



Врз основа на член 114 од Законот за високото образование (Службен весник на РМ бр. 82/2018) и член 46 од Статутот на Универзитетот Американ Колеџ Скопје, Наставно-научниот совет на Факултетот за политички науки на седницата 1-2021 одржана на 12. 1. 2021 година донесе

## **ДЕЛОВНИК**

### **за работа на Наставно-научниот совет на Факултетот за политички науки**

#### **Член 1**

Со овој Деловник се утврдува начинот на работа на Наставно-научниот совет, правата и обврските на членовите на Наставно-научниот совет, начинот на свикување и раководење со седниците и водењето на записниците на Наставно-научниот совет на Факултетот за политички науки (во натамошниот текст: ФПН) како единица во рамките на Универзитет Американ Колеџ Скопје (во натамошниот текст: Универзитет).

#### **Надлежност на Наставно-научниот совет**

#### **Член 2**

Наставно-научниот совет:

1. донесува Статут на Факултетот, по претходна согласност на Универзитетскиот сенат и Одборот на директори на основачот на Универзитетот;
2. донесува план за работа на Факултетот, во согласност со Стратешкиот план на Универзитетот;
3. утврдува еден или повеќе кандидати за декан и му ги доставува на ректорот, а по преходно добиена согласност од Одборот на директори на основачот на Универзитетот;
4. донесува правилници, одлуки и заклучоци од негова надлежност, дава препораки, разгледува информации и соопштенија, зазема ставови по одделни прашања и дава предлози и мислења за одделни прашања кои се од негова надлежност;
5. врши други работи утврдени со закон и со Статутот на УАКС.

#### **Седници на Наставно-научниот совет**

#### **Член 3**

Наставно-научниот совет работите од својот делокруг ги врши на седници.

Седниците се одржуваат еднаш во месецот.

Наставно-научниот совет може да одржува и вонредни седници, особено за итни и неодложни прашања. На ваквите седници се расправа само по прашањата за кои се закажува вонредната седница.

Седниците на Наставно-научниот совет се одржуваат во термин предвиден со планот за работа на Универзитетот.

Наставно-научниот совет може да одржува свечени седници по повод јубилеи, прослави или комеморативни седници во соодветни случаи.

Доколку тоа е потребно, Факултетот може да држи заеднички седници со два или повеќе наставно-научни совети, односно наставнички совети на други единици на Универзитетот.

Во работата на Наставно-научниот совет учествуваат и:

- генералниот секретар на Универзитетот или секретарот на Факултетот и
- одговорниот службеник во Службата за студентски прашања, а по потреба и одговорниот службеник за вмрежување и одговорниот службеник од Центарот за кариера и меѓународна соработка на Универзитетот и
- претставник на студентите.

### **Член 3**

Седниците на Наставно-научниот совет ги свикува и со нив раководи деканот на Факултетот, а во негово отсуство продеканот за настава.

Седниците на Наставно-научниот совет се свикуваат со покана за седница која се испраќа во електронска форма до сите членови на Наставно-научниот совет и која ги содржи: датумот, местото, денот, времето на одржување на седницата, предлогот на дневниот ред со придружни материјали по прашањата што се предлагаат за дневниот ред за таа седница.

### **Член 4**

Предлогот на дневниот ред за седницата на Наставно-научниот совет го утврдува деканот во соработка со продеканите, раководителите на катедри, генералниот секретар, претседателите на комисии и други органи и тела на Универзитетот (доколку се формирани).

### **Член 5**

Право да предлага точки на дневен ред и да учествува во работата на Наставно-научниот совет има и претставникот на Факултетското студентско собрание, согласно на закон.

Право да предлагаат точки на дневен ред и учество во работата на Наставно-научниот совет има и студентскиот правобранител преку неговиот заменик правобранител, согласно на закон.

Предлогот на студентскиот правобранител се доставува во писмена и електронска форма, најдоцна 7 дена пред свикување на седницата на Наставно-научниот совет на Факултетот. Во писмена форма се доставува преку архивата на Универзитетот, а во електронска форма на е-поштата на деканот.

Секој предлог кој ќе пристигне по истекувањето на овој временски рок ќе биде внесен во дневниот ред на следната седница на Наставно-научниот совет на

ФПН. Предлогот се поднесува со образложение проследено со соодветен материјал во писмена и електронска форма.

### **Член 6**

Наставно-научниот совет може да работи и одлучува кога на седницата се присутни повеќе од половината од вкупниот број членови на Наставно-научниот совет.

Деканот пред почетокот на седницата утврдува кои лица се присутни, а кои се отсутни на закажаната седница. Утврдува и кои лица го имаат најавено отсуството.

Доколку се констатира дека не постои кворум за работа, седницата се одлага.

Седницата која е одложена, се закажува во рок од 5 работни дена со истиот дневен ред. Присутните членови се известуваат за времето на одржување на следната седница, а отсутните членови се известуваат електронски за одложената и повторно закажана седница.

### **Член 7**

Дневниот ред не може да се менува во текот на седницата.

Откако дневниот ред ќе биде усвоен, а пред преминувањето 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 се смета за усвоен.

По усвојувањето на записникот се преминува на расправа и одлучување по точките од дневниот ред.

### **Член 8**

На седницата на Наставно-научниот совет никој не може да зборува пред да добие збор од деканот.

Деканот дава збор по редот на пријавување.

Расправата по точката која е на дневен ред трае сè додека сите пријавени учесници не земат збор.

Учесникот кој ќе добие збор треба да се држи до конкретната тема на расправа.

Доколку учесникот се оддалечи од прашањето што е на дневен ред, деканот ќе го опомене да се придржува на дневниот ред, а доколку учесникот не постапи по опомената ќе му се одземе зборот.

### **Член 9**

Гласањето на седниците е јавно, освен за работите утврдени со закон, Статутот на Универзитетот и Статутот на Факултетот за кои е предвидено тајно гласање.

Гласањето се врши со кревање на рака или со поединечно изјаснување преку прозивка.

Членовите на Наставно-научниот совет гласаат на тој начин што се изјаснуваат ЗА или ПРОТИВ, или се воздржуваат со гласањето.

### **Член 10**

Одлуките на Наставно-научниот совет мораат да бидат формулирани кратко и јасно за да нема дилеми во однос на тоа што е одлучено, кој треба да ги изврши одредените задачи, во кој рок и слично.

Прифатената одлука на Наставно-научниот совет се внесува во записникот од седницата.

### **Член 11**

За работата на Наставно-научниот совет на седниците задолжително се води записник.

Записникот го води лице определено од деканот или друго лице кое ја води седницата.

### **Член 12**

Во записникот од седницата се внесуваат основните податоци за работењето на седницата: ознака на бројот на седницата; место и ден на одржувањето; почеток на седницата; имиња на присутните и отсутните членови, усвоениот дневен ред; констатација за усвојување на записникот од претходната седница; донесените одлуки и заклучоци по точките од дневниот ред.

Записникот е документ од трајна вредност и се архивира.

Записникот се заверува со печат од Универзитетот и потпис од деканот на Факултетот.

### **Член 13**

За правилна примена на овој деловник се грижи деканот на Факултетот.

### **Член 14**

Овој деловник влегува во сила по неговото донесување.

**в.д. декан**  
**вон. проф. д-р Венера Крлиу Ханџиски**