

Врз основа на член 17 став 7 од Законот за вработените во јавниот сектор („Службен весник на Република Македонија“, бр. 27/14, 199/14, 27/16, 35/18 и 198/18 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 143/19 и 14/20) и член 73 од Статутот на Медицинскиот факултет во состав на Универзитетот „Св. Кирил и Методиј“ во Скопје („Универзитетски гласник бр.458/2019 и 14/2020), Наставно-научниот совет на Факултетот, на седница одржана на 12.10.2021 година, донесе

Универзитет „Св. Кирил и Методиј“ во Скопје
МЕДИЦИНСКИ ФАКУЛТЕТ
Република Северна Македонија

ПРАВИЛНИК
за внатрешната организација на
Медицинскиот факултет во состав на
Универзитетот „Св. Кирил и Методиј“ во Скопје

Бр. 02-4249/3
12.10 2021 год.
СКОПЈЕ

I. ОСНОВНИ ОДРЕДБИ

Член 1

Со овој Правилник за внатрешната организација на Медицинскиот факултет во состав на Универзитетот „Св. Кирил и Методиј“ во Скопје (во натамошниот текст: Правилникот) се утврдуваат видот и бројот на организациските единици, делокругот на работа на организациските единици и начините и формите на раководење со делокругот на работа на Медицинскиот факултет во состав на Универзитетот „Св. Кирил и Методиј“ во Скопје (во натамошен текст: Факултетот), во согласност со Статутот на Факултетот.

Член 2

Графичкиот приказ на внатрешната организација на Факултетот (органограм) е составен дел на овој Правилник.

Член 3

Со внатрешната организација на Медицинскиот факултет се обезбедува единство во вршењето и развојот на високообразовната дејност, научно-истражувачката и високостручна апликативна здравствена дејност од областа на медицинските науки и со неа поврзаните фундаментални области согласно со Меѓународната стандардна класификација ИСЦЕД, како и од други подрачја и полиња кои се во врска со основната дејност на Факултетот.

II. ВИД И БРОЈ НА ОРГАНИЗАЦИСКИ ЕДИНИЦИ

Член 4

За остварување на својата високообразовна, научна, научно-истражувачката и високостручна апликативна здравствена дејност, Факултетот ги организира следниве организациони и функционални единици:

- А. наставно-научни организациони единици;
- Б. стручна и административна служба и помошно-технички лица.

Член 5

На Факултетот, како внатрешни наставно-научни организациони единици, се организираат:

- 1. Институти;
- 2. Катедри и
- 3. Центри.

Факултетот може да формира и други внатрешни организациони единици за одделни области кои се во функција на дејноста на Факултетот во согласност со законот, Статутот и другите акти на Универзитетот.

Член 6

Стручните, административните, правните, помошно-техничките и општите работи ги врши Стручната и административна служба како дел од интегрираната Стручна и административна служба на Универзитетот „Св. Кирил и Методиј“ во Скопје (во понатамошниот текст: Универзитетот).

Во рамките на Стручната и административна служба се организираат следниве организациски единици:

1. Одделение за студентски прашања;
2. Одделение за специјализации, магистерски и докторски студии;
3. Одделение за библиотечно работење;
4. Одделение за финансиско, сметководствено и материјално работење;
5. Одделение за јавни набавки;
6. Одделение за правни работи;
7. Одделение за човечки ресурси, општи и помошно технички работи.

III. ДЕЛОКРУГ НА РАБОТА НА ИНСТИТУТИТЕ НА ОРГАНИЗАЦИСКИТЕ ЕДИНИЦИ

Член 7

Институтите ја организираат и реализираат наставно-образовната, научно - истражувачката и високостручната здравствена дејност од една или повеќе гранки на медицината согласно Законот за високото образование, Законот за здравствена заштита, Статутот на Универзитетот и Статутот на Факултетот.

Институтите се основни внатрешни организациони единици кои се формирани на определено научно истражувачко поле за изведување фундаментални, развојни и апликативни проекти и за изведување наставно-образовна дејност поврзана со соодветното научно-истражувачко поле.

Во рамките на Институтите на Факултетот се формираат катедри кои што припаѓаат на соодветното научноистражувачко поле. Катедрите се организациони единици формирани за наставни предмети од иста или од сродна научна област.

Во состав на Факултетот се следните институти со катедри:

1. Институт за анатомија со Катедра за анатомија;
2. Институт за медицинска и експериментална физиологија со антропологија со Катедра за физиологија;
3. Институт за микробиологија и паразитологија со Катедра за микробиологија со паразитологија;
4. Институт за медицинска и експериментална биохемија со Катедра за биохемија и клиничка биохемија и Катедра за медицинска хемија;
5. Институт за медицинска хистологија и ембриологија со Катедра за хистологија со ембриологија;
6. Институт за патологија со Катедра за патологија;
7. Институт за епидемиологија и биостатистика со медицинска информатика со Катедра за епидемиологија со статистика и информатика;
8. Институт за судска медицина, криминалистика и медицинска деонтологија со Катедра за судска медицина и Катедра за медицинска етика;
9. Институт за патолошка физиологија и нуклеарна медицина со Катедрата за патолошка физиологија, Катедрата за нуклеарна медицина и Катедра за медицинска физика;

10. Институт за претклиничка и клиничка фармакологија со токсикологија со Катедра за фармакологија со токсикологија;
11. Институт за имунологија и хумана генетика со Катедра за имунологија;
12. Институт за социјална медицина со Катедра за социјална медицина.

