

**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*

**СОДРЖИНА**

**СТАТУТ**

на Факултетот за информатички науки и компјутерско инженерство - Скопје, во состав на Универзитетот „Св. Кирил и Методиј“ во Скопје .....3

**ОДЛУКА**

за давање согласност на Статутот на Факултетот за електротехника и информациски технологии во Скопје .....22



Врз основа на член 110 од Законот за високото образование (Сл. весник на РМ бр.82/2018), како и член 147 од Статутот на Универзитетот „Св. Кирил Методиј“ во Скопје, Наставно-научниот совет на Факултетот за информатички науки и компјутерско инженерство во Скопје, на седницата одржана на 10.09.2019 година, донесе

## СТАТУТ

### на Факултетот за информатички науки и компјутерско инженерство - Скопје, во состав на Универзитетот „Св. Кирил и Методиј“ во Скопје

#### I. ОСНОВНИ ОДРЕДБИ

##### Предмет на уредување

###### Член 1

Со овој Статут се уредуваат: внатрешната организација, начинот на вршење на високообразовната дејност, органите и телата, овластувањата и начинот на работа и одлучување, студентското организирање, печатот, знаците и другите обележја на Факултет за информатички науки и компјутерско инженерство во Скопје (во натамошниот текст: Факултетот), како и други прашања што се од значење за вршење на дејноста за која е основан.

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

##### Статус и основна дејност

###### Член 2

Факултетот е високообразовна установа, како единица во состав на Универзитетот „Св. Кирил и Методиј“ во Скопје.

Факултетот за информатички науки и компјутерско инженерство врши високообразовна дејност од прв, втор и трет циклус на студии, научно-истражувачка и применувачка високо-стручна дејност во научно-истражувачкото подрачје: Природно-математички науки, полиња Математика и Компјутерски и информатички науки и наставно-научно подрачје Техничко-технолошки науки, поле Електротехника, Електроника и Информатичко инженерство и во сите научни полиња што се во врска со основната дејност на Факултетот.

###### Член 3

Факултетот ја остварува дејноста од член 2 од овој Статут во согласност со Законот, Статутот и со другите акти на Универзитетот.

##### Назив и седиште

###### Член 4

Факултетот работи под назив: Република Северна Македонија, Универзитет „Св. Кирил и Методиј“ во Скопје, Факултет за информатички науки и компјутерско инженерство - Скопје.

Скратениот назив на Факултетот е: Универзитет „Св. Кирил и Методиј“, Факултет за информатички науки и компјутерско инженерство - Скопје.

Полниот назив на Факултетот на англиски јазик е: Ss. Cyril and Methodius University in Skopje, Faculty of Computer Science and Engineering, Republic of North Macedonia.

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

Седиштето на Факултетот е на адреса: ул. Руѓер Бошковиќ бр. 16, Скопје.

##### Датум на основање

###### Член 5

Факултетот е основан на 7.1.2011 година со Законот за основање на Факултетот во состав на Универзитетот „Св. Кирил и Методиј“-Скопје, донесен од Собранието на РСМ на 30.12.2010 година. Факултетот е основан како Факултетот за информатички науки и компјутерско инженерство и под тоа име е и запишан во Централниот регистар на РСМ.

Факултетот е резултат на здружувањето на двата најголеми институти од областа на информатиката и компјутерската техника во Македонија -

Институтот за информатика (ИИ) при Природно-математичкиот факултет и Институтот за компјутерска техника и информатика (ИКТИ) при Факултетот за електротехника и информациски технологии.

### **Овластувања, права, обврски и одговорности на Факултетот**

#### **Член 6**

Факултетот има овластувања, права, обврски и одговорности согласно со Статутот на Универзитетот, Законот и овој Статут.

### *Веб-страница на Факултетот*

#### **Член 7**

Факултетот има веб-страница на македонски и на англиски јазик на која задолжително се објавуваат:

1. статутот на Факултетот (со сите измени и дополнувања) и другите акти со кои се уредуваат внатрешните односи;
2. решението за акредитација на секоја студиска програма одделно и решение за почеток со работа за секоја студиска програма одделно;
3. актот за систематизација;
4. деловникот за работа на Наставно-научниот;
5. правилникот за плати и надоместоци на единицата;
6. извештај и одлука за последен избор во звање за секој наставник и соработник објавен во Билтенот;
7. распоредот на работни задачи за тековната учебна година, најдоцна 10 дена пред почетокот на учебната година;
8. завршна сметка, најдоцна во рок од 10 дена од денот на усвојувањето;
9. годишен извештај, најдоцна во рок од 10 дена од денот на усвојувањето;
10. прифатени теми за изработка на магистерски трудови, најдоцна во рок од 10 дена од денот на прифаќањето;
11. прифатени теми за изработка на докторски трудови, најдоцна во рок од 10 дена од денот на прифаќањето;

12. докторски дисертации;
13. етичкиот кодекс;
14. каталог на услуги;
15. информации за студентите;
16. тековни активности;
17. друго.

Деканатската управа донесува акт за изгледот на веб-страницата, за информациите кои ќе се објавуваат, одговорни лица за доставување и за објавување на информациите и сл.

## **II. АКАДЕМСКА ЗАЕДНИЦА И АВТОНОМИЈА**

#### **Член 8**

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.

Членовите на академската заедница се должни да се придржуваат на одредбите на Етичкиот кодекс на Универзитетот.

#### **Член 9**

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.

#### **Член 10**

Факултетот ќе се грижи за спроведување на политиките на еднаквост, недискриминација и инклузија, во согласност со Законот, Статутот на Универзитетот и овој Статут, преку телото за еднаквост, инклузија и недискриминација (ЕНИ).

Поднесените претставки можат да се засноваат најмалку на основите наведени во Статутот на Универзитетот.

Во случај на констатирана повреда на правото, телото определува соодветни мерки за санирање на состојбата и/или санкции.

### III. ПЕЧАТ, ЗНАЦИ И ДРУГИ ОБЕЛЕЖЈА

#### Печат

##### Член 11

Факултетот има печат со тркалезна форма, во кој во средината е грбот на Република Северна Македонија и натпис во три реда. Во надворешниот ред пишува: Универзитет Св. Кирил и Методиј во Скопје, во средниот ред пишува Факултет за информатички науки и компјутерско инженерство Скопје, а во внатрешниот ред пишува Република Северна Македонија.

Овој печат се употребува за архивското работење на Факултетот.

#### Штембил

##### Член 12

Штембилот на Факултетот е правоаголен и на него е испишан следниот текст:

Република Северна Македонија  
Универзитет СВ. КИРИЛ И  
МЕТОДИЈ во Скопје

Факултетот за информатички науки  
и компјутерско инженерство  
бр. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 201\_\_\_\_\_ год.

