

	МЕНАЏМЕНТ СО КВАЛИТЕТ	Ознака: ЕД.СТ.08
	Статут на Машински факултет при Универзитет „Гоце Делчев“ - Штип	Верзија: 01
		Страница 1/61

**СТАТУТ
НА МАШИНСКИ ФАКУЛТЕТ ПРИ
УНИВЕРЗИТЕТ „ГОЦЕ ДЕЛЧЕВ“ - ШТИП**

СОДРЖИНА:

- I. Општи одредби
- II. Дејност на факултетот
- III. Внатрешна организација на факултетот
- IV. Органи на факултетот
- V. Високообразовна дејност
- VI. Студенти
- VII. Завршни одредби

	Датум	Име и презиме	Функција	Потпис
Изработил	15.3.2019	м-р Даниела Свиркова	секретар на Машински факултет	с.р.
Одобрил	20.3.2019	проф. д-р Ристо Ѓ. Кукутанов	декан	с.р.
Правна основа: Врз основа на член 110, став 1, алинеја 1 од Законот за високо образование („Службен весник“ бр. 82/18) и член 2, став 2 од Статут на Универзитет „Гоце Делчев“ во Штип, Универзитетски гласник бр.40, февруари 2019 г.				
Усвоил универзитетски орган: Наставно-научен совет на Машински факултет (83. седница, 20.3.2019 година)				

I. ОПШТИ ОДРЕДБИ

Предмет на уредување

Член 1

Со Статутот на Машинскиот факултет се уредуваат: внатрешните односи и работењето на Машинскиот факултет, органите (составот, надлежностите и начинот на одлучување), печатот, штембилот, дејноста, внатрешните организациони единици, организирањето и изведувањето на универзитетските студии, какои други прашања од значење за Машинскиот факултет (во натамошниот текст: Статут).

За прашањата коишто не се регулирани со овој Статут се применуваат одредбите од законите, Статутот и другите акти на Универзитетот „Гоце Делчев“ - Штип.

Статус и основна дејност

Член 2

Машинскиот факултет е јавна високообразовна установа (наставно-научна единица) во состав на Универзитетот „Гоце Делчев“ во Штип (во понатамошниот текст: Универзитет), на кој се организираат и изведуваат универзитетски (академски) студии на прв, втор и трет циклус, вклучувајќи ја и научната и високостручна работа во научни подрачја на машинските науки, и во сите научни полиња што се во врска со основната дејност на Машинскиот факултет (во понатамошниот текст: Факултет).

Остварувањето на дејноста од став 1 на овој член, Факултетот ја врши во согласност со Статутот и другите акти на Универзитетот.

Назив

Член 3

Факултетот работи под назив: Република Северна Македонија, Универзитет „Гоце Делчев“ во Штип, Машински факултет.

Скратениот назив на Факултетот е: Универзитет „Гоце Делчев“ во Штип, Машински факултет.

Полниот назив на Факултетот на англиски јазик е: University “Goce Delcev” – Stip Faculty of Mechanical Engineering, Republic of North Macedonia.

Скратениот назив на Факултетот на англиски јазик е: University “Goce Delcev” – Stip Faculty of Mechanical Engineering.

Датум на основање

Член 4

Факултетот е основан со Закон за изменување и дополнување на Законот за основање на државен Универзитет „Гоце Делчев“ во Штип (Службен весник бр. 81/2008) од 7.7.2008 година, донесен од Собранието на Република Македонија на седницата одржана на 30.6.2008 година, како единица на Универзитетот со седиште во Виница.

Овластувања, права, обврски и одговорности на Факултетот

Член 5

Факултетот има овластувања, права, обврски и одговорности согласно со Закон и Статутот на Универзитетот.

Факултетот нема својство на правно лице и настапува во правниот сообраќај под називот на Универзитетот и под свој назив.

Член 6

Лицата избрани во наставно-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.

Член 7

Факултетот ја врши дејноста врз начелото на академска автономија.

Одредбите за автономијата утврдени со Закон и со Статутот на Универзитетот соодветно се применуваат и за Факултетот како единица на Универзитетот.

Печат

Член 8

Факултетот има свои печат и штембил кои се ставаат на актите кои ги донесува Факултетот.

Печатот на Факултетот е со тркалезна форма. Во средината е грбот на Република Северна Македонија и натпис во три реда. Во надворешниот прв ред: Република Северна Македонија. Во средниот втор ред: Универзитет „Гоце Делчев“ Штип и во внатрешниот трет ред: Машински факултет.

Штембил

Член 9

Штембилот на Факултетот има правоаголна форма и го содржи, редоследно, следниот текст: Република Северна Македонија, Универзитет „Гоце Делчев“, Машински факултет Штип.

Штембилот се употребува при архивското работење на Факултетот.

Одлука за изработка, бројот, начинот на користење, чување и уништување на печатот или штембилот донесува ректорот на Универзитетот.

Член 10

Бројот на печатите и штембилите на Факултетот може да изнесува и повеќе од 1 (еден) за што одлука донесува ректорот на Универзитетот.

Советникот за студентска архива има посебен печат во иста форма и содржина (со додавка на арапски реден број), а истиот го употребува за заверка на документите во своето работење, како што се: барања од студенти, соопштенија, списоци на кандидати за полагање на испити, запишување и заверка на семестри, предмети, кредити и сл.

Член 11

По повод јубилеи и други значајни настани, Факултетот доделува признанија, плакети, благодарници и сл.

Одлуката за доделување признанија, плакети и благодарници и сл. ја донесува Наставно-научниот совет на Факултетот.

II. ДЕЈНОСТ НА ФАКУЛТЕТОТ

Член 12

Факултет е високообразовна установа која врши високообразовна, научноистражувачка и применувачка високостручна дејност во студиско и научноистражувачко подрачје, според студиска програма на една или повеќе сродни и меѓусебно поврзани наставно-научни, односно стручни области од прв, втор и трет циклус студии.

Во рамките на својата дејност:

1. го планира остварувањето и развојот на дејностите за кои е основана во рамките на буџетските средства, самофинансирачките активности, донации и слично;
2. врши високообразовна, научноистражувачка, применувачка дејност во една или повеќе сродни, односно меѓусебно поврзани научни и стручни дисциплини;
3. остварува меѓународна соработка со сродни високообразовни и научни установи согласно со Статутот на Универзитетот и на единицата;
4. организира научни собири, симпозиуми, семинари, советувања и други видови на собири;
5. во рамките на единствениот библиотечно-информациски систем утврден од Универзитетот ја организира работата на библиотеката и организира библиотечно-информациска и документациона дејност;
6. издава уверенија и други исправи за завршени студии и други видови на образование, според условите утврдени во Статутот на Универзитетот;

7. предлага и презема мерки за унапредување и заштита на стандардот на студентите и на вработените;
8. остварува различни студии за надградување, продлабочување или проширување на знаењата и континуирано образование;
9. разменува научни и стручни услуги и производи со домашни и со странски физички и правни лица;
10. остварува издавачка дејност и врши и други работи утврдени со закон и со Статутот на Универзитетот.

III. ВНАТРЕШНА ОРГАНИЗАЦИЈА НА ФАКУЛТЕТОТ

Член 13

За вршење на својата дејност Факултетот може да организира:

1. Катедри
2. Библиотека
3. Други внатрешно-организациони единици.

Катедри

Член 14

Катедрите се формираат за наставни предмети од иста или од сродна наставно-научна област, со цел усогласување и развивање на наставно-образовната, научноистражувачката, применувачката, односно апликативната дејност.

Катедрите се основни внатрешно-организациони единици на единиците на Универзитетот кои се основаат, припојуваат и делат во согласност со потребите на наставно-образовната и научноистражувачката работа.

Катедрата ја сочинуваат наставниците, научните работници и соработниците од иста или сродна научна област на единицата кои се во работен однос на единицата.

Лицата кои не се во работен однос учествуваат во работата на катедрата без право на одлучување.

Член 15

Катедрата како внатрешно-организациона единица на Факултетот може да се основа, односно организира, ако има најмалку 3 (тројца) наставници со научен степен доктор на науки.

Одлука за основање и укинување на катедра донесува Наставно-научниот совет на Факултетот.

Член 16

Во работата на катедрата можат да учествуваат наставници избрани во насловни звања, визитинг-професори, соработници, други лица и студенти без право на одлучување.

Член 17

Катедрите на Факултетот, во рамките на својата надлежност, особено:

- соработуваат при подготвувањето на студиските програми и програмите за истражувачка работа;
- остваруваат наставно-образовна и научноистражувачка дејност;
- со научноистражувачката дејност, посебно со фундаменталните истражувања, развиваат научни дисциплини врз кои се темелат студиските програми и научни дисциплини со сродни или интердисциплинарни поврзани области;
- ги разгледуваат прашањата и проблемите кои настануваат при изведувањето на студиските програми и ја насочуваат и усогласуваат високообразовната и научноистражувачката работа;
- се грижат за пренесување на научноистражувачките достигнувања и новите знаења во наставно-образовниот процес и за нивно вклучување во студиските програми на трите циклуси на студии;

- развиваат современи педагошки методи;
- се грижат за стручното и за научното усовршување на наставниците и соработниците;
- предлагаат теми за дипломски работи и магистерски трудови;
- предлагаат учебници, учебни помагала и стручна литература и
- вршат и други работи утврдени со Статутот на Факултетот.

Член 18

Со катедрата раководи раководител на катедрата кој се избира од редот на редовно вработените наставници кои ѝ припаѓаат на катедрата со мандат од 3 (три) години со тајно гласање.

Одлуката за избор се смета за донесена ако за неа гласало мнозинството од редовно вработените наставници кои ѝ припаѓаат на катедрата.

Член 19

Катедрите на Факултетот работат на седници. Седниците ги свикува и со нив раководи раководителот на катедрата на Факултетот.

Раководителот на катедрата седниците ги свикува по сопствена иницијатива, на предлог на деканот на Факултетот или на предлог на најмалку 2/3 (две третини) од членовите на катедрата.

Ако не се свика седница во рок од 8 (осум) дена од денот на приемот на предлогот, седницата ја свикуваат самите предлагачи и со неа претседава најстариот по звање член на катедрата.

Предлозите, мислењата и заклучоците се донесуваат со мнозинство на гласови од вкупниот број на наставници и соработници кои се во редовен работен однос на Факултетот и припаѓаат на катедрата.

За евентуалните настанати спорни прашања помеѓу катедрите одлучува Наставно-научниот совет на Факултетот.

На Факултетот се организирани следниве катедри и тоа:

1. Катедра за општо машинство,
2. Катедра за мехатроника.

Катедра за општо машинство

Член 20

Основните правци на научноистражувачката и стручната работа на Катедрата за општо машинство е современото машинско производство и технолошки развој на производните системи, преку изучување на денешните современи технолошки и производни процеси засновани врз новите технологии и нивно воведување во наставниот процес.

Изучување на современите достигнување во областа на: машински материјали, мерни уреди и системи, термодинамички процеси, механика на флуиди, технолошки процеси со режење, пластична деформација, технологии на спојување и др.

Изучување на современите термотехнички машини, хидраулични машини и компоненти, компјутерски нумерички управувани (CNC) обработни системи со режење и алати за режење, системи за обработка со пластична деформација и алати за пластична деформација. Конструкција на нови производи и проектирање на технолошки и обработни процеси преку интеграција на функциите CAD/CAM/CAE.

Изучување на инженерската економија, оперативен менаџмент, оперативни истражувања, менаџмент со информациони системи, оптимизација, менаџмент на технолошки развој и развој на нови производи.

Катедра за мехатроника

Член 21

Мехатроника е релативно нова интердисциплинарна специјалност, која интензивно се изучува на повеќе од 90 универзитети во последниве години. Во последните 35-40 години, во сите високоразвиени индустриски земји, големо внимание се посветува на машинството и неговата автоматизација. Во раните 70-ти години на минатиот век концептот на мехатроника се појавува истовремено со масовното продирање на индустриски работи во јапонската индустрија. Од тие причини се јави потреба за формирање на Катедрата по мехатроника и на Машинскиот факултет при Универзитетот „Гоце Делчев” – Штип.

Современото машинство во себе интегрира сè повеќе електроника и автоматика во вид на сензори, актуатори и компјутери во развојот на уреди, машини и системи. Проектирањето, производството и експлоатацијата на мехатронички системи бара нов инженерски пристап поради заедничкото функционирање на компоненти од механиката, хидрауликата и пневматиката, оптиката, оптоелектрониката, електротехниката и електрониката, карактеристично за овие системи.

Мехатроника е нова специјалност, која не е само комбинација од дисциплините кои ја сочинуваат, туку е и заедничко прекривање и спојување на машински, електронски и компјутерски структури за остварување на сеопфатен, функционално независен производ наречен „мехатронички производ”.

Научната област мехатроника е во согласност со светските тенденции во развојот на најперспективните и иновативни области на инженерските науки, бидејќи комбинира методи на механика, електроника и информатички компјутерски технологии за создавање на нови машини и работи од новата генерација. Студентите стекнуваат знаења и вештини во областа на механиката, електрониката, микропроцесори, информатиката и компјутерското управување, кои се составен дел од машините, уредите и системите во сите области на современото производство од канцелариски уреди и апарати до автомобилска и медицинска опрема. Обуката е организирана врз приоритетно користење на CAD / CAM / CAE системи и софтвери, што дава можност за брзо приспособување на инженерските кадри кон барањата на пазарот на трудот во земјава и во странство.

Изучувањето на научната област мехатроника им овозможува на студентите да се здобијат со темелна и интегрална теоретска и практична подготовка во областите: машинство, електротехника, електроника, информатичко-компјутерска и системска техника и др. со цел создавање, имплементирање и управување со мехатронички системи.

Оваа научна област овозможува доволно општа обука и одлични основни знаења потребни за извршување на идни инженерско-научни истражувања и обезбедување на соодветна професионална флексибилност. Таа дава знаење за методолошкиот пристап во проектирањето и имплементацијата на мехатроничките системи од различни цели.

Катедрата по мехатроника главен акцент става на следните научноистражувачки и образовни дејности: конструирање, програмирање и производство на индустриски работи, мобилни и сервисни работи, микророботи, манипулациона техника и роботизирани системи; извршни органи за работи; нови материјали и принципи за изведување и управување со микро и мобилни работи; роботизирани и компјутеризирани технологии; моделирање и симулација на роботизирани системи; дијагностика, експлоатација и одржување на објекти и роботизирани системи.

Обука за мехатроника што го обезбедува Катедрата по мехатроника обезбедува компетентност и можност за работа во областа на машинството, електрониката, автоматиката и информатиката. Мехатроничарот е координатор кој ги обединува проектните специјалисти од назначените специјалности. Инженерите со такви квалификации се многу барани.

Библиотека**Член 22**

Библиотеката на Факултетот учествува и дава свој придонес во креирањето на политиката на библиотечното работење во рамките на интегрираниот библиотечен систем на Универзитетот.

Библиотеката на Факултетот ја собира, уредува и распоредува: научната, студиска и стручната литература и на наставно-научните кадри, соработниците и на студентите им дава информации и знаења за студиите и за научната работа, ги образува од гледна точка на употребата на библиотечниот фонд и од гледна точка на барање информации и изработува библиографија на високообразовните наставници и научни работници.

Член 23

Со работата на катедрите и библиотеката раководи раководител.

Член 24

Раководителот:

- ја организира и ја води работата;
- ги свикува и ги води состаноците;
- се грижи за редовно изведување на наставно-образовната и научноистражувачката работа од областа;
- ги извршува одлуките на органите на единицата кои се однесуваат на нивната работа;
- ги известува органите на единицата за работата и
- врши и други работи што ќе му ги доверат органите на единицата.

IV. ОРГАНИ НА ФАКУЛТЕТОТ**Член 25**

Органи на Факултетот се:

Наставно-научен совет (во понатамошниот текст ННС), декан и Деканатска управа.

На Факултетот се формира Факултетско студентско собрание како тело на Факултетот.

Надлежност на Наставно-научниот совет**Член 26**

ННС е орган на управување и стручен орган на Факултетот.

ННС на Факултетот врши работи утврдени со закон, а особено:

1. донесува Статут на Факултетот;
2. донесува тригодишна програма за развој и годишна програма за работа;
3. избира декан на Факултетот и му ја доставува одлуката за избор на Сенатот за потврдување;
4. избира продекан на Факултетот;
5. избира членови на Сенатот на Универзитетот во чиј состав е (сенатори);
6. му предлага на Сенатот на Универзитетот студиски програми;
7. донесува програма за научноистражувачка работа;
8. врши избор во наставно-научни звања: доцент, вонреден професор и редовен професор, во наставно-стручни звања лектор и виш лектор, во научни звања, во соработнички звања и демонстратори;
9. предлага број на студенти кои се запишуваат во прва година на сите циклуси на студии;
10. донесува одлука за распоред на работни задачи на наставниците и соработниците за секоја академска година;
11. му предлага на Универзитетот, односно кога тоа е определено со закон, на основачот измена или проширување на дејноста во согласност со Законот за високо образование;
12. ги донесува општите акти на Факултетот;

13. донесува мерки за создавање и усовршување на наставно-научниот подмладок и за работа со успешни и талентирани студенти;
14. донесува мерки и одлучува за унапредување на наставната, научноистражувачката, применувачката и за компјутерската мрежа;
15. избира и разрешува секретар на Факултетот, во согласност со Статутот на Универзитетот;
16. ги избира членовите на комисијата за самоевалуација;
17. одлучува за библиотеката, за библиотечно-информацискиот систем и за остварувањето на библиотечно-информациската и документациона дејност, во согласност со Статутот на Универзитетот и Статутот на Факултетот;
18. одлучува за организирање на собири, симпозиуми, советувања и слично;
19. одлучува за остварување на меѓународната соработка, согласно со Статутот на Универзитетот и Статутот на Факултетот;
20. врши и други работи утврдени со закон, Статутот на Универзитетот, овој Статут и другите акти на Универзитетот и Факултетот.

