Деканатската управа на Академијата одлучува со јавно гласање, освен ако не одлучи гласањето да биде тајно.

Заменик студентски правобранител

Член 105

Заради заштита на правата на студентите на Академијата се избира заменик студентски правобранител кој го избира Академското студентско собрание од редот на редовните студенти, по претходно објавен конкурс.

Мандатот на заменикот студентски правобранител е 2 години, без можност за реизбор.

Постапка за разрешување на заменикот студентски правобранител можат да покренат членовите на Академското студентско собрание, студентскиот правобранител или 1/10 од вкупниот број студенти запишани во моментот на Академијата на која е избран заменикот студентски правобранител. За разрешување на заменикот студентски правобранител одлучува Академското студентско собрание.

Надлежности на заменик студентски правобранител

Член 106

Заменикот студентскиот правобранител постапува по поднесок од страна на студент и по сопствена иницијатива доколку увидел дека е прекршено право на студент од страна на органите на Академијата или друг член на академската заедница на Академијата. Органите на Академијата се должни да постапат по укажувањата на заменикот студентски правобранител.

За својата работа заменикот студентски правобранител поднесува годишен извештај до студентскиот правобранител и до ННУС на Академијата за тековната учебна година за периодот од 1.10 до 30.9.

Годишниот извештај се поднесува во рок од 60 дена по завршување на тековната учебна година.

Условите за избор, постапката за избор и разрешување и работата на заменик студентски правобранител се утврдуваат со Статутот на Академското студентско собрание.

Академско студентско собрание

Член 107

Академското студентско собрание ги штити интересите на студентите, учествува преку свои претставници во одлучувањето во органите и телата на Академијата и ги претставува студентите во рамки на високото образование како членови на академската заедница.

Академското студентско собрание е тело на Академијата во кое членуваат претставници на студентите.

Работата на Академското студентско собрание се утврдува со Статут на Академското студентско собрание.

Согласност на Статутот на Академското студентско собрание дава ННУС на Академијата.

Работата на студентското собрание се финансира од средства на Универзитетот, како и од: легати, подароци, завештанија, прилози, членарина и други извори.

Академското студентско собрание донесува предлог-одлуки за располагање со финансиските средства за нивно работење, кои ги доставува до Универзитетското студентско собрание за потврдување.

Одлуките од Универзитетското студентско собрание се доставуваат до Сенатот на Универзитетот.

Член 108

Право да избираат и да бидат избрани за членови на Академското студентско собрание имаат сите студенти на Академијата кои се запишани на студии во учебната година во која се избира Академското студентско собрание.

Академското студентско собрание брои 10 (десет) члена, кои се избираат на непосредни, фер и демократски избори со тајно гласање.

Изборите за членовите на Академското студентско собрание ги распишува деканот во рок од 30 дена пред нивното одржување. Во одлуката за распишување на избори деканот на Академијата именува изборна комисија составена од 5 (пет) члена, од кои тројца студенти и двајца наставници, односно соработници која ги спроведува изборите за членови на Академското студентско собрание.

Доколку деканот на Академијата не ги распише изборите за Академското студентско собрание во определениот рок, изборите ги распишува ректорот на Универзитетот во рок од три дена од истекот на рокот од став 3 на овој член.

Во ваков случај, изборна комисија составена од 5 (пет) члена, од кои тројца студенти и двајца наставници, односно соработници која ги спроведува изборите за членови на Академското студентско собрание, формира ректорот на Универзитетот.

Член 109

Тајното гласање за избор на членови и претседател на Академското студентско собрание се врши со гласачки ливчиња изготвени од страна на изборната комисија.

Изборната комисија подготвува посебни гласачки ливчиња, раководи со гласањето и ги утврдува резултатите од гласањето.

Гласачките ливчиња треба да бидат со иста големина и во иста боја.

Кандидатите за изборна гласачките ливчиња се внесуваат по азбучен ред од нивното презиме.

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

Гласањето се спроведува на точно определен ден и место со претходно известување на студентите од страна на советникот за водење на студентска архива.

На денот на гласањето на видно определено место на Академијата се поставува гласачка кутија и комисијата го спроведува гласањето на начин на којшто по доаѓањето на студентите комисијата ги евидентира во избирачкиот список со: студентски индекс-легитимација или лична карта-пасош.

При тајното гласање, студентот на Академијата на гласачкото ливче го означува кандидатот за кој гласа така што го заокружува редниот број пред името и презимето на истиот.

Член 110

По спроведеното тајно гласање, изборната комисија ги соопштува резултатите од гласањето.

Комисијата најпрво го утврдува бројот на оние кои гласале.

Неупотребените гласачки ливчиња комисијата ги пребројува и ги става во посебно плико и го запечатува. Потоа комисијата утврдува колку лица гласале според списокот, ја отвора гласачката кутија и ги пребројува гласачките ливчиња.

Резултатите од гласањето се утврдуваат според бројот на гласачките ливчиња пронајдени во гласачката кутија.

По завршеното пребројување на гласовите записникот за утврдените резултати од гласањето, списокот за гласање и употребените гласачки ливчиња се ставаат во посебно плико кое се запечатува. Во ова плико се ставаат одвоено и неупотребените гласачки ливчиња.

Резултатите од гласањето за избор на членови и претседател на Академското студентско собрание ги утврдува изборната комисија на Академијата записнички.

Член 111

За избрани членови на Академското студентско собрание се сметаат оние студенти кои добиле најголем број на гласови.

Член 112

По завршувањето на изборите за членови на Академското студентско собрание во рок од 30 дена се свикнува конститутивна седница на која се избира претседател на Академското студентско собрание и на истата седница се именуваат по двајца претставници во Универзитетското студентско собрание на универзитетот во чиј состав се.

Академски одбор за соработка и доверба со јавноста

Член 113

За да оствари соработка и доверба со јавноста, деловната заедница, професионалните комори и со други институции и здруженија на граѓани од подрачјето во кое ја врши високообразовната дејност и научноистражувачката работа, како и за да оствари јавност и одговорност за вршењето на дејноста од јавен интерес, Академијата формира Академски одбор

за соработка и доверба со јавноста (во натамошниот текст: **Одбор за соработка и доверба со јавноста**).

Одборот за соработка и доверба со јавноста брои 6 (шест) члена и тоа:

- 3 (три) члена со јавно гласање избира Наставно-научниот и уметнички совет на Академијата, од кои (2) два члена по предлог на деканот од редот на наставно-научниот кадар на Академијата и 1 (еден) член по предлог на Академското студентско собрание од редот на студентите;
- 1 (еден) член номинира Собранието на Република Северна Македонија;
- 1 (еден) член номинира Стопанската комора на Република Северна Македонија и
- 1 (еден) член номинира Општината Штип.

Мандатот на членовите на Одборот за соработка и доверба со јавноста е три години, со право на уште еден мандат.

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

Член 114

Одборот за соработка и доверба со јавноста дава препораки за:

1. Општествена оправданост на студиските програми на сите циклуси на студии;
2. Содржината и специфичните дескриптори на студиските програми на сите циклуси на студии;
3. Организирање на трибини, семинари, конгреси и симпозиуми, односно јавни расправи од страна на високообразовната установа по актуелни општествени прашања за студентите и пошироката јавност;
4. Други прашања значајни за улогата и придонесот на високообразовната установа за социоекономскиот развој на општеството.

V. ВИСОКООБРАЗОВНА ДЕЈНОСТ

Прв циклус универзитетски студии

Член 115

На Академијата студиите на првиот циклус се остваруваат врз основа на акредитирани студиски програми и според правилата за студирање засновани на Европскиот систем на пренос и акумулација на кредити (ЕКТС).

Студиите на Академијата на првиот циклус траат:

- 3 години, 6 семестри и со нивно завршување студентот се стекнува со 180 ЕКТС кредити.
- На Академијата студиите од претходниот став се организирани како редовни студии.

Член 116

Постапката за условите, критериумите и правилата за запишување и студирање се регулирани со Правилник на Универзитетот за условите, критериумите и правилата за запишување и студирање на прв циклус студии на Универзитетот „Гоце Делчев“ во Штип.

Втор циклус универзитетски студии

Член 117

На Академијата студиите на вториот циклус се остваруваат врз основа на студиски и предметни програми во согласност со ЕКТС.

- 1 (една) година, односно 2 (два) семестри и со нивното завршување се стекнуваат 60 ЕКТС кредити.

Член 118

Постапката за условите, критериумите и правилата за запишување и студирање на втор циклус се утврдени со Правилник на Универзитетот за условите, критериумите и правилата за запишување и студирање на втор циклус студии на Универзитетот „Гоце Делчев“ во Штип.

Студиски и предметни програми

Член 119

Студиските и предметните програми на Академијата се реализираат преку одредени форми на наставна работа според распоредот на часовите што се утврдува на почетокот од семестарот.

Распоредот на часовите се објавува на огласната табла и на веб-страницата на Академијата и на Универзитетот.

За навремено составување и објавување на распоредот на часовите се одговорни деканот и продеканот на Академијата.

Форми на настава

Член 120

Основни форми на наставата на Академијата се: предавања, вежби, семинари, аудиторни вежби, практични вежби и др.

На студиските програми на Филмска академија за стручно-уметничките наставни предмети се изведува и индивидуална настава.

Дополнителни облици на наставата може да бидат: консултации, стручни посети, теренска настава и други облици на дополнителна настава.

Член 121

На **предавањата** се изложува материјата која е предвидена со студиската и предметната програма на Академијата (индивидуално за стручно-уметничките предмети или групно за теоретските предмети).

Член 122

На **аудиторните вежби** претежно се разработуваат примери од наставната материја која претходно е изложена на предавањата или со нив се овозможува студентот да се подготви за практични вежби.

Член 123

На **практичните вежби** студентите на Академијата се информираат со методите на практичната работа и се стекнуваат со практични знаења и вештини.

Член 124

На **семинарите** студентите на Академијата добиваат продлабочено запознавање со материјата од наставниот предмет, а заради изработка на определен проблем од студиската програма на соодветната катедра на Академијата и за нивно воведување во научната работа.

Член 125

Со **консултациите** на студентите на Академијата им се овозможува појаснување на одделни, но првенствено сложени делови на студиската програма, како и давање на потребна помош при изработката на семинарските и дипломските испити.

Консултациите на Академијата ги вршат наставниците и тоа во определено време, кое е одредено од предметниот наставник. Распоредот на консултациите се објавува на почетокот на секоја академска година на интернет страницата на Академијата и на кабинетите на наставниците на Академијата.

Член 126

Наставниците и соработниците на Академијата се должни да се придржуваат на студиската и предметната програма и на распоредот на часовите.

За извршување на обврските од став 1 на овој член, како и за извршување на обврските на студентите, наставниците и соработниците водат евиденција.

За правилна и навремена евиденција од став 2 на овој член е одговорен раководителот на катедрата, односно одделот.

Стручно, односно професионално усовршување**Член 127**

На Академијата се организираат постојани и повремени форми на стручно, односно професионалното усовршување заради запознавање на учесниците со новите достигнувања во научните области за кои Академијата е матична, во согласност со акт на Сенатот.

Програмите за стручното, односно професионалното усовршување ги донесува Наставно-научниот и уметнички совет по предлог на катедрите, а ги усвојува Сенатот на Универзитетот.

За завршената форма на стручно образование и обука, Академијата издава сертификат кој го потпишува деканот на Академијата.

Со одлуката за организирање на стручното образование и обука се уредуваат: условите за запишување, следењето на стручното образование и обука, правата и обврските на лицата што ги посетувале овие програми, цената што ја плаќаат за нивната посета и др. во согласност со акт на Сенатот на Универзитетот.

Покрај програмите за стручното, односно професионално усовршување и обука, Академијата може да организира и различни облици на неформално учење, како курсеви, семинари, летни и зимски универзитети, школи, работилници и сл., во согласност со акт на Сенатот на Универзитетот. По завршувањето на соодветниот облик на неформално учење се стекнува потврда, односно сертификат.

Уметничка и научноистражувачка работа**Член 128**

На Академијата уметничката и научноистражувачката работа се организира заради унапредување на уметничките и научните дисциплини кои се изучуваат во наставните предмети утврдени со студиските и предметните програма на Академијата.

Уметничката и научноистражувачката работа на Академијата се изведува според годишна програма за работа на Академијата.

Годишната програма за уметничката и научноистражувачката работа на Академијата ја донесува Наставно-научниот и уметнички совет на Академијата.

Наставниците и соработниците програмата за уметничката и научноистражувачката работа на Академијата ја остваруваат во рамките на своите работни обврски.

VI. СТУДЕНТИ**Член 129**

Статусот на студент на Академијата се стекнува со запишување на соодветна година на студии и со регулирање на трошоците на студиите.

Запишувањето во прва година на студии се врши врз основа на јавен конкурс.

Студентите чие образование го финансира државата го задржуваат статусот (студент чие образование го финансира државата) најдолго за времето кое е двапати подолго од пропишаното времетраење на студиите, односно до крајот на академската година во која тој рок истекува. Со истекот на тој рок студентот ги продолжува студиите со поднесување на барање за студирање на нова студиска програма.

Во времето од став 1 на овој член не се смета времето на мирување на студентските обврски.

Член 130

Пријавените студенти на Академијата полагаат приемен испит (проверка на општите знаења и умеања од стручната уметничка област согласно со студиската програма на која се запишуваат) кој е составен од практичен дел.

Проверката на општите знаења и умеања од стручната уметничка област на новозапишаните студенти ја врши комисија составена од 3 (тројца) членови од редот на редовно вработените наставници на Академијата, кои се избираат со одлука на Наставно-научниот и уметнички совет непосредно пред објавувањето на конкурсот за упис на студенти на единиците на Универзитетот.

За извршеното тестирање на новозапишаните студенти комисијата составува записник во кои ги оценува стручните уметнички способности на кандидатите.

Член 131

На запишаните студенти на Академијата им се издава индекс и студентска легитимација со кои се докажува статусот на студент и електронска легитимација за евиденција.

По завршеното запишување, студентот е должен во индексот да ги запише наставните предмети, бројот на кредитите и имињата на наставниците кои ја изведуваат наставата.

Член 132

Студентите на Академијата имаат права и обврски да учествуваат во процесот на наставата и научноистражувачката работа во соработка со наставниците, соработниците според студиските и предметните програми на Академијата.

Студентите имаат обврска:

- да ги извршуваат обврските во наставата, односно редовно да присуствуваат на предавањата, вежбите и другите форми на настава според студиската и предметната програма на Академијата и распоредот на наставата и испитите;
- да се придржуваат на одредбите од овој Статут, другите акти на Академијата, Статутот и другите акти на Универзитетот.

Информирање на студентите за правата и обврските

Член 133

Академијата има обврска на почетокот од секоја студиска година да ги информира студентите за остварување на нивните права и за извршување на нивните обврски утврдени со закон, Статут и другите акти на Универзитетот и овој Статут.

Член 134

Информирањето на студентите за нивните права и обврски се врши преку:

- објавување на студиските и предметните програми на веб-страницата на Академијата и на Универзитетот;
- објавување на Статутот на Универзитетот, Статутот на Академијата и Правилник на Универзитетот за условите, критериумите и правилата за запишување и студирање на прв циклус студии на Универзитетот „Гоце Делчев“ во Штип;
- објавување на распоредот, односно одржување на испитите со студентскиот календар за наставата и испитите на Академијата;
- истакнување на резултатите од испитите непосредно по одржаниот устен или најдоцна 5 (пет) дена од денот на одржаниот писмен испит и
- во други случаи утврдени со Статутот и актите на Универзитетот.

Член 135

Советникот за студентска архива на Академијата е должен во текот на студиската година редовно да ги информира студентите во врска со остварувањето на нивните права и за извршувањето на нивните обврски на Академијата.

Диплома - стручни и научни називи

Член 136

На студент на Академијата којшто ќе ги заврши сите обврски според студиската програма на прв и на втор циклус на Академијата, врз основа на евиденцијата што се води за него, Универзитетот и Академијата му издаваат диплома. Конкретниот стручен, односно научен назив што се добива со завршувањето на одредена студиска програма произлегува од решението за акредитација на студиската програма.

Водење на евиденција

Член 137

На Академијата се води евиденција за наставната работа, студентите, како и за сите важни податоци кои се однесуваат на работата на Академијата.

Член 138

Наставниците и соработниците водат евиденција за наставната работа, спроведувањето на испитите и присуството на студентите на настава. Академијата води евиденција и архивирање на актите, наставните пишани материјали (дипломски работи, други објавени испитни работи и сл.), фотографии, плакети, пофалници и сè што се однесува на наставната работа на Академијата.

Целокупното архивско работење задолжително се евидентира и во дигитална форма.

Член 139

На Академијата се води студентска евиденција со лични податоци утврдена со закон.

Студентската евиденција ја води советникот за студентска архива и тоа:

- Матична книга на запишаните студенти на прв циклус;
- Пријави за положени испити;
- Главна книга на дипломираните на прв циклус и
- Досие на секој студент.

Член 140

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

VII. ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ


Член 141

Овој Статут влегува во сила со денот на објавувањето во „Универзитетски гласник“ на Универзитетот „Гоце Делчев“ – во Штип.

Член 142

Со денот на објавувањето на Статутот на Филмска академија престанува да важи Правилникот за внатрешните односи и работењето на Филмска академија, објавен во „Универзитетски гласник“ бр.32 од 15.11.2014 година.

**Продекан,
проф. м-р Ангеле Михајловски, с.р.**

	МЕНАЏМЕНТ СО КВАЛИТЕТ	Ознака: ЕД.СТ.05
	Статут на Музичка академија при Универзитет „Гоце Делчев“ - Штип	Верзија: 01
		Страница 1/47

**СТАТУТ
НА МУЗИЧКА АКАДЕМИЈА ПРИ
УНИВЕРЗИТЕТ „ГОЦЕ ДЕЛЧЕВ“ - ШТИП**

СОДРЖИНА:

- I. Општи одредби
- II. Дејност на академијата
- III. Внатрешна организација на академијата
- IV. Органи на академијата
- V. Високообразовна дејност
- VI. Студенти
- VII. Завршни одредби

	Датум	Име и презиме	Функција	Потпис
Изработил	15.3.2019	нас.доц.д-р Снежана Бардарова	секретар на Музичка академија	с.р.
Одобрил	20.3.2019	проф. м-р Антонијо Китановски	декан	с.р.
Правна основа: Врз основа на член 110, став 1, алинеја 1 од Законот за високо образование („Службен весник“ бр. 82/18) и член 2, став 2 од Статут на Универзитет „Гоце Делчев“ во Штип, Универзитетски гласник бр.40, февруари 2019 г.				
Усвоил универзитетски орган: Наставно-научен и уметнички совет на Музичка академија на 50. седница (20.3.2019 година)				

I. ОПШТИ ОДРЕДБИ

Предмет на уредување

Член 1

Со Статутот на Музичката академија се уредуваат: внатрешните односи и работењето на Музичката академија, органите (составот, надлежностите и начинот на одлучување), печатот, штембилот, дејноста, внатрешните организациони единици, организирањето и изведувањето на универзитетските (академски) студии, како и други прашања од значење за Музичката академија (во натамошниот текст: Статут).

За прашањата коишто не се регулирани со овој Статут се применуваат одредбите од законите, Статутот и другите акти на Универзитетот „Гоце Делчев“ - Штип.

Статус и основна дејност

Член 2

Музичката академија е јавна високообразовна установа (наставно-научна уметничка единица) во состав на Универзитетот „Гоце Делчев“ во Штип (во понатамошниот текст: Универзитет), на која се организираат и изведуваат универзитетски (академски) студии на прв и втор циклус, вклучувајќи ја и уметничката, научната и високостручна работа во уметничките и научни подрачја на општествените и хуманитарни науки, како и во сите научни полиња што се во врска со основната дејност на Музичката академија (во понатамошниот текст: Академија).

Остварувањето на дејноста од став 1 на овој член, Академијата ја врши во согласност со Статутот и другите акти на Универзитетот.

Назив

Член 3

Академијата работи под назив: Република Северна Македонија, Универзитет „Гоце Делчев“ во Штип, Музичка академија.

Скратениот назив на Академијата е: Универзитет „Гоце Делчев“ во Штип, Музичка академија.

Полниот назив на Академијата на англиски јазик е: University „Goce Delcev“ – Stip, Academy of Music, Republic of North Macedonia.

Скратениот назив на Академијата на англиски јазик е: University „Goce Delcev“ – Stip, Academy of Music.

Седиштето на Академијата е во Штип, на улица „Цветан Димов“ бб.

Датум на основање

Член 4

Со Закон за основање на Државен универзитет „Гоце Делчев“ во Штип („Службен весник на Република Македонија“ бр. 40 од 30.3.2007 година), како високообразовна установа во состав на Универзитетот е основан Факултет за музичка уметност со седиште во Штип.

Со Законот за дополнување на Законот за основање на државниот Универзитет „Гоце Делчев“ во Штип („Сл. весник“, бр. 70/2014) извршена е промена на називот на Факултетот за музичка уметност во Музичка академија со седиште во Штип и е заведена во Регистарот на високообразовните установи под реден број 48.

Овластувања, права, обврски и одговорности на Академијата

Член 5

Академијата има овластувања, права, обврски и одговорности согласно со Закон и Статутот на Универзитетот.

Академијата нема својство на правно лице и настапува во правниот сообраќај под називот на Универзитетот и под свој назив.

Член 6

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

Редовните професори остануваат членови на академската заедница и по пензионирањето.

Член 7

Академијата ја врши дејноста врз начелото на академска автономија.

Одредбите за автономијата утврдени со Закон и со Статутот на Универзитетот соодветно се применуваат и за Академијата како единица на Универзитетот.

Печат

Член 8

Академијата има свои печат и штембил кои се ставаат на актите кои ги донесува Академијата, а се употребуваат во архивското работење на Академијата.

Печатот на Академијата е со тркалезна форма. Во средината е грбот на Република Северна Македонија и натпис во три реда. Во надворешниот прв ред: Република Северна Македонија. Во средниот втор ред: Универзитет „Гоце Делчев“ Штип и во внатрешниот трет ред: Музичка академија Штип.

Штембил

Член 9

Штембилот на Академијата има правоаголна форма и го содржи, редоследно, следниот текст: Република Северна Македонија, Универзитет „Гоце Делчев“, Музичка академија, број _____, _____/_____ година Штип.

Штембилот се употребува при архивското работење на Академијата.

Одлука за изработка, бројот, начинот на користењето, чувањето и уништување на печатот или штембилот донесува ректорот на Универзитетот.

Член 10

Бројот на печатите и штембилите на Академијата може да изнесува и повеќе од 1 (еден) за што одлука донесува ректорот на Универзитетот.

Советникот за студентска архива има посебен печат во иста форма и содржина (со додавка на арапски реден број), а истиот го употребува за заверка на документите во своето работење, како што се: барања од студенти, соопштенија, списоци на кандидати за полагање на испити, запишување и заверка на семестри, предмети, кредити и сл.

Член 11

По повод јубилеи и други значајни настани, Академијата доделува признанија, плакети, благодарници и сл.

Одлуката за доделување признанија, плакети и благодарници и сл. ја донесува Наставно-научниот и уметнички совет на Академијата.

II. ДЕЈНОСТ НА АКАДЕМИЈАТА

Член 12

Академијата е високообразовна установа која врши високообразовна, уметничка, научноистражувачка и применувачка односно апликативна високостручна уметничка дејност во научноистражувачко подрачје, според студиска програма на една или повеќе сродни и меѓусебно поврзани наставно-научни, односно стручни и уметнички области од прв и втор циклус студии.

Академијата во рамките на својата дејност:

1. го планира остварувањето и развојот на дејностите за кои е основана во рамките на буџетските средства, самофинансирачките активности, донации и слично;
2. врши високообразовна, научноистражувачка, применувачка, односно уметничка дејност во една или повеќе сродни, односно меѓусебно поврзани научни и стручни дисциплини и уметнички области;
3. остварува меѓународна соработка со сродни високообразовни и научни установи согласно со Статутот на Универзитетот и на Академијата;
4. организира научни и уметнички собири, симпозиуми, семинари, советувања и други видови на собири;
5. во рамките на единствениот библиотечно-информациски систем утврден од Универзитетот, ја организира работата на библиотеката и организира библиотечно-информациска и документациона дејност;
6. издава уверенија и други исправи за завршени студии и други видови на образование, според условите утврдени во Статутот на Универзитетот;
7. предлага и презема мерки за унапредување и заштита на стандардот на студентите и на вработените;
8. остварува различни студии за надоградување, продлабочување или проширување на знаењата и континуирано образование;
9. разменува научни, уметнички и стручни услуги и производи со домашни и со странски физички и правни лица;
10. остварува издавачка дејност и
11. врши и други работи утврдени со закон и со Статутот на Универзитетот.

III. ВНАТРЕШНА ОРГАНИЗАЦИЈА НА АКАДЕМИЈАТА

Член 13

Академијата за вршење на својата дејност е организирана од уметнички наставно-научни организациони единици.

Уметнички наставно-научни организациони единици на Академијата се:

1. Катедри
2. Оддели
3. Библиотека.

Катедри

Член 14

Катедрите на Академијата се формираат за наставни предмети од иста или од сродна наставно-научна област, со цел усогласување и развивање на наставно-образовната, научноистражувачката, применувачката, односно апликативната и уметничка дејност.

Катедрите се основни внатрешно-уметнички наставно-научни организациони единици, односно основни форми за организирање на наставната, научноистражувачката и апликативната работа на Академијата, кои се основаат, припојуваат и делат во согласност со потребите на наставно-образовната и научноистражувачката работа.

Катедрата ја сочинуваат наставниците, научните работници и соработниците од иста или сродна научна област на Академијата кои се во работен однос на Академијата.

Лицата кои не се во работен однос учествуваат во работата на катедрата без право на одлучување.

Член 15

Катедрата како внатрешно-организациона единица на Академијата може да се основа, односно организира, ако има најмалку 3 (тројца) наставници со научен степен доктор на науки, односно наставници избрани во звањето најмалку доцент.

Одлука за основање и укинување на катедра донесува Наставно-научниот и уметнички совет на Академијата.

Член 16

Во работата на катедрата можат да учествуваат наставници избрани во насловни звања, визитинг-професори, соработници, други лица и студенти без право на одлучување.

Член 17

Катедрите на Академијата, во рамките на својата надлежност, особено:

- соработуваат при подготвувањето на студиските програми и програмите за ист ражувачка работа;
- остваруваат наставно-образовна и научноистражувачка дејност;
- со научноистражувачката дејност, посебно со фундаменталните истражувања, развиваат научни дисциплини врз кои се темелат студиските програми и научни дисциплини со сродни или интердисциплинарни поврзани области;
- ги разгледуваат прашањата и проблемите кои настануваат при изведувањето на студиските програми и ја насочуваат и усогласуваат високообразовната и научноистражувачката работа;
- се грижат за пренесување на научноистражувачките достигнувања и новите знаења во наставно-образовниот процес и за нивно вклучување во студиските програми на двата циклуси на студии;
- развиваат современи педагошки методи;
- се грижат за стручното и за научното усовршување на наставниците и соработниците;
- предлагаат теми за дипломски работи и магистерски трудови;
- предлагаат учебници, учебни помагала и стручна литература и
- вршат и други работи утврдени со Статутот на Академијата.

Член 18

Со катедрите на Академијата раководат раководители на катедрите. Раководителите се избираат од редот на редовно вработените наставници кои припаѓаат на катедрата со мандат од 3 (три) години со тајно гласање.

Одлуката за избор се смета за донесена ако за неа гласало мнозинството од редовно вработените наставници кои ѝ припаѓаат на катедрата.

Член 19

Катедрите на Академијата работат на седници. Седниците ги свикува и со нив раководи раководителот на катедрата на Академијата.

Раководителот на катедрата седниците ги свикува по сопствена иницијатива, по предлог на деканот на Академијата или по предлог на најмалку 2/3 (две третини) од членовите на катедрата.

Ако не се свикува седница во рок од 8 (осум) дена од денот на приемот на предлогот, седницата ја свикуваат предлагачите и со неа претседава најстариот по звање член на катедрата.

Предлозите, мислењата и заклучоците се донесуваат со мнозинство на гласови од вкупниот број на наставници и соработници кои се во редовен работен однос на Академијата и припаѓаат на катедрата.

За евентуалните настанати спорни прашања помеѓу катедрите одлучува Наставно-научниот и уметнички совет на Академијата.

На Академијата се организирани следните катедри:

1. Катедра за теорија на музиката и музичка педагогија;
2. Катедра за етнокореологија, етномузикологија и народни инструменти;
3. Катедра за инструментален џез;
4. Катедра за џез композиција;
5. Катедра за пијано;
6. Катедра за дувачки инструменти;
7. Катедра за жичени инструменти;
8. Катедра за вокално пеене.

Катедра за теорија на музиката и музичка педагогија**Член 20**

Студиската програма на основните академски студии по Музичка теорија и педагогија овозможува академско образование од музичко-теоретскиот и педагошки профил како целина. Студентите на оваа катедра добиваат практични и теоретски знаење и развиваат вештини за да можат по студирањето сами да ги пренесуваат музичко-теоретските знаења на ученици во основните и средните училишта. Студентите кои имаат посебни афинитети кон традиционалните инструменти или хорското диригирање ќе можат да ги продлабочат своите вештини и знаења од овие музички области. Наставата на додипломските студии по музичка теорија и педагогија е организирана преку предавања, вежби, консултации (групна или индивидуална), семинарски работи или со самостојна работа. Наставата, испитите и другите активности се организирани во 8 (осум) семестри.

Основен услов за запишување на прв циклус на студии е кандидатите да имаат завршено четиригодишно средно образование, во средни училишта верифицирани со акт на Министерството за образование и наука и да имаат положено приемен испит.

Катедра за етнокореологија, етномузикологија и народни инструменти**Член 21**

Катедрата за етнокореологија, етномузикологија и народни инструменти едуцира студенти за научноистражувачка работа, практична и теоретска наобразба за традиционалните играорни и музичко-фолклорни вредности. Преку студиската програма по етнокореологија, етномузикологија и народни музички инструменти, студентите се стекнуваат со основите знаења од областа на етнокореологија, етномузикологија и народни музички инструменти.

По етнокореологија се едуцираат студенти за научноистражувачка, практична и теориска наобразба на традиционалните играорно-музички вредности. Програма на основните академски студии по етнокореологија е да се добие основно академско образование од традиционалното музичко културно наследство во целина. Катедрата покрај едукацијата и реализацијата на плановите и програмата има за задача и да собира и анализира теренски материјал од сите области и предели од етничка Македонија.

Стектите знаења и теренските истражувања во текот на семестрите се презентираат пред пошироката јавност, додека теориските материјали се презентираат на семинари, научни собири, едукативни центри, како и објавување на стручен материјал во разни списанија од поблиските области на етнокореологијата.

Во текот на семестрите знаењата од областа на етнокореологијата, етномузикологијата, етноорганиологијата, етнологијата, практична примена на народните ора, народните инструменти, народното пеење, теренските истражувања се имплементираат во наставата по народни ора во основните, средните училишта и фолклорните ансамбли.

По етномузикологија на студентите им се овозможува да се стекнат со основните знаења, навики и вештини од областа на вокалниот музички фолклор на Македонија и неговите форми, како и со други премиси кои се однесуваат на етномузиколошката наука и пошироко.

Теориската настава содржи градиво кое се однесува на почетокот и развојот на етномузикологијата како наука која се занимава со проблемите на народната музика, односно со истражување и утврдување на нејзините законитости. Акцентот се става врз формите и содржините на вокалната традиција на Македонија. Посебно внимание се обрнува на функцијата на пеењето, особено на односот на пеењето и функцијата која таа ја има во одредени моменти значајни за традиционалната заедница. Совладувањето на различните жанрови на песни, почнувајќи од оние поврзани за годишниот и животниот циклус и преку анализа на мелопоеските форми се стекнуваат знаења за најзначајните елементи кои учествуваат во градбата на песните, имено за метроритмичката и созвучната компонента кои директно влијаат врз формата и структурата на пејачкиот тип, квалитетот и структурата на мелодијата. Практична настава се состои од слушање и анализа на музички примери, транскрипции, изработка на презентации, работилници и сл.

- По завршувањето на студиите по етномузикологија, студентот се оспособува да владее со:
- методите и да го користи стекнатото искуство во научноистражувачката работа од областа на етномузикологијата; да ја применува типолошката и стилската анализа врз примери од музичкиот фолклор, како и нивната жанровска атрибуција; да врши комплексно проучување на традиционалната народна музичка култура со вклучување на историски и етнографски податоци; да може да организира и врши работа на терен; да врши дешифрирање и научна систематизација на теренските фолклорни и етнографски материјали, да ги подготвува за објавување, да владее со методите на уредување на текстовите и другите музички материјали;
 - да може да ги користи методите и вештините за примена на материјалите од областа на традиционалната музичка култура во наставната практика и нивно вклучување во современиот културен процес; да подготвува и спроведува теоретска и практична обука од етномузиколошки профил во училиштата; да владее со методите и вештините на фолклорното исполнителство; да исполнува различни пејачки стилови и да обезбеди од учесниците во ансамблите веродостојност во автентичното звучење на народната песна; при многугласното пеење, да ги знае законите на варирањето на музичкиот материјал во различни регионални народно-пејачки традиции.

Воспитно-образовната цел на Катедрата за народни инструменти е да создава висококвалификувани и професионално оформени музичари со практични и теоретски познавања од областа на народните музички инструменти. Преку студиската програма за народните инструменти, студентите се обучуваат и се стекнуваат со знаења, навики и вештини за професионално и квалитетно изведување на традиционални вокално-инструментални мелодии и се оспособуваат за самостојна професионална дејност како: солист, камерен музичар или како музичар во оркестар.

Во текот на студиите тие треба да совладаат определен репертоар од традиционални мелодии, стилови и музички жанри, со што кај нив континуирано се развиваат и стекнуваат естетските критериуми, а во рамките на индивидуалните способности ќе се развиваат сите елементи на техничка и музичка подготвеност за што поуспешно интерпретирање на идејно-емотивната содржина на музиката.

Наставната програма има за цел, исто така, да создава и обучува наставнички кадар, кој, по завршувањето на студиите на прв циклус, традиционалните вредности и особености на народните музички инструменти ќе може да им ги пренесува и на идните генерации во основните училишта, нижите музички училишта и средните музички училишта.

Наставата на прв циклус студии по народни инструменти е организирана преку предавања, вежби, консултации (групна или индивидуална), семинарски работи и самостојна работа.

Катедра за инструментален цез

Член 22

Катедрата за инструментален цез е насочена кон изградување на музичари инструменталисти до професионално ниво. Наставата се изведува групно и индивидуално, што е особена карактеристика на овие истакнати инструментални катедри на Академијата.

Катедра за цез композиција

Член 23

Катедрата по цез композиција конципира, усовршува и изведува наставни програми кои се неопходни за академско и креативно оформување на еден современ цез музичар на теоретско /композиторско/ аранжерски план.

Индивидуалната настава се изведува за одделни инструменти: пијано, тапани, бас, саксофон, труба, тромбон и гитара.

Студентите на првиот циклус студии се усовршуваат за изведба во цез идиом од доменот на разновидни стилски и изведувачки техники до професионално ниво.

Креативниот развој и индивидуалноста на изразот се водечки параметри на ова студиско усовршување.

Групната настава обединува разновидни музички уметничко-теоретски дисциплини, неопходни за темелна изградба на еден современ џез музичар како:

- џез солфеж;
- џез хармонија;
- аранжирање/композиција;
- вовед во џез историја и теорија;
- џез ансамбли и
- импровизација.

Поголем дел од овие дисциплини се обработуваат во задолжителните наставни единици.

Наставата, испитите и другите активности од првиот циклус на студии се организирани во 8 (осум) семестри.

Катедра за пијано

Член 24

Катедрата за пијано ја организира наставата и научноистражувачката работа од областа на пијано интерпретацијата.

Дејноста на оваа катедра е спроведување на студиската програма за пијано на прв циклус студии, како и организација на концертни настапи, семинари и мастер класи за стручно усовршување.

Целта на студиската програма на основните студии на прв циклус по пијано е да му се овозможи на студентот добивање на пошироко музичко образование, усовршување на пијанистичката техника низ сложени дела од светската пијанистичка литература, како и изразување на индивидуалноста на пијанистот, развивање на уметничката креативност, интерпретативската способност и мемориските квалитети.

Во текот на студирањето студентот стекнува знаења и вештини од повеќе тесно стручни предмети поврзани со пијаното, како камерна музика за клавишни инструменти, корепетиција, методика на наставата по пијано и историја и теорија на пијанизмот. Преку добиените знаења од овие предмети, студентот по завршувањето на студиите е оспособен да концертира како солист, камерен музичар или корепетитор и да изведува настава по пијано во основните и средните музички училишта.

Катедра за дувачки инструменти

Член 25

На Катедрата за дувачки инструменти, студентите изучуваат одредена студиска програма каде што се добиваат со знаења, навики и вештини за професионално и висококвалитетно изведување на музички дела на матичниот дувачки инструмент и се оспособуваат за самостојна професионална дејност како солист, камерен и оркестарски музичар и педагог.

Во текот на додипломските студии се предвидува студентите да совладаат определен репертоар од сите музички епохи, стилови и жанрови, со што ќе ги развијат естетските критериуми и ќе ја унапредат својата индивидуална техничка и музичка способност за професионално интерпретирање на музиката.

Катедра за жичени инструменти

Член 26

Дејноста на оваа катедра е спроведување на студиската програма на прв циклус на студии, како и организација на концертни настапи, семинари и мастер класи за стручно усовршување.

Целта на студиската програма на основните додипломски студии е студентите да се добиваат со знаења, навики и вештини за професионално и висококвалитетно изведување на музички дела на матичниот жичен инструмент и да се оспособуваат за самостојна професионална дејност како солист, камерен и оркестарски музичар и педагог.

Наставата на прв циклус на студии се состои од предавања, практични вежби, интерпретација, консултации (групна или индивидуална), семинарски работи и самостојна работа. Испитите, наставата и другите активности на катедрата се организирани во 8 (осум) семестри.

Катедра за вокално пеење

Член 27

Катедрата за вокално пеење ја организира наставата и научноистражувачката работа од областа на соло пеење интерпретација.

Дејноста на оваа катедра е спроведување на студиска работа за вокално пеење – прв циклус на студии, како и организација на концертни настапи, семинари и мастер класи за стручно усовршување.

Целта на студиската програма е на студентот да му овозможи пошироко музичко образование, техника по вокално пеење, интерпретативска способност и мемориски квалитети.

Преку здобиените знаења од наставната дисциплина вокално пеење, студентот по завршувањето на студиите е оспособен вокален пеач за да може да настапува како солист, камерна изведба, оперска, ораториумска и концертна изведба.

Наставата се состои од предавања, практични вежби, интерпретација и консултации.

Наставата, испитите и другите активности на катедрата се организирани во 8 (осум) семестри.

Оддели

Член 28

Одделите се формираат заради неопходно поврзување на научните области, насочување и усогласување на наставно-образовната и со неа поврзаната научноистражувачка дејност на катедрите, како и заради развивање на научните дисциплини и струки од тие области.

Член 29

Две или повеќе катедри можат да се поврзат во оддел.

Член 30

Со одделот раководи раководител на одделот кој се избира од редот на редовно вработените наставници на катедрите со мандат од 3 (три) години со тајно гласање.

Одлуката за избор се смета за донесена, ако за неа гласало мнозинството од редовно вработените наставници на катедрите.

Член 31

На Академијата се основани и функционираат следниве оддели со катедри:

1. Оддел за теорија на музиката и музичка педагогија;
2. Оддел за џез студии и
3. Вокално-инструментален оддел.

Член 32

Одделот за теорија на музиката и музичка педагогија е поврзан со следниве катедри:

1. Катедра за теорија на музиката и музичка педагогија;
2. Катедра за етнокореологија, етномузикологија и народни инструменти.

Член 33

Одделот за џез студии е поврзан со следниве катедри:

1. Катедра за инструментален џез и
2. Катедра за џез композиција.

Член 34

Вокално-инструменталниот оддел е поврзан со следниве катедри:

1. Катедра за пијано;
2. Катедра за дувачки инструменти;
3. Катедра за жичени инструменти и
4. Катедра за вокално пеење.

Библиотека

Член 35

Библиотеката на Академијата учествува и дава свој придонос во креирањето на политиката на библиотечното работење во рамките на интегрираниот библиотечен систем на Универзитетот, а надвор од наставата како збирка на книги и ноти.

Библиотеката на Академијата ја собира, уредува и распоредува: научната, студиската и стручната литература и на наставно-научните кадри, соработниците и на студентите им дава информации и знаења за студиите и за научната работа, ги образова од гледна точка на употребата на библиотечниот фонд и од гледна точка на барањето информации и на изработка на библиографија на библиотечниот фонд на Академијата.

Член 36

Со работата на катедрите, одделите и библиотеките раководи раководител.

Член 37

Раководителот:

- ја организира и ја води работата;
- ги свикува и ги води состаноците;
- се грижи за редовно изведување на наставно-образовната и научноистражувачката работа од областа;
- ги извршува одлуките на органите на Академијата кои се однесуваат на нивната работа;
- ги известува органите на Академијата за работата и
- врши и други работи што ќе му ги доверат органите на Академијата.

IV. ОРГАНИ НА АКАДЕМИЈАТА

Член 38

Органи на Академијата се: наставно-научен и уметнички совет, декан и Деканатска управа.

На Академијата се формира академско студентско собрание како тело на Академијата.

Надлежност на Наставно-научниот и уметнички совет

Член 39

Наставно-научниот и уметнички совет е орган на управување и стручен орган на Академијата.

Наставно-научниот и уметнички совет на Академијата врши работи утврдени со закон, а особено:

1. донесува Статут на Академијата;
2. донесува тригодишна програма за развој и годишна програма за работа;
3. избира декан на Академијата и му ја доставува одлуката за избор на Сенатот за потврдување;
4. избира продекан на Академијата;
5. избира членови на Сенатот на Универзитетот во чиј состав е (сенатори);
6. му предлага на Сенатот на Универзитетот студиски програми;
7. донесува програма за научноистражувачка, односно уметничка работа;
8. врши избор во наставно-научни звања: доцент, вонреден професор и редовен професор, во соработнички звања и демонстратори;
9. предлага број на студенти кои се запишуваат во прва година на сите циклуси на студии;
10. донесува одлука за распоред на работни задачи на наставниците и соработниците за секоја академска година;
11. му предлага на Универзитетот, односно кога тоа е определено со овој закон, на основачот измена или проширување на дејноста во согласност со Законот за високо образование;

12. ги донесува општите акти на Академијата;
13. донесува мерки за создавање и усовршување на наставно-научниот и уметнички подмладок и за работа со успешни и талентирани студенти;
14. донесува мерки и одлучува за унапредување на наставната, научноистражувачката, уметничката и применувачката работа и за компјутерската мрежа;
15. избира и разрешува секретар на Академијата, во согласност со Статутот на Универзитетот;
16. ги избира членовите на комисијата за самоevaluација;
17. одлучува за библиотеката, за библиотечно-информацискиот систем и за освврнувањето на библиотечно-информациската и документациона дејност, во согласност со Статутот на Универзитетот и Статутот на Академијата;
18. одлучува за организирање на собири, симпозиуми, советувања и слично;
19. одлучува за остварување на меѓународната соработка, согласно Статутот на Универзитетот и Статутот на Академијата;
20. врши и други работи утврдени со закон, Статутот на Универзитетот, овој Статут и другите акти на Универзитетот и на Академијата.

Член 40

Наставно-научниот и уметнички совет на Академијата го сочинуваат: редовни професори, вонредни професори и доценти кои се во работен однос на Академијата.

Бројот на членовите на наставно-научниот и уметнички совет на Академијата од редот на наставниците се определува на почетокот на секој семестар и за тоа се известува Ректорската управа на Универзитетот.

Во Наставно-научниот и уметнички совет на Академијата свои претставници избира и академското студентско собрание.

Бројот на претставниците од редот на студентите изнесува 10% (десет проценти) од вкупниот број членови на Наставно-научниот и уметнички совет и се избираат за мандатен период од 2 (две) години.

Претставниците на студентите рамноправно одлучуваат со останатите членови на Наставно-научниот и уметнички совет на Академијата, освен ако со закон, за одделни прашања не е утврдено да се одлучува на поинаков начин.

Член 41

За проучување на одделни прашања, изработка на извештаи или подготовка на одлука или општ акт од својот делокруг, Наставно-научниот и уметнички совет на Академијата може да формира и да избира членови на работни тела, постојани и повремени комисији и други тела кои помагаат во работата од делокругот за кои се формирани.

Задачите, составот и начинот на работа на работните тела, комисиите и другите тела, се определува со одлука за нивното формирање.

Членовите избрани во работните тела на комисиите од став 1 на овој член имаат право и обврска да учествуваат во нивната работа.

Права и должности на членовите на Наставно-научниот и уметнички совет

Член 42

Членовите на Наставно-научниот и уметнички совет на Академијата имаат права и должности утврдени со закон, со Статутот на Универзитетот и другите акти на Универзитетот и Академијата и со овој Статут.

Права на членовите на ННУС

Член 43

Членот на ННУС има право да присуствува на седницата, да предлага дневен ред или дел на дневен ред за седницата, активно да учествува во работата на ННУС и да го изнесува своето мислење и својот став по одредено прашање.

Член 44

Членот на ННУС има право од деканот, односно од продеканот/те во рамките на нивните надлежности, од раководителите на внатрешните организациони единици на Академијата (катедри, оддели и сл.) и од службите на Универзитетот да бара потребни објаснувања и информации во врска со определени прашања што се од надлежност и се разгледуваат на ННУС.

Членот на ННУС има право да поставува прашања во врска со дневниот ред на седницата на ННУС и да бара одговори на поставените прашања. Одговорите на поставените прашања се даваат на истата седница или на првата наредна седница на ННУС (усно или во писмена форма).

Член 45

Членот на ННУС има право да учествува во претресот на предлозите на општите акти и други прашања и материјали што се на дневен ред и право да предлага општи акти, од надлежност на ННУС.

Член 46

Членот на ННУС има право на глас по предлозите на актите што се на дневен ред на седницата на ННУС. Членот на ННУС може и да се воздржи од гласањето.

Член 47

Членот на ННУС има право на дискусија до 5 (пет) минути, а како предлагач на акт до 10 (десет) минути.

Должност на членовите на ННУС

Член 48

Членот на ННУС е должен да присуствува на секоја седница на ННУС.

Член 49

Членот на ННУС е должен да седи на одредено место заради утврдување на присутноста и резултатите од гласањето.

Член 50

Членот на ННУС е должен активно и одговорно да ја врши својата функција, а особено:

- да се подготвува за секоја седница на ННУС;
- на седницата на ННУС јасно и определено да го изнесува своето мислење за прашањата што се на дневен ред и
- повратно да ги информира и да ги запознае и другите членови, односно вработени во својата внатрешно-организациона единица (катедра, оддел и сл.), односно Академското студентско собрание за работата на ННУС и за прашањата што се на дневен ред.

Член 51

Членот на ННУС е должен да се придржува кон пропишаниот ред на седницата. За повреди на редот на седницата, спрема член на ННУС или на друго присутно лице, може да му бидат изречени мерки.

Член 52

Членот на ННУС или друго присутно лице е должен да ја чува тајната определена и класифицирана согласно со закон и со актите на Универзитетот.

Како тајна се сметаат и податоците што членот на ННУС или друго присутно лице ќе ги дознае на седницата на ННУС или на седница 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 ННУС, а како такви се означени како тајна.

Подготовка на седница на ННУС

Член 53

Седниците на ННУС на Академијата ги свикува, го предлага дневниот ред и со нив претседава и раководи деканот на Академијата. Во отсуство на деканот на Академијата по негово

овластување со седницата претседава и раководи продеканот, односно еден од продеканите на Академијата. Деканот на Академијата свикува седница на ННУС на Академијата по сопствена иницијатива или по потреба.

Деканот на Академијата, односно продеканот е должен во рок од 8 (осум) дена да свика седница на ННУС доколку тоа го побараат и 1/3 од неговите членови, Деканатската управа на Академијата или една катедра со писмено образложено барање. Доколку деканот, односно продеканот на Академијата не свика седница на ННУС на Академијата во рок од 8 (осум) дена од денот на поднесеното писмено образложено барање од став 4 на овој член, седницата ја свикува и со неа претседава најстариот професор.

Член 54

Седница на ННУС на Академијата се свикува со доставување на акт - покана за седница која особено содржи: означување на седницата, датум, време и место на одржување на седницата, предлог на дневниот ред и лицата кои на седницата треба да се повикаат.

Поканата за седницата на ННУС своерачно ја потпишува деканот, односно продеканот на Академијата во зависност кој ја свикува седницата и се заверува со службен печат и штембил на Академијата.

Член 55

Предлогот на дневниот ред за седницата на ННУС го утврдува деканот на Академијата во соработка со продеканот/те и секретарот на Академијата.

Член 56

Предлогот на дневниот ред за седницата на ННУС по правило се утврдува врз основа на подготвените акти и материјали.

Предлогот на дневниот ред за седницата на ННУС се утврдува и по барање на органите на Универзитетот, барањата доставени од страна на внатрешните организациони единици (раководители на катедри, оддели и сл.) и од претседателот на Академското студентско собрание, кои како такво/и преку архивата на Академијата го доставуваат најмалку 10 (десет) дена пред одржувањето на седницата.

Сите материјали пристигнати по рокот од став 2 на овој член нема да бидат вклучени како точки во дневниот ред на претстојната седница, туку ќе бидат разгледани на наредната седница на ННУС.

Член 57

Материјалот за секоја седница на ННУС по правило содржи: записник од претходната седница на ННУС, а по потреба и материјали за кои според предложениот дневен ред треба да се расправа на седницата.

Член 58

Деканот на Академијата преку техничкиот секретар на Академијата ја доставува поканата за седница со дневен ред, заедно со материјалите за кои според предложениот дневен ред треба да се расправа на седницата до членовите на ННУС на Академијата по електронски пат, по правило 5 (пет) дена пред нејзиното одржување, а најдоцна 2 (два) дена пред одржувањето на седницата.

Материјалите за седницата по исклучок можат да се доставуваат и на седница на ННУС. Материјалот за седницата на ННУС се доставува и до други повикани на седницата (ментори, надворешни наставници и др.), доколку такви лица се повикуваат.

Член 59

Во случаи на итна и неодољна потреба за свикување на седница на ННУС на Академијата, деканот односно продеканот на Академијата седницата на ННУС на Академијата може да ја свика и во пократок временски рок, дневниот ред се предлага на седницата, членовите на ННУС се должни да ги одложат своите ангажмани и обврски.

Одржување седница на ННУС

Почеток на седницата

Член 60

Седницата на ННУС по правило се одржува по завршувањето на наставата. Пред започнување на седницата на ННУС на Академијата, секој член на ННУС на Академијата се потпишува во списокот на присутните членови на ННУС на Академијата, што се води за секоја седница посебно.

Член 61

Членот на ННУС може да отсутствува од седницата на ННУС само од оправдани причини.

Член 62

Како оправдани причини за отсуство на седница на ННУС се сметаат и тоа:

- болест на наставникот, претставникот на студентите или на член на потесното семејство;
- присуство на конференции, собири, симпозиуми и сл. во земјата или во странство;
- отсуство поради барање на надлежен орган на Универзитетот, државен орган (суд, обвинителство и сл.).

Во случај на спреченост да присуствува на седницата, членот на ННУС е должен да го најави своето отсуство со известување упатено до деканот, односно продеканот на Академијата, навремено пред одржувањето на седницата.

Отсуството го оправдува со приложување на докази за причините на отсуството. Доколку членот на ННУС ја напушти седницата пред нејзиното завршување, тој е должен за тоа да го известува деканот, односно продеканот на Академијата. Како неприсуство на седницата се смета и предвременото напуштење на седницата коешто не е најавено до деканот, односно продеканот на Академијата пред почетокот на седницата на ННУС.

Член 63

Деканот, односно продеканот на Академијата ја отвора седницата на ННУС на Академијата и утврдува дали на неа присуствуваат доволен број на членови за работа и за полноважно одлучување, согласно со службената евиденција /списокот/.

Член 64

Доколку не е обезбеден кворум за работа и за полноважно одлучување на ННУС определен со закон, Статутот на Универзитетот и другите акти на Универзитетот и Академијата, деканот, односно продеканот на Академијата ја одложува седницата на ННУС.

Член 65

Доколку има кворум за работа и за полноважно одлучување, по предлог на деканот, односно продеканот на Академијата, членовите на ННУС на Академијата го утврдуваат дневен ред на седницата со јавно гласање. Предложениот дневен ред се смета дека е прифатен/усвоен, ако го поддржале мнозинството од присутните членови на ННУС.

По исклучок, членовите на ННУС на Академијата на седницата можат да предлагаат измени и дополнувања на дневниот ред, но притоа се должни писмено или усно да ја образложат потребата од итното решавање на дадениот предлог.

Член 66

По утврдениот дневен ред деканот, односно продеканот на Академијата може да го ограничи времето на траење на седницата на ННУС на Академијата.

Член 67

Деканот, односно продеканот/те на Академијата во рамките на овластувањата и утврдената належност се должни на почетокот од седницата да ги запознаат членовите на ННУС на Академијата со состојбите на извршувањето на донесените акти од претходната седница на ННУС на Академијата.

Член 68

Пред да се премине на дневниот ред за седницата, членовите на ННУС на Академијата го усвојуваат записникот од претходната седница. Доколку од технички или од други оправдани причини записникот од претходната седница на ННУС не се поднесе на усвојување, истиот се усвојува на наредната, односно на некоја од наредните седници на ННУС на Академијата.

Записникот на кој не се ставени забелешки, како и записникот со усвоените забелешки и извршените измени се смета за утврден и се усвојува со јавно гласање.

Записникот се смета за усвоен ако го поддржале мнозинството од присутните членови на ННУС. Усвоениот записник од одржаната седницата на ННУС на Академијата го потврдуваат со своерачни потписи: деканот и секретарот на Академијата, на кој се става и службениот печат и штембил на Академијата, основен деловоден број и датум.

Член 69

ННУС на Академијата за прашањата од својата надлежност утврдени со закон и со овој Статут одлучува во редовна и во скратена постапка.

Редовна постапка

Член 70

Редовна постапка на одлучување се состои од претрес по предлогот, образложение на предлагачот и одлучување по предлогот на актот. Претресот по предлогот на актот опфаќа: општ претрес и претрес на текстот на предлогот на актот во начело.

Во текот на општиот претрес се расправа принципиелно, а во текот на претресот по текстот на предлог на актот се расправа за конкретните/одделни одредби на текстот на предлог на актот. Во текот на овој претрес се одлучува и за предлозите за изменувања и дополнувања на предлогот на актот кој се претресува.

Скратена постапка

Член 71

ННУС на Академијата може да води скратена постапка за предлозите на сите акти од неговата надлежност, доколку предлогот на актот е донесен едногласно на седница на Деканатската управа на Академијата или на седници на внатрешно-организационите единици на Академијата (катедри, оддели и сл.), односно ако со навремено доставениот материјал до членовите на ННУС на Академијата е содржан и полниот текст на предлог на актот и е дадено образложение по предлогот на актот.

Член 72

За кои предлог-акти ќе се одлучува по скратена постапка се одлучува при конечното утврдување на дневниот ред на седницата на ННУС.

Ако при преминувањето на одлучувањето по предлогот на актот се укаже потреба од претрес, предлогот се издвојува и по него ќе се одлучува во редовна постапка.

Член 73

Скратената постапка на одлучувањето по предлогот на актот се состои во одлучување по предлогот на актот без претходен претрес. За предлозите на актите по кои ќе се одлучува по скратена постапка, ННУС на Академијата се произнесува/одлучува поединечно.

Одлучување

Член 74

ННУС на Академијата полноважно одлучува доколку на седницата присуствуваат повеќе од половината од вкупниот број на негови членови, а одлуките ги донесува со мнозинство на гласови од присутните членови. При изборот во: наставно-научни, насловни и соработнички звања и демонстратори на Академијата не учествуваат претставниците на студентите.

За донесување на: Статут на Академијата, избор на декан, избор на продекан, избор на сенатори, донесување на програма за научноистражувачка работа, ННУС на Академијата може полноважно да одлучува доколку на седницата присуствуваат 2/3 (две третини) од вкупниот број на негови членови, а одлуката се смета за донесена ако за неа гласало мнозинството од присутните членови на ННУС. Во работата на седницата на ННУС на Академијата учествува и секретарот на Академијата, без право на одлучување.

Член 75

Гласањето на седница на ННУС може да биде: со јавно гласање или со тајно гласање. За избор и разрешување на декан, продекан и за избор на сенатори, ННУС одлучува со тајно гласање.

Јавно гласање

Член 76

Гласањето по правило е јавно, освен ако тајното гласање не е пропишано со закон, со Статутот на Универзитетот или ако за тоа донесе одлука ННУС на Академијата.

Јавното гласање се врши со дигање на рака или поименично со прозивка, според службената евиденција/списокот на членови на ННУС.

Членовите на ННУС на Академијата, при јавното гласање, гласаат на тој начин што се изјаснуваат „ЗА“ (ДА), „ПРОТИВ“ (НЕ) предлогот на актот или како „ВОЗДРЖАНИ“ од гласањето, во зависност од карактерот на прашањето за кое се гласа.

Член 77

На членот на ННУС кој е оправдано или неоправдано отсутен од седницата на ННУС не му е дозволено претходно да се изјаснува по одделна точка или точки од дневниот ред од седницата во писмена форма со затворен плик.

Член 78

По завршеното гласање, деканот односно продеканот на Академијата ги утврдува резултатите од гласањето. Резултатите од гласањето се утврдуваат врз основа на бројот на гласовите дадени „ЗА“ или „ПРОТИВ“ предлогот на актот и бројот на членовите кои се „ВОЗДРЖАНИ“ од гласањето. Предлогот на актот е прифатен и актот по предлогот е донесен, ако за него се изјаснило мнозинството од присутните членови на ННУС на Академијата. По завршувањето и утврдувањето на резултатите од гласањето, деканот/продеканот на Академијата, односно претседавачот на седницата објавува каков акт е донесен.

Тајно гласање

Член 79

Тајното гласање се врши со гласачки ливчиња во кои се утврдени изборни правила, а го спроведува комисија составена од претседател и 2 (двајца) членови која по предлог на деканот, односно продеканот на Академијата ја избира ННУС на Академијата.

Гласачките ливчиња мора да бидат во еднаква големина и во иста боја.

На секое гласачко ливче во средината под текстот се става отпечаток на службениот печат на Академијата.

Комисијата го спроведува и раководи со тајното гласање и се грижи за:

- правилноста и тајноста на гласањето;
- изработка на список за гласање на членови на Наставно-научниот и уметнички совет на Академијата;
- определување на место и време на гласањето;
- обезбедување на гласачка кутија;
- изработка на гласачки ливчиња со предложените кандидати;
- водење на записник за текот и резултатите од гласањето.

Член 80

Пред да се премине на тајно гласање, претседателот на комисијата што го спроведува гласањето ги дава потребните објаснувања за начинот на гласањето.

Гласачките ливчиња им се даваат на членовите на ННУС на Академијата и гласањето се врши со прозивка од страна на претседателот на комисијата, според списокот на членови на ННУС на Академијата кои имаат право на глас. Секој член на ННУС кој има право на глас, гласачкото ливче го става во однапред подготвена, проверена и запечатена гласачка кутија.

Во гласачкото ливче, кога се предлага избор на носител на функција, се наведуваат функцијата и имињата и презимињата на кандидатите поименично, според азбучниот ред на нивните презимиња. Пред името и презимето на секој кандидат се става реден број. При тајното гласање за избор на носител на функција, членовите на ННУС на Академијата гласаат на тој начин што го заокружуваат редниот број пред името и презимето на кандидатот. 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, непотполнетото гласачко ливче, ливчето во кое се внесени нови имиња и ливчето од кое со сигурност не може да се утврди за кој кандидат членот на ННУС на Академијата гласал.

Со исклучок на постапката за избор на членови на Универзитески сенат (сенатори), и постапката за избор на декан на Академијата, во останатите случаи ако никој, 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 иста постапка.

Член 81

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 82

По спроведеното тајно гласање, комисијата ја отвора гласачката кутија и ги утврдува резултатите од гласањето со пребројување на гласачките ливчиња и составува записник и ги соопштува/објавува резултатите пред членовите на ННУС на Академијата, а деканот/продеканот на Академијата ја формулира донесената одлука (дали е усвоен или одбиен предлогот на актот) од спроведеното тајно гласање и ја соопштува одлуката која се внесува во записникот), а потоа се утврдува, односно донесува содржината на соодветната одлука по конкретната точка од дневниот ред.

Одложување, прекинување и заклучување на седницата на ННУС

Одложување на седницата на ННУС

Член 83

Закажаната седница на ННУС на Академијата се одложува кога ќе се појават причини што го оневозможуваат одржувањето на седницата во закажаниот ден. Седницата на ННУС на Академијата се одлага и по нејзиното отворање, ако се утврди дека не присуствуваат доволен број на членови на ННУС на Академијата, за полноважна работа и одлучување.

Седницата на ННУС на Академијата ја одлага деканот, односно продеканот на Академијата или претседавачот кој претседава со седницата на ННУС на Академијата.

Прекинување на седницата на ННУС

Член 84

Седницата на ННУС се прекинува во следните случаи:

- заради одмор (пауза) во текот на седницата;
- ако поради подолго траење на седницата таа не може да се заврши истиот ден;
- ако во текот на седницата бројот на присутните членови на ННУС се намали пропишаниот број, за полноважно одлучување и
- ако дојде до потешко нарушување на редот на седницата, а деканот, односно продеканот на

Академијата не е во можност со редовните мерки да воспостави ред на седницата.

Седницата на ННУС ја прекинува деканот, односно продеканот на Академијата. Прекинатата седница на ННУС се продолжува најдоцна во рок од 7 (седум) дена од денот на прекилот.

Продолжувањето на седницата која е прекината поради случаите предвидени во став 1, алинеи 3 и 4 на овој член го закажува деканот, односно продеканот на Академијата, со посебна покана.

Заклучување на седницата на ННУС

Член 85

По завршување на претресот и одлучувањето по сите прашања што се на дневен ред на седницата, деканот односно продеканот на Академијата јавно објавува дека дневниот ред е исцрпен, со што ја заклучува седницата на ННУС. Еднаш заклучената седница на ННУС не може да продолжи.

Одржување ред на седницата на ННУС

Член 86

Членовите на ННУС, поканетите и другите присутни на седницата на ННУС се должни да одржуваат ред и да не го нарушуваат текот на одржувањето на седницата.

Член 87

За повреда на пропишаниот ред и за нарушување на текот на одржувањето на седницата на присутните лица можат да им се изречат следните мерки:

- опомена;
- одземање на збор и
- отстранување од седницата.

Изречените мерки за повреда на редот на седницата се внесуваат во записникот од седницата.

Член 88

Опомената се изрекува на член на ННУС и на друго присутно лице кое со своето однесување и со својот говор ги нарушува редот и достоинството на членовите и на другите присутни лица на седницата на ННУС.

Одземањето збор се изрекува на член на ННУС и на друго присутно лице кое со своето однесување и говор го нарушува пропишаниот ред на седницата, не се држи до утврдениот ред, не го почитува договореното време за дискусија и др., а веќе претходно е опоменато на истата седница.

Отстранување од седницата се изрекува на член или на друго присутно лице на седницата на ННУС кое не постапува по налог на деканот, односно продеканот на Академијата, а на кое веќе му е одземен збор или на друг начин грубо го нарушува и спречува пропишаниот ред на седницата.

Мерките опомена и одземање на збор ги изрекува деканот, односно во негово отсуство продеканот на Академијата. Мерката отстранување од седницата на ННУС ја изрекува ННУС на Академијата.

Изрекување на мерки поради неприсуство на седниците на ННУС

Член 89

Против членовите на ННУС кои не го најавиле своето отсуство или неоправдано отсуствувале од седниците на ННУС на Академијата деканот поднесува предлог до ректорот за изрекување на соодветни мерки согласно со Законот за високо образование и Законот за работни односи.

Акти на ННУС

Член 90

ННУС на Академијата ги донесува следните видови на акти:

- општи акти;

- одлуки;
- заклучоци и
- препораки.

Член 91

Општите акти се донесуваат за регулирање на општите прашања од работата и дејноста на Академијата и за спроведување на законите од одделна област. Одлуките се донесуваат за регулирање на одделни прашања од дејноста на Академијата, за примена и конкретизација на Статутот на Универзитетот и другите општи акти на Универзитетот и Академијата и во случаи кога се одлучува за правата и должностите на вработените и студентите на Академијата. Одлуките кои се донесуваат на ННУС се сметаат за поединечни акти на ННУС.

Заклучоците се донесуваат и со нив се одлучува за процедурални прашања и за прашања по кои ННУС е надлежен само да ги разгледува.

Со препораката се искажува ставот на ННУС по одделно прашање од дејноста на Академијата и неговите органи и се дава мислење за потребата од преземање на одредени мерки.

Записник од седницата на ННУС

Член 92

За работата на седницата на ННУС се води записник. За целосниот тек на седницата на ННУС може да се врши тонско снимање на седницата по барање на деканот/продеканот. Записникот од седницата на ННУС го составува секретарот на Академијата.

Записникот за седницата на ННУС на Академијата го содржи само битниот тек на седницата, а особено: означување на седницата (бројот на седницата сметано од првата одржана седница на ННУС), денот кога се одржува седницата, часот - времето кога е започната седницата, поименично и вкупниот број на: присутните членови, отсутните членови кои го оправдале, односно кои не го оправдале отсуството, други присутни лица на седницата, податоци за усвојување на записникот од претходната седница, односно седници со евентуалните измени и дополнувања, усвоениот дневен ред за седницата, учесници во расправата, содржината, бројот на гласовите „ЗА“, „ПРОТИВ“ и „ВОЗДРЖАНИ“ гласови, евентуално издвоени мислења на членови на ННУС и за правните прашања на секретарот на Академијата, времето кога седницата е завршена/ заклучена или прекината со наведување на причините за прекилот и други настани на седницата.

Член 93

Записникот од седницата на ННУС своерачно го потпишуваат: деканот/ продеканот во зависност кој претседавал со седницата и секретарот на Академијата. Името и презимето на лицата коишто своерачно го потпишуваат записникот се испишува без загради, непосредно под ознаката на неговата функција и сл. (декан/продекан, секретар) и се става отпечаток на службениот печат на Академијата, од левата страна на потписот на деканот/продеканот и тоа така што отпечатокот на печатот со еден дел да го зафати текстот на називот и функцијата на потписникот на записникот (декан/продекан на Академијата).

Во записникот од седницата на ННУС на потписот на секретарот на Академијата не се става отпечаток на службениот печат на Академијата.

На крајот, во горниот лев агол на записникот се става отпечатокот на правоаголниот службен штембил на Академијата, организационата единица, основниот архивски број и датум.

Член 94

Секој член на ННУС кој учествувал во расправата по определено прашање од дневниот ред може да побара неговата дискусија да се евидентира во записникот, само доколку тоа го најави на седницата. Членот на ННУС во тој случај е должен до секретарот на Академијата да достави авторизирана дискусија (во хартиена форма или по електронски пат) во рок од 3 (три) дена сметано од денот на одржувањето на седницата, во спротивно дискусијата нема да му се евидентира во записникот. Текстот на авторизираната дискусија е составен дел на записникот. За процедурални прашања секој член на ННУС може да побара изјаснување за одредена точка од дневниот ред.

Член 95

Во архивата на Академијата составен дел на записникот се и сите донесени акти од седницата на ННУС. Како составен дел на записникот се и евентуално доставените материјали за седницата (записници и предлог-акти од одржани седници на Деканатската управа на Академијата), (записници и предлог-акти од одржани седници на внатрешно-организационите единици на Академијата – катедри, оддели и сл.), предлог-акти на деканот на Академијата и помошните работни тела на ННУС, списокот за присуство на членовите на ННУС, снимениот материјал, како и други работни материјали.

Известување на работата на ННУС**Член 96**

Сите донесени акти на ННУС на Академијата, од страна на техничкиот секретар на Академијата, се доставуваат до соодветните служби на Универзитетот и до лицата на кои истите се однесуваат, по електронски пат и во хартиена форма.

Член 97

По барање на деканот на Академијата, раководителите на внатрешно-организационите единици на Академијата (катедри, оддели и сл.) се должни да поднесат извештај за својата едногодишна работа или извештај за пократок временски период.

Избор на членови на Универзитетскиот сенат (сенатори)**Член 98**

Член на Сенатот може да биде лице избрано во наставно-научно звање.

За член на Сенатот не може да биде избрано лице кое е избрано за декани продекан на Академијата.

Членовите на Сенатот од Академијата се избираат со тајно гласање од страна на членовите на Наставно-научниот и уметничкиот совет за време од три години, со право на уште еден избор.

Во Сенатот, Академијата има двајца претставници.

Деканот на Академијата, а во негово отсуство продеканот свикува седница на Наставно-научниот и уметнички совет на Академијата, за избор на членови на Сенатот.

На седницата на Наставно-научниот и уметнички совет на Академијата, членовите на Наставно-научниот и уметнички совет поединечно предлагаат кандидати за членови на Сенатот од редот на наставно-научните и уметнички работници на Академијата вработени на Академијата.

Член 99

Доколку има предложено само двајца кандидати и ниту еден кандидат не го добие потребниот број на гласови (мнозинство на гласови од присутните членови на Наставно-научниот и уметнички совет) гласањето се повторува со нови предложени кандидати.

Доколку има предложено само двајца кандидати и еден кандидат го добие потребниот број на гласови, а другиот не го добие гласањето се повторува за непополнетото место со нови предлози.

Доколку има предложено повеќе од двајца кандидати и еден кандидат го добие потребниот број на гласови, а другите не го добијат потребниот број на гласови, гласањето се повторува за непополнетото место со двајцата кандидати кои имаат освоено најголем број на гласови.

Доколку има предложено повеќе од двајца кандидати и ниту еден кандидат не го добие потребниот број на гласови (мнозинство на гласови од присутните членови на Наставно-научниот и уметнички совет), гласањето се повторува за двајца кандидати кои добиле најголем број на гласови.

Доколку има предложено повеќе од двајца кандидати и ниту еден кандидат не го добие потребниот број на гласови (мнозинство на гласови од присутните членови на Наставно-научниот и уметнички совет), а има двајца или повеќе кандидати со ист број на гласови, гласањето се повторува за кандидатите со ист број на гласови.

По завршеното гласање, комисијата за спроведување на тајното гласање ги објавува, односно поднесува записник до Наставно-научниот и уметнички совет на Академијата со резултатите од изборот за членови на Сенатот.

По завршување на гласањето, деканот односно продеканот на Академијата ја соопштува одлуката за избор на членови на Универзитетскиот сенат врз основа на доставениот записник од комисијата за спроведување на тајното гласање.

Декан Член 100

Деканот на Академијата врши работи утврдени со закон.

Деканот е раководен орган на Академијата.

Деканот ја претставува Академијата во земјава 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.

Деканот е одговорен за законитоста и статутарноста на работењето на Академијата.

По положба, деканот на Академијата е член на Ректорската управа на Универзитетот.

Надлежностите на деканот се утврдени со закон, со Статутот на Универзитетот и со овој Статут.

Надлежност на деканот Член 101

Деканот, во рамките на вршењето на својата раководна функција на Академијата, особено:

1. ги извршува одлуките и заклучоците на Сенатот и ректорот на Универзитетот;
2. ги извршува одлуките и заклучоците на Наставно-научниот и уметнички совет;
3. се грижи за усогласено вршење на високообразовната, уметничката, научноистражувачката и применувачката дејност;
4. ги свикува седниците на Наставно-научниот и уметнички совет, го предлага дневниот ред и претседава со нив;
5. ги подготвува и ги предлага актите и материјалите за прашања за кои одлучува Деканатската управа;
6. на Наставно-научниот и уметнички совет на Академијата му поднесува предлози на одлуки и заклучоци за прашањата чие разгледување и решавање е во негова надлежност;
7. распишува конкурс за избор на лица во наставно-научни и соработнички звања;
8. ги промовира дипломираните студенти и доделува награди;
9. управува со имотот на Универзитетот во рамките на Академијата и се грижи за неговото одржување во согласност со Статутот на Универзитетот;
10. врши и други работи утврдени со закон, Статутот на Универзитетот, овој Статут и другите акти на Универзитетот и Академијата.

Член 102

Деканот на Академијата е должен најмалку еднаш во годината до Наставно-научниот и уметнички совет на Академијата и до ректорот на Универзитетот да поднесе годишен извештај за својата работа во пишана форма.

Годишниот извештај за работа до ректорот на Универзитетот деканот на Академијата го доставува најдоцна до 1 ноември во тековната година.

Член 103

Деканот е одговорен за законитоста и статутарноста на работата на органите на Академијата 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 закон, Статутот на Универзитетот, овој Статут и другите акти на Универзитетот и Академијата и за тоа да го извести ректорот на Универзитетот кој донесува одлука по спорното прашање.

За вршење на дел од своите права и обврски деканот на Академијата може да го овласти продеканот на Академијата.

Во работата на деканот на Академијата му помага секретарот на Академијата.

Услови за избор и разрешување на декан

Член 104

Деканот се избира за време од 3 (три) години со право на уште еден избор.

Вкупниот мандат на деканот од став 1 на овој член се однесува за избор на која било единица во состав на Универзитетот.

Член 105

Наставно-научниот и уметнички совет, со тајно гласање, избира декан на Академијата и одлуката за избор му ја доставува на Универзитетскиот сенат за потврдување.

Ако Сенатот не го потврди изборот на декан, целата изборна постапка се повторува. Во повторената постапка не учествува претходниот кандидат за декан.

Член 106

Постапката за избор на декан на Академијата започнува 3 (три) месеци пред истекот на мандатот на актуелниот декан.

Наставно-научниот уметнички совет донесува одлука за започнување на постапката и формира изборна комисија составена од 3 (три) члена. Ако Наставно-научниот и уметнички совет не ја донесе одлуката, одлука за започнување на постапката донесува ректорот.

Секој редовен и вонреден професор, а доколку такви нема и секој доцент, доколку ги исполнува условите од овој Статут, во рок од 15 (петнаесет) дена од денот на донесувањето на одлуката од став 2 на овој член има право да се кандидира за декан.

Пријавените кандидати доставуваат пријава и програма за работа за мандатниот период во архивата на Академијата.

Пријавите и програмите на кандидатите за декан се доставуваат до членовите на Наставно-научниот и уметнички совет, во рок од 3 дена од денот на нивното поднесување.

Член 107

Ако во првиот круг од гласањето за избор на декан ниту еден од пријавените кандидати не го добие потребното мнозинство на гласови, гласањето се повторува за двајца кандидати кои добиле најмногу гласови.

Ако ни еден од пријавените кандидати за декан не го добие потребното мнозинство гласови при повторното гласање, целата изборна постапка се спроведува од почеток.

Ако за избор на декан има предложено само еден кандидат и ако при гласањето во првиот круг тој не го добие потребното мнозинство гласови, целата постапка се повторува.

При повторната постапка не учествуваат кандидатите за декан од претходната постапка.

Престанок на мандатот на деканот пред истекот на рокот за кој е избран

Член 108

Мандатот на деканот престанува пред истекот на рокот за кој е избран доколку:

1. поднесе оставка од функцијата за којашто е избран,
2. настане трајна спреченост за вршење на функцијата,
3. е разрешен од страна на ННУС на Академијата,
4. Сенатот ја потврди одлуката за суспензија на деканот од страна на ректорот и
5. во други случаи определени со закон и со Статутот на Универзитетот.

Во случај на престанок на мандатот на деканот пред истекот на рокот за кој е избран од став 1 на овој член, ректорот именува времен вршител на должност декан, по претходно добиена согласност од лицето кое го именува за време определено со Статутот на Универзитетот.

Мандатот на времен вршител на должност декан може да трае најмногу шест месеци, при што за времен вршител на должност декан едно лице може да биде именувано само еднаш.

Времениот вршител на должност декан не може да се кандидира за декан додека ја врши функцијата времен вршител на должноста декан.

Најдоцна во рок од триесет дена од денот на именувањето на времениот вршител на должноста декан, Наставно-научниот и уметнички совет на Академијата започнува постапка за избор на нов декан.

Разрешување на декан

Член 109

Ако ННУС не го прифати годишниот извештај за работа на деканот се смета дека деканот е разрешен и се известува ректорот да именува вршител на должност декан.

Истиот ден кога ННУС нема да го прифати годишниот извештај започнува постапка за избор на нов декан.

Деканот којшто е разрешен има право на приговор до Сенатот.

Одлуката на Сенатот по приговорот е конечна.

Во случај на разрешување на деканот на Академијата се спроведува постапка за избор на декан утврдена со овој Статут. Во таа постапка, разрешениот декан на Академијата не може да биде предложен за кандидат за декан на Академијата.

Продекан

Член 110

Академијата има најмалку 1 (еден), а најмногу 2 (двајца) продекани кои ги предлага деканот.

Член 111

За вршење на дел од своите права и обврски деканот може да го овласти продеканот.

Член 112

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

Член 113

Продеканот го избира ННУС по предлог на новоизбраниот декан, со тајно гласање.

Продеканот се избира од редот на редовните професори, вонредните професори и доцентите за мандатен период од 3 (три) години, со право на уште еден избор.

Ако ННУС не го избере предложениот кандидат за продекан на Академијата, деканот на Академијата е должен да предложи нов кандидат, односно да даде предлог за продекан на наредната седница на ННУС на Академијата.

Разрешување на продеканот од страна на ННУС на Академијата може да побара деканот доколку оцени дека продеканот не му помага во работата или понатамошната негова соработка со продеканот битно му ја отежнува работата во остварување на неговата програма.

Член 114

Продеканот врши работи што ќе му ги определи деканот за области од дејноста на Академијата:

- го заменува деканот во негово отсуство;
 - одлучува по овластување на деканот на Академијата за прашања од негова надлежност;
 - се грижи за организацијата на наставата;
 - изготвува студентски календар за настава, испити и колоквиуми на Академијата;
 - врши други работи утврдени со Статутот и другите акти на Универзитетот и на Академијата.
- За својата работа продеканот одговара пред ННУС и пред деканот.

Деканатска управа

Член 115

Деканатската управа е орган на управување на Академијата и брои најмалку 5 (пет), но не повеќе од 15 (петнаесет) члена.

Деканатската управа на Академијата ја сочинуваат: деканот, продеканот, односно продеканите и раководителите на внатрешните наставно-научни организациони единици определени со Статутот на Академијата, избрани на тајни и непосредни избори од страна на членовите на организационите единици за период од 3 (три) години со право на еден реизбор и најмалку 1 (еден) член избран од Академското студентско собрание.

Доколку бројот на раководителите на катедрите го надминува дозволеният број на членови во Управата, максимално дозволеният број на членови ќе се добие по пат на меѓусебен договор помеѓу раководителите.

Заради оптимално задоволување на претставеноста во Деканатската управа, времетраењето на мандатот за членство во Управата на катедрите изнесува 3 (три) години, со задолжителна ротација за членство за секоја од катедрите.

Раководителите на катедрите кои во одреден период не се членови на Управата можат да присуствуваат на седниците и да учествуваат во работата на Управата без право на одлучување.

Членот на Управата избран од Академското студентско собрание се избира на начин и постапка утврдени со Статутот на Академското студентско собрание.

Во работата на Деканатската управа на Академијата учествува и секретарот на Академијата, без право на одлучување.

Член 116

Деканатската управа врши работи утврдени со закон.

Деканатската управа на Академијата во рамките на својата надлежност:

- се грижи за остварување на дејноста и развојот на Академијата и за односите на пошироката општествена заедница и државните органи;
- донесува акти и го следи нивното извршување, освен актите кои согласно со закон се во надлежност на ННУС на Академијата;
- согласно со закон, му предлага на Универзитетот измена или проширување на дејноста на Академијата;
- ги подготвува и ги предлага актите и материјалите за прашања за кои одлучуваат ННУС и деканот на Академијата;
- формира постојани и повремени работни тела и
- врши и други работи определени со Статутот на Универзитетот и другите акти на Универзитетот и на Академијата.

Член 117

Деканатската управа на Академијата работи на седници.

Деканатската управа ја свикува и со седниците претседава деканот на Академијата.

Деканатската управа на Академијата може да работи доколку на седницата се присутни повеќе од половината од вкупниот број на нејзини членови, а одлуките се сметаат за донесени доколку за нив гласале повеќе од половината од членовите на Деканатската управа на Академијата.

Деканатската управа на Академијата одлучува со јавно гласање, освен ако не одлучи гласањето да биде тајно.

Заменик студентски правобранител

Член 118

Заради заштита на правата на студентите на Академијата се избира заменик студентски правобранител кој го избира Академското студентско собрание од редот на редовните студенти, по претходно објавен конкурс.

Мандатот на заменикот студентски правобранител е 2 години, без можност за реизбор.

Постапка за разрешување на заменикот студентски правобранител можат да покренат членовите на Академското студентско собрание, студентскиот правобранител или 1/10 од вкупниот број студенти запишани во моментот на Академијата на која е избран заменикот студентски правобранител. За разрешување на заменикот студентски правобранител одлучува Академското студентско собрание.

Надлежности на заменик студентски правобранител

Член 119

Заменикот студентскиот правобранител постапува по поднесок од страна на студент и по сопствена иницијатива доколку увидел дека е прекршено право на студент од страна на органите на Академијата или друг член на академската заедница на Академијата. Органите на Академијата се должни да постапат по укажувањата на заменикот студентски правобранител.

За својата работа заменикот студентски правобранител поднесува годишен извештај до студентскиот правобранител и до ННУС на Академијата за тековната учебна година за периодот од 1.10 до 30.9.

Годишниот извештај се поднесува во рок од 60 дена по завршување на тековната учебна година.

Условите за избор, постапката за избор и разрешување и работата на заменик студентски правобранител се утврдуваат со Статутот на Академското студентско собрание.

Академско студентско собрание

Член 120

Академското студентско собрание ги штити интересите на студентите, учествува преку свои претставници во одлучувањето во органите и телата на Академијата и ги претставува студентите во рамки на високото образование како членови на академската заедница.

Академското студентско собрание е тело на Академијата во кое членуваат претставници на студентите.

Работата на Академското студентско собрание се утврдува со Статут на Академското студентско собрание.

Согласност на Статутот на Академското студентско собрание дава ННУС на Академијата.

Работата на студентското собрание се финансира од средства на Универзитетот, како и од: легати, подароци, завештанија, прилози, членарина и други извори.

Академското студентско собрание донесува предлог-одлуки за располагање со финансиските средства за нивно работење, кои ги доставува до Универзитетското студентско собрание за потврдување.

Одлуките од Универзитетското студентско собрание се доставуваат до Сенатот на Универзитетот.

Член 121

Право да избираат и да бидат избрани за членови на Академското студентско собрание имаат сите студенти на Академијата кои се запишани на студии во учебната година во која се избира Академското студентско собрание.

Академското студентско собрание брои 10 (десет) члена, кои се избираат на непосредни, фер и демократски избори со тајно гласање.

Изборите за членовите на Академското студентско собрание ги распишува деканот во рок од 30 дена пред нивното одржување. Во одлуката за распишување на избори деканот на Академијата именува изборна комисија составена од 5 (пет) члена, од кои тројца студенти и двајца наставници, односно соработници која ги спроведува изборите за членови на Академското студентско собрание.

Доколку деканот на Академијата не ги распише изборите за Академското студентско собрание во определениот рок, изборите ги распишува ректорот на Универзитетот во рок од три дена од истекот на рокот од став 3 на овој член.

Во ваков случај, изборна комисија составена од 5 (пет) члена, од кои тројца студенти и двајца наставници, односно соработници која ги спроведува изборите за членови на Академското студентско собрание, формира ректорот на Универзитетот.

Член 122

Тајното гласање за избор на членови и претседател на Академското студентско собрание се врши со гласачки ливчиња изготвени од страна на изборната комисија.

Изборната комисија подготвува посебни гласачки ливчиња, раководи со гласањето и ги утврдува резултатите од гласањето.

Гласачките ливчиња треба да бидат со иста големина и во иста боја.

Кандидатите за изборна гласачките ливчиња се внесуваат по азбучен ред од нивното презиме.

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

Гласањето се спроведува на точно определен ден и место со претходно известување на студентите од страна на советникот за водење на студентска архива.

На денот на гласањето на видно определено место на Академијата се поставува гласачка кутија и комисијата го спроведува гласањето на начин на којшто по доаѓањето на студентите комисијата ги евидентира во избирачкиот список со: студентски индекс-легитимација или лична карта-пасош.

При тајното гласање, студентот на Академијата на гласачкото ливче го означува кандидатот за кој гласа така што го заокружува редниот број пред името и презимето на истиот.

Член 123

По спроведеното тајно гласање, изборната комисија ги соопштува резултатите од гласањето.

Комисијата најпрво го утврдува бројот на оние кои гласале.

Неупотребените гласачки ливчиња комисијата ги пребројува и ги става во посебно плико и го запечатува. Потоа комисијата утврдува колку лица гласале според списокот, ја отвора гласачката кутија и ги пребројува гласачките ливчиња.

Резултатите од гласањето се утврдуваат според бројот на гласачките ливчиња пронајдени во гласачката кутија.

По завршеното пребројување на гласовите записникот за утврдените резултати од гласањето, списокот за гласање и употребените гласачки ливчиња се ставаат во посебно плико кое се запечатува. Во ова плико се ставаат одвоено и неупотребените гласачки ливчиња.

Резултатите од гласањето за избор на членови и претседател на Академското студентско собрание ги утврдува изборната комисија на Академијата записнички.

Член 124

За избрани членови на Академското студентско собрание се сметаат оние студенти кои добиле најголем број на гласови.

Член 125

По завршувањето на изборите за членови на Академското студентско собрание во рок од 30 дена се свикува конститутивна седница на која се избира претседател на Академското студентско собрание и на истата седница се именуваат по двајца претставници во Универзитетското студентско собрание на универзитетот во чиј состав се.

Академски одбор за соработка и доверба со јавноста

Член 126

За да оствари соработка и доверба со јавноста, деловната заедница, професионалните комори и со други институции и здруженија на граѓани од подрачјето во кое ја врши високообразовната дејност и научноистражувачката работа, како и за да оствари јавност и одговорност за вршењето на дејноста од јавен интерес, Академијата формира Академски одбор за соработка и доверба со јавноста (во натамошниот текст: **Одбор за соработка и доверба со јавноста**).

Одборот за соработка и доверба со јавноста брои 6 (шест) члена и тоа:

- 3 (три) члена со јавно гласање избира Наставно-научниот и уметнички совет на Академијата, од кои (2) два члена по предлог на деканот од редот на наставно-научниот кадар на Академијата и 1 (еден) член по предлог на Академското студентско собрание од редот на студентите;

- 1 (еден) член номинира Собранието на Република Северна Македонија;
- 1 (еден) член номинира Стопанската комора на Република Северна Македонија и
- 1 (еден) член номинира Општината Штип.

Мандатот на членовите на Одборот за соработка и доверба со јавноста е три години, со право на уште еден мандат.

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

Член 127

Одборот за соработка и доверба со јавноста дава препораки за:

1. Општествена оправданост на студиските програми на сите циклуси на студии;
2. Содржината и специфичните дескриптори на студиските програми на сите циклуси на студии;
3. Организирање на трибини, семинари, конгреси и симпозиуми, односно јавни расправи од страна на високообразовната установа по актуелни општествени прашања за студентите и пошироката јавност;
4. Други прашања значајни за улогата и придонесот на високообразовната установа за социоекономскиот развој на општеството.

V. ВИСОКООБРАЗОВНА ДЕЈНОСТ

Прв циклус универзитетски студии

Член 128

На Академијата студиите на првиот циклус се остваруваат врз основа на акредитирани студиски програми и според правилата за студирање засновани на Европскиот систем на пренос и акумулација на кредити (ЕКТС).

Студиите на Академијата на првиот циклус траат:

- 4 години, 8 семестри, и со нивно завршување студентот се стекнува со 240 ЕКТС кредити. На Академијата студиите од претходниот став се организирани како редовни студии.

Член 129

Постапката за условите, критериумите и правилата за запишување и студирање се регулирани со Правилник на Универзитетот за условите, критериумите и правилата за запишување и студирање на прв циклус студии на Универзитетот „Гоце Делчев“ во Штип.

Втор циклус универзитетски студии

Член 130

На Академијата студиите на вториот циклус се остваруваат врз основа на студиски и предметни програми во согласност со ЕКТС.

- 1 (една) година, односно 2 (два) семестри и со нивното завршување се стекнуваат 60 ЕКТС кредити;
- 2 (две) години, односно 4 (четири) семестри и со нивното завршување се стекнуваат 120 ЕКТС кредити.

Член 131

Постапката за условите, критериумите и правилата за запишување и студирање на втор циклус се утврдени со Правилник на Универзитетот за условите, критериумите и правилата за запишување и студирање на втор циклус студии на Универзитетот „Гоце Делчев“ во Штип.

Студиски и предметни програми

Член 132

Студиските и предметните програми на Академијата се реализираат преку одредени форми на наставна работа според распоредот на часовите што се утврдува на почетокот од семестарот.

Распоредот на часовите се објавува на огласната табла и на веб-страницата на Академијата и на Универзитетот.

За навремено составување и објавување на распоредот на часовите се одговорни деканот и продеканот на Академијата.

Форми на настава

Член 133

Основни форми на наставата на Академијата се: предавања, вежби, семинари, аудиторни вежби, практични вежби и др.

На студиските програми на Музичката академијата за стручно-уметничките наставни предмети се изведува и индивидуална настава.

Дополнителни облици на наставата може да бидат: консултации, стручни посети, теренска настава и други облици на дополнителна настава.

Член 134

На **предавањата** се изложува материјата која е предвидена со студиската и предметната програма на Академијата (индивидуално за стручно-уметничките предмети или групно за теоретските предмети).

Член 135

На **аудиторните вежби** претежно се разработуваат примери од наставната материја која претходно е изложена на предавањата или со нив се овозможува студентот да се подготви за практични вежби.

Член 136

На **практичните вежби** студентите на Академијата се информираат со методите на практична работа и се стекнуваат со практични знаења и вештини.

Член 137

На **семинарите** студентите на Академијата добиваат продлабочено запознавање со материјата од наставниот предмет, а заради изработка на определен проблем од студиската програма на соодветната катедра на Академијата и за нивно воведување во научната работа.

Член 138

Со **консултациите** на студентите на Академијата им се овозможува појаснување на одделни, првенствено сложени делови на студиската програма, како и давање на потребна помош при изработката на семинарските и дипломските испити.

Консултациите на Академијата ги вршат наставниците и тоа во определено време, кое е одредено од предметниот наставник. Распоредот на консултациите се објавува на почетокот на секоја академска година на интернет страницата на Академијата и на кабинетите на наставниците на Академијата.

Член 139

Наставниците и соработниците на Академијата се должни да се придржуваат на студиската и предметната програма и на распоредот на часовите.

За извршување на обврските од став 1 на овој член, како и за извршување на обврските на студентите, наставниците и соработниците водат евиденција.

За правилна и навремена евиденција од став 2 на овој член е одговорен раководителот на катедрата, односно одделот.

Стручно, односно професионално усовршување

Член 140

На Академијата се организираат постојани и повремени форми на стручно, односно професионалното усовршување заради запознавање на учесниците со новите достигнувања во научните области за кои Академијата е матична, во согласност со акт на Сенатот.

Програмите за стручното, односно професионалното усовршување ги донесува Наставно-научниот и уметнички совет по предлог на катедрите, а ги усвојува Сенатот на Универзитетот.

За завршената форма на стручно образование и обука, Академијата издава сертификат кој го потпишува деканот на Академијата.

Со одлуката за организирање на стручното образование и обука се уредуваат: условите за запишување, следењето на стручното образование и обука, правата и обврските на лицата што ги посетувале овие програми, цената што ја плаќаат за нивната посета и др. во согласност со акт на Сенатот на Универзитетот.

Покрај програмите за стручното, односно професионално усовршување и обука, Академијата може да организира и различни облици на неформално учење, како курсеви, семинари, летни и зимски универзитети, школи, работилници и сл., во согласност со акт на Сенатот на Универзитетот. По завршувањето на соодветниот облик на неформално учење се стекнува потврда, односно сертификат.

Уметничка и научноистражувачка работа

Член 141

На Академијата уметничката и научноистражувачката работа се организира заради унапредување на уметничките и научните дисциплини кои се изучуваат во наставните предмети утврдени со студиските и предметните програма на Академијата.

Уметничката и научноистражувачката работа на Академијата се изведува според годишна програма за работа на Академијата.

Годишната програма за уметничката и научноистражувачката работа на Академијата ја донесува Наставно-научниот и уметнички совет на Академијата.

Наставниците и соработниците програмата за уметничката и научноистражувачката работа на Академијата ја остваруваат во рамките на своите работни обврски.

VI. СТУДЕНТИ

Член 142

Статусот на студент на Академијата се стекнува со запишување на соодветна година на студии и со регулирање на трошоците на студиите.

Запишувањето во прва година на студии се врши врз основа на јавен конкурс.

Студентите чие образование го финансира државата го задржуваат статусот (студент чие образование го финансира државата) најдолго за времето кое е двапати подолго од пропишаното времетраење на студиите, односно до крајот на академската година во која тој рок истекува. Со истекот на тој рок студентот ги продолжува студиите со поднесување на барање за студирање на нова студиска програма.

Во времето од став 1 на овој член не се смета времето на мирување на студентските обврски.

Член 143

Пријавените студенти на Академијата полагаат приемен испит (проверка на општите знаења и умења од стручната уметничка област согласно со студиската програма на која се запишуваат) кој е составен од практичен дел.

Проверката на општите знаења и умења од стручната уметничка област на новозапишаните студенти ја врши комисија составена од 3 (тројца) членови од редот на редовно вработените наставници на Академијата, кои се избираат со одлука на Наставно-научниот и уметнички совет непосредно пред објавувањето на конкурсот за упис на студенти на единиците на Универзитетот.

За извршеното тестирање на новозапишаните студенти комисијата составува записник во кои ги оценува стручните уметнички способности на кандидатите.

Член 144

На запишаните студенти на Академијата им се издава индекс и студентска легитимација со кои се докажува статусот на студент и електронска легитимација за евиденција.

По завршеното запишување, студентот е должен во индексот да ги запише наставните предмети, бројот на кредитите и имињата на наставниците кои ја изведуваат наставата.

Член 145

Студентите на Академијата имаат права и обврски да учествуваат во процесот на наставата и научноистражувачката работа во соработка со наставниците, соработниците според студиските и предметните програми на Академијата.

Студентите имаат обврска:

- да ги извршуваат обврските во наставата, односно редовно да присуствуваат на предавањата, вежбите и другите форми на настава според студиската и предметната програма на Академијата и распоредот на наставата и испитите;
- да се придржуваат на одредбите од овој Статут, другите акти на Академијата, Статутот и другите акти на Универзитетот.

Информирање на студентите за правата и обврските

Член 146

Академијата има обврска на почетокот од секоја студиска година да ги информира студентите за остварување на нивните права и за извршување на нивните обврски утврдени со закон, Статут и другите акти на Универзитетот и овој Статут.

Член 147

Информирањето на студентите за нивните права и обврски се врши преку:

- објавување на студиските и предметните програми на веб-страницата на Академијата и на Универзитетот;
- објавување на Статутот на Универзитетот, Статутот на Академијата и Правилник на Универзитетот за условите, критериумите и правилата за запишување и студирање на прв циклус студии на Универзитетот „Гоце Делчев“ во Штип;
- објавување на распоредот, односно одржување на испитите со студентскиот календар за наставата и испитите на Академијата;
- истакнување на резултатите од испитите непосредно по одржаниот устен или најдоцна 5 (пет) дена од денот на одржаниот писмен испит и
- во други случаи утврдени со Статутот и актите на Универзитетот.

Член 148

Советникот за студентска архива на Академијата е должен во текот на студиската година редовно да ги информира студентите во врска со остварувањето на нивните права и за извршувањето на нивните обврски на Академијата.

Диплома - стручни и научни називи

Член 149

На студент на Академијата којшто ќе ги заврши сите обврски според студиската програма на прв и на втор циклус на Академијата, врз основа на евиденцијата што се води за него, Универзитетот и Академијата му издаваат диплома. Конкретниот стручен, односно научен назив што се добива со завршувањето на одредена студиска програма произлегува од решението за акредитација на студиската програма.

Водење на евиденција

Член 150

На Академијата се води евиденција за наставната работа, студентите, како и за сите важни податоци кои се однесуваат на работата на Академијата.

Член 151

Наставниците и соработниците водат евиденција за наставната работа, спроведувањето на испитите и присуството на студентите на настава. Академијата води евиденција и архивирање

на актите, наставните пишани материјали (дипломски работи, други објавени испитни работи и сл.), фотографии, плакети, пофалници и сè што се однесува на наставната работа на Академијата.

Целокупното архивско работење задолжително се евидентира и во дигитална форма.

Член 152

На Академијата се води студентска евиденција со лични податоци утврдена со закон.

Студентската евиденција ја води советникот за студентска архива и тоа:

- Матична книга на запишаните студенти на прв циклус;
- Пријави за положени испити;
- Главна книга на дипломираните на прв циклус и
- Досие на секој студент.

Член 153

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

VII. ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ


Член 154

Овој Статут влегува во сила со денот на објавувањето во „Универзитетски гласник“ на Универзитетот „Гоце Делчев“ – во Штип.

Член 155

Со денот на објавувањето на Статутот на Музичка академија престанува да важи Правилникот за внатрешните односи и работењето на Музичката академија, објавен во „Универзитетски гласник“ бр.13 од 11.1.2010 г., Правилникот за внатрешните односи и работењето на Музичката академија објавен во „Универзитетски гласник“ бр. 24 од 10.11.2012 г., Правилникот за дополнување на Правилникот за внатрешни односи и работење на Музичката академија, објавен во „Универзитетски гласник“ бр. 31 од 21.1.2014 г. и Правилникот за внатрешните односи и работењето на Музичката академија, објавен во „Универзитетски гласник“ бр.32 од 15.11.2014 година.

**Декан,
проф. м-р Антонијо Китановски, с.р.**

	МЕНАЏМЕНТ СО КВАЛИТЕТ	Ознака: ЕД.СТ.06
	Статут на Филолошки факултет при Универзитет „Гоце Делчев“ - Штип	Верзија: 01
		Страница 1/61

**СТАТУТ
НА ФИЛОЛОШКИ ФАКУЛТЕТ ПРИ
УНИВЕРЗИТЕТ „ГОЦЕ ДЕЛЧЕВ“ - ШТИП**

СОДРЖИНА:

- I. Општи одредби
- II. Дејност на факултетот
- III. Внатрешна организација на факултетот
- IV. Органи на факултетот
- V. Високообразовна дејност
- VI. Студенти
- VII. Завршни одредби

	Датум	Име и презиме	Функција	Потпис
Изработил	15.3.2019	м-р Виолета Шаклева	секретар на Филолошки факултет	с.р.
Одобрил	26.3.2019	доц.д-р Драгана Кузмановска	декан	с.р.
Правна основа: Врз основа на член 110, став 1, алинеја 1 од Законот за високо образование („Службен весник“ бр. 82/18) и член 2, став 2 од Статут на Универзитет „Гоце Делчев“ во Штип, Универзитетски гласник бр.40, февруари 2019 г.				
Усвоил универзитетски орган: Наставно-научен совет на Филолошки факултет (189. седница од 26 март 2019 година)				

I. ОПШТИ ОДРЕДБИ

Предмет на уредување

Член 1

Со Статутот на Филолошкиот факултет се уредуваат: внатрешните односи и работењето на Филолошкиот факултет, органите (составот, надлежностите и начинот на одлучување), печатот, штембилот, дејноста, внатрешните организациони единици, организирањето и изведувањето на универзитетските студии, како и други прашања од значење за Филолошкиот факултет (во натамошниот текст: Статут).

За прашањата коишто не се регулирани со овој Статут се применуваат одредбите од законите, Статутот и другите акти на Универзитетот „Гоце Делчев“ - Штип.

Статус и основна дејност

Член 2

Филолошкиот факултет е јавна високообразовна установа (наставно-научна единица) во состав на Универзитетот „Гоце Делчев“ во Штип (во понатамошниот текст: Универзитет), на кој се организираат и изведуваат универзитетски (академски) студии на прв, втор и трет циклус, вклучувајќи ја и научната и високостручна работа во научни подрачја на филолошките науки, и во сите научни полиња што се во врска со основната дејност на Филолошкиот факултет (во понатамошниот текст: Факултет).

Остварувањето на дејноста од став 1 на овој член Факултетот ја врши во согласност со Статутот и другите акти на Универзитетот.

Назив

Член 3

Факултетот работи под назив: Република Северна Македонија, Универзитет „Гоце Делчев“ во Штип, Филолошки факултет.

Скратениот назив на Факултетот е: Универзитет „Гоце Делчев“ во Штип, Филолошки факултет.

Полниот назив на Факултетот на англиски јазик е: University “Goce Delcev” – Stip Faculty of Philology, Republic of North Macedonia.

Скратениот назив на Факултетот на англиски јазик е: University “Goce Delcev” – Stip Faculty of Philology.

Датум на основање

Член 4

Факултетот е основан со Закон за изменување и дополнување на Законот за основање на државен Универзитет „Гоце Делчев“ во Штип (Службен весник бр. 81 од 7.7.2008 година), како високообразовна установа во негов состав.

Овластувања, права, обврски и одговорности на Факултетот

Член 5

Факултетот има овластувања, права, обврски и одговорности согласно со Закон и Статутот на Универзитетот.

Факултетот нема својство на правно лице и настапува во правниот сообраќај под називот на Универзитетот и под свој назив.

Член 6

Лицата избрани во наставно-научни, наставно-стручни, 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.

Член 7

Факултетот ја врши дејноста врз начелото на академска автономија.

Одредбите за автономијата утврдени со Закон и со Статутот на Универзитетот соодветно се применуваат и за Факултетот како единица на Универзитетот.

Печат

Член 8

Факултетот има свои печат и штембил кои се ставаат на актите кои ги донесува Факултетот.

Печатот на Факултетот е со тркалезна форма. Во средината е грбот на Република Северна Македонија и натпис во три реда. Во надворешниот прв ред: Република Северна Македонија. Во средниот втор ред: Универзитет „Гоце Делчев“ - Штип и во внатрешниот трет ред: Филолошки факултет.

Штембил

Член 9

Штембилот на Факултетот има правоаголна форма и го содржи, редоследно, следниот текст: Република Северна Македонија, Универзитет „Гоце Делчев“, Филолошки факултет Штип.

Штембилот се употребува при архивското работење на Факултетот.

Одлука за изработка, бројот, начинот на користење, чување и уништување на печатот или штембилот донесува ректорот на Универзитетот.

Член 10

Бројот на печатите и штембилите на Факултетот може да изнесува и повеќе од 1 (еден), за што одлука донесува ректорот на Универзитетот.

Советникот за студентска архива има посебен печат во иста форма и содржина (со додавка на арапски реден број), а истиот го употребува за заверка на документите во своето работење, како што се: барања од студенти, соопштенија, списоци на кандидати за полагање на испити, запишување и заверка на семестри, предмети, кредити и сл.

Член 11

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

Одлуката за доделување признанија, плакети и благодарници и сл. ја донесува Наставно-научниот совет на Факултетот.

II. ДЕЈНОСТ НА ФАКУЛТЕТОТ

Член 12

Факултет е високообразовна установа која врши високообразовна, научноистражувачка и применувачка високостручна дејност во студиско и научноистражувачко подрачје, според студиска програма на една или повеќе сродни и меѓусебно поврзани наставно-научни, односно стручни области од прв, втор и трет циклус студии.

Во рамките на својата дејност:

1. го планира остварувањето и развојот на дејностите за кои е основана во рамките на буџетските средства, самофинансирачките активности, донации и слично;
2. врши високообразовна, научноистражувачка, применувачка дејност во една или повеќе сродни, односно меѓусебно поврзани научни и стручни дисциплини;
3. остварува меѓународна соработка со сродни високообразовни и научни установи согласно со Статутот на Универзитетот и на единицата;
4. организира научни собири, симпозиуми, семинари, советувања и други видови на собири;
5. во рамките на единствениот библиотечно-информациски систем утврден од Универзитетот ја организира работата на библиотеката и организира библиотечно-информациска и документациона дејност;
6. издава уверенија и други исправи за завршени студии и други видови на образование, според условите утврдени во Статутот на Универзитетот;
7. предлага и презема мерки за унапредување и заштита на стандардот на студентите и на вработените;

8. остварува различни студии за надградување, продлабочување или проширување на знаењата и континуирано образование;
9. разменува научни и стручни услуги и производи со домашни и со странски физички и правни лица;
10. остварува издавачка дејност и
11. врши и други работи утврдени со закон и со Статутот на Универзитетот.

III. ВНАТРЕШНА ОРГАНИЗАЦИЈА НА ФАКУЛТЕТОТ

Член 13

За вршење на својата дејност Факултетот може да организира:

1. Катедри
2. Оддели
3. Институту
4. Библиотека
5. Лаборатории
6. Центри
7. Други внатрешно-организациони единици.

Катедри

Член 14

Катедрите се формираат за наставни предмети од иста или од сродна наставно-научна област, со цел усогласување и развивање на наставно-образовната, научноистражувачката, применувачката, односно апликативната дејност.

Катедрите се основни внатрешно-организациони единици на единиците на Универзитетот кои се основаат, припојуваат и делат во согласност со потребите на наставно-образовната и научноистражувачката работа.

Катедрата ја сочинуваат наставниците, научните работници и соработниците од иста или сродна научна област на единицата кои се во работен однос на единицата.

Лицата кои не се во работен однос учествуваат во работата на катедрата без право на одлучување.

Член 15

Катедрата како внатрешно-организациона единица на Факултетот може да се основа, односно организира, ако има најмалку 3 (тројца) наставници со научен степен доктор на науки.

Одлука за основање и укинување на катедра донесува Наставно-научниот совет на Факултетот.

Член 16

Во работата на катедрата можат да учествуваат наставници избрани во насловни звања, визитинг-професори, соработници, други лица и студенти без право на одлучување.

Член 17

Катедрите на Факултетот, во рамките на својата надлежност, особено:

- соработуваат при подготвувањето на студиските програми и програмите за истражувачка работа;
- остваруваат наставно-образовна и научноистражувачка дејност;
- со научноистражувачката дејност, посебно со фундаменталните истражувања, развиваат научни дисциплини врз кои се темелат студиските програми и научни дисциплини со сродни или интердисциплинарни поврзани области;
- ги разгледуваат прашањата и проблемите кои настануваат при изведувањето на студиските

програми и ја насочуваат и усогласуваат високообразовната и научноистражувачката работа;

- се грижат за пренесување на научноистражувачките достигнувања и новите знаења во наставно-образовниот процес и за нивно вклучување во студиските програми на трите циклуси на студии;
- развиваат современи педагошки методи;
- се грижат за стручното и за научното усовршување на наставниците и соработниците;
- предлагаат теми за дипломски работи и магистерски трудови;
- предлагаат учебници, учебни помагала и стручна литература и
- вршат и други работи утврдени со Статутот на Факултетот.

Член 18

Со катедрата раководи раководител на катедрата кој се избира од редот на редовно вработените наставници кои ѝ припаѓаат на катедрата со мандат од 3 (три) години со тајно гласање.

Одлуката за избор се смета за донесена ако за неа гласало мнозинството од редовно вработените наставници кои ѝ припаѓаат на катедрата.

Член 19

Катедрите на Факултетот работат на седници. Седниците ги свикува и со нив раководи раководителот на катедрата на Факултетот.

Раководителот на катедрата седниците ги свикува по сопствена иницијатива, на предлог на деканот на Факултетот или на предлог на најмалку 2/3 (две третини) од членовите на катедрата.

Ако не се свика седница во рок од 8 (осум) дена од денот на приемот на предлогот, седницата ја свикуваат самите предлагачи и со неа претседава најстариот по звање член на катедрата.

Предлозите, мислењата и заклучоците се донесуваат со мнозинство на гласови од вкупниот број на наставници и соработници кои се во редовен работен однос на Факултетот и припаѓаат на катедрата.

За евентуалните настанати спорни прашања помеѓу катедрите одлучува Наставно-научниот совет на Факултетот.

На Факултетот може да се организираат следниве катедри:

1. Катедра за македонски јазик и книжевност;
2. Катедра за англиски јазик и книжевност;
3. Катедра за германски јазик и книжевност;
4. Катедра за турски јазик и книжевност
5. Катедра за романски јазици и книжевности.

Катедра за македонски јазик и книжевност

Член 20

Назив на студиската програма на првиот циклус на универзитетски (академски/стручни) студии е Македонски јазик и книжевност.

Студиската програма за групата *Македонски јазик и книжевност* е структурирана како високоакадемска стручна студиска програма. Студиската програма е конципирана да образува висококомпетентни стручни кадри со знаења и вештини кои одговараат на општествените потреби и кои се во согласност со тенденциите во областа на современата настава и образованието во целина. Студиската програма треба да им овозможи на студентите темелни знаења кои би ги оспособиле да работат во основни, во средни стручни школи и во гимназии како професори по македонски јазик и книжевност, професори по македонски јазик како странски јазик, да извршуваат дејности во областа на применетата лингвистика и да продолжат со усовршување на стекнатите знаења и вештини на постдипломски и докторски

студии. Цел на студиската програма е да стимулира способност за критичко мислење, да развива способност за тимска работа, комуникативност, кооперативност, развивање на свест кај студентите за потребата од перманентно образование. Реализацијата на програмите тргнува од фундаменталните дисциплини на јазикот и литературата, а продолжува со научно-стручни предмети како Методика, Лингвистика, Педагогија, Психологија, Теорија на литература и др.

Програмата ја сочинуваат општообразовни, креативно-истражувачки и стручни предмети, како и изборни предмети од потесната област, кои формираат наставна целина. Предметните содржини се организирани во две потесни специјалности, наставна и применета насока, соодветно на идната професионална цел за која се определува студентот.

Во рамките на студиската програма се изучуваат подрачјата:

- македонски јазик (фонетика, правопис и правоговор, фонологија, морфологија, лексикологија, синтакса и семантика, историска граматика, јужнословенските јазици: српски, словенечки, хрватски, бугарски итн.);
- македонска книжевност (теорија на книжевноста, народна книжевност, средновековна книжевност, македонска книжевност во 19 век, современа македонска книжевност, книжевности на јужнословенските народи итн.).

Составен дел на курикулумот е и праксата – хоспитациите во основните и во средните училишта во јавните установи во РС Македонија, во текот на трета и четврта година од студирањето.

Студентите кои ќе завршат додипломски студии на групата Македонски јазик и книжевност на Филолошкиот факултет при Универзитетот „Гоце Делчев“ во Штип имаат можност за вработување како професори по македонски јазик и литература во основните и во средните училишта, како преведувачи и толкувачи по македонски јазик, работа во институти и како лектори (со положен лекторски испит).

Катедра за англиски јазик и книжевност

Член 21

Студиската програма на првиот циклус на универзитетските студии по англиски јазик и книжевност е со цел теоретски да изградува и практично да подготвува висококвалификувани кадри за потребите на Република Македонија.

Програмата на првиот циклус на универзитетски студии по англиски јазик и книжевност се одвива во две насоки: Наставна и Преведувачка и толкувачка. Реализацијата на програмата поаѓа од фундаменталните дисциплини: современ англиски јазик и англиската книжевност од почетоците до современата англиска книжевност, како и американска книжевност од почетоците до 21 век и продолжува преку голем број на стручни дисциплини техники на преведувањето, информатичка лингвистика на англискиот јазик, контрастивна анализа на англискиот и македонскиот јазик, двонасочно толкување, англиска книжевна критика. Оваа програма е резултат на потребата од осовременување на студиите и нивно приспособување на современите европски тенденции од оваа област, како и на потребата студентите да се здобијат со компетенции соодветни за вклучување на овие кадровски профили на пазарот на трудот.

Студентите кои ќе завршат додипломски студии на групата Англиски јазик и книжевност на Филолошкиот факултет при Универзитетот „Гоце Делчев“ во Штип имаат можност за вработување како професори по англиски јазик и литература во основните и во средните училишта, потоа како преведувачи и толкувачи, работа во институти и како лектори (со положен лекторски испит).

Катедра за германски јазик и книжевност

Член 22

Студиската програма за групата Германски јазик и книжевност е структурирана како високоинтердисциплинарна студиска програма. Програмата ја сочинуваат општообразовни, креативно-истражувачки и стручни предмети, како и изборни предмети од потесната област, кои формираат наставна целина. Реализацијата на програмите тргнува од фундаменталните дисциплини на лингвистиката, методиката, литературата и дидактиката, а продолжува со

стручни предмети како превод на стручен текст, правопис и правоговор, контрастивна анализа сл.

Студиската програма во областа на германскиот јазик и книжевност е во согласност со потребите на општеството и со современите потреби и тенденции на науката. Студиската програма е концентрирана да едуцира високообразовни стручњаци од областа на германската лингвистика, со знаења и вештини кои имаат за цел да го подготват студентот да одговори на принципите за унапредување на естетскиот квалитет на образованието. Едуцираните кадри од областа на германскиот јазик и книжевност (наставници, преведувачи, толкувачи) поседуваат компетенции во национални, европски и светски рамки. Составен дел на курикулумот е и праксата – хоспитациите во основните и во средните училишта во јавните установи, во текот на трета и четврта година од студирањето.

Студентите кои ќе завршат додипломски студии на групата Германски јазик и книжевност на Филолошкиот факултет при Универзитетот „Гоце Делчев“ во Штип имаат можност за вработување како наставници и професори по германски јазик и литература во основните и во средните училишта, потоа како преведувачи и толкувачи по германски јазик, работа во институти и како лектори (со положен лекторски испит).

Катедра за турски јазик и книжевност

Член 23

Освен пријателските и економските односи со Република Турција, потребата за отворање на Катедра за турски јазик и книжевност произлегува од демографската распределба на населението во источниот регион, со што би се задоволиле потребите на турското население и на љубителите на турскиот јазик на кои турскиот не им е мајчин јазик. Студиската програма за турски јазик и книжевност на прв циклус со времетраење од осум семестри се реализира во две насоки: Наставна насока и Насока за преведување и толкување.

