

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 совет, Деканатската
управа, катедрите, работните и стручните
тела, одборите, наставно-научните
колегиуми и комисиите на Медицинскиот
факултет во Скопје**

Врз основа на член 110 став 1 точка 13 од Законот за високото образование и член 73 од Статутот на Медицинскиот факултет во Скопје во состав на Универзитетот „Св. Кирил и Методиј“ во Скопје, Наставно-научниот совет на седницата одржана на ден 22.10.2019 година, донесе

ДЕЛОВНИК

за начинот на работа и одлучување на

Наставно-научниот совет, Деканатската управа, катедрите, работните и стручните тела, одборите, наставно-научните колегииуми и комисиите на Медицинскиот факултет во Скопје

Права и обврски на членовите на Наставно-научниот совет

Член 1

Членот на Наставно-научниот совет има права и обврски утврдени со закон, со Статутот на Универзитетот и со Статутот на Медицинскиот факултет во Скопје во состав на Универзитет „Св. Кирил и Методиј“ во Скопје (во натамошниот текст: Факултетот).

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, 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, најмалку еден ден пред одржувањето на седницата, во писмена или електронска форма (по e-mail), за тоа да го извести деканот.

Оправдани причини за отсуство се:

- болест на наставникот, на студентот, или на поблизок член на потесното семејство;
- присуство на домашни конференции, меѓународни конференции, студиски престој, симпозиуми, работилници и секое друго отсуство од работа во

земјава и во странство за кое е издадено решение;

- поради неопходно вршење на здравствена дејност;
- отсуство поради барање на надлежен орган на Универзитетот, државен орган/ суд, обвинителство и сл.;
- други причини (одржување на настава и сл.).

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

Оправданоста на причините за отсуството ја оценува деканот на Факултетот.

За членовите на Наставно-научниот совет кои не го најавиле своето отсуство или неоправдано отсутствувале од седница се преземаат мерки согласно со законот 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.

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 Деловник.

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 до деканот на Факултетот, и тоа усно на истата седница или писмено за првата наредна седница.

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

Член 6

Членовите на Наставно-научниот совет се должни да ја информираат катедрата, односно институтот и другите внатрешни организациони единици за работата на Наставно-научниот совет и да ги извршуваат одлуките и другите акти што ги донел.

Извршувањето на актите на Наставно-научниот совет е задолжително за катедрите, односно институтите и за другите внатрешни организациони единици.

Деканот има право да ги свикува сите раководители на внатрешните организациони единици 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 и сите материјали што му се упатуваат на Наставно-научниот совет, на одборите, наставно-научните колегииуми, комисиите, другите работни тела, а се означени како такви.

Како тајна се сметаат податоците што се изнесуваат на седница на Наставно-научниот совет или на седница на одборите, наставно-научните колегииуми, комисиите и другите работни тела и комисии во врска со прашањето за кое се расправа без присуство на јавноста.

Седници на Наставно-научниот совет

Член 9

Наставно-научниот совет работи на седници.

Седниците се одржуваат по потреба во согласност со доставените материјали.

Седниците на Наставно-научниот совет се јавни и се одржуваат како: редовни, изборни, тематски, вонредни, свечени и комеморативни.

На редовните седници се разгледуваат тековни прашања, избори во

наставно-научни, научни, насловни и во соработнички звања, се усвојуваат извештаи од одбори, наставно-научни колегииуми и комисии, се усвојуваат извештаи од магистериуми и докторски студии и др.

На изборните седници се врши избор на декан, избори на продекани, избор на членови на Универзитетскиот сенат и др.

Наставно-научниот совет, за одредени актуелни состојби и прашања, одржува тематски седници или вонредни седници.

Наставно-научниот совет одржува свечени седници по повод јубилеи, прослави и во други случаи.

Наставно-научниот совет одржува комеморативна седница само по повод смрт на наставник.

Член 10

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

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

Член 11

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

Во негово отсуство, седницата на Наставно-научниот совет ја свикува и со неа раководи еден од продеканите, што ќе го овласти деканот.

