

Издавач

**УНИВЕРЗИТЕТ „Св. Кирил и
Методиј“ - Скопје**



**Главен и одговорен
уредник**

М-р Марија Маневска

Лектор

***Весна Илиевска
Цвейановска***

**Техничко уредување
*Зоран Кордоски***

Печати

Графощрејд

Правилник за внатрешните односи и работењето на Градежниот факултет во Скопје во состав на Универзитетот „Св. Кирил и Методиј“ во Скопје3

Анекс 1 Начин на работа и одлучување на Наставно-научниот совет, Деканатската управа, работните и стручните тела, комисиите и внатрешните организациони единици на Градежниот факултет во Скопје18

Одлука за давање согласност на Правилникот за внатрешните односи и работењето на Градежниот факултет во Скопје во состав на Универзитетот „Св. Кирил и Методиј“ во Скопје23

Врз основа на член 9, став 3 од Законот за високото образование (Сл. весник на РМ бр. 35/2008, 103/2008, 26/2009, 99/2009, 115/2010, 17/2011, 51/2011, 123/2012, 15/2013 и 24/2013), како и член 3, став 2 и член 97, став 1 од Статутот на Универзитетот „Св. Кирил и Методиј“ во Скопје, Наставно-научниот совет на Градежниот факултет, на 402. седница одржана на 4.7.2013 година, донесе

П РА В И Л Н И К

за внатрешните односи и работењето на Градежниот факултет во Скопје во состав на Универзитетот „Св. Кирил и Методиј“ во Скопје

I. ОСНОВНИ ОДРЕДБИ

Предмет на уредување

Член 1

Со овој Правилник се уредуваат: внатрешните односи и работењето, дејноста, внатрешната организација, органите, печатот, знаците и другите обележја на Градежниот факултет во Скопје како единица во состав на Универзитетот „Св. Кирил и Методиј“ во Скопје (во понатамошниот текст: Правилник).

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

Статус и основна дејност

Член 2

Градежниот факултет во Скопје е јавна високообразовна установа во состав на Универзитетот „Св. Кирил и Методиј“ во Скопје (во понатамошниот текст: Факултетот).

Факултетот врши високообразовна дејност од прв, втор и трет циклус на студии, како и научноистражувачка и применувачка, односно апликативна високостручна дејност во градежништвото, геодезијата и геотехниката, како и во сите научни полиња и области што се во врска со основната дејност на Факултетот.

Член 3

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

Назив и седиште

Член 4

Факултетот работи под назив: Република Македонија, Универзитет „Св. Кирил и Методиј“ - Скопје, Градежен факултет - Скопје.

Скратениот назив на Факултетот е: Универзитет „Св. Кирил и Методиј“, Градежен факултет - Скопје.

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

Скратениот назив на Факултетот на англиски јазик е: Ss. Cyril and Methodius University in Skopje, Faculty of Civil Engineering.

Седиштето на Факултетот е на: бул. Партизански одреди бр.24, Скопје.

Датум на основање

Член 5

Факултетот е основан во 1950 година со Уредба за основање на Технички факултет, со два отсека: Градежен и Архитектонски, донесена од Владата на НР Македонија, а објавена во Службен весник на НР Македонија бр. 34 од 28.12.1950 година.

Со Законот за основање на Архитектонско-градежен, Електромашински и Технолошко-металуршки факултет во Скопје, донесен од Собранието на СРМ, на седницата на Републичкиот собор одржана на 30.6.1965 година (Службен весник на СРМ бр. 27/1965), дотогашниот Градежен отсек на Техничкиот факултет започнува да работи како Архитектонско-градежен факултет.

Врз основа на Актот за основање бр. 03-660/1 од 22.4.1975 година, Факултетот е регистриран во Окружниот стопански суд во Скопје на 6.10.1975 година, од кога почнува да дејствува како самостоен, под назив Градежен факултет во Скопје.

Овластувања, права, обврски и одговорности на Факултетот

Член 6

Факултетот има овластувања, права, обврски и одговорности согласно со закон и Статутот на Универзитетот „Св. Кирил и Методиј“ во Скопје.

II. АКАДЕМСКА ЗАЕДНИЦА И АВТОНОМИЈА

Член 7

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

Редовните професори остануваат членови на академската заедница и по пензионирањето.

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

Член 8

Факултетот својата дејност ја врши врз принципот на академска автономија.

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

III. ПЕЧАТ, ЗНАЦИ И ДРУГИ ОБЕЛЕЖЈА

Печат

Член 9

Факултетот има печат со тркалезна форма, во кој во средината е грбот на Република Македонија и натпис во два концентрични круга. Во надворешниот круг е впишано: Универзитет „Св. Кирил и Методиј“ во Скопје, Градежен факултет - Скопје, а во внатрешниот круг: Република Македонија.

Овој печат се употребува за архивското работење на Факултетот.

Штембил

Член 10

Штембилот на Факултетот е правоаголен и на него е испишан следниов текст: Република Македонија, Универзитет „Св. Кирил и Методиј“ во Скопје, Градежен факултет - Скопје, број __, __/__ година.

Штембилот се употребува за архивското работење на Факултетот.

Знаци и обележја

Член 11

Факултетот има амблем, знаме, плакета, инсигнии и одори за деканот и продеканите.

Амблемот се состои од две стилизирани букви: ГФ.

Знамето на Факултетот е сино со правоаголна форма, кое во средината го содржи амблемот на Факултетот.