Член 8

Катедрите како основни внатрешни организациони единици претставуваат наставно-научна функционална целина од иста или сродна наставно-научна област од една или повеќе гранки на медицината, односно предмети. Катедрите организираат, унапредуваат, развиваат и следат високообразовната здравствена дејност на прв, втор и трет циклус на студии, изготвуваат предметни програми, програми за специјализации и субспецијализации, развиваат современи педагошки методи, се грижат за стручното и научното усовршување на наставниците, научните работници и соработниците, предлагаат учебници, учебни помагала и стручна литература и други работи утврдени со Статутот на Факултетот.

Во состав на Факултетот се следните катедри:

1. Катедра за радиологија;
2. Катедра за интерна медицина;
3. Катедра за педијатрија;
4. Катедра за инфективни болести;
5. Катедра за неврологија;
6. Катедра за психијатрија и медицинска психологија;
7. Катедра за онкологија и радиотерапија;
8. Катедра за дерматовенерологија;
9. Катедра за хирургија;
10. Катедра за ортопедија;
11. Катедра за офталмологија;
12. Катедра за оториноларингологија;
13. Катедра за гинекологија и акушерство;
14. Катедра за анестезиологија со реанимација;
15. Катедра за хигиена;
16. Катедра за физикална медицина и рехабилитација;
17. Катедра за трансфузиологија;
18. Катедра за медицина на трудот;
19. Катедра за семејна медицина;
20. Катедра за хумана генетика.

Член 9

Центрите се внатрешни организациони единици во кои се изведува, организира и поттикнува научно-истражувачката и високообразовната дејност со мултидисциплинарен карактер кои можат да вршат и применувачка односно апликативна дејност.

Во состав на Факултетот се следниве центри:

1. Центар за јавно здравство
2. Центар за семејна медицина и
3. Центар за континуирана медицинска едукација.

Член 10

1. **Одделението за студентски прашања** ги врши работите поврзани со реализација на постапката за запишување на студенти на прв циклус на студии, запишување и заверка на семестар за студентите од прв циклус на студии, водење на студентски досиеја, матична книга на запишани студенти и главна книга на дипломирани студенти на прв циклус на студии, прием на пријави за полагање на испити и нивно распоредување, спроведување на правилата за студирање на прв циклус на студии, изготвување на извештаи, анализи и прегледи за потребите на Факултетот, Универзитетот и надлежни органи за студентите од прв циклус на студии, координирање на активностите поврзани со постапката за еквиваленција на предметите на студенти од други факултети и други работи и задачи во функција на стручна и административна поддршка на студентите од прв циклус на студии.
2. **Одделение за специјализации, магистерски и докторски студии** ги врши работите поврзани со реализација на постапката за запишување на студенти на втор и трет циклус на студии, за запишување на специјализации и супспецијализации, запишување и заверка на семестар за студентите од втор и трет циклус на студии, водење на студентски досиеја, матична книга на запишани студенти и главна книга на дипломирани студенти на втор и трет циклус на студии, прием на пријави за полагање на испити и нивно распоредување, прием на пријави и друга документација поврзани со одбрана на магистерски и докторски трудови, спроведување на правилата за студирање на втор и трет циклус на студии, изготвување на извештаи, анализи и прегледи за потребите на Факултетот, Универзитетот и надлежни органи за студентите од втор и трет циклус на студии и за специјализантите и супспецијализантите и други работи и задачи во функција на стручна и административна поддршка на студентите од втор и трет циклус на студии, специјализантите и супспецијализантите и други работи поврзани со магистерските и докторските студии, специјализациите и супспецијализациите.
3. **Одделение за библиотечно работење** на Факултетот врши работи и задачи поврзани со собирање, уредување и распоредување научната, студиската и стручната литература, ги упатува наставниците, соработниците и студентите во користењето на библиотечниот фонд, дава информации за библиотечниот фонд, изработува библиографија за наставниците и научните работници и други работи и задачи поврзани со давањето стручна и административна поддршка при користењето на библиотечниот фонд од страна на наставниците, соработниците и студентите.
4. **Одделение за финансиско, сметководствено и материјално работење** врши работи и задачи поврзани со подготвувањето, изменувањето и дополнувањето на буџетот, подготвува квартални и годишни финансиски планови и ја следи нивната реализација, спроведува ex-ante и ex-post финансиска контрола на сметководствената документација, сметководственото евидентирање на приходите, расходите, средствата и изворите на средства по сметки, ставки, подставки и програми, ја води материјалната евиденција, подготовка на сметководствената документација за плаќање и за наплата, пресметка и исплата на плати, благајничко работи и трезор, обезбедува податоци за подготовка на извештаи, анализи и предлози во врска со финансиското работење, подготвување на материјали за седниците на органите на Факултетот и др. работи и задачи поврзани со сметководственото и материјалното работење.
5. **Одделението за јавни набавки** ги врши работите и задачите поврзани со следење и согледување на потребите за набавки на Факултетот, изготвува годишен план за јавни набавки и се грижи за неговата реализација, ги подготвува договорите за