Член 27

ННС на Факултетот го сочинуваат: редовни професори, вонредни професори и доценти кои се во работен однос на Факултетот.

Бројот на членовите на ННС на Факултетот од редот на наставниците се определува на почетокот на секој семестар и за тоа се известува Ректорската управа на Универзитетот.

Во ННС на Факултетот свои претставници избира и факултетското студентско собрание.

Бројот на претставниците од редот на студентите изнесува 10% (десет проценти) од вкупниот број членови на ННС и се избираат за мандатен период од 2 (две) години.

Претставниците на студентите рамноправно одлучуваат со останатите членови на ННС на Факултетот, освен ако со закон за одделни прашања не е утврдено да се одлучува на поинаков начин.

Член 28

За проучување на одделни прашања, изработка на извештаи или подготовка на одлука или општ акт од својот делокруг, ННС на Факултетот може да формира и да избира членови на работни тела, постојани и повремени комисии и други тела кои помагаат во работата од делокругот за кои се формирани.

Задачите, составот и начинот на работа на работните тела, комисиите и другите тела се определуваат со одлука за нивното формирање.

Членовите избрани во работните тела на комисиите од став 1 на овој член имаат право и обврска да учествуваат во нивната работа.

Права и должности на членовите на ННС

Член 29

Членовите на ННС имаат права и должности утврдени со закон, со Статутот на Универзитетот и другите акти на Универзитетот и Факултетот и со овој Статут.

Права на членовите на ННС

Член 30

Членот на ННС има право да присуствува на седницата, да предлага дневен ред или дел на дневен ред за седницата, активно да учествува во работата на ННС и да го изнесува своето мислење и својот став по одредено прашање.

Член 31

Членот на ННС има право од деканот, односно од продеканот/те во рамките на нивните надлежности, од раководителите на внатрешните организациони единици на Факултетот (катедри, оддели и сл.) и од службите на Универзитетот да бара потребни објаснувања и информации во врска со определени прашања што се од надлежност и се разгледуваат на ННС.

Членот на ННС има право да поставува прашања во врска со дневниот ред на седницата на ННС и да бара одговори на поставените прашања. Одговорите на поставените прашања се даваат на истата седница или на првата наредна седница на ННС (усно или во писмена форма).

Член 32

Членот на ННС има право да учествува во претресот на предлозите на општите акти и други прашања и материјали што се на дневен ред и право да предлага општи акти, од надлежност на ННС.

Член 33

Членот на ННС има право на глас по предлозите на актите што се на дневен ред на седницата на ННС. Членот на ННС може и да се воздржи од гласањето.

Член 34

Членот на ННС има право на дискусија до 5 (пет) минути, а како предлагач на акт до 10 (десет) минути.

Должност на членовите на ННС

Член 35

Членот на ННС е должен да присуствува на секоја седница на ННС.

Член 36

Членот на ННС е должен да седи на одредено место заради утврдување на присутноста и резултатите од гласањето.

Член 37

Членот на ННС е должен активно и одговорно да ја врши својата функција, а особено:

- да се подготвува за секоја седница на ННС;
- на седницата на ННС јасно и определено да го изнесува своето мислење за прашањата што се на дневен ред и
- повратно да ги информира и да ги запознае и другите членови, односно вработени во својата внатрешно-организациона единица (катедра, оддел и сл.), односно Факултетското студентско собрание за работата на ННС и за прашањата што се на дневен ред.

Член 38

Членот на ННС е должен да се придржува кон пропишаниот ред на седницата. За повреди на редот на седницата, спрема член на ННС или на друго присутно лице, може да му бидат изречени мерки.

Член 39

Членот на ННС, или друго присутно лице, е должен да ја чува тајната определена и класифицирана согласно со закон и со актите на Универзитетот.

Како тајна се сметаат и податоците што членот на ННС или друго присутно лице ќе ги дознае на седницата на ННС или на седница 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 ННС, а како такви се означени како тајна.

Подготовка на седница на ННС

Член 40

Седниците на ННС на Факултетот ги свикува, го предлага дневниот ред и со нив претседава и раководи деканот на Факултетот. Во отсуство на деканот на Факултетот по негово овластување со седницата претседава и раководи продеканот, односно еден од продеканите на Факултетот. Деканот на Факултетот свикува седница на ННС на Факултетот по сопствена иницијатива или по потреба.

Деканот на Факултетот, односно продеканот е должен во рок од 8 (осум) дена да свика седница на ННС доколку тоа го побараат и 1/3 од неговите членови, Деканатската управа на Факултетот или една катедра со писмено образложено барање. Доколку деканот, односно

продеканот на Факултетот не свика седница на ННС на Факултетот во рок од 8 (осум) дена од денот на поднесеното писмено образложено барање од став 4 на овој член, седницата ја свикува и со неа претседава најстариот професор.

Член 41

Седница на ННС на Факултетот се свикува со доставување на акт - покана за седница која особено содржи: означување на седницата, датум, време и место на одржување на седницата, предлог на дневниот ред и лицата кои на седницата треба да се повикаат.

Поканата за седницата на ННС своерачно ја потпишува деканот, односно продеканот на Факултетот во зависност кој ја свикува седницата и се заверува со службен печат и штембил на Факултетот.

Член 42

Предлогот на дневниот ред за седницата на ННС го утврдува деканот на Факултетот во соработка со продеканот/те и секретарот на Факултетот.

Член 43

Предлогот на дневниот ред за седницата на ННС по правило се утврдува врз основа на подготвените акти и материјали.

Предлогот на дневниот ред за седницата на ННС се утврдува и по барање на органите на Универзитетот, барањата доставени од страна на внатрешните организациони единици (раководители на катедри, оддели и сл.) и од претседателот на Факултетското студентско собрание, кои како такво/и преку архивата на Факултетот го доставуваат најмалку 10 (десет) дена пред одржувањето на седницата.

Сите материјали пристигнати по рокот од став 2 на овој член нема да бидат вклучени како точки во дневниот ред на претстојната седница, туку ќе бидат разгледани на наредната седница на ННС.

Член 44

Материјалот за секоја седница на ННС по правило содржи: записник од претходната седница на ННС, а по потреба и материјали за кои според предложениот дневен ред треба да се расправа на седницата.

Член 45

Деканот на Факултетот преку техничкиот секретар на Факултетот ја доставува поканата за седница со дневен ред, заедно со материјалите за кои според предложениот дневен ред треба да се расправа на седницата до членовите на ННС на Факултетот по електронски пат, по правило 5 (пет) дена пред нејзиното одржување, а најдоцна 2 (два) дена пред одржувањето на седницата.

Материјалите за седницата по исклучок можат да се доставуваат и на седница на ННС. Материјалот за седницата на ННС се доставува и до други повикани на седницата (ментори, надворешни наставници и др.), доколку такви лица се повикуваат.

Член 46

Во случаи на итна и неодложна потреба за свикување на седница на ННС на Факултетот, деканот односно продеканот на Факултетот седницата на ННС на Факултетот може да ја свика и во пократок временски рок, дневниот ред се предлага на седницата, членовите на ННС се должни да ги одложат своите ангажмани и обврски.

Одржување седница на ННС

Почеток на седницата

Член 47

Седницата на ННС по правило се одржува по завршувањето на наставата. Пред започнување на седницата на ННС на Факултетот, секој член на ННС на Факултетот се потпишува во списокот на присутните членови на ННС на Факултетот, што се води за секоја седница посебно.

Член 48

Членот на ННС може да отсутствува од седницата на ННС само од оправдани причини.

Член 49

Како оправдани причини за отсуство на седница на ННС се сметаат и тоа:

- болест на наставникот, претставникот на студентите или на член на потесното семејство;
- присуство на конференции, собири, симпозиуми и сл. во земјата или во странство;
- отсуство поради барање на надлежен орган на Универзитетот, државен орган (суд, обвинителство и сл.).

Во случај на спреченост да присуствува на седницата, членот на ННС е должен да го најави своето отсуство со известување упатено до деканот, односно продеканот на Факултетот, навремено пред одржувањето на седницата.

Отсуството го оправдува со приложување на докази за причините на отсуството. Доколку членот на ННС ја напушти седницата пред нејзиното завршување, тој е должен за тоа да го известат деканот, односно продеканот на Факултетот. Како неприсуство на седницата се смета и предвременото напуштање на седницата коешто не е најавено до деканот, односно продеканот на Факултетот пред почетокот на седницата на ННС.

Член 50

Деканот, односно продеканот на Факултетот ја отвора седницата на ННС на Факултетот и утврдува дали на неа присуствуваат доволен број на членови за работа и за полноважно одлучување, согласно со службената евиденција /списокот/.

Член 51

Доколку не е обезбеден кворум за работа и за полноважно одлучување на ННС определен со закон, Статутот на Универзитетот и другите акти на Универзитетот и Факултетот, деканот, односно продеканот на Факултетот ја одложува седницата на ННС.

Член 52

Доколку има кворум за работа и за полноважно одлучување, по предлог на деканот, односно продеканот на Факултетот, членовите на ННС на Факултетот утврдуваат дневен ред на седницата со јавно гласање. Предложениот дневен ред се смета дека е прифатен/усвоен ако го поддржат мнозинството од присутните членови на ННС.