Во рамките на студиската програма се изучуваат заеднички предмети од областа на јазикот (Фонетика, Морфологија и синтакса на современиот турски јазик, Контрастивна анализа на турскиот и на македонскиот јазик) и книжевноста (Турска детска книжевност, Турска народна книжевност, Стара турска книжевност од 11-15 век, Стара турска книжевност 16-18 век, Современа турска книжевност – танзиматски и посттанзиматски период, Современа турска книжевност – национален и републикански период) и специфични предмети за наставната насока (Методика на наставата по турски јазик и книжевност, Педагогија, Психологија) и за преведувачката насока (Техники на преведување, Преведување и толкување од турски на македонски и обратно). Како изборни предмети се застапени Историја и дијалектологија на турскиот јазик, Османско-турски јазик, Македонски јазик, Странски јазик и др.

Студентите кои ќе завршат додипломски студии на групата Турски јазик и книжевност на Филолошкиот факултет при Универзитетот „Гоце Делчев“ во Штип имаат можност за вработување како наставници и професори по турски јазик и литература во основните и во средните училишта, потоа како преведувачи и толкувачи по турски јазик и работа во институти.

Катедра за романски јазици и книжевности

Член 24

Студиската програма по романски јазици и книжевности на првиот циклус универзитетски студии има за цел теоретски да изградува и практично да подготвува висококвалификувани кадри за потребите на Република Северна Македонија.

Студиската програма по романски јазици и книжевности се однесува на француски јазик и книжевност и италијански јазик и книжевност.

Програмата на првиот циклус универзитетски студии по француски јазик и книжевност се одвива во две насоки: Наставна и Преведувачка и толкувачка. Реализацијата на програмата поаѓа од фундаменталните дисциплини: современ француски јазик и француска книжевност од нејзините почетоци до современата француска книжевност, како и франкофонска книжевност од почетоците до 21 век и продолжува преку голем број на стручни дисциплини

– техники на преведувањето, контрастивна анализа на францускиот и македонскиот јазик, двонасочно толкување, анализа и интерпретација на француски книжевни текстови. Оваа програма е резултат на потребата од осовременување на студиите и нивно приспособување на актуелните европски тенденции од оваа област, како и на потребата студентите да се здобијат со компетенции соодветни за вклучување на овие кадровски профили на пазарот на трудот.

Студентите кои ќе завршат додипломски студии на групата Француски јазик и книжевност на Филолошкиот факултет при Универзитетот „Гоце Делчев“ во Штип имаат можност за вработување како професори по француски јазик и литература во основните и во средните училишта, потоа како преведувачи и толкувачи, работа во институти и како лектори (со положен лекторски испит).

Студиската програма на првиот циклус на универзитетски студии по италијански јазик и книжевност е со цел теоретски да изградува и практично да подготвува висококвалификувани кадри за потребите на Република Северна Македонија.

Програмата на првиот циклус универзитетски студии по италијански јазик и книжевност се одвива во две насоки: Наставна и Преведувачка и толкувачка. Реализацијата на програмата поаѓа од фундаменталните дисциплини: современ италијански јазик и италијанска книжевност од почетоките до современата италијанска книжевност и продолжува преку голем број стручни дисциплини – преведување и толкување од италијански на македонски јазик и обратно, информатичка лингвистика на италијанскиот јазик, контрастивна анализа на италијанскиот и македонскиот јазик, италијанска култура и цивилизација и италијанска книжевна критика. Оваа програма е резултат на потребата од осовременување на студиите и нивно приспособување на современите европски тенденции од оваа област, како и на потребата студентите да се здобијат со компетенции соодветни за вклучување на овие кадровски профили на пазарот на трудот.

Студентите кои ќе завршат додипломски студии на групата Италијански јазик и книжевност на Филолошкиот факултет при Универзитетот „Гоце Делчев“ во Штип имаат можност за вработување како професори по италијански јазик и литература во основните и во средните училишта, потоа како преведувачи и толкувачи, работа во институти и како лектори (со положен лекторски испит).

Оддели Член 25

Одделите се формираат заради неопходно поврзување на научните области, насочување и усогласување на наставно-образовната и со неа поврзаната научноистражувачка дејност на катедрите, како и заради развивање на научните дисциплини и струки од тие области.

Член 26

Две или повеќе катедри можат да се поврзат во оддел.

Член 27

Со одделот раководи раководител на одделот кој се избира од редот на редовно вработените наставници на катедрите со мандат од 3 (три) години со тајно гласање.

Одлуката за избор се смета за донесена ако за неа гласало мнозинството од редовно вработените наставници на катедрите.

Институти Член 28

Филолошкиот факултет има Институт за јазици.

Работењето на Институтот за јазици е утврдено во Правилникот за работа на Институтот за јазици на Филолошкиот факултет при Универзитетот „Гоце Делчев – Штип.

Центри Член 29

Центрите се формираат заради изведување, организирање и поттикнување на научноистражувачката и наставно-образовната работа, пренесување на употребата на современите методи на работа, сознанијата и достигнувањата, како и за изведување на

информатички и информациско-документациски активности.

Центрите се формираат во согласност со потребите на единиците на Универзитетот.

Центрите можат да вршат применувачка, односно апликативна дејност.

Библиотека

Член 30

Библиотеките на единиците на Универзитетот учествуваат и даваат свој придонес во креирањето и библиотечното работење во рамки на единствениот библиотечен систем на Универзитетот.

Библиотеката на единицата ја собираат, соодветно обработуваат и распоредуваат научната, студиската и стручната литература и на наставно-научните кадри, соработниците и на студентите им ги даваат информациите и знаењата за студиите и за научната работа, ги формираат од гледна точка на употребата на библиотечниот фонд и од гледна точка на барањето информации и изработуваат библиографија на библиотечниот фонд.

Фонолошка лабораторија

Член 31

Фонолошката лабораторија е опремена со најсовремена технологија за пренесување на звук и со две звучно изолирани кабинети.

Примарната функција на фонолошката лабораторија е за вежбање на студентите на вештината симултано толкување од странски на македонски јазик и обратно, преку симулирање на конференции, симпозиуми и други настани од меѓународен карактер.

Вежбите се одржуваат во рамките на повеќе предмети својствени за насоката за преведување и толкување:

- преведување и толкување од странски (англиски, германски, турски) на македонски јазик;
- преведување и толкување од македонски на странски јазик (англиски, германски, турски),
- теорија на превод и толкување;
- симултано толкување.

Освен тоа, техниката во фонолошката лабораторија се применува за часовите по фонетика и фонологија на странските јазици за двете насоки, наставна и преведувачка, со помош на која на студентите им се овозможува чисто следење на фонемите, дифтонзите, умлаутите и сл. без какви било звучни попречувања однадвор.

На часовите по Современ странски јазик (германски, англиски, турски) истата технологија се користи за слушање снимени текстови од мајчини говорители на соодветниот странски јазик со цел за усвојување на вештината слушање.

Голем број работилници, обуки и семинари редовно се одржуваат во фонолошката лабораторија. Најголемиот број од нив се наменети за стекнување и усовршување на преведувачките/толкувачките вештини кај студентите на одделот за преведување и толкување.

Освен тоа, овде се одржуваат и работилници, обуки и семинари наменети за наставничкиот кадар, особено кога обучувачите се странци, па за целите на настанот се ангажирани и симултани толкувачи, а за тоа е неопходна соодветна техника, која ја има во овој кабинет.

Член 32

Со работата на катедрите, одделите, институтите, центрите, лабораториите и библиотеките раководи раководител.

Член 33

Раководителот:

- ја организира и ја води работата;
- ги свикува и ги води состаноците;
- се грижи за редовно изведување на наставно-образовната и научноистражувачката работа од областа;
- ги извршува одлуките на органите на единицата кои се однесуваат на нивната работа;

- ги известува органите на единицата за работата и
- врши и други работи што ќе му ги доверат органите на единицата.

IV. ОРГАНИ НА ФАКУЛТЕТОТ

Член 34

Органи на Факултетот се:

- Наставно-научен совет (во понатамошниот текст ННС), декан и Деканатска управа.
- На Факултетот се формира Факултетско студентско собрание како тело на Факултетот.

Надлежност на Наставно-научниот совет

Член 35

ННС е орган на управување и стручен орган на Факултетот.

ННС на Факултетот врши работи утврдени со закон, а особено:

1. донесува Статут на Факултетот;
2. донесува тригодишна програма за развој и годишна програма за работа;
3. избира декан на Факултетот и му ја доставува одлуката за избор на Сенатот за потврдување;
4. избира продекан на Факултетот;
5. избира членови на Сенатот на Универзитетот во чиј состав е (сенатори);
6. му предлага на Сенатот на Универзитетот студиски програми;
7. донесува програма за научноистражувачка работа;
8. врши избор во наставно-научни звања: доцент, вонреден професор и редовен професор, во наставно-стручни звања лектор и виш лектор, во научни звања, во соработнички звања и демонстратори;
9. предлага број на студенти кои се запишуваат во прва година на сите циклуси на студии;
10. донесува одлука за распоред на работни задачи на наставниците и соработниците за секоја академска година;
11. му предлага на Универзитетот, односно кога тоа е определено со закон, на основачот измена или проширување на дејноста во согласност со Законот за високо образование;
12. ги донесува општите акти на Факултетот;
13. донесува мерки за создавање и усовршување на наставно-научниот подмладок и за работа со успешни и талентирани студенти;
14. донесува мерки и одлучува за унапредување на наставната, научноистражувачката, применувачката и за компјутерската мрежа;
15. избира и разрешува секретар на Факултетот, во согласност со Статутот на Универзитетот;
16. ги избира членовите на комисијата за самоevaluација;
17. одлучува за библиотеката, за библиотечно-информацискиот систем и за остварувањето на библиотечно-информациската и документациона дејност, во согласност со Статутот на Универзитетот и Статутот на Факултетот;
18. одлучува за организирање на собири, симпозиуми, советувања и слично;
19. одлучува за остварување на меѓународната соработка, согласно со Статутот на Универзитетот и Статутот на Факултетот;
20. врши и други работи утврдени со закон, Статутот на Универзитетот, овој Статут и другите акти на Универзитетот и Факултетот.

Член 36

ННС на Факултетот го сочинуваат: редовни професори, вонредни професори и доценти кои се во работен однос на Факултетот.

Бројот на членовите на ННС на Факултетот од редот на наставниците се определува на почетокот на секој семестар и за тоа се известува Ректорската управа на Универзитетот.

Во ННС на Факултетот свои претставници избира и факултетското студентско собрание.

Бројот на претставниците од редот на студентите изнесува 10% (десет проценти) од вкупниот број членови на ННС и се избираат за мандатен период од 2 (две) години.

Претставниците на студентите рамноправно одлучуваат со останатите членови на ННС на Факултетот, освен ако со закон за одделни прашања не е утврдено да се одлучува на поинаков начин.

Член 37

За проучување на одделни прашања, изработка на извештаи или подготовка на одлука или општ акт од својот делокруг, ННС на Факултетот може да формира и да избира членови на работни тела, постојани и повремени комисиии и други тела кои помагаат во работата од делокругот за кои се формирани.

Задачите, составот и начинот на работа на работните тела, комисиите и другите тела се определуваат со одлука за нивното формирање.

Членовите избрани во работните тела на комисиите од став 1 на овој член имаат право и обврска да учествуваат во нивната работа.

Права и должности на членовите на ННС

Член 38

Членовите на ННС имаат права и должности утврдени со закон, со Статутот на Универзитетот и другите акти на Универзитетот и Факултетот и со овој Статут.

Права на членовите на ННС

Член 39

Членот на ННС има право да присуствува на седницата, да предлага дневен ред или дел на дневен ред за седницата, активно да учествува во работата на ННС и да го изнесува своето мислење и својот став по одредено прашање.

Член 40

Членот на ННС има право од деканот, односно од продеканот/те во рамките на нивнитенадлежности, од раководителите на внатрешните организациони единици на Факултетот (катедри, оддели и сл.) и од службите на Универзитетот да бара потребни објаснувања и информации во врска со определени прашања што се од надлежност и се разгледуваат на ННС.

Членот на ННС има право да поставува прашања во врска со дневниот ред на седницата на ННС и да бара одговори на поставените прашања. Одговорите на поставените прашања се даваат на истата седница или на првата наредна седница на ННС (усно или во писмена форма).

Член 41

Членот на ННС има право да учествува во претресот на предлозите на општите акти и други прашања и материјали што се на дневен ред и право да предлага општи акти, од надлежност на ННС.

Член 42

Членот на ННС има право на глас по предлозите на актите што се на дневен ред на седницата на ННС. Членот на ННС може и да се воздржи од гласањето.

Член 43

Членот на ННС има право на дискусија до 5 (пет) минути, а како предлагач на акт до 10 (десет) минути.

Должност на членовите на ННС

Член 44

Членот на ННС е должен да присуствува на секоја седница на ННС.

Член 45

Членот на ННС е должен да седи на одредено место заради утврдување на присутноста и резултатите од гласањето.

Член 46

Членот на ННС е должен активно и одговорно да ја врши својата функција, а особено:

- да се подготвува за секоја седница на ННС;
- на седницата на ННС јасно и определено да го изнесува своето мислење за прашањата што се на дневен ред и
- повратно да ги информира и да ги запознае и другите членови, односно вработени во својата внатрешно-организациона единица (катедра, оддел и сл.), односно Факултетското студентско собрание за работата на ННС и за прашањата што се на дневен ред.

Член 47

Членот на ННС е должен да се придржува кон пропишаниот ред на седницата. За повреди на редот на седницата, спрема член на ННС или на друго присутно лице, може да му бидат изречени мерки.

Член 48

Членот на ННС, или друго присутно лице, е должен да ја чува тајната определена и класифицирана согласно со закон и со актите на Универзитетот.

Како тајна се сметаат и податоците што членот на ННС или друго присутно лице ќе ги дознае на седницата на ННС или на седница 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 ННС, а како такви се означени како тајна.

Подготовка на седница на ННС

Член 49

Седниците на ННС на Факултетот ги свикува, го предлага дневниот ред и со нив претседава и раководи деканот на Факултетот. Во отсуство на деканот на Факултетот по негово овластување со седницата претседава и раководи продеканот, односно еден од продеканите на Факултетот. Деканот на Факултетот свикува седница на ННС на Факултетот по сопствена иницијатива или по потреба.

Деканот на Факултетот, односно продеканот е должен во рок од 8 (осум) дена да свика седница на ННС доколку тоа го побараат и 1/3 од неговите членови, Деканатската управа на Факултетот или една катедра со писмено образложено барање. Доколку деканот, односно продеканот на Факултетот не свика седница на ННС на Факултетот во рок од 8 (осум) дена од денот на поднесеното писмено образложено барање од став 4 на овој член, седницата ја свикува и со неа претседава најстариот професор.

Член 50

Седница на ННС на Факултетот се свикува со доставување на акт - покана за седница која особено содржи: означување на седницата, датум, време и место на одржување на седницата, предлог на дневниот ред и лицата кои на седницата треба да се повикаат.

Поканата за седницата на ННС своерачно ја потпишува деканот, односно продеканот на Факултетот во зависност кој ја свикува седницата и се заверува со службен печат и штембил на Факултетот.

Член 51

Предлогот на дневниот ред за седницата на ННС го утврдува деканот на Факултетот во соработка со продеканот/те и секретарот на Факултетот.

Член 52

Предлогот на дневниот ред за седницата на ННС по правило се утврдува врз основа на подготвените акти и материјали.

Предлогот на дневниот ред за седницата на ННС се утврдува и по барање на органите на Универзитетот, барањата доставени од страна на внатрешните организациони единици (раководители на катедри, оддели и сл.) и од претседателот на Факултетското студентско

собрание, кои како такво/и преку архивата на Факултетот го доставуваат најмалку 10 (десет) дена пред одржувањето на седницата.

Сите материјали пристигнати по рокот од став 2 на овој член нема да бидат вклучени како точки во дневниот ред на претстојната седница, туку ќе бидат разгледани на наредната седница на ННС.

Член 53

Материјалот за секоја седница на ННС по правило содржи: записник од претходната седница на ННС, а по потреба и материјали за кои според предложениот дневен ред треба да серасправа на седницата.

Член 54

Деканот на Факултетот преку техничкиот секретар на Факултетот ја доставува поканата за седница со дневен ред, заедно со материјалите за кои според предложениот дневен ред треба да се расправа на седницата до членовите на ННС на Факултетот по електронски пат, по правило 5 (пет) дена пред нејзиното одржување, а најдоцна 2 (два) дена пред одржувањето на седницата.

Материјалите за седницата по исклучок можат да се доставуваат и на седница на ННС. Материјалот за седницата на ННС се доставува и до други повикани на седницата (ментори, надворешни наставници и др.), доколку такви лица се повикуваат.

Член 55

Во случаи на итна и неодложна потреба за свикување на седница на ННС на Факултетот, деканот односно продеканот на Факултетот седницата на ННС на Факултетот може да ја свика и во пократок временски рок, дневниот ред се предлага на седницата, членовите на ННС се должни да ги одложат своите ангажмани и обврски.

Одржување седница на ННС

Почеток на седницата

Член 56

Седницата на ННС по правило се одржува по завршувањето на наставата. Пред започнување на седницата на ННС на Факултетот секој член на ННС на Факултетот се потпишува во списокот на присутните членови на ННС на Факултетот, што се води за секоја седница посебно.

Член 57

Членот на ННС може да отсутува од седницата на ННС само од оправдани причини.

Член 58

Како оправдани причини за отсуство на седница на ННС се сметаат:

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

Во случај на спреченост да присуствува на седницата, членот на ННС е должен да го најави своето отсуство со известување упатено до деканот, односно продеканот на Факултетот, навремено пред одржувањето на седницата.

Отсуството го оправдува со приложување на докази за причините на отсуството. Доколку членот на ННС ја напушти седницата пред нејзиното завршување, тој е должен за тоа да го известува деканот, односно продеканот на Факултетот. Како неприсуство на седницата се смета и предвременото напуштање на седницата коешто не е најавено до деканот, односно продеканот на Факултетот пред почетокот на седницата на ННС.

Член 59

Деканот, односно продеканот на Факултетот ја отвора седницата на ННС на Факултетот и утврдува дали на неа присуствуваат доволен број на членови за работа и за полноважно одлучување, согласно со службената евиденција /списокот/.

Член 60

Доколку не е обезбеден кворум за работа и за полноважно одлучување на ННС определен со закон, Статутот на Универзитетот и другите акти на Универзитетот и Факултетот, деканот, односно продеканот на Факултетот ја одложува седницата на ННС.

Член 61

Доколку има кворум за работа и за полноважно одлучување, по предлог на деканот, односно продеканот на Факултетот, членовите на ННС на Факултетот утврдуваат дневен ред на седницата со јавно гласање. Предложениот дневен ред се смета дека е прифатен/усвоен ако го поддржале мнозинството од присутните членови на ННС.

По исклучок, членовите на ННС на Факултетот на седницата можат да предлагаат измени и дополнувања на дневниот ред, но притоа се должни писмено или усно да ја образложат потребата од итното решавање на дадениот предлог.

Член 62

По утврдениот дневен ред деканот, односно продеканот на Факултетот може да го ограничи времето на траење на седницата на ННС на Факултетот.

Член 63

Деканот, односно продеканот/те на Факултетот во рамките на овластувањата и утврдената надлежност се должни на почетокот од седницата да ги запознаат членовите на ННС на Факултетот со состојбите на извршувањето на донесените акти од претходната седница на ННС на Факултетот.

Член 64

Пред да се премине на дневниот ред за седницата, членовите на ННС на Факултетот го усвојуваат записникот од претходната седница. Доколку од технички или од други оправдани причини записникот од претходната седница на ННС не се поднесе на усвојување, истиот се усвојува на наредната, односно на некоја од наредните седници на ННС на Факултетот.

Записникот на кој не се ставени забелешки, како и записникот со усвоените забелешки и извршените измени се смета за утврден и се усвојува со јавно гласање.

Записникот се смета за усвоен ако го поддржале мнозинството од присутните членови на ННС. Усвоениот записник од одржаната седницата на ННС на Факултетот го потврдуваат со своерачни потписи: деканот и секретарот на Факултетот, на кој се става и службениот печат и штембил на Факултетот, основен деловоден број и датум.

Член 65

ННС на Факултетот за прашањата од својата надлежност утврдени со закон и со овој Статут одлучува во редовна и во скратена постапка.

Редовна постапка

Член 66

Редовна постапка на одлучување се состои од претрес по предлогот, образложение на предлагачот и одлучување по предлогот на акт. Претресот по предлогот на акт опфаќа: општ претрес и претрес на текстот на предлогот на акт во начело.

Во текот на општиот претрес се расправа принципиелно, а во текот на претресот потекстот на предлог на акт се расправа за конкретните/одделни одредби на текстот на предлог на акт. Во текот на овој претрес се одлучува и за предлозите за изменувања и дополнувања на предлогот на акт кој се претресува.

Скратена постапка**Член 67**

ННС на Факултетот може да води скратена постапка за предлозите на сите акти од неговата надлежност, доколку предлогот на акт е донесен едногласно на седница на Деканатската управа на Факултетот или на седници на внатрешно-организационите единици на Факултетот (катедри, оддели и сл.), односно ако со навремено доставениот материјал до членовите на ННС на Факултетот е содржан и полниот текст на предлог на акт и е дадено образложение по предлогот на акт.

Член 68

За кои предлог-акти ќе се одлучува по скратена постапка се одлучува при конечното утврдување на дневниот ред на седницата на ННС.

Ако при преминувањето на одлучувањето по предлогот на акт се укаже потреба од претрес, предлогот се издвојува и по него ќе се одлучува во редовна постапка.

Член 69

Скратената постапка на одлучувањето по предлогот на акт се состои во одлучување по предлогот на акт без претходен претрес. За предлозите на актите по кои ќе се одлучува по скратена постапка, ННС на Факултетот се произнесува/одлучува поединечно.

Одлучување**Член 70**

ННС на Факултетот полноважно одлучува доколку на седницата присуствуваат повеќе од половината од вкупниот број на негови членови, а одлуките ги донесува со мнозинство на гласови од присутните членови. При изборот во: наставно-научни, наставно-стручни, научни, насловни и соработнички звања и демонстратори на Факултетот не учествуваат претставниците на студентите.

За донесување на: Статут на Факултетот, избор на декан, избор на продекан, избор на сенатори, донесување на програма за научноистражувачка работа, ННС на Факултетот може полноважно да одлучува доколку на седницата присуствуваат 2/3 (две третини) од вкупниот број на негови членови, а одлуката се смета за донесена ако за неа гласало мнозинството од присутните членови на ННС. Во работата на седницата на ННС на Факултетот учествува и секретарот на Факултетот, без право на одлучување.

Член 71

Гласањето на седница на ННС може да биде: со јавно гласање или со тајно гласање. За избор и разрешување на декан, продекан и за избор на сенатори ННС одлучува со тајно гласање.

Јавно гласање**Член 72**

Гласањето по правило е јавно, освен ако тајното гласање не е пропишано со закон, со Статутот на Универзитетот или ако за тоа донесе одлука ННС на Факултетот.

Јавното гласање се врши со дигање на рака или поименично со прозивка, според службената евиденција/списокот на членови на ННС.

Членовите на ННС на Факултетот, при јавното гласање, гласаат на тој начин што се изјаснуваат „ЗА“ (ДА), „ПРОТИВ“ (НЕ) предлогот на акт или како „ВОЗДРЖАНИ“ од гласањето, во зависност од карактерот на прашањето за кое се гласа.

Член 73

На членот на ННС кој е оправдано или неоправдано отсутен од седницата на ННС не му е дозволено претходно да се изјаснува по одделна точка или точки од дневниот ред од седницата во писмена форма со затворен плик.

Член 74

По завршеното гласање, деканот односно продеканот на Факултетот ги утврдува резултатите од гласањето. Резултатите од гласањето се утврдуваат врз основа на бројот на гласовите дадени „ЗА“ или „ПРОТИВ“ предлогот на акт и бројот на членовите кои се „ВОЗДРЖАНИ“ од гласањето. Предлогот на акт е прифатен и акт по предлогот е донесен, ако за него се изјаснило мнозинството од присутните членови на ННС на Факултетот. По завршувањето и утврдувањето на резултатите од гласањето, деканот/продеканот на Факултетот, односно претседавачот на седницата објавува каков акт е донесен.

Тајно гласање

Член 75

Тајното гласање се врши со гласачки ливчиња во кои се утврдени изборни правила, а го спроведува комисија составена од претседател и 2 (двајца) членови, која по предлог на деканот, односно продеканот на Факултетот ја избира ННС на Факултетот.

Гласачките ливчиња мора да бидат во еднаква големина и во иста боја.

На секое гласачко ливче во средината под текстот се става отпечаток на службениот печат на Факултетот.

Комисијата го спроведува и раководи со тајното гласање и се грижи за:

- правилноста и тајноста на гласањето;
- изработка на список за гласање на членови на Наставно-научниот совет на Факултетот;
- определување на место и време на гласањето;
- обезбедување на гласачка кутија;
- изработка на гласачки ливчиња со предложените кандидати;
- водење на записник за текот и резултатите од гласањето.

Член 76

Пред да се премине на тајно гласање, претседателот на комисијата што го спроведува гласањето ги дава потребните објаснувања за начинот на гласањето.

Гласачките ливчиња им се даваат на членовите на ННС на Факултетот и гласањето се врши со прозивка од страна на претседателот на комисијата, според списокот на членови на ННС на Факултетот кои имаат право на глас. Секој член на ННС кој има право на глас, гласачкото ливче го става во однапред подготвена, проверена и запечатена гласачка кутија.

Во гласачкото ливче, кога се предлага избор на носител на функција, се наведуваат функцијата и имињата и презимињата на кандидатите поименично, според азбучниот ред на нивните презимиња. Пред името и презимето на секој кандидат се става реден број. При тајното гласање за избор на носител на функција, членовите на ННС на Факултетот гласаат на тој начин што го заокружуваат редниот број пред името и презимето на кандидатот. 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, непополнетото гласачко ливче, ливчето во кое се внесени нови имиња и ливчето од кое со сигурност не може да се утврди за кој кандидат гласал членот на ННС на Факултетот.

Со исклучок на постапката за избор на членови на Универзитетски сенат (сенатори) и постапката за избор на декан на Факултетот, во останатите случаи ако никој, 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 иста постапка.

Член 77

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 78

По спроведеното тајно гласање, комисијата ја отвора гласачката кутија и ги утврдува резултатите од гласањето со пребројување на гласачките ливчиња и составува записник и ги соопштува/објавува резултатите пред членовите на ННС на Факултетот), а деканот/продеканот на Факултетот ја формулира донесената одлука (дали е усвоен или одбиен предлогот на актот) од спроведеното тајно гласање и ја соопштува одлуката која се внесува во записникот), а потоа се утврдува, односно донесува содржината на соодветната одлука по конкретната точка од дневниот ред.

Одложување, прекинување и заклучување на седницата на ННС

Одложување на седницата на ННС

Член 79

Закажаната седница на ННС на Факултетот се одложува кога ќе се појават причини што го оневозможуваат одржувањето на седницата во закажаниот ден. Седницата на ННС на Факултетот се одложува и по нејзиното отворање, ако се утврди дека не присуствуваат доволен број на членови на ННС на Факултетот, за полноважна работа и одлучување.

Седницата на ННС на Факултетот ја одложува деканот, односно продеканот на Факултетот или претседавачот кој претседава со седницата на ННС на Факултетот.

Прекинување на седницата на ННС

Член 80

Седницата на ННС се прекинува во следните случаи:

- заради одмор (пауза) во текот на седницата;
- ако поради подолго траење на седницата таа не може да се заврши истиот ден;
- ако во текот на седницата бројот на присутните членови на ННС се намали пропишаниот број за полноважно одлучување и
- ако дојде до потешко нарушување на редот на седницата, а деканот односно продеканот на Факултетот не е во можност со редовните мерки да воспостави ред на седницата.

Седницата на ННС ја прекинува деканот, односно продеканот на Факултетот. Прекинатата седница на ННС се продолжува најдоцна во рок од 7 (седум) дена од денот на прекинот.

Продолжувањето на седницата која е прекината поради случаите предвидени во став 1, алинеи 3 и 4 на овој член го закажува деканот, односно продеканот на Факултетот, со посебна покана.

Заклучување на седницата на ННС

Член 81

По завршување на претресот и одлучувањето по сите прашања што се на дневен ред на седницата, деканот односно продеканот на Факултетот јавно објавува дека дневниот ред е исцрпен, со што ја заклучува седницата на ННС. Еднаш заклучената седница на ННС не може да продолжи.

Одржување ред на седницата

Член 82

Членовите на ННС, поканетите и другите присутни на седницата на ННС се должни да одржуваат ред и да не го нарушуваат текот на одржувањето на седницата.

Член 83

За повреда на пропишаниот ред и за нарушување на текот на одржувањето на седницата на присутните лица можат да им се изречат следните мерки:

- опомена;
- одземање на збор и
- отстранување од седницата.

Изречените мерки за повреда на редот на седницата се внесуваат во записникот од седницата.

Член 84

Опомената се изрекува на член на ННС и на друго присутно лице кое со своето однесување и со својот говор ги нарушува редот и достоинството на членовите и на другите присутни лица на седницата на ННС.

Одземањето збор се изрекува на член на ННС и на друго присутно лице кое со своето однесување и говор го нарушува пропишаниот ред на седницата, не се држи до утврдениот ред, не го почитува договореното време за дискусија и др., а веќе претходно е опоменато на истата седница.

Отстранување од седницата се изрекува на член или на друго присутно лице на седницата на ННС кое не постапува по налог на деканот, односно продеканот на Факултетот, а на кое веќе му е одземен збор или на друг начин грубо го нарушува и спречува пропишаниот ред на седницата.

Мерките опомена и одземање на збор ги изрекува деканот, односно во негово отсуство продеканот на Факултетот. Мерката отстранување од седницата на ННС ја изрекува ННС на Факултетот.

Изрекување на мерки поради неприсуство на седниците на ННС

Член 85

Против членовите на ННС кои не го најавиле своето отсуство или неоправдано отсуствувале од седниците на ННС на Факултетот деканот поднесува предлог до ректорот за изрекување на соодветни мерки согласно со Законот за високо образование и Законот за работни односи.

Акти на ННС

Член 86

ННС на Факултетот ги донесува следниве видови на акти:

- општи акти;
- одлуки;
- заклучоци и
- препораки.

Член 87

Општите акти се донесуваат за регулирање на општите прашања од работата и дејноста на Факултетот и за спроведување на законите од одделна област. Одлуките се донесуваат за регулирање на одделни прашања од дејноста на Факултетот, за примена и конкретизација на Статутот на Универзитетот и другите општи акти на Универзитетот и Факултетот и во случаи кога се одлучува за правата и должностите на вработените и студентите на Факултетот. Одлуките кои се донесуваат на ННС се сметаат за поединечни акти на ННС.

Заклучоците се донесуваат и со нив се одлучува за процедурални прашања и за прашања по кои ННС е надлежен само да ги разгледува.

Со препораката се искажува ставот на ННС по одделно прашање од дејноста на Факултетот и неговите органи и се дава мислење за потребата од преземање на одредени мерки.

Записник од седницата на ННС

Член 88

За работата на седницата на ННС се води записник. За целосниот тек на седницата на ННС може да се врши тонско снимање на седницата по барање на деканот/продеканот. Записникот од седницата на ННС го составува секретар на Факултетот.

Записникот за седницата на ННС на Факултетот го содржи само битниот тек на седницата, а особено: означување на седницата (бројот на седницата сметано од првата одржана седница на ННС), денот кога се одржува седницата, часот - времето кога е започната седницата, поименично и вкупниот број на: присутни членови, отсутни членови кои го оправдале, односно кои не го оправдале отсуството, други присутни лица на седницата, податоци за усвојување на записникот од претходната седница, односно седници со евентуалните измени и дополнувања, усвоениот дневен ред за седницата, учесници во расправата, содржината, бројот

на гласовите „ЗА“, „ПРОТИВ“ и „ВОЗДРЖАНИ“ гласови, евентуално издвоени мислења на членови на ННС и за правните прашања на секретарот на Факултетот, времето кога седницата е завршена/заклучена или прекината со наведување на причините за прекинон и други настани на седницата.

Член 89

Записникот од седницата на ННС своерачно го потпишуваат: деканот/ продеканот во зависност кој претседавал со седницата и секретарот на Факултетот. Името и презимето на лицата коишто своерачно го потпишуваат записникот се испишува без заграда, не посредно под ознаката на неговата функција и сл. (декан/продекан, секретар) и се става отпечаток на службениот печат на Факултетот, од левата страна на потписот на деканот/продеканот и тоа така што отпечатокот на печатот со еден дел да го зафати текстот на називот и функцијата на потписникот на записникот (декан/продекан на Факултетот).

Во записникот од седницата на ННС на потписот на секретарот на Факултетот не се става отпечаток на службениот печат на Факултетот.

На крајот, во горниот лев агол на записникот се става отпечатокот на правоаголниот службен штембил на Факултетот, организационата единица, основниот архивски број и датум.

Член 90

Секој член на ННС кој учествувал во расправата по определено прашање од дневниот ред може да побара неговата дискусија да се евидентира во записникот, само доколку тоа го најави на седницата. Членот на ННС во тој случај е должен до секретарот на Факултетот да достави авторизирана дискусија (во хартиена форма или по електронски пат) во рок од 3 (три) дена сметано од денот на одржувањето на седницата, во спротивно дискусијата нема да му се евидентира во записникот. Текстот на авторизираната дискусија е составен дел на записникот. За процедурални прашања секој член на ННС може да побара изјаснување за одредена точка од дневниот ред.

Член 91

Во архивата на Факултетот составен дел на записникот се и сите донесени акти од седницата на ННС. Како составен дел на записникот се и евентуално доставените материјали за седницата (записници и предлог-акти од одржани седници на Деканатската управа на Факултетот; записници и предлог-акти од одржани седници на внатрешно-организационите единици на Факултетот – катедри, оддели и сл.), предлог-акти на деканот на Факултетот и помошните работни тела на ННС, списокот за присуство на членовите на ННС, снимениот материјал, како и други работни материјали.

Известување на работата на ННС

Член 92

Сите донесени акти на ННС на Факултетот, од страна на техничкиот секретар на Факултетот, се доставуваат до соодветните служби на Универзитетот и до лицата на кои истите се однесуваат, по електронски пат и во хартиена форма.

Член 93

По барање на деканот на Факултетот, раководителите на внатрешно-организационите единици на Факултетот (катедри, оддели и сл.) се должни да поднесат извештај за својата едногодишна работа или извештај за пократок временски период.

Избор на членови на Универзитетскиот сенат (сенатори)

Член 94

Член на Сенатот може да биде лице избрано во наставно-научно, наставно-стручно, научно или наставно звање.

За член на Сенатот не може да биде избрано лице кое е избрано за декан и продекан на факултетот.

Членовите на Сенатот од Факултетот се избираат со тајно гласање од страна на членовите на Наставно-научниот совет за време од три години, со право на уште еден избор.

Факултетот има двајца претставници во Сенатот.

Деканот на Факултетот, а во негово отсуство продеканот, свикува седница на Наставно-научниот совет на Факултетот за избор на членови на Сенатот.

На седницата на Наставно-научниот совет на Факултетот, членовите на Наставно-научниот совет поединечно предлагаат кандидати за членови на Сенатот од редот на лицата избрани во наставно-научно, наставно-стручно, научно или наставно звање, вработени на Факултетот.

Член 95

Доколку има предложено само двајца кандидати и ниту еден кандидат не го добие потребниот број на гласови (мнозинство на гласови од присутните членови на Наставно-научниот совет) гласањето се повторува со нови предложени кандидати.

Доколку има предложено само двајца кандидати и еден кандидат го добие потребниот број на гласови, а другиот не го добие, гласањето се повторува за непополнетото место со нови предлози.

Доколку има предложено повеќе од двајца кандидати и еден кандидат го добие потребниот број на гласови, а другите не го добијат потребниот број на гласови, гласањето се повторува за непополнетото место со двајцата кандидати кои имаат освоено најголем број на гласови.

Доколку има предложено повеќе од двајца кандидати и ниту еден кандидат не го добие потребниот број на гласови (мнозинство на гласови од присутните членови на Наставно-научниот совет), гласањето се повторува за двајца кандидати кои добиле најголем број на гласови.

Доколку има предложено повеќе од двајца кандидати и ниту еден кандидат не го добие потребниот број на гласови (мнозинство на гласови од присутните членови на Наставно-научниот совет), а има двајца или повеќе кандидати со ист број на гласови, гласањето се повторува за кандидатите со ист број на гласови.

По завршеното гласање, комисијата за спроведување на тајното гласање ги објавува, односно поднесува записник до Наставно-научниот совет на Факултетот со резултатите од изборот за членови на Сенатот.

По завршување на гласањето, деканот односно продеканот на Факултетот ја соопштува одлуката за избор на членови на Универзитетскиот сенат врз основа на доставениот записник од комисијата за спроведување на тајното гласање.

Декан

Член 96

Деканот на Факултетот врши работи утврдени со закон.

Деканот е раководен орган на Факултетот.

Деканот го претставува Факултетот во земјава 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.

Деканот е одговорен за законитоста и статутарноста на работењето на Факултетот.

По положба, деканот на Факултетот е член на Ректорската управа на Универзитетот.

Надлежностите на деканот се утврдени со закон, со Статутот на Универзитетот и со овој Статут.

Надлежност на деканот

Член 97

Деканот, во рамките на вршењето на својата раководна функција на Факултетот, особено:

1. ги извршува одлуките и заклучоците на Сенатот и ректорот на Универзитетот;
2. ги извршува одлуките и заклучоците на Наставно-научниот совет;

3. се грижи за усогласено вршење на високообразовната, научноистражувачката и применувачката дејност;
4. ги свикува седниците на Наставно-научниот совет, го предлага дневниот ред и претседава со нив;
5. ги подготвува и ги предлага актите и материјалите за прашања за кои одлучува Деканатската управа;
6. на Наставно-научниот совет на Факултетот му поднесува предлози на одлуки и заклучоци за прашања чие разгледување и решавање се во негова надлежност;
7. распишува конкурс за избор на лица во наставно-научни, наставно-стручни, научни и соработнички звања;
8. ги промовира дипломираните студенти и доделува награди;
9. управува со имотот на Универзитетот во рамките на Факултетот и се грижи за неговото одржување во согласност со Статутот на Универзитетот;
10. врши и други работи утврдени со закон, Статутот на Универзитетот, овој Статут и другите акти на Универзитетот и на Факултетот.

Член 98

Деканот на Факултетот е должен најмалку еднаш во годината до Наставно-научниот совет на Факултетот и до ректорот на Универзитетот да поднесе годишен извештај за својата работа во пишана форма.

Годишниот извештај за работа до ректорот на Универзитетот деканот на Факултетот го доставува најдоцна до 1 ноември во тековната година.

Член 99

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 закон, Статутот на Универзитетот, овој Статут и другите акти на Универзитетот и Факултетот и за тоа да го извести ректорот на Универзитетот кој донесува одлука по спорното прашање.

За вршење на дел од своите права и обврски деканот на Факултетот може да го овласти продеканот на Факултетот.

Во работата на деканот на Факултетот му помага секретарот на Факултетот.

Услови за избор и разрешување на декан

Член 100

Деканот се избира за време од 3 (три) години со право на уште еден избор.

Вкупниот мандат на деканот од став 1 на овој член се однесува за избор на која било единица во состав на Универзитетот.

Член 101

Наставно-научниот совет, со тајно гласање, избира декан на Факултетот и одлуката за избор му ја доставува на Универзитетскиот сенат за потврдување.

Ако Сенатот не го потврди изборот на декан, целата изборна постапка се повторува. Во повторената постапка не учествува претходниот кандидат за декан.

Член 102

Постапката за избор на декан на Факултетот започнува 3 (три) месеци пред истекот на мандатот на актуелниот декан.

Наставно-научниот совет донесува одлука за започнување на постапката и формира изборна комисија составена од 3 (три) члена. Ако Наставно-научниот совет не ја донесе одлуката, одлука за започнување на постапката донесува ректорот.

Секој редовен и вонреден професор, а доколку такви нема и секој доцент, доколку ги исполнува условите од овој Статут, во рок од 15 (петнаесет) дена од денот на донесувањето на одлуката од став 2 на овој член има право да се кандидира за декан.

Пријавените кандидати доставуваат пријава и програма за работа за мандатниот период во архивата на Факултетот.

Пријавите и програмите на кандидатите за декан се доставуваат до членовите на Наставно-научниот совет, во рок од 3 дена од денот на нивното поднесување.

Член 103

Ако во првиот круг од гласањето за избор на декан ниту еден од пријавените кандидати не го добие потребното мнозинство на гласови, гласањето се повторува за двајца кандидати кои добиле најмногу гласови.

Ако ни еден од пријавените кандидати за декан не го добие потребното мнозинство гласови при повторното гласање, целата изборна постапка се спроведува од почеток.

Ако за избор на декан има предложено само еден кандидат и ако при гласањето во првиот круг тој не го добие потребното мнозинство гласови, целата постапка се повторува.

При повторната постапка не учествуваат кандидатите за декан од претходната постапка.

Престанок на мандатот на деканот пред истекот на рокот за кој е избран

Член 104

Мандатот на деканот престанува пред истекот на рокот за кој е избран доколку:

1. поднесе оставка од функцијата за којашто е избран,
2. настане трајна спреченост за вршење на функцијата,
3. е разрешен од страна на ННС на Факултетот,
4. Сенатот ја потврди одлуката за суспензија на деканот од страна на ректорот и
5. во други случаи определени со закон и со Статутот на Универзитетот.

Во случај на престанок на мандатот на деканот пред истекот на рокот за кој е избран од став 1 на овој член, ректорот именува времен вршител на должност декан, по претходно добиена согласност од лицето кое го именува за време определено со Статутот на Универзитетот.

Мандатот на времен вршител на должност декан може да трае најмногу шест месеци, при што за времен вршител на должност декан едно лице може да биде именувано само еднаш.

Времениот вршител на должност декан не може да се кандидира за декан додека ја врши функцијата времен вршител на должноста декан.

Најдоцна во рок од триесет дена од денот на именувањето на времениот вршител на должноста декан, Наставно-научниот совет на Факултетот започнува постапка за избор на нов декан.

Разрешување на декан

Член 105

Ако ННС не го прифати годишниот извештај за работа на деканот се смета дека деканот е разрешен и се известува ректорот да именува вршител на должност декан.

Истиот ден кога ННС нема да го прифати годишниот извештај започнува постапка за избор на нов декан.

Деканот којшто е разрешен има право на приговор до Сенатот.

Одлуката на Сенатот по приговорот е конечна.

Во случај на разрешување на деканот на Факултетот се спроведува постапка за избор на декан утврдена со овој Статут. Во таа постапка, разрешениот декан на Факултетот не може да биде предложен за кандидат за декан на Факултет.

Продекан

Член 106

Факултетот има најмалку 1 (еден), а најмногу 2 (двајца) продекани кои ги предлага деканот.

Член 107

За вршење на дел од своите права и обврски, деканот може да го овласти продеканот.

Член 108

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

Член 109

Продеканот го избира ННС по предлог на новоизбраниот декан, со тајно гласање.

Продеканот се избира од редот на редовните професори, вонредните професори и доцентите за мандатен период од 3 (три) години, со право на уште еден избор.

Ако ННС не го избере предложениот кандидат за продекан на Факултетот, деканот на Факултетот е должен да предложи нов кандидат, односно да даде предлог за продекан на наредната седница на ННС на Факултетот.

Разрешување на продеканот од страна на ННС на Факултетот може да побара деканот доколку оцени дека продеканот не му помага во работата или понатамошната негова соработка со продеканот битно му ја отежнува работата во остварување на неговата програма.

Член 110

Продеканот врши работи што ќе му ги определи деканот за области од дејноста на Факултетот:

- го заменува деканот во негово отсуство;
- одлучува по овластување на деканот на Факултетот за прашања од негова надлежност;
- се грижи за организацијата на наставата;
- изготвува студентски календар за настава, испити и колоквиуми на Факултетот;
- врши други работи утврдени со Статутот и другите акти на Универзитетот и на Факултетот. За својата работа продеканот одговара пред ННС и пред деканот.

Деканатска управа

Член 111

Деканатската управа е орган на управување на Факултетот и брои најмалку 5 (пет), но не повеќе од 15 (петнаесет) члена.

Деканатската управа на Факултетот ја сочинуваат: деканот, продеканот, односно продеканите и раководителите на внатрешните наставно-научни организациони единици определени со Статутот на Факултетот, избрани на тајни и непосредни избори од страна на членовите на организационите единици за период од 3 (три) години со право на еден реизбор и најмалку 1 (еден) член избран од факултетското студентско собрание.

Доколку бројот на раководителите на катедрите го надминува дозволеният број на членови во Управата, максимално дозволеният број на членови ќе се добие по пат на меѓусебен договор помеѓу раководителите.

Заради оптимално задоволување на претставеноста во Деканатската управа, времетраењето на мандатот за членство во Управата на катедрите изнесува 3 (три) години, со задолжителна ротација за членство за секоја од катедрите.

Раководителите на катедрите кои во одреден период не се членови на Управата, можат да присуствуваат на седниците и да учествуваат во работата на Управата без право на одлучување.

Членот на Управата избран од Факултетското студентско собрание се избира на начин и постапка утврдени со Статутот на Факултетското студентско собрание.

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

Член 112

Деканатската управа врши работи утврдени со закон.

Деканатската управа на Факултетот во рамките на својата надлежност:

- се грижи за остварување на дејноста и развојот на Факултетот и за односите на пошироката општествена заедница и државните органи;
- донесува акти и го следи нивното извршување, освен актите кои согласно со закон се во надлежност на ННС на Факултетот;

- согласно со закон, му предлага на Универзитетот измена или проширување на дејноста на Факултетот;
- ги подготвува и ги предлага актите и материјалите за прашања за кои одлучува ННС и деканот на Факултетот;
- формира постојани и повремени работни тела и
- врши и други работи определени со Статутот на Универзитетот и другите акти на Универзитетот и на Факултетот.

Член 113

Деканатската управа на Факултетот работи на седници.

Деканатската управа ја свикува и со седниците претседава деканот на Факултетот.

Деканатската управа на Факултетот може да работи доколку на седницата се присутни повеќе од половината од вкупниот број на нејзини членови, а одлуките се сметаат за донесени доколку за нив гласале повеќе од половината од членовите на Деканатската управа на Факултетот.

Деканатската управа на Факултетот одлучува со јавно гласање, освен ако не одлучи гласањето да биде тајно.

Заменик студентски правобранител

Член 114

Заради заштита на правата на студентите на Факултетот се избира заменик студентски правобранител кој го избира Факултетското студентско собрание, од редот на редовните студенти, по претходно објавен конкурс.

Мандатот на заменикот студентски правобранител е 2 (две) години, без можност за реизбор.

Постапка за разрешување на заменикот студентски правобранител можат да покренат членовите на Факултетското студентско собрание, студентскиот правобранител или 1/10 од вкупниот број запишани студенти во моментот. За разрешување на заменикот студентски правобранител одлучува Факултетското студентско собрание.

Надлежности на заменик студентски правобранител

Член 115

Заменикот студентскиот правобранител постапува по поднесок од страна на студент и по сопствена иницијатива доколку увидел дека е прекршено право на студент од страна на органите на Факултетот или друг член на академската заедница на Факултетот. Органите на Факултетот се должни да постапат по укажувањата на заменикот студентски правобранител.

За својата работа заменикот студентски правобранител поднесува годишен извештај до студентскиот правобранител и до ННС на единицата за тековната учебна година за периодот од 1.10 до 30.9.

Годишниот извештај се поднесува во рок од 60 дена по завршување на тековната учебна година.

Условите за избор, постапката за избор и разрешување и работата на заменикот студентски правобранител се утврдуваат со Статутот на Факултетско студентското собрание.

Факултетско студентско собрание

Член 116

Факултетското студентско собрание ги штити интересите на студентите, учествува преку свои претставници во одлучувањето во органите и телата на Факултетот и ги претставува студентите во рамките на високото образование како членови на академската заедница.

Факултетското студентско собрание е тело на Факултетот во кое членуваат претставници на студентите.

Работата на Факултетското студентско собрание се утврдува со Статут на Факултетското студентско собрание.

Согласност на Статутот на Факултетското студентско собрание дава ННС на Факултетот.

Работата на студентското собрание се финансира од средства на Универзитетот, како и од: легати, подароци, завештанија, прилози, членарина и други извори.

Факултетското студентско собрание донесува предлог-одлуки за располагање со финансиските средства за нивно работење, кои ги доставува до Универзитетското студентско собрание за потврдување.

Одлуките од Универзитетското студентско собрание се доставуваат до Сенатот на Универзитетот.

Член 117

Право да избираат и да бидат избрани за членови на факултетското студентско собрание имаат сите студенти на единицата кои се запишани на студии во учебната година во која се избира факултетското студентско собрание.

Факултетското студентско собрание брои 10 (десет) члена, кои се избираат на непосредни, фер и демократски избори со тајно гласање.

Изборите за членовите на факултетското студентско собрание ги распишува деканот во рок од 30 дена пред нивното одржување. Во одлуката за распишување на избори, деканот на единицата именува изборна комисија составена од 5 (пет) члена, од кои тројца студенти и двајца наставници, односно соработници која ги спроведува изборите за членови на Факултетското студентско собрание.

Доколку деканот на Факултетот не ги распише изборите за Факултетското студентско собрание во определениот рок, изборите ги распишува ректорот на Универзитетот во рок од 3 (три) дена од истекот на рокот од ставот 3 на овој член.

Во ваков случај, изборна комисија составена од 5 (пет) члена, од кои тројца студенти и двајца наставници, односно соработници која ги спроведува изборите за членови на Факултетското студентско собрание, формира ректорот на Универзитетот.

Член 118

Тајното гласање за избор на членови и претседател на Факултетското студентско собрание се врши со гласачки ливчиња изготвени од страна на изборната комисија.

Изборната комисија подготвува посебни гласачки ливчиња, раководи со гласањето и ги утврдува резултатите од гласањето.

Гласачките ливчиња треба да бидат со иста големина и во иста боја.

Кандидатите за избор на гласачките ливчиња се внесуваат по азбучен ред од нивното презиме.

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

Гласањето се спроведува на точно определен ден и место со претходно известување на студентите од страна на советникот за водење на студентска архива.

На денот на гласањето на видно определено место на Факултетот се поставува гласачка кутија и комисијата го спроведува гласањето на начин на којшто по доаѓањето на студентите комисијата ги евидентира во избирачкиот список со: студентски индекс-легитимација или лична карта/пасош.

При тајното гласање, студентот на единицата на гласачкото ливче го означува кандидатот за кој гласа така што го заокружува редниот број пред името и презимето на истиот.

Член 119

По спроведеното тајно гласање, изборната комисија ги соопштува резултатите од гласањето.

Комисијата најпрво го утврдува бројот на оние кои гласале.

Неупотребените гласачки ливчиња комисијата ги пребројува и ги става во посебно плико и го запечатува. Потоа комисијата утврдува колку лица гласале според списокот, ја отвора гласачката кутија и ги пребројува гласачките ливчиња.

Резултатите од гласањето се утврдуваат според бројот на гласачките ливчиња пронајдени во гласачката кутија.

По завршеното пребројување на гласовите записникот за утврдените резултати од гласањето, списокот за гласање и употребените гласачки ливчиња се ставаат во посебно плико кое се запечатува. Во ова плико се ставаат одвоено и неупотребените гласачки ливчиња.

Резултатите од гласањето за избор на членови и претседател на Факултетското студентско собрание ги утврдува изборната комисија на единицата записнички.

Член 120

За избрани членови на Факултетското студентско собрание се сметаат оние студенти кои добиле најголем број на гласови.

Член 121

По завршувањето на изборите за членови на Факултетското студентско собрание во рок од 30 дена се свикува конститутивна седница на која се избира претседател на Факултетското студентско собрание и на истата седница се именуваат по двајца претставници во Универзитетското студентско собрание на Универзитетот во чиј состав се.

Факултетски одбор за соработка и доверба со јавноста

Член 122

За да оствари соработка и доверба со јавноста, деловната заедница, професионалните комори и со други институции и здруженија на граѓани од подрачјето во кое ја врши високообразовната дејност и научноистражувачката 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 (во натамошниот текст: Одбор за соработка и доверба со јавноста).

Одборот за соработка и доверба со јавноста брои 6 (шест) члена и тоа:

- 3 (три) члена со јавно гласање избира Наставно-научниот совет на Факултетот, од кои (2) два члена по предлог на деканот од редот на наставно-научниот кадар на Факултетот и 1 (еден) член по предлог на факултетското студентското собрание од редот на студентите;
- 1 (еден) член номинира Собранието на Република Северна Македонија;
- 1 (еден) член номинира Стопанската комора на Република Северна Македонија и
- 1 (еден) член номинира Општината Штип.

Мандатот на членовите на Одборот за соработка и доверба со јавноста е три години, со право на уште еден мандат.

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

Член 123

Одборот за соработка и доверба со јавноста дава препораки за:

1. Општествена оправданост на студиските програми на сите циклуси на студии;
2. Содржината и специфичните дескриптори на студиските програми на сите циклуси на студии;
3. Организирање на трибини, семинари, конгреси и симпозиуми, односно јавни расправи од страна на високообразовната установа по актуелни општествени прашања за студентите и пошироката јавност;
4. Други прашања значајни за улогата и придонесот на високообразовната установа за социоекономскиот развој на општеството.

V. ВИСОКООБРАЗОВНА ДЕЈНОСТ

Прв циклус универзитетски студии

Член 124

На Факултетот студиите на првиот циклус се остваруваат врз основа на акредитирани студиски програми и според правилата за студирање засновани на Европскиот систем на пренос и акумулација на кредити (ЕКТС).

Студиите на Факултетот на првиот циклус траат:

- 4 години, 8 семестри и со нивно завршување студентот се стекнува со 240 ЕКТС кредити. На Факултетот студиите од претходниот став се организирани како редовни и вонредни студии.

Член 125

Постапката за условите, критериумите и правилата за запишување и студирање се регулирани со Правилник на Универзитетот за условите, критериумите и правилата за запишување и студирање на прв циклус студии на Универзитетот „Гоце Делчев“ во Штип.

Втор циклус универзитетски студии

Член 126

На Факултетот студиите на вториот циклус се остваруваат врз основа на студиски и предметни програми во согласност со ЕКТС.

- 1 (една) година, односно 2 (два) семестри и со нивното завршување се стекнуваат 60 ЕКТС кредити;
- 2 (две) години, односно 4 (четири) семестри и со нивното завршување се стекнуваат 120 ЕКТС кредити.

Член 127

Постапката за условите, критериумите и правилата за запишување и студирање на втор циклус се утврдени со Правилник на Универзитетот за условите, критериумите и правилата за запишување и студирање на втор циклус студии на Универзитетот „Гоце Делчев“ во Штип.

Трет циклус на универзитетски – докторски студии

Член 128

Универзитетот ги организира студиите од трет циклус во научните области во кои припаѓаат.

Постапката за условите, критериумите и правилата за запишување и студирање на трет циклус се утврдени со Правилник на Универзитетот за условите, критериумите и правилата за запишување и студирање на трет циклус студии на Универзитетот „Гоце Делчев“ во Штип.

Студиски и предметни програми

Член 129

Студиските и предметните програми на Факултетот се реализираат преку одредени форми на наставна работа според распоредот на часовите што се утврдува на почетокот на семестарот.

Распоредот на часовите се објавува на огласната табла и на веб-страницата на Факултетот и на Универзитетот.

За навремено составување и објавување на распоредот на часовите се одговорни деканот и продеканот на Факултетот.

Форми на настава

Член 130

Основни форми на настава на Факултетот се: предавања, вежби, семинари, практични вежби и др.

Дополнителни облици на настава може да бидат: консултации, стручни посети, теренска настава и други облици на дополнителна настава.

Член 131

На **предавањата** се изложува материјата која е предвидена со студиската и предметната програма на Факултетот.

Член 132

На **практичните вежби** студентите на Факултетот се информираат со методите на практичната работа и се стекнуваат со практични знаења и вештини.

Член 133

На **семинарите** студентите на Факултетот добиваат продлабочено запознавање со материјата од наставниот предмет, а заради изработка на определен проблем од студиската програма на соодветната катедра на Факултетот и за нивно воведување во научната работа.

Член 134

Со **консултациите** на студентите на Факултетот им се овозможува појаснување на одделни, но првенствено сложени делови на студиската програма, како и давање на потребна помош при изработката на семинарските и дипломските испити.

Консултациите на Факултетот ги вршат наставниците и тоа во определено време, кое е одредено од предметниот наставник. Распоредот на консултациите се објавува на почетокот на секоја академска година на интернет страницата на Факултетот и на кабинетите на наставниците на Факултетот.

Член 135

Наставниците и соработниците на Факултетот се должни да се придржуваат на студиската и предметната програма и на распоредот на часовите.

За извршување на обврските од став 1 на овој член, како и за извршување на обврските на студентите, наставниците и соработниците водат евиденција.

За правилна и навремена евиденција од став 2 на овој член е одговорен раководителот на катедрата, односно одделот.

Стручно, односно професионално усовршување

Член 136

На Факултетот се организираат постојани и повремени форми на стручно, односно професионалното усовршување заради запознавање на учесниците со новите достигнувања во научните области за кои Факултетот е матичен, во согласност со акт на Сенатот.

Програмите за стручното, односно професионалното усовршување ги донесува Наставно-научниот совет по предлог на катедрите и институтот, а ги усвојува Сенатот на Универзитетот.

За завршената форма на стручно образование и обука Факултетот издава сертификат кој го потпишува деканот на Факултетот.

Со одлуката за организирање на стручното образование и обука се уредуваат: условите за запишување, следењето на стручното образование и обука, правата и обврските на лицата што ги посетувале овие програми, цената што ја плаќаат за нивната посета и др. во согласност со акт на Сенатот на Универзитетот.

Покрај програмите за стручното, односно професионално усовршување и обука, Факултетот може да организира и различни облици на неформално учење, како курсеви, семинари, летни и зимски универзитети, школи, работилници и сл., во согласност со акт на Сенатот на Универзитетот. По завршувањето на соодветниот облик на неформално учење се стекнува потврда, односно сертификат.

VI. СТУДЕНТИ

Член 137

Статусот на студент на Факултетот се стекнува со запишување на соодветна година на студии и со регулирање на трошоците на студиите.

Запишувањето во прва година на студии се врши врз основа на јавен конкурс.

Студентите чие образование го финансира државата го задржуваат статусот (студент чие образование го финансира државата) најдолго за времето кое е двапати подолго од пропишаното времетраење на студиите, односно до крајот на академската година во која тој рок истекува. Со истекот на тој рок студентот ги продолжува студиите со поднесување на барање за студирање на нова студиска програма.

Во времето од став 1 на овој член не се смета времето на мирување на студентските обврски.

Член 138

На запишаните студенти на Факултетот им се издава индекс, студентска легитимација со кои се докажува статусот на студент и електронска легитимација за евиденција.

По завршеното запишување, студентот е должен во индексот да ги запише наставните предмети, бројот на кредитите и имињата на наставниците кои ја изведуваат наставата.

Член 139

Студентите на Факултетот имаат права и обврски да учествуваат во процесот на наставата и научноистражувачката работа во соработка со наставниците, соработниците според студиските и предметните програми на Факултетот.

Студентите имаат обврска:

- Да ги извршуваат обврските во наставата, односно редовно да присуствуваат на предавањата, вежбите и другите форми на настава според студиската и предметната програма на Факултетот и распоредот на наставата и испитите;
- Да се придржуваат на одредбите од овој Статут, другите акти на Факултетот, Статутот и другите акти на Универзитетот.

Информирање на студентите за правата и обврските

Член 140

Факултетот има обврска на почетокот на секоја студиска година да ги информира студентите за остварување на нивните права и за извршување на нивните обврски утврдени со закон, Статут и другите акти на Универзитетот и овој Статут.

Член 141

Информирањето на студентите за нивните права и обврски се врши преку:

- објавување на студиските и предметните програми на веб-страницата на Факултетот и на Универзитетот;
- објавување на Статутот на Универзитетот, Статутот на Факултетот и Правилник на Универзитетот за условите, критериумите и правилата за запишување и студирање на прв циклус студии на Универзитетот „Гоце Делчев“ во Штип.
- објавување на распоредот, односно одржувањето на испитите со студентскиот календар за наставата и испитите на Факултетот;
- истакнување на резултатите од испитите непосредно по одржаниот устен или најдоцна 5 (пет) дена од денот на одржаниот писмен испит и
- во други случаи утврдени со Статутот и актите на Универзитетот.

Член 142

Советникот за студентска архива на Факултетот е должен во текот на студиската година редовно да ги информира студентите во врска со остварувањето на нивните права и за извршувањето на нивните обврски на Факултетот.

Диплома - стручни и научни називи

Член 143

На студент на Факултетот којшто ќе ги заврши сите обврски според студиската програма на прв, втор и трет циклус на Факултетот, врз основа на евиденцијата што се води за него, Универзитетот и Факултетот му издаваат диплома. Конкретниот стручен, односно научен назив што се добива со завршувањето на одредена студиска програма произлегува од решението за акредитација на студиската програма.

Водење на евиденција

Член 144

На Факултетот се води евиденција за наставната работа, студентите, како и за сите важни податоци кои се однесуваат на работата на Факултетот.

Член 145

Наставниците и соработниците водат евиденција за наставната работа, спроведувањето на испитите и присуството на студентите на настава. Факултетот води евиденција и архивирање на актите, наставните пишани материјали (дипломски работи, други објавени испитни работи и сл.), фотографии, плакети, пофалници и сè што се однесува на наставната работа на Факултетот.

Целокупното архивско работење задолжително се евидентира и во дигитална форма.

Член 146

На Факултетот се води студентска евиденција со лични податоци утврдена со закон. Студентската евиденција ја води советникот за студентска архива и тоа:

- Матична книга на запишаните студенти на прв циклус;
- Пријави за положени испити;
- Главна книга на дипломираните на прв циклус и
- Досие на секој студент.

Член 147

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

VII. ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ


Член 148

Овој Статут влегува во сила со денот на објавувањето во „Универзитетски гласник“ на Универзитетот „Гоце Делчев“ во Штип.

Член 149

Со денот на објавувањето на Статутот на Филолошки факултет престанува да важи Правилникот за внатрешните односи и работењето на Филолошкиот факултет објавен во „Универзитетски гласник“ бр.24 од 10.11.2012 г., Правилникот за измена и дополнување на Правилникот за внатрешни односи и работење на Филолошки факултет, објавен во „Универзитетски гласник“ бр.29 од 12.12.2013 г. и „Универзитетски гласник“ бр. 31 од 16.5.2014 година.

Декан,
доц. д-р Драгана Кузмановска, с.р.

	МЕНАЏМЕНТ СО КВАЛИТЕТ	Ознака: ЕД.СТ.07
	Статут на Економски факултет при Универзитет „Гоце Делчев“ - Штип	Верзија: 01
		Страница 1/59

**СТАТУТ
НА ЕКОНОМСКИ ФАКУЛТЕТ ПРИ
УНИВЕРЗИТЕТ „ГОЦЕ ДЕЛЧЕВ“ - ШТИП**

СОДРЖИНА:

- I. Општи одредби
- II. Дејност на факултетот
- III. Внатрешна организација на факултетот
- IV. Органи на факултетот
- V. Високообразовна дејност
- VI. Студенти
- VII. Завршни одредби

	Датум	Име и презиме	Функција	Потпис
Изработил	15.3.2019	Игор Ефтимов	секретар на Економски факултет	с.р.
Одобрил	2.4.2019	проф. д-р Трајко Мицески	декан	с.р.
Правна основа: Врз основа на член 110, став 1, алинеја 1 од Законот за високо образование („Службен весник“ бр. 82/18) и член 2, став 2 од Статут на Универзитет „Гоце Делчев“ во Штип, Универзитетски гласник бр.40, февруари 2019 г.				
Усвоил универзитетски орган: Усвоил: Наставно-научен совет на Економски факултет (168 седница, од 25.03.2019 година.)				

I. ОПШТИ ОДРЕДБИ

Предмет на уредување

Член 1

Со Статутот на Економски факултет се уредуваат: внатрешните односи и работењето на Економски факултет, органите (составот, надлежностите и начинот на одлучување), печатот, штембилот, дејноста, внатрешните организациони единици, организирањето и изведувањето на универзитетските студии, како и други прашања од значење за Економски факултет (во натамошниот текст: Статут).

За прашањата коишто не се регулирани со овој Статут се применуваат одредбите од законите, Статутот и другите акти на Универзитетот „Гоце Делчев“ - Штип.

Статус и основна дејност

Член 2

Економски факултет е јавна високообразовна установа (наставно-научна единица) во состав на Универзитетот „Гоце Делчев“ во Штип (во понатамошниот текст: Универзитет), на кој се организираат и изведуваат универзитетски академски студии на прв, втор и трет циклус, вклучувајќи ја и научната и високостручна работа во научни подрачја на економските науки, и во сите научни полиња што се во врска со основната дејност на Економски факултет (во понатамошниот текст: Факултет).

Остварувањето на дејноста од став 1 на овој член Факултетот ја врши во согласност со Статутот и другите акти на Универзитетот.

Назив

Член 3

Факултетот работи под назив: Република Северна Македонија, Универзитет „Гоце Делчев“ во Штип, Економски факултет.

Скратениот назив на Факултетот е: Универзитет „Гоце Делчев“ во Штип, Економски факултет.

Полниот назив на Факултетот на англиски јазик е: University “Goce Delcev” – Stip Faculty of Economics, Republic of North Macedonia.

Скратениот назив на Факултетот на англиски јазик е: University “Goce Delcev” – Stip Faculty of Economics.

Датум на основање

Член 4

Факултетот е основан со Закон за основање на државен Универзитет „Гоце Делчев“ во Штип (Службен весник бр. 40 од 30.3.2007 година), како високообразовна установа во негов состав.

Овластувања, права, обврски и одговорности на Факултетот

Член 5

Факултетот има овластувања, права, обврски и одговорности согласно со Закон и Статутот на Универзитетот.

Факултетот нема својство на правно лице и настапува во правниот сообраќај под називот на Универзитетот и под свој назив.

Член 6

Лицата избрани во наставно-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.

Член 7

Факултетот ја врши дејноста врз начелото на академска автономија.

Одредбите за автономијата утврдени со Закон и со Статутот на Универзитетот соодветно се применуваат и за Факултетот како единица на Универзитетот.

Печат

Член 8

Факултетот има свои печат и штембил кои се ставаат на актите кои ги донесува Факултетот. Печатот на Факултетот е со тркалезна форма. Во средината е грбот на Република Северна Македонија и натпис во три реда. Во надворешниот прв ред: Република Северна Македонија. Во средниот втор ред: Универзитет „Гоце Делчев“ Штип и во внатрешниот трет ред: Економски факултет.

Штембил

Член 9

Штембилот на Факултетот има правоаголна форма и го содржи, редоследно, следниот текст: Република Северна Македонија, Универзитет „Гоце Делчев“, Економски факултет Штип.

Штембилот се употребува при архивското работење на Факултетот.

Одлука за изработка, бројот, начинот на користење, чување и уништување на печатот или штембилот донесува ректорот на Универзитетот.

Член 10

Бројот на печатите и штембилите на Факултетот може да изнесува и повеќе од 1 (еден) за што одлука донесува ректорот на Универзитетот.

Советникот за студентска архива има посебен печат во иста форма и содржина (со додавка на арапски реден број), а истиот го употребува за заверка на документите во своето работење, како што се: барања од студенти, соопштенија, списоци на кандидати за полагање на испити, запишување и заверка на семестри, предмети, кредити и сл.

Член 11

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

Одлуката за доделување признанија, плакети и благодарници и сл. ја донесува Наставно-научниот совет на факултетот.

II. ДЕЈНОСТ НА ФАКУЛТЕТОТ

Член 12

Факултет е високообразовна установа која врши високообразовна, научноистражувачка и применувачка високостручна дејност во студиско и научноистражувачко подрачје, според студиска програма на една или повеќе сродни и меѓусебно поврзани наставно-научни, односно стручни области од прв, втор и трет циклус студии.

Во рамките на својата дејност:

1. го планира остварувањето и развојот на дејностите за кои е основана во рамките на буџетските средства, самофинансирачките активности, донации и слично;
2. врши високообразовна, научноистражувачка, применувачка дејност во една или повеќе сродни, односно меѓусебно поврзани научни и стручни дисциплини;
3. остварува меѓународна соработка со сродни високообразовни и научни установи согласно со Статутот на Универзитетот и на единицата;
4. организира научни собири, симпозиуми, семинари, советувања и други видови на собири;
5. во рамките на единствениот библиотечно-информациски систем утврден од Универзитетот ја организира работата на библиотеката и организира библиотечно-информациска и документациона дејност;
6. издава уверенија и други исправи за завршени студии и други видови на образование, според условите утврдени во Статутот на Универзитетот;

7. предлага и презема мерки за унапредување и заштита на стандардот на студентите и на вработените;
8. остварува различни студии за надградување, продлабочување или проширување на знаењата и континуирано образование;
9. разменува научни и стручни услуги и производи со домашни и со странски физички и правни лица;
10. остварува издавачка дејност и
11. врши и други работи утврдени со закон и со Статутот на Универзитетот.

III. ВНАТРЕШНА ОРГАНИЗАЦИЈА НА ФАКУЛТЕТОТ

Член 13

За вршење на својата дејност Факултетот може да организира:

1. Катедри
2. Оддели
3. Институту
4. Центри
5. Библиотека
6. Други внатрешно-организациони единици.

Катедри

Член 14

Катедрите се формираат за наставни предмети од иста или од сродна наставно-научна област, со цел усогласување и развивање на наставно-образовната, научноистражувачката, применувачката, односно апликативната дејност.

Катедрите се основни внатрешно-организациони единици на единиците на Универзитетот кои се основаат, припојуваат и делат во согласност со потребите на наставно-образовната и научноистражувачката работа.

Катедрата ја сочинуваат наставниците, научните работници и соработниците од иста или сродна научна област на единицата кои се во работен однос на единицата.

Лицата кои не се во работен однос учествуваат во работата на катедрата без право на одлучување.

Член 15

Катедрата како внатрешно-организациона единица на Факултетот може да се основа, односно организира, ако има најмалку 3 (тројца) наставници со научен степен доктор на науки.

Одлука за основање и укинување на катедра донесува Наставно-научниот совет на Факултетот.

Член 16

Во работата на катедрата можат да учествуваат наставници избрани во насловни звања, визитинг-професори, соработници, други лица и студенти без право на одлучување.

Член 17

Катедрите на Факултетот, во рамките на својата надлежност, особено:

- соработуваат при подготвувањето на студиските програми и програмите за истражувачка работа;
- остваруваат наставно-образовна и научноистражувачка дејност;
- со научноистражувачката дејност, посебно со фундаменталните истражувања, развиваат научни дисциплини врз кои се темелат студиските програми и научни дисциплини со сродни или интердисциплинарни поврзани области;
- ги разгледуваат прашањата и проблемите кои настануваат при изведувањето на студиските програми и ја насочуваат и усогласуваат високообразовната и научноистражувачката работа;

- се грижат за пренесување на научноистражувачките достигнувања и новите знаења во наставно-образовниот процес и за нивно вклучување во студиските програми на трите циклуси на студии;
- развиваат современи педагошки методи;
- се грижат за стручното и за научното усовршување на наставниците и соработниците;
- предлагаат теми за дипломски работи и магистерски трудови;
- предлагаат учебници, учебни помагала и стручна литература и
- вршат и други работи утврдени со Статутот на Факултетот.

Член 18

Со катедрата раководи раководител на катедрата кој се избира од редот на редовно вработените наставници кои ѝ припаѓаат на катедрата со мандат од 3 (три) години со тајно гласање.

Одлуката за избор се смета за донесена ако за неа гласало мнозинството од редовно вработените наставници кои ѝ припаѓаат на катедрата.

Член 19

Катедрите на Факултетот работат на седници. Седниците ги свикува и со нив раководи раководителот на катедрата на Факултетот.

Раководителот на катедрата седниците ги свикува по сопствена иницијатива, на предлог на деканот на Факултетот или на предлог на најмалку 2/3 (две третини) од членовите на катедрата.

Ако не се свика седница во рок од 8 (осум) дена од денот на приемот на предлогот, седницата ја свикуваат самите предлагачи и со неа претседава најстариот по звање член на катедрата.

Предлозите, мислењата и заклучоците се донесуваат со мнозинство на гласови од вкупниот број на наставници и соработници кои се во редовен работен однос на Факултетот и припаѓаат на катедрата.

За евентуалните настанати спорни прашања помеѓу катедрите одлучува Наставно-научниот совет на Факултетот.

На Факултетот се организирани следниве катедри:

1. Катедра за менаџмент;
2. Катедра за економија;
3. Катедра за финансии;
4. Катедра за сметководство и ревизија.

Катедра за економија

Член 20

Врши координација и развој на научноистражувачката и наставната дејност во сферата на основните економски истражувања и клучните придонеси за економската наука. Се грижи за научните актуелности во областа на економските теории, макроекономијата, микроэкономијата, економетријата, моделите на економската анализа, применетите економски истражувања, односно актуелните економски случувања во Република Македонија и во меѓународното опкружување - глобалната економија. Изготвува, ревидира и предлага студиски програми, кои со целокупниот опис и број на кредити ги доставува до Наставно-научниот совет на Економскиот факултет.

Катедрата се вклучува во новите современи економски проучувања и резултати, кои се со национален и интернационален предзнак, кои претставуваат интегрален пристап кон оваа област. Вака разработените програми содржат национален, но и интернационален белег, коишто се во склад со основната препорака на Болоњската декларација. Катедрата утврдува и

предлага потреба за нови соработници, соработнички звања, наставници, наставнички звања кои се доставуваат до Наставно-научниот совет на Економскиот факултет.

Катедра за менаџмент

Член 21

Катедрата своите приоритети ги насочува во стекнувањето квалитетни и современи теориски и стручни знаења во сферата на деловната економија и менаџментот, примена на организациските вештини за потребите на малите компании и корпорации, менаџирање на стопанскиот и нестопанскиот сектор, современи лидерски вештини и решавање на одредени деловни проблеми. Катедрата се вклучува во новите современи бизнис процеси и достигнувања, кои се со национален и интернационален предзнак, кои претставуваат интегрален пристап кон оваа област.

Вака разработените програми содржат национален, но и интернационален белег, коишто се во склад со основната препорака на Болоњската декларација. Катедрата утврдува и предлага потреба за нови соработници, соработнички звања, наставници, наставнички звања кои се доставуваат до Наставно-научниот совет на Економскиот факултет.

Катедра за финансии

Член 22

Катедрата за финансии овозможува стекнување на теориски и стручни знаења, координација и развој на научноистражувачката и наставна дејност во сферата на монетарните финансии, јавни финансии, меѓународни финансии, финансиски институции и пазари, хартии од вредност и портфолио менаџмент, банкарскиот сектор и осигурувањето.

Студентите ги оспособува за успешна работа во практиката, подготвени да одговорат на сите предизвици што ги создава динамичното финансиско опкружување. Катедрата се вклучува во новите финансиски процеси, регулативи и достигнувања. Води сметка за законската рамка на финансиските извештаи, кои се со национален и интернационален предзнак, кои претставуваат интегрален пристап кон оваа област.

Вака разработените програми содржат национален но и интернационален белег, коишто се во склад со основната препорака на Болоњската декларација. Катедрата утврдува и предлага потреба за нови соработници, соработнички звања, наставници, наставнички звања кои се доставуваат до Наставно-научниот совет на Економскиот факултет.

Катедра за сметководство и ревизија

Член 23

Главна цел на Катедрата за сметководство и ревизија е стекнување на теориски и стручни знаења во областа на основите на сметководствените инструменти, финансиските извештаи на претпријатијата, пресметките на трошоците, нормативи и стандарди во буџетирањето, методите за вреднување на успешноста на компаниите и останати важни актуелности и случувања во сферата на сметководство и ревизија.

Катедрата води сметка за новите сметководствени и ревизорски стандарди, се вклучува во новите современи сметководствени процеси и достигнувања што се со национална и интернационална регулатива, кои претставуваат интегрален пристап кон оваа област.

Вака разработените програми содржат национален, но и интернационален белег, коишто се во склад со основната препорака на Болоњската декларација. Катедрата утврдува и предлага потреба за нови соработници, соработнички звања, наставници, наставнички звања кои се доставуваат до Наставно-научниот совет на Економскиот факултет.

Оддели

Член 24

Одделите се формираат заради неопходно поврзување на научните области, насочување и усогласување на наставно-образовната и со неа поврзаната научноистражувачка дејност на катедрите, како и заради развивање на научните дисциплини и струки од тие области.

Член 25

Две или повеќе катедри можат да се поврзат во оддел.

Член 26

Со одделот раководи раководител на одделот кој се избира од редот на редовно вработените наставници на катедрите со мандат од 3 (три) години со тајно гласање.

Одлуката за избор се смета за донесена ако за неа гласало мнозинството од редовно вработените наставници на катедрите.

Институти

Член 27

Институтите се формираат за определено научноистражувачко поле за изведување фундаментални, развојни и апликативни проекти и за изведување наставно-образовна дејност поврзана во соодветното научноистражувачко поле.

Член 28

Институт може да се формира ако има најмалку 2 (две) катедри кои се тематски и функционално поврзани со институтот.

Одлука за основање и укинување на институт донесува Наставно-научниот, односно уметничкиот совет, по предлог на катедрите.

Член 29

Институтите:

- организираат и остваруваат наставно-образовна дејност;
- организираат и остваруваат научноистражувачка дејност;
- организираат и остваруваат применувачка, односно апликативна дејност;
- изведуваат стручни, советувачки, применувачки и други услуги;
- учествуваат во создавање на научен подмладок;
- се грижат за развојот на научните дисциплини и струки;
- го поттикнуваат вклучувањето на студентите во научноистражувачката работа;
- ги проучуваат можностите и формите за пренесување на научноистражувачките резултати во практиката;
- учествуваат при изработката на програмите за научноистражувачка и наставно-образовна работа на единицата на Универзитетот и
- вршат и други работи утврдени со Статутот на единицата.

Член 30

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

Член 31

Институтот има раководител кој се избира од редот на редовно вработените наставници на катедрите со мандат од 3 (три) години со тајно гласање.

Одлуката за избор се смета за донесена ако за неа гласало мнозинството од редовно вработените наставници на катедрите.

Центри

Член 32

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

Центрите се формираат во согласност со потребите на единиците на Универзитетот.

Центрите можат да вршат применувачка, односно апликативна дејност.

Библиотека

Член 33

Библиотеките на единиците на Универзитетот учествуваат и даваат свој придонес во креирањето и библиотечното работење во рамки на единствениот библиотечен систем на Универзитетот.

Библиотеката на единицата ја собираат, соодветно обработуваат и распоредуваат научната, студиската и стручната литература и на наставно-научните кадри, соработниците и на студентите им ги даваат информациите и знаењата за студиите и за научната работа, ги формираат од гледна точка на употребата на библиотечниот фонд и од гледна точка на барањето информации и изработуваат библиографија на библиотечниот фонд.

Член 34

Со работата на катедрите, одделите, институтите, центрите, лабораториите и библиотеките раководи раководител.

Член 35

Раководителот:

- ја организира и ја води работата;
- ги свикнува и ги води состаноците;
- се грижи за редовно изведување на наставно-образовната и научноистражувачката работа од областа;
- ги извршува одлуките на органите на единицата кои се однесуваат на нивната работа;
- ги известува органите на единицата за работата и
- врши и други работи што ќе му ги доверат органите на единицата.

IV. ОРГАНИ НА ФАКУЛТЕТОТ

Член 36

Органи на Факултетот се: Наставно-научен совет (во понатамошниот текст ННС), декан и Деканатска управа.

На Факултетот се формира Факултетско студентско собрание како тело на Факултетот.

Надлежност на Наставно-научниот совет

Член 37

ННС е орган на управување и стручен орган на Факултетот.

ННС на Факултетот врши работи утврдени со закон, а особено:

1. донесува Статут на Факултетот;
2. донесува тригодишна програма за развој и годишна програма за работа;
3. избира декан на Факултетот и му ја доставува одлуката за избор на Сенатот за потврдување;
4. избира продекан на Факултетот;
5. избира членови на Сенатот на Универзитетот во чиј состав е (сенатори);
6. му предлага на Сенатот на Универзитетот студиски програми;
7. донесува програма за научноистражувачка работа;
8. врши избор во наставно-научни звања: доцент, вонреден професор и редовен професор, во наставно-стручни звања лектор и виш лектор, во научни звања, во соработнички звања и демонстратори;
9. предлага број на студенти кои се запишуваат во прва година на сите циклуси на студии;
10. донесува одлука за распоред на работни задачи на наставниците и соработниците за секоја академска година;
11. му предлага на Универзитетот, односно кога тоа е определено со закон, на основачот измена или проширување на дејноста во согласност со Законот за високо образование;
12. ги донесува општите акти на Факултетот;

13. донесува мерки за создавање и усовршување на наставно-научниот подмладок и за работа со успешни и талентирани студенти;
14. донесува мерки и одлучува за унапредување на наставната, научноистражувачката, применувачката и за компјутерската мрежа;
15. избира и разрешува секретар на Факултетот, во согласност со Статутот на Универзитетот;
16. ги избира членовите на комисијата за самоевалуација;
17. одлучува за библиотеката, за библиотечно-информацискиот систем и за остварувањето на библиотечно-информациската и документациона дејност, во согласност со Статутот на Универзитетот и Статутот на Факултетот;
18. одлучува за организирање на собири, симпозиуми, советувања и слично;
19. одлучува за остварување на меѓународната соработка, согласно со Статутот на Универзитетот и Статутот на Факултетот;
20. врши и други работи утврдени со закон, Статутот на Универзитетот, овој Статут и другите акти на Универзитетот и Факултетот.

Член 38

ННС на Факултетот го сочинуваат: редовни професори, вонредни професори и доценти кои се во работен однос на Факултетот.

Бројот на членовите на ННС на Факултетот од редот на наставниците се определува на почетокот на секој семестар и за тоа се известува Ректорската управа на Универзитетот.

Во ННС на Факултетот свои претставници избира и факултетското студентско собрание.

Бројот на претставниците од редот на студентите изнесува 10% (десет проценти) од вкупниот број членови на ННС и се избираат за мандатен период од 2 (две) години.

Претставниците на студентите рамноправно одлучуваат со останатите членови на ННС на Факултетот, освен ако со закон за одделни прашања не е утврдено да се одлучува на поинаков начин.

Член 39

За проучување на одделни прашања, изработка на извештаи или подготовка на одлука или општ акт од својот делокруг, ННС на Факултетот може да формира и да избира членови на работни тела, постојани и повремени комисии и други тела кои помагаат во работата од делокругот за кои се формирани.

Задачите, составот и начинот на работа на работните тела, комисиите и другите тела се определуваат со одлука за нивното формирање.

Членовите избрани во работните тела на комисиите од став 1 на овој член имаат право и обврска да учествуваат во нивната работа.

Права и должности на членовите на ННС

Член 40

Членовите на ННС имаат права и должности утврдени со закон, со Статутот на Универзитетот и другите акти на Универзитетот и Факултетот и со овој Статут.

Права на членовите на ННС

Член 41

Членот на ННС има право да присуствува на седницата, да предлага дневен ред или дел на дневен ред за седницата, активно да учествува во работата на ННС и да го изнесува своето мислење и својот став по одредено прашање.

Член 42

Членот на ННС има право од деканот, односно од продеканот/те во рамките на нивните надлежности, од раководителите на внатрешните организациони единици на Факултетот (катедри, оддели и сл.) и од службите на Универзитетот да бара потребни објаснувања и информации во врска со определени прашања што се од надлежност и се разгледуваат на ННС.

Членот на ННС има право да поставува прашања во врска со дневниот ред на седницата на ННС и да бара одговори на поставените прашања. Одговорите на поставените прашања се даваат на истата седница или на првата наредна седница на ННС (усно или во писмена форма).

Член 43

Членот на ННС има право да учествува во претресот на предлозите на општите акти и други прашања и материјали што се на дневен ред и право да предлага општи акти, од надлежност на ННС.

Член 44

Членот на ННС има право на глас по предлозите на актите што се на дневен ред на седницата на ННС. Членот на ННС може и да се воздржи од гласањето.

Член 45

Членот на ННС има право на дискусија до 5 (пет) минути, а како предлагач на акт до 10 (десет) минути.

Должност на членовите на ННС

Член 46

Членот на ННС е должен да присуствува на секоја седница на ННС.

Член 47

Членот на ННС е должен да седи на одредено место заради утврдување на присутноста и резултатите од гласањето.

Член 48

Членот на ННС е должен активно и одговорно да ја врши својата функција, а особено:

- да се подготвува за секоја седница на ННС;
- на седницата на ННС јасно и определено да го изнесува своето мислење за прашањата што се на дневен ред и
- повратно да ги информира и да ги запознае и другите членови, односно вработени во својата внатрешно-организациона единица (катедра, оддел и сл.), односно Факултетското студентско собрание за работата на ННС и за прашањата што се на дневен ред.

Член 49

Членот на ННС е должен да се придржува кон пропишаниот ред на седницата. За повреди на редот на седницата, спрема член на ННС или на друго присутно лице, може да му бидат изречени мерки.

Член 50

Членот на ННС, или друго присутно лице, е должен да ја чува тајната определена и класифицирана согласно со закон и со актите на Универзитетот.

Како тајна се сметаат и податоците што членот на ННС или друго присутно лице ќе ги дознае на седницата на ННС или на седница 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 ННС, а како такви се означени како тајна.

Подготовка на седница на ННС

Член 51

Седниците на ННС на Факултетот ги свикува, го предлага дневниот ред и со нив претседава и раководи деканот на Факултетот. Во отсуство на деканот на Факултетот по негово овластување со седницата претседава и раководи продеканот, односно еден од продеканите на Факултетот. Деканот на Факултетот свикува седница на ННС на Факултетот по сопствена иницијатива или по потреба.

Деканот на Факултетот, односно продеканот, е должен во рок од 8 (осум) дена да свика седница на ННС доколку тоа го побараат и 1/3 од неговите членови, Деканатската управа

на Факултетот или една катедра со писмено образложено барање. Доколку деканот, односно продеканот на Факултетот не свика седница на ННС на Факултетот во рок од 8 (осум) дена од денот на поднесеното писмено образложено барање од став 4 на овој член, седницата ја свикува и со неа претседава најстариот професор.

Член 52

Седница на ННС на Факултетот се свикува со доставување на акт - покана за седница која особено содржи: означување на седницата, датум, време и место на одржување на седницата, предлог на дневниот ред и лицата кои на седницата треба да се повикаат.

Поканата за седницата на ННС своерачно ја потпишува деканот, односно продеканот на Факултетот во зависност кој ја свикува седницата и се заверува со службен печат и штембил на Факултетот.

Член 53

Предлогот на дневниот ред за седницата на ННС го утврдува деканот на Факултетот во соработка со продеканот/те и секретарот на Факултетот.

Член 54

Предлогот на дневниот ред за седницата на ННС по правило се утврдува врз основа на подготвените акти и материјали.

Предлогот на дневниот ред за седницата на ННС се утврдува и по барање на органите на Универзитетот, барањата доставени од страна на внатрешните организациони единици (раководители на катедри, оддели и сл.) и од претседателот на Факултетското студентско собрание, кои како такво/и преку архивата на Факултетот го доставуваат најмалку 10 (десет) дена пред одржувањето на седницата.

Сите материјали пристигнати по рокот од став 2 на овој член нема да бидат вклучени како точки во дневниот ред на претстојната седница, туку ќе бидат разгледани на наредната седница на ННС.

Член 55

Материјалот за секоја седница на ННС по правило содржи: записник од претходната седница на ННС, а по потреба и материјали за кои според предложениот дневен ред треба да се расправа на седницата.

Член 56

Деканот на Факултетот преку техничкиот секретар на Факултетот ја доставува поканата за седница со дневен ред, заедно со материјалите за кои според предложениот дневен ред треба да се расправа на седницата до членовите на ННС на Факултетот по електронски пат, по правило 5 (пет) дена пред нејзиното одржување, а најдоцна 2 (два) дена пред одржувањето на седницата.

Материјалите за седницата по исклучок можат да се доставуваат и на седница на ННС. Материјалот за седницата на ННС се доставува и до други повикани на седницата (ментори, надворешни наставници и др.), доколку такви лица се повикуваат.

Член 57

Во случаи на итна и неодложна потреба за свикување на седница на ННС на Факултетот, деканот односно продеканот на Факултетот седницата на ННС на Факултетот може да ја свика и во пократок временски рок, дневниот ред се предлага на седницата, членовите на ННС се должни да ги одложат своите ангажмани и обврски.

Одржување седница на ННС

Почеток на седницата

Член 58

Седницата на ННС по правило се одржува по завршувањето на наставата. Пред започнување на седницата на ННС на Факултетот секој член на ННС на Факултетот се

потпишува во списокот на присутните членови на ННС на Факултетот, што се води за секоја седница посебно.

Член 59

Членот на ННС може да отсутствува од седницата на ННС само од оправдани причини.

Член 60

Како оправдани причини за отсуство на седница на ННС се сметаат и тоа:

- болест на наставникот, претставникот на студентите или на член на потесното семејство;
- присуство на конференции, собири, симпозиуми и сл. во земјата или во странство;
- отсуство поради барање на надлежен орган на Универзитетот, државен орган (суд, обвинителство и сл.).

Во случај на спреченост да присуствува на седницата, членот на ННС е должен да го најави своето отсуство со известување упатено до деканот, односно продеканот на Факултетот, навремено пред одржувањето на седницата.

Отсуството го оправдува со приложување на докази за причините на отсуството. Доколку членот на ННС ја напушти седницата пред нејзиното завршување, тој е должен за тоа да го извести деканот, односно продеканот на Факултетот. Како неприсуство на седницата се смета и предвременото напуштање на седницата коешто не е најавено до деканот, односно продеканот на Факултетот пред почетокот на седницата на ННС.

Член 61

Деканот, односно продеканот на Факултетот ја отвора седницата на ННС на Факултетот и утврдува дали на неа присуствуваат доволен број на членови за работа и за полноважно одлучување, согласно со службената евиденција /списокот/.

Член 62

Доколку не е обезбеден кворум за работа и за полноважно одлучување на ННС определен со закон, Статутот на Универзитетот и другите акти на Универзитетот и Факултетот, деканот односно продеканот на Факултетот ја одложува седницата на ННС.

Член 63

Доколку има кворум за работа и за полноважно одлучување, по предлог на деканот, односно продеканот на Факултетот, членовите на ННС на Факултетот утврдуваат дневен ред на седницата со јавно гласање. Предложениот дневен ред се смета дека е прифатен/усвоен ако го поддржале мнозинството од присутните членови на ННС.

По исклучок, членовите на ННС на Факултетот на седницата можат да предлагаат измени и дополнувања на дневниот ред, но притоа се должни писмено или усно да ја образложат потребата од итното решавање на дадениот предлог.

Член 64

По утврдениот дневен ред деканот, односно продеканот на Факултетот може да го ограничи времето на траење на седницата на ННС на Факултетот.

Член 65

Деканот, односно продеканот/те на Факултетот во рамките на овластувањата и утврдената належност се должни на почетокот од седницата да ги запознаат членовите на ННС на Факултетот со состојбите на извршување на донесените акти од претходната седница на ННС на Факултетот.

Член 66

Пред да се премине на дневниот ред за седницата, членовите на ННС на Факултетот го усвојуваат записникот од претходната седница. Доколку од технички или од други оправдани причини записникот од претходната седница на ННС не се поднесе на усвојување, истиот се усвојува на наредната, односно на некоја од наредните седници на ННС на Факултетот.

Записникот на кој не се ставени забелешки, како и записникот со усвоените забелешки и извршените измени се смета за утврден и се усвојува со јавно гласање.

Записникот се смета за усвоен ако го поддржале мнозинството од присутните членови на ННС. Усвоениот записник од одржаната седницата на ННС на Факултетот го потврдуваат со своерачни потписи: деканот и секретарот на Факултетот, на кој се става и службениот печат и штембил на Факултетот, основен деловоден број и датум.

Член 67

ННС на Факултетот за прашањата од својата надлежност утврдени со закон и со овој Статут одлучува во редовна и во скратена постапка.

Редовна постапка

Член 68

Редовна постапка на одлучување се состои од претрес по предлогот, образложение на предлагачот и одлучување по предлогот на акт. Претресот по предлогот на акт опфаќа: општ претрес и претрес на текстот на предлогот на акт во начело.

Во текот на општиот претрес се расправа принципиелно, а во текот на претресот потекстот на предлог на акт се расправа за конкретните/одделни одредби на текстот на предлог на акт. Во текот на овој претрес се одлучува и за предлозите за изменувања и дополнувања на предлогот на акт кој се претресува.

Скратена постапка

Член 69

ННС на Факултетот може да води скратена постапка за предлозите на сите акти од неговата надлежност, доколку предлогот на акт е донесен едногласно на седница на Деканатската управа на Факултетот или на седници на внатрешно-организационите единици на Факултетот (катедри, оддели и сл.), односно ако со навремено доставениот материјал до членовите на ННС на Факултетот е содржан и полниот текст на предлог на акт и е дадено образложение по предлогот на акт.

Член 70

За кои предлог-акти ќе се одлучува по скратена постапка се одлучува при конечното утврдување на дневниот ред на седницата на ННС.

Ако при преминувањето на одлучувањето по предлогот на акт се укаже потреба од претрес, предлогот се издвојува и по него ќе се одлучува во редовна постапка.

Член 71

Скратената постапка на одлучувањето по предлогот на акт се состои во одлучување по предлогот на акт без претходен претрес. За предлозите на актите по кои ќе се одлучува по скратена постапка, ННС на Факултетот се произнесува/одлучува поединечно.

Одлучување

Член 72

ННС на Факултетот полноважно одлучува доколку на седницата присуствуваат повеќе од половината од вкупниот број на негови членови, а одлуките ги донесува со мнозинство на гласови од присутните членови. При изборот во: наставно-научни, наставно-стручни, научни, насловни и соработнички звања и демонстратори на Факултетот не учествуваат претставниците на студентите.

За донесување на: Статут на Факултетот, избор на декан, избор на продекан, избор на сенатори, донесување на програма за научноистражувачка работа, ННС на Факултетот може полноважно да одлучува доколку на седницата присуствуваат 2/3 (две третини) од вкупниот број на негови членови, а одлуката се смета за донесена ако за неа гласало мнозинството од присутните членови на ННС. Во работата на седницата на ННС на Факултетот учествува и секретарот на Факултетот, без право на одлучување.

Член 73

Гласањето на седница на ННС може да биде: со јавно гласање или со тајно гласање. За избор и разрешување на декан, продекан и за избор на сенатори ННС одлучува со тајно гласање.

Јавно гласање

Член 74

Гласањето по правило е јавно, освен ако тајното гласање не е пропишано со закон, со Статутот на Универзитетот или ако за тоа донесе одлука ННС на Факултетот.

Јавното гласање се врши со дигање на рака или поименично со прозивка, според службената евиденција/списокот на членови на ННС.

Членовите на ННС на Факултетот, при јавното гласање, гласаат на тој начин што се изјаснуваат „ЗА“ (ДА), „ПРОТИВ“ (НЕ) предлогот на акт или како „ВОЗДРЖАНИ“ од гласањето, во зависност од карактерот на прашањето за кое се гласа.

Член 75

На членот на ННС кој е оправдано или неоправдано отсутен од седницата на ННС не му е дозволено претходно да се изјаснува по одделна точка или точки од дневниот ред од седницата во писмена форма со затворен плик.

Член 76

По завршеното гласање, деканот односно продеканот на Факултетот ги утврдува резултатите од гласањето. Резултатите од гласањето се утврдуваат врз основа на бројот на гласовите дадени „ЗА“ или „ПРОТИВ“ предлогот на акт и бројот на членовите кои се „ВОЗДРЖАНИ“ од гласањето. Предлогот на акт е прифатен и акт по предлогот е донесен, ако за него се изјаснило мнозинството од присутните членови на ННС на Факултетот. По завршувањето и утврдувањето на резултатите од гласањето, деканот/продеканот на Факултетот, односно претседавачот на седницата објавува каков акт е донесен.

Тајно гласање

Член 77

Тајното гласање се врши со гласачки ливчиња во кои се утврдени изборни правила, а го спроведува комисија составена од претседател и 2 (двајца) членови, која по предлог на деканот, односно продеканот на Факултетот ја избира ННС на Факултетот.

Гласачките ливчиња мора да бидат во еднаква големина и во иста боја.

На секое гласачко ливче во средината под текстот се става отпечаток на службениот печат на Факултетот.

Комисијата го спроведува и раководи со тајното гласање и се грижи за:

- правилноста и тајноста на гласањето;
- изработка на список за гласање на членови на Наставно-научниот совет на Факултетот;
- определување на место и време на гласањето;
- обезбедување на гласачка кутија;
- изработка на гласачки ливчиња со предложените кандидати;
- водење на записник за текот и резултатите од гласањето.

Член 78

Пред да се премине на тајно гласање, претседателот на комисијата што го спроведува гласањето ги дава потребните објаснувања за начинот на гласањето.

Гласачките ливчиња им се даваат на членовите на ННС на Факултетот и гласањето се врши со прозивка од страна на претседателот на комисијата, според списокот на членови на ННС на Факултетот кои имаат право на глас. Секој член на ННС кој има право на глас, гласачкото ливче го става во однапред подготвена, проверена и запечатена гласачка кутија.

Во гласачкото ливче, кога се предлага избор на носител на функција, се наведуваат функцијата и имињата и презимињата на кандидатите поименично, според азбучниот ред

на нивните презимиња. Пред името и презимето на секој кандидат се става реден број. При тајното гласање за избор на носител на функција, членовите на ННС на Факултетот гласаат на тој начин што го заокружуваат редниот број пред името и презимето на кандидатот. 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, непополнетото гласачко ливче, ливчето во кое се внесени нови имиња и ливчето од кое со сигурност не може да се утврди за кој кандидат гласал членот на ННС на Факултетот.

Со исклучок на постапката за избор на членови на Универзитетски сенат (сенатори) и постапката за избор на декан на Факултетот, во останатите случаи ако никој, 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 иста постапка.

Член 79

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 80

По спроведеното тајно гласање, комисијата ја отвора гласачката кутија и ги утврдува резултатите од гласањето со пребројување на гласачките ливчиња и составува записник и ги соопштува/објавува резултатите пред членовите на ННС на Факултетот), а деканот/продеканот на Факултетот ја формулира донесената одлука (дали е усвоен или одбиен предлогот на актот) од спроведеното тајно гласање и ја соопштува одлуката која се внесува во записникот), а потоа се утврдува, односно донесува содржината на соодветната одлука по конкретната точка од дневниот ред.

Одложување, прекинување и заклучување на седницата на ННС

Одложување на седницата на ННС

Член 81

Закажаната седница на ННС на Факултетот се одложува кога ќе се појават причини што го оневозможуваат одржувањето на седницата во закажаниот ден. Седницата на ННС на Факултетот се одложува и по нејзиното отворање, ако се утврди дека не присуствуваат доволен број на членови на ННС на Факултетот, за полноважна работа и одлучување.

Седницата на ННС на Факултетот ја одложува деканот, односно продеканот на Факултетот или претседавачот кој претседава со седницата на ННС на Факултетот.

Прекинување на седницата на ННС

Член 82

Седницата на ННС се прекинува во следните случаи:

- заради одмор (пауза) во текот на седницата;
- ако поради подолго траење на седницата таа не може да се заврши истиот ден;
- ако во текот на седницата бројот на присутните членови на ННС се намали пропишаниот број за полноважно одлучување и
- ако дојде до потешко нарушување на редот на седницата, а деканот односно продеканот на Факултетот не е во можност со редовните мерки да воспостави ред на седницата.

Седницата на ННС ја прекинува деканот, односно продеканот на Факултетот. Прекинатата седница на ННС се продолжува најдоцна во рок од 7 (седум) дена од денот на прекинатот.

Продолжувањето на седницата која е прекината поради случаите предвидени во став 1, алинеи 3 и 4 на овој член го закажува деканот, односно продеканот на Факултетот, со посебна покана.

Заклучување на седницата на ННС

Член 83

По завршување на претресот и одлучувањето по сите прашања што се на дневен ред на седницата, деканот односно продеканот на Факултетот јавно објавува дека дневниот ред е

исцрпен, со што ја заклучува седницата на ННС. Еднаш заклучената седница на ННС не може да продолжи.

Одржување ред на седницата

Член 84

Членовите на ННС, поканетите и другите присутни на седницата на ННС се должни да одржуваат ред и да не го нарушуваат текот на одржувањето на седницата.

Член 85

За повреда на пропишаниот ред и за нарушување на текот на одржувањето на седницата на присутните лица можат да им се изречат следните мерки:

- опомена;
- одземање на збор и
- отстранување од седницата.

Изречените мерки за повреда на редот на седницата се внесуваат во записникот од седницата.

Член 86

Опомената се изрекува на член на ННС и на друго присутно лице кое со своето однесување и со својот говор ги нарушува редот и достоинството на членовите и на другите присутни лица на седницата на ННС.

Одземањето збор се изрекува на член на ННС и на друго присутно лице кое со своето однесување и говор го нарушува пропишаниот ред на седницата, не се држи до утврдениот ред, не го почитува договореното време за дискусија и др., а веќе претходно е опоменато на истата седница.

Отстранување од седницата се изрекува на член или на друго присутно лице на седницата на ННС кое не постапува по налог на деканот, односно продеканот на Факултетот, а на кое веќе му е одземен збор или на друг начин грубо го нарушува и спречува пропишаниот ред на седницата.

Мерките опомена и одземање на збор ги изрекува деканот, односно во негово отсуство продеканот на Факултетот. Мерката отстранување од седницата на ННС ја изрекува ННС на Факултетот.

Изрекување на мерки поради неприсуство на седниците на ННС

Член 87

Против членовите на ННС кои не го најавиле своето отсуство или неоправдано отсуствувале од седниците на ННС на Факултетот деканот поднесува предлог до ректорот за изрекување на соодветни мерки согласно со Законот за високо образование и Законот за работни односи.

Акти на ННС

Член 88

ННС на Факултетот ги донесува следниве видови на акти:

- општи акти;
- одлуки;
- заклучоци и
- препораки.

Член 89

Општите акти се донесуваат за регулирање на општите прашања од работата и дејноста на Факултетот и за спроведување на законите од одделна област. Одлуките се донесуваат за регулирање на одделни прашања од дејноста на Факултетот, за примена и конкретизација на Статутот на Универзитетот и другите општи акти на Универзитетот и Факултетот и во случаи кога се одлучува за правата и должностите на вработените и студентите на Факултетот. Одлуките кои се донесуваат на ННС се сметаат за поединечни акти на ННС.

Заклучоците се донесуваат и со нив се одлучува за процедурални прашања и за прашања по кои ННС е надлежен само да ги разгледува.

Со препораката се искажува ставот на ННС по одделно прашање од дејноста на Факултетот и неговите органи и се дава мислење за потребата од преземање на одредени мерки.

Записник од седницата на ННС

Член 90

За работата на седницата на ННС се води записник. За целосниот тек на седницата на ННС може да се врши тонско снимање на седницата по барање на деканот/продеканот. Записникот од седницата на ННС го составува секретар на Факултетот.

Записникот за седницата на ННС на Факултетот го содржи само битниот тек на седницата, а особено: означување на седницата (бројот на седницата сметано од првата одржана седница на ННС), денот кога се одржува седницата, часот - времето кога е започната седницата, поименично и вкупниот број на: присутни членови, отсутни членови кои го оправдале, односно кои не го оправдале отсутството, други присутни лица на седницата, податоци за усвојување на записникот од претходната седница, односно седници со евентуалните измени и дополнувања, усвоениот дневен ред за седницата, учесници во расправата, содржината, бројот на гласовите „ЗА“, „ПРОТИВ“ и „ВОЗДРЖАНИ“ гласови, евентуално издвоени мислења на членови на ННС и за правните прашања на секретарот на Факултетот, времето кога седницата е завршена/заклучена или прекината со наведување на причините за прекиноот и други настани на седницата.

Член 91

Записникот од седницата на ННС своерачно го потпишуваат: деканот/ продеканот во зависност кој претседавал со седницата и секретарот на Факултетот. Името и презимето на лицата коишто своерачно го потпишуваат записникот се испишува без загради, не посредно под ознаката на неговата функција и сл. (декан/продекан, секретар) и се става отпечаток на службениот печат на Факултетот, од левата страна на потписот на деканот/продеканот и тоа така што отпечатокот на печатот со еден дел да го зафати текстот на називот и функцијата на потписникот на записникот (декан/продекан на Факултетот).

Во записникот од седницата на ННС на потписот на секретарот на Факултетот не се става отпечаток на службениот печат на Факултетот.

На крајот, во горниот лев агол на записникот се става отпечатокот на правоаголниот службен штембил на Факултетот, организационата единица, основниот архивски број и датум.

Член 92

Секој член на ННС кој учествувал во расправата по определено прашање од дневниот ред може да побара неговата дискусија да се евидентира во записникот, само доколку тоа го најави на седницата. Членот на ННС во тој случај е должен до секретарот на Факултетот да достави авторизирана дискусија (во хартиена форма или по електронски пат) во рок од 3 (три) дена сметано од денот на одржувањето на седницата, во спротивно дискусијата нема да му се евидентира во записникот. Текстот на авторизираната дискусија е составен дел на записникот. За процедурални прашања секој член на ННС може да побара изјаснување за одредена точка од дневниот ред.

Член 93

Во архивата на Факултетот составен дел на записникот се и сите донесени акти од седницата на ННС. Како составен дел на записникот се и евентуално доставените материјали за седницата (записници и предлог-акти од одржани седници на Деканатската управа на Факултетот; записници и предлог-акти од одржани седници на внатрешно-организационите единици на Факултетот – катедри, оддели и сл.), предлог-акти на деканот на Факултетот и помошните работни тела на ННС, списокот за присуство на членовите на ННС, снимениот материјал, како и други работни материјали.

Известување на работата на ННС

Член 94

Сите донесени акти на ННС на Факултетот, од страна на техничкиот секретар на Факултетот, се доставуваат до соодветните служби на Универзитетот и до лицата на кои истите се однесуваат, по електронски пат и во хартиена форма.

Член 95

По барање на деканот на Факултетот, раководителите на внатрешно-организационите единици на Факултетот (катедри, оддели и сл.) се должни да поднесат извештај за својата едногодишна работа или извештај за пократок временски период.

Избор на членови на Универзитетскиот сенат (сенатори)

Член 96

Член на Сенатот може да биде лице избрано во наставно-научно, наставно-стручно, научно или наставно звање.

За член на Сенатот не може да биде избрано лице кое е избрано за декан и продекан на факултетот.

Членовите на Сенатот од Факултетот се избираат со тајно гласање од страна на членовите на Наставно-научниот совет за време од три години, со право на уште еден избор.

Факултетот има двајца претставници во Сенатот.

Деканот на Факултетот, а во негово отсуство продеканот, свикува седница на Наставно-научниот совет на Факултетот за избор на членови на Сенатот.

На седницата на Наставно-научниот совет на Факултетот, членовите на Наставно-научниот совет поединечно предлагаат кандидати за членови на Сенатот од редот на лицата избрани во наставно-научно, наставно-стручно, научно или наставно звање, вработени на Факултетот.

Член 97

Доколку има предложено само двајца кандидати и ниту еден кандидат не го добие потребниот број на гласови (мнозинство на гласови од присутните членови на Наставно-научниот совет) гласањето се повторува со нови предложени кандидати.

Доколку има предложено само двајца кандидати и еден кандидат го добие потребниот број на гласови, а другиот не го добие, гласањето се повторува за непополнетото место со нови предлози.

Доколку има предложено повеќе од двајца кандидати и еден кандидат го добие потребниот број на гласови, а другите не го добијат потребниот број на гласови, гласањето се повторува за непополнетото место со двајцата кандидати кои имаат освоено најголем број на гласови.

Доколку има предложено повеќе од двајца кандидати и ниту еден кандидат не го добие потребниот број на гласови (мнозинство на гласови од присутните членови на Наставно-научниот совет), гласањето се повторува за двајца кандидати кои добиле најголем број на гласови.

Доколку има предложено повеќе од двајца кандидати и ниту еден кандидат не го добие потребниот број на гласови (мнозинство на гласови од присутните членови на Наставно-научниот совет), а има двајца или повеќе кандидати со ист број на гласови, гласањето се повторува за кандидатите со ист број на гласови.

По завршеното гласање, комисијата за спроведување на тајното гласање ги објавува, односно поднесува записник до Наставно-научниот совет на Факултетот со резултатите од изборот за членови на Сенатот.

По завршување на гласањето, деканот односно продеканот на Факултетот ја соопштува одлуката за избор на членови на Универзитетскиот сенат врз основа на доставениот записник од комисијата за спроведување на тајното гласање.

Декан
Член 98

Деканот на Факултетот врши работи утврдени со закон.

Деканот е раководен орган на Факултетот.

Деканот го претставува Факултетот во земјава 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.

Деканот е одговорен за законитоста и статутарноста на работењето на Факултетот.

По положба, деканот на Факултетот е член на Ректорската управа на Универзитетот.

Надлежностите на деканот се утврдени со закон, со Статутот на Универзитетот и со овој Статут.

Надлежност на деканот
Член 99

Деканот, во рамките на вршењето на својата раководна функција на Факултетот, особено:

1. ги извршува одлуките и заклучоците на Сенатот и ректорот на Универзитетот;
2. ги извршува одлуките и заклучоците на Наставно-научниот совет;
3. се грижи за усогласено вршење на високообразовната, научноистражувачката и применувачката дејност;
4. ги свикува седниците на Наставно-научниот совет, го предлага дневниот ред и претседава со нив;
5. ги подготвува и ги предлага актите и материјалите за прашања за кои одлучува Деканатската управа;
6. на Наставно-научниот совет на Факултетот му поднесува предлози на одлуки и заклучоци за прашања чие разгледување и решавање се во негова надлежност;
7. распишува конкурс за избор на лица во наставно-научни, наставно-стручни, научни и соработнички звања;
8. ги промовира дипломираните студенти и доделува награди;
9. управува со имотот на Универзитетот во рамките на Факултетот и се грижи за неговото одржување во согласност со Статутот на Универзитетот;
10. врши и други работи утврдени со закон, Статутот на Универзитетот, овој Статут и другите акти на Универзитетот и на Факултетот.

Член 100

Деканот на Факултетот е должен најмалку еднаш во годината до Наставно-научниот совет на Факултетот и до ректорот на Универзитетот да поднесе годишен извештај за својата работа во пишана форма.

Годишниот извештај за работа до ректорот на Универзитетот деканот на Факултетот го доставува најдоцна до 1 ноември во тековната година.

Член 101

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 закон, Статутот на Универзитетот, овој Статут и другите акти на Универзитетот и Факултетот и за тоа да го извести ректорот на Универзитетот кој донесува одлука по спорното прашање.

За вршење на дел од своите права и обврски деканот на Факултетот може да го овласти продеканот на Факултетот.

Во работата на деканот на Факултетот му помага секретарот на Факултетот.

Услови за избор и разрешување на декан

Член 102

Деканот се избира за време од 3 (три) години со право на уште еден избор.

Вкупниот мандат на деканот од став 1 на овој член се однесува за избор на која било единица во состав на Универзитетот.

Член 103

Наставно-научниот совет, со тајно гласање, избира декан на Факултетот и одлуката за избор му ја доставува на Универзитетскиот сенат за потврдување.

Ако Сенатот не го потврди изборот на декан, целата изборна постапка се повторува. Во повторената постапка не учествува претходниот кандидат за декан.

Член 104

Постапката за избор на декан на Факултетот започнува 3 (три) месеци пред истекот на мандатот на актуелниот декан.

Наставно-научниот совет донесува одлука за започнување на постапката и формира изборна комисија составена од 3 (три) члена. Ако Наставно-научниот совет не ја донесе одлуката, одлука за започнување на постапката донесува ректорот.

Секој редовен и вонреден професор, а доколку такви нема и секој доцент, доколку ги исполнува условите од овој Статут, во рок од 15 (петнаесет) дена од денот на донесувањето на одлуката од став 2 на овој член има право да се кандидира за декан.

Пријавените кандидати доставуваат пријава и програма за работа за мандатниот период во архивата на Факултетот.

Пријавите и програмите на кандидатите за декан се доставуваат до членовите на Наставно-научниот совет, во рок од 3 дена од денот на нивното поднесување.

Член 105

Ако во првиот круг од гласањето за избор на декан ниту еден од пријавените кандидати не го добие потребното мнозинство на гласови, гласањето се повторува за двајца кандидати кои добиле најмногу гласови.

Ако ни еден од пријавените кандидати за декан не го добие потребното мнозинство гласови при повторното гласање, целата изборна постапка се спроведува од почеток.

Ако за избор на декан има предложено само еден кандидат и ако при гласањето во првиот круг тој не го добие потребното мнозинство гласови, целата постапка се повторува.

При повторната постапка не учествуваат кандидатите за декан од претходната постапка.

Престанок на мандатот на деканот пред истекот на рокот за кој е избран

Член 106

Мандатот на деканот престанува пред истекот на рокот за кој е избран доколку:

1. поднесе оставка од функцијата за којашто е избран,
2. настане трајна спреченост за вршење на функцијата,
3. е разрешен од страна на ННС на Факултетот,
4. Сенатот ја потврди одлуката за суспензија на деканот од страна на ректорот и
5. во други случаи определени со закон и со Статутот на Универзитетот.

Во случај на престанок на мандатот на деканот пред истекот на рокот за кој е избран од став 1 на овој член, ректорот именува времен вршител на должност декан, по претходно добиена согласност од лицето кое го именува за време определено со Статутот на Универзитетот.

Мандатот на времен вршител на должност декан може да трае најмногу шест месеци, при што за времен вршител на должност декан едно лице може да биде именувано само еднаш.

Времениот вршител на должност декан не може да се кандидира за декан додека ја врши функцијата времен вршител на должноста декан.

Најдоцна во рок од триесет дена од денот на именувањето на времениот вршител на должноста декан, Наставно-научниот совет на Факултетот започнува постапка за избор на нов декан.

