

Издавач
Универзитет „Св. Кирил и
Методиј“ - Скопје



Уредник
на издавачката дејност на УКИМ
проф. д-р Никола Јанкуловски,
ректор

Уредник
на Универзитетски гласник
м-р Марија Маневска,
генерален секретар

Лектор
Весна Илиевска Цветановска

Техничко уредување
Зоран Кордоски
м-р Елизабета Додевска

СОДРЖИНА

ДЕЛОВНИК за начин на работа и одлучување на Наставно-научниот совет, Деканатската управа, внатрешните организациони единици, работните и стручните тела и комисиите на Факултетот за ветеринарна медицина во Скопје2

Врз основа на член 110, став (1), точка 13 од Законот за високото образование (Сл. весник на РМ бр. 82/2018) и член 62 од Статутот на Факултетот за ветеринарна медицина во Скопје (Универзитетски гласник бр. 460/2019 година), Наставно-научниот совет на Факултетот за ветеринарна медицина во Скопје, на седницата одржана на 31.3.2020 година, донесе

ДЕЛОВНИК

за начин на работа и одлучување на Наставно-научниот совет, Деканатската управа, внатрешните организациони единици, работните и стручните тела и комисиите на Факултетот за ветеринарна медицина во Скопје

Општа одредба

Член 1

Со овој Деловник се уредува начинот на работа и одлучување на Наставно-научниот совет, Деканатската управа, внатрешните организациони единици, работните и стручните тела и комисиите на Факултетот за ветеринарна медицина во Скопје.

I. Наставно-научен совет

Права и обврски на член на Наставно-научниот совет

Член 2

Членот на Наставно-научниот совет има права и обврски утврдени со закон, Статутот на Универзитетот „Св. Кирил и Методиј“ во Скопје (во понатамошниот текст: Универзитетот), Статутот на Факултетот за ветеринарна медицина во Скопје, во состав на Универзитетот „Св. Кирил и Методиј“ во Скопје (во понатамошниот текст: Факултетот), и со овој Деловник.

Член 3

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

Членот на Наставно-научниот совет може да отсутствува од седницата само од оправдани причини и е должен благовремено, во писмена форма или на друг начин, за тоа да го извести деканот или секретарот на Факултетот.

Оправдани причини за отсуство се:

- болест на членот на Наставно-научниот совет, или на поблизок член на потесното семејство;
- присуство на конференции, собири, симпозиуми, работилници и сл. во земјава и во странство;
- отсуство поради барање на надлежен орган на Универзитетот, државен орган, суд, обвинителство и сл.;
- и друго.

Како неприсуство на седница се смета и предвременото напуштање на седницата кое не е најавено кај деканот или кај секретарот на Факултетот пред почетокот на седницата на Наставно-научниот совет.

За оправданоста на отсуството за работи во ставот 2 од овој член одлучува деканот.

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

Член 4

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

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

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

Член 5

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

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

Член 6

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

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

Член 7

Извршувањето на актите на Наставно-научниот совет е задолжително за сите внатрешни организациони единици и стручни тела на Факултетот.

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

Член 8

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

Член 9

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

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

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

Седници на Наставно-научниот совет

Член 10

Наставно-научниот совет работи на седници.

Седниците се одржуваат, во принцип, еднаш во месецот.

Наставно-научниот совет може да одржува и вонредни седници.

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

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

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

Член 11

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

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

Член 12

Деканот ги свикува и раководи со седниците на Наставно-научниот совет, дава појаснување во врска со материјалите и точките поставени на дневниот ред на седницата и се грижи за редот на седниците и за примената на овој Деловник.

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

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

Член 13

На седницата, доколку има потреба, деканот може да покани и претставници на заинтересирани организации, установи и други правни лица и поединци.

Член 14

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

Поканата за редовната седница на Наставно-научниот совет се доставува до членовите на Наставно-научниот совет најмалку 5 (пет) дена пред седницата.

