

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

СОДРЖИНА

ДЕЛОВНИК

за начинот на работа и одлучување на Наставно-научниот совет, Деканатската управа, внатрешните организациони единици, стручните и работните тела, одборите и комисиите на Економскиот факултет во Скопје.....3

ОДЛУКА

за организација на студиската програма економски науки, на трет циклус студии на универзитетот „Св. Кирил и Методиј“ во Скопје.....10

ОДЛУКА

за изменување и дополнување на Одлуката за покривање на трошоци за издавање на списанија17

ОДЛУКА

за покривање на трошоци за издавање на списанија (пречистен текст)17

ОДЛУКА

за доделување на средства за издавање учебници/учебни помагала во електронска форма, е-издаваштво за академската 2019/2020 година18

ОДЛУКА

за доделување 31 стипендија од Фондацијата „Атанас Близнакоф“ при Универзитетот „Св. Кирил и Методиј“ во Скопје.....20

Врз основа на Член 110, точка 13 од Законот за високото образование и Член 108 од Статутот на Економскиот факултет во Скопје во состав на Универзитетот „Св. Кирил и Методиј во Скопје“, Наставно-научниот совет на Факултетот, на седницата одржана на 6.9.2019 година, како составен дел од Статутот донесе

ДЕЛОВНИК

за начинот на работа и одлучување на Наставно-научниот совет, Деканатската управа, внатрешните организациони единици, стручните и работните тела, одборите и комисиите на Економскиот факултет во Скопје

Права и обврски на Член на Наставно-научниот совет

Член 1

Членот на Наставно-научниот совет има права и обврски утврдени со закон, со Статутот на Универзитетот и со Статутот на Економскиот факултет во Скопје во состав на Универзитетот „Св. Кирил и Методиј“ во Скопје.

Член 2

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

Членот на Наставно-научниот совет може да отсутствува од седница само од оправдани причини и е должен благовремено, во писмена или електронска форма (по е-адреса), за тоа да го извести деканот или секретарот. Членот на Наставно-научниот совет може и на друг начин да го најави своето отсуство до деканот, доколку не е во можност тоа да го стори писмено или во електронска форма

Отсуството го оправдува со приложување доказ за причините за отсуство.

Оправдани причини за отсуство се:

- болест на наставникот или на поблизок Член на потесното семејство;

- присуство на домашни конференции, меѓународни конференции, студиски престој, симпозиуми, работилници и секое друго отсуство од работа во земјава и во странство за кое е издадено решение;
- отсуство поради барање на надлежен орган на Универзитетот, државен орган/суд, обвинителство и сл.;
- други причини (одржување на настава и сл.).

Како неприсуство на седница се смета и предвременото напуштање на седницата кое не е најавено до деканот или секретарот пред почетокот на седницата на Наставно-научниот совет.

Оправданоста на причините за отсуството ја оценува деканот на Факултетот.

За членот на Наставно-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 Наставно-научниот совет, секретарот води евиденционен лист, односно список на присутни членови, кој се води за секоја седница посебно.

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

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

Член 4

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.

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

Членот на Наставно-научниот совет има право и должност да гласа или да се воздржи од гласање.

Член 5

Членот на Наставно-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 Наставно-научниот совет е задолжително за внатрешните организациони единици на Факултетот.

Деканот има право да ги свикува раководителите на организационите единици на состаноци за тековни прашања, а по потреба и поединечно.

Член 7

Членот на Наставно-научниот совет е должен да се придржува кон усвоениот дневен ред на седницата.

Член 8

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

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

Седници на Наставно-научниот совет**Член 9**

Наставно-научниот совет работи на седници.

Седниците се одржуваат задолжително еднаш во месецот (со исклучок на месец јули), по правило последниот петок во месецот. Во зависност од одредена состојба и потребите на Факултетот, седницата може да се одржи и во друг ден.

Наставно-научниот совет може да одржува и вонредни седници.

За времетраењето на вонредната седница, членовите на Наставно-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.

Наставно-научниот совет може да одржува свечени седници по повод јубилеи, прослави и во други случаи (комеморативни седници и др.).

Член 10

Седниците на Наставно-научниот совет, по правило, се јавни.

По исклучок, Наставно-научниот совет може да одлучи да работи без присуство на јавноста.

Член 11

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.

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

Деканот има право временски да го ограничи учеството во расправата на Член на Наставно-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 Наставно-научниот совет.

Член 12

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

Член 13

Седницата на Наставно-научниот совет се најавува најдоцна 10 дена пред нејзиното одржување.

Со најавата се доставува: допис за динамика на активности кои ѝ претходат на седницата.

Дописот за динамика на активности кои ѝ претходат на седницата содржи: датум, време и место на одржувањето на седницата, ден на доставување на предлог-првичен дневен ред, рокови до кога можат да се поднесуваат барања и предлози за формирање на точки на дневен ред, за кои точки внатрешните организациони единици или стручните работни тела е потребно да се произнесат во форма на предлог кои ќе бидат предмет на разгледување и одлучување, краен рок за доставување на материјали, како и краен рок за доставување на предлог-конечен дневен ред.

Предлог-конечен дневен ред, заедно со материјалите, се доставува најмалку два дена пред одржувањето на седницата. По исклучок, доколку за тоа постојат оправдани причини за кои одлучува деканот, материјали кои се поврзани со некоја точка од предлог-конечниот дневен ред може да се достави и во рок пократок од два дена.

Во вонредни и оправдани случаи, најавата и дневниот ред можат да бидат доставени и во покус рок. 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 4 на овој член.

Член 14

Предлогот на дневниот ред за седницата го утврдува деканот, во соработка со продеканите и секретарот на Факултетот.

Точки за дневен ред можат да предлагаат внатрешните организациони единици (организационите единици во состав предлагаат преку организационата единица во чиј состав се), колегиумите за втор циклус и за постдипломските студии, советите за докторски студии, претседателите на комисији и други постојни тела на Факултетот.

