

**Издавач**  
Универзитет „Св. Кирил и  
Методиј“ - Скопје



**Уредник**  
*на издавачката дејност на*  
**УКИМ**  
Проф. д-р Биљана Ангелова,  
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 работа на Универзитетскиот совет на  
Универзитетот „Св. Кирил и Методиј“ во Скопје

Врз основа на член 104 и член 105 од Законот за високото образование (Службен весник на Република Македонија бр. 82/2018 и Службен весник на Република Северна Македонија бр. 178/2021 и бр. 58/2024), како и член 227 и член 228 од Статутот на Универзитетот „Св. Кирил и Методиј“ во Скопје (Универзитетски гласник бр. 425/2019), Универзитетскиот совет, на 3. седница одржана на 9.4.2024 година, го донесе следниов

## **ДЕЛОВНИК**

### **за работа на Универзитетскиот совет на Универзитетот „Св. Кирил и Методиј“ во Скопје**

#### **1. ПРЕДМЕТ НА УРЕДУВАЊЕ**

##### **Член 1**

Со овој деловник се уредува начинот на работа на Универзитетскиот совет на Универзитетот „Св. Кирил и Методиј“ во Скопје (во понатамошниот текст: Универзитетскиот совет).

#### **2. НАДЛЕЖНОСТИ НА УНИВЕРЗИ- ТЕТСКИОТ СОВЕТ**

##### **Член 2**

- (1) Универзитетскиот совет:
- врши надзор над извршувањето на дејноста на Универзитетот;
  - врши надзор над извршувањето на задачите на Универзитетот во согласност со закон и со Статутот на Универзитетот;
  - врши надзор над законитоста на работењето на Универзитетот;
  - врши надзор над рационалната употреба на кадровските и материјалните ресурси;
  - дава мислење за општествено-економската оправданост за формирање на внатрешни организациони единици;
  - донесува Деловник за работа;
  - донесува Годишен план за работа;
  - врши и други работи од значење за Универзитетот и единиците утврдени со закон, со актот на основање и со Статутот на Универзитетот.

(2) Универзитетскиот совет во својата работа не може да презема дејствија со кои се ограничува и повредува автономијата на Универзитетот.

(3) Во рамките на надлежностите, Универзитетскиот совет предлага мерки до органите на Универзитетот за доследно извршување на дејноста и задачите на Универзитетот, укажува за незаконските дејствија на Универзитетот и на единиците, предлага мерки за рационално користење на кадровските и материјалните ресурси на Универзитетот и на единиците, се грижи за заштита на автономијата на Универзитетот и презема мерки во случај на повреда на автономијата на Универзитетот, најмалку еднаш годишно доставува информација до министерството надлежно за работите на високото образование и до Сенатот на Универзитетот, како и врши други работи од значење за Универзитетот и за единиците.

#### **3. КОНСТИТУИРАЊЕ НА УНИВЕРЗИ- ТЕТСКИОТ СОВЕТ**

##### **Член 3**

По изборот на членовите на Универзитетскиот совет, именувани и избрани согласно со Законот за високото образование и Статутот на Универзитетот „Св. Кирил и Методиј“ во Скопје, ректорот на Универзитетот ја свикува првата конститутивна седница на Универзитетскиот совет.

##### **Член 4**

- (1) На конститутивната седница се избира претседател на Универзитетскиот совет од редот на своите членови.
- (2) Универзитетскиот совет го избира претседателот од членовите именувани од Сенатот.
- (3) Претседателот се избира со мнозинство од вкупниот број членови на Универзитетскиот совет, на предлог од присутните членови на седницата.

#### 4. ПРАВА И ДОЛЖНОСТИ НА ЧЛЕНОВИТЕ НА УНИВЕРЗИТЕТСКИОТ СОВЕТ

##### Член 5

Членовите на Универзитетскиот совет имаат права и должности утврдени со Законот за високото образование, со Статутот на Универзитетот „Св. Кирил и Методиј“ во Скопје и со овој деловник.

##### Член 6

Членот на Универзитетскиот совет има право и должност да присуствува на седниците, да има достапност до материјалите за работа на седниците и да учествува во работата и одлучувањето на Универзитетскиот совет.

##### Член 7

- (1) Членот на Универзитетскиот совет има право и должност да гласа.
- (2) Гласањето на седниците на Советот се врши јавно, а за определени прашања Советот може да одлучи гласањето да биде тајно.
- (3) Во случај на јавно гласање, гласањето се врши според редоследот на дадените предлози, почнувајќи од првиот даден предлог.

