



Република Северна Македонија
Универзитет „Св. Кирил и Методиј“, Скопје
ТЕХНОЛОШКО-МЕТАЛУРШКИ ФАКУЛТЕТ



Бр. 02-1280/2
10.09 2019 год.
С К О П Ј Е

Врз основа на член 60, точка 13 од Статутот на Технолошко-металуршки факултет во Скопје во состав на Универзитетот „Св. Кирил и Методиј“ во Скопје, Наставно научниот совет на својата редовна седница одржана на ден 4.9.2019 година донесе

ДЕЛОВНИК

за начин на работа и одлучување на Наставно-научниот совет, Деканатска управа, институтите, работните и стручните тела, комисиите на Технолошко-металуршки факултет во Скопје

Права и обврски на член на Наставно-научниот совет

Член 1

Членовите на Наставно-научниот совет имаат права и обврски утврдени со закон, со Статутот на Универзитетот, со Статутот на Технолошко-металуршки факултетот (во натамошниот текст Факултет) и со овој Деловник.

Член 2

Членовите на Наставно-научниот совет имаат право и должност да присуствуваат на седниците на Наставно-научниот совет, да се подготвуваат за секоја седница, и да учествуваат во работата и одлучувањето на Наставно-научниот совет.

Член на Наставно-научниот совет може да отсуствува од седница само од оправдани причини и е должен, најмалку 1 ден пред одржувањето на седницата, во писмена форма или на друг начин, за тоа да го извести деканот или секретарот.

Оправдани причини за отсуство се:

- болест на наставникот, на студентот или на поблизок член на семејството;
- настава, завршно оценување (испит), одбрана на дипломска работа, магистерски труд или докторска дисертација;
- присуство на конференции, собири, симпозиуми и сл. во земјата и странство;
- отсуство поради барање на надлежен орган на Универзитетот, државен орган и сл.

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

За оправданоста на отсуството одлучува деканот.

За членот на Наставно-научниот совет кој не го најавил своето отсуство или неоправдано отсуствувал од седница од платата му се одзема една дневница.

Член 3

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

По потреба, присуството на членовите на Наставно-научниот совет се проверува и во текот на седницата од секоја одржана седница како доказ за присутност и отсутност на членовите на ННС.

Член 4

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

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

Член 5

Членовите на Наставно-научниот совет имаат право и должност да гласаат или да се воздржат од гласање.

Член 6

Членовите на Наставно-научниот совет имаат право да поставуваат прашања во врска со дневниот ред на седницата до деканот на Факултетот и да бараат потребни објаснувања и информации во врска со определени прашања што се од надлежност и се разгледуваат на Наставно-научниот совет.

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

Член 7

Членовите на Наставно-научниот совет се должни да се придржуваат кон усвоениот дневен ред на седницата.

Член 8

Членовите на Наставно-научниот совет се должни да ја чуваат тајната определена и класификувана согласно со закон и актите на Факултетот.

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

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

Седници на Наставно-научниот совет

Член 9

Наставно-научниот совет работи на седници.

Седниците се одржуваат еднаш во месецот.

Седниците на наставно-научниот совет се одржуваат како: редовни и вонредни.

На редовните седници се разгледуваат тековни прашања.

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

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

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

Член 10

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

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

Член 11

Деканот ги свикува и раководи со седниците на Наставно-научниот совет, дава појаснувања во врска со начинот на работа на Наставно-научниот совет и се грижи за редот на седниците и за примената на овој 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 коишто се усвоени на дневниот ред или кога, заради должината на учеството во расправата, е оневозможено рамноправното учество во расправата на другите членови на Наставно - научниот совет.

Член 12

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

Член 13

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 седница на Наставно-научниот совет се доставува до членовите на Наставно-научниот совет најмалку 3 (три) дена пред седницата.

Во вонредни и итни случаи поканата може да биде доставена во покус рок. Седницата ќе се одржи доколку Наставно-научниот совет ги прифати причините за нејзино итно свикување. Кога, поради итноста на некое прашање, е прифатено дополнување на дневниот ред и се доставени дополнителни материјали за тоа прашање, по дополнетата точка од дневниот ред се расправа и се одлучува по исцрпувањето на расправата и по одлучувањето за точките по коишто е закажана седницата на Наставно-научниот совет во рокот од став 2 на овој член.

Член 14

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

Точки за дневен ред можат да предлагаат институтите, колегиумите за втор циклус и за постдипломските студии, советите за докторски студии, претседателите на комисији и други постојни тела на Факултетот.

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

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

Предлогот се доставува во писмена форма, преку архивата на Факултетот, најмалку 5 (пет) дена пред одржувањето на седницата. Предлог пристигнат по овој рок нема да биде внесен во дневниот ред за претстојната седница. Предлогот се поднесува со образложение проследен со соодветен материјал во писмена форма.

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

Член 15

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

Секој член на Наставно-научниот совет, во итни случаи, може да предлага измени и дополнувања на предложениот дневен ред. Предлагачот е должен да ја образложи итноста и важноста на новата точка на дневниот ред и да достави писмен образложен предлог или предлогот усно да го образложи на седницата на Наставно-научниот совет.