Плакетата, покрај обележјата на Универзитетот, ги содржи амблемот на Факултетот и натписот: Градежен факултет. Плакетата се доделува на заслужни правни и физички лица, кои со својата работа дале посебен придонес за развојот на Факултетот. При употреба на амблемот и другите обележја на Факултетот истовремено се употребуваат и амблемот и обележјата на Универзитетот.

Факултетот има свои инсигнии кои ги утврдува Наставно-научниот совет, согласно со Статутот на Универзитетот.

На Факултетот се востановува одора за деканот и за продеканите која е пропишана со акт на Универзитетот.

Одората се носи при промоции, прослави и други свечености на Факултетот и Универзитетот, како и при претставување на Факултетот на меѓуниверзитетски и меѓународни средби, согласно со актите на Универзитетот.

Ден на Факултетот, награди и признанија

Член 12

Ден на Факултетот кога се слават неговите годишнини е 6 октомври, денот кога во 1949 година симболично започна наставата на Градежниот отсек на тогашниот Технички факултет.

Член 13

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

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

IV. ДЕЈНОСТ НА ФАКУЛТЕТОТ

Член 14

Факултетот ја организира и ја остварува високообразовната, научно-истражувач-

ката и применувачката високостручна, односно апликативна дејност како единствен процес.

Во вршењето на високообразовната, научноистражувачката и применувачката високостручна дејност, Факултетот:

1. го планира остварувањето и развојот на дејностите во рамките на Универзитетот за кои е основан во согласност со буџетските средства, од самофинансирачките активности, донации и сл.;
2. врши високообразовна, научноистражувачка, применувачка, односно апликативна дејност во една или повеќе сродни, односно меѓусебно поврзани научни и стручни дисциплини, определени со овој Правилник, во рамките на Универзитетот, а по овластување, и надвор од рамките на Универзитетот и се грижи за нивниот развој;
3. остварува меѓународна соработка со сродни високообразовни и научни установи согласно со Статутот на Универзитетот;
4. организира конгреси, симпозиуми и други научни и стручни собири, како и теренска настава во земјата и во странство согласно со Статутот на Универзитетот;
5. во рамките на интегрираниот библиотечно-информациски систем на Универзитетот, ја организира работата на Библиотеката и остварува библиотечно-информациска и документациона дејност;
6. врши издавачка дејност во согласност со актите на Универзитетот;
7. издава уверенија и други документи за завршени студии и други видови образование, според условите утврдени со Статутот на Универзитетот, како и други документи за статусот на студентот во текот на студирањето;
8. издава документи врз основа на продавање на научни и стручни услуги и производи;
9. предлага и презема мерки за унапредување и заштита на стандардот на студентите и вработените;
10. остварува различни форми за надградување, продлабочување или

проширување на знаењата и континуирано образование;

11. разменува научни и стручни услуги и производи со домашни и странски физички и правни лица;
12. организира Стручна и административна служба во согласност со актите на Универзитетот;
13. се грижи и презема мерки за усовршување на кадрите што изведуваат високообразовна и научноистражувачка дејност и за кадрите во Стручната и административна служба;
14. реализира домашни и меѓународни проекти во согласност со актите на Универзитетот;
15. се грижи и презема мерки за тековно и инвестиционо одржување на објектите и имотот;
16. ги уредува формите на стручно и професионално усовршување;
17. врши и други работи утврдени со закон, Статутот и со другите акти на Универзитетот.

V. ВНАТРЕШНА ОРГАНИЗАЦИЈА НА ФАКУЛТЕТОТ

Член 15

За вршење на својата дејност, Факултетот организира внатрешни организациони единици согласно со Статутот на Универзитетот.

Катедри

Член 16

Основни внатрешни организациони единици на Факултетот се катедрите. На Факултетот се организирани 14 катедри:

- 1/ Катедра за техничка механика и јакост на материјалите
- 2/ Катедра за теорија на конструкциите
- 3/ Катедра за бетонски и дрвени конструкции
- 4/ Катедра за метални конструкции
- 5/ Катедра за хидраулика, хидрологија и уредување на водотеците
- 6/ Катедра за водоснабдување, канализација и мелиорации
- 7/ Катедра за хидротехнички објекти
- 8/ Катедра за патишта
- 9/ Катедра за железници
- 10/ Катедра за геотехника
- 11/ Катедра за геодезија

- 12/ Катедра за виша геодезија
- 13/ Катедра за технологија и организација на градењето
- 14/ Катедра за математика.

Член 17

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

Катедрата ја сочинуваат наставниците, соработниците и асистентите - докторанди од иста или сродна научна област кои се во редовен работен однос.

Во работата на катедрата можат да се вклучат и студенти.

Член 18

Катедрите:

1. соработуваат при подготвувањето на студиските програми и програмите за истражувачката работа;
2. остваруваат наставно-образовна, научноистражувачка и применувачка, односно апликативна дејност;
3. ги разгледуваат прашањата и проблемите кои настануваат при реализирањето на студиските програми и ја насочуваат, усогласуваат високообразовната, научноистражувачката и применувачката, односно апликативната работа;
4. со научноистражувачката дејност, посебно со фундаменталните истражувања, развиваат научни дисциплини, на кои се темелат студиските програми и научните дисциплини со сродни или интердисциплинарни поврзани области;
5. се грижат за пренесувањето на научноистражувачките достигнувања и новите знаења во наставно-образовниот процес и за нивно вклучување во студиските програми во трите циклуси на студии;
6. развиваат современи педагошки методи;
7. се грижат за стручното и научното усовршување на наставниците и соработниците;
8. предлагаат теми за сите организирани циклуси на високото образование;

9. предлагаат учебници, учебни помагала и стручна литература;
10. вршат и други работи утврдени со овој Правилник.

