

Врз основа на член 17, став 7 од Законот за вработените во јавниот сектор (Службен весник на Република Македонија бр. 27/2014, 199/2014, 27/2016, 35/2018, 198/2018, Службен весник на РСМ број 143/2019 и 14/2020) и член 110, став 1, точка 13 од Законот за високото образование (Службен весник на на РМ број 82/2018), како и член 57 став точка 13 од Статутот на Педагошкиот факултет „Св. Климент Охридски“ Скопје, во состав на Универзитетот „Св. Кирил и Методиј“ во Скопје, Наставно-научниот совет на Факултетот, на својата седница одржана на 12.1.2022 година, донесе

ПРАВИЛНИК
за внатрешната организација на
Педагошкиот факултет „Св. Климент Охридски“
во Скопје во состав на
Универзитетот „Св. Кирил и Методиј“ во Скопје

I. Основни одредби

Член 1

Со овој Правилник се утврдуваат видот и бројот на организациските единици, делокругот на работа на организациските единици и начините и формите на раководење со делокругот на работа на Педагошкиот факултет „Св. Климент Охридски“ во состав на Универзитетот „Св. Кирил и Методиј“ во Скопје (во натамошниот текст: Факултетот), во согласност со Статутот на Факултетот.

Член 2

Графичкиот приказ на внатрешната организација на Факултетот (органограм) е составен дел на овој Правилник.

II. Вид и број на организациски единици

Член 3

За остварување на својата високообразовна, научноистражувачка и применувачка, односно апликативна високостручна дејност во областа на одделенската настава, предучилишното воспитание и библиотекарството, Факултетот ги организира следниве организациски единици:

1. Наставно-научни организациски единици.

На Факултетот, како внатрешни наставно-научни организациски единици, се организираат: институти.

2. Стручна и административна служба.

Во рамките на Стручната и административна служба на Факултетот, се организираат следниве организациски единици:

- Одделение за правни и општи работи
- Одделение за студентски прашања
- Одделение за финансиско, сметководствено и материјално работење
- Одделение за библиотечно работење – Библиотека.

III. Делокруг на работа на организациските единици

Член 4

На Факултетот, како внатрешни наставно-научни организациски единици, се организираат: институти.

Факултетот може во рамките на институтите да организира и други внатрешни организациони единици, како што се центри и лаборатории, во согласност со Законот, Статутот, другите акти на Универзитетот и Правилникот за внатрешните односи и работењето на Педагошкиот факултет „Св. Климент Охридски“ во Скопје.

Внатрешните организациони единици се основаат, се припојуваат и се делат со одлука на Наставно-научниот совет, а во согласност со потребите на наставно-образовната и научно - истражувачката работа на Факултетот.

Член 5

Институтите се основни внатрешни наставно-научни организациони единици на Факултетот.

Вработените на Факултетот избрани во наставно-научно и соработничко звање припаѓаат кон соодветен институт согласно со наставно-научните области за кои се избрани.

Вработените во институтите се даватели на услуги.

Член 6

Институтите се формираат за определено научноистражувачко поле за изведување фундаментални, развојни и апликативни проекти и за изведување наставно-образовна дејност поврзана со соодветното научноистражувачко поле.

Член 7

Институтите:

1. организираат и остваруваат наставно-образовна дејност;
2. организираат и остваруваат научноистражувачка дејност;
3. организираат и остваруваат применувачка, односно апликативна дејност;
4. учествуваат при изработката на програмите за научно - истражувачката и наставно - образовната работа на Факултетот;
5. изведуваат стручни, советувачки и други применувачки, односно апликативни услуги;
6. учествуваат во создавањето научен подмладок;
7. се грижат за развојот на научните дисциплини и струки;
8. го поттикнуваат вклучувањето на студентите во научно - истражувачката работа на студентите;
9. ги проучуваат можностите и формите на пренесување на научно - истражувачките резултати во практиката;
10. вршат и други работи утврдени со Статутот на Факултетот.

Член 8

Стручните, административните, правните, техничките и општите работи ги врши Стручната и административна служба на Факултетот како дел од интегрираната Стручна и административна служба на Универзитетот „Св. Кирил и Методиј“ во Скопје (во понатамошниот текст: Универзитетот).

Член 9

Во Одделението за правни и општи работи се врши подготвување на материјали за седниците на органите на Факултетот и нивните помошни тела, следење и примена на законите, подзаконските акти и другите прописи, изготвување на правни акти во надлежност на органите на Факултетот, изготвување на сите општи и поединечни

нормативни акти, управување со човечките ресурси, организирање прием, експедиција и доставување на поштата и архивирање на документите, заштита и одржување на имотот, одржување на хигиената и техничката исправност на инсталациите во деловните простории и дворното место и други правни, општи и технички работи поврзани со делокругот на работата на Одделението.