Во вонредни и итни случаи, поканата може да биде доставена во покус рок.

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

Член 15

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

Точки за дневен ред можат да предлагаат Деканатската управа, стручните колегиуми на основните внатрешни организациони единици, советите за докторски студии, стручните тела, претседателите на комисији и други постојни тела на Факултетот.

Право да предлага точки за дневен ред на седницата има и секој член на Наставно-научниот совет, доколку предлогот е доставен до предлагачите од став 2 на овој член, а тие не го доставиле до деканот.

Право да предлага точки за дневен ред има и Факултетското студентско собрание.

Предлогот се доставува во писмена форма, со образложение, преку архивата на Факултетот, најдоцна до утврдувањето на предлог-дневниот ред од страна на деканот. Доколку предлог-дневниот ред е утврден, предлогот нема да биде внесен во дневниот ред на претстојната седница.

Секој писмен предлог, деканот со членовите на Деканатската управа го разгледуваат и се произнесуваат за неговата целесходност. Во случај на неприфаќање на предлогот се дава писмен одговор на подносителот.

Член 16

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

Секој член на Наставно-научниот совет може да предложи измени и дополнувања на предложениот дневен ред.

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

Седниците се обележуваат со арапски броеви.

Член 17

По отворањето на седницата, секретарот на Факултетот утврдува дали има кворум по точките од дневниот ред и за тоа го известува деканот.

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

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

Седницата ја одлага деканот.

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

Член 18

По усвојувањето на дневниот ред, се преминува на расправање на прашањата од дневниот ред. Расправата започнува со излагање на предлагачот, кое не може да биде подолго од 5 (пет) минути и трае додека, по

него, има пријавено учесници за збор. Секој учесник има право на една дискусија најмногу до 3 (три) минути и една реплика. Расправата по точката трае сè додека не земат збор сите пријавени учесници.

Член на Наставно-научниот совет може да зборува само за прашање кое е на дневен ред на седницата. Деканот го опоменува членот доколку се оддалечи од предметот на расправата, ако не се придржува на времето и бројот на јавувањата од став 2 на овој член. По предупредувањето може да му го одземе зборот.

Ако членот на Наставно-научниот совет не постапи според предупредувањето, односно одлуката на деканот од став 3 на овој член и ако ја попречува работата на Наставно-научниот совет, деканот има право да го исклучи членот од седницата.

По исклучување на членот од Наставно-научниот совет, повторно се потврдува кворумот за работа утврден со закон, Статутот на Универзитетот и со Статутот на Факултетот.

Член 19

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

Член 20

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

Член 21

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

Записник од седниците

Член 22

За работата на седницата на Наставно-научниот совет се води записник, кој го усвојува Наставно-научниот совет на наредната седница со мнозинство од присутните членови.

Доколку на текстот на записникот има забелешки и тие се прифатат, текстот на записникот се усвојува со прифатените измени.

Во записникот се евидентираат поименично присутните и отсутните членови.

Усвоениот записник го потпишува деканот, по завршувањето на седницата.

Член 23

Во записникот се внесуваат: бројот на седницата, местото на одржување на седницата, денот и часот кога се одржува седницата, присутните членови, отсутните членови кои го оправдале, односно кои не го оправдале отсуството, евентуалното одлагање или прекинување на седницата, другите присутни лица на седницата, заклучокот за усвојување на записникот од претходната седница со евентуалните измени, усвоениот дневен ред. За секоја точка од дневниот ред се дава формулирана одлука, заклучок, мислење, став и сл. и резултатот од гласањето. Во записникот се назначува времето кога седницата е завршена или прекината, со наведување на причините за прекиноот.

Член 24

Членот на Наставно-научниот совет кој на седницата ќе го издвои своето мислење, може да побара во записникот да се внесе во целост неговата дискусија, за што ја приложува авторизираната дискусија во пишана форма во рок од 7 (седум) дена по одржувањето на седницата.

