

*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

## ДЕЛОВНИК

за начин на работа и одлучување на  
Наставно-научниот совет на  
Правниот факултет „Јустинијан  
Први“ во Скопје



Врз основа на член 110, став 1, точка 13 од Законот за високото образование (Службен весник на Република Македонија бр. 82/2018) и член 58, став 1, точка 35 од Статутот на Правниот факултет „Јустинијан Први“ во Скопје (Универзитетски гласник бр. 454, 16.10.2019 година), Наставно-научниот совет на Факултетот, на седницата одржана на 29.11.2019 година, донесе

**ДЕЛОВНИК  
за начин на работа и  
одлучување на Наставно-научниот  
совет на Правниот факултет  
„Јустинијан Први“ во Скопје**

### Општа одредба

#### Член 1

Со овој Деловник се уредува начинот на работа и одлучување на Наставно-научниот совет на Правниот факултет „Јустинијан Први“ во Скопје, единица во состав на Универзитетот „Св. Кирил и Методиј“ во Скопје.

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

#### Член 2

Членот на Наставно-научниот совет има права и обврски утврдени со закон, Статутот на Универзитетот „Св. Кирил и Методиј“ во Скопје (во понатамошниот текст: Универзитетот), Статутот на Правниот факултет „Јустинијан Први“ во Скопје, во состав на Универзитетот „Св. Кирил и Методиј“ во Скопје (во понатамошниот текст: Факултетот) и со овој Деловник.

#### Член 3

(1) Членот на Наставно-научниот совет има право и должност да присуствува на седниците на Наставно-научниот совет и да

учествува во работата и одлучувањето на Наставно-научниот совет.

(2) Членот на Наставно-научниот совет може да отсутствува од седницата само од оправдани причини. За оправданоста на отсуството одлучува деканот.

(3) Како отсуство од седницата се смета и предвременото напуштање на седницата кое не е најавено до деканот пред почетокот или во текот на седницата на Наставно-научниот совет.

(4) За членот на Наставно-научниот совет кој не го најавил своето отсуство или неоправдано отсуствувал од седницата, се преземаат мерки согласно со закон и актите на Факултетот.

(5) За три неоправдани отсуства од седниците на Наставно-научниот совет во текот на 6 месеци, на наставникот му се намалува платата за 10 % за период од еден месец.

#### Член 4

(1) За присуството на членовите на Наставно-научниот совет се води список на присутни членови, кој се води за секоја седница посебно.

(2) По потреба, присуството на членовите на Наставно-научниот совет се проверува и во текот на седницата.

(3) Евиденцијата на отсутните членови на Наставно-научниот совет на крајот на седницата на Наставно-научниот совет ја констатира деканот во записникот.

#### Член 5

(1) Членот на Наставно-научниот совет има право на седницата на Наставно-научниот совет да расправа, да предлага и да гласа за секое прашање кое е од

надлежност на Наставно-научниот совет.

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

#### **Член 6**

Членот на Наставно-научниот совет има право да гласа „за“, „против“ или „воздржано“.

#### **Член 7**

- (1) Членот на Наставно-научниот совет има право да поставува прашања во врска со дневниот ред на седницата.
- (2) Одговорите на прашањата се даваат на истата седница или на првата наредна седница.
- (3) На секое поставено прашање од страна на член на Наставно-научниот совет, Деканатската управа или деканот има должност да одговори во рок не подолг од 15 дена од денот на одржувањето на седницата на која е поставено прашањето.

#### **Член 8**

(1) Извршувањето на актите на Наставно-научниот совет е задолжително за внатрешните организациони единици на Факултетот и органите на Факултетот.

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

#### **Член 9**

Членот на Наставно-научниот совет е должен да ја чува информацијата определена и класификувана како тајна, согласно со закон и актите на Факултетот.

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

#### **Член 10**

- (1) Наставно-научниот совет работи на седници.
- (2) Седниците се одржуваат задолжително еднаш во месецот, по правило последниот петок, и по правило траат најмногу до 2 (два) часа.
- (3) Наставно-научниот совет може да одржува и вонредни седници.
- (4) Заради присуство на вонредната седница, членовите на Наставно-научниот совет се должни да ги одложат своите ангажмани и обврски.
- (5) На вонредните седници може да се расправа и да се одлучува само по прашања поради кои се закажува вонредната седница.
- (6) Наставно-научниот совет може да одржува свечени седници по повод јубилеи, прослави и во други случаи (комеморативни седници и др.).