По исклучок, членовите на ННС на Факултетот на седницата можат да предлагаат измени и дополнувања на дневниот ред, но притоа се должни писмено или усно да ја образложат потребата од итното решавање на дадениот предлог.

Член 53

По утврдениот дневен ред деканот, односно продеканот на Факултетот може да го ограничи времето на траење на седницата на ННС на Факултетот.

Член 54

Деканот, односно продеканот/те на Факултетот во рамките на овластувањата и утврдената надлежност се должни на почетокот од седницата да ги запознаат членовите на ННС на Факултетот со состојбите на извршувањето на донесените акти од претходната седница на ННС на Факултетот.

Член 55

Пред да се премине на дневниот ред за седницата, членовите на ННС на Факултетот го усвојуваат записникот од претходната седница. Доколку од технички или од други оправдани причини записникот од претходната седница на ННС не се поднесе на усвојување, истиот се усвојува на наредната, односно на некоја од наредните седници на ННС на Факултетот.

Записникот на кој не се ставени забелешки, како и записникот со усвоените забелешки и извршените измени се смета за утврден и се усвојува со јавно гласање.

Записникот се смета за усвоен ако го поддржале мнозинството од присутните членови на ННС. Усвоениот записник од одржаната седницата на ННС на Факултетот го потврдуваат со своерачни потписи: деканот и секретарот на Факултетот, на кој се става и службениот печат и штембил на Факултетот, основен деловоден број и датум.

Член 56

ННС на Факултетот за прашањата од својата надлежност утврдени со закон и со овој Статут одлучува во редовна и во скратена постапка.

Редовна постапка

Член 57

Редовна постапка на одлучување се состои од претрес по предлогот, образложение на предлагачот и одлучување по предлогот на акт. Претресот по предлогот на акт опфаќа: општ претрес и претрес на текстот на предлогот на акт во начело.

Во текот на општиот претрес се расправа принципиелно, а во текот на претресот потекстот на предлог на акт се расправа за конкретните/одделни одредби на текстот на предлог на акт. Во текот на овој претрес се одлучува и за предлозите за изменувања и дополнувања на предлогот на акт кој се претресува.

Скратена постапка

Член 58

ННС на Факултетот може да води скратена постапка за предлозите на сите акти од неговата надлежност, доколку предлогот на акт е донесен едногласно на седница на Деканатската управа на Факултетот или на седници на внатрешно-организационите единици на Факултетот (катедри, оддели и сл.), односно ако со навремено доставениот материјал до членовите на ННС на Факултетот е содржан и полниот текст на предлог на акт и е дадено образложение по предлогот на акт.

Член 59

За кои предлог-акти ќе се одлучува по скратена постапка се одлучува при конечното утврдување на дневниот ред на седницата на ННС.

Ако при преминувањето на одлучувањето по предлогот на акт се укаже потреба од претрес, предлогот се издвојува и по него ќе се одлучува во редовна постапка.

Член 60

Скратената постапка на одлучувањето по предлогот на акт се состои во одлучување по предлогот на акт без претходен претрес. За предлозите на актите по кои ќе се одлучува по скратена постапка, ННС на Факултетот се произнесува/одлучува поединечно.

Одлучување

Член 61

ННС на Факултетот полноважно одлучува доколку на седницата присуствуваат повеќе од половината од вкупниот број на негови членови, а одлуките ги донесува со мнозинство на гласови од присутните членови. При изборот во: наставно-научни, наставно-стручни, научни, насловни и соработнички звања и демонстратори на Факултетот не учествуваат претставниците на студентите.

За донесување на: Статут на Факултетот, избор на декан, избор на продекан, избор на сенатори, донесување на програма за научноистражувачка работа, ННС на Факултетот може полноважно да одлучува доколку на седницата присуствуваат 2/3 (две третини) од вкупниот број на негови членови, а одлуката се смета за донесена ако за неа гласало мнозинството од присутните членови на ННС. Во работата на седницата на ННС на Факултетот учествува и секретарот на Факултетот, без право на одлучување.

Член 62

Гласањето на седница на ННС може да биде: со јавно гласање или со тајно гласање. За избор и разрешување на декан, продекан и за избор на сенатори ННС одлучува со тајно гласање.

Јавно гласање

Член 63

Гласањето по правило е јавно, освен ако тајното гласање не е пропишано со закон, со Статутот на Универзитетот или ако за тоа донесе одлука ННС на Факултетот.

Јавното гласање се врши со дигање на рака или поименично со прозивка, според службената евиденција/списокот на членови на ННС.

Членовите на ННС на Факултетот, при јавното гласање, гласаат на тој начин што се изјаснуваат „ЗА“ (ДА), „ПРОТИВ“ (НЕ) предлогот на акт или како „ВОЗДРЖАНИ“ од гласањето, во зависност од карактерот на прашањето за кое се гласа.

Член 64

На членот на ННС кој е оправдано или неоправдано отсутен од седницата на ННС не му е дозволено претходно да се изјаснува по одделна точка или точки од дневниот ред од седницата во писмена форма со затворен плик.

Член 65

По завршеното гласање, деканот односно продеканот на Факултетот ги утврдува резултатите од гласањето. Резултатите од гласањето се утврдуваат врз основа на бројот на гласовите дадени „ЗА“ или „ПРОТИВ“ предлогот на акт и бројот на членовите кои се „ВОЗДРЖАНИ“ од гласањето. Предлогот на акт е прифатен и акт по предлогот е донесен, ако за него се изјаснило мнозинството од присутните членови на ННС на Факултетот. По завршувањето и утврдувањето на резултатите од гласањето, деканот/продеканот на Факултетот, односно претседавачот на седницата објавува каков акт е донесен.

Тајно гласање

Член 66

Тајното гласање се врши со гласачки ливчиња во кои се утврдени изборни правила, а го спроведува комисија составена од претседател и 2 (двајца) членови, која по предлог на деканот, односно продеканот на Факултетот ја избира ННС на Факултетот.

Гласачките ливчиња мора да бидат во еднаква големина и во иста боја.

На секое гласачко ливче во средината под текстот се става отпечаток на службениот печат на Факултетот.

Комисијата го спроведува и раководи со тајното гласање и се грижи за:

- правилноста и тајноста на гласањето;
- изработка на список за гласање на членови на Наставно-научниот совет на Факултетот;
- определување на место и време на гласањето;
- обезбедување на гласачка кутија;
- изработка на гласачки ливчиња со предложените кандидати;
- водење на записник за текот и резултатите од гласањето.

Член 67

Пред да се премине на тајно гласање, претседателот на комисијата што го спроведува гласањето ги дава потребните објаснувања за начинот на гласањето.

Гласачките ливчиња им се даваат на членовите на ННС на Факултетот и гласањето се врши со прозивка од страна на претседателот на комисијата, според списокот на членови на ННС на Факултетот кои имаат право на глас. Секој член на ННС кој има право на глас,

гласачкото ливче го става во однапред подготвена, проверена и запечатена гласачка кутија.

Во гласачкото ливче, кога се предлага избор на носител на функција, се наведуваат функцијата и имињата и презимињата на кандидатите поименично, според азбучниот ред на нивните презимиња. Пред името и презимето на секој кандидат се става реден број. При тајното гласање за избор на носител на функција, членовите на ННС на Факултетот гласаат на тој начин што го заокружуваат редниот број пред името и презимето на кандидатот. 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, непополнетото гласачко ливче, ливчето во кое се внесени нови имиња и ливчето од кое со сигурност не може да се утврди за кој кандидат гласал членот на ННС на Факултетот.

Со исклучок на постапката за избор на членови на Универзитетски сенат (сенатори) и постапката за избор на декан на Факултетот, во останатите случаи ако никој, 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 иста постапка.

Член 68

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 69

По спроведеното тајно гласање, комисијата ја отвора гласачката кутија и ги утврдува резултатите од гласањето со пребројување на гласачките ливчиња и составува записник и ги соопштува/објавува резултатите пред членовите на ННС на Факултетот, а деканот/продеканот на Факултетот ја формулира донесената одлука (дали е усвоен или одбиен предлогот на актот) од спроведеното тајно гласање и ја соопштува одлуката која се внесува во записникот), а потоа се утврдува, односно донесува содржината на соодветната одлука по конкретната точка од дневниот ред.

Одложување, прекинување и заклучување на седницата на ННС

Одложување на седницата на ННС

Член 70

Закажаната седница на ННС на Факултетот се одложува кога ќе се појават причини што го оневозможуваат одржувањето на седницата во закажаниот ден. Седницата на ННС на Факултетот се одложува и по нејзиното отворање, ако се утврди дека не присуствуваат доволен број на членови на ННС на Факултетот, за полноважна работа и одлучување.

Седницата на ННС на Факултетот ја одложува деканот, односно продеканот на Факултетот или претседавачот кој претседава со седницата на ННС на Факултетот.