##### Член 8

Во работата на Универзитетскиот совет учествуваат и ректорот и генералниот секретар на Универзитетот, без право на одлучување.

##### Член 9

- (1) Универзитетот обезбедува административно-технички услови за работата на Универзитетскиот совет.
- (2) Стручните, административните и други работи за потребите на Универзитетскиот совет се вршат од страна на Централната стручна и административна служба на Универзитетот „Св. Кирил и Методиј“ во Скопје.

#### 4.1. Присуство на седници

##### Член 10

- (1) Членот на Универзитетскиот совет може да отсутствува од седницата

само од оправдани причини и е должен, најмалку 1 ден пред одржувањето на седницата, по електронска пошта, да го извести претседателот на Универзитетскиот совет за отсуството.

- (2) Членот на Универзитетскиот совет именуван од најрепрезентативната организација на работодавачите во Република Македонија, доколку е спречен да присуствува на седница на Универзитетскиот совет, треба да назначи свој заменик, и за тоа, по електронска пошта, да го информира претседателот на Универзитетскиот совет најдоцна 1 ден пред одржувањето на седницата на Универзитетскиот совет.

##### Член 11

За присуството на членовите на седниците на Универзитетскиот совет се води евидентен лист, кој го потпишуваат присутните членови на Универзитетскиот совет.

##### Член 12

Универзитетскиот совет може да одлучува доколку на седницата се присутни повеќе од половината од вкупниот број членови, и одлуките ги донесува со мнозинство гласови од вкупниот број членови.

#### 4.2. Учество во работата на седница

##### Член 13

- (1) Членот на Универзитетскиот совет има право:
  - да учествува во дискусија во однос на точките кои се на дневен ред на седницата;
  - да предлага заклучоци, ставови и да дава препораки и мислења за прашањата што се на дневен ред на седницата;
  - да даде предлог за дополнување на содржината на дневниот ред на седницата за прашања кои се во надлежност на Универзитетскиот совет.

- (2) За изнесениот предлог на членот на Универзитетскиот совет се изјаснуваат сите присутни членови на седницата на Универзитетскиот совет со гласање, на начин утврден со овој деловник.

## 5. СЕДНИЦИ НА УНИВЕРЗИТЕТСКИОТ СОВЕТ

### 5.1. Свикување на седници

#### Член 14

- (1) Универзитетскиот совет работи на седници.
- (2) Универзитетскиот совет во текот на годината треба да одржи најмалку четири седници. По потреба, бројот на одржани седници може да биде поголем.
- (3) Универзитетскиот совет нема да закажува и да одржува седници во периодот од 15 јули до 25 август во календарската година.

#### Член 15

- (1) Претседателот на Универзитетскиот совет ги свикува и раководи со седниците на Универзитетскиот совет, се грижи за примената на Деловникот, дава појаснувања во врска со примената на Деловникот и се грижи за редот на седниците.
- (2) Седниците на Универзитетскиот совет се свикуваат со покана за седница, која ги содржи: датумот, денот, местото, времето и начинот на одржување на седницата, предлогот на дневниот ред со материјали по точките што се предлагаат за дневниот ред на седницата и записникот од претходната седница на Универзитетскиот совет.
- (3) Поканата за седницата на Универзитетскиот совет се доставува до членовите на Универзитетскиот совет најмалку 7 дена пред датумот на одржување на седницата. Само во итни случаи, поканата може да биде доставена во покус рок.
- (4) Во отсуство на претседателот на Универзитетскиот совет, седницата на Универзитетскиот совет ја свикува

и ја раководи највозрасниот член на Советот, од редот на членовите именувани од Сенатот, а доколку тоа го побара мнозинството од членовите на Универзитетскиот совет.

- (5) Доколку од оправдани причини претседателот на Универзитетскиот совет не може да присуствува на седницата на Универзитетскиот совет, седницата ја раководи највозрасниот член на Советот, од редот на членовите именувани од Сенатот.

### 5.2. Присуство на претставници од други тела

#### Член 16

На седниците на Универзитетскиот совет може да се поканат да присуствуваат претставници на единиците, на други органи и тела во рамките на Универзитетот.