#### **Член 11**

- (1) Седниците на Наставно-научниот совет, по правило, се јавни.
- (2) По исклучок, Наставно-научниот совет може да одлучи да работи без присуство на јавноста.

#### **Член 12**

- (1) Деканот ги свикува и раководи со седниците на Наставно-научниот совет, дава појаснувања во врска со начинот на работа на Наставно-научниот совет и се грижи за редот на седниците и за примената на овој Деловник.
- (2) По овластување на деканот, како и во случаи на спреченост на деканот, седницата ја свикува и со неа раководи еден од продеканите.

**Член 13**

На седница можат да се поканат и претставници на заинтересирани организации, установи и други правни лица и поединци.

**Член 14**

(1) Седниците на Наставно-научниот совет се свикнуваат 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.

(2) Поканата за седницата се доставува до членовите на Наставно-научниот совет најмалку 5 (пет) дена пред седницата.

(3) Во вонредни или итни случаи, поканата може да биде доставена во пократок рок. Седницата ќе се одржи доколку Наставно-научниот совет ги прифати причините за нејзино итно свикнување. Кога поради итноста на некое прашање е прифатено дополнување на дневниот ред и се доставени дополнителни материјали за тоа прашање, по дополнетата точка од дневниот ред се расправа и се одлучува по исцрпувањето на расправата и по одлучувањето за точките по кои е закажана седницата на Наставно-научниот совет во рокот од став 2 на овој член.

**Член 15**

(1) По исклучок на членот 14 на овој Деловник, кога на дневен ред на седница на Наставно-научниот совет се предлага донесување на општ акт, Деканатската управа или работна група формирана со решение од деканот на Факултетот изготвува нацрт на

општиот акт, кој се доставува до институтите, а по потреба и до Стручната служба на Факултетот за расправа, најдоцна 20 дена до одржувањето на седница на Наставно-научниот совет.

(2) По дадените забелешки од институтите и од Стручната служба на Факултетот по нацртот на општиот акт, Деканатската управа изготвува предлог на општиот акт, кој задолжително се доставува до сите членови на Наставно-научниот совет, најдоцна 10 дена пред одржувањето на седница на Наставно-научниот совет.

**Член 16**

(1) Предлогот на дневниот ред и денот на одржувањето на седницата на Наставно-научниот совет ги утврдува деканот, во соработка со продеканите и секретарот.

(2) Точки за дневен ред можат да предлагаат внатрешните организациони единици, колегиумите за втор циклус и за постдипломски студии, советите за докторски студии, претседателите на комисији и други постојни тела на Факултетот.

(3) Право да предлага точки за дневен ред на седница има и секој член на Наставно-научниот совет, доколку предлогот не е поднесен од предлагачите од став 2 на овој член, а биле должни тоа да го сторат.

(4) Право да предлага точки за дневен ред има и Факултетското студентско собрание.

(5) Предлогот се доставува во писмена форма, преку архивата на Факултетот, најмалку 7 (седум) 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.

(6) Секој писмен предлог деканот и продеканите го разгледуваат и се произнесуваат за неговата целисходност. Во случај на неприфаќање на предлогот се дава писмен одговор на подносителот, најдоцна еден ден пред одржувањето на седницата на Наставно-научниот совет.

#### Член 17

- (1) Предложениот дневен ред го утврдува Наставно-научниот совет на почетокот на седницата, откако ќе се утврди дека има кворум за работа утврден со закон, со Статутот на Универзитетот и со Статутот на Факултетот.
- (2) Секој член на Наставно-научниот совет, во итни случаи (барање или предлог кој е донесен по одржувањето на седницата на институтите, а кое е врзано со рок чие одложување би предизвикало негативни последици), може да предлага измени и дополнувања на предложениот дневен ред. Предлагачот е должен да ја образложи итноста и важноста на новата точка на дневниот ред и да достави писмен образложен предлог или предлогот усно да го образложи на седницата на Наставно-научниот совет. Предлогот се смета за прифатен ако биде поддржан од повеќе од половината од присутните членови на Наставно-научниот совет.

#### Член 18

- (1) По отворањето на седницата, секретарот на Факултетот утврдува дали има доволен број членови на Наставно-научниот совет за полноважна работа и одлучување согласно со закон и

општите акти на Универзитетот и на Факултетот.