Деканот има право временски да го ограничи учеството во расправата на член на Наставно - научниот совет, доколку тоа е надвор од прашањата коишто се усвоени на дневниот ред или кога, заради

должината на учеството во расправата, е оневозможено рамноправното учество во расправата на другите членови на Наставно - научниот совет.

Член 12

На седница можат да се поканат да присуствуваат 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 седница на Наставно-научниот совет се доставува до членовите на Наставно-научниот совет најмалку 3 работни дена пред седницата.

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

Деканот ја планира динамиката на седниците на Наставно-научниот совет.

Член 14

Предлогот на дневниот ред за седницата го утврдува деканот, во

соработка со продеканите и секретарот на Факултетот.

Точки на дневен ред може да предлагаат катедрите, институтите и другите постојани тела на Факултетот.

Право да предлага точки за дневен ред на седница има секој член на Наставно-научниот совет.

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

Предлогот се доставува во писмена форма до деканот, преку архивата на Медицинскиот факултет, најмалку 20 дена пред одржувањето на седницата. Предлог, пристигнат по овој рок, нема да биде внесен во дневниот ред за претстојната седница. Предлогот се поднесува со образложение проследен со соодветен материјал во писмена форма.

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

Член 15

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

Дневниот ред, односно предлозите за измени и дополнувања, се прифаќаат со мнозинство од присутните членови на Наставно-научниот совет.

Член 16

По отворањето на седницата, секретарот 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 што 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 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.

Член 18

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

Претресот започнува со излагање на предлагачот, кое не може да биде подолго од 10 (десет) минути. По завршување на

излагачот, се отвора дискусија и таа трае сè додека има пријавено учесници за збор. Секој учесник има право на дискусија до 5 (пет) минути.

Деканот им дава збор на продеканите и на референтите (претседатели на одбори, наставно-научни колегиуми и комисии или лица овластени од одборот, наставно-научниот колегиум т.е. од комисијата) за да ги изложат точките наведени во извештаите, и по завршувањето на дискусијата или претресот ги поставува на гласање. Заклучоците и одлуките по извештаите од одборите, наставно-научните колегиуми и комисиите ги формулира деканот.

Член 19

Збор за дискусија се добива од деканот, по редоследот според кој дискутантите се пријавиле за дискусија. 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

Член на Наставно-научниот совет може да зборува само за прашање кое е на дневен ред на седницата.

Ако некој член на Наставно-научниот совет во својата дискусија се оддалечи од прашањето што е на дневниот ред, деканот ќе го повика да се придржува кон прашањето што е на дневниот ред.

Ако членот и по повторното повикување не се придржува кон дневниот ред, деканот му го одзема зборот.

Член 21

Во текот на претресот, Наставно-научниот совет може, по предлог на деканот, да донесе одлука расправата да се прекине и предметот да се врати до предлагачот.

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 22

За работата на седницата на Наставно-научниот совет се води записник.

Во записникот се внесуваат: бројот на седницата, местото на одржување на седницата, денот и часот кога таа се одржува, евентуалното одлагање или прекин на седницата, отсутните членови кои го оправдале, односно кои не го оправдале своето отсуство, другите присутни лица на седницата, заклучокот за усвоениот записник од претходната седница, усвоениот дневен ред, основните податоци за работата, а посебно предлозите изнесени на седницата и формулацијата на актите донесени на седницата на Наставно-научниот совет со назначување на резултатот од гласањето, како и времето кога седницата е завршена или прекината. Во записникот во целост се

инкорпорираат донесените одлуки, заклучоци и препораки.

Член на Наставно-научниот совет кој на седницата го издвоил своето мислење, може да побара во записникот да се внесат битните делови од неговото мислење, кое ќе го достави во писмена форма.

По барање на член на Наставно-научниот совет, како составен дел на записникот се внесува и неговата авторизирана дискусија, а тој е должен писмено да ја достави во рок од 7 дена по завршувањето на седницата.

Составен дел на записникот во архивата на Факултетот се доставените материјали за седницата и актите донесени на неа.

За текот на седницата се води тонски запис.

Член 23

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) работни дена, сметано од наредниот ден од денот на прекинувањето, без дополнување на дневниот ред.

Член 24

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

Одлучување

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 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.

По точките од дневниот ред може да гласа само членот на Наставно-научниот совет кој присуствува на седницата.

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

Наставно-научниот совет може да одлучи да гласа тајно и за прашањата за кои се гласа јавно. Одлуката за тајно гласање се донесува со јавно гласање.

Членот на Наставно-научниот совет, при јавното гласање, гласа по предлогот со „за“ или „против“, или со воздржување од гласањето.

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 во кои се утврдени изборните правила, а го спроведува комисија за спроведување на гласањето составена од 3 (три) члена, која на предлог на деканот ја избира Наставно-научниот совет.

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

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

Член 28

Пред да се премине на тајно гласање, претседателот на Комисијата 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).

Наставно-научниот 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.

Поединечните акти (одлуки) 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.

Наставно-научниот совет разгледува информации и соопштенија, зазема ставови по одделни прашања и дава предлози и мислења и донесува други акти во согласност со своите надлежности.

Работни тела**Член 34**

Постојаните одбори, наставно-научни колегиуми и комисии на Факултетот проучуваат и изготвуваат материјали, даваат предлози, мислења и др. за прашањата од нивниот делокруг.

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

Член 35

Членовите се должни редовно да присуствуваат на седниците на одборите, наставно-научните колегиуми и комисиите каде членуваат.

Членовите на одборите, наставно-научните колегиуми и на комисиите можат да поднесуваат предлози и по одредени прашања во усна или во писмена форма, како и да ги поставуваат на седниците на одборите, наставно-научните колегиуми или на комисиите барањата од соодветните катедри.

Членовите се должни да ги информираат катедрите за работењето на одборите, наставно-научните колегиуми и на комисиите и да ги запознаат со материјалите, предлозите, мислењата и сл. што тие ги донеле.

Во случај на неоправдано отсуствување повеќе од три пати од страна на членот на одборот, наставно-научниот колегиум, односно комисијата, катедрата, одборот, наставно-научниот колегиум или комисијата може да иницира негова замена.

Член 36

Седниците на одборите, наставно-научните колегиуми и на комисиите ги закажува претседателот по сопствена иницијатива, а е должен да свика седница ако тоа го побара деканот на Факултетот или една петтина од членовите на одборот, наставно-научниот колегиум или на комисијата. Доколку не се закаже седница, седницата ја свикува и со неа раководи деканот на Факултетот.

Член 37

Претседателот на одборот, наставно-научниот колегиум или на комисијата дава иницијатива за претресување на одделни прашања од делокругот на одборот, наставно-научниот колегиум или на комисијата, соработува со деканот, со продеканите и со секретарот на Факултетот за прашањата што ќе се претресуваат на седницата на одборот, наставно-научниот колегиум или на комисијата, го предлага дневниот ред за седницата, претседава и се грижи за известувањето на членовите на одборот, наставно-научниот колегиум или комисијата за прашањата од нивниот делокруг, се грижи за спроведувањето на актите на одборот, наставно-научниот колегиум или на комисијата и врши и други работи што се утврдени со одлуката за основање на одборот, наставно-научниот колегиум или комисијата.

Извештаите од одборите, наставно-научните колегиуми и од комисиите се

подготвуваат во рок од 10 дена пред одржувањето на седницата на наставно-научниот совет и тие се составен дел на предлог - дневниот ред за седницата на наставно-научниот совет.

Извештајот од одборот, наставно-научниот колегиум односно комисијата на седницата на Наставно-научниот совет го реферира претседателот на одборот, наставно-научниот колегиум или член овластен од одборот.

Член 38

Одборот, наставно-научниот колегиум или комисијата работи ако на седницата присуствува мнозинство од членовите на одборот, наставно-научниот колегиум или на комисијата, а материјалите, предлозите, мислењата и др. се донесуваат со мнозинство гласови од присутните членови.

Член 39

Поканата за седница со предлог на дневниот ред и со материјалите што ќе се разгледуваат на седницата на комисијата, односно одборот, односно наставно-научниот колегиум се доставуваат на членовите на комисијата, односно одборот, односно наставно-научниот колегиум 3 (три) дена пред одржувањето на седницата.

