

17-45/3
26.04 2018

Врз основа на чл. 84 од Статутот на Универзитетот за туризам и менаџмент во Скопје, Наставно-научниот совет на Факултетот за менаџмент на човечки ресурси на седницата одржана на 26.04.2018 година, го донесе следниот

ДЕЛОВНИК

за работа на Наставно-научниот совет на Факултетот за менаџмент на човечки ресурси

I. ОПШТА ОДРЕДБА

Член 1

Со овој Деловник се уредува начинот на работа на Наставно-научниот совет на Факултетот за менаџмент на човечки ресурси.

II. ПРАВА И ДОЛЖНОСТИ НА ЧЛЕНОВИТЕ НА НАСТАВНО-НАУЧНИОТ СОВЕТ

Член 2

Членовите на Наставно-научниот совет имаат права и должности утврдени со закон, со Статутот на Универзитетот 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 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.

Членот на Наставно-научниот совет е должен отсутството од седницата да го најави до деканот благовремено пред одржувањето на седницата, во писмена форма или на друг начин.

Оправдани причини за отсутството се:

- болест на наставникот, на соработникот или на поблизок член на потесното семејство;

- присуство на конференции, собири, симпозиуми и сл. во земјава и во странство.

- отсуство поради барање на надлежен орган на Универзитетот, државен орган /суд, обвинителство/

Оправданоста на отсутството ја прифаќа деканот.

Отсуството кое не е најавено согласно со став 3 од овој член или не е прифатено согласно со став 5 од овој член се санкционира со една целодневна дневница. Износот на дневницата се задржува од износот на редовната плата за наредниот месец.

Член 4

Деканот по потреба го информира Наставно-научниот совет за работата на Деканската управа (писмено или усно).

Член 5

За присуството на членовите на Наставно-научниот совет се води евиденциски лист којшто го потпишуваат присутните членови на Наставно-научниот совет.

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

Член 6

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

Член 7

Членот на Наставно-научниот совет има право на седницата на Наставно-научниот совет да расправа, да предлага, 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 8

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

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

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

Член 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 му се упатуваат на Наставно-научниот совет, а како такви се означени.

III. СЕДНИЦИ НА НАСТАВНО-НАУЧНИОТ СОВЕТ

Член 10

Наставно-научниот совет заседава на седници.

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, се грижи за примената на Деловникот, дава појаснувања во врска со примената на Деловникот и се грижи за редот на седниците.

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 13

Наставно-научниот совет се свикува и на барање на 1/3 од членовите на Наставно-научниот совет.

Член 14

На седниците на Наставно-научниот совет може да присуствуваат соработниците кои не се членови на Наставно-научниот совет, како и други лица чие присуство е потребно заради појаснување на материјалот што е поставен на дневен ред за седницата.

Член 15

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

Поканата за седницата се доставува до членовите на Наставно-научниот совет најдоцна 2 /два/ дена пред одржувањето на седницата.

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

Кога, поради итноста на некое прашање, е прифатено дополнување на дневниот ред и се дотавени 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 16

Ако не е обезбеден кворумот за работа и за одлучување на Наставно-научниот совет определен со Статутот, деканот ја презакажува седницата во рок којшто не е подолг од 7 /седум/ дена, со доставување нова покана со истиот предлог на дневен ред.

Закажаната седница се одлага и во случај кога ќе настапат причини кои го оневозможуваат нејзиното одржување во закажаниот ден и се презакажува согласно со став 1 на овој член.

Член 17

Предлогот на дневниот ред и денот на одржувањето на седницата на Наставнонаучниот совет ги утврдува деканот, заедно со продеканите, во соработка со секретарот.

Право да предлага точки за дневен ред на седница има и секој член на Наставнонаучниот совет, доколку предлогот не е поднесен од предлагачите, 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 3 /три/ дена пред одржувањето на седницата. Предлогот пристигнат по овој рок нема да биде внесен како точка во дневниот ред за претстојната седница.

Предлогот содржи образложение, проследен со соодветен материјал во писмена форма.

Член 18

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 и со другите акти на Факултетот.

По усвојувањето на дневниот ред, Наставно-научниот совет го утврдува записникот од претходната седница. 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.

Усвоениот записник го потпишува деканот.

Членот на Наставно-научниот совет кој на седницата ќе го издвои своето мислење, може да побара во записникот да се внесат битните делови од неговото мислење.

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

Усвојувањето на записникот може да се врши и со потпишување на истиот од страна на сите членови на Наставно научниот совет, по изработувањето на истиот.

Член 19

Јавното гласање се врши со дигање рака или поименично за што одлучува Наставно-научниот совет.

Тајно се гласа во случаите утврдени со закон, со Статутот и со другите општи акти на Факултетот и кога Наставно-научниот совет за тоа посебно ќе одлучи.

Член 20

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 одбиен.

Член 21

Тајното гласање се врши со гласачки ливчиња.

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

Тајното гласање го спроведува комисија од три члена избрана од Наставно-научниот совет во која, по правило, членува и еден студент.

На секое гласачко ливче се става печат на Факултетот и се потпишуваат сите членови на Комисијата што го спроведува гласањето.

Член 22

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

Гласачките ливчиња се даваат на членовите на Наставно-научниот совет и гласањето се врши со прозивка според списокот на членовите.

Член 23

Во гласачкото ливче, кога се предлага 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 на одделни носители на функции, членовите на Наставно-научниот совет 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 на кое се внесени нови имиња и ливчето од кое со сигурност не може да се утврди за кој кандидат членот на Наставно-научниот совет 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 24

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

Член 25

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.

V. ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 26

Одредбите од овој Деловник соодветно ќе се применуваат и за работата на Деканската управа и другите органи и тела на Факултетот.

Член 27

Толкување на одредбите од овој Деловник дава Наставно-научниот совет.

Член 28

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

Факултет за менаџмент на
човечки ресурси

ДЕКАН,

проф. д-р Александра Стоилковска, с.р.