С К О П Ј Е

Штембилот се употребува за архивското работење на Факултетот.

#### Знаци и други обележја

##### Член 13

Факултетот има амблем, знаме, инсигнии и одори за раководителите на институтите.

Амблемот на Факултетот се состои од две сини стилизирани цифри и тоа 1 која е темно сина и 0 која е светло сина боја.

Знамето на Факултетот е со бела боја, во средината се наоѓа амблемот на Факултетот од став 2 од овој член, а до амблемот - називот на Факултетот.

Знамето на Факултетот е постојано истакнато на Факултетот, покрај знамето на Универзитетот и знамето на Република Северна Македонија.

Амблемот се употребува на меморандуми, сертификати, плакети,

потврди, рекламни и други материјали што Факултетот ги издава по разни поводи.

Изгледот и содржината на амблемот на Факултетот, како и изгледот на знамето на Факултетот, по потреба, можат да се менуваат со одлука на Наставно-научниот совет.

##### Член 14

На Факултет се установува одора за деканот и за продеканите која е пропишана со Статутот на Универзитетот.

Одората се носи при промоции, прослави и други свечености на Факултет и Универзитетот, како и при претставување на Факултет меѓу универзитетски меѓународни средби, согласно со Статутот на Универзитетот.

##### Член 15

Факултетот има свои инсигнии кои се состојат од: грбот на Универзитетот, меѓусебно поврзани гравури, кои ги симболизираат словенската писменост и култура и знакот на Факултетот на почетокот од синцирот кој е составен дел на инсигнијата.

#### Ден на Факултетот, награди и признанија

##### Член 16

Ден на Факултетот за информатички науки и компјутерско инженерство е 30 март, денот кога е конституиран Наставно-научниот совет на Факултетот.

Денот на Факултетот се одбележува на свечен начин, секоја година.

##### Член 17

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 на предлог од деканот или деканатската управа.

### IV. ДЕЈНОСТ НА ФАКУЛТЕТОТ

##### Член 18

Факултетот ја организира и ја остварува високообразовната, научноистражувачката и применувачката дејност, како единствен процес.

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

1. го планира остварувањето и развојот на своите дејности во рамките на Универзитетот за кои е основан во согласност со буџетските средства од самофинансирачките активности, донации и слично;
2. врши високообразовна, научноистражувачка и применувачка во една или повеќе сродни, односно меѓусебно поврзани научни и стручни дисциплини, во една или во повеќе сродни области 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 и овој Статут;
4. организира научни и уметнички собири, конгреси, симпозиуми, советувања и други научни и стручни собири, како и теренска настава во земјата и во странство согласно со Статутот на Универзитетот и овој Статут;
5. во рамките на интегрираниот библиотечно-информациски систем на Универзитетот, ја организира работата на библиотеката и остварува библиотечно-информациска и документациона дејност;
6. 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;
7. издава документи врз основа на продавање на научни и стручни услуги и производи;
8. предлага и презема мерки за унапредување и заштита на

стандардот на студентите и вработените;

9. остварува различни форми за надградување, продлабочување или проширување на знаењата и континуирано образование во согласност со актите на Универзитетот;
10. разменува научни и стручни услуги и производи со домашни и странски физички и правни лица;
11. организира стручна и административна служба во согласност со актите на Универзитетот;
12. врши издавачка дејност 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. учествува и реализира домашни и меѓународни проекти;
15. се грижи и презема мерки за тековно и инвестиционо одржување на објектите и имотот;
16. врши стручна и применувачка дејност;
17. ги уредува формите на стручно и професионално усовршување;
18. води евиденции согласно со Правилникот за водење евиденции за високото образование;
19. врши и други работи утврдени со закон, со Статутот и со другите акти на Универзитетот.

## **V. ВНАТРЕШНА ОРГАНИЗАЦИЈА НА ФАКУЛТЕТОТ**

### **Член 19**

За вршење на својата дејност, Факултет може да ги основа следниве внатрешни организациони единици: институти, центри, лаборатории, стручни академии, библиотека, стручни служби и др.

Членови на институтот се наставниците, соработниците кои се во

работен однос на Факултетот, задолжени за изведување на наставната и научно-истражувачката работа по дисциплините што влегуваат во дејноста на институтот и стручните соработници кои се во функција на наставата и се во работен однос.

Во работата на институтите учествуваат стручните соработници без право да одлучуваат.

## Институти

### Член 20

Институтите се основни внатрешни наставно-научни организациони единици на Факултетот.

Институтите се формираат за определено научно-истражувачко поле за организирање и изведување на наставно-образовна дејност поврзана со соодветното научно-истражувачка област.

Институт може да се формира и да работи доколку има најмалку 8 наставници.

Припадноста на вработениот наставник и соработник (наставен кадар) кон одреден институт се утврдува врз основа на наставно-научната област на која се избрани. Лицето од став 3 од овој член дава изјава за припадност на одреден институт при стекнување на редовен работен однос. Лицето може да промени институт само доколку се исполнети условите од член 21 од овој Статут.

### Член 21

Институтите се основаат, се припојуваат и се делат во согласност со потребите на наставно-образовната работа и научно-истражувачката, за што одлучува Наставно-научниот совет на Факултетот.

Во рамките на Факултетот можат да се основаат и други внатрешни организациони единици (оддели, заводи, центри, катедри, лаборатории и др., потребни за изведување на наставната, научно-истражувачката и применувачка дејност), под услов:

- да е изготвен елаборат за оправданоста од основање;
- да е донесен план и програма за работа;
- да се обезбедат средства за работа;
- да е обезбедена опрема и простор;
- да е обезбеден потребен кадар.

Статутарна одлука за формирање нови организациони единици донесува Наставно-научниот совет.

### Член 22

Институтите во рамките на својата дејност:

1. остваруваат наставно-образовна дејност, научно-истражувачка и применувачка дејност;
2. соработуваат при подготвувањето на студиските програми и програмите за истражувачката работа;
3. се грижат за пренесувањето на научно-истражувачките достигнувања и новите знаења во наставно-образовниот процес и за нивното вклучување во студиските програми во трите циклуси на студии;
4. примена на современи педагошки методи;
5. се грижат за стручното и за научното усовршување на наставниците и соработниците;
6. го поттикнуваат вклучувањето студенти во научно-истражувачката работа;
7. ги проучуваат можностите и формите на пренесување на научно истражувачките резултати во практиката;
8. дава предлог за утврдување на потреба од нови лица избрани во наставно научен и соработнички кадар;
9. вршат и други работи утврдени со овој Статут.