За процедурални прашања, секој член на Наставно-научниот совет може да побара изјаснување за одредена точка од дневниот ред.

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

Член 25

Деканот има право да ја прекине седницата на Наставно-научниот совет ако се намали бројот на присутните членови под потребниот кворум за работа и за одлучување или ако настане нарушување на редот, а деканот, и покрај своите овластувања, не е во состојба да обезбеди работа на седницата според одредбите од овој Деловник.

Деканот или Наставно-научниот совет со одлука може да ја прекине седницата ако трае подлого од 3 (три) часа, или ако се оцени дека не може расправата и одлучувањето по точките од усвоениот дневен ред да завршат во истиот ден.

Прекинатата седница продолжува во рок не подолг од 7 (седум) дена, сметано од наредниот ден од денот на прекинувањето, без дополнување на дневниот ред.

Член 26

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

Одлучување

Член 27

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

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

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

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

Член 28

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

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

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

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

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

Член 29

Тајното гласање се врши со гласачки ливчиња.

Тајното гласање го спроведува комисија од 3 (три) члена, која на предлог на деканот ја избира Наставно-научниот совет.

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

Гласачкото ливче ги содржи редниот број и датумот на одржувањето на седницата,

прашањето за кое се гласа, кратко упатство за начинот на гласањето и печат на Факултетот.

Член 30

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

Член 31

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

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

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

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

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

Ако некој, односно ако ниту еден од предложените кандидати не го добие потребното мнозинство, гласањето се повторува само за непополнетите места, согласно со одредбите од Статутот на Факултетот кои го уредуваат изборот на членови на органите и телата на Универзитетот, односно Факултетот.

Член 32

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 33

По спроведеното тајно гласање, претседателот на комисијата, по јавното пребројување на гласовите, ги соопштува резултатите од гласањето.

Деканот ја формулира одлуката, која се внесува во записникот.

Акти на Наставно-научниот совет

Член 34

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

Член 35

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

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

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

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

II. Деканатска управа

Работа на Деканатската управа

Член 36

Деканатската управа работи на седници.

Седниците се одржуваат, во принцип, еднаш во месецот, пред седниците на Наставно-научниот совет.

Деканатската управа може да одржува и вонредни седници.

Во случаи на итност, кога за прашањето/та од дневниот ред може да се гласа недвосмислено и без расправа, Деканатската управа може да одржи и електронска седница.

Изјаснувањето на електронската седница е преку адресите за електронска пошта на членовите на Деканатската управа.

Член 37

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

III. Работни и стручни тела, комисији и внатрешни организациони единици на Факултетот

Работа на работните и стручните тела, комисиите и внатрешните организациони единици на Факултетот

Член 38

Работните и стручните тела, комисиите и внатрешните организациони единици, утврдени со Статутот на Факултетот, проучуваат и изготвуваат материјали, даваат предлози, мислења и расправаат за прашањата од нивниот делокруг.

Органите на Факултетот, врз основа на Статутот на Факултетот, со одлука, а по потреба, за одредени актуелни состојби и изготвување материјали формираат повремени комисији и други работни тела.

Во одлуката од став 2 од овој член точно се определуваат составот, надлежноста и рокот на извршување на работата за која се формирани.

Член 39

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

Во случаи на итност, кога за прашањето/та од дневниот ред може да се гласа недвосмислено и без расправа, органите и телата на Факултетот може да одржат и електронска седница.

Преодни и завршни одредби

Член 40

Толкувања на одредбите на овој Деловник дава Наставно-научниот совет на Факултетот.

Постапката за измени и дополнувања на овој Деловник се спроведува на ист начин како и постапката за негово донесување.

Член 41

Овој Деловник влегува во сила со денот на неговото објавување во Универзитетски гласник.

Декан

Проф. д-р Лазо Пендовски, с.р.