јавни набавки и го следи нивното извршување, обезбедува евиденции, подготвува извештаи и дава предлози во врска со јавните набавки, дава стручна и административна поддршка на комисиите за јавни набавки, комуницирање со економските оператори и надлежните институции, обезбедување евиденција и досиеја за спроведените јавни набавки и нивно чување и други работи и задачи поврзани со јавните набавки.

6. **Одделение за правни работи** ги врши работите и задачите поврзани со подготвување на материјали за седниците на органите на Факултетот и нивните помошни тела и нивно навремено објавување, подготвување на правни акти во надлежност на органите на управување и раководење, следење и укажување на останатите организациони единици за примена на законите, подзаконските акти и други прописи, прием, архивирање на пошта и други општи и правни работи.
7. **Одделение за човечки ресурси** ги врши работите и задачите поврзани со управувањето со човечките ресурси, реализација на законските обврски поврзани со вработувањето, унапредувањето, стручното усовршување, управување со ефектот и дисциплинската одговорност на административните службеници, изготвување на акти за права, обврски и одговорности од работниот однос како и административните работи поврзани со правата, обврските и одговорностите од работен однос на давателите на јавни услуги и вработените кои вршат помошно-технички работи, врши работи поврзани со заштита и одржување на имотот, одржување на хигиената и техничката исправност на инсталациите во деловните простории и дворното место, експедиција и доставување на поштата и други работи помошно технички работи и други работи и задачи поврзани со вработувањето и работните односи.

IV. НАЧИНИ И ФОРМИ НА РАКОВОДЕЊЕ СО ДЕЛОКРУГ НА РАБОТА

Член 11

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

Наставно - научниот совет е орган на управување и стручен орган на Факултетот.

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

Деканатската управа е орган на управување на Факултетот.

Член 12

Составот, надлежноста и начинот на работа на Наставно - научниот совет и Деканатската управа се уредуваат со Законот за високото образование, Статутот на Универзитетот и Статутот на Факултетот.

Постапката за избор, мандатот и надлежноста на деканот се уредуваат со Законот за високото образование, Статутот на Универзитетот и Статутот на Факултетот.

Член 13

Со наставно - научните организациски единици, институтите раководи раководител, кој е лице избрано во наставно-научно звање од соодветниот институт.

Постапката за избор, мандатот, правата и обврските на раководителите се уредуваат со Статутот на Универзитетот и Статутот на Факултетот.

Раководителот на институтот за својата работа одговара пред деканот.

Член 14

Со наставно - научните организациски единици, катедрите раководи раководител, кој е лице избрано во наставно-научно звање од соодветната катедра.

Постапката за избор, мандатот, правата и обврските на раководителите се уредуваат со Статутот на Универзитетот и Статутот на Факултетот.

Раководителот за својата работа одговара пред деканот.

Член 15

Со наставно - научните организациски единици, центрите раководи раководител, кој го назначува деканот од редот на лицата избрани во наставно-научно звање, специјалист од областа или доктор по медицина, специјалист од областа.

Раководителот за својата работа одговара пред деканот.

Член 16

Со Стручната и административна служба на Факултетот раководи секретарот на Факултетот, кој за својата работа е одговорен пред деканот на Факултетот.

Член 17

Со одделенијата раководат раководители на одделенијата.

Раководителот на одделението:

За својата работа, раководителот на одделението одговара пред секретарот на Факултетот.

V. ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 18

Постапката за изменување и дополнување на овој Правилник е иста како и постапката за негово донесување.

Член 19

Со влегување во сила на овој Правилник престанува да важи Правилникот за внатрешната организација на Медицинскиот факултет во состав на Универзитетот „Св. Кирил и Методиј“ во Скопје (Универзитетски гласник бр. 405 од 17 јули 2018 година).

Член 20

Согласност на овој Правилник даваат Ректорската управа на Универзитетот „Св. Кирил и Методиј“ во Скопје и Министерството за информатичко општество и администрација.

Член 21

Овој правилник влегува во сила со денот на објавувањето во Универзитетскиот гласник на Универзитетот, а ќе се објави по добиените согласности од член 20 на овој Правилник.

Декан

Проф.д-р Соња Топузовска