### Член 23

На Факултетот се основани и функционираат следниве институти:

1. Институт за теориски основи на информатика и пресметковно инженерство;
2. Институт за софтверско инженерство;
3. Институт за информациски системи и мрежни технологии;
4. Институт за интелегентни системи.

**Член 24**

Со институтот раководи раководител кој е наставник од соодветниот институт.

Раководителите на институтите се избираат со мандат од 3 години, со можност за уште еден избор.

Раководител на институт се избира на тајни и непосредни избори, од страна на членовите на институтот со мнозинство од вкупниот број присутни членови.

Право на глас имаат само лицата кои се членови во институтот и се во редовен работен однос на Факултетот.

Во отсуство на раководител на институт, седницата на која се избира нов раководител на институт, раководи највозрасниот присутен член на институтот.

Деканот донесува одлука со која се констатира изборот на раководител на институт.

**Член 25**

Доколку институтот не избере раководител до денот на истекот на мандатот на постојниот раководител, деканот назначува в.д. раководител за време до 3 месеци, кој треба да ја спроведе постапката за избор на раководител во рок од 15 дена.

Во случај на предвремен престанок на мандатот на раководителот, деканот во рок од 7 работни дена спроведува постапка за избор за нов раководител.

Ако не се избере раководител, се применува одредбата од ставот 1 на овој член.

**Член 26**

Во отсуство на раководителот, него го заменува член назначен од раководителот на Институтот, но не подолго од 3 месеци.

По истекот на рокот од ставот 1 на овој член, се спроведува постапка за избор на нов раководител.

**Член 27**

Раководителите за својата работа одговараат пред деканот.

**Член 28**

На раководителот на институтот му престанува функцијата пред истекот на мандатот во следниве случаи:

- ако поднесе оставка;

- ако биде разрешен;
- ако му престанал работниот однос;
- во други случаи утврдени со закон.

Во случаите од ставот 1, алинеи 1, 3 и 4, институтот со записник констатира дека на раководителот му престанал мандатот.

Деканот донесува одлука со која се констатира престанок на мандатот.

**Член 29**

Образложена иницијатива за разрешување на раководител на институт можат да поднесат најмалку една третина од вкупниот број членови на институтот или деканот или Деканатската управа.

Иницијативата се доставува до институтот, кој со образложена одлука ја прифаќа или ја одбива иницијативата.

Ако се прифати иницијативата, во рок од 15 дена се спроведува постапка за разрешување.

Институтот одлучува за разрешување на раководителот со мнозинство гласови од вкупниот број присутни членови, кои имаат право на глас согласно со член 24 од овој статут.

**Член 30**

Раководителот на институтот:

1. ја организира и ја води работата на институтот и се грижи и е одговорен за навремено извршување на работите од дејноста на институтот;
2. ги свикува и ги води состаноците на институтот;
3. се грижи за редовното изведување на наставно-образовната работа и научно-истражувачката дејност;
4. ги извршува одлуките на органите на Факултетот, кои се однесуваат на работата на институтот;
5. ги известува органите на Факултетот за работата на институтот;
6. ги известува вработените од институтот за работата на Деканатската управа;
7. дава согласност за отсуство на член од институтот до 30 дена доколку е обезбедена соодветна замена за реализација на тековните обврски;
8. потпишува акти од универзитетот;
9. врши и други работи што ќе му ги доверат органите на Факултетот.



**Факултетски лаборатории****Член 31**

За практично изведување на наставно-образовната, научноистражувачката и применувачка дејност на Факултетот се формираат и самостојни факултетски лаборатории.

Како самостојни наставно-научни лаборатории на Факултетот се формираат факултетски лаборатории и тоа:

- Лабораторија за GRID, паралелно и дистрибуирано процесирање;
- Серверска лабораторија;
- Лабораторија за напредни веб технологии;
- Лабораторијата за интелегентна роботика;
- System on Chip Design Laboratory;
- Лабораторија за интернет и иновативни технологии;
- Лабораторија за семантички технологии;
- Лабораторијата за софтверско инженерство и напредни програмерски техники;
- Лабораторија за информациски системи, мултимедија и визуелизација;
- Лабораторија за мобилни и мултимедијални апликации;
- Лабораторија за мобилно и сеприсутно семантичко искуство - LaMUSE;
- SMART лабораторија за интерактивна настава и соработка;
- Лабораторија за CISCO компјутерски мрежи;
- CUDA Teaching Center од NVIDIA;
- FORTINET лабораторија за информациска безбедност;
- NOKIA центар за развој на мобилни апликации;
- Лабораторија за социјални иновации;
- Лабораторија за еко-информатика;
- Лабораторија за интелегентни системи;
- Лабораторија за пресметување со високи перформанси и облак.

Наставно-научниот совет може да формира факултетски лаборатории за инспекциска дејност и издавање на сертификати, за испитувања и слично од научните области на Факултетот.

Деканот именува раководител на факултетската лабораторија.

**Центри****Член 32**

Центрите се формираат заради изведување, организирање и поттикнување на научно-истражувачката, применувачката дејност, како и наставно-образовната работа, пренесување на употребата на современите методи на работа, сознанијата и достигнувањата, како и за изведување на информатички и информациско-документациски активности.

Како самостојни центри на Факултетот се формираат:

- Компјутерски центар на Факултетот-Национален центар за пресметување со високи перформанси и облак;
- Центар за информатичко образование и учење на далечина;
- Центар за кариера согласно со актите на Универзитетот;
- Центар за нови студенти на Факултетот;
- Центар за поддршка (алумни) на Факултетот;
- Центар за социјални иновации;
- Центар за компјутерска безбедност и брз одговор за превенција на инциденти - (Computer Security Incident Response Team) - CSIRT;
- Авторизиран центар за тестирање.

Деканот именува раководител на факултетскиот центар.

**Член 33**

Наставно-научниот совет, со статутарна одлука за формирање на центар, утврдува за која цел се основа центарот, просторот каде што ќе биде лоциран, кадровската екипираност, корисниците, финансиската конструкција на работењето на центарот, како и други работи битни за неговото функционирање.

Центар може да се формира доколку се обезбедени просторни и други материјални услови пропишани со актот за основање.

**Факултетски академии****Член 34**

На Факултетот се формираат академии наменети за обуки и издавање на меѓународни сертификати на студенти и други лица.

Работата и организацијата на академиите од став 1 на овој член се во согласност со прописите што ја регулираат материјата за негово формирање, надлежности и сл.

Како академии на Факултетот се формираат:

- Мајкрософт академија на ФИНКИ;
- Циско академија на ФИНКИ.

Раководител на академијата се именува од страна на деканот.