### 5.3. Предлагање на дневен ред

#### Член 17

- (1) Предлогот на дневниот ред за седницата, како и датумот, денот, местото, времето и начинот на одржување на седницата се утврдуваат од страна на претседателот на Универзитетскиот совет, во согласност со Годишниот план за работа и/или согласно со пристигнатите материјали и иницијативи за разгледување од страна на членовите на Универзитетскиот совет, на Ректорската управа, на Сенатот, на ректорот или од единиците на Универзитетот.
- (2) Право да предлага точки за дневен ред на седница има секој член на Универзитетскиот совет. Предлогот се доставува во писмена форма, преку архивата на Универзитетот, најмалку 20 дена пред одржувањето на седницата. Материјалите пристигнати по овој рок нема да бидат вклучени како точка во дневниот ред за претстојната седница.
- (3) Точка од ставот 2 на овој член ќе биде предложена на некоја од наредите

седници во случај ако се потребни претходни подготовки за прибирање на материјали, мислења, анализи, компаративни согледувања и сл.

#### 5.4. Начин на одржување на седница

##### Член 18

- (1) Универзитетскиот совет, по правило, работи на седници со физичко присуство.
- (2) Универзитетскиот совет може да работи ако на седницата се присутни повеќе од половината од вкупниот број членови на Универзитетскиот совет.
- (3) По исклучок, седниците може да се одвиваат преку електронска пошта или преку дигитална платформа (конференциска врска) која овозможува двонасочна комуникација без физичко присуство.
- (4) Кога седницата се одвива преку електронска пошта, комуникацијата задолжително се одвива со користење на опцијата „одговор до сите“ (reply to all).
- (5) Кога седницата се одвива преку дигитална платформа (конференциска врска) која овозможува двонасочна комуникација без физичко присуство, се закажува седница и се праќа известување со наведување на интернет-адресата преку која се врши аудио и/или визуелно приклучување на седницата преку платформата.
- (6) За начинот на одржување на седницата одлучува претседателот на Универзитетскиот совет.

##### Член 19

- (1) Претседателот на Универзитетскиот совет ја отвора седницата и информира за оправданоста на отсутната на членовите на Универзитетскиот совет, по што утврдува дали има кворум за работа и одлучување по точките од дневниот ред.
- (2) Ако се утврди дека не присуствуваат доволен број членови на Универзитетскиот совет за полноважна работа и одлучување, седницата се одлага.

(3)

тетскиот совет за полноважна работа и одлучување, седницата се одлага.

Закажаната седница се одлага и во случај кога ќе настапат причини кои го оневозможуваат одржувањето на седницата во закажаниот ден.

(4)

Претседателот на Универзитетскиот совет ја одлага седницата.

(5)

Претседателот на Универзитетскиот совет, доколку во текот на седницата се укаже потреба од дополнителни консултации за точка или за точките на дневниот ред, може да ја прекине седницата, и да определи датум и време кога таа ќе продолжи.

#### 5.5. Усвојување на дневниот ред

##### Член 20

- (1) Предложениот дневен ред се усвојува на почеток на седницата, откако ќе се утврди дека има кворум за работа утврден со закон и со Статутот на Универзитетот.
- (2) Секој член на Универзитетскиот совет има право, во итни случаи, да предлага измени и дополнувања на предложениот дневен ред. Предлагачот е должен да ја образложи итноста и важноста на предложената точка на дневниот ред и да достави писмен образложен предлог или предлогот усно да го образложи на седницата на Универзитетскиот совет.
- (3) Универзитетскиот совет прво гласа за предлозите од ставот 2 од овој член, па потоа за конечниот дневен ред. Дневниот ред се усвојува со мнозинството гласови од вкупниот број членови на Универзитетскиот совет.

#### 5.6. Усвојување на записникот

##### Член 21

- (1) По усвојувањето на дневниот ред, присутните членови на Универзитетскиот совет го усвојуваат записникот од претходната седница. Записникот на кој не се ставени забелешки, како и записникот со прифатените забелешки и извршени-

- те измени, се смета за усвоен и конечен.
- (2) Усвоениот записник се потпишува од страна на претседателот на Универзитетскиот совет по завршувањето на седницата и тој се проследува до архивата на Универзитетот.
  - (3) Една копија од архивираниот записник се чува во папката за одржани седници на Универзитетскиот совет и една копија се доставува до претседателот на Универзитетскиот совет.

### 5.7. Разгледување и дискусија по точките на дневниот ред

#### Член 22

- (1) По усвојувањето на дневниот ред и записникот, се преминува на разгледување и дискусија на прашањата од дневниот ред.
- (2) Збор за дискусија се добива од претседателот на Универзитетскиот совет, кој дава збор за дискусија по редоследот според кој дискутантите се пријавиле за дискусија.

#### Член 23

Во текот на разгледувањето на дневниот ред, по предлог на претседателот или на член на Универзитетскиот совет, може да се донесе одлука, разгледувањето на некое прашање од дневниот ред да се прекине, за предметот повторно да се проучи или да се дополни материјалот, односно да се обезбедат потребните податоци за идната седница на Универзитетскиот совет.

### 5.8. Записник за седница

#### Член 24

- (1) За работата на седницата на Универзитетскиот совет се води записник.
- (2) Во записникот се внесуваат: бројот на седницата, датумот, денот, местото, времето и начинот на одржување на седницата, евентуалното одлагање или прекин на седницата, присутните членови, отсутните членови кои го оправдале, односно кои не го оправдале отсутството, другите присутни лица на

седницата, заклучокот за записникот од претходната седница со евентуалните измени, усвоениот дневен ред, основните податоци за работата и поединечните заклучоци за точките и предлозите од дневниот ред.

- (3) За секоја точка од дневниот ред се внесуваат прифатените и неприфатените предлози, формулацијата на мислењата донесени на седницата и резултатот од гласањето по него.
- (4) Се назначува времето кога седницата е завршена или прекината, со наведување на причините за прекилот.

### 5.8.1. Издвоено мислење

#### Член 25

Членот на Универзитетскиот совет кој на седницата го издвоил своето мислење може да побара во записникот да се внесат битните делови од неговото мислење, при што има обврска да го формулира мислењето што бара да биде внесено во записникот.

### 5.8.2. Авторизирана дискусија

#### Член 26

- (1) По барање на член на Универзитетскиот совет, како составен дел на записникот се внесува и авторизираната дискусија на членот, кој е должен писмено и преку архивата на Универзитетот да ја достави во рок од 7 дена по завршувањето на седницата.
- (2) Дискусијата го содржи исклучиво изјаснувањето на членот на Универзитетскиот совет, дадено на седницата.

### 5.8.3. Составен дел на записникот

#### Член 27

Во архивата на Универзитетот, како составен дел на записникот се и доставените материјали за седницата и мислењата и предлозите донесени на седницата.

## 6. СОРАБОТКА СО ОРГАНИТЕ, ТЕЛАТА И ЕДИНИЦИТЕ НА УНИВЕРЗИТЕТОТ

#### Член 28

- (1) Универзитетскиот совет преку Универзитетскиот гласник или на

друг начин се известува, односно се информира за работата на органите, на телата и на единиците на Универзитетот.

- (2) Административните служби на Универзитетот, на членовите на Универзитетскиот совет им обезбедуваат достапност до публикациите на Универзитетскиот гласник.
- (3) Универзитетскиот совет, по потреба, може да ги следи ефектите од имплементацијата на одлуките на органите, телата и единиците на Универзитетот, и доколку е потребно, може да даде насоки, мислења и предлози за нивна подобра имплементација.
- (4) Во период не подолг од три месеци, Универзитетскиот совет за насоките, мислењата и предлозите треба да ги извести Ректорската управа и Сенатот на Универзитетот.

#### **Член 29**

На претходна покана на Ректорската управа и/или на Сенатот на Универзитетот, претставник известител на Универзитетскиот совет може да присуствува на седниците на овие органи на Универзитетот.

### **7. ИНФОРМАЦИЈА ЗА РАБОТАТА НА УНИВЕРЗИТЕТСКИОТ СОВЕТ**

#### **Член 30**

- (1) Универзитетскиот совет еднаш годишно доставува извештај за својата работа до министерството надлежно за работите во високото образование и до Сенатот на Универзитетот.
- (2) Периодот за изработка на извештајот за работата на Универзитетскиот совет го опфаќа периодот од 1.1. до 31.12. во тековната година. Извештајот до Сенатот треба да биде поднесен до крајот на јануари месец, а до надлежното министерство за работите во високото образование до крајот на февруари месец во наредната година.

### **8. ТОЛКУВАЊЕ НА ОДРЕДБИТЕ ОД ДЕЛОВНИКОТ**

#### **Член 31**

Толкување на одредбите од овој деловник дава Универзитетскиот совет.

### **9. ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ**

#### **Член 32**

Овој деловник влегува во сила со денот на објавувањето во Универзитетски гласник.

#### **Претседател**

**Проф. д-р Даниела Бојаџиева, с.р.**