Право да предлага точки за дневен ред на седницата 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.

Право да предлага точки за дневен ред има и Факултетското студентско обрание.

Предлогот се доставува во писмена форма, преку архивата на Факултетот, најмалку 3 (дена) дена пред одржувањето на седницата. Предлог 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 деканот и продеканите го разгледуваат и се произнесуваат за неговата целесходност. Во случај на неприфаќање на предлогот се дава писмен одговор на подносителот.

Член 15

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 другите акти на Факултетот.

Секој Член на Наставно-научниот совет, во итни случаи, може да предлага измени и дополнувања на предложениот дневен ред. Предлагачот е должен да ги 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 најмалку од половината плус еден од присутните членови на Наставно-научниот совет.

Член 16

По отворањето на седницата, секретарот на Факултетот утврдува дали има кворум по точките од дневниот ред.

Ако се утврди дека не присуствуваат доволен број членови на Наставно-научниот 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 определениот ден.

Седницата ја одлага деканот.

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

Член 17

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 со извршените измени, се смета за усвоен.

Во записникот се евидентираат поименично присутните и отсутните членови.

Усвоениот записник (сите негови страни) го потпишуваат деканот и секретарот или записничарот, по завршувањето на седницата.

Член 18

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

Претресот започнува со излагање на предлагачот, кое не може да биде подолго од 5 (пет) минути. По завршувањето на излагачот, се отвора дискусија и таа трае сè додека има пријавено учесници за збор. Секој учесник има право на дискусија до 5 (пет) минути.

Членот кој зема збор може да се јави за збор во вид на реплика само еднаш.

Член на Наставно-научниот совет може да зборува само за прашање кое е на дневен ред на седницата. Деканот го опоменува членот доколку се оддалечи од предметот на претресот, ако не се придржува на времето и бројот на јавувањата од став 3 на овој член. По предупредувањето може да му го одземе зборот.

Ако членот на Наставно-научниот совет не постапи според предупредувањето на деканот од став 4 на овој Член или ако ја попречува работата на Наставно-научниот совет, деканот има право да го исклучи членот од седницата.

Член 19

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 на дневниот ред, деканот 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 20

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

Член 21

За работата на седницата на Наставно-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 отсуството, 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, формулирана одлука, заклучок, мислење, став и сл. и резултатот од гласањето. Се назначува времето кога седницата е завршена или прекината, со наведување на причините за прекинетот.

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. За процедурални прашања, секој

Член на Наставно-научниот совет може да побара изјаснување за одредена точка од дневниот ред. 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.

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

Член 22

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 од овој Деловник. Деканот или Наставно-научниот совет со одлука може да ја прекине седницата ако трае подлого 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 не подолг од 7 (седум) дена, сметано од наредниот ден од денот на прекинувањето, без дополнување на дневниот ред.

Член 23

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

Одлучување

Член 24

Наставно-научниот совет, на своите седници, донесува општи акти, одлуки, заклучоци, препораки и други акти, зазема ставови за одделни прашања и дава предлози и мислења (во натамошниот текст: акти).

Член 25

За предложените акти од дневниот ред се води претрес 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.

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

Наставно-научниот совет одлучува со мнозинство утврдено со закон, со Статутот на Универзитетот и со другите акти на Факултетот.

Актите што ги донесува Наставно-научниот совет ги потпишува деканот.

Член 26

Јавното гласање се врши со дигање рака или со прозивка, според службената евиденција, за што одлучува деканот.

По точките од дневниот ред може да гласа само членот на Наставно-научниот совет кој присуствува на седницата.

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

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

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

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

Член 27

Тајното гласање се врши со гласачки ливчиња.

Тајното гласање го спроведува комисија од 3 (три) члена, која на предлог на деканот ја избира Наставно-научниот совет.

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, потпис на членовите на комисијата и печат на Факултетот.

Член 28

Пред да се премине на тајно гласање, деканот или претседателот на Комисијата 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 Наставно-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 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.

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 за кој кандидат членот на Факултетот 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 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, претседателот на комисијата ги соопштува резултатите од гласањето, а деканот ја формулира одлуката, која се внесува во записникот.

Акти на Наставно-научниот совет

Член 32

Наставно-научниот совет, на своите седници, донесува општи акти, одлуки, заклучоци, препораки и други акти, разгледува информации и соопштенија, зазема ставови по одделни прашања и дава предлози и мислења (во потаномшниот текст: акти).

Наставно-научниот совет на Факултетот 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 Факултетот и за спроведување на законите од одделни области.

Поединечни акти што ги донесува Наставно-научниот совет се донесуваат за регулирање на одделни прашања од дејноста на Факултетот, за примена и конкретизација на општите акти.

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

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

Работа на Деканатската управа**Член 34**

Деканатската управа работи на седници.

Деканатската управа на Факултетот ја свикнува и со неа раководи деканот на Факултетот најмалку еднаш месечно, пред седницата на Наставно-научниот совет.

Седницата на Деканатската управа се најавува најмалку 4 (четири) дена пред нејзиното одржување.

Конечен дневен ред и материјалите по кои ќе се одлучува на Деканатската управа се доставуваат најмалку 2 (два) дена пред нејзиното одржување. По исклучок, од оправдани причини за кои одлучува деканот, материјали кои се поврзани со некоја точка од предлог-конечниот дневен ред може да се достават и во рок пократок од два дена.

Дневниот ред и материјалите за седниците на Деканатската управа ги подготвува деканот заедно со продеканите и секретарот на Факултетот.

Член 35

Деканатската управа може да работи и да одлучува на начин утврден со Статутот на Факултетот.