Разрешување на декан

Член 107

Ако ННС не го прифати годишниот извештај за работа на деканот се смета дека деканот е разрешен и се известува ректорот да именува вршител на должност декан.

Истиот ден кога ННС нема да го прифати годишниот извештај започнува постапка за избор на нов декан.

Деканот којшто е разрешен има право на приговор до Сенатот.

Одлуката на Сенатот по приговорот е конечна.

Во случај на разрешување на деканот на Факултетот се спроведува постапка за избор на декан утврдена со овој Статут. Во таа постапка, разрешениот декан на Факултетот не може да биде предложен за кандидат за декан на Факултет.

Продекан

Член 108

Факултетот има најмалку 1 (еден), а најмногу 2 (двајца) продекани кои ги предлага деканот.

Член 109

За вршење на дел од своите права и обврски деканот може да го овласти продеканот.

Член 110

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

Член 111

Продеканот го избира ННС по предлог на новоизбраниот декан, со тајно гласање.

Продеканот се избира од редот на редовните професори, вонредните професори и доцентите за мандатен период од 3 (три) години, со право на уште еден избор.

Ако ННС не го избере предложениот кандидат за продекан на Факултетот, деканот на Факултетот е должен да предложи нов кандидат, односно да даде предлог за продекан на наредната седница на ННС на Факултетот.

Разрешување на продеканот од страна на ННС на Факултетот може да побара деканот доколку оцени дека продеканот не му помага во работата или понатамошната негова соработка со продеканот битно му ја отежнува работата во остварување на неговата програма.

Член 112

Продеканот врши работи што ќе му ги определи деканот за области од дејноста на Факултетот:

- го заменува деканот во негово отсуство;
 - одлучува по овластување на деканот на Факултетот за прашања од негова надлежност;
 - се грижи за организацијата на наставата;
 - изготвува студентски календар за настава, испити и колоквиуми на Факултетот;
 - врши други работи утврдени со Статутот и другите акти на Универзитетот и на Факултетот.
- За својата работа продеканот одговара пред ННС и пред деканот.

Деканатска управа

Член 113

Деканатската управа е орган на управување на Факултетот и брои најмалку 5 (пет), но не повеќе од 15 (петнаесет) члена.

Деканатската управа на Факултетот ја сочинуваат: деканот, продеканот, односно продеканите и раководителите на внатрешните наставно-научни организациони единици определени со Статутот на Факултетот, избрани на тајни и непосредни избори од страна на членовите на организационите единици за период од 3 (три) години со право на еден реизбор и најмалку 1 (еден) член избран од факултетското студентско собрание.

Доколку бројот на раководителите на катедрите го надминува дозволениот број на членови во Управата, максимално дозволениот број на членови ќе се добие по пат на меѓусебен договор помеѓу раководителите.

Заради оптимално задоволување на претставеноста во Деканатската управа, времетраењето на мандатот за членство во Управата на катедрите изнесува 3 (три) години, со задолжителна ротација за членство за секоја од катедрите.

Раководителите на катедрите кои во одреден период не се членови на Управата, можат да присуствуваат на седниците и да учествуваат во работата на Управата без право на одлучување.

Членот на Управата избран од Факултетското студентско собрание се избира на начин и постапка утврдени со Статутот на Факултетското студентско собрание.

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

Член 114

Деканатската управа врши работи утврдени со закон.

Деканатската управа на Факултетот во рамките на својата надлежност:

- се грижи за остварување на дејноста и развојот на Факултетот и за односите на пошироката општествена заедница и државните органи;
- донесува акти и го следи нивното извршување, освен актите кои согласно со закон се во надлежност на ННС на Факултетот;
- согласно со закон, му предлага на Универзитетот измена или проширување на дејноста на Факултетот;
- ги подготвува и ги предлага актите и материјалите за прашања за кои одлучува ННС и деканот на Факултетот;
- формира постојани и повремени работни тела и
- врши и други работи определени со Статутот на Универзитетот и другите акти на Универзитетот и на Факултетот.

Член 115

Деканатската управа на Факултетот работи на седници.

Деканатската управа ја свикува и со седниците претседава деканот на Факултетот.

Деканатската управа на Факултетот може да работи доколку на седницата се присутни повеќе од половината од вкупниот број на нејзини членови, а одлуките се сметаат за донесени доколку за нив гласале повеќе од половината од членовите на Деканатската управа на Факултетот.

Деканатската управа на Факултетот одлучува со јавно гласање, освен ако не одлучи гласањето да биде тајно.

Заменик студентски правобранител

Член 116

Заради заштита на правата на студентите на Факултетот се избира заменик студентски правобранител кој го избира Факултетското студентско собрание, од редот на редовните студенти, по претходно објавен конкурс.

Мандатот на заменикот студентски правобранител е 2 (две) години, без можност за реизбор.

Постапка за разрешување на заменикот студентски правобранител можат да покренат членовите на Факултетското студентско собрание, студентскиот правобранител или 1/10 од вкупниот број запишани студенти во моментот. За разрешување на заменикот студентски правобранител одлучува Факултетското студентско собрание.

Надлежности на заменик студентски правобранител

Член 117

Заменикот студентскиот правобранител постапува по поднесок од страна на студент и по сопствена иницијатива доколку увидел дека е прекршено право на студент од страна на органите на Факултетот или друг член на академската заедница на Факултетот. Органите на

Факултетот се должни да постапат по укажувањата на заменикот студентски правобранител.

За својата работа заменикот студентски правобранител поднесува годишен извештај до студентскиот правобранител и до ННС на единицата за тековната учебна година за периодот од 1.10 до 30.9.

Годишниот извештај се поднесува во рок од 60 дена по завршување на тековната учебна година.

Условите за избор, постапката за избор и разрешување и работата на заменикот студентски правобранител се утврдуваат со Статутот на Факултетско студентското собрание.

Факултетско студентско собрание

Член 118

Факултетското студентско собрание ги штити интересите на студентите, учествува преку свои претставници во одлучувањето во органите и телата на Факултетот и ги претставува студентите во рамките на високото образование како членови на академската заедница.

Факултетското студентско собрание е тело на Факултетот во кое членуваат претставници на студентите.

Работата на Факултетското студентско собрание се утврдува со Статут на Факултетското студентско собрание.

Согласност на Статутот на Факултетското студентско собрание дава ННС на Факултетот.

Работата на студентското собрание се финансира од средства на Универзитетот, како и од: легати, подароци, завештанија, прилози, членарина и други извори.

Факултетското студентско собрание донесува предлог-одлуки за располагање со финансиските средства за нивно работење, кои ги доставува до Универзитетското студентско собрание за потврдување.

Одлуките од Универзитетското студентско собрание се доставуваат до Сенатот на Универзитетот.

Член 119

Право да избираат и да бидат избрани за членови на факултетското студентско собрание имаат сите студенти на единицата кои се запишани на студии во учебната година во која се избира факултетското студентско собрание.

Факултетското студентско собрание брои 10 (десет) члена, кои се избираат на непосредни, фер и демократски избори со тајно гласање.

Изборите за членовите на факултетското студентско собрание ги распишува деканот во рок од 30 дена пред нивното одржување. Во одлуката за распишување на избори, деканот на единицата именува изборна комисија составена од 5 (пет) члена, од кои тројца студенти и двајца наставници, односно соработници која ги спроведува изборите за членови на Факултетското студентско собрание.

Доколку деканот на Факултетот не ги распише изборите за Факултетското студентско собрание во определениот рок, изборите ги распишува ректорот на Универзитетот во рок од 3 (три) дена од истекот на рокот од ставот 3 на овој член.

Во ваков случај, изборна комисија составена од 5 (пет) члена, од кои тројца студенти и двајца наставници, односно соработници која ги спроведува изборите за членови на Факултетското студентско собрание, формира ректорот на Универзитетот.

Член 120

Тајното гласање за избор на членови и претседател на Факултетското студентско собрание се врши со гласачки ливчиња изготвени од страна на изборната комисија.

Изборната комисија подготвува посебни гласачки ливчиња, раководи со гласањето и ги утврдува резултатите од гласањето.

Гласачките ливчиња треба да бидат со иста големина и во иста боја.

Кандидатите за избор на гласачките ливчиња се внесуваат по азбучен ред од нивното презиме.

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

Гласањето се спроведува на точно определен ден и место со претходно известување на студентите од страна на советникот за водење на студентска архива.

На денот на гласањето на видно определено место на Факултетот се поставува гласачка кутија и комисијата го спроведува гласањето на начин на којшто по доаѓањето на студентите комисијата ги евидентира во избирачкиот список со: студентски индекс-легитимација или лична карта/пасош.

При тајното гласање, студентот на единицата на гласачкото ливче го означува кандидатот за кој гласа така што го заокружува редниот број пред името и презимето на истиот.

Член 121

По спроведеното тајно гласање, изборната комисија ги соопштува резултатите од гласањето.

Комисијата најпрво го утврдува бројот на оние кои гласале.

Неупотребените гласачки ливчиња комисијата ги пребројува и ги става во посебно плико и го запечатува. Потоа комисијата утврдува колку лица гласале според списокот, ја отвора гласачката кутија и ги пребројува гласачките ливчиња.

Резултатите од гласањето се утврдуваат според бројот на гласачките ливчиња пронајдени во гласачката кутија.

По завршеното пребројување на гласовите записникот за утврдените резултати од гласањето, списокот за гласање и употребените гласачки ливчиња се ставаат во посебно плико кое се запечатува. Во ова плико се ставаат одвоено и неупотребените гласачки ливчиња.

Резултатите од гласањето за избор на членови и претседател на Факултетското студентско собрание ги утврдува изборната комисија на единицата записнички.

Член 122

За избрани членови на Факултетското студентско собрание се сметаат оние студенти кои добиле најголем број на гласови.

Член 123

По завршувањето на изборите за членови на Факултетското студентско собрание во рок од 30 дена се свикува конститутивна седница на која се избира претседател на Факултетското студентско собрание и на истата седница се именуваат по двајца претставници во Универзитетското студентско собрание на Универзитетот во чиј состав се.

Факултетски одбор за соработка и доверба со јавноста

Член 124

За да оствари соработка и доверба со јавноста, деловната заедница, професионалните комори и со други институции и здруженија на граѓани од подрачјето во кое ја врши високообразовната дејност и научноистражувачката 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 (во натамошниот текст: Одбор за соработка и доверба со јавноста).

Одборот за соработка и доверба со јавноста брои 6 (шест) члена и тоа:

- 3 (три) члена со јавно гласање избира Наставно-научниот совет на Факултетот, од кои (2) два члена по предлог на деканот од редот на наставно-научниот кадар на Факултетот и 1 (еден) член по предлог на факултетското студентското собрание од редот на студентите;
- 1 (еден) член номинира Собранието на Република Северна Македонија;
- 1 (еден) член номинира Стопанската комора на Република Северна Македонија и
- 1 (еден) член номинира Општината Штип.

Мандатот на членовите на Одборот за соработка и доверба со јавноста е три години, со право на уште еден мандат.

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

Член 125

Одборот за соработка и доверба со јавноста дава препораки за:

1. Општествената оправданост на студиските програми на сите циклуси на студии;
2. Содржината и специфичните дескриптори на студиските програми на сите циклуси на студии;
3. Други прашања значајни за улогата и придонесот на високообразовната установа за социоекономскиот развој на општеството.

V. ВИСОКООБРАЗОВНА ДЕЈНОСТ

Прв циклус универзитетски студии

Член 126

На Факултетот студиите на првиот циклус се остваруваат врз основа на акредитирани студиски програми и според правилата за студирање засновани на Европскиот систем на пренос и акумулација на кредити (ЕКТС).

Студиите на Факултетот на првиот циклус траат:

- 4 години, 8 семестри и со нивно завршување студентот се стекнува со 240 ЕКТС кредити.

На Факултетот студиите од претходниот став се организирани како редовни и вонредни студии.

Член 127

Постапката за условите, критериумите и правилата за запишување и студирање се регулирани со Правилник на Универзитетот за условите, критериумите и правилата за запишување и студирање на прв циклус студии на Универзитетот „Гоце Делчев“ во Штип.

Втор циклус универзитетски студии

Член 128

На Факултетот студиите на вториот циклус се остваруваат врз основа на студиски и предметни програми во согласност со ЕКТС.

- 1 (една) година, односно 2 (два) семестри и со нивното завршување се стекнуваат 60 ЕКТС кредити;
- 2 (две) години, односно 4 (четири) семестри и со нивното завршување се стекнуваат 120 ЕКТС кредити.

Член 129

Постапката за условите, критериумите и правилата за запишување и студирање на втор циклус се утврдени со Правилник на Универзитетот за условите, критериумите и правилата за запишување и студирање на втор циклус студии на Универзитетот „Гоце Делчев“ во Штип.

Трет циклус универзитетски – докторски студии

Член 130

Универзитетот ги организира студиите од трет циклус во научните области во кои припаѓаат.

Постапката за условите, критериумите и правилата за запишување и студирање на трет циклус се утврдени со Правилник на Универзитетот за условите, критериумите и правилата за запишување и студирање на трет циклус студии на Универзитетот „Гоце Делчев“ во Штип.

Студиски и предметни програми

Член 131

Студиските и предметните програми на Факултетот се реализираат преку одредени форми на наставна работа според распоредот на часовите што се утврдува на почетокот на семестарот.

Распоредот на часовите се објавува на огласната табла и на веб-страницата на Факултетот и на Универзитетот.

За навремено составување и објавување на распоредот на часовите се одговорни деканот и продеканот на Факултетот.

Форми на настава

Член 132

Основни форми на наставата на Факултетот се: предавања, вежби, семинари, практични вежби и др.

Дополнителни облици на наставата може да бидат: консултации, стручни посети, теренска настава и други облици на дополнителна настава.

Член 133

На **предавањата** се изложува материјата која е предвидена со студиската и предметната програма на Факултетот.

Член 134

На **практичните вежби** студентите на Факултетот се информираат со методите на практичната работа и се стекнуваат со практични знаења и вештини.

Член 135

На **семинарите** студентите на Факултетот добиваат продлабочено запознавање со материјата од наставниот предмет, а заради изработка на определен проблем од студиската програма на соодветната катедра на Факултетот и за нивно воведување во научната работа.

Член 136

Со **консултациите** на студентите на Факултетот им се овозможува појаснување на одделни, но првенствено сложени делови на студиската програма, како и давање на потребна помош при изработката на семинарските и дипломските испити.

Консултациите на Факултетот ги вршат наставниците и тоа во определено време, кое е одредено од предметниот наставник. Распоредот на консултациите се објавува на почетокот на секоја академска година на интернет страницата на Факултетот и на кабинетите на наставниците на Факултетот.

Член 137

Наставниците и соработниците на Факултетот се должни да се придржуваат на студиската и предметната програма и на распоредот на часовите.

За извршување на обврските од став 1 на овој член, како и за извршување на обврските на студентите, наставниците и соработниците водат евиденција.

За правилна и навремена евиденција од став 2 на овој член е одговорен раководителот на катедрата, односно одделот.

Стручно, односно професионално усовршување

Член 138

На Факултетот се организираат постојани и повремени форми на стручно, односно професионалното усовршување заради запознавање на учесниците со новите достигнувања во научните области за кои Факултетот е матичен, во согласност со акт на Сенатот.

Програмите за стручното, односно професионалното усовршување ги донесува Наставно-научниот совет по предлог на катедрите и институтот, а ги усвојува Сенатот на Универзитетот.

За завршената форма на стручно образование и обука Факултетот издава сертификат кој го потпишува деканот на Факултетот.

Со одлуката за организирање на стручното образование и обука се уредуваат: условите за запишување, следењето на стручното образование и обука, правата и обврските на лицата што ги посетувале овие програми, цената што ја плаќаат за нивната посета и др. во согласност со акт на Сенатот на Универзитетот.

Покрај програмите за стручното, односно професионално усовршување и обука, Факултетот може да организира и различни облици на неформално учење, како курсеви, семинари, летни и зимски универзитети, школи, работилници и сл., во согласност со акт на Сенатот на Универзитетот. По завршувањето на соодветниот облик на неформално учење се стекнува потврда, односно сертификат.

VI. СТУДЕНТИ

Член 139

Статусот на студент на Факултетот се стекнува со запишување на соодветна година на студии и со регулирање на трошоците на студиите.

Запишувањето во прва година на студии се врши врз основа на јавен конкурс.

Студентите чие образование го финансира државата го задржуваат статусот (студент чие образование го финансира државата) најдолго за времето кое е двапати подолго од пропишаното времетраење на студиите, односно до крајот на академската година во која тој рок истекува. Со истекот на тој рок студентот ги продолжува студиите со поднесување на барање за студирање на нова студиска програма.

Во времето од став 1 на овој член не се смета времето на мирување на студентските обврски.

Член 140

На запишаните студенти на Факултетот им се издава индекс, студентска легитимација со кои се докажува статусот на студент и електронска легитимација за евиденција.

По завршеното запишување, студентот е должен во индексот да ги запише наставните предмети, бројот на кредитите и имињата на наставниците кои ја изведуваат наставата.

Член 141

Студентите на Факултетот имаат права и обврски да учествуваат во процесот на наставата и научноистражувачката работа во соработка со наставниците, соработниците според студиските и предметните програми на Факултетот.

Студентите имаат обврска:

- Да ги извршуваат обврските во наставата, односно редовно да присуствуваат на предавањата, вежбите и другите форми на настава според студиската и предметната програма на Факултетот и распоредот на наставата и испитите;
- Да се придржуваат на одредбите од овој Статут, другите акти на Факултетот, Статутот и другите акти на Универзитетот.

Информирање на студентите за правата и обврските

Член 142

Факултетот има обврска на почетокот на секоја студиска година да ги информира студентите за остварување на нивните права и за извршување на нивните обврски утврдени со закон, Статут и другите акти на Универзитетот и овој Статут.

Член 143

Информирањето на студентите за нивните права и обврски се врши преку:

- објавување на студиските и предметните програми на веб-страницата на Факултетот и на Универзитетот;
- објавување на Статутот на Универзитетот, Статутот на Факултетот и Правилник на Универзитетот за условите, критериумите и правилата за запишување и студирање на прв циклус студии на Универзитетот „Гоце Делчев“ во Штип.
- објавување на распоредот, односно одржувањето на испитите со студентскиот календар за наставата и испитите на Факултетот;
- истакнување на резултатите од испитите непосредно по одржаниот устен или најдоцна 5 (пет) дена од денот на одржаниот писмен испит и
- во други случаи утврдени со Статутот и актите на Универзитетот.

Член 144

Советникот за студентска архива на Факултетот е должен во текот на студиската година редовно да ги информира студентите во врска со остварувањето на нивните права и за извршувањето на нивните обврски на Факултетот.

Диплома - стручни и научни називи

Член 145

На студент на Факултетот којшто ќе ги заврши сите обврски според студиската програма на прв, втор и трет циклус на Факултетот, врз основа на евиденцијата што се води за него, Универзитетот и Факултетот му издаваат диплома. Конкретниот стручен, односно научен назив што се добива со завршувањето на одредена студиска програма произлегува од решението за акредитација на студиската програма.

Водење на евиденција

Член 145

На Факултетот се води евиденција за наставната работа, студентите, како и за сите важни податоци кои се однесуваат на работата на Факултетот.

Член 146

Наставниците и соработниците водат евиденција за наставната работа, спроведувањето на испитите и присуството на студентите на настава. Факултетот води евиденција и архивирање на актите, наставните пишани материјали (дипломски работи, други објавени испитни работи и сл.), фотографии, плакети, пофалници и сè што се однесува на наставната работа на Факултетот.

Целокупното архивско работење задолжително се евидентира и во дигитална форма.

Член 147

На Факултетот се води студентска евиденција со лични податоци утврдена со закон. Студентската евиденција ја води советникот за студентска архива и тоа:

- Матична книга на запишаните студенти на прв циклус;
- Пријави за положени испити;
- Главна книга на дипломираните на прв циклус и
- Досие на секој студент.

Член 148

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

VII. ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ


Член 149

Овој Статут влегува во сила со денот на објавувањето во „Универзитетски гласник“ на Универзитетот „Гоце Делчев“ во Штип.

Член 153

Со денот на објавувањето на Статутот на Економски факултет престанува да важи Правилникот за внатрешните односи и работењето на Економски факултет објавен во „Универзитетски гласник“ бр.24 од 10.11.2012 г., Правилникот за измена и дополнување на Правилникот за внатрешни односи и работење на Економски факултет, објавен во „Универзитетски гласник“ бр.29 од 12.12.2013 г. и „Универзитетски гласник“ бр. 31 од 16.5.2014 година.

**Декан,
проф. д-р Трајко Мицески, с.р.**

	МЕНАЏМЕНТ СО КВАЛИТЕТ	Ознака: ЕД.СТ.08
	Статут на Машински факултет при Универзитет „Гоце Делчев“ - Штип	Верзија: 01
		Страница 1/61

**СТАТУТ
НА МАШИНСКИ ФАКУЛТЕТ ПРИ
УНИВЕРЗИТЕТ „ГОЦЕ ДЕЛЧЕВ“ - ШТИП**

СОДРЖИНА:

- I. Општи одредби
- II. Дејност на факултетот
- III. Внатрешна организација на факултетот
- IV. Органи на факултетот
- V. Високообразовна дејност
- VI. Студенти
- VII. Завршни одредби

	Датум	Име и презиме	Функција	Потпис
Изработил	15.3.2019	м-р Даниела Свиркова	секретар на Машински факултет	с.р.
Одобрил	20.3.2019	проф. д-р Ристо Ѓ. Кукутанов	декан	с.р.

Правна основа: Врз основа на член 110, став 1, алинеја 1 од Законот за високо образование („Службен весник“ бр. 82/18) и член 2, став 2 од Статут на Универзитет „Гоце Делчев“ во Штип, Универзитетски гласник бр.40, февруари 2019 г.

Усвоил универзитетски орган: Наставно-научен совет на Машински факултет (83. седница, 20.3.2019 година)

I. ОПШТИ ОДРЕДБИ

Предмет на уредување

Член 1

Со Статутот на Машинскиот факултет се уредуваат: внатрешните односи и работењето на Машинскиот факултет, органите (составот, надлежностите и начинот на одлучување), печатот, штембилот, дејноста, внатрешните организациони единици, организирањето и изведувањето на универзитетските студии, какои други прашања од значење за Машинскиот факултет (во натамошниот текст: Статут).

За прашањата коишто не се регулирани со овој Статут се применуваат одредбите од законите, Статутот и другите акти на Универзитетот „Гоце Делчев“ - Штип.

Статус и основна дејност

Член 2

Машинскиот факултет е јавна високообразовна установа (наставно-научна единица) во состав на Универзитетот „Гоце Делчев“ во Штип (во понатамошниот текст: Универзитет), на кој се организираат и изведуваат универзитетски (академски) студии на прв, втор и трет циклус, вклучувајќи ја и научната и високостручна работа во научни подрачја на машинските науки, и во сите научни полиња што се во врска со основната дејност на Машинскиот факултет (во понатамошниот текст: Факултет).

Остварувањето на дејноста од став 1 на овој член, Факултетот ја врши во согласност со Статутот и другите акти на Универзитетот.

Назив

Член 3

Факултетот работи под назив: Република Северна Македонија, Универзитет „Гоце Делчев“ во Штип, Машински факултет.

Скратениот назив на Факултетот е: Универзитет „Гоце Делчев“ во Штип, Машински факултет.

Полниот назив на Факултетот на англиски јазик е: University “Goce Delcev” – Stip Faculty of Mechanical Engineering, Republic of North Macedonia.

Скратениот назив на Факултетот на англиски јазик е: University “Goce Delcev” – Stip Faculty of Mechanical Engineering.

Датум на основање

Член 4

Факултетот е основан со Закон за изменување и дополнување на Законот за основање на државен Универзитет „Гоце Делчев“ во Штип (Службен весник бр. 81/2008) од 7.7.2008 година, донесен од Собранието на Република Македонија на седницата одржана на 30.6.2008 година, како единица на Универзитетот со седиште во Веница.

Овластувања, права, обврски и одговорности на Факултетот

Член 5

Факултетот има овластувања, права, обврски и одговорности согласно со Закон и Статутот на Универзитетот.

Факултетот нема својство на правно лице и настапува во правниот сообраќај под називот на Универзитетот и под свој назив.

Член 6

Лицата избрани во наставно-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.

Член 7

Факултетот ја врши дејноста врз начелото на академска автономија.

Одредбите за автономијата утврдени со Закон и со Статутот на Универзитетот соодветно се применуваат и за Факултетот како единица на Универзитетот.

Печат

Член 8

Факултетот има свои печат и штембил кои се ставаат на актите кои ги донесува Факултетот.

Печатот на Факултетот е со тркалезна форма. Во средината е грбот на Република Северна Македонија и натпис во три реда. Во надворешниот прв ред: Република Северна Македонија. Во средниот втор ред: Универзитет „Гоце Делчев“ Штип и во внатрешниот трет ред: Машински факултет.

Штембил

Член 9

Штембилот на Факултетот има правоаголна форма и го содржи, редоследно, следниот текст: Република Северна Македонија, Универзитет „Гоце Делчев“, Машински факултет Штип.

Штембилот се употребува при архивското работење на Факултетот.

Одлука за изработка, бројот, начинот на користење, чување и уништување на печатот или штембилот донесува ректорот на Универзитетот.

Член 10

Бројот на печатите и штембилите на Факултетот може да изнесува и повеќе од 1 (еден) за што одлука донесува ректорот на Универзитетот.

Советникот за студентска архива има посебен печат во иста форма и содржина (со додавка на арапски реден број), а истиот го употребува за заверка на документите во своето работење, како што се: барања од студенти, соопштенија, списоци на кандидати за полагање на испити, запишување и заверка на семестри, предмети, кредити и сл.

Член 11

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

Одлуката за доделување признанија, плакети и благодарници и сл. ја донесува Наставно-научниот совет на Факултетот.

II. ДЕЈНОСТ НА ФАКУЛТЕТОТ

Член 12

Факултет е високообразовна установа која врши високообразовна, научноистражувачка и применувачка високостручна дејност во студиско и научноистражувачко подрачје, според студиска програма на една или повеќе сродни и меѓусебно поврзани наставно-научни, односно стручни области од прв, втор и трет циклус студии.

Во рамките на својата дејност:

1. го планира остварувањето и развојот на дејностите за кои е основана во рамките на буџетските средства, самофинансирачките активности, донации и слично;
2. врши високообразовна, научноистражувачка, применувачка дејност во една или повеќе сродни, односно меѓусебно поврзани научни и стручни дисциплини;
3. остварува меѓународна соработка со сродни високообразовни и научни установи согласно со Статутот на Универзитетот и на единицата;
4. организира научни собири, симпозиуми, семинари, советувања и други видови на собири;
5. во рамките на единствениот библиотечно-информациски систем утврден од Универзитетот ја организира работата на библиотеката и организира библиотечно-информациска и документациона дејност;
6. издава уверенија и други исправи за завршени студии и други видови на образование, според условите утврдени во Статутот на Универзитетот;

7. предлага и презема мерки за унапредување и заштита на стандардот на студентите и на вработените;
8. остварува различни студии за надградување, продлабочување или проширување на знаењата и континуирано образование;
9. разменува научни и стручни услуги и производи со домашни и со странски физички и правни лица;
10. остварува издавачка дејност и врши и други работи утврдени со закон и со Статутот на Универзитетот.

III. ВНАТРЕШНА ОРГАНИЗАЦИЈА НА ФАКУЛТЕТОТ

Член 13

За вршење на својата дејност Факултетот може да организира:

1. Катедри
2. Библиотека
3. Други внатрешно-организациони единици.

Катедри

Член 14

Катедрите се формираат за наставни предмети од иста или од сродна наставно-научна област, со цел усогласување и развивање на наставно-образовната, научноистражувачката, применувачката, односно апликативната дејност.

Катедрите се основни внатрешно-организациони единици на единиците на Универзитетот кои се основаат, припојуваат и делат во согласност со потребите на наставно-образовната и научноистражувачката работа.

Катедрата ја сочинуваат наставниците, научните работници и соработниците од иста или сродна научна област на единицата кои се во работен однос на единицата.

Лицата кои не се во работен однос учествуваат во работата на катедрата без право на одлучување.

Член 15

Катедрата како внатрешно-организациона единица на Факултетот може да се основа, односно организира, ако има најмалку 3 (тројца) наставници со научен степен доктор на науки.

Одлука за основање и укинување на катедра донесува Наставно-научниот совет на Факултетот.

Член 16

Во работата на катедрата можат да учествуваат наставници избрани во насловни звања, визитинг-професори, соработници, други лица и студенти без право на одлучување.

Член 17

Катедрите на Факултетот, во рамките на својата надлежност, особено:

- соработуваат при подготвувањето на студиските програми и програмите за истражувачка работа;
- остваруваат наставно-образовна и научноистражувачка дејност;
- со научноистражувачката дејност, посебно со фундаменталните истражувања, развиваат научни дисциплини врз кои се темелат студиските програми и научни дисциплини со сродни или интердисциплинарни поврзани области;
- ги разгледуваат прашањата и проблемите кои настануваат при изведувањето на студиските програми и ја насочуваат и усогласуваат високообразовната и научноистражувачката работа;
- се грижат за пренесување на научноистражувачките достигнувања и новите знаења во наставно-образовниот процес и за нивно вклучување во студиските програми на трите циклуси на студии;

- развиваат современи педагошки методи;
- се грижат за стручното и за научното усовршување на наставниците и соработниците;
- предлагаат теми за дипломски работи и магистерски трудови;
- предлагаат учебници, учебни помагала и стручна литература и
- вршат и други работи утврдени со Статутот на Факултетот.

Член 18

Со катедрата раководи раководител на катедрата кој се избира од редот на редовно вработените наставници кои ѝ припаѓаат на катедрата со мандат од 3 (три) години со тајно гласање.

Одлуката за избор се смета за донесена ако за неа гласало мнозинството од редовно вработените наставници кои ѝ припаѓаат на катедрата.

Член 19

Катедрите на Факултетот работат на седници. Седниците ги свикува и со нив раководи раководителот на катедрата на Факултетот.

Раководителот на катедрата седниците ги свикува по сопствена иницијатива, на предлог на деканот на Факултетот или на предлог на најмалку 2/3 (две третини) од членовите на катедрата.

Ако не се свика седница во рок од 8 (осум) дена од денот на приемот на предлогот, седницата ја свикуваат самите предлагачи и со неа претседава најстариот по звање член на катедрата.

Предлозите, мислењата и заклучоците се донесуваат со мнозинство на гласови од вкупниот број на наставници и соработници кои се во редовен работен однос на Факултетот и припаѓаат на катедрата.

За евентуалните настанати спорни прашања помеѓу катедрите одлучува Наставно-научниот совет на Факултетот.

На Факултетот се организирани следниве катедри и тоа:

1. Катедра за општо машинство,
2. Катедра за мехатроника.

Катедра за општо машинство

Член 20

Основните правци на научноистражувачката и стручната работа на Катедрата за општо машинство е современото машинско производство и технолошки развој на производните системи, преку изучување на денешните современи технолошки и производни процеси засновани врз новите технологии и нивно воведување во наставниот процес.

Изучување на современите достигнување во областа на: машински материјали, мерни уреди и системи, термодинамички процеси, механика на флуиди, технолошки процеси со режење, пластична деформација, технологии на спојување и др.

Изучување на современите термотехнички машини, хидраулични машини и компоненти, компјутерски нумерички управувани (CNC) обработни системи со режење и алати за режење, системи за обработка со пластична деформација и алати за пластична деформација. Конструкција на нови производи и проектирање на технолошки и обработни процеси преку интеграција на функциите CAD/CAM/CAE.

Изучување на инженерската економија, оперативен менаџмент, оперативни истражувања, менаџмент со информациона системи, оптимизација, менаџмент на технолошки развој и развој на нови производи.

Катедра за мехатроника

Член 21

Мехатроника е релативно нова интердисциплинарна специјалност, која интензивно се изучува на повеќе од 90 универзитети во последниве години. Во последните 35-40 години, во сите високоразвиени индустриски земји, големо внимание се посветува на машинството и неговата автоматизација. Во раните 70-ти години на минатиот век концептот на мехатроника се појавува истовремено со масовното продирање на индустриски работи во јапонската индустрија. Од тие причини се јави потреба за формирање на Катедрата по мехатроника и на Машинскиот факултет при Универзитетот „Гоце Делчев“ – Штип.

Современото машинство во себе интегрира сè повеќе електроника и автоматика во вид на сензори, актуатори и компјутери во развојот на уреди, машини и системи. Проектирањето, производството и експлоатацијата на мехатронички системи бара нов инженерски пристап поради заедничкото функционирање на компоненти од механиката, хидрауликата и пневматиката, оптиката, оптоелектрониката, електротехниката и електрониката, карактеристично за овие системи.

Мехатроника е нова специјалност, која не е само комбинација од дисциплините кои ја сочинуваат, туку е и заедничко прекривање и спојување на машински, електронски и компјутерски структури за остварување на сеопфатен, функционално независен производ наречен „мехатронички производ“.

Научната област мехатроника е во согласност со светските тенденции во развојот на најперспективните и иновативни области на инженерските науки, бидејќи комбинира методи на механика, електроника и информатички компјутерски технологии за создавање на нови машини и работи од новата генерација. Студентите стекнуваат знаења и вештини во областа на механиката, електрониката, микропроцесори, информатиката и компјутерското управување, кои се составен дел од машините, уредите и системите во сите области на современото производство од канцелариски уреди и апарати до автомобилска и медицинска опрема. Обуката е организирана врз приоритетно користење на CAD / CAM / CAE системи и софтвери, што дава можност за брзо приспособување на инженерските кадри кон барањата на пазарот на трудот во земјава и во странство.

Изучувањето на научната област мехатроника им овозможува на студентите да се здобијат со темелна и интегрална теоретска и практична подготовка во областите: машинство, електротехника, електроника, информатичко-компјутерска и системска техника и др. со цел создавање, имплементирање и управување со мехатронички системи.

Оваа научна област овозможува доволно општа обука и одлични основни знаења потребни за извршување на идни инженерско-научни истражувања и обезбедување на соодветна професионална флексибилност. Таа дава знаење за методолошкиот пристап во проектирањето и имплементацијата на мехатроничките системи од различни цели.

Катедрата по мехатроника главен акцент става на следните научноистражувачки и образовни дејности: конструирање, програмирање и производство на индустриски работи, мобилни и сервисни работи, микророботи, манипулациона техника и роботизирани системи; извршни органи за работи; нови материјали и принципи за изведување и управување со микро и мобилни работи; роботизирани и компјутеризирани технологии; моделирање и симулација на роботизирани системи; дијагностика, експлоатација и одржување на објекти и роботизирани системи.

Обука за мехатроника што го обезбедува Катедрата по мехатроника обезбедува компетентност и можност за работа во областа на машинството, електрониката, автоматиката и информатиката. Мехатроничарот е координатор кој ги обединува проектните специјалисти од назначените специјалности. Инженерите со такви квалификации се многу барани.

Библиотека

Член 22

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, студиска и стручната литература и на наставно-научните кадри, соработниците и на студентите им дава информации и знаења за студиите и за научната работа, ги образува од гледна точка на употребата на библиотечниот фонд и од гледна точка на барање информации и изработува библиографија на високообразовните наставници и научни работници.

Член 23

Со работата на катедрите и библиотеката раководи раководител.

Член 24

Раководителот:

- ја организира и ја води работата;
- ги свикува и ги води состаноците;
- се грижи за редовно изведување на наставно-образовната и научноистражувачката работа од областа;
- ги извршува одлуките на органите на единицата кои се однесуваат на нивната работа;
- ги известува органите на единицата за работата и
- врши и други работи што ќе му ги доверат органите на единицата.

IV. ОРГАНИ НА ФАКУЛТЕТОТ

Член 25

Органи на Факултетот се:

Наставно-научен совет (во понатамошниот текст ННС), декан и Деканатска управа.

На Факултетот се формира Факултетско студентско собрание како тело на Факултетот.

Надлежност на Наставно-научниот совет

Член 26

ННС е орган на управување и стручен орган на Факултетот.

ННС на Факултетот врши работи утврдени со закон, а особено:

1. донесува Статут на Факултетот;
2. донесува тригодишна програма за развој и годишна програма за работа;
3. избира декан на Факултетот и му ја доставува одлуката за избор на Сенатот за потврдување;
4. избира продекан на Факултетот;
5. избира членови на Сенатот на Универзитетот во чиј состав е (сенатори);
6. му предлага на Сенатот на Универзитетот студиски програми;
7. донесува програма за научноистражувачка работа;
8. врши избор во наставно-научни звања: доцент, вонреден професор и редовен професор, во наставно-стручни звања лектор и виш лектор, во научни звања, во соработнички звања и демонстратори;
9. предлага број на студенти кои се запишуваат во прва година на сите циклуси на студии;
10. донесува одлука за распоред на работни задачи на наставниците и соработниците за секоја академска година;
11. му предлага на Универзитетот, односно кога тоа е определено со закон, на основачот измена или проширување на дејноста во согласност со Законот за високо образование;
12. ги донесува општите акти на Факултетот;

13. донесува мерки за создавање и усовршување на наставно-научниот подмладок и за работа со успешни и талентирани студенти;
14. донесува мерки и одлучува за унапредување на наставната, научноистражувачката, применувачката и за компјутерската мрежа;
15. избира и разрешува секретар на Факултетот, во согласност со Статутот на Универзитетот;
16. ги избира членовите на комисијата за самоевалуација;
17. одлучува за библиотеката, за библиотечно-информацискиот систем и за остварувањето на библиотечно-информациската и документациона дејност, во согласност со Статутот на Универзитетот и Статутот на Факултетот;
18. одлучува за организирање на собири, симпозиуми, советувања и слично;
19. одлучува за остварување на меѓународната соработка, согласно со Статутот на Универзитетот и Статутот на Факултетот;
20. врши и други работи утврдени со закон, Статутот на Универзитетот, овој Статут и другите акти на Универзитетот и Факултетот.

Член 27

ННС на Факултетот го сочинуваат: редовни професори, вонредни професори и доценти кои се во работен однос на Факултетот.

Бројот на членовите на ННС на Факултетот од редот на наставниците се определува на почетокот на секој семестар и за тоа се известува Ректорската управа на Универзитетот.

Во ННС на Факултетот свои претставници избира и факултетското студентско собрание.

Бројот на претставниците од редот на студентите изнесува 10% (десет проценти) од вкупниот број членови на ННС и се избираат за мандатен период од 2 (две) години.

Претставниците на студентите рамноправно одлучуваат со останатите членови на ННС на Факултетот, освен ако со закон за одделни прашања не е утврдено да се одлучува на поинаков начин.

Член 28

За проучување на одделни прашања, изработка на извештаи или подготовка на одлука или општ акт од својот делокруг, ННС на Факултетот може да формира и да избира членови на работни тела, постојани и повремени комисии и други тела кои помагаат во работата од делокругот за кои се формирани.

Задачите, составот и начинот на работа на работните тела, комисиите и другите тела се определуваат со одлука за нивното формирање.

Членовите избрани во работните тела на комисиите од став 1 на овој член имаат право и обврска да учествуваат во нивната работа.

Права и должности на членовите на ННС

Член 29

Членовите на ННС имаат права и должности утврдени со закон, со Статутот на Универзитетот и другите акти на Универзитетот и Факултетот и со овој Статут.

Права на членовите на ННС

Член 30

Членот на ННС има право да присуствува на седницата, да предлага дневен ред или дел на дневен ред за седницата, активно да учествува во работата на ННС и да го изнесува своето мислење и својот став по одредено прашање.

Член 31

Членот на ННС има право од деканот, односно од продеканот/те во рамките на нивните надлежности, од раководителите на внатрешните организациони единици на Факултетот (катедри, оддели и сл.) и од службите на Универзитетот да бара потребни објаснувања и информации во врска со определени прашања што се од надлежност и се разгледуваат на ННС.

Членот на ННС има право да поставува прашања во врска со дневниот ред на седницата на ННС и да бара одговори на поставените прашања. Одговорите на поставените прашања се даваат на истата седница или на првата наредна седница на ННС (усно или во писмена форма).

Член 32

Членот на ННС има право да учествува во претресот на предлозите на општите акти и други прашања и материјали што се на дневен ред и право да предлага општи акти, од надлежност на ННС.

Член 33

Членот на ННС има право на глас по предлозите на актите што се на дневен ред на седницата на ННС. Членот на ННС може и да се воздржи од гласањето.

Член 34

Членот на ННС има право на дискусија до 5 (пет) минути, а како предлагач на акт до 10 (десет) минути.

Должност на членовите на ННС

Член 35

Членот на ННС е должен да присуствува на секоја седница на ННС.

Член 36

Членот на ННС е должен да седи на одредено место заради утврдување на присутноста и резултатите од гласањето.

Член 37

Членот на ННС е должен активно и одговорно да ја врши својата функција, а особено:

- да се подготвува за секоја седница на ННС;
- на седницата на ННС јасно и определено да го изнесува своето мислење за прашањата што се на дневен ред и
- повратно да ги информира и да ги запознае и другите членови, односно вработени во својата внатрешно-организациона единица (катедра, оддел и сл.), односно Факултетското студентско собрание за работата на ННС и за прашањата што се на дневен ред.

Член 38

Членот на ННС е должен да се придржува кон пропишаниот ред на седницата. За повреди на редот на седницата, спрема член на ННС или на друго присутно лице, може да му бидат изречени мерки.

Член 39

Членот на ННС, или друго присутно лице, е должен да ја чува тајната определена и класифицирана согласно со закон и со актите на Универзитетот.

Како тајна се сметаат и податоците што членот на ННС или друго присутно лице ќе ги дознае на седницата на ННС или на седница 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 ННС, а како такви се означени како тајна.

Подготовка на седница на ННС

Член 40

Седниците на ННС на Факултетот ги свикува, го предлага дневниот ред и со нив претседава и раководи деканот на Факултетот. Во отсуство на деканот на Факултетот по негово овластување со седницата претседава и раководи продеканот, односно еден од продеканите на Факултетот. Деканот на Факултетот свикува седница на ННС на Факултетот по сопствена иницијатива или по потреба.

Деканот на Факултетот, односно продеканот е должен во рок од 8 (осум) дена да свика седница на ННС доколку тоа го побараат и 1/3 од неговите членови, Деканатската управа на Факултетот или една катедра со писмено образложено барање. Доколку деканот, односно

продеканот на Факултетот не свика седница на ННС на Факултетот во рок од 8 (осум) дена од денот на поднесеното писмено образложено барање од став 4 на овој член, седницата ја свикува и со неа претседава најстариот професор.

Член 41

Седница на ННС на Факултетот се свикува со доставување на акт - покана за седница која особено содржи: означување на седницата, датум, време и место на одржување на седницата, предлог на дневниот ред и лицата кои на седницата треба да се повикаат.

Поканата за седницата на ННС своерачно ја потпишува деканот, односно продеканот на Факултетот во зависност кој ја свикува седницата и се заверува со службен печат и штембил на Факултетот.

Член 42

Предлогот на дневниот ред за седницата на ННС го утврдува деканот на Факултетот во соработка со продеканот/те и секретарот на Факултетот.

Член 43

Предлогот на дневниот ред за седницата на ННС по правило се утврдува врз основа на подготвените акти и материјали.

Предлогот на дневниот ред за седницата на ННС се утврдува и по барање на органите на Универзитетот, барањата доставени од страна на внатрешните организациони единици (раководители на катедри, оддели и сл.) и од претседателот на Факултетското студентско собрание, кои како такво/и преку архивата на Факултетот го доставуваат најмалку 10 (десет) дена пред одржувањето на седницата.

Сите материјали пристигнати по рокот од став 2 на овој член нема да бидат вклучени како точки во дневниот ред на претстојната седница, туку ќе бидат разгледани на наредната седница на ННС.

Член 44

Материјалот за секоја седница на ННС по правило содржи: записник од претходната седница на ННС, а по потреба и материјали за кои според предложениот дневен ред треба да се расправа на седницата.

Член 45

Деканот на Факултетот преку техничкиот секретар на Факултетот ја доставува поканата за седница со дневен ред, заедно со материјалите за кои според предложениот дневен ред треба да се расправа на седницата до членовите на ННС на Факултетот по електронски пат, по правило 5 (пет) дена пред нејзиното одржување, а најдоцна 2 (два) дена пред одржувањето на седницата.

Материјалите за седницата по исклучок можат да се доставуваат и на седница на ННС. Материјалот за седницата на ННС се доставува и до други повикани на седницата (ментори, надворешни наставници и др.), доколку такви лица се повикуваат.

Член 46

Во случаи на итна и неодложна потреба за свикување на седница на ННС на Факултетот, деканот односно продеканот на Факултетот седницата на ННС на Факултетот може да ја свика и во пократок временски рок, дневниот ред се предлага на седницата, членовите на ННС се должни да ги одложат своите ангажмани и обврски.

Одржување седница на ННС

Почеток на седницата

Член 47

Седницата на ННС по правило се одржува по завршувањето на наставата. Пред започнување на седницата на ННС на Факултетот, секој член на ННС на Факултетот се потпишува во списокот на присутните членови на ННС на Факултетот, што се води за секоја седница посебно.

Член 48

Членот на ННС може да отсутствува од седницата на ННС само од оправдани причини.

Член 49

Како оправдани причини за отсуство на седница на ННС се сметаат и тоа:

- болест на наставникот, претставникот на студентите или на член на потесното семејство;
- присуство на конференции, собири, симпозиуми и сл. во земјата или во странство;
- отсуство поради барање на надлежен орган на Универзитетот, државен орган (суд, обвинителство и сл.).

Во случај на спреченост да присуствува на седницата, членот на ННС е должен да го најави своето отсуство со известување упатено до деканот, односно продеканот на Факултетот, навремено пред одржувањето на седницата.

Отсуството го оправдува со приложување на докази за причините на отсуството. Доколку членот на ННС ја напушти седницата пред нејзиното завршување, тој е должен за тоа да го известат деканот, односно продеканот на Факултетот. Како неприсуство на седницата се смета и предвременото напуштање на седницата коешто не е најавено до деканот, односно продеканот на Факултетот пред почетокот на седницата на ННС.

Член 50

Деканот, односно продеканот на Факултетот ја отвора седницата на ННС на Факултетот и утврдува дали на неа присуствуваат доволен број на членови за работа и за полноважно одлучување, согласно со службената евиденција /списокот/.

Член 51

Доколку не е обезбеден кворум за работа и за полноважно одлучување на ННС определен со закон, Статутот на Универзитетот и другите акти на Универзитетот и Факултетот, деканот, односно продеканот на Факултетот ја одложува седницата на ННС.

Член 52

Доколку има кворум за работа и за полноважно одлучување, по предлог на деканот, односно продеканот на Факултетот, членовите на ННС на Факултетот утврдуваат дневен ред на седницата со јавно гласање. Предложениот дневен ред се смета дека е прифатен/усвоен ако го поддржале мнозинството од присутните членови на ННС.

По исклучок, членовите на ННС на Факултетот на седницата можат да предлагаат измени и дополнувања на дневниот ред, но притоа се должни писмено или усно да ја образложат потребата од итното решавање на дадениот предлог.

Член 53

По утврдениот дневен ред деканот, односно продеканот на Факултетот може да го ограничи времето на траење на седницата на ННС на Факултетот.

Член 54

Деканот, односно продеканот/те на Факултетот во рамките на овластувањата и утврдената надлежност се должни на почетокот од седницата да ги запознаат членовите на ННС на Факултетот со состојбите на извршувањето на донесените акти од претходната седница на ННС на Факултетот.

Член 55

Пред да се премине на дневниот ред за седницата, членовите на ННС на Факултетот го усвојуваат записникот од претходната седница. Доколку од технички или од други оправдани причини записникот од претходната седница на ННС не се поднесе на усвојување, истиот се усвојува на наредната, односно на некоја од наредните седници на ННС на Факултетот.

Записникот на кој не се ставени забелешки, како и записникот со усвоените забелешки и извршените измени се смета за утврден и се усвојува со јавно гласање.

Записникот се смета за усвоен ако го поддржале мнозинството од присутните членови на ННС. Усвоениот записник од одржаната седницата на ННС на Факултетот го потврдуваат со своерачни потписи: деканот и секретарот на Факултетот, на кој се става и службениот печат и штембил на Факултетот, основен деловоден број и датум.

Член 56

ННС на Факултетот за прашањата од својата надлежност утврдени со закон и со овој Статут одлучува во редовна и во скратена постапка.

Редовна постапка

Член 57

Редовна постапка на одлучување се состои од претрес по предлогот, образложение на предлагачот и одлучување по предлогот на акт. Претресот по предлогот на акт опфаќа: општ претрес и претрес на текстот на предлогот на акт во начело.

Во текот на општиот претрес се расправа принципиелно, а во текот на претресот потекстот на предлог на акт се расправа за конкретните/одделни одредби на текстот на предлог на акт. Во текот на овој претрес се одлучува и за предлозите за изменувања и дополнувања на предлогот на акт кој се претресува.

Скратена постапка

Член 58

ННС на Факултетот може да води скратена постапка за предлозите на сите акти од неговата надлежност, доколку предлогот на акт е донесен едногласно на седница на Деканатската управа на Факултетот или на седници на внатрешно-организационите единици на Факултетот (катедри, оддели и сл.), односно ако со навремено доставениот материјал до членовите на ННС на Факултетот е содржан и полниот текст на предлог на акт и е дадено образложение по предлогот на акт.

Член 59

За кои предлог-акти ќе се одлучува по скратена постапка се одлучува при конечното утврдување на дневниот ред на седницата на ННС.

Ако при преминувањето на одлучувањето по предлогот на акт се укаже потреба од претрес, предлогот се издвојува и по него ќе се одлучува во редовна постапка.

Член 60

Скратената постапка на одлучувањето по предлогот на акт се состои во одлучување по предлогот на акт без претходен претрес. За предлозите на актите по кои ќе се одлучува по скратена постапка, ННС на Факултетот се произнесува/одлучува поединечно.

Одлучување

Член 61

ННС на Факултетот полноважно одлучува доколку на седницата присуствуваат повеќе од половината од вкупниот број на негови членови, а одлуките ги донесува со мнозинство на гласови од присутните членови. При изборот во: наставно-научни, наставно-стручни, научни, насловни и соработнички звања и демонстратори на Факултетот не учествуваат претставниците на студентите.

За донесување на: Статут на Факултетот, избор на декан, избор на продекан, избор на сенатори, донесување на програма за научноистражувачка работа, ННС на Факултетот може полноважно да одлучува доколку на седницата присуствуваат 2/3 (две третини) од вкупниот број на негови членови, а одлуката се смета за донесена ако за неа гласало мнозинството од присутните членови на ННС. Во работата на седницата на ННС на Факултетот учествува и секретарот на Факултетот, без право на одлучување.

Член 62

Гласањето на седница на ННС може да биде: со јавно гласање или со тајно гласање. За избор и разрешување на декан, продекан и за избор на сенатори ННС одлучува со тајно гласање.

Јавно гласање

Член 63

Гласањето по правило е јавно, освен ако тајното гласање не е пропишано со закон, со Статутот на Универзитетот или ако за тоа донесе одлука ННС на Факултетот.

Јавното гласање се врши со дигање на рака или поименично со прозивка, според службената евиденција/списокот на членови на ННС.

Членовите на ННС на Факултетот, при јавното гласање, гласаат на тој начин што се изјаснуваат „ЗА“ (ДА), „ПРОТИВ“ (НЕ) предлогот на акт или како „ВОЗДРЖАНИ“ од гласањето, во зависност од карактерот на прашањето за кое се гласа.

Член 64

На членот на ННС кој е оправдано или неоправдано отсутен од седницата на ННС не му е дозволено претходно да се изјаснува по одделна точка или точки од дневниот ред од седницата во писмена форма со затворен плик.

Член 65

По завршеното гласање, деканот односно продеканот на Факултетот ги утврдува резултатите од гласањето. Резултатите од гласањето се утврдуваат врз основа на бројот на гласовите дадени „ЗА“ или „ПРОТИВ“ предлогот на акт и бројот на членовите кои се „ВОЗДРЖАНИ“ од гласањето. Предлогот на акт е прифатен и акт по предлогот е донесен, ако за него се изјаснило мнозинството од присутните членови на ННС на Факултетот. По завршувањето и утврдувањето на резултатите од гласањето, деканот/продеканот на Факултетот, односно претседавачот на седницата објавува каков акт е донесен.

Тајно гласање

Член 66

Тајното гласање се врши со гласачки ливчиња во кои се утврдени изборни правила, а го спроведува комисија составена од претседател и 2 (двајца) членови, која по предлог на деканот, односно продеканот на Факултетот ја избира ННС на Факултетот.

Гласачките ливчиња мора да бидат во еднаква големина и во иста боја.

На секое гласачко ливче во средината под текстот се става отпечаток на службениот печат на Факултетот.

Комисијата го спроведува и раководи со тајното гласање и се грижи за:

- правилноста и тајноста на гласањето;
- изработка на список за гласање на членови на Наставно-научниот совет на Факултетот;
- определување на место и време на гласањето;
- обезбедување на гласачка кутија;
- изработка на гласачки ливчиња со предложените кандидати;
- водење на записник за текот и резултатите од гласањето.

Член 67

Пред да се премине на тајно гласање, претседателот на комисијата што го спроведува гласањето ги дава потребните објаснувања за начинот на гласањето.

Гласачките ливчиња им се даваат на членовите на ННС на Факултетот и гласањето се врши со прозивка од страна на претседателот на комисијата, според списокот на членови на ННС на Факултетот кои имаат право на глас. Секој член на ННС кој има право на глас,

гласачкото ливче го става во однапред подготвена, проверена и запечатена гласачка кутија.

Во гласачкото ливче, кога се предлага избор на носител на функција, се наведуваат функцијата и имињата и презимињата на кандидатите поименично, според азбучниот ред на нивните презимиња. Пред името и презимето на секој кандидат се става реден број. При тајното гласање за избор на носител на функција, членовите на ННС на Факултетот гласаат на тој начин што го заокружуваат редниот број пред името и презимето на кандидатот. 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, непополнетото гласачко ливче, ливчето во кое се внесени нови имиња и ливчето од кое со сигурност не може да се утврди за кој кандидат гласал членот на ННС на Факултетот.

Со исклучок на постапката за избор на членови на Универзитетски сенат (сенатори) и постапката за избор на декан на Факултетот, во останатите случаи ако никој, 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 иста постапка.

Член 68

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 69

По спроведеното тајно гласање, комисијата ја отвора гласачката кутија и ги утврдува резултатите од гласањето со пребројување на гласачките ливчиња и составува записник и ги соопштува/објавува резултатите пред членовите на ННС на Факултетот, а деканот/продеканот на Факултетот ја формулира донесената одлука (дали е усвоен или одбиен предлогот на актот) од спроведеното тајно гласање и ја соопштува одлуката која се внесува во записникот), а потоа се утврдува, односно донесува содржината на соодветната одлука по конкретната точка од дневниот ред.

Одложување, прекинување и заклучување на седницата на ННС

Одложување на седницата на ННС

Член 70

Закажаната седница на ННС на Факултетот се одложува кога ќе се појават причини што го оневозможуваат одржувањето на седницата во закажаниот ден. Седницата на ННС на Факултетот се одложува и по нејзиното отворање, ако се утврди дека не присуствуваат доволен број на членови на ННС на Факултетот, за полноважна работа и одлучување.

Седницата на ННС на Факултетот ја одложува деканот, односно продеканот на Факултетот или претседавачот кој претседава со седницата на ННС на Факултетот.

Прекинување на седницата на ННС

Член 71

Седницата на ННС се прекинува во следните случаи:

- заради одмор (пауза) во текот на седницата;
- ако поради подолго траење на седницата таа не може да се заврши истиот ден;
- ако во текот на седницата бројот на присутните членови на ННС се намали пропишаниот број за полноважно одлучување и
- ако дојде до потешко нарушување на редот на седницата, а деканот односно продеканот на Факултетот не е во можност со редовните мерки да воспостави ред на седницата.

Седницата на ННС ја прекинува деканот, односно продеканот на Факултетот. Прекинатата седница на ННС се продолжува најдоцна во рок од 7 (седум) дена од денот на прекино.

Продолжувањето на седницата која е прекината поради случаите предвидени во став 1, алинеи 3 и 4 на овој член го закажува деканот, односно продеканот на Факултетот, со посебна покана.

Заклучување на седницата на ННС**Член 72**

По завршување на претресот и одлучувањето по сите прашања што се на дневен ред на седницата, деканот односно продеканот на Факултетот јавно објавува дека дневниот ред е исцрпен, со што ја заклучува седницата на ННС. Еднаш заклучената седница на ННС не може да продолжи.

Одржување ред на седницата**Член 73**

Членовите на ННС, поканетите и другите присутни на седницата на ННС се должни да одржуваат ред и да не го нарушуваат текот на одржувањето на седницата.

Член 74

За повреда на пропишаниот ред и за нарушување на текот на одржувањето на седницата на присутните лица можат да им се изречат следните мерки:

- опомена;
- одземање на збор и
- отстранување од седницата.

Изречените мерки за повреда на редот на седницата се внесуваат во записникот од седницата.

Член 75

Опомената се изрекува на член на ННС и на друго присутно лице кое со своето однесување и со својот говор ги нарушува редот и достоинството на членовите и на другите присутни лица на седницата на ННС.

Одземањето збор се изрекува на член на ННС и на друго присутно лице кое со своето однесување и говор го нарушува пропишаниот ред на седницата, не се држи до утврдениот ред, не го почитува договореното време за дискусија и др., а веќе претходно е опоменато на истата седница.

Отстранување од седницата се изрекува на член или на друго присутно лице на седницата на ННС кое не постапува по налог на деканот, односно продеканот на Факултетот, а на кое веќе му е одземен збор или на друг начин грубо го нарушува и спречува пропишаниот ред на седницата.

Мерките опомена и одземање на збор ги изрекува деканот, односно во негово отсуство продеканот на Факултетот. Мерката отстранување од седницата на ННС ја изрекува ННС на Факултетот.

Изрекување на мерки поради неприсуство на седниците на ННС**Член 76**

Против членовите на ННС кои не го најавиле своето отсуство или неоправдано отсуствувале од седниците на ННС на Факултетот деканот поднесува предлог до ректорот за изрекување на соодветни мерки согласно со Законот за високо образование и Законот за работни односи.

Акти на ННС**Член 77**

ННС на Факултетот ги донесува следните видови на акти:

- општи акти;
- одлуки;
- заклучоци и
- препораки.

Член 78

Општите акти се донесуваат за регулирање на општите прашања од работата и дејноста на Факултетот и за спроведување на законите од одделна област. Одлуките се донесуваат за регулирање на одделни прашања од дејноста на Факултетот, за примена и конкретизација на Статутот на Универзитетот и другите општи акти на Универзитетот и Факултетот и во

случаи кога се одлучува за правата и должностите на вработените и студентите на Факултетот. Одлуките кои се донесуваат на ННС се сметаат за поединечни акти на ННС.

Заклучоците се донесуваат и со нив се одлучува за процедурални прашања и за прашања по кои ННС е надлежен само да ги разгледува.

Со препораката се искажува ставот на ННС по одделно прашање од дејноста на Факултетот и неговите органи и се дава мислење за потребата од преземање на одредени мерки.

Записник од седницата на ННС

Член 79

За работата на седницата на ННС се води записник. За целосниот тек на седницата на ННС може да се врши тонско снимање на седницата по барање на деканот/продеканот. Записникот од седницата на ННС го составува секретар на Факултетот.

Записникот за седницата на ННС на Факултетот го содржи само битниот тек на седницата, а особено: означување на седницата (бројот на седницата сметано од првата одржана седница на ННС), денот кога се одржува седницата, часот - времето кога е започната седницата, поименично и вкупниот број на: присутни членови, отсутни членови кои го оправдале, односно кои не го оправдале отсутството, други присутни лица на седницата, податоци за усвојување на записникот од претходната седница, односно седници со евентуалните измени и дополнувања, усвоениот дневен ред за седницата, учесници во расправата, содржината, бројот на гласовите „ЗА“, „ПРОТИВ“ и „ВОЗДРЖАНИ“ гласови, евентуално издвоени мислења на членови на ННС и за правните прашања на секретарот на Факултетот, времето кога седницата е завршена/заклучена или прекината со наведување на причините за прекилот и други настани на седницата.

Член 80

Записникот од седницата на ННС своерачно го потпишуваат: деканот/ продеканот во зависност кој претседавал со седницата и секретарот на Факултетот. Името и презимето на лицата коишто своерачно го потпишуваат записникот се испишува без загради, не посредно под ознаката на неговата функција и сл. (декан/продекан, секретар) и се става отпечаток на службениот печат на Факултетот, од левата страна на потписот на деканот/продеканот и тоа така што отпечатокот на печатот со еден дел да го зафати текстот на називот и функцијата на потписникот на записникот (декан/продекан на Факултетот).

Во записникот од седницата на ННС на потписот на секретарот на Факултетот не се става отпечаток на службениот печат на Факултетот.

На крајот, во горниот лев агол на записникот се става отпечатокот на правоаголниот службен штембил на Факултетот, организационата единица, основниот архивски број и датум.

Член 81

Секој член на ННС кој учествувал во расправата по определено прашање од дневниот ред може да побара неговата дискусија да се евидентира во записникот, само доколку тоа го најави на седницата. Членот на ННС во тој случај е должен до секретарот на Факултетот да достави авторизирана дискусија (во хартиена форма или по електронски пат) во рок од 3 (три) дена сметано од денот на одржувањето на седницата, во спротивно дискусијата нема да му се евидентира во записникот. Текстот на авторизираната дискусија е составен дел на записникот. За процедурални прашања секој член на ННС може да побара изјаснување за одредена точка од дневниот ред.

Член 82

Во архивата на Факултетот составен дел на записникот се и сите донесени акти од седницата на ННС. Како составен дел на записникот се и евентуално доставените материјали за седницата (записници и предлог-акти од одржани седници на Деканатската управа на Факултетот; записници и предлог-акти од одржани седници на внатрешно-организационите единици на Факултетот – катедри, оддели и сл.), предлог-акти на деканот на Факултетот и помошните работни тела на ННС, списокот за присуство на членовите на ННС, снимениот материјал, како и други работни материјали.

Известување на работата на ННС

Член 83

Сите донесени акти на ННС на Факултетот, од страна на техничкиот секретар на Факултетот, се доставуваат до соодветните служби на Универзитетот и до лицата на кои истите се однесуваат, по електронски пат и во хартиена форма.

Член 84

По барање на деканот на Факултетот, раководителите на внатрешно-организационите единици на Факултетот (катедри, оддели и сл.) се должни да поднесат извештај за својата едногодишна работа или извештај за пократок временски период.

Избор на членови на Универзитетскиот сенат (сенатори)

Член 85

Член на Сенатот може да биде лице избрано во наставно-научно, наставно-стручно, научно или наставно звање.

За член на Сенатот не може да биде избрано лице кое е избрано за декан и продекан на факултетот.

Членовите на Сенатот од Факултетот се избираат со тајно гласање од страна на членовите на Наставно-научниот совет за време од три години, со право на уште еден избор.

Факултетот има двајца претставници во Сенатот.

Деканот на Факултетот, а во негово отсуство продеканот, свикува седница на Наставно-научниот совет на Факултетот за избор на членови на Сенатот.

На седницата на Наставно-научниот совет на Факултетот, членовите на Наставно-научниот совет поединечно предлагаат кандидати за членови на Сенатот од редот на лицата избрани во наставно-научно, наставно-стручно, научно или наставно звање, вработени на Факултетот.

Член 86

Доколку има предложено само двајца кандидати и ниту еден кандидат не го добие потребниот број на гласови (мнозинство на гласови од присутните членови на Наставно-научниот совет) гласањето се повторува со нови предложени кандидати.

Доколку има предложено само двајца кандидати и еден кандидат го добие потребниот број на гласови, а другиот не го добие, гласањето се повторува за непополнетото место со нови предлози.

Доколку има предложено повеќе од двајца кандидати и еден кандидат го добие потребниот број на гласови, а другите не го добијат потребниот број на гласови, гласањето се повторува за непополнетото место со двајцата кандидати кои имаат освоено најголем број на гласови.

Доколку има предложено повеќе од двајца кандидати и ниту еден кандидат не го добие потребниот број на гласови (мнозинство на гласови од присутните членови на Наставно-научниот совет), гласањето се повторува за двајца кандидати кои добиле најголем број на гласови.

Доколку има предложено повеќе од двајца кандидати и ниту еден кандидат не го добие потребниот број на гласови (мнозинство на гласови од присутните членови на Наставно-научниот совет), а има двајца или повеќе кандидати со ист број на гласови, гласањето се повторува за кандидатите со ист број на гласови.

По завршеното гласање, комисијата за спроведување на тајното гласање ги објавува, односно поднесува записник до Наставно-научниот совет на Факултетот со резултатите од изборот за членови на Сенатот.

По завршување на гласањето, деканот односно продеканот на Факултетот ја соопштува одлуката за избор на членови на Универзитетскиот сенат врз основа на доставениот записник од комисијата за спроведување на тајното гласање.

Декан
Член 87

Деканот на Факултетот врши работи утврдени со закон.

Деканот е раководен орган на Факултетот.

Деканот го претставува Факултетот во земјава 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.

Деканот е одговорен за законитоста и статутарноста на работењето на Факултетот.

По положба, деканот на Факултетот е член на Ректорската управа на Универзитетот.

Надлежностите на деканот се утврдени со закон, со Статутот на Универзитетот и со овој Статут.

Надлежност на деканот

Член 88

Деканот, во рамките на вршењето на својата раководна функција на Факултетот, особено:

1. ги извршува одлуките и заклучоците на Сенатот и ректорот на Универзитетот;
2. ги извршува одлуките и заклучоците на Наставно-научниот совет;
3. се грижи за усогласено вршење на високообразовната, научноистражувачката и применувачката дејност;
4. ги свикува седниците на Наставно-научниот совет, го предлага дневниот ред и претседава со нив;
5. ги подготвува и ги предлага актите и материјалите за прашања за кои одлучува Деканатската управа;
6. на Наставно-научниот совет на Факултетот му поднесува предлози на одлуки и заклучоци за прашања чие разгледување и решавање се во негова надлежност;
7. распишува конкурс за избор на лица во наставно-научни, наставно-стручни, научни и соработнички звања;
8. ги промовира дипломираните студенти и доделува награди;
9. управува со имотот на Универзитетот во рамките на Факултетот и се грижи за неговото одржување во согласност со Статутот на Универзитетот;
10. врши и други работи утврдени со закон, Статутот на Универзитетот, овој Статут и другите акти на Универзитетот и на Факултетот.

Член 89

Деканот на Факултетот е должен најмалку еднаш во годината до Наставно-научниот совет на Факултетот и до ректорот на Универзитетот да поднесе годишен извештај за својата работа во пишана форма.

Годишниот извештај за работа до ректорот на Универзитетот деканот на Факултетот го доставува најдоцна до 1 ноември во тековната година.

Член 90

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 закон, Статутот на Универзитетот, овој Статут и другите акти на Универзитетот и Факултетот и за тоа да го извести ректорот на Универзитетот кој донесува одлука по спорното прашање.

За вршење на дел од своите права и обврски деканот на Факултетот може да го овласти продеканот на Факултетот.

Во работата на деканот на Факултетот му помага секретарот на Факултетот.

Услови за избор и разрешување на декан

Член 91

Деканот се избира за време од 3 (три) години со право на уште еден избор.

Вкупниот мандат на деканот од став 1 на овој член се однесува за избор на која било единица во состав на Универзитетот.

Член 92

Наставно-научниот совет, со тајно гласање, избира декан на Факултетот и одлуката за избор му ја доставува на Универзитетскиот сенат за потврдување.

Ако Сенатот не го потврди изборот на декан, целата изборна постапка се повторува.

Во повторената постапка не учествува претходниот кандидат за декан.

Член 93

Постапката за избор на декан на Факултетот започнува 3 (три) месеци пред истекот на мандатот на актуелниот декан.

Наставно-научниот совет донесува одлука за започнување на постапката и формира изборна комисија составена од 3 (три) члена. Ако Наставно-научниот совет не ја донесе одлуката, одлука за започнување на постапката донесува ректорот.

Секој редовен и вонреден професор, а доколку такви нема и секој доцент, доколку ги исполнува условите од овој Статут, во рок од 15 (петнаесет) дена од денот на донесувањето на одлуката од став 2 на овој член има право да се кандидира за декан.

Пријавените кандидати доставуваат пријава и програма за работа за мандатниот период во архивата на Факултетот.

Пријавите и програмите на кандидатите за декан се доставуваат до членовите на Наставно-научниот совет, во рок од 3 дена од денот на нивното поднесување.

Член 94

Ако во првиот круг од гласањето за избор на декан ниту еден од пријавените кандидати не го добие потребното мнозинство на гласови, гласањето се повторува за двајца кандидати кои добиле најмногу гласови.

Ако ниеден од пријавените кандидати за декан не го добие потребното мнозинство гласови при повторното гласање, целата изборна постапка се спроведува од почеток.

Ако за избор на декан има предложено само еден кандидат и ако при гласањето во првиот круг тој не го добие потребното мнозинство гласови, целата постапка се повторува.

При повторната постапка не учествуваат кандидатите за декан од претходната постапка.

Престанок на мандатот на деканот пред истекот на рокот за кој е избран

Член 95

Мандатот на деканот престанува пред истекот на рокот за кој е избран доколку:

1. поднесе оставка од функцијата за којашто е избран,
2. настане трајна спреченост за вршење на функцијата,
3. е разрешен од страна на ННС на Факултетот,
4. Сенатот ја потврди одлуката за суспензија на деканот од страна на ректорот и
5. во други случаи определени со закон и со Статутот на Универзитетот.

Во случај на престанок на мандатот на деканот пред истекот на рокот за кој е избран од став 1 на овој член, ректорот именува времен вршител на должност декан, по претходно добиена согласност од лицето кое го именува за време определено со Статутот на Универзитетот.

Мандатот на времен вршител на должност декан може да трае најмногу шест месеци, при што за времен вршител на должност декан едно лице може да биде именувано само еднаш.

Времениот вршител на должност декан не може да се кандидира за декан додека ја врши функцијата времен вршител на должноста декан.

Најдоцна во рок од триесет дена од денот на именувањето на времениот вршител на должноста декан, Наставно-научниот совет на Факултетот започнува постапка за избор на нов декан.

Разрешување на декан

Член 96

Ако ННС не го прифати годишниот извештај за работа на деканот се смета дека деканот е разрешен и се известува ректорот да именува вршител на должност декан.

Истиот ден кога ННС нема да го прифати годишниот извештај започнува постапка за избор на нов декан.

Деканот којшто е разрешен има право на приговор до Сенатот.

Одлуката на Сенатот по приговорот е конечна.

Во случај на разрешување на деканот на Факултетот се спроведува постапка за избор на декан утврдена со овој Статут. Во таа постапка, разрешениот декан на Факултетот не може да биде предложен за кандидат за декан на Факултет.

Продекан

Член 97

Факултетот има најмалку 1 (еден), а најмногу 2 (двајца) продекани кои ги предлага деканот.

Член 98

За вршење на дел од своите права и обврски деканот може да го овласти продеканот.

Член 99

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

Член 100

Продеканот го избира ННС по предлог на новоизбраниот декан, со тајно гласање.

Продеканот се избира од редот на редовните професори, вонредните професори и доцентите за мандатен период од 3 (три) години, со право на уште еден избор.

Ако ННС не го избере предложениот кандидат за продекан на Факултетот, деканот на Факултетот е должен да предложи нов кандидат, односно да даде предлог за продекан на наредната седница на ННС на Факултетот.

Разрешување на продеканот од страна на ННС на Факултетот може да побара деканот доколку оцени дека продеканот не му помага во работата или понатамошната негова соработка со продеканот битно му ја отежнува работата во остварување на неговата програма.

Член 101

Продеканот врши работи што ќе му ги определи деканот за области од дејноста на Факултетот:

- го заменува деканот во негово отсуство;
 - одлучува по овластување на деканот на Факултетот за прашања од негова надлежност;
 - се грижи за организацијата на наставата;
 - изготвува студентски календар за настава, испити и колоквиуми на Факултетот;
 - врши други работи утврдени со Статутот и другите акти на Универзитетот и на Факултетот.
- За својата работа продеканот одговара пред ННС и пред деканот.

Деканатска управа

Член 102

Деканатската управа е орган на управување на Факултетот и брои најмалку 5 (пет), но не повеќе од 15 (петнаесет) члена.

Деканатската управа на Факултетот ја сочинуваат: деканот, продеканот, односно продеканите и раководителите на внатрешните наставно-научни организациони единици

определени со Статутот на Факултетот, избрани на тајни и непосредни избори од страна на членовите на организационите единици за период од 3 (три) години со право на еден реизбор и најмалку 1 (еден) член избран од факултетското студентско собрание.

Доколку бројот на раководителите на катедрите го надминува дозволеният број на членови во Управата, максимално дозволеният број на членови ќе се добие по пат на меѓусебен договор помеѓу раководителите.

Заради оптимално задоволување на претставеноста во Деканатската управа, времетраењето на мандатот за членство во Управата на катедрите изнесува 3 (три) години, со задолжителна ротација за членство за секоја од катедрите.

Раководителите на катедрите кои во одреден период не се членови на Управата, можат да присуствуваат на седниците и да учествуваат во работата на Управата без право на одлучување.

Членот на Управата избран од Факултетското студентско собрание се избира на начин и постапка утврдени со Статутот на Факултетското студентско собрание.

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

Член 103

Деканатската управа врши работи утврдени со закон.

Деканатската управа на Факултетот во рамките на својата надлежност:

- се грижи за остварување на дејноста и развојот на Факултетот и за односите на пошироката општествена заедница и државните органи;
- донесува акти и го следи нивното извршување, освен актите кои согласно со закон се во надлежност на ННС на Факултетот;
- согласно со закон, му предлага на Универзитетот измена или проширување на дејноста на Факултетот;
- ги подготвува и ги предлага актите и материјалите за прашања за кои одлучува ННС и деканот на Факултетот;
- формира постојани и повремени работни тела и
- врши и други работи определени со Статутот на Универзитетот и другите акти на Универзитетот и на Факултетот.

Член 104

Деканатската управа на Факултетот работи на седници.

Деканатската управа ја свикува и со седниците претседава деканот на Факултетот.

Деканатската управа на Факултетот може да работи доколку на седницата се присутни повеќе од половината од вкупниот број на нејзини членови, а одлуките се сметаат за донесени доколку за нив гласале повеќе од половината од членовите на Деканатската управа на Факултетот.

Деканатската управа на Факултетот одлучува со јавно гласање, освен ако не одлучи гласањето да биде тајно.

Заменик студентски правобранител

Член 105

Заради заштита на правата на студентите на Факултетот се избира заменик студентски правобранител кој го избира факултетското студентско собрание, од редот на редовните студенти, по претходно објавен конкурс.

Мандатот на заменикот студентски правобранител е 2 (две) години, без можност за реизбор.

Постапка за разрешување на заменикот студентски правобранител можат да покренат членовите на факултетското студентско собрание, студентскиот правобранител или 1/10 од вкупниот број запишани студенти во моментот. За разрешување на заменикот студентски правобранител одлучува факултетското студентско собрание.

Надлежности на заменик студентски правобранител

Член 106

Заменикот студентскиот правобранител постапува по поднесок од страна на студент и по сопствена иницијатива доколку увидел дека е прекршено право на студент од страна на органите на Факултетот или друг член на академската заедница на Факултетот. Органите на Факултетот се должни да постапат по укажувањата на заменикот студентски правобранител.

За својата работа заменикот студентски правобранител поднесува годишен извештај до студентскиот правобранител и до ННС на единицата за тековната учебна година за периодот од 1.10 до 30.9.

Годишниот извештај се поднесува во рок од 60 дена по завршување на тековната учебна година.

Условите за избор, постапката за избор и разрешување и работата на заменикот студентски правобранител се утврдуваат со Статутот на Факултетско студентското собрание.

Факултетско студентско собрание

Член 107

Факултетското студентско собрание ги штити интересите на студентите, учествува преку свои претставници во одлучувањето во органите и телата на Факултетот и ги претставува студентите во рамките на високото образование како членови на академската заедница.

Факултетското студентско собрание е тело на Факултетот во кое членуваат претставници на студентите.

Работата на Факултетското студентско собрание се утврдува со Статут на Факултетското студентско собрание.

Согласност на Статутот на Факултетското студентско собрание дава ННС на Факултетот.

Работата на студентското собрание се финансира од средства на Универзитетот, како и од: легати, подароци, завештанија, прилози, членарина и други извори.

Факултетското студентско собрание донесува предлог-одлуки за располагање со финансиските средства за нивно работење, кои ги доставува до Универзитетското студентско собрание за потврдување.

Одлуките од Универзитетското студентско собрание се доставуваат до Сенатот на Универзитетот.

Член 108

Право да избираат и да бидат избрани за членови на факултетското студентско собрание имаат сите студенти на единицата кои се запишани на студии во учебната година во која се избира факултетското студентско собрание.

Факултетското студентско собрание брои 10 (десет) члена, кои се избираат на непосредни, фер и демократски избори со тајно гласање.

Изборите за членовите на факултетското студентско собрание ги распишува деканот во рок од 30 дена пред нивното одржување. Во одлуката за распишување на избори, деканот на единицата именува изборна комисија составена од 5 (пет) члена, од кои тројца студенти и двајца наставници, односно соработници која ги спроведува изборите за членови на Факултетското студентско собрание.

Доколку деканот на Факултетот не ги распише изборите за Факултетското студентско собрание во определениот рок, изборите ги распишува ректорот на Универзитетот во рок од 3 (три) дена од истекот на рокот од ставот 3 на овој член.

Во ваков случај, изборна комисија составена од 5 (пет) члена, од кои тројца студенти и двајца наставници, односно соработници која ги спроведува изборите за членови на Факултетското студентско собрание, формира ректорот на Универзитетот.

Член 109

Тајното гласање за избор на членови и претседател на Факултетското студентско собрание се врши со гласачки ливчиња изготвени од страна на изборната комисија.

Изборната комисија подготвува посебни гласачки ливчиња, раководи со гласањето и ги утврдува резултатите од гласањето.

Гласачките ливчиња треба да бидат со иста големина и во иста боја.

Кандидатите за избор на гласачките ливчиња се внесуваат по азбучен ред од нивното презиме.

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

Гласањето се спроведува на точно определен ден и место со претходно известување на студентите од страна на советникот за водење на студентска архива.

На денот на гласањето на видно определено место на Факултетот се поставува гласачка кутија и комисијата го спроведува гласањето на начин на којшто по доаѓањето на студентите комисијата ги евидентира во избирачкиот список со: студентски индекс-легитимација или лична карта/пасош.

При тајното гласање, студентот на единицата на гласачкото ливче го означува кандидатот за кој гласа така што го заокружува редниот број пред името и презимето на истиот.

Член 110

По спроведеното тајно гласање, изборната комисија ги соопштува резултатите од гласањето.

Комисијата најпрво го утврдува бројот на оние кои гласале.

Неупотребените гласачки ливчиња комисијата ги пребројува и ги става во посебно плико и го запечатува. Потоа комисијата утврдува колку лица гласале според списокот, ја отвора гласачката кутија и ги пребројува гласачките ливчиња.

Резултатите од гласањето се утврдуваат според бројот на гласачките ливчиња пронајдени во гласачката кутија.

По завршеното пребројување на гласовите записникот за утврдените резултати од гласањето, списокот за гласање и употребените гласачки ливчиња се ставаат во посебно плико кое се запечатува. Во ова плико се ставаат одвоено и неупотребените гласачки ливчиња.

Резултатите од гласањето за избор на членови и претседател на Факултетското студентско собрание ги утврдува изборната комисија на единицата записнички.

Член 111

За избрани членови на Факултетското студентско собрание се сметаат оние студенти кои добиле најголем број на гласови.

Член 112

По завршувањето на изборите за членови на Факултетското студентско собрание во рок од 30 дена се свикува конститутивна седница на која се избира претседател на Факултетското студентско собрание и на истата седница се именуваат по двајца претставници во Универзитетското студентско собрание на Универзитетот во чиј состав се.

Факултетски одбор за соработка и доверба со јавноста

Член 113

За да оствари соработка и доверба со јавноста, деловната заедница, професионалните комори и со други институции и здруженија на граѓани од подрачјето во кое ја врши високообразовната дејност и научноистражувачката 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 (во натамошниот текст: Одбор за соработка и доверба со јавноста).

Одборот за соработка и доверба со јавноста брои 6 (шест) члена и тоа:

- 3 (три) члена со јавно гласање избира Наставно-научниот совет на Факултетот, од кои (2) два члена по предлог на деканот од редот на наставно-научниот кадар на Факултетот и 1 (еден) член по предлог на факултетското студентското собрание од редот на студентите;

- 1 (еден) член номинира Собранието на Република Северна Македонија;
- 1 (еден) член номинира Стопанската комора на Република Северна Македонија и
- 1 (еден) член номинира Општината Штип.

Мандатот на членовите на Одборот за соработка и доверба со јавноста е три години, со право на уште еден мандат.

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

Член 114

Одборот за соработка и доверба со јавноста дава препораки за:

1. Општествена оправданост на студиските програми на сите циклуси на студии;
2. Содржината и специфичните дескриптори на студиските програми на сите циклуси на студии;
3. Организирање на трибини, семинари, конгреси и симпозиуми, односно јавни расправи од страна на високообразовната установа по актуелни општествени прашања за студентите и пошироката јавност;
4. Други прашања значајни за улогата и придонесот на високообразовната установа за социоекономскиот развој на општеството.

V. ВИСОКООБРАЗОВНА ДЕЈНОСТ

Прв циклус универзитетски студии

Член 115

На Факултетот студиите на првиот циклус се остваруваат врз основа на акредитирани студиски програми и според правилата за студирање засновани на Европскиот систем на пренос и акумулација на кредити (ЕКТС).

Студиите на Факултетот на првиот циклус траат:

- 4 години, 8 семестри и со нивно завршување студентот се стекнува со 240 ЕКТС кредити.

На Факултетот студиите од претходниот став се организирани како редовни и вонредни студии.

Член 116

Постапката за условите, критериумите и правилата за запишување и студирање се регулирани со Правилник на Универзитетот за условите, критериумите и правилата за запишување и студирање на прв циклус студии на Универзитетот „Гоце Делчев“ во Штип.

Втор циклус универзитетски студии

Член 117

На Факултетот студиите на вториот циклус се остваруваат врз основа на студиски и предметни програми во согласност со ЕКТС.

- 1 (една) година, односно 2 (два) семестри и со нивното завршување се стекнуваат 60 ЕКТС кредити;
- 2 (две) години, односно 4 (четири) семестри и со нивното завршување се стекнуваат 120 ЕКТС кредити.

Член 118

Постапката за условите, критериумите и правилата за запишување и студирање на втор циклус се утврдени со Правилник на Универзитетот за условите, критериумите и правилата за запишување и студирање на втор циклус студии на Универзитетот „Гоце Делчев“ во Штип.

Трет циклус универзитетски – докторски студии

Член 119

Универзитетот ги организира студиите од трет циклус во научните области во кои припаѓаат.

Постапката за условите, критериумите и правилата за запишување и студирање на трет циклус се утврдени со Правилник на Универзитетот за условите, критериумите и правилата за запишување и студирање на трет циклус студии на Универзитетот „Гоце Делчев“ во Штип.

Студиски и предметни програми

Член 120

Студиските и предметните програми на Факултетот се реализираат преку одредени форми на наставна работа според распоредот на часовите што се утврдува на почетокот на семестарот.

Распоредот на часовите се објавува на огласната табла и на веб-страницата на Факултетот и на Универзитетот.

За навремено составување и објавување на распоредот на часовите се одговорни деканот и продеканот на Факултетот.

Форми на настава

Член 121

Основни форми на настава на Факултетот се: предавања, вежби, семинари, практични вежби и др.

Дополнителни облици на настава може да бидат: консултации, стручни посети, теренска настава и други облици на дополнителна настава.

Член 122

На **предавањата** се изложува материјата која е предвидена со студиската и предметната програма на Факултетот.

Член 123

На **практичните вежби** студентите на Факултетот се информираат со методите на практичната работа и се стекнуваат со практични знаења и вештини.

Член 124

На **семинарите** студентите на Факултетот добиваат продлабочено запознавање со материјата од наставниот предмет, а заради изработка на определен проблем од студиската програма на соодветната катедра на Факултетот и за нивно воведување во научната работа.

Член 125

Со **консултациите** на студентите на Факултетот им се овозможува појаснување на одделни, но првенствено сложени делови на студиската програма, како и давање на потребна помош при изработката на семинарските и дипломските испити.

Консултациите на Факултетот ги вршат наставниците и тоа во определено време, кое е одредено од предметниот наставник. Распоредот на консултациите се објавува на почетокот на секоја академска година на интернет страницата на Факултетот и на кабинетите на наставниците на Факултетот.

Член 126

Наставниците и соработниците на Факултетот се должни да се придржуваат на студиската и предметната програма и на распоредот на часовите.

За извршување на обврските од став 1 на овој член, како и за извршување на обврските на студентите, наставниците и соработниците водат евиденција.

За правилна и навремена евиденција од став 2 на овој член е одговорен раководителот на катедрата, односно одделот.

Стручно, односно професионално усовршување

Член 127

На Факултетот се организираат постојани и повремени форми на стручно, односно професионалното усовршување заради запознавање на учесниците со новите достигнувања во научните области за кои Факултетот е матичен, во согласност со акт на Сенатот.

Програмите за стручното, односно професионалното усовршување ги донесува Наставно-научниот совет по предлог на катедрите и институтот, а ги усвојува Сенатот на Универзитетот.

За завршената форма на стручно образование и обука Факултетот издава сертификат кој го потпишува деканот на Факултетот.

Со одлуката за организирање на стручното образование и обука се уредуваат: условите за запишување, следењето на стручното образование и обука, правата и обврските на лицата што ги посетувале овие програми, цената што ја плаќаат за нивната посета и др. во согласност со акт на Сенатот на Универзитетот.

Покрај програмите за стручното, односно професионално усовршување и обука, Факултетот може да организира и различни облици на неформално учење, како курсеви, семинари, летни и зимски универзитети, школи, работилници и сл., во согласност со акт на Сенатот на Универзитетот. По завршувањето на соодветниот облик на неформално учење се стекнува потврда, односно сертификат.

VI. СТУДЕНТИ

Член 128

Статусот на студент на Факултетот се стекнува со запишување на соодветна година на студии и со регулирање на трошоците на студиите.

Запишувањето во прва година на студии се врши врз основа на јавен конкурс.

Студентите чие образование го финансира државата го задржуваат статусот (студент чие образование го финансира државата) најдолго за времето кое е двапати подолго од пропишаното времетраење на студиите, односно до крајот на академската година во која тој рок истекува. Со истекот на тој рок студентот ги продолжува студиите со поднесување на барање за студирање на нова студиска програма.

Во времето од став 1 на овој член не се смета времето на мирување на студентските обврски.

На запишаните студенти на Факултетот им се издава индекс, студентска легитимација со кои се докажува статусот на студент и електронска легитимација за евиденција.

По завршеното запишување, студентот е должен во индексот да ги запише наставните предмети, бројот на кредитите и имињата на наставниците кои ја изведуваат наставата.

Член 130

Студентите на Факултетот имаат права и обврски да учествуваат во процесот на наставата и научноистражувачката работа во соработка со наставниците, соработниците според студиските и предметните програми на Факултетот.

Студентите имаат обврска:

- Да ги извршуваат обврските во наставата, односно редовно да присуствуваат на предавањата, вежбите и другите форми на настава според студиската и предметната програма на Факултетот и распоредот на наставата и испитите;
- Да се придржуваат на одредбите од овој Статут, другите акти на Факултетот, Статутот и другите акти на Универзитетот.

Информирање на студентите за правата и обврските

Член 131

Факултетот има обврска на почетокот на секоја студиска година да ги информира студентите за остварување на нивните права и за извршување на нивните обврски утврдени со закон, Статут и другите акти на Универзитетот и овој Статут.

Член 132

Информирањето на студентите за нивните права и обврски се врши преку:

- објавување на студиските и предметните програми на веб-страницата на Факултетот и на Универзитетот;
- објавување на Статутот на Универзитетот, Статутот на Факултетот и Правилник на

Универзитетот за условите, критериумите и правилата за запишување и студирање на прв циклус студии на Универзитетот „Гоце Делчев“ во Штип.

- објавување на распоредот, односно одржувањето на испитите со студентскиот календар за наставата и испитите на Факултетот;
- истакнување на резултатите од испитите непосредно по одржаниот устен или најдоцна 5 (пет) дена од денот на одржаниот писмен испит и
- во други случаи утврдени со Статутот и актите на Универзитетот.

Член 133

Советникот за студентска архива на Факултетот е должен во текот на студиската година редовно да ги информира студентите во врска со остварувањето на нивните права и за извршувањето на нивните обврски на Факултетот.

Диплома - стручни и научни називи

Член 134

На студент на Факултетот којшто ќе ги заврши сите обврски според студиската програма на прв, втор и трет циклус на Факултетот, врз основа на евиденцијата што се води за него, Универзитетот и Факултетот му издаваат диплома. Конкретниот стручен, односно научен назив што се добива со завршувањето на одредена студиска програма произлегува од решението за акредитација на студиската програма.

Водење на евиденција

Член 135

На Факултетот се води евиденција за наставната работа, студентите, како и за сите важни податоци кои се однесуваат на работата на Факултетот.

Член 136

Наставниците и соработниците водат евиденција за наставната работа, спроведувањето на испитите и присуството на студентите на настава. Факултетот води евиденција и архивирање на актите, наставните пишани материјали (дипломски работи, други објавени испитни работи и сл.), фотографии, плакети, пофалници и сè што се однесува на наставната работа на Факултетот.

Целокупното архивско работење задолжително се евидентира и во дигитална форма.

Член 137

На Факултетот се води студентска евиденција со лични податоци утврдена со закон. Студентската евиденција ја води советникот за студентска архива и тоа:

- Матична книга на запишаните студенти на прв циклус;
- Пријави за положени испити;
- Главна книга на дипломираните на прв циклус и
- Досие на секој студент.

Член 138

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

VII. ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ


Член 139

Овој Статут влегува во сила со денот на објавувањето во „Универзитетски гласник“ на Универзитет „Гоце Делчев“ во Штип.

Член 140

Со денот на објавувањето на Статутот на Машински факултет престануваат да важат претходните правилници за внатрешните односи и работењето на Машинскиот факултет при Универзитет „Гоце Делчев“ – Штип.

Декан,
проф. д-р Ристо Ѓ. Кукутанов, с.р.

	МЕНАЏМЕНТ СО КВАЛИТЕТ	Ознака: ЕД.СТ.09
	Статут на Факултет за медицински науки при Универзитет „Гоце Делчев“ - Штип	Верзија: 02
		Страница 1/62

**СТАТУТ
НА ФАКУЛТЕТ ЗА МЕДИЦИНСКИ НАУКИ ПРИ
УНИВЕРЗИТЕТ „ГОЦЕ ДЕЛЧЕВ“ - ШТИП**

СОДРЖИНА:

- I. Општи одредби
- II. Дејност на факултетот
- III. Внатрешна организација на факултетот
- IV. Органи на факултетот
- V. Високообразовна дејност
- VI. Студенти
- VII. Завршни одредби

	Датум	Име и презиме	Функција	Потпис
Изработил	15.3.2019	Лилјана Мираковска	секретар на Факултет за медицински науки	с.р.
	25.9.2019	Лилјана Мираковска		
Одобрил	1.4.2019	проф. д-р Рубин Гулабоски	декан	с.р.
	30.9.2019	проф. д-р Милка Здравковска		

Правна основа: Врз основа на член 110, став 1, алинеја 1 од Законот за високо образование („Службен весник“ бр. 82/18) и член 2, став 2 од Статут на Универзитет „Гоце Делчев“ во Штип, Универзитетски гласник бр.40, февруари 2019 г.

Усвоил универзитетски орган: Наставно-научен совет на Факултет за медицински науки (број на седница 220, 1.4.2019 година и број на седница 230, 30.9.2019 година)

I. ОПШТИ ОДРЕДБИ

Предмет на уредување

Член 1

Со Статутот на Факултетот за медицински науки се уредуваат: внатрешните односи и работењето на Факултетот за медицински науки, органите (составот, надлежностите и начинот на одлучување), печатот, штембилот, дејноста, внатрешните организациони единици, организирањето и изведувањето на универзитетските студии, како и други прашања од значење за Факултетот за медицински науки (во натамошниот текст: Статут).

За прашањата коишто не се регулирани со овој Статут се применуваат одредбите од законите, Статутот и другите акти на Универзитетот „Гоце Делчев“ - Штип.

Статус и основна дејност

Член 2

Факултетот за медицински науки е јавна високообразовна установа (наставно-научна единица) во состав на Универзитетот „Гоце Делчев“ во Штип (во понатамошниот текст: Универзитет), на кој се организираат и изведуваат универзитетски (академски и стручни) студии на прв, втор и трет циклус, вклучувајќи ја и научната и високостручна работа во научни подрачја на медицинските науки и здравство, и во сите научни полиња што се во врска со основната дејност на Факултетот за медицински науки (во понатамошниот текст: Факултет).

Остварувањето на дејноста од став 1 на овој член Факултетот ја врши во согласност со Статутот и другите акти на Универзитетот.

Назив

Член 3

Факултетот работи под назив: Република Северна Македонија, Универзитет „Гоце Делчев“ во Штип, Факултет за медицински науки.

Скратениот назив на Факултетот е: Универзитет „Гоце Делчев“ во Штип, Факултетот за медицински науки.

Полниот назив на Факултетот на англиски јазик е: University “Goce Delcev” – Stip Faculty of Medical Sciences, Republic of North Macedonia.

Скратениот назив на Факултетот на англиски јазик е: University “Goce Delcev” – Stip Faculty of Medical Sciences.

Датум на основање

Член 4

Факултетот е основан со Закон за изменување и дополнување на Законот за основање на државен Универзитет „Гоце Делчев“ во Штип, што Собранието на Р. Македонија го донесе на 30.6.2008 г. („Службен весник“ бр. 81 од 7.7.2008 година).

Овластувања, права, обврски и одговорности на Факултетот

Член 5

Факултетот има овластувања, права, обврски и одговорности согласно со Закон и Статутот на Универзитетот.

Факултетот нема својство на правно лице и настапува во правниот сообраќај под називот на Универзитетот и под свој назив.

Член 6

Лицата избрани во наставно-научни, наставно-стручни, 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.

Член 7

Факултетот ја врши дејноста врз начелото на академска автономија.

Одредбите за автономијата утврдени со Закон и со Статутот на Универзитетот соодветно се применуваат и за Факултетот како единица на Универзитетот.

Печат

Член 8

Факултетот има свои печат и штембил кои се ставаат на актите кои ги донесува Факултетот.

Печатот на Факултетот е со тркалезна форма. Во средината е грбот на Република Северна Македонија и натпис во три реда. Во надворешниот прв ред: Република Северна Македонија. Во средниот втор ред: Универзитет „Гоце Делчев“ Штип и во внатрешниот трет ред: Факултет за медицински науки.

Штембил

Член 9

Штембилот на Факултетот има правоаголна форма и го содржи, редоследно, следниот текст: Република Северна Македонија, Универзитет „Гоце Делчев“, Факултет за медицински науки Штип.

Штембилот се употребува при архивското работење на Факултетот.

Одлука за изработка, бројот, начинот на користењето, чувањето и уништување на печатот или штембилот, донесува ректорот на Универзитетот.

Член 10

Бројот на печатите и штембилите на Факултетот може да изнесува и повеќе од 1 (еден), за што одлука донесува ректорот на Универзитетот.

Советникот за студентска архива има посебен печат во иста форма и содржина (со додавка на арапски реден број), а истиот го употребува за заверка на документите во своето работење, како што се: барања од студенти, соопштенија, списоци на кандидати за полагање на испити, запишување и заверка на семестри, предмети, кредити и сл.

Член 11

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

Одлуката за доделување признанија, плакети и благодарници и сл. ја донесува Наставно-научниот совет на Факултетот.

II. ДЕЈНОСТ НА ФАКУЛТЕТОТ

Член 12

Факултет е високообразовна установа која врши високообразовна, научноистражувачка и применувачка високостручна дејност во студиско и научноистражувачко подрачје, според студиска програма на една или повеќе сродни и меѓусебно поврзани наставно-научни, односно стручни области од прв, втор и трет циклус студии.

Во рамките на својата дејност:

- високообразовните студиски програми на Факултетот се вршат во рамките на медицинските науки;
- Факултетот може самостојно или во соработка со други високошколски установи да прифати студиски програми и во други полиња;
- во рамките на своите дејности, Факултетот може да извршува и други работи, согласно со законските прописи кои ги регулираат соодветните дејности;
- организационата структура на Факултетот обезбедува работите со кои се остварува дејноста да се вршат синергистички и посебно да се обезбедува непречено и квалитетно остварување на студиската програма;
- го планира остварувањето и развојот на дејностите за кои е основан во рамките на Универзитетот;
- врши високообразовна, научноистражувачка, апликативна, односно истражувачка дејност во една или повеќе сродни, односно меѓусебно поврзани научни и стручни дисциплини,

- во една или повеќе сродни специјалистички области и се грижи за нивниот развој;
- во согласност со Статутот на Универзитетот остварува меѓународна соработка со сродни високообразовни и научни установи;
- организира научни и уметнички собири, симпозиуми, семинари, советувања и други видови на собири;
- во рамките на интегрираниот библиотечно-информациски систем утврден од Универзитетот, ја организира работата на библиотеката и организира библиотечно-информациска и документациска дејност;
- издава уверенија и други документи за завршени студии и други видови на образование, според условите утврдени со Статутот на Универзитетот;
- предлага и презема мерки за унапредување и заштита на стандардот на студентите и вработените;
- остварува различни студии за надградување, продлабочување или проширување на знаењата и континуирано образование;
- разменува научни и стручни услуги и производи со домашни и странски физички и правни лица;
- реализира домашни и меѓународни проекти;
- се грижи за тековно и инвестиционо одржување на објектите и имотот;
- се грижи за усовршување на кадрите што изведуваат високообразовна, научноистражувачка и високостручна здравствена дејност на Факултетот;
- врши и други работи утврдени со закон, Статутот на Универзитетот и другите акти на Универзитетот и на Факултетот.

III. ВНАТРЕШНА ОРГАНИЗАЦИЈА НА ФАКУЛТЕТОТ

Член 13 Студиски програми

На факултетот, на прв циклус студии, се акредитирани 9 студиски програми, и тоа:

1. Општа медицина, интегрирани студии од прв и втор циклус
2. Фармација, интегрирани студии од прв и втор циклус
3. Дентална медицина, интегрирани студии од прв и втор циклус
4. Медицински сестри/Медицински техничари
5. Медицински лаборанти
6. Забен техничар – протетичар
7. Акушери
8. Оптометрија и очна оптика
9. Физиотерапевти

Според припадност, овие студиски програми се групираат во три групи, и тоа:

1. Општа медицина

- Медицински сестри/Медицински техничари
- Акушери
- Оптометрија и очна оптика
- Физиотерапевти

2. Фармација

- Медицински лаборанти

3. Дентална медицина

Забен техничар - протетичар

Со групирани студиjsки програми, раководи раководител на студиjsките програми, кој го избира Наставно – научниот совет на факултетот, по предлог на деканот на факултетот, од редот на редовно вработените наставници, односно професори кои припаѓаат на студиjsката програма, со мандат од 3 (три) години, со јавно гласање.

Одлуката за избор се смета за донесена, ако за неа гласало мнозинството од редовно вработените наставници, односно професори кои се членови на Наставно – научниот совет на факултетот.

За вршење на својата дејност факултетот може да организира:

1. Катедри
2. Оддели
3. Институты
4. Центри
5. Библиотека
6. Лаборатории
7. Други внатрешно – организациони единици

Катедри Член 14

Катедрите се формираат за наставни предмети од иста или од сродна наставно-научна област, со цел усогласување и развивање на наставно-образовната, научноистражувачката, применувачката, односно апликативната дејност.

Катедрите се основни внатрешно-организациони единици на единиците на Универзитетот кои се основаат, припојуваат и делат во согласност со потребите на наставно-образовната и научноистражувачката работа.

Катедрата ја сочинуваат наставниците, научните работници и соработниците од иста или сродна научна област на единицата кои се во работен однос на единицата.

Лицата кои не се во работен однос учествуваат во работата на катедрата без право на одлучување.

Член 15

Катедрата како внатрешно-организациона единица на Факултетот може да се основа, односно организира ако има најмалку 3 (тројца) наставници, односно професори со научен степен доктор на науки.

Катедрата се става во мирување кога повеќе нема да има тројца активни членови што се редовно вработени на Факултетот.

Одлука за основање и укинување на катедра донесува Наставно-научниот совет на Факултетот.

Член 16

Во работата на катедрата можат да учествуваат наставници избрани во насловни звања, визитинг-професори, соработници, други лица и студенти без право на одлучување.

Член 17

Катедрите на Факултетот, во рамките на својата надлежност, особено:

- соработуваат при подготвувањето на студиjsките програми и програмите за истражувачка работа;
- остваруваат наставно-образовна и научноистражувачка дејност;
- со научноистражувачката дејност, посебно со фундаменталните истражувања, развиваат научни дисциплини врз кои се темелат студиjsките програми и научни дисциплини со сродни или интердисциплинарни поврзани области;
- ги разгледуваат прашањата и проблемите кои настануваат при изведувањето на студиjsките програми и ја насочуваат и усогласуваат високообразовната и научноистражувачката работа;
- се грижат за пренесување на научноистражувачките достигнувања и новите знаења во

наставно-образовниот процес и за нивно вклучување во студиските програми на трите циклуси на студии;

- развиваат современи педагошки методи;
- се грижат за стручното и за научното усовршување на наставниците и соработниците;
- предлагаат теми за дипломски работи и магистерски трудови;
- предлагаат учебници, учебни помагала и стручна литература и
- вршат и други работи утврдени со Статутот на Факултетот.

Член 18

Со катедрата раководи раководител на катедрата кој се избира од редот на редовно вработените наставници кои ѝ припаѓаат на катедрата со мандат од 3 (три) години со тајно гласање.

Одлуката за избор се смета за донесена ако за неа гласало мнозинството од редовно вработените наставници кои ѝ припаѓаат на катедрата.

Член 19

Катедрите на Факултетот работат на седници. Седниците ги свикува и со нив раководи раководителот на катедрата на Факултетот.

Раководителот на катедрата седниците ги свикува по сопствена иницијатива, на предлог на деканот на Факултетот или на предлог на најмалку 2/3 (две третини) од членовите на катедрата.

Ако не се свика седница во рок од 8 (осум) дена од денот на приемот на предлогот, седницата ја свикуваат самите предлагачи и со неа претседава најстариот по звање член на катедрата.

Предлозите, мислењата и заклучоците се донесуваат со мнозинство на гласови од вкупниот број на наставници и соработници кои се во редовен работен однос на Факултетот и припаѓаат на катедрата.

За евентуалните настанати спорни прашања помеѓу катедрите одлучува Наставно-научниот совет на Факултетот.

На Факултетот се организирани следните катедри и тоа:

1. Катедра за применета фармација;
2. Катедра за аналитика на лекови и фармацевтска хемија;
3. Катедра за фармацевтска технологија и социјална фармација;
4. Катедра за физикална медицина и кинезитерапија;
5. Катедра за психијатрија и клиничка психологија.
6. Катедра за орална хирургија, пародонтологија, имплантологија и стоматолошка протетика,
7. Катедра за реставративна, превентивна и корективна стоматологија.

Катедра за применета фармација

Член 20

Катедрата за применета фармација ги организира наставата и научноистражувачката работа во полето на фармацијата и применетите фармацевтски и природни науки, во областите на растителната фармација и фармакогнозијата, броматологијата, токсиколошката хемија и токсиколошките анализи, имунохемијата, биофармацијата, биотехнологијата и други сродни области интердисциплинарно поврзани со фармацијата, на студиските програми од сите три циклуси на Факултетот за медицински науки.

Целта на работата на катедрата е да овозможи современа едукација во овие области следејќи ги најновите трендови и сознанија во полето на фармацијата. Истовремено, Катедрата изведува научноистражувачки и апликативни активности насочувајќи се примарно кон интердисциплинарните, лабораториски истражувања во фармацијата. Притоа во своите

активности ги вклучува и студентите, специјализантите, докторандите кои се оспособуваат за самостојна, стручна, лабораториска и истражувачка работа во согласност со највисоките стандарди на фармацевтската професија и континуираната стручна едукација. Во рамките на своите активности, Катедрата развива и национална и меѓународна соработка со цел унапредување на фармацевтската наука, дејност и едукација.

Катедра за аналитика на лекови и фармацевтска хемија

Член 21

Катедрата за аналитика на лекови и фармацевтска хемија ги организира наставата и научноистражувачката работа во областа на фармацијата и тоа: аналитика и испитување на лековите, фармацевтска хемија, дизајнирање на лекови, обезбедување на квалитет, ефикасност и безбедност на лековите, радиофармација и други интердисциплинарни предмети.

Катедрата учествува во спроведувањето на академски и стручни програми на студиските програми од прв, втор и трет циклус на Факултетот за медицински науки, како и во спроведувањето на здравствените специјализации од Програмата за специјализации предвидени со Законот за здравствена заштита кои се од соодветните области.

Со цел унапредување и развој на наставно-научната и апликативната дејност во областа на фармацијата Катедрата за аналитика на лекови и фармацевтска хемија обединува наставно-научен кадар составен од наставници со научен степен доктор на науки и соработници кои имаат научен и стручен интерес во оваа област.

Во состав на Катедрата за аналитика на лекови и фармацевтска хемија е Лабораторијата за радиофармација.

Лабораторијата за радиофармација е наменета за реализација на научноистражувачките, развојните и апликативните проекти од научните области кои се од интерес за катедрата и постоечкиот кадар, со цел развој на фармацевтската наука и пракса и на нејзе сродни области.

Катедрата ќе делува во рамките на своите надлежности во насока на развивање и афирмација на истражувачката, образовно-наставната и апликативната дејност при Факултетот за медицински науки.

Катедра за фармацевтска технологија и социјална фармација

Член 22

Катедрата за Фармацевтска технологија и социјална фармација ги организира наставата и научноистражувачката работа во областа на фармацијата и тоа фармацевтска технологија, социјална фармација и други интердисциплинарни предмети.

Катедрата учествува во спроведувањето на академски и стручни програми од сите три циклуси на Факултетот за медицински науки. Истовремено учествува и во реализацијата на здравствените специјализации согласно Програмата за специјализации предвидена во Законот за здравствена заштита.

Целта на катедрата е да обезбеди современа едукација од овие области, катедрата обединува наставно-научен кадар со степен доктор на науки и соработници кои имаат научен и стручен интерес во оваа област.

Катедрата делува во рамките на своите надлежности во согласност со Правилниците за работа на УГД, во насока на развивање и афирмација на науката и образовно-наставната дејност при Факултетот за медицински науки.

Катедра за физикална медицина и кинезитерапија

Член 23

Катедрата за физикална медицина и кинезитерапија ги организира наставата и научно-истражувачката работа во полето на физикалната медицина, кинезитерапијата и традиционалната кинеска медицина, на студиските програми од прв циклус додипломски студии и втор циклус специјалистички стручни студии за физиотерапевти на Факултетот за медицински науки.

Целта на работата на катедрата е да овозможи современа едукација во овие области следејќи ги најновите трендови и сознанија во полето на физикалната медицина и кинезитерапијата.

Во склоп на Катедрата за физикална медицина и кинезитерапија е Рекреативниот центар, во чиј состав влегуваат кабинетот за Физикална медицина и кабинетот за Кинезитерапија, кои што се опремени со најсовремени апарати за физикална терапија, кинезитерапија, рекреативни справи и реквизити. Овој Рекреативен центар овозможува современа реализација на наставната програма и практичните вежби на студентите од стручните студии за Физиотерапевти, како и реализација на трите Специјалистички студиски програми од втор циклус. Студентите имаат можност да ја реализираат својата задолжителна пракса и да ги развиваат и усовршуваат своите професионални вештини. Во Рекреативниот центар се организираат стручни семинари и работилници со реномирани домашни и странски професори, со што се овозможува проширување на соработката со други институции и стручни лица од различни профили.

Катедра за психијатрија и клиничка психологија

Член 24

Катедрата за психијатрија и клиничка психологија ги организира наставата и научноистражувачката работа од областите на психијатријата, клиничко-психолошките области и областите на невронауките, на студиските програми од прв, втор и трет циклус на Факултетот за медицински науки.

Визијата на катедрата е да овозможи врвно современо образование втемелено на современи медицински истражувања. Студентите, специјализантите, докторандите се оспособуваат за самостојна и креативна работа во склад со највисоките стандарди на медицинската професија и со целоживотниот професионален развој. Клиничко-научната ориентираност на катедрата овозможува организирање на клиничка пракса за потребите на студентите, специјализантите, докторандите.

Во рамките на Катедрата за психијатрија и клиничка психологија е организирана *Психолошка лабораторија*.

Психолошката лабораторија е наменета за реализација на научноистражувачките, развојните и апликативните проекти од научните области на психијатријата, клиничко-психолошките области и областите на невронауките.

Целта на оваа лабораторија е да обезбеди научноистражувачки, стручни и апликативни истражувања кои ќе придонесат за трансформирање на нашиот поглед и способности за превенција и третирање на менталните и невролошките заболувања, со крајна цел практична примена во медицинскиот контекст и пошироко во општеството.

Катедра за орална хирургија, пародонтологија, имплантологија и стоматолошка протетика

Член 24 а

Катедра за орална хирургија, пародонтологија, имплантологија и стоматолошка протетика ги организира наставата и научноистражувачката работа во областа на денталната медицина и тоа: сродни хируршките гранки при денталната медицина и протетската орална рехабилитација, односно претклинички и клинички предмети на наведените области, како и други интердисциплинарни предмети.

Катедрата учествува во спроведувањето на академски и стручни програми на студиските програми од прв, втор и трет циклус на Факултетот за медицински науки како и во спроведувањето на здравствените специјализации од Програмата за специјализации предвидени со Законот за здравствена заштита кои се од соодветните области.

Со цел унапредување и развој на наставно-научната и апликативната дејност во областа на денталната медицина Катедра за орална хирургија, пародонтологија, имплантологија и стоматолошка протетика обединува научно-наставен кадар составен од наставници со научен степен доктор на науки и соработници кои имаат научен и стручен интерес во оваа област.

Во состав на Катедра за орална хирургија, пародонтологија, имплантологија и стоматолошка протетика е Лабораторијата за стоматолошка научна работа, која е наменета за реализација на научно-истражувачките, развојните и апликативните проекти од научните области кои се од интерес за катедрата и постоечкиот кадар, со цел развој на стоматолошката наука и пракса и на нејзе сродни области.

Катедрата ќе делува во рамките на своите надлежности во насока на развивање и афирмација на истражувачката, образовно-наставната и апликативната дејност при Факултетот за медицински науки.

Катедра за реставративна, превентивна и корективна стоматологија

Член 24 б

Катедрата за реставративна, превентивна и корективна стоматологија примарно ќе се занимава со реализација на наставно образовна дејност во полето на Денталната патологија и терапија, како и ендодонцијата.

Предмет и задача на оваа Катедра е и наставно научната дејност во доменот на Детската стоматологија, како и превентивните задачи и апликации кои се дел од стоматолошките дисциплини.

Дел од катедрата е и наставните активности во сферата на ортодонтските неправилности и нивната корекција со цел воспоставување на естетски и функционални параметри во оралната средина.

Паралелно со наставната и образовна дејност на студентите по Дентална медицина и на Стручните студии за забен техничар протетичар, Катедрата обезбедува и услови за научно истражувачка работа, клинички и базични истражувачки проекти, кои придонесуваат за подобрување на научната и наставна евалуација на членовите поединечно, односно на Катедрата воопшто и стоматолошките дисциплини.

Оваа Катедра има за цел да ги имплементира сите новини и трендови во доменот на реставративната, превентивната и корективната стоматологија, како во наставниот процес, така и во истражувачкиот сегмент, со што влијае на промовирање и подобрување на Одделот по дентална медицина, односно, на факултетот.

Оддели

Член 25

Одделите се формираат заради неопходно поврзување на научните области, насочување и усогласување на наставно-образовната и со неа поврзаната научноистражувачка дејност на катедрите, како и заради развивање на научните дисциплини и струки од тие области.

Факултетот за вршење на својата дејност е организиран од внатрешни организациони единици - оддели.

Внатрешните организациони единици - оддели на Факултетот се:

1. Оддел за општа медицина

- Студиска програма по општа медицина

2. Оддел за дентална медицина

- Студиска програма по дентална медицина

3. Оддел за фармација

- Студиска програма по фармација

4. Оддел за стручните студии

- Студиска програма за дипломирана медицинска сестра/техничар
- Студиска програма за дипломиран физиотерапевт
- Студиска програма за дипломиран стручен техничар оптометрист
- Студиска програма за дипломирана акушерка
- Студиска програма за дипломиран забен техничар протетичар
- Студиска програма за дипломиран лаборант по медицинска лабораториска дијагностика.

Член 26

Две или повеќе катедри можат да се поврзат во оддел.

Член 27

Со одделот раководи раководител на одделот кој се избира од редот на редовно вработените наставници на катедрите со мандат од 3 (три) години со тајно гласање. Одлуката за избор се смета за донесена ако за неа гласало мнозинството од редовно вработените наставници на катедрите.

Институти

Член 28

Институтите се формираат за определено научноистражувачко поле за изведување фундаментални, развојни и апликативни проекти и за изведување наставно-образовна дејност поврзана во соодветното научноистражувачко поле.

Член 29

Институт може да се формира ако има најмалку 2 (две) катедри кои се тематски и функционално поврзани со институтот.

Одлука за основање и укинување на институт донесува Наставно-научниот совет, по предлог на катедрите.

Член 30

Институтите:

- организираат и остваруваат наставно-образовна дејност;
- организираат и остваруваат научноистражувачка дејност;
- организираат и остваруваат применувачка, односно апликативна дејност;
- изведуваат стручни, советувачки, применувачки и други услуги;
- учествуваат во создавање на научен подмладок;
- се грижат за развојот на научните дисциплини и струки;
- го поттикнуваат вклучувањето на студентите во научноистражувачката работа;
- ги проучуваат можностите и формите за пренесување на научноистражувачките резултати во практиката;
- учествуваат при изработката на програмите за научноистражувачка и наставно-образовна работа на единицата на Универзитетот и
- вршат и други работи утврдени со Статутот на единицата.

Член 31

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

Член 32

Институтот има раководител кој се избира од редот на редовно вработените наставници на катедрите со мандат од 3 (три) години со тајно гласање.

Одлуката за избор се смета за донесена ако за неа гласало мнозинството од редовно вработените наставници на катедрите.

Центри

Член 33

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

Центрите се формираат во согласност со потребите на единиците на Универзитетот.

Центрите можат да вршат применувачка, односно апликативна дејност.

Библиотека

Член 34

Библиотеките на единиците на Универзитетот учествуваат и даваат свој придонес во креирањето и библиотечното работење во рамки на единствениот библиотечен систем на Универзитетот.

Библиотеката на единицата ја собираат, соодветно обработуваат и распоредуваат научната, студиската и стручната литература и на наставно-научните кадри, соработниците и на студентите им ги даваат информациите и знаењата за студиите и за научната работа, ги формираат од гледна точка на употребата на библиотечниот фонд и од гледна точка на барањето информации и изработуваат библиографија на библиотечниот фонд.

Член 35

Со работата на катедрите, одделите, институтите, центрите, лабораториите и библиотеките раководи раководител.

Член 36

Раководителот:

- ја организира и ја води работата;
- ги свикнува и ги води состаноците;
- се грижи за редовно изведување на наставно-образовната и научноистражувачката работа од областа;
- ги извршува одлуките на органите на единицата кои се однесуваат на нивната работа;
- ги известува органите на единицата за работата и
- врши и други работи што ќе му ги доверат органите на единицата.

Член 37

Комитет за етички прашања

Комитетот за етички прашања во својата дејност зазема ставови, донесува одлуки и дава мислење за етичките прашања од значење за обезбедување на добра научна пракса и зачувување на основните начела, должности и обврски на научните работници утврдени со Кодексот на професионална етика.

Комитетот за етички прашања е составен од пет члена од редот на редовно вработените наставници, односно професори на Факултетот за медицински науки.

Изборот на членовите на Комитетот за етички прашања го врши Наставно-научниот совет, по предлог на деканот.

Целокупното работење на Комитетот за етички прашања е регулирано со Правилник за Комитет за етички прашања.

IV. ОРГАНИ НА ФАКУЛТЕТОТ

Член 38

Органи на Факултетот се: Наставно-научен совет (во понатамошниот текст ННС), декан и Деканатска управа.

На Факултетот се формира факултетско студентско собрание како тело на Факултетот.

Надлежност на Наставно-научниот совет

Член 39

ННС е орган на управување и стручен орган на Факултетот.

ННС на Факултетот врши работи утврдени со закон, а особено:

1. донесува Статут на Факултетот;
2. донесува тригодишна програма за развој и годишна програма за работа;
3. избира декан на Факултетот и му ја доставува одлуката за избор на Сенатот за потврдување;
4. избира продекан на Факултетот;
5. избира членови на Сенатот на Универзитетот во чиј состав е (сенатори);

6. му предлага на Сенатот на Универзитетот студиски програми;
7. донесува програма за научноистражувачка работа;
8. врши избор во наставно-научни звања: доцент, вонреден професор и редовен професор, во наставно-стручни звања лектор и виш лектор, во научни звања, во соработнички звања и демонстратори;
9. предлага број на студенти кои се запишуваат во прва година на сите циклуси на студии;
10. донесува одлука за распоред на работни задачи на наставниците и соработниците за секоја академска година;
11. му предлага на Универзитетот, односно кога тоа е определено со закон, на основачот измена или проширување на дејноста во согласност со Законот за високо образование;
12. ги донесува општите акти на Факултетот;
13. донесува мерки за создавање и усовршување на наставно-научниот подмладок и за работа со успешни и талентирани студенти;
14. донесува мерки и одлучува за унапредување на наставната, научноистражувачката, применувачката и за компјутерската мрежа;
15. избира и разрешува секретар на Факултетот, во согласност со Статутот на Универзитетот;
16. ги избира членовите на комисијата за самоevaluација;
17. одлучува за библиотеката, за библиотечно-информацискиот систем и за остварувањето на библиотечно-информациската и документациона дејност, во согласност со Статутот на Универзитетот и Статутот на Факултетот;
18. одлучува за организирање на собири, симпозиуми, советувања и слично;
19. одлучува за остварување на меѓународната соработка, согласно со Статутот на Универзитетот и Статутот на Факултетот;
20. врши и други работи утврдени со закон, Статутот на Универзитетот, овој Статут и другите акти на Универзитетот и Факултетот.

Член 40

ННС на Факултетот го сочинуваат: редовни професори, вонредни професори и доценти кои се во работен однос на Факултетот.

Бројот на членовите на ННС на Факултетот од редот на наставниците се определува на почетокот на секој семестар и за тоа се известува Ректорската управа на Универзитетот.

Во ННС на Факултетот свои претставници избира и факултетското студентско собрание.

Бројот на претставниците од редот на студентите изнесува 10% (десет проценти) од вкупниот број членови на ННС и се избираат за мандатен период од 2 (две) години.

Претставниците на студентите рамноправно одлучуваат со останатите членови на ННС на Факултетот, освен ако со закон за одделни прашања не е утврдено да се одлучува на поинаков начин.

Член 41

За проучување на одделни прашања, изработка на извештаи или подготовка на одлука или општ акт од својот делокруг, ННС на Факултетот може да формира и да избира членови на работни тела, постојани и повременни комисии и други тела кои помагаат во работата од делокругот за кои се формирани.

Задачите, составот и начинот на работа на работните тела, комисиите и другите тела се определуваат со одлука за нивното формирање.

Членовите избрани во работните тела на комисиите од став 1 на овој член имаат право и обврска да учествуваат во нивната работа.

Права и должности на членовите на ННС

Член 42

Членовите на ННС имаат права и должности утврдени со закон, со Статутот на Универзитетот и другите акти на Универзитетот и Факултетот и со овој Статут.

Права на членовите на ННС

Член 43

Членот на ННС има право да присуствува на седницата, да предлага дневен ред или дел на дневен ред за седницата, активно да учествува во работата на ННС и да ги изнесува своето мислење и својот став по одредено прашање.

Член 44

Членот на ННС има право од деканот, односно од продеканот/те во рамките на нивните надлежности, од раководителите на внатрешните организациони единици на Факултетот (катедри, оддели и сл.) и од службите на Универзитетот да бара потребни објаснувања и информации во врска со определени прашања што се од надлежност и се разгледуваат на ННС.

Членот на ННС има право да поставува прашања во врска со дневниот ред на седницата на ННС и да бара одговори на поставените прашања. Одговорите на поставените прашања се даваат на истата седница или на првата наредна седница на ННС (усно или во писмена форма).

Член 45

Членот на ННС има право да учествува во претресот на предлозите на општите акти и други прашања и материјали што се на дневен ред и право да предлага општи акти, од надлежност на ННС.

Член 46

Членот на ННС има право на глас по предлозите на актите што се на дневен ред на седницата на ННС. Членот на ННС може и да се воздржи од гласањето.

Член 47

Членот на ННС има право на дискусија до 5 (пет) минути, а како предлагач на акт до 10 (десет) минути.

Должност на членовите на ННС

Член 48

Членот на ННС е должен да присуствува на секоја седница на ННС.

Член 49

Членот на ННС е должен да биде во просторијата каде што се одржува седницата заради утврдување на присутноста и резултатите од гласањето.

Член 50

Членот на ННС е должен активно и одговорно да ја врши својата функција, а особено:

- да се подготвува за секоја седница на ННС;
- на седницата на ННС јасно и определено да го изнесува своето мислење за прашањата што се на дневен ред и
- повратно да ги информира и да ги запознае и другите членовите, односно вработени во својата внатрешно-организациона единица (катедра, оддел и сл.), односно Факултетското студентско парламент за работата на ННС и за прашањата што се на дневен ред.

Член 51

Членот на ННС е должен да се придржува кон пропишаниот ред на седницата. За повреди на редот на седницата, спрема член на ННС или на друго присутно лице, може да му бидат изречени мерки

Член 52

Членот на ННС, или друго присутно лице, е должен да ја чува тајната определена и класифицирана согласно со закон и со актите на Универзитетот.

Како тајна се сметаат и податоците што членот на ННС или друго присутно лице ќе ги дознае на седницата на ННС или на седница 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 ННС, а како такви се означени како тајна.

Подготовка на седница на ННС

Член 53

Седниците на ННС на Факултетот ги свикува, го предлага дневниот ред и со нив претседава и раководи деканот на Факултетот. Во отсуство на деканот на Факултетот по негово овластување со седницата претседава и раководи продеканот, односно еден од продеканите на Факултетот. Деканот на Факултетот свикува седница на ННС на Факултетот по сопствена иницијатива или по потреба.

Деканот на Факултетот, односно продеканот е должен во рок од 8 (осум) дена да свикува седница на ННС доколку тоа го побараат и 1/3 од неговите членови, Деканатската управа на Факултетот или една катедра со писмено образложено барање. Доколку деканот, односно продеканот на Факултетот не свикува седница на ННС на Факултетот во рок од 8 (осум) дена од денот на поднесеното писмено образложено барање од став 4 на овој член, седницата ја свикува и со неа претседава најстариот професор.

Член 54

Седница на ННС на Факултетот се свикува со доставување на акт - покана за седница која особено содржи: означување на седницата, датум, време и место на одржување на седницата, предлог на дневниот ред и лицата кои на седницата треба да се повикаат.

Поканата за седницата на ННС своерачно ја потпишува деканот, односно продеканот на Факултетот во зависност кој ја свикува седницата и се заверува со службен печат и штембил на Факултетот.

Член 55

Предлогот на дневниот ред за седницата на ННС го утврдува деканот на Факултетот во соработка со продеканот/те и секретарот на Факултетот.

Член 56

Предлогот на дневниот ред за седницата на ННС по правило се утврдува врз основа на подготвените акти и материјали.

Предлогот на дневниот ред за седницата на ННС се утврдува и по барање на органите на Универзитетот, барањата доставени од страна на внатрешните организациони единици (раководители на катедри, оддели и сл.) и од претседателот на Факултетското студентско собрание, кои како такво/и преку архивата на Факултетот го доставуваат најмалку 10 (десет) дена пред одржувањето на седницата.

Сите материјали пристигнати по рокот од став 2 на овој член нема да бидат вклучени како точки во дневниот ред на претстојната седница, туку ќе бидат разгледани на наредната седница на ННС.

Член 57

Материјалот за секоја седница на ННС по правило содржи: записник од претходната седница на ННС, а по потреба и материјали за кои според предложениот дневен ред треба да се расправа на седницата.

Член 58

Деканот на Факултетот преку техничкиот секретар на Факултетот ја доставува поканата за седница со дневен ред, заедно со материјалите за кои според предложениот дневен ред треба да се расправа на седницата до членовите на ННС на Факултетот по електронски пат, по правило 5 (пет) дена пред нејзиното одржување, а најдоцна 2 (два) дена пред одржувањето на седницата.

Материјалите за седницата по исклучок можат да се доставуваат и на седница на ННС. Материјалот за седницата на ННС се доставува и до други повикани на седницата (ментори, надворешни наставници и др.), доколку такви лица се повикуваат.

Член 59

Во случаи на итна и неодложна потреба за свикување на седница на ННС на Факултетот, деканот односно продеканот на Факултетот седницата на ННС на Факултетот може да ја свика и во пократок временски рок, дневниот ред се предлага на седницата, членовите на ННС се должни да ги одложат своите ангажмани и обврски.

Одржување седница на ННС**Почеток на седницата****Член 60**

Седницата на ННС по правило се одржува по завршувањето на наставата. Пред започнување на седницата на ННС на Факултетот секој член на ННС на Факултетот се потпишува во списокот на присутните членови на ННС на Факултетот, што се води за секоја седница посебно.

Член 61

Членот на ННС може да отсутствува од седницата на ННС само од оправдани причини.

Член 62

Како оправдани причини за отсуство на седница на ННС се сметаат:

- болест на наставникот, претставникот на студентите или на член на потесното семејство;
- присуство на конференции, собири, симпозиуми и сл. во земјата или во странство;
- отсуство поради барање на надлежен орган на Универзитетот, државен орган (суд, обвинителство и сл.).

Во случај на спреченост да присуствува на седницата, членот на ННС е должен да го најави своето отсуство со известување упатено до деканот, односно продеканот на Факултетот, навремено пред одржувањето на седницата.

Отсуството го оправдува со приложување на докази за причините на отсуството. Доколку членот на ННС ја напушти седницата пред нејзиното завршување, тој е должен за тоа да го известат деканот, односно продеканот на Факултетот. Како неприсуство на седницата се смета и предвременото напуштање на седницата коешто не е најавено до деканот, односно продеканот на Факултетот пред почетокот на седницата на ННС.

Член 63

Деканот, односно продеканот на Факултетот ја отвора седницата на ННС на Факултетот и утврдува дали на неа присуствуваат доволен број на членови за работа и за полноважно одлучување, согласно со службената евиденција /списокот/.

Член 64

Доколку не е обезбеден кворум за работа и за полноважно одлучување на ННС определен со закон, Статутот на Универзитетот и другите акти на Универзитетот и Факултетот, деканот односно продеканот на Факултетот ја одложува седницата на ННС.

Член 65

Доколку има кворум за работа и за полноважно одлучување, по предлог на деканот, односно продеканот на Факултетот, членовите на ННС на Факултетот утврдуваат дневен ред на седницата со јавно гласање. Предложениот дневен ред се смета дека е прифатен/усвоен ако го поддржале мнозинството од присутните членови на ННС.

По исклучок, членовите на ННС на Факултетот на седницата можат да предлагаат измени и дополнувања на дневниот ред, но притоа се должни писмено или усно да ја образложат потребата од итното решавање на дадениот предлог.

Член 66

По утврдениот дневен ред деканот, односно продеканот на Факултетот може да го ограничи времето на траење на седницата на ННС на Факултетот.

Член 67

Деканот, односно продеканот/те на Факултетот во рамките на овластувањата и утврдената належност се должни на почетокот од седницата да ги запознаат членовите на ННС на Факултетот со состојбите на извршувањето на донесените акти од претходната седница на ННС на Факултетот.

Член 68

Пред да се премине на дневниот ред за седницата, членовите на ННС на Факултетот го усвојуваат записникот од претходната седница. Доколку од технички или од други оправдани причини записникот од претходната седница на ННС не се поднесе на усвојување, истиот се усвојува на наредната, односно на некоја од наредните седници на ННС на Факултетот.

Записникот на кој не се ставени забелешки, како и записникот со усвоените забелешки и извршените измени се смета за утврден и се усвојува со јавно гласање.

Записникот се смета за усвоен ако го поддржале мнозинството од присутните членови на ННС. Усвоениот записник од одржаната седницата на ННС на Факултетот го потврдуваат со своерачни потписи: деканот и секретарот на Факултетот, на кој се става и службениот печат и штембил на Факултетот, основен деловоден број и датум.

Член 69

ННС на Факултетот за прашањата од својата надлежност утврдени со закон и со овој Статут одлучува во редовна и во скратена постапка.

Редовна постапка

Член 70

Редовна постапка на одлучување се состои од претрес по предлогот, образложение на предлагачот и одлучување по предлогот на акт. Претресот по предлогот на акт опфаќа: општ претрес и претрес на текстот на предлогот на акт во начело.

Во текот на општиот претрес се расправа принципиелно, а во текот на претресот потекстот на предлог на акт се расправа за конкретните/одделни одредби на текстот на предлог на акт. Во текот на овој претрес се одлучува и за предлозите за изменувања и дополнувања на предлогот на акт кој се претресува.

Скратена постапка

Член 71

ННС на Факултетот може да води скратена постапка за предлозите на сите акти од неговата надлежност, доколку предлогот на акт е донесен едногласно на седница на Деканатската управа на Факултетот или на седници на внатрешно-организационите единици на Факултетот (катедри, оддели и сл.), односно ако со навремено доставениот материјал до членовите на ННС на Факултетот е содржан и полниот текст на предлог на акт и е дадено образложение по предлогот на акт.

Член 72

За кои предлог-акти ќе се одлучува по скратена постапка се одлучува при конечното утврдување на дневниот ред на седницата на ННС.

Ако при преминувањето на одлучувањето по предлогот на актот се укаже потреба од претрес, предлогот се издвојува и по него ќе се одлучува во редовна постапка.

Член 73

Скратената постапка на одлучувањето по предлогот на актот се состои во одлучување по предлогот на актот без претходен претрес. За предлозите на актите по кои ќе се одлучува по скратена постапка, ННС на Факултетот се произнесува/одлучува поединечно.

Одлучување

Член 74

ННС на Факултетот полноважно одлучува доколку на седницата присуствуваат повеќе од половината од вкупниот број на негови членови, а одлуките ги донесува со мнозинство

на гласови од присутните членови. При изборот во: наставно-научни, наставно-стручни, научни, насловни и соработнички звања и демонстратори на Факултетот не учествуваат претставниците на студентите.

За донесување на: Статут на Факултетот, избор на декан, избор на продекан, избор на сенатори, донесување на програма за научноистражувачка работа, ННС на Факултетот може полноважно да одлучува доколку на седницата присуствуваат 2/3 (две третини) од вкупниот број на негови членови, а одлуката се смета за донесена ако за неа гласало мнозинството од присутните членови на ННС. Во работата на седницата на ННС на Факултетот учествува и секретарот на Факултетот, без право на одлучување.

Член 75

Гласањето на седница на ННС може да биде: со јавно гласање или со тајно гласање. За избор и разрешување на декан, продекан и за избор на сенатори ННС одлучува со тајно гласање.

Јавно гласање

Член 76

Гласањето по правило е јавно, освен ако тајното гласање не е пропишано со закон, со Статутот на Универзитетот или ако за тоа донесе одлука ННС на Факултетот.

Јавното гласање се врши со дигање на рака или поименично со прозивка, според службената евиденција/списокот на членови на ННС.

Членовите на ННС на Факултетот, при јавното гласање, гласаат на тој начин што се изјаснуваат „ЗА“ (ДА), „ПРОТИВ“ (НЕ) предлогот на акт или како „ВОЗДРЖАНИ“ од гласањето, во зависност од карактерот на прашањето за кое се гласа.

Член 77

На членот на ННС кој е оправдано или неоправдано отсутен од седницата на ННС не му е дозволено претходно да се изјаснува по одделна точка или точки од дневниот ред од седницата во писмена форма со затворен плик.

Член 78

По завршеното гласање, деканот односно продеканот на Факултетот ги утврдува резултатите од гласањето. Резултатите од гласањето се утврдуваат врз основа на бројот на гласовите дадени „ЗА“ или „ПРОТИВ“ предлогот на акт и бројот на членовите кои се „ВОЗДРЖАНИ“ од гласањето. Предлогот на акт е прифатен и акт по предлогот е донесен, ако за него се изјаснило мнозинството од присутните членови на ННС на Факултетот. По завршувањето и утврдувањето на резултатите од гласањето, деканот/продеканот на Факултетот, односно претседавачот на седницата објавува каков акт е донесен.

Тајно гласање

Член 79

Тајното гласање се врши со гласачки ливчиња во кои се утврдени изборни правила, а го спроведува комисија составена од претседател и 2 (двајца) членови, која по предлог на деканот, односно продеканот на Факултетот ја избира ННС на Факултетот.

Гласачките ливчиња мора да бидат во еднаква големина и во иста боја.

На секое гласачко ливче во средината под текстот се става отпечаток на службениот печат на Факултетот.

Комисијата го спроведува и раководи со тајното гласање и се грижи за:

- правилноста и тајноста на гласањето;
- изработка на список за гласање на членови на Наставно-научниот совет на Факултетот;
- определување на место и време на гласањето;
- обезбедување на гласачка кутија;
- изработка на гласачки ливчиња со предложените кандидати;
- водење на записник за текот и резултатите од гласањето.

Член 80

Пред да се премине на тајно гласање, претседателот на комисијата што го спроведува гласањето ги дава потребните објаснувања за начинот на гласањето.

Гласачките ливчиња им се даваат на членовите на ННС на Факултетот и гласањето се врши со прозивка од страна на претседателот на комисијата, според списокот на членови на ННС на Факултетот кои имаат право на глас. Секој член на ННС кој има право на глас, гласачкото ливче го става во однапред подготвена, проверена и запечатена гласачка кутија.

Во гласачкото ливче, кога се предлага избор на носител на функција, се наведуваат функцијата и имињата и презимињата на кандидатите поименично, според азбучниот ред на нивните презимиња. Пред името и презимето на секој кандидат се става реден број. При тајното гласање за избор на носител на функција, членовите на ННС на Факултетот гласаат на тој начин што го заокружуваат редниот број пред името и презимето на кандидатот. 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, непополнетото гласачко ливче, ливчето во кое се внесени нови имиња и ливчето од кое со сигурност не може да се утврди за кој кандидат гласал членот на ННС на Факултетот.

Со исклучок на постапката за избор на членови на Универзитетски сенат (сенатори) и постапката за избор на декан на Факултетот, во останатите случаи ако никој, 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 иста постапка.

Член 81

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 82

По спроведеното тајно гласање, комисијата ја отвора гласачката кутија и ги утврдува резултатите од гласањето со пребројување на гласачките ливчиња и составува записник и ги соопштува/објавува резултатите пред членовите на ННС на Факултетот), а деканот/продеканот на Факултетот ја формулира донесената одлука (дали е усвоен или одбиен предлогот на актот) од спроведеното тајно гласање и ја соопштува одлуката која се внесува во записникот), а потоа се утврдува, односно донесува содржината на соодветната одлука по конкретната точка од дневниот ред.

Одложување, прекинување и заклучување на седницата на ННС

Одложување на седницата на ННС

Член 83

Закажаната седница на ННС на Факултетот се одложува кога ќе се појават причини што го оневозможуваат одржувањето на седницата во закажаниот ден. Седницата на ННС на Факултетот се одложува и по нејзиното отворање, ако се утврди дека не присуствуваат доволен број на членови на ННС на Факултетот, за полноважна работа и одлучување.

Седницата на ННС на Факултетот ја одложува деканот, односно продеканот на Факултетот или претседавачот кој претседава со седницата на ННС на Факултетот.

Прекинување на седницата на ННС

Член 84

Седницата на ННС се прекинува во следните случаи:

- заради одмор (пауза) во текот на седницата;
- ако поради подолго траење на седницата таа не може да се заврши истиот ден;
- ако во текот на седницата бројот на присутните членови на ННС се намали пропишаниот број за полноважно одлучување и
- ако дојде до потешко нарушување на редот на седницата, а деканот односно продеканот на Факултетот не е во можност со редовните мерки да воспостави ред на седницата.

Седницата на ННС ја прекинува деканот, односно продеканот на Факултетот. Прекинатата седница на ННС се продолжува најдоцна во рок од 7 (седум) дена од денот на прекилот.

Продолжувањето на седницата која е прекината поради случаите предвидени во став 1, алинеи 3 и 4 на овој член го закажува деканот, односно продеканот на Факултетот, со посебна покана.

Заклучување на седницата на ННС

Член 85

По завршување на претресот и одлучувањето по сите прашања што се на дневен ред на седницата, деканот односно продеканот на Факултетот јавно објавува дека дневниот ред е исцрпен, со што ја заклучува седницата на ННС. Еднаш заклучената седница на ННС не може да продолжи.

Одржување ред на седницата

Член 86

Членовите на ННС, поканетите и другите присутни на седницата на ННС се должни да одржуваат ред и да не го нарушуваат текот на одржувањето на седницата.

Член 87

За повреда на пропишаниот ред и за нарушување на текот на одржувањето на седницата на присутните лица можат да им се изречат следните мерки:

- опомена;
- одземање на збор и
- отстранување од седницата.

Изречените мерки за повреда на редот на седницата се внесуваат во записникот од седницата.

Член 88

Опомената се изрекува на член на ННС и на друго присутно лице кое со своето однесување и со својот говор ги нарушува редот и достоинството на членовите и на другите присутни лица на седницата на ННС.

Одземањето збор се изрекува на член на ННС и на друго присутно лице кое со своето однесување и говор го нарушува пропишаниот ред на седницата, не се држи до утврдениот ред, не го почитува договореното време за дискусија и др., а веќе претходно е опоменато на истата седница.

Отстранување од седницата се изрекува на член или на друго присутно лице на седницата на ННС кое не постапува по налог на деканот, односно продеканот на Факултетот, а на кое веќе му е одземен збор или на друг начин грубо го нарушува и спречува пропишаниот ред на седницата.

Мерките опомена и одземање на збор ги изрекува деканот, односно во негово отсуство продеканот на Факултетот. Мерката отстранување од седницата на ННС ја изрекува ННС на Факултетот.

Изрекување на мерки поради неприсуство на седниците на ННС

Член 89

Против членовите на ННС кои не го најавиле своето отсуство или неоправдано отсуствувале од седниците на ННС на Факултетот деканот поднесува предлог до ректорот за изрекување на соодветни мерки согласно со Законот за високо образование и Законот за работни односи.

Акти на ННС

Член 90

ННС на Факултетот ги донесува следните видови на акти:

- општи акти;
- одлуки;
- заклучоци и
- препораки.

Член 91

Општите акти се донесуваат за регулирање на општите прашања од работата и дејноста на Факултетот и за спроведување на законите од одделна област. Одлуките се донесуваат за регулирање на одделни прашања од дејноста на Факултетот, за примена и конкретизација на Статутот на Универзитетот и другите општи акти на Универзитетот и Факултетот и во случаи кога се одлучува за правата и должностите на вработените и студентите на Факултетот. Одлуките кои се донесуваат на ННС се сметаат за поединечни акти на ННС.

Заклучоците се донесуваат и со нив се одлучува за процедурални прашања и за прашања по кои ННС е надлежен само да ги разгледува.

Со препораката се искажува ставот на ННС по одделно прашање од дејноста на Факултетот и неговите органи и се дава мислење за потребата од преземање на одредени мерки.

Записник од седницата на ННС

Член 92

За работата на седницата на ННС се води записник. За целосниот тек на седницата на ННС може да се врши тонско снимање на седницата по барање на деканот/продеканот. Записникот од седницата на ННС го составува секретар на Факултетот.

Записникот за седницата на ННС на Факултетот го содржи само битниот тек на седницата, а особено: означување на седницата (бројот на седницата сметано од првата одржана седница на ННС), денот кога се одржува седницата, часот - времето кога е започната седницата, поименично и вкупниот број на: присутни членови, отсутни членови кои го оправдале, односно кои не го оправдале отсуството, други присутни лица на седницата, податоци за усвојување на записникот од претходната седница, односно седници со евентуалните измени и дополнувања, усвоениот дневен ред за седницата, учесници во расправата, содржината, бројот на гласовите „ЗА“, „ПРОТИВ“ и „ВОЗДРЖАНИ“ гласови, евентуално издвоени мислења на членови на ННС и за правните прашања на секретарот на Факултетот, времето кога седницата е завршена/заклучена или прекината со наведување на причините за прекиноот и други настани на седницата.

Член 93

Записникот од седницата на ННС своерачно го потпишуваат: деканот/ продеканот во зависност кој претседавал со седницата и секретарот на Факултетот. Името и презимето на лицата коишто своерачно го потпишуваат записникот се испишува без загради, не посредно под ознаката на неговата функција и сл. (декан/продекан, секретар) и се става отпечаток на службениот печат на Факултетот, од левата страна на потписот на деканот/продеканот и тоа така што отпечатокот на печатот со еден дел да го зафати текстот на називот и функцијата на потписникот на записникот (декан/продекан на Факултетот).

Во записникот од седницата на ННС на потписот на секретарот на Факултетот не се става отпечаток на службениот печат на Факултетот.

На крајот, во горниот лев агол на записникот се става отпечатокот на правоаголниот службен штембил на Факултетот, организационата единица, основниот архивски број и датум.

Член 94

Секој член на ННС кој учествувал во расправата по определено прашање од дневниот ред може да побара неговата дискусија да се евидентира во записникот, само доколку тоа го најави на седницата. Членот на ННС во тој случај е должен до секретарот на Факултетот да достави авторизирана дискусија (во хартиена форма или по електронски пат) во рок од 3 (три) дена сметано од денот на одржувањето на седницата, во спротивно дискусијата нема да му се евидентира во записникот. Текстот на авторизираната дискусија е составен дел на записникот. За процедурални прашања секој член на ННС може да побара изјаснување за одредена точка од дневниот ред.

Член 95

Во архивата на Факултетот составен дел на записникот се и сите донесени акти од седницата на ННС. Како составен дел на записникот се и евентуално доставените материјали за седницата (записници и предлог-акти од одржани седници на Деканатската управа на

Факултетот; записници и предлог-акти од одржани седници на внатрешно-организационите единици на Факултетот – катедри, оддели и сл.), предлог-акти на деканот на Факултетот и помошните работни тела на ННС, списокот за присуство на членовите на ННС, снимениот материјал, како и други работни материјали.

Известување на работата на ННС

Член 96

Сите донесени акти на ННС на Факултетот, од страна на техничкиот секретар на Факултетот, се доставуваат до соодветните служби на Универзитетот и до лицата на кои истите се однесуваат, по електронски пат и во хартиена форма.

Член 97

По барање на деканот на Факултетот, раководителите на внатрешно-организационите единици на Факултетот (катедри, оддели и сл.) се должни да поднесат извештај за својата едногодишна работа или извештај за пократок временски период.

Избор на членови на Универзитетскиот сенат (сенатори)

Член 98

Член на Сенатот може да биде лице избрано во наставно-научно звање.

За член на Сенатот не може да биде избрано лице кое е избрано за декани продекан на Факултетот.

Членовите на Сенатот од Факултетот се избираат со тајно гласање од страна на членовите на Наставно-научниот совет за време од три години, со право на уште еден избор.

Факултетот има двајца претставници во Сенатот.

Деканот на Факултетот, а во негово отсуство продеканот свикува седница на Наставно-научниот совет на Факултетот за избор на членови на Сенатот.

На седницата на Наставно-научниот совет на Факултетот, членовите на Наставно-научниот совет поединечно предлагаат кандидати за членови на Сенатот од редот на наставно-научните работници на Факултетот вработени на Факултетот.

Член 99

Доколку има предложено само двајца кандидати и ниту еден кандидат не го добие потребниот број на гласови (мнозинство на гласови од присутните членови на Наставно-научниот совет) гласањето се повторува со нови предложени кандидати.

Доколку има предложено само двајца кандидати и еден кандидат го добие потребниот број на гласови, а другиот не го добие, гласањето се повторува за непополнетото место со нови предлози.

Доколку има предложено повеќе од двајца кандидати и еден кандидат го добие потребниот број на гласови, а другите не го добијат потребниот број на гласови, гласањето се повторува за непополнетото место со двајцата кандидати кои имаат освоено најголем број на гласови.

Доколку има предложено повеќе од двајца кандидати и ниту еден кандидат не го добие потребниот број на гласови (мнозинство на гласови од присутните членови на Наставно-научниот совет), гласањето се повторува за двајца кандидати кои добиле најголем број на гласови.

Доколку има предложено повеќе од двајца кандидати и ниту еден кандидат не го добие потребниот број на гласови (мнозинство на гласови од присутните членови на Наставно-научниот совет), а има двајца или повеќе кандидати со ист број на гласови, гласањето се повторува за кандидатите со ист број на гласови.

По завршеното гласање, комисијата за спроведување на тајното гласање ги објавува, односно поднесува записник до Наставно-научниот совет на Факултетот со резултатите од изборот за членови на Сенатот.

По завршување на гласањето, деканот односно продеканот на Факултетот ја соопштува одлуката за избор на членови на Универзитетскиот сенат врз основа на доставениот записник од комисијата за спроведување на тајното гласање.

**Декан
Член 100**

Деканот на Факултетот врши работи утврдени со закон.

Деканот е раководен орган на Факултетот.

Деканот го претставува Факултетот во земјава 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.

Деканот е одговорен за законитоста и статутарноста на работењето на Факултетот.

По положба, деканот на Факултетот е член на Ректорската управа на Универзитетот.

Надлежностите на деканот се утврдени со закон, со Статутот на Универзитетот и со овој Статут.

**Надлежност на деканот
Член 101**

Деканот, во рамките на вршењето на својата раководна функција на Факултетот, особено:

1. ги извршува одлуките и заклучоците на Сенатот и ректорот на Универзитетот;
2. ги извршува одлуките и заклучоците на Наставно-научниот совет;
3. се грижи за усогласено вршење на високообразовната, научноистражувачката и применувачката дејност;
4. ги свикува седниците на Наставно-научниот совет, го предлага дневниот ред и претседава со нив;
5. ги подготвува и ги предлага актите и материјалите за прашања за кои одлучува Деканатската управа;
6. на Наставно-научниот совет на Факултетот му поднесува предлози на одлуки и заклучоци за прашања чие разгледување и решавање се во негова надлежност;
7. распишува конкурс за избор на лица во наставно-научни, наставно-стручни, научни и соработнички звања;
8. ги промовира дипломираните студенти и доделува награди;
9. управува со имотот на Универзитетот во рамките на Факултетот и се грижи за неговото одржување во согласност со Статутот на Универзитетот;
10. врши и други работи утврдени со закон, Статутот на Универзитетот, овој Статут и другите акти на Универзитетот и на Факултетот.

Член 102

Деканот на Факултетот е должен најмалку еднаш во годината до Наставно-научниот совет на Факултетот и до ректорот на Универзитетот да поднесе годишен извештај за својата работа во пишана форма.

Годишниот извештај за работа до ректорот на Универзитетот деканот на Факултетот го доставува најдоцна до 1 ноември во тековната година.

Член 103

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 закон, Статутот на Универзитетот, овој Статут и другите акти на Универзитетот и Факултетот и за тоа да го извести ректорот на Универзитетот кој донесува одлука по спорното прашање.

За вршење на дел од своите права и обврски деканот на Факултетот може да го овласти продеканот на Факултетот.

Во работата на деканот на Факултетот му помага секретарот на Факултетот.

Услови за избор и разрешување на декан**Член 104**

Деканот се избира за време од 3 (три) години со право на уште еден избор.

Вкупниот мандат на деканот од став 1 на овој член се однесува за избор на која било единица во состав на Универзитетот.

Член 105

Наставно-научниот совет, со тајно гласање, избира декан на Факултетот и одлуката за избор му ја доставува на Универзитетскиот сенат за потврдување.

Ако Сенатот не го потврди изборот на декан, целата изборна постапка се повторува. Во повторената постапка не учествува претходниот кандидат за декан.

Член 106

Постапката за избор на декан на Факултетот започнува 3 (три) месеци пред истекот на мандатот на актуелниот декан.

Наставно-научниот совет донесува одлука за започнување на постапката и формира изборна комисија составена од 3 (три) члена. Ако Наставно-научниот совет не ја донесе одлуката, одлука за започнување на постапката донесува ректорот.

Секој редовен и вонреден професор, а доколку такви нема и секој доцент, доколку ги исполнува условите од овој Статут, во рок од 15 (петнаесет) дена од денот на донесувањето на одлуката од став 2 на овој член има право да се кандидира за декан.

Пријавените кандидати доставуваат пријава и програма за работа за мандатниот период во архивата на Факултетот.

Пријавите и програмите на кандидатите за декан се доставуваат до членовите на Наставно-научниот совет, во рок од 3 дена од денот на нивното поднесување.

Член 107

Ако во првиот круг од гласањето за избор на декан ниту еден од пријавените кандидати не го добие потребното мнозинство на гласови, гласањето се повторува за двајца кандидати кои добиле најмногу гласови.

Ако ниеден од пријавените кандидати за декан не го добие потребното мнозинство гласови при повторното гласање, целата изборна постапка се спроведува од почеток.

Ако за избор на декан има предложено само еден кандидат и ако при гласањето во првиот круг тој не го добие потребното мнозинство гласови, целата постапка се повторува.

При повторната постапка не учествуваат кандидатите за декан од претходната постапка.

Престанок на мандатот на деканот пред истекот на рокот за кој е избран**Член 108**

Мандатот на деканот престанува пред истекот на рокот за кој е избран доколку:

1. поднесе оставка од функцијата за којашто е избран,
2. настане трајна спреченост за вршење на функцијата,
3. е разрешен од страна на ННС на Факултетот,
4. Сенатот ја потврди одлуката за суспензија на деканот од страна на ректорот и
5. во други случаи определени со закон и со Статутот на Универзитетот.

Во случај на престанок на мандатот на деканот пред истекот на рокот за кој е избран од став 1 на овој член, ректорот именува времен вршител на должност декан, по претходно добиена согласност од лицето кое го именува за време определено со Статутот на Универзитетот.

Мандатот на времен вршител на должност декан може да трае најмногу шест месеци, при што за времен вршител на должност декан едно лице може да биде именувано само еднаш.

Времениот вршител на должност декан не може да се кандидира за декан додека ја врши функцијата времен вршител на должноста декан.

Најдоцна во рок од триесет дена од денот на именувањето на времениот вршител на должноста декан, Наставно-научниот совет на Факултетот започнува постапка за избор на нов декан.

Разрешување на декан

Член 109

Ако ННС не го прифати годишниот извештај за работа на деканот се смета дека деканот е разрешен и се известува ректорот да именува вршител на должност декан.

Истиот ден кога ННС нема да го прифати годишниот извештај започнува постапка за избор на нов декан.

Деканот којшто е разрешен има право на приговор до Сенатот.

Одлуката на Сенатот по приговорот е конечна.

Во случај на разрешување на деканот на Факултетот се спроведува постапка за избор на декан утврдена со овој Статут. Во таа постапка, разрешениот декан на Факултетот не може да биде предложен за кандидат за декан на Факултет.

Продекан

Член 110

Факултетот има најмалку 1 (еден), а најмногу 2 (двајца) продекани кои ги предлага деканот.

Член 111

За вршење на дел од своите права и обврски деканот може да го овласти продеканот.

Член 112

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

Член 113

Продеканот го избира ННС по предлог на новоизбраниот декан, со тајно гласање.

Продеканот се избира од редот на редовните професори, вонредните професори и доцентите за мандатен период од 3 (три) години, со право на уште еден избор.

Ако ННС не го избере предложениот кандидат за продекан на Факултетот, деканот на Факултетот е должен да предложи нов кандидат, односно да даде предлог за продекан на наредната седница на ННС на Факултетот.

Разрешување на продеканот од страна на ННС на Факултетот може да побара деканот доколку оцени дека продеканот не му помага во работата или понатамошната негова соработка со продеканот битно му ја отежнува работата во остварување на неговата програма.

Член 114

Продеканот врши работи што ќе му ги определи деканот за области од дејноста на Факултетот:

- го заменува деканот во негово отсуство;
 - одлучува по овластување на деканот на Факултетот за прашања од негова надлежност;
 - се грижи за организацијата на наставата;
 - изготвува студентски календар за настава, испити и колоквиуми на Факултетот;
 - врши други работи утврдени со Статутот и другите акти на Универзитетот и на Факултетот.
- За својата работа продеканот одговара пред ННС и пред деканот.

Деканатска управа

Член 115

Деканатската управа е орган на управување на факултетот и брои најмалку 5 (пет), но не повеќе од 15 (петнаесет) члена.

Деканатската управа на факултетот ја сочинуваат: деканот, продеканот, односно продеканите, раководителите на студиските програми, раководителите на внатрешните наставно - научни организациони единици - одделите определени со статутот на факултетот и најмалку 1 (еден) член избран од факултетското студентско собрание.

Раководителите на катедрите можат да присуствуваат на седниците и да учествуваат во работата на Управата, без право на одлучување.

Членот на Управата избран од Факултетското студентско собрание, се избира на начин и постапка утврдени со статутот на Факултетското студентско собрание.

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

Член 116

Деканатската управа врши работи утврдени со закон.

Деканатската управа на Факултетот во рамките на својата надлежност:

- се грижи за остварување на дејноста и развојот на Факултетот и за односите на пошироката општествена заедница и државните органи;
- донесува акти и го следи нивното извршување, освен актите кои согласно со закон се во надлежност на ННС на Факултетот;
- согласно со закон, му предлага на Универзитетот измена или проширување на дејноста на Факултетот;
- ги подготвува и ги предлага актите и материјалите за прашања за кои одлучува ННС и деканот на Факултетот;
- формира постојани и повремени работни тела и
- врши и други работи определени со Статутот на Универзитетот и другите акти на Универзитетот и на Факултетот.

Член 117

Деканатската управа на Факултетот работи на седници.

Деканатската управа ја свикува и со седниците претседава деканот на Факултетот.

Деканатската управа на Факултетот може да работи доколку на седницата се присутни повеќе од половината од вкупниот број на нејзини членови, а одлуките се сметаат за донесени доколку за нив гласале повеќе од половината од членовите на Деканатската управа на Факултетот.

Деканатската управа на Факултетот одлучува со јавно гласање, освен ако не одлучи гласањето да биде тајно.

Заменик студентски правобранител

Член 118

Заради заштита на правата на студентите на Факултетот се избира заменик студентски правобранител кој го избира Факултетското студентско собрание, од редот на редовните студенти, по претходно објавен конкурс.

Мандатот на заменикот студентски правобранител е 2 (две) години, без можност за реизбор.

Постапка за разрешување на заменикот студентски правобранител можат да покренат членовите на Факултетското студентско собрание, студентскиот правобранител или 1/10 од вкупниот број запишани студенти во моментот. За разрешување на заменикот студентски правобранител одлучува Факултетското студентско собрание.

Надлежности на заменик студентски правобранител

Член 119

Заменикот студентскиот правобранител постапува по поднесок од страна на студент и по сопствена иницијатива доколку увидел дека е прекршено право на студент од страна на органите на Факултетот или друг член на академската заедница на Факултетот. Органите на Факултетот се должни да постапат по укажувањата на заменикот студентски правобранител.

За својата работа заменикот студентски правобранител поднесува годишен извештај до студентскиот правобранител и до ННС на единицата за тековната учебна година за периодот од 1.10 до 30.9.

Годишниот извештај се поднесува во рок од 60 дена по завршување на тековната учебна година.

Условите за избор, постапката за избор и разрешување и работата на заменикот студентски правобранител се утврдуваат со Статутот на Факултетско студентското собрание.

Факултетско студентско собрание

Член 120

Факултетското студентско собрание ги штити интересите на студентите, учествува преку свои претставници во одлучувањето во органите и телата на Факултетот и ги претставува студентите во рамките на високото образование како членови на академската заедница.

Факултетското студентско собрание е тело на Факултетот во кое членуваат претставници на студентите.

Работата на Факултетското студентско собрание се утврдува со Статут на Факултетското студентско собрание.

Согласност на Статутот на Факултетското студентско собрание дава ННС на Факултетот.

Работата на студентското собрание се финансира од средства на Универзитетот, како и од: легати, подароци, завештанија, прилози, членарина и други извори.

Факултетското студентско собрание донесува предлог-одлуки за располагање со финансиските средства за нивно работење, кои ги доставува до Универзитетското студентско собрание за потврдување.

Одлуките од Универзитетското студентско собрание се доставуваат до Сенатот на Универзитетот.

Член 121

Право да избираат и да бидат избрани за членови на факултетското студентско собрание имаат сите студенти на единицата кои се запишани на студии во учебната година во која се избира факултетското студентско собрание.

Факултетското студентско собрание брои 10 (десет) члена, кои се избираат на непосредни, фер и демократски избори со тајно гласање.

Изборите за членовите на факултетското студентско собрание ги распишува деканот во рок од 30 дена пред нивното одржување. Во одлуката за распишување на избори, деканот на единицата именува изборна комисија составена од 5 (пет) члена, од кои тројца студенти и двајца наставници, односно соработници која ги спроведува изборите за членови на Факултетското студентско собрание.

Доколку деканот на Факултетот не ги распише изборите за Факултетското студентско собрание во определениот рок, изборите ги распишува ректорот на Универзитетот во рок од 3 (три) дена од истекот на рокот од ставот 3 на овој член.

Во ваков случај, изборна комисија составена од 5 (пет) члена, од кои тројца студенти и двајца наставници, односно соработници која ги спроведува изборите за членови на Факултетското студентско собрание, формира ректорот на Универзитетот.

Член 122

Тајното гласање за избор на членови и претседател на Факултетското студентско собрание се врши со гласачки ливчиња изготвени од страна на изборната комисија.

Изборната комисија подготвува посебни гласачки ливчиња, раководи со гласањето и ги утврдува резултатите од гласањето.

Гласачките ливчиња треба да бидат со иста големина и во иста боја.

Кандидатите за избор на гласачките ливчиња се внесуваат по азбучен ред од нивното презиме.

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

Гласањето се спроведува на точно определен ден и место со претходно известување на студентите од страна на советникот за водење на студентска архива.

На денот на гласањето на видно определено место на Факултетот се поставува гласачка кутија и комисијата го спроведува гласањето на начин на којшто по доаѓањето на студентите комисијата ги евидентира во избирачкиот список со: студентски индекс-легитимација или лична карта/пасош.

При тајното гласање, студентот на единицата на гласачкото ливче го означува кандидатот за кој гласа така што го заокружува редниот број пред името и презимето на истиот.

Член 123

По спроведеното тајно гласање, изборната комисија ги соопштува резултатите од гласањето.

Комисијата најпрво го утврдува бројот на оние кои гласале.

Неупотребените гласачки ливчиња комисијата ги пребројува и ги става во посебно плико и го запечатува. Потоа комисијата утврдува колку лица гласале според списокот, ја отвора гласачката кутија и ги пребројува гласачките ливчиња.

Резултатите од гласањето се утврдуваат според бројот на гласачките ливчиња пронајдени во гласачката кутија.

По завршеното пребројување на гласовите записникот за утврдените резултати од гласањето, списокот за гласање и употребените гласачки ливчиња се ставаат во посебно плико кое се запечатува. Во ова плико се ставаат одвоено и неупотребените гласачки ливчиња.

Резултатите од гласањето за избор на членови и претседател на Факултетското студентско собрание ги утврдува изборната комисија на единицата записнички.

Член 124

За избрани членови на Факултетското студентско собрание се сметаат оние студенти кои добиле најголем број на гласови.

Член 125

По завршувањето на изборите за членови на Факултетското студентско собрание во рок од 30 дена се свикува конститутивна седница на која се избира претседател на Факултетското студентско собрание и на истата седница се именуваат по двајца претставници во Универзитетското студентско собрание на Универзитетот во чиј состав се.

Факултетски одбор за соработка и доверба со јавноста

Член 126

За да оствари соработка и доверба со јавноста, деловната заедница, професионалните комори и со други институции и здруженија на граѓани од подрачјето во кое ја врши високообразовната дејност и научноистражувачката 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 (во натамошниот текст: Одбор за соработка и доверба со јавноста).

Одборот за соработка и доверба со јавноста брои 6 (шест) члена и тоа:

- 3 (три) члена со јавно гласање избира Наставно-научниот совет на Факултетот, од кои (2) два члена по предлог на деканот од редот на наставно-научниот кадар на Факултетот и 1 (еден) член по предлог на факултетското студентско собрание од редот на студентите;
- 1 (еден) член номинира Собранието на Република Северна Македонија;
- 1 (еден) член номинира Стопанската комора на Република Северна Македонија и
- 1 (еден) член номинира Општината Штип.

Мандатот на членовите на Одборот за соработка и доверба со јавноста е три години, со право на уште еден мандат.

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

Член 127

Одборот за соработка и доверба со јавноста дава препораки за:

1. Општествена оправданост на студиските програми на сите циклуси на студии;
2. Содржината и специфичните дескриптори на студиските програми на сите циклуси на студии;
3. Организирање на трибини, семинари, конгреси и симпозиуми, односно јавни расправи од страна на високообразовната установа по актуелни општествени прашања за студентите и пошироката јавност;
4. Други прашања значајни за улогата и придонесот на високообразовната установа за социоекономскиот развој на општеството.

V. ВИСОКООБРАЗОВНА ДЕЈНОСТ

Прв циклус универзитетски студии

Член 128

На Факултетот студиите на првиот циклус се остваруваат врз основа на акредитирани студиски програми и според правилата за студирање засновани на Европскиот систем на пренос и акумулација на кредити (ЕКТС).

Студиите на Факултетот на првиот циклус траат:

- 6 години, 12 семестри и со нивно завршување студентот се стекнува со 360 ЕКТС кредити;
- 5 години, 10 семестри и со нивно завршување студентот се стекнува со 300 ЕКТС кредити;
- 3 години, 6 семестри и со нивно завршување студентот се стекнува со 180 ЕКТС кредити.

На Факултетот студиите од претходниот став се организирани како редовни, односно редовни и вонредни студии.

Член 129

Постапката за условите, критериумите и правилата за запишување и студирање се регулирани со Правилник на Универзитетот за условите, критериумите и правилата за запишување и студирање на прв циклус студии на Универзитетот „Гоце Делчев“ во Штип.

Втор циклус на универзитетски студии

Член 130

На Факултетот студиите на вториот циклус се остваруваат врз основа на студиски и предметни програми во согласност со ЕКТС.

- 1 (една) година, односно 2 (два) семестри и со нивното завршување се стекнуваат 60 ЕКТС кредити;
- 2 (две) години односно 4 (четири) семестри и со нивното завршување се стекнуваат 120 ЕКТС кредити.

Постапката за условите, критериумите и правилата за запишување и студирање на втор циклус се утврдени со Правилник на Универзитетот за условите, критериумите и правилата за запишување и студирање на втор циклус студии на Универзитетот „Гоце Делчев“ во Штип.

Трет циклус универзитетски – докторски студии

Член 131

Универзитетот ги организира студиите од трет циклус во научните области во кои припаѓаат.

Постапката за условите, критериумите и правилата за запишување и студирање на трет циклус се утврдени со Правилник на Универзитетот за условите, критериумите и правилата за запишување и студирање на трет циклус студии на Универзитетот „Гоце Делчев“ во Штип.

Студиски и предметни програми

Член 132

Студиските и предметните програми на Факултетот се реализираат преку одредени форми на наставна работа според распоредот на часовите што се утврдува на почетокот на семестарот.

Распоредот на часовите се објавува на огласната табла и на веб-страницата на Факултетот и на Универзитетот.

За навремено составување и објавување на распоредот на часовите се одговорни деканот и продеканот на Факултетот.

Форми на настава

Член 133

Основни форми на настава на Факултетот се: предавања, вежби, семинари, практични вежби и др.

Дополнителни облици на настава може да бидат: консултации, стручни посети, теренска настава и други облици на дополнителна настава.

Член 134

На **предавањата** се изложува материјата која е предвидена со студиската и предметната програма на Факултетот.

Член 135

На **практичните вежби** студентите на Факултетот се информираат со методите на практичната работа и се стекнуваат со практични знаења и вештини.

Член 136

На **семинарите** студентите на Факултетот добиваат продлабочено запознавање со материјата од наставниот предмет, а заради изработка на определен проблем од студиската програма на соодветната катедра на Факултетот и за нивно воведување во научната работа.

Член 137

Со **консултациите** на студентите на Факултетот им се овозможува појаснување на одделни, но првенствено сложени делови на студиската програма, како и давање на потребна помош при изработката на семинарските и дипломските испити.

Консултациите на Факултетот ги вршат наставниците и тоа во определено време, кое е одредено од предметниот наставник. Распоредот на консултациите се објавува на почетокот на секоја академска година на интернет страницата на Факултетот и на кабинетите на наставниците на Факултетот.

Член 138

Наставниците и соработниците на Факултетот се должни да се придржуваат на студиската и предметната програма и на распоредот на часовите.

За извршување на обврските од став 1 на овој член, како и за извршување на обврските на студентите, наставниците и соработниците водат евиденција.

За правилна и навремена евиденција од став 2 на овој член е одговорен раководителот на катедрата, односно одделот.

Стручно, односно професионално усовршување

Член 139

На Факултетот се организираат постојани и повремени форми на стручно, односно професионалното усовршување заради запознавање на учесниците со новите достигнувања во научните области за кои Факултетот е матичен, во согласност со акт на Сенатот.

Програмите за стручното, односно професионалното усовршување ги донесува Наставно-научниот совет по предлог на катедрите и институтот, а ги усвојува Сенатот на Универзитетот.

За завршената форма на стручно образование и обука Факултетот издава сертификат кој го потпишува деканот на Факултетот.

Со одлуката за организирање на стручното образование и обука се уредуваат: условите за запишување, следењето на стручното образование и обука, правата и обврските на лицата што ги посетувале овие програми, цената што ја плаќаат за нивната посета и др. во согласност со акт на Сенатот на Универзитетот.

Покрај програмите за стручното, односно професионално усовршување и обука, Факултетот може да организира и различни облици на неформално учење, како курсеви, семинари, летни и зимски универзитети, школи, работилници и сл., во согласност со акт на Сенатот на Универзитетот. По завршувањето на соодветниот облик на неформално учење се стекнува потврда, односно сертификат.

VI. СТУДЕНТИ

Член 140

Статусот на студент на Факултетот се стекнува со запишување на соодветна година на студии и со регулирање на трошоците на студиите.

Запишувањето во прва година на студии се врши врз основа на јавен конкурс.

Студентите чие образование го финансира државата го задржуваат статусот (студент чие образование го финансира државата) најдолго за времето кое е двапати подолго од пропишаното времетраење на студиите, односно до крајот на академската година во која тој рок истекува. Со истекот на тој рок студентот ги продолжува студиите со поднесување на барање за студирање на нова студиска програма.

Во времето од став 1 на овој член не се смета времето на мирување на студентските обврски.

Член 141

На запишаните студенти на Факултетот им се издава индекс, студентска легитимација со кои се докажува статусот на студент и електронска легитимација за евиденција.

По завршеното запишување, студентот е должен во индексот да ги запише наставните предмети, бројот на кредитите и имињата на наставниците кои ја изведуваат наставата.

Член 142

Студентите на Факултетот имаат права и обврски да учествуваат во процесот на наставата и научноистражувачката работа во соработка со наставниците, соработниците според студиските и предметните програми на Факултетот.

Студентите имаат обврска:

- Да ги извршуваат обврските во наставата, односно редовно да присуствуваат на предавањата, вежбите и другите форми на настава според студиската и предметната програма на Факултетот и распоредот на наставата и испитите;
- Да се придржуваат на одредбите од овој Статут, другите акти на Факултетот, Статутот и другите акти на Универзитетот.

Информирање на студентите за правата и обврските

Член 143

Факултетот има обврска на почетокот на секоја студиска година да ги информира студентите за остварување на нивните права и за извршување на нивните обврски утврдени со закон, Статут и другите акти на Универзитетот и овој Статут.

Член 144

Информирањето на студентите за нивните права и обврски се врши преку:

- објавување на студиските и предметните програми на веб-страницата на Факултетот и на Универзитетот;
- објавување на Статутот на Универзитетот, Статутот на Факултетот и Правилник на Универзитетот за условите, критериумите и правилата за запишување и студирање на прв циклус студии на Универзитетот „Гоце Делчев“ во Штип.
- објавување на распоредот, односно одржувањето на испитите со студентскиот календар за наставата и испитите на Факултетот;
- истакнување на резултатите од испитите непосредно по одржаниот устен или најдоцна 5 (пет) дена од денот на одржаниот писмен испит и
- во други случаи утврдени со Статутот и актите на Универзитетот.

Член 145

Советникот за студентска архива на факултетот е должен во текот на студиската година редовно да ги информира студентите во врска со остварувањето на нивните права и за извршувањето на нивните обврски на факултетот.

Диплома - стручни и научни називи**Член 146**

На студент на Факултетот којшто ќе ги заврши сите обврски според студиската програма на прв, втор и трет циклус на Факултетот, врз основа на евиденцијата што се води за него, Универзитетот и Факултетот му издаваат диплома. Конкретниот стручен, односно научен назив што се добива со завршувањето на одредена студиска програма произлегува од решението за акредитација на студиската програма.

Водење на евиденција**Член 147**

На Факултетот се води евиденција за наставната работа, студентите, како и за сите важни податоци кои се однесуваат на работата на Факултетот.

Член 148

Наставниците и соработниците водат евиденција за наставната работа, спроведувањето на испитите и присуството на студентите на настава. Факултетот води евиденција и архивирање на актите, наставните пишани материјали (дипломски работи, други објавени испитни работи и сл.), фотографии, плакети, пофалници и сè што се однесува на наставната работа на Факултетот.

Целокупното архивско работење задолжително се евидентира и во дигитална форма.

Член 149

На Факултетот се води студентска евиденција со лични податоци утврдена со закон.

Студентската евиденција ја води советникот за студентска архива и тоа:

- Матична книга на запишаните студенти на прв циклус;
- Пријави за положени испити;
- Главна книга на дипломираните на прв циклус и
- Досие на секој студент.

Член 150

Одредбите од Статутот и другите акти на Универзитетот со кои се регулира високообразовната дејност, наставн-научните и соработничките звања, студентите, самоевалуацијата, издавачката дејност и друго соодветно се применуваат и во работењето на Факултетот.


VII. ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ**Член 151**

Овој Статут влегува во сила со денот на објавувањето во „Универзитетски гласник“ на Универзитетот „Гоце Делчев“ – во Штип.

Член 152

Со денот на објавувањето на Статутот на Факултет за медицински науки престанува да важи Правилникот за внатрешните односи и работењето на Факултет за медицински науки објавен во „Универзитетски гласник“ бр.24 од 10.11.2012 година, Правилникот за измена и дополнување на Правилникот за внатрешни односи и работење на Факултетот за медицински науки, објавен во „Универзитетски гласник“ бр.31 од 16.5.2014 година и „Универзитетски гласник“ бр. 32 од 15.11.2014 година.

**Декан,
проф. д-р Рубин Гулабоски, с.р.**

	МЕНАЏМЕНТ СО КВАЛИТЕТ	Ознака: ЕД.СТ.10
	Статут на Технолошко-техничкиот факултет при Универзитет „Гоце Делчев“ - Штип	Верзија: 01
		Страница 1/44

**СТАТУТ
НА ТЕХНОЛОШКО-ТЕХНИЧКИОТ ФАКУЛТЕТ ПРИ
УНИВЕРЗИТЕТ „ГОЦЕ ДЕЛЧЕВ“ - ШТИП**

СОДРЖИНА:

- I. Општи одредби
- II. Академска заедница и автономија
- III. Печат и штембил
- IV. Награди и признанија
- V. Дејност
- VI. Внатрешна организација на факултетот
- VII. Органи
- VIII. Наставна и научноистражувачка работа
- IX. Примена на актите на Универзитетот
- X. Преодни и завршни одредби

	Датум	Име и презиме	Функција	Потпис
Изработил	15.3.2019	м-р Марјан Ристов	секретар на факултет	с.р.
Одобрил	26.3.2019	проф. д-р Винета Сребренкоска	декан	с.р.
Правна основа: Врз основа на член 110, став 1, алинеја 1 од Законот за високо образование („Службен весник“ бр. 82/18) и член 2, став 2 од Статут на Универзитет „Гоце Делчев“ во Штип, Универзитетски гласник бр.40, февруари 2019 г.				
Усвоил универзитетски орган: Наставно-научниот совет на Технолошко-технички факултет број на седница 86, 26.3.2019 година				

I. ОПШТИ ОДРЕДБИ

Предмет на уредување

Член 1

Со овој Статут се уредуваат: внатрешните односи и работењето на Технолошко-техничкиот факултет, органите (составот, надлежности и начинот на одлучување), печатот, штембилот, дејноста, внатрешните организациски единици, прашања за организирањето и изведувањето на универзитетските (академски) студии, наставната и научноистражувачката дејност, статусот на студент и правила на студирањето (во натамошниот текст: Статут).

За прашањата коишто не се регулирани со овој Статут се применуваат одредбите од законите, Статутот и другите акти на Универзитетот „Гоце Делчев“ во Штип.

Член 2

Технолошко-техничкиот факултет е јавна високообразовна установа (наставно-научна единица) во состав на Универзитетот „Гоце Делчев“ во Штип (во понатамошниот текст: Универзитет), каде што се организираат и изведуваат универзитетски (академски) студии на прв и втор циклус и трет циклус, вклучувајќи ја и научната и високостручна работа во научни подрачја на природните науки и инженерство, како и во сите научни полиња што се во врска со основната дејност на Технолошко-техничкиот факултет (во понатамошниот текст: Факултет).

Факултетот ја остварува дејноста од став 1 на овој член, во согласност со Статутот и со другите акти на Универзитетот.

Назив и седиште

Член 3

Факултетот работи под назив: Република Северна Македонија, Универзитет „Гоце Делчев“ во Штип, Технолошко-технички факултет.

Скратен назив на Факултетот е: Универзитет „Гоце Делчев“ во Штип, Технолошко-технички факултет.

Полниот назив на Факултетот на англиски јазик е: University “Goce Delcev” Stip, Faculty of Technology, Republic of North Macedonia.

Скратен назив на Факултетот е: University “Goce Delcev” Stip, Faculty of Technology.

Седиштето на Факултетот е во Пробиштип, на улица „Миро Барага“ бб.

Датум на основање

Член 4

Факултетот е основан со Закон за изменување и дополнување на Законот за основање на државен Универзитет „Гоце Делчев“ во Штип („Службен весник“ бр. 81/2008) од 7.7.2008 година, донесен од Собранието на Република Македонија на седницата одржана на 30.6.2008 година, како единица на Универзитетот со седиште во Пробиштип.

Овластувања, права, обврски и одговорности

Член 5

Факултетот има овластувања, права, обврски и одговорности во согласност со закон и со Статутот на Универзитетот.

II. АКАДЕМСКА ЗАЕДНИЦА И АВТОНОМИЈА

Член 6

Лицата избрани во наставно-научни, наставно-стручни, 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.

Член 7

Факултетот ја врши дејноста врз начелото на академска автономија.
Одредбите за автономијата утврдени со Закон и со Статутот на Универзитетот соодветно се применуваат и за Факултетот како единица на Универзитетот.

III. ПЕЧАТ И ШТЕМБИЛ

Печат

Член 8

Факултетот има печат и штембил што се ставаат на актите што ги донесува Факултетот.
Печатот на Факултетот е со тркалезна форма. Во средината е грбот на Република Северна Македонија и натпис во три реда. Во надворешниот прв ред: Република Северна Македонија. Во средниот втор ред: Универзитет „Гоце Делчев“ - Штип и во внатрешниот трет ред: Технолошко-технички факултет.

Штембил

Член 9

Штембилот на Факултетот има правоаголна форма и го содржи, редоследно, следниот текст: Република Северна Македонија, Универзитет „Гоце Делчев“, Технолошко-технички факултет, број _____, _____ / _____ година, Штип.

Штембилот се употребува при архивското работење на Факултетот.

Одлука за изработка, бројот, начинот на користењето, чувањето и уништување на печатот или штембилот донесува ректорот на Универзитетот.

Член 10

Бројот на печатите и штембилите на Факултетот може да изнесува и повеќе од 1 (еден) за што одлука донесува ректорот на Универзитетот.

Референтот за студентски прашања има посебен печат во иста форма и содржина (со додавка на арапски реден број), а истиот го употребува за заверка на документите во своето работење, како што се: испитни пријави, соопштенија, списоци на кандидати за полагање на испити, запишување и заверка на семестри, предмети, кредити и сл.

IV. НАГРАДИ И ПРИЗНАНИЈА

Член 11

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

Критериумите за наградување и видот на наградите и признанијата ги утврдува Универзитетскиот сенат.

V. ДЕЈНОСТ

Член 12

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

Факултетот во рамките на својата дејност:

- ги планира остварувањето и развојот на дејностите во рамките на Универзитетот за кои е основан;
- врши високообразовна, научноистражувачка и апликативна дејност во една или повеќе сродни, односно меѓусебно поврзани научни и стручни дисциплини, во една или повеќе сродни области и се грижи за нивниот развој;
- во согласност со Статутот на Универзитетот остварува меѓународна соработка со сродни високообразовни и научни установи;
- организира научни собири, симпозиуми, семинари, јавни трибини, изложби, советувања,

- други видови на собири и презентации, како и теренска настава во земјава и во странство;
- во рамките на интегрираниот библиотечно-информациски систем на Универзитетот ја организира работата на библиотеката и организира библиотечно-информациска и документациона дејност;
- издава уверенија и други документи за завршени студии и други видови на образование, според условите утврдени со Статутот на Универзитетот, како и други документи за статусот на студентот во текот на студирањето;
- предлага мерки за унапредување и заштита на стандардот на студентите и вработените;
- остварува различни форми на студии за надградување, продлабочување или проширување на знаењата и континуирано образование во согласност со актите на Универзитетот;
- разменува научни и стручни услуги и производи со домашни и странски физички и правни лица;
- реализира домашни и меѓународни проекти во согласност со актите на Универзитетот;
- се грижи за тековно и инвестициско одржување на објектите и имотот на Универзитетот во рамките на Факултетот;
- се грижи за усовршување на кадрите што изведуваат високообразовна и научноистражувачка дејност на Факултетот и
- врши и други работи утврдени со закон, Статутот на Универзитетот и другите акти на Универзитетот.

VI. ВНАТРЕШНА ОРГАНИЗАЦИЈА НА ФАКУЛТЕТОТ

Наставно-научни организациони единици на Факултетот

Член 13

Факултетот за вршење на својата дејност е организиран од наставно-научни организациони единици.

Наставно-научни организациони единици на Факултетот се:

- катедри и
- Библиотека.

Член 14

Катедрата на Факултетот е основна форма на организирање на наставната, научноистражувачката и апликативната работа на Факултетот.

Член 15

Катедрата како внатрешно-организациона единица на Факултетот може да се основа, односно организира ако има најмалку 3 (тројца) наставници со научен степен доктор на науки.

Припадноста на вработените наставници и соработници кон одредена катедра се утврдува врз основа на наставно-научната област за којашто се избрани.

Член 16

На Факултетот може да се основаат следниве катедри:

- Катедра за текстилно и органско инженерство;
- Катедра за конфекционирање и управување со конфекциски процеси;
- Катедра за хемиско инженерство и управување и регулација на технолошки процеси;
- Катедра за инженерство на материјали;
- Катедра за дизајнирање на текстил и облека.

Опис на катедрите

Катедра за текстилно и органско инженерство

Член 17

Катедрата за текстилно и органско инженерство ја организира наставата и научноистражувачката работа од полето на текстилната и хемиската технологија и органското инженерство. Дејноста на оваа Катедра е поврзано со сите области на текстилни суровини,

текстил, хемија на текстил и селектирани области од хемиска технологија поврзани со бои, целулоза, вискоза и друго.

Во рамките на Катедрата се анализираат:

- процесите на формирање на текстилните влакна;
- текстилни суровини, од влакна, преку предиво до ткаенини и неткаен текстил (мат, филц, еднонасочни т.е. унидирекционални ленти); дејноста опфаќа влакна, нивни полупроизводи и финални производи од животинско (протеински) потекло, растително (целулозни) потекло, минерални, керамички, синтетски (термопластични), високоперформансни јаглеродни влакна и други;
- изработка на текстилни творевини: ткаенини (видови на преплети, 3D ткаенини), плетенини конвенционални и 3D, еднонасочни ленти, мат, филц и др.;
- хибридни текстилни творевини;
- третман и доработка на текстилните производи (белење, бојење, печатење на текстил, текстурирање, мерцелизација);
- заштита на текстилот од бледење, микроорганизми и габи, заштита со водо-одбијни агенси итн.;
- испитувања на текстилот (механички, хемиски, биолошки, хигиенски, комфор при носењето и други);
- апликација на текстилот за модна облека, заштитна облека за декорација, техничка примена и во изработката на композити;
- други процеси од хемиската технологија.

Во рамките на Катедрата за текстилно и органско инженерство е организирана Лабораторија за текстилни материјали.

Лабораторијата за текстилни материјали е наменета за реализација на научноистражувачките, развојните и апликативните проекти од областа на текстилното и органското инженерство, вклучувајќи тестирање на разни типови и разни карактеристики на текстилни материјали, како и влијанието на третманот на органски агенси врз дадени карактеристики на текстилните суровини и форми. Целта на оваа лабораторија е да обезбеди научноистражувачки, развојни и апликативни истражувања кои ќе овозможат практична примена во областа на текстилното и органското инженерство.

Катедра за конфекционирање и управување со конфекциски процеси

Член 18

Катедрата за конфекционирање ги организира наставата и научноистражувачката работа од областа на технологија на конфекција, технологија на облека, дизајнирање на текстил и облека, организација на технолошки процеси и управување со конфекциски процеси. Дејноста на оваа Катедра е поврзана со развојот на конфекциски производ во конфекциското производство од дизајн на производ, конструкција и негова изработка во готов производ, како и со организирање и управување со конфекциски процеси.

Во наставата и практичната обука за дизајн е предвидено користење на илустративен софтвер за изработка на модни илустрации, потоа софтвер за дизајнирање со помош на компјутери т.е. CAD и изработка на прототипови и модели со интегриран CAD/CAM систем.

Во рамките на Катедрата за конфекционирање е организирана Лабораторија за конфекционирање.

Лабораторијата за конфекционирање е наменета за реализација на научноистражувачките, развојните и апликативните проекти од областа на дизајнот на конфекциски производи, вклучувајќи дизајн и изработка на разни типови на конфекциски производи, индивидуални модни колекции и сл. Лабораторијата за конфекционирање овозможува практична примена на достигнувањата од областа на дизајнот, конфекциското инженерство, како и можност за процена на применливоста на истражувачката дејност од сите овие области.

**Катедра за хемиско инженерство и управување и
регулација на технолошки процеси**

Член 19

Катедрата ги организира наставата и научноистражувачката работа од полето на хемиското инженерство и регулацијата и управувањето со технолошки процеси.

Дејноста на оваа Катедрата е поврзана со анализа и синтеза на процеси, механички и топлински процеси, биоинженерство и полимерно инженерство, моделирање и симулација на процеси и техники за контрола и управување на дисконтинуирани и континуирани процеси. Целокупната работа во рамките на оваа Катедра е поврзана со примена на научните и инженерските принципи при проектирањето и контролата на сите аспекти на процесите, продуктите и машините, анализа и решавање на инженерските проблеми во хемиската и сродните на неа индустрии.

Катедрата вклучува наставна и истражувачка дејност кои опфаќаат неколку клучни принципи:

- **Хемиско-реакционо инженерство** - Тоа опфаќа менаџирање на погонските процеси и услови со цел да се обезбеди оптимално функционирање на погонот. Хемиско-реакционите инженери конструираат модели за анализа и дизајн на реакторите, користејќи лабораториски податоци и физички параметри, како што е хемиската термодинамика за решавање на проблеми и предвидување на перформансите на реакторите.
- **Дизајн на погонот** - Хемиско-инженерскиот дизајн се занимава со креирање на планови и спецификации, како и со проекции за исплатливоста на погонот. Дизајнот зависи од низа на фактори, вклучувајќи ги финансирањето, легислативата и сигурносните стандарди. Овие фактори го диктираат изборот на процесот, материјалите и опремата.
- **Дизајн на процесот** - Технолошките операции, како што се кристализацијата, седиментацијата, филтрацијата, сушењето, испарувањето и други се користат за подготовка на реактантите, пречистување и сепарација на нивните продукти, рециклирање на непотрошените реактанти и за контролирање на трансферот на енергијата во реакторите.
- **Феномените на транспорт** - Постојано се случуваат при индустриските проблеми. Тука спаѓаат: динамиката на флуиди, трансферот на топлина и трансферот на маса.
- Друго.

Целокупната работа во рамките на оваа Катедра е поврзана со примена на овие принципи. Во рамките на Катедрата за хемиско инженерство и управување и регулација на технолошки процеси е организирана Лабораторија за хемиско инженерство.

Лабораторијата за хемиско инженерство е наменета за реализација на научноистражувачките, развојните и апликативните проекти од областа на хемиско-реакционо инженерство, дизајнот и контролата на погонот и процесите и инженерските проблеми во хемиската и сродните на неа индустрии.

Катедра за инженерство на материјали

Член 20

Катедрата за инженерство на материјали ги организира наставата и научноистражувачката работа од областа на традиционалните и современите конструкциски и инженерски материјали.

Дејноста на оваа Катедра е поврзана со анализа на: неорганички, композитни, керамички и прашкасти, аморфни, полимерни материјали и друго. Во рамките на Катедрата се опфатени примена на научните и инженерските принципи при проектирањето и контролата на особините на материјалите врз база на нивната микро и макро структура и на сите аспекти на процесите, продуктите и машините од областа на различните типови на материјали, изучување на меѓузависноста на хемиската и молекуларната структура, примена на новите методи и постапки на испитување на разновидните својства на материјалите, со цел дефинирање и решавање на предизвиците што ги поставуваат современите материјали и нови технологии.

Во рамките на катедрата се анализираат, изучуваат и истражуваат:

- традиционалните и современите конструкциски и инженерски материјали;
- композитните материјали каде што можат да се „кројат“ особините според апликативните барања;
- широка класа на нови материјали од нано и микро ниво преку користење на различни методи, како и различни полимеризациони процеси за добивање неорганско-органски нанокмозити и хибридни материјали. Развојот на нано-честички е една од најпознатите истражувани области на материјалите во науката и инженерството;
- биоразградливи и еколошки материјали како замена на традиционалните од аспект на подобрување на животната средина;
- нови инженерски материјали (интелигентен текстил и сл.) со широк спектар на апликации, како на пример во медицината, електрониката, производството на енергија и друго;
- анализа на можности за повторна употреба на материјали (рециклирање, инсинерација и др.);
- друго.

Во рамките на Катедрата за инженерство на материјали е организирана Лабораторија за нови материјали.

Лабораторијата за нови материјали е наменета за реализација на научноистражувачките, развојните и апликативни проекти од областа на инженерство за материјали, вклучувајќи тестирање на разни типови на конструктивни и инженерски материјали – традиционални и современи: полимери, пластика, композити, ламинати, атхезиви, влакна, текстил, превлаки, органски материји, гуми, хемикалии, биолошки примери и друго. Целта на оваа лабораторија е да овозможи практична примена на достигнувањата во областа на технологијата, науката за материјалите, полимерно инженерство, текстилното инженерство, како и можност за апликативна дејност од сите овие области. Исто така, како друга цел на оваа лабораторија е кога ќе се стекнат услови да биде овластена за испитување на дадени материјали т.е. дадени карактеристики и да издава сертификати со што покрај за научноистражувачки цели истата би имала и комерцијална компонента.

Катедра за дизајнирање на текстил и облека

Член 21

Катедра за дизајнирање на текстил и облека е организирана наставата и научноистражувачката работа од областа на традиционалните и современите дизајнерски и ликовни решенија за дизајнот на текстилот и облеката.

Дејноста на оваа Катедра е дизајнирањето на сите видови на текстилот и на повеќе видови на облека и е поврзана со развојот на решенија за дизајнот на текстилот и облеката за примена во дизајнерското производство на текстил и облека, ликовното обликување на текстилот и облеката сè до финалниот дизајнерски текстилен и моден производ, како и со организирање и управување на дизајнерските процеси, кои понатаму ќе можат да се применат во големите, средните и малите текстилни и модни претпријатија.

Во рамките на катедрата се анализираат:

- Ликовни структури за дизајнирање на текстил
- Процеси и ликовни елементи за дизајнирање на облека
- Ликовни техники за дизајнирање на ткаенини, плетенини, неткаен текстил
- Решенија за печатен текстил
- Решенија за амбиентален текстил
- Дизајнирање на женска облека, високата женска мода
- Изработка на машка облека
- Обликување на детска облека за разни намени
- Дизајнирање на спортска облека
- Создавање на работни одела
- Дизајнирање на облека за специјални намени

- Обработка на облека по техниките на традиционалните носии
- Користење на повеќе стари традиционални вештини за оформување на нови модели
- Примена на сликарските вештини за дизајнирање текстил и облека
- Дизајнирање на текстил за индустриски дизајн
- Други уметнички компоненти за дизајнирање на текстил и облека.

Во рамките на катедрата за дизајнирање на текстил и облека е организирана Лабораторија за дизајнирање на повеќе видови на текстил и облека.

Лабораторијата за дизајнирање на текстил и облека е наменета за реализација на научноистражувачките, развојните и апликативните проекти од областа на дизајнирањето и ликовното сликање на текстилот и облеката.

Целта на оваа лабораторија е да обезбеди научноистражувачки, стручно-уметнички и апликативни истражувања кои ќе овозможат практична примена во областа на дизајнот на текстилот и облеката.

Формирање на нова катедра

Член 22

Факултетот може да основа нова катедра заради воведување на нови видови на студии.

Наставно-научниот совет на Факултетот покренува иницијатива и донесува одлука за основање на нова катедра, по предлог на Деканатската управа на Факултетот.

Член 23

Катедрите на Факултетот, во рамките на својата надлежност, особено:

- соработуваат при подготвувањето на студиските програми и програмите за истражувачка работа;
- остваруваат наставно-образовна и научноистражувачка дејност;
- со научноистражувачката дејност, посебно со фундаменталните истражувања, развиваат научни дисциплини врз кои се темелат студиските програми и научни дисциплини со сродни или интердисциплинарни поврзани области;
- ги разгледуваат прашањата и проблемите кои настануваат при изведувањето на студиската програма и ја насочуваат и усогласуваат високообразовната и научноистражувачка работа;
- се грижат за пренесување на научноистражувачките достигнувања и новите знаења во наставно-образовниот процес и за нивно вклучување во студиските програми во трите циклуси на студии;
- развиваат современи педагошки методи;
- се грижат за стручното и за научното усовршување на наставниците и соработниците;
- предлагаат теми за дипломски и магистерски труд;
- предлагаат учебници, учебни помагала, стручна литература;
- предлагаат студиски престој во земјава и во странство.

Член 24

Со катедрите на Факултетот раководат раководители на катедрите.

Раководителите на катедрите се избираат од редот на редовно вработените наставници кои ѝ припаѓаат на катедрата со непосредно и тајно гласање.

Одлуката за избор на раководителот на катедрата се смета за донесена ако за неа гласало мнозинството од редовно вработените наставници кои ѝ припаѓаат на катедрата.

Одлуката ја верификува, односно потврдува Наставно-научниот совет на Факултетот. Мандатот на раководителот на катедрата трае 3 (три) години.

Член 25

Раководителот на катедрата ги има следниве права и обврски:

- ја организира работата на катедрата;
- ги свикува и ги води состаноците на катедрата;

- се грижи за редовно изведување на наставно-образовната и на научноистражувачката работа од областа на катедрата;
- ги извршува одлуките на органите на Факултетот кои се однесуваат на работата на катедрата;
- ги известува органите на Факултетот за работата на катедрата и
- врши и други работи што ќе му ги доверат органите на Факултетот.

Член 26

Катедрите на Факултетот работат на седници. Седниците ги свикува и со нив раководи раководителот на катедрата на Факултетот.

Раководителот на катедрата седниците ги свикува по сопствена иницијатива, по предлог на деканот на Факултетот или по предлог на најмалку 2/3 (две третини) од членовите на катедрата.

Ако не се свика седница во рок од 8 (осум) дена од денот на приемот на предлогот, седницата ја свикуваат предлагачите и со неа претседава најстариот по звање член на катедрата.

Предлозите, мислењата и заклучоците се донесуваат со мнозинство на гласови од вкупниот број на наставници и соработници кои се во редовен работен однос на Универзитетот, односно Факултетот и ѝ припаѓаат на катедрата.

Во работа на катедрата можат да учествуваат: наставници од други катедри на Факултетот и единиците на Универзитетот, наставници, стручњаци од практиката кои се вработени надвор од Универзитетот, доколку им е доверено изведување на делови од наставен предмет на Факултетот кој ѝ припаѓа на катедрата, како и студенти без право на одлучување.

За евентуалните настанати спорни прашања помеѓу катедрите одлучува Наставно-научниот совет на Факултетот.

Библиотека на Факултетот

Член 27

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

Во библиотеката на Факултетот се собира, уредува и распоредува: научната, студиската и стручната литература и на наставно-научните кадри, соработниците и на студентите им дава информации и знаења за студиите и за научната работа, ги образува од гледна точка на употребата на библиотечниот фонд и од гледна точка на барање на информации и на собирање на податоци за изработка на библиографија на високообразовните наставници и соработници на Факултетот.

VII. ОРГАНИ

Член 28

Органи на Факултетот се: Наставно-научниот совет, декан и Деканатска управа.

Надлежност на Наставно-научниот совет

Член 29

Наставно-научниот совет на Факултетот е стручен орган на Факултетот и се грижи за прашањата на наставната, научната и апликативната работа на Факултетот.

Наставно-научниот совет на Факултетот врши работи утврдени со закон, а особено:

- донесува Правилник на Факултетот;
- донесува четиригодишна програма за развој и годишна програма за работа;
- утврдува, односно предлага еден или повеќе кандидати за декан и му ги доставува за избор на ректорот на Универзитетот;
- по предлог на деканот избира и разрешува продекан на Факултетот;
- му предлага на Универзитетскиот сенат студиска програма за прв, втор и трет циклус на студии на Факултетот;

- донесува програма за научноистражувачка работа;
- врши избор во наставно-научни звања: доцент и вонреден професор, редовен професор, во насловни звања: насловен доцент и насловен вонреден професор и соработнички звања: помлад асистент и асистент;
- му предлага на Универзитетскиот сенат број на студенти кои треба да се запишат во прва годи на студии (на прв, втор и трет циклус);
- ѝ предлага на Деканатската управа мерки за создавање и усовршување на наставно-научниот подмладок и за работа со успешни и талентирани студенти;
- одлучува за унапредување на наставата, научноистражувачката и апликативната работа;
- во согласност со Статутот на Универзитетот, избира и разрешува секретар на Факултетот;
- ги избира членовите на комисијата за самоевалуација и донесува Упатство за евалуација на Факултетот;
- одлучува за организирање на собири, симпозиуми, советувања и слично;
- во согласност со Статутот на Универзитетот одлучува за остварување на меѓународната соработка;
- го прифаќа годишниот извештај за работа на деканот на Факултетот;
- ги спроведува изборите за членови на Универзитетскиот сенат;
- ги избира членовите на рецензентски комисии;
- ја утврдува соодветноста на прв циклус на студии за запишување на втор циклус на студии;
- ја утврдува соодветноста на втор циклус на студии за запишување на трет циклус на студии;
- го потврдува изборот на раководители на внатрешно-организационите единици на Факултетот и
- врши и други работи утврдени со закон, Статутот на Универзитетот, овој Правилник и другите акти на Универзитетот.

Член 30

Наставно-научниот совет на Факултетот го сочинуваат избраните наставници кои имаат засновано работен однос со Универзитетот, во звањето: редовни професори, вонредни професори и доценти кои изведуваат настава на Факултетот.

Бројот на членовите на Наставно-научниот совет на Факултетот од редот на наставниците се определува на почетокот од секој семестар и за тоа се известува Ректорската управа на Универзитетот.

Во Наставно-научниот совет на Факултетот свои претставници избираат и студентите на Факултетот.

Бројот на претставниците од редот на редовните студентите во Наставно-научниот совет на Факултетот изнесува 10% (десет проценти) од вкупниот број на негови членови.

Бројот на студентите во Наставно-научниот совет на Факултетот е променлив во зависност од вкупниот број на членови на Наставно-научниот совет од редот на наставниците и соработниците.

Претставниците на студентите ги избира Факултетското студентско собрание.

Доколку при утврдувањето на бројот на претставниците на студентите се појават димали се врши заокружување на цел број, така што до вредност од 0,40 се заокружува на претходниот цел број, а вредноста од 0,50 и повеќе се заокружува на наредниот цел број.

Времето на избор на студентите во Наставно-научниот совет на Факултетот трае 2 (две) години.

Претставниците на студентите рамноправно одлучуваат со останатите членови на Наставно-научниот совет на Факултетот, освен ако со закон за одделни прашања не е утврдено да се одлучува на поинаков начин.

Член 31

За проучување на одделни прашања, изработка на извештаи или подготовка на одлука или општ акт од својот делокруг, Наставно-научниот совет на Факултетот може да формира и да именува членови на работни тела, постојани и повремени комисији и други тела кои помагаат во работата од делокругот за кои се формирани.

Задачите, составот и начинот на работа на работните тела, комисиите и другите тела се определува со одлуката за нивното формирање.

Членовите избрани во работните тела и комисиите од став 1 на овој член имаат право и обврска да учествуваат во нивната работа.

За седниците на работните тела, комисиите и другите тела се води записник.

Права и должности на членовите на Наставно-научниот совет

Член 32

Членовите на Наставно-научниот совет имаат права и должности утврдени со закон, со Статутот на Универзитетот и другите акти на Универзитетот и Факултетот и со овој Статут.

Права на членовите на Наставно-научниот совет

Член 33

Членот на Наставно-научниот совет има право да присуствува на седницата, да предлага дневен ред или дел на дневен ред за седницата, активно да учествува во работата на Наставно-научниот совет и да го изнесува своето мислење и својот став по одредено прашање.

Член 34

Членот на Наставно-научниот совет има право од деканот, односно од продеканот/те во рамките на нивните надлежности, од раководителите на внатрешните организациони единици на Факултетот (катедри, оддели и сл.) и од службите на Универзитетот да бара потребни објаснувања и информации во врска со определени прашања што се од надлежност и се разгледуваат на ННС.

Членот на Наставно-научниот совет има право да поставува прашања во врска со дневниот ред на седницата на Наставно-научниот совет и да бара одговори на поставените прашања. Одговорите на поставените прашања се даваат на истата седница или на првата наредна седница на Наставно-научниот совет (усно или во писмена форма).

Член 35

Членот на Наставно-научниот совет има право да учествува во претресот на предлозите на општите акти и други прашања и материјали што се на дневен ред и право да предлага општи акти, од надлежност на Наставно-научниот совет.

Член 36

Членот на Наставно-научниот совет има право на глас по предлозите на актите што се на дневен ред на седницата на Наставно-научниот совет. Членот на Наставно-научниот совет може и да се воздржи од гласањето.

Член 37

Членот на Наставно-научниот совет има право на дискусија до 5 (пет) минути, а како предлагач на акт до 10 (десет) минути.

Должност на членовите на Наставно-научниот совет

Член 38

Членот на Наставно-научниот совет е должен да присуствува на секоја седница на Наставно-научниот совет.

Член 39

Членот на Наставно-научниот совет е должен да седи на одредено место заради утврдување на присутноста и резултатите од гласањето.

Член 40

Членот на Наставно-научниот совет е должен активно и одговорно да ја врши својата функција, а особено:

- да се подготвува за секоја седница на Наставно-научниот совет;
- на седницата на Наставно-научниот совет јасно и определено да го изнесува своето мислење за прашањата што се на дневен ред и
- повратно да ги информира и да ги запознае и другите членови, односно вработени во својата внатрешно-организациона единица (катедра, оддел и сл.), односно Факултетското студентско собрание за работата на Наставно-научниот совет и за прашањата што се на дневен ред.

Член 41

Членот на Наставно-научниот совет е должен да се придржува кон пропишаниот ред на седницата. За повреди на редот на седницата, спрема член на Наставно-научниот совет или на друго присутно лице, може да му бидат изречени мерки.

Член 42

Членот на Наставно-научниот совет или друго присутно лице е должен да ја чува тајната определена и класифицирана согласно со закон и со актите на Универзитетот.

Како тајна се сметаат и податоците што членот на Наставно-научниот совет или друго присутно лице ќе ги дознае на седницата на Наставно-научниот совет или на седница 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 како тајна.

Подготовка на седница на Наставно-научниот совет

Член 43

Седниците на Наставно-научниот совет на Факултетот ги свикува, го предлага дневниот ред и со нив претседава и раководи деканот на Факултетот. Во отсуство на деканот на Факултетот по негово овластување со седницата претседава и раководи продеканот, односно еден од продеканите на Факултетот. Деканот на Факултетот свикува седница на Наставно-научниот совет на Факултетот по сопствена иницијатива или по потреба.

Деканот на Факултетот, односно продеканот е должен во рок од 8 (осум) дена да свика седница на Наставно-научниот совет доколку тоа го побараат и 1/3 од неговите членови, Деканатската управа на Факултетот или една катедра со писмено образложено барање. Доколку деканот, односно продеканот на Факултетот не свика седница на Наставно-научниот совет на Факултетот во рок од 8 (осум) дена од денот на поднесеното писмено образложено барање од став 4 на овој член, седницата ја свикува и со неа претседава најстариот професор.

Член 44

Седница на Наставно-научниот совет на Факултетот се свикува со доставување на акт - покана за седница која особено содржи: означување на седницата, датум, време и место на одржување на седницата, предлог на дневниот ред и лицата кои на седницата треба да се повикаат.

Поканата за седницата на Наставно-научниот совет своерачно ја потпишува деканот, односно продеканот на Факултетот во зависност кој ја свикува седницата и се заверува со службен печат и штембил на Факултетот.

Член 45

Предлогот на дневниот ред за седницата на Наставно-научниот совет го утврдува деканот на Факултетот во соработка со продеканот/те и секретарот на Факултетот.

Член 46

Предлогот на дневниот ред за седницата на Наставно-научниот совет по правило се утврдува врз основа на подготвените акти и материјали.

Предлогот на дневниот ред за седницата на Наставно-научниот совет се утврдува и по барање на органите на Универзитетот, барањата доставени од страна на внатрешните организациони единици (раководители на катедри, оддели и сл.) и од претседателот на Факултетското студентски собрание, кои како такво/и преку архивата на Факултетот, го доставуваат најмалку 10 (десет) дена пред одржувањето на седницата.

Сите материјали пристигнати по рокот од став 2 на овој член нема да бидат вклучени како точки во дневниот ред на претстојната седница, туку ќе бидат разгледани на наредната седница на Наставно-научниот совет.

Член 47

Материјалот за секоја седница на Наставно-научниот совет по правило содржи: записник од претходната седница на Наставно-научниот совет, а по потреба и материјали за кои според предложениот дневен ред треба да се расправа на седницата.

Член 48

Деканот на Факултетот преку техничкиот секретар на Факултетот ја доставува поканата за седница со дневен ред, заедно со материјалите за кои според предложениот дневен ред треба да се расправа на седницата до членовите на Наставно-научниот совет на Факултетот по електронски пат, по правило 5 (пет) дена пред нејзиното одржување, а најдоцна 2 (два) дена пред одржувањето на седницата.

Материјалите за седницата по исклучок можат да се доставуваат и на седница на Наставно-научниот совет. Материјалот за седницата на Наставно-научниот совет се доставува и до други повикани на седницата (ментори, надворешни наставници и др.), доколку такви лица се повикуваат.

Член 49

Во случаи на итна и неодложна потреба за свикување на седница на Наставно-научниот совет на Факултетот, деканот односно продеканот на Факултетот седницата на Наставно-научниот совет на Факултетот може да ја свика и во пократок временски рок, дневниот ред се предлага на седницата, членовите на Наставно-научниот совет се должни да ги одложат своите ангажмани и обврски.

Одржување седница на Наставно-научниот совет

Почеток на седницата

Член 50

Седницата на Наставно-научниот совет по правило се одржува по завршувањето на наставата. Пред започнување на седницата на Наставно-научниот совет на Факултетот, секој член на Наставно-научниот совет на Факултетот се потпишува во списокот на присутните членови на Наставно-научниот совет на Факултетот, што се води за секоја седница посебно.

Член 51

Членот на Наставно-научниот совет може да отсутува од седницата на Наставно-научниот совет само од оправдани причини.

Член 52

Како оправдани причини за отсуство на седница на Наставно-научниот совет се сметаат:

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

Во случај на спреченост да присуствува на седницата, членот на Наставно-научниот совет е должен да го најави своето отсуство со известување упатено до деканот, односно продеканот на Факултетот, навремено пред одржувањето на седницата.

Отсуството го оправдува со приложување на докази за причините на отсуството. Доколку членот на Наставно-научниот совет ја напушти седницата пред нејзиното завршување, тој е должен за тоа да го извести деканот, односно продеканот на Факултетот. Како неприсуство на седницата се смета и предвременото напуштање на седницата коешто не е најавено до деканот, односно продеканот на Факултетот пред почетокот на седницата на Наставно-научниот совет.

Член 53

Деканот односно продеканот на Факултетот ја отвора седницата на Наставно-научниот совет на Факултетот и утврдува дали на неа присуствуваат доволен број на членови за работа и за полноважно одлучување, согласно со службената евиденција /списокот/.

Член 54

Доколку не е обезбеден кворум за работа и за полноважно одлучување на Наставно-научниот совет определен со закон, Статутот на Универзитетот и другите акти на Универзитетот и Факултетот, деканот, односно продеканот на Факултетот ја одложува седницата на Наставно-научниот совет.

Член 55

Доколку има кворум за работа и за полноважно одлучување, по предлог на деканот, односно продеканот на Факултетот, членовите на Наставно-научниот совет на Факултетот го утврдуваат дневен ред на седницата со јавно гласање. Предложениот дневен ред се смета дека е прифатен/усвоен, ако го поддржале мнозинството од присутните членови на Наставно-научниот совет.

По исклучок, членовите на Наставно-научниот совет на Факултетот на седницата можат да предлагаат измени и дополнувања на дневниот ред, но притоа се должни писмено или усно да ја образложат потребата од итното решавање на дадениот предлог.

Член 56

По утврдениот дневен ред деканот, односно продеканот на Факултетот може да го ограничи времето на траење на седницата на Наставно-научниот совет на Факултетот.

Член 57

Деканот, односно продеканот/те на Факултетот во рамките на овластувањата и утврдената належност се должни на почетокот од седницата да ги запознаат членовите на Наставно-научниот совет на Факултетот со состојбите на извршувањето на донесените акти од претходната седница на Наставно-научниот совет на Факултетот.

Член 58

Пред да се премине на дневниот ред за седницата, членовите на Наставно-научниот совет на Факултетот го усвојуваат записникот од претходната седница. Доколку од технички или од други оправдани причини записникот од претходната седница на ННС не се поднесе на усвојување, истиот се усвојува на наредната, односно на некоја од наредните седници на Наставно-научниот совет на Факултетот.

Записникот на кој не се ставени забелешки, како и записникот со усвоените забелешки и извршените измени се смета за утврден и се усвојува со јавно гласање.

Записникот се смета за усвоен ако го поддржале мнозинството од присутните членови на Наставно-научниот совет. Усвоениот записник од одржаната седница на Наставно-научниот совет на Факултетот го потврдуваат со своерачни потписи деканот и секретарот на Факултетот, на кој се ставаат и службениот печат и штембил на Факултетот, основен деловоден број и датум.

Член 59

Наставно-научниот совет на Факултетот за прашањата од својата надлежност утврдени со закон и со овој Статут одлучува во редовна и во скратена постапка.

Редовна постапка

Член 60

Редовна постапка на одлучување се состои од претрес по предлогот, образложение на предлагачот и одлучување по предлогот на актот. Претресот по предлогот на актот опфаќа: општ претрес и претрес на текстот на предлогот на актот во начело.

Во текот на општиот претрес се расправа принципиелно, а во текот на претресот по текстот на предлог на актот се расправа за конкретните/одделни одредби на текстот на предлог на актот. Во текот на овој претрес се одлучува и за предлозите за изменувања и дополнувања на предлогот на актот кој се претресува.

Скратена постапка

Член 61

Наставно-научниот совет на Факултетот може да води скратена постапка за предлозите на сите акти од неговата надлежност, доколку предлогот на актот е донесен едногласно на седница на Деканатската управа на Факултетот или на седници на внатрешно-организационите единици на Факултетот (катедри, оддели и сл.), односно ако со навремено доставениот материјал до членовите на Наставно-научниот совет на Факултетот е содржан и полниот текст на предлог на актот и е дадено образложение по предлогот на актот.

Член 62

За кои предлог-акти ќе се одлучува по скратена постапка се одлучува при конечното утврдување на дневниот ред на седницата на Наставно-научниот совет.

Ако при преминувањето на одлучувањето по предлогот на актот се укаже потреба од претрес, предлогот се издвојува и по него ќе се одлучува во редовна постапка.

Член 63

Скратената постапка на одлучувањето по предлогот на актот се состои во одлучување по предлогот на актот без претходен претрес. За предлозите на актите по кои ќе се одлучува по скратена постапка, Наставно-научниот совет на Факултетот се произнесува/одлучува поединечно.

Одлучување

Член 64

Наставно-научниот совет на Факултетот полноважно одлучува доколку на седницата присуствуваат повеќе од половината од вкупниот број на негови членови, а одлуките ги донесува со мнозинство на гласови од присутните членови. При изборот во: наставно-научни, насловни, соработнички звања и демонстратори на Факултетот не учествуваат претставниците на студентите.

За донесување на: Статут на факултетот, избор на декан, избор на продекан, избор на сенатори, донесување на програма за научноистражувачка работа, Наставно-научниот совет на Факултетот може полноважно да одлучува доколку на седницата присуствуваат 2/3 (две третини) од вкупниот број на негови членови, а одлуката се смета за донесена ако за неа гласало мнозинството од присутните членови на Наставно-научниот совет. Во работата на седницата на Наставно-научниот совет на Факултетот учествува и секретарот на Факултетот, без право на одлучување.

Член 65

Гласањето на седница на Наставно-научниот совет може да биде: со јавно гласање или со тајно гласање. За избор и разрешување на декан, продекан и за избор на сенатори Наставно-научниот совет одлучува со тајно гласање.

Јавно гласање

Член 66

Гласањето по правило е јавно, освен ако тајното гласање не е пропишано со закон, со Статутот на Универзитетот или ако за тоа донесе одлука Наставно-научниот совет на Факултетот.

Јавното гласање се врши со дигање на рака или поименично со прозивка, според службената евиденција/списокот на членови на Наставно-научниот совет.

Членовите на Наставно-научниот совет на Факултетот, при јавното гласање, гласаат на тој начин што се изјаснуваат „ЗА“ (ДА), „ПРОТИВ“ (НЕ) предлогот на актот или како „ВОЗДРЖАНИ“ од гласањето, во зависност од карактерот на прашањето за кое се гласа.

Член 67

На членот на Наставно-научниот совет кој е оправдано или неоправдано отсутен од седницата на Наставно-научниот совет не му е дозволено претходно да се изјаснува по одделна точка или точки од дневниот ред од седницата во писмена форма со затворен плик.

Член 68

По завршеното гласање, деканот односно продеканот на Факултетот ги утврдува резултатите од гласањето. Резултатите од гласањето се утврдуваат врз основа на бројот на гласовите дадени „ЗА“ или „ПРОТИВ“ предлогот на актот и бројот на членовите кои се „ВОЗДРЖАНИ“ од гласањето. Предлогот на актот е прифатен и актот по предлогот е донесен, ако за него се изјаснило мнозинството од присутните членови на Наставно-научниот совет на Факултетот. По завршувањето и утврдувањето на резултатите од гласањето, деканот/ продеканот на Факултетот, односно претседавачот на седницата објавува каков акт е донесен.

Тајно гласање

Член 69

Тајното гласање се врши со гласачки ливчиња во кои се утврдени изборни правила, а го спроведува комисија составена од претседател и 2 (двајца) членови која по предлог на деканот, односно продеканот на Факултетот ја избира Наставно-научниот совет на Факултетот.

Гласачките ливчиња мора да бидат во еднаква големина и во иста боја.

На секое гласачко ливче во средината под текстот се става отпечаток на службениот печат на Факултетот.

Комисијата го спроведува и раководи со тајното гласање и се грижи за:

- правилноста и тајноста на гласањето;
- изработка на список за гласање на членови на Наставно-научниот совет на Факултетот;
- определување на место и време на гласањето;
- обезбедување на гласачка кутија;
- изработка на гласачки ливчиња со предложените кандидати;
- водење на записник за текот и резултатите од гласањето.

Член 70

Пред да се премине на тајно гласање, претседателот на комисијата што го спроведува гласањето ги дава потребните објаснувања за начинот на гласањето.

Гласачките ливчиња им се даваат на членовите на Наставно-научниот совет на Факултетот и гласањето се врши со прозивка од страна на претседателот на комисијата, според списокот на членови на Наставно-научниот совет на Факултетот кои имаат право на глас. Секој член на Наставно-научниот совет кој има право на глас, гласачкото ливче го става во однапред подготвена, проверена и запечатена гласачка кутија.

Во гласачкото ливче, кога се предлага избор на носител на функција, се наведуваат функцијата и имињата и презимињата на кандидатите поименично, според азбучниот ред на нивните презимиња. Пред името и презимето на секој кандидат се става реден број. При тајното гласање за избор на носител на функција, членовите на Наставно-научниот совет на Факултетот гласаат на тој начин што го заокружуваат редниот број пред името и презимето на кандидатот. 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, непополнетото гласачко ливче, ливчето во кое се внесени нови имиња и ливчето од кое со сигурност не може да се утврди за кој кандидат членот на ННС на Факултетот гласал.

Со исклучок на постапката за избор на членови на Универзитетски сенат (сенатори), и постапката за избор на декан на Факултетот, во останатите случаи ако никој, 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 иста постапка.

Член 71

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 72

По спроведеното тајно гласање, комисијата ја отвора гласачката кутија и ги утврдува резултатите од гласањето со пребројување на гласачките ливчиња и составува записник и ги соопштува/објавува резултатите пред членовите на Наставно-научниот совет на Факултетот, а деканот/продеканот на Факултетот ја формулира донесената одлука (дали е усвоен или одбиен предлогот на актот) од спроведеното тајно гласање и ја соопштува одлуката која се внесува во записникот, а потоа се утврдува, односно донесува содржината на соодветната одлука по конкретната точка од дневниот ред.

Одложување, прекинување и заклучување на седницата на Наставно-научниот совет
Одложување на седницата на Наставно-научниот совет

Член 73

Закажаната седница на Наставно-научниот совет на Факултетот се одложува кога ќе се појават причини што го оневозможуваат одржувањето на седницата во закажаниот ден. Седницата на Наставно-научниот совет на Факултетот се одлага и по нејзиното отворање, ако се утврди дека не присуствуваат доволен број на членови на Наставно-научниот совет на Факултетот, за полноважна работа и одлучување.

Седницата на Наставно-научниот совет на Факултетот ја одлага деканот, односно продеканот на Факултетот или претседавачот кој претседава со седницата на Наставно-научниот совет на Факултетот.

Прекинување на седницата на Наставно-научниот совет

Член 74

Седницата на Наставно-научниот совет се прекинува во следните случаи:

- заради одмор (пауза) во текот на седницата;
- ако поради подолго траење на седницата таа не може да се заврши истиот ден;
- ако во текот на седницата бројот на присутните членови на ННС се намали пропишаниот број, за полноважно одлучување и
- ако дојде до потешко нарушување на редот на седницата, а деканот, односно продеканот на Факултетот не е во можност со редовните мерки да воспостави ред на седницата.

Седницата на Наставно-научниот совет ја прекинува деканот, односно продеканот на Факултетот. Прекинатата седница на Наставно-научниот совет се продолжува најдоцна во рок од 7 (седум) дена од денот на прекилот.

Продолжувањето на седницата која е прекината поради случаите предвидени во став 1, алинеи 3 и 4 на овој член го закажува деканот, односно продеканот на Факултетот, со посебна покана.

Заклучување на седницата на Наставно-научниот совет

Член 75

По завршување на претресот и одлучувањето по сите прашања што се на дневен ред на седницата, деканот односно продеканот на Факултетот јавно објавува дека дневниот ред е исцрпен, со што ја заклучува седницата на Наставно-научниот совет. Еднаш заклучената седница на ННС не може да продолжи.

Одржување ред на седницата

Член 76

Членовите на Наставно-научниот совет, поканетите и другите присутни на седницата на Наставно-научниот совет се должни да одржуваат ред и да не го нарушуваат текот на одржувањето на седницата.

Член 77

За повреда на пропишаниот ред и за нарушување на текот на одржувањето на седницата, на присутните лица можат да им се изречат следните мерки:

- опомена;
- одземање на збор и
- отстранување од седницата.

Изречените мерки за повреда на редот на седницата се внесуваат во записникот од седницата.

Член 78

Опомената се изрекува на член на Наставно-научниот совет и на друго присутно лице кое со своето однесување и со својот говор ги нарушува редот и достоинството на членовите и на другите присутни лица на седницата на Наставно-научниот совет.

Одземањето збор се изрекува на член на Наставно-научниот совет и на друго присутно лице кое со своето однесување и говор го нарушува пропишаниот ред на седницата, не се држи до утврдениот ред, не го почитува договореното време за дискусија и др., а веќе претходно е опоменато на истата седница.

Отстранување од седницата се изрекува на член или на друго присутно лице на седницата на Наставно-научниот совет кое не постапува по налог на деканот, односно продеканот на Факултетот, а на кое веќе му е одземен збор или на друг начин грубо го нарушува и спречува пропишаниот ред на седницата.

Мерките опомена и одземање на збор ги изрекува деканот, односно во негово отсуство продеканот на Факултетот. Мерката отстранување од седницата на Наставно-научниот совет ја изрекува Наставно-научниот совет на Факултетот.

Изрекување на мерки поради неприсуство на седниците на Наставно-научниот совет

Член 79

Против членовите на Наставно-научниот совет кои не го најавиле своето отсуство или неоправдано отсуствувале од седниците на Наставно-научниот совет на Факултетот деканот поднесува предлог до ректорот за изрекување на соодветни мерки согласно со Законот за високо образование и Законот за работни односи.

Акти на Наставно-научниот совет

Член 80

Наставно-научниот совет на Факултетот ги донесува следните видови на акти:

- општи акти;
- одлуки;
- заклучоци и
- препораки.

Член 81

Општите акти се донесуваат за регулирање на општите прашања од работата и дејноста на Факултетот и за спроведување на законите од одделна област. Одлуките се донесуваат за регулирање на одделни прашања од дејноста на Факултетот, за примена и конкретизација на Статутот на Универзитетот и другите општи акти на Универзитетот и Факултетот и во случаи кога се одлучува за правата и должностите на вработените и студентите на Факултетот. Одлуките кои се донесуваат на Наставно-научниот совет се сметаат за поединечни акти на Наставно-научниот совет.

Заклучоците се донесуваат и со нив се одлучува за процедурални прашања и за прашања по кои Наставно-научниот совет е надлежен само да ги разгледува.

Со препораката се искажува ставот на Наставно-научниот совет по одделно прашање од дејноста на Факултетот и неговите органи и се дава мислење за потребата од преземање на одредени мерки.

Записник од седницата на Наставно-научниот совет

Член 82

За работата на седницата на Наставно-научниот совет се води записник. За целосниот тек на седницата на Наставно-научниот совет може да се врши тонско снимање на седницата по барање на деканот/продеканот. Записникот од седницата на Наставно-научниот совет го составува секретар на Факултетот.

Записникот за седницата на Наставно-научниот совет на Факултетот го содржи само битниот тек на седницата, а особено: означување на седницата (бројот на седницата сметано од првата одржана седница на Наставно-научниот совет), денот кога се одржува седницата, часот - времето кога е започната седница, поименично и вкупниот број на: присутните членови, отсутните членови кои го оправдале, односно кои не го оправдале отсуството, други присутни лица на седницата, податоци за усвојување на записникот од претходната седница, односно седници со евентуалните измени и дополнувања, усвоениот дневен ред за седницата, учесници во расправата, содржината, бројот на гласовите „ЗА“, „ПРОТИВ“ и „ВОЗДРЖАНИ“ гласови, евентуално издвоени мислења на членови на Наставно-научниот совет и за правните прашања на секретарот на Факултетот, времето кога седницата е завршена/ заклучена или прекината со наведување на причините за прекинет и други настани на седницата.

Член 83

Записникот од седницата на Наставно-научниот совет своерачно го потпишуваат: деканот/ продеканот во зависност кој претседавал со седницата и секретарот на Факултетот. Името и презимето на лицата коишто своерачно го потпишуваат записникот се испишува без загради, непосредно под ознаката на неговата функција и сл. (декан/продекан, секретар) и се става отпечаток на службениот печат на Факултетот, од левата страна на потписот на деканот/ продеканот и тоа така што отпечатокот на печатот со еден дел да го зафати текстот на називот и функцијата на потписникот на записникот (декан/продекан на Факултетот).

Во записникот од седницата на Наставно-научниот совет на потписот на секретарот на Факултетот не се става отпечаток на службениот печат на Факултетот.

На крајот, во горниот лев агол на записникот се става отпечатокот на правоаголниот службен штембил на Факултетот, организационата единица, основниот архивски број и датум.

Член 84

Секој член на Наставно-научниот совет кој учествувал во расправата по определено прашање од дневниот ред може да побара неговата дискусија да се евидентира во записникот, само доколку тоа го најави на седницата. Членот на Наставно-научниот совет во тој случај е должен до секретарот на Факултетот да достави авторизирана дискусија (во хартиена форма или по електронски пат) во рок од 3 (три) дена сметано од денот на одржувањето на седницата, во спротивно дискусијата нема да му се евидентира во записникот. Текстот на авторизираната дискусија е составен дел на записникот. За процедурални прашања секој член на Наставно-научниот совет може да побара изјаснување за одредена точка од дневниот ред.

Член 85

Во архивата на Факултетот составен дел на записникот се и сите донесени акти од седницата на Наставно-научниот совет. Како составен дел на записникот се и евентуално доставените материјали за седницата (записници и предлог-акти од одржани седници на Деканатската управа на Факултетот), (записници и предлог-акти од одржани седници на внатрешно-организационите единици на Факултетот – катедри, оддели и сл.), предлог-акти на деканот на Факултетот и помошните работни тела на Наставно-научниот совет, списокот за присуство на членовите на Наставно-научниот совет, снимениот материјал, како и други работни материјали.

Известување на работата на Наставно-научниот совет**Член 86**

Сите донесени акти на Наставно-научниот совет на Факултетот, од страна на техничкиот секретар на Факултетот, се доставуваат до соодветните служби на Универзитетот и до лицата на кои истите се однесуваат, по електронски пат и во хартиена форма.

Член 87

По барање на Деканот на факултетот, раководителите на внатрешно-организационите единици на Факултетот (катедри, оддели и сл.) се должни да поднесат извештај за својата едногодишна работа или извештај за пократок временски период

Избор на претставници - членови во Универзитетскиот сенат**Член 88**

Член на Сенатот може да биде лице, избрано во наставно-научно звање.

За член на Сенатот не може да биде избрано лице кое е избрано за декан и продекан на Факултетот.

Членовите на Сенатот од Факултетот се избираат со тајно гласање од страна на членовите на Наставно-научниот совет за време од три години, со право на уште еден избор.

Факултетот има двајца претставници во Сенатот.

Деканот на Факултетот, а во негово отсуство продеканот свикува седница на Наставно-научниот совет на Факултетот, за избор на членови на Сенатот.

На седницата на Наставно-научниот совет на Факултетот, членовите на Наставно-научниот совет поединечно предлагаат кандидати за членови на Сенатот од редот на наставно-научните работници на Факултетот вработени на Факултетот.

Член 89

Доколку има предложено само двајца кандидати и ниту еден кандидат не го добие потребниот број на гласови (мнозинство на гласови од присутните членови на Наставно-научниот совет) гласањето се повторува со нови предложени кандидати.

Доколку има предложено само двајца кандидати и еден кандидат го добие потребниот број на гласови, а другиот не го добие гласањето се повторува за непотполнетото место со нови предлози.

Доколку има предложено повеќе од двајца кандидати и еден кандидат го добие потребниот број на гласови, а другите не го добијат потребниот број на гласови, гласањето се повторува за непотполнетото место со двајцата кандидати кои имаат освоено најголем број на гласови.

Доколку има предложено повеќе од двајца кандидати и ниту еден кандидат не го добие потребниот број на гласови (мнозинство на гласови од присутните членови на Наставно-научниот совет), гласањето се повторува за двајца кандидати кои добиле најголем број на гласови.

Доколку има предложено повеќе од двајца кандидати и ниту еден кандидат не го добие потребниот број на гласови (мнозинство на гласови од присутните членови на Наставно-научниот совет), а има двајца или повеќе кандидати со ист број на гласови, гласањето се повторува за кандидатите со ист број на гласови.

По завршеното гласање, комисијата за спроведување на тајното гласање ги објавува, односно поднесува записник до Наставно-научниот совет на Факултетот со резултатите од изборот за членови на Сенатот.

По завршување на гласањето, деканот односно продеканот на Факултетот ја соопштува одлуката за избор на членови на Универзитетскиот сенат врз основа на доставениот записник од комисијата за спроведување на тајното гласање.

Декан
Член 90

Деканот на Факултетот врши работи утврдени со закон.

Деканот е *раководен* орган на Факултетот.

Деканот го претставува Факултетот во земјава 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.

Деканот е одговорен за законитоста и статутарноста на работењето на Факултетот.

По положба, деканот на Факултетот е член на Ректорската управа на Универзитетот.

Надлежностите на деканот се утврдени со закон, со Статутот на Универзитетот и со овој Статут.

Надлежност на деканот

Член 91

Деканот во рамките на вршењето на својата раководна функција на Факултетот особено:

- ги извршува одлуките и заклучоците на ректорот, Ректорската управа и на Универзитетскиот сенат;
- ги извршува одлуките и заклучоците на Наставно-научниот совет и на Деканатската управа на Факултетот;
- се грижи за усогласено вршење на високообразовната, научноистражувачката и применувачката, односно апликативна дејност на Факултетот;
- ги свикнува седниците на Наставно-научниот совет и на Деканатската управа на Факултетот, го предлага дневниот ред и претседава со нив;
- ги подготвува и ги предлага актите и материјалите за прашања за кои одлучува Деканатската управа на Факултетот;
- на Наставно-научниот совет на Факултетот му поднесува предлози на одлуки и заклучоци за прашањата што се разгледуваат и решаваат во негова надлежност;
- распишува конкурс за избор на лица избрани во наставно-научни, научни, насловни и соработнички звања на Факултетот, 6 (шест) месеци пред истекот на времето за кое се избрани и го доставува до Универзитетот за објавување;
- ги промовира дипломираните студенти на Факултетот на првиот и на вториот циклус на студии и доделува награди;
- управува со имотот на Универзитетот во рамките на Факултетот и се грижи за неговото одржување во согласност со Статутот на Универзитетот;
- ги потпишува јавните исправи што ги издава Универзитетот, односно Факултетот;
- се грижи за извршување на дејноста на Факултетот;
- ја координира работата на органите и другите работни тела на Факултетот и обезбедува услови за нивна работа;
- иницира соработка со сродни установи во земјава и во странство;
- му предлага на Наставно-научниот совет на Факултетот избор на продекан на Факултетот и
- врши и други работи утврдени со закон, Статутот на Универзитетот, овој Статут и другите акти на Универзитетот и на Факултетот.

Член 92

Деканот на Факултетот е должен најмалку еднаш во годината до Наставно-научниот совет на Факултетот и до ректорот на Универзитетот да поднесе *годишен извештај* за својата работа во писмена форма.

Годишниот извештај за работа, до ректорот на Универзитетот, деканот на Факултетот го доставува најдоцна до 1 ноември во тековната година.

Член 93

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

За вршење на дел од своите права и обврски деканот на Факултетот може да го овласти продеканот на Факултетот.

Во работата на деканот на Факултетот му помага секретарот на Факултетот.

Услови за избор и разрешување на декан**Член 94**

Деканот се избира за време од 3 (три) години со право на уште еден избор.

Вкупниот мандат на деканот од став 1 на овој член се однесува за избор на која било единица во состав на Универзитетот.

Член 95

Наставно-научниот совет, со тајно гласање, избира декан на Факултетот и одлуката за избор му ја доставува на Универзитетскиот сенат за потврдување.

Ако Сенатот не го потврди изборот на декан, целата изборна постапка се повторува. Во повторената постапка не учествува претходниот кандидат за декан.

Член 96

Постапката за избор на декан на Факултетот започнува 3 (три) месеци пред истекот на мандатот на актуелниот декан.

Наставно-научниот совет донесува одлука за започнување на постапката и формира изборна комисија составена од 3 (три) члена. Ако Наставно-научниот совет не ја донесе одлуката, одлука за започнување на постапката донесува ректорот.

Секој редовен и вонреден професор, а доколку такви нема и секој доцент, доколку ги исполнува условите од овој Статут, во рок од 15 (петнаесет) дена од денот на донесувањето на одлуката од став 2 на овој член има право да се кандидира за декан.

Пријавените кандидати доставуваат пријава и програма за работа за мандатниот период во архивата на Факултетот.

Пријавите и програмите на кандидатите за декан се доставуваат до членовите на Наставно-научниот совет, во рок од 3 дена од денот на нивното поднесување.

Член 97

Ако во првиот круг од гласањето за избор на декан ниту еден од пријавените кандидати не го добие потребното мнозинство на гласови, гласањето се повторува за двајца кандидати кои добиле најмногу гласови.

Ако ниеден од пријавените кандидати за декан не го добие потребното мнозинство гласови при повторното гласање, целата изборна постапка се спроведува од почеток.

Ако за избор на декан има предложено само еден кандидат и ако при гласањето во првиот круг тој не го добие потребното мнозинство гласови, целата постапка се повторува.

При повторната постапка не учествуваат кандидатите за декан од претходната постапка.

Престанок на мандатот на деканот пред истекот на рокот за кој е избран**Член 98**

Мандатот на деканот престанува пред истекот на рокот за кој е избран доколку:

1. поднесе оставка од функцијата за којашто е избран,
2. настане трајна спреченост за вршење на функцијата,
3. е разрешен од страна на ННС на Факултетот,
4. Сенатот ја потврди одлуката за суспензија на деканот од страна на ректорот и
5. во други случаи определени со закон и со Статутот на Универзитетот.

Во случај на престанок на мандатот на деканот пред истекот на рокот за кој е избран од ставот (1) на овој член, ректорот именува времен вршител на должност декан, по претходно добиена согласност од лицето кое го именува за време определено со Статутот на Универзитетот.

Мандатот на времен вршител на должност декан може да трае најмногу шест месеци, при што за времен вршител на должност декан едно лице може да биде именувано само еднаш.

Времениот вршител на должност декан не може да се кандидира за декан додека ја врши функцијата времен вршител на должноста декан.

Најдоцна во рок од триесет дена од денот на именувањето на времениот вршител на должноста декан, Наставно-научниот совет на Факултетот започнува постапка за избор на нов декан.

Разрешување на декан

Член 99

Ако ННС не го прифати годишниот извештај за работа на деканот се смета дека деканот е разрешен и се известува ректорот да именува вршител на должност декан.

Истиот ден кога ННС нема да го прифати годишниот извештај започнува постапка за избор на нов декан.

Деканот којшто е разрешен има право на приговор до Сенатот.

Одлуката на Сенатот по приговорот е конечна.

Во случај на разрешување на деканот на Факултетот се спроведува постапка за избор на декан утврдена со овој Статут. Во таа постапка, разрешениот декан на Факултетот не може да биде предложен за кандидат за декан на Факултетот.

Продекан

Член 100

Факултетот, има најмалку 1 (еден), а најмногу 2 (два) продекани кои ги предлага деканот.

Член 101

За вршење на дел од своите права и обврски, деканот може да го овласти продеканот.

Член 102

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

Член 103

Продеканот го избира ННС по предлог на новоизбраниот декан, со тајно гласање.

Продеканот се избира од редот на редовните професори, вонредните професори и доцентите за мандатен период од 3 (три) години, со право на уште еден избор.

Ако ННС не го избере предложениот кандидат за продекан на Факултетот, деканот на Факултетот е должен да предложи нов кандидат, односно да даде предлог за продекан на наредната седница на ННС на Факултетот.

Разрешување на продеканот од страна на ННС на Факултетот може да побара деканот доколку оцени дека продеканот не му помага во работата или понатамошната негова соработка со продеканот битно му ја отежнува работата во остварување на неговата програма.

Член 104

Продеканот врши работи што ќе му ги определи деканот за области од дејноста на Факултетот:

- го заменува деканот во негово отсуство;
- одлучува по овластување на деканот на Факултетот за прашања од негова надлежност;
- се грижи за организацијата на наставата;
- изготвува студентски календар за настава, испити и колоквиуми на факултетот;
- врши други работи утврдени со Статутот и другите акти на Универзитетот и на Факултетот;
- за својата работа продеканот одговара пред ННС и пред деканот.

Деканатска управа**Член 105**

Деканатската управа е орган на управување на Факултетот и брои најмалку 5 (пет), но не повеќе од 15 (петнаесет) члена.

Деканатската управа на Факултетот ја сочинуваат: деканот, продеканот, односно продеканите и раководителите на внатрешните наставно-научни организациони единици определени со Статутот на Факултетот, избрани на тајни и непосредни избори од страна на членовите на организационите единици за период од 3 (три) години со право на еден реизбор и најмалку 1 (еден) член избран од факултетското студентско собрание.

Доколку бројот на раководителите на катедрите го надминува дозволеният број на членови во Управата, максимално дозволеният број на членови ќе се добие по пат на меѓусебен договор помеѓу раководителите.

Заради оптимално задоволување на претставеноста во Деканатската управа, времетраењето на мандатот за членство во Управата на катедрите изнесува 3 (три) години, со задолжителна ротација за членство за секоја од катедрите.

Раководителите на катедрите кои во одреден период не се членови на Управата, можат да присуствуваат на седниците и да учествуваат во работата на Управата без право на одлучување.

Членот на Управата избран од Факултетското студентско собрание се избира на начин и постапка утврдени со Статутот на Факултетското студентско собрание.

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

Член 106

Деканатската управа врши работи утврдени со закон.

Деканатската управа на Факултетот во рамките на својата надлежност:

- се грижи за остварување на дејноста и развојот на Факултетот и за односите на пошироката општествена заедница и државните органи;
- донесува акти и го следи нивното извршување, освен актите кои согласно со закон се во надлежност на ННС на Факултетот;
- согласно со закон, му предлага на Универзитетот измена или проширување на дејноста на Факултетот;
- ги подготвува и ги предлага актите и материјалите за прашања за кои одлучува ННС и деканот на Факултетот;
- формира постојани и повремени работни тела и
- врши и други работи определени со Статутот на Универзитетот и другите акти на Универзитетот и на Факултетот.

Член 107

Деканатската управа на Факултетот работи на седници.

Деканатската управа ја свикува и со седниците претседава деканот на Факултетот.

Деканатската управа на Факултетот може да работи доколку на седницата се присутни повеќе од половината од вкупниот број на нејзини членови, а одлуките се сметаат за донесени доколку за нив гласале повеќе од половината од членовите на Деканатската управа на Факултетот.

Деканатската управа на Факултетот одлучува со јавно гласање, освен ако не одлучи гласањето да биде тајно.

Факултетско студентско собрание**Член 108**

Факултетското студентско собрание ги штити интересите на студентите, учествува преку свои претставници во одлучувањето во органите и телата на Факултетот и ги претставува студентите во рамки на високото образование како членови на академската заедница.

Факултетското студентско собрание е тело на Факултетот во кое членуваат претставници на студентите.

Работата на Факултетското студентско собрание се утврдува со Статут на Факултетското студентско собрание.

Согласност на Статутот на Факултетското студентско собрание дава ННС на Факултетот.

Работата на студентското собрание се финансира од средства на Универзитетот, како и од: легати, подароци, завештанија, прилози, членарина и други извори.

Факултетското студентско собрание донесува предлог-одлуки за располагање со финансиските средства за нивно работење, кои ги доставува до Универзитетското студентско собрание за потврдување.

Одлуките од Универзитетското студентско собрание се доставуваат до Сенатот на Универзитетот.

Член 109

Право да избираат и да бидат избрани за членови на факултетското студентско собрание имаат сите студенти на единицата кои се запишани на студии во учебната година во која се избира факултетското студентско собрание.

Факултетското студентско собрание брои 10 (десет) члена, кои се избираат на непосредни, фер и демократски избори со тајно гласање.

Изборите за членовите на факултетското студентско собрание ги распишува деканот во рок од 30 дена пред нивното одржување. Во одлуката за распишување на избори, деканот на единицата именува изборна комисија составена од 5 (пет) члена, од кои тројца студенти и двајца наставници, односно соработници која ги спроведува изборите за членови на Факултетското студентско собрание.

Доколку деканот на Факултетот не ги распише изборите за Факултетското студентско собрание во определениот рок, изборите ги распишува ректорот на Универзитетот во рок од 3 (три) дена од истекот на рокот од ставот 3 на овој член.

Во ваков случај, изборна комисија составена од 5 (пет) члена, од кои тројца студенти и двајца наставници, односно соработници која ги спроведува изборите за членови на Факултетското студентско собрание, формира ректорот на Универзитетот.

Член 110

Тајното гласање за избор на членови и претседател на Факултетското студентско собрание се врши со гласачки ливчиња изготвени од страна на изборната комисија.

Изборната комисија подготвува посебни гласачки ливчиња, раководи со гласањето и ги утврдува резултатите од гласањето.

Гласачките ливчиња треба да бидат со иста големина и во иста боја.

Кандидатите за избор на гласачките ливчиња се внесуваат по азбучен ред од нивното презиме.

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

Гласањето се спроведува на точно определен ден и место со претходно известување на студентите од страна на советникот за водење на студентска архива.

На денот на гласањето на видно определено место на Факултетот се поставува гласачка кутија и комисијата го спроведува гласањето на начин на којшто по доаѓањето на студентите комисијата ги евидентира во избирачкиот список со: студентски индекс-легитимација или лична карта/пасош.

При тајното гласање, студентот на единицата на гласачкото ливче го означува кандидатот за кој гласа така што го заокружува редниот број пред името и презимето на истиот.

Член 111

По спроведеното тајно гласање, изборната комисија ги соопштува резултатите од гласањето.

Комисијата најпрво го утврдува бројот на оние кои гласале.

Неупотребените гласачки ливчиња комисијата ги пребројува и ги става во посебно плико и го запечатува. Потоа комисијата утврдува колку лица гласале според списокот, ја отвора гласачката кутија и ги пребројува гласачките ливчиња.

Резултатите од гласањето се утврдуваат според бројот на гласачките ливчиња пронајдени во гласачката кутија.

По завршеното пребројување на гласовите записникот за утврдените резултати од гласањето, списокот за гласање и употребените гласачки ливчиња се ставаат во посебно плико кое се запечатува. Во ова плико се ставаат одвоено и неупотребените гласачки ливчиња.

Резултатите од гласањето за избор на членови и претседател на Факултетското студентско собрание ги утврдува изборната комисија на единицата записнички.

Член 112

За избрани членови на Факултетското студентско собрание се сметаат оние студенти кои добиле најголем број на гласови.

Член 113

По завршувањето на изборите за членови на Факултетското студентско собрание во рок од 30 дена се свикува конститутивна седница на која се избира претседател на Факултетското студентско собрание и на истата седница се именуваат по двајца претставници во Универзитетското студентско собрание на универзитетот во чиј состав се.

Заменик студентски правобранител

Член 114

Заради заштита на правата на студентите на Факултетот се избира заменик студентски правобранител кој го избира Факултетското студентско собрание, од редот на редовните студенти, по претходно објавен конкурс.

Мандатот на заменикот студентски правобранител е 2 (две) години, без можност за реизбор.

Постапка за разрешување на заменикот студентски правобранител можат да покренат членовите на Факултетското студентско собрание, студентскиот правобранител или 1/10 од вкупниот број запишани студенти во моментот. За разрешување на заменикот студентски правобранител одлучува Факултетското студентско собрание.

Надлежности на заменик студентски правобранител

Член 115

Заменикот студентскиот правобранител постапува по поднесок од страна на студент и по сопствена иницијатива доколку увидел дека е прекршено право на студент од страна на органите на Факултетот или друг член на академската заедница на Факултетот. Органите на Факултетот се должни да постапат по укажувањата на заменикот студентски правобранител.

За својата работа заменикот студентски правобранител поднесува годишен извештај до студентскиот правобранител и до ННС на единицата за тековната учебна година за периодот од 1.10 до 30.9.

Годишниот извештај се поднесува во рок од 60 дена по завршување на тековната учебна година.

Условите за избор, постапката за избор и разрешување и работата на заменикот студентски правобранител се утврдуваат со Статутот на Факултетско студентското собрание.

Факултетски одбор за соработка и доверба со јавноста

Член 116

За да оствари соработка и доверба со јавноста, деловната заедница, професионалните комори и со други институции и здруженија на граѓани од подрачјето во кое ја врши високообразовната дејност и научноистражувачката 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 (во натамошниот текст: Одбор за соработка и доверба со јавноста).

Одборот за соработка и доверба со јавноста брои 6 (шест) члена и тоа:

- 3 (три) члена со јавно гласање избира Наставно-научниот совет на Факултетот, од кои (2) два члена по предлог на деканот од редот на наставно-научниот кадар на Факултетот и 1 (еден) член по предлог на факултетското студентското собрание од редот на студентите;
- 1 (еден) член номинира Собранието на Република Северна Македонија;
- 1 (еден) член номинира Стопанската комора на Република Северна Македонија и
- 1 (еден) член номинира Општината Штип.

Мандатот на членовите на Одборот за соработка и доверба со јавноста е три години, со право на уште еден мандат.

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

Член 117

Одборот за соработка и доверба со јавноста дава препораки за:

1. Општествена оправданост на студиските програми на сите циклуси на студии;
2. Содржината и специфичните дескриптори на студиските програми на сите циклуси на студии;
3. Организирање на трибини, семинари, конгреси и симпозиуми, односно јавни расправи од страна на високообразовната установа по актуелни општествени прашања за студентите и пошироката јавност;
4. Други прашања значајни за улогата и придонесот на високообразовната установа за социоекономскиот развој на општеството.

VIII. НАСТАВНА И НАУЧНОИСТРАЖУВАЧКА РАБОТА

Студии

Член 118

На Факултетот високообразовната дејност е организирана и се изведува низ универзитетски студии.

Универзитетските (академски) студии на Факултетот се изведуваат низ две нивоа на студии и тоа: прв и втор и трет циклус на студии.

Прв циклус универзитетски (академски) студии

Член 119

На Факултетот студиите на првиот циклус се остваруваат врз основа на студиски и предметни програми во согласност со ЕКТС.

Студиите на Факултетот на првиот циклус траат:

- 4 години, 8 осум семестри и со нивното завршување се стекнуваат 240 ЕКТС кредити.

На Факултетот студиите од претходниот став се организирани како *редовни и вонредни* студии.

Член 120

Постапката за условите, критериумите и правилата за запишување и студирање е утврдена во Правилникот за условите, критериумите и правилата за запишување и студирање на прв циклус студии на Универзитетот.

Втор циклус универзитетски (академски) студии

Член 121

На Факултетот студиите на вториот циклус се остваруваат врз основа на студиски и предметни програми во согласност со ЕКТС.

Студиите на Факултетот на вториот циклус траат 2 години, **4 (четири)** семестри и со нивното завршување се стекнуваат **120 ЕКТС** кредити.

На Факултетот студиите од претходниот став се организирани како *редовни и вонредни* студии.

Член 122

Постапката, условите, критериумите и правилата за запишување и студирање се утврдени во Правилникот за условите, критериумите и правилата за запишување и студирање на втор циклус студии на Универзитетот.

Трет циклус докторски студии

Член 123

На Факултетот студиите на трет циклус се остваруваат врз основа на студиски и предметни програми во согласност со ЕКТС.

Студиите на Факултетот на трет циклус траат **6 (шест)** семестри и со нивното завршување се стекнуваат **180 ЕКТС** кредити.

На Факултетот студиите од претходниот став се организирани како *редовни и вонредни* студии.

Член 124

Постапката, условите, критериумите и правилата за запишување и студирање се утврдени во Правилникот за условите, критериумите и правилата за запишување и студирање на трет циклус докторски студии на Универзитетот.

Студиски и предметни програми

Член 125

Студиските и предметните програми на Факултетот се реализираат преку одредени форми на наставна работа според распоредот на часовите што се утврдува на почетокот од семестарот.

Распоредот на часовите се објавува на огласната табла и на веб-страницата на Факултетот и на Универзитетот.

За навремено составување и објавување на распоредот на часовите е одговорен деканот на Факултетот.

Форми на наставата

Член 126

Основни форми на наставата на Факултетот се: *предавања, вежби, семинари, аудиторни вежби, практични вежби и др.*

Дополнителни облици на наставата може да бидат: *консултации, стручни посети и др.*

Член 127

На предавањата се изложува материјата која е предвидена со студиската и предметната програма на Факултетот.

Член 128

На *аудиторните вежби* претежно се разработуваат примери од наставната материја која претходно е изложена на предавањата или со нив се овозможува студентот да се подготви за практични вежби.

Член 129

На *практичните вежби* студентите на Факултетот се информираат со методите на практичната работа и се стекнуваат со практични знаења и вештини.

Член 130

На *семинарите* студентите на Факултетот добиваат продлабочено запознавање со материјата од наставниот предмет, а заради изработка на определен проблем од студиската програма на соодветната катедра на Факултетот и за нивно воведување во научната работа.

Член 131

Со *консултациите* на студентите на Факултетот им се овозможува појаснување на одделни, но првенствено сложени делови на студиската програма, како и давање на потребна помош при изработката на семинарските и дипломските испити.

Консултациите на Факултетот ги вршат наставниците и тоа во определено време, кое е одредено од предметниот наставник. Распоредот на консултациите се објавува на почетокот од секоја академска година на интернет страницата на Факултетот и на огласните табли на Факултетот.

Член 132

Наставниците и соработниците на Факултетот се должни да се придржуваат на студиската и предметната програма и на распоредот на часовите.

За извршување на обврските од став 1 на овој член, како и за извршување на обврските на студентите, наставниците и соработниците водат евиденција.

За правилна и навремена евиденција од став 2 на овој член е одговорен раководителот на одделот, односно катедрата.

Научноистражувачка работа

Член 133

На Факултетот научноистражувачката работа се организира заради унапредување на научните дисциплини кои се изучуваат во наставните предмети утврдени со студиските и предметните програма на Факултетот.

Научноистражувачката работа на Факултетот се изведува според годишна програма за работа на Факултетот.

Годишната програма за научноистражувачката работа на Факултетот ја донесува Наставно-научниот совет на Факултетот.

Наставниците и соработниците (асистенти) програмата за научноистражувачката работа на Факултетот ја остваруваат во рамките на своите работни обврски.

Студенти – статус

Член 134

Статусот на студент на Факултетот се стекнува со запишување на соодветна година на студии и со регулирање на трошоците на студиите.

Запишувањето во прва година на студии се врши врз основа на јавен конкурс.

Член 135

На запишаните студенти на Факултетот им се издава индекс, студентска легитимација со кои се докажува статусот на студент и електронска легитимација за евиденција.

По завршеното запишување, студентот е должен во индексот да ги запише наставните предмети, бројот на кредитите и имињата на наставниците кои ја изведуваат наставата.

Права и обврски на студентите

Член 136

Студентите на Факултетот имаат права и обврски да учествуваат во процесот на наставата и научноистражувачката работа во соработка со наставниците, соработниците, а според студиските и предметни програми на Факултетот и овој Статут.

Студентот има обврска:

- да ги извршува обврските во наставата, односно редовно да присуствува на предавањата, вежбите, семинарите и другите форми на настава според студиската и предметна програма на Факултетот и распоредот на наставата и испитите;
- да се придржува на одредбите на овој Статут, другите акти на Факултетот, Статутот и другите акти на Универзитетот со кои се регулираат правата и обврските на студентите.

Член 137

Факултетот може во согласност со своите можности, односно можностите на Универзитетот, во текот на студиите на студентите на Факултетот да им признае стручна и материјална помош за учество во програмите на меѓународни, меѓу универзитетски и меѓу факултетски манифестации, со цел на стручно усовршување на студентите и презентација на наставната работа на Факултетот.

Информирање на студентите за правата и обврските**Член 138**

Факултетот има обврска на почетокот од секоја студиска година да ги информира студентите за остварување на нивните права и за извршување на нивните обврски утврдени со закон, Статутот и другите акти на Универзитетот и овој Статут.

Член 139

Информирањето на студентите за нивните права и обврски се врши преку:

- водење на разговор со студентите на почетокот од студиската година;
- јавно објавување на студиските и предметните програми на веб-страницата на Факултетот и Универзитетот;
- јавно објавување на одредбите од овој Статут и Статутот на Универзитетот, за правилата за студирање, а кои се однесуваат на студентите;
- објавување на студиските и предметните програми во печатена форма;
- објавување на распоредот, односно одржувањето на испитите со студентскиот календар за наставата и испитите на Факултетот и Универзитетот;
- истакнување на резултатите од испитите непосредно по одржаниот устен или најдоцна 5 (пет) дена од денот на одржаниот писмен испит и
- во други случаи утврдени со Статутот и актите на Универзитетот.

Член 140

Референтот за студентски прашања на Факултетот е должен во текот на студиската година редовно да ги информира студентите во врска со остварувањето на нивните права и за извршување на нивните обврски на Факултетот.

Право на приговор на оценка од проверка на знаењето**Член 141**

Студент, во рок од 24 часа, може да поднесе приговор до деканот, односно директорот на единицата, ако не е задоволен од завршното оценување, односно од оценката, или ако смета дека испитот не е спроведен во согласност со закон, актите на Универзитетот и Статутот на единицата.

Ако деканот утврди дека се исполнети условите од став 1 на овој член, наставникот ќе ја преиспита оценката од завршното оценување. Ако наставникот не ја преиспита оценката што ја утврдил, студентот испитот го полага пред тричлена комисија составена од наставници од исто или сродно наставно-научно подрачје, во наредните 24 часа, наредниот работен ден. Комисијата ја формира деканот, а во негово отсуство продеканот на единицата.

Наставникот кај кого полагал студентот не е член на комисијата од претходниот став на овој член.

Диплома - стручни и научни називи**Член 142**

На студент на Факултетот којшто ќе ги заврши сите обврски според студиската програма на Факултетот за здобивање на високо образование во кој било циклус, врз основа на евиденцијата што се води за него, Универзитетот и Факултетот му издава диплома.

Конкретниот стручен, односно научен назив што се добива со нивното завршување треба да произлегува од решението за акредитација на студиската програма.

Член 143

Покрај дипломата, на студент на Факултетот му се издава и дополнителна исправа - додаток на диплома (supplement), односно (diploma supplement).

Содржината и формата на дипломата и упатството за подготовка на додатокот на дипломата и на другите јавни исправи (индекс, уверение и студентска легитимација) ги пропишува министерот надлежен за работите на високото образование.

Водење на евиденција

Член 144

На Факултетот се води евиденција за наставната работа, студентите, како и за сите важни податоци кои се однесуваат на работата на Факултетот.

Член 145

Наставниците и соработниците водат евиденција за наставната работа, спроведувањето на испитите и присуството на студентите на настава. Факултетот води евиденција и архивирање на актите, наставните пишани материјали (дипломски работи, други објавени испитни работи и сл.), фотографии, плакети, пофалници и сè што се однесува на наставната работа на Факултетот.

Целокупното архивско работење задолжително се евидентира и во дигитална форма.

Член 146

На Факултетот се води студентска евиденција со лични податоци утврдена со закон.

Студентската евиденција ја води советникот за студентска архива и тоа:

- Матична книга на запишаните студенти на прв циклус;
- Пријави за положени испити;
- Главна книга на дипломираните на прв циклус и
- Досие на секој студент.

IX. ПРИМЕНА НА АКТИТЕ НА УНИВЕРЗИТЕТОТ

Член 147

Одредбите од Статутот и другите акти на Универзитетот со кои се регулира високообразовната дејност, наставно-научните и соработнички звања, студентите, самоевалуацијата, издавачката дејност и друго соодветно се применуваат и во работењето на Факултетот.

X. ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 148

Толкување на одредбите на овој Статут дава Наставно-научниот совет на Факултетот.

Член 149

Согласност на овој Статутот дава Универзитетскиот сенат.


Член 150

Општите акти на Факултетот се објавуваат во јавно гласило на Универзитетот и стапуваат во сила со денот на нивното објавување.

Член 151

Овој Статут влегува во сила со денот на објавувањето во „Универзитетски гласник“.

Декан,
проф. д-р Винета Сребренкоска, с.р.

	МЕНАЏМЕНТ СО КВАЛИТЕТ	Ознака: ЕД.СТ.11
	Статут на Факултетот за туризам и бизнис логистика при Универзитет „Гоце Делчев“ - Штип	Верзија: 01
		Страница 1/69

**СТАТУТ
НА ФАКУЛТЕТОТ ЗА ТУРИЗАМ И БИЗНИС ЛОГИСТИКА ПРИ
УНИВЕРЗИТЕТ „ГОЦЕ ДЕЛЧЕВ“ - ШТИП**

СОДРЖИНА:

- I. Општи одредби
- II. Дејност на факултетот
- III. Внатрешна организација на факултетот
- IV. Органи на факултетот
- V. Високообразовна дејност
- VI. Студенти
- VII. Завршни одредби

	Датум	Име и презиме	Функција	Потпис
Изработил	15.3.2019	Игор Ефтимов	секретар на факултет	с.р.
Одобрил	21.3.2019	проф. д-р Никола Димитров	декан	с.р.
Правна основа: Врз основа на член 110, став 1, алинеја 1 од Законот за високо образование („Службен весник“ бр. 82/18) и член 2, став 2 од Статут на Универзитет „Гоце Делчев“ во Штип, Универзитетски гласник бр.40, февруари 2019 г.				
Усвоил универзитетски орган: Наставно-научен совет на Факултет за туризам и бизнис логистика (199 седница, 21.3.2019 година)				

I. ОПШТИ ОДРЕДБИ

Предмет на уредување

Член 1

Со Статутот на Факултетот за туризам и бизнис логистика се уредуваат: внатрешните односи и работењето на Факултетот, органите (составот, надлежностите и начинот на одлучување), печатот, штембилот, дејноста, внатрешните организациони единици, организирањето и изведувањето на универзитетските студии, како и други прашања од значење за Факултетот за туризам и бизнис логистика (во натамошниот текст: Статут).

За прашањата коишто не се регулирани со овој Статут се применуваат одредбите од законите, Статутот и другите акти на Универзитетот „Гоце Делчев“ - Штип.

Статус и основна дејност

Член 2

Факултетот за туризам и бизнис логистика е јавна високообразовна установа (наставно-научна единица) во состав на Универзитетот „Гоце Делчев“ во Штип (во понатамошниот текст: Универзитет), на кој се организираат и изведуваат универзитетски академски студии на прв, втор и трет циклус, вклучувајќи ја и научната и високостручна работа во научни подрачја на туризмот, угостителството, економијата, бизнисот, услужните дејности науки и во сите научни полиња што се во врска со основната дејност на Факултетот за туризам и бизнис логистика (во понатамошниот текст: Факултет).

Остварувањето на дејноста од став 1 на овој член Факултетот ја врши во согласност со Статутот и другите акти на Универзитетот.

Назив

Член 3

Факултетот работи под назив: Република Северна Македонија, Универзитет „Гоце Делчев“ во Штип, Факултет за туризам и бизнис логистика.

Скратениот назив на Факултетот е: Универзитет „Гоце Делчев“ во Штип, Факултет за туризам и бизнис логистика.

Полниот назив на Факултетот на англиски јазик е: University “Goce Delcev” – Stip Faculty of tourism and business logistics, Republic of North Macedonia.

Скратениот назив на Факултетот на англиски јазик е: University “Goce Delcev” – Stip Faculty of tourism and business logistics.

Датум на основање

Член 4

Факултетот е основан со Закон за изменување и дополнување на Законот за основање на државен Универзитет „Гоце Делчев“ во Штип („Службен весник“ бр. 81/2008) од 7.7.2008 година, донесен од Собранието на Република Македонија на седницата одржана на 30.6.2008 година, како единица во состав на Универзитетот со седиште во Гевгелија.

Овластувања, права, обврски и одговорности на Факултетот

Член 5

Факултетот има овластувања, права, обврски и одговорности согласно со Закон и Статутот на Универзитетот.

Факултетот нема својство на правно лице и настапува во правниот сообраќај под називот на Универзитетот и под свој назив.

Член 6

Лицата избрани во наставно-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.

Член 7

Факултетот ја врши дејноста врз начелото на академска автономија.

Одредбите за автономијата утврдени со Закон и со Статутот на Универзитетот соодветно се применуваат и за Факултетот како единица на Универзитетот.

Печат

Член 8

Факултетот има свој печат и штембил кои се ставаат на актите кои ги донесува Факултетот.

Печатот на Факултетот е со тркалезна форма. Во средината е грбот на Република Северна Македонија и натпис во три реда. Во надворешниот прв ред: Република Северна Македонија. Во средниот втор ред: Универзитет „Гоце Делчев“ Штип и во внатрешниот трет ред: Факултет за туризам и бизнис логистика.

Штембил

Член 9

Штембилот на Факултетот има правоаголна форма и го содржи, редоследно, следниот текст: Република Северна Македонија, Универзитет „Гоце Делчев“, Факултет за туризам и бизнис логистика Штип.

Штембилот се употребува при архивското работење на Факултетот.

Одлука за изработка, бројот, начинот на користењето, чувањето и уништување на печатот или штембилот донесува ректорот на Универзитетот.

Член 10

Бројот на печатите и штембилите на Факултетот може да изнесува и повеќе од 1 (еден), за што одлука донесува ректорот на Универзитетот.

Советникот за студентска архива има посебен печат во иста форма и содржина (со додавка на арапски реден број), а истиот го употребува за заверка на документите во своето работење, како што се: барања од студенти, соопштенија, списоци на кандидати за полагање на испити, запишување и заверка на семестри, предмети, кредити и сл.

Член 11

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

Одлуката за доделување признанија, плакети и благодарници и сл. ја донесува Наставно-научниот совет на Факултетот.

II. ДЕЈНОСТ НА ФАКУЛТЕТОТ

Член 12

Факултет е високообразовна установа која врши високообразовна, научноистражувачка и применувачка високостручна дејност во студиско и научноистражувачко подрачје, според студиска програма на една или повеќе сродни и меѓусебно поврзани наставно-научни, односно стручни области од прв, втор и трет циклус студии.

Во рамките на својата дејност:

1. го планира остварувањето и развојот на дејностите за кои е основана во рамките на буџетските средства, самофинансирачките активности, донации и слично;
2. врши високообразовна, научноистражувачка, применувачка дејност во една или повеќе сродни, односно меѓусебно поврзани научни и стручни дисциплини;
3. остварува меѓународна соработка со сродни високообразовни и научни установи согласно со Статутот на Универзитетот и на единицата;

4. организира научни собири, симпозиуми, семинари, советувања и други видови на собири;
5. во рамките на единствениот библиотечно-информациски систем утврден од Универзитетот, ја организира работата на библиотеката и организира библиотечно-информациска и документациона дејност;
6. издава уверенија и други исправи за завршени студии и други видови на образование, според условите утврдени во Статутот на Универзитетот;
7. предлага и презема мерки за унапредување и заштита на стандардот на студентите и на вработените;
8. остварува различни студии за надградување, продлабочување или проширување на знаењата и континуирано образование;
9. разменува научни и стручни услуги и производи со домашни и со странски физички и правни лица;
10. остварува издавачка дејност и
11. врши и други работи утврдени со закон и со Статутот на Универзитетот.

III. ВНАТРЕШНА ОРГАНИЗАЦИЈА НА ФАКУЛТЕТОТ

Член 13

За вршење на својата дејност Факултетот може да организира:

1. Катедри
2. Оддели
3. Институти
4. Центри
5. Библиотека
6. Други внатрешно-организациони единици.

Катедри

Член 14

Катедрите се формираат за наставни предмети од иста или од сродна наставно-научна област, со цел усогласување и развивање на наставно-образовната, научноистражувачката, применувачката, односно апликативната дејност.

Катедрите се основни внатрешно-организациони единици на единиците на Универзитетот кои се основаат, припојуваат и делат во согласност со потребите на наставно-образовната и научноистражувачката работа.

Катедрата ја сочинуваат наставниците, научните работници и соработниците од иста или сродна научна област на единицата кои се во работен однос на единицата.

Лицата кои не се во работен однос учествуваат во работата на катедрата без право на одлучување.

Член 15

Катедрата како внатрешно-организациона единица на Факултетот може да се основа, односно организира ако има најмалку 3 (тројца) наставници со научен степен доктор на науки.

Одлука за основање и укинување на катедра донесува Наставно-научниот совет на Факултетот.

Член 16

Во работата на катедрата можат да учествуваат наставници избрани во насловни звања, визитинг-професори, соработници, други лица и студенти без право на одлучување.

Член 17

Катедрите на Факултетот, во рамките на својата надлежност, особено:

- соработуваат при подготвувањето на студиските програми и програмите за истражувачка работа;

- остваруваат наставно-образовна и научноистражувачка дејност;
- со научноистражувачката дејност, посебно со фундаменталните истражувања, развиваат научни дисциплини врз кои се темелат студиските програми и научни дисциплини со сродни или интердисциплинарни поврзани области;
- ги разгледуваат прашањата и проблемите кои настануваат при изведувањето на студиските програми и ја насочуваат и усогласуваат високообразовната и научноистражувачката работа;
- се грижат за пренесување на научноистражувачките достигнувања и новите знаења во наставно-образовниот процес и за нивно вклучување во студиските програми на трите циклуси на студии;
- развиваат современи педагошки методи;
- се грижат за стручното и за научното усовршување на наставниците и соработниците;
- предлагаат теми за дипломски работи и магистерски трудови;
- предлагаат учебници, учебни помагала и стручна литература и
- вршат и други работи утврдени со Статутот на единицата.

Член 18

Со катедрата раководи раководител на катедрата кој се избира од редот на редовно вработените наставници кои ѝ припаѓаат на катедрата со мандат од 3 (три) години со тајно гласање.

Одлуката за избор се смета за донесена ако за неа гласало мнозинството од редовно вработените наставници кои ѝ припаѓаат на катедрата.

Член 19

Катедрите на Факултетот работат на седници. Седниците ги свикува и со нив раководи раководителот на катедрата на Факултетот.

Раководителот на катедрата седниците ги свикува по сопствена иницијатива, на предлог на деканот на Факултетот или на предлог на најмалку 2/3 (две третини) од членовите на катедрата.

Ако не се свика седница во рок од 8 (осум) дена од денот на приемот на предлогот, седницата ја свикуваат предлагачите и со неа претседава најстариот по звање член на катедрата.

Предлозите, мислењата и заклучоците се донесуваат со мнозинство на гласови од вкупниот број на наставници и соработници кои се во редовен работен однос на Факултетот и ѝ припаѓаат на катедрата.

За евентуалните настанати спорни прашања помеѓу катедрите одлучува Наставно-научниот совет на Факултетот.

На Факултетот се организирани следните катедри и тоа:

1. Катедра за туризам,
2. Катедра за гастрономија, исхрана и диететика,
3. Катедра за бизнис логистика,
4. Катедра за бизнис администрација.

Катедра за туризам

Член 20

Дејности што ги врши Катедрата се:

- реализација на наставно-образовна и научноистражувачка дејност;
- стручно и научно усовршување на наставниците и соработниците; проширување на студиските програми во интерес на наставната и научноистражувачката дејност;
- усогласување на наставната и научноистражувачката работа со потребите на туристичкиот бизнис;
- пренесување на новите знаења и современи педагошки методи во наставно-образовниот процес;

- научна и техничка соработка со странски и со национални високообразовни и научни установи од сферата на туризмот;
- предлага теми за дипломски и магистерски работи;
- предлага учебници, учебни помагала и стручна литература;
- модернизација во остварувањето на високообразовната и научноистра-жувачката дејност во сферата на туризмот;
- остварување на други форми на меѓународна соработка, учество во меѓународни проекти од интерес на пошироката меѓународна заедница;
- непосредна практична примена на знаењата, способностите и вештините на студентите преку реализација на феријалната пракса;
- оспособување на студентите за работа во хотели, мотели, туристички агенции, ресторани и воопшто во туристичкиот бизнис;
- имплементација на нови трендови и дејности од областа на туризмот,
- хотелиерство, ресторанско работење и сл.;
- вршење други работи и дејности соодветни за туризмот.

Катедра за гастрономија, исхрана и диететика

Член 21

Дејности што ги врши Катедрата се:

- реализација на наставно-образовна и научноистражувачка дејност;
- проширување на студиските програми во интерес на наставната и научноистражувачката дејност;
- усогласување на наставната и научноистражувачката работа со потребите на угостителскиот бизнис;
- пренесување на новите знаења и современи педагошки методи во наставно-образовниот процес;
- стручно и научно усовршување на наставниците и соработниците;
- организирање и реализирање на високостручна апликативна дејност – вршење анализи и експертизи на храната;
- предлага теми за дипломски и магистерски работи;
- научна и техничка соработка со странски и со национални високообразовни и научни установи од сферата на гастрономијата, исхраната и диететика;
- предлага учебници, учебни помагала и стручна литература;
- модернизација во остварувањето на високообразовната и научноистра-жувачката дејност во сферата на гастрономијата, исхраната и диететиката;
- следење, примена и развивање на нови техники во гастрономско производ-ство;
- аранжирање на храната и пијалациите;
- производство и преработка на гастрономски специјалитети (фламбирана храна, слаткарство, традиционални јадења и сл.);
- лабораториски анализи на исхраната;
- разработка на процедури за складирање на храната;
- посеопфатно испитување на квалитетот на храната;
- објавување на научни и стручни трудови од областа на гастрономијата, ис-храната и диететиката;
- имплементација на нови трендови и дејности од областа на угостителството, хотелиерството, ресторанско работење, кетеринг дејности и сл.;
- вршење на други работи и дејности својствени за Катедрата.

Катедра за бизнис логистика

Член 22

Дејности што ги врши Катедрата се:

- реализација на наставно-образовна и научноистражувачка дејност;
- пренесување на новите знаења и современи педагошки методи во наставно-образовниот процес;

- проширување на студиските програми во интерес на наставната и научноистражувачката дејност;
- стручно и научно усовршување на наставниците и соработниците;
- усогласување на наставната и научноистражувачката работа со потребите на бизнис логистиката;
- предлага теми за дипломски и магистерски работи;
- научна и техничка соработка со странски и со национални високообразовни и научни установи од сферата на бизнисот;
- предлага учебници, учебни помагала и стручна литература;
- континуирано образование кое се врши преку курсеви, семинари, работилници со кое се стекнуваат нови знаења и се прошируваат знаењето и стручноста во бизнис логистиката;
- модернизација во остварувањето на високообразовната и научноистражувачката;
- дејност во сферата на бизнисот;
- остварување на меѓународна соработка, учество во меѓународни проекти од интерес на пошироката меѓународна заедница;
- непосредна практична примена на знаењата, способностите и вештините на студентите преку реализација на феријалната пракса;
- директно практикуваат и усовршуваат во способности и вештини за адекватна;
- имплементација на логистички менаџмент и маркетинг во бизнис секторот;
- организациско однесување во комерцијалната логистика;
- вршење на други работи и дејности соодветни за бизнис логистиката.

Катедра за бизнис администрација

Член 23

Дејности што ги врши Катедрата се:

- реализација на наставно-образовна и научноистражувачка дејност;
- пренесување на новите знаења и современи педагошки методи во наставно-образовниот процес;
- проширување на студиските програми во интерес на наставната и научноистражувачката дејност;
- овозможување на стручно и научно усовршување на наставниците и соработниците од оваа област;
- усогласување на наставната и научноистражувачката работа со потребите на бизнис администрацијата;
- предлага теми за дипломски и магистерски работи од областа;
- развива научна и техничка соработка со странски и со национални високообразовни и научни установи од сферата на бизнис администрацијата;
- предлага учебници, учебни помагала и стручна литература;
- развива и се грижи за континуирано образование кое се врши преку курсеви, семинари, работилници со кое се стекнуваат нови знаења и се прошируваат знаењето и стручноста во бизнис администрацијата;
- се грижи за модернизација во остварувањето на високообразовната и научноистражувачката дејност во сферата на бизнис администрацијата;
- предлага остварување на меѓународна соработка, учество во меѓународни проекти од интерес на пошироката меѓународна заедница;
- се грижи за непосредна практична примена на знаењата, способностите и вештините на студентите преку реализација на феријалната пракса;
- врши и други работи и дејности соодветни за бизнис администрацијата и потребите на Факултетот.

Оддели

Член 24

Одделите се формираат заради неопходно поврзување на научните области, насочување и усогласување на наставно-образовната и со неа поврзаната научноистражувачка дејност на катедрите, како и заради развивање на научните дисциплини и струки од тие области.

Член 25

Две или повеќе катедри можат да се поврзат во оддел.

Член 26

Со одделот раководи раководител на одделот кој се избира од редот на редовно вработените наставници на катедрите со мандат од 3 (три) години со тајно гласање.

Одлуката за избор се смета за донесена, ако за неа гласало мнозинството од редовно вработените наставници на катедрите.

Институти

Член 27

Институтите се формираат за определено научноистражувачко поле за изведување фундаментални, развојни и апликативни проекти и за изведување наставно-образовна дејност поврзана во соодветното научноистражувачко поле.

Член 28

Институт може да се формира ако има најмалку 2 (две) катедри кои се тематски и функционално поврзани со институтот.

Одлука за основање и укинување на институт донесува Наставно-научниот, односно уметничкиот совет, по предлог на катедрите.

Член 29

Институтите:

- организираат и остваруваат наставно-образовна дејност;
- организираат и остваруваат научноистражувачка дејност;
- организираат и остваруваат применувачка, односно апликативна дејност;
- изведуваат стручни, советувачки, применувачки и други услуги;
- учествуваат во создавање на научен подмладок;
- се грижат за развојот на научните дисциплини и струки;
- го поттикнуваат вклучувањето на студентите во научноистражувачката работа;
- ги проучуваат можностите и формите за пренесување на научноистражувачките резултати во практиката;
- учествуваат при изработката на програмите за научноистражувачка и наставно-образовна работа на единицата на Универзитетот и
- вршат и други работи утврдени со Статутот на единицата.

Член 30

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

Член 31

Институтот има раководител кој се избира од редот на редовно вработените наставници на катедрите со мандат од 3 (три) години со тајно гласање.

Одлуката за избор се смета за донесена ако за неа гласало мнозинството од редовно вработените наставници на катедрите.

Центри

Член 32

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

Центрите се формираат во согласност со потребите на единиците на Универзитетот.

Центрите можат да вршат применувачка, односно апликативна дејност.

Библиотека

Член 33

Библиотеките на единиците на Универзитетот учествуваат и даваат свој придонес во креирањето и библиотечното работење во рамки на единствениот библиотечен систем на Универзитетот.

Библиотеката на единицата ја собираат, соодветно обработуваат и распоредуваат научната, студиската и стручната литература и на наставно-научните кадри, соработниците 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 библиотечниот фонд.

Член 34

Со работата на катедрите, одделите, институтите, центрите, лабораториите и библиотеките раководи раководител.

Член 35

Раководителот:

- ја организира и ја води работата;
- ги свикува и ги води состаноците;
- се грижи за редовно изведување на наставно-образовната и научноистражувачката работа од областа;
- ги извршува одлуките на органите на единицата кои се однесуваат на нивната работа;
- ги известува органите на единицата за работата и
- врши и други работи што ќе му ги доверат органите на единицата.

IV. ОРГАНИ НА ФАКУЛТЕТОТ

Член 36

Органи на Факултетот се: Наставно-научен совет (во понатамошниот текст ННС), декан и Деканатска управа.

На Факултетот се формира Факултетско студентско собрание како тело на Факултетот.

Надлежност на Наставно-научниот совет

Член 37

ННС е орган на управување и стручен орган на Факултетот.

ННС на Факултетот врши работи утврдени со закон, а особено:

1. донесува Статут на Факултетот;
2. донесува тригодишна програма за развој и годишна програма за работа;
3. избира декан на Факултетот и му ја доставува одлуката за избор на Сенатот за потврдување;
4. избира продекан на Факултетот;
5. избира членови на Сенатот на Универзитетот во чиј состав е (сенатори);
6. му предлага на Сенатот на Универзитетот студиски програми;
7. донесува програма за научноистражувачка работа;
8. врши избор во наставно-научни звања: доцент, вонреден професор и редовен професор, во соработнички звања и демонстратори;
9. предлага број на студенти кои се запишуваат во прва година на сите циклуси на студии;
10. донесува одлука за распоред на работни задачи на наставниците и соработниците за секоја академска година;
11. му предлага на Универзитетот, односно кога тоа е определено со закон, на основачот измена или проширување на дејноста во согласност со Законот за високо образование;
12. ги донесува општите акти на Факултетот;
13. донесува мерки за создавање и усовршување на наставно-научниот подмладок и за работа со успешни и талентирани студенти;

14. донесува мерки и одлучува за унапредување на наставната, научноистражувачката, применувачката и за компјутерската мрежа;
15. избира и разрешува секретар на Факултетот, во согласност со Статутот на Универзитетот;
16. ги избира членовите на комисијата за самоевалуација;
17. одлучува за библиотеката, за библиотечно-информацискиот систем и за остварувањето на библиотечно-информациската и документациона дејност, во согласност со Статутот на Универзитетот и Статутот на Факултетот;
18. одлучува за организирање на собири, симпозиуми, советувања и слично;
19. одлучува за остварување на меѓународната соработка, согласно со Статутот на Универзитетот и Статутот на Факултетот;
20. врши и други работи утврдени со закон, Статутот на Универзитетот, овој Статут и другите акти на Универзитетот и Факултетот.

Член 38

ННС на Факултетот го сочинуваат: редовни професори, вонредни професори и доценти кои се во работен однос на Факултетот.

Бројот на членовите на ННС на Факултетот од редот на наставниците се определува на почетокот на секој семестар и за тоа се известува Ректорската управа на Универзитетот.

Во ННС на Факултетот свои претставници избира и Факултетското студентско собрание.

Бројот на претставниците од редот на студентите изнесува 10% (десет проценти) од вкупниот број членови на ННС и се избираат за мандатен период од 2 (две) години.

Претставниците на студентите рамноправно одлучуваат со останатите членови на ННС на Факултетот, освен ако со закон за одделни прашања не е утврдено да се одлучува на поинаков начин.

Член 39

За проучување на одделни прашања, изработка на извештаи или подготовка на одлука или општ акт од својот делокруг, ННС на Факултетот може да формира и да избира членови на работни тела, постојани и повремени комисии и други тела кои помагаат во работата од делокругот за кои се формирани.

Задачите, составот и начинот на работа на работните тела, комисиите и другите тела се определува со одлука за нивното формирање.

Членовите избрани во работните тела на комисиите од став 1 на овој член имаат право и обврска да учествуваат во нивната работа.

Права и должности на членовите на ННС

Член 40

Членовите на ННС имаат права и должности утврдени со закон, со Статутот на Универзитетот и другите акти на Универзитетот и Факултетот и со овој Статут.

Права на членовите на ННС

Член 41

Членот на ННС има право да присуствува на седницата, да предлага дневен ред или дел на дневен ред за седницата, активно да учествува во работата на ННС и да го изнесува своето мислење и својот став по одредено прашање.

Член 42

Членот на ННС има право од деканот, односно од продеканот/те во рамките на нивните надлежности, од раководителите на внатрешните организациони единици на Факултетот (катедри, оддели и сл.) и од службите на Универзитетот да бара потребни објаснувања и информации во врска со определени прашања што се од надлежност и се разгледуваат на ННС.

Членот на ННС има право да поставува прашања во врска со дневниот ред на седницата на ННС и да бара одговори на поставените прашања. Одговорите на поставените прашања се даваат на истата седница или на првата наредна седница на ННС (усно или во писмена форма).

Член 43

Членот на ННС има право да учествува во претресот на предлозите на општите акти и други прашања и материјали што се на дневен ред и право да предлага општи акти, од надлежност на ННС.

Член 44

Членот на ННС има право на глас по предлозите на актите што се на дневен ред на седницата на ННС. Членот на ННС може и да се воздржи од гласањето.

Член 45

Членот на ННС има право на дискусија до 5 (пет) минути, а како предлагач на акт до 10 (десет) минути.

Должност на членовите на ННС

Член 46

Членот на ННС е должен да присуствува на секоја седница на ННС.

Член 47

Членот на ННС е должен да седи на одредено место заради утврдување на присутноста и резултатите од гласањето.

Член 48

Членот на ННС е должен активно и одговорно да ја врши својата функција, а особено:

- да се подготвува за секоја седница на ННС;
- на седницата на ННС јасно и определено да го изнесува своето мислење за прашањата што се на дневен ред и
- повратно да ги информира и да ги запознае и другите членовите, односно вработени во својата внатрешно-организациона единица (катедра, оддел и сл.), односно Факултетското студентско собраниетскиот парламент за работата на ННС и за прашањата што се на дневен ред.

Член 49

Членот на ННС е должен да се придржува кон пропишаниот ред на седницата. За повреди на редот на седницата, спрема член на ННС или на друго присутно лице може да му бидат изречени мерки.

Член 50

Членот на ННС, или друго присутно лице, е должен да ја чува тајната определена и класифицирана согласно со закон и со актите на Универзитетот.

Како тајна се сметаат и податоците што членот на ННС или друго присутно лице ќе ги дознае на седницата на ННС или на седница 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 ННС, а како такви се означени како тајна.

Подготовка на седница на ННС

Член 51

Седниците на ННС на Факултетот ги свикува, го предлага дневниот ред и со нив претседава и раководи деканот на Факултетот. Во отсуство на деканот на Факултетот по негово овластување со седницата претседава и раководи продеканот, односно еден од продеканите на Факултетот. Деканот на Факултетот свикува седница на ННС на Факултетот по сопствена иницијатива или по потреба.

Деканот на Факултетот, односно продеканот е должен во рок од 8 (осум) дена да свика седница на ННС доколку тоа го побараат и 1/3 од неговите членови, Деканатската управа на Факултетот или една катедра со писмено образложено барање. Доколку деканот, односно продеканот на Факултетот не свика седница на ННС на Факултетот во рок од 8 (осум) дена од денот на поднесеното писмено образложено барање од став 4 на овој член, седницата ја свикува и со неа претседава најстариот професор.

Член 52

Седница на ННС на Факултетот се свикнува со доставување на акт - покана за седница која особено содржи: означување на седницата, датум, време и место на одржување на седницата, предлог на дневниот ред и лицата кои на седницата треба да се повикаат.

Поканата за седницата на ННС своерачно ја потпишува деканот, односно продеканот на Факултетот во зависност кој ја свикнува седницата и се заверува со службен печат и штембил на Факултетот.

Член 53

Предлогот на дневниот ред за седницата на ННС го утврдува деканот на Факултетот во соработка со продеканот/те и секретарот на Факултетот.

Член 54

Предлогот на дневниот ред за седницата на ННС по правило се утврдува врз основа на подготвените акти и материјали.

Предлогот на дневниот ред за седницата на ННС се утврдува и по барање на органите на Универзитетот, барањата доставени од страна на внатрешните организациони единици (раководители на катедри, оддели и сл.) и од претседателот на Факултетското студентски собрание, кои како такво/и преку архивата на Факултетот, го доставуваат најмалку 10 (десет) дена пред одржувањето на седницата.

Сите материјали пристигнати по рокот од став 2 на овој член нема да бидат вклучени како точки во дневниот ред на претстојната седница, туку ќе бидат разгледани на наредната седница на ННС.

Член 55

Материјалот за секоја седница на ННС по правило содржи: записник од претходната седница на ННС, а по потреба и материјали за кои според предложениот дневен ред треба да се расправа на седницата.

Член 56

Деканот на Факултетот преку техничкиот секретар на Факултетот ја доставува поканата за седница со дневен ред, заедно со материјалите за кои според предложениот дневен ред треба да се расправа на седницата до членовите на ННС на Факултетот по електронски пат, по правило 5 (пет) дена пред нејзиното одржување, а најдоцна 2 (два) дена пред одржувањето на седницата.

Материјалите за седницата по исклучок можат да се доставуваат и на седница на ННС. Материјалот за седницата на ННС се доставува и до други повикани на седницата (ментори, надворешни наставници и др.), доколку такви лица се повикуваат.

Член 57

Во случаи на итна и неодложна потреба за свикнување на седница на ННС на Факултетот, деканот односно продеканот на Факултетот седницата на ННС на Факултетот може да ја свика и во пократок временски рок, дневниот ред се предлага на седницата, членовите на ННС се должни да ги одложат своите ангажмани и обврски.

Одржување седница на ННС

Почеток на седницата

Член 58

Седницата на ННС по правило се одржува по завршувањето на наставата. Пред започнување на седницата на ННС на Факултетот, секој член на ННС на Факултетот се потпишува во списокот на присутните членови на ННС на Факултетот, што се води за секоја седница посебно.

Член 59

Членот на ННС може да отсутува од седницата на ННС само од оправдани причини.

Член 60

Како оправдани причини за отсуство на седница на ННС се сметаат и тоа:

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

Во случај на спреченост да присуствува на седницата, членот на ННС е должен да го најави своето отсуство со известување упатено до деканот, односно продеканот на Факултетот, навремено пред одржувањето на седницата.

Отсуството го оправдува со приложување на докази за причините на отсуството. Доколку членот на ННС ја напушти седницата пред нејзиното завршување, тој е должен за тоа да го известува деканот, односно продеканот на Факултетот. Како неприсуство на седницата се смета и предвременото напуштење на седницата коешто не е најавено до деканот, односно продеканот на Факултетот пред почетокот на седницата на ННС.

Член 61

Деканот, односно продеканот на Факултетот ја отвора седницата на ННС на Факултетот и утврдува дали на неа присуствуваат доволен број на членови за работа и за полноважно одлучување, согласно со службената евиденција /списокот/.

Член 62

Доколку не е обезбеден кворум за работа и за полноважно одлучување на ННС определен со закон, Статутот на Универзитетот и другите акти на Универзитетот и Факултетот, деканот, односно продеканот на Факултетот ја одложува седницата на ННС.

Член 63

Доколку има кворум за работа и за полноважно одлучување, по предлог на деканот, односно продеканот на Факултетот, членовите на ННС на Факултетот го утврдуваат дневен ред на седницата со јавно гласање. Предложениот дневен ред се смета дека е прифатен/усвоен, ако го подржале мнозинството од присутните членови на ННС.

По исклучок, членовите на ННС на Факултетот на седницата можат да предлагаат измени и дополнувања на дневниот ред, но притоа се должни писмено или усно да ја образложат потребата од итното решавање на дадениот предлог.

Член 64

По утврдениот дневен ред деканот, односно продеканот на Факултетот може да го ограничи времето на траење на седницата на ННС на Факултетот.

Член 65

Деканот, односно продеканот/те на Факултетот во рамките на овластувањата и утврдената належност се должни на почетокот од седницата да ги запознаат членовите на ННС на Факултетот со состојбите на извршувањето на донесените акти од претходната седница на ННС на Факултетот.

Член 66

Пред да се премине на дневниот ред за седницата, членовите на ННС на Факултетот го усвојуваат записникот од претходната седница. Доколку од технички или од други оправдани причини записникот од претходната седница на ННС не се поднесе на усвојување, истиот се усвојува на наредната, односно на некоја од наредните седници на ННС на Факултетот.

Записникот на кој не се ставени забелешки, како и записникот со усвоените забелешки и извршените измени се смета за утврден и се усвојува со јавно гласање.

Записникот се смета за усвоен ако го подржале мнозинството од присутните членови на ННС. Усвоениот записник од одржаната седницата на ННС на Факултетот го потврдуваат со своерачни потписи: деканот и секретарот на Факултетот, на кој се става и службениот печат и штембил на Факултетот, основен деловоден број и датум.

Член 67

ННС на Факултетот за прашањата од својата надлежност утврдени со закон и со овој Статут одлучува во редовна и во скратена постапка.

Редовна постапка

Член 68

Редовна постапка на одлучување се состои од претрес по предлогот, образложение на предлагачот и одлучување по предлогот на актот. Претресот по предлогот на актот опфаќа: општ претрес и претрес на текстот на предлогот на актот во начело.

Во текот на општиот претрес се расправа принципиелно, а во текот на претресот по текстот на предлог на актот се расправа за конкретните/одделни одредби на текстот на предлог на актот. Во текот на овој претрес се одлучува и за предлозите за изменувања и дополнувања на предлогот на актот кој се претресува.

Скратена постапка

Член 69

ННС на Факултетот може да води скратена постапка за предлозите на сите акти од неговата надлежност, доколку предлогот на акт е донесен едногласно на седница на Деканатската управа на Факултетот или на седници на внатрешно-организационите единици на Факултетот (катедри, оддели и сл.), односно ако со навремено доставениот материјал до членовите на ННС на Факултетот е содржан и полниот текст на предлог на акт и е дадено образложение по предлогот на акт.

Член 70

За кои предлог-акти ќе се одлучува по скратена постапка се одлучува при конечното утврдување на дневниот ред на седницата на ННС.

Ако при преминувањето на одлучувањето по предлогот на актот се укаже потреба од претрес, предлогот се издвојува и по него ќе се одлучува во редовна постапка.

Член 71

Скратената постапка на одлучувањето по предлогот на актот се состои во одлучување по предлогот на актот без претходен претрес. За предлозите на актите по кои ќе се одлучува по скратена постапка, ННС на Факултетот се произнесува/одлучува поединечно.

Одлучување

Член 72

ННС на Факултетот полноважно одлучува доколку на седницата присуствуваат повеќе од половината од вкупниот број на негови членови, а одлуките ги донесува со мнозинство на гласови од присутните членови. При изборот во: наставно-научни, насловни и соработнички звања и демонстратори на Факултетот не учествуваат претставниците на студентите.

За донесување на: Статут на факултетот, избор на декан, избор на продекан, избор на сенатори, донесување на програма за научно-истражувачка работа, ННС на Факултетот може полноважно да одлучува доколку на седницата присуствуваат 2/3 (две третини) од вкупниот број на негови членови, а одлуката се смета за донесена ако за неа гласало мнозинството од присутните членови на ННС. Во работата на седницата на ННС на Факултетот учествува и секретарот на Факултетот, без право на одлучување.

Член 73

Гласањето на седница на ННС може да биде: со јавно гласање или со тајно гласање. За избор и разрешување на декан, продекан и за избор на сенатори ННС одлучува со тајно гласање.

Јавно гласање

Член 74

Гласањето по правило е јавно, освен ако тајното гласање не е пропишано со закон, со Статутот на Универзитетот или ако за тоа донесе одлука ННС на Факултетот.

Јавното гласање се врши со дигање на рака или поименично со прозивка, според службената евиденција/списокот на членови на ННС.

Членовите на ННС на Факултетот, при јавното гласање, гласаат на тој начин што се изјаснуваат „ЗА“ (ДА), „ПРОТИВ“ (НЕ) предлогот на актот или како „ВОЗДРЖАНИ“ од гласањето, во зависност од карактерот на прашањето за кое се гласа.

Член 75

На членот на ННС кој е оправдано или неоправдано отсутен од седницата на ННС не му е дозволено претходно да се изјаснува по одделна точка или точки од дневниот ред од седницата во писмена форма со затворен плик.

Член 76

По завршеното гласање, деканот односно продеканот на Факултетот ги утврдува резултатите од гласањето. Резултатите од гласањето се утврдуваат врз основа на бројот на гласовите дадени „ЗА“ или „ПРОТИВ“ предлогот на акт и бројот на членовите кои се „ВОЗДРЖАНИ“ од гласањето. Предлогот на акт е прифатен и акт по предлогот е донесен, ако за него се изјаснило мнозинството од присутните членови на ННС на Факултетот. По завршувањето и утврдувањето на резултатите од гласањето, деканот/продеканот на Факултетот, односно претседавачот на седницата објавува каков акт е донесен.

Тајно гласање

Член 77

Тајното гласање се врши со гласачки ливчиња во кои се утврдени изборни правила, а го спроведува комисија составена од претседател и 2 (двајца) членови која по предлог на деканот, односно продеканот на Факултетот ја избира ННС на Факултетот.

Гласачките ливчиња мора да бидат во еднаква големина и во иста боја.

На секое гласачко ливче во средината под текстот се става отпечаток на службениот печат на Факултетот.

Комисијата го спроведува и раководи со тајното гласање и се грижи за:

- правилноста и тајноста на гласањето;
- изработка на список за гласање на членови на Наставно-научниот совет на Факултетот;
- определување на место и време на гласањето;
- обезбедување на гласачка кутија;
- изработка на гласачки ливчиња со предложените кандидати;
- водење на записник за текот и резултатите од гласањето.

Член 78

Пред да се премине на тајно гласање, претседателот на комисијата што го спроведува гласањето ги дава потребните објаснувања за начинот на гласањето.

Гласачките ливчиња им се даваат на членовите на ННС на Факултетот и гласањето се врши со прозивка од страна на претседателот на комисијата, според списокот на членови на ННС на Факултетот кои имаат право на глас. Секој член на ННС кој има право на глас, гласачкото ливче го става во однапред подготвена, проверена и запечатена гласачка кутија.

Во гласачкото ливче, кога се предлага избор на носител на функција, се наведуваат функцијата и имињата и презимињата на кандидатите поименично, според азбучниот ред на нивните презимиња. Пред името и презимето на секој кандидат се става реден број. При тајното гласање за избор на носител на функција, членовите на ННС на Факултетот гласаат на тој начин што го заокружуваат редниот број пред името и презимето на кандидатот. 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, непополнетото гласачко ливче, ливчето во кое се внесени нови имиња и ливчето од кое со сигурност не може да се утврди за кој кандидат гласал членот на ННС на Факултетот.

Со исклучок на постапката за избор на членови на Универзитетски сенат (сенатори) и постапката за избор на декан на Факултетот, во останатите случаи ако никој, 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 иста постапка.

Член 79

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 80

По спроведеното тајно гласање, комисијата ја отвора гласачката кутија и ги утврдува резултатите од гласањето со пребројување на гласачките ливчиња и составува записник и ги соопштува/објавува резултатите пред членовите на ННС на Факултетот), а деканот/продеканот на Факултетот ја формулира донесената одлука (дали е усвоен или одбиен предлогот на актот) од спроведеното тајно гласање и ја соопштува одлуката која се внесува во записникот), а потоа се утврдува, односно донесува содржината на соодветната одлука по конкретната точка од дневниот ред.

Одложување, прекинување и заклучување на седницата на ННС

Одложување на седницата на ННС

Член 81

Закажаната седница на ННС на Факултетот се одложува кога ќе се појават причини што го оневозможуваат одржувањето на седницата во закажаниот ден. Седницата на ННС на Факултетот се одложува и по нејзиното отворање, ако се утврди дека не присуствуваат доволен број на членови на ННС на Факултетот, за полноважна работа и одлучување.

Седницата на ННС на Факултетот ја одложува деканот, односно продеканот на Факултетот или претседавачот кој претседава со седницата на ННС на Факултетот.

Прекинување на седницата на ННС

Член 82

Седницата на ННС се прекинува во следните случаи:

- заради одмор (пауза) во текот на седницата;
- ако поради подолго траење на седницата таа не може да се заврши истиот ден;
- ако во текот на седницата бројот на присутните членови на ННС се намали пропишаниот број, за полноважно одлучување и
- ако дојде до потешко нарушување на редот на седницата, а деканот односно продеканот на Факултетот не е во можност со редовните мерки да воспостави ред на седницата.

Седницата на ННС ја прекинува деканот, односно продеканот на Факултетот. Прекинатата седница на ННС се продолжува најдоцна во рок од 7 (седум) дена од денот на прекинет.

Продолжувањето на седницата која е прекината поради случаите предвидени во став 1, алинеи 3 и 4 на овој член го закажува деканот, односно продеканот на Факултетот, со посебна покана.

Заклучување на седницата на ННС

Член 83

По завршување на претресот и одлучувањето по сите прашања што се на дневен ред на седницата, деканот односно продеканот на Факултетот јавно објавува дека дневниот ред е исцрпен, со што ја заклучува седницата на ННС. Еднаш заклучената седница на ННС не може да продолжи.

Одржување ред на седницата

Член 84

Членовите на ННС, поканетите и другите присутни на седницата на ННС се должни да одржуваат ред и да не го нарушуваат текот на одржувањето на седницата.

Член 85

За повреда на пропишаниот ред и за нарушување на текот на одржувањето на седницата, на присутните лица можат да им се изречат следните мерки:

- опомена;
- одземање на збор и
- отстранување од седницата.

Изречените мерки за повреда на редот на седницата се внесуваат во записникот од седницата.

Член 86

Опомената се изрекува на член на ННС и на друго присутно лице кое со своето однесување и со својот говор ги нарушува редот и достоинството на членовите и на другите присутни лица на седницата на ННС.

Одземањето збор се изрекува на член на ННС и на друго присутно лице кое со своето однесување и говор го нарушува пропишаниот ред на седницата, не се држи до утврдениот ред, не го почитува договореното време за дискусија и др., а веќе претходно е опоменато на истата седница.

Отстранување од седницата се изрекува на член или на друго присутно лице на седницата на ННС кое не постапува по налог на деканот, односно продеканот на Факултетот, а на кое веќе му е одземен збор или на друг начин грубо го нарушува и спречува пропишаниот ред на седницата.

Мерките опомена и одземање на збор ги изрекува деканот, односно во негово отсуство продеканот на Факултетот. Мерката отстранување од седницата на ННС ја изрекува ННС на Факултетот.

Изрекување на мерки поради неприсуство на седниците на ННС

Член 87

Против членовите на ННС кои не го најавиле своето отсуство или неоправдано отсуствувале од седниците на ННС на Факултетот деканот поднесува предлог до ректорот за изрекување на соодветни мерки согласно со Законот за високо образование и Законот за работни односи.

Акти на ННС

Член 88

ННС на Факултетот ги донесува следните видови на акти:

- општи акти;
- одлуки;
- заклучоци и
- препораки.

Член 89

Општите акти се донесуваат за регулирање на општите прашања од работата и дејноста на Факултетот и за спроведување на законите од одделна област. Одлуките се донесуваат за регулирање на одделни прашања од дејноста на Факултетот, за примена и конкретизација на Статутот на Универзитетот и другите општи акти на Универзитетот и Факултетот и во случаи кога се одлучува за правата и должностите на вработените и студентите на Факултетот. Одлуките кои се донесуваат на ННС се сметаат за поединечни акти на ННС.

Заклучоците се донесуваат и со нив се одлучува за процедурални прашања и за прашања по кои ННС е надлежен само да ги разгледува.

Со препораката се искажува ставот на ННС по одделно прашање од дејноста на Факултетот и неговите органи и се дава мислење за потребата од преземање на одредени мерки.

Записник од седницата на ННС

Член 90

За работата на седницата на ННС се води записник. За целосниот тек на седницата на ННС може да се врши тонско снимање на седницата по барање на деканот/продеканот. Записникот од седницата на ННС го составува секретар на Факултетот.

Записникот за седницата на ННС на Факултетот го содржи само битниот тек на седницата, а особено: означување на седницата (бројот на седницата сметано од првата одржана седница на ННС), денот кога се одржува седницата, часот - времето кога е започната седницата,

поименично и вкупниот број на: присутни членови, отсутни членови кои го оправдале, односно кои не го оправдале отсуството, други присутни лица на седницата, податоци за усвојување на записникот од претходната седница, односно седници со евентуалните измени и дополнувања, усвоениот дневен ред за седницата, учесници во расправата, содржината, бројот на гласовите „ЗА“, „ПРОТИВ“ и „ВОЗДРЖАНИ“ гласови, евентуално издвоени мислења на членови на ННС и за правните прашања на секретарот на Факултетот, времето кога седницата е завршена/заклучена или прекината со наведување на причините за прекилот и други настани на седницата.

Член 91

Записникот од седницата на ННС своерачно го потпишуваат: деканот/ продеканот во зависност кој претседавал со седницата и секретарот на Факултетот. Името и презимето на лицата коишто своерачно го потпишуваат записникот се испишува без заграда, не посредно под ознаката на неговата функција и сл. (декан/продекан, секретар) и се става отпечаток на службениот печат на Факултетот, од левата страна на потписот на деканот/продеканот и тоа така што отпечатокот на печатот со еден дел да го зафати текстот на називот и функцијата на потписникот на записникот (декан/продекан на Факултетот).

Во записникот од седницата на ННС на потписот на секретарот на Факултетот не се става отпечаток на службениот печат на Факултетот.

На крајот, во горниот лев агол на записникот се става отпечатокот на правоаголниот службен штембил на Факултетот, организационата единица, основниот архивски број и датум.

Член 92

Секој член на ННС кој учествувал во расправата по определено прашање од дневниот ред може да побара неговата дискусија да се евидентира во записникот, само доколку тоа го најави на седницата. Членот на ННС во тој случај е должен до секретарот на Факултетот да достави авторизирана дискусија (во хартиена форма или по електронски пат) во рок од 3 (три) дена сметано од денот на одржувањето на седницата, во спротивно дискусијата нема да му се евидентира во записникот. Текстот на авторизираната дискусија е составен дел на записникот. За процедурални прашања секој член на ННС може да побара изјаснување за одредена точка од дневниот ред.

Член 93

Во архивата на Факултетот составен дел на записникот се и сите донесени акти од седницата на ННС. Како составен дел на записникот се и евентуално доставените материјали за седницата (записници и предлог-акти од одржани седници на Деканатската управа на Факултетот; записници и предлог-акти од одржани седници на внатрешно-организационите единици на Факултетот – катедри, оддели и сл.), предлог-акти на деканот на Факултетот и помошните работни тела на ННС, списокот за присуство на членовите на ННС, снимениот материјал, како и други работни материјали.

Известување на работата на ННС

Член 94

Сите донесени акти на ННС на Факултетот, од страна на техничкиот секретар на Факултетот, се доставуваат до соодветните служби на Универзитетот и до лицата на кои истите се однесуваат, по електронски пат и во хартиена форма.

Член 95

По барање на деканот на Факултетот, раководителите на внатрешно-организационите единици на Факултетот (катедри, оддели и сл.) се должни да поднесат извештај за својата едногодишна работа или извештај за пократок временски период.

Избор на членови на Универзитетскиот сенат (сенатори)

Член 96

Член на Сенатот може да биде лице избрано во наставно-научно, наставно-стручно, научно или наставно звање.

За член на Сенатот не може да биде избрано лице кое е избрано за декан и продекан на факултетот.

Членовите на Сенатот од Факултетот се избираат со тајно гласање од страна на членовите на Наставно-научниот совет за време од три години, со право на уште еден избор.

Факултетот има двајца претставници во Сенатот.

Деканот на Факултетот, а во негово отсуство продеканот, свикува седница на Наставно-научниот совет на Факултетот за избор на членови на Сенатот.

На седницата на Наставно-научниот совет на Факултетот, членовите на Наставно-научниот совет поединечно предлагаат кандидати за членови на Сенатот од редот на лицата избрани во наставно-научно, наставно-стручно, научно или наставно звање, вработени на Факултетот.

Член 97

Доколку има предложено само двајца кандидати и ниту еден кандидат не го добие потребниот број на гласови (мнозинство на гласови од присутните членови на Наставно-научниот совет) гласањето се повторува со нови предложени кандидати.

Доколку има предложено само двајца кандидати и еден кандидат го добие потребниот број на гласови, а другиот не го добие, гласањето се повторува за непополнетото место со нови предлози.

Доколку има предложено повеќе од двајца кандидати и еден кандидат го добие потребниот број на гласови, а другите не го добијат потребниот број на гласови, гласањето се повторува за непополнетото место со двајцата кандидати кои имаат освоено најголем број на гласови.

Доколку има предложено повеќе од двајца кандидати и ниту еден кандидат не го добие потребниот број на гласови (мнозинство на гласови од присутните членови на Наставно-научниот совет), гласањето се повторува за двајца кандидати кои добиле најголем број на гласови.

Доколку има предложено повеќе од двајца кандидати и ниту еден кандидат не го добие потребниот број на гласови (мнозинство на гласови од присутните членови на Наставно-научниот совет), а има двајца или повеќе кандидати со ист број на гласови, гласањето се повторува за кандидатите со ист број на гласови.

По завршеното гласање, комисијата за спроведување на тајното гласање ги објавува, односно поднесува записник до Наставно-научниот совет на Факултетот со резултатите од изборот за членови на Сенатот.

По завршување на гласањето, деканот односно продеканот на Факултетот ја соопштува одлуката за избор на членови на Универзитетскиот сенат врз основа на доставениот записник од комисијата за спроведување на тајното гласање.

Декан Член 98

Деканот на Факултетот врши работи утврдени со закон.

Деканот е раководен орган на Факултетот.

Деканот го претставува Факултетот во земјава 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.

Деканот е одговорен за законитоста и статутарноста на работењето на Факултетот.

По положба, деканот на Факултетот е член на Ректорската управа на Универзитетот.

Надлежностите на деканот се утврдени со закон, со Статутот на Универзитетот и со овој Статут.

Надлежност на деканот Член 99

Деканот, во рамките на вршењето на својата раководна функција на Факултетот, особено:

1. ги извршува одлуките и заклучоците на Сенатот и ректорот на Универзитетот;
2. ги извршува одлуките и заклучоците на Наставно-научниот совет;

3. се грижи за усогласено вршење на високообразовната, научноистражувачката и применувачката дејност;
4. ги свикува седниците на Наставно-научниот совет, го предлага дневниот ред и претседава со нив;
5. ги подготвува и ги предлага актите и материјалите за прашања за кои одлучува Деканатската управа;
6. на Наставно-научниот совет на Факултетот му поднесува предлози на одлуки и заклучоци за прашањата чие разгледување и решавање е во негова надлежност;
7. распишува конкурс за избор на лица во наставно-научни и соработнички звања;
8. ги промовира дипломираните студенти и доделува награди;
9. управува со имотот на Универзитетот во рамките на Факултетот и се грижи за неговото одржување во согласност со Статутот на Универзитетот;
10. врши и други работи утврдени со закон, Статутот на Универзитетот, овој Статут и другите акти на Универзитетот и Факултетот.

Член 100

Деканот на Факултетот е должен најмалку еднаш во годината до Наставно-научниот совет на Факултетот и до ректорот на Универзитетот да поднесе годишен извештај за својата работа во пишана форма.

Годишниот извештај за работа до ректорот на Универзитетот деканот на Факултетот го доставува најдоцна до 1 ноември во тековната година.

Член 101

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 закон, Статутот на Универзитетот, овој Статут и другите акти на Универзитетот и Факултетот и за тоа да го извести ректорот на Универзитетот кој донесува одлука по спорното прашање.

За вршење на дел од своите права и обврски деканот на Факултетот може да го овласти продеканот на Факултетот.

Во работата на деканот на Факултетот му помага секретарот на Факултетот.

Услови за избор и разрешување на декан

Член 102

Деканот се избира за време од 3 (три) години со право на уште еден избор.

Вкупниот мандат на деканот од став 1 на овој член се однесува за избор на која било единица во состав на Универзитетот.

Член 103

Наставно-научниот совет, со тајно гласање, избира декан на Факултетот и одлуката за избор му ја доставува на Универзитетскиот сенат за потврдување.

Ако Сенатот не го потврди изборот на декан, целата изборна постапка се повторува. Во повторената постапка не учествува претходниот кандидат за декан.

Член 104

Постапката за избор на декан на Факултетот започнува 3 (три) месеци пред истекот на мандатот на актуелниот декан.

Наставно-научниот совет донесува одлука за започнување на постапката и формира изборна комисија составена од 3 (три) члена. Ако Наставно-научниот совет не ја донесе одлуката, одлука за започнување на постапката донесува ректорот.

Секој редовен и вонреден професор, а доколку такви нема и секој доцент, доколку ги исполнува условите од овој Статут, во рок од 15 (петнаесет) дена од денот на донесувањето на одлуката од став 2 на овој член има право да се кандидира за декан.

Пријавените кандидати доставуваат пријава и програма за работа за мандатниот период во архивата на Факултетот.

Пријавите и програмите на кандидатите за декан се доставуваат до членовите на Наставно-научниот совет, во рок од 3 дена од денот на нивното поднесување.

Член 105

Ако во првиот круг од гласањето за избор на декан ниту еден од пријавените кандидати не го добие потребното мнозинство на гласови, гласањето се повторува за двајца кандидати кои добиле најмногу гласови.

Ако ниеден од пријавените кандидати за декан не го добие потребното мнозинство гласови при повторното гласање, целата изборна постапка се спроведува од почеток.

Ако за избор на декан има предложено само еден кандидат и ако при гласањето во првиот круг тој не го добие потребното мнозинство гласови, целата постапка се повторува.

При повторната постапка не учествуваат кандидатите за декан од претходната постапка.

Престанок на мандатот на деканот пред истекот на рокот за кој е избран

Член 106

Мандатот на деканот престанува пред истекот на рокот за кој е избран доколку:

1. поднесе оставка од функцијата за којашто е избран,
2. настане трајна спреченост за вршење на функцијата,
3. е разрешен од страна на ННС на Факултетот,
4. Сенатот ја потврди одлуката за суспензија на деканот од страна на ректорот и
5. во други случаи определени со закон и со Статутот на Универзитетот.

Во случај на престанок на мандатот на деканот пред истекот на рокот за кој е избран од ставот (1) на овој член, ректорот именува времен вршител на должност декан, по претходно добиена согласност од лицето кое го именува за време определено со Статутот на Универзитетот.

Мандатот на времен вршител на должност декан може да трае најмногу шест месеци, при што за времен вршител на должност декан едно лице може да биде именувано само еднаш.

Времениот вршител на должност декан не може да се кандидира за декан додека ја врши функцијата времен вршител на должноста декан.

Најдоцна во рок од триесет дена од денот на именувањето на времениот вршител на должноста декан, Наставно-научниот совет на Факултетот започнува постапка за избор на нов декан.

Разрешување на декан

Член 107

Ако ННС не го прифати годишниот извештај за работа на деканот се смета дека деканот е разрешен и се известува ректорот да именува вршител на должност декан.

Истиот ден кога ННС нема да го прифати годишниот извештај започнува постапка за избор на нов декан.

Деканот којшто е разрешен има право на приговор до Сенатот.

Одлуката на Сенатот по приговорот е конечна.

Во случај на разрешување на деканот на Факултетот се спроведува постапка за избор на декан утврдена со овој Статут. Во таа постапка, разрешениот декан на Факултетот не може да биде предложен за кандидат за декан на Факултет.

Продекан

Член 108

Факултетот има најмалку 1 (еден), а најмногу 2 (двајца) продекани кои ги предлага деканот.

Член 109

За вршење на дел од своите права и обврски деканот може да го овласти продеканот.

Член 110

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

Член 111

Продеканот го избира ННС по предлог на новоизбраниот декан, со тајно гласање.

Продеканот се избира од редот на редовните професори, вонредните професори и доцентите за мандатен период од 3 (три) години, со право на уште еден избор.

Ако ННС не го избере предложениот кандидат за продекан на Факултетот, деканот на Факултетот е должен да предложи нов кандидат, односно да даде предлог за продекан на наредната седница на ННС на Факултетот.

Разрешување на продеканот од страна на ННС на Факултетот може да побара деканот доколку оцени дека продеканот не му помага во работата или понатамошната негова соработка со продеканот битно му ја отежнува работата во остварување на неговата програма.

Член 112

Продеканот врши работи што ќе му ги определи деканот за области од дејноста на Факултетот:

- го заменува деканот во негово отсуство;
- одлучува по овластување на деканот на Факултетот за прашања од негова надлежност;
- се грижи за организацијата на наставата;
- изготвува студентски календар за настава, испити и колоквиуми на Факултетот;
- врши други работи утврдени со Статутот и другите акти на Универзитетот и на Факултетот. За својата работа продеканот одговара пред ННС и пред деканот.

Деканатска управа

Член 113

Деканатската управа е орган на управување на Факултетот и брои најмалку 5 (пет), но не повеќе од 15 (петнаесет) члена.

Деканатската управа на Факултетот ја сочинуваат: деканот, продеканот, односно продеканите и раководителите на внатрешните наставно-научни организациони единици определени со Статутот на Факултетот, избрани на тајни и непосредни избори од страна на членовите на организационите единици за период од 3 (три) години со право на еден реизбор и најмалку 1 (еден) член избран од факултетското студентско собрание.

Доколку бројот на раководителите на катедрите го надминува дозволеният број на членови во Управата, максимално дозволеният број на членови ќе се добие по пат на меѓусебен договор помеѓу раководителите.

Заради оптимално задоволување на претставеноста во Деканатската управа, времетраењето на мандатот за членство во Управата на катедрите изнесува 3 (три) години, со задолжителна ротација за членство за секоја од катедрите.

Раководителите на катедрите кои во одреден период не се членови на Управата, можат да присуствуваат на седниците и да учествуваат во работата на Управата без право на одлучување.

Членот на Управата избран од Факултетското студентско собрание се избира на начин и постапка утврдени со Статутот на Факултетското студентско собрание.

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

Член 114

Деканатската управа врши работи утврдени со закон.

Деканатската управа на Факултетот во рамките на својата надлежност:

- се грижи за остварување на дејноста и развојот на Факултетот и за односите на пошироката општествена заедница и државните органи;
- донесува акти и го следи нивното извршување, освен актите кои согласно со закон се во надлежност на ННС на Факултетот;
- согласно со закон, му предлага на Универзитетот измена или проширување на дејноста на Факултетот;
- ги подготвува и ги предлага актите и материјалите за прашања за кои одлучува ННС и деканот на Факултетот;

- формира постојани и повремени работни тела и
- врши и други работи определени со Статутот на Универзитетот и другите акти на Универзитетот и на Факултетот.

Член 115

Деканатската управа на Факултетот работи на седници.

Деканатската управа ја свикува и со седниците претседава деканот на Факултетот.

Деканатската управа на Факултетот може да работи доколку на седницата се присутни повеќе од половината од вкупниот број на нејзини членови, а одлуките се сметаат за донесени доколку за нив гласале повеќе од половината од членовите на Деканатската управа на Факултетот.

Деканатската управа на Факултетот одлучува со јавно гласање, освен ако не одлучи гласањето да биде тајно.

Заменик студентски правобранител

Член 116

Заради заштита на правата на студентите на Факултетот се избира заменик студентски правобранител кој го избира Факултетското студентско собрание, од редот на редовните студенти, по претходно објавен конкурс.

Мандатот на заменикот студентски правобранител е 2 (две) години, без можност за реизбор.

Постапка за разрешување на заменикот студентски правобранител можат да покренат членовите на Факултетското студентско собрание, студентскиот правобранител или 1/10 од вкупниот број запишани студенти во моментот. За разрешување на заменикот студентски правобранител одлучува Факултетското студентско собрание.

Надлежности на заменик студентски правобранител

Член 117

Заменикот студентскиот правобранител постапува по поднесок од страна на студент и по сопствена иницијатива доколку увидел дека е прекршено право на студент од страна на органите на Факултетот или друг член на академската заедница на Факултетот. Органите на Факултетот се должни да постапат по укажувањата на заменикот студентски правобранител.

За својата работа заменикот студентски правобранител поднесува годишен извештај до студентскиот правобранител и до ННС на единицата за тековната учебна година за периодот од 1.10 до 30.9.

Годишниот извештај се поднесува во рок од 60 дена по завршување на тековната учебна година.

Условите за избор, постапката за избор и разрешување и работата на заменикот студентски правобранител се утврдуваат со Статутот на Факултетско студентското собрание.

Факултетско студентско собрание

Член 118

Факултетското студентско собрание ги штити интересите на студентите, учествува преку свои претставници во одлучувањето во органите и телата на Факултетот и ги претставува студентите во рамки на високото образование како членови на академската заедница.

Факултетското студентско собрание е тело на Факултетот во кое членуваат претставници на студентите.

Работата на Факултетското студентско собрание се утврдува со Статут на Факултетското студентско собрание.

Согласност на Статутот на Факултетското студентско собрание дава ННС на факултетот.

Работата на студентското собрание се финансира од средства на Универзитетот, како и од: легати, подароци, завештанија, прилози, членарина и други извори.

Факултетското студентско собрание донесува предлог-одлуки за располагање со финансиските средства за нивно работење, кои ги доставува до Универзитетското студентско собрание за потврдување.

Одлуките од Универзитетското студентско собрание се доставуваат до Сенатот на Универзитетот.

Член 119

Право да избираат и да бидат избрани за членови на факултетското студентско собрание имаат сите студенти на единицата кои се запишани на студии во учебната година во која се избира факултетското студентско собрание.

Факултетското студентско собрание брои 10 (десет) члена, кои се избираат на непосредни, фер и демократски избори со тајно гласање.

Изборите за членовите на факултетското студентско собрание ги распишува деканот во рок од 30 дена пред нивното одржување. Во одлуката за распишување на избори, деканот на единицата именува изборна комисија составена од 5 (пет) члена, од кои тројца студенти и двајца наставници, односно соработници која ги спроведува изборите за членови на Факултетското студентско собрание.

Доколку деканот на Факултетот не ги распише изборите за Факултетското студентско собрание во определениот рок, изборите ги распишува ректорот на Универзитетот во рок од 3 (три) дена од истекот на рокот од ставот 3 на овој член.

Во ваков случај, изборна комисија составена од 5 (пет) члена, од кои тројца студенти и двајца наставници, односно соработници која ги спроведува изборите за членови на Факултетското студентско собрание, формира ректорот на Универзитетот.

Член 120

Тајното гласање за избор на членови и претседател на Факултетското студентско собрание се врши со гласачки ливчиња изготвени од страна на изборната комисија.

Изборната комисија подготвува посебни гласачки ливчиња, раководи со гласањето и ги утврдува резултатите од гласањето.

Гласачките ливчиња треба да бидат со иста големина и во иста боја.

Кандидатите за избор на гласачките ливчиња се внесуваат по азбучен ред од нивното презиме.

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

Гласањето се спроведува на точно определен ден и место со претходно известување на студентите од страна на советникот за водење на студентска архива.

На денот на гласањето на видно определено место на Факултетот се поставува гласачка кутија и комисијата го спроведува гласањето на начин на којшто по доаѓањето на студентите комисијата ги евидентира во избирачкиот список со: студентски индекс-легитимација или лична карта/пасош.

При тајното гласање, студентот на единицата на гласачкото ливче го означува кандидатот за кој гласа така што го заокружува редниот број пред името и презимето на истиот.

Член 121

По спроведеното тајно гласање, изборната комисија ги соопштува резултатите од гласањето.

Комисијата најпрво го утврдува бројот на оние кои гласале.

Неупотребените гласачки ливчиња комисијата ги пребројува и ги става во посебно плико и го запечатува. Потоа комисијата утврдува колку лица гласале според списокот, ја отвора гласачката кутија и ги пребројува гласачките ливчиња.

Резултатите од гласањето се утврдуваат според бројот на гласачките ливчиња пронајдени во гласачката кутија.

По завршеното пребројување на гласовите записникот за утврдените резултати од гласањето, списокот за гласање и употребените гласачки ливчиња се ставаат во посебно плико кое се запечатува. Во ова плико се ставаат одвоено и неупотребените гласачки ливчиња.

Резултатите од гласањето за избор на членови и претседател на Факултетското студентско собрание ги утврдува изборната комисија на единицата записнички.

Член 122

За избрани членови на Факултетското студентско собрание се сметаат оние студенти кои добиле најголем број на гласови.

Член 123

По завршувањето на изборите за членови на Факултетското студентско собрание во рок од 30 дена се свикува конститутивна седница на која се избира претседател на Факултетското студентско собрание и на истата седница се именуваат по двајца претставници во Универзитетското студентско собрание на универзитетот во чиј состав се.

Факултетски одбор за соработка и доверба со јавноста**Член 124**

За да оствари соработка и доверба со јавноста, деловната заедница, професионалните комори и со други институции и здруженија на граѓани од подрачјето во кое ја врши високообразовната дејност и научноистражувачката 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 (во натамошниот текст: Одбор за соработка и доверба со јавноста).

Одборот за соработка и доверба со јавноста брои 6 (шест) члена и тоа:

- 3 (три) члена со јавно гласање избира Наставно-научниот совет на Факултетот, од кои (2) два члена по предлог на деканот од редот на наставно-научниот кадар на Факултетот и 1 (еден) член по предлог на факултетското студентско собрание од редот на студентите;
- 1 (еден) член номинира Собранието на Република Северна Македонија;
- 1 (еден) член номинира Стопанската комора на Република Северна Македонија и
- 1 (еден) член номинира Општината Штип.

Мандатот на членовите на Одборот за соработка и доверба со јавноста е три години, со право на уште еден мандат.

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

Член 125

Одборот за соработка и доверба со јавноста дава препораки за:

1. Општествена оправданост на студиските програми на сите циклуси на студии;
2. Содржината и специфичните дескриптори на студиските програми на сите циклуси на студии;
3. Организирање на трибини, семинари, конгреси и симпозиуми, односно јавни расправи од страна на високообразовната установа по актуелни општествени прашања за студентите и пошироката јавност;
4. Други прашања значајни за улогата и придонесот на високообразовната установа за социоекономскиот развој на општеството.

V. ВИСОКООБРАЗОВНА ДЕЈНОСТ**Прв циклус универзитетски студии****Член 126**

На Факултетот студиите на првиот циклус се остваруваат врз основа на акредитирани студиски програми и според правилата за студирање засновани на Европскиот систем на пренос и акумулација на кредити (ЕКТС).

Студиите на Факултетот на првиот циклус траат:

- 6 (шест) семестри и со нивното завршување се стекнува 180 ЕКТС кредити;
- 4 години. 8 семестри и со нивно завршување студентот се стекнува со 240 ЕКТС кредити.

На Факултетот студиите од претходниот став се организирани како редовни и вонредни студии.

Член 127

Постапката за условите, критериумите и правилата за запишување и студирање се регулирани со Правилник на Универзитетот за условите, критериумите и правилата за запишување и студирање на прв циклус студии на Универзитетот „Гоце Делчев“ во Штип.

Втор циклус на универзитетски студии

Член 128

На Факултетот студиите на вториот циклус се остваруваат врз основа на студиски и предметни програми во согласност со ЕКТС.

- 1 (една) година, односно 2 (два) семестри и со нивното завршување се стекнуваат 60 ЕКТС кредити;
- 2 (две) години односно 4 (четири) семестри и со нивното завршување се стекнуваат 120 ЕКТС кредити.

Член 129

Постапката за условите, критериумите и правилата за запишување и студирање на втор циклус се утврдени со Правилник на Универзитетот за условите, критериумите и правилата за запишување и студирање на втор циклус студии на Универзитетот „Гоце Делчев“ во Штип.

Трет циклус универзитетски – докторски студии

Член 130

Универзитетот ги организира студиите од трет циклус во научните области во кои припаѓаат.

Постапката за условите, критериумите и правилата за запишување и студирање на трет циклус се утврдени со Правилник на Универзитетот за условите, критериумите и правилата за запишување и студирање на трет циклус студии на Универзитетот „Гоце Делчев“ во Штип.

Студиски и предметни програми

Член 131

Студиските и предметните програми на Факултетот се реализираат преку одредени форми на наставна работа според распоредот на часовите што се утврдува на почетокот на семестарот.

Распоредот на часовите се објавува на огласната табла и на веб-страницата на Факултетот и на Универзитетот.

За навремено составување и објавување на распоредот на часовите се одговорни деканот и продеканот на Факултетот.

Форми на настава

Член 132

Основни форми на наставата на Факултетот се: предавања, вежби, семинари, практична настава, практични вежби и др.

Дополнителни облици на наставата може да бидат: консултации, стручни посети, теренска настава, клиничка настава и други облици на дополнителна и додатна настава.

Член 133

На **предавањата** се изложува материјата која е предвидена со студиската и предметната програма на Факултетот.

Член 134

На **практичните вежби и практичната настава** студентите на Факултетот се информираат со методите на практичната работа и се стекнуваат со практични знаења и вештини.

Член 135

На **семинарите** студентите на Факултетот добиваат продлабочено запознавање со материјата од наставниот предмет, а заради изработка на определен проблем од студиската програма на соодветната катедра на Факултетот и за нивно воведување во научната работа.

Член 136

Со **консултациите** на студентите на Факултетот им се овозможува појаснување на одделни, но првенствено сложени делови на студиската програма, како и давање на потребна помош при изработката на семинарските и дипломските испити.

Консултациите на Факултетот ги вршат наставниците и тоа во определено време, кое е одредено од предметниот наставник. Распоредот на консултациите се објавува на почетокот на секоја академска година на интернет страницата на Факултетот и на кабинетите на наставниците на Факултетот.

Член 137

Наставниците и соработниците на Факултетот се должни да се придржуваат на студиската и предметната програма и на распоредот на часовите.

За извршување на обврските од став 1 на овој член, како и за извршување на обврските на студентите, наставниците и соработниците водат евиденција.

За правилна и навремена евиденција од став 2 на овој член е одговорен раководителот на катедрата, односно одделот.

Стручно, односно професионално усовршување**Член 138**

На Факултетот се организираат постојани и повремени форми на стручно, односно професионалното усовршување заради запознавање на учесниците со новите достигнувања во научните области за кои Факултетот е матичен, во согласност со акт на Сенатот.

Програмите за стручното, односно професионалното усовршување ги донесува Наставно-научниот совет по предлог на катедрите и институтот, а ги усвојува Сенатот на Универзитетот.

За завршената форма на стручно образование и обука Факултетот издава сертификат кој го потпишува деканот на Факултетот.

Со одлуката за организирање на стручното образование и обука се уредуваат: условите за запишување, следењето на стручното образование и обука, правата и обврските на лицата што ги посетувале овие програми, цената што ја плаќаат за нивната посета и др. во согласност со акт на Сенатот на Универзитетот.

Покрај програмите за стручното, односно професионално усовршување и обука, Факултетот може да организира и различни облици на неформално учење, како курсеви, семинари, летни и зимски универзитети, школи, работилници и сл., во согласност со акт на Сенатот на Универзитетот. По завршувањето на соодветниот облик на неформално учење се стекнува потврда, односно сертификат.

VI. СТУДЕНТИ**Член 139**

Статусот на студент на Факултетот се стекнува со запишување на соодветна година на студии и со регулирање на трошоците на студиите.

Запишувањето во прва година на студии се врши врз основа на јавен конкурс.

Студентите чие образование го финансира државата го задржуваат статусот (студент чие образование го финансира државата) најдолго за времето кое е двапати подолго од пропишаното времетраење на студиите, односно до крајот на академската година во која тој рок истекува. Со истекот на тој рок студентот ги продолжува студиите со поднесување на барање за студирање на нова студиска програма.

Во времето од став 1 на овој член не се смета времето на мирување на студентските обврски.

Член 140

На запишаните студенти на Факултетот им се издава индекс и студентска легитимација со кои се докажува статусот на студент и електронска легитимација за евиденција.

По завршеното запишување, студентот е должен во индексот да ги запише наставните предмети, бројот на кредитите и имињата на наставниците кои ја изведуваат наставата.

Член 141

Студентите на Факултетот имаат права и обврски да учествуваат во процесот на наставата и научноистражувачката работа во соработка со наставниците, соработниците според студиските и предметните програми на Факултетот.

Студентите имаат обврска:

- Да ги извршуваат обврските во наставата, односно редовно да присуствуваат на предавањата, вежбите и другите форми на настава според студиската и предметната програма на факултетот и распоредот на наставата и испитите;
- Да се придржуваат на одредбите од овој Статут, другите акти на Факултетот, Статутот и другите акти на Универзитетот.

Информирање на студентите за правата и обврските

Член 142

Факултетот има обврска на почетокот на секоја студиска година да ги информира студентите за остварување на нивните права и за извршување на нивните обврски утврдени со закон, Статут и другите акти на Универзитетот и овој Статут.

Член 143

Информирањето на студентите за нивните права и обврски се врши преку:

- објавување на студиските и предметните програми на веб-страницата на Факултетот и на Универзитетот;
- објавување на Статутот на Универзитетот, Статутот на Факултетот и Правилник на Универзитетот за условите, критериумите и правилата за запишување и студирање на прв циклус студии на Универзитетот „Гоце Делчев“ во Штип.
- објавување на распоредот, односно одржувањето на испитите со студентскиот календар за наставата и испитите на Факултетот;
- истакнување на резултатите од испитите непосредно по одржаниот устен или најдоцна 5 (пет) дена од денот на одржаниот писмен испит и
- во други случаи утврдени со Статутот и актите на Универзитетот.

Член 144

Советникот за студентска архива на Факултетот е должен во текот на студиската година редовно да ги информира студентите во врска со остварувањето на нивните права и за извршувањето на нивните обврски на Факултетот.

Диплома - стручни и научни називи

Член 145

На студент на Факултетот којшто ќе ги заврши сите обврски според студиската програма на прв, втор и трет циклус на Факултетот, врз основа на евиденцијата што се води за него, Универзитетот и Факултетот му издаваат диплома. Конкретниот стручен, односно научен назив што се добива со завршувањето на одредена студиска програма произлегува од решението за акредитација на студиската програма.

Водење на евиденција

Член 146

На Факултетот се води евиденција за наставната работа, студентите, како и за сите важни податоци кои се однесуваат на работата на Факултетот.

Член 147

Наставниците и соработниците водат евиденција за наставната работа, спроведувањето на испитите и присуството на студентите на настава. Факултетот води евиденција и архивирање на актите, наставните пишани материјали (дипломски работи, други објавени испитни работи и сл.), фотографии, плакети, пофалници и сè што се однесува на наставната работа на Факултетот.

Целокупното архивско работење задолжително се евидентира и во дигитална форма.

Член 148

На Факултетот се води студентска евиденција со лични податоци утврдена со закон. Студентската евиденција ја води советникот за студентска архива и тоа:

- Матична книга на запишаните студенти на прв циклус;
- Пријави за положени испити;
- Главна книга на дипломираните на прв циклус и
- Досие на секој студент.

Член 149

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

VII. ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ


Член 150

Овој Статут влегува во сила со денот на објавувањето во „Универзитетски гласник“ на Универзитетот „Гоце Делчев“ во Штип.

Член 153

Со денот на објавувањето на Статутот на Факултет за туризам и бизнис логистика престанува да важи Правилникот за внатрешните односи и работењето на Факултетот за туризам и бизнис логистика објавен во „Универзитетски гласник“ бр.24 од 10.11.2012 г., Правилникот за измена и дополнување на Правилникот за внатрешни односи и работење на Факултет за туризам и бизнис логистика, објавен во „Универзитетски гласник“ бр.29 од 12.12.2013 г. и „Универзитетски гласник“ бр. 31 од 16.5.2014 година.

Декан,
проф. д-р Никола Димитров, с.р.

	МЕНАЏМЕНТ СО КВАЛИТЕТ	Ознака: ЕД.СТ.12
	Статут на Факултет за информатика при Универзитет „Гоце Делчев“ - Штип	Верзија: 01
		Страница 1/81

**СТАТУТ
НА ФАКУЛТЕТ ЗА ИНФОРМАТИКА ПРИ
УНИВЕРЗИТЕТ „ГОЦЕ ДЕЛЧЕВ“ - ШТИП**

СОДРЖИНА:

- I. Општи одредби
- II. Дејност на факултетот
- III. Внатрешна организација на факултетот
- IV. Органи на факултетот
- V. Високообразовна дејност
- VI. Студенти
- VII. Завршни одредби

	Датум	Име и презиме	Функција	Потпис
Изработил	15.3.2019	Никица Георгиева	секретар на факултет	с.р.
Одобрил	1.4.2109	проф. д-р Цвета Мартиновска-Банде	декан	с.р.
Правна основа: Врз основа на член 110, став 1, алинеја 1 од Законот за високо образование („Службен весник“ бр. 82/18) и член 2, став 2 од Статут на Универзитет „Гоце Делчев“ во Штип, Универзитетски гласник бр.40, февруари 2019 г.				
Усвоил универзитетски орган: Наставно-научен совет на Факултет за информатика (163-та седница, 1.4.2019 година)				

I. ОПШТИ ОДРЕДБИ**Предмет на уредување****Член 1**

Со Статутот на Факултетот за информатика се уредуваат: внатрешните односи и работењето на Факултетот за информатика, органите (составот, надлежностите и начинот на одлучување), печатот, штембилот, дејноста, внатрешните организациони единици, организирањето и изведувањето на универзитетските студии, како и други прашања од значење за Факултетот за информатика (во натамошниот текст: Статут).

За прашањата коишто не се регулирани со овој Статут се применуваат одредбите од Законите, Статутот и другите акти на Универзитетот „Гоце Делчев“ - Штип.

Статус и основна дејност**Член 2**

Факултетот за информатика е јавна високообразовна установа (наставно-научна единица) во состав на Универзитетот „Гоце Делчев“ во Штип (во понатамошниот текст: Универзитет), на кој се организираат и изведуваат универзитетски (академски) студии на прв, втор и трет циклус, вклучувајќи ја и научната и високостручна работа во научни подрачја на информатичките науки, и во сите научни полиња што се во врска со основната дејност на Факултетот за информатика (во понатамошниот текст: Факултет).

Остварувањето на дејноста од став 1 на овој член, Факултетот ја врши во согласност со Статутот и другите акти на Универзитетот.

Назив**Член 3**

Факултетот работи под назив: Република Северна Македонија, Универзитет „Гоце Делчев“ во Штип, Факултет за информатика.

Скратениот назив на Факултетот е: Универзитет „Гоце Делчев“ во Штип, Факултет за информатика.

Полниот назив на Факултетот на англиски јазик е: University „Goce Delcev“ – Stip, Faculty of computer science.

Скратениот назив на Факултетот на англиски јазик е: University „Goce Delcev“ Stip, Faculty of computer science.

Датум на основање**Член 4**

Факултетот е основан со Закон за основање на државен Универзитет „Гоце Делчев“ во Штип (Службен весник бр. 40 од 30.3.2007 година), како високообразовна установа во негов состав.

Овластувања, права, обврски и одговорности на Факултетот**Член 5**

Факултетот има овластувања, права, обврски и одговорности согласно со Закон и Статутот на Универзитетот.

Факултетот нема својство на правно лице и настапува во правниот сообраќај под називот на Универзитетот и под свој назив.

Член 6

Лицата избрани во наставно-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.

Член 7

Факултетот ја врши дејноста врз начелото на академска автономија.

Одредбите за автономијата утврдени со Закон и со Статутот на Универзитетот соодветно се применуваат и за Факултетот како единица на Универзитетот.

**Печат
Член 8**

Факултетот има свои печат и штембил кои се ставаат на актите кои ги донесува Факултетот.

Печатот на Факултетот е со тркалезна форма. Во средината е грбот на Република Северна Македонија и натпис во три реда. Во надворешниот прв ред: Република Северна Македонија. Во средниот втор ред: Универзитет „Гоце Делчев“ Штип и во внатрешниот трет ред: Факултет за информатика.

**Штембил
Член 9**

Штембилот на Факултетот има правоаголна форма и го содржи, редоследно, следниот текст: Република Северна Македонија, Универзитет „Гоце Делчев“, Факултет за информатика Штип.

Штембилот се употребува при архивското работење на Факултетот.

Одлука за изработка, бројот, начинот на користењето, чувањето и уништување на печатот или штембилот, донесува ректорот на Универзитетот.

Член 10

Бројот на печатите и штембилите на Факултетот може да изнесува и повеќе од 1 (еден), за што одлука донесува ректорот на Универзитетот.

Советникот за студентска архива има посебен печат во иста форма и содржина (со додавка на арапски реден број), а истиот го употребува за заверка на документите во своето работење, како што се: барања од студенти, соопштенија, списоци на кандидати за полагање на испити, запишување и заверка на семестри, предмети, кредити и сл.

Член 11

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

Одлуката за доделување признанија, плакети и благодарници и сл. ја донесува Наставно-научниот совет на Факултетот.

II. ДЕЈНОСТ НА ФАКУЛТЕТОТ

Член 12

Факултет е високообразовна установа која врши високообразовна, научноистражувачка и применувачка високостручна дејност во студиско и научноистражувачко подрачје, според студиска програма на една или повеќе сродни и меѓусебно поврзани наставно-научни, односно стручни области од прв, втор и трет циклус студии.

Во рамките на својата дејност:

1. го планира остварувањето и развојот на дејностите за кои е основана во рамките на буџетските средства, самофинансирачките активности, донации и слично;
2. врши високообразовна, научноистражувачка, применувачка дејност во една или повеќе сродни, односно меѓусебно поврзани научни и стручни дисциплини;
3. остварува меѓународна соработка со сродни високообразовни и научни установи согласно со Статутот на Универзитетот и на единицата;
4. организира научни собири, симпозиуми, семинари, советувања и други видови на собири;
5. во рамките на единствениот библиотечно-информациски систем утврден од Универзитетот ја организира работата на библиотеката и организира библиотечно-информациска и документациона дејност;
6. издава уверенија и други исправи за завршени студии и други видови на образование, според условите утврдени во Статутот на Универзитетот;

7. предлага и презема мерки за унапредување и заштита на стандардот на студентите и на вработените;
8. остварува различни студии за надоградување, продлабочување или проширување на знаењата и континуирано образование;
9. разменува научни и стручни услуги и производи со домашни и со странски физички и правни лица;
10. остварува издавачка дејност и
11. врши и други работи утврдени со закон и со Статутот на Универзитетот.

III. ВНАТРЕШНА ОРГАНИЗАЦИЈА НА ФАКУЛТЕТОТ

Член 13

За вршење на својата дејност Факултетот може да организира:

1. Катедри
2. Оддели
3. Институтути
4. Центри
5. Библиотека
6. Лаборатории
7. Други внатрешно-организациони единици.

Катедри

Член 14

Катедрите се формираат за наставни предмети од иста или од сродна наставно-научна област, со цел усогласување и развивање на наставно-образовната, научноистражувачката, применувачката, односно апликативната дејност.

Катедрите се основни внатрешно-организациони единици на единиците на Универзитетот кои се основаат, припојуваат и делат во согласност со потребите на наставно-образовната и научноистражувачката работа.

Катедрата ја сочинуваат наставниците, научните работници и соработниците од иста или сродна научна област на единицата кои се во работен однос на единицата.

Лицата кои не се во работен однос учествуваат во работата на катедрата без право на одлучување.

Член 15

Катедрата како внатрешно-организациона единица на Факултетот може да се основа, односно организира, ако има најмалку 3 (тројца) наставници со научен степен доктор на науки.

Одлука за основање и укинување на катедра донесува Наставно-научниот совет на Факултетот.

Член 16

Во работата на катедрата можат да учествуваат наставници избрани во насловни звања, визитинг-професори, соработници, други лица и студенти без право на одлучување.

Член 17

Катедрите на Факултетот, во рамките на својата надлежност, особено:

- соработуваат при подготвувањето на студиските програми и програмите за ист ражувачка работа;
- остваруваат наставно-образовна и научноистражувачка дејност;
- со научноистражувачката дејност, посебно со фундаменталните истражувања, развиваат научни дисциплини врз кои се темелат студиските програми и научни дисциплини со сродни или интердисциплинарни поврзани области;
- ги разгледуваат прашањата и проблемите кои настануваат при изведувањето на студиските

програми и ја насочуваат и усогласуваат високообразовната и научноистражувачката работа;

- се грижат за пренесување на научноистражувачките достигнувања и новите знаења во наставно-образовниот процес и за нивно вклучување во студиските програми на трите циклуси на студии;
- развиваат современи педагошки методи;
- се грижат за стручното и за научното усовршување на наставниците и соработниците;
- предлагаат теми за дипломски работи и магистерски трудови;
- предлагаат учебници, учебни помагала и стручна литература и
- вршат и други работи утврдени со Статутот на единицата.

Член 18

Со катедрата раководи раководител на катедрата кој се избира од редот на редовно вработените наставници кои ѝ припаѓаат на катедрата со мандат од 3 (три) години со тајно гласање.

Одлуката за избор се смета за донесена, ако за неа гласало мнозинството од редовно вработените наставници кои ѝ припаѓаат на катедрата.

Член 19

Катедрите на Факултетот работат на седници. Седниците ги свикува и со нив раководи раководителот на катедрата на Факултетот.

Раководителот на катедрата седниците ги свикува по сопствена иницијатива, на предлог на деканот на Факултетот или на предлог на најмалку 2/3 (две третини) од членовите на катедрата.

Ако не се свика седница во рок од 8 (осум) дена од денот на приемот на предлогот, седницата ја свикуваат самите предлагачи и со неа претседава најстариот по звање член на катедрата.

Предлозите, мислењата и заклучоците се донесуваат со мнозинство на гласови од вкупниот број на наставници и соработници кои се во редовен работен однос на факултетот и припаѓаат на катедрата.

За евентуалните настанати спорни прашања помеѓу катедрите одлучува Наставно-научниот совет на Факултетот.

На Факултетот се организирани следните катедри и тоа:

1. Применета математика
2. Математика и статистика
3. Компјутерски технологии и интелегентни системи;
4. Компјутерско инженерство и комуникациски технологии;
5. Информациски технологии.

Применета математика

Член 20

Катедрата за применета математика ќе овозможи стекнување на продлабочени фундаментални знаења и можности за нивна примена во науката, техниката и практиката. Основниот концепт на студиите е совладување на принципите и концептите на применети и интегрирани знаења потребни за моделирање, симулација и решавање на проблеми во природните науки, инженерството и бизнисот.

Математика и статистика

Член 21

Катедрата за математика и статистика при Факултетот за информатика е формирана да планира, организира и изведува настава по предмети од наставно-научното поле математика на сите три циклуси на образование на Универзитетот „Гоце Делчев“ – Штип, со што се

овозможува стекнување на фундаментални математички знаења и можност за нивна примена во различните области. Усвоените математички знаења даваат основен математички апарат и способност за примена на апстрактните концепти на конкретни проблеми кои се јавуваат во природните науки, економијата, техниката, биотехничките и медицинските науки на современ научно заснован начин. Катедрата врши научноистражувачка и апликативна дејност во соодветното поле.

Компјутерски технологии и интелигентни системи

Член 22

Катедрата за компјутерски технологии и интелигентни системи креирана во рамките на Факултетот за информатика при Универзитетот „Гоце Делчев“ во Штип, има за цел да учествува во едуцирање на кадри способни да ги прифатат предизвиците на новите техники и технологии што се наметнуваат како неминовност во времето на глобалната компјутеризација.

Наставните подрачја кои ги покрива оваа катедра опфаќаат концепти на програмирање, програмски јазици, алгоритми и комплексност, архитектура и организација на компјутерски системи, дистрибуирани системи, безбедност на компјутерски системи, компјутерски мрежи, софтверско инженерство, интелигентни системи, роботски системи, интеракција човек-компјутер и др.

Во образовниот процес кој се одвива на Факултетот за информатика, Катедрата за компјутерски технологии и интелигентни системи покрива поголем број предметни програми од првиот и вториот циклус на студии.

Искуството на наставничкиот кадар од оваа катедра се гарантира за интензивен динамички развој на Катедрата во рамките на Факултетот за информатика, што претставува и основен предуслов за успешна едукација на идните студенти.

Компјутерско инженерство и комуникациски технологии

Член 23

Катедрата за компјутерско инженерство и комуникациски технологии опфаќа методи на обработка на сигнали и нивно дигитално претставување кое е од суштинско значење за современата информатичка и комуникациска технологија и со силно влијание во сите домени на животот, како што се телекомуникациите, биомедицинските технологии, анализа на податоци во сеизмологијата, радар и подводни истражувања, мултимедијата, економијата и други области. Во состав на катедрата се и наставни дисциплини кои овозможуваат примена на знаењата при проектирањето, дизајнот и имплементацијата на нови и подобрувањето на постојните комуникациски и информациски технологии, сервиси и апликации, како и имплементирање на техниките на компјутерското инженерство во области од техничките и нетехничките науки, како екологија, општествени науки, медицина, менаџмент и друго.

Информациски технологии

Член 24

Катедрата по информациски системи и технологии ќе им овозможи на студентите да стекнат знаење и вештини за реализирање на информациона системи и веб-апликации кои ги вклучуваат најновите технологии од областа на базите на податоци, веб-технологиите, вештачката интелигенција и машинското учење. Исто така оваа катедра опфаќа поголем број на полиња од областа на информатиката, вклучувајќи ги наједноставните поими и функции кои се однесуваат на предметите од областа информатика на сите факултети во склоп на Универзитетот сè до посложени знаења.

Оддели

Член 27

Одделите се формираат заради неопходно поврзување на научните области, насочување и усогласување на наставно-образовната и со неа поврзаната научноистражувачка дејност на катедрите, како и заради развивање на научните дисциплини и струки од тие области.

Член 28

Две или повеќе катедри можат да се поврзат во оддел.

Член 29

Со одделот раководи раководител на одделот кој се избира од редот на редовно вработените наставници на катедрите со мандат од 3 (три) години со тајно гласање.

Одлуката за избор се смета за донесена, ако за неа гласало мнозинството од редовно вработените наставници на катедрите.

Институти

Член 30

Институтите се формираат за определено научноистражувачко поле за изведување фундаментални, развојни и апликативни проекти и за изведување наставно-образовна дејност поврзана во соодветното научноистражувачко поле.

Член 31

Институт може да се формира ако има најмалку 2 (две) катедри кои се тематски и функционално поврзани со институтот.

Одлука за основање и укинување на институт донесува Наставно-научниот, односно уметничкиот совет, по предлог на катедрите.