Предлогот се смета за прифатен ако биде поддржан најмалку од половината плус еден од присутните членови на Наставно-научниот совет.

Седниците се обележуваат со арапски броеви.

Со број 1 се обележува првата, конститутивна седница по изборот на декан.

Член 16

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

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

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

Седницата ја одлага деканот.

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

Член 17

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

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

Член 18

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

Член на Наставно-научниот совет може да зборува само за прашање кое е на дневен ред на седницата. Деканот го опоменува членот доколку се оддалечи од предметот на претресот. По предупредувањето може да му го одземе зборот.

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

Член 19

Правото за учество во дискусија го одобрува деканот, по редоследот според кој има пријавено учесници за дискусија.

Секој учесник има право на дискусија до 5 (пет) минути. Членот кој зема збор може да се јави за збор во вид на реплика само еднаш.

Деканот на факултетот е должен да ги формулира сите одлуки и заклучоци на јасен начин, пред да се пристапи кон гласање за нивно усвојување.

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

Член 20

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

Записник од седниците

Член 21

За работата на седницата на Наставно-научниот совет се води записник. Во записникот се внесуваат: бројот на седницата, местото на одржување на седницата, денот и часот кога се одржува седницата, присутните членови, отсутните членови кои го оправдале, односно кои не го оправдале отсутството евидентирани во список, евентуалното одлагање или прекинување на седницата, другите присутни лица на седницата, заклучокот за усвојување на записникот од претходната седница со евентуалните измени, усвоениот дневен ред. За секоја точка од дневниот ред се дава сумарна дискусија, формулирана одлука, заклучок, мислење, став и сл. и резултатот од гласањето. Се назначува времето кога седницата е завршена или прекината, со наведување на причините за прекинет.

Записникот од седницата на Наставно-научниот совет по правило го води секретарот на факултетот и се заверува своерачно со потпис на деканот на факултетот и секретарот и со печат на факултетот.

Членот на Наставно-научниот совет кој на седницата ќе го издвои своето мислење, може да побара во записникот да се внесе целата негова дискусија, за што приложува пишана форма. Мислењето како авторизираната дискусија на членот се внесува во записникот.

Членот е должен дискусијата писмено да ја достави во рок од 5 (пет) дена по одржувањето на седницата до секретарот. Доколку дискусијата не биде доставен во наведениот рок дискусијата нема да биде внесена во записникот.

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.

Прекин на седницата

Член 22

Деканот на Факултетот ја прекинува седницата на Наставно-научниот совет ако во текот на нејзиното траење се намали бројот на присутните, со што ќе се предизвика немање мнозинство членови на Наставно-научниот совет потребно за работа и за одлучување (кворум), ако биде нарушен редот во салата во која се одржува седницата, заради пауза, ако седницата заради долгото траење не може да се заврши во истиот ден. Притоа се закажува продолжение на истата седница.

Времето на продолжување на прекинатата седница го определува деканот, но не подолго од 7 (седум) работни дена, сметано од наредниот ден од денот на прекинувањето, без дополнување на дневниот ред.

Член 23

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

Одлучување

Член 24

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

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

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

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

Член 25

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

Тајно се гласа во случаите утврдени со закон, со 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 којшто се гласало е усвоен или е одбиен.

Член 26

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, потпис на членовите на комисијата и печат на Факултетот.

Член 27

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

Член 28

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

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

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

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

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

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

Член 29

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 30

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

Акти на Наставно-научниот совет

Член 31

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

Член 32

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 Факултеот, 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.

Деканатска управа

Член 33

Деканатската управа во принцип работи на седници.

Седниците се одржуваат, во принцип, еднаш во месецот, пред седницата 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 членовите на Деканатската управа е преку е-меил адресите на членовите на Деканатската управа со назначување на точно определено време за кое можата да се изјаснат членовите.

Член 34

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.

Институти, работни и стручни тела и комисии на Факултетот

Член 35

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

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

Член 36

Институтите ги реализираат сите работи и дејности согласно со Статутот на факултетот и Деловникот. Институтот работи на состаноци кои ги свикува раководителот на Институтот согласно со потребите на Факултетот и вработените.

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

Изјаснувањето на членовите на Институтот е преку е-меил адресите на членовите на Институтот со назначување на точно определено време за кое можат да се изјаснат членовите.

Завршни одредби

Член 37

Одредбите од овој Деловник кои се однесуваат на работата и одлучувањето на Деканатска управа, Наставно-научниот совет, соодветно се применуваат и во постапката за работа и одлучување на институтите, работните и стручните тела, комисиите на Факултетот доколку истите не се во спротивност со закон, Статут на универзитетот и Статутот и другите акти на факултетот и овој Деловник.

Член 38

Толкувањето на одредбите од овој Деловник дава Наставно-научниот совет на факултетот. Изменување и дополнување на овој Деловник се врши според истата постапка како и неговото донесување.

Член 39

Овој Деловник влегува во сила со денот на неговото објавување во Универзитетскиот гласник на Универзитетот „Св.Кирил и Методиј“ Скопје.