Деканот на Факултетот има право да запре од извршување одлука или друг акт на Деканатската управа која е донесена и покрај предупредувањето дека не е во согласност со законот, Статутот на Универзитетот или со Статутот на Факултетот, и за тоа го известува ректорот.

Член 36

Одредбите од овој Деловник што се однесуваат на текот на седницата на Наставно-научниот совет, начинот на донесување на актите, правата и обврските на членовите на Наставно-научниот совет и водењето на записникот соодветно се применуваат и за седниците на Деканатската управа.

Внатрешни организациони единици, стручни и работни тела, одбори и комисии**Член 37**

Внатрешните организациони единици, стручните и работните тела, одборите и комисиите на Факултетот, утврдени со Статутот на Економскиот факултет во Скопје, проучуваат и изготвуваат материјали, даваат предлози, мислења и др. за прашања од нивниот делокруг.

Наставно-научниот совет и Деканатската управа, по потреба, за одредени актуелни состојби и изготвување материјали формираат повремени комисии и други работни тела, со точно определена содржина, рок и состав содржани во актот за нивното формирање.

Член 38

Одредбите од овој Деловник што се однесуваат на работата и одлучувањето на Наставно-научниот совет, соодветно се применуваат и во постапката за работа и одлучување на внатрешните организациони единици, стручните и работните тела, одборите и комисиите на Факултетот.

Доколку внатрешните организациони единици, стручните и работните тела, одборите и комисиите, од оправдани и исклучителни причини, не се во можност да одржат заедничка седница, односно состанок, седница/состанок можат да реализираат и по електронски пат. Во овој случај, во записникот кој ќе произлезе од одржувањето на ваквата седница треба да се наведе дека таа била спроведена по електронски пат, како и да се наведат оправданите исклучителни причини за ваквата потреба.

Доколку седницата се одржи по електронски пат, во записникот треба задолжително да се евидентира дека за одреден предлог, сугестија или заклучок кој произлегува од одредено прашање, по електронски пат, позитивно се изјасниле најмалку повеќе од половина од вкупниот број членови на работните и стручните тела,

комисиите и внатрешните организациони единици на Факултетот.

Електронска седница не може да се одржи при избор и разрешување на раководители и секретари на катедри и наставно-научни колегииуми, како и при утврдување на предлог за избор на претставници во Советот.

Член 39

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

Декан

Проф. д-р Предраг Трпески, с.р.

Врз основа на членовите 10 и 81 од Правилникот за условите, критериумите и правилата за запишување и студирање на трет циклус студии – докторски студии на Универзитетот „Св. Кирил и Методиј“ во Скопје (Универзитетски гласник бр. 418/2019) и Упатството за реализација на Правилникот за условите, критериумите и правилата за запишување и студирање на трет циклус студии – докторски студии на Универзитетот „Св. Кирил и Методиј“ во Скопје во учебната 2011/2012 година, Советот на студиската програма Економски науки, за трет циклус студии, на својата 29. седница одржана на 15.11.2019 година, ја донесе следнава

О Д Л У К А ЗА ОРГАНИЗАЦИЈА НА СТУДИСКАТА ПРОГРАМА ЕКОНОМСКИ НАУКИ, НА ТРЕТ ЦИКЛУС СТУДИИ НА УНИВЕРЗИТЕТОТ „СВ. КИРИЛ И МЕТОДИЈ“ ВО СКОПЈЕ

I. Општи одредби

Член 1

- 1) Со оваа Одлука се уредуваат организацијата и реализацијата на студиската програма Економски науки, на трет циклус студии на Универзитетот „Св. Кирил и Методиј“ во Скопје.
- 2) Со оваа Одлука се уредуваат и правата, обврските и начинот на

работа на Советот на студиската програма Економски науки, на трет циклус студии (во натамошниот текст: Совет на студиската програма) и на неговите работни тела.

II. Организација и реализација на студиската програма

Член 2

- 1) Студиската програма Економски науки, на трет циклус студии, се организира од страна на Економскиот факултет, Универзитет „Св. Кирил и Методиј“ во Скопје и Економскиот институт, Универзитет „Св. Кирил и Методиј“ во Скопје (во понатамошниот текст: единици организатори).
- 2) Студиската програма од став 1 на овој Член се реализира согласно со Статутот на Универзитетот „Св. Кирил и Методиј“ во Скопје, Правилникот за условите, критериумите и правилата за запишување и студирање на трет циклус студии – докторски студии на Универзитетот „Св. Кирил и Методиј“ во Скопје (во понатамошниот текст: Правилникот) и оваа Одлука.

III. Раководење со студиската програма Совет на студиската програма

Член 3

- 1) За студиската програма Економски науки, на трет циклус студии, се формира Совет на студиската програма.
- 2) Советот на студиската програма го сочинуваат лицата избрани во наставно-научни и научни звања кои учествуваат во реализацијата на обуката за истражување и едукација предвидена со студиската програма, акредитирани во студиската програма.
- 3) Бројот и составот на Советот се утврдуваат со студиската програма, а тој се конституира по добивање на решение за почеток со работа од

Владата на Република Северна Македонија.

Член 4

- 1) Членот на Советот на студиската програма има право:
 - а) да предлага донесување на општи акти, одлуки, заклучоци, ставови, препораки и други акти, во рамките на надлежноста на Советот на студиската програма;
 - б) да учествува во претресот на предлог-актите од алинеја а) на овој Член што се на дневен ред на седницата и да дава свои предлози при нивното донесување.
- 2) За изнесенiот предлог на членот на Советот на студиската програма се изјаснува со гласање, на начин утврден со оваа Одлука.

Член 5

- 1) Советот на студиската програма, на своите седници, донесува општи акти, одлуки, заклучоци, препораки и други акти, зазема ставови по одделни прашања и дава предлози и мислења.
- 2) Советот на студиската програма:
 - пред објавувањето на Конкурсот утврдува распоред за ангажираност на наставниците и листа на акредитирани ментори на докторски студии за секоја академска година, кои ги доставува до Универзитетскиот стручен совет за докторски студии, заради објавување на веб-страницата на Универзитетот;
 - ги утврдува дополнителните критериуми за запишување студенти на докторски студии кои се составен дел на Конкурсот;
 - утврдува прелиминарна и конечна листа на пријавените кандидати по Конкурсот за запишување на студиските програми;
 - назначува ментор;
 - одлучува за промена на ментор;
 - одлучува за ангажирање на наставници и афирмирани научници, уметници и стручњаци од практиката во реализацијата на студиската програма;

- поднесува иницијатива до Наставно-научниот, односно Научниот совет за промена на студиската програма;
- одлучува за промена на избрани предмети на барање на студентот;
- учествува во постапката за пријавениот предлог-проект за докторски труд и во постапката за оцена и за одбрана на докторскиот труд;
- дава согласност за меѓународната мобилност на студентите;
- за секој кандидат посебно изготвува извештај за реализирана меѓународна мобилност;
- ја усвојува структурата на предлог-проектот за изработка на докторскиот труд;
- врши и други работи утврдени со оваа Одлука, Правилникот за условите, критериумите и правилата за запишување и студирање на трет циклус студии – докторски студии на Универзитетот „Св. Кирил и Методиј“ во Скопје и работи што ќе му бидат доверени од Универзитетскиот стручен совет за докторски студии.

Член 6

- 1) Одлуки за пријава, оцена и одбрана на докторски труд, по предлог на Советот на студиската програма, носи Наставно-научниот, односно Научниот совет на единицата организатор на студиската програма на која е вработен менторот на кандидатот.
Раководител на Советот на студиската програма

Член 7

- 1) Раководителот на Советот на студиската програма се избира од страна на Советот на студиската програма.
- 2) Раководителот на Советот се бира од редот на неговите членови, вработени во единиците кои се предлагачи на студиската програма, но само од редот на акредитираните ментори на соодветната студиска програма.

- 3) Раководителот на Советот на студиската програма се предлага од страна на деканот, односно директорот или од другите членови на студиската програма.
- 4) По предлогот за избор на раководител се одлучува на седница на Советот на студиската програма.
- 5) Раководителот се смета за избран доколку за него гласале повеќе од половината од присутните членови на седницата на Советот.
- 6) Изборот на раководителот го потврдува Ректорската управа на Универзитетот.
- 7) Раководителот се избира за мандатен период од 5 години, со право на уште еден избор.

Член 8

- 1) Раководителот:
 - ги свикува и раководи со седниците на Советот на студиската програма;
 - ги потпишува актите од надлежност на Советот на студиската програма;
 - организира средба со пријавените кандидати;
 - се грижи за организирање на наставата (распореди, сесии);
 - задолжително на крајот на вториот, четвртиот и шестиот семестар спроведува анкета за функционирањето на студиската програма (одобрена од Универзитетскиот стручен совет) со студентите, која ја доставува до Универзитетскиот стручен совет;
 - предлага финансиски план за реализација на студиската програма, кој го доставува до надлежниот орган за одлучување;
 - ги изготвува и ги доставува актите и материјалите за прашања од неговата надлежност, до Советот на студиската програма, доколку поинаку не е утврдено со оваа Одлука и Правилникот;
 - ги извршува одлуките на Советот на студиската програма;
 - ја координира соработката помеѓу Советот на студиската програма и

Универзитетскиот стручен совет за докторски студии;
 - врши и други работи утврдени со оваа Одлука и Правилникот и што ќе му бидат доверени од Универзитетскиот стручен совет за докторски студии и од Советот на студиската програма.

IV. Седници на Советот на студиската програма

Член 9

- 1) Советот на студиската програма за работите од својата надлежност расправа и одлучува на седници.
- 2) Седниците ги свикува и со нив раководи раководителот на Советот на студиската програма.
- 3) Раководителот на Советот на студиската програма се грижи за примената на оваа Одлука и Правилникот, дава појаснувања во врска со примената на Одлуката и Правилникот и се грижи за редот на седниците.
- 4) Во негово отсуство, седницата на Советот на студиската програма ја свикува и со неа раководи еден од продеканите на Факултетот, односно раководителот на секторот за наставно-образовна дејност на Институтот што ќе биде овластен од страна на раководителот на студиската програма.

Член 10

- 1) Членот на Советот на студиската програма има право и должност да присуствува на седниците, да се подготвува за седниците и активно да учествува во работата и одлучувањето.
- 2) Членовите на Советот на студиската програма кои од оправдани причини не можат да присуствуваат на седниците, се должни да го известат раководителот во писмена или електронска форма, најмалку 1 ден пред одржување на седницата.
- 3) Присуството на седниците на Советот на студиската програма се регулира со евиденционен лист на кој се потпишуваат сите присутни.

Член 11

- 1) Членот на Советот на студиската програма има право и должност да гласа или да се воздржи од гласање.

Член 12

- 1) Советот на студиската програма може да работи ако на седницата се присутни повеќе од половината од вкупниот број членови на Советот на студиската програма.
- 2) Советот на студиската програма своите одлуки ги носи со мнозинство гласови од присутните членови на Советот на студиската програма.

Член 13

- 1) Седниците на Советот на студиската програма се свикнуваат со покана за седница, која ги содржи: датумот и денот, местото, времето на одржувањето на седницата, предлогот на дневниот ред со материјали по прашањата што се предлагаат за дневниот ред за седницата и записникот од претходната седница на Советот на студиската програма.
- 2) Материјалите за седниците на Советот на студиската програма се доставуваат до сите членови на Советот на студиската програма во електронска форма.
- 3) Поканата за седницата на Советот на студиската програма се доставува до членовите на Советот на студиската програма, 7 дена пред седницата.
- 4) Во итни случаи, поканата од претходниот став на овој **Член** може да биде доставена и во покус рок.

Член 14

- 1) Предлогот на дневниот ред за седницата се утврдува од страна на раководителот, во соработка со деканот, односно директорот на единиците организатори на студиската програма, како и со одговорните лица во стручните служби на единиците (факултетот и

институтот) кои ги организираат докторските студии.

- 2) Право да предлага точки за дневен ред на седница има секој **Член** на Советот на студиската програма. Предлогот се доставува во писмена форма до раководителот на студиската програма, преку архивата на единицата во која е вработен раководителот на студиската програма, 15 дена пред одржувањето на седницата.
- 3) Материјалите пристигнати по овој рок нема да бидат вклучени како точка во дневниот ред за претстојната седница.
- 4) Предложениот дневен ред, Советот на студиската програма го утврдува на почеток на седницата.

Член 15

- 1) Секој **Член** на Советот на студиската програма има право, во итни случаи, да предлага измени и дополнувања на предложениот дневен ред.
- 2) Предлагачот е должен да ги 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 Советот на студиската програма.
- 3) Дневниот ред, односно предлозите за измени и дополнувања се прифаќаат со мнозинство гласови од присутните членови на Советот на студиската програма.

Член 16

- 1) По отворањето на седницата, Советот на студиската програма утврдува дали има кворум.
- 2) Раководителот на Советот ја одлага седницата доколку утврди дека не е обезбеден кворум за работа согласно со Член 12, став 1.
- 3) Раководителот на Советот има право да одложи и да прекине седница и во следниве случаи:
 - доколку во текот на траењето се намали бројот на присутните, со што

- ќе се предизвика немање кворум за работа;
 - доколку се случи нарушување на редот во салата во која се одржува седницата;
 - доколку има потреба од пауза, ако седницата поради долго траење не може да заврши во истиот ден.
- 4) Времето за одржување на одложената седница, односно за продолжување на прекинатата седница се определува од страна на раководителот.

Член 17

- 1) Советот на студиската програма, на почетокот на седницата, а по усвојување на дневниот ред, го усвојува записникот од претходната седница.
- 2) Записникот на кој не се ставени забелешки, како и записникот со усвоените забелешки и извршените измени, се смета за усвоен.
- 3) Усвоениот записник се потпишува од страна на раководителот на Советот на студиската програма.

Член 18

- 1) Точките од дневниот ред се разгледуваат според утврдениот редослед.
- 2) Предлагачот на одредена точка од дневниот ред има право на образложение на предлогот во време од 10 минути.
- 3) Расправата по одредена точка од дневниот ред трае додека по неа има пријавено членови за збор.
- 4) Секој Член има право на збор за секоја точка од дневниот ред во времетраење од 5 минути.

Член 19

- 1) За работата на седницата на Советот на студиската програма се води записник.
- 2) Во записникот се внесуваат: бројот на седницата, местото на одржување на седницата, денот и часот кога се одржува седницата, евентуалното одлагање или прекин на седницата,

отсутните членови кои го оправдале, односно кои не го оправдале отсуството, другите присутни лица на седницата, заклучокот за записникот од претходната седница, усвоениот дневен ред, основните податоци за работата, посебно предлозите изнесени на седницата и формулација на актите донесени на седницата на Советот на студиската програма со назначување на резултатот од гласањето, како и времето кога седницата е завршена или прекината.

- 3) Членот на Советот на студиската програма кој на седницата го издвоил своето мислење може да побара во записникот да се внесат битните делови од неговото мислење.
- 4) По барање на Член на Советот на студиската програма, како составен дел на записникот се внесува и авторизираната дискусија на членот, кој е должен писмено да ја достави во рок од 7 дена по завршувањето на седницата.
- 5) Составен дел на записникот, во архивата на единицата организатор, се доставените материјали за седницата и актите донесени на седницата.

Член 20

- 1) По предложените точки за седницата се одлучува со јавно гласање.
- 2) Ако во текот на расправата се постават предлози (амандмани) кон предложената точка на дневен ред, прво се гласа за поставените предлози, а потоа за предлогот даден во материјалот за седницата.
- 3) Раководителот е должен да го формулира предлогот за кој се гласа и по гласањето да го соопшти резултатот од гласањето.
- 4) Прифатената формулација на усвоениот предлог се внесува во записник.

Член 21

- 1) За одлуката на Советот на студиската програма се гласа, по

- правило, јавно, со дигање рака или поименично, за што одлучува Советот на студиската програма.
- 2) Тајно гласање се спроведува кога Советот на студиската програма за тоа посебно ќе одлучи.

Член 22

- 1) Тајното гласање се врши со гласачки ливчиња.
- 2) Гласањето се спроведува од страна на комисија составена од три члена, избрана од Советот на студиската програма.
- 3) Гласачките ливчиња мораат да бидат во еднаква големина и со иста боја.
- 4) Гласачкото ливче ги содржи: редниот број и датумот на одржувањето на седницата, прашањето/предлогот за кој се гласа, зборовите „за“ и „против“, кратко упатство за начинот на гласањето со заокружување, потпис на членовите на комисијата и печат на единицата организатор.

Член 23

- 1) Доколку Советот на студиската програма не е во можност да одржи редовна седница, седница може да се одржи и по електронски пат.
- 2) Начинот на одржување на седницата, согласно со став 1 од овој член, се констатира во записникот од одржаната седница, со детално образложение на оправданите причини за одржување на седницата по електронски пат.
- 3) Постапката и начинот на свикнување на седницата по електронски пат и доставувањето на материјалите за седницата се вршат на начин како што е уредено за одржување на редовна седница во Член 13.
- 4) Во случај на одржување на седница, согласно со овој член, секоја точка од дневниот ред се смета за усвоена доколку за неа гласале позитивно повеќе од половината членови од вкупниот број членови на Советот на студиската програма.

- 5) Седница по електронски пат, согласно со овој член, не може да се одржи кога на дневен ред за одлучување има предлог за избор и разрешување на раководител на студиската програма.

V. Стручни и административни работи

Член 24

- 1) Стручните и административните работи на студиската програма ги врши единицата во која е вработен раководителот на студиската програма, за неговиот мандатен период, и тоа:
- ја води матичната книга на запишани студенти;
 - води студентска евиденција;
 - ги врши финансиските работи;
 - врши запишување на студентите;
 - во договор со наставникот, изготвува распореди за реализација на наставата за предметите од едукацијата;
 - ги прима пријавите за полагање на сите предмети запишани од страна на студентите на соодветната студиска програма;
 - ги дистрибуира пријавите за испит до наставниците реализатори на соодветната предметна програма, во утврдениот рок;
 - одредува термини за проверка на знаењето во договор со наставникот, во рамките на роковите утврдени во календарот на активностите на докторските студии;
 - ги известува студентите за различни прашања (поврзани со административните обврски, текот на студирањето, термините за настава и испити и сл.);
 - ја води архивата на студентите;
 - на веб-страницата на единицата ја објавува содржината на студиската програма, како и сите потребни информации за реализација на активностите на докторските студии;
 - врши и други работи поврзани со студирањето.

- 2) За реализација на активностите од став 1 на овој член, единицата организатор од став 1 на овој Член назначува најмалку едно лице од стручните служби.

VI. Завршни одредби

Член 25

- 1) Студиската програма ги користи печатот, штембилот и други обележја на единицата организатор во која е вработен раководителот на студиската програма.
- 2) Индексите на студентите се потпишуваат од деканот/директорот на единицата организатор од став 1 на овој член.
- 3) Индексите, уверенијата, дипломите на докторираните студенти и додатокот на дипломата се изработуваат согласно со Правилникот за содржината и формата на дипломата, упатството за подготовка на додаток на дипломата и на другите јавни исправи (Сл. весник на РМ, бр. 102/2018).

Член 26

- 1) Одредбите на оваа Одлука, соодветно, се применуваат и при работата на комисиите и на работните тела што за свои потреби може да ги формира Советот на студиската програма.

Член 27

- 1) Условите и начинот на запишување на докторски студии се уредени со Правилникот.
- 2) Начинот на пријава, оцена и одбрана на докторската дисертација е уреден со Правилникот.

Член 28

- 1) Начинот на финансирање на студиската програма, како и начинот на распределба на финансиските средства се уредени со посебни акти.

Член 29

- 1) За сè што не е уредено со оваа Одлука, соодветно се применуваат одредбите на Законот за високото образование, Правилникот за условите, критериумите и правилата за запишување и студирање на трет циклус студии – докторски студии на Универзитетот „Св. Кирил и Методиј“ во Скопје (Универзитетски гласник бр. 418/2019) и статутите на единиците организатори на студиската програма.

Член 30

- 1) Оваа Одлука влегува во сила со денот на објавувањето во Универзитетски гласник.
- 2) Со влегувањето во сила на оваа Одлука престанува да важи Деловникот за работа на Советот на студиската програма Економски науки, за докторски студии на Универзитетот „Св. Кирил и Методиј“ во Скопје, усвоен од страна на Советот на студиската програма на седницата од 19.6.2014 година, заведен под архивски број 0903-1714/5 од 19.6.2014 година.

**Раководител на студиската програма
Економски науки, на трет циклус студии
Проф. д-р Сашо Арсов, с.р.**

Врз основа на **Член 221**, став 1 од Статутот на Универзитетот „Св. Кирил и Методиј“ во Скопје (Универзитетски гласник бр. 425/2019), член 25-г од Правилникот за организирање на издавачката дејност на Универзитетот „Св. Кирил и Методиј“ во Скопје (Универзитетски гласник бр. 397/2018) и членовите 2 и 10 од Одлуката за составот и надлежностите на комисиите на Ректорската управа - пречистен текст бр. 02-1130/1-1 од 17.12.2018 година, Комисијата за издавачка дејност на Универзитетот „Св. Кирил и Методиј“ во Скопје, на 15. седница одржана на 13.9.2019 година, ја донесе следнава

О Д Л У К А
за изменување и дополнување на Одлуката за покривање на трошоци за издавање на списанија

Член 1

Во Одлуката за покривање на трошоци за издавање на списанија бр. 11-550/8 од 21.6.2017 година се врши изменување и дополнување, така што членот 1 се менува и гласи:

„За покривање на трошоци за издавање на списание, на единиците на Универзитетот се определуваат финансиски средства во следниов износ:

- за сѝисание со меѓународен уредувачки одбор, со фактиор на влијание, до **120.000,00 денари**;
- за сѝисание со меѓународен уредувачки одбор, индексирано во најмалку една електронска база на сѝисанија со тиродови достѝајна на интѝернетѝ, како: Ebsco, Emerald, Scopus, Web of Science, Journal Citation Report, SCImago Journal Rank или група база на сѝисанија која ќе ја утѝврди Националниот советѝ за високо образование, во електронска и/или пѝечатѝена форма, до **90.000,00 денари**;
- за сѝисание со меѓународен уредувачки одбор, во пѝечатѝена форма, до **70.000,00 денари**;
- за сѝисание со меѓународен уредувачки одбор, во електронска форма, до **50.000,00 денари**;

- за сѝѝручно сѝѝисание, во електронска и/или пѝечатѝена форма, до **20.000,00 денари**;
 - за монографиѝи, во пѝечатѝена форма, до **150.000,00 денари**;
 - за сѝѝудии, годишници и зборници, во пѝечатѝена форма, до **70.000,00 денари**.
- Останатите одредби остануваат непроменети.