Член 40

Заради проучување на одделни прашања од својата надлежност и за подготвување на извештаи и нацрт-одлуки за потребите на Наставно-научниот совет, одборот, наставно-научниот колегиум или комисијата може да формира работни тела и групи од наставници, соработници, студенти и други лица од Факултетот, стручни лица однадвор, како и од

претставници на заинтересираните органи, организации и други правни лица.

На седниците на одборите, наставно-научните колегииуми и на комисиите можат да се повикуваат да присуствуваат и други лица, без право на одлучување.

Член 41

Одредбите од овој Деловник кои се однесуваат на работата и одлучувањето на Наставно-научниот совет, соодветно се применуваат и во постапката за работа и одлучување на одборите, наставно-научните колегииуми и на комисиите и на другите работни тела на Наставно-научниот совет.

Член 41

Усвоените записници од седниците на одборите, наставно-научните колегииуми и на комисиите ги потпишува нивниот претседател.

Начин на работа на Деканатската управа

Член 42

Деканатската управа работи на седници.

Деканатската управа на Факултетот ја свикнува и со неа раководи деканот на Факултетот. Седниците се одржуваат по потреба и по доставените материјали.

Поканата со дневен ред и материјалите по кои ќе се одлучува на Деканатската управа се доставуваат најмалку 3 (три) работни дена пред нејзиното одржување. По исклучок, од оправдани причини за коишто одлучува деканот, материјалите кои се поврзани со некоја точка од предлог дневниот ред може да се достават и во рок пократок од три работни дена.

Дневниот ред и материјалите за седниците на Деканатската управа ги подготвува деканот заедно со продеканите и секретарот на Факултетот.

Член 43

Деканатската управа работи и одлучува на начин утврден со Статутот на Факултетот.

Деканот на Факултетот има право да запре од извршување одлука или друг акт на Деканатската управа која е донесена и покрај предупредувањето дека не е во согласност со законот, Статутот на Универзитетот или со Статутот на Факултетот и за тоа го известува ректорот.

Член 44

Одредбите од овој Деловник кој се однесуваат на текот на седницата на Наставно-научниот совет, начинот на донесување на актите, права и обврски на членовите на Наставно-научниот совет и водењето на записникот соодветно се применуваат и за седниците на Деканатската управа.

Начин на работа на катедрите

Член 45

Катедрата работи на седници.

Со седниците на катедрата раководи раководителот на катедрата, а во случај на негова спреченост, седницата ја води најстариот по хиерархија професор на катедрата.

Задолжително се води записник од седницата кој се архивира и еден примерок се доставува до Деканатот.

Записникот го води секретарот на катедрата, а го потпишуваат раководителот на катедрата и секретарот на катедрата.

Присуството на членовите на катедрата е задолжително и претставува работна обврска. Оправданите отсуства се најавуваат во писмена форма најмалку 24 часа пред одржувањето на седницата. Неоправданите отсуства се санкционираат согласно со законот и актите на Факултетот.

Член 46

Редовните седници на катедрата ги свикува раководителот на катедрата, најмалку еднаш месечно, со покана и со предлог дневен ред, најмалку три работни дена пред нејзиното одржување.

Доколку раководителот на катедрата седниците не ги свикува во определениот рок, на барање на 1/3 од членовите на катедрата или по службена должност, деканот на Факултетот ја свикува седницата.

Вонредни или тематски седници на катедрата можат да бидат свикани на барање на деканот на Факултетот или на барање на 1/3 од вкупниот број членови на катедрата, со предлог на дневен ред. Раководителот на катедрата е должен да ја свика седницата во рок од 7 (седум) дена.

Доколку раководителот на катедрата не ја свика седницата во

означениот рок од претходниот став на овој член, деканот на Факултетот ја свикува седницата на катедрата со предлог дневен ред и раководи со неа.

Член 47

Катедрата работи на седници и полноважно одлучува, доколку се присутни мнозинство од вкупниот број членови, а заклучоците, предлозите, мислењата и др. ги донесува, доколку за нив гласало мнозинството од присутните членови.

Член 48

Катедрите се отворени во меѓусебната соработка по прашања што имаат заеднички карактер.

За спорни прашања меѓу катедрите одлучува Наставно-научниот совет на Факултетот.

Член 49

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

Декан

Проф. д-р Соња Топузовска, с.р.