Член 19

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

Член 20

Со катедрата раководи раководител, кој е наставник од соодветната катедра. Раководителот на катедрата се избира непосредно по изборот на декан, со мандат од 4 години, со можност за повторен избор.

Предлог за раководител на катедра дава катедрата, со мнозинство од вкупниот број на вработени во неа, а го именува и го разрешува деканот на Факултетот.

Во случај на неусогласеност помеѓу предлогот на катедрата и одлуката на деканот, одлучува Наставно-научниот совет. Раководителот на катедрата, за својата работа, одговара пред деканот.

Мандатот на постојните раководители на катедрата им продолжува до изборот на новите раководители, кој се спроведува по изборот на новиот декан.

В.д. деканот може да назначи и в.д. раководители на катедри.

Член 21

Деканот може предвременно да го разреши раководителот на катедрата врз основа на лично барање од раководителот и на образложено барање на повеќе од половината од вработените во соодветната катедра.

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

Изборот на раководител на местото на разрешениот раководител на катедрата е според постапката утврдена со став 2 од член 20 на овој Правилник.

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

Член 22

Раководителот:

1. ја организира и ја води работата на катедрата;
2. ги свикува и ги води состаноците на катедрата;
3. се грижи за редовното изведување на наставно-образовната и научноистражувачката работа од областа на катедрата;
4. ги извршува одлуките на органите на Факултетот, кои се однесуваат на работата на катедрата;
5. ги известува органите на Факултетот за работата на катедрата;
6. врши и други работи што ќе му ги доверат органите на Факултетот.

Оддели

Член 23

Катедрите од член 16 се организирани во следниве оддели:

- 1/ Оддел за конструктивна механика, составен од:
Катедра за техничка механика и јакост на материјалите
Катедра за теорија на конструкциите
- 2/ Оддел за конструкции, составен од:
Катедра за бетонски и дрвени конструкции
Катедра за метални конструкции
- 3/ Оддел за хидротехника и организација на градбата, составен од:
Катедра за хидраулика, хидрологија и уредување на водотеците
Катедра за водоснабдување, канализација и мелиорации
Катедра за хидротехнички објекти
Катедра за технологија и организација на градењето
- 4/ Оддел за геотехника, патишта и железници, составен од:
Катедра за геотехника
Катедра за патишта
Катедра за железници
- 5/ Оддел за геодезија и математика, составен од:
Катедра за геодезија
Катедра за виша геодезија
Катедра за математика.

Член 24

Одделите се формираат заради 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

Одделот има раководител, кој, по предлог на одделот, се именува и се разрешува од деканот. Одредбите што се однесуваат на раководителот на катедрата се применуваат и на раководителот на одделот.

Раководител на одделот е еден од раководителите на катедрите од кои се состои одделот.

Мандатот на раководителот на одделот е 4 години, со можност за повторен избор.

Раководител на одделот, за својата работа, е одговорен пред деканот.

Мандатот на постојните раководители на одделите им продолжува до изборот на новите раководители, кој се спроведува по изборот на новиот декан.

В.д. деканот може да назначи и в.д. раководители на оддели.

Член 26

Раководителот:

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

Лаборатории

Член 27

Лабораториите на Факултетот се користат во извршувањето на практичниот

дел од наставно-образовната, како и во научноистражувачката и применувачката, односно апликативната дејност.

Центар за кариера

Член 28

На Факултетот се формира Центар за кариера согласно со актите на Универзитетот.

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

Стручна и административна служба

Член 29

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

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

Член 30

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

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

Член 31

Секретарот на Факултетот:

- се грижи за подготвување и обработка на материјалите за седниците на органите на Факултетот, како и за подготвување на одлуките и општите акти што ги донесуваат овие органи и тела;
- ги следи прописите и им укажува на органите на Факултетот;
- се грижи за уредноста и ажурноста на работата по предметите и подготвувањето на другите материјали и за таа цел свикува и раководи со работните состаноци на Стручната и административна служба;
- го следи извршувањето на одлуките и заклучоците на органите на

Факултетот и за тоа го известува деканот;

- се грижи за извршувањето на работите по налог на генералниот секретар на Универзитетот;
- врши и други работи согласно со Статутот, другите акти на Универзитетот и со овој Правилник.

Член 32

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

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

Член 33

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

Библиотека

Член 34

Како организациона единица во рамките на Стручната и административна служба на Факултетот, Библиотеката на Факултетот:

- учествува и дава свој придонес во креирањето на политиката на библиотечното работење во рамките на интегрираниот библиотечен систем на Универзитетот;
- ја собира, ја уредува и ја распоредува научната, студиската и стручната литература;
- на наставно-научните кадри, на соработниците и на студентите им ги дава информациите и знаењата за студиите и за научната работа;
- образува од гледна точка на употребата на библиотечниот фонд и од гледна точка на барањето информации;
- изработува библиографија за високообразовните наставници и научни работници.

VI ОСНОВАЊЕ ОРГАНИЗАЦИЈА**Член 35**

По иницијатива на Факултетот, Универзитетот може да основа друга организација согласно со Статутот на Универзитетот „Св. Кирил и Методиј“ во Скопје.

VII ОРГАНИ НА ФАКУЛТЕТОТ**Член 36**

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

Наставно-научен совет**Член 37**

Наставно-научниот совет на Факултетот е стручен орган.

Член 38

Наставно-научниот совет го сочинуваат редовните и вонредните професори и доцентите, како и претставници кои ги избираат студентите.

Член 39

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

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

Член 40

Претставниците на студентите се застапени со по најмалку еден претставник од секоја студиска програма на прв и втор циклус на студии.

