

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

Лектор:
Весна Илиевска Цветановска

Техничко уредување:
Зоран Кордоски
м-р Елизабета Додевска

ДЕЛОВНИК

за начинот на работа на Научниот совет, Институтската управа, организационите единици, работните и стручните тела и комисиите на Институтот за социолошки и политичко-правни истражувања во Скопје, во состав на Универзитетот „Св. Кирил и Методиј“ во Скопје

Врз основа на член 110, став 1, точка 13 од Законот за високото образование (Службен весник на Република Македонија бр. 82/2018), како и член 49, став 1, точка 36 и член 74 од Статутот на Институтот за социолошки и политичко-правни истражувања во Скопје, во состав на Универзитетот „Св. Кирил и Методиј“ во Скопје (Универзитетски гласник бр. 449/2019), Научниот совет на Институтот за социолошки и политичко-правни истражувања во Скопје, на седницата одржана на 8.10.2020 година, донесе

ДЕЛОВНИК

за начинот на работа на Научниот совет, Институтската управа, организационите единици, работните и стручните тела и комисиите на Институтот за социолошки и политичко-правни истражувања во Скопје, во состав на Универзитетот „Св. Кирил и Методиј“ во Скопје

Права и обврски на член на Научниот совет

Член 1

Членот на Научниот совет има права и обврски утврдени со закон, со Статутот на Универзитетот „Св. Кирил и Методиј“ во Скопје (во понатамошниот текст: Универзитетот), со Статутот на Институтот за социолошки и политичко-правни истражувања во Скопје, во состав на Универзитетот „Св. Кирил и Методиј“ во Скопје (во понатамошниот текст: Институтот) и со овој Деловник.

Член 2

Членот на Научниот совет има право и должност да присуствува на седниците на Научниот совет, да се подготвува за секоја седница и да учествува во работата и одлучувањето на Научниот совет.

Членот на Научниот совет може да отсутствува од седница само од оправдани причини за кои е должен пред седницата, во писмена форма или на друг начин, за тоа да го извести директорот или секретарот на Институтот.

Оправдани причини за отсуство се:

- болест на членот на Научниот совет или на поблизок член на потесното семејство;
- присуство на конференции, собири, симпозиуми, состаноци и сл. во земјава и во странство;

- отсуство поради барање на надлежен орган на Универзитетот, државен орган, суд, обвинителство и сл.;
- користење на годишен одмор и слободни денови.

Како отсуство на седница се смета и предвременото напуштање на седницата кое не е најавено кај директорот пред почетокот на седницата на Научниот совет.

За оправданоста на отсуствата одлучува директорот.

Директорот го информира Научниот совет за оправданоста на отсуствата на неговите членови.

На членот на Научниот совет, кој не го најавил своето отсуство или неоправдано отсутствувал од седница, од плата му се одзема една дневница.

Член 3

За присуството на членовите на Научниот совет, на секоја седница посебно, се води евидентен лист за присуство во кој се потпишуваат присутните членови на Научниот совет.

По потреба, присуството на членовите на Научниот совет се проверува и во текот на седницата.

Евиденцијата на отсутните членови на Научниот совет, на крајот од седницата на Научниот совет, ја констатира директорот во записникот.

За одржаните седници преку електронски комуникациски средства – видеоконференциска платформа, директорот ги евидентира членовите кои се вклучени во периодот додека трае дискусијата и гласањето за точките од дневниот ред за седницата.

Член 4

Членот на Научниот совет има право на седницата на Научниот совет да расправа, да предлага и да гласа за секое прашање кое е од надлежност на Научниот совет.

За предлог поднесен (даден) согласно со став 1 од овој член, Научниот совет се изјаснува со гласање на начин утврден со овој Деловник.

Членот на Научниот совет има право и должност да гласа или да се воздржи од гласање.

Член 5

Членот на 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.

Член 6

Извршувањето на актите на Научниот совет е задолжително за внатрешните организациони единици на Институтот.

Директорот има право да ги свикува раководителите на внатрешните организациони единици на состаноци за тековни прашања, а по потреба и поединечно.

