

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
м-р Елизабета Додевска

ДЕЛОВНИК
за начин на работа и одлучување на
Наставно - научниот совет,
Деканатската управа, работните и
стручните тела, комисиите и
внатрешните организациони
единици на Машинскиот факултет во
Скопје

Врз основа на член 110 став 1 точка 13 од Законот за високо образование („Службен весник на Република Македонија“ број 82/2018 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ број 178/2021) и член 105 од Статутот на Машинскиот факултет во Скопје во состав на Универзитетот „Св. Кирил и Методиј“ во Скопје (Универзитетски гласник број 465/2019), Наставно - научниот совет на Машинскиот факултет во Скопје, на 29-та редовна седница одржана на 6.10.2022 година, донесе

ДЕЛОВНИК
за начин на работа и одлучување на
Наставно - научниот совет, Деканатската
управа, работните и стручните тела,
комисиите и внатрешните организациони
единици на Машинскиот факултет во
Скопје

Општи одредби**Член 1**

Со овој Деловник се уредува начинот на работа и одлучување на Наставно - научниот совет, Деканатската управа, работните и стручните тела, комисиите и внатрешните организациони единици на Машинскиот факултет во Скопје

Права и обврски на член на Наставно - научниот совет**Член 2**

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

Член 3

(1) Членот на Наставно - научниот совет има право и должