

Бр. 20-2/4
26.01.2024 год.
Скопје

Врз основа на чл. 84 од Статутот на Универзитетот Скопје, Советот на УТМС Институт за бизнис и менаџмент на седницата одржана на 26.01.2024 година, го донесе следниот

ДЕЛОВНИК

за работа на Советот на УТМС Институт за бизнис и менаџмент

I. ОПШТА ОДРЕДБА

Член 1

Со овој Деловник се уредува начинот на работа на Советот на УТМС Институт за бизнис и менаџмент.

II. ПРАВА И ДОЛЖНОСТИ НА ЧЛЕНОВИТЕ НА НАСТАВНО-НАУЧНИОТ СОВЕТ

Член 2

Членовите на Советот имаат права и должности утврдени со закон, со Статутот на Универзитетот и со овој Деловник.

Член 3

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

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

Членот на Советот е должен отсуството од седницата да го најави до директорот благовремено пред одржувањето на седницата, во писмена форма или на друг начин.

Оправдани причини за отсуството се:

- болест на наставникот, на соработникот или на поблизок член на потесното семејство;

- присуство на конференции, собири, симпозиуми и сл. во земјава и во странство.

- отсуство поради барање на надлежен орган на Универзитетот, државен орган /суд, обвинителство/

Оправданоста на отсуството ја прифаќа директорот.

Отсуството кое не е најавено согласно со став 3 од овој член или не е прифатено согласно со став 5 од овој член се санкционира со една целодневна дневница. Износот на дневницата се задржува од износот на редовната плата за наредниот месец.

Член 4

Директорот по потреба го информира Советот за работата на Управата (писмено или усно).

Член 5

За присуството на членовите на Советот се води евиденциски лист којшто го потпишуваат присутните членови на Советот.

Евиденцијата на отсутните членови на Советот на крајот на седницата на Советот ја констатира директорот во записникот.

Член 6

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

Член 7

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

За предлог поднесен /даден/ согласно со став 1 од овој член, Советот се изјаснува со гласање на начин утврден со овој Деловник.

Член 8

Членот на Советот 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.

На секое поставено прашање од страна на член на Советот, Управата и директорот се должни да одговорат во рок којшто не е подолг од 15 дена од денот на одржувањето на седницата на којшто е поставено прашањето.

Член 9

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

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

III. СЕДНИЦИ НА СОВЕТОТ

Член 10

Советот заседава на седници.

Член 11

Седниците на Советот, по правило, се јавни.

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

Член 12

Директорот ги свикува и раководи со седниците на Советот, се грижи за примената на Деловникот, дава појаснувања во врска со примената на Деловникот и се грижи за редот на седниците.

По овластување на директорот, како и во случаи на спреченост на директорот, седницата ја свикува и со неа раководи еден од продиректорите.

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

Член 13

Советот се свикува и на барање на 1/3 од членовите на Советот.

Член 14

На седниците на Советот може да присуствуваат соработниците кои не се членови на Советот, како и други лица чие присуство е потребно заради појаснување на материјалот што е поставен на дневен ред за седницата.

Член 15

Седниците на Советот се свикуваат со покана за седница, која ги содржи: датумот, местото, денот, времето на одржувањето на седницата, дневниот ред со материјали по прашањата што се предлагаат за дневниот ред за седницата, подредени и одбележани според редоследот на точките од дневниот ред и записникот од претходната седница.

Поканата за седницата се доставува до членовите на Советот најдоцна 2 /два/ дена пред одржувањето на седницата.

Во вонредни, итни случаи, поканата може да биде доставена во пократок рок.

Кога, поради итноста на некое прашање, е прифатено дополнување на дневниот ред и се дотавени 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 коишто е закажана седницата на Советот во рокот од став 2 на овој член.

Член 16

Ако не е обезбеден кворумот за работа и за одлучување на Советот определен со Статутот, директорот ја презакажува седницата во рок којшто не е подолг од 7 /седум/ дена, со доставување нова покана со истиот предлог на дневен ред.

Закажаната седница се одлага и во случај кога ќе настапат причини кои го оневозможуваат нејзиното одржување во закажаниот ден и се презакажува согласно со став 1 на овој член.

Член 17

Предлогот на дневниот ред и денот на одржувањето на седницата на Наставнонаучниот совет ги утврдува директорот, заедно со продиректорите, во соработка со секретарот.

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

Право да предлага точки за дневен ред има и факултетското студентско собрание.

Предлогот се доставува во писмена форма, преку архивата на Институтот, најмалку 3 /три/ дена пред одржувањето на седницата. Предлогот пристигнат по овој рок нема да биде внесен како точка во дневниот ред за претстојната седница.

Предлогот содржи образложение, проследен со соодветен материјал во писмена форма.

Член 18

Предложениот дневен ред го утврдува Советот на почетокот на седницата, откако ќе се утврди дека има кворум за работа утврден со закон, со Статутот и со другите акти на Институтот.

По усвојувањето на дневниот ред, Советот го утврдува записникот од претходната седница. 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.

Усвоениот записник го потпишува директорот.

Членот на Советот кој на седницата ќе го издвои своето мислење, може да побара во записникот да се внесат битните делови од неговото мислење.

За процедуралните прашања секој член на Советот може да побара изјаснување за одредена точка од дневниот ред.

Усвојувањето на записникот може да се врши и со потпишување на истиот од страна на сите членови на Наставно научниот совет, по изработувањето на истиот.

Член 19

Јавното гласање се врши со дигање рака или поименично за што одлучува Советот.

Тајно се гласа во случаите утврдени со закон, со Статутот и со другите општи акти на Институтот и кога Советот за тоа посебно ќе одлучи.

Член 20

Членот на Советот 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.

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 21

Тајното гласање се врши со гласачки ливчиња.

Гласачките ливчиња мораат да бидат со еднаква големина и во иста боја.

Тајното гласање го спроведува комисија од три члена избрана од Советот во која, по правило, членува и еден студент.

На секое гласачко ливче се става печат на Институтот и се потпишуваат сите членови на Комисијата што го спроведува гласањето.

Член 22

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

Гласачките ливчиња се даваат на членовите на Советот и гласањето се врши со прозивка според списокот на членовите.

Член 23

Во гласачкото ливче, кога се предлага 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 на одделни носители на функции, членовите на Советот 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, 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 на Советот гласал.

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 24

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

Член 25

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.

V. ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 26

Одредбите од овој Деловник соодветно ќе се применуваат и за работата на Управата и другите органи и тела на Институтот.

Член 27

Толкување на одредбите од овој Деловник дава Советот.

Член 28

Овој Деловник влегува во сила со денот на објавувањето во Универзитетскиот гласник.

УТМС Институт за бизнис и меанџмент

Директор

проф. д-р Наташа Ристовска