Прекинување на седницата на ННС

Член 71

Седницата на ННС се прекинува во следните случаи:

- заради одмор (пауза) во текот на седницата;
- ако поради подолго траење на седницата таа не може да се заврши истиот ден;
- ако во текот на седницата бројот на присутните членови на ННС се намали пропишаниот број за полноважно одлучување и
- ако дојде до потешко нарушување на редот на седницата, а деканот односно продеканот на Факултетот не е во можност со редовните мерки да воспостави ред на седницата.

Седницата на ННС ја прекинува деканот, односно продеканот на Факултетот. Прекинатата седница на ННС се продолжува најдоцна во рок од 7 (седум) дена од денот на прекинатот.

Продолжувањето на седницата која е прекината поради случаите предвидени во став 1, алинеи 3 и 4 на овој член го закажува деканот, односно продеканот на Факултетот, со посебна покана.

Заклучување на седницата на ННС**Член 72**

По завршување на претресот и одлучувањето по сите прашања што се на дневен ред на седницата, деканот односно продеканот на Факултетот јавно објавува дека дневниот ред е исцрпен, со што ја заклучува седницата на ННС. Еднаш заклучената седница на ННС не може да продолжи.

Одржување ред на седницата**Член 73**

Членовите на ННС, поканетите и другите присутни на седницата на ННС се должни да одржуваат ред и да не го нарушуваат текот на одржувањето на седницата.

Член 74

За повреда на пропишаниот ред и за нарушување на текот на одржувањето на седницата на присутните лица можат да им се изречат следните мерки:

- опомена;
- одземање на збор и
- отстранување од седницата.

Изречените мерки за повреда на редот на седницата се внесуваат во записникот од седницата.

Член 75

Опомената се изрекува на член на ННС и на друго присутно лице кое со своето однесување и со својот говор ги нарушува редот и достоинството на членовите и на другите присутни лица на седницата на ННС.

Одземањето збор се изрекува на член на ННС и на друго присутно лице кое со своето однесување и говор го нарушува пропишаниот ред на седницата, не се држи до утврдениот ред, не го почитува договореното време за дискусија и др., а веќе претходно е опоменато на истата седница.

Отстранување од седницата се изрекува на член или на друго присутно лице на седницата на ННС кое не постапува по налог на деканот, односно продеканот на Факултетот, а на кое веќе му е одземен збор или на друг начин грубо го нарушува и спречува пропишаниот ред на седницата.

Мерките опомена и одземање на збор ги изрекува деканот, односно во негово отсуство продеканот на Факултетот. Мерката отстранување од седницата на ННС ја изрекува ННС на Факултетот.

Изрекување на мерки поради неприсуство на седниците на ННС**Член 76**

Против членовите на ННС кои не го најавиле своето отсуство или неоправдано отсуствувале од седниците на ННС на Факултетот деканот поднесува предлог до ректорот за изрекување на соодветни мерки согласно со Законот за високо образование и Законот за работни односи.

Акти на ННС**Член 77**

ННС на Факултетот ги донесува следните видови на акти:

- општи акти;
- одлуки;
- заклучоци и
- препораки.

Член 78

Општите акти се донесуваат за регулирање на општите прашања од работата и дејноста на Факултетот и за спроведување на законите од одделна област. Одлуките се донесуваат за регулирање на одделни прашања од дејноста на Факултетот, за примена и конкретизација на Статутот на Универзитетот и другите општи акти на Универзитетот и Факултетот и во

случаи кога се одлучува за правата и должностите на вработените и студентите на Факултетот. Одлуките кои се донесуваат на ННС се сметаат за поединечни акти на ННС.

Заклучоците се донесуваат и со нив се одлучува за процедурални прашања и за прашања по кои ННС е надлежен само да ги разгледува.

Со препораката се искажува ставот на ННС по одделно прашање од дејноста на Факултетот и неговите органи и се дава мислење за потребата од преземање на одредени мерки.

Записник од седницата на ННС

Член 79

За работата на седницата на ННС се води записник. За целосниот тек на седницата на ННС може да се врши тонско снимање на седницата по барање на деканот/продеканот. Записникот од седницата на ННС го составува секретар на Факултетот.

Записникот за седницата на ННС на Факултетот го содржи само битниот тек на седницата, а особено: означување на седницата (бројот на седницата сметано од првата одржана седница на ННС), денот кога се одржува седницата, часот - времето кога е започната седницата, поименично и вкупниот број на: присутни членови, отсутни членови кои го оправдале, односно кои не го оправдале отсуството, други присутни лица на седницата, податоци за усвојување на записникот од претходната седница, односно седници со евентуалните измени и дополнувања, усвоениот дневен ред за седницата, учесници во расправата, содржината, бројот на гласовите „ЗА“, „ПРОТИВ“ и „ВОЗДРЖАНИ“ гласови, евентуално издвоени мислења на членови на ННС и за правните прашања на секретарот на Факултетот, времето кога седницата е завршена/заклучена или прекината со наведување на причините за прекилот и други настани на седницата.

Член 80

Записникот од седницата на ННС своерачно го потпишуваат: деканот/ продеканот во зависност кој претседавал со седницата и секретарот на Факултетот. Името и презимето на лицата коишто своерачно го потпишуваат записникот се испишува без загради, не посредно под ознаката на неговата функција и сл. (декан/продекан, секретар) и се става отпечаток на службениот печат на Факултетот, од левата страна на потписот на деканот/продеканот и тоа така што отпечатокот на печатот со еден дел да го зафати текстот на називот и функцијата на потписникот на записникот (декан/продекан на Факултетот).

Во записникот од седницата на ННС на потписот на секретарот на Факултетот не се става отпечаток на службениот печат на Факултетот.

На крајот, во горниот лев агол на записникот се става отпечатокот на правоаголниот службен штембил на Факултетот, организационата единица, основниот архивски број и датум.

Член 81

Секој член на ННС кој учествувал во расправата по определено прашање од дневниот ред може да побара неговата дискусија да се евидентира во записникот, само доколку тоа го најави на седницата. Членот на ННС во тој случај е должен до секретарот на Факултетот да достави авторизирана дискусија (во хартиена форма или по електронски пат) во рок од 3 (три) дена сметано од денот на одржувањето на седницата, во спротивно дискусијата нема да му се евидентира во записникот. Текстот на авторизираната дискусија е составен дел на записникот. За процедурални прашања секој член на ННС може да побара изјаснување за одредена точка од дневниот ред.

Член 82

Во архивата на Факултетот составен дел на записникот се и сите донесени акти од седницата на ННС. Како составен дел на записникот се и евентуално доставените материјали за седницата (записници и предлог-акти од одржани седници на Деканатската управа на Факултетот; записници и предлог-акти од одржани седници на внатрешно-организационите единици на Факултетот – катедри, оддели и сл.), предлог-акти на деканот на Факултетот и помошните работни тела на ННС, списокот за присуство на членовите на ННС, снимениот материјал, како и други работни материјали.

Известување на работата на ННС**Член 83**

Сите донесени акти на ННС на Факултетот, од страна на техничкиот секретар на Факултетот, се доставуваат до соодветните служби на Универзитетот и до лицата на кои истите се однесуваат, по електронски пат и во хартиена форма.

Член 84

По барање на деканот на Факултетот, раководителите на внатрешно-организационите единици на Факултетот (катедри, оддели и сл.) се должни да поднесат извештај за својата едногодишна работа или извештај за пократок временски период.

Избор на членови на Универзитетскиот сенат (сенатори)**Член 85**

Член на Сенатот може да биде лице избрано во наставно-научно, наставно-стручно, научно или наставно звање.

За член на Сенатот не може да биде избрано лице кое е избрано за декан и продекан на факултетот.

Членовите на Сенатот од Факултетот се избираат со тајно гласање од страна на членовите на Наставно-научниот совет за време од три години, со право на уште еден избор.

Факултетот има двајца претставници во Сенатот.

Деканот на Факултетот, а во негово отсуство продеканот, свикува седница на Наставно-научниот совет на Факултетот за избор на членови на Сенатот.

На седницата на Наставно-научниот совет на Факултетот, членовите на Наставно-научниот совет поединечно предлагаат кандидати за членови на Сенатот од редот на лицата избрани во наставно-научно, наставно-стручно, научно или наставно звање, вработени на Факултетот.

Член 86

Доколку има предложено само двајца кандидати и ниту еден кандидат не го добие потребниот број на гласови (мнозинство на гласови од присутните членови на Наставно-научниот совет) гласањето се повторува со нови предложени кандидати.

Доколку има предложено само двајца кандидати и еден кандидат го добие потребниот број на гласови, а другиот не го добие, гласањето се повторува за непополнетото место со нови предлози.

Доколку има предложено повеќе од двајца кандидати и еден кандидат го добие потребниот број на гласови, а другите не го добијат потребниот број на гласови, гласањето се повторува за непополнетото место со двајцата кандидати кои имаат освоено најголем број на гласови.

Доколку има предложено повеќе од двајца кандидати и ниту еден кандидат не го добие потребниот број на гласови (мнозинство на гласови од присутните членови на Наставно-научниот совет), гласањето се повторува за двајца кандидати кои добиле најголем број на гласови.