Член 7

Членот на Научниот совет е должен да се придржува кон усвоениот дневен ред на седницата.

Член 8

Членот на Научниот совет е должен да ја чува тајната определена и класификувана согласно со закон и актите на Институтот.

Како тајна се сметаат податоците што членот на Научниот совет ќе ги дознае на седница на 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 Научниот совет, а кои се означени како такви.

Седници на Научниот совет**Член 9**

Научниот совет работи на седници.

Седниците се одржуваат, по правило, еднаш во месецот, последниот четврток, врз основа на план за седници кој го донесува директорот на крајот на секоја академска година за идната година.

Научниот совет може да одржува и вонредни седници.

За времетраењето на вонредната седница, членовите на 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.

Научниот совет може да одржува свечени седници по повод јубилеи, прослави и во други случаи, како и комеморативни седници и др.

Член 10

Седниците на Научниот совет, по правило, се јавни.

По исклучок, Научниот совет може да одлучи да работи без присуство на јавноста.

Член 11

Директорот ги свикува и раководи со седниците на Научниот совет, дава појаснувања во врска со начинот на работа на Научниот совет и се грижи за редот на седниците и за примената на овој Деловник.

По овластување на директорот, како и во случаи на спреченост на директорот, седницата ја свикува и со неа раководи заменик-директорот или еден од раководителите на одделенијата.

Директорот има право временски да го ограничи учеството во расправата на член на Научниот совет, доколку тоа е надвор од прашањата што се усвоени на дневниот ред или кога, заради должината на учеството во расправата, е оневозможено рамноправното учество во расправата на другите членови на Научниот совет.

Член 12

На седница можат да присуствуваат и претставници на заинтересирани организации, установи и други правни лица и поединци, по покана од директорот.

Член 13

Седниците на Научниот совет се свикуваат со покана за седница, која ги содржи: датумот, местото, денот, времето на одржувањето на седницата, предлогот на дневниот ред со материјали по прашањата што се предлагаат за дневниот ред за таа седница и записникот од претходната седница на Научниот совет.

Седниците на Научниот совет може да се одржуваат и со помош на електронски комуникациски средства – видеоконференциска платформа.

За одржување на електронска седница, поканата го содржи и начинот на одржување.

Поканата за редовната седница на Научниот совет се доставува до членовите на Научниот совет, најмалку 3 (три) работни дена пред одржувањето на седницата.

Член 14

Во вонредни или итни случаи, поканата за вонредната седница на Научниот совет може да биде доставена во пократок рок. Седницата ќе се одржи доколку 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, за дополнителната точка се расправа и се одлучува по исцрпувањето на расправата и

одлучувањето за точките по кои е закажана седницата.

Член 15

Предлогот на дневниот ред за седницата го утврдува директорот, во соработка со заменик-директорот и со секретарот на Институтот.

Точки за дневен ред можат да предлагаат одделенијата, директорот, Институтската управа, колегиумите за втор и советот за трет циклус студии, претседателите на комисији и други постојни тела на Институтот.

Право да предлага точки за дневен ред на седницата има и секој член на Научниот совет, доколку предлогот не е поднесен од предлагачите од став 2 на овој член, а биле должни тоа да го сторат.

Предлогот се доставува во писмена форма, преку архивата на Институтот, најмалку 5 (пет) дена пред одржувањето на седницата. Предлогот пристигнат по овој рок нема да биде внесен во дневниот ред за претстојната седница. Предлогот се поднесува со образложение, проследен со соодветен материјал во писмена форма.

Секој писмен предлог, директорот, во соработка со заменик-директорот и со секретарот на Институтот, го разгледува и се произнесува за неговата целисходност.

Член 16

На почетокот на седницата, по утврдувањето на кворум за работа и одлучување согласно со закон, со Статутот на Универзитетот и со Статутот на Институтот, Научниот совет го усвојува предложениот дневен ред.

Секој член на Научниот совет, во итни случаи, може да предлага измени и дополнувања на предложениот дневен ред. Предлагачот е должен да ја образложи итноста и важноста на новата точка на дневниот ред и да достави писмен образложен предлог или предлогот усно да го образложи на седницата на Научниот совет.

Член 17

По отворањето на седницата, директорот на Институтот утврдува дали има кворум.

Ако се утврди дека не присуствуваат доволен број членови на Научниот совет за работа и полноважно 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 директорот.

Доколку седницата биде одложена, нејзино продолжение се закажува во рок од 7 работни дена, со идентичен дневен ред.

Член 18

По усвојувањето на дневниот ред, Научниот совет го усвојува записникот од претходната седница. Записникот на кој не се ставени забелешки, како и записникот со усвоените забелешки и со извршените измени, се смета за усвоен.

Во записникот се евидентираат поименично присутните и отсутните членови.

Усвоениот записник го потпишуваат директорот и записничарот, по завршувањето на седницата.

Седниците се обележуваат со арапски броеви.

Член 19

По усвојувањето на дневниот ред и на записникот, се преминува на расправа по прашањата од дневниот ред.

Расправата 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 2 (две) минути.

Расправата по точката трае сè додека не земат збор сите пријавени учесници. Членот кој зема збор може да се јави за збор во вид на реплика само еднаш.

Член на Научниот совет може да зборува само за прашање кое е на дневен ред на седницата. Директорот го опоменува членот доколку се оддалечи од предметот на претресот и ако не се придржува на времето и бројот на јавувањата од став 2 на овој член. По предупредувањето може да му го одземе зборот.

Ако членот на Научниот совет не постапи според предупредувањето, односно одлуката на директорот од став 4 на овој член и ако ја попречува работата на Научниот совет, директорот има право да го исклучи членот од седницата.

Член 20

Правото за учество во дискусија го одобрува директорот според редоследот на пријавувањето. Ако се јават поголем број членови за дискусија, пред почетокот на расправата по точката на дневниот ред, директорот го соопштува редоследот според кој

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 21

Во текот на расправата, Научниот совет може, на предлог на директорот или на член на 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 потребните податоци за идната седница.

Записник од седниците

Член 22

За работата на седницата на Научниот совет се води записник. 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 отсутството, 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, како и: одлука, заклучок, мислење, став и сл. и резултатот од гласањето. Се назначува времето кога седницата е завршена или прекината, со наведување на причините за прекиноот.

Член на Научниот совет, кој на седницата ќе го издвои своето мислење, може да побара во записникот да се внесе во целост неговата дискусија која треба да ја достави во пишана форма во вид на авторизирана дискусија, во рок од 7 (седум) дена по одржувањето на седницата. За процедурални прашања, секој член на Научниот совет може да побара изјаснување за одредена точка од дневниот ред.

Составен дел на записникот во архивата се актите донесени на седницата.

Член 23

Директорот има право да прекине седница на Научниот совет ако се намали бројот на присутните членови под потребниот кворум за работа и за одлучување или ако настане нарушување на редот, а директорот, и покрај своите овластувања, не е во состојба да обезбеди работа на седницата според одредбите од овој

Деловник. Директорот или Научниот совет со одлука може да ја прекине седницата ако трае подолго од 3 (три) часа или ако се оцени дека не може расправата и одлучувањето по точките од усвоениот дневен ред да завршат во истиот ден.

Прекинатата седница продолжува во рок од 7 (седум) дена, сметано од наредниот ден од денот на прекинувањето, без дополнување на дневниот ред.

Член 24

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

Одлучување

Член 25

За предложените акти од дневниот ред се води расправа и дискусија, а по нивното завршување, директорот формулира одлука, заклучок и сл., ги става на гласање и го соопштува резултатот од гласањето, со дефиниран текст на актот.

Ако во текот на расправата се дадат предлози кон предложениот акт, директорот 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 директорот ќе го формулира дефинитивниот предлог. На крајот, директорот го соопштува дефинитивно усвоениот акт, кој влегува во записник.

Научниот совет одлучува со мнозинство утврдено со закон, со Статутот на Универзитетот и со Статутот на Институтот.

Актите што ги донесува Научниот совет ги потпишува директорот.

Член 26

Јавното гласање се врши со кревање рака или со прозивка (поименично гласање), според службената евиденција, за што одлучува директорот.