Член 2

Оваа Одлука стапува во сила од денот на донесувањето и ќе се објави во Универзитетски гласник.

Комисија за издавачка дејност

Претседател

Проф. д-р Биљана Ангелова, проректор, с.р.

Врз основа на **Член 221**, став 1 од Статутот на Универзитетот „Св. Кирил и Методиј“ во Скопје (Универзитетски гласник бр. 425/2019), **Член 25-г** од Правилникот за организирање на издавачката дејност на Универзитетот „Св. Кирил и Методиј“ во Скопје (Универзитетски гласник бр. 397/2018) и членовите 2 и 10 од Одлуката за составот и надлежностите на комисиите на Ректорската управа - пречистен текст бр. 02-1130/1-1 од 17.12.2018 година, Комисијата за издавачка дејност на Универзитетот „Св. Кирил и Методиј“ во Скопје, на 15. седница одржана на 13.9.2019 година, ја утврди следнава

О Д Л У К А
за покривање на трошоци за издавање на списанија
(пречистен текст)

Член 1

Во Одлуката за покривање на трошоци за издавање на списанија бр. 11-550/8 од 21.6.2017 година се врши изменување и дополнување, така што членот 1 се менува и гласи:

„За покривање на трошоци за издавање на списание, на единиците на Универзитетот се определуваат финансиски средства во следниов износ:

- за сѝисание со меѓународен уредувачки одбор, со фактиор на влијание, до **120.000,00 денари**;

- за сѝсание со меѓународен уредувачки одбор, индексирано во најмалку една електронска база на сѝсанија со тѝргови до сѝаина на интернет, како: Ebsco, Emerald, Scopus, Web of Science, Journal Citation Report, SCImago Journal Rank или друга база на сѝсанија која ќе ја утврди Национални-от совет за високо образование, во електронска и/или печатена форма, до **90.000,00 денари**;
- за сѝсание со меѓународен уредувачки одбор, во печатена форма, до **70.000,00 денари**;
- за сѝсание со меѓународен уредувачки одбор, во електронска форма, до **50.000,00 денари**;
- за сѝручно сѝсание, во електронска и/или печатена форма, до **20.000,00 денари**;
- за монографии, во печатена форма, до **150.000,00 денари**;
- за сѝуди, годишници и зборници, во печатена форма, до **70.000,00 денари**.

Член 2

Врз основа на барање на единиците и по предлог на Комисијата за издавачка дејност на Универзитетот, решение за исплата на средствата од Член 1 на оваа Одлука донесува ректорот.

Член 3

Средствата од Член 1 ќе се исплатат од средствата остварени од интегративните функции на Универзитетот.

Член 4

Оваа Одлука стапува во сила од денот на донесувањето и ќе се објави во Универзитетски гласник.

Комисија за издавачка дејност

Претседател

Проф. д-р Биљана Ангелова, проректор, с.р.

- Одлуката за изменување и дополнување на Одлуката за покривање на трошоци за издавање на списанија бр. 11-576/2-1 од 13.9.2019 година.

Врз основа на Член 22 од Правилникот за организирање на издавачката дејност на Универзитетот „Св. Кирил и Методиј“ во Скопје, Член 2 од Одлуката за исполнетост на условите за издавање учебник/учебно помагало од страна на Универзитетот „Св. Кирил и Методиј“ во Скопје бр. 11-1096/2 од 13.11.2019 година и Конкурсот за финансирање на издавачката дејност на Универзитетот во електронска форма, е-издаваштво за академската 2019/2020 година бр. 11-576/2-1 од 24.4.2019 година, ректорот на Универзитетот „Св. Кирил и Методиј“ во Скопје ја донесе следнава

О Д Л У К А

за доделување на средства за издавање учебници/учебни помагала во електронска форма, е-издаваштво за академската 2019/2020 година

Член 1

Во електронска форма од страна на Универзитетот „Св. Кирили и Методиј“ во Скопје се издаваат следниве учебници и учебни помагала од единиците на Универзитетот кои се пријавиле на Конкурсот за финансирање на издавачката дејност на Универзитетот во електронска форма, е-издаваштво за академската 2019/2020 година и кои ги исполнуваат пропишаните критериуми, и тоа:

*Пречисѝениот ѝексѝ ѝи оѝфака:

- Одлуката за покривање на трошоци за издавање на списанија бр. 11-550/8 од 21.6.2017 година;

1.	Наноматеријали, автор: проф. д-р Александар Димитров, учебник, I (прво) издание	Технолошко-металуршки факултет - Скопје
2.	Менаџмент на бизнис-комуникација во тим, автори: проф. д-р Александар Димитров и проф. д-р Бети Андоновиќ, учебник, I (прво) издание	Технолошко-металуршки факултет - Скопје
3.	Прирачник за етика, автор: проф.д-р Дејан Донеv, учебник, I (прво) издание	Филозофски факултет - Скопје
4.	Линеарна алгебра, автори: проф. д-р Костадин Тренчевски и проф. д-р Билјана Крстеска, учебник, I (прво) издание	Природно-математички факултет - Скопје
5.	Збирка решени задачи од математичка анализа 2, автори: проф. д-р Марија Оровчанец и проф.д-р Мартин Шоптрајанов, учебно помагало, I (прво) издание	Природно-математички факултет - Скопје
6.	Решени задачи по векторска и линеарна алгебра, автор: проф. д-р Зоран Мисајлевски, учебно помагало, I (прво) издание	Градежен факултет - Скопје
7.	Решени задачи по диференцијално и интегрално сметање I (на функции од една променлива), автор: проф. д-р Зоран Мисајлевски, учебно помагало, I (прво) издание	Градежен факултет - Скопје
8.	Наследно право, автори: проф. д-р Дејан Мицковиќ и проф. д-р Ангел Ристов, учебник, I (прво) издание	Правен факултет „Јустинијан Први“ - Скопје
9.	Административно право (книга втора), автори: проф. д-р Борче Давитковски и проф. д-р Ана Павловска Данева, учебник, I (прво) издание	Правен факултет „Јустинијан Први“ - Скопје
10.	Мал речник на називи на растенија - Македонско-француски и француско-македонски, автор: м-р Анита Кузмановска, учебно помагало, II (второ) издание	Филолошки факултет „Блаже Конески“ - Скопје
11.	Нумерички методи, автори: проф. д-р Катерина Хаџи-Велкова Санева, Елена Хаџиева, Соња Геговска-Зајкова и Билјана Начевска-Настовска, учебник, I (прво) издание	Факултет за електротехника и информациски технологии - Скопје
12.	Збирка решени задачи по вештачка интелигенција, автор: проф. д-р Елизабета Лазаревска, учебно помагало, I (прво) издание	Факултет за електротехника и информациски технологии - Скопје
13.	Дизајн на алгоритми за динамичко програмирање, автори: проф. д-р Марија Михова и проф. д-р Бојан Илијоски, учебник, I (прво) издание	Факултет за информатички науки и компјутерско инженерство - Скопје
14.	Пиланска технологија на дрвото, автор: проф. д-р Бранко Рабаџиски, учебник, I (прво) издание	Факултет за дизајн и технологии на мебел и ентериер - Скопје