Доколку има предложено повеќе од двајца кандидати и ниту еден кандидат не го добие потребниот број на гласови (мнозинство на гласови од присутните членови на Наставно-научниот совет), а има двајца или повеќе кандидати со ист број на гласови, гласањето се повторува за кандидатите со ист број на гласови.

По завршеното гласање, комисијата за спроведување на тајното гласање ги објавува, односно поднесува записник до Наставно-научниот совет на Факултетот со резултатите од изборот за членови на Сенатот.

По завршување на гласањето, деканот односно продеканот на Факултетот ја соопштува одлуката за избор на членови на Универзитетскиот сенат врз основа на доставениот записник од комисијата за спроведување на тајното гласање.

Декан
Член 87

Деканот на Факултетот врши работи утврдени со закон.

Деканот е раководен орган на Факултетот.

Деканот го претставува Факултетот во земјава и во странство во согласност со Статутот на Универзитетот.

Вршењето на должноста декан е неспојливо со вршењето на друга државна функција или функција во политичка партија.

Деканот е одговорен за законитоста и статутарноста на работењето на Факултетот.

По положба, деканот на Факултетот е член на Ректорската управа на Универзитетот.

Надлежностите на деканот се утврдени со закон, со Статутот на Универзитетот и со овој Статут.

Надлежност на деканот

Член 88

Деканот, во рамките на вршењето на својата раководна функција на Факултетот, особено:

1. ги извршува одлуките и заклучоците на Сенатот и ректорот на Универзитетот;
2. ги извршува одлуките и заклучоците на Наставно-научниот совет;
3. се грижи за усогласено вршење на високообразовната, научноистражувачката и применувачката дејност;
4. ги свикува седниците на Наставно-научниот совет, го предлага дневниот ред и претседава со нив;
5. ги подготвува и ги предлага актите и материјалите за прашања за кои одлучува Деканатската управа;
6. на Наставно-научниот совет на Факултетот му поднесува предлози на одлуки и заклучоци за прашања чие разгледување и решавање се во негова надлежност;
7. распишува конкурс за избор на лица во наставно-научни, наставно-стручни, научни и соработнички звања;
8. ги промовира дипломираните студенти и доделува награди;
9. управува со имотот на Универзитетот во рамките на Факултетот и се грижи за неговото одржување во согласност со Статутот на Универзитетот;
10. врши и други работи утврдени со закон, Статутот на Универзитетот, овој Статут и другите акти на Универзитетот и на Факултетот.

Член 89

Деканот на Факултетот е должен најмалку еднаш во годината до Наставно-научниот совет на Факултетот и до ректорот на Универзитетот да поднесе годишен извештај за својата работа во пишана форма.

Годишниот извештај за работа до ректорот на Универзитетот деканот на Факултетот го доставува најдоцна до 1 ноември во тековната година.

Член 90

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 закон, Статутот на Универзитетот, овој Статут и другите акти на Универзитетот и Факултетот и за тоа да го извести ректорот на Универзитетот кој донесува одлука по спорното прашање.

За вршење на дел од своите права и обврски деканот на Факултетот може да го овласти продеканот на Факултетот.

Во работата на деканот на Факултетот му помага секретарот на Факултетот.

Услови за избор и разрешување на декан

Член 91

Деканот се избира за време од 3 (три) години со право на уште еден избор.

Вкупниот мандат на деканот од став 1 на овој член се однесува за избор на која било единица во состав на Универзитетот.

Член 92

Наставно-научниот совет, со тајно гласање, избира декан на Факултетот и одлуката за избор му ја доставува на Универзитетскиот сенат за потврдување.

Ако Сенатот не го потврди изборот на декан, целата изборна постапка се повторува.

Во повторената постапка не учествува претходниот кандидат за декан.

Член 93

Постапката за избор на декан на Факултетот започнува 3 (три) месеци пред истекот на мандатот на актуелниот декан.

Наставно-научниот совет донесува одлука за започнување на постапката и формира изборна комисија составена од 3 (три) члена. Ако Наставно-научниот совет не ја донесе одлуката, одлука за започнување на постапката донесува ректорот.

Секој редовен и вонреден професор, а доколку такви нема и секој доцент, доколку ги исполнува условите од овој Статут, во рок од 15 (петнаесет) дена од денот на донесувањето на одлуката од став 2 на овој член има право да се кандидира за декан.

Пријавените кандидати доставуваат пријава и програма за работа за мандатниот период во архивата на Факултетот.

Пријавите и програмите на кандидатите за декан се доставуваат до членовите на Наставно-научниот совет, во рок од 3 дена од денот на нивното поднесување.

Член 94

Ако во првиот круг од гласањето за избор на декан ниту еден од пријавените кандидати не го добие потребното мнозинство на гласови, гласањето се повторува за двајца кандидати кои добиле најмногу гласови.

Ако ниеден од пријавените кандидати за декан не го добие потребното мнозинство гласови при повторното гласање, целата изборна постапка се спроведува од почеток.

Ако за избор на декан има предложено само еден кандидат и ако при гласањето во првиот круг тој не го добие потребното мнозинство гласови, целата постапка се повторува.

При повторната постапка не учествуваат кандидатите за декан од претходната постапка.

Престанок на мандатот на деканот пред истекот на рокот за кој е избран

Член 95

Мандатот на деканот престанува пред истекот на рокот за кој е избран доколку:

1. поднесе оставка од функцијата за којашто е избран,
2. настане трајна спреченост за вршење на функцијата,
3. е разрешен од страна на ННС на Факултетот,
4. Сенатот ја потврди одлуката за суспензија на деканот од страна на ректорот и
5. во други случаи определени со закон и со Статутот на Универзитетот.

Во случај на престанок на мандатот на деканот пред истекот на рокот за кој е избран од став 1 на овој член, ректорот именува времен вршител на должност декан, по претходно добиена согласност од лицето кое го именува за време определено со Статутот на Универзитетот.

Мандатот на времен вршител на должност декан може да трае најмногу шест месеци, при што за времен вршител на должност декан едно лице може да биде именувано само еднаш.

Времениот вршител на должност декан не може да се кандидира за декан додека ја врши функцијата времен вршител на должноста декан.

Најдоцна во рок од триесет дена од денот на именувањето на времениот вршител на должноста декан, Наставно-научниот совет на Факултетот започнува постапка за избор на нов декан.

Разрешување на декан

Член 96

Ако ННС не го прифати годишниот извештај за работа на деканот се смета дека деканот е разрешен и се известува ректорот да именува вршител на должност декан.

Истиот ден кога ННС нема да го прифати годишниот извештај започнува постапка за избор на нов декан.

Деканот којшто е разрешен има право на приговор до Сенатот.

Одлуката на Сенатот по приговорот е конечна.

Во случај на разрешување на деканот на Факултетот се спроведува постапка за избор на декан утврдена со овој Статут. Во таа постапка, разрешениот декан на Факултетот не може да биде предложен за кандидат за декан на Факултет.

Продекан

Член 97

Факултетот има најмалку 1 (еден), а најмногу 2 (двајца) продекани кои ги предлага деканот.

Член 98

За вршење на дел од своите права и обврски деканот може да го овласти продеканот.

Член 99

Вршењето на должноста продекан е неспојливо со вршењето на друга државна функција или функција во политичка партија.

Член 100

Продеканот го избира ННС по предлог на новоизбраниот декан, со тајно гласање.

Продеканот се избира од редот на редовните професори, вонредните професори и доцентите за мандатен период од 3 (три) години, со право на уште еден избор.

Ако ННС не го избере предложениот кандидат за продекан на Факултетот, деканот на Факултетот е должен да предложи нов кандидат, односно да даде предлог за продекан на наредната седница на ННС на Факултетот.

Разрешување на продеканот од страна на ННС на Факултетот може да побара деканот доколку оцени дека продеканот не му помага во работата или понатамошната негова соработка со продеканот битно му ја отежнува работата во остварување на неговата програма.

Член 101

Продеканот врши работи што ќе му ги определи деканот за области од дејноста на Факултетот:

- го заменува деканот во негово отсуство;
 - одлучува по овластување на деканот на Факултетот за прашања од негова надлежност;
 - се грижи за организацијата на наставата;
 - изготвува студентски календар за настава, испити и колоквиуми на Факултетот;
 - врши други работи утврдени со Статутот и другите акти на Универзитетот и на Факултетот.
- За својата работа продеканот одговара пред ННС и пред деканот.

Деканатска управа

Член 102

Деканатската управа е орган на управување на Факултетот и брои најмалку 5 (пет), но не повеќе од 15 (петнаесет) члена.

Деканатската управа на Факултетот ја сочинуваат: деканот, продеканот, односно продеканите и раководителите на внатрешните наставно-научни организациони единици

определени со Статутот на Факултетот, избрани на тајни и непосредни избори од страна на членовите на организационите единици за период од 3 (три) години со право на еден реизбор и најмалку 1 (еден) член избран од факултетското студентско собрание.

Доколку бројот на раководителите на катедрите го надминува дозволениот број на членови во Управата, максимално дозволениот број на членови ќе се добие по пат на меѓусебен договор помеѓу раководителите.