Член 10

Во Одделението за студентски прашања се врши спроведување на постапката за запишување студенти и за формирање, водење и чување на досиејата на студентите на сите циклуси студии, запишување и заверка на семестрите во индексот на студентите на прв циклус студии, формирање и водење на електронските досиеја на студентите на сите циклуси студии, водење матични книги на запишани и главни книги на дипломирани студенти, спроведување на правилата за студирање и на студиските програми, изготвување потврди, уверенија, дипломи и други исправи на студентите, изготвување статистички извештаи, анализи и прегледи за потребите на Универзитетот, Факултетот и на надлежните државни органи и установи, спроведување на одлуките на органите на Факултетот кои се однесуваат на правилата на студирање, следење на прописите од делокругот на работата и укажување на нивната примена, имплементација на правилата за ЕКТС, спроведување на постапките за мобилност на студентите, остварување соработка со другите факултети во рамките на Универзитетот и со други факултети во врска со примената на ЕКТС, координирање на активностите поврзани со постапката за еквиваленција на предметите на студенти од други факултети и други работи поврзани со делокругот на работа на Одделението.

Член 11

Во Одделението за финансиско, сметководствено и материјално работење се вршат работите непосредно поврзани со подготвувањето, изменувањето и реализацијата на буџетот на Факултетот, подготовката, приемот и контролата на сметководствената документација, евидентирањето на сметководствената документација, следењето на приходите и расходите, управувањето со средствата, благајничкото работење, пресметката на плати и други финансиски и сметководствени работи поврзани со делокругот на работата на Одделението.

Член 12

Библиотеката на Факултетот учествува и дава свој придонес во креирањето на политиката на библиотечното работење во рамките на интегрираниот библиотечен систем на Универзитетот.

Библиотеката ја собира, ја уредува и ја распоредува научната, студиската и стручната литература и на наставно-научните кадри, соработниците и на студентите им ги дава информациите и знаењата за студиите и за научната работа, ги образува од гледна точка на употребата на библиотечниот фонд и од гледна точка на барањето информации и изработува библиографија на високообразовните наставници и научни работници.

IV. Начини и форми на раководење со делокруг на работа

Член 13

Органи на Факултетот се: Наставно-научен совет, декан и Деканатска управа.
Наставно-научниот совет е орган на управување и стручен орган на Факултетот.

Деканот е раководен орган. Деканот го застапува и го претставува Факултетот во земјата и во странство, во согласност со Статутот на Универзитетот и Статутот на Факултетот.

Деканатската управа е орган на управување на Факултетот.

Член 14

Составот, надлежноста и начинот на работа на Наставно-научниот совет и Деканатската управа се уредуваат со закон, Статутот на Универзитетот и Статутот на Факултетот.

Постапката за избор, мандатот и надлежноста на деканот се уредуваат со закон, Статутот на Универзитетот и Статутот на Факултетот.

Член 15

Со организациската единица институт раководи раководител, кој по предлог на соодветниот институт каде што припаѓа се именува и се разрешува од страна на деканот.

Раководителот се именува од редот на наставниците (давателите на јавни услуги).

Раководителот за својата работа одговара пред деканот.

Постапката за именување, мандатот, правата и обврските на раководителите се уредуваат со Статутот на Универзитетот и Статутот на Факултетот.

Член 16

Со Стручната и административна служба на Факултетот раководи секретарот на Факултетот, кој за својата работа е одговорен пред деканот на Факултетот.

Член 17

Со одделенијата раководи раководител чии надлежности се утврдени со други акти на Факултетот и кој за својата работа е одговорен пред секретарот на Факултетот.

V. Преодни и завршни одредби

Член 18

Овој Правилник може да се изменува и дополнува на начин и постапка како при неговото донесување.

Член 19

Со влегување во сила на овој Правилник престанува да важи Правилникот за внатрешна организација на Педагошкиот факултет „Св. Климент Охридски“ во состав на Универзитетот „Св. Кирил и Методиј“ во Скопје, објавен во Билтенот на Универзитетот број 358 од 2 март 2017 год.

Член 20

Овој Правилник влегува во сила со денот на донесувањето, а ќе се применува по добиената писмена согласност од Министерството за информатичко општество и администрација.



Декан

Проф. д-р Емиљ Сулејмани

с.р.

Универзитет „Св.Кирил и Методиј“ во Скопје

Педагошки факултет „Св. Климент Охридски“ - Скопје