- (2) Ако се утврди дека не присуствуваат доволен број членови на Наставно-научниот совет за полноважна работа и одлучување, седницата се одлага.
- (3) Закажаната седница се одлага и во случај кога ќе настапат причини кои го оневозможуваат одржувањето на седницата во определениот ден.
- (4) Закажаната седница се одлага и на предлог на член на Наставно-научниот совет, ако таквиот предлог биде поддржан од повеќе од половината од присутните членови на Наставно-научниот совет.
- (5) Седницата ја одлага деканот.
- (6) Доколку седницата биде одложена, нејзино продолжение се закажува во рок од 7 (седум) работни дена, со идентичен дневен ред.

#### Член 19

- (1) По усвојувањето на дневниот ред, Наставно-научниот совет го усвојува записникот од претходната седница. Записникот на кој не се ставени забелешки, како и записникот со усвоените забелешки и извршените измени, се смета за усвоен.
- (2) Во записникот се евидентираат поименично присутните и отсутните членови.
- (3) Усвоениот записник го потпишува деканот, по завршување на седницата.

#### Член 20

- (1) По усвојувањето на дневниот ред и на записникот, се преминува на претресување на прашањата од дневниот ред.
- (2) Секој член на Наставно-научниот совет има право на дискусија и на реплика до 10 (десет) минути.

- (3) Член на Наставно-научниот совет треба да зборува само за прашање кое е на дневен ред на седницата. Деканот 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.
- (4) Ако членот на Наставно-научниот совет не постапи според предупредувањето, односно одлуката на деканот од став 3 на овој член и ако ја попречува работата на Наставно-научниот совет, деканот има право да го отстрани членот од седницата.

#### **Член 21**

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

#### **Член 22**

Во текот на претресот, Наставно-научниот совет може, на предлог на деканот или на член на Наставно-научниот совет, да донесе одлука разгледувањето на тековното прашање од дневниот ред да се прекине за да може предметот повторно да се проучи или да се дополни материјалот, односно да се прибават потребните податоци за идната седница.

#### **Записник од седниците на Наставно-научниот совет**

#### **Член 23**

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

- (2) Во записникот се внесуваат: бројот на седницата, местото на одржување на седницата, денот и часот кога се одржува седницата, присутните членови, отсутните членови кои го оправдале, односно кои не го оправдале отсуството, евентуалното одлагање или прекинување на седницата, другите присутни лица на седницата, заклучокот за усвојување на записникот од претходната седница со евентуалните измени и усвоениот дневен ред. За секоја точка од дневниот ред се дава сумарна дискусија, изгласана одлука, заклучок, мислење, став и сл. и резултатот од гласањето. Се назначува времето кога седницата е завршена или прекината, со наведување на причините за прекинат.

- (3) Членот на Наставно-научниот совет кој на седницата ќе го издвои своето мислење, може да побара во записникот да се внесат битните делови од неговото мислење.
- (4) На барање на член на Наставно-научниот совет, како составен дел на записникот се внесува и авторизираната дискусија на членот, кој е должен писмено да ја достави во рок од 7 (седум) дена по одржувањето на седницата.
- (5) Составен дел на записникот се актите донесени на седницата.

#### **Член 24**

- (1) Деканот има право да прекине седница на Наставно-научниот совет ако се намали бројот на присутните членови под потребниот кворум за работа и за одлучување, или ако настане нарушување на редот, а деканот, и покрај своите овластувања, не е во состојба да обезбеди работа на седницата според одредбите на овој Деловник.

- (2) Деканот или Наставно-научниот совет со одлука може да ја прекине седницата ако трае подолго од 2 (два) часа или ако се оцени дека не може расправата и одлучувањето по точките од усвоениот дневен ред да завршат во истиот ден.
- (3) Прекинатата седница продолжува во рок од 7 (седум) дена, сметано од наредниот ден од денот на прекинувањето, без дополнување на дневниот ред.

### **Член 25**

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

### **Акти на Наставно-научниот совет и одлучување**

### **Член 26**

Наставно-научниот совет на своите седници донесува општи и конкретни правни акти, како и разгледува информации и соопштенија, зазема ставови по одделни прашања и дава предлози и мислења.

### **Член 27**

- (1) За предложените општи и конкретни правни акти од дневниот ред, се води расправа и дискусија, а, по нивното завршување, деканот формулира одлука, заклучок и сл., ги става на гласање и го соопштува резултатот од гласањето, со дефиниран текст на актот.
- (2) Ако во текот на расправата за актите од став 1 на овој член се дадат предлози кон предложениот акт, секој од предлагачите го формулира својот предлог, по што деканот 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 на актот. На крајот деканот го соопштува дефинитивно усвоениот акт, кој влегува во записник.

- (3) Наставно-научниот совет одлучува со мнозинство утврдено со закон, Статутот на Универзитетот и со Статутот на Факултетот.
- (4) Актите што ги донесува Наставно-научниот совет ги потпишува деканот.

### **Член 28**

- (1) Пред гласањето, деканот констатира дали има кворум и доколку има, се пристапува кон гласање.
- (2) Јавното гласање се врши со дигање рака или со прозивка, според службената евиденција, за што одлучува деканот.
- (3) Предлог за јавно гласање со прозивка, според службената евиденција, може да побара член на Наставно-научниот совет, за кој предлог треба да добие поддршка од најмалку 10 (десет) члена на Наставно-научниот совет.
- (4) Тајно се гласа во случаите утврдени со Законот за високото образование, Статутот на Универзитетот и со Статутот на Факултетот.
- (5) Членот на Наставно-научниот совет се изјаснува со „за“ или „против“ предлогот, или со воздржување од гласањето.
- (6) По завршеното гласање, деканот ги утврдува резултатите од гласањето и врз основа на тоа мора да објави дали предлогот за кој се гласало е усвоен или одбиен.

### **Член 29**

- (1) Тајното гласање се врши со гласачки ливчиња.



- (2) Тајното гласање го спроведува комисија од 3 (три) члена, која по предлог на деканот ја избира Наставно-научниот совет.
- (3) Гласачките ливчиња мораат да бидат со еднаква големина и во иста боја.
- (4) Гласачкото ливче содржи: датум на одржувањето на седницата, прашање за кое се гласа, кратко упатство за начинот на гласањето, потпис на членовите на комисијата и печат на Факултетот.

### **Член 30**

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

### **Член 31**

- (1) 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.
- (2) Пред името и презимето на секој кандидат се става реден број.
- (3) При тајното гласање за избор, членовите на Наставно-научниот совет гласаат на тој начин што го заокружуваат редниот број пред името и презимето на кандидатот, односно на кандидатите.
- (4) Во зависност од бројот на лицата што треба да бидат избрани, членот на Наставно-научниот совет може да гласа за точниот број на лица што треба да бидат избрани или за помал број на лица, и во таков случај гласачкото ливче се смета за важечко.

- (5) За неважечко ќе се смета гласачкото ливче на кое се заокружени редните броеви пред имињата и презимињата на повеќе кандидати од бројот што се избира, односно именува, непотполнетото гласачко ливче, ливчето на кое се внесени нови имиња и ливчето од кое со сигурност не може да се утврди волјата за кој кандидат членот на Наставно-научниот совет гласал.
- (6) Ако некој, односно ниту еден од предложените кандидати не го добие потребното мнозинство, гласањето се повторува, само за непополнетите места, со други кандидати, односно за сите места со други кандидати, по истата постапка.

### **Член 32**

Тајното гласање за предлогот во целина се врши со заокружување на зборовите „за“ или „против“ во гласачкото ливче.

### **Член 33**

По спроведеното тајно гласање, претседателот на комисијата ги соопштува резултатите од гласањето, а деканот ја формулира одлуката, која се внесува во записникот.

### **Член 34**

- (1) Толкувања на одредбите на овој Деловник дава Наставно-научниот совет.
- (2) Постапката за измени и дополнувања на овој Деловник се спроведува на ист начин како и постапката за неговото донесување.

### **Член 35**

- (1) Овој Деловник влегува во сила со денот на објавувањето во Универзитетски гласник.
- (2) Со влегувањето во сила на овој Деловник, престанува да важи Деловникот за работа и

одлучување на Наставно-научниот совет, Деканатската управа, работните и стручните тела, комисиите и внатрешните организациони единици на Правниот факултет „Јустинијан Први“ во Скопје (Универзитетски гласник бр. 244 од 30 април 2013 година и Универзитетски

гласник бр. 400 од 9 мај 2018 година), освен членовите 36, 37, 37-а, 37-б, 37-в, 37-г, 37-д и 37-ѓ.

**ДЕКАН**

**Проф. д-р Горан Коевски, с.р.**