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

Член 41

Присуството на седниците на Наставно-научниот совет е задолжително.

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

Член 42

Наставно-научниот совет за одделни студиски програми или за други потреби може да формира стручни тела и комисиии.

Стручните тела и комисиите се утврдуваат со одлука на Наставно-научниот совет.

Надлежност на Наставно-научниот совет**Член 43**

Наставно-научниот совет:

- донесува правилник на Факултетот;
- донесува четиригодишна програма за развој и годишна програма за работа;
- утврдува најмалку еден кандидат за декан и предлогот го доставува до ректорот на Универзитетот;
- избира продекани;
- избира членови во Универзитетскиот сенат;
- му предлага на Сенатот студиски програми;
- му предлага на Сенатот студиски програми на англиски јазик;
- донесува програма за научноистражувачка работа;
- донесува програма за стручно и професионално усовршување и за различни облици на неформално учење;
- донесува правила за студирање;
- врши избор во наставно-научни звања - доцент и вонреден професор и во соработнички звања; избор во научни и насловни звања;
- предлага број на студенти кои се запишуваат на прв, втор и трет циклус на студии;
- на Деканатската управа и предлага мерки за создавање и усовршување на наставно-научниот подмладок и за работа со особено успешни и талентирани студенти;
- на Деканатската управа и предлага мерки и одлучува за унапредувањето на наставната, научноистражувачката и применувачката, односно апликативната работа и за компјутерската мрежа;
- избира и разрешува секретар на Факултетот;

- ги избира членовите на Комисијата за самоевалуација и донесува упатство за евалуација на Факултетот;
- одлучува за Библиотеката, за библиотечно-информацискиот систем и за остварувањето на библиотечно-информациската и документационата дејност, во согласност со Статутот на Универзитетот;
- одлучува за организирање на собири, симпозиуми, советувања и сл.;
- одлучува за остварувањето на меѓународната соработка согласно со закон и актите на Универзитетот;
- склучува договори за соработка со странски универзитети согласно со Законот за високото образование;
- одлучува за склучување на договори за двојна диплома (double degree) или заедничка студиска програма (joint degree) согласно со Законот за високото образование ;
- организира различни облици на неформално учење согласно со Законот за високото образование;
- донесува програма за вклучување на визитинг-професори од странство согласно со Законот за високото образование;
- избира членови на рецензентски комисији;
- одлучува за внатрешните организациони единици на Факултетот;
- донесува план за реализација на наставата;
- одлучува за прифаќање на извештајот за работата на деканот;
- дава согласност за вршење дејност на друга единица на Универзитетот;
- дава предлог за вршење дејност на друга единица на друг универзитет;
- избира претставници во Одборот за соработка и доверба со јавноста;
- предлага воведување на партиципација на трошоците за студирање;
- донесува одлука за потреба од наставник и распишува конкурс;
- ја разгледува иницијативата за предвремен престанок на изборот во звање;
- формира комисија за изготвување реферат за предвремено престанување на изборот во звање;

- избира членови на дисциплинската комисија за одговорност на студентите;
- обезбедува замена на наставниците и соработниците кои користат платено, односно неплатено отсуство;
- поканува визитинг-професори за извршување високообразовна и научноистражувачка дејност за одредено време;
- донесува одлука за започнување на постапката за избор на декан;
- формира изборна комисија за спроведување на постапката за избор на декан;
- донесува програма за студиски престои на соработниците/асистентите-докторанди, студентите и за реализација на визитинг-професори од Факултетот на странски универзитети;
- врши и други работи утврдени со закон, Статутот на Универзитетот, овој Правилник и со другите акти на Универзитетот и на Факултетот.

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

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

При изборот во наставно-научни звања не учествуваат студентите.

За работите од ставот 1, алинеи 1, 3, 4, 5 и 11 на овој член, Наставно-научниот совет може полноважно да одлучува доколку се присутни две третини од вкупниот број негови членови, а одлуката се смета за донесена ако за неа гласало мнозинството од присутните членови.

Член 44

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

Одлуката за начинот на спроведување на гласањето се донесува со јавно гласање.

Член 45

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

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

Деканот е должен да свика седница на Наставно-научниот совет доколку тоа го бара 1/3 од членовите.

Избор на членови во Универзитетскиот сенат**Член 46**

Факултетот е застапен со два члена во Универзитетскиот сенат.

Членовите во Универзитетскиот сенат се бираат од редот на редовните и вонредните професори, со тајно гласање. Мандатот на членовите на Сенатот на Универзитетот трае четири години, со право на уште еден последователен мандат.

Член 47

Кандидати за членови на Сенатот предлагаат одделите. Одделот може да предложи еден кандидат.

Гласањето се врши со заокружување на редниот број на најмногу два кандидата од листата. За избран се смета кандидат кој освоил мнозинство од присутните членови на Наставно-научниот совет.

Ако при гласањето, во првиот круг, не бидат избрани членовите на Сенатот, гласањето се повторува уште еднаш, но само за кандидатите кои добиле најмалку една третина гласови од присутните членови на Наставно-научниот совет. Ако и при повторното гласање не се изберат членовите на Сенатот, целата постапка се повторува.

При повторната постапка не учествуваат кандидатите за членови на Сенатот од претходната постапка.

Декан**Член 48**

Деканот е раководен орган.