### **Стручна и административна служба**

#### **Член 35**

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

Со стручната и административна службата на Факултетот раководи секретар, кој за својата работа е одговорен пред деканот на Факултетот.

#### **Член 36**

Секретарот, по предлог на деканот, се избира од страна на Наставно-научниот совет на Факултетот.

#### **Член 37**

Секретарот се грижи за правата, обврските и одговорностите од работниот однос на ненаставниот кадар. Доколку единицата нема секретар, одлучува деканот.

Секретарот, покрај правата и одговорностите утврдени со актот за систематизација му предлага на деканот решенија во врска со правата, обврските и одговорностите од работниот однос на ненаставниот кадар.

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

#### **Член 38**

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

#### **Член 39**

Библиотеката на Факултетот, делува како организациона единица во рамките на одделението (Одделение за студентски прашања и библиотечно работење) од стручната и административна служба на Факултетот, учествува и дава свој придонес во креирањето на политиката на библиотечното работење во рамките на интегрираниот библиотечен систем на Универзитетот.

#### **Член 40**

Наставно-научниот совет може да иницира формирање на внатрешна организациона единица на образложен предлог од деканот и на Деканатската управа согласно со Статутот на Универзитетот.

## **VI. ОСНОВАЊЕ ОРГАНИЗАЦИЈА**

#### **Член 41**

По иницијатива на Факултетот, Универзитетот може да основа друга организација согласно со Статутот на Универзитетот.

Факултетот може да основа друга организација согласно со Статутот на Универзитетот.

## **VII. ОРГАНИЗИРАЊЕ НА СТУДЕНТИТЕ И УЧЕСТВО НА СТУДЕНТИТЕ ВО УПРАВУВАЊЕТО**

### **Факултетско студентско собрание**

#### **Член 42**

Факултетското студентско собрание е тело на Факултетот во кое членуваат претставници од студентите од Факултетот, кои ги претставуваат нивните интереси, барања и предлози.

#### **Член 43**

Членовите и претседателот на Факултетското студентското собрание се избираат на непосредни, фер и демократски

избори со тајно гласање, со мандат од една година и со право за уште еден избор.

#### Член 44

Изборите од член 45 од овој Статут, со одлука, ги распишува деканот на Факултетот во рок од 30 дена пред нивното одржување.

Во одлуката од став 1 на овој член, деканот именува изборна комисија која ќе ги спроведе изборите за членови на факултетското студентско собрание.

Одлуката се објавува на веб-страницата на Факултетот.

Во изборната комисија членуваат двајца наставници, односно соработници и тројца студенти.

Комисијата од став 3 на овој член избира избирачки одбори/поткомисии составени од двајца студенти и еден наставник, односно соработник за спроведување на изборите.

#### Член 45

Изборите се спроведуваат во работни денови во текот на неделите за настава во соодветниот семестар.

#### Член 46

Факултетското студентско собрание брои 9 претставници на студентите.

Кандидатите за претставници во факултетското собрание се утврдуваат на собири на студентите по година на студии, со тоа што од секоја студиска програма се предлагаат кандидати за претставници во факултетското студентско собрание. Бројот на претставници од додипломски студии и од постдипломски и докторски студии се утврдува со статутот на факултетското студентско собрание.

#### Член 47

Право да избираат и да бидат избрани за членови на факултетското студентско собрание имаат сите студенти на Факултетот, кои се запишани на студии во учебната година во кој се избира претседателот и факултетското студентско собрание.

#### Член 48

Факултетот обезбедува услови за успешно спроведување на изборите за

претседател и факултетското студентско собрание.

#### Заменик-студентски правобранител

##### Член 49

На Факултетот, од страна на факултетското студентско собрание, се избира заменик-студентски правобранител врз основа на објавен конкурс од редот на студентите од Факултетот, со мандат од две година.

Заменик-студентскиот правобранител постапува по поднесок од страна на студент и по сопствена иницијатива доколку увидел дека е прекршено право на студент од страна на органите на Факултетот или друг член на академската заедница на Факултетот.

Органите на Факултетот, односно членот на академската заедница се должни да ги разгледаат укажувањата на заменик-студентскиот правобранител.

#### Учество на студентите во управувањето

##### Член 50

Претставниците на студентите во органите и телата на Факултетот ги избира факултетското студентско собрание од редот на редовните студенти на Факултетот.

Факултетското студентско собрание може да избере и заменици на претставниците од став 1 на овој член.

Претседателот на факултетското студентско собрание доставува потпишан записник и одлука за извршениот избор од став 1 на овој член и ја доставува до деканот во рок од 3 дена по извршениот избор.

#### VIII. ОРГАНИ НА ФАКУЛТЕТОТ

##### Член 51

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

#### Наставно-научен

##### Член 52

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

##### Член 53

Членови на Наставно-научниот совет се: редовните и вонредните професори и доцентите, кои се во редовен работен однос

на Факултетот, како и претставници кои ги избира факултетското студентско собрание.

Членови на Наставно-научниот совет се лица избрани во наставно-научни и научни звања.

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 членови на Наставно-научниот совет.

Мандатот на студентите во Наставно-научниот совет е со максимално времетраење од 2 години.

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

#### Член 54

Претставниците на студентите се избираат од факултетското студентско собрание. Студентите се застапени со најмалку 1 претставник од секоја студиска година на додипломски студии. Факултетското студентско собрание избира и еден претставник на студентите запишани на втор циклус студии.

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

#### Член 55

Присуството на седниците на Наставно-научниот совет е задолжително.

Членовите избрани во комисиите и телата на Наставно-научниот совет имаат право и обврска да учествуваат во нивната работа.

#### Член 56

Наставно-научниот совет, за студиските програми од втор циклус, формира наставно-научни колегииуми со кои раководат раководители.

Сродни студиски програми можат да формираат еден наставно-научен колегииум.