Член 32

Институтите:

- организираат и остваруваат наставно-образовна дејност;
- организираат и остваруваат научноистражувачка дејност;
- организираат и остваруваат применувачка, односно апликативна дејност;
- изведуваат стручни, советувачки, применувачки и други услуги;
- учествуваат во создавање на научен подмладок;
- се грижат за развојот на научните дисциплини и струки;
- го поттикнуваат вклучувањето на студентите во научноистражувачката работа;
- ги проучуваат можностите и формите за пренесување на научноистражувачките резултати во практиката;
- учествуваат при изработката на програмите за научноистражувачка и наставно-образовна работа на единицата на Универзитетот и
- вршат и други работи утврдени со Статутот на единицата.

Член 33

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

Член 34

Институтот има раководител кој се избира од редот на редовно вработените наставници на катедрите со мандат од 3 (три) години со тајно гласање.

Одлуката за избор се смета за донесена ако за неа гласало мнозинството од редовно вработените наставници на катедрите.

Центри

Член 35

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

Центрите се формираат во согласност со потребите на единиците на Универзитетот.

Центрите можат да вршат применувачка, односно апликативна дејност.

Библиотека

Член 36

Библиотеките на единиците на Универзитетот учествуваат и даваат свој придонес во креирањето и библиотечното работење во рамки на единствениот библиотечен систем на Универзитетот.

Библиотеката на единицата ја собираат, соодветно обработуваат и распоредуваат научната, студиската и стручната литература и на наставно-научните кадри, соработниците и на студентите им ги даваат информациите и знаењата за студиите и за научната работа, ги формираат од гледна точка на употребата на библиотечниот фонд и од гледна точка на барањето информации и изработуваат библиографија на библиотечниот фонд.

Член 37

Со работата на катедрите, одделите, институтите, центрите, лабораториите и библиотеките раководи раководител.

Член 38

Раководителот:

- ја организира и ја води работата;
- ги свикнува и ги води состаноците;
- се грижи за редовно изведување на наставно-образовната и научноистражувачката работа од областа;
- ги извршува одлуките на органите на единицата кои се однесуваат на нивната работа;
- ги известува органите на единицата за работата и
- врши и други работи што ќе му ги доверат органите на единицата.

Лаборатории

Член 39

Лабораторија за статистика, квантитативни истражувања и примени

Во рамките на лабораторијата ќе се прават **научни истражувања**, како:

- Евалуација на локални, регионални и национални политики, мерки и состојби во повеќе сфери – финансии, образование, социјала, земјоделие, технологија и техника...;
- Пправење на симулации и предвидувања на одредени појави, трендови и феномени во повеќе сфери;
- Изработка на научни, бизнис и други студии базирани на соодветни истражувања на пазарот/ теренот;
- Емпириска анализа на финансискиот пазар, пазарот на труд, пазарот на добра и услуги...;
- Поддршка на други истражувања...

Апликацијата на истражувањата за практична примена ќе се одвива преку:

- Прибирање и обработка на податоци;
- Набљудување и опсервирање на појавата која е предмет на истражување;
- Креирање на математички модел;
- Трансформирање на математичкиот во друг (економетриски, статистички...) модел со цел проценка на зависноста помеѓу варијаблите на моделот;
- Естимација и донесување на адекватни заклучоци...;
- Друго.

Во рамките на лабораторијата ќе се прават:

Статистички консултации

Услугите вклучуваат: давање на совети на истражувачи - поединци од Универзитетот во подготовката за статистичка обработка на податоците од нивното истражување, помагање околу дизајнот и планирањето на одредени експерименти и студии, како и планирање и извршување на статистички мотивирани пресметки.

Заеднички истражувања

Помагање на поединци или групи преку составување на тим од членови од Лабораторијата за статистика, квантитативна анализа и примена, со цел да се обезбеди статистичка експертиза за која се јавува потреба во даден интердисциплинарен истражувачки проект. Таквата соработка може да вклучи членови на лабораторијата или придружни членови на лабораторијата.

Приспособено програмирање

Оваа цел може да опфати дизајн, имплементација и одржување на бази на податоци, решавање на проблеми за спецификација, set up за користење на статистички софтвер, математичко и статистичко програмирање, како и развој на графички апликации.

Образование и обука

Од страна на СКИП, во рамките на расположливите ресурси, се планира континуирано да се организираат семинари, работилници и други презентации за примена на статистички софтвер и одредени статистички студии.

Студии по договор

Лабораторијата за статистика, квантитативни истражувања и примени може да врши статистички, квантитативни истражувања и анализа на податоците врз основа на договор.

Лабораторија за геоматика

Член 40

Во рамките на лабораторијата ќе се прават **научни истражувања**, како:

- Истражување и развој на апликации за геоматика;
- Истражување и развој на геоинформациони модели и системи и нивна примена на Универзитетот „Гоце Делчев“ како и во други институции;
- Истражување и развој на облак апликации;
- Моделирање, симулација и оптимизација со користење на машинско учење и големи податоци;
- Изработка на научни, бизнис и други студии;
- Поддршка на други истражувања во Универзитетот и пошироко.
- Апликацијата на истражувањата за практична примена ќе се одвива преку:
- Прибирање и обработка на податоци;
- Креирање на геоинформационен систем на Универзитетот „Гоце Делчев“;
- Креирање на модели, нивна симулација и оптимизација;
- Развивање на облак апликации;
- Анализа и дискусија на добиените резултати, како и нивно објавување во меѓународни списанија;
- Друго.

Во рамките на лабораторијата ќе се прават:

Консултации

Услугите вклучуваат: давање на совети на истражувачи - поединци од Универзитетот и други, во обработка на (гео) податоците од нивните истражувања, дефинирање на дизајнот и моделот, планирање на експериментите и студиите, како и помош во било која фаза од проектот.

Заеднички истражувања

Помагање на поединци или групи преку составување на тим од членовите од Лабораторијата за геоматика, со цел да се обезбеди експертиза за интердисциплинарен истражувачки проект. Таквата соработка може да вклучи членови на лабораторијата или придружни членови на лабораторијата.

Развој на апликации

Во рамките на лабораторијата ќе се развиваат најразлични апликации користејќи ги последните информатичко-комуникациски технологии (ИКТ). Развојот на апликациите ќе го вклучува нивниот дизајн, имплементација, тестирање и финално решение.

Образование и обука

Од страна на Лабораторијата за геоматика, во рамките на расположливите ресурси, се планира континуирано да се организираат семинари, работилници и други презентации.

Студии по договор

Лабораторијата за геоматика може да врши истражувања и развој на апликации врз основа на договор.

Член 41

Лабораторија за сеизмологија и земјотресно инженерство

Во рамките на лабораторијата ќе се прават **научни истражувања**, како:

- Развивање на параметарски модел на интеракција тло-конструкција при влезни SH-бранови;
- Развивање на параметарски модел на интеракција тло-конструкција при влезни P-SV-бранови;
- Истражување на појавата на пукнатини во тлото во случај на сеизмичка побуда на истата;
- Влијанието на пукнатите во тлото врз нејзината носивост во случај на сеизмичка побуда на постоечки објект;
- Истражување на однесувањето на подземните објекти под влијание на сеизмички бранови;
- Развивање на тродимензионален модел за симулација на интеракцијата тло-конструкција.

Апликацијата на истражувањата за практична примена ќе се одвива преку:

- Изработка на статички и динамички проекти за димензионирање на градежни објекти;
- Изработка на статички и динамички проекти за анализа на постоечки градежни објекти;
- Ревизија на изработени проекти за статичка и динамичко димензионирање на градежни конструкции;
- Испитување на поместувањето и деформациите на постоечки објекти при надземни активности во рудници и издавање препорака за превенција;
- Друго.

Во рамките на лабораторијата ќе се прават:

Консултации

Услугите вклучуваат: давање на совети на истражувачи - поединци од Универзитетот и други, во обработка на податоците од нивните истражувања, дефинирање на дизајнот и моделот, планирање на експериментите и студиите, како и помош во било која фаза од проектот.

Заеднички истражувања

Помагање на поединци или групи преку составување на тим од членовите од Лабораторијата за сеизмологија и земјотресно инженерство, со цел да се обезбеди експертиза за интердисциплинарен истражувачки проект. Таквата соработка може да вклучи членови на лабораторијата или придружни членови на лабораторијата.

Развој на апликации

Во рамките на лабораторијата ќе се развиваат најразлични апликации користејќи ги последните информатичко-комуникациски технологии (ИКТ). Развојот на апликациите ќе го вклучува нивниот дизајн, имплементација, тестирање и финално решение.

Образование и обука

Од страна на Лабораторијата за сеизмологија и земјотресно инженерство, во рамките на расположливите ресурси, се планира континуирано да се организираат семинари, работилници и други презентации.

Студии по договор

Лабораторијата за сеизмологија и земјотресно инженерство може да врши истражувања и развој на апликации врз основа на договор.

Лабораторија за компјутерска безбедност и дигитална форензика

Член 42

Во рамките на лабораторијата ќе се прават **научни истражувања**, како:

- Безбедност на софтвер, со посебен акцент на безбедноста на веб апликациите и бази на податоци, како и безбедноста на системите за управување со содржини;
 - Безбедност на мрежа, со посебен акцент на анализа на безбедноста на мрежните протоколи;
 - Користење на техниките како податочно рударење и визуализација за анализа на мрежни податоци, како логови и сл.;
 - Безбедност на оперативните системи за мобилни телефони;
 - Безбедност на апликациите за мобилни телефони;
 - Анализа на ранливости и злонамерен код;
 - Анализа на напади;
 - Истражувања од криптографија и криптианализа;
 - Форензика на преносни уреди;
 - Форензика на специфични напади на веб-апликации;
 - Криење на податоци во мрежни протоколи (мрежна стеганографија);
 - Криење на податоци, скриени канали и безбедност на слики, аудио, видео и сл.;
 - Приватноста и локациски базираните сервиси;
 - Техники на дигитални жигови (Digital watermarking);
 - Друго неспомнато, а поврзано со безбедноста на компјутерските системи и компјутерската форензика.
- Апликацијата на истражувањата за практична примена ќе се одвива преку:
- Скенирање на безбедност на веб-апликации и веб-портали;
 - Скенирање на безбедноста на мрежи;
 - Обуки за безбедно програмирање, на пример за администратори на системи за управување со содржини;
 - Наоѓање на информации, како и враќање на избришани или изгубени податоци од компјутери и други дигитални уреди;
 - Истражување и анализа на дигитални докази и враќање на податоци за граѓански или судски потреби;
 - Форензика на мобилни уреди и компјутерски системи;
 - Друго.

Во рамките на лабораторијата ќе се прават:

Консултации

Услугите вклучуваат: давање на совети на истражувачи - поединци од Универзитетот и други, во обработка на податоците од нивните истражувања, дефинирање на дизајнот и моделот, планирање на експериментите и студиите, како и помош во која било фаза од проектот.

Заеднички истражувања

Помагање на поединци или групи преку составување на тим од членови од Лабораторијата за компјутерска безбедност и дигитална форензика, со цел да се обезбеди соодветна експертиза за која се јавува потреба во даден интердисциплинарен истражувачки проект. Таквата соработка

може да вклучи членови на лабораторијата или придружни членови на лабораторијата.

Развој на апликации

Во рамките на лабораторијата ќе се развиваат најразлични апликации користејќи ги последните информатичко-комуникациски технологии (ИКТ). Развојот на апликациите ќе го вклучува нивниот дизајн, имплементација, тестирање и финално решение.

Образование и обука

Од страна на лабораторијата, во рамките на расположливите ресурси, се планира континуирано да се организираат семинари, обуки, работилници и други презентации, поврзани со безбедноста на компјутерските системи и мрежи, компјутерската форензика и безбедното програмирање.

Студии по договор

Лабораторијата за компјутерска безбедност и дигитална форензика може да врши истражувања и анализа на податоци, безбедносна анализа и форензика на уреди, мрежи, сервиси и веб-апликации, како и развој на апликации врз основа на договор.

Член 43

Лабораторија за роботика и интелигентни системи (ЛАРИС)

Во рамките на лабораторијата ќе се прават **научни истражувања**, како:

- Развивање на математички модели на различни роботски системи и нивна контрола;
- Развивање на алгоритми за генерирање препораки и поддршка на одлучување во земјоделието, здравството и здравствената заштита;
- Развој на алгоритми и алатки за обработка на големи податочни множества и извлекување на знаење и трендови од истите;
- Развој на иновативни концепти во областа на интеракциските технологии;
- Истражувања во областа на компјутерската графика и визуализација на податоци;
- Истражувања во областа на сензорски системи, Internet of Things (IoT), wearable технологии и сл.

Апликацијата на истражувањата за практична примена ќе се одвива преку:

- Изработка на интелигентни системи и нивна примена во здравството и превентивната заштита;
- Изработка на интелигентни системи и нивна примена во земјоделието;
- Изработка на интелигентни системи за подобрување на процесите на производство;
- Изработка на интелигентни системи за автоматизација на домовите за живеење;
- Изработка на студии на случај во областа на интелигентните системи и нивна примена;
- Развивање на софтверски апликации за десктоп компјутери, веб апликации, мобилни апликации, апликации за мобилни и вградливи уреди и сл.
- Друго.

Во рамките на лабораторијата ќе се прават:

Консултации

Услугите вклучуваат: давање на совети на истражувачи - поединци од Универзитетот и други, во обработка на податоците од нивните истражувања, дефинирање на дизајнот и моделот, планирање на експериментите и студиите, како и помош во која било фаза од проектот.

Заеднички истражувања

Помагање на поединци или групи преку составување на тим од членовите од Лабораторија за роботика и интелигентни системи, со цел да се обезбеди експертиза за интердисциплинарен истражувачки проект. Таквата соработка може да вклучи членови на лабораторијата или придружни членови на лабораторијата.

Развој на апликации

Во рамките на лабораторијата ќе се развиваат најразлични апликации користејќи ги последните информатичко комуникациски технологии (ИКТ). Развојот на апликациите ќе го вклучува нивниот дизајн, имплементација, тестирање и финално решение.

Образование и обука

Од страна на лабораторија за роботика и интелигентни системи, во рамките на расположливите ресурси, се планира континуирано да се организираат семинари, работилници и други презентации.

Студии по договор

Лабораторија за роботика и интелигентни системи може да врши истражувања и развој на апликации врз основа на договор.

Член 44

Лабораторија за дигитални ресурси и отворен пристап

Во рамките на лабораторијата ќе се прават научни истражувања, како:

- Процес на дигитализација;
- Складирање, чување и одржување на дигиталните ресурси;
- Регистрација и индексирање на дигиталните ресурси;
- Архитектура на репозиториумите;
- Стандардизација на дигиталните ресурси, репозиториуми и библиотеки;
- Имплементација на информациски системи поврзани со дигиталните ресурси, репозиториуми и библиотеки;
- Друго неспомнато, а поврзано со користењето на дигиталните ресурси, репозиториуми и библиотеки.

Апликацијата на истражувањата за практична примена ќе се одвива преку:

- Организирање на предавања, работилници и семинари за дигитализација, дигитални ресурси и дигитални репозиториуми;
- Обуки за практично користење на дигиталните ресурси;
- Имплементација на дигитални репозиториуми и библиотеки;
- Имплементација на информациски системи поврзани со дигитални ресурси.

Во рамките на лабораторијата ќе се прават:

Консултации

Услугите вклучуваат: давање на совети на истражувачи - поединци од Универзитетот и други во подготовката на дигитални ресурси, обработка и организирање на ресурси од нивното истражување, дефинирање на дизајнот и моделот, планирање на експериментите и студиите, како и помош во било која фаза од проектот.

Заеднички истражувања

Помагање на поединци или групи преку составување на тим од членовите од Лабораторија за дигитални ресурси и отворен пристап, со цел да се обезбеди експертиза за интердисциплинарен истражувачки проект. Таквата соработка може да вклучи членови на лабораторијата или придружни членови на лабораторијата.

Развој на апликации

Во рамките на лабораторијата ќе се развиваат најразлични апликации користејќи ги последните информатичко комуникациски технологии (ИКТ). Развојот на апликациите ќе го вклучува нивниот дизајн, имплементација, тестирање и финално решение.

Образование и обука

Од страна на Лабораторија за дигитални ресурси и отворен пристап, во рамките на расположливите ресурси, се планира континуирано да се организираат семинари, работилници и други презентации.

Студии по договор

Лабораторија за дигитални ресурси и отворен пристап може да врши истражувања и развој на апликации врз основа на договор.

IV. ОРГАНИ НА ФАКУЛТЕТОТ

Член 45

Органи на Факултетот се: Наставно-научен совет (во понатамошниот текст ННС), декан и Деканатска управа.

На Факултетот се формира Факултетско студентско собрание како тело на Факултетот.

Надлежност на Наставно-научниот совет

Член 46

ННС е орган на управување и стручен орган на Факултетот.

ННС на Факултетот врши работи утврдени со закон, а особено:

1. донесува Статут на Факултетот;
2. донесува тригодишна програма за развој и годишна програма за работа;
3. избира декан на Факултетот и му ја доставува одлуката за избор на Сенатот за потврдување;
4. избира продекан на Факултетот;
5. избира членови на Сенатот на Универзитетот во чиј состав е (сенатори);
6. му предлага на Сенатот на Универзитетот студиски програми;
7. донесува програма за научноистражувачка работа;
8. врши избор во наставно-научни звања: доцент, вонреден професор и редовен професор, во соработнички звања и демонстратори;
9. предлага број на студенти кои се запишуваат во прва година на сите циклуси на студии;
10. донесува одлука за распоред на работни задачи на наставниците и соработниците за секоја академска година;
11. му предлага на Универзитетот, односно кога тоа е определено со закон, на основачот измена или проширување на дејноста во согласност со Законот за високо образование;
12. ги донесува општите акти на Факултетот;
13. донесува мерки за создавање и усовршување на наставно-научниот подмладок и за работа со успешни и талентирани студенти;
14. донесува мерки и одлучува за унапредување на наставната, научноистражувачката, применувачката и за компјутерската мрежа;
15. избира и разрешува секретар на Факултетот, во согласност со Статутот на Универзитетот;
16. ги избира членовите на комисијата за самоевалуација;
17. одлучува за библиотеката, за библиотечно-информацискиот систем и за остварувањето на библиотечно-информациската и документациона дејност, во согласност со Статутот на Универзитетот и Статутот на Факултетот;
18. одлучува за организирање на собири, симпозиуми, советувања и слично;
19. одлучува за остварување на меѓународната соработка, согласно со Статутот на Универзитетот и Статутот на Факултетот;
20. врши и други работи утврдени со закон, Статутот на Универзитетот, овој Статут и другите акти на Универзитетот и Факултетот.

Член 47

ННС на Факултетот го сочинуваат: редовни професори, вонредни професори и доценти кои се во работен однос на Факултетот.

Бројот на членовите на ННС на Факултетот од редот на наставниците се определува на почетокот на секој семестар и за тоа се известува Ректорската управа на Универзитетот.

Во ННС на Факултетот свои претставници избира и факултетското студентско собрание.

Бројот на претставниците од редот на студентите изнесува 10% (десет проценти) од вкупниот број членови на ННС и се избираат за мандатен период од 2 (две) години.

Претставниците на студентите рамноправно одлучуваат со останатите членови на ННС на Факултетот, освен ако со закон за одделни прашања не е утврдено да се одлучува на поинаков начин.

Член 48

За проучување на одделни прашања, изработка на извештаи или подготовка на одлука или општ акт од својот делокруг, ННС на Факултетот може да формира и да избира членови на работни тела, постојани и повременни комисиии и други тела кои помагаат во работата од делокругот за кои се формирани.

Задачите, составот и начинот на работа на работните тела, комисиите и другите тела се определуваат со одлука за нивното формирање.

Членовите избрани во работните тела на комисиите од став 1 на овој член имаат право и обврска да учествуваат во нивната работа.

Права и должности на членовите на ННС

Член 49

Членовите на ННС имаат права и должности утврдени со закон, со Статутот на Универзитетот и другите акти на Универзитетот и Факултетот и со овој Статут.

Права на членовите на ННС

Член 50

Членот на ННС има право да присуствува на седницата, да предлага дневен ред или дел на дневен ред за седницата, активно да учествува во работата на ННС и да го изнесува своето мислење и својот став по одредено прашање.

Член 51

Членот на ННС има право од деканот, односно од продеканот/те во рамките на нивните надлежности, од раководителите на внатрешните организациони единици на Факултетот (катедри, оддели и сл.) и од службите на Универзитетот да бара потребни објаснувања и информации во врска со определени прашања што се од надлежност и се разгледуваат на ННС.

Членот на ННС има право да поставува прашања во врска со дневниот ред на седницата на ННС и да бара одговори на поставените прашања. Одговорите на поставените прашања се даваат на истата седница или на првата наредна седница на ННС (усно или во писмена форма).

Член 52

Членот на ННС има право да учествува во претресот на предлозите на општите акти и други прашања и материјали што се на дневен ред и право да предлага општи акти, од надлежност на ННС.

Член 53

Членот на ННС има право на глас по предлозите на актите што се на дневен ред на седницата на ННС. Членот на ННС може и да се воздржи од гласањето.

Член 54

Членот на ННС има право на дискусија до 5 (пет) минути, а како предлагач на акт до 10 (десет) минути.

Должност на членовите на ННС

Член 55

Членот на ННС е должен да присуствува на секоја седница на ННС.

Член 56

Членот на ННС е должен да седи на одредено место заради утврдување на присутноста и резултатите од гласањето.

Член 57

Членот на ННС е должен активно и одговорно да ја врши својата функција, а особено:

- да се подготвува за секоја седница на ННС;
- на седницата на ННС јасно и определено да го изнесува своето мислење за прашањата што се на дневен ред и
- повратно да ги информира и да ги запознае и другите членови, односно вработени во својата внатрешно-организациона единица (катедра, оддел и сл.), односно Факултетското студентско собрание за работата на ННС и за прашањата што се на дневен ред.

Член 58

Членот на ННС е должен да се придржува кон пропишаниот ред на седницата. За повреди на редот на седницата, спрема член на ННС или на друго присутно лице, може да му бидат изречени мерки.

Член 59

Членот на ННС, или друго присутно лице, е должен да ја чува тајната определена и класифицирана согласно со закон и со актите на Универзитетот.

Како тајна се сметаат и податоците што членот на ННС или друго присутно лице ќе ги дознае на седницата на ННС или на седница на комисија во врска со прашањето за кое серасправа без присуство на јавноста. Како тајна се сметаат и сите материјали што му се упатуваат на ННС, а како такви се означени како тајна.

Подготовка на седница на ННС

Член 60

Седниците на ННС на Факултетот ги свикува, го предлага дневниот ред и со нив претседава и раководи деканот на Факултетот. Во отсуство на деканот на Факултетот по негово овластување со седницата претседава и раководи продеканот, односно еден од продеканите на Факултетот. Деканот на Факултетот свикува седница на ННС на Факултетот по сопствена иницијатива или по потреба.

Деканот на Факултетот, односно продеканот е должен во рок од 8 (осум) дена да свика седница на ННС доколку тоа го побараат и 1/3 од неговите членови, Деканатската управа на Факултетот или една катедра со писмено образложено барање. Доколку деканот, односно продеканот на Факултетот не свика седница на ННС на Факултетот во рок од 8 (осум) дена од денот на поднесеното писмено образложено барање од став 4 на овој член, седницата ја свикува и со неа претседава најстариот професор.

Член 61

Седница на ННС на Факултетот се свикува со доставување на акт - покана за седница која особено содржи: означување на седницата, датум, време и место на одржување на седницата, предлог на дневниот ред и лицата кои на седницата треба да се повикаат.

Поканата за седницата на ННС своерачно ја потпишува деканот, односно продеканот на Факултетот во зависност кој ја свикува седницата и се заверува со службен печат и штембил на Факултетот.

Член 62

Предлогот на дневниот ред за седницата на ННС го утврдува деканот на Факултетот во соработка со продеканот/те и секретарот на Факултетот.

Член 63

Предлогот на дневниот ред за седницата на ННС по правило се утврдува врз основа на подготвените акти и материјали.

Предлогот на дневниот ред за седницата на ННС се утврдува и по барање на органите на Универзитетот, барањата доставени од страна на внатрешните организациони единици (раководители на катедри, оддели и сл.) и од претседателот на Факултетското студентски собрание, кои како такво/и преку архивата на Факултетот, го доставуваат најмалку 10 (десет) дена пред одржувањето на седницата.

Сите материјали пристигнати по рокот од став 2 на овој член нема да бидат вклучени како точки во дневниот ред на претстојната седница, туку ќе бидат разгледани на наредната седница на ННС.

Член 64

Материјалот за секоја седница на ННС по правило содржи: записник од претходната седница на ННС, а по потреба и материјали за кои според предложениот дневен ред треба да се расправа на седницата.

Член 65

Деканот на Факултетот преку техничкиот секретар на Факултетот ја доставува поканата за седница со дневен ред, заедно со материјалите за кои според предложениот дневен ред треба да се расправа на седницата до членовите на ННС на Факултетот по електронски пат, по правило 5 (пет) дена пред нејзиното одржување, а најдоцна 2 (два) дена пред одржувањето на седницата.

Материјалите за седницата по исклучок можат да се доставуваат и на седница на ННС. Материјалот за седницата на ННС се доставува и до други повикани на седницата (ментори, надоворешни наставници и др.), доколку такви лица се повикуваат.

Член 66

Во случаи на итна и неодложна потреба за свикување на седница на ННС на Факултетот, деканот односно продеканот на Факултетот седницата на ННС на Факултетот може да ја свика и во пократок временски рок, дневниот ред се предлага на седницата, членовите на ННС се должни да ги одложат своите ангажмани и обврски.

Одржување седница на ННС

Почеток на седницата

Член 67

Седницата на ННС по правило се одржува по завршувањето на наставата. Пред започнување на седницата на ННС на Факултетот, секој член на ННС на Факултетот се потпишува во списокот на присутните членови на ННС на Факултетот, што се води за секоја седница посебно.

Член 68

Членот на ННС може да отсутува од седницата на ННС само од оправдани причини.

Член 69

Како оправдани причини за отсуство на седница на ННС се сметаат:

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

Во случај на спреченост да присуствува на седницата, членот на ННС е должен да го најави своето отсуство со известување упатено до деканот, односно продеканот на Факултетот, навремено пред одржувањето на седницата.

Отсуството го оправдува со приложување на докази за причините на отсуството. Доколку членот на ННС ја напушти седницата пред нејзиното завршување, тој е должен за тоа да го известува деканот, односно продеканот на Факултетот. Како неприсуство на седницата се смета и предвременото напуштање на седницата коешто не е најавено до деканот, односно продеканот на Факултетот пред почетокот на седницата на ННС.

Член 70

Деканот, односно продеканот на Факултетот ја отвора седницата на ННС на Факултетот и утврдува дали на неа присуствуваат доволен број на членови за работа и за полноважнободлучување, согласно со службената евиденција /списокот/.

Член 71

Доколку не е обезбеден кворум за работа и за полноважно одлучување на ННС определен со закон, Статутот на Универзитетот и другите акти на Универзитетот и Факултетот, деканот, односно продеканот на Факултетот ја одложува седницата на ННС.

Член 72

Доколку има кворум за работа и за полноважно одлучување, по предлог на деканот, односно продеканот на Факултетот, членовите на ННС на Факултетот го утврдуваат дневен ред на седницата со јавно гласање. Предложениот дневен ред се смета дека е прифатен/усвоен, ако го поддржале мнозинството од присутните членови на ННС.

По исклучок, членовите на ННС на Факултетот на седницата можат да предлагаат измени и дополнувања на дневниот ред, но притоа се должни писмено или усно да ја образложат потребата од итното решавање на дадениот предлог.

Член 73

По утврдениот дневен ред деканот, односно продеканот на Факултетот може да го ограничи времето на траење на седницата на ННС на Факултетот.

Член 74

Деканот, односно продеканот/те на Факултетот во рамките на овластувањата и утврдената належност се должни на почетокот од седницата да ги запознаат членовите на ННС на Факултетот со состојбите на извршувањето на донесените акти од претходната седница на ННС на Факултетот.

Член 75

Пред да се премине на дневниот ред за седницата, членовите на ННС на Факултетот го усвојуваат записникот од претходната седница. Доколку од технички или од други оправдани причини записникот од претходната седница на ННС не се поднесе на усвојување, истиот се усвојува на наредната, односно на некоја од наредните седници на ННС на Факултетот.

Записникот на кој не се ставени забелешки, како и записникот со усвоените забелешки и извршените измени се смета за утврден и се усвојува со јавно гласање.

Записникот се смета за усвоен ако го поддржале мнозинството од присутните членови на ННС. Усвоениот записник од одржаната седницата на ННС на Факултетот го потврдуваат со своерачни потписи: деканот и секретарот на Факултетот, на кој се става и службениот печат и штембил на Факултетот, основен деловоден број и датум.

Член 76

ННС на Факултетот за прашањата од својата надлежност утврдени со закон и со овој Статут одлучува во редовна и во скратена постапка.

Редовна постапка

Член 77

Редовна постапка на одлучување се состои од претрес по предлогот, образложение на предлагачот и одлучување по предлогот на актот. Претресот по предлогот на актот опфаќа: општ претрес и претрес на текстот на предлогот на актот во начело.

Во текот на општиот претрес се расправа принципиелно, а во текот на претресот потекстот на предлог на актот се расправа за конкретните/одделни одредби на текстот на предлог на актот. Во текот на овој претрес се одлучува и за предлозите за изменувања и дополнувања на предлогот на актот кој се претресува.

Скратена постапка

Член 78

ННС на Факултетот може да води скратена постапка за предлозите на сите акти од неговата надлежност, доколку предлогот на актот е донесен едногласно на седница на Деканатската управа на Факултетот или на седници на внатрешно-организационите единици на Факултетот

(катедри, оддели и сл.), односно ако со навремено доставениот материјал до членовите на ННС на Факултетот е содржан и полниот текст по предлог на актот и е дадено образложение по предлогот на актот.

Член 79

За кои предлог-акти ќе се одлучува по скратена постапка се одлучува при конечното утврдување на дневниот ред на седницата на ННС.

Ако при преминувањето на одлучувањето по предлогот на актот се укаже потреба од претрес, предлогот се издвојува и по него ќе се одлучува во редовна постапка.

Член 80

Скратената постапка на одлучувањето по предлогот на актот се состои во одлучување по предлогот на актот без претходен претрес. За предлозите на актите по кои ќе се одлучува по скратена постапка, ННС на Факултетот се произнесува/одлучува поединечно.

Одлучување

Член 81

ННС на Факултетот полноважно одлучува доколку на седницата присуствуваат повеќе од половината од вкупниот број на негови членови, а одлуките ги донесува со мнозинство на гласови од присутните членови. При изборот во: наставно-научни, наставно-стручни, научни, насловни и соработнички звања и демонстратори на Факултетот не учествуваат претставниците на студентите.

За донесување на: Статут на Факултетот, избор на декан, избор на продекан, избор на сенатори, донесување на програма за научноистражувачка работа, ННС на Факултетот може полноважно да одлучува доколку на седницата присуствуваат 2/3 (две третини) од вкупниот број на негови членови, а одлуката се смета за донесена ако за неа гласало мнозинството од присутните членови на ННС. Во работата на седницата на ННС на Факултетот учествува и секретарот на Факултетот, без право на одлучување.

Член 82

Гласањето на седница на ННС може да биде: со јавно гласање или со тајно гласање. За избор и разрешување на декан, продекан и за избор на сенатори ННС одлучува со тајно гласање.

Јавно гласање

Член 83

Гласањето по правило е јавно, освен ако тајното гласање не е пропишано со закон, со Статутот на Универзитетот или ако за тоа донесе одлука ННС на Факултетот.

Јавното гласање се врши со дигање на рака или поименично со прозивка, според службената евиденција/списокот на членови на ННС.

Членовите на ННС на Факултетот, при јавното гласање, гласаат на тој начин што се изјаснуваат „ЗА“ (ДА), „ПРОТИВ“ (НЕ) предлогот на акт или како „ВОЗДРЖАНИ“ од гласањето, во зависност од карактерот на прашањето за кое се гласа.

Член 84

На членот на ННС кој е оправдано или неоправдано отсутен од седницата на ННС не му е дозволено претходно да се изјаснува по одделна точка или точки од дневниот ред од седницата во писмена форма со затворен плик.

Член 85

По завршеното гласање, деканот односно продеканот на Факултетот ги утврдува резултатите од гласањето. Резултатите од гласањето се утврдуваат врз основа на бројот на гласовите дадени „ЗА“ или „ПРОТИВ“ предлогот на акт и бројот на членовите кои се „ВОЗДРЖАНИ“ од гласањето. Предлогот на акт е прифатен и акт по предлогот е донесен, ако за него се изјаснило мнозинството од присутните членови на ННС на Факултетот. По завршувањето и утврдувањето на резултатите од гласањето, деканот/продеканот на Факултетот, односно претседавачот на седницата објавува каков акт е донесен.

Тајно гласање

Член 86

Тајното гласање се врши со гласачки ливчиња во кои се утврдени изборни правила, а го спроведува комисија составена од претседател и 2 (двајца) членови, која по предлог на деканот, односно продеканот на Факултетот ја избира ННС на Факултетот.

Гласачките ливчиња мора да бидат во еднаква големина и во иста боја.

На секое гласачко ливче во средината под текстот се става отпечаток на службениот печат на Факултетот.

Комисијата го спроведува и раководи со тајното гласање и се грижи за:

- правилноста и тајноста на гласањето;
- изработка на список за гласање на членови на Наставно-научниот совет на Факултетот;
- определување на место и време на гласањето;
- обезбедување на гласачка кутија;
- изработка на гласачки ливчиња со предложените кандидати;
- водење на записник за текот и резултатите од гласањето.

Член 87

Пред да се премине на тајно гласање, претседателот на комисијата што го спроведува гласањето ги дава потребните објаснувања за начинот на гласањето.

Гласачките ливчиња им се даваат на членовите на ННС на Факултетот и гласањето се врши со прозивка од страна на претседателот на комисијата, според списокот на членови на ННС на Факултетот кои имаат право на глас. Секој член на ННС кој има право на глас, гласачкото ливче го става во однапред подготвена, проверена и запечатена гласачка кутија.

Во гласачкото ливче, кога се предлага избор на носител на функција, се наведуваат функцијата и имињата и презимињата на кандидатите поименично, според азбучниот ред на нивните презимиња. Пред името и презимето на секој кандидат се става реден број. При тајното гласање за избор на носител на функција, членовите на ННС на Факултетот гласаат на тој начин што го заокружуваат редниот број пред името и презимето на кандидатот. 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, непополнетото гласачко ливче, ливчето во кое се внесени нови имиња и ливчето од кое со сигурност не може да се утврди за кој кандидат гласал членот на ННС на Факултетот.

Со исклучок на постапката за избор на членови на Универзитетски сенат (сенатори) и постапката за избор на декан на Факултетот, во останатите случаи ако никој, 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 иста постапка.

Член 88

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 89

По спроведеното тајно гласање, комисијата ја отвора гласачката кутија и ги утврдува резултатите од гласањето со пребројување на гласачките ливчиња и составува записник и ги соопштува/објавува резултатите пред членовите на ННС на Факултетот, а деканот/продеканот на Факултетот ја формулира донесената одлука (дали е усвоен или одбиен предлогот на актот) од спроведеното тајно гласање и ја соопштува одлуката која се внесува во записникот), а потоа се утврдува, односно донесува содржината на соодветната одлука по конкретната точка од дневниот ред.

Одложување, прекинување и заклучување на седницата на ННС

Одложување на седницата на ННС

Член 90

Закажаната седница на ННС на Факултетот се одложува кога ќе се појават причини што го оневозможуваат одржувањето на седницата во закажаниот ден. Седницата на ННС на

Факултетот се одложува и по нејзиното отворање, ако се утврди декане присуствуваат доволен број на членови на ННС на Факултетот, за полноважна работа иодлучување.

Седницата на ННС на Факултетот ја одлага деканот, односно продеканот на Факултетот или претседавачот кој претседава со седницата на ННС на Факултетот.

Прекинување на седницата на ННС

Член 91

Седницата на ННС се прекинува во следните случаи:

- заради одмор (пауза) во текот на седницата;
- ако поради подолго траење на седницата таа не може да се заврши истиот ден;
- ако во текот на седницата бројот на присутните членови на ННС се намали пропишаниот број за полноважно одлучување и
- ако дојде до потешко нарушување на редот на седницата, а деканот односно продеканот на Факултетот не е во можност со редовните мерки да воспостави ред на седницата.

Седницата на ННС ја прекинува деканот, односно продеканот на Факултетот. Прекинатата седница на ННС се продолжува најдоцна во рок од 7 (седум) дена од денот на прекинатот.

Продолжувањето на седницата која е прекината поради случаите предвидени во став 1, алинеи 3 и 4 на овој член го закажува деканот, односно продеканот на Факултетот, со посебна покана.

Заклучување на седницата на ННС

Член 92

По завршување на претресот и одлучувањето по сите прашања што се на дневен ред на седницата, деканот односно продеканот на Факултетот јавно објавува дека дневниот ред е исцрпен, со што ја заклучува седницата на ННС. Еднаш заклучената седница на ННС не може да продолжи.

Одржување ред на седницата

Член 93

Членовите на ННС, поканетите и другите присутни на седницата на ННС се должни да одржуваат ред и да не го нарушуваат текот на одржувањето на седницата.

Член 94

За повреда на пропишаниот ред и за нарушување на текот на одржувањето на седницата на присутните лица можат да им се изречат следните мерки:

- опомена;
- одземање на збор и
- отстранување од седницата.

Изречените мерки за повреда на редот на седницата се внесуваат во записникот од седницата.

Член 95

Опомената се изрекува на член на ННС и на друго присутно лице кое со своето однесување и со својот говор ги нарушува редот и достоинството на членовите и на другите присутни лица на седницата на ННС.

Одземањето збор се изрекува на член на ННС и на друго присутно лице кое со своето однесување и говор го нарушува пропишаниот ред на седницата, не се држи до утврдениот ред, не го почитува договореното време за дискусија и др., а веќе претходно е опоменато на истата седница.

Отстранување од седницата се изрекува на член или на друго присутно лице на седницата на ННС кое не постапува по налог на деканот, односно продеканот на Факултетот, а на кое веќе му е одземен збор или на друг начин грубо го нарушува и спречува пропишаниот ред на седницата.

Мерките опомена и одземање на збор ги изрекува деканот, односно во негово отсуство продеканот на Факултетот. Мерката отстранување од седницата на ННС ја изрекува ННС на Факултетот.

Изрекување на мерки поради неприсуство на седниците на ННС**Член 96**

Против членовите на ННС кои не го најавиле своето отсуство или неоправдано отсуствувале од седниците на ННС на Факултетот деканот поднесува предлог до ректорот за изрекување на соодветни мерки согласно со Законот за високо образование и Законот за работни односи.

Акти на ННС**Член 97**

ННС на Факултетот ги донесува следниве видови на акти:

- општи акти;
- одлуки;
- заклучоци и
- препораки.

Член 98

Општите акти се донесуваат за регулирање на општите прашања од работата и дејноста на Факултетот и за спроведување на законите од одделна област. Одлуките се донесуваат за регулирање на одделни прашања од дејноста на Факултетот, за примена и конкретизација на Статутот на Универзитетот и другите општи акти на Универзитетот и Факултетот и во случаи кога се одлучува за правата и должностите на вработените и студентите на Факултетот. Одлуките кои се донесуваат на ННС се сметаат за поединечни акти на ННС.

Заклучоците се донесуваат и со нив се одлучува за процедурални прашања и за прашања по кои ННС е надлежен само да ги разгледува.

Со препораката се искажува ставот на ННС по одделно прашање од дејноста на Факултетот и неговите органи и се дава мислење за потребата од преземање на одредени мерки.

Записник од седницата на ННС**Член 99**

За работата на седницата на ННС се води записник. За целосниот тек на седницата на ННС може да се врши тонско снимање на седницата по барање на деканот/продеканот. Записникот од седницата на ННС го составува секретар на Факултетот.

Записникот за седницата на ННС на Факултетот го содржи само битниот тек на седницата, а особено: означување на седницата (бројот на седницата сметано од првата одржана седница на ННС), денот кога се одржува седницата, часот - времето кога е започната седницата, поименично и вкупниот број на: присутни членови, отсутни членови кои го оправдале, односно кои не го оправдале отсуството, други присутни лица на седницата, податоци за усвојување на записникот од претходната седница, односно седници со евентуалните измени и дополнувања, усвоениот дневен ред за седницата, учесници во расправата, содржината, бројот на гласовите „ЗА“, „ПРОТИВ“ и „ВОЗДРЖАНИ“ гласови, евентуално издвоени мислења на членови на ННС и за правните прашања на секретарот на Факултетот, времето кога седницата е завршена/заклучена или прекината со наведување на причините за прекилот и други настани на седницата.

Член 100

Записникот од седницата на ННС своерачно го потпишуваат: деканот/ продеканот во зависност кој претседавал со седницата и секретарот на Факултетот. Името и презимето на лицата коишто своерачно го потпишуваат записникот се испишува без загради, не посредно под ознаката на неговата функција и сл. (декан/продекан, секретар) и се става отпечаток на службениот печат на Факултетот, од левата страна на потписот на деканот/продеканот и тоа така што отпечатокот на печатот со еден дел да го зафати текстот на називот и функцијата на потписникот на записникот (декан/продекан на Факултетот).

Во записникот од седницата на ННС на потписот на секретарот на Факултетот не се става отпечаток на службениот печат на Факултетот.

На крајот, во горниот лев агол на записникот се става отпечатокот на правоаголниот службен штембил на Факултетот, организационата единица, основниот архивски број и датум.

Член 101

Секој член на ННС кој учествувал во расправата по определено прашање од дневниот ред може да побара неговата дискусија да се евидентира во записникот, само доколку тоа го најави на седницата. Членот на ННС во тој случај е должен до секретарот на Факултетот да достави авторизирана дискусија (во хартиена форма или по електронски пат) во рок од 3 (три) дена сметано од денот на одржувањето на седницата, во спротивно дискусијата нема да му се евидентира во записникот. Текстот на авторизираната дискусија е составен дел на записникот. За процедурални прашања секој член на ННС може да побара изјаснување за одредена точка од дневниот ред.

Член 102

Во архивата на Факултетот составен дел на записникот се и сите донесени акти од седницата на ННС. Како составен дел на записникот се и евентуално доставените материјали за седницата (записници и предлог-акти од одржани седници на Деканатската управа на Факултетот; записници и предлог-акти од одржани седници на внатрешно-организационите единици на Факултетот – катедри, оддели и сл.), предлог-акти на деканот на Факултетот и помошните работни тела на ННС, списокот за присуство на членовите на ННС, снимениот материјал, како и други работни материјали.

Известување на работата на ННС

Член 103

Сите донесени акти на ННС на Факултетот, од страна на техничкиот секретар на Факултетот, се доставуваат до соодветните служби на Универзитетот и до лицата на кои истите се однесуваат, по електронски пат и во хартиена форма.

Член 104

По барање на деканот на Факултетот, раководителите на внатрешно-организационите единици на Факултетот (катедри, оддели и сл.) се должни да поднесат извештај за својата едногодишна работа или извештај за пократок временски период.

Избор на членови на Универзитетскиот сенат (сенатори)

Член 105

Член на Сенатот може да биде лице избрано во наставно-научно, наставно-стручно, научно или наставно звање.

За член на Сенатот не може да биде избрано лице кое е избрано за декан и продекан на факултетот.

Членовите на Сенатот од Факултетот се избираат со тајно гласање од страна на членовите на Наставно-научниот совет за време од три години, со право на уште еден избор.

Факултетот има двајца претставници во Сенатот.

Деканот на Факултетот, а во негово отсуство продеканот, свикува седница на Наставно-научниот совет на Факултетот за избор на членови на Сенатот.

На седницата на Наставно-научниот совет на Факултетот, членовите на Наставно-научниот совет поединечно предлагаат кандидати за членови на Сенатот од редот на лицата избрани во наставно-научно, наставно-стручно, научно или наставно звање, вработени на Факултетот.

Член 106

Доколку има предложено само двајца кандидати и ниту еден кандидат не го добие потребниот број на гласови (мнозинство на гласови од присутните членови на Наставно-научниот совет) гласањето се повторува со нови предложени кандидати.

Доколку има предложено само двајца кандидати и еден кандидат го добие потребниот број на гласови, а другиот не го добие, гласањето се повторува за непополнетото место со нови предлози.

Доколку има предложено повеќе од двајца кандидати и еден кандидат го добие потребниот број на гласови, а другите не го добијат потребниот број на гласови, гласањето се повторува

за непополнетото место со двајцата кандидати кои имаат освоено најголем број на гласови.

Доколку има предложено повеќе од двајца кандидати и ниту еден кандидат не го добие потребниот број на гласови (мнозинство на гласови од присутните членови на Наставно-научниот совет), гласањето се повторува за двајца кандидати кои добиле најголем број на гласови.

Доколку има предложено повеќе од двајца кандидати и ниту еден кандидат не го добие потребниот број на гласови (мнозинство на гласови од присутните членови на Наставно-научниот совет), а има двајца или повеќе кандидати со ист број на гласови, гласањето се повторува за кандидатите со ист број на гласови.

По завршеното гласање, комисијата за спроведување на тајното гласање ги објавува, односно поднесува записник до Наставно-научниот совет на Факултетот со резултатите од изборот за членови на Сенатот.

По завршување на гласањето, деканот односно продеканот на Факултетот ја соопштува одлуката за избор на членови на Универзитетскиот сенат врз основа на доставениот записник од комисијата за спроведување на тајното гласање.

Декан Член 107

Деканот на Факултетот врши работи утврдени со закон.

Деканот е раководен орган на Факултетот.

Деканот го претставува Факултетот во земјава 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.

Деканот е одговорен за законитоста и статутарноста на работењето на Факултетот.

По положба, деканот на Факултетот е член на Ректорската управа на Универзитетот.

Надлежностите на деканот се утврдени со закон, со Статутот на Универзитетот и со овој Статут.

Надлежност на деканот Член 108

Деканот, во рамките на вршењето на својата раководна функција на Факултетот, особено:

1. ги извршува одлуките и заклучоците на Сенатот и ректорот на Универзитетот;
2. ги извршува одлуките и заклучоците на Наставно-научниот совет;
3. се грижи за усогласено вршење на високообразовната, научноистражувачката и применувачката дејност;
4. ги свикува седниците на Наставно-научниот совет, го предлага дневниот ред и претседава со нив;
5. ги подготвува и ги предлага актите и материјалите за прашања за кои одлучува Деканатската управа;
6. на Наставно-научниот совет на Факултетот му поднесува предлози на одлуки и заклучоци за прашања чие разгледување и решавање се во негова надлежност;
7. распишува конкурс за избор на лица во наставно-научни, наставно-стручни, научни и соработнички звања;
8. ги промовира дипломираните студенти и доделува награди;
9. управува со имотот на Универзитетот во рамките на Факултетот и се грижи за неговото одржување во согласност со Статутот на Универзитетот;
10. врши и други работи утврдени со закон, Статутот на Универзитетот, овој Статут и другите акти на Универзитетот и на Факултетот.

Член 109

Деканот на Факултетот е должен најмалку еднаш во годината до Наставно-научниот совет на Факултетот и до ректорот на Универзитетот да поднесе годишен извештај за својата работа во пишана форма.

Годишниот извештај за работа до ректорот на Универзитетот деканот на Факултетот го доставува најдоцна до 1 ноември во тековната година.

Член 110

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 закон, Статутот на Универзитетот, овој Статут и другите акти на Универзитетот и Факултетот и за тоа да го извести ректорот на Универзитетот кој донесува одлука по спорното прашање.

За вршење на дел од своите права и обврски деканот на Факултетот може да го овласти продеканот на Факултетот.

Во работата на деканот на Факултетот му помага секретарот на Факултетот.

Услови за избор и разрешување на декан

Член 111

Деканот се избира за време од 3 (три) години со право на уште еден избор.

Вкупниот мандат на деканот од став 1 на овој чле, се однесува за избор на која било единица во состав на Универзитетот.

Член 112

Наставно-научниот совет, со тајно гласање, избира декан на Факултетот и одлуката за избор му ја доставува на Универзитетскиот сенат за потврдување.

Ако Сенатот не го потврди изборот на декан, целата изборна постапка се повторува. Во повторената постапка не учествува претходниот кандидат за декан.

Член 113

Постапката за избор на декан на Факултетот започнува 3 (три) месеци пред истекот на мандатот на актуелниот декан.

Наставно-научниот совет донесува одлука за започнување на постапката и формира изборна комисија составена од 3 (три) члена. Ако Наставно-научниот совет не ја донесе одлуката, одлука за започнување на постапката донесува ректорот.

Секој редовен и вонреден професор, а доколку такви нема и секој доцент, доколку ги исполнува условите од овој Статут, во рок од 15 (петнаесет) дена од денот на донесувањето на одлуката од став 2 на овој член има право да се кандидира за декан.

Пријавените кандидати доставуваат пријава и програма за работа за мандатниот период во архивата на Факултетот.

Пријавите и програмите на кандидатите за декан се доставуваат до членовите на Наставно-научниот совет, во рок од 3 дена од денот на нивното поднесување.

Член 114

Ако во првиот круг од гласањето за избор на декан ниту еден од пријавените кандидати не го добие потребното мнозинство на гласови, гласањето се повторува за двајца кандидати кои добиле најмногу гласови.

Ако ниеден од пријавените кандидати за декан не го добие потребното мнозинство гласови при повторното гласање, целата изборна постапка се спроведува од почеток.

Ако за избор на декан има предложено само еден кандидат и ако при гласањето во првиот круг тој не го добие потребното мнозинство гласови, целата постапка се повторува.

При повторната постапка не учествуваат кандидатите за декан од претходната постапка.

Престанок на мандатот на деканот пред истекот на рокот за кој е избран

Член 115

Мандатот на деканот престанува пред истекот на рокот за кој е избран доколку:

1. поднесе оставка од функцијата за којашто е избран,
2. настане трајна спреченост за вршење на функцијата,
3. е разрешен од страна на ННС на Факултетот,

4. Сенатот ја потврди одлуката за суспензија на деканот од страна на ректорот и
 5. во други случаи определени со закон и со Статутот на Универзитетот.
- Во случај на престанок на мандатот на деканот пред истекот на рокот за кој е избран од став 1 на овој член, ректорот именува времен вршител на должност декан, по претходно добиена согласност од лицето кое го именува за време определено со Статутот на Универзитетот.

Мандатот на времен вршител на должност декан може да трае најмногу шест месеци, при што за времен вршител на должност декан едно лице може да биде именувано само еднаш.

Времениот вршител на должност декан не може да се кандидира за декан додека ја врши функцијата времен вршител на должноста декан.

Најдоцна во рок од триесет дена од денот на именувањето на времениот вршител на должноста декан, Наставно-научниот совет на Факултетот започнува постапка за избор на нов декан.

Разрешување на декан

Член 116

Ако ННС не го прифати годишниот извештај за работа на деканот се смета дека деканот е разрешен и се известува ректорот да именува вршител на должност декан.

Истиот ден кога ННС нема да го прифати годишниот извештај започнува постапка за избор на нов декан.

Деканот којшто е разрешен има право на приговор до Сенатот.

Одлуката на Сенатот по приговорот е конечна.

Во случај на разрешување на деканот на Факултетот се спроведува постапка за избор на декан утврдена со овој Статут. Во таа постапка, разрешениот декан на Факултетот не може да биде предложен за кандидат за декан на Факултет.

Продекан

Член 117

Факултетот има најмалку 1 (еден), а најмногу 2 (двајца) продекани кои ги предлага деканот.

Член 118

За вршење на дел од своите права и обврски, деканот може да го овласти продеканот.

Член 119

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

Член 120

Продеканот го избира ННС по предлог на новоизбраниот декан, со тајно гласање.

Продеканот се избира од редот на редовните професори, вонредните професори и доцентите за мандатен период од 3 (три) години, со право на уште еден избор.

Ако ННС не го избере предложениот кандидат за продекан на Факултетот, деканот на Факултетот е должен да предложи нов кандидат, односно да даде предлог за продекан на наредната седница на ННС на Факултетот.

Разрешување на продеканот од страна на ННС на Факултетот може да побара деканот доколку оцени дека продеканот не му помага во работата или понатамошната негова соработка со продеканот битно му ја отежнува работата во остварување на неговата програма.

Член 121

Продеканот врши работи што ќе му ги определи деканот за области од дејноста на Факултетот:

- го заменува деканот во негово отсуство;
- одлучува по овластување на деканот на Факултетот за прашања од негова надлежност;
- се грижи за организацијата на наставата;
- изготвува студентски календар за настава, испити и колоквиуми на Факултетот;

- врши други работи утврдени со Статутот и другите акти на Универзитетот и на Факултетот. За својата работа продеканот одговара пред ННС и пред деканот.

Деканатска управа

Член 122

Деканатската управа е орган на управување на Факултетот и брои најмалку 5 (пет), но не повеќе од 15 (петнаесет) члена.

Деканатската управа на Факултетот ја сочинуваат: деканот, продеканот, односно продеканите и раководителите на внатрешните наставно-научни организациони единици определени со Статутот на Факултетот, избрани на тајни и непосредни избори од страна на членовите на организационите единици за период од 3 (три) години со право на еден реизбор и најмалку 1 (еден) член избран од факултетското студентско собрание.

Доколку бројот на раководителите на катедрите го надминува дозволеният број на членови во Управата, максимално дозволеният број на членови ќе се добие по пат на меѓусебен договор помеѓу раководителите.

Заради оптимално задоволување на претставеноста во Деканатската управа, времетраењето на мандатот за членство во Управата на катедрите изнесува 3 (три) години, со задолжителна ротација за членство за секоја од катедрите.

Раководителите на катедрите кои во одреден период не се членови на Управата, можат да присуствуваат на седниците и да учествуваат во работата на Управата без право на одлучување.

Членот на Управата избран од Факултетското студентско собрание се избира на начин и постапка утврдени со Статутот на Факултетското студентско собрание.

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

Член 123

Деканатската управа врши работи утврдени со закон.

Деканатската управа на Факултетот во рамките на својата надлежност:

- се грижи за остварување на дејноста и развојот на Факултетот и за односите на пошироката општествена заедница и државните органи;
- донесува акти и го следи нивното извршување, освен актите кои согласно со закон се во надлежност на ННС на Факултетот;
- согласно со закон, му предлага на Универзитетот измена или проширување на дејноста на Факултетот;
- ги подготвува и ги предлага актите и материјалите за прашања за кои одлучува ННС и деканот на Факултетот;
- формира постојани и повремени работни тела и
- врши и други работи определени со Статутот на Универзитетот и другите акти на Универзитетот и на Факултетот.

Член 124

Деканатската управа на Факултетот работи на седници.

Деканатската управа ја свикува и со седниците претседава деканот на Факултетот.

Деканатската управа на Факултетот може да работи доколку на седницата се присутни повеќе од половината од вкупниот број на нејзини членови, а одлуките се сметаат за донесени доколку за нив гласале повеќе од половината од членовите на Деканатската управа на Факултетот.

Деканатската управа на Факултетот одлучува со јавно гласање, освен ако не одлучи гласањето да биде тајно.

Заменик студентски правобранител

Член 125

Заради заштита на правата на студентите на Факултетот се избира заменик студентски правобранител кој го избира Факултетското студентско собрание, од редот на редовните студенти, по претходно објавен конкурс.

Мандатот на заменикот студентски правобранител е 2 (две) години, без можност за реизбор.

Постапка за разрешување на заменикот студентски правобранител можат да покренат членовите на Факултетското студентско собрание, студентскиот правобранител или 1/10 од вкупниот број запишани студенти во моментот. За разрешување на заменикот студентски правобранител одлучува Факултетското студентско собрание.

Надлежности на заменик студентски правобранител

Член 126

Заменикот студентскиот правобранител постапува по поднесок од страна на студент и по сопствена иницијатива доколку увидел дека е прекршено право на студент од страна на органите на Факултетот или друг член на академската заедница на Факултетот. Органите на Факултетот се должни да постапат по укажувањата на заменикот студентски правобранител.

За својата работа заменикот студентски правобранител поднесува годишен извештај до студентскиот правобранител и до ННС на единицата за тековната учебна година за периодот од 1.10 до 30.9.

Годишниот извештај се поднесува во рок од 60 дена по завршување на тековната учебна година.

Условите за избор, постапката за избор и разрешување и работата на заменикот студентски правобранител се утврдуваат со Статутот на Факултетско студентското собрание.

Факултетско студентско собрание

Член 127

Факултетското студентско собрание ги штити интересите на студентите, учествува преку свои претставници во одлучувањето во органите и телата на Факултетот и ги претставува студентите во рамките на високото образование како членови на академската заедница.

Факултетското студентско собрание е тело на Факултетот во кое членуваат претставници на студентите.

Работата на Факултетското студентско собрание се утврдува со Статут на Факултетското студентско собрание.

Согласност на Статутот на Факултетското студентско собрание дава ННС на Факултетот.

Работата на студентското собрание се финансира од средства на Универзитетот, како и од: легати, подароци, завештанија, прилози, членарина и други извори.

Факултетското студентско собрание донесува предлог-одлуки за располагање со финансиските средства за нивно работење, кои ги доставува до Универзитетското студентско собрание за потврдување.

Одлуките од Универзитетското студентско собрание се доставуваат до Сенатот на Универзитетот.

Член 128

Право да избираат и да бидат избрани за членови на факултетското студентско собрание имаат сите студенти на единицата кои се запишани на студии во учебната година во која се избира факултетското студентско собрание.

Факултетското студентско собрание брои 10 (десет) члена, кои се избираат на непосредни, фер и демократски избори со тајно гласање.

Изборите за членовите на факултетското студентско собрание ги распишува деканот во рок од 30 дена пред нивното одржување. Во одлуката за распишување на избори, деканот на единицата именува изборна комисија составена од 5 (пет) члена, од кои тројца студенти и двајца наставници, односно соработници која ги спроведува изборите за членови на Факултетското студентско собрание.

Доколку деканот на Факултетот не ги распише изборите за Факултетското студентско собрание во определениот рок, изборите ги распишува ректорот на Универзитетот во рок од 3 (три) дена од истекот на рокот од ставот 3 на овој член.

Во ваков случај, изборна комисија составена од 5 (пет) члена, од кои тројца студенти и двајца наставници, односно соработници која ги спроведува изборите за членови на Факултетското студентско собрание, формира ректорот на Универзитетот.

Член 129

Тајното гласање за избор на членови и претседател на Факултетското студентско собрание се врши со гласачки ливчиња изготвени од страна на изборната комисија.

Изборната комисија подготвува посебни гласачки ливчиња, раководи со гласањето и ги утврдува резултатите од гласањето.

Гласачките ливчиња треба да бидат со иста големина и во иста боја.

Кандидатите за избор на гласачките ливчиња се внесуваат по азбучен ред од нивното презиме.

Гласањето се спроведува на точно определен ден и место со претходно известување на студентите од страна на советникот за водење на студентска архива.

На денот на гласањето на видно определено место на Факултетот се поставува гласачка кутија и комисијата го спроведува гласањето на начин на којшто по доаѓањето на студентите комисијата ги евидентира во избирачкиот список со: студентски индекс-легитимација или лична карта/пасош.

При тајното гласање, студентот на единицата на гласачкото ливче го означува кандидатот за кој гласа така што го заокружува редниот број пред името и презимето на истиот.

Член 130

По спроведеното тајно гласање, изборната комисија ги соопштува резултатите од гласањето.

Комисијата најпрво го утврдува бројот на оние кои гласале.

Неупотребените гласачки ливчиња комисијата ги пребројува и ги става во посебно плико и го запечатува. Потоа комисијата утврдува колку лица гласале според списокот, ја отвора гласачката кутија и ги пребројува гласачките ливчиња.

Резултатите од гласањето се утврдуваат според бројот на гласачките ливчиња пронајдени во гласачката кутија.

По завршеното пребројување на гласовите записникот за утврдените резултати од гласањето, списокот за гласање и употребените гласачки ливчиња се ставаат во посебно плико кое се запечатува. Во ова плико се ставаат одвоено и неупотребените гласачки ливчиња.

Резултатите од гласањето за избор на членови и претседател на Факултетското студентско собрание ги утврдува изборната комисија на единицата записнички.

Член 131

За избрани членови на Факултетското студентско собрание се сметаат оние студенти кои добиле најголем број на гласови.

Член 132

По завршувањето на изборите за членови на Факултетското студентско собрание во рок од 30 дена се свикува конститутивна седница на која се избира претседател на Факултетското студентско собрание и на истата седница се именуваат по двајца претставници во Универзитетското студентско собрание на Универзитетот во чиј состав се.

Факултетски одбор за соработка и доверба со јавноста

Член 133

За да оствари соработка и доверба со јавноста, деловната заедница, професионалните комори и со други институции и здруженија на граѓани од подрачјето во кое ја врши високообразовната дејност и научноистражувачката 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 (во натамошниот текст: Одбор за соработка и доверба со јавноста).

Одборот за соработка и доверба со јавноста брои 6 (шест) члена и тоа:

- 3 (три) члена со јавно гласање избира Наставно-научниот совет на Факултетот, од кои (2) два члена по предлог на деканот од редот на наставно-научниот кадар на Факултетот и 1 (еден) член по предлог на факултетското студентското собрание од редот на студентите;
- 1 (еден) член номинира Собранието на Република Северна Македонија;
- 1 (еден) член номинира Стопанската комора на Република Северна Македонија и
- 1 (еден) член номинира Општината Штип.

Мандатот на членовите на Одборот за соработка и доверба со јавноста е три години, со право на уште еден мандат.

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

Член 134

Одборот за соработка и доверба со јавноста дава препораки за:

1. Општествена оправданост на студиските програми на сите циклуси на студии;
2. Содржината и специфичните дескриптори на студиските програми на сите циклуси на студии;
3. Организирање на трибини, семинари, конгреси и симпозиуми, односно јавни расправи од страна на високообразовната установа по актуелни општествени прашања за студентите и пошироката јавност;
4. Други прашања значајни за улогата и придонесот на високообразовната установа за социоекономскиот развој на општеството.

V. ВИСОКООБРАЗОВНА ДЕЈНОСТ

Прв циклус универзитетски студии

Член 135

На Факултетот студиите на првиот циклус се остваруваат врз основа на акредитирани студиски програми и според правилата за студирање засновани на Европскиот систем на пренос и акумулација на кредити (ЕКТС).

Студиите на Факултетот на првиот циклус траат:

- 4 години, 8 семестри и со нивно завршување студентот се стекнува со 240 ЕКТС кредити.

На Факултетот студиите од претходниот став се организирани како редовни и вонредни студии.

Член 136

Постапката за условите, критериумите и правилата за запишување и студирање се регулирани со Правилник на Универзитетот за условите, критериумите и правилата за запишување и студирање на прв циклус студии на Универзитетот „Гоце Делчев“ во Штип.

Втор циклус универзитетски студии

Член 131

На Факултетот студиите на вториот циклус се остваруваат врз основа на студиски и предметни програми во согласност со ЕКТС.

- 1 (една) година, односно 2 (два) семестри и со нивното завршување се стекнуваат 60 ЕКТС кредити;
- 2 (две) години, односно 4 (четири) семестри и со нивното завршување се стекнуваат 120 ЕКТС кредити.

Член 137

Постапката за условите, критериумите и правилата за запишување и студирање на втор циклус се утврдени со Правилник на Универзитетот за условите, критериумите и правилата за запишување и студирање на втор циклус студии на Универзитетот „Гоце Делчев“ во Штип.

Трет циклус универзитетски – докторски студии

Член 138

Универзитетот ги организира студиите од трет циклус во научните области во кои припаѓаат.

Постапката за условите, критериумите и правилата за запишување и студирање на трет циклус се утврдени со Правилник на Универзитетот за условите, критериумите и правилата за запишување и студирање на трет циклус студии на Универзитетот „Гоце Делчев“ во Штип.

Студиски и предметни програми

Член 139

Студиските и предметните програми на Факултетот се реализираат преку одредени форми на наставна работа според распоредот на часовите што се утврдува на почетокот на семестарот.

Распоредот на часовите се објавува на огласната табла и на веб-страницата на Факултетот и на Универзитетот.

За навремено составување и објавување на распоредот на часовите се одговорни деканот и продеканот на Факултетот.

Форми на настава

Член 140

Основни форми на наставата на Факултетот се: предавања, вежби, семинари, практични вежби и др.

Дополнителни облици на наставата може да бидат: консултации, стручни посети, теренска настава и други облици на дополнителна настава.

Член 141

На **предавањата** се изложува материјата која е предвидена со студиската и предметната програма на Факултетот.

Член 142

На **практичните вежби** студентите на Факултетот се информираат со методите на практичната работа и се стекнуваат со практични знаења и вештини.

Член 143

На **семинарите** студентите на Факултетот добиваат продлабочено запознавање со материјата од наставниот предмет, а заради изработка на определен проблем од студиската програма на соодветната катедра на Факултетот и за нивно воведување во научната работа.

Член 144

Со **консултациите** на студентите на Факултетот им се овозможува појаснување на одделни, но првенствено сложени делови на студиската програма, како и давање на потребна помош при изработката на семинарските и дипломските испити.

Консултациите на Факултетот ги вршат наставниците и тоа во определено време, кое е одредено од предметниот наставник. Распоредот на консултациите се објавува на почетокот на секоја академска година на интернет страницата на Факултетот и на кабинетите на наставниците на Факултетот.

Член 145

Наставниците и соработниците на Факултетот се должни да се придржуваат на студиската и предметната програма и на распоредот на часовите.

За извршување на обврските од став 1 на овој член, како и за извршување на обврските на студентите, наставниците и соработниците водат евиденција.

За правилна и навремена евиденција од став 2 на овој член е одговорен раководителот на катедрата, односно одделот.

Стручно, односно професионално усовршување**Член 146**

На Факултетот се организираат постојани и повремени форми на стручно, односно професионалното усовршување заради запознавање на учесниците со новите достигнувања во научните области за кои Факултетот е матичен, во согласност со акт на Сенатот.

Програмите за стручното, односно професионалното усовршување ги донесува Наставно-научниот совет по предлог на катедрите и институтот, а ги усвојува Сенатот на Универзитетот.

За завршената форма на стручно образование и обука Факултетот издава сертификат кој го потпишува деканот на Факултетот.

Со одлуката за организирање на стручното образование и обука се уредуваат: условите за запишување, следењето на стручното образование и обука, правата и обврските на лицата што ги посетувале овие програми, цената што ја плаќаат за нивната посета и др. во согласност со акт на Сенатот на Универзитетот.

Покрај програмите за стручното, односно професионално усовршување и обука, Факултетот може да организира и различни облици на неформално учење, како курсеви, семинари, летни и зимски универзитети, школи, работилници и сл., во согласност со акт на Сенатот на Универзитетот. По завршувањето на соодветниот облик на неформално учење се стекнува потврда, односно сертификат.

V. СТУДЕНТИ**Член 147**

Статусот на студент на Факултетот се стекнува со запишување на соодветна година на студии и со регулирање на трошоците на студиите.

Запишувањето во прва година на студии се врши врз основа на јавен конкурс.

Студентите чие образование го финансира државата го задржуваат статусот (студент чие образование го финансира државата) најдолго за времето кое е двапати подолго од пропишаното времетраење на студиите, односно до крајот на академската година во која тој рок истекува. Со истекот на тој рок студентот ги продолжува студиите со поднесување на барање за студирање на нова студиска програма.

Во времето од став 1 на овој член не се смета времето на мирување на студентските обврски.

Член 148

На запишаните студенти на Факултетот им се издава индекс, студентска легитимација со кои се докажува статусот на студент и електронска легитимација за евиденција.

По завршеното запишување, студентот е должен во индексот да ги запише наставните предмети, бројот на кредитите и имињата на наставниците кои ја изведуваат наставата.

Член 149

Студентите на Факултетот имаат права и обврски да учествуваат во процесот на наставата и научноистражувачката работа во соработка со наставниците, соработниците според студиските и предметните програми на Факултетот.

Студентите имаат обврска:

- Да ги извршуваат обврските во наставата, односно редовно да присуствуваат на предавањата, вежбите и другите форми на настава според студиската и предметната програма на Факултетот и распоредот на наставата и испитите;
- Да се придржуваат на одредбите од овој Статут, другите акти на Факултетот, Статутот и другите акти на Универзитетот.

Информирање на студентите за правата и обврските**Член 150**

Факултетот има обврска на почетокот на секоја студиска година да ги информира студентите за остварување на нивните права и за извршување на нивните обврски утврдени со закон, Статут и другите акти на Универзитетот и овој Статут.

Член 151

Информирањето на студентите за нивните права и обврски се врши преку:

- објавување на студиските и предметните програми на веб-страницата на Факултетот и на Универзитетот;
- објавување на Статутот на Универзитетот, Статутот на Факултетот и Правилник на Универзитетот за условите, критериумите и правилата за запишување и студирање на прв циклус студии на Универзитетот „Гоце Делчев“ во Штип.
- објавување на распоредот, односно одржувањето на испитите со студентскиот календар за наставата и испитите на Факултетот;
- истакнување на резултатите од испитите непосредно по одржаниот устен или најдоцна 5 (пет) дена од денот на одржаниот писмен испит и
- во други случаи утврдени со Статутот и актите на Универзитетот.

Член 152

Советникот за студентска архива на Факултетот е должен во текот на студиската година редовно да ги информира студентите во врска со остварувањето на нивните права и за извршувањето на нивните обврски на Факултетот.

Диплома - стручни и научни називи

Член 153

На студент на Факултетот којшто ќе ги заврши сите обврски според студиската програма на прв, втор и трет циклус на Факултетот, врз основа на евиденцијата што се води за него, Универзитетот и Факултетот му издаваат диплома. Конкретниот стручен, односно научен назив што се добива со завршувањето на одредена студиска програма произлегува од решението за акредитација на студиската програма.

Водење на евиденција

Член 154

На Факултетот се води евиденција за наставната работа, студентите, како и за сите важни податоци кои се однесуваат на работата на Факултетот.

Член 155

Наставниците и соработниците водат евиденција за наставната работа, спроведувањето на испитите и присуството на студентите на настава. Факултетот води евиденција и архивирање на актите, наставните пишани материјали (дипломски работи, други објавени испитни работи и сл.), фотографии, плакети, пофалници и сè што се однесува на наставната работа на Факултетот.

Целокупното архивско работење задолжително се евидентира и во дигитална форма.

Член 156

На Факултетот се води студентска евиденција со лични податоци утврдена со закон. Студентската евиденција ја води советникот за студентска архива и тоа:

- Матична книга на запишаните студенти на прв циклус;
- Пријави за положени испити;
- Главна книга на дипломираните на прв циклус и
- Досие на секој студент.

Член 157

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

VII. ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ


Член 158

Овој Статут влегува во сила со денот на објавувањето во „Универзитетски гласник“ на Универзитетот „Гоце Делчев“ во Штип.

Член 159

Со денот на објавувањето на Статут на Факултетот за информатика престанува да важи Правилникот за внатрешните односи и работењето на Факултет за информатика, објавен во „Универзитетски гласник“ бр.24 од 10.11.2013 г., Правилникот за измена и дополнување на Правилникот за внатрешните односи и работење на Факултетот за информатика, објавен во „Универзитетски гласник“ бр.31 од 16.5.2014 г., „Универзитетски гласник“ бр.32 од 15.11.2014 г. и „Универзитетски гласник“ бр.33 од 1.6.2015 г.

**Декан,
проф. д-р Цвета Мартиновска-Банде, с.р.**

	МЕНАЏМЕНТ СО КВАЛИТЕТ	Ознака: ЕД.СТ.13
	Статут на Факултет за природни и технички науки при Универзитет „Гоце Делчев“ - Штип	Верзија: 01
		Страница 1/84

**СТАТУТ
НА ФАКУЛТЕТ ЗА ПРИРОДНИ И ТЕХНИЧКИ НАУКИ ПРИ
УНИВЕРЗИТЕТ „ГОЦЕ ДЕЛЧЕВ“ - ШТИП**

СОДРЖИНА:

- I. Општи одредби
- II. Дејност на факултетот
- III. Внатрешна организација на факултетот
- IV. Органи на факултетот
- V. Високообразовна дејност
- VI. Студенти
- VII. Завршни одредби

	Датум	Име и презиме	Функција	Потпис
Изработил	15.3.2019	д-р Нада Донева	секретар на факултет	с.р.
Одобрил	11.4.2019	проф. д-р Зоран Десподов	декан	с.р.
Правна основа: Врз основа на член 110 став 1 алинеја 1 од Законот за високо образование („Службен весник“ бр. 82/18) и член 2 став 2 од Статутот на Универзитет „Гоце Делчев“ - Штип, Универзитетски гласник бр.40, февруари 2019 г.				
Усвоил универзитетски орган: Наставно-научен совет на Факултет за природни и технички науки (број на седница: 3, датум: 11.4.2019 година)				

I. ОПШТИ ОДРЕДБИ**Предмет на уредување****Член 1**

Со Статутот на Факултет за природни и технички науки се уредуваат: внатрешните односи и работењето на Факултет за природни и технички науки, органите (составот, надлежностите и начинот на одлучување), печатот, штембилот, дејноста, внатрешните организациони единици, организирањето и изведувањето на универзитетските студии, како и други прашања од значење за Факултет за природни и технички науки (во натамошниот текст: Статут).

За прашањата кои не се регулирани со овој Статут се применуваат одредбите од законите, Статутот и другите акти на Универзитетот „Гоце Делчев“ - Штип.

Статус и основна дејност**Член 2**

Факултет за природни и технички науки е јавна високообразовна установа (наставно-научна единица) во состав на Универзитет „Гоце Делчев“ - Штип (во натамошниот текст: Универзитет) на кој се организираат и изведуваат универзитетски (академски) студии на прв, втор и трет циклус, вклучувајќи ја и научната и високостручна работа во научни подрачја на природните и техничките науки и во сите научни полиња што се во врска со основната дејност на Факултет за природни и технички науки (во натамошниот текст: Факултет).

Остварувањето на дејноста од став 1 на овој член, Факултетот ја врши во согласност со Статутот и другите акти на Универзитетот.

Назив**Член 3**

Факултетот работи под назив: Република Северна Македонија, Универзитет „Гоце Делчев“ во Штип, Факултет за природни и технички науки.

Скратениот назив на Факултетот е: Универзитет „Гоце Делчев“ во Штип, Факултет за природни и технички науки.

Полниот назив на Факултетот на англиски јазик е: University „Goce Delcev“ -Stip, Faculty of Natural and Technical Sciences, Republic of North Macedonia.

Скратениот назив на Факултетот на англиски јазик е: University „Goce Delcev“ -Stip, Faculty of Natural and Technical Sciences.

Датум на основање**Член 4**

Факултетот е основан со Закон за основање на Рударско-геолошки факултет во Штип, („Службен весник на СРМ“, бр. 30 од 15.7.1977 година) со задача за подготовка на стручни лица со виша, висока и највисока стручна подготовка од областа на рударството и геологијата. Од 2007 година, Факултетот, од членка на Универзитет „Св. Кирил и Методиј“ - Скопје, преку статусни промени преминува во состав на Универзитет „Гоце Делчев“ - Штип како негова единица. Со Одлука на Наставно-научен совет бр. 0210-145/166 од 12.12.2008 година, Факултетот носи назив Факултет за природни и технички науки.

Овластувања, права, обврски и одговорности на Факултетот**Член 5**

Факултетот има овластувања, права, обврски и одговорности согласно со закон и Статутот на Универзитетот.

Факултетот нема својство на правно лице и настапува во правниот сообраќај под називот на Универзитетот и под свој назив.

Член 6

Лицата избрани во наставно-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.

Член 7

Факултетот ја врши дејноста врз начелото на академска автономија.

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

Печат

Член 8

Факултетот има свои печат и штембил кои се ставаат на актите кои ги донесува Факултетот.

Печатот на Факултетот е во тркалезна форма. Во средината е грбот на Република Северна Македонија и натпис во три реда. Во надворешниот прв ред: Република Северна Македонија, во средниот втор ред: Универзитет „Гоце Делчев“ - Штип и во внатрешниот трет ред: Факултет за природни и технички науки.

Штембил

Член 9

Штембилот на Факултетот има правоаголна форма и го содржи, редоследно, следниот текст: Република Северна Македонија, Универзитет „Гоце Делчев“, Факултет за природни и технички науки, Штип.

Штембилот се употребува при архивското работење на Факултетот.

Одлука за изработка, број, начин на користење, чување и уништување на печатот или штембилот донесува ректорот на Универзитетот.

Член 10

Бројот на печатите и штембилите на Факултетот може да изнесува и повеќе од 1 (еден), за што одлука донесува ректорот на Универзитетот.

Советникот за студентска архива има посебен печат во иста форма и содржина (со додавка на арапски реден број), а истиот го употребува за заверка на документите во своето работење, како што се: барања од студенти, соопштенија, списоци на кандидати за полагање на испити, запишување и заверка на семестри, предмети, кредити и сл.

Член 11

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

Одлука за доделување признанија, плакети и благодарници донесува Наставно-научниот совет на Факултетот.

II. ДЕЈНОСТ НА ФАКУЛТЕТОТ

Член 12

Факултет е високообразовна установа која врши високообразовна, научноистражувачка и применувачка високостручна дејност во студиско и научноистражувачко подрачје, според студиска програма на една или повеќе сродни и меѓусебно поврзани наставно-научни, односно стручни области од прв, втор и трет циклус студии.

Во рамките на својата дејност, Факултетот:

1. ги планира остварувањето и развојот на дејностите за кои е основан во рамките на буџетските средства, самофинансирачките активности, донации и слично;
2. врши високообразовна, научноистражувачка, применувачка дејност во една или повеќе сродни, односно меѓусебно поврзани научни и стручни дисциплини;
3. остварува меѓународна соработка со сродни високообразовни и научни установи, согласно со Статутот на Универзитетот и на единицата;
4. организира научни собири, симпозиуми, семинари, советувања и други видови на собири;

5. во рамките на единствениот библиотечно-информациски систем утврден од Универзитетот ја организира работата на библиотеката и организира библиотечно-информациска и документациска дејност;
6. издава уверенија и други исправи за завршени студии и други видови на образование според условите утврдени во Статутот на Универзитетот;
7. предлага и презема мерки за унапредување и заштита на стандардот на студентите и на вработените;
8. остварува различни студии за надградување, продлабочување или проширување на знаењата и континуирано образование;
9. разменува научни и стручни услуги и производи со домашни и со странски физички и правни лица;
10. остварува издавачка дејност и
11. врши и други работи утврдени со закон и со Статутот на Универзитетот.

III. ВНАТРЕШНА ОРГАНИЗАЦИЈА НА ФАКУЛТЕТОТ

Член 13

За вршење на својата дејност, Факултетот може да организира:

1. Институтите;
2. Катедри;
3. Лаборатории и
4. Библиотека.

Член 14

Со работата на институтите, катедрите, лабораториите и библиотеката раководи раководител.

Член 15

Раководителот:

- ја организира и ја води работата;
- ги свикува и ги води состаноците;
- се грижи за редовно изведување на наставно-образовната и научноистражувачката работа од областа;
- ги извршува одлуките на органите на единицата кои се однесуваат на нивната работа;
- ги известува органите на единицата за работата и
- врши и други работи што ќе му ги доверат органите на Факултетот.

Институтите

Член 16

Институтите се формираат за определено научноистражувачко поле за изведување на фундаментални, развојни и апликативни проекти и за изведување на наставно-образовна дејност поврзана со соодветното научноистражувачко поле.

Член 17

Институт може да се формира ако има најмалку 2 (две) катедри кои се тематски и функционално поврзани со институтот.

Одлука за основање и укинување на институт донесува Наставно-научниот совет по предлог на катедрите.

Член 18

Институтите:

- организираат и остваруваат наставно-образовна дејност;
- организираат и остваруваат научноистражувачка дејност;
- организираат и остваруваат применувачка, односно апликативна дејност;

- изведуваат стручни, советувачки, применувачки и други услуги;
- учествуваат во создавање на научен подмладок;
- се грижат за развојот на научните дисциплини и струки;
- го поттикнуваат вклучувањето на студентите во научноистражувачката работа;
- ги проучуваат можностите и формите за пренесување на научноистражувачките резултати во практиката;
- учествуваат при изработката на програмите за научноистражувачка и наставно-образовна работа на единицата на Универзитетот и
- вршат и други работи утврдени со Статутот на Факултетот.

Член 19

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

Член 20

Институтот има раководител кој се избира од редот на редовно вработените наставници на катедрите, со мандат од 3 (три) години со тајно гласање.

Одлуката за избор се смета за донесена ако за неа гласало мнозинството од редовно вработените наставници на катедрите.

Катедри

Член 21

Катедрите се формираат за наставни предмети од иста или од сродна наставно-научна област, со цел усогласување и развивање на наставно-образовната, научноистражувачката, применувачката, односно апликативната дејност.

Катедрите се основни внатрешно-организациони единици на факултетите во состав на Универзитетот, кои се основаат, припојуваат и делат во согласност со потребите на наставно-образовната и научноистражувачката работа.

Катедрата ја сочинуваат наставниците, научните работници и соработниците од иста или сродна научна област на факултетот кои се во работен однос на истиот.

Лицата кои не се во работен однос учествуваат во работата на катедрата без право на одлучување.

Член 22

Катедрата, како внатрешно-организациона единица на Факултет може да се основа, односно организира ако има најмалку 3 (тројца) наставници со научен степен доктор на науки.

Одлука за основање и укинување на катедра донесува Наставно-научниот совет на Факултетот.

Член 23

Во работата на катедрата можат да учествуваат наставници избрани во насловни звања, визитинг наставници, соработници, други лица и студенти без право на одлучување.

Член 24

Катедрите на Факултетот, во рамките на својата надлежност, особено:

- соработуваат при подготвувањето на студиските програми и програмите за истражувачка работа;
- остваруваат наставно-образовна и научноистражувачка дејност;
- со научноистражувачката дејност, посебно со фундаменталните истражувања, развиваат научни дисциплини врз кои се темелат студиските програми и научни дисциплини со сродни или интердисциплинарни поврзани области;
- ги разгледуваат прашањата и проблемите кои настануваат при изведувањето на наставата на студиските програми и ја насочуваат и усогласуваат високообразовната и научноистражувачката работа;
- се грижат за пренесување на научноистражувачките достигнувања и новите знаења во

наставно-образовниот процес и за нивно вклучување во студиските програми на трите циклуси на студии;

- развиваат современи педагошки методи;
- се грижат за стручното и за научното усовршување на наставниците и соработниците;
- предлагаат теми за дипломски работи и магистерски трудови;
- предлагаат учебници, учебни помагала и стручна литература и
- вршат и други работи утврдени со Статутот на Факултетот.

Член 25

Со катедрата раководи раководител кој се избира од редот на редовно вработените наставници кои ѝ припаѓаат на катедрата, со мандат од 3 (три) години со тајно гласање.

Одлуката за избор се смета за донесена ако за неа гласало мнозинството од редовно вработените наставници кои ѝ припаѓаат на катедрата.

Член 26

Катедрите на Факултетот работат на седници. Седниците ги свикува и со нив раководи раководителот на катедрата.

Раководителот на катедрата седниците ги свикува по сопствена иницијатива, на предлог на деканот на Факултетот или на предлог на најмалку 2/3 (две третини) од членовите на катедрата.

Ако не се свика седница во рок од 8 (осум) дена од денот на приемот на предлогот седницата ја свикуваат предлагачите и со неа претседава најстариот по звање член на катедрата.

Предлозите, мислењата и заклучоците се донесуваат со мнозинство гласови од вкупниот број наставници и соработници кои се во редовен работен однос на Факултетот и припаѓаат на катедрата.

За евентуалните настанати спорни прашања помеѓу катедрите одлучува Наставно-научниот совет на Факултетот.

Припадноста на вработените наставници и соработници кон одредена катедра и институт се утврдува врз основа на наставно-научната област за која се избрани.

Факултетот за вршење на својата дејност е организиран во 4 (четири) институти, 11 (единаесет) катедри и 1 (една) студиска група, и тоа:

Во Институтот за геологија се формирани:

- 1.1 . Катедра за геологија и геофизика
- 1.2 . Катедра за петрологија, минералологија и геохемија
- 1.3 . Катедра за лежишта на минерални суровини и економска геологија
- 1.4 . Катедра за хидрологија и геотехника;

Во Институтот за рударство се формирани:

- 2.1. Катедра за површинска експлоатација и механика на карпи и тлото
- 2.2. Катедра за подземна експлоатација
- 2.3. Катедра за подготовка на минерални суровини;

Во Институтот за архитектура и дизајн се формирани:

- 3.1. Катедра за дизајн на ентериер и мебел
- 3.2. Катедра за пејзажна архитектура;

Во Институтот за индустриска логистика и заштита на животната средина се формирани:

- 4.1. Катедра за индустриска логистика
- 4.2. Катедра за заштита на животната средина;

Студиска група по:

5. Географија.

Опис на институтите и катедрите

Член 27

Институт за геологија

1. Катедра за геологија и геофизика

Дипломираните студенти по геологија стекнуваат знаења за природните геолошки процеси, еволуцијата на континентите и океаните, за историскиот развој на Земјата и некогашната геолошка средина, за внатрешната градба на литосферата и механизмите на делување на ендегените процеси (тектоника, магнетизам, сеизмика), за фотогеолошката интерпретација и др. Студентите се стекнуваат со знаења и стручни вештини во доменот на основните геолошки истражувања, кои претставуваат основа за хидрогеолошките и инженерско-геолошките истражувања, како и истражувањата на наоѓалиштата на минерални суровини.

Геофизиката е научна дисциплина која ја изучува природата, дејствувањето и последиците од дејствувањето на силите врз природната средина. Геофизиката ги развива своите методи низ директно набљудување на полињата дефинирани со силите и низ набљудување на појавите на физичката интеракција. Дипломираните студенти по геофизика стекнуваат знаења за инструментите за геофизички мерења, начинот на мерење и интерпретација на резултатите од мерењата, решавање на практични математички и физички проблеми. Врз основа на инструменталните мерења тие се оспособени да ја интерпретираат градбата на просторот под земјината површина.

2. Катедра за петрологија, минералологија и геохемија

Дипломираните студенти на оваа катедра се стекнуваат со детални знаења од минералологија, петрологија и геохемија, како науки кои се занимаваат со изучување на минерали, карпи. како и содржината и распределбата на хемиските елементи во минералите, карпите, почвата, водата, атмосферата и живиот свет. Минералозите, петролозите и геохемичарите се неопходни во разни индустриски гранки, како архитектура, градежништво, хемиска индустрија, земјоделство и др.

Студентите се оспособени за практична и научноистражувачка работа преку изучување на минерали, карпи и современи неоргански соединенија, нивните структурни карактеристики, квалитет, обработка на скапоцени минерали и архитектонско-градежен материјал, како и заштита на човековата средина од различни минерални загадувачи.

3. Катедра за лежишта на минерални суровини и економска геологија

На Катедрата за лежишта на минерални суровини и економска геологија се изучува проблематиката на генеза на минералните суровини, како основа за истражување и металогенетска анализа. Наставната програма опфаќа проспекција на минералните суровини, планирање, програмирање и проектирање на различни геолошки истражувања на минералните суровини.

Дипломираните инженери стекнуваат практични знаења за пресметка на рудните резерви, што е мошне значајно за успешно геолошко работење на рудникот преку рудничката геологија како посебна дисциплина. Значајно место има геолошко-економската оценка на наоѓалиштата за металични, неметалични и енергетски минерални ресурси и менаџментот на минералните суровини, како и економиката, менаџментот и маркетингот на геолошките истражувања, кои во склад со концептот за одржлив развој и потребите на геоекологијата овозможуваат активна улога на истражените минерални суровини во подмирување на потребите на различни стопански гранки.

4. Катедра за хидрологија и геотехника

Во рамките на оваа катедра посебно внимание се посветува на хидрогеологијата која ги изучува подземните води. Тие се изучуваат од аспект на нивниот постанок, облиците на постоење, формите на залегање и условите на распростирање, законите на движење, режимот и резервите, взаемното дејство со карпите и почвите, нивната состојба, својствата (физички,

хемиски, бактериолошки, радиоактивни и др.), нивната врска со атмосферските и површинските води. Исто така, се занимава и со изучување на проблемите за практично искористување на подземните води за водоснабдување и нивна заштита, наводнување, одводнување на рудници, хидроенергетика, лечење, затоплување и др.

Геотехниката се изучува како фундаментална наука која спојува повеќе дисциплини кои се занимаваат со проучување на теренот како природна средина. На оваа катедра со посебно внимание се изучува дисциплината Инженерска геологија. Таа ги изучува инженерско-геолошките видови карпи, техничките својства на карпите, инженерско-геолошките својства на карпестите маси, инженерско-геолошките класификации на карпите и карпестите маси и современите геолошки и инженерско-геолошки процеси и појави.

Член 28

Институт за рударство

1. Катедра за површинска експлоатација и механика на карпи и тлото

На Катедрата за површинска експлоатација се обезбедуваат знаења од технологијата на површинска експлоатација, експлоатација и обработка на архитектонско-градежен камен, дупчење и минирање, проектирање и менаџмент, механика на карпи и тлото. Овој профил на дипломираните инженери им овозможува да бидат креатори на технолошкиот процес во површинската експлоатација, самостојно и тимски да проектираат во рударските институти и други проектантски организации, самостојно да работат бизнис планови, да бидат консултанти, да вршат надзор во рударството, да организираат набавка и продажба на рударски машини, да работат на геомеханички и геотехнички истражни теренски и лабораториски работи, во градежни фирми, при фондирање на објекти и други геотехнички работи.

2. Катедра за подземна експлоатација

Катедрата за подземна експлоатација обезбедува дипломирани инженери со неопходни стекнати знаења со кои им се отвораат различни професионални можности.

Целта на програмата е преку соодветни предмети да ги обучи и квалификува студентите да ги извршуваат различните функции кои вообичаено припаѓаат на рударски инженери.

Дипломираните студенти се стекнуваат со компетенции и знаења да проектираат, дизајнираат, развиваат и управуваат со системи за добивање корисни минерални суровини во подземната експлоатација.

Стегнатите теоретски и практични знаења од областа на изработка на јамски простории, специјални подземни објекти, вентилациско инженерство, подземен руднички транспорт и извоз, планирање, проектирање, раководење и управување со системи, како и процеси од областа на заштитата на животната средина им овозможуваат на дипломираните студенти професионална кариера во рударската индустрија.

3. Катедра за подготовка на минерални суровини

Подготовката на минерални суровини претставува мошне важна гранка на техничките науки, која се занимава со изучување на можностите за економично разделување на минералните суровини на корисни и некорисни компоненти. Се заснова врз современите достигнувања на физиката, хемијата, електрохемијата, колоидната хемија и др.

Подготовката на минерални суровини и нејзиниот постојан развој има и општествено и стопанско значење, бидејќи овозможува зголемување на рудните резерви со воведување и третирање на мошне сиромашни и комплексни руди, општо земено некавалитетни суровини, во индустриските процеси, што директно влијае на стопанскиот развој и општеството во целина.

Со реализирање на наставниот план и програма на студиската програма за подготовка на минерални суровини, дипломираните инженери стекнуваат знаења кои може да ги применат во различни области на стопанството поврзани со минералните суровини. Стегнатите знаења ќе им овозможат успешно водење на кој било технолошки процес за третирање на металични или неметалични минерални суровини, благородни и ретки метали, примена на нови технологии во подготовката на минерални суровини, рециклирање на секундарните суровини, како и процеси од областа на заштитата на животната средина.

Член 29

Институт за архитектура и дизајн

1. Катедра за дизајн на ентериер и мебел

Програмата на Катедрата за дизајн на ентериер и мебел има за цел да ги воведо студентите во процесот на проектирање на мебел и ентериер. Тоа се остварува преку запознавање на проектниот процес и поимите конструкција, обликување, проектна програма итн. Еден од главните акценти се става на станот и неговите функции, искористувањето на просторот и неговото опремување. Како посебно значаен дел во оформувањето на просторот се изучува проектирањето на мебел преку антропометриски, функционални и естетски барања, круцијално значајни во формирањето на квалитетно дизајниран производ.

Технологии на мебели од дрво, пластика и метал: регали, витрини и комоди, кујни, столови, маси, канцелариски, училиштен, детски и друг мебел; технологии на производи на ентериерот и екстериерот; специјални производи од дрво, пластика, метал и др. Својства и квалитет на мебел и ентериерни производи; поим и критериуми, показатели на својствата, функционалност издржливост, квалитет на материјалите.

2. Катедра за пејзажна архитектура

Катедрата за пејзажна архитектура се фокусира на дизајнирање и предлози за отворен простор, како градски плоштади, улици и паркови, предлог-проекти за реставрирање и стратегии за конзервација од големи размери, што овозможува основно академско образование, како и формирање на знаења од областа на пејзажниот дизајн и пејзажната архитектура.

Курсот овозможува прогрес кон професионални квалификации по дипломирањето, како и опфаќање на методите на дизајн на околината и урбан дизајн во средни до големи размери, како на пример стратегии за регенерација, крајбрежја, шуми и речни корита и нивната примена во поинаков професионален контекст. Се обработуваат теми како што се регенерација, креирање на средината и процена на влијанието врз околината, како и соработка со планери, инженери и архитекти.

Суштината на програмата е во развојот на значително поистакнато дизајнирање, обликување и проектирање на искуството кое се гради врз фундаменталните концепти од информатичките науки, дизајн, обликување и проектирање што обезбедува создавање на висококвалитетни и строго обучени дизајнери, чија позадина и едукација рефлектира на тековното ниво на технологија и професионална мисла, со што може директно да навлезе во дизајнерската пракса и постдипломска дообразба.

Член 30

Институт за индустриска логистика и заштита на животната средина

1. Катедра за индустриска логистика

Дипломираните студенти на оваа катедра стекнуваат знаења од областа на индустриската логистика, односно од дејноста која се занимава со оптимизирање на залихите, производството, складирањето и транспортот на стоките во просторот и времето, во функција на најмали трошоци. Студентите добиваат знаења за деловни функции и научни дисциплини кои се занимаваат со координација на сите движења на: материјалите, финансиите и информациите во физички, информациски и организациски поглед, односно изучување на процесите на: набавка, производство, пакување, складирање, дистрибуција и продажба до крајниот потрошувач.

2. Катедра за заштита на животната средина

Општа цел на Катедрата за заштита на животната средина е оспособување на студентите за примена на научни и стручни достигнувања од областа на инженерството и менаџментот на животната средина. Посебни цели се стекнување на знаења и вештини за: идентификација на структурата и процесите во системот за заштита на животната средина; идентификација на опасностите и ризиците, примена на методи за претходна анализа на ризиците и организирање на активности за процена на еколошкиот ризик; образование и обучување на вработените од областа на заштитата на животната средина; организирање и раководење со системот за заштита и менаџирање на животната средина (EMS) во организацијата. Студентите се стекнуваат со

вештини за експериментална работа во развојни и научноистражувачки лаборатории, во разни гранки на индустријата, научните институции и други слични институции и се поттикнуваат на користење на компјутерски софтвери за моделирање на екосистемите, моделирање на аерозагадувањето и бучавата во животната средина, преку изучување на веројатноста и статистиката, линеарното програмирање и оптимирачките методи.

Оваа катедра овозможува услови за задоволување на потребата од современо едуцирани кадри од областа на заштита на животната средина со познавања од областа на животната средина, кои ќе бидат способни да развијат и имплементираат одделни достигнувања во сферата на инженерството на животната средина и тоа од аспект на зголемување на ефикасноста на работењето во сите стопански гранки, како основен предуслов за забрзан развој на државата како модерно еколошко општество.

Член 31

Во состав на Факултетот за природни и технички науки, како универзитетски академски студии за стекнување на наставнички компетенции, се востановува и студиска група Географија.

1. Студиска група Географија

Студентите од оваа студиска група стекнуваат знаења од областа на географијата кои ќе им послужат како основи за планирање и обработка на содржините во наставата по географија во основните и во средните училишта.

На студиската програма Географија студентот развива општи способности за стекнување, анализа и синтеза на основните знаења од географијата и нејзино поврзување со другите природни науки.

Стегнатото знаење, компетенциите и вештините претставуваат фундамент за продолжување на образованието во областа на географија или други сродни профили.

Со оглед на фактот дека дипломираниот географ има знаење од разни природни, социјални, економски, регионално-географски и методолошко-педагошки дисциплини, овие образовани кадри се подготвени за конкретни ангажмани во сферата на разни владини и невладини институции кои се занимаваат со образование, научноистражувачка работа, анкетање, евиденција, чување, презентирање и управување со проблеми од географија и нејзе сродни дејности.

Поконкретно, на овој начин обучените кадри можат успешно да работат во сите институции на македонското образование, институции на државната управа, локалната самоуправа, во стопанските организации, разни проектантски организации, медиуми, трговски друштва, агенциски институции и разни други информативни дејности.

Лаборатории

Член 32

Лабораториите се формираат за практични изведувања на наставно-образовната, научноистражувачката, применувачката, односно апликативната и уметничката дејност.

Опис на лабораториите

Член 33

За реализација на практичната работа на студентите и за развивање на нови методи и техники на научноистражувачка работа, на Факултетот за природни и технички науки се формираат и следниве лаборатории:

1. Лабораторија за минералологија, петрологија и геохемија

Оваа лабораторија е наменета за вежби на студентите од студиските програми Геологија и Рударство. Опремена е со голем број на примероци на минерали од сите 13 класи. Лабораторијата располага и со голем број на кристалографски модели од сите седум кристалографски системи кои студентите ги користат за подобро совладување на материјалот од областа на кристалографијата. Исто така, во лабораторијата има и голем број примероци од магматски, седиментни и метаморфни карпи. Големиот број примероци им овозможува на

студентите да се запознаат, како со физичките својства и кристалографските карактеристики на минералите, така и со структурно-текстурните карактеристики на карпите. Освен на вежби, во оваа лабораторија студентите работат и самостојно, испитуваат репрезентативни примероци, ги евидентираат резултатите и критички коментираат.

2. Хемиска лабораторија

Хемиската лабораторија е наменета за изведување практична настава по предметите Општа и неорганска хемија и Аналитичка хемија. Во нејзини рамки се вршат хемиски испитувања на минерали, карпи, почва, вода и др. Вежбите со студентите се осмислени и приспособени да послужат во примена на хемијата при изучување на рударството и геологијата.

3. Микроскопска лабораторија

• Подготовка на микроскопски примероци

Лабораторијата, односно опремата од којашто е составена истата, е намената за подготовка и изработка на примероци за набљудување под микроскоп.

Во лабораторијата е можна изработка на петрографски примероци за набљудување под микроскоп при пропуштена светлина, потоа изработка на рудни примероци за набљудување под микроскоп при одбиена светлина, како и примероци соодветни за набљудување и анализа под скенинг електронски микроскоп (SEM).

Станува збор за висококвалитетна опрема од реномираниот светски производител STRUERS, којашто ги задоволува највисоките стандарди во подготвувањето на примероците за микроскопски и SEM набљудувања. Поради тоа што при анализирањето низ примероците поминува сноп од електрони, потребно е да се направи испитување дали материјалот е спроводен или не за да не дојде до наелектризирање, односно charging effect и загревање на примерокот. Доколку материјалот не е спроводен или е малку спроводен, потребно е да се направи напарување, односно да се покрие со тенок слој на електроспроводен материјал или да се врши испитување на примерокот во низок вакуум и на понизок напон. Исто така, примероците што треба да бидат анализирани најпрво се чистат од честичките прашина, врзани или слабо врзани честички на примерок, масни делови, од допири со раце и сл. Чистењето на примероците се врши во лабораторија за подготовка на микроскопски примероци. Чистењето на примероците е неопходно за да не дојде до контаминација на микроскопот, бидејќи работи во висок вакуум што може да ги всиса неврзаните честички или да предизвика евапорација на масти. Лабораторијата, покрај фокусот на научните истражувања, овозможува и сервисирање на потребите на компаниите, главно, од областа на геологијата и рударството, но и цел спектар на други индустриски гранки.

• Оптички микроскоп

Комплетниот подготвителен рудно-микроскопски преглед се врши на поларизационите микроскопи од типот ZEISS AxiolabPol со вградена камера ZEISS MC 80 DX (Databack D4) и микроскоп LEICA DMP 4500 опремен со дигитална камера и соодветен софтвер LEICA LAS. При деталното микроскопирање се користат комбинации од објективи со зголемувања од 10 x, 20 x, 40 x, 50 x и 63 x, во комбинација со окулари со зголемување 10 x. Ова практично значи широк опсег на набљудување од 100 до 630 x зголемување, што овозможува најнепосредно опсервирање на детали под 50 μm .

• Електронски микроскоп за оптичко скенирање (SEM)

SEM Модел: VEGA3 LMU Електронскиот микроскоп за оптичко скенирање постигнува резолуција до 2 nm односно 3 nm. Може да работи во услови на низок и висок вакуум, а како извор на електрони користи Волфрамова жица (катода). Покрај детекторите за секундарни електрони (SE) и повратните електрони (BSE), со кои се опремени скоро сите електронски микроскопи, овој микроскоп е опремен и со современ енергетско-дисперзивен спектрометар (EDS). EDS (X-act: 10 mm² Silicon Drift Detector) е поврзан со INCA 250 EDS софтвер. Може да детектира елементи од Be до Pu, максимална резолуција 125eV (мерена согласно со ISO

15632:2002). При користење на EDS детекторот може да биде направена анализа, при што се одбира една точка за анализирање, четириаголна или со неправилен облик, а исто така постои можност и за профилна анализа. Дополнително е овозможено и мапирање (X-ray mapping). Сигналите што поминуваат преку примерокот, од детекторите кои се наоѓаат во комората за примероци, се пренесуваат преку електронски пат на двата компјутера. Мониторот од десната страна ги пренесува снимките од секундарните електрони (SE) и повратните електрони (BSE), при што е овозможено сигналите од детекторите да се разгледуваат поединечно или во исто време. Снимките од SE или BSE се пренесуваат на компјутерот за EDS анализа. Анализа може да биде направена само во една точка на одбраната површина (четириаголна или површина во неправилен облик) или во должина на линија - профилна анализа. Електронскиот микроскоп располага со голема комора за анализа на примероци (внатрешниот пречник на комората изнесува 230 mm) и со моторизирана подлога за примероци која се движи по пет оски: напред - назад, горе - долу, лево - десно, ротирање (R) и накусување на некоја страна (T - tilt). Комбинирањето на ротирање (R) и накусување (T-tilt) на примерокот може да ни овозможи посматрање и анализирање на примерокот од различни позиции. Високиот вакуум се постигнува само за неколку минути со моќна турбомолекуларна и ротациона вакуум пумпа. Овозможено е 3Д скенирање.

4. Физичка лабораторија

Лабораторијата за физика е наменета првенствено за вежби за студентите. Во неа се поставени повеќе различни инструменти кои се неопходни за настава. Во рамки на лабораторијата се вршат мерења на физичките параметри и се пресметуваат грешките, мерење на густина на течност, мерење на брзината на звукот во воздух, електричен отпор по метода на Витстон, електролиза, математичко нишало, мерење на фокусно растојание на леќи, мерење на радиоактивност и др.

5. Лабораторија за геофизика и географско-информационен систем - ГИС

Во лабораторијата за геофизика се испитуваат геофизичките полиња на Земјата како што се: магнетното, електромагнетното и електричното, а исто така се испитуваат и одделни сеизмички и сеизмотектонски манифестации. За таа цел, во лабораторијата се наоѓа и соодветна опрема, како што се: теодолит LEMI – 203, вариометар LEMI – 008, протон магнетометри и повеќе инструменти за електрични и електромагнетни мерења.

Во склоп на оваа лабораторија е и делот за фотогеологија и далечинска детекција. Далечинската детекција претставува современа метода на собирање на геолошки податоци со анализа на аерофотографии и сканограми (сателитски слики). Со стереоскопски анализи на аерофотографиите и сканограмите се добиваат голем број на геолошки податоци без да се оди на терен, а се добиваат податоци и за други дисциплини кои се занимаваат со проучување на земјината површина, како што се: регионална геологија, геоморфологија, географија, картографија, земјоделство, шумарство и др. Аерофотографиите претставуваат верна слика на теренот со сите негови детали и даваат можност за широко нивно користење, а особено за следните намени: за илустрација на теренот, како топографска основа (тие претставуваат многу подетална основа во споредба со класичните топографски карти), а служат и како материјал за изработка на топографска основа. Денес топографските карти претежно се изработуваат фотограметриски и на овој начин се изработуваат многу побрзо, поточно и поевтино отколку со класичните детални мерења на теренот и претставуваат добар материјал за проучување на геологијата на теренот.

6. Лабораторија за геотехнологија

Во лабораторијата за геотехнологија моментално можат да се изведуваат одредени испитувања од областа на механиката на карпи и почви, геомеханиката, како и од геотехниката.

Во оваа лабораторијата има опрема за изведување на опити на триаксијална компресија при консолидација во дренирани и недренирани услови со флексибилни параметри на оптоварување (триаксијална ќелија). Освен ова се вршат и едноаксијани испитувања.

Лабораторијата за геотехнологија е опремена и со дробилка, млин, клатен стол, сушара/печка, дигитална вага, компјутер (сервер), печатачи, пикнометри, GPS приемник, камера (за снимање во дупчотина), потоа опрема за определување на коефициент на водопропустливост и сл. Исто така, во лабораторијата за геотехнологија може да се извршат опити за одредување на волуменска тежина, специфична тежина и оптимална влага според Прокторотов опит, како и Калифорниски индекс на носивост (CBR).

Лабораторијата располага и со друга помошна опрема која се користи при испитување на почвите.

7. Лабораторија АМБИКОН

АМБИКОН функционира како лабораторија со следниве оддели:

- Оддел за електронска микроскопија;
- Оддел за животна и работна средина;
- Оддел за минерална технологија.

Лабораторијата располага со опрема која е намената за:

- контрола на квалитативните и квантитативните параметри на амбиентниот воздух во реални услови и реално време;
- утврдување на нивото на персонална експозиција на одделни штетности;
- испитување на морфологијата и хемискиот состав на најразлични материјали;
- определување на квантитативно-квалитативен состав на елементи во испитуваниот примерок, квалитативен минералошки и гранулометриски состав на суспензии или примероци во прав;
- петрографски испитувања;
- земање на примероци за одредување на концентрации на азбест во воздух.

Во рамки на делот за електронска микроскопија се проучува морфологијата и хемискиот состав на најразлични материјали (висок и низок вакуум). Покрај примената на различни геолошки дисциплини (минералологија, петрологија, кристологија, палеонтологија), SEM методата е погодна и за испитување и во областа на рударството, технологијата, електрониката, индустриските стакла, керамиката и порцеланот, за заштита на спомениците, во металургијата, машинството, градежништвото, стоматологијата, фармацијата, медицината, биологијата и др.

Во Одделот за животна и работна средина се врши испитување на квалитет на амбиентниот воздух, мониторинг на бучава во животна и работна средина, испитување на персонална изложеност на поедини хемиски и физички штетности (прашина, гасови, VOC`s, бучава), детекција на мириси, како и земање на примероци за одредување на концентрации на азбест во воздух.

Во одделот за минерална технологија со примена на рендген дифрактометар и флуоресцентен спектрометар се врши определување на квантитативно-квалитативен состав на елементи во испитуваниот примерок, квалитативен минералошки состав и гранулометриски состав на суспензии или примероци во прав, како и подготовка на петрографски примероци за испитувања.

8. Лабораторија за подготовка на минерални и отпадни сировини

Во оваа лабораторија се врши подготовка на минералните сировини од аспект на нивно дробење, мелење, просејување и различни видови на концентрација на корисните минерали, како и скратување, издвојување и подготвување на проби за понатамошни испитувања на физичко-механичките и хемиските карактеристики на минералните сировини, отпадни и други материјали.

Библиотека

Член 34

Библиотеките на единиците на Универзитетот учествуваат и даваат свој придонес во креирањето и библиотечното работење во рамки на единствениот библиотечен систем на Универзитетот.

Библиотеката на Факултетот ја собира, соодветно обработува и распоредува научната, студиската и стручната литература и на наставно-научните кадри, соработниците и студентите им ги дава информациите и знаењата за студиите и за научната работа, ги образува од гледна точка на употребата на библиотечниот фонд и на барањето информации и изработува библиографија на библиотечниот фонд.

IV. ОРГАНИ НА ФАКУЛТЕТОТ

Член 35

Органи на Факултетот се: Наставно-научен совет (во понатамошниот текст ННС), декан и Деканатска управа.

На Факултет за природни и технички науки се формира факултетско студентско собрание како тело на Факултетот.

Надлежност на Наставно-научниот совет

Член 36

Наставно-научниот совет е орган на управување и стручен орган на Факултетот.

Наставно-научниот совет на Факултетот врши работи утврдени со закон, а особено:

1. донесува Статут на Факултетот;
2. донесува тригодишна програма за развој и годишна програма за работа;
3. избира декан на Факултетот и му ја доставува одлуката за избор на Сенатот на Универзитетот за потврдување;
4. избира продекан на Факултетот;
5. избира членови на Сенатот на Универзитетот во чиј состав е (сенатори);
6. му предлага студиски програми на Сенатот на Универзитетот;
7. донесува програма за научноистражувачка работа;
8. врши избор во наставно-научни звања: доцент, вонреден професор и редовен професор, во соработнички звања и демонстратори;
9. предлага број на студенти кои се запишуваат во прва година на сите циклуси на студии;
10. донесува одлука за распоред на работни задачи на наставниците и соработниците за секоја академска година;
11. му предлага на Универзитетот, односно кога тоа е определено со закон, на основачот, измена или проширување на дејноста во согласност со Законот за високо образование;
12. ги донесува општите акти на Факултетот;
13. донесува мерки за создавање и усовршување на наставно-научниот подмладок и за работа со успешни и талентирани студенти;
14. донесува мерки и одлучува за унапредување на наставната, научноистражувачката, применувачката и за компјутерската мрежа;
15. избира и разрешува секретар на Факултетот, во согласност со Статутот на Универзитетот;
16. ги избира членовите на комисијата за самоevaluација;
17. одлучува за библиотеката, за библиотечно-информацискиот систем и за остварувањето на библиотечно-информациската и документациската дејност, во согласност со Статутот на Универзитетот и Статутот на Факултетот;
18. одлучува за организирање на собири, симпозиуми, советувања и слично;
19. одлучува за остварување на меѓународната соработка, согласно со Статутот на Универзитетот и Статутот на Факултетот;
20. врши и други работи утврдени со закон, Статутот на Универзитетот, овој Статут и другите акти на Универзитетот и на Факултетот.

Член 37

ННС на Факултетот го сочинуваат: редовни професори, вонредни професори и доценти кои се во работен однос на Факултетот.

Бројот на членовите на ННС на Факултетот од редот на наставниците се определува на почетокот на секој семестар и за тоа се известува Ректорската управа на Универзитетот.

За членови на ННС на Факултетот свои претставници избира и факултетското студентско собрание.

Бројот на претставниците од редот на студентите изнесува 10% (десет проценти) од вкупниот број членови на ННС кои се избираат за мандатен период од 2 (две) години.

Претставниците на студентите рамноправно одлучуваат со останатите членови на ННС на Факултетот, освен ако со закон за одделни прашања не е утврдено да се одлучува на поинаков начин.

Член 38

За проучување на одделни прашања, изработка на извештаи или подготовка на одлука или општ акт од својот делокруг, ННС на Факултетот може да формира и да избира членови на работни тела, постојани и повремени комисиии и други тела кои помагаат во работата од делокругот за кој се формирани.

Задачите, составот и начинот на работа на работните тела, комисиите и другите тела се определуваат со одлуката за нивно формирање.

Членовите избрани во работните тела на комисиите од став 1 на овој член имаат право и обврска да учествуваат во нивната работа.

Права и должности на членовите на ННС

Член 39

Членовите на ННС имаат права и должности утврдени со закон, со Статутот на Универзитетот и другите акти на Универзитетот и на Факултетот и со овој Статут.

Права на членовите на ННС

Член 40

Членот на ННС има право да присуствува на седницата, да предлага дневен ред или дел на дневен ред за седницата, активно да учествува во работата на ННС и да го изнесува своето мислење и својот став по одредено прашање.

Член 41

Членот на ННС има право од деканот, односно од продеканот/ите во рамките на нивните надлежности, од раководителите на внатрешните организациони единици на Факултетот (институти, катедри и сл.) и од службите на Универзитетот да бара потребни објаснувања и информации во врска со определени прашања што се од надлежност и се разгледуваат на ННС.

Членот на ННС има право да поставува прашања во врска со дневниот ред на седницата на ННС и да бара одговори на поставените прашања. Одговорите на поставените прашања се даваат на истата седница или на првата наредна седница на ННС (усно или во писмена форма).

Член 42

Членот на ННС има право да учествува во претресот на предлозите на општите акти и други прашања и материјали што се на дневен ред и право да предлага општи акти од надлежност на ННС.

Член 43

Членот на ННС има право на глас по предлозите на актите што се на дневен ред на седницата на ННС. Членот на ННС може и да се воздржи од гласањето.

Член 44

Членот на ННС има право на дискусија до 5 (пет) минути, а како предлагач на акт до 10 (десет) минути.

Должност на членовите на ННС

Член 45

Членот на ННС е должен да присуствува на секоја седница на ННС.

Член 46

Членот на ННС е должен да седи на одредено место заради утврдување на присутноста и резултатите од гласањето.

Член 47

Членот на ННС е должен активно и одговорно да ја врши својата функција, а особено:

- да се подготвува за секоја седница на ННС;
- на седницата на ННС јасно и определено да го изнесува своето мислење за прашањата што се на дневен ред и
- повратно да ги информира и да ги запознае и другите членови, односно вработени во својата внатрешно-организациона единица (институт, катедра и сл.), односно факултетското студентско собрание за работата на ННС и за прашањата што се на дневен ред на седницата.

Член 48

Членот на ННС е должен да се придржува кон пропишаниот ред на седницата. За повреди на редот на седницата, на член на ННС или на друго присутно лице, може да му бидат изречени мерки.

Член 49

Членот на ННС или друго присутно лице е должен да ја чува тајната определена и класифицирана согласно со закон и со актите на Универзитетот.

Како тајна се сметаат и податоците што членот на ННС или друго присутно лице ќе ги дознае на седницата на ННС или на седница 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 ННС, а како такви се означени како тајна.