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

Членот на Научниот совет се изјаснува со „за“ или „против“ предлогот, или со воздржување од гласањето.

Пред гласањето, директорот констатира дали има кворум и доколку има, се пристапува кон гласање.

Членот на Научниот совет кој е оправдано отсутен од седницата на која се одлучува

со јавно гласање, може претходно да се изјасни писмено, во затворен плик, кој ќе биде отворен на самата седница само за точките за кои е предвидено јавно гласање. Ваквото изјаснување задолжително се внесува во записник.

По завршеното гласање, директорот ги утврдува резултатите од гласањето и врз основа на тоа објавува дали предлогот за кој се гласало е усвоен или одбиен.

Член 27

Тајното гласање се врши со гласачки ливчиња.

Тајното гласање го спроведува комисија од 3 (три) члена, која на предлог на директорот ја избира Научниот совет, доколку поинаку не е регулирано. Изборот на комисијата по предлог на директорот се врши со јавно гласање.

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 и печат на Институтот.

Член 28

Пред да се премине на тајно гласање, директорот 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 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 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 на лицата што треба да бидат избрани, односно именувани, 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 гласал.

Ако некој, односно ако 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, комисијата составува записник врз основа на кој претседателот на комисијата ги соопштува резултатите од гласањето, а директорот ја формулира одлуката, која се внесува во записникот од седницата на Научниот совет.

Акти на Научниот совет

Член 32

Научниот совет на Институтот 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 Институтот и за спроведување на законите од одделни области.

Конкретните акти што ги донесува Научниот совет се за регулирање на одделни прашања од дејноста на Институтот, за примена и конкретизација на општите акти.

Заклучоци се донесуваат за процедурални прашања и за прашања по кои Научниот совет е надлежен да води расправа.

Со препораката се искажува став на Научниот совет по одредено прашање и се дава мислење за преземање одредени мерки.

Институтска управа

Член 34

Институтската управа работи на седници.

Седниците на Институтската управа се одржуваат, во принцип, еднаш во месецот пред одржување на седница на Научниот совет, врз основа на план за седници кој го донесува директорот на крајот на секоја календарска година за идната година.

Седниците на Институтската управа може да се одржуваат и со помош на електронски комуникациски средства – видеоконференциска платформа.

Институтската управа може да одржува и вонредни седници.

За времетраењето на вонредната седница, членовите на Институтската управа се должни да ги одложат своите ангажмани и обврски.

Во случаи на итност, кога за прашањето/прашањата од дневниот ред може да се гласа недвосмислено и без расправа, Институтската управа може да одржи и електронска седница преку адресите за електронска пошта на членовите на Институтската управа.

Одредбите од овој Деловник кои се однесуваат на закажувањето, работата и одлучувањето на Научниот совет, соодветно се применуваат и во постапката за работа и одлучување на Институтската управа.

Организациони единици, работни и стручни тела и комисии на Институтот

Член 35

Организационите единици, работните и стручните тела и комисиите на Институтот, утврдени со овој Деловник, проучуваат и изготвуваат материјали, даваат предлози, мислења и др. за прашањата од нивниот делокруг.

Научниот совет, односно Институтската управа со одлука, а по потреба, за одредени актуелни состојби и изготвување материјали, формира повремени работни и стручни тела и комисии.

Во одлуката од став 2 од овој член точно се определуваат составот, надлежноста и рокот за извршување на работата за која се формирани.

Член 36

Одредбите од овој Деловник кои се однесуваат на работата и одлучувањето на Научниот совет, соодветно се применуваат и во постапката за работа и одлучување на организационите единици, работните и стручните тела и комисиите на Институтот.

Во случаи на итност, кога за прашањето/та од дневниот ред може да се гласа

недвосмислено и без расправа, органите и телата на Институтот може да одржат и електронска седница.

Завршни одредби

Член 37

Постапката за изменување и дополнување на овој Деловник е иста како и за неговото донесување.

Толкување на одредбите на овој Деловник дава Научниот совет на Институтот.

Член 38

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

Директор

Вонр. проф. д-р Бојана Наумовска, с.р.