Заради оптимално задоволување на претставеноста во Деканатската управа, времетраењето на мандатот за членство во Управата на катедрите изнесува 3 (три) години, со задолжителна ротација за членство за секоја од катедрите.

Раководителите на катедрите кои во одреден период не се членови на Управата, можат да присуствуваат на седниците и да учествуваат во работата на Управата без право на одлучување.

Членот на Управата избран од Факултетското студентско собрание се избира на начин и постапка утврдени со Статутот на Факултетското студентско собрание.

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

Член 103

Деканатската управа врши работи утврдени со закон.

Деканатската управа на Факултетот во рамките на својата надлежност:

- се грижи за остварување на дејноста и развојот на Факултетот и за односите на пошироката општествена заедница и државните органи;
- донесува акти и го следи нивното извршување, освен актите кои согласно со закон се во надлежност на ННС на Факултетот;
- согласно со закон, му предлага на Универзитетот измена или проширување на дејноста на Факултетот;
- ги подготвува и ги предлага актите и материјалите за прашања за кои одлучува ННС и деканот на Факултетот;
- формира постојани и повремени работни тела и
- врши и други работи определени со Статутот на Универзитетот и другите акти на Универзитетот и на Факултетот.

Член 104

Деканатската управа на Факултетот работи на седници.

Деканатската управа ја свикува и со седниците претседава деканот на Факултетот.

Деканатската управа на Факултетот може да работи доколку на седницата се присутни повеќе од половината од вкупниот број на нејзини членови, а одлуките се сметаат за донесени доколку за нив гласале повеќе од половината од членовите на Деканатската управа на Факултетот.

Деканатската управа на Факултетот одлучува со јавно гласање, освен ако не одлучи гласањето да биде тајно.

Заменик студентски правобранител

Член 105

Заради заштита на правата на студентите на Факултетот се избира заменик студентски правобранител кој го избира факултетското студентско собрание, од редот на редовните студенти, по претходно објавен конкурс.

Мандатот на заменикот студентски правобранител е 2 (две) години, без можност за реизбор.

Постапка за разрешување на заменикот студентски правобранител можат да покренат членовите на факултетското студентско собрание, студентскиот правобранител или 1/10 од вкупниот број запишани студенти во моментот. За разрешување на заменикот студентски правобранител одлучува факултетското студентско собрание.

Надлежности на заменик студентски правобранител

Член 106

Заменикот 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 се должни да постапат по укажувањата на заменикот студентски правобранител.

За својата работа заменикот студентски правобранител поднесува годишен извештај до студентскиот правобранител и до ННС на единицата за тековната учебна година за периодот од 1.10 до 30.9.

Годишниот извештај се поднесува во рок од 60 дена по завршување на тековната учебна година.

Условите за избор, постапката за избор и разрешување и работата на заменикот студентски правобранител се утврдуваат со Статутот на Факултетско студентското собрание.

Факултетско студентско собрание

Член 107

Факултетското студентско собрание ги штити интересите на студентите, учествува преку свои претставници во одлучувањето во органите и телата на Факултетот и ги претставува студентите во рамките на високото образование како членови на академската заедница.

Факултетското студентско собрание е тело на Факултетот во кое членуваат претставници на студентите.

Работата на Факултетското студентско собрание се утврдува со Статут на Факултетското студентско собрание.

Согласност на Статутот на Факултетското студентско собрание дава ННС на Факултетот.

Работата на студентското собрание се финансира од средства на Универзитетот, како и од: легати, подароци, завештанија, прилози, членарина и други извори.

Факултетското студентско собрание донесува предлог-одлуки за располагање со финансиските средства за нивно работење, кои ги доставува до Универзитетското студентско собрание за потврдување.

Одлуките од Универзитетското студентско собрание се доставуваат до Сенатот на Универзитетот.

Член 108

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

Факултетското студентско собрание брои 10 (десет) члена, кои се избираат на непосредни, фер и демократски избори со тајно гласање.

Изборите за членовите на факултетското студентско собрание ги распишува деканот во рок од 30 дена пред нивното одржување. Во одлуката за распишување на избори, деканот на единицата именува изборна комисија составена од 5 (пет) члена, од кои тројца студенти и двајца наставници, односно соработници која ги спроведува изборите за членови на Факултетското студентско собрание.

Доколку деканот на Факултетот не ги распише изборите за Факултетското студентско собрание во определениот рок, изборите ги распишува ректорот на Универзитетот во рок од 3 (три) дена од истекот на рокот од ставот 3 на овој член.

Во ваков случај, изборна комисија составена од 5 (пет) члена, од кои тројца студенти и двајца наставници, односно соработници која ги спроведува изборите за членови на Факултетското студентско собрание, формира ректорот на Универзитетот.

Член 109

Тајното гласање за избор на членови и претседател на Факултетското студентско собрание се врши со гласачки ливчиња изготвени од страна на изборната комисија.

Изборната комисија подготвува посебни гласачки ливчиња, раководи со гласањето и ги утврдува резултатите од гласањето.

Гласачките ливчиња треба да бидат со иста големина и во иста боја.

Кандидатите за избор на гласачките ливчиња се внесуваат по азбучен ред од нивното презиме.

Пред името и презимето на секој кандидат се става реден број.

Гласањето се спроведува на точно определен ден и место со претходно известување на студентите од страна на советникот за водење на студентска архива.

На денот на гласањето на видно определено место на Факултетот се поставува гласачка кутија и комисијата го спроведува гласањето на начин на којшто по доаѓањето на студентите комисијата ги евидентира во избирачкиот список со: студентски индекс-легитимација или лична карта/пасош.

При тајното гласање, студентот на единицата на гласачкото ливче го означува кандидатот за кој гласа така што го заокружува редниот број пред името и презимето на истиот.

Член 110

По спроведеното тајно гласање, изборната комисија ги соопштува резултатите од гласањето.

Комисијата најпрво го утврдува бројот на оние кои гласале.

Неупотребените гласачки ливчиња комисијата ги пребројува и ги става во посебно плико и го запечатува. Потоа комисијата утврдува колку лица гласале според списокот, ја отвора гласачката кутија и ги пребројува гласачките ливчиња.

Резултатите од гласањето се утврдуваат според бројот на гласачките ливчиња пронајдени во гласачката кутија.

По завршеното пребројување на гласовите записникот за утврдените резултати од гласањето, списокот за гласање и употребените гласачки ливчиња се ставаат во посебно плико кое се запечатува. Во ова плико се ставаат одвоено и неупотребените гласачки ливчиња.

Резултатите од гласањето за избор на членови и претседател на Факултетското студентско собрание ги утврдува изборната комисија на единицата записнички.

Член 111

За избрани членови на Факултетското студентско собрание се сметаат оние студенти кои добиле најголем број на гласови.

Член 112

По завршувањето на изборите за членови на Факултетското студентско собрание во рок од 30 дена се свикува конститутивна седница на која се избира претседател на Факултетското студентско собрание и на истата седница се именуваат по двајца претставници во Универзитетското студентско собрание на Универзитетот во чиј состав се.

Факултетски одбор за соработка и доверба со јавноста

Член 113

За да оствари соработка и доверба со јавноста, деловната заедница, професионалните комори и со други институции и здруженија на граѓани од подрачјето во кое ја врши високообразовната дејност и научноистражувачката работа, како и за да оствари јавност и одговорност за вршењето на дејноста од јавен интерес, Факултетот формира Факултетски одбор за соработка и доверба со јавноста (во натамошниот текст: Одбор за соработка и доверба со јавноста).

Одборот за соработка и доверба со јавноста брои 6 (шест) члена и тоа:

- 3 (три) члена со јавно гласање избира Наставно-научниот совет на Факултетот, од кои (2) два члена по предлог на деканот од редот на наставно-научниот кадар на Факултетот и 1 (еден) член по предлог на факултетското студентското собрание од редот на студентите;

- 1 (еден) член номинира Собранието на Република Северна Македонија;
- 1 (еден) член номинира Стопанската комора на Република Северна Македонија и
- 1 (еден) член номинира Општината Штип.

Мандатот на членовите на Одборот за соработка и доверба со јавноста е три години, со право на уште еден мандат.

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

Член 114

Одборот за соработка и доверба со јавноста дава препораки за:

1. Општествена оправданост на студиските програми на сите циклуси на студии;
2. Содржината и специфичните дескриптори на студиските програми на сите циклуси на студии;
3. Организирање на трибини, семинари, конгреси и симпозиуми, односно јавни расправи од страна на високообразовната установа по актуелни општествени прашања за студентите и пошироката јавност;
4. Други прашања значајни за улогата и придонесот на високообразовната установа за социоекономскиот развој на општеството.

V. ВИСОКООБРАЗОВНА ДЕЈНОСТ

Прв циклус универзитетски студии

Член 115

На Факултетот студиите на првиот циклус се остваруваат врз основа на акредитирани студиски програми и според правилата за студирање засновани на Европскиот систем на пренос и акумулација на кредити (ЕКТС).

Студиите на Факултетот на првиот циклус траат:

- 4 години, 8 семестри и со нивно завршување студентот се стекнува со 240 ЕКТС кредити.