### Надлежности и одлучување на Наставно-научниот совет

#### Член 57

Наставно-научниот совет:

1. донесува статут на Факултетот;
2. донесува тригодишна програма за развој и годишна програма за работа;
3. избира декан и му ја доставува одлуката за избор на Сенатот за потврдување,
4. избира продекани;
5. избира членови во Сенатот;
6. му предлага на Сенатот студиски програми;
7. донесува програма за научно-истражувачка работа;
8. врши избор во наставно-научни звања: доцент, вонреден професор и редовен професор.
9. предлага број на студенти кои се запишуваат на прв, втор и трет циклус студии;
10. по предлог од деканатската управа го потврдува за распоредот на работни задачи за наставниците и соработниците за секој семестар во академската година;
11. го усвојува финансискиот план и донесува завршна сметка (финансискиот годишен извештај) во рамките на единствениот финансиски план на Универзитетот и консолидираната завршна сметка на Универзитетот;
12. му предлага на Универзитетот, односно кога тоа е определено со закон, на основачот, измена или проширување на дејноста во согласност со закон;
13. ги донесува општите акти на Факултетот;
14. избира и разрешува секретар на Факултетот согласно Статутот на Универзитетот и овој Статут;
15. ги избира членовите на комисијата за самоевалуација и донесува упатство

- за евалуација на Факултетот во согласност со Правилникот за стандардите и постапката за самоевалуација и надворешна евалуација што го донесува Националниот совет за високото образование и Упатството на Универзитетот;
16. одлучува за библиотеката, за библиотечно-информацискиот систем и за остварувањето на библиотечно-информациската и документационата дејност, во согласност со Статутот на Универзитетот и овој Статут;
  17. одлучува за организирање на меѓународни собири, симпозиуми, советувања и слично;
  18. одлучува за остварувањето на меѓународната соработка согласно со Статутот на Универзитетот и овој Статут;
  19. ја разгледува иницијативата за предвремено престанување на изборот;
  20. одобрува отсуства од работа на наставниот и соработничкиот кадар подолго од 30 дена;
  21. утврдува потреба од нови наставници и соработници;
  22. распишува конкурс за прв избор во наставно-научни, насловни и соработнички звања и засновање на работен однос на лица кои се избрани за првпат во соодветното звање, освен за насловните звања;
  23. им дава согласност на наставниците и соработниците за изведување настава на друг факултет;
  24. избира свои претставници во Одборот за соработка и доверба со јавноста;
  25. избира членови на дисциплинската комисија за одговорност на студентите;
  26. поканува афирмирани научници и стручњаци од практиката;
  27. по претходно добиено одобрение од Ректорската управа поканува визитинг-наставници;
  28. склучува договори за соработка со странски универзитети согласно со Законот за високото образование;
  29. организира различни облици на неформално учење согласно со Законот за високото образование;
  30. донесува одлука за вклучување на визитинг-наставници од странство согласно со Законот за високото образование;
  31. избира членови на рецензентски и други комисији;
  32. донесува одлука за започнување на постапката за избор на декан;
  33. формира изборна комисија за спроведување постапка за избор на декан;
  34. донесува деловник за работа на органите и телата на Факултетот;
  35. го разгледува извештајот за работа од заменик-студентскиот правобранител;
  36. врши и други работи утврдени со закон, Статутот на Универзитетот, со овој Статут 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.
- За работите од ставот 1, точки 1, 3, 4, 5 и 7 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 на Советот.

#### Член 58

Наставно-научниот совет одлучува со јавно гласање, освен за работите утврдени со закон и со Статутот на Универзитетот.

За избор и разрешување на: декан, продекани и за избор на сенатори, Наставно-научниот совет одлучува со тајно гласање.

Наставно-научниот совет, со јавно гласање, може да одлучи да се спроведе тајно гласање и за прашања за кои се гласа јавно.

При изборот во наставно-научни, научни и соработнички звања, не учествуваат студентите.

#### Член 59

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 свикува седница на Наставно-научниот совет доколку тоа го бара 1/5 од членовите.

#### Член 60

Факултетот, од редот на професорите, со тајно гласање избира два претставника во Сенатот на Универзитетот.

Предлозите на кандидати за членови на Сенатот ги поднесува Деканатската управа. Предлог на кандидати за членови на Сенат може да се даде и на самата седница на Наставно-научниот совет од страна на било кој член на Наставно научниот совет. Мандатот на членовите на Сенатот на Универзитетот трае три години, со право на уште еден избор.

Избрани се оние кандидати кои добиле мнозинство гласови од присутните членови. Доколку се пријавени повеќе кандидати и во првиот круг не се избрани кандидати, односно кандидат, гласањето се повторува, при што секој нареден круг отпаѓа кандидатот што добил најмал број гласови.

Ако во случајот од претходниот став на овој член не се избрани кандидати, односно кандидат, постапката за предлагање се повторува со нови кандидати.

#### Декан

#### Член 61

Деканот е раководен орган.

Деканот го застапува и го претставува Факултетот во земјава и во странство, во согласност со Статутот на Универзитетот и овој Статут.

Вршењето на должноста декан е неспоиво со вршењето на друга јавна функција или функција во политичка партија.

#### Надлежност на деканот

#### Член 62

Деканот, во рамките на вршењето на својата раководна функција:

1. ги извршува одлуките и заклучоците на Сенатот и Ректорот на Универзитетот;
2. ги спроведува овластувањата пренесени од ректорот согласно со Статутот на Универзитетот;
3. ги извршува одлуките и заклучоците на Наставно-научниот совет и на Деканатската управа;
4. се грижи за усогласено вршење на високо-образовната, научно-истражувачката и применувачката дејност;
5. ги свикува седниците на Наставно-научниот совет и на Деканатската управа, го предлага дневниот ред и претседава со нив;
6. ги подготвува и ги предлага актите и материјалите за прашања за кои одлучува Деканатската управа;
7. на Наставно-научниот совет му поднесува предлози на одлуки и заклучоци за прашањата чие разгледување и решавање е во негова надлежност;
8. распишува конкурс за избор на лица избрани во наставно-научни, научни и соработнички звања, најрано 7, а најдоцна 6 месеци пред истекот на времето за коешто се избрани;
9. одлучува по барањата на наставниците да не се продолжи рокот за распишување на конкурс за избор во звања за времето поминато на породилно отсуство, боледување подолго од три месеци, како и мирување на работниот однос во случаи определени со закон;
10. ги промовира студентите што завршиле прв и втор циклус студии и доделува награди;
11. управува со имотот на Факултетот и се грижи за неговото одржување, во

- рамките на овластувањата определени со Статутот на Универзитетот и со овој Статут;
12. покренува образложена иницијатива за предвремен престанок на изборот во звање;
  13. потпишува уверенија и други документи што се издаваат за студентите во текот на студиите и по дипломирање/магистрирање;
  14. склучува договори за применувачка и стручна работа и одлучува за распределбата на обврските и средствата;
  15. одлучува за правата, обврските и одговорностите на наставниот кадар од работниот однос кои не се во надлежност на органите и телата на Универзитетот и Факултетот;
  16. формира постојани и повремени работни тела и именува лица за вршење конкретни работни задачи кои не спаѓаат во опис на нивните работни задачи, за работи од неговата надлежност и утврдува надоместок за нивната работа согласно со актите на Факултетот;
  17. одлучува за барањата на студентите доколку не е поинаку уредено со актите на Универзитетот;
  18. одлучува за набавки од мала вредност согласно Законот за јавните набавки;
  19. се грижи за реализација на Годишниот план за јавни набавки;
  20. врши и други работи согласно со закон, Статутот на Универзитетот и со овој Статут.