Член 2

По спроведена постапка за СР-каталогизација на публикација, секое издание се објавува на веб-страницата на Универзитетот, со отворен пристап.

Со склучување на Договор за издавање на учебникот/учебното помагало

со авторите ќе се утврдат правата и обврските за издавањето.

Член 3

Оваа Одлука стапува во сила од денот на донесувањето и ќе се објави во Универзитетски гласник.

Ректор

Проф. д-р Никола Јанкуловски, с.р.

Врз основа на одредбите од Статутот на Фондацијата „Атанас Близнакоф“ при Универзитетот „Св. Кирил и Методиј“ во Скопје, Управниот одбор на Фондацијата „Атанас Близнакоф“ при Универзитетот „Св. Кирил и Методиј“ во Скопје, на седницата одржана на 7.10.2019 година, се донесе

О Д Л У К А
за доделување 31 стипендија од
Фондацијата „Атанас Близнакоф“
при Универзитетот „Св. Кирил и Методиј“
во Скопје

Член 1

Со оваа Одлука се потврдува изборот на кандидатите за добивање на стипендија од Фондацијата „Атанас Близнакоф“ при Универзитетот „Св. Кирил и Методиј“ во Скопје, извршен од страна на факултетот, врз основа на спроведен интерен конкурс.

Член 2

Се доделуваат стипендии на студентите:

1. Јасмина Сливоска, Правен факултет „Јустинијан Први“
2. Ангела Ристеска, Филолошки факултет „Блаже Конески“
3. Стефани Михајловска, Филолошки факултет „Блаже Конески“
4. Јани Митрески, Шумарски факултет
5. Јовче Стевановски, Шумарски факултет
6. Марио Гаштевски, Шумарски факултет
7. Бојан Стојчевик, Стоматолошки факултет
8. Анастасија Ангеловска, Факултет за ветеринарна медицина
9. Спиро Божиноски, Факултет за ветеринарна медицина
10. Ива Тасевска, Факултет за ветеринарна медицина
11. Ивана Василеска, Факултет за ветеринарна медицина
12. Елисавета Лукановска, Факултет за ветеринарна медицина
13. Мартин Беличовски, Факултет за електротехника и информациски технологии

14. Емилија Котевска, Факултет за електротехника и информациски технологии
15. Филип Димитровски, Факултет за електротехника и информациски технологии
16. Дамјан Зечевик, Факултет за електротехника и информациски технологии
17. Ивана Тасевска, Машински факултет
18. Елена Здравкоска, Економски факултет
19. Вероника Трајкова, Економски факултет
20. Ангел Пејковски, Економски факултет
21. Марјан Петковски, Факултет за драмски уметности
22. Јован Трајчевски, Факултет за музичка уметности
23. Сава Галабова, Факултет за земјоделски науки и храна
24. Мелда Вели, Факултет за земјоделски науки и храна
25. Мартина Десковска, Факултет за земјоделски науки и храна
26. Емилија Младеновска, Факултет за земјоделски науки и храна
27. Мартина Павловска, Факултет за земјоделски науки и храна
28. Ирина Јосифовска, Филозофски факултет
29. Анастасија Младеновска, Филозофски факултет
30. Ана Мишова, Филозофски факултет
31. Илина Димовска, Филозофски факултет.

Член 3

Висината на секоја поединечна стипендија изнесува во нето износ од 6.000,00 денари/месечно.

Стипендијата се доделува за 10 (десет) месеци во студиската година, започнувајќи од 1.10.2019 година, и ќе се исплатува на трансакциска сметка на корисникот на стипендијата, почнувајќи од октомври и заклучно до јули.

Правото на користење на стипендиите трае доколку се исполнуваат условите заклучно со завршувањето на првиот циклус студии.

Право на стипендија немаат кандидатите кои не напредувале редовно во повисок семестар.

За секоја наредна учебна година, лицата од Член 1 од оваа Одлука се должни, за секој семестар, да достават до Ректоратот потврда од факултетот за запишан зимски, односно летен семестар, со задолжителна назнака по кој пат се запишува односниот семестар.

Доколку лицата не ја достават потврдата од став 5 од овој член, или ако семестарот го запишале по втор пат, трет итн. пат, стипендијата им се укинува.

Член 4

Одлуката стапува во сила со денот на донесувањето.

**Фондација „Атанас Близнакоф”
при Универзитетот „Св. Кирил и Методиј”
во Скопје
Директор
Проф. д-р Никола Јанкуловски, ректор на
Универзитетот, с.р.**