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

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

Надлежност на деканот**Член 49**

Деканот, во рамките на вршењето на својата раководна функција:

- ги извршува одлуките и заклучоците на Сенатот и ректорот на Универзитетот;
- ги спроведува овластувањата пренесени од ректорот согласно со Статутот на Универзитетот;
- ги извршува одлуките и заклучоците на Наставно-научниот совет и Деканатската управа;
- се грижи за усогласено вршење на високообразовната, научноистражувачката и применувачката, односно апликативната дејност;
- ги свикува седниците на Наставно-научниот совет и Деканатската управа, го предлага дневниот ред и претседава со нив;
- ги подготвува и ги предлага актите и материјалите за прашања за кои одлучува Деканатската управа;
- на Наставно-научниот совет му поднесува предлози на одлуки и заклучоци за прашањата чие разгледување и решавање е во негова надлежност;
- распишува конкурс за избор на лица избрани во наставно-научни, научни и соработнички звања, шест месеци пред истекот на времето за кое се избрани;
- ги промовира дипломираните студенти и доделува награди;
- управува со имотот на Факултетот и се грижи за неговото одржување, во рамките на овластувањата определени со Статутот на Универзитетот и овој Правилник;
- поведува иницијатива за предвремен престанок на изборот во звање;
- потпишува уверенија и други документи што се издаваат за студентите во текот на студиите и по дипломирањето;
- одлучува за правата и обврските од работен однос кои не се во надлежност

на органите на Универзитетот и Факултетот;

- го потпишува договорот за вработување на лицата избрани во звања заедно со ректорот;
- одлучува по барањата на студентите доколку не е поинаку уредено со актите на Универзитетот;
- врши и други работи согласно со закон, Статутот на Универзитетот и овој Правилник.

На наставникот кој не го исполнува минималниот број на часови за наставна дејност за учебната година/семестар, утврден со одлуката за распоредот на часовите и наставата (обезбеденост на наставата), деканот, по предлог на катедрите и одделите согласно со актите на Факултетот, со решение му определува часови настава од сродна научна област. Вкупниот број на часови настава, по можност, се распределува рамномерно.

Против решението од став 2 на овој член, наставникот може да поднесе приговор до Наставно-научниот совет на Факултетот во рок од 8 дена сметано од денот на приемот на решението.

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

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

За вршење на дел од своите права и обврски, деканот може да овластува одделни продекани.

Избор и разрешување на декан

Член 50

Деканот се избира од редот на редовните и вонредните професори на Факултетот, а доколку нема редовни и вонредни професори, и од редот на доцентите, за време од четири години, со право на уште

еден избор, под условите утврдени со Статутот на Универзитетот.

Ректорот го избира деканот по предлог на Наставно-научниот совет.

Изборот на декан го потврдува Сенатот.

Утврдување кандидат за избор на декан

Член 51

Утврдувањето на кандидат-и за избор на декан и изборот на декан се вршат на начин и во постапка утврдени со Статутот на Универзитетот.

Престанок на функцијата декан

Член 52

На деканот функцијата му престанува и пред истекот на мандатот:

1. ако биде разрешен;
2. ако поднесе оставка;
3. ако му престанал работниот однос;
4. во други случаи утврдени со закон и со Статут.

Член 53

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

Наставно-научниот совет за разрешувањето на декан одлучува на ист начин како за утврдување предлог-кандидат за декан.

Деканот кој е разрешен има право на приговор до Сенатот во рок од 7 дена од денот на донесувањето на одлуката за разрешување.

Одлуката на Сенатот по приговорот е конечна.

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

Одредбата од претходниот став се применува и во случаите кога мандатот на деканот престанал во други случаи утврдени со член 53 од овој Правилник.

Проекани

Член 54

За вршење на дел од своите права и обврски, деканот може да ги овластува

продеканите. Продеканите вршат работи што ќе им ги определи деканот за области од дејноста на Факултетот.

Член 55

Факултетот има три продекани, кои ги предлага деканот:

1. продекан за настава;
2. продекан за финансии, инвестиции и развој;
3. продекан за наука и меѓународна соработка.

Продеканите се избираат од редот на редовните и вонредните професори и доцентите.

За својата работа, продеканите одговараат пред Наставно-научниот совет и пред деканот.

Член 56

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

Член 57

Продеканот не смее да биде од иста катедра со деканот.

Продеканите не смеат да бидат од ист оддел.

Мандатот на продеканите, по правило, е четири години со право на уште еден избор.

Член 58

Продеканите ги избира и ги разрешува Наставно-научниот совет, по предлог на новоизбраниот декан.

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

Новоизбраниот декан предлага три кандидати за продекани. За избран се смета кандидатот кој добил мнозинство од присутните членови на Наставно-научниот совет.

Доколку некој од предложените кандидати не го добие потребното мнозинство, деканот на наредна седница на Наставно-научниот совет предлага друг кандидат за продекан.

Член 59

Продеканите за својата работа одговараат пред деканот.

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

Член 60

Вршењето на должноста продекан е неспоиво со вршењето на друга државна функција или функција во политичка партија. Продеканот истовремено не може да биде и раководител на наставно-научна организациона единица на Факултетот.

Со престанок на мандатот на деканот им престанува функцијата (мандатот) на продеканите.

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

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

Деканатска управа

Член 61

Деканатската управа е орган на управување на Факултетот и брои 10 члена.

Деканатската управа ја сочинуваат деканот, продеканите, раководителите на одделите и еден претставник избран од Студентскиот парламент на Факултетот.

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

На седниците на Деканатската управа имаат право да присуствуваат раководителите на катедрите. Раководителите на катедрите можат да учествуваат во работата на Деканатската управа, по прашања од конкретен интерес за катедрата, без право на одлучување.

Деканатската управа ја свикува и со седниците претседава деканот.

Член 62

Деканатската управа, во рамките на својата надлежност:

- се грижи за остварување на дејноста и развојот на Факултетот и за

односите со пошироката општествена заедница и државните органи;

- донесува акти и го следи нивното извршување, освен актите што се во надлежност на Наставно-научниот совет;
- го усвојува финансискиот план и донесува завршна сметка (финансиски годишен извештај) во рамките на единствениот финансиски план на Универзитетот и консолидираната завршна сметка на Универзитетот;
- согласно со закон, на Универзитетот му предлага измена или проширување на дејноста;
- ги подготвува и ги предлага актите и материјалите за прашања за кои одлучуваат Наставно-научниот совет и деканот;
- одлучува по предлозите од Наставно-научниот совет;
- донесува план за јавни набавки;
- одлучува по барањата на студентите;
- одлучува за предложените мерки за создавање и усовршување на наставно-научниот подмладок и за работа со особено успешни и талентирани студенти;
- одлучува за предложените мерки за унапредување на наставната, научно-истражувачката и применувачката, односно апликативната работа и за компјутерската мрежа;
- одлучува за распоредот на часовите и наставата (обезбеденост на наставата) по предлог на катедрите;
- го определува обемот на учество во наставно-образовниот процес на асистентите-докторанди;
- донесува програма за студиски престои на соработниците/асистентите-докторанди, студентите и за реализација на визитинг-професори од Факултетот на странски универзитети;
- врши и други работи определени со овој Правилник.

Член 63

Деканатската управа работи на седници. Деканатската управа ја свикува и на седниците претседава деканот.

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

Одлуките се сметаат за донесени доколку за нив гласале повеќе од половината од членовите на Деканатската управа.

VIII. СТРУЧНИ ТЕЛА НА ФАКУЛТЕТОТ

Наставно-научен колегиум за студиските програми за втор циклус студии

Член 64

За организирање на вториот циклус студии, Наставно-научниот совет формира наставно-научен колегиум за студиските програми за втор циклус на студии (во понатамошниот текст: колегиум).

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

Колегиумот брои 7 члена, кои се избираат од редот на наставниците кои изведуваат настава на втор циклус студии.

Мандатот на членовите на колегиумот трае 4 години, со можност за повторен избор.

Надлежност на колегиумот

Член 65

Колегиумот:

- му предлага на Наставно-научниот совет услови и критериуми за запишување студенти на втор циклус студии и за селекција на кандидатите;
- доставува предлог до Наставно-научниот совет за условите за запишување на кандидатите кои имаат завршено студиски програми на други факултети;
- се грижи за реализација на постапката за пријавување и за селекција на кандидатите во согласност со условите од конкурсот;
- расправа по приговори во врска со уписот и носи одлуки по нив;
- поднесува до Наставно-научниот совет извештај за бројот на запишани студенти по студиски програми;
- ја подготвува и ја спроведува постапката за пријава, одбрана и оценка на магистерски труд;
- ги подготвува точките од дневниот ред на седниците на Наставно-научниот совет кои се однесуваат на постапката

за пријавување, оценка и одбрана на магистерските трудови и ги доставува до деканот;

- доставува мислење до Наставно-научниот совет за подобност на пријавена тема за изработка на магистерски труд;
- на Наставно-научниот совет му предлага наслови на темите на магистерските трудови;
- на Наставно-научниот совет му предлага ментори на кандидатите;
- на Наставно-научниот совет му предлага комисији за оценка и одбрана на магистерските трудови;
- утврдува еквиваленција на положените испити според старите и новите студиски програми и ја доставува до деканот за донесување решение;
- доставува предлог до Наставно-научниот совет за воведување нови студиски програми и за измени и дополнувања на студиските програми од вториот циклус на студии;
- врши и други работи по барање на деканот и Наставно-научниот совет.

Раководител на колегиумот

Член 66

Со колегиумот раководи продеканот за наука и меѓународна соработка.

Раководителот на колегиумот се избира со мандат од 4 години, со можност за реизбор.

Раководителот:

- ја организира и ја раководи работата на колегиумот;
- ги подготвува, ги свикува и ги води седниците на колегиумот;
- се грижи за редовно извршување на работите кои произлегуваат од надлежноста на колегиумот;
- ги известува органите на Факултетот за работата на колегиумот;
- ги спроведува одлуките, заклучоците и другите акти на колегиумот;
- ги потпишува записниците од седниците на колегиумот;
- врши и други работи што произлегуваат од надлежноста на колегиумот и по барање на Наставно-научниот совет и деканот.

Член 67

Одредбите од овој Правилник за колегиумот и раководителот соодветно се применуваат и за специјалистичките студии доколку се организираат.

За прашањата за кои одлучува Наставно-научниот совет, предлозите и мислењата на колегиумот се доставуваат до Наставно-научниот совет во функција на одлучувањето, а Наставно-научниот совет нема обврска да ги прифати.

Одбор за соработка и доверба со јавноста

Член 68

За да оствари соработка и доверба со јавноста, деловната заедница, професионалните комори и со други институции и здруженија на граѓани од подрачјето во кое ги врши високообразовната дејност и 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.

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

Одборот за соработка и доверба со јавноста брои 9 (девет) члена, и тоа:

- три члена избира Наставно-научниот совет, од кои 2 од наставно-научниот кадар и 1 студент по предлог од Студентскиот парламент на Факултетот;
- 1 член – претставник на Собранието на Република Македонија;
- 1 член – претставник на Министерството за образование и наука;
- 1 член – претставник на Советот на град Скопје;
- 1 член – претставник на Советот на општина Центар;
- 1 член – претставник на Стопанската комора на Македонија;
- 1 член – претставник од Министерството за транспорт и врски.