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

Статут 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 на декан

#### Член 63

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 три години, со право на уште еден избор, под условите утврдени со Статутот на Универзитетот.

Одлуката за изборот на декан ја потврдува Сенатот.

#### Член 64

Наставно-научниот совет го врши изборот на декан на седница, со тајно гласање, на начин и во постапка утврдени со Статутот на Универзитетот и овој Статут.

Наставно-научниот совет донесува одлука за започнување на постапката за избор на декан, најдоцна шест месеци пред истекот на мандатот на постојниот декан, во која се определуваат роковите и начинот на спроведување на постапката за избор и составот на изборната комисија што ќе ја спроведе постапката за избор во согласност со Статутот на Универзитетот.

Избран за декан се смета оној кандидат кој добил мнозинство гласови од присутните членови на Наставно-научниот совет.

### Престанок на функцијата декан

#### Член 65

На деканот, функцијата му престанува и пред истекот на мандатот:

1. ако поднесе оставка од функцијата за којашто е избран;
2. ако настане трајна спреченост за вршење на функцијата;
3. ако е разрешен од страна на Наставно-научниот совет на Факултетот;
4. ако Сенатот ја потврди одлуката за суспензија на Деканот од страна на ректорот;

5. во други случаи определени со закон и со Статутот на Универзитетот.

#### Член 66

Ако Наставно-научниот совет не го прифати извештајот за работата на деканот, се смета дека е разрешен на истата седница и се известува ректорот да именува вршител на должноста декан.

Одредбата од претходниот став се применува и во случаите кога мандатот на Деканот престанал во други случаи утврдени со член 65 од овој Статут.

Деканот кој е разрешен има право на приговор до Сенатот во рок од 8 дена од денот на разрешувањето.

Одлуката на Сенатот по приговорот е конечна.

#### Продекани

##### Член 67

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 68

Факултетот има 3 продекани, кои ги предлага деканот.

##### Член 69

Продеканите се избираат од страна на Наставно-научниот совет, по предлог на новоизбраниот декан.

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

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

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

##### Член 70

Продеканите за својата работа одговараат пред деканот и пред Наставно-научниот совет.

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, не ја извршува или несовесно ја извршува функцијата на која е избран, или на лично барање од продеканот. Деканот назначува в.д. продекани за време најмногу до шест месеци.

#### Член 71

Вршењето на должноста продекан е неспоиво со вршењето на друга јавна функција или функција во политичка партија.

Продеканот истовремено не може да биде и раководител на институт на Факултетот.

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

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

#### Деканатска управа

##### Член 72

Деканатската управа е орган на управување на Факултетот и има 9 члена.

Деканатската управа ја сочинуваат: деканот, продеканите, претставник од факултетското студентско собрание и раководителите на институтите.

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

##### Член 73

Деканатската управа, во рамките на својата надлежност:

1. се грижи за остварувањето на дејноста и развојот на Факултетот и за односите со пошироката општествена заедница и државните органи;
2. донесува акти и го следи нивното извршување, освен актите кои се во надлежност на Наставно-научниот совет;
3. ги подготвува и ги предлага актите и материјалите за прашања за кои одлучуваат Наставно-научниот совет и деканот;
4. одлучува по предлозите од Наставно-научниот;
5. донесува одлуки за меѓународни проекти;



6. донесува Годишен план за јавни набавки и се грижи за реализација на планот;
7. донесува одлуки за јавни набавки што се во надлежност на органот на управување, согласно со Законот за јавните набавки и овој Статут и актите на Универзитетот;
8. утврдува распоред и дава предлог на работни задачи за наставниците и соработниците за секоја семестар во академската година;
9. на наставникот кој не го исполнува минималниот број на часови во семестарот, му определува (доделува) часови на настава односно вежби од сродна научна област. Вкупниот број на часови настава, по можност, се распределува рамномерно;
10. одлучува по жалба на студентите против одлуките на деканот;
11. формира разни комисии и тела;
12. презема мерки за подобрување на работната дисциплина на Факултетот;
13. одлучува за правата од работен однос во втор степен;
14. усвојува извештај за попис;
15. врши и други работи определени со овој Статут.

#### Член 74

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.

### IX. СТРУЧНИ ТЕЛА НА ФАКУЛТЕТОТ

#### Наставно-научен колегиум на студиска програма за втор циклус студии

##### Член 75

За организирање на вториот циклус студии-постдипломски студии, за секоја

студиска програма, се формира наставно-научен колегиум на студиска програма за втор циклус студии (во натамошниот текст: колегиум).

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

Колегиумот го сочинуваат наставниците кои изведуваат настава по предметите кои се утврдени со студиската програма.

За конкретни предлози раководителот може да побара членовите да се изјаснат по електронски пат.

#### Член 76

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;
- поднесува до Наставно-научниот совет извештај за бројот на запишани студенти по студиски програми;
- ја подготвува и ја спроведува постапката за пријава, одбрана и оцена на магистерскиот труд;
- ги подготвува точките од дневниот ред на седниците на Наставно-научниот совет кои се однесуваат на постапката за пријавување, оцена 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 комисии за оцена 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 студии;
- врши и други работи по барање на деканот и Наставно-научниот совет.

#### Раководител на колегиумот

##### Член 77

Со колегиумот раководи раководител.

Колегиумот го избира раководителот од редот на своите членови.

Раководителот на колегиумот се избира со мандат од 3 години, со можност за реизбор.

Раководителот:

- ја организира и ја раководи работата на колегиумот;
- ги подготвува, 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;
- се грижи за реализација на постапката за пријавување и за селекција на кандидатите во согласност со условите од конкурсот;
- расправа по приговори/жалба во врска со уписот и носи одлуки по нив;
- врши и други работи што произлегуваат од надлежноста на колегиумот и по барање на Наставно-научниот совет и деканот.

##### Член 78

Одредбите од овој Статут за колегиумот и раководителот соодветно се применуваат и за специјалистичките и програмите за професионално усовршување 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 79

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 во 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 одредбите од Законот за установите не може да биде член на орган на управување на установа.

Одборот за соработка и доверба со јавноста брои 11 (единаесет) члена, и тоа:

- 3 (три) члена избира Наставно-научниот совет, од кои 2 (два) од наставно-научниот кадар и 1 - соработник;
- еден член претставник од Собранието на Република Северна Македонија;
- еден член претставник од МИОА;
- (еден) студент по предлог од факултетското студентско собрание;
- еден член претставник од Здружението ИКТ-АКТ асоцијација;
- еден член претставник од Здружението на информатичари на Македонија;
- еден член претставник од МАСИТ;
- еден член претставник на заедницата на средните училишта на РМ;
- еден член претставник на Стопанска комора.