Подготовка на седница на ННС

Член 50

Деканот на Факултетот ги свикува седниците на ННС на Факултетот, го предлага дневниот ред на истите и претседава и раководи со нив. Во отсуство на деканот на Факултетот, по негово овластување со седницата претседава и раководи продеканот, односно еден од продеканите на Факултетот. Деканот на Факултетот свикува седница на ННС на Факултетот по сопствена иницијатива или по потреба.

Деканот, односно продеканот на Факултетот е должен во рок од 8 (осум) дена да свика седница на ННС доколку тоа го побараат и 1/3 од неговите членови, Деканатската управа на Факултетот или една катедра со писмено образложено барање. Доколку деканот, односно продеканот на Факултетот не свика седница на ННС во рок од 8 (осум) дена од денот на поднесеното писмено образложено барање, седницата ја свикува и со неа претседава најстариот професор на Факултетот.

Член 51

Седница на ННС на Факултетот се свикува со доставување на акт - покана за седница, која особено содржи: означување на седницата, датум, време и место на одржување на седницата, предлог на дневниот ред и лицата кои на седницата треба да се повикаат.

Поканата за седницата на ННС своерачно ја потпишува деканот, односно продеканот на Факултетот, во зависност од тоа кој ја свикува седницата и се заверува со службен печат и штембил на Факултетот.

Член 52

Предлогот на дневниот ред за седницата на ННС го утврдува деканот на Факултетот во соработка со продеканот/ите и секретарот на Факултетот.

Член 53

Предлогот на дневниот ред за седницата на ННС по правило се утврдува врз основа на подготвените акти и материјали.

Предлогот на дневниот ред за седницата на ННС се утврдува и по барање на органите на Универзитетот, барањата доставени од страна на внатрешните организациони единици

(раководители на катедри, оддели и сл.) и од претседателот на Факултетското студентско собрание, кои како такво/и преку архивата на Факултетот го доставуваат најмалку 10 (десет) дена пред одржувањето на седницата.

Сите материјали пристигнати по рокот од став 2 на овој член нема да бидат вклучени како точки во дневниот ред на претстојната седница, туку ќе бидат разгледани на наредната седница на ННС.

Член 54

Материјалот за секоја седница на ННС по правило содржи: записник од претходната седница на ННС, а по потреба и материјали за кои според предложениот дневен ред треба да се расправа на седницата.

Член 55

Деканот на Факултетот преку техничкиот секретар на Факултетот ја доставува поканата за седница со дневен ред, заедно со материјалите за кои според предложениот дневен ред треба да се расправа на седницата до членовите на ННС на Факултетот по електронски пат, по правило 5 (пет) дена пред нејзиното одржување, а најдоцна 2 (два) дена пред одржувањето на седницата.

Материјалите за седницата по исклучок можат да се доставуваат и на седница на ННС. Материјалот за седницата на ННС се доставува и до други повикани на седницата (ментори, надворешни наставници и др.), доколку такви лица се повикуваат.

Член 56

Во случаи на итна и неодложна потреба за свикување на седница на ННС на Факултетот, деканот односно продеканот на Факултетот седницата на ННС на Факултетот може да ја свика и во пократок временски рок, дневниот ред се предлага на седницата, членовите на ННС се должни да ги одложат своите ангажмани и обврски.

Одржување седница на ННС

Почеток на седницата

Член 57

Седницата на ННС по правило се одржува по завршување на наставата. Пред започнување на седницата, секој член на ННС се потпишува во списокот на присутни членови на ННС, што се води за секоја седница посебно.

Член 58

Членот на ННС може да отсутува од седницата на ННС само од оправдани причини.

Член 59

Како оправдани причини за отсуство на седница на ННС се сметаат:

- болест на наставникот, претставникот на студентите или на член на потесното семејство;
- присуство на конференции, собири, симпозиуми и сл. во државата или во странство;
- отсуство поради барање на надлежен орган на Универзитетот, државен орган (суд, обвинителство и сл.);
- отсуство поради одржување на настава на дисперзираните студии на Факултетот.

Во случај на спреченост да присуствува на седницата, членот на ННС е должен да го најави своето отсуство со известување упатено до деканот, односно продеканот на Факултетот, навремено пред одржувањето на седницата.

Отсуството го оправдува со приложување на докази за причините за истото. Доколку членот на ННС ја напушти седницата пред нејзиното завршување, тој е должен за тоа да го известат деканот, односно продеканот на Факултетот. Како отсуство од седницата се смета и предвременото напуштење на седницата кое не е најавено до деканот, односно продеканот на Факултетот пред почетокот на седницата на ННС.

Член 60

Деканот, односно продеканот на Факултетот ја отвора седницата на ННС на Факултетот и утврдува дали на неа присуствуваат доволен број на членови за работа и за полноважно одлучување, согласно со службената евиденција /списокот/.

Член 61

Доколку не е обезбеден кворум за работа и за полноважно одлучување на ННС определен со закон, Статутот на Универзитетот и другите акти на Универзитетот и Факултетот, деканот, односно продеканот на Факултетот ја одложува седницата на ННС.

Член 62

Доколку има кворум за работа и за полноважно одлучување, по предлог на деканот, односно продеканот на Факултетот, членовите на ННС на Факултетот утврдуваат дневен ред на седницата со јавно гласање. Предложениот дневен ред се смета дека е прифатен/усвоен ако го поддржале мнозинството од присутните членови на ННС.

По исклучок, членовите на ННС на Факултетот на седницата можат да предлагаат измени и дополнувања на дневниот ред, но притоа се должни писмено или усно да ја образложат потребата од итното решавање на дадениот предлог.

Член 63

По утврдениот дневен ред, деканот, односно продеканот на Факултетот може да го ограничи времето на траење на седницата на ННС.

Член 64

Деканот, односно продеканот/ите на Факултетот во рамки на овластувањата и утврдената надлежност, се должни на почетокот од седницата да ги запознаат членовите на ННС со состојбите на извршувањето на донесените акти од претходната седница на ННС на Факултетот.

Член 65

Пред да се премине на дневниот ред за седницата, членовите на ННС на Факултетот го усвојуваат записникот од претходната седница. Доколку од технички или од други оправдани причини записникот од претходната седница на ННС не се поднесе на усвојување, истиот се усвојува на наредната, односно на некоја од наредните седници на ННС на Факултетот.

Записникот на кој не се ставени забелешки, како и записникот со усвоените забелешки и извршените измени се смета за утврден и се усвојува со јавно гласање.

Записникот се смета за усвоен ако го поддржале мнозинството од присутните членови на ННС. Усвоениот записник од одржаната седницата на ННС на Факултетот го потврдуваат со своерачни потписи: деканот и секретарот на Факултетот, на кој се става и службениот печат и штембил на Факултетот, основен деловоден број и датум.

Член 66

ННС на Факултетот за прашањата од својата надлежност утврдени со закон и со овој Статут, одлучува во редовна и во скратена постапка.

Редовна постапка

Член 67

Редовна постапка на одлучување се состои од претрес по предлогот, образложение на предлагачот и одлучување по предлогот на акт. Претресот по предлогот на акт опфаќа: општ претрес и претрес на текстот на предлогот на акт во начело.

Во текот на општиот претрес се расправа принципиелно, а во текот на претресот потекстот на предлог на акт се расправа за конкретните/одделни одредби на текстот на предлог на акт. Во текот на овој претрес се одлучува и за предлозите за изменувања и дополнувања на предлогот на акт кој се претресува.

Скратена постапка

Член 68

ННС на Факултетот може да води скратена постапка за предлозите на сите акти од негова надлежност, доколку предлогот на актот е донесен едногласно на седница на Деканатската управа на Факултетот или на седници на внатрешно-организационите единици на Факултетот (институти, катедри и сл.), односно ако со навремено доставениот материјал до членовите на ННС на Факултетот е содржан и полниот текст на предлогот на актот и е дадено образложение по истиот.

Член 69

За кои предлог-акти ќе се одлучува по скратена постапка се одлучува при конечното утврдување на дневниот ред на седницата на ННС.

Ако при преминување на одлучување по предлогот на актот се укаже потреба од претрес, предлогот се издвојува и по него ќе се одлучува во редовна постапка.

Член 70

Скратената постапка на одлучување по предлогот на актот се состои во одлучување по предлогот на актот без претходен претрес. За предлозите на актите по кои ќе се одлучува по скратена постапка, ННС на Факултетот се произнесува/одлучува поединечно.

Одлучување

Член 71

ННС на Факултетот полноважно одлучува доколку на седницата присуствуваат повеќе од половината од вкупниот број на негови членови, а одлуките ги донесува со мнозинство на гласови од присутните членови. При изборот во: наставно-научни, наставно-стручни, научни, насловни и соработнички звања и демонстратори на Факултетот не учествуваат претставниците на студентите.

За донесување на: Статут на Факултетот, избор на декан, избор на продекан, избор на сенатори, донесување на програма за научноистражувачка работа, ННС на Факултетот може полноважно да одлучува доколку на седницата присуствуваат 2/3 (две третини) од вкупниот број на негови членови, а одлуката се смета за донесена ако за неа гласало мнозинството од присутните членови на ННС. Во работата на седницата на ННС на Факултетот учествува и секретарот на Факултетот, без право на одлучување.

Член 72

Гласањето на седница на ННС може да биде јавно или тајно. За избор и разрешување на декан, продекан и за избор на сенатори, ННС одлучува со тајно гласање.

Јавно гласање

Член 73

Гласањето по правило е јавно, освен ако тајното гласање не е пропишано со закон, со Статутот на Универзитетот или ако за тоа донесе одлука ННС на Факултетот.

Јавното гласање се врши со дигање на рака или поименично со прозивка, според службената евиденција/списокот на членови на ННС.

Членовите на ННС на Факултетот, при јавното гласање, гласаат на тој начин што се изјаснуваат „ЗА“ (ДА), „ПРОТИВ“ (НЕ) предлогот на акт или како „ВОЗДРЖАНИ“ од гласањето, во зависност од карактерот на прашањето за кое се гласа.

Член 74

На членот на ННС кој е оправдано или неоправдано отсутен од седницата на ННС, не му е дозволено претходно да се изјаснува по одделна точка или точки од дневниот ред на седницата во писмена форма со затворен плик.

Член 75

По завршеното гласање, деканот односно продеканот на Факултетот ги утврдува резултатите од гласањето. Резултатите од гласањето се утврдуваат врз основа на бројот на гласовите дадени „ЗА“ или „ПРОТИВ“ предлогот на акт и бројот на членовите кои се „ВОЗДРЖАНИ“ од гласањето. Предлогот на акт е прифатен и акт по предлогот е донесен, ако за него се изјаснило мнозинството од присутните членови на ННС на Факултетот. По завршувањето и утврдувањето на резултатите од гласањето, деканот/продеканот на Факултетот, односно претседавачот на седницата објавува каков акт е донесен.

Тајно гласање**Член 76**

Тајното гласање се врши со гласачки ливчиња во кои се утврдени изборни правила, а го спроведува комисија составена од претседател и 2 (двајца) членови, која по предлог на деканот, односно продеканот на Факултетот ја избира ННС на Факултетот.

Гласачките ливчиња мора да бидат во еднаква големина и во иста боја.

На секое гласачко ливче во средината под текстот се става отпечаток на службениот печат на Факултетот.

Комисијата го спроведува и раководи со тајното гласање и се грижи за:

- правилноста и тајноста на гласањето;
- изработка на список за гласање на членови на Наставно-научниот совет на Факултетот;
- определување на место и време на гласањето;
- обезбедување на гласачка кутија;
- изработка на гласачки ливчиња со предложените кандидати;
- водење на записник за текот и резултатите од гласањето.

Член 77

Пред да се премине на тајно гласање, претседателот на комисијата што го спроведува гласањето ги дава потребните објаснувања за начинот на гласањето.

Гласачките ливчиња им се даваат на членовите на ННС на Факултетот и гласањето се врши со прозивка од страна на претседателот на комисијата, според списокот на членови на ННС на Факултетот кои имаат право на глас. Секој член на ННС кој има право на глас, гласачкото ливче го става во однапред подготвена, проверена и запечатена гласачка кутија.

Во гласачкото ливче, кога се предлага избор на носител на функција, се наведуваат функцијата и имињата и презимињата на кандидатите поименично, според азбучниот ред на нивните презимиња. Пред името и презимето на секој кандидат се става реден број. При тајното гласање за избор на носител на функција, членовите на ННС на Факултетот гласаат на тој начин што го заокружуваат редниот број пред името и презимето на кандидатот. 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, непополнетото гласачко ливче, ливчето во кое се внесени нови имиња и ливчето од кое со сигурност не може да се утврди за кој кандидат гласал членот на ННС на Факултетот.

Со исклучок на постапката за избор на членови на Универзитетски сенат (сенатори) и постапката за избор на декан на Факултетот, во останатите случаи ако никој, 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 иста постапка.

Член 78

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 79

По спроведеното тајно гласање, комисијата ја отвора гласачката кутија и ги утврдува резултатите од гласањето со пребројување на гласачките ливчиња и составува записник и ги

соопштува/објавува резултатите пред членовите на ННС на Факултетот), а деканот/продеканот на Факултетот ја формулира донесената одлука (дали е усвоен или одбиен предлогот на актот) од спроведеното тајно гласање и ја соопштува одлуката која се внесува во записникот), а потоа се утврдува, односно донесува содржината на соодветната одлука по конкретната точка од дневниот ред.

Одложување, прекинување и заклучување на седницата на ННС

Одложување на седницата на ННС

Член 80

Закажаната седница на ННС на Факултетот се одложува кога ќе се појават причини што го оневозможуваат одржувањето на седницата во закажаниот ден. Седницата на ННС се одложува и по нејзиното отворање ако се утврди дека не присуствуваат доволен број членови на ННС за полноважна работа и одлучување.

Седницата на ННС на Факултетот ја одложува деканот, односно продеканот на Факултетот или претседавачот кој претседава со седницата.

Прекинување на седницата на ННС

Член 81

Седницата на ННС се прекинува во следниве случаи:

- заради одмор (пауза) во текот на седницата;
- ако поради подолго траење на седницата таа не може да се заврши истиот ден;
- ако во текот на седницата бројот на присутните членови на ННС се намали под пропишаниот број за полноважно одлучување и
- ако дојде до потешко нарушување на редот на седницата, а деканот, односно продеканот на Факултетот не е во можност со редовните мерки да воспостави ред на седницата.

Седницата на ННС ја прекинува деканот, односно продеканот на Факултетот. Прекинатата седница на ННС се продолжува најдоцна во рок од 7 (седум) дена од денот на прекиномот.

Продолжувањето на седницата која е прекината поради случаите предвидени во став 1 алинеи 3 и 4 на овој член го закажува деканот, односно продеканот на Факултетот со посебна покана.

Заклучување на седницата на ННС

Член 82

По завршување на претресот и одлучувањето по сите прашања што се на дневен ред на седницата, деканот односно продеканот на Факултетот јавно објавува дека дневниот ред е исцрпен, со што ја заклучува седницата на ННС. Еднаш заклучената седница на ННС не може да продолжи.

Одржување ред на седницата

Член 83

Членовите на ННС, поканетите и другите присутни на седницата на ННС се должни да одржуваат ред и да не го нарушуваат текот на одржувањето на седницата.

Член 84

За повреда на пропишаниот ред и за нарушување на текот на одржувањето на седницата на присутните лица можат да им се изречат следните мерки:

- опомена;
- одземање на збор и
- отстранување од седницата.

Изречените мерки за повреда на редот на седницата се внесуваат во записникот од седницата.

Член 85

Опомената се изрекува на член на ННС и на друго присутно лице кое со своето однесување и со својот говор ги нарушува редот и достоинството на членовите и на другите присутни лица на седницата на ННС.

Одземањето збор се изрекува на член на ННС и на друго присутно лице кое со своето однесување и говор го нарушува пропишаниот ред на седницата, не се држи до утврдениот ред, не го почитува договореното време за дискусија и др., а веќе претходно е опоменато на истата седница.

Отстранување од седницата се изрекува на член или на друго присутно лице на седницата на ННС кое не постапува по налог на деканот, односно продеканот на Факултетот, а на кое веќе му е одземен збор или на друг начин грубо го нарушува и спречува пропишаниот ред на седницата.

Мерките опомена и одземање на збор ги изрекува деканот, односно во негово отсуство продеканот на Факултетот. Мерката отстранување од седницата на ННС ја изрекува ННС на Факултетот.

Изрекување на мерки поради неприсуство на седниците на ННС

Член 86

Во однос на членовите на ННС кои не го најавиле своето отсуство или неоправдано отсуствувале од седниците на ННС на Факултетот, деканот поднесува предлог до ректорот за изрекување на соодветни мерки согласно со Законот за високо образование и Законот за работни односи.

Акти на ННС

Член 87

ННС на Факултетот ги донесува следните видови акти:

- општи акти,
- одлуки,
- заклучоци и
- препораки.

Член 88

Општите акти се донесуваат за регулирање на општите прашања од работата и дејноста на Факултетот и за спроведување на законите од одделна област. Одлуките се донесуваат за регулирање на одделни прашања од дејноста на Факултетот, за примена и конкретизација на Статутот на Универзитетот и другите општи акти на Универзитетот и Факултетот и во случаи кога се одлучува за правата и должностите на вработените и студентите на Факултетот. Одлуките кои се донесуваат на ННС се сметаат за поединечни акти на ННС.

Заклучоците се донесуваат и со нив се одлучува за процедурални прашања и за прашања по кои ННС е надлежен само да ги разгледува.

Со препораката се искажува ставот на ННС по одделно прашање од дејноста на Факултетот и неговите органи и се дава мислење за потребата од преземање на одредени мерки.

Записник од седницата на ННС

Член 89

За работата на седницата на ННС се води записник. За целосниот тек на седницата на ННС може да се врши тонско снимање на седницата по барање на деканот/продеканот. Записникот од седницата на ННС го составува секретар на Факултетот.

Записникот за седницата на ННС на Факултетот го содржи само битниот тек на седницата, а особено: означување на седницата (бројот на седницата сметано од првата одржана седница на ННС), денот кога се одржува седницата, часот - времето кога е започната седницата, поименично и вкупниот број на: присутни членови, отсутни членови кои го оправдале, односно кои не го оправдале отсуството, други присутни лица на седницата, податоци за усвојување на записникот од претходната седница, односно седници со евентуалните измени и дополнувања, усвоениот дневен ред за седницата, учесници во расправата, содржината, бројот на гласовите „ЗА“, „ПРОТИВ“ и „ВОЗДРЖАНИ“ гласови, евентуално издвоени мислења на членови на ННС и за правните прашања на секретарот на Факултетот, времето кога седницата е завршена/заклучена или прекината со наведување на причините за прекилот и други настани на седницата.

Член 90

Записникот од седницата на ННС своерачно го потпишуваат: деканот/ продеканот во зависност кој претседавал со седницата и секретарот на Факултетот. Името и презимето на лицата коишто своерачно го потпишуваат записникот се испишува без заграда, не посредно под ознаката на неговата функција и сл. (декан/продекан, секретар) и се става отпечаток на службениот печат на Факултетот, од левата страна на потписот на деканот/продеканот и тоа така што отпечатокот на печатот со еден дел да го зафати текстот на називот и функцијата на потписникот на записникот (декан/продекан на Факултетот).

Во записникот од седницата на ННС на потписот на секретарот на Факултетот не се става отпечаток на службениот печат на Факултетот.

На крајот, во горниот лев агол на записникот се става отпечатокот на правоаголниот службен штембил на Факултетот, организационата единица, основниот архивски број и датум.

Член 91

Секој член на ННС кој учествувал во расправата по определено прашање од дневниот ред може да побара неговата дискусија да се евидентира во записникот, само доколку тоа го најави на седницата. Членот на ННС во тој случај е должен до секретарот на Факултетот да достави авторизирана дискусија (во хартиена форма или по електронски пат) во рок од 3 (три) дена сметано од денот на одржувањето на седницата, во спротивно дискусијата нема да му се евидентира во записникот. Текстот на авторизираната дискусија е составен дел на записникот. За процедурални прашања секој член на ННС може да побара изјаснување за одредена точка од дневниот ред.

Член 92

Во архивата на Факултетот составен дел на записникот се и сите донесени акти од седницата на ННС. Како составен дел на записникот се и евентуално доставените материјали за седницата (записници и предлог-акти од одржани седници на Деканатската управа на Факултетот; записници и предлог-акти од одржани седници на внатрешно-организационите единици на Факултетот – катедри, оддели и сл.), предлог-акти на деканот на Факултетот и помошните работни тела на ННС, списокот за присуство на членовите на ННС, снимениот материјал, како и други работни материјали.

Известување за работата на ННС

Член 93

Сите донесени акти на ННС на Факултетот, од страна на техничкиот секретар на Факултетот, се доставуваат до соодветните служби на Универзитетот и до лицата на кои истите се однесуваат, по електронски пат и во хартиена форма.

Член 94

По барање на деканот на Факултетот, раководителите на внатрешно-организационите единици на Факултетот (институти, катедри и сл.) се должни да поднесат извештај за својата едногодишна работа или извештај за пократок временски период.

Избор на членови на Универзитетскиот сенат (сенатори)

Член 95

Член на Сенатот може да биде лице избрано во наставно-научно, наставно-стручно, научно или наставно звање.

За член на Сенатот не може да биде избрано лице кое е избрано за декан и продекан на факултетот.

Членовите на Сенатот од Факултетот се избираат со тајно гласање од страна на членовите на Наставно-научниот совет за време од три години, со право на уште еден избор.

Факултетот има двајца претставници во Сенатот.

Деканот на Факултетот, а во негово отсуство продеканот, свикува седница на Наставно-научниот совет на Факултетот за избор на членови на Сенатот.

На седницата на Наставно-научниот совет на Факултетот, членовите на Наставно-научниот совет поединечно предлагаат кандидати за членови на Сенатот од редот на лицата избрани во наставно-научно, наставно-стручно, научно или наставно звање, вработени на Факултетот.

Член 96

Доколку има предложено само двајца кандидати и ниту еден кандидат не го добие потребниот број на гласови (мнозинство на гласови од присутните членови на Наставно-научниот совет) гласањето се повторува со нови предложени кандидати.

Доколку има предложено само двајца кандидати и еден кандидат го добие потребниот број на гласови, а другиот не го добие, гласањето се повторува за непополнетото место со нови предлози.

Доколку има предложено повеќе од двајца кандидати и еден кандидат го добие потребниот број на гласови, а другите не го добијат потребниот број на гласови, гласањето се повторува за непополнетото место со двајцата кандидати кои имаат освоено најголем број на гласови.

Доколку има предложено повеќе од двајца кандидати и ниту еден кандидат не го добие потребниот број на гласови (мнозинство на гласови од присутните членови на Наставно-научниот совет), гласањето се повторува за двајца кандидати кои добиле најголем број на гласови.

Доколку има предложено повеќе од двајца кандидати и ниту еден кандидат не го добие потребниот број на гласови (мнозинство на гласови од присутните членови на Наставно-научниот совет), а има двајца или повеќе кандидати со ист број на гласови, гласањето се повторува за кандидатите со ист број на гласови.

По завршеното гласање, комисијата за спроведување на тајното гласање ги објавува, односно поднесува записник до Наставно-научниот совет на Факултетот со резултатите од изборот за членови на Сенатот.

По завршување на гласањето, деканот односно продеканот на Факултетот ја соопштува одлуката за избор на членови на Универзитетскиот сенат врз основа на доставениот записник од комисијата за спроведување на тајното гласање.

Декан

Член 97

Деканот на Факултетот врши работи утврдени со закон.

Деканот е раководен орган на Факултетот.

Деканот го претставува Факултетот во земјава 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.

Деканот е одговорен за законитоста и статутарноста на работењето на Факултетот.

По положба, деканот на Факултетот е член на Ректорската управа на Универзитетот.

Надлежностите на деканот се утврдени со закон, со Статутот на Универзитетот и со овој Статут.

Надлежност на деканот

Член 98

Деканот, во рамките на вршењето на својата раководна функција на Факултетот, особено:

1. ги извршува одлуките и заклучоците на Сенатот и ректорот на Универзитетот;
2. ги извршува одлуките и заклучоците на Наставно-научниот совет;
3. се грижи за усогласено вршење на високообразовната, научноистражувачката и применувачката дејност;
4. ги свикува седниците на Наставно-научниот совет, го предлага дневниот ред и претседава со нив;
5. ги подготвува и ги предлага актите и материјалите за прашања за кои одлучува Деканатската управа;

6. на Наставно-научниот совет на Факултетот му поднесува предлози на одлуки и заклучоци за прашања чие разгледување и решавање се во негова надлежност;
7. распишува конкурс за избор на лица во наставно-научни, наставно-стручни, научни и соработнички звања;
8. ги промовира дипломираните студенти и доделува награди;
9. управува со имотот на Универзитетот во рамките на Факултетот и се грижи за неговото одржување во согласност со Статутот на Универзитетот;
10. врши и други работи утврдени со закон, Статутот на Универзитетот, овој Статут и другите акти на Универзитетот и на Факултетот.

Член 99

Деканот на Факултетот е должен најмалку еднаш во годината до Наставно-научниот совет на Факултетот и до ректорот на Универзитетот да поднесе годишен извештај за својата работа во пишана форма.

Годишниот извештај за работа до ректорот на Универзитетот деканот на Факултетот го доставува најдоцна до 1 ноември во тековната година.

Член 100

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 закон, Статутот на Универзитетот, овој Статут и другите акти на Универзитетот и Факултетот и за тоа да го извести ректорот на Универзитетот кој донесува одлука по спорното прашање.

За вршење на дел од своите права и обврски деканот на Факултетот може да го овласти продеканот на Факултетот.

Во работата на деканот на Факултетот му помага секретарот на Факултетот.

Услови за избор и разрешување на декан

Член 101

Деканот се избира за време од 3 (три) години, со право на уште еден избор.

Вкупниот мандат на деканот од став 1 на овој член се однесува за избор на која било единица во состав на Универзитетот.

Член 102

Наставно-научниот совет, со тајно гласање, избира декан на Факултетот и одлуката за избор му ја доставува на Универзитетскиот сенат за потврдување.

Ако Сенатот не го потврди изборот на декан, целата изборна постапка се повторува. Во повторената постапка не учествува претходниот кандидат за декан.

Член 103

Постапката за избор на декан на Факултетот започнува 3 (три) месеци пред истекот на мандатот на актуелниот декан.

Наставно-научниот совет донесува одлука за започнување на постапката и формира изборна комисија составена од 3 (три) члена. Ако Наставно-научниот совет не ја донесе одлуката, одлука за започнување на постапката донесува ректорот.

Секој редовен и вонреден професор, а доколку такви нема и секој доцент, доколку ги исполнува условите од овој Статут, во рок од 15 (петнаесет) дена од денот на донесувањето на одлуката од став 2 на овој член има право да се кандидира за декан.

Пријавените кандидати доставуваат пријава и програма за работа за мандатниот период во архивата на Факултетот.

Пријавите и програмите на кандидатите за декан се доставуваат до членовите на Наставно-научниот совет, во рок од 3 дена од денот на нивното поднесување.

Член 104

Ако во првиот круг од гласањето за избор на декан ниту еден од пријавените кандидати не го добие потребното мнозинство на гласови, гласањето се повторува за двајца кандидати кои добиле најмногу гласови.

Ако ниеден од пријавените кандидати за декан не го добие потребното мнозинство гласови при повторното гласање, целата изборна постапка се спроведува од почеток.

Ако за избор на декан има предложено само еден кандидат и ако при гласањето во првиот круг тој не го добие потребното мнозинство гласови, целата постапка се повторува.

При повторната постапка не учествуваат кандидатите за декан од претходната постапка.

Престанок на мандатот на деканот пред истекот на рокот за кој е избран

Член 105

Мандатот на деканот престанува пред истекот на рокот за кој е избран доколку:

1. поднесе оставка од функцијата за којашто е избран,
2. настане трајна спреченост за вршење на функцијата,
3. е разрешен од страна на ННС на Факултетот,
4. Сенатот ја потврди одлуката за суспензија на деканот од страна на ректорот и
5. во други случаи определени со закон и со Статутот на Универзитетот.

Во случај на престанок на мандатот на деканот пред истекот на рокот за кој е избран од став 1 на овој член, ректорот именува времен вршител на должност декан, по претходно добиена согласност од лицето кое го именува за време определено со Статутот на Универзитетот.

Мандатот на времен вршител на должност декан може да трае најмногу шест месеци, при што за времен вршител на должност декан едно лице може да биде именувано само еднаш.

Времениот вршител на должност декан не може да се кандидира за декан додека ја врши функцијата времен вршител на должноста декан.

Најдоцна во рок од триесет дена од денот на именувањето на времениот вршител на должноста декан, Наставно-научниот совет на Факултетот започнува постапка за избор на нов декан.

Разрешување на декан

Член 106

Ако ННС не го прифати годишниот извештај за работа на деканот се смета дека деканот е разрешен и се известува ректорот да именува вршител на должност декан.

Истиот ден кога ННС нема да го прифати годишниот извештај започнува постапка за избор на нов декан.

Деканот којшто е разрешен има право на приговор до Сенатот.

Одлуката на Сенатот по приговорот е конечна.

Во случај на разрешување на деканот на Факултетот се спроведува постапка за избор на декан утврдена со овој Статут. Во таа постапка, разрешениот декан на Факултетот не може да биде предложен за кандидат за декан на Факултет.

Продекан

Член 107

Факултетот има најмалку 1 (еден), а најмногу 2 (двајца) продекани кои ги предлага деканот.

Член 108

За вршење на дел од своите права и обврски деканот може да го овласти продеканот.

Член 109

Вршењето на должноста продекан е неспојливо со вршење на друга државна функција или функција во политичка партија.

Член 110

Продеканот го избира ННС по предлог на новоизбраниот декан, со тајно гласање.

Продеканот се избира од редот на редовните професори, вонредните професори и доцентите за мандатен период од 3 (три) години, со право на уште еден избор.

Ако ННС не го избере предложениот кандидат за продекан на Факултетот, деканот на Факултетот е должен да предложи нов кандидат, односно да даде предлог за продекан на наредната седница на ННС на Факултетот.

Разрешување на продеканот од страна на ННС на Факултетот може да побара деканот доколку оцени дека продеканот не му помага во работата или понатамошната негова соработка со продеканот битно му ја отежнува работата во остварување на неговата програма.

Член 111

Продеканот врши работи што ќе му ги определи деканот за области од дејноста на Факултетот:

- го заменува деканот во негово отсуство;
- одлучува по овластување на деканот на Факултетот за прашања од негова надлежност;
- се грижи за организацијата на наставата;
- изготвува студентски календар за настава, испити и колоквиуми на Факултетот;
- врши други работи утврдени со Статутот и другите акти на Универзитетот и на Факултетот. За својата работа продеканот одговара пред ННС и пред деканот.

Деканатска управа

Член 112

Деканатската управа е орган на управување на Факултетот и брои најмалку 5 (пет), но не повеќе од 15 (петнаесет) члена.

Деканатската управа на Факултетот ја сочинуваат: деканот, продеканот, односно продеканите и раководителите на внатрешните наставно-научни организациони единици определени со Статутот на Факултетот, избрани на тајни и непосредни избори од страна на членовите на организационите единици за период од 3 (три) години со право на еден реизбор и најмалку 1 (еден) член избран од факултетското студентско собрание.

Доколку бројот на раководителите на катедрите го надминува дозволеният број на членови во Управата, максимално дозволеният број на членови ќе се добие по пат на меѓусебен договор помеѓу раководителите.

Заради оптимално задоволување на претставеноста во Деканатската управа, времетраењето на мандатот за членство во Управата на катедрите изнесува 3 (три) години, со задолжителна ротација за членство за секоја од катедрите.

Раководителите на катедрите кои во одреден период не се членови на Управата, можат да присуствуваат на седниците и да учествуваат во работата на Управата без право на одлучување.

Членот на Управата избран од Факултетското студентско собрание се избира на начин и постапка утврдени со Статутот на Факултетското студентско собрание.

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

Член 113

Деканатската управа врши работи утврдени со закон.

Деканатската управа на Факултетот во рамките на својата надлежност:

- се грижи за остварување на дејноста и развојот на Факултетот и за односите на пошироката општествена заедница и државните органи;
- донесува акти и го следи нивното извршување, освен актите кои согласно со закон се во надлежност на ННС на Факултетот;
- согласно со закон, му предлага на Универзитетот измена или проширување на дејноста на Факултетот;
- ги подготвува и ги предлага актите и материјалите за прашања за кои одлучува ННС и деканот на Факултетот;
- формира постојани и повремени работни тела и
- врши и други работи определени со Статутот на Универзитетот и другите акти на Универзитетот и на Факултетот.

Член 114

Деканатската управа на Факултетот работи на седници.

Деканатската управа ја свикува и со седниците претседава деканот на Факултетот.

Деканатската управа на Факултетот може да работи доколку на седницата се присутни повеќе од половината од вкупниот број на нејзини членови, а одлуките се сметаат за донесени доколку за нив гласале повеќе од половината од членовите на Деканатската управа на Факултетот.

Деканатската управа на Факултетот одлучува со јавно гласање, освен ако не одлучи гласањето да биде тајно.

Заменик студентски правобранител

Член 115

Заради заштита на правата на студентите на Факултетот се избира заменик студентски правобранител кој го избира Факултетското студентско собрание, од редот на редовните студенти, по претходно објавен конкурс.

Мандатот на заменикот студентски правобранител е 2 (две) години, без можност за реизбор.

Постапка за разрешување на заменикот студентски правобранител можат да покренат членовите на Факултетското студентско собрание, студентскиот правобранител или 1/10 од вкупниот број запишани студенти во моментот. За разрешување на заменикот студентски правобранител одлучува Факултетското студентско собрание.

Надлежности на заменик студентски правобранител

Член 116

Заменикот студентскиот правобранител постапува по поднесок од страна на студент и по сопствена иницијатива доколку увидел дека е прекршено право на студент од страна на органите на Факултетот или друг член на академската заедница на Факултетот. Органите на Факултетот се должни да постапат по укажувањата на заменикот студентски правобранител.

За својата работа заменикот студентски правобранител поднесува годишен извештај до студентскиот правобранител и до ННС на единицата за тековната учебна година за периодот од 1.10 до 30.9.

Годишниот извештај се поднесува во рок од 60 дена по завршување на тековната учебна година.

Условите за избор, постапката за избор и разрешување и работата на заменикот студентски правобранител се утврдуваат со Статутот на Факултетско студентското собрание.

Факултетско студентско собрание

Член 117

Факултетското студентско собрание ги штити интересите на студентите, учествува преку свои претставници во одлучувањето во органите и телата на Факултетот и ги претставува студентите во рамките на високото образование како членови на академската заедница.

Факултетското студентско собрание е тело на Факултетот во кое членуваат претставници на студентите.

Работата на Факултетското студентско собрание се утврдува со Статут на Факултетското студентско собрание.

Согласност на Статутот на Факултетското студентско собрание дава ННС на Факултетот.

Работата на студентското собрание се финансира од средства на Универзитетот, како и од: легати, подароци, завештанија, прилози, членарина и други извори.

Факултетското студентско собрание донесува предлог-одлуки за располагање со финансиските средства за нивно работење, кои ги доставува до Универзитетското студентско собрание за потврдување.

Одлуките од Универзитетското студентско собрание се доставуваат до Сенатот на Универзитетот.

Член 118

Право да избираат и да бидат избрани за членови на факултетското студентско собрание имаат сите студенти на единицата кои се запишани на студии во учебната година во која се избира факултетското студентско собрание.

Факултетското студентско собрание брои 10 (десет) члена, кои се избираат на непосредни, фер и демократски избори со тајно гласање.

Изборите за членовите на факултетското студентско собрание ги распишува деканот во рок од 30 дена пред нивното одржување. Во одлуката за распишување на избори, деканот на единицата именува изборна комисија составена од 5 (пет) члена, од кои тројца студенти и двајца наставници, односно соработници која ги спроведува изборите за членови на Факултетското студентско собрание.

Доколку деканот на Факултетот не ги распише изборите за Факултетското студентско собрание во определениот рок, изборите ги распишува ректорот на Универзитетот во рок од 3 (три) дена од истекот на рокот од ставот 3 на овој член.

Во ваков случај, изборна комисија составена од 5 (пет) члена, од кои тројца студенти и двајца наставници, односно соработници која ги спроведува изборите за членови на Факултетското студентско собрание, формира ректорот на Универзитетот.

Член 119

Тајното гласање за избор на членови и претседател на Факултетското студентско собрание се врши со гласачки ливчиња изготвени од страна на изборната комисија.

Изборната комисија подготвува посебни гласачки ливчиња, раководи со гласањето и ги утврдува резултатите од гласањето.

Гласачките ливчиња треба да бидат со иста големина и во иста боја.

Кандидатите за избор на гласачките ливчиња се внесуваат по азбучен ред од нивното презиме.

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

Гласањето се спроведува на точно определен ден и место со претходно известување на студентите од страна на советникот за водење на студентска архива.

На денот на гласањето на видно определено место на Факултетот се поставува гласачка кутија и комисијата го спроведува гласањето на начин на којшто по доаѓањето на студентите комисијата ги евидентира во избирачкиот список со: студентски индекс-легитимација или лична карта/пасош.

При тајното гласање, студентот на единицата на гласачкото ливче го означува кандидатот за кој гласа така што го заокружува редниот број пред името и презимето на истиот.

Член 120

По спроведеното тајно гласање, изборната комисија ги соопштува резултатите од гласањето.

Комисијата најпрво го утврдува бројот на оние кои гласале.

Неупотребените гласачки ливчиња комисијата ги пребројува и ги става во посебно плико и го запечатува. Потоа комисијата утврдува колку лица гласале според списокот, ја отвора гласачката кутија и ги пребројува гласачките ливчиња.

Резултатите од гласањето се утврдуваат според бројот на гласачките ливчиња пронајдени во гласачката кутија.

По завршеното пребројување на гласовите записникот за утврдените резултати од гласањето, списокот за гласање и употребените гласачки ливчиња се ставаат во посебно плико кое се запечатува. Во ова плико се ставаат одвоено и неупотребените гласачки ливчиња.

Резултатите од гласањето за избор на членови и претседател на Факултетското студентско собрание ги утврдува изборната комисија на единицата записнички.

Член 121

За избрани членови на Факултетското студентско собрание се сметаат оние студенти кои добиле најголем број гласови.

Член 122

Во рок од 30 (триесет) дена по завршување на изборите за членови на Факултетското студентско собрание се свикнува конститутивна седница на која се избира претседател на Факултетското студентско собрание и на истата седница се именуваат по 2 (двајца) претставници во Универзитетското студентско собрание на Универзитетот во чиј состав се.

Факултетски одбор за соработка и доверба со јавноста**Член 123**

За да оствари соработка и доверба со јавноста, деловната заедница, професионалните комори и со други институции и здруженија на граѓани од подрачјето во кое ја врши високообразовната дејност и научноистражувачката 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 (во натамошниот текст: Одбор за соработка и доверба со јавноста).

Одборот за соработка и доверба со јавноста брои 6 (шест) члена и тоа:

- 3 (три) члена со јавно гласање избира Наставно-научниот совет на Факултетот, од кои (2) два члена по предлог на деканот од редот на наставно-научниот кадар на Факултетот и 1 (еден) член по предлог на факултетското студентско собрание од редот на студентите;
- 1 (еден) член номинира Собранието на Република Северна Македонија;
- 1 (еден) член номинира Стопанската комора на Република Северна Македонија и
- 1 (еден) член номинира Општината Штип.

Мандатот на членовите на Одборот за соработка и доверба со јавноста е три години, со право на уште еден мандат.

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

Член 124

Одборот за соработка и доверба со јавноста дава препораки за:

- општествената оправданост на студиските програми на сите циклуси на студии;
- содржината и специфичните дескриптори на студиските програми на сите циклуси на студии;
- организирање на трибини, семинари, конгреси и симпозиуми, односно јавни расправи од страна на високообразовната установа по актуелни општествени прашања за студентите и пошироката јавност;
- други прашања значајни за улогата и придонесот на високообразовната установа за социоекономскиот развој на општеството.

V. ВИСОКООБРАЗОВНА ДЕЈНОСТ**Прв циклус универзитетски студии****Член 125**

На Факултетот студиите на прв циклус се остваруваат врз основа на акредитирани студиски програми и според правилата за студирање засновани на Европскиот систем на пренос и акумулација на кредити (ЕКТС).

Студиите на Факултетот на прв циклус траат 4 (четири) години, односно 8 (осум) семестри и со нивното завршување се стекнуваат 240 ЕКТС кредити.

Студиите од претходниот став се организирани како редовни и вонредни студии.

Член 126

Постапката за условите, критериумите и правилата за запишување и студирање на прв циклус универзитетски студии се утврдени со Правилник за условите, критериумите и

правилата за запишување и студирање на прв циклус студии на Универзитет „Гоце Делчев“ - Штип.

Втор циклус универзитетски студии - постдипломски студии

Член 127

На Факултетот студиите на втор циклус се остваруваат врз основа на акредитирани студиски програми и според правилата за студирање засновани на Европскиот систем на пренос и акумулација на кредити (ЕКТС).

Студиите на Факултетот на втор циклус траат:

- 1 (една) година, односно 2 (два) семестри и со нивното завршување се стекнуваат 60 ЕКТС кредити;
- 2 (две) години, односно 4 (четири) семестри и со нивното завршување се стекнуваат 120 ЕКТС кредити.

Член 128

Постапката за условите, критериумите и правилата за запишување и студирање на втор циклус студии се утврдени со Правилник за условите, критериумите и правилата за запишување и студирање на втор циклус студии - постдипломски студии на Универзитет „Гоце Делчев“ - Штип.

Трет циклус универзитетски студии - докторски студии

Член 129

Универзитетот ги организира студиите од трет циклус во научните области во кои припаѓаат.

Постапката за условите, критериумите и правилата за запишување и студирање на трет циклус студии се утврдени со Правилник на Универзитетот за условите, критериумите и правилата за запишување и студирање на трет циклус студии на Универзитетот „Гоце Делчев“ во Штип.

Студиски и предметни програми

Член 130

Студиските и предметните програми на Факултетот се реализираат преку одредени форми на наставна работа според распоредот на часови што се утврдува на почетокот на семестарот.

Распоредот на часови се објавува на огласната табла и на веб-страницата на Факултетот и на Универзитетот.

За навремено составување и објавување на распоредот на часовите се одговорни деканот и продеканот на Факултетот.

Форми на настава

Член 131

Основни форми на настава на Факултетот се: предавања, вежби, семинари, практични вежби и др.

Дополнителни облици на настава можат да бидат: консултации, стручни посети, теренска настава и други облици на дополнителна настава.

Член 132

На **предавањата** се изложува материјата која е предвидена со студиската и предметната програма на Факултетот.

Член 133

На **практичните вежби** студентите на Факултетот се информираат со методите на практичната работа и се стекнуваат со практични знаења и вештини.

Член 134

На **семинарите** студентите на Факултетот добиваат продлабочено запознавање со материјата од наставниот предмет, а заради изработка на определен проблем од студиската програма на соодветната катедра на Факултетот и за нивно воведување во научната работа.

Член 135

Со **консултациите** на студентите на Факултетот им се овозможува појаснување на одделни, но првенствено сложени делови на студиската програма, како и давање на потребна помош при изработката на семинарските и дипломските испити.

Консултациите на Факултетот ги вршат наставниците и тоа во определено време, кое е одредено од предметниот наставник. Распоредот на консултациите се објавува на почетокот на секоја академска година на интернет страницата на Факултетот и на кабинетите на наставниците на Факултетот.

Член 136

Наставниците и соработниците на Факултетот се должни да се придржуваат на студиската и предметната програма и на распоредот на часовите.

За извршување на обврските од став 1 на овој член, како и за извршување на обврските на студентите, наставниците и соработниците водат евиденција.

За правилна и навремена евиденција од став 2 на овој член е одговорен раководителот на катедрата, односно одделот.

Стручно, односно професионално усовршување**Член 137**

На Факултетот се организираат постојани и повремени форми на стручно, односно професионалното усовршување заради запознавање на учесниците со новите достигнувања во научните области за кои Факултетот е матичен, во согласност со акт на Сенатот.

Програмите за стручното, односно професионалното усовршување ги донесува Наставно-научниот совет по предлог на катедрите и институтот, а ги усвојува Сенатот на Универзитетот.

За завршената форма на стручно образование и обука Факултетот издава сертификат кој го потпишува деканот на Факултетот.

Со одлуката за организирање на стручното образование и обука се уредуваат: условите за запишување, следењето на стручното образование и обука, правата и обврските на лицата што ги посетувале овие програми, цената што ја плаќаат за нивната посета и др. во согласност со акт на Сенатот на Универзитетот.

Покрај програмите за стручното, односно професионално усовршување и обука, Факултетот може да организира и различни облици на неформално учење, како курсеви, семинари, летни и зимски универзитети, школи, работилници и сл., во согласност со акт на Сенатот на Универзитетот. По завршувањето на соодветниот облик на неформално учење се стекнува потврда, односно сертификат.

VI. СТУДЕНТИ**Член 138**

Статусот на студент на Факултетот се стекнува со запишување на соодветна година на студии и со регулирање на трошоците на студиите.

Запишувањето во прва година на студии се врши врз основа на јавен конкурс.

Студентите чие образование го финансира државата го задржуваат статусот (студент чие образование го финансира државата) најдолго за времето кое е двапати подолго од пропишаното времетраење на студиите, односно до крајот на академската година во која тој рок истекува. Со истекот на тој рок студентот ги продолжува студиите со поднесување на барање за студирање на нова студиска програма.

Во времето од став 1 на овој член не се смета времето на мирување на студентските обврски.

Член 139

На запишаните студенти на Факултетот им се издава индекс, студентска легитимација со кои се докажува статусот на студент и електронска легитимација за евиденција.

По завршеното запишување, студентот е должен во индексот да ги запише наставните предмети, бројот на кредитите и имињата на наставниците кои ја изведуваат наставата.

Член 140

Студентите на Факултетот имаат права и обврски да учествуваат во процесот на наставата и научноистражувачката работа во соработка со наставниците и соработниците според студиските и предметните програми на Факултетот.

Студентите имаат обврска:

- да ги извршуваат обврските во рамки на наставата, односно редовно да присуствуваат на предавањата, вежбите и другите форми на настава според студиската и предметната програма на Факултетот и распоредот на настава и испити;
- да се придржуваат на одредбите од овој Статут, другите акти на Факултетот, како и на одредбите од Статутот и другите акти на Универзитетот.

Информирање на студентите за правата и обврските

Член 141

Факултетот има обврска на почетокот од секоја студиска година да ги информира студентите за остварување на нивните права и за извршување на нивните обврски утврдени со закон, Статут и другите акти на Универзитетот и овој Статут.

Член 142

Информирањето на студентите за нивните права и обврски се врши преку:

- објавување на студиските и предметните програми на веб-страницата на Факултетот и на Универзитетот;
- објавување на Статутот на Универзитетот, Статутот на Факултетот и Правилник на Универзитетот за условите, критериумите и правилата за запишување и студирање на прв циклус студии на Универзитетот „Гоце Делчев“ во Штип.
- објавување на распоредот, односно одржувањето на испитите со студентскиот календар за наставата и испитите на Факултетот;
- истакнување на резултатите од испитите непосредно по одржаниот устен или најдоцна 5 (пет) дена од денот на одржаниот писмен испит и
- во други случаи утврдени со Статутот и актите на Универзитетот.

Член 143

Советникот за студентска архива на Факултетот е должен во текот на студиската година редовно да ги информира студентите во врска со остварувањето на нивните права и извршувањето на нивните обврски на Факултетот.

Диплома - стручни и научни називи

Член 144

На студент којшто ќе ги заврши сите обврски според студиската програма на прв, втор или трет циклус на студии на Факултетот, врз основа на евиденцијата што се води за него, Универзитетот и Факултетот му издаваат диплома.

Конкретниот стручен, односно научен назив што се добива со завршувањето на одредена студиска програма е во согласност со решението за акредитација на студиската програма.

Водење на евиденција

Член 145

На Факултетот се води евиденција за наставната работа, студентите, како и за сите важни податоци кои се однесуваат на работата на Факултетот.

Член 146

Наставниците и соработниците водат евиденција за наставната работа, спроведувањето на испитите и присуството на студентите на настава.

Факултетот води евиденција и архивирање на актите, наставните пишани материјали (дипломски работи, други објавени испитни работи и сл.), фотографии, плакети, пофалници и сè што се однесува на наставната работа на Факултетот.

Целокупното архивско работење задолжително се евидентира и во дигитална форма.

Член 147

На Факултетот се води студентска евиденција со лични податоци, утврдена со закон. Студентската евиденција ја води советникот за студентска архива, и тоа:

- матична книга на запишани студенти на прв циклус студии;
- пријави за положени испити;
- главна книга на дипломирани студенти на прв циклус студии и
- досие на секој студент.

Член 148

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

VII. ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ


Член 149

Овој Статут влегува во сила со денот на објавувањето во „Универзитетски гласник“ на Универзитет „Гоце Делчев“ - Штип.

Член 150

Со денот на објавувањето на Статутот на Факултет за природни и технички науки престанува да важи Правилникот за внатрешни односи и работење на Факултет за природни и технички науки, објавен во „Универзитетски гласник“ бр. 24 од 10.11.2012 година и Правилникот за дополнување на Правилникот за внатрешни односи и работење на Факултет за природни и технички науки, објавен во „Универзитетски гласник“ бр. 31 од 16.5.2014 година.

**Декан,
проф. д-р Зоран Десподов, с.р.**

	МЕНАЏМЕНТ СО КВАЛИТЕТ	Ознака: ЕД. СТ. 14
	Статут на Земјоделски факултет при Универзитет „Гоце Делчев“ - Штип	Верзија: 01
		Страница 1/74

**СТАТУТ
НА ЗЕМЈОДЕЛСКИ ФАКУЛТЕТ ПРИ
УНИВЕРЗИТЕТ „ГОЦЕ ДЕЛЧЕВ“ - ШТИП**

СОДРЖИНА:

- I. Општи одредби
- II. Дејност на факултетот
- III. Внатрешна организација на факултетот
- IV. Органи на факултетот
- V. Високообразовна дејност
- VI. Студенти
- VII. Завршни одредби

	Датум	Име и презиме	Функција	Потпис
Изработил	15.3.2019	Елизабета Давитковска Барбареева	секретар на факултет	с.р.
Одобрил	29.3.2019	проф. д-р Љупчо Михајлов	декан	с.р.

Правна основа: Врз основа на член 110, став 1, алинеја 1 од Законот за високо образование („Службен весник“ бр. 82/18) и член 2, став 2 од Статут на Универзитет „Гоце Делчев“ во Штип, Универзитетски гласник бр.40, февруари 2019 г.

Усвоил универзитетски орган: Наставно-научен совет на Земјоделски факултет (163. седница, 29.3.2019 година)

I. ОПШТИ ОДРЕДБИ**Предмет на уредување****Член 1**

Со Статутот на Земјоделскиот факултет се уредуваат: внатрешните односи и работењето на Земјоделскиот факултет, органите (составот, надлежностите и начинот на одлучување), печатот, штембилот, дејноста, внатрешните организациони единици, организирањето и изведувањето на универзитетските студии, како и други прашања од значење за Земјоделскиот факултет (во натамошниот текст: Статут).

За прашањата коишто не се регулирани со овој Статут се применуваат одредбите од законите, Статутот и другите акти на Универзитетот „Гоце Делчев“ - Штип.

Статус и основна дејност**Член 2**

Земјоделскиот факултет е јавна високообразовна установа (наставно-научна единица) во состав на Универзитетот „Гоце Делчев“ во Штип (во понатамошниот текст: *Универзитет*), на кој се организираат и изведуваат универзитетски (академски) студии на прв, втор и трет циклус, вклучувајќи ја и научната и високо-стручна работа во научното подрачје на биотехничките науки, односно следниве научни полиња што се во врска со основната дејност на Земјоделскиот факултет (во понатамошниот текст: *Факултет*): наука за земјиштето и хидрологија; растително производство; заштита на растенијата; лозарство; овоштарство; биотехнологија; прехранбени технологии и преработка на анимални производи.

Остварувањето на дејноста од став 1 на овој член, Факултетот ја врши во согласност со Статутот и другите акти на Универзитетот.

Член 3

Факултетот работи под назив: Република Северна Македонија, Универзитет „Гоце Делчев“ во Штип, Земјоделски факултет.

Скратениот назив на Факултетот е: Универзитет „Гоце Делчев“ во Штип, Земјоделски факултет.

Полниот назив на Факултетот на англиски јазик е: Goce Delchev University – Stip Faculty of Agriculture, Republic of North Macedonia.

Скратениот назив на Факултетот на англиски јазик е: Goce Delchev University – Stip Faculty of Agriculture.

Датум на основање**Член 4**

Факултетот е основан со Закон за основање на државен Универзитет „Гоце Делчев“ во Штип („Службен весник“ бр. 40 од 30.3.2007 година), како високообразовна установа во негов состав.

Овластувања, права, обврски и одговорности на Факултетот**Член 5**

Факултетот има овластувања, права, обврски и одговорности согласно со Закон и Статутот на Универзитетот.

Факултетот нема својство на правно лице и настапува во правниот сообраќај под називот на Универзитетот и под свој назив.

Член 6

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.

Член 7

Факултетот ја врши дејноста врз начелото на академска автономија.

Одредбите за автономијата утврдени со Закон и со Статутот на Универзитетот соодветно се применуваат и за Факултетот како единица на Универзитетот.

Печат

Член 8

Факултетот има свој печат и штембил кои се ставаат на актите кои ги донесува Факултетот.

Печатот на Факултетот е со тркалезна форма. Во средината е грбот на Република Северна Македонија и натпис во три реда. Во надворешниот прв ред: Република Северна Македонија. Во средниот втор ред: Универзитет „Гоце Делчев“ - Штип и во внатрешниот трет ред: Земјоделски факултет.

Штембил

Член 9

Штембилот на Факултетот има правоаголна форма и го содржи, редоследно, следниот текст: Република Северна Македонија, Универзитет „Гоце Делчев“ во Штип, Земјоделски факултет .

Штембилот се употребува при архивското работење на Факултетот.

Одлука за изработка, бројот, начинот на користењето, чувањето и уништување на печатот или штембилот, донесува ректорот на Универзитетот.

Член 10

Бројот на печатите и штембилите на Факултетот може да изнесува и повеќе од 1 (еден), за што одлука донесува ректорот на Универзитетот.

Советникот за студентска архива има посебен печат во иста форма и содржина (со додавка на арапски реден број), а истиот го употребува за заверка на документите во своето работење, како што се: барања од студенти, соопштенија, списоци на кандидати за полагање на испити, запишување и заверка на семестри, предмети, кредити и сл.

Член 11

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

Одлуката за доделување признанија, плакети и благодарници и сл. ја донесува Наставно-научниот совет на Факултетот.

II. ДЕЈНОСТ НА ФАКУЛТЕТОТ

Член 12

Факултет е високообразовна установа која врши високообразовна, научноистражувачка и применувачка високостручна дејност во студиско и научноистражувачко подрачје, според студиска програма на една или повеќе сродни и меѓусебно поврзани наставно-научни, односно стручни области од прв, втор и трет циклус студии.

Во рамките на својата дејност:

1. го планира остварувањето и развојот на дејностите за кои е основана во рамките на буџетските средства, самофинансирачките активности, донации и слично;
2. врши високообразовна, научноистражувачка, применувачка дејност во една или повеќе сродни, односно меѓусебно поврзани научни и стручни дисциплини;
3. остварува меѓународна соработка со сродни високообразовни и научни установи согласно со Статутот на Универзитетот и на единицата;
4. организира научни собири, симпозиуми, семинари, советувања и други видови на собири;
5. во рамките на единствениот библиотечно-информациски систем утврден од Универзитетот, ја организира работата на библиотеката и организира библиотечно-информациска и документациона дејност;
6. издава уверенија и други исправи за завршени студии и други видови на образование, според условите утврдени во Статутот на Универзитетот;
7. предлага и презема мерки за унапредување и заштита на стандардот на студентите и на вработените;

8. остварува различни студии за надградување, продлабочување или проширување на знаењата и континуирано образование;
9. разменува научни и стручни услуги и производи со домашни и со странски физички и правни лица;
10. остварува издавачка дејност и
11. врши и други работи утврдени со закон и со Статутот на Универзитетот.

III. ВНАТРЕШНА ОРГАНИЗАЦИЈА НА ФАКУЛТЕТОТ

Член 13

За вршење на својата дејност Факултетот може да организира:

1. Катедри
2. Оддели
3. Институтути
4. Центри
5. Библиотека
6. Лаборатории
7. Други внатрешно-организациони единици.

Катедри

Член 14

Катедрите се формираат за наставни предмети од иста или од сродна наставно-научна област, со цел усогласување и развивање на наставно-образовната, научноистражувачката, применувачката, односно апликативната дејност.

Катедрите се основни внатрешно-организациони единици на единиците на Универзитетот кои се основаат, припојуваат и делат во согласност со потребите на наставно-образовната и научноистражувачката работа.

Катедрата ја сочинуваат наставниците, научните работници и соработниците од иста или сродна научна област на единицата кои се во работен однос на единицата.

Лицата кои не се во работен однос учествуваат во работата на катедрата без право на одлучување.

Член 15

Катедрата како внатрешно-организациона единица на Факултетот може да се основа, односно организира, ако има најмалку 3 (тројца) наставници со научен степен доктор на науки.

Одлука за основање и укинување на катедра донесува Наставно-научниот совет на Факултетот.

Член 16

Во работата на катедрата можат да учествуваат наставници избрани во насловни звања, визитинг-професори, соработници, други лица и студенти без право на одлучување.

Член 17

Катедрите на Факултетот, во рамките на својата надлежност, особено:

- соработуваат при подготвувањето на студиските програми и програмите за ист ражувачка работа;
- остваруваат наставно-образовна и научноистражувачка дејност;
- со научноистражувачката дејност, посебно со фундаменталните истражувања, развиваат научни дисциплини врз кои се темелат студиските програми и научни дисциплини со сродни или интердисциплинарни поврзани области;
- ги разгледуваат прашањата и проблемите кои настануваат при изведувањето на студиските програми и ја насочуваат и усогласуваат високообразовната и научноистражувачката работа;

- се грижат за пренесување на научноистражувачките достигнувања и новите знаења во наставно-образовниот процес и за нивно вклучување во студиските програми на трите циклуси на студии;
- развиваат современи педагошки методи;
- се грижат за стручното и за научното усовршување на наставниците и соработниците;
- предлагаат теми за дипломски работи и магистерски трудови;
- предлагаат учебници, учебни помагала и стручна литература и
- вршат и други работи утврдени со Статутот на единицата.

Член 18

Со катедрата раководи раководител на катедрата кој се избира од редот на редовно вработените наставници кои ѝ припаѓаат на катедрата со мандат од 3 (три) години со тајно гласање.

Одлуката за избор се смета за донесена ако за неа гласало мнозинството од редовно вработените наставници кои ѝ припаѓаат на катедрата.

Член 19

Катедрите на Факултетот работат на седници. Седниците ги свикува и со нив раководи раководителот на катедрата на Факултетот.

Раководителот на катедрата седниците ги свикува по сопствена иницијатива, на предлог на деканот на Факултетот или на предлог на најмалку 2/3 (две третини) од членовите на катедрата.

Ако не се свика седница во рок од 8 (осум) дена од денот на приемот на предлогот, седницата ја свикуваат самите предлагачи и со неа претседава најстариот по звање член на катедрата.

Предлозите, мислењата и заклучоците се донесуваат со мнозинство на гласови од вкупниот број на наставници и соработници кои се во редовен работен однос на Факултетот и припаѓаат на катедрата.

За евентуалните настанати спорни прашања помеѓу катедрите одлучува Наставно-научниот совет на Факултетот.

На Факултетот се организирани следниве катедри и тоа:

1. Катедра за наука за земјиштето и хидрологија;
2. Катедра за растително производство;
3. Катедра за заштита на растенијата и животната средина;
4. Катедра за лозарство и овоштарство;
5. Катедра за прехранбена технологија и преработка на анимални производи;
6. Катедра за растителна биотехнологија.

Катедра за наука за земјиштето и хидрологија

Член 20

Катедрата е вклучена во соодветни наставни и научни области, применета работа и научноистражувачки проекти од областа на: педологијата; метеорологијата со агроклиматологија; земјоделско инженерство; економика на земјоделството и развој; генеза, класификација и картографија на земјиштето; плодност на земјиштето и фертилизација; биологија, физика и хемија на земјиштето; минералологија и мелиорации на земјиштето.

Член 21

За прашањата кои не се регулирани со овој Статут се применуваат одредбите од Правилникот за организација и работа на Катедрата за наука на земјиштето и хидрологија на Земјоделски факултет при Универзитет „Гоце Делчев“ во Штип.

Катедра за растително производство**Член 22**

Катедрата за растително производство е вклучена во наставна, научноистражувачка и применета работа од областа на познавање, одгледување, генетика, селекција и семе производство на растенијата. Научната, стручната и апликативна дејност главно е насочена кај житните култури (пченица, јачмен, ориз, пченка и др.), индустриските култури (сончоглед, соја, памук, тутун и др.); фуражните култури (луцерка, еспарзета, маслодајна репка и др.), зеленчук (пипер, домати и др.); и цвеќе во конвенционалното и особено во органското производство.

Член 23

Во рамки на Катедрата за растително производство е основана и функционира ген банка.

Член 24

Одржувањето на колекционираниите и воведени популации сорти и хибриди во ген банка е во постојан континуитет преку спроведување на активности за прибирање, евидентирање, регистрирање и внесување во колекцијата на нови материјали од градинарски, индустриски и житни култури домашни или странски сорти, хибриди и популации.

Колекционираниот материјал во ген банката се чува во ладна комора на температура до +5°С, што овозможува краткорочно чување на семето (3 - 4 години). По секои 3-4 години семето од ген банката се обновува. Во ген банката може да се обезбедат услови и за подолгорочно чување на семето (повеќе од 5 години), на температура од -18°С.

Член 25

За прашањата кои не се регулирани со овој Статут се применуваат одредбите од Правилникот за организација и работа на Катедрата за растително производство на Земјоделски факултет при Универзитет „Гоце Делчев“ во Штип.

Катедра за заштита на растенијата и животната средина**Член 26**

Катедрата за заштита на растенијата и животната средина е вклучена во соодветните научни области на: фитопатологија, ентомологија, фитофармација (пестициди), биолошка борба, вируси, плевели, нематоиди и др.

Член 27

Во рамките на Катедрата за заштита на растенијата и животната средина е формирана лабораторија – УНИЛАБ - лабораторија во состав на Земјоделскиот факултет при Универзитетот „Гоце Делчев“ во Штип, која функционира како посебна организациска целина. Нејзината работа е заснована на законска регулатива, под законски акти и стандарди, како што се:

- Закон за високо образование;
- Закон за акредитација;
- Стандардот за квалитет на лабораториско тестирање МКС EN ISO/IEC 17025:2006 и имплементација на новата верзија на стандардот МКС EN ISO/IEC 17025:2018.

Лабораторијата се самофинансира со давање на услуги кон своите клиенти. Резултатите од тестирањата се веродостојни и валидни со највисок квалитет при работењето.

Член 28

За прашањата кои не се регулирани со овој Статут се применуваат одредбите од Правилникот за организација и работа на Катедрата за заштита на растенијата и животната средина на Земјоделски факултет при Универзитет „Гоце Делчев“ во Штип.

Катедра за лозарство и овоштарство**Член 29**

Катедрата за лозарство и овоштарство е вклучена во соодветните научни области на лозарството, овоштарството и други слични области.

Член 30

За прашањата кои не се регулирани со овој Статут се применуваат одредбите од Правилникот за организација и работа на Катедрата за лозарство и овоштарство на Земјоделски факултет при Универзитет „Гоце Делчев“ во Штип.

Катедра за прехранбена технологија и преработка на анимални производи

Член 31

Катедра за прехранбена технологија и преработка на анимални производи е вклучена во соодветните научни области на: преработка на анимални производи, прехранбено инженерство, микробиологија, нутриционизам и др.

Член 32

За прашањата кои не се регулирани со овој Статут се применуваат одредбите од Правилникот за организација и работа на Катедра за прехранбени технологии и преработка на анимални производи на Земјоделски факултет при Универзитет „Гоце Делчев“ во Штип.

Катедра за растителна биотехнологија

Член 33

Катедрата за растителна биотехнологија е вклучена во соодветните научни области од биотехнологијата на растенијата.

Член 34

Во рамките на Катедрата за растителна биотехнологија функционира Лабораторијата за растителна биотехнологија.

Член 35

Фокусот на растителната биотехнологија е насочен кон создавање на подобрени растителни видови, сорти и хибриди со употреба на алатките на модерната биотехнологијата.

Во рамките на активностите на Лабораторијата за растителна биотехнологија од лабораториските активности се изведува

- Микропропагација на различни растителни видови;
- Аклиматизација и адаптација на регенеранти од *in vitro* на *in vivo* услови;
- Соматска ембриогенеза;
- Соматска хибридизација;
- Современа молекуларна селекција на растенијата;
- Култура на растителни клетки и ткива;
- Клонирање на различни, ретки (ендемични) растителни видови и на стопански важни култури;
- Микропропагација за комерцијални цели.

Член 36

За прашањата кои не се регулирани со овој Статут се применуваат одредбите од Правилникот за организација и работа на Катедра за растителна биотехнологија Земјоделски факултет при Универзитет „Гоце Делчев“ во Штип.

Оддели

Член 37

Одделите се формираат заради неопходно поврзување на научните области, насочување и усогласување на наставно-образовната и со неа поврзаната научноистражувачка дејност на катедрите, како и заради развивање на научните дисциплини и струки од тие области.

Член 38

Две или повеќе катедри можат да се поврзат во оддел.

Член 39

Со одделот раководи раководител на одделот кој се избира од редот на редовно вработените наставници на катедрите со мандат од 3 (три) години со тајно гласање.

Одлуката за избор се смета за донесена, ако за неа гласало мнозинството од редовно вработените наставници на катедрите.

Институти

Член 40

Институтите се формираат за определено научноистражувачко поле за изведување фундаментални, развојни и апликативни проекти и за изведување наставно-образовна дејност поврзана во соодветното научноистражувачко поле.

Член 41

Институт може да се формира ако има најмалку 2 (две) катедри кои се тематски и функционално поврзани со институтот.

Одлука за основање и укинување на институт донесува Наставно-научниот, односно уметничкиот совет, по предлог на катедрите.

Член 42

Институтите:

- организираат и остваруваат наставно-образовна дејност;
- организираат и остваруваат научноистражувачка дејност;
- организираат и остваруваат применувачка, односно апликативна дејност;
- изведуваат стручни, советувачки, применувачки и други услуги;
- учествуваат во создавање на научен подмладок;
- се грижат за развојот на научните дисциплини и струки;
- го поттикнуваат вклучувањето на студентите во научноистражувачката работа;
- ги проучуваат можностите и формите за пренесување на научноистражувачките резултати во практиката;
- учествуваат при изработката на програмите за научноистражувачка и наставно-образовна работа на единицата на Универзитетот и
- вршат и други работи утврдени со Статутот на единицата.

Член 43

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

Член 44

Институтот има раководител кој се избира од редот на редовно вработените наставници на катедрите со мандат од 3 (три) години со тајно гласање.

Одлуката за избор се смета за донесена ако за неа гласало мнозинството од редовно вработените наставници на катедрите.

Центри

Член 45

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

Центрите се формираат во согласност со потребите на единиците на Универзитетот.

Центрите можат да вршат применувачка, односно апликативна дејност.

Библиотека

Член 46

Библиотеките на единиците на Универзитетот учествуваат и даваат свој придонес во креирањето и библиотечното работење во рамки на единствениот библиотечен систем на Универзитетот.

Библиотеката на единицата ја собираат, соодветно обработуваат и распоредуваат научната, студиската и стручната литература и на наставно-научните кадри, соработниците и на студентите им ги даваат информациите и знаењата за студиите и за научната работа, ги формираат од гледна точка на употребата на библиотечниот фонд и од гледна точка на барањето информации и изработуваат библиографија на библиотечниот фонд.

Лаборатории

Член 47

Лабораториите на Факултетот се користат во извршувањето на практичниот дел од наставно-образовната, како и во научноистражувачката и применувачката, односно апликативната дејност.

Земјоделско опитно стопанство

Член 48

Земјоделско опитно стопанство е организациона единица на Факултетот, наменето за извршувањето на практичниот дел од наставно-образовната, научноистражувачката и применувачката, односно апликативната дејност. Земјоделското опитно стопанство на Факултетот дава придонес во практичниот развој на новите производни и технолошки процеси, директно засновани на применливи знаења од науката.

Земјоделско опитно стопанство се организира како комерцијална независна економска единица, трговско друштво, под директно управување од Деканатската управа на Земјоделскиот факултет.

Член 49

Со работата на катедрите, одделите, институтите, центрите, лабораториите и библиотеките, раководи раководител.

Член 50

Раководителот:

- ја организира и ја води работата;
- ги свикнува и ги води состаноците;
- се грижи за редовно изведување на наставно-образовната и научноистражувачката работа од областа;
- ги извршува одлуките на органите на единицата кои се однесуваат на нивната работа;
- ги известува органите на единицата за работата и
- врши и други работи што ќе му ги доверат органите на единицата.

IV. ОРГАНИ НА ФАКУЛТЕТОТ

Член 51

Органи на Факултетот се: Наставно-научен совет (во понатамошниот текст ННС), декан и Деканатска управа.

На Факултетот се формира Факултетско студентско собрание како тело на Факултетот.

Надлежност на Наставно-научниот совет

Член 52

ННС е орган на управување и стручен орган на Факултетот.

ННС на Факултетот врши работи утврдени со закон, а особено:

1. донесува Статут на Факултетот;
2. донесува тригодишна програма за развој и годишна програма за работа;
3. избира декан на Факултетот и му ја доставува одлуката за избор на Сенатот за потврдување;
4. избира продекан на Факултетот;
5. избира членови на Сенатот на Универзитетот во чиј состав е (сенатори);
6. му предлага на Сенатот на Универзитетот студиски програми;
7. донесува програма за научноистражувачка работа;
8. врши избор во наставно-научни звања: доцент, вонреден професор и редовен професор,

- во наставно-стручни звања лектор и виш лектор, во научни звања, во соработнички звања и демонстратори;
9. предлага број на студенти кои се запишуваат во прва година на сите циклуси на студии;
 10. донесува одлука за распоред на работни задачи на наставниците и соработниците за секоја академска година;
 11. му предлага на Универзитетот, односно кога тоа е определено со закон, на основачот измена или проширување на дејноста во согласност со Законот за високо образование;
 12. ги донесува општите акти на Факултетот;
 13. донесува мерки за создавање и усовршување на наставно-научниот подмладок и за работа со успешни и талентирани студенти;
 14. донесува мерки и одлучува за унапредување на наставната, научноистражувачката, применувачката и за компјутерската мрежа;
 15. избира и разрешува секретар на Факултетот, во согласност со Статутот на Универзитетот;
 16. ги избира членовите на комисијата за самоевалуација;
 17. одлучува за библиотеката, за библиотечно-информацискиот систем и за остварувањето на библиотечно-информациската и документациона дејност, во согласност со Статутот на Универзитетот и Статутот на Факултетот;
 18. одлучува за организирање на собири, симпозиуми, советувања и слично;
 19. одлучува за остварување на меѓународната соработка, согласно со Статутот на Универзитетот и Статутот на Факултетот;
 20. врши и други работи утврдени со закон, Статутот на Универзитетот, овој Статут и другите акти на Универзитетот и Факултетот.

Член 53

ННС на Факултетот го сочинуваат: редовни професори, вонредни професори и доценти кои се во работен однос на Факултетот.

Бројот на членовите на ННС на Факултетот од редот на наставниците се определува на почетокот на секој семестар и за тоа се известува Ректорската управа на Универзитетот.

Во ННС на Факултетот свои претставници избира и факултетското студентско собрание.

Бројот на претставниците од редот на студентите изнесува 10% (десет проценти) од вкупниот број членови на ННС и се избираат за мандатен период од 2 (две) години.

Претставниците на студентите рамноправно одлучуваат со останатите членови на ННС на Факултетот, освен ако со закон за одделни прашања не е утврдено да се одлучува на поинаков начин.

Член 54

За проучување на одделни прашања, изработка на извештаи или подготовка на одлука или општ акт од својот делокруг, ННС на Факултетот може да формира и да избира членови на работни тела, постојани и повремени комисии и други тела кои помагаат во работата од делокругот за кои се формирани.

Задачите, составот и начинот на работа на работните тела, комисиите и другите тела се определуваат со одлука за нивното формирање.

Членовите избрани во работните тела на комисиите од став 1 на овој член имаат право и обврска да учествуваат во нивната работа.

Права и должности на членовите на ННС

Член 55

Членовите на ННС имаат права и должности утврдени со закон, со Статутот на Универзитетот и другите акти на Универзитетот и Факултетот и со овој Статут.

Права на членовите на ННС

Член 56

Членот на ННС има право да присуствува на седницата, да предлага дневен ред или дел на дневен ред за седницата, активно да учествува во работата на ННС и да го изнесува своето мислење и својот став по одредено прашање.

Член 57

Членот на ННС има право од деканот, односно од продеканот/те во рамките на нивните надлежности, од раководителите на внатрешните организациони единици на Факултетот (катедри, оддели и сл.) и од службите на Универзитетот да бара потребни објаснувања и информации во врска со определени прашања што се од надлежност и се разгледуваат на ННС.

Членот на ННС има право да поставува прашања во врска со дневниот ред на седницата на ННС и да бара одговори на поставените прашања. Одговорите на поставените прашања се даваат на истата седница или на првата наредна седница на ННС (усно или во писмена форма).

Член 58

Членот на ННС има право да учествува во претресот на предлозите на општите акти и други прашања и материјали што се на дневен ред и право да предлага општи акти, од надлежност на ННС.

Член 59

Членот на ННС има право на глас по предлозите на актите што се на дневен ред на седницата на ННС. Членот на ННС може и да се воздржи од гласањето.

Член 60

Членот на ННС има право на дискусија до 5 (пет) минути, а како предлагач на акт до 10 (десет) минути.

Должност на членовите на ННС

Член 61

Членот на ННС е должен да присуствува на секоја седница на ННС.

Член 62

Членот на ННС е должен да седи на одредено место заради утврдување на присутноста и резултатите од гласањето.

Член 63

Членот на ННС е должен активно и одговорно да ја врши својата функција, а особено:

- да се подготвува за секоја седница на ННС;
- на седницата на ННС јасно и определено да го изнесува своето мислење за прашањата што се на дневен ред и
- повратно да ги информира и да ги запознае и другите членови, односно вработени во својата внатрешно-организациона единица (катедра, оддел и сл.), односно Факултетското студентско собранискиот парламент за работата на ННС и за прашањата што се на дневен ред.

Член 64

Членот на ННС е должен да се придржува кон пропишаниот ред на седницата. За повреди на редот на седницата, спрема член на ННС или на друго присутно лице, може да му бидат изречени мерки (член 100)

Член 65

Членот на ННС, или друго присутно лице, е должен да ја чува тајната определена и класифицирана согласно со закон и со актите на Универзитетот.

Како тајна се сметаат и податоците што членот на ННС или друго присутно лице ќе ги дознае на седницата на ННС или на седница 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 ННС, а како такви се означени како тајна.

Подготовка на седница на ННС

Член 66

Седниците на ННС на Факултетот ги свикува, го предлага дневниот ред и со нив претседава и раководи деканот на Факултетот. Во отсуство на деканот на Факултетот по негово

овластување со седницата претседава и раководи продеканот, односно еден од продеканите на Факултетот. Деканот на Факултетот свикува седница на ННС на Факултетот по сопствена иницијатива или по потреба.

Деканот на Факултетот, односно продеканот е должен во рок од 8 (осум) дена да свикува седница на ННС доколку тоа го побараат и 1/3 од неговите членови, Деканатската управа на Факултетот или една катедра со писмено образложено барање. Доколку деканот, односно продеканот на Факултетот не свикува седница на ННС на Факултетот во рок од 8 (осум) дена од денот на поднесеното писмено образложено барање од став 4 на овој член, седницата ја свикува и со неа претседава најстариот професор.

Член 67

Седница на ННС на Факултетот се свикува со доставување на акт - покана за седница која особено содржи: означување на седницата, датум, време и место на одржување на седницата, предлог на дневниот ред и лицата кои на седницата треба да се повикаат.

Поканата за седницата на ННС своерачно ја потпишува деканот, односно продеканот на Факултетот во зависност кој ја свикува седницата и се заверува со службен печат и штембил на Факултетот.

Член 68

Предлогот на дневниот ред за седницата на ННС го утврдува деканот на Факултетот во соработка со продеканот/те и секретарот на Факултетот.

Член 69

Предлогот на дневниот ред за седницата на ННС по правило се утврдува врз основа на подготвените акти и материјали.

Предлогот на дневниот ред за седницата на ННС се утврдува и по барање на органите на Универзитетот, барањата доставени од страна на внатрешните организациони единици (раководители на катедри, оддели и сл.) и од претседателот на Факултетското студентско собрание, кои како такво/и преку архивата на Факултетот го доставуваат најмалку 10 (десет) дена пред одржувањето на седницата.

Сите материјали пристигнати по рокот од став 2 на овој член нема да бидат вклучени како точки во дневниот ред на претстојната седница, туку ќе бидат разгледани на наредната седница на ННС.

Член 70

Материјалот за секоја седница на ННС по правило содржи: записник од претходната седница на ННС, а по потреба и материјали за кои според предложениот дневен ред треба да се расправа на седницата.

Член 71

Деканот на Факултетот преку техничкиот секретар на Факултетот ја доставува поканата за седница со дневен ред, заедно со материјалите за кои според предложениот дневен ред треба да се расправа на седницата до членовите на ННС на Факултетот по електронски пат, по правило 5 (пет) дена пред нејзиното одржување, а најдоцна 2 (два) дена пред одржувањето на седницата.

Материјалите за седницата по исклучок можат да се доставуваат и на седница на ННС. Материјалот за седницата на ННС се доставува и до други повикани на седницата (ментори, надворешни наставници и др.), доколку такви лица се повикуваат.

Член 72

Во случаи на итна и неодложна потреба за свикување на седница на ННС на Факултетот, деканот односно продеканот на Факултетот седницата на ННС на Факултетот може да ја свикува и во пократок временски рок, дневниот ред се предлага на седницата, членовите на ННС се должни да ги одложат своите ангажмани и обврски.

Одржување седница на ННС

Почеток на седницата

Член 73

Седницата на ННС по правило се одржува по завршувањето на наставата. Пред започнување на седницата на ННС на Факултетот секој член на ННС на Факултетот се потпишува во списокот на присутните членови на ННС на Факултетот, што се води за секоја седница посебно.

Член 74

Членот на ННС може да отсутува од седницата на ННС само од оправдани причини.

Член 75

Како оправдани причини за отсуство на седница на ННС се сметаат:

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

Во случај на спреченост да присуствува на седницата, членот на ННС е должен да го најави своето отсуство со известување упатено до деканот, односно продеканот на Факултетот, навремено пред одржувањето на седницата.

Отсуството го оправдува со приложување на докази за причините на отсуството. Доколку членот на ННС ја напушти седницата пред нејзиното завршување, тој е должен за тоа да го известат деканот, односно продеканот на Факултетот. Како неприсуство на седницата се смета и предвременото напуштање на седницата коешто не е најавено до деканот, односно продеканот на Факултетот пред почетокот на седницата на ННС.

Член 76

Деканот, односно продеканот на Факултетот ја отвора седницата на ННС на Факултетот и утврдува дали на неа присуствуваат доволен број на членови за работа и за полноважно одлучување, согласно со службената евиденција /списокот/.

Член 77

Доколку не е обезбеден кворум за работа и за полноважно одлучување на ННС определен со закон, Статутот на Универзитетот и другите акти на Универзитетот и Факултетот, деканот односно продеканот на Факултетот ја одложува седницата на ННС.

Член 78

Доколку има кворум за работа и за полноважно одлучување, по предлог на деканот, односно продеканот на Факултетот, членовите на ННС на Факултетот утврдуваат дневен ред на седницата со јавно гласање. Предложениот дневен ред се смета дека е прифатен/усвоен ако го поддржале мнозинството од присутните членови на ННС.

По исклучок, членовите на ННС на Факултетот на седницата можат да предлагаат измени и дополнувања на дневниот ред, но притоа се должни писмено или усно да ја образложат потребата од итното решавање на дадениот предлог.

Член 79

По утврдениот дневен ред деканот, односно продеканот на Факултетот може да го ограничи времето на траење на седницата на ННС на Факултетот.

Член 80

Деканот, односно продеканот/те на Факултетот во рамките на овластувањата и утврдената надлежност се должни на почетокот од седницата да ги запознаат членовите на ННС на Факултетот со состојбите на извршувањето на донесените акти од претходната седница на ННС на Факултетот.

Член 81

Пред да се премине на дневниот ред за седницата, членовите на ННС на Факултетот го усвојуваат записникот од претходната седница. Доколку од технички или од други оправдани причини записникот од претходната седница на ННС не се поднесе на усвојување, истиот се усвојува на наредната, односно на некоја од наредните седници на ННС на Факултетот.

Записникот на кој не се ставени забелешки, како и записникот со усвоените забелешки и извршените измени се смета за утврден и се усвојува со јавно гласање.

Записникот се смета за усвоен ако го поддржале мнозинството од присутните членови на ННС. Усвоениот записник од одржаната седницата на ННС на Факултетот го потврдуваат со своерачни потписи: деканот и секретарот на Факултетот, на кој се става и службениот печат и штембил на Факултетот, основен деловоден број и датум.

Член 82

ННС на Факултетот за прашањата од својата надлежност утврдени со закон и со овој Статут одлучува во редовна и во скратена постапка.

Редовна постапка

Член 83

Редовна постапка на одлучување се состои од претрес по предлогот, образложение на предлагачот и одлучување по предлогот на актот. Претресот по предлогот на актот опфаќа: општ претрес и претрес на текстот на предлогот на актот во начело.

Во текот на општиот претрес се расправа принципиелно, а во текот на претресот потекстот на предлог на актот се расправа за конкретните/одделни одредби на текстот на предлог на актот. Во текот на овој претрес се одлучува и за предлозите за изменувања и дополнувања на предлогот на актот кој се претресува.

Скратена постапка

Член 84

ННС на Факултетот може да води скратена постапка за предлозите на сите акти од неговата надлежност, доколку предлогот на акт е донесен едногласно на седница на Деканатската управа на Факултетот или на седници на внатрешно-организационите единици на Факултетот (катедри, оддели и сл.), односно ако со навремено доставениот материјал до членовите на ННС на Факултетот е содржан и полниот текст на предлог на акт и е дадено образложение по предлогот на акт.

Член 85

За кои предлог-акти ќе се одлучува по скратена постапка се одлучува при конечното утврдување на дневниот ред на седницата на ННС.

Ако при преминувањето на одлучувањето по предлогот на актот се укаже потреба од претрес, предлогот се издвојува и по него ќе се одлучува во редовна постапка.

Член 86

Скратената постапка на одлучувањето по предлогот на актот се состои во одлучување по предлогот на актот без претходен претрес. За предлозите на актите по кои ќе се одлучува по скратена постапка, ННС на Факултетот се произнесува/одлучува поединечно.

Одлучување

Член 87

ННС на Факултетот полноважно одлучува доколку на седницата присуствуваат повеќе од половината од вкупниот број на негови членови, а одлуките ги донесува со мнозинство на гласови од присутните членови. При изборот во: наставно-научни, научни, насловни и соработнички звања и демонстратори на Факултетот не учествуваат претставниците на студентите.

За донесување на: Статут на факултетот, избор на декан, избор на продекан, избор на сенатори, донесување на програма за научноистражувачка работа, ННС на Факултетот може полноважно да одлучува доколку на седницата присуствуваат 2/3 (две третини) од вкупниот број на негови членови, а одлуката се смета за донесена ако за неа гласало мнозинството од присутните членови на ННС. Во работата на седницата на ННС на Факултетот учествува и секретарот на Факултетот, без право на одлучување.

Член 88

Гласањето на седница на ННС може да биде: со јавно гласање или со тајно гласање. За избор и разрешување на декан, продекан и за избор на сенатори ННС одлучува со тајно гласање.

Јавно гласање

Член 89

Гласањето по правило е јавно, освен ако тајното гласање не е пропишано со закон, со Статутот на Универзитетот или ако за тоа донесе одлука ННС на Факултетот.

Јавното гласање се врши со дигање на рака или поименично со прозивка, според службената евиденција/списокот на членови на ННС.

Членовите на ННС на Факултетот, при јавното гласање, гласаат на тој начин што се изјаснуваат „ЗА“ (ДА), „ПРОТИВ“ (НЕ) предлогот на акт или како „ВОЗДРЖАНИ“ од гласањето, во зависност од карактерот на прашањето за кое се гласа.

Член 90

На членот на ННС кој е оправдано или неоправдано отсутен од седницата на ННС не му е дозволено претходно да се изјаснува по одделна точка или точки од дневниот ред од седницата во писмена форма со затворен плик.

Член 91

По завршеното гласање, деканот односно продеканот на Факултетот ги утврдува резултатите од гласањето. Резултатите од гласањето се утврдуваат врз основа на бројот на гласовите дадени „ЗА“ или „ПРОТИВ“ предлогот на акт и бројот на членовите кои се „ВОЗДРЖАНИ“ од гласањето. Предлогот на акт е прифатен и акт по предлогот е донесен, ако за него се изјаснило мнозинството од присутните членови на ННС на Факултетот. По завршувањето и утврдувањето на резултатите од гласањето, деканот/продеканот на Факултетот, односно претседавачот на седницата објавува каков акт е донесен.

Тајно гласање

Член 92

Тајното гласање се врши со гласачки ливчиња во кои се утврдени изборни правила, а го спроведува комисија составена од претседател и 2 (двајца) членови, која по предлог на деканот, односно продеканот на Факултетот ја избира ННС на Факултетот.

Гласачките ливчиња мора да бидат во еднаква големина и во иста боја.

На секое гласачко ливче во средината под текстот се става отпечаток на службениот печат на Факултетот.

Комисијата го спроведува и раководи со тајното гласање и се грижи за:

- правилноста и тајноста на гласањето;
- изработка на список за гласање на членови на Наставно-научниот совет на Факултетот;
- определување на место и време на гласањето;
- обезбедување на гласачка кутија;
- изработка на гласачки ливчиња со предложените кандидати;
- водење на записник за текот и резултатите од гласањето.

Член 93

Пред да се премине на тајно гласање, претседателот на комисијата што го спроведува гласањето ги дава потребните објаснувања за начинот на гласањето.

Гласачките ливчиња им се даваат на членовите на ННС на Факултетот и гласањето се врши со прозивка од страна на претседателот на комисијата, според списокот на членови на ННС на Факултетот кои имаат право на глас. Секој член на ННС кој има право на глас, гласачкото ливче го става во однапред подготвена, проверена и запечатена гласачка кутија.

Во гласачкото ливче, кога се предлага избор на носител на функција, се наведуваат функцијата и имињата и презимињата на кандидатите поименично, според азбучниот ред на нивните презимиња. Пред името и презимето на секој кандидат се става реден број. При тајното гласање за избор на носител на функција, членовите на ННС на Факултетот гласаат на тој начин што го заокружуваат редниот број пред името и презимето на кандидатот. 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, непополнетото гласачко ливче, ливчето во кое се внесени нови имиња и ливчето од кое со сигурност не може да се утврди за кој кандидат гласал членот на ННС на Факултетот.

Со исклучок на постапката за избор на членови на Универзитетски сенат (сенатори) и постапката за избор на декан на Факултетот, во останатите случаи ако никој, 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 иста постапка.

Член 94

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 95

По спроведеното тајно гласање, комисијата ја отвора гласачката кутија и ги утврдува резултатите од гласањето со пребројување на гласачките ливчиња и составува записник и ги соопштува/објавува резултатите пред членовите на ННС на Факултетот, а деканот/продеканот на Факултетот ја формулира донесената одлука (дали е усвоен или одбиен предлогот на актот) од спроведеното тајно гласање и ја соопштува одлуката која се внесува во записникот), а потоа се утврдува, односно донесува содржината на соодветната одлука по конкретната точка од дневниот ред.

Одложување, прекинување и заклучување на седницата на ННС

Одложување на седницата на ННС

Член 96

Закажаната седница на ННС на Факултетот се одложува кога ќе се појават причини што го оневозможуваат одржувањето на седницата во закажаниот ден. Седницата на ННС на Факултетот се одложува и по нејзиното отворање, ако се утврди дека не присуствуваат доволен број на членови на ННС на Факултетот, за полноважна работа и одлучување.

Седницата на ННС на Факултетот ја одложува деканот, односно продеканот на Факултетот или претседавачот кој претседава со седницата на ННС на Факултетот.

Прекинување на седницата на ННС

Член 97

Седницата на ННС се прекинува во следните случаи:

- заради одмор (пауза) во текот на седницата;
- ако поради подолго траење на седницата таа не може да се заврши истиот ден;
- ако во текот на седницата бројот на присутните членови на ННС се намали пропишаниот број за полноважно одлучување и
- ако дојде до потешко нарушување на редот на седницата, а деканот односно продеканот на Факултетот не е во можност со редовните мерки да воспостави ред на седницата.

Седницата на ННС ја прекинува деканот, односно продеканот на Факултетот. Прекинатата седница на ННС се продолжува најдоцна во рок од 7 (седум) дена од денот на прекинетот.

Продолжувањето на седницата која е прекината поради случаите предвидени во став 1, алинеи 3 и 4 на овој член го закажува деканот, односно продеканот на Факултетот, со посебна покана.

Заклучување на седницата на ННС

Член 98

По завршување на претресот и одлучувањето по сите прашања што се на дневен ред на седницата, деканот односно продеканот на Факултетот јавно објавува дека дневниот ред е исцрпен, со што ја заклучува седницата на ННС. Еднаш заклучената седница на ННС не може да продолжи.

Одржување ред на седницата

Член 99

Членовите на ННС, поканетите и другите присутни на седницата на ННС се должни да одржуваат ред и да не го нарушуваат текот на одржувањето на седницата.

Член 100

За повреда на пропишаниот ред и за нарушување на текот на одржувањето на седницата на присутните лица можат да им се изречат следните мерки:

- опомена;
- одземање на збор и
- отстранување од седницата.

Изречените мерки за повреда на редот на седницата се внесуваат во записникот од седницата.

Член 101

Опомената се изрекува на член на ННС и на друго присутно лице кое со своето однесување и со својот говор ги нарушува редот и достоинството на членовите и на другите присутни лица на седницата на ННС.

Одземањето збор се изрекува на член на ННС и на друго присутно лице кое со своето однесување и говор го нарушува пропишаниот ред на седницата, не се држи до утврдениот ред, не го почитува договореното време за дискусија и др., а веќе претходно е опоменато на истата седница.

Отстранување од седницата се изрекува на член или на друго присутно лице на седницата на ННС кое не постапува по налог на деканот, односно продеканот на Факултетот, а на кое веќе му е одземен збор или на друг начин грубо го нарушува и спречува пропишаниот ред на седницата.

Мерките опомена и одземање на збор ги изрекува деканот, односно во негово отсуство продеканот на Факултетот. Мерката отстранување од седницата на ННС ја изрекува ННС на Факултетот.

Изрекување на мерки поради неприсуство на седниците на ННС

Член 102

Против членовите на ННС кои не го најавиле своето отсуство или неоправдано отсуствувале од седниците на ННС на Факултетот деканот поднесува предлог до ректорот за изрекување на соодветни мерки согласно со Законот за високо образование и Законот за работни односи.

Акти на ННС

Член 103

ННС на Факултетот ги донесува следните видови на акти:

- општи акти;
- одлуки;
- заклучоци и
- препораки.

Член 104

Општите акти се донесуваат за регулирање на општите прашања од работата и дејноста на Факултетот и за спроведување на законите од одделна област. Одлуките се донесуваат за регулирање на одделни прашања од дејноста на Факултетот, за примена и конкретизација на Статутот на Универзитетот и другите општи акти на Универзитетот и Факултетот и во

случаи кога се одлучува за правата и должностите на вработените и студентите на Факултетот. Одлуките кои се донесуваат на ННС се сметаат за поединечни акти на ННС.

Заклучоците се донесуваат и со нив се одлучува за процедурални прашања и за прашања по кои ННС е надлежен само да ги разгледува.

Со препораката се искажува ставот на ННС по одделно прашање од дејноста на Факултетот и неговите органи и се дава мислење за потребата од преземање на одредени мерки.

Записник од седницата на ННС

Член 105

За работата на седницата на ННС се води записник. За целосниот тек на седницата на ННС може да се врши тонско снимање на седницата по барање на деканот/продеканот. Записникот од седницата на ННС го составува секретар на Факултетот.

Записникот за седницата на ННС на Факултетот го содржи само битниот тек на седницата, а особено: означување на седницата (бројот на седницата сметано од првата одржана седница на ННС), денот кога се одржува седницата, часот - времето кога е започната седницата, поименично и вкупниот број на: присутни членови, отсутни членови кои го оправдале, односно кои не го оправдале отсутството, други присутни лица на седницата, податоци за усвојување на записникот од претходната седница, односно седници со евентуалните измени и дополнувања, усвоениот дневен ред за седницата, учесници во расправата, содржината, бројот на гласовите „ЗА“, „ПРОТИВ“ и „ВОЗДРЖАНИ“ гласови, евентуално издвоени мислења на членови на ННС и за правните прашања на секретарот на Факултетот, времето кога седницата е завршена/заклучена или прекината со наведување на причините за прекилот и други настани на седницата.

Член 106

Записникот од седницата на ННС своерачно го потпишуваат: деканот/ продеканот во зависност кој претседавал со седницата и секретарот на Факултетот. Името и презимето на лицата коишто своерачно го потпишуваат записникот се испишува без загради, непосредно под ознаката на неговата функција и сл. (декан/продекан, секретар) и се става отпечаток на службениот печат на Факултетот, од левата страна на потписот на деканот/продеканот и тоа така што отпечатокот на печатот со еден дел да го зафати текстот на називот и функцијата на потписникот на записникот (декан/продекан на Факултетот),

Член 107

Во записникот од седницата на ННС на потписот на секретарот на Факултетот не се става отпечаток на службениот печат на Факултетот.

На крајот, во горниот лев агол на записникот се става отпечатокот на правоаголниот службен штембил на Факултетот, организационата единица, основниот архивски број и датум.

Член 108

Секој член на ННС кој учествувал во расправата по определено прашање од дневниот ред може да побара неговата дискусија да се евидентира во записникот, само доколку тоа го најавина седницата. Членот на ННС во тој случај е должен до секретарот на Факултетот да достави авторизирана дискусија (во хартиена форма или по електронски пат) во рок од 3 (три) дена сметано од денот на одржувањето на седницата, во спротивно дискусијата нема да му се евидентира во записникот. Текстот на авторизираната дискусија е составен дел на записникот. За процедурални прашања секој член на ННС може да побара изјаснување за одредена точка од дневниот ред.

Член 109

Во архивата на Факултетот составен дел на записникот се и сите донесени акти од седницата на ННС. Како составен дел на записникот се и евентуално доставените материјали за седницата (записници и предлог-акти од одржани седници на Деканатската управа на Факултетот), (записници и предлог-акти од одржани седници на внатрешно-организационите единици на Факултетот – катедри, оддели и сл.), предлог-акти на деканот на Факултетот и

помошните работни тела на ННС, списокот за присуство на членовите на ННС, снимениот материјал, како и други работни материјали.

Известување на работата на ННС

Член 110

Сите донесени акти на ННС на Факултетот, од страна на техничкиот секретар на Факултетот, се доставуваат до соодветните служби на Универзитетот и до лицата на кои истите се однесуваат, по електронски пат и во хартиена форма.

Член 111

По барање на деканот на Факултетот, раководителите на внатрешно-организационите единици на Факултетот (катедри, оддели и сл.) се должни да поднесат извештај за својата едногодишна работа или извештај за пократок временски период.

Избор на членови на Универзитетскиот сенат (сенатори)

Член 112

Член на Сенатот може да биде лице избрано во наставно-научно, наставно-стручно, научно или наставно звање.

За член на Сенатот не може да биде избрано лице кое е избрано за декан и продекан на факултетот.

Членовите на Сенатот од Факултетот се избираат со тајно гласање од страна на членовите на Наставно-научниот совет за време од три години, со право на уште еден избор.

Факултетот има двајца претставници во Сенатот.

Деканот на Факултетот, а во негово отсуство продеканот, свикува седница на Наставно-научниот совет на Факултетот за избор на членови на Сенатот.

На седницата на Наставно-научниот совет на Факултетот, членовите на Наставно-научниот совет поединечно предлагаат кандидати за членови на Сенатот од редот на лицата избрани во наставно-научно, наставно-стручно, научно или наставно звање, вработени на Факултетот.

Член 113

Доколку има предложено само двајца кандидати и ниту еден кандидат не го добие потребниот број на гласови (мнозинство на гласови од присутните членови на Наставно-научниот совет) гласањето се повторува со нови предложени кандидати.

Доколку има предложено само двајца кандидати и ниту еден кандидат не го добие потребниот број на гласови (мнозинство на гласови од присутните членови на Наставно-научниот совет) гласањето се повторува со нови предложени кандидати.

Доколку има предложено само двајца кандидати и еден кандидат го добие потребниот број на гласови, а другиот не го добие, гласањето се повторува за непополнетото место со нови предлози.

Доколку има предложено повеќе од двајца кандидати и еден кандидат го добие потребниот број на гласови, а другите не го добијат потребниот број на гласови, гласањето се повторува за непополнетото место со двајцата кандидати кои имаат освоено најголем број на гласови.

Доколку има предложено повеќе од двајца кандидати и ниту еден кандидат не го добие потребниот број на гласови (мнозинство на гласови од присутните членови на Наставно-научниот совет), гласањето се повторува за двајца кандидати кои добиле најголем број на гласови.

Доколку има предложено повеќе од двајца кандидати и ниту еден кандидат не го добие потребниот број на гласови (мнозинство на гласови од присутните членови на Наставно-научниот совет), а има двајца или повеќе кандидати со ист број на гласови, гласањето се повторува за кандидатите со ист број на гласови.

По завршеното гласање, комисијата за спроведување на тајното гласање ги објавува, односно поднесува записник до Наставно-научниот совет на Факултетот со резултатите од изборот за членови на Сенатот.

По завршување на гласањето, деканот односно продеканот на Факултетот ја соопштува одлуката за избор на членови на Универзитетскиот сенат врз основа на доставениот записник од комисијата за спроведување на тајното гласање.

Декан Член 114

Деканот на Факултетот врши работи утврдени со закон.

Деканот е раководен орган на Факултетот.

Деканот го претставува Факултетот во земјава 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.

Деканот е одговорен за законитоста и статутарноста на работењето на Факултетот.

По положба, деканот на Факултетот е член на Ректорската управа на Универзитетот.

Надлежностите на деканот се утврдени со закон, со Статутот на Универзитетот и со овој Статут.

Надлежност на деканот Член 115

Деканот, во рамките на вршењето на својата раководна функција на Факултетот, особено:

1. ги извршува одлуките и заклучоците на Сенатот и ректорот на Универзитетот;
2. ги извршува одлуките и заклучоците на Наставно-научниот совет;
3. се грижи за усогласено вршење на високообразовната, научноистражувачката и применувачката дејност;
4. ги свикнува седниците на Наставно-научниот совет, го предлага дневниот ред и претседава со нив;
5. ги подготвува и ги предлага актите и материјалите за прашања за кои одлучува Деканатската управа;
6. на Наставно-научниот совет на Факултетот му поднесува предлози на одлуки и заклучоци за прашања чие разгледување и решавање се во негова надлежност;
7. распишува конкурс за избор на лица во наставно-научни, наставно-стручни, научни и соработнички звања;
8. ги промовира дипломираните студенти и доделува награди;
9. управува со имотот на Универзитетот во рамките на Факултетот и се грижи за неговото одржување во согласност со Статутот на Универзитетот;
10. врши и други работи утврдени со закон, Статутот на Универзитетот, овој Статут и другите акти на Универзитетот и на Факултетот.

Член 116

Деканот на Факултетот е должен најмалку еднаш во годината до Наставно-научниот совет на Факултетот и до ректорот на Универзитетот да поднесе годишен извештај за својата работа во пишана форма.

Годишниот извештај за работа до ректорот на Универзитетот деканот на Факултетот го доставува најдоцна до 1 ноември во тековната година.

Член 117

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 закон, Статутот на Универзитетот, овој Статут и другите акти на Универзитетот и Факултетот и за тоа да го известат ректорот на Универзитетот кој донесува одлука по спорното прашање.

За вршење на дел од своите права и обврски деканот на Факултетот може да го овласти продеканот на Факултетот.

Во работата на деканот на Факултетот му помага секретарот на Факултетот.

Услови за избор и разрешување на декан

Член 118

Деканот се избира за време од 3 (три) години со право на уште еден избор.

Вкупниот мандат на деканот од став 1 на овој член се однесува за избор на која било единица во состав на Универзитетот.

Член 119

Наставно-научниот совет, со тајно гласање, избира декан на Факултетот и одлуката за избор му ја доставува на Универзитетскиот сенат за потврдување.

Ако Сенатот не го потврди изборот на декан, целата изборна постапка се повторува. Во повторената постапка не учествува претходниот кандидат за декан.

Член 120

Постапката за избор на декан на Факултетот започнува 3 (три) месеци пред истекот на мандатот на актуелниот декан.

Наставно-научниот совет донесува одлука за започнување на постапката и формира изборна комисија составена од 3 (три) члена. Ако Наставно-научниот совет не ја донесе одлуката, одлука за започнување на постапката донесува ректорот.

Секој редовен и вонреден професор, а доколку такви нема и секој доцент, доколку ги исполнува условите од овој Статут, во рок од 15 (петнаесет) дена од денот на донесувањето на одлуката од став 2 на овој член има право да се кандидира за декан.

Пријавените кандидати доставуваат пријава и програма за работа за мандатниот период во архивата на Факултетот.

Пријавите и програмите на кандидатите за декан се доставуваат до членовите на Наставно-научниот совет, во рок од 3 дена од денот на нивното поднесување.

Член 121

Ако во првиот круг од гласањето за избор на декан ниту еден од пријавените кандидати не го добие потребното мнозинство на гласови, гласањето се повторува за двајца кандидати кои добиле најмногу гласови.

Ако ниеден од пријавените кандидати за декан не го добие потребното мнозинство гласови при повторното гласање, целата изборна постапка се спроведува од почеток.

Ако за избор на декан има предложено само еден кандидат и ако при гласањето во првиот круг тој не го добие потребното мнозинство гласови, целата постапка се повторува.

При повторната постапка не учествуваат кандидатите за декан од претходната постапка.

Престанок на мандатот на деканот пред истекот на рокот за кој е избран

Член 122

Мандатот на деканот престанува пред истекот на рокот за кој е избран доколку:

1. поднесе оставка од функцијата за којашто е избран,
2. настане трајна спреченост за вршење на функцијата,
3. е разрешен од страна на ННС на Факултетот,
4. Сенатот ја потврди одлуката за суспензија на деканот од страна на ректорот и
5. во други случаи определени со закон и со Статутот на Универзитетот.

Во случај на престанок на мандатот на деканот пред истекот на рокот за кој е избран од став 1 на овој член, ректорот именува времен вршител на должност декан, по претходно добиена согласност од лицето кое го именува за време определено со Статутот на Универзитетот.

Мандатот на времен вршител на должност декан може да трае најмногу шест месеци, при што за времен вршител на должност декан едно лице може да биде именувано само еднаш.

Времениот вршител на должност декан не може да се кандидира за декан додека ја врши функцијата времен вршител на должноста декан.

Најдоцна во рок од триесет дена од денот на именувањето на времениот вршител на должноста декан, Наставно-научниот совет на Факултетот започнува постапка за избор на нов декан.

Разрешување на декан

Член 123

Ако ННС не го прифати годишниот извештај за работа на деканот се смета дека деканот е разрешен и се известува ректорот да именува вршител на должност декан.

Истиот ден кога ННС нема да го прифати годишниот извештај започнува постапка за избор на нов декан.

Деканот којшто е разрешен има право на приговор до Сенатот.

Одлуката на Сенатот по приговорот е конечна.

Во случај на разрешување на деканот на Факултетот се спроведува постапка за избор на декан утврдена со овој Статут. Во таа постапка, разрешениот декан на Факултетот не може да биде предложен за кандидат за декан на Факултет.

Продекан

Член 124

Факултетот, има најмалку 1 (еден), а најмногу 2 (двајца) продекани кои ги предлага деканот.

Член 125

За вршење на дел од своите права и обврски, деканот може да го овласти продеканот.

Член 126

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

Член 127

Продеканот го избира ННС по предлог на новоизбраниот декан, со тајно гласање.

Продеканот се избира од редот на редовните професори, вонредните професори и доцентите за мандатен период од 3 (три) години, со право на уште еден избор.

Ако ННС не го избере предложениот кандидат за продекан на Факултетот, деканот на Факултетот е должен да предложи нов кандидат, односно да даде предлог за продекан на наредната седница на ННС на Факултетот.

Разрешување на продеканот од страна на ННС на Факултетот може да побара деканот доколку оцени дека продеканот не му помага во работата или понатамошната негова соработка со продеканот битно му ја отежнува работата во остварување на неговата програма.

Член 128

Продеканот врши работи што ќе му ги определи деканот за области од дејноста на Факултетот:

- го заменува деканот во негово отсуство;
 - одлучува по овластување на деканот на Факултетот за прашања од негова надлежност;
 - се грижи за организацијата на наставата;
 - изготвува студентски календар за настава, испити и колоквиуми на Факултетот;
 - врши други работи утврдени со Статутот и другите акти на Универзитетот и на Факултетот.
- За својата работа продеканот одговара пред ННС и пред деканот.

Деканатска управа

Член 129

Деканатската управа е орган на управување на Факултетот и брои најмалку 5 (пет), но не повеќе од 15 (петнаесет) члена.

Деканатската управа на Факултетот ја сочинуваат: деканот, продеканот, односно продеканите и раководителите на внатрешните наставно-научни организациони единици определени со Статутот на Факултетот, избрани на тајни и непосредни избори од страна на

членовите на организационите единици за период од 3 (три) години со право на еден реизбор и најмалку 1 (еден) член избран од факултетското студентско собрание.

Доколку бројот на раководителите на катедрите го надминува дозволеният број на членови во Управата, максимално дозволеният број на членови ќе се добие по пат на меѓусебен договор помеѓу раководителите.

Заради оптимално задоволување на претставеноста во Деканатската управа, времетраењето на мандатот за членство во Управата на катедрите изнесува 3 (три) години, со задолжителна ротација за членство за секоја од катедрите.

Раководителите на катедрите кои во одреден период не се членови на Управата, можат да присуствуваат на седниците и да учествуваат во работата на Управата без право на одлучување.

Членот на Управата избран од Факултетското студентско собрание се избира на начин и постапка утврдени со Статутот на Факултетското студентско собрание.

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

Член 130

Деканатската управа врши работи утврдени со закон.

Деканатската управа на Факултетот во рамките на својата надлежност:

- се грижи за остварување на дејноста и развојот на Факултетот и за односите на пошироката општествена заедница и државните органи;
- донесува акти и го следи нивното извршување, освен актите кои согласно со закон се во надлежност на ННС на Факултетот;
- согласно со закон, му предлага на Универзитетот измена или проширување на дејноста на Факултетот;
- ги подготвува и ги предлага актите и материјалите за прашања за кои одлучува ННС и деканот на Факултетот;
- формира постојани и повремени работни тела и
- врши и други работи определени со Статутот на Универзитетот и другите акти на Универзитетот и на Факултетот.

Член 131

Деканатската управа на Факултетот работи на седници.

Деканатската управа ја свикува и со седниците претседава деканот на Факултетот.

Деканатската управа на Факултетот може да работи доколку на седницата се присутни повеќе од половината од вкупниот број на нејзини членови, а одлуките се сметаат за донесени доколку за нив гласале повеќе од половината од членовите на Деканатската управа на Факултетот.

Деканатската управа на Факултетот одлучува со јавно гласање, освен ако не одлучи гласањето да биде тајно.

Заменик студентски правобранител

Член 132

Заради заштита на правата на студентите на Факултетот се избира заменик студентски правобранител кој го избира Факултетското студентско собрание, од редот на редовните студенти, по претходно објавен конкурс.

Мандатот на заменикот студентски правобранител е 2 (две) години, без можност за реизбор.

Постапка за разрешување на заменикот студентски правобранител можат да покренат членовите на Факултетското студентско собрание, студентскиот правобранител или 1/10 од вкупниот број запишани студенти во моментот. За разрешување на заменикот студентски правобранител одлучува Факултетското студентско собрание.

Надлежности на заменик студентски правобранител

Член 133

Заменикот студентскиот правобранител постапува по поднесок од страна на студент и по сопствена иницијатива доколку увидел дека е прекршено право на студент од страна на

органи на Факултетот или друг член на академската заедница на Факултетот. Органите на Факултетот се должни да постапат по укажувањата на заменикот студентски правобранител.

За својата работа заменикот студентски правобранител поднесува годишен извештај до студентскиот правобранител и до ННС на единицата за тековната учебна година за периодот од 1.10 до 30.9.

Годишниот извештај се поднесува во рок од 60 дена по завршување на тековната учебна година.

Условите за избор, постапката за избор и разрешување и работата на заменикот студентски правобранител се утврдуваат со Статутот на Факултетско студентското собрание.

Факултетско студентско собрание

Член 134

Факултетското студентско собрание ги штити интересите на студентите, учествува преку свои претставници во одлучувањето во органите и телата на Факултетот и ги претставува студентите во рамките на високото образование како членови на академската заедница.

Факултетското студентско собрание е тело на Факултетот во кое членуваат претставници на студентите.

Работата на Факултетското студентско собрание се утврдува со Статут на Факултетското студентско собрание.

Согласност на Статутот на Факултетското студентско собрание дава ННС на Факултетот.

Работата на студентското собрание се финансира од средства на Универзитетот, како и од: легати, подароци, завештанија, прилози, членарина и други извори.

Факултетското студентско собрание донесува предлог-одлуки за располагање со финансиските средства за нивно работење, кои ги доставува до Универзитетското студентско собрание за потврдување.

Одлуките од Универзитетското студентско собрание се доставуваат до Сенатот на Универзитетот.

Член 135

Право да избираат и да бидат избрани за членови на факултетското студентско собрание имаат сите студенти на единицата кои се запишани на студии во учебната година во која се избира факултетското студентско собрание.

Факултетското студентско собрание брои 10 (десет) члена, кои се избираат на непосредни, фер и демократски избори со тајно гласање.

Изборите за членовите на факултетското студентско собрание ги распишува деканот во рок од 30 дена пред нивното одржување. Во одлуката за распишување на избори, деканот на единицата именува изборна комисија составена од 5 (пет) члена, од кои тројца студенти и двајца наставници, односно соработници која ги спроведува изборите за членови на Факултетското студентско собрание.

Доколку деканот на Факултетот не ги распише изборите за Факултетското студентско собрание во определениот рок, изборите ги распишува ректорот на Универзитетот во рок од 3 (три) дена од истекот на рокот од ставот 3 на овој член.

Во ваков случај, изборна комисија составена од 5 (пет) члена, од кои тројца студенти и двајца наставници, односно соработници која ги спроведува изборите за членови на Факултетското студентско собрание, формира ректорот на Универзитетот.

Член 136

Тајното гласање за избор на членови и претседател на Факултетското студентско собрание се врши со гласачки ливчиња изготвени од страна на изборната комисија.

Изборната комисија подготвува посебни гласачки ливчиња, раководи со гласањето и ги утврдува резултатите од гласањето.

Гласачките ливчиња треба да бидат со иста големина и во иста боја.

Кандидатите за избор на гласачките ливчиња се внесуваат по азбучен ред од нивното презиме.

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

Гласањето се спроведува на точно определен ден и место со претходно известување на студентите од страна на советникот за водење на студентска архива.

На денот на гласањето на видно определено место на Факултетот се поставува гласачка кутија и комисијата го спроведува гласањето на начин на којшто по доаѓањето на студентите комисијата ги евидентира во избирачкиот список со: студентски индекс-легитимација или лична карта/пасош.

При тајното гласање, студентот на единицата на гласачкото ливче го означува кандидатот за кој гласа така што го заокружува редниот број пред името и презимето на истиот.

Член 137

По спроведеното тајно гласање, изборната комисија ги соопштува резултатите од гласањето.

Комисијата најпрво го утврдува бројот на оние кои гласале.

Неупотребените гласачки ливчиња комисијата ги пребројува и ги става во посебно плико и го запечатува. Потоа комисијата утврдува колку лица гласале според списокот, ја отвора гласачката кутија и ги пребројува гласачките ливчиња.

Резултатите од гласањето се утврдуваат според бројот на гласачките ливчиња пронајдени во гласачката кутија.

По завршеното пребројување на гласовите записникот за утврдените резултати од гласањето, списокот за гласање и употребените гласачки ливчиња се ставаат во посебно плико кое се запечатува. Во ова плико се ставаат одвоено и неупотребените гласачки ливчиња.

Резултатите од гласањето за избор на членови и претседател на Факултетското студентско собрание ги утврдува изборната комисија на единицата записнички.

Член 138

За избрани членови на Факултетското студентско собрание се сметаат оние студенти кои добиле најголем број на гласови.

Член 139

По завршувањето на изборите за членови на Факултетското студентско собрание во рок од 30 дена се свикува конститутивна седница на која се избира претседател на Факултетското студентско собрание и на истата седница се именуваат по двајца претставници во Универзитетското студентско собрание на Универзитетот во чиј состав се.

Факултетски одбор за соработка и доверба со јавноста

Член 140

За да оствари соработка и доверба со јавноста, деловната заедница, професионалните комори и со други институции и здруженија на граѓани од подрачјето во кое ја врши високообразовната дејност и научноистражувачката 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 (во натамошниот текст: Одбор за соработка и доверба со јавноста).

Одборот за соработка и доверба со јавноста брои 6 (шест) члена и тоа:

- 3 (три) члена со јавно гласање избира Наставно-научниот совет на Факултетот, од кои (2) два члена по предлог на деканот од редот на наставно-научниот кадар на Факултетот и 1 (еден) член по предлог на факултетското студентското собрание од редот на студентите;
- 1 (еден) член номинира Собранието на Република Северна Македонија;
- 1 (еден) член номинира Стопанската комора на Република Северна Македонија и
- 1 (еден) член номинира Општината Штип.