Поблиските критериуми и надлежностите на Одборот за соработка и

доверба со јавноста се утврдени со закон и со подзаконски акти.

Одбор на поддршка (алумни) на Факултетот

Член 69

Заради остварување континуитет на дипломираните студенти на трите циклуси на студии, Факултетот основа Одбор за поддршка (алумни).

Одборот за поддршка има основна цел да ги продолжи контактите и да воспостави соработка со студентите што завршиле студии на Факултетот, со цел развој на инженерските науки.

Работата на Одборот за поддршка е усогласена со Центарот за кариера на Факултетот.

Управата донесува акт со кој ќе ги уреди организацијата и начинот на функционирање на Одборот.

IX. ПРИМЕНА НА АКТИТЕ НА УНИВЕРЗИТЕТОТ

Член 70

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

X. ДЕЛОВНИЧКИ ПРАШАЊА

Член 71

Начиној на работи (деловнички прашања) на Наставно-научној совет, Деканскајта управа, работнише и стручнише шела, комисиите и на институтите се утврдени со Анекс 1, кој е составен дел на овој Правилник.

XI СТУДИИ

Член 72

Факултетот организира студии од трите циклуси на студии: прв циклус - додипломски студии, втор циклус - магистерски студии и трет циклус на студии - докторски студии.

Член 73

Наставните обврски се состојат од: предавања, аудиториски и лабораториски вежби, менторирање при изработка на семинарски работи, елаборати, проекти, изработка на домашни работи, клиничка практика, студентска стручна практика, теренска настава, консултации и испити, во обем утврден со студиската програма, менторска работа при изработка на дипломска работа, магистерски и докторски труд.

Прелиминарниот распоред на наставните обврски, како што се: предавања, вежби, консултации и парцијални и завршни испити, се објавува пред почетокот на учебната година, а конечниот распоред пред почетокот на секој семестар на веб-страницата на Факултетот.

Член 74

За секој предмет што се предава треба да постои објавен учебник, скрипта или умножени предавања на македонски јазик.

Ако учебникот, односно учебното помагало не ја покрива целата предметна програма, тогаш должност е на наставникот на почетокот на семестарот, на студентите да им ја стави на располагање разликата на необјавени предавања во вид на умножени предавања.

За секој предмет од кој се изведуваат аудиториски вежби треба да постои збирка на задачи или умножени задачи.

За секој предмет од кој се изведуваат лабораториски вежби треба да постои упатство за изработка на вежбите.

Програми за стручно и професионално усовршување

Член 75

На Факултетот можат да се организираат различни програми на стручно, односно професионално усовршување во рамките на концептот на доживотно учење согласно со закон, Статутот и другите акти на Универзитетот.

Со одлуката за организирање на студии од став 1 на овој член се уредуваат условите за запишување, следење и завршната проверка на знаење на лицата што ги посетувале овие програми, како и цената што ја плаќаат за нивна посета.

Покрај програмите од став 1 на овој член, Факултетот може да организира различни облици на неформално учење согласно со закон. Одлука донесува Наставно-научниот совет, по предлог на Деканатската управа.

Промоција на завршени студенти

Член 76

На Факултетот, најмалку еднаш во текот на годината се врши промоција на студентите што дипломираше. Дипломите и наградите на најдобрите дипломирани студенти ги доделува деканот на Факултетот на свеченост.

XII. ОТСУСТВО ОД РАБОТА

Член 77

На наставниците и на соработниците вработени на Факултетот, односно Универзитетот, на секои пет години може да им се одобри платено отсуство во траење до една година, односно неплатено отсуство во траење до три години заради стручно, односно научно усовршување во соодветната научна област.

Лицата што користат платено отсуство во траење од една година можат да користат и неплатено отсуство уште две години.

Наставно-научниот совет одлучува за отсуството од став 1 на овој член на предлог од институтот каде што припаѓа наставникот, односно соработникот, во кој предлог се наведува дека е обезбедена замена.

Член 78

Лице избрано во наставно-научно звање на шест години извршена работа има право на продлабочување на усовршувањето на подрачјето кое е предмет на негово истражување во вкупно траење од најмногу 12 месеци, при што педагошката обврска (држење настава) се прераспределува на други наставници, така што не смее нивната оптовареност да се зголеми за повеќе од една третина.

Условите за користење на правата од ставовите 1 и 2 од овој член поблиску се уредени со Статутот на Универзитетот.

Член 79

За време на платеното отсуство од членовите 72 и 73, наставникот, односно соработникот добива надоместок во висина од средствата што се определени со Буџетот на РМ.

XIII. ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 80

Толкувања на одредбите на овој Правилник дава Наставно-научниот совет.

Согласност на овој Правилник дава Сенатот на Универзитетот „Св. Кирил и Методиј“ во Скопје.

Член 81

Општите акти на Факултетот се објавуваат во јавното гласило на Универзитетот и стапуваат во сила со денот на објавувањето.

Член 82

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

Член 83

Со денот на влегувањето во сила на овој Правилник престанува да важи Правилникот за внатрешните односи и работењето на Градежниот факултет во Скопје во состав на Универзитетот „Св. Кирил и Методиј“ во Скопје (Универзитетски гласник бр. 111 од 30. март 2009 год. и бр. 174 од 30 септември 2011 год.)

Член 84

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

ДЕКАН

Проф. д-р Милорад Јовановски, с.р.