На Факултетот студиите од претходниот став се организирани како редовни и вонредни студии.

Член 116

Постапката за условите, критериумите и правилата за запишување и студирање се регулирани со Правилник на Универзитетот за условите, критериумите и правилата за запишување и студирање на прв циклус студии на Универзитетот „Гоце Делчев“ во Штип.

Втор циклус универзитетски студии

Член 117

На Факултетот студиите на вториот циклус се остваруваат врз основа на студиски и предметни програми во согласност со ЕКТС.

- 1 (една) година, односно 2 (два) семестри и со нивното завршување се стекнуваат 60 ЕКТС кредити;
- 2 (две) години, односно 4 (четири) семестри и со нивното завршување се стекнуваат 120 ЕКТС кредити.

Член 118

Постапката за условите, критериумите и правилата за запишување и студирање на втор циклус се утврдени со Правилник на Универзитетот за условите, критериумите и правилата за запишување и студирање на втор циклус студии на Универзитетот „Гоце Делчев“ во Штип.

Трет циклус универзитетски – докторски студии

Член 119

Универзитетот ги организира студиите од трет циклус во научните области во кои припаѓаат.

Постапката за условите, критериумите и правилата за запишување и студирање на трет циклус се утврдени со Правилник на Универзитетот за условите, критериумите и правилата за запишување и студирање на трет циклус студии на Универзитетот „Гоце Делчев“ во Штип.

Студиски и предметни програми

Член 120

Студиските и предметните програми на Факултетот се реализираат преку одредени форми на наставна работа според распоредот на часовите што се утврдува на почетокот на семестарот.

Распоредот на часовите се објавува на огласната табла и на веб-страницата на Факултетот и на Универзитетот.

За навремено составување и објавување на распоредот на часовите се одговорни деканот и продеканот на Факултетот.

Форми на настава

Член 121

Основни форми на настава на Факултетот се: предавања, вежби, семинари, практични вежби и др.

Дополнителни облици на настава може да бидат: консултации, стручни посети, теренска настава и други облици на дополнителна настава.

Член 122

На **предавањата** се изложува материјата која е предвидена со студиската и предметната програма на Факултетот.

Член 123

На **практичните вежби** студентите на Факултетот се информираат со методите на практичната работа и се стекнуваат со практични знаења и вештини.

Член 124

На **семинарите** студентите на Факултетот добиваат продлабочено запознавање со материјата од наставниот предмет, а заради изработка на определен проблем од студиската програма на соодветната катедра на Факултетот и за нивно воведување во научната работа.

Член 125

Со **консултациите** на студентите на Факултетот им се овозможува појаснување на одделни, но првенствено сложени делови на студиската програма, како и давање на потребна помош при изработката на семинарските и дипломските испити.

Консултациите на Факултетот ги вршат наставниците и тоа во определено време, кое е одредено од предметниот наставник. Распоредот на консултациите се објавува на почетокот на секоја академска година на интернет страницата на Факултетот и на кабинетите на наставниците на Факултетот.

Член 126

Наставниците и соработниците на Факултетот се должни да се придржуваат на студиската и предметната програма и на распоредот на часовите.

За извршување на обврските од став 1 на овој член, како и за извршување на обврските на студентите, наставниците и соработниците водат евиденција.

За правилна и навремена евиденција од став 2 на овој член е одговорен раководителот на катедрата, односно одделот.

Стручно, односно професионално усовршување

Член 127

На Факултетот се организираат постојани и повремени форми на стручно, односно професионалното усовршување заради запознавање на учесниците со новите достигнувања во научните области за кои Факултетот е матичен, во согласност со акт на Сенатот.

Програмите за стручното, односно професионалното усовршување ги донесува Наставно-научниот совет по предлог на катедрите и институтот, а ги усвојува Сенатот на Универзитетот.

За завршената форма на стручно образование и обука Факултетот издава сертификат кој го потпишува деканот на Факултетот.

Со одлуката за организирање на стручното образование и обука се уредуваат: условите за запишување, следењето на стручното образование и обука, правата и обврските на лицата што ги посетувале овие програми, цената што ја плаќаат за нивната посета и др. во согласност со акт на Сенатот на Универзитетот.

Покрај програмите за стручното, односно професионално усовршување и обука, Факултетот може да организира и различни облици на неформално учење, како курсеви, семинари, летни и зимски универзитети, школи, работилници и сл., во согласност со акт на Сенатот на Универзитетот. По завршувањето на соодветниот облик на неформално учење се стекнува потврда, односно сертификат.

VI. СТУДЕНТИ

Член 128

Статусот на студент на Факултетот се стекнува со запишување на соодветна година на студии и со регулирање на трошоците на студиите.

Запишувањето во прва година на студии се врши врз основа на јавен конкурс.

Студентите чие образование го финансира државата го задржуваат статусот (студент чие образование го финансира државата) најдолго за времето кое е двапати подолго од пропишаното времетраење на студиите, односно до крајот на академската година во која тој рок истекува. Со истекот на тој рок студентот ги продолжува студиите со поднесување на барање за студирање на нова студиска програма.

Во времето од став 1 на овој член не се смета времето на мирување на студентските обврски.

На запишаните студенти на Факултетот им се издава индекс, студентска легитимација со кои се докажува статусот на студент и електронска легитимација за евиденција.

По завршеното запишување, студентот е должен во индексот да ги запише наставните предмети, бројот на кредитите и имињата на наставниците кои ја изведуваат наставата.

Член 130

Студентите на Факултетот имаат права и обврски да учествуваат во процесот на наставата и научноистражувачката работа во соработка со наставниците, соработниците според студиските и предметните програми на Факултетот.

Студентите имаат обврска:

- Да ги извршуваат обврските во наставата, односно редовно да присуствуваат на предавањата, вежбите и другите форми на настава според студиската и предметната програма на Факултетот и распоредот на наставата и испитите;
- Да се придржуваат на одредбите од овој Статут, другите акти на Факултетот, Статутот и другите акти на Универзитетот.

Информирање на студентите за правата и обврските

Член 131

Факултетот има обврска на почетокот на секоја студиска година да ги информира студентите за остварување на нивните права и за извршување на нивните обврски утврдени со закон, Статут и другите акти на Универзитетот и овој Статут.

Член 132

Информирањето на студентите за нивните права и обврски се врши преку:

- објавување на студиските и предметните програми на веб-страницата на Факултетот и на Универзитетот;
- објавување на Статутот на Универзитетот, Статутот на Факултетот и Правилник на

Универзитетот за условите, критериумите и правилата за запишување и студирање на прв циклус студии на Универзитетот „Гоце Делчев“ во Штип.

- објавување на распоредот, односно одржувањето на испитите со студентскиот календар за наставата и испитите на Факултетот;
- истакнување на резултатите од испитите непосредно по одржаниот устен или најдоцна 5 (пет) дена од денот на одржаниот писмен испит и
- во други случаи утврдени со Статутот и актите на Универзитетот.

Член 133

Советникот за студентска архива на Факултетот е должен во текот на студиската година редовно да ги информира студентите во врска со остварувањето на нивните права и за извршувањето на нивните обврски на Факултетот.

Диплома - стручни и научни називи

Член 134

На студент на Факултетот којшто ќе ги заврши сите обврски според студиската програма на прв, втор и трет циклус на Факултетот, врз основа на евиденцијата што се води за него, Универзитетот и Факултетот му издаваат диплома. Конкретниот стручен, односно научен назив што се добива со завршувањето на одредена студиска програма произлегува од решението за акредитација на студиската програма.

Водење на евиденција

Член 135

На Факултетот се води евиденција за наставната работа, студентите, како и за сите важни податоци кои се однесуваат на работата на Факултетот.

Член 136

Наставниците и соработниците водат евиденција за наставната работа, спроведувањето на испитите и присуството на студентите на настава. Факултетот води евиденција и архивирање на актите, наставните пишани материјали (дипломски работи, други објавени испитни работи и сл.), фотографии, плакети, пофалници и сè што се однесува на наставната работа на Факултетот.

Целокупното архивско работење задолжително се евидентира и во дигитална форма.

Член 137

На Факултетот се води студентска евиденција со лични податоци утврдена со закон. Студентската евиденција ја води советникот за студентска архива и тоа:

- Матична книга на запишаните студенти на прв циклус;
- Пријави за положени испити;
- Главна книга на дипломираните на прв циклус и
- Досие на секој студент.

Член 138

Одредбите од Статутот и другите акти на Универзитетот со кои се регулира високообразовната дејност, наставно-научните и соработничките звања, студентите, самоевалуацијата, издавачката дејност и друго соодветно се применуваат и во работењето на Факултетот.

VII. ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 139

Овој Статут влегува во сила со денот на објавувањето во „Универзитетски гласник“ на Универзитет „Гоце Делчев“ во Штип.

Член 140

Со денот на објавувањето на Статутот на Машински факултет престануваат да важат претходните правилници за внатрешните односи и работењето на Машинскиот факултет при Универзитет „Гоце Делчев“ – Штип.

Декан,
проф. д-р Ристо Ѓ. Кукутанов, с.р.