Мандатот на членовите на Одборот за соработка и доверба со јавноста е три години, со право на уште еден мандат.

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

Член 141

Одборот за соработка и доверба со јавноста дава препораки за:

1. Општествена оправданост на студиските програми на сите циклуси на студии;
2. Содржината и специфичните дескриптори на студиските програми на сите циклуси на студии;
3. Организирање на трибини, семинари, конгреси и симпозиуми, односно јавни расправи од страна на високообразовната установа по актуелни општествени прашања за студентите и пошироката јавност;
4. Други прашања значајни за улогата и придонесот на високообразовната установа за социо-економскиот развој на општеството.

V. ВИСОКООБРАЗОВНА ДЕЈНОСТ

Прв циклус универзитетски студии

Член 142

На Факултетот студиите на првиот циклус се остваруваат врз основа на акредитирани студиски програми и според правилата за студирање засновани на Европскиот систем на пренос и акумулација на кредити (ЕКТС).

Студиите на Факултетот на првиот циклус траат:

- 4 години, 8 семестри и со нивно завршување студентот се стекнува со 240 ЕКТС кредити.

На Факултетот студиите од претходниот став се организирани како редовни и вонредни студии.

Член 143

Постапката за условите, критериумите и правилата за запишување и студирање се регулирани со Правилник на Универзитетот за условите, критериумите и правилата за запишување и студирање на прв циклус студии на Универзитетот „Гоце Делчев“ во Штип.

Втор циклус универзитетски студии

Член 144

На Факултетот студиите на вториот циклус се остваруваат врз основа на студиски и предметни програми во согласност со ЕКТС.

- 2 (две) години, односно 4 (четири) семестри и со нивното завршување се стекнуваат 120 ЕКТС кредити.

Член 145

Постапката за условите, критериумите и правилата за запишување и студирање на втор циклус се утврдени со Правилник на Универзитетот за условите, критериумите и правилата за запишување и студирање на втор циклус студии на Универзитетот „Гоце Делчев“ во Штип.

Трет циклус универзитетски – докторски студии

Член 146

Универзитетот ги организира студиите од трет циклус во научните области во кои припаѓаат.

Постапката за условите, критериумите и правилата за запишување и студирање на трет циклус се утврдени со Правилник на Универзитетот за условите, критериумите и правилата за запишување и студирање на трет циклус студии на Универзитетот „Гоце Делчев“ во Штип.

Студиски и предметни програми

Член 147

Студиските и предметните програми на Факултетот се реализираат преку одредени форми на наставна работа според распоредот на часовите што се утврдува на почетокот на семестарот.

Распоредот на часовите се објавува на огласната табла и на веб-страницата на Факултетот и на Универзитетот.

За навремено составување и објавување на распоредот на часовите се одговорни деканот и продеканот на Факултетот.

Форми на настава

Член 148

Основни форми на наставата на Факултетот се: предавања, вежби, семинари, практични вежби, практична работа и др.

Дополнителни облици на наставата може да бидат: консултации, стручни посети, теренска настава и други облици на дополнителна настава.

Член 149

На **предавањата** се изложува материјата која е предвидена со студиската и предметната програма на Факултетот.

Член 150

На **практичните вежби** студентите на Факултетот се информираат со методите на практичната работа и се стекнуваат со практични знаења и вештини.

Член 151

На **семинарите** студентите на Факултетот добиваат продлабочено запознавање со материјата од наставниот предмет, а заради изработка на определен проблем од студиската програма на соодветната катедра на Факултетот и за нивно воведување во научната работа.

Член 152

Со **консултациите** на студентите на Факултетот им се овозможува појаснување на одделни, но првенствено сложени делови на студиската програма, како и давање на потребна помош при изработката на семинарските и дипломските испити.

Консултациите на Факултетот ги вршат наставниците и тоа во определено време, кое е одредено од предметниот наставник. Распоредот на консултациите се објавува на почетокот на секоја академска година на интернет страницата на Факултетот и на кабинетите на наставниците на Факултетот.

Член 153

Практичната работа на Факултетот се изведува во факултетското стопанство, организации и институции од јавниот и приватниот сектор кои работат на полето на земјоделското производство, апликацијата на земјоделската наука и агробизнисот. Овие институции на студентите од Земјоделскиот факултет им овозможуваат практична примена на совладаната материја.

Факултетот практичната работа ја организира во соработка со соодветни организации од областа на земјоделството и агробизнисот, со кои претходно има склучено договор за соработка.

На студентите на Факултетот, со изведување на практичната работа во организации од сферата на земјоделството и агробизнисот, им се овозможува развивање и практикување на вештините и способностите специфични за подрачјето во кое се изведува практичната настава.

Практичната работа на Факултетот се организира во текот на целата година и не може да биде пократка од 30 дена.

Практичната работа може да се изведува во соодветните институции во земјава и во странство, со кои Факултетот има склучено договор за соработка.

Практичната работа во текот на денот изнесува од 4 (четири) до 8 (осум) часа.

Студентот на Факултетот во текот на практичната работа задолжително води дневник за работните активности. На крајот од практичната работа, студентот има обврска дневникот да му го предаде на менторот заради заверка.

Наставникот-ментор со студентите води претходни подготовки за важноста на практичната работа и дава соодветни насоки за пристапот и начинот на нивната работа и водењето на дневникот за работните активности.

Практичната работа на студентот-практикант секојдневно е контролирана од страна на овластено лице во организацијата каде што се изведува практичната работа, кое ги заверува работните активности на студентот со потпис и печат.

Извршената практична работа ја верификува менторот на генерацијата или продеканот за настава на Факултетот, со потпис и печат на Факултетот.

Член 154

Наставниците и соработниците на Факултетот се должни да се придржуваат на студиската и предметната програма и на распоредот на часовите.

За извршување на обврските од став 1 на овој член, како и за извршување на обврските на студентите, наставниците и соработниците водат евиденција.

За правилна и навремена евиденција од став 2 на овој член е одговорен раководителот на катедрата.

Научноистражувачка работа

Член 155

На Факултетот научноистражувачката работа се организира заради унапредување на научните дисциплини, кои се изучуваат во наставните предмети утврдени со студиските и предметните програма на Факултетот. Научноистражувачката работа на Факултетот се изведува во научното подрачје – биотехнички науки, организирана на ниво на катедра и се изведува според годишна програма за работа на Факултетот.

Наставниците и соработниците (асистенти), програмата за научноистражувачката работа на Факултетот ја остваруваат во рамките на своите работни обврски.

Стручно, односно професионално усовршување

Член 156

На Факултетот се организираат постојани и повремени форми на стручно, односно професионалното усовршување заради запознавање на учесниците со новите достигнувања во научните области за кои Факултетот е матичен, во согласност со акт на Сенатот.

Програмите за стручното, односно професионалното усовршување ги донесува Наставно-научниот совет по предлог на катедрите и институтот, а ги усвојува Сенатот на Универзитетот.

За завршената форма на стручно образование и обука Факултетот издава сертификат кој го потпишува деканот на Факултетот.

Со одлуката за организирање на стручното образование и обука се уредуваат: условите за запишување, следењето на стручното образование и обука, правата и обврските на лицата што ги посетувале овие програми, цената што ја плаќаат за нивната посета и др. во согласност со акт на Сенатот на Универзитетот.

Покрај програмите за стручното, односно професионално усовршување и обука, Факултетот може да организира и различни облици на неформално учење, како курсеви, семинари, летни и зимски универзитети, школи, работилници и сл., во согласност со акт на Сенатот на Универзитетот. По завршувањето на соодветниот облик на неформално учење се стекнува потврда, односно сертификат

VI. СТУДЕНТИ

Член 157

Статусот на студент на Факултетот се стекнува со запишување на соодветна година на студии и со регулирање на трошоците на студиите.

Запишувањето во прва година на студии се врши врз основа на јавен конкурс.

Студентите чие образование го финансира државата го задржуваат статусот (студент чие образование го финансира државата) најдолго за времето кое е двапати подолго од пропишаното времетраење на студиите, односно до крајот на академската година во која тој рок истекува. Со истекот на тој рок студентот ги продолжува студиите со поднесување на барање за студирање на нова студиска програма.

Во времето од став 1 на овој член не се смета времето на мирување на студентските обврски.

Член 158

На запишаните студенти на Факултетот им се издава индекс, студентска легитимација со кои се докажува статусот на студент.

По завршеното запишување, студентот е должен во индексот да ги запише наставните предмети, бројот на кредитите и имињата на наставниците кои ја изведуваат наставата.

Член 159

Студентите на Факултетот имаат права и обврски да учествуваат во процесот на наставата и научноистражувачката работа во соработка со наставниците, соработниците според студиските и предметните програми на Факултетот.

Студентите имаат обврска:

- Да ги извршуваат обврските во наставата, односно редовно да присуствуваат на предавањата, вежбите и другите форми на настава според студиската и предметната програма на Факултетот и распоредот на наставата и испитите;
- Да се придржуваат на одредбите од овој Статут, другите акти на Факултетот, Статутот и другите акти на Универзитетот.

Информирање на студентите за правата и обврските

Член 160

Факултетот има обврска на почетокот од секоја студиска година да ги информира студентите за остварување на нивните права и за извршување на нивните обврски утврдени со закон, Статут и другите акти на Универзитетот и овој Статут.

Член 161

Информирањето на студентите за нивните права и обврски се врши преку:

- објавување на студиските и предметните програми на веб-страницата на Факултетот и на Универзитетот;
- објавување на Статутот на Универзитетот, Статутот на Факултетот и Правилник на Универзитетот за условите, критериумите и правилата за запишување и студирање на прв циклус студии на Универзитетот „Гоце Делчев“ во Штип.
- објавување на распоредот, односно одржувањето на испитите со студентскиот календар за наставата и испитите на Факултетот;
- истакнување на резултатите од испитите непосредно по одржаниот устен или најдоцна 5 (пет) дена од денот на одржаниот писмен испит и
- во други случаи утврдени со Статутот и актите на Универзитетот.

Член 162

Советникот за студентска архива на Факултетот е должен во текот на студиската година редовно да ги информира студентите во врска со остварувањето на нивните права и за извршувањето на нивните обврски на Факултетот.

Диплома - стручни и научни називи

Член 163

На студент на Факултетот којшто ќе ги заврши сите обврски според студиската програма на прв, втор и трет циклус на Факултетот, врз основа на евиденцијата што се води за него, Универзитетот и Факултетот му издаваат диплома. Конкретниот стручен, односно научен назив што се добива со завршувањето на одредена студиска програма произлегува од решението за акредитација на студиската програма.

Водење на евиденција

Член 164

На Факултетот се води евиденција за наставната работа, студентите, како и за сите важни податоци кои се однесуваат на работата на Факултетот.

Член 165

Наставниците и соработниците водат евиденција за наставната работа, спроведувањето на испитите и присуството на студентите на настава. Факултетот води евиденција и архивирање на актите, наставните пишани материјали (дипломски работи, други објавени испитни работи и сл.), фотографии, плакети, пофалници и сè што се однесува на наставната работа на Факултетот.

Целокупното архивско работење задолжително се евидентира и во дигитална форма.

Член 166

На Факултетот се води студентска евиденција со лични податоци утврдена со закон. Студентската евиденција ја води советникот за студентска архива и тоа:

- Матична книга на запишаните студенти на прв циклус;
- Пријави за положени испити;
- Главна книга на дипломираните на прв циклус и
- Досие на секој студент.

Член 167

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

VII. ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ


Член 168

Овој Статут влегува во сила со денот на објавувањето во „Универзитетски гласник“ на Универзитетот „Гоце Делчев“ во Штип.

Член 169

Со денот на објавувањето на Статутот на Земјоделски факултет престанува да важи Правилникот за внатрешните односи и работењето на Земјоделски факултет, објавен во „Универзитетски гласник“ бр.24 од 10.11.2012 г., Правилникот за измена и дополнување на Правилникот за внатрешни односи и работење на Земјоделски факултет, објавен во „Универзитетски гласник“ бр. 31 од 16.5.2014 година, бр. 32 од 15.11.2014 и бр.35 од 7.4.2016 година.

**Декан,
проф. д-р Љупчо Михајлов, с.р.**

	МЕНАЏМЕНТ СО КВАЛИТЕТ	Ознака:ЕД.СТ.15
	Статут на Факултетот за образовни науки при Универзитет „Гоце Делчев“ - Штип	Верзија: 01
		Страница 1/94

**СТАТУТ
НА ФАКУЛТЕТОТ ЗА ОБРАЗОВНИ НАУКИ ПРИ
УНИВЕРЗИТЕТ „ГОЦЕ ДЕЛЧЕВ“ - ШТИП**

СОДРЖИНА:

- I. Општи одредби
- II. Академска заедница и автономија
- III. Печат и штембил награди и признанија
- IV. Дејност
- V. Внатрешна организација на факултетот
- VI. Органи
- VII. Наставна и научноистражувачка работа
- VIII. Примена на актите на универзитетот
- IX. Преодни и завршни одредби

	Датум	Име и презиме	Функција	Потпис
Изработил	15.3.2019	м-р Марјан Ристов	секретар на факултет	с.р.
Одобрил	2.4.2019	проф. д-р Соња Петровска	декан	с.р.
Правна основа: Врз основа на член 110, став 1, алинеја 1 од Законот за високо образование („Службен весник“ бр. 82/18) и член 2, став 2 од Статут на Универзитет „Гоце Делчев“ во Штип, Универзитетски гласник бр.40, февруари 2019 г.				
Усвоил универзитетски орган: Наставно-научен совет на Факултетот за образовни науки (број на седница 131, 2.4.2019 година)				

I. ОПШТИ ОДРЕДБИ***Предмет на уредување*****Член 1**

Со овој Статут се уредуваат: внатрешните односи и работењето на Факултетот за образовни науки, органите (составот, надлежностите и начинот на одлучување), печатот, штембилот, дејноста, внатрешните организациони единици, прашањата за организирањето и изведувањето на универзитетските (академски) студии, наставна и научноистражувачка работа, статусот на студентите, правилата на студирањето, како и други прашања од значење за Факултетот за образовни науки (во натамошниот текст: Статут).

За прашањата коишто не се регулирани со овој Статут се применуваат одредбите од законите, Статутот и другите акти на Универзитетот „Гоце Делчев“ - Штип.

Статус и основна дејност**Член 2**

Факултетот за образовни науки е јавна високообразовна установа (наставно-научна единица) во состав на Универзитетот „Гоце Делчев“ во Штип (во понатамошниот текст: Универзитет), каде што се организираат и изведуваат универзитетски (академски/стручни) студии на прв и втор циклус и трет циклус студии, вклучувајќи ја научната и високостручна работа во следниве подрачја: обука за наставници и наука за образованието, хуманитарни науки, социјална и бихевиористичка наука, како и во сите научни полиња што се во врска со основната дејност на Факултетот за образовни науки (во понатамошниот текст: Факултет).

Остварувањето на дејноста од став 1 на овој член, Факултетот ја врши во согласност со Статутот и другите акти на Универзитетот.

Назив и седиште**Член 3**

Факултетот работи под назив: Република Северна Македонија, Универзитет „Гоце Делчев“ - Штип, Факултет за образовни науки.

Сратениот назив на Факултетот е: Универзитет „Гоце Делчев“ во Штип, Факултет за образовни науки.

Полниот назив на Факултетот на англиски јазик е: University „Goce Delcev“ – Stip, Faculty of Educational Sciences Republic of North Macedonia.

Скратениот назив на Факултетот на англиски јазик е: University “Goce Delcev” – Stip, Faculty of Educational Sciences.

Седиштето на Факултетот е во Штип, на улица ул. „Крсте Мисирков“ бр. 10-А.

Датум на основање**Член 4**

Факултетот е основан со Закон за основање на Педагошкиот факултет во Скопје („Службен весник“ бр. 30/1977) од 13.6.1995 година со задача да организира и изведува универзитетски (академски) студии од прв и втор циклус, научноистражувачка и високостручна работа во подрачјето на општествените и хуманистичките науки. Од 2007 година, Факултетот од членка на Универзитетот „Св. Кирил и Методиј“ во Скопје преку статусни промени преминува во состав на Универзитетот „Гоце Делчев“ во Штип, како негова единица.

Со Статутарна одлука за изменување на Статутот на Универзитетот „Гоце Делчев“ – Штип на 51. седница на Универзитетскиот сенат од 11 мај 2011 год. во Статутот на Универзитетот „Гоце Делчев“ Штип зборовите „Педагошки факултет“ се заменуваат со зборовите „Факултет за образовни науки“. Собранието на Република Македонија на седницата одржана на 28 декември 2011 год. со Одлука бр. 07-5434/1 од 28 декември 2011 год. дава согласност на Статутарната одлука за изменување на Статутот на Универзитетот „Гоце Делчев“ - Штип.

Овластувања, права, обврски и одговорности

Член 5

Факултетот има овластувања, права, обврски и одговорности во согласност со закон и со Статутот на Универзитетот.

Факултетот нема својство на правно лице и настапува во правниот сообраќај под називот на Универзитетот и под свој назив.

II. АКАДЕМСКА ЗАЕДНИЦА И АВТОНОМИЈА

Член 6

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

Редовните професори остануваат членови на академската заедница и по пензионирањето.

Член 7

Факултетот дејноста ја врши врз принципот на академска автономија.

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

III. ПЕЧАТ, ШТЕМБИЛ, НАГРАДИ И ПРИЗНАНИЈА

Член 8

Факултетот има печат и штембил што се ставаат на актите што ги донесува Факултетот и се употребуваат за архивското работење на Факултетот.

Печатот на Факултетот е со тркалезна форма. Во средината е грбот на Република Северна Македонија и натпис во три реда. Во надворешниот прв ред: Република Северна Македонија. Во средниот втор ред: Универзитет „Гоце Делчев“ - Штип и во внатрешниот трет ред: Факултет за образовни науки.

Штембилот на Факултетот има правоаголна форма и го содржи, редоследно, следниот текст: Република Северна Македонија, Универзитет „Гоце Делчев“, Факултет за образовни науки, број _____, _____ / _____ година, Штип.

Член 9

Бројот на печатите и штембилите на Факултетот може да изнесува и повеќе од 1 (еден), за што одлука донесува ректорот на Универзитетот. Референтот за студентски прашања има посебен печат во иста форма и содржина (со додавка на арапски реден број), а истиот го употребува за заверка на документите во своето работење, како што се: испитни пријави, соопштенија, списоци на кандидати за полагање на испити, запишување и заверка на семестри, предмети, кредити и сл.

Награди и признанија

Член 10

По повод јубилеи и други значајни настани, Факултетот доделува награди, признанија и сл. Критериумите за наградување и видот на наградите и признанијата ги утврдува Универзитетскиот сенат.

IV. ДЕЈНОСТ

Член 11

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

Факултетот во рамките на својата дејност особено:

- ги планира остварувањето и развојот на дејностите во рамките на Универзитетот за кои е основан;
- врши високообразовна, научноистражувачка, апликативна дејност во една или повеќе сродни, односно меѓусебно поврзани научни и стручни дисциплини, во една или повеќе сродни области и се грижи за нивниот развој;
- во согласност со Статутот на Универзитетот остварува меѓународна соработка со сродни високообразовни и научни установи;
- организира научни собири, симпозиуми, семинари, јавни трибини, изложби, советувања, други видови на собири и презентации;
- во рамките на интегрираниот библиотечно-информациски систем на Универзитетот, ја организира работата на библиотеката и организира библиотечно-информациска и документациска дејност;
- издава уверенија и други документи за завршени студии и други видови на образование, според условите утврдени со Статутот на Универзитетот, како и други документи за статусот на студент во текот на студирањето;
- предлага мерки за унапредување и заштита на стандардот на студентите и вработените;
- остварува различни форми на студии за надградување, продлабочување или проширување на знаењата и континуирано образование во согласност со актите на Универзитетот;
- разменува научни и стручни услуги и производи со домашни и странски физички и правни лица;
- реализира домашни и меѓународни проекти во согласност со актите на Универзитетот;
- се грижи за тековно и инвестициско одржување на објектите и имотот на Универзитетот во рамките на Факултетот;
- се грижи за усовршување на кадрите што изведуваат високообразовна и научноистражувачка дејност на Факултетот;
- врши и други работи утврдени со закон, Статутот на Универзитетот и другите акти на Универзитетот и на Факултетот.

V. ВНАТРЕШНА ОРГАНИЗАЦИЈА

Наставно-научни и стручни организациони единици на Факултетот

Член 12

Факултетот за вршење на својата дејност е организиран од наставно-научни стручни организациони единици.

Член 13

Наставно-научни и стручни организациони единици на Факултетот се:

- Катедри
- Оддели
- Институты
- Библиотека.

Катедри

Член 14

Катедрите на Факултетот се основни форми на организирање на наставната, научноистражувачката, применувачката, односно апликативната работа на Факултетот, односно основни внатрешни наставно-научни организациони единици.

Член 15

Катедрата како внатрешна наставно-научна организациони единица на Факултетот може да се основа ако има најмалку 3 (тројца) наставници со научен степен доктор на науки, односно наставници избрани во звањето најмалку доцент.

На Факултетот се организирани следните катедри и тоа:

- Катедра за педагогија;
- Катедра за дидактика и методика.
- Катедра за општествени и хуманистички науки;
- Катедра за историја и археологија.

Опис на катедрите

Член 16

Катедра за педагогија

Катедрата врши образовни, научноистражувачки и апликативни активности со користење на современи наставни и научноистражувачки техники, методи и методологии.

Катедрата има за задача да им помогне на одделите во оспособувањето на воспитно-образовните кадри (наставници, воспитувачи, педагози) преку дизајнирање, организирање и реализирање на настава базирана на современи теоретско-емпириски и практични сознанија и искуства.

Во подрачјето на научноистражувачката работа Катедрата по педагогија ќе продуцира идеи и ќе реализира фундаментални, акциски и развојни истражувања од областа на педагогијата, образованието на наставници, елементарното образование, компаративната педагогија, образованието на возрасните, теоријата на воспитание и образовните политики поаѓајќи од принципот на интердисциплинарност и мултидисциплинарност.

Активно ќе работи на промоција на педагошката наука и современите достигнувања во областа како и на развој на предметни програми и осовременување на содржините комплементарни со потребите на современите воспитно-образовни кадри.

Во рамки на катедрата се реализираат обуки наменети за професионално усовршување на воспитно-образовни кадри (воспитувачи, наставници, стручни соработници) од воспитно-образовните институции, детски и ученички домови и центри за социјална работа.

Катедрата за педагогија дава иницијатива за организирање на конференции, тркалезни маси, предавања на истакнати стручњаци од областа, како за универзитетскиот кадар, така и за останатите лица вклучени во воспитно-образовниот процес.

Катедрата за педагогија остварува соработка со катедри и институти од областа на педагогијата во земјава и во странство. Целта е да се работи на зајакнување и проширување на соработката, размена на искуства и наставнички кадар, размена на студенти, како и зајакнување и иновирање на студиските програми.

Соработува со Министерството за образование и наука, Министерството за труд и социјална политика, Бирото за развој на образование, Државниот просветен инспекторат, Центарот за стручно образование и обука, невладини организации, УНИЦЕФ, УСАИД и други останати институции кои третираат прашања од областа на образованието.

Дава предлози и мислење за јакнење на кадровските капацитети на Факултетот, предлага теми за истражување во рамки на магистерски и докторски студии.

Учествува во организирање и реализирање на програмата за педагошко-психолошко и методско усовршување на кадрите од ненаставнички факултети (педагошка доквалификација).

Катедрата за педагогија учествува во креирање на студиски и предметни програми за прв, втор и трет циклус на студии.

Катедра за дидактика и методика

Катедрата врши образовни, научноистражувачки и апликативни активности со користење на современи техники и методи и тоа:

- осмислување и зајакнување на дидактиката и методиката како научни дисциплини втемелени во студиските програми на Факултетот за образовни науки;
- организирање на програма/модул за стекнување наставнички компетенции за предметните наставници од дипломираните студенти на ненаставничките факултети;
- стандардизирање на дидактичката и методичката терминологија;

- програмско и кадровско зајакнување на катедрата;
- изработка на критериуми за избор на вежбалници, детски градинки, основни и средни училишта, ментори, каде што ќе се реализира практичната настава и активностите на студентите, вработените воспитувачи и наставници, како и професионалниот развој на наставниците;
- креирање на стандарди и грижа за педагошката и методичката пракса (организација и содржина на вежбите, критериуми за избор на ментори, комуникација со ДГ и ОУ);
- грижа за реализација на педагошката и методичката пракса на студентите во детските градинки, основните и средни училишта;
- изготвување и стандардизација на педагошката документација за реализација на педагошки стаж, менторски активности, методички активности, извештаи, пријави, работни тетратки и др.;
- утврдување на критериуми за избор на методичари за работа со рана детска возраст;
- утврдување на критериуми за избор на стручни соработници, реализатори на вежби, соработници од праксата;
- поттикнување и организирање на втор и трет циклус на студии од областите на дидактиката и методиката;
- изготвување на модул/програма за стручно усовршување на наставниците по методиките од одделни области на природно-математичките, хуманистички и другите научни подрачја;
- давање на експертски мислења на телата на Факултетот, Универзитетот и надворешните установи за прашања од областа на методиката и дидактиката;
- поттикнување на интердисциплинарни расправи со претставници од методиките на матичните науки, уметности, филозофија, психологија, социологија, педагогија и др.;
- организирање на стручни и научни конференции од областа на дидактиката и методиката;
- поттикнување на научни истражувања и проекти од областа на дидактиката и методиката;
- поттикнување на издавачката дејност и збогатување на литературата од дидактика и методика, како и соработка со списанија и други публикации.

Катедра за општествени и хуманистички науки

Катедрата за општествена и хуманистичка дејност има извонредно суштинско значење, бидејќи нејзината работа нераскинливо е тесно поврзана со задачите и предметите што ги изучува оваа Катедра.

Меѓу најглавните нејзини задачи е афирмација на предметите на меѓународен план поврзување со институциите од ист профил што ќе овозможи непречен проток на информации, постојано следење на забразаниот глобален развој, како и создавање на услови за мобилност на наставно-научниот кадар, соработниците и студентите како основни движечки сили на Факултетот. Дејноста што ја врши Катедрата за општествени и хуманистички науки се:

- наставната активност и иновациите во неа ќе земат примарно место од целокупната активност на Катедрата;
- преземање на соодветни чекори за континуирано надградување на наставните планови и програми во контекст на современите воспитно-образовни потреби и развојни текови во Република Македонија;
- активирање на наставниот план за перманентно учење;
- воведување на специјалистички студии и програмски модули во областите што ги протежира Факултетот, а и од потребите на Универзитетот „Гоце Делчев“ – Штип;
- создавање на можности за стручно усовршување на наставничкиот и соработничкиот персонал со нивно вклучување во научно-наставни советувања, научни собири, конгреси, семинари и тркалезни маси;
- обезбедување на сите ефективни нагледни средства, информатичка технологија и нивна апликативна примена;
- дава предлог за унапредување на наставници во звања;
- напуштање на концептот на пасивен студент при вежби, предавања и проекти, туку

креирање на активен студент како предуслов за поттикнување на негова самодоверба и неговите креативни можности;

- посебно место треба да се даде на индивидуалниот пристап на професорите и студентите по разнообразна и самостојна работа и да им се укаже доверба од секаков вид;
- членовите на катедрата имаат обврска да ги следат последните научни достигнувања од соодветните предмети што влегуваат во катедрата;
- предлага теми за дипломски и магистерски работи;
- предлага учебници и учебнички помагала и стручна литература;
- работи за создавање на компактибилни наставни планови и програми соодветни на новиот образовен модел;
- организира и реализира развојни и апликативни научни истражувања;
- предлага и реализира проекти;
- предлага и организира студиски програми од прв и втор циклус;
- ставање во функција и на други активности и програмски мерки за кои ќе се смета дека се од интерес на зголемувањето на квалитетот на наставата на ФОН.

Катедра по историја и археологија

Катедрата врши образовни, научноистражувачки и апликативни активности кои се однесуваат на основните историски и археолошки дисциплини: национална историја, балканска историја и општа светска историја, како и археолошкото и културно-историското богатство на Македонија. Во тој контекст посебно внимание се посветува на општо историските и археолошките специфични дисциплини како: историја на античка и средновековна Македонија, историја на Византија, историја на средновековна Европа, филозофија на историјата, нова и современа историја, архивистика, Праисториска археологија, Античка археологија, Средновековна археологија, Антички градови во Македонија, Средновековни градови во Македонија, Археологија на Балканот, Конзервација на недвижно археолошко наследство. Исто така, главните историски дисциплини се: национална историја, историја на стариот свет, средновековна општа историја и историја на Македонија. Во тој контекст се изучуваат и помошни историски и археолошки дисциплини како: нумизматика, античка и средновековна епиграфика, класични јазици, музеологија и сл.

Преку интердисциплинарни студиски програми целта на катедрата е на студентите по дипломирањето да им овозможи фундаментални познавања од историјата, археологијата, помошните историски и археолошки науки како:

- историските и културните процеси и нивните рефлексии во регионални рамки;
- да ги применуваат најнови методологии од областа на општествените и хуманистичките науки, преку кои ќе се овозможи самостојно и критичко истражување;
- да покажат познавање со најновите историографски и археолошки трудови и научноистражувачки резултати од областа на историјата и археологијата, да покажат општи знаења и разбирања од областа на историјата на Македонија, националната историја, праисториската археологија, античката и средновековната археологија.
- да бидат во можност стекнатото знаење да го применуваат во објаснување на појавите и процесите, што го вклучува и осознавањето на вредностите на праисториското, античкото, византиското и средновековното културно-историско наследство за Македонија, Балканот и Европа и негово афирмирање и промовирање;
- способност за критичка евалуација, категоризација, контекстуализација, интерпретација и текстуална генерализација на примарните извори и нивно аплицирање во конкретни истражувачки контексти за историјата, археологијата и културата;
- способност за истражување и критичка оценка на релевантната современа научна продукција во однос на интерпретацијата на историјата и културата на Македонија;
- вештина за анализа и продукција на кохерентна синтеза на текстови;
- да бидат оспособени за подготовки на проекти, програми и стратегии во соодветната област;

- да бидат во состојба да аргументираат, компарираат и спротивставуваат различни историографски и археолошки тези, како и да развиваат и поткрепуваат сопствени тези и заклучоци;
- да можат стекнатото знаење да им го пренесат на лица без претходни познавања од областа, како и научно да дебатираат со стручни лица од соодветната област;
- да се оспособат да ја препознаат потребата од иницирање на образовни, научни, истражувачки и промотивни активности во различни области што ги засегаат студиите од историјата и археологија;
- да демонстрираат способност за успешно автономно учење и примена на стекнатите сознанија;
- да поседуваат вештини за учење кои се потребни за продолжување на понатамошните студии со поседување на висок степен на автономија;
- да бидат во состојба самостојно, критички и независно да ги анализираат изворите и релевантната модерна научна продукција, да ги препознаваат историографските и археолошките проблеми, и притоа да развиваат сопствени заклучоци релевантни за реконструирањето на историјата;
- да бидат оспособени за подготовка на проекти, програми и стратегии во функција на реализација на одредени политики соодветни на потребите на општеството, од областа на историјата и археологијата на Македонија и нејзиното културно-историско наследство;
- да бидат оспособени да ги разбираат историските проблеми и да можат да ги доведат во контекст на современите политички констелации и соодветно да одговорат при подготовката на стратегии и програми за потребите на државните институции и општеството;
- да имаат способност да ги разбираат археолошките периоди и цивилизациските придобивки од истите, од најраните праисториски (палеолит, неолит, енеолит, бронзено доба, железно доба и младо железно доба) култури, класичниот период, хеленизмот, раната и доцната антика и средниот век, како основа за натамошно научно третирање на археолошките проблеми и нивна имплементација во научно-едукативна насока;
- да имаат способност за селективно третирање, толкување и критички однос кон предметната стручна литература содржана во наставните програми, користење на останатата стручна литература која ја обработува одредената археолошка проблематика и научно користење на археолошките извори и останатата стручна и компаративна литература поврзана за односната археолошка проблематика.
- да бидат во состојба, врз основа на знаењата и истражувачките вештини, да се справат со сложени теоретски прашања поврзани со интерпретацијата на историјата на Македонија;
- да бидат во состојба да ги деконструираат историографските стереотипи во поглед на критичката проценка и интерпретација на историјата;
- да бидат во состојба во текот на сопственото доусовршување да прават разлика помеѓу релевантна и нерелевантна литература, помеѓу оригинални и секундарни извори, како и на историографските проблеми и сл.
- Изборните и факултативните предмети исто така даваат можност за надградување на знаењето на студентите. Профилираните специјализирани дисциплини во студиските програми овозможуваат тесна специјализација на студентите. Студентите по археологија задолжително ќе имаат и теренска настава на археолошки локалитети секоја студиска година.

По дипломирањето им се овозможува на студентите од студиските програми по историја и археологија да се реализираат како професори по историја во средните училишта, кустоси во државни и регионални музеи, конзерватори на движно и недвижно археолошко наследство, архивски работници или како научни работници во научни институти, високо образование, масмедиуми, туризам, администрација, невладини организации и сл.

Со завршувањето на додипломските студии им се дава можност да ги продолжат студиите на втор степен – магистерски студии, а по магистрирањето можат да продолжат на трет степен на студии и да се стекнат со степен доктор на науки.

Оддели

Член 17

Припадноста на вработените наставници и соработници кон одредена катедра, односно одредени оддели се утврдува врз основа на наставно-научната област на која се избрани.

Член 18

На Факултетот се основани и функционираат следниве оддели со катедри:

- Оддел за предучилишно воспитување;
- Оддел за одделенска настава.

Член 19

Одделот за Одделенска настава е поврзан со следниве катедри:

- Катедра за дидактика и методика;
- Катедра за педагогија;
- Катедра за општествени и хуманистички науки.

Член 20

Одделот за предучилишно воспитување е поврзан со следниве катедри:

- Катедра за дидактика и методика;
- Катедра за педагогија;
- Катедра за општествени и хуманистички науки.

Опис на одделите

Член 21

Оддел за одделенска настава

Заради неопходност од поврзување на научните полиња, подрачја и области, а во функција на усогласување и остварување на наставно-образовната дејност (образование на наставници) и со неа поврзаната научноистражувачка и апликативна дејност, во рамките на Факултетот е формиран Одделот за одделенска настава.

На Одделот за одделенска настава се реализира студиска програма за додипломски студии (240 ЕКТС). Со завршување на студиите, студентот се здобива со стручен *назив дипломиран професор за одделенска настава*.

Студиската програма за додипломски студии (*I циклус*) е структурирана врз принципите на интередисциплинарност и мултидисциплинарност и нуди можност за стекнување на интегриран систем на знаења, способности и вештини кои се основа за профилирање на наставници во одделенска настава.

Одделот за одделенска настава како организациски дел на Факултетот активно партиципира и во креирање, организирање, реализирање и евалуирање на студиските програми од втор и трет циклус на студии.

Развојните цели на Одделот за одделенски наставници кореспондираат со развојните цели на Факултетот:

- Во подрачјето на теоретската настава: ориентираност од предавање и поучување кон учење.
- Во подрачјето на практиката: зајакнување на практичното оспособување на студентите преку воспоставување на ефективен модел на соработка со основните училишта, средните училишта, локалната администрација (образование), Министерството за образование и наука.
- Во подрачјето наука и апликативна дејност: развивање на научни дисциплини и струки значајни за унапредување на наставничката професија и образованието во поширока смисла.
- Во подрачјето на организациската култура и клима: интензивирање на тимското работење и развивање на чувството за споделен успех и одговорност.

Оддел за предучилишно воспитување

Во рамките на Факултетот за образовни науки при Универзитетот „Гоце Делчев“ - Штип функционира Одделот за предучилишно воспитание и образование. Студиската програма е структурирана како високоинтердисциплинарна и мултидисциплинарна студиска програма која интегрира подрачја, полиња и области според класификација на научноистражувачки подрачја, полиња и области (Меѓународната Фраскатиева класификација, „Службен весник“ бр.103 од 30.7.2010 год.).

На Одделот за предучилишно воспитување се реализира студиска програма за додипломски студии (240 ЕКТС). Со завршување на студиите, студентот се здобива со стручен назив дипломиран воспитувач на деца од предучилишна возраст.

Студиската програма ги следи наставно-научните истражувања и достигнувања од областа на образованието на кадри за предучилишно воспитание и образование.

Во теоретската настава акцентот е ориентиран од предавање и поучување кон учење. Во подрачјето на практиката ја зајакнуваме нашата наставно-научна и практична дејност преку воспоставување на ефективен модел на соработка со детските установи, основните училишта и Министерството за образование и наука. Посебно се става акцент и на нивната педагошка практика преку посета и вклучување во работата на предучилишните и училишните установи.

Во подрачјето на науката – научни достигнувања препознатливи и позитивно вреднувани во глобалниот научен простор. Во подрачјето на организациската култура и клима – интензивирање на тимското работење и развивање на чувството за споделен успех и одговорност.

Од аспект на технологијата на наставниот процес, наставата на додипломските студии (прв циклус), специјалистичките и постдипломските (втор циклус) студии по предучилишно воспитување се организира преку предавања, вежби (аудиторни), консултации (групни или индивидуални), семинарски работи и самостојна работа.

Одделот за предучилишно воспитување преку студиската програма која се реализира на истиот има за цел кај идните воспитувачи да:

- се развијат способности и вештини за планирање, организирање и реализирање на воспитно-образовниот процес со деца од предучилишна возраст;
- се развијат способности и вештини за планирање, организирање и реализирање на воннаставната дејност во ДГ и училиштето, како и разни алтернативни модели во предучилишното воспитание и образование;
- ги препознаваат проблемите во институцијата во сите сфери и подготвени се да нудат решенија за нивно надминување;
- ја доживуваат воспитно-образовната институција како место за учење и работа;
- способност за перманентно образование и професионално усовршување.

Во таа смисла Одделот за предучилишно воспитување подготвува кадри кои ќе бидат способни за аплицирање на теоретските сознанија од универзитетските општообразовни, теориско-методолошки, научно-стручни и стручно-апликативни предмети во воспитно-образовната практика. Искуствено да го доживуваат животот во воспитно-образовните институции и самостојно да ја извршуваат професијата воспитувач.

Институти

Член 22

Институтите се формираат за определено научноистражувачко поле за изведување фундаментални, развојни и апликативни проекти и за изведување наставно-образовна дејност поврзана во соодветното научноистражувачко поле.

Член 23

На Факултетот се основани и функционираат следниве институти со катедри:

- Институтот за историја и археологија;
- Институт за применета философија и етика.

Член 24

Институтот за историја и археологија е поврзан со следниве катедри:

- Катедрата за општествени и хуманистички науки;
- Катедрата за дидактика и методика.

Институтот за применета философија и етика е поврзан со следниве катедри:

- Катедрата за општествени и хуманистички науки;
- Катедрата за педагогија.

Опис на институтите

Член 25

Институтот за историја и археологија врши научноистражувачки, апликативни и образовни активности од поле на историската и археолошка наука, во чии рамки се опфатени сегментите: национална историја, балканска историја и општа светска историја, како и археолошкото и културно историското наследство на Балканот и Република Македонија во сите предметни периоди кои ја допираат археолошката наука.

Во контекст на научноистражувачката и образовна дејност на Институтот главниот акцент е ставен на: историја на античка и средновековна Македонија, историја на Византија, историја на средновековна Европа, филозофија на историјата, нова и современа историја, архивистика, Праисториска археологија, Античка археологија, Средновековна археологија, Антички градови во Македонија, Средновековни градови во Македонија, Археологија на Балканот. Исто така, предметни сфери на интерес се: национална историја, историја на стариот свет, средновековна општа историја и историја на Македонија. Во тој контекст се изучува и нумизматика, античка и средновековна епиграфика, класични јазици, музеологија и сл.

Преку концептот на интердисциплинарни студиски програми целта на Институтот е да подготвува и реализира проекти од областите коишто се предмет на интерес, како и реализација на образовна дејност од втор циклус на студии, преку кои ќе се овозможи на студентите на постдипломски студии да се стекнат со пошироки познавања од предметните области, како и запознавање со методологијата на изработка на научноистражувачки дела.

Во рамки на научноистражувачката работа Институтот е конципиран да произведува и реализира проекти преку кои ќе ги афирмира сегментите од историската и археолошката наука кои се предмет на интерес.

Институтот има проекции за јакнење на меѓународната соработка во насока на размена на искуствата, преку кои ќе се отворат можностите за реализација на заеднички проекти со референтни научноистражувачки работници од целиот свет. Истовремено ќе се организираат и научни конференции преку кои ќе се овозможи добиените сознанија да се пласираат на меѓународната сцена како модел за јакнење и развој на научната мисла. Исто така, ќе се организираат научни трибини и предавања на еминентни научни работници од областа на историјата и археологијата.

Институтот за историја и археологија ќе организира и студентски конференции за студентите од студиските програми по историја и археологија.

Институтот го организира и издава Зборникот на трудови од областа на историјата и археологијата.

Во делот на образовната дејност од вториот циклус на студии, студентите ќе се стекнат со знаења кои ги надминуваат границите на основните фундаментални познавања, односно ќе се стекнат со потесни познавања од областите кои се предмет на нивен интерес, добивајќи на тој начин основа за вршење на научноистражувачки работи од областа на историската и археолошката наука.

На тој начин по завршување на вториот циклус на студии ќе се формираат кадри кои ќе можат да извршуваат научноистражувачка дејност и кои ќе бидат подготвени да ги следат историските и културните процеси и нивните рефлексии во регионални рамки; да ги применуваат најновите методологии од областа на историската и археолошка наука; да покажат познавање за најновите историографски и археолошки достигнувања и научноистражувачки резултати и да го интегрираат стекнатото знаење во објаснување на појавите и процесите,

што го вклучува и осознавањето на вредностите на праисториското, античкото и византиското културно-историско наследство за Република Македонија, Балканот и Европа и негово афирмирање и промовирање.

Преку заедничка работа и соработка со менторите ќе се оспособат за критичка евалуација, категоризација, контекстуализација, интерпретација и текстуална генерализација на примарните извори и нивно аплицирање во конкретни истражувачки контексти за историјата, археологијата и културата. Ќе можат да вршат критичка оценка на релевантната современа научна продукција во однос на интерпретацијата на историските и археолошки сознанија за Република Македонија. Ќе можат самостојно да подготвуваат и реализираат проекти, програми и стратегии од предметните области. Ќе се стекнат со сознанија преку кои ќе можат да аргументираат, компарираат и спротивставуваат различни историографски и археолошки размислувања, како и да развиваат и поткрепуваат сопствени тези и заклучоци.

Конципирањето на предметите ќе овозможи надградување на студентите и стекнување на знаења од потесната специјалност во рамки на нивните интереси.

Со завршување на вториот циклус на студии ќе се добие еден нов потенцијал на научноистражувачки работници подготвени да се интегрираат во предметните науки кои ги изучувале, оспособени да реализираат сопствени проекти со можност да се наметнат како референтни во научната и стручната јавност.

Институт за применета философија и етика

Во последните децении во светот сè повеќе се говори за применета, апликативна философија. Ова особено во светло на сè побројните проблеми со кои се соочува човештвото во сите сфери, а на кои философијата може да даде задоволувачки одговори и решенија. Таквата потреба несомнено се наметнува и кај нас. Оттука и потребата од формирање на ваков Институт во рамките на Факултетот за образовни науки. Неговото лоцирање во рамките на Факултетот за образовни науки, како најстар факултет на УГД, е не само логично, туку и оправдано од научен и методолошки аспект. Блискоста на философијата и етиката со педагогијата и педагошките дисциплини е присутна од антиката до денес и апликацијата на философијата и етиката низ образовниот систем овде е најмногу можна. Впрочем, образованието и воспитувањето се токму примена на философските и етичките идеи, педагогијата е практична философија и етика во својата суштина, остварување на философските и етичките идеи, нивно конкретизирање во општеството преку образовните институции.

Институтот за применета философија и етика ќе се занимава со научноистражувачка, едукативна и апликативна дејност, поточно, во својата дејност Институтот ќе покрива: научно-образовна дејност, апликативни истражувања, обуки, семинари, симпозиуми и конференции, проекти, апликации, јавни курсеви и предавања, стручни советувања, промоции, поттикнување на општествени промени и подигање на јавната свест за разни сензитивни прашања и сл.

Институтот за применета философија и етика во својата научноистражувачка, образовна и апликативна дејност ќе ги опфаќа областите на следниве философски дисциплини: философија на образованието, философија на политиката и правото, етика, биоетика и аксиологија, епистемологија и логика, философска антропологија, философија на наука, естетика и други релевантни философски дисциплини во нивната апликативна димензија. Институтот треба да истражува и промовира релативно нови философски области и проблеми, кои стануваат сè поактуелни во светот, како на пример: *философско советување* (Philosophical counselling) или т.н. *клиничка философија* или *философотерапија*, која им помага на поединците, но и групите за подобро философско разбирање на себеси, на светот, на сопствениот внатрешен живот и менталната состојба. Преку философијата на образование, на пример, Институтот ќе работи на развој и промоција на една мошне важна цел на денешното образование, *развој на критичко мислење*, преку развивање и апликација на *философија со деца* и *философија за деца*. Етиката, пак, треба да одговори на растечките проблеми од еколошката сфера, медицинската и биомедицинската, преку соодветни иследувања и апликација на сознанијата од *биоетиката*, но и да испорача решенија за релативно младиот бизнис сектор преку разните

бизнис, менаџерски и економски етики. Социјалната и семејната етика треба да пружи помош на разните ранливи групи во заедницата, но и на семејствата и брачните парови. Философијата на политиката и правото треба да испорача решенија за специфичната социјална стварност и воопшто за заедничкиот јавен дискурс – медиуми, јавен простор, јавни добра итн.

За таа цел, Институтот ќе иницира, ќе ја шири и продлабочува соработката со веќе постоечките институции од ист или сличен карактер во Македонија и надвор од неа. Во рамките на Универзитетот „Гоце Делчев“ – Штип, со сите релевантни факултети и институти, што ќе придонесе за потврдување на интердисциплинарниот карактер на оваа идеја. Во Македонија незаобичајно со Катедрата по философија на Философскиот факултет при Универзитетот „Св. Кирил и Методиј“ – Скопје, со Философското друштво на Македонија и други сродни државни, владини и невладини институции. Вакви или слични институти веќе постојат во соседството и соработката со нив ќе биде од исклучително значајна за етаблирање на оваа идеја и кај нас, затоа ширењето на меѓународната соработка е во центарот на овој институт.

Институт за применета философија и етика, кој преку истражување и примена на философските и етичките сознанија во сите области на човековото живеење на македонските простори треба да го даде својот несомнен придонес во развојот на човековите ресурси и потенцијалот на заедницата.

Формирање на нова катедра

Член 26

Факултетот може да основа нова катедра заради воведување на нови видови на студии.

Наставно-научниот совет покренува иницијатива и донесува одлука за основање на нова катедра, по предлог на Деканатската управа на Факултетот.

Член 27

Катедрите на Факултетот, во рамките на својата надлежност, особено:

- соработуваат при подготвувањето на студиските програми и програмите за истражувачка работа;
- остваруваат наставно-образовна и научноистражувачка дејност;
- со научноистражувачката дејност, посебно со фундаменталните истражувања, развиваат научни дисциплини врз кои се темелат студиските програми и научни дисциплини со сродни или интердисциплинарни поврзани области;
- ги разгледуваат прашањата и проблемите кои настануваат при изведувањето на студиската програма и ја насочуваат и усогласуваат високообразовната и научноистражувачка работа;
- се грижат за пренесување на научноистражувачките достигнувања и новите знаења во наставно-образовниот процес и за нивно вклучување во студиските програми во трите циклуси на студии;
- развиваат современи педагошки методи,
- се грижат за стручното и за научното усовршување на наставниците и соработниците;
- предлагаат теми за дипломски и магистерски трудови;
- предлагаат учебници, учебни помагала, стручна литература и
- предлагаат студиски престој во земјава и во странство.

Член 28

Со катедрите на Факултетот раководат раководители на катедрите.

Раководителите на катедрите се избираат од редот на редовно вработените наставници кои ѝ припаѓаат на катедрата со непосредно и тајно гласање.

Одлуката за избор на раководителот на катедрата се смета за донесена, ако за неа гласало мнозинството од редовно вработените наставници кои ѝ припаѓаат на катедрата.

Одлуката од став 3 на овој член ја потврдува Наставно-научниот совет на Факултетот.

Мандатот на раководителот на катедрата трае 3 (три) години.

Член 29

Раководителот на катедрата ги има следните права и обврски:

- ја организира работата на катедрата;
- ги свикува и ги води состаноците на катедрата;
- се грижи за редовно изведување на наставно-образовната и на научноистражувачката работа од областа на катедрата;
- ги извршува одлуките на органите на Факултетот кои се однесуваат на работата на катедрата;
- ги известува органите на Факултетот за работата на катедрата;
- врши и други работи што ќе му ги доверат органите на Факултетот.

Член 30

Катедрите на Факултетот работат на седници. Седниците ги свикува и со нив раководи раководителот на катедрата на Факултетот.

Раководителот на катедрата седниците ги свикува по сопствена иницијатива, по предлог на деканот на Факултетот или по предлог на најмалку 2/3 (две третини) од членовите на катедрата.

Ако не се свика седница во рок од 8 (осум) дена од денот на приемот на предлогот, седницата ја свикуваат предлагачите и со неа претседава најстариот по звање член на катедрата.

Предлозите, мислењата и заклучоците се донесуваат со мнозинство на гласови од вкупниот број на наставници и соработници кои се во редовен работен однос на Универзитетот, односно Факултетот и ѝ припаѓаат на катедрата.

Во работа на катедрата можат да учествуваат: наставници од други катедри на Факултетот и единици на Универзитетот, наставници, стручњаци од практиката и уметниците кои се вработени надвор од Универзитетот, доколку им е доверено изведување на делови од наставен предмет на Факултетот кој ѝ припаѓа на катедрата, како и студенти без право на одлучување.

За евентуалните настанати спорни прашања помеѓу катедрите одлучува Наставно-научниот совет на Факултетот.

Формирање на оддели

Член 31

Одделите се формираат заради неопходно поврзување на научните области, насочување и усогласување на наставно-образовната и со неа поврзаната научноистражувачка дејност на катедрите, како и заради развивање на научните дисциплини и струки од тие области.

Член 32

Две или повеќе катедри можат да се поврзат во оддели.

Член 33

Со одделот раководи раководител на одделот кој се избира од редот на редовно вработените наставници на катедрите со мандат од 3 (три) години со тајно гласање.

Одлуката се смета за донесена, ако за неа гласало мнозинството од редовно вработените наставници во катедрите.

Одлуката ја верификува, односно потврдува Наставно-научниот совет на Факултетот.

Права и обврски на раководителот на одделот

Член 34

Раководителот на одделот ги има следниве права и обврски:

- ја организира работата на одделот;
- ги свикува и ги води состаноците на одделот;
- се грижи за редовно изведување на наставно-образовната и на научноистражувачката работа од областа на одделот;
- ги извршува одлуките на органите на Факултетот кои се однесуваат на работата на одделот;

- ги известува органите на Факултетот за работата на одделот и
- врши и други работи што ќе му ги доверат органите на Факултетот.

Формирање на институти

Член 35

Институтот може да се формира ако има најмалку 2 (две) катедри кои се тематски и функционално поврзани со институтот.

Член 36

Одлука за основање и укинување на институтот донесува Наставно-научниот совет, по предлог на катедрите.

Член 37

Со институтот раководи раководител на институтот кој се избира од редот на редовно вработените наставници на катедрите со мандат од 3 (три) години со тајно гласање.

Одлуката се смета за донесена, ако за неа гласало мнозинството од редовно вработените наставници во катедрите.

Одлуката ја верификува, односно потврдува Наставно-научниот совет на Факултетот.

Права и обврски на раководителот на институтот

Член 38

Раководителот на институтот ги има следниве права и обврски:

- ја организира работата на институтот;
- ги свикува и ги води состаноците на институтот;
- се грижи за редовно изведување на наставно-образовната и на научноистражувачката работа од областа на одделот;
- ги извршува одлуките на органите на Факултетот кои се однесуваат на работата на институтот;
- ги известува органите на Факултетот за работата на институтот и
- врши и други работи што ќе му ги доверат органите на Факултетот.

Библиотека

Член 39

Библиотеката на Факултетот е стручна единица во состав на Факултетот, која соработува со наставниците, соработниците и студентите во одвивањето на наставата, 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, соработниците и на студентите им дава информации и знаења за студиите и за научната работа.

VI. ОРГАНИ

Член 40

Органи на Факултетот се: Наставно-научен совет, декан и Деканатска управа.

Надлежност на Наставно-научниот совет

Член 41

Наставно-научниот совет на Факултетот е стручен орган на Факултетот и се грижи за прашањата на наставната, научната и применувачката, односно апликативната работа на Факултетот.

Наставно-научниот совет на Факултетот врши работи утврдени со закон, особено:

- донесува Статут на Факултетот;
- донесува тригодишна програма за развој и годишна програма за работа;
- избира декан на Факултетот и му ја доставува одлуката за избор на Сенатот за потврдување;

- по предлог на деканот избира и разрешува продекан на Факултетот;
- му предлага на Универзитетскиот сенат студиска програма за прв, втор и трет циклус на студии на Факултетот;
- донесува програма за научноистражувачка работа;
- врши избор во наставно-научни звања: доцент, вонреден професор и редовен професор, во насловни звања: насловен доцент и насловен вонреден професор, во соработнички звања и демонстратори;
- му предлага на Универзитетскиот сенат број на студенти кои треба да се запишат во прва година на студии (на прв, втор и трет циклус);
- ѝ предлага на Деканатската управа мерки за создавање и усовршување на наставно-научниот подмладок и за работа со успешни и талентирани студенти;
- одлучува за унапредување на наставата, научноистражувачката, применувачката, односно апликативната работа;
- во согласност со Статутот на Универзитетот, избира и разрешува секретар на Факултетот;
- ги избира членовите на комисијата за самовалуација;
- одлучува за организирање на собири, симпозиуми, советувања и слично;
- во согласност со Статутот на Универзитетот, одлучува за остварување на меѓународната соработка;
- го прифаќа годишниот извештај за работа на деканот на Факултетот;
- ги спроведува изборите за членовите на Универзитетскиот сенат;
- избира членови на рецензентски комисии;
- го потврдува изборот на раководители на внатрешно-организационите единици на Факултетот;
- врши и други работи утврдени со закон, Статутот на Универзитетот, овој Правилник и другите акти на Универзитетот и на Факултетот.

Член 42

Наставно-научниот совет на Факултетот го сочинуваат избраните наставници кои имаат засновано работен однос со Универзитетот, во звањето: редовни професори, вонредни професори и доценти кои држат настава на Факултетот.

Бројот на членовите на Наставно-научниот совет на Факултетот од редот на наставниците се определува на почетокот од секој семестар и за тоа се известува Ректорската управа на Универзитетот.

Во Наставно-научниот совет на Факултетот свои претставници избираат и студентите на Факултетот

Бројот на претставниците од редот на редовните студенти во Наставно-научниот совет на Факултетот изнесува 10% (десет проценти) од вкупниот број на негови членови.

Бројот на студентите во Наставно-научниот совет на Факултетот е променлив во зависност од вкупниот број на членови на Наставно-научниот совет од редот на наставниците.

Претставниците на студентите ги избира Факултетското студентско собрание.

Доколку при утврдувањето на бројот на претставниците на студентите се појават децимали се врши заокружување на цел број, така што до вредност од 0,40 се заокружува на претходниот цел број, а вредноста од 0,50 и повеќе се заокружува на наредниот цел број.

Мандатот на претставниците на студентите трае 2 (две) години.

Претставниците на студентите рамноправно одлучуваат со останатите членови на Наставно-научниот совет на Факултетот, освен ако со закон за одделни прашања не е утврдено да се одлучува на поинаков начин.

Член 43

За проучување на одделни прашања, изработка на извештаи или подготовка на одлука или општ акт од својот делокруг, Наставно-научниот совет на Факултетот може да формира и да именува членови на работни тела, постојани и повремени комисии и други тела кои помагаат во работата од делокругот каде што се формирани.

Задачите, составот и начинот на работа на работните тела, комисиите и другите тела се определува со одлуката за нивното формирање.

Членовите избрани во работните тела и комисиите од став 1 на овој член имаат право и обврска да учествуваат во нивната работа.

За седниците на работните тела, комисиите и другите тела се води записник.

Права и должности на членовите на Наставно-научниот совет

Член 44

Членовите на Наставно-научниот совет имаат права и должности утврдени со закон, со Статутот на Универзитетот и другите акти на Универзитетот и Факултетот и со овој Статут.

Права на членовите на Наставно-научниот совет

Член 45

Членот на Наставно-научниот совет има право да присуствува на седницата, да предлага дневен ред или дел на дневен ред за седницата, активно да учествува во работата на Наставно-научниот совет и да го изнесува своето мислење и својот став по одредено прашање.

Член 46

Членот на ННС има право од деканот, односно од продеканот/те во рамките на нивнитенадлежности, од раководителите на внатрешните организациони единици на Факултетот (катедри, оддели и сл.) и од службите на Универзитетот да бара потребни објаснувања и информации во врска со определени прашања што се од надлежност и се разгледуваат на ННС.

Членот на ННС има право да поставува прашања во врска со дневниот ред на седницата на ННС и да бара одговори на поставените прашања. Одговорите на поставените прашања се даваат на истата седница или на првата наредна седница на ННС (усно или во писмена форма).

Член 47

Членот на Наставно-научниот совет има право да учествува во претресот на предлозите на општите акти и други прашања и материјали што се на дневен ред и право да предлага општи акти, од надлежност на Наставно-научниот совет.

Член 48

Членот на Наставно-научниот совет има право на глас по предлозите на актите што се на дневен ред на седницата на Наставно-научниот совет. Членот на Наставно-научниот совет може и да се воздржи од гласањето.

Член 49

Членот на Наставно-научниот совет има право на дискусија до 5 (пет) минути, а како предлагач на акт до 10 (десет) минути.

Должност на членовите на Наставно-научниот совет

Член 50

Членот на Наставно-научниот совет е должен да присуствува на секоја седница на Наставно-научниот совет.

Член 51

Членот на Наставно-научниот совет е должен да седи на одредено место заради утврдување на присутноста и резултатите од гласањето.

Член 52

Членот на Наставно-научниот совет е должен активно и одговорно да ја врши својата функција, а особено:

- да се подготвува за секоја седница на Наставно-научниот совет;
- на седницата на Наставно-научниот совет јасно и определено да го изнесува своето мислење за прашањата што се на дневен ред и
- повратно да ги информира и да ги запознае и другите членови, односно вработени во својата внатрешно-организациона единица (катедра, оддел и сл.), односно Факултетското студентско собрание за работата на Наставно-научниот совет и за прашањата што се на дневен ред.

Член 53

Членот на Наставно-научниот совет е должен да се придржува кон пропишаниот ред на седницата. За повреди на редот на седницата, спрема член на Наставно-научниот совет или на друго присутно лице, може да му бидат изречени мерки.

Член 54

Членот на Наставно-научниот совет, или друго присутно лице, е должен да ја чува тајната определена и класифицирана согласно со закон и со актите на Универзитетот.

Како тајна се сметаат и податоците што членот на Наставно-научниот совет или друго присутно лице ќе ги дознае на седницата на Наставно-научниот совет или на седница 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 како тајна.

Подготовка на седница на Наставно-научниот совет

Член 55

Седниците на Наставно-научниот совет на Факултетот ги свикува, го предлага дневниот ред и со нив претседава и раководи деканот на Факултетот. Во отсуство на деканот на Факултетот по негово овластување со седницата претседава и раководи продеканот, односно еден од продеканите на Факултетот. Деканот на Факултетот свикува седница на Наставно-научниот совет на Факултетот по сопствена иницијатива или по потреба.

Деканот на Факултетот, односно продеканот, е должен во рок од 8 (осум) дена да свика седница на Наставно-научниот совет доколку тоа го побараат и 1/3 од неговите членови, Деканатската управа на Факултетот или една катедра со писмено образложено барање. Доколку деканот, односно продеканот на Факултетот не свика седница на Наставно-научниот совет на Факултетот во рок од 8 (осум) дена од денот на поднесеното писмено образложено барање од став 4 на овој член, седницата ја свикува и со неа претседава најстариот професор.

Член 56

Седница на Наставно-научниот совет на Факултетот се свикува со доставување на акт - покана за седница која особено содржи: означување на седницата, датум, време и место на одржување на седницата, предлог на дневниот ред и лицата кои на седницата треба да се повикаат.

Поканата за седницата на Наставно-научниот совет своерачно ја потпишува деканот, односно продеканот на Факултетот во зависност кој ја свикува седницата и се заверува со службен печат и штембил на Факултетот.

Член 57

Предлогот на дневниот ред за седницата на Наставно-научниот совет го утврдува деканот на Факултетот во соработка со продеканот/те и секретарот на Факултетот.

Член 58

Предлогот на дневниот ред за седницата на Наставно-научниот совет по правило се утврдува врз основа на подготвените акти и материјали.

Предлогот на дневниот ред за седницата на Наставно-научниот совет се утврдува и по барање на органите на Универзитетот, барањата доставени од страна на внатрешните организациони единици (раководители на катедри, оддели и сл.) и од претседателот на

Факултетското студентски собрание, кои како такво/и преку архивата на Факултетот го доставуваат најмалку 10 (десет) дена пред одржувањето на седницата.

Сите материјали пристигнати по рокот од став 2 на овој член нема да бидат вклучени како точки во дневниот ред на претстојната седница, туку ќе бидат разгледани на наредната седница на Наставно-научниот совет.

Член 59

Материјалот за секоја седница на Наставно-научниот совет по правило содржи: записник од претходната седница на Наставно-научниот совет, а по потреба и материјали за кои според предложениот дневен ред треба да се расправа на седницата.

Член 60

Деканот на Факултетот преку техничкиот секретар на Факултетот ја доставува поканата за седница со дневен ред, заедно со материјалите за кои според предложениот дневен ред треба да се расправа на седницата до членовите на Наставно-научниот совет на Факултетот по електронски пат, по правило 5 (пет) дена пред нејзиното одржување, а најдоцна 2 (два) дена пред одржувањето на седницата.

Материјалите за седницата по исклучок можат да се доставуваат и на седница на Наставно-научниот совет. Материјалот за седницата на Наставно-научниот совет се доставува и до други повикани на седницата (ментори, надворешни наставници и др.), доколку такви лица се повикуваат.

Член 61

Во случаи на итна и неодложна потреба за свикување на седница на Наставно-научниот совет на Факултетот, деканот односно продеканот на Факултетот седницата на Наставно-научниот совет на Факултетот може да ја свика и во пократок временски рок, дневниот ред се предлага на седницата, членовите на Наставно-научниот совет се должни да ги одложат своите ангажмани и обврски.

Одржување седница на Наставно-научниот совет Почеток на седницата

Член 62

Седницата на Наставно-научниот совет по правило се одржува по завршувањето на наставата. Пред започнување на седницата на Наставно-научниот совет на Факултетот, секој член на Наставно-научниот совет на Факултетот се потпишува во списокот на присутните членови на Наставно-научниот совет на Факултетот, што се води за секоја седница посебно.

Член 63

Членот на Наставно-научниот совет може да отсутува од седницата на Наставно-научниот совет само од оправдани причини.

Член 64

Како оправдани причини за отсуство на седница на Наставно-научниот совет се сметаат и тоа:

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

Во случај на спреченост да присуствува на седницата, членот на Наставно-научниот совет е должен да го најави своето отсуство со известување упатено до деканот, односно продеканот на Факултетот, навремено пред одржувањето на седницата.

Отсуството го оправдува со приложување на докази за причините на отсуството. Доколку членот на Наставно-научниот совет ја напушти седницата пред нејзиното завршување, тој е должен за тоа да го извести деканот, односно продеканот на Факултетот. Како неприсуство на седницата се смета и предвременото напуштање на седницата коешто не е најавено до деканот, односно продеканот на Факултетот пред почетокот на седницата на Наставно-научниот совет.

Член 65

Деканот, односно продеканот на Факултетот ја отвора седницата на Наставно-научниот совет на Факултетот и утврдува дали на неа присуствуваат доволен број на членови за работа и за полноважно одлучување, согласно со службената евиденција /списокот/.

Член 66

Доколку не е обезбеден кворум за работа и за полноважно одлучување на Наставно-научниот совет определен со закон, Статутот на Универзитетот и другите акти на Универзитетот и Факултетот, деканот, односно продеканот на Факултетот ја одложува седницата на Наставно-научниот совет.

Член 67

Доколку има кворум за работа и за полноважно одлучување, по предлог на деканот, односно продеканот на Факултетот, членовите на Наставно-научниот совет на Факултетот го утврдуваат дневен ред на седницата со јавно гласање. Предложениот дневен ред се смета дека е прифатен/усвоен, ако го подржале мнозинството од присутните членови на Наставно-научниот совет.

По исклучок, членовите на Наставно-научниот совет на Факултетот на седницата можат да предлагаат измени и дополнувања на дневниот ред, но притоа се должни писмено или усно да ја образложат потребата од итното решавање на дадениот предлог.

Член 68

По утврдениот дневен ред деканот, односно продеканот на Факултетот може да го ограничи времето на траење на седницата на Наставно-научниот совет на Факултетот.

Член 69

Деканот, односно продеканот/те на Факултетот во рамките на овластувањата и утврдената належност се должни на почетокот од седницата да ги запознаат членовите на Наставно-научниот совет на Факултетот со состојбите на извршувањето на донесените акти од претходната седница на Наставно-научниот совет на Факултетот.

Член 70

Пред да се премине на дневниот ред за седницата, членовите на Наставно-научниот совет на Факултетот го усвојуваат записникот од претходната седница. Доколку од технички или од други оправдани причини записникот од претходната седница на ННС не се поднесе на усвојување, истиот се усвојува на наредната, односно на некоја од наредните седници на Наставно-научниот совет на Факултетот.

Записникот на кој не се ставени забелешки, како и записникот со усвоените забелешки и извршените измени се смета за утврден и се усвојува со јавно гласање.

Записникот се смета за усвоен ако го подржале мнозинството од присутните членови на Наставно-научниот совет. Усвоениот записник од одржаната седница на Наставно-научниот совет на Факултетот го потврдуваат со своерачни потписи: деканот и секретарот на Факултетот, на кој се става и службениот печат и штембил на Факултетот, основен деловоден број и датум.

Член 71

Наставно-научниот совет на Факултетот за прашањата од својата надлежност утврдени со закон и со овој Статут одлучува во редовна и во скратена постапка.

Редовна постапка

Член 72

Редовна постапка на одлучување се состои од претрес по предлогот, образложение на предлагачот и одлучување по предлогот на акт. Претресот по предлогот на акт опфаќа: општ претрес и претрес на текстот на предлогот на акт во начело.

Во текот на општиот претрес се расправа принципиелно, а во текот на претресот потекстот на предлог на акт се расправа за конкретните/одделни одредби на текстот на предлог на акт. Во текот на овој претрес се одлучува и за предлозите за изменувања и дополнувања на предлогот на акт кој се претресува.

Скратена постапка

Член 73

ННС на Факултетот може да води скратена постапка за предлозите на сите акти од неговата надлежност, доколку предлогот на акт е донесен едногласно на седница на Деканатската управа на Факултетот или на седници на внатрешно-организационите единици на Факултетот (катедри, оддели и сл.), односно ако со навремено доставениот материјал до членовите на ННС на Факултетот е содржан и полниот текст на предлог на акт и е дадено образложение по предлогот на актот.

Член 74

За кои предлог-акти ќе се одлучува по скратена постапка се одлучува при конечното утврдување на дневниот ред на седницата на Наставно-научниот совет.

Ако при преминувањето на одлучувањето по предлогот на актот се укаже потреба од претрес, предлогот се издвојува и по него ќе се одлучува во редовна постапка.

Член 75

Скратената постапка на одлучувањето по предлогот на актот се состои во одлучување по предлогот на актот без претходен претрес. За предлозите на актите по кои ќе се одлучува по скратена постапка, Наставно-научниот совет на Факултетот се произнесува/одлучува поединечно.

Одлучување

Член 76

ННС на Факултетот полноважно одлучува доколку на седницата присуствуваат повеќе од половината од вкупниот број на негови членови, а одлуките ги донесува со мнозинство на гласови од присутните членови. При изборот во: наставно-научни, наставно-стручни, научни, насловни и соработнички звања и демонстратори на Факултетот не учествуваат претставниците на студентите.

За донесување на: Статут на Факултетот, избор на декан, избор на продекан, избор на сенатори, донесување на програма за научноистражувачка работа, ННС на Факултетот може полноважно да одлучува доколку на седницата присуствуваат 2/3 (две третини) од вкупниот број на негови членови, а одлуката се смета за донесена ако за неа гласало мнозинството од присутните членови на ННС. Во работата на седницата на ННС на Факултетот учествува и секретарот на Факултетот, без право на одлучување.

Член 77

Гласањето на седница на Наставно-научниот совет може да биде: со јавно гласање или со тајно гласање. За избор и разрешување на декан, продекан и за избор на сенатори Наставно-научниот совет одлучува со тајно гласање.

Јавно гласање

Член 78

Гласањето по правило е јавно, освен ако тајното гласање не е пропишано со закон, со Статутот на Универзитетот или ако за тоа донесе одлука ННС на Факултетот.

Јавното гласање се врши со дигање на рака или поименично со прозивка, според службената евиденција/списокот на членови на ННС.

Членовите на ННС на Факултетот, при јавното гласање, гласаат на тој начин што се изјаснуваат „ЗА“ (ДА), „ПРОТИВ“ (НЕ) предлогот на акт или како „ВОЗДРЖАНИ“ од гласањето, во зависност од карактерот на прашањето за кое се гласа.

Член 79

На членот на Наставно-научниот совет кој е оправдано или неоправдано отсутен од седницата на Наставно-научниот совет не му е дозволено претходно да се изјаснува по одделна точка или точки од дневниот ред од седницата во писмена форма со затворен плик.

Член 80

По завршеното гласање, деканот односно продеканот на Факултетот ги утврдува резултатите од гласањето. Резултатите од гласањето се утврдуваат врз основа на бројот на гласовите дадени „ЗА“ или „ПРОТИВ“ предлогот на акт и бројот на членовите кои се „ВОЗДРЖАНИ“ од гласањето. Предлогот на акт е прифатен и акт по предлогот е донесен, ако за него се изјаснило мнозинството од присутните членови на ННС на Факултетот. По завршувањето и утврдувањето на резултатите од гласањето, деканот/продеканот на Факултетот, односно претседавачот на седницата објавува каков акт е донесен.

Тајно гласање**Член 81**

Тајното гласање се врши со гласачки ливчиња во кои се утврдени изборни правила, а го спроведува комисија составена од претседател и 2 (двајца) членови, која по предлог на деканот, односно продеканот на Факултетот ја избира ННС на Факултетот.

Гласачките ливчиња мора да бидат во еднаква големина и во иста боја.

На секое гласачко ливче во средината под текстот се става отпечаток на службениот печат на Факултетот.

Комисијата го спроведува и раководи со тајното гласање и се грижи за:

- правилноста и тајноста на гласањето;
- изработка на список за гласање на членови на Наставно-научниот совет на Факултетот;
- определување на место и време на гласањето;
- обезбедување на гласачка кутија;
- изработка на гласачки ливчиња со предложените кандидати;
- водење на записник за текот и резултатите од гласањето.

Член 82

Пред да се премине на тајно гласање, претседателот на комисијата што го спроведува гласањето ги дава потребните објаснувања за начинот на гласањето.

Гласачките ливчиња им се даваат на членовите на ННС на Факултетот и гласањето се врши со прозивка од страна на претседателот на комисијата, според списокот на членови на ННС на Факултетот кои имаат право на глас. Секој член на ННС кој има право на глас, гласачкото ливче го става во однапред подготвена, проверена и запечатена гласачка кутија.

Во гласачкото ливче, кога се предлага избор на носител на функција, се наведуваат функцијата и имињата и презимињата на кандидатите поименично, според азбучниот ред на нивните презимиња. Пред името и презимето на секој кандидат се става реден број. При тајното гласање за избор на носител на функција, членовите на ННС на Факултетот гласаат на тој начин што го заокружуваат редниот број пред името и презимето на кандидатот. 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, непополнетото гласачко ливче, ливчето во кое се внесени нови имиња и ливчето од кое со сигурност не може да се утврди за кој кандидат гласал членот на ННС на Факултетот.

Со исклучок на постапката за избор на членови на Универзитетски сенат (сенатори) и постапката за избор на декан на Факултетот, во останатите случаи ако никој, 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 иста постапка.

Член 83

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 84

По спроведеното тајно гласање, комисијата ја отвора гласачката кутија и ги утврдува резултатите од гласањето со пребројување на гласачките ливчиња и составува записник и ги соопштува/објавува резултатите пред членовите на ННС на Факултетот), а деканот/продеканот на Факултетот ја формулира донесената одлука (дали е усвоен или одбиен предлогот на актот) од спроведеното тајно гласање и ја соопштува одлуката која се внесува во записникот), а потоа се утврдува, односно донесува содржината на соодветната одлука по конкретната точка од дневниот ред.

Одложување, прекинување и заклучување на седницата на Наставно-научниот совет
Одложување на седницата на Наставно-научниот совет

Член 85

Закажаната седница на ННС на Факултетот се одложува кога ќе се појават причини што го оневозможуваат одржувањето на седницата во закажаниот ден. Седницата на ННС на Факултетот се одложува и по нејзиното отворање, ако се утврди дека не присуствуваат доволен број на членови на ННС на Факултетот, за полноважна работа и одлучување.

Седницата на ННС на Факултетот ја одложува деканот, односно продеканот на Факултетот или претседавачот кој претседава со седницата на ННС на Факултетот.

Прекинување на седницата на Наставно-научниот совет

Член 86

Седницата на ННС се прекинува во следните случаи:

- заради одмор (пауза) во текот на седницата;
- ако поради подолго траење на седницата таа не може да се заврши истиот ден;
- ако во текот на седницата бројот на присутните членови на ННС се намали пропишаниот број за полноважно одлучување и
- ако дојде до потешко нарушување на редот на седницата, а деканот односно продеканот на Факултетот не е во можност со редовните мерки да воспостави ред на седницата.

Седницата на ННС ја прекинува деканот, односно продеканот на Факултетот. Прекинатата седница на ННС се продолжува најдоцна во рок од 7 (седум) дена од денот на прекинатот.

Продолжувањето на седницата која е прекината поради случаите предвидени во став 1, алинеи 3 и 4 на овој член го закажува деканот, односно продеканот на Факултетот, со посебна покана.

Заклучување на седницата на Наставно-научниот совет

Член 87

По завршување на претресот и одлучувањето по сите прашања што се на дневен ред на седницата, деканот односно продеканот на Факултетот јавно објавува дека дневниот ред е исцрпен, со што ја заклучува седницата на Наставно-научниот совет. Еднаш заклучената седница на ННС не може да продолжи.

Одржување ред на седницата

Член 88

Членовите на Наставно-научниот совет, поканетите и другите присутни на седницата на Наставно-научниот совет се должни да одржуваат ред и да не го нарушуваат текот на одржувањето на седницата.

Член 89

За повреда на пропишаниот ред и за нарушување на текот на одржувањето на седницата на присутните лица можат да им се изречат следните мерки:

- опомена;
- одземање на збор и
- отстранување од седницата.

Изречените мерки за повреда на редот на седницата се внесуваат во записникот од седницата.

Член 90

Опомената се изрекува на член на ННС и на друго присутно лице кое со своето однесување и со својот говор ги нарушува редот и достоинството на членовите и на другите присутни лица на седницата на ННС.

Одземањето збор се изрекува на член на ННС и на друго присутно лице кое со своето однесување и говор го нарушува пропишаниот ред на седницата, не се држи до утврдениот ред, не го почитува договореното време за дискусија и др., а веќе претходно е опоменато на истата седница.

Отстранување од седницата се изрекува на член или на друго присутно лице на седницата на ННС кое не постапува по налог на деканот, односно продеканот на Факултетот, а на кое веќе му е одземен збор или на друг начин грубо го нарушува и спречува пропишаниот ред на седницата.

Мерките опомена и одземање на збор ги изрекува деканот, односно во негово отсуство продеканот на Факултетот. Мерката отстранување од седницата на ННС ја изрекува ННС на Факултетот.

Изрекување на мерки поради неприсуство на седниците на Наставно-научниот совет

Член 91

Против членовите на Наставно-научниот совет кои не го најавиле своето отсуство или неоправдано отсуствувале од седниците на Наставно-научниот совет на Факултетот деканот поднесува предлог до ректорот за изрекување на соодветни мерки согласно со Законот за високо образование и Законот за работни односи.

Акти на Наставно-научниот совет

Член 92

Наставно-научниот совет на Факултетот ги донесува следните видови на акти:

- општи акти;
- одлуки;
- заклучоци и
- препораки.

Член 93

Општите акти се донесуваат за регулирање на општите прашања од работата и дејноста на Факултетот и за спроведување на законите од одделна област. Одлуките се донесуваат за регулирање на одделни прашања од дејноста на Факултетот, за примена и конкретизација на Статутот на Универзитетот и другите општи акти на Универзитетот и Факултетот и во случаи кога се одлучува за правата и должностите на вработените и студентите на Факултетот. Одлуките кои се донесуваат на ННС се сметаат за поединечни акти на ННС.

Заклучоците се донесуваат и со нив се одлучува за процедурални прашања и за прашања по кои ННС е надлежен само да ги разгледува.

Со препораката се искажува ставот на ННС по одделно прашање од дејноста на Факултетот и неговите органи и се дава мислење за потребата од преземање на одредени мерки.

Записник од седницата на Наставно-научниот совет

Член 94

За работата на седницата на ННС се води записник. За целосниот тек на седницата на ННС може да се врши тонско снимање на седницата по барање на деканот/продеканот. Записникот од седницата на ННС го составува секретар на Факултетот.

Записникот за седницата на ННС на Факултетот го содржи само битниот тек на седницата, а особено: означување на седницата (бројот на седницата сметано од првата одржана седница на ННС), денот кога се одржува седницата, часот - времето кога е започната седницата, поименично и вкупниот број на: присутни членови, отсутни членови кои го оправдале, односно кои не го оправдале отсуството, други присутни лица на седницата, податоци за усвојување на записникот од претходната седница, односно седници со евентуалните измени и дополнувања, усвоениот дневен ред за седницата, учесници во расправата, содржината, бројот на гласовите „ЗА“, „ПРОТИВ“ и „ВОЗДРЖАНИ“ гласови, евентуално издвоени мислења на членови на ННС и за правните прашања на секретарот на Факултетот, времето кога седницата е завршена/заклучена или прекината со наведување на причините за прекилот и други настани на седницата.

Член 95

Записникот од седницата на ННС своерачно го потпишуваат: деканот/ продеканот во зависност кој претседавал со седницата и секретарот на Факултетот. Името и презимето на лицата коишто своерачно го потпишуваат записникот се испишува без загради, не посредно под ознаката на неговата функција и сл. (декан/продекан, секретар) и се става отпечаток на службениот печат на Факултетот, од левата страна на потписот на деканот/продеканот и тоа така што отпечатокот на печатот со еден дел да го зафати текстот на називот и функцијата на потписникот на записникот (декан/продекан на Факултетот).

Во записникот од седницата на ННС на потписот на секретарот на Факултетот не се става отпечаток на службениот печат на Факултетот.

На крајот, во горниот лев агол на записникот се става отпечатокот на правоаголниот службен штембил на Факултетот, организационата единица, основниот архивски број и датум.

Член 96

Секој член на ННС кој учествувал во расправата по определено прашање од дневниот ред може да побара неговата дискусија да се евидентира во записникот, само доколку тоа го најави на седницата. Членот на ННС во тој случај е должен до секретарот на Факултетот да достави авторизирана дискусија (во хартиена форма или по електронски пат) во рок од 3 (три) дена сметано од денот на одржувањето на седницата, во спротивно дискусијата нема да му се евидентира во записникот. Текстот на авторизираната дискусија е составен дел на записникот. За процедурални прашања секој член на ННС може да побара изјаснување за одредена точка од дневниот ред.

Член 97

Во архивата на Факултетот составен дел на записникот се и сите донесени акти од седницата на ННС. Како составен дел на записникот се и евентуално доставените материјали за седницата (записници и предлог-акти од одржани седници на Деканатската управа на Факултетот; записници и предлог-акти од одржани седници на внатрешно-организационите единици на Факултетот – катедри, оддели и сл.), предлог-акти на деканот на Факултетот и помошните работни тела на ННС, списокот за присуство на членовите на ННС, снимениот материјал, како и други работни материјали.

Известување на работата на Наставно-научниот совет

Член 98

Сите донесени акти на Наставно-научниот совет на Факултетот, од страна на техничкиот секретар на Факултетот, се доставуваат до соодветните служби на Универзитетот и до лицата на кои истите се однесуваат, по електронски пат и во хартиена форма.

Член 99

По барање на деканот на факултетот, раководителите на внатрешно-организационите единици на Факултетот (катедри, оддели и сл.) се должни да поднесат извештај за својата едногодишна работа или извештај за пократок временски период.

Избор на претставници - членови во Универзитетскиот сенат

Член 100

Член на сенатот може да биде лице избрано во наставно-научно звање.

За член на Сенатот не може да биде избрано лице кое е избрано за декан и продекан на Факултетот.

Членовите на Сенатот од Факултетот се избираат со тајно гласање од страна на членовите на Наставно-научниот совет за време од три години, со право на уште еден избор.

Факултетот има двајца претставници во Сенатот.

Деканот на Факултетот, а во негово отсуство продеканот, свикува седница на Наставно-научниот совет на Факултетот, за избор на членови на Сенатот.

На седницата на Наставно-научниот совет на Факултетот, членовите на Наставно-научниот совет поединечно предлагаат кандидати за членови на Сенатот од редот на наставно-научните работници на Факултетот вработени на Факултетот.

Член 101

Доколку има предложено само двајца кандидати и ниту еден кандидат не го добие потребниот број на гласови (мнозинство на гласови од присутните членови на Наставно-научниот совет) гласањето се повторува со нови предложени кандидати.

Доколку има предложено само двајца кандидати и еден кандидат го добие потребниот број на гласови, а другиот не го добие, гласањето се повторува за непополнетото место со нови предлози.

Доколку има предложено повеќе од двајца кандидати и еден кандидат го добие потребниот број на гласови, а другите не го добијат потребниот број на гласови, гласањето се повторува за непополнетото место со двајцата кандидати кои имаат освоено најголем број на гласови.

Доколку има предложено повеќе од двајца кандидати и ниту еден кандидат не го добие потребниот број на гласови (мнозинство на гласови од присутните членови на Наставно-научниот совет), гласањето се повторува за двајца кандидати кои добиле најголем број на гласови.

Доколку има предложено повеќе од двајца кандидати и ниту еден кандидат не го добие потребниот број на гласови (мнозинство на гласови од присутните членови на Наставно-научниот совет), а има двајца или повеќе кандидати со ист број на гласови, гласањето се повторува за кандидатите со ист број на гласови.

По завршеното гласање, комисијата за спроведување на тајното гласање ги објавува, односно поднесува записник до Наставно-научниот совет на Факултетот со резултатите од изборот за членови на Сенатот.

По завршување на гласањето, деканот односно продеканот на Факултетот ја соопштува одлуката за избор на членови на Универзитетскиот сенат врз основа на доставениот записник од комисијата за спроведување на тајното гласање.

Декан

Член 102

Деканот на Факултетот врши работи утврдени со закон.

Деканот е раководен орган на Факултетот.

Деканот го претставува Факултетот во земјава 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.

Деканот е одговорен за законитоста и статутарноста на работењето на Факултетот.

По положба, деканот на Факултетот е член на Ректорската управа на Универзитетот.

Надлежностите на деканот се утврдени со закон, со Статутот на Универзитетот и со овој Статут.

Надлежност на деканот

Член 103

Деканот, во рамките на вршењето на својата раководна функција на Факултетот, особено:

1. ги извршува одлуките и заклучоците на Сенатот и ректорот на Универзитетот;
2. ги извршува одлуките и заклучоците на Наставно-научниот совет;
3. се грижи за усогласено вршење на високообразовната, научноистражувачката и применувачката дејност;
4. ги свикува седниците на Наставно-научниот совет, го предлага дневниот ред и претседава со нив;
5. ги подготвува и ги предлага актите и материјалите за прашања за кои одлучува Деканатската управа;
6. на Наставно-научниот совет на Факултетот му поднесува предлози на одлуки и заклучоци за прашања чие разгледување и решавање се во негова надлежност;
7. распишува конкурс за избор на лица во наставно-научни, наставно-стручни, научни и соработнички звања;
8. ги промовира дипломираните студенти и доделува награди;
9. управува со имотот на Универзитетот во рамките на Факултетот и се грижи за неговото одржување во согласност со Статутот на Универзитетот;
10. врши и други работи утврдени со закон, Статутот на Универзитетот, овој Статут и другите акти на Универзитетот и на Факултетот.

Член 104

Деканот на Факултетот е должен најмалку еднаш во годината до Наставно-научниот совет на Факултетот и до ректорот на Универзитетот да поднесе годишен извештај за својата работа во пишана форма.

Годишниот извештај за работа до ректорот на Универзитетот деканот на Факултетот го доставува најдоцна до 1 ноември во тековната година.

Член 105

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 закон, Статутот на Универзитетот, овој Статут и другите акти на Универзитетот и Факултетот и за тоа да го известат ректорот на Универзитетот кој донесува одлука по спорното прашање.

За вршење на дел од своите права и обврски деканот на Факултетот може да го овласти продеканот на Факултетот.

Во работата на деканот на Факултетот му помага секретарот на Факултетот.

Услови за избор и разрешување на декан

Член 106

Деканот се избира за време од 3 (три) години со право на уште еден избор.

Вкупниот мандат на деканот од став 1 на овој член се однесува за избор на која било единица во состав на Универзитетот.

Член 107

Наставно-научниот совет, со тајно гласање, избира декан на Факултетот и одлуката за избор му ја доставува на Универзитетскиот сенат за потврдување.

Ако Сенатот не го потврди изборот на декан, целата изборна постапка се повторува. Во повторената постапка не учествува претходниот кандидат за декан.

Член 108

Постапката за избор на декан на Факултетот започнува 3 (три) месеци пред истекот на мандатот на актуелниот декан.

Наставно-научниот совет донесува одлука за започнување на постапката и формира изборна комисија составена од 3 (три) члена. Ако Наставно-научниот совет не ја донесе одлуката, одлука за започнување на постапката донесува ректорот.

Секој редовен и вонреден професор, а доколку такви нема и секој доцент, доколку ги исполнува условите од овој Статут, во рок од 15 (петнаесет) дена од денот на донесувањето на одлуката од став 2 на овој член има право да се кандидира за декан.

Пријавените кандидати доставуваат пријава и програма за работа за мандатниот период во архивата на Факултетот.

Пријавите и програмите на кандидатите за декан се доставуваат до членовите на Наставно-научниот совет, во рок од 3 дена од денот на нивното поднесување.

Член 109

Ако во првиот круг од гласањето за избор на декан ниту еден од пријавените кандидати не го добие потребното мнозинство на гласови, гласањето се повторува за двајца кандидати кои добиле најмногу гласови.

Ако ниеден од пријавените кандидати за декан не го добие потребното мнозинство гласови при повторното гласање, целата изборна постапка се спроведува од почеток.

Ако за избор на декан има предложено само еден кандидат и ако при гласањето во првиот круг тој не го добие потребното мнозинство гласови, целата постапка се повторува.

При повторната постапка не учествуваат кандидатите за декан од претходната постапка.

Престанок на мандатот на деканот пред истекот на рокот за кој е избран**Член 110**

Мандатот на деканот престанува пред истекот на рокот за кој е избран доколку:

1. поднесе оставка од функцијата за којашто е избран,
2. настане трајна спреченост за вршење на функцијата,
3. е разрешен од страна на ННС на Факултетот,
4. Сенатот ја потврди одлуката за суспензија на деканот од страна на ректорот и
5. во други случаи определени со закон и со Статутот на Универзитетот.

Во случај на престанок на мандатот на деканот пред истекот на рокот за кој е избран од став 1 на овој член, ректорот именува времен вршител на должност декан, по претходно добиена согласност од лицето кое го именува за време определено со Статутот на Универзитетот.

Мандатот на времен вршител на должност декан може да трае најмногу шест месеци, при што за времен вршител на должност декан едно лице може да биде именувано само еднаш.

Времениот вршител на должност декан не може да се кандидира за декан додека ја врши функцијата времен вршител на должноста декан.

Најдоцна во рок од триесет дена од денот на именувањето на времениот вршител на должноста декан, Наставно-научниот совет на Факултетот започнува постапка за избор на нов декан.

Разрешување на декан**Член 111**

Ако ННС не го прифати годишниот извештај за работа на деканот се смета дека деканот е разрешен и се известува ректорот да именува вршител на должност декан.

Истиот ден кога ННС нема да го прифати годишниот извештај започнува постапка за избор на нов декан.

Деканот којшто е разрешен има право на приговор до Сенатот.

Одлуката на Сенатот по приговорот е конечна.

Во случај на разрешување на деканот на Факултетот се спроведува постапка за избор на декан утврдена со овој Статут. Во таа постапка, разрешениот декан на Факултетот не може да биде предложен за кандидат за декан на Факултет.

Продекан

Член 112

Факултетот има најмалку 1 (еден), а најмногу 2 (двајца) продекани кои ги предлага деканот.

Член 113

За вршење на дел од своите права и обврски деканот може да го овласти продеканот.

Член 114

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

Член 115

Продеканот го избира ННС по предлог на новоизбраниот декан, со тајно гласање.

Продеканот се избира од редот на редовните професори, вонредните професори и доцентите за мандатен период од 3 (три) години, со право на уште еден избор.

Ако ННС не го избере предложениот кандидат за продекан на Факултетот, деканот на Факултетот е должен да предложи нов кандидат, односно да даде предлог за продекан на наредната седница на ННС на Факултетот.

Разрешување на продеканот од страна на ННС на Факултетот може да побара деканот доколку оцени дека продеканот не му помага во работата или понатамошната негова соработка со продеканот битно му ја отежнува работата во остварување на неговата програма.

Член 116

Продеканот врши работи што ќе му ги определи деканот за области од дејноста на Факултетот:

- го заменува деканот во негово отсуство;
 - одлучува по овластување на деканот на Факултетот за прашања од негова надлежност;
 - се грижи за организацијата на наставата;
 - изготвува студентски календар за настава, испити и колоквиуми на Факултетот;
 - врши други работи утврдени со Статутот и другите акти на Универзитетот и на Факултетот.
- За својата работа продеканот одговара пред ННС и пред деканот.

Деканатска управа

Член 117

Деканатската управа е орган на управување на Факултетот и брои најмалку 5 (пет), но не повеќе од 15 (петнаесет) члена.

Деканатската управа на Факултетот ја сочинуваат: деканот, продеканот, односно продеканите и раководителите на внатрешните наставно-научни организациони единици определени со Статутот на Факултетот, избрани на тајни и непосредни избори од страна на членовите на организационите единици за период од 3 (три) години со право на еден реизбор и најмалку 1 (еден) член избран од факултетското студентско собрание.

Доколку бројот на раководителите на катедрите го надминува дозволениот број на членови во Управата, максимално дозволениот број на членови ќе се добие по пат на меѓусебен договор помеѓу раководителите.

Заради оптимално задоволување на претставеноста во Деканатската управа, времетраењето на мандатот за членство во Управата на катедрите изнесува 3 (три) години, со задолжителна ротација за членство за секоја од катедрите.

Раководителите на катедрите кои во одреден период не се членови на Управата, можат да присуствуваат на седниците и да учествуваат во работата на Управата без право на одлучување.

Членот на Управата избран од Факултетското студентско собрание се избира на начин и постапка утврдени со Статутот на Факултетското студентско собрание.

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

Член 118

Деканатската управа врши работи утврдени со закон.

Деканатската управа на Факултетот во рамките на својата надлежност:

- се грижи за остварување на дејноста и развојот на Факултетот и за односите на пошироката општествена заедница и државните органи;
- донесува акти и го следи нивното извршување, освен актите кои согласно со закон се во надлежност на ННС на Факултетот;
- согласно со закон, му предлага на Универзитетот измена или проширување на дејноста на Факултетот;
- ги подготвува и ги предлага актите и материјалите за прашања за кои одлучува ННС и деканот на Факултетот;
- формира постојани и повремени работни тела и
- врши и други работи определени со Статутот на Универзитетот и другите акти на Универзитетот и на Факултетот.

Член 119

Деканатската управа на Факултетот работи на седници.

Деканатската управа ја свикува и со седниците претседава деканот на факултетот.

Деканатската управа на Факултетот може да работи доколку на седницата се присутни повеќе од половината од вкупниот број на нејзини членови, а одлуките се сметаат за донесени доколку за нив гласале повеќе од половината од членовите на Деканатската управа на Факултетот.

Деканатската управа на Факултетот одлучува со јавно гласање, освен ако не одлучи гласањето да биде тајно.

Факултетско студентско собрание

Член 120

Факултетското студентско собрание ги штити интересите на студентите, учествува преку свои претставници во одлучувањето во органите и телата на Факултетот и ги претставува студентите во рамките на високото образование како членови на академската заедница.

Факултетското студентско собрание е тело на Факултетот во кое членуваат претставници на студентите.

Работата на Факултетското студентско собрание се утврдува со Статут на Факултетското студентско собрание.

Согласност на Статутот на Факултетското студентско собрание дава ННС на Факултетот.

Работата на студентското собрание се финансира од средства на Универзитетот, како и од: легати, подароци, завештанија, прилози, членарина и други извори.

Факултетското студентско собрание донесува предлог-одлуки за располагање со финансиските средства за нивно работење, кои ги доставува до Универзитетското студентско собрание за потврдување.

Одлуките од Универзитетското студентско собрание се доставуваат до Сенатот на Универзитетот.

Член 121

Право да избираат и да бидат избрани за членови на факултетското студентско собрание имаат сите студенти на единицата кои се запишани на студии во учебната година во која се избира факултетското студентско собрание.

Факултетското студентско собрание брои 10 (десет) члена, кои се избираат на непосредни, фер и демократски избори со тајно гласање.

Изборите за членовите на факултетското студентско собрание ги распишува деканот во рок од 30 дена пред нивното одржување. Во одлуката за распишување на избори, деканот на

единицата именува изборна комисија составена од 5 (пет) члена, од кои тројца студенти и двајца наставници, односно соработници која ги спроведува изборите за членови на Факултетското студентско собрание.

Доколку деканот на Факултетот не ги распише изборите за Факултетското студентско собрание во определениот рок, изборите ги распишува ректорот на Универзитетот во рок од 3 (три) дена од истекот на рокот од ставот 3 на овој член.

Во ваков случај, изборна комисија составена од 5 (пет) члена, од кои тројца студенти и двајца наставници, односно соработници која ги спроведува изборите за членови на Факултетското студентско собрание, формира ректорот на Универзитетот.

Член 122

Тајното гласање за избор на членови и претседател на Факултетското студентско собрание се врши со гласачки ливчиња изготвени од страна на изборната комисија.

Изборната комисија подготвува посебни гласачки ливчиња, раководи со гласањето и ги утврдува резултатите од гласањето.

Гласачките ливчиња треба да бидат со иста големина и во иста боја.

Кандидатите за избор на гласачките ливчиња се внесуваат по азбучен ред од нивното презиме.

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

Гласањето се спроведува на точно определен ден и место со претходно известување на студентите од страна на советникот за водење на студентска архива.

На денот на гласањето на видно определено место на Факултетот се поставува гласачка кутија и комисијата го спроведува гласањето на начин на којшто по доаѓањето на студентите комисијата ги евидентира во избирачкиот список со: студентски индекс-легитимација или лична карта/пасош.

При тајното гласање, студентот на единицата на гласачкото ливче го означува кандидатот за кој гласа така што го заокружува редниот број пред името и презимето на истиот.

Член 123

По спроведеното тајно гласање, изборната комисија ги соопштува резултатите од гласањето.

Комисијата најпрво го утврдува бројот на оние кои гласале.

Неупотребените гласачки ливчиња комисијата ги пребројува и ги става во посебно плико и го запечатува. Потоа комисијата утврдува колку лица гласале според списокот, ја отвора гласачката кутија и ги пребројува гласачките ливчиња.

Резултатите од гласањето се утврдуваат според бројот на гласачките ливчиња пронајдени во гласачката кутија.

По завршеното пребројување на гласовите записникот за утврдените резултати од гласањето, списокот за гласање и употребените гласачки ливчиња се ставаат во посебно плико кое се запечатува. Во ова плико се ставаат одвоено и неупотребените гласачки ливчиња.

Резултатите од гласањето за избор на членови и претседател на Факултетското студентско собрание ги утврдува изборната комисија на единицата записнички.

Член 124

За избрани членови на Факултетското студентско собрание се сметаат оние студенти кои добиле најголем број на гласови.

Член 125

По завршувањето на изборите за членови на Факултетското студентско собрание во рок од 30 дена се свикува конститутивна седница на која се избира претседател на Факултетското студентско собрание и на истата седница се именуваат по двајца претставници во Универзитетското студентско собрание на Универзитетот во чиј состав се.

Заменик студентски правобранител**Член 126**

Заради заштита на правата на студентите на Факултетот се избира заменик студентски правобранител кој го избира Факултетското студентско собрание, од редот на редовните студенти, по претходно објавен конкурс.

Мандатот на заменикот студентски правобранител е 2 (две) години, без можност за реизбор.

Постапка за разрешување на заменикот студентски правобранител можат да покренат членовите на Факултетското студентско собрание, студентскиот правобранител или 1/10 од вкупниот број запишани студенти во моментот. За разрешување на заменикот студентски правобранител одлучува Факултетското студентско собрание.

Надлежности на заменик студентски правобранител**Член 127**

Заменикот студентскиот правобранител постапува по поднесок од страна на студент и по сопствена иницијатива доколку увидел дека е прекршено право на студент од страна на органите на Факултетот или друг член на академската заедница на Факултетот. Органите на Факултетот се должни да постапат по укажувањата на заменикот студентски правобранител.

За својата работа заменикот студентски правобранител поднесува годишен извештај до студентскиот правобранител и до ННС на единицата за тековната учебна година за периодот од 1.10 до 30.9.

Годишниот извештај се поднесува во рок од 60 дена по завршување на тековната учебна година.

Условите за избор, постапката за избор и разрешување и работата на заменикот студентски правобранител се утврдуваат со Статутот на Факултетско студентското собрание.

Факултетски одбор за соработка и доверба со јавноста**Член 128**

За да оствари соработка и доверба со јавноста, деловната заедница, професионалните комори и со други институции и здруженија на граѓани од подрачјето во кое ја врши високообразовната дејност и научноистражувачката 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 (во натамошниот текст: Одбор за соработка и доверба со јавноста).

Одборот за соработка и доверба со јавноста брои 6 (шест) члена и тоа:

- 3 (три) члена со јавно гласање избира Наставно-научниот совет на Факултетот, од кои (2) два члена по предлог на деканот од редот на наставно-научниот кадар на Факултетот и 1 (еден) член по предлог на факултетското студентско собрание од редот на студентите;
- 1 (еден) член номинира Собранието на Република Северна Македонија;
- 1 (еден) член номинира Стопанската комора на Република Северна Македонија и
- 1 (еден) член номинира Општината Штип.

Мандатот на членовите на Одборот за соработка и доверба со јавноста е три години, со право на уште еден мандат.

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

Член 129

Одборот за соработка и доверба со јавноста дава препораки за:

1. Општествена оправданост на студиските програми на сите циклуси на студии;
2. Содржината и специфичните дескриптори на студиските програми на сите циклуси на студии;
3. Организирање на трибини, семинари, конгреси и симпозиуми, односно јавни расправи од

страна на високообразовната установа по актуелни општествени прашања за студентите и пошироката јавност;

4. Други прашања значајни за улогата и придонесот на високообразовната установа за социоекономскиот развој на општеството.

VII. НАСТАВНА И НАУЧНОИСТРАЖУВАЧКА РАБОТА НА ФАКУЛТЕТОТ

Студии

Член 130

На Факултетот високообразовната дејност е организирана и се изведува низ универзитетски (академски) студии.

Универзитетските (академски) студии на Факултетот се изведуваат низ три нивоа: прв и втор и трет циклус на студии.

Прв циклус универзитетски (академски) студии

Член 131

На Факултетот студиите на првиот циклус се остваруваат врз основа на студиски и предметни програми во согласност со ЕКТС.

Студиите на Факултетот на првиот циклус траат:

- 4 години, **8 осум** семестри и со нивното завршување се стекнуваат **240 ЕКТС** кредити.

Студентите кои студираат на студиските програми Одделенска наставна и Предучилишно воспитување можат паралелно да се стекнат со дополнителни 30 ЕКТС кредити доколку го изберат и завршат Модулот за рано учење англиски јазик и истиот се евидентира во додатокот на диплома.

На Факултетот студиите од претходниот став се организирани како редовни и вонредни студии.

Член 132

Постапката за условите, критериумите и правилата за запишување и студирање е утврдена во Правилникот за условите, критериумите и правилата за запишување и студирање на прв циклус студии на Универзитет „Гоце Делчев“ во Штип, кој во целост ќе се применува.

Студиски и предметни програми

Член 133

Студиските и предметните програми на Факултетот се реализираат преку одредени форми на наставна работа според распоредот на часовите што се утврдува на почетокот од семестарот.

Распоредот на часовите се објавува на огласната табла и на веб-страницата на Факултетот и на Универзитетот.

За навремено составување и објавување на распоредот на часовите е одговорен деканот на Факултетот.

Форми на наставата

Член 134

Основни форми на наставата на Факултетот се: *предавања, вежби, семинари, аудиторни вежби, практични вежби, методичко-дидактичка практика, педагошка практика, педагошки стаж, теренска настава.*

Дополнителни облици на наставата можат да бидат: *консултации, стручни посети и др.*

Член 135

На *предавањата* се изложува материјата која е предвидена со студиската и предметната програма на Факултетот.

Член 136

На *аудиторните вежби* претежно се разработуваат примери од наставната материја која претходно е изложена на предавањата или со нив се овозможува студентот да се подготви за практични вежби.

Член 137

На *практичните вежби* студентите на Факултетот се информираат со методите на практичната работа и се стекнуваат со практични знаења и вештини.

Член 138

Методичко-дидактичката практика се реализира во воспитно-образовните институции и установи со цел примена на теориски знаења во практиката.

Член 139

На *семинарите* студентите на Факултетот добиваат продлабочено запознавање со материјата од наставниот предмет, а заради разработка на определен проблем од студиската програма на соодветната катедра на Факултетот и за нивно воведување во научната работа.

Член 140

Со *консултациите* на студентите на Факултетот им се овозможува појаснување на одделни, но првествено сложени делови на студиската програма, како и давање на потребна помош при изработката на индивидуалните и групните задачи и завршните испити.

Консултациите на Факултетот ги вршат наставниците и тоа во определено време, што е одредено од предметниот наставник. Распоредот на консултациите се објавува на почетокот од секоја академска година на интернет страницата на Факултетот и на кабинетите на наставниците на Факултетот.

Член 141

Наставниците и соработниците на Факултетот се должни да се придржуваат на студиската и предметната програма и на распоредот на часовите.

За извршување на обврските од став 1 на овој член, како и за извршување на обврските на студентите, наставниците и соработниците водат евиденција.

За правилна и навремена евиденција од став 2 на овој член е одговорен раководителот на катедрата, односно одделот.

Практична настава - педагошки стаж

Член 142

Практичната настава и педагошкиот стаж се реализираат согласно со елаборатите на акредитираните студиски програми од прв циклус студии.

Практичната настава и педагошкиот стаж на Факултетот се изведуваат во основните и во средните училишта, во детските установи, други институции кои извршуваат педагошка дејност и други културно-историски установи, а на студентите на Факултетот им овозможува практикување на совладаната материја.

Практичната настава и педагошкиот стаж студентите ги реализираат согласно со текот и обврските предвидени со плановите и програмите на институциите. Саботата и неделата се неработни денови.

Член 143

Факултетот практичната настава и педагошкиот стаж ги организира во соработка со соодветни установи со кои претходно се склучува договор за соработка.

Член 144

Студентот во текот на реализацијата на практичната настава и педагошкиот стаж, во VIII семестар задолжително води дневник за работните активности.

Член 145

Професорот - ментор и координаторот - асистент со студентите водат претходни подготовки за важноста на практичната настава и педагошкиот стаж во VIII семестар и им даваат соодветни насоки за пристапот и начинот на нивната работа и водењето на дневникот за работните активности.

Член 146

Студентот во текот на реализацијата на практичната настава и Педагошкиот стаж во VIII семестар е следен и евидентиран од страна на овластено лице во установата каде што се изведува практичната настава и педагошкиот стаж.

Член 147

На крајот од практичната настава и педагошкиот стаж во VIII семестар студентот има обврска дневникот да му го предаде на професорот - ментор заради проверка и одобрување.

Научноистражувачка работа

Член 148

На Факултетот научноистражувачката работа се организира заради унапредување на научните дисциплини што се изучуваат во наставните предмети утврдени со студиските и предметните програма на Факултетот.

Научноистражувачката работа на Факултетот се изведува според годишна програма за работа на Факултетот.

Годишната програма за научноистражувачката работа на Факултетот ја донесува Наставно-научниот совет на Факултетот.

Наставниците и соработниците (асистенти) програмата за научноистражувачката работа на Факултетот ја остваруваат во рамките на своите работни обврски.

Студенти - статус

Член 149

Статусот на студент на Факултетот се стекнува со запишување на соодветна година на студии и со регулирање на трошоците на студиите.

Запишувањето во прва година на студии се врши врз основа на јавен конкурс.

Член 150

На запишаните студенти на Факултетот им се издава индекс и студентска легитимација, со кои се докажува статусот на студент, и електронска легитимација за евиденција.

По завршеното запишување студентот е должен во индексот да ги запише наставните предмети, бројот на часовите на настава, бројот на кредитите и имињата на наставниците кои ја изведуваат наставата.

Права и обврски на студентите

Член 151

Студентите на Факултетот имаат права и обврски да учествуваат во процесот на наставата и научноистражувачката работа во соработка со наставниците, соработниците, а според студиските и предметни програми на Факултетот и овој Статут.

Студентот има обврска:

- да ги извршува обврските во наставата, односно редовно да присуствува на предавањата, вежбите, семинарите и другите форми на настава според студиската и предметна програма на Факултетот и распоредот на наставата и испитите;
- да се придржува на одредбите на овој Статут, другите акти на Факултетот, Статутот и другите акти на Универзитетот со кои се регулираат правата и обврските на студентите.

Член 152

Факултетот може во согласност со своите можности, односно можностите на Универзитетот, во текот на студиите на студентите на Факултетот да им признае стручна

и материјална помош за учество во програмите на меѓународни, меѓууниверзитетски и меѓуфакултетски манифестации, со цел на стручно усовршување на студентите и презентација на наставната работа на Факултетот.

Стекнување на педагошко-психолошка и методска подготовка

Член 153

На Факултетот, надвор од редовните студии, се организира програма за стручно и професионално усовршување во сферата на наставата и училишната работа на сите оние кандидати кои дипломирале на други факултети (ненаставни насоки), а се вработиле како наставници или сакаат да се вработат како наставници во предметната настава во основно или средно образование.

Програма за стекнување на педагошко-психолошка и методска подготовка е составена од:

- 3 (три) задолжителни предмети: Педагогија, Психологија и Методика;
- услов за полагање на предметот Методика е да се положени испитите од предметите Педагогија, Психологија и да е реализирана 45 дена практична настава;
- 2 (два) изборни предмети, се бираат од следниве изборни предмети: Училишна докимологија, Училишна организација, Етика во образованието, Методика на воспитна работа, Педагошка комуникација, Интеркултурно и мултикултурно образование;
- 45 работни дена задолжителна практична настава која слушателот ја изведува во основни и во средни училишта.

Уписот на оваа програма може да се врши двапати годишно, во септември и во февруари.

За полагање на предметот Методика е потребно претходно да се положени предметите Педагогија и Психологија и да е реализирана 45 дена практична настава.

На кандидатот кој ги положил предвидените испити на програмата за стекнување на педагошко-психолошка и методска подготовка, Факултетот му издава соодветно сертификат со стекнати 30 ЕКТС.

Информирање на студентите за правата и обврските

Член 154

Факултетот има обврска на почетокот од секоја студиска година да ги информира студентите за остварување на нивните права и за извршување на нивните обврски утврдени со закон, Статутот и другите акти на Универзитетот и овој Правилник.

Член 155

Информирањето на студентите за нивните права и обврски се врши преку:

- водење на разговор со студентите на почетокот од студиската година;
- јавно објавување на студиските и предметните програми на веб-страницата на Факултетот и Универзитетот;
- јавно објавување на одредбите овој Статут и Статутот на Универзитетот, за правилата за студирање, а кои се однесуваат на студентите;
- објавување на студиските и предметните програми во печатена форма;
- објавување на распоредот, односно одржувањето на испитите со студентскиот календар за наставата и испитите на Факултетот и Универзитетот;
- истакнување на резултатите од испитите непосредно по одржаниот устен или најдоцна 5 (пет) дена од денот на одржаниот писмен испит и
- во други случаи утврдени со Статутот и актите на Универзитетот.

Член 156

Референтот за студентски прашања на Факултетот е должен во текот на студиската година редовно да ги информира студентите во врска со остварувањето на нивните права и за извршување на нивните обврски на Факултетот.

Право на приговор на оценка од проверка на знаењето

Член 157

Студент, во рок од 24 часа, може да поднесе приговор до деканот, односно директорот на единицата, ако не е задоволен од завршното оценување, односно од оценката, или ако смета дека испитот не е спроведен во согласност со закон, актите на Универзитетот и Статутот на единицата.

Ако деканот утврди дека се исполнети условите од став 1 на овој член, наставникот ќе ја преиспита оценката од завршното оценување. Ако наставникот не ја преиспита оценката што ја утврдил, студентот испитот го полага пред тричлена комисија составена од наставници од исто или сродно наставно-научно подрачје, во наредните 24 часа, наредниот работен ден. Комисијата ја формира деканот, а во негово отсуство продеканот на единицата.

Наставникот кај кого полагал студентот не е член на комисијата од претходниот став на овој член.

Втор циклус универзитетски (академски) студии

Член 158

На Факултетот се организираат студии од втор циклус и траат **2 (две) години**, односно **4 (четири) семестри**.

Со нивното завршување се стекнуваат **120 ЕКТС** кредити.

Член 159

Вториот циклус на студии се изведува по акредитирани студиски програми кои ги предлага Наставно-научниот совет на Факултетот, а ги усвојува Универзитетскиот сенат.

Член 160

Студиските и предметните програми за втор циклус на студии чијашто акредитација се бара мора да биде во рамките на дејноста за која е основан Факултетот и да кореспондира со акредитираните програми на студиите од прв циклус.

Член 161

Условите за запишување, остварувањето на правата и обврските, правилата за студирање и стекнувањето на диплома за завршените студии на втор циклус на студии поблиску се уредуваат со Правилникот за условите, критериумите и правилата за запишување и студирање на втор циклус студии на Универзитетот „Гоце Делчев“ во Штип.

Трет циклус универзитетски студии

Член 162

На Факултетот се организираат студии од трет циклус и траат 3 (три) години, односно 6 (шест) семестри.

Со нивното завршување се стекнуваат 180 ЕКТС кредити

Условите за запишување, остварувањето на правата и обврските, правилата за студирање и стекнувањето на диплома за завршените студии на трет циклус на студии, поблиску се уредуваат со Правилникот за трет циклус студии и Статутот на Универзитетот.

Диплома - стручни и научни називи

Член 163

На студент на Факултетот којшто ќе ги заврши сите обврски според студиската програма на Факултетот за здобивање на високо образование во кој било циклус, врз основа на евиденцијата што се води за него, Универзитетот / Факултетот му издава диплома.

Конкретниот стручен, односно научен назив што се добива со нивното завршување треба да произлегува од решението за акредитација на студиската програма.

Член 164

Покрај дипломата, на студент на Факултетот му се издава и дополнителна исправа - додаток на диплома (supplement), односно (diploma supplement).

Содржината и формата на дипломата и упатството за подготовка на додатокот на дипломата и на другите јавни исправи (индекс, уверение и студентска легитимација) ги пропишува министерот надлежен за работите на високото образование.

Водење на евиденција

Член 165

На Факултетот се води евиденција за наставната работа, студентите, како и за сите важни податоци кои се однесуваат на работата на Факултетот.

Член 166

Наставниците и соработниците водат евиденција за наставната работа, спроведувањето на испитите и присуството на студентите на настава. Факултетот води евиденција и архивирање на актите, наставните пишани материјали (дипломски работи, други објавени испитни работи и сл.), фотографии, плакети, пофалници и сè што се однесува на наставната работа на Факултетот.

Целокупното архивско работење задолжително се евидентира и во дигитална форма.

Член 167

На Факултетот се води студентска евиденција со лични податоци утврдена со закон. Студентската евиденција ја води советникот за студентска архива и тоа:

- Матична книга на запишаните студенти на прв циклус;
- Пријави за положени испити;
- Главна книга на дипломираните на прв циклус и
- Досие на секој студент.

VIII. ПРИМЕНА НА АКТИТЕ НА УНИВЕРЗИТЕТОТ

Член 168

Одредбите од Статутот и сите други акти на Универзитетот со кои се регулира високообразовната дејност, наставно-научните звања и соработниците, студентите, самоевалуацијата, издавачка дејност и друго, соодветно се применуваат и во работењето на Факултетот.

IX. ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 169

Толкувања на одредбите на овој Статут дава Наставно-научниот совет на Факултетот.

Член 170

Согласност на овој Статутот дава Универзитетскиот сенат.

Член 171

Општите акти на Факултетот се објавуваат во јавно гласило на Универзитетот и стапуваат во сила со денот на нивното објавување.

Член 172

Овој Статут влегува во сила со денот на објавувањето во „Универзитетски гласник“.

Декан,
проф. д-р Соња Петровска, с.р.