Анекс 1**Начин на работа и одлучување на Наставно-научниот совет,
Деканатската управа, работните и стручните тела, комисиите и внатрешните
организациони единици на Градежниот факултет во Скопје****Права и обврски на член на Наставно-научниот совет****Член 1**

Членот на Наставно-научниот совет има права и обврски утврдени со закон, Статутот на Универзитетот, Правилникот за внатрешните односи и работењето на Градежниот факултет во Скопје во состав на Универзитетот „Св. Кирил и Методиј“ во Скопје (во понатамошниот текст: Факултетот) и со овој Анекс.

Член 2

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

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

Оправдани причини за отсуство се:

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

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

За оправданоста на отсуството одлучува деканот на Факултетот.

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

Член 3

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

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

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

Член 4

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

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

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

Член 5

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

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

Член 6

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

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

Член 7

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

Член 8

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

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

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

Седници на Наставно-научниот совет**Член 9**

Наставно-научниот совет работи на седници.

Седниците се одржуваат, во принцип, еднаш во месецот, по претходна најава на датумот од Деканатот.

Наставно-научниот совет може да одржува и вонредни седници.

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

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

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

Член 10

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

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

Член 11

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

редот на седниците и за примената на овој Анекс.

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

Деканот има право временски да го ограничи учеството во расправата на член на Наставно-научниот совет доколку тоа е надвор од прашањата 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 12

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

Член 13

Седниците на Наставно-научниот совет се свикуваат со покана за седница, која 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. 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 кои 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 и одделите и катедрите, наставно-

научните колегиуми, советите за докторски студии, претседателите на комисији и други постојни тела на Факултетот.

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

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

Предлогот се доставува во писмена форма, преку архивата на Факултетот, најмалку 7 (седум) 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 се утврдува од страна на Наставно-научниот совет, на почетокот на седницата, откако ќе се утврди дека има кворум за работа утврден со закон, со Статутот на Универзитетот и со другите акти на Факултетот.

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

Член 16

По отворањето на седницата, записничарот на Факултетот утврдува дали има кворум по точките од дневниот ред.

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 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 прифатените забелешки и со извршените измени се смета за усвоен.

Во записникот се евидентираат поименично присутните и отсутните членови.

Усвоениот записник го потпишуваат деканот и записничарот, по усвојувањето.

Член 18

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

Претресот започнува со излагање на предлагачот, кое не може да биде подолго од 10 (десет) минути и трае додека, по него, има пријавено учесници за збор. Секој учесник има право на дискусија најмногу вкупно до 5 (пет) минути.

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

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

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

Член 19

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

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

Член 20

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

Записник од седниците**Член 21**

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

Членот на Наставно-научниот совет кој на седницата ќе го издвои своето мислење може да побара во записникот да се внесе во целост неговата дискусија, за што ја приложува во пишана форма. За процедурални прашања, секој член на Наставно-научниот совет може да побара изјаснување

за одредена точка од дневниот ред. На барање на член на Наставно-научниот совет, како составен дел на записникот се внесува и авторизираната дискусија на членот, кој е должен писмено да ја достави во рок од 7 (седум) дена по одржувањето на седницата.

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

Член 22

Деканот има право да прекине седница на Наставно-научниот совет ако се намали бројот на присутните членови под потребниот кворум за работа и за одлучување или ако настане нарушување на редот, а деканот, и покрај своите овластувања, не е во состојба да обезбеди работа на седницата според одредбите од овој Деловник. Деканот или Наставно-научниот совет со одлука може да ја прекине седницата ако трае подолго 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 23

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

Одлучување**Член 24**

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

Член 25

За предложените акти од дневниот ред се води претрес и дискусија. 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, кој влегува во записник.

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

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

Член 26

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

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

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

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

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

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 27

Тајното гласање се врши со гласачки ливчиња.

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

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

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

Член 28

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

Член 29

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

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

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

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

За неважечко ќе се смета гласачкото ливче на кое се заокружени редните броеви пред имињата и презимињата на повеќе кандидати од бројот што се избира, односно именува, непотполнетото гласачко ливче, ливчето на кое се внесени нови имиња и ливчето од кое со сигурност не може да се утврди за кој кандидат членот на 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 30

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

Член 31

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

Акти на Наставно-научниот совет**Член 32**

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

Член 33

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

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

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

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

Работа на Деканатската управа**Член 34**

Деканатската управа, 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.

Врз основа на член 52, став 1, алинеа 1, од Законот за високото образование (Сл. весник на РМ бр. 35/2008; 103/2008; 26/2009; 83/2009; 99/2009; 115/2010; 17/2011; 51/2011; 123/2012; 15/2013 и 24/2013), Универзитетскиот сенат, на 12. седница одржана на 10.9.2013 година, ја донесе следнава

О Д Л У К А

за давање согласност на Правилникот за внатрешните односи и работењето на Градежниот факултет во Скопје во состав на Универзитетот „Св. Кирил и Методиј“ во Скопје

1. Универзитетскиот сенат дава согласност на Правилникот за внатрешните односи и работењето на Градежниот факултет во Скопје во состав на Универзитетот „Св. Кирил и Методиј“ во Скопје

Член 35

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

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

Член 36

Работните и стручните тела, комисиите, катедрите и одделите 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 комисији и други работни тела, со актот за нивно формирање во кој точно се определува составот, надлежноста и рокот на извршување.

Член 37

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

Член 38

Овој Анекс влегува во сила со денот на неговото објавување во Универзитетскиот гласник.

Декан

Проф. д-р Милорад Јовановски,

Оваа одлука влегува во сила со денот на објавувањето во Универзитетскиот гласник.

Ректор

Проф. д-р Велимир Стојковски, с.р.