Мандатот на членовите на одборот за соработка и доверба е четири години, со право на повторен избор.

Одборот ќе дава препораки и совети во врска со:

- студиските програми;
- континуирано учење;
- соработка на единицата со стопанството.

Претставниците на здруженијата, коморите и заедниците не треба да се членови на Наставно научниот совет на Факултетот.

По прашањата за кои Одборот за соработка и доверба со јавноста расправа, се усвојуваат препораки.

### **Центар за поддршка (алумни) на Факултетот**

#### **Член 80**

Заради остварување континуитет во соработката со дипломираните студенти на трите циклуси на студии, Факултетот основа центар за поддршка (алумни).

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

Центарот има раководител кој го именува деканот, врз основа на претходно искуство и активности во центарот или околу креирање на центарот. Мандатот на раководителот е три години.

#### **Член 81**

На Факултетот се формира Центар за кариера кој е дел од Центарот за кариера на Универзитетот.

Центарот за кариера на Факултетот:

- учествува во организирањето на задолжителната практична настава за студентите, со цел создавање стручен кадар кој ќе применува современи иновативни техники и технологии;
- им помага на студентите да ги планираат, идентификуваат и имплементираат нивните цели во кариерата;
- обезбедува информации за можностите за вработување;
- ги информира студентите за програмите за мобилност и го координира и помага нивното конкурирање за студиски престој на високообразовните институции во ЕУ;
- одржува настани (саеми на кариера) кои им овозможуваат на студентите да создадат контакти и интервјуа со работодавачите;
- организира работилници и семинари со цел да ги насочат студентите за подготовка на мотивациско писмо, презентација на нивните квалификации, вештини, лични карактеристики и сл.

- врши и други работи поврзани со дејноста за која е основан.

Центарот има раководител кој го именува деканот, врз основа на претходно искуство и активности во центарот или околу креирање на центарот. Мандатот на раководителот е три години.

### **Центар за нови студенти (ЦНС)**

#### **Член 82**

Центарот за нови студенти (ЦНС) работи со цел промоција на Факултетот пред идните студенти, пред медиумите и на настани за кариера организирани на факултетот или во рамките на други образовни институции и помага при уписите на новите студенти на Факултетот на сите циклуси.

Центарот има раководител кој го именува деканот, врз основа на претходно искуство и активности во центарот или околу креирање на центарот. Мандатот на раководителот е три години.

### **Компјутерски центар на Факултетот- Национален центар за пресметување со високи перформанси и облак**

#### **Член 83**

Компјутерски центар на Факултетот- Национален центар за пресметување со високи перформанси и облак е единствен центар од ваков тип во Република Северна Македонија кој покрај научно истражување, нуди и услуги на трети лица и државни органи со цел подобрување на неговите капацитети и максимизирање на употребата на опремата со која располага Факултетот.

Центарот има раководител кој го именува деканот, врз основа на претходно искуство и активности во центарот, или околу креирање на центарот. Мандатот на раководителот е три години.

### **Центар за социјални иновации**

#### **Член 84**

Центарот функционира како Центар за трансфер на технологии во кој иновациите се ставени во функција на унапредување на општествениот развој. Центарот ќе бара идеи

и партнери кои ќе поддржат бизниси во основање и преку менторство, тренинг и експертиза ќе им помогнат на иноваторите да ги реализираат своите идеи преку кои ќе придонесат кон позитивни промени во општеството.

Центарот има раководител кој го именува деканот, врз основа на претходно искуство и активности во центарот или околу креирање на центарот. Мандатот на раководителот е три години.

#### **Центар за компјутерска безбедност и брз одговор за превенција на инциденти – (Computer Security Incident Response Team) – CIRT-FINKI**

##### **Член 85**

**Центар за компјутерска безбедност и брз одговор за превенција на инциденти** го претставува тимот за сајбер безбедност на Факултетот. Негова основна цел е справување со безбедносни инциденти кои настануваат при користењето на информациските сервиси на факултетот од страна на неговите вработени и студентите, како и подигање на свеста за значењето на сајбер безбедноста во современото општество.

Центарот претставува организациска единица на Факултетот за информатички науки и компјутерско инженерство и се состои од 3 главни групи:

- група за справување со инциденти,
- група за проактивна безбедност,
- група за управување со квалитетот.

Сите три групи работат заедно на заштитата на мрежата на ФИНКИ, како и на други задачи поврзани со сајбер безбедноста.

Центарот има раководител кој го именува деканот, врз основа на претходно искуство и активности во центарот или околу креирање на центарот. Мандатот на раководителот е три години.

#### **Центар за информатичко образование и учење на далечина.**

##### **Член 86**

Центарот за информатичко образование и учење на далечина ги

обединува едукативните сервиси на Факултетот. Негова основна цел е давање на поддршка на едукативните сервиси поврзани со креирање на дигитални содржини, едукативни практики, принципи и процеси.

Центарот претставува организациска единица на Факултетот за информатички науки и компјутерско инженерство и се состои од 3 главни групи:

- група за информатичко образование,
- група за дигитални содржини,
- група за технолошки поддржано образование на далечина.

Сите три групи работат заедно за обезбедување на едукативни сервиси на Финки.

Центарот има раководител кој го именува деканот, врз основа на претходно искуство и активности во центарот, или околу креирање на центарот. Мандатот на раководителот е три години.

#### **Авторизиран центар за тестирање**

##### **Член 87**

Авторизиран центар за тестирање работи, со цел издавање на сертификати за познавање на компјутерски вештини на трети лица. На Факултетот се организираат посебни курсеви за познавање на компјутерски вештини и се вршат тестирања на кандидати на Online платформа, со цел утврдување на нивото на познавање на компјутерски вештини. Далекусежна мисија на центарот е да стане авторизиран државен тестинг центар кој издава национални сертификати.

Центарот има раководител кој го именува деканот, врз основа на претходно искуство и активности во центарот, или околу креирање на центарот. Мандатот на раководителот е три години.

## **X. ПРИМЕНА НА АКТИТЕ НА УНИВЕРЗИТЕТОТ**

##### **Член 88**

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, за вршење на стручните и административните работи и др., соодветно се применуваат во работењето на Факултетот.

## XI. ДЕЛОВНИЧКИ ПРАШАЊА

### Член 89

Начинот на работа (деловнички прашања) на Наставно-научниот совет, Деканатската управа, работните и стручните тела и комисији, како и на организационите единици се утврдени со деловник.

