

Универзитетски гласник

Издавач

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



**Уредник на
издавачката дејност на
УКИМ**

**Проф. д-р Никола
ЈАНКУЛОВСКИ,
ректор**

**Уредник на
Универзитетски
гласник
М-р Марија Маневска,
генерален секретар**

**Лектура
БЕСТЕЛ ДООЕЛ Скопје
29 Владимир Каваев
1000 Скопје**

**Техничко уредување
Зоран Кордоски**

ДЕЛОВНИК

**за начинот на работа и одлучување на
Наставно-научниот и уметнички совет,
Деканатската управа, работните и
стручните тела, комисиите и
внатрешните организациони единици на
Факултетот за драмски уметности во
Скопје**

Врз основа на член 110 став 1 точка 13 од Законот за високото образование (Сл. весник на РМ бр. 82/2018) и член 57 од Статутот на Факултетот за драмски уметности – Скопје, во состав на Универзитетот „Св. Кирил и Методиј“ во Скопје, Наставно-научниот и уметнички совет, на 7-та седница во 2019 година, одржана на 23.09.2019 година, донесе

ДЕЛОВНИК

**за начинот на работа и одлучување на Наставно-научниот и уметнички совет,
Деканатската управа, работните и стручните тела, комисиите и внатрешните
организациони единици на Факултетот за драмски уметности во Скопје**

Права и обврски на член на Наставно-научниот и уметнички совет

Член 1

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

Член 2

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

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

Отсуството го оправдува со приложување доказ за причините за отсуството.

Оправдани причини за отсуството се:

- болест на наставникот, на студентот или на поблизок член на потесното семејство;
- присуство на конференции, собири, симпозиуми, фестивали, премиери 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 коешто не е најавено кај деканот пред почетокот на седницата на Наставно-научниот и уметнички совет.

За оправданоста на отсуството одлучува деканот.

Деканот го информира Наставно-научниот и уметнички совет за оправданоста на отсуствата на неговите членови.

Оправданоста на причините за отсуството ја оценува деканот на Факултетот.

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

Член 3

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

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

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

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

Член 4

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

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

Член 5

Членот на Наставно-научниот и уметнички 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 и уметнички совет, Деканската управа или деканот се должни да одговорат во рок којшто не е подолг од 15 дена од денот на одржувањето на седницата на која што е поставено прашањето.

Член 6

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

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

Член 7

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

Член 8

Членот на Наставно-научниот и уметнички 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 и уметнички совет ќе ги дознае на седница на Наставно-научниот и уметнички 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 и уметнички совет, а како такви се означени.

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

Наставно-научниот и уметнички совет работи на седници.

Седниците, по правило, се одржуваат еднаш во месецот.

Наставно-научниот и уметнички совет може да одржува и вонредни седници.

За времетраењето на вонредната седница членовите на Наставно-научниот и уметнички 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 и уметнички совет, по правило, се јавни.

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

Член 11

Деканот ги свикува и раководи со седниците на Наставно-научниот и уметнички совет, дава појаснувања во врска со начинот на работа на Наставно-научниот и уметнички 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 и уметнички 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 и уметнички 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 и уметнички 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 и уметнички совет.

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

Во вонредни и итни случаи поканата може да биде доставена во покус рок. Седницата ќе се одржи, доколку Наставно-научниот и уметнички 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 и уметнички 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 катедрите, Деканатската управа, колегиумите за втор циклус и за постдипломските студии, советите за докторски студии, претседателите на комисиите и други постојни тела на Факултетот.

Право да предлага точки за дневен ред на седницата има и секој член на Наставно-

научниот и уметнички 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 Студентското собрание 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 го утврдува Наставно-научниот и уметнички 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 и уметнички 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 и уметнички совет. Предлогот се смета за прифатен, ако биде поддржан најмалку од половината, плус еден од присутните членови на Наставно-научниот и уметнички совет.

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 и уметнички 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 од 7 работни дена, со идентичен дневен ред.

Член 17

По усвојувањето на дневниот ред, Наставно-научниот и уметнички 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.

Во записникот се евидентираат поименично присутните и отсутните членови.

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

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 5 (пет) минути и трае додека, по него, има пријавено учесници за збор. Секој учесник има право на дискусија од 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 3 (три) минути. Членот кој зема збор може да се јави за збор во вид на реплика само еднаш.

Член на Наставно-научниот и уметнички 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, 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 којшто 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 и уметнички 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 отсуството, евентуалното одлагање или прекинување на седницата, другите присутни лица на седницата, заклучокот за усвојување на записникот од претходната седница со евентуалните измени, усвоениот дневен ред. За секоја точка од дневниот ред се дава 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 и уметнички совет кој на седницата ќе го издвои своето мислење, може да побара во записникот да се внесат битните делови од неговото мислење. За процедурални прашања секој член на Наставно-научниот и уметнички совет може да побара изјаснување за одредена точка од дневниот ред. На барање на член на Наставно-научниот и уметнички 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 и уметнички 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 и уметнички совет со одлука може да ја прекине седницата ако трае подлого од 3 (три) часа или ако се оцени дека не може расправата и одлучувањето по точките од усвоениот дневен ред да завршат во истиот ден. Прекинатата седница продолжува во рок 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 натамошниот текст: акти).

Член 25

За предложените акти 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 и уметнички совет одлучува со мнозинство утврдено со закон, со Статутот на Универзитетот и со другите акти на Факултетот.

Актите што ги донесува Наставно-научниот и уметнички 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.

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 27

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 и уметнички 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 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 на 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 и уметнички 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 и уметнички 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 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 и уметнички совет

Член 32

Наставно-научниот и уметнички 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 потаномошниот текст: акти).

Наставно-научниот и уметнички совет на Факултетот ги донесува следниве акти:

- општи акти;
- одлуки;
- заклучоци;
- препораки;
- ставови;
- предлози;
- мислења;
- други акти.

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 и уметнички совет е надлежен да води расправа.

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

Работа на Деканатската управа

Член 34

Деканатската управа работи на седници. Седниците се одржуваат, по правило, еднаш во месецот, пред седницата на Наставно-научниот и уметнички совет. Деканатската управа може да одржува и вонредни седници.

Член 35

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

Работни и стручни тела, комисии и внатрешните организациони единици на Факултетот**Член 36**

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

Наставно-научниот и уметнички совет, 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 37

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

Член 38

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

Декан

Проф. м-р Лазар Секуловски