## XII. СТУДИИ

### Член 90

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

### Член 91

Наставните обврски се состојат од: предавања, аудиториски и лабораториски вежби, изработка на семинарски работи, елаборати, проекти, изработка на домашни работи, студентска стручна практика, теренска настава, консултации и испити, во обем утврден со студиската програма.

### Член 92

За секој предмет што се предава треба да постои учебник, скрипта или електронски материјали.

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

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

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

## Програми за стручно и професионално усовршување

### Член 93

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 94

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

## XIII. ОТСУСТВО ОД РАБОТА

### Член 95

На наставниците и на соработниците вработени на Факултетот, 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 или за престој на високообразовна, научна со статус во наставно-научно или научно-истражувачко звање.

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 и во тој предлог се наведува дека е обезбедена замена.

Правото на платено, односно неплатено отсуство се користи согласно со програма која на предлог на лицата од став 1 на овој член ја донесува наставно-научниот совет заедно со одлуката за отсуство.

Програмата од став 4 на овој член содржи: област на усовршување, односно истражување, времетраење, очекувани резултати, назив на установата и сл.

#### **Член 96**

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, при што нивната оптовареност не смее да се зголеми за повеќе од една третина.

#### **XIV. ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ**

##### **Член 97**

Мандатот на постојниот декан, продекан и раководител се продолжува до 30 септември 2019 година.

##### **Член 98**

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

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

##### **Член 99**

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

##### **Член 100**

Овој Статут влегува во сила со денот на објавувањето во *Универзитетски гласник*.

**Декан**

**Проф. д-р Иван Чорбев, с.р.**

---

Врз основа на член 94, став 1, алинеја 1 од Законот за високото образование (Службен весник на Република Македонија бр. 82/2018) и член 157, став 1, алинеја 8 од Статутот на Универзитетот „Св. Кирил и Методиј“ во Скопје („Универзитетски гласник“ бр. 425/2019), Универзитетскиот сенат на 34. седница одржана на 27.9.2019 година, ја донесе следнава

### **О Д Л У К А**

**за давање согласност на Статутот на Факултетот за електротехника и информациски технологии во Скопје**

#### **Член 1**

Се дава согласност на Статутот на Факултетот за електротехника и информациски технологии во Скопје во состав на Универзитетот „Св. Кирил и Методиј“ во Скопје, со внесени забелешки од Комисијата за нормативна дејност на Универзитетот.

#### **Член 2**

Одлуката стапува во сила со денот на донесувањето, а ќе се објави во *Универзитетски гласник*.

**Ректор**

**Проф. д-р Никола Јанкуловски, с.р.**

### **Деловник**

за начин на работа и одлучување на Наставно-научниот совет,  
Деканатската управа, работните и стручните тела, комисиите и внатрешните организациони единици на  
Факултет за информатички науки и компјутерско инженерство Скопје

#### **Права и обврски на член на Наставно-научниот совет**

##### Член 1

Членот на Наставно-научниот совет има права и обврски утврдени со закон, со Статутот на Универзитетот, со Статутот на Факултетот и со овој Деловник.

##### Член 2

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

Член на Наставно-научниот 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 отсуство.

Оправдани причини за отсуството се:

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

Отсуството и причините за отсуство се поднесуваат во писмена или електронска форма на [zanns@finki.ukim.mk](mailto:zanns@finki.ukim.mk) најмалку 1 ден пред почеток на седницата.

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.

За оправданоста на отсуството одлучува деканот.

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

Оправданоста на причините за отсуството ја оценува деканот на Факултетот.

За членот на Наставно-научниот 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 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.

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

##### 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.

##### 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.

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

#### Член 6

Извршувањето на актите на Наставно-научниот 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 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 задолжително еднаш во месецот.

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 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 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 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 се испраќа во електронска форма до сите членови на наставнонаучниот совет, а 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 (три) работни дена односно не помалку од 48 часа од денот на одржување на седницата во електронска или пишана форма.

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 коишто 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 внатрешните организциони единици (организационите единици во состав предлагаат преку организационата единица во чиј состав се), колегиумите за втор циклус и за постдипломските студии, советите за докторски студии, претседателите на комисии 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 Студентското собрание на Факултетот односно претседателот на студентскиот парламент.

Предлогот се доставува во писмена форма и електронска форма. Во пишана форма се доставува преку архивата на Факултетот, најмалку 6 (шест) дена пред одржувањето на седницата и во електронска форма најмалку 5 дена, на електронска адреса [zanns@finki.ukim.mk](mailto:zanns@finki.ukim.mk). 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 и електронска форма на [zanns@finki.ukim.mk](mailto:zanns@finki.ukim.mk).

Секој писмен предлог деканот и продеканите го разгледуваат и се произнесуваат за неговата целесходност. 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 и со другите акти на Факултетот.

Секој член на Наставно-научниот совет, во итни случаи, /барање или предлог којшто е донесен по одржувањето на седницата на институтите или деканатската управа, а кое е врзано со рок и чие одложување би предизвикало негативни последици/ 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 до деканот или ако го предлага на самата седница 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, секретарот на Факултетот утврдува дали има кворум.

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 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 оправдано отсутните членови и неоправдано отсутните членови.

Списокот (евиденциониот список) на присутни членови е составен дел од записникот.

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 се 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, 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 Наставнонаучниот совет се води записник. Записникот го води лице кое е овластено од страна на Наставно научниот совет на Факултетот. 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 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 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 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 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.

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 совет. Во Комисијата, по правило, членува еден студент кој е член 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, потпис на претседателот на комисијата и печат на Факултетот.

#### Член 28

Пред да се премине на тајно гласање, секретарот 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 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 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 потаномошниот 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.

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 работи на седници.

Седниците се одржуваат, најмалку еднаш во месецот, пред седницата на Наставно-научниот совет.

Деканатската управа може да одржува и вонредни седници.

Во случаи на итност, кога за прашањето/та од дневниот ред може да се гласа недвосмислено и без расправа, Деканатската управа може да одржи и електронска седница.

Изјаснувањето на електронската седница е преку е-мејл адресите на членовите на Деканатската управа.

#### **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 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 Деловник проучуваат и изготвуваат материјали, даваат предлози, мислења и др. за прашањата од нивниот делокруг.

Наставно-научниот 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 совет, соодветно се применуваат и во постапката за работа и одлучување на работните и стручните тела, комисии и внатрешните организациони единици на Факултетот.

##### **Член 38**

Со денот на влегување во сила на овој Деловник престанува да важи Анекс 1 кон Правилникот за внатрешните односи и работењето на Факултетот за информатички науки и компјутерско инженерство Скопје во состав на Универзитетот „Св. Кирил и Методиј“ во Скопје.

##### **Член 39**

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

**ДЕКАН**  
**Проф. д-р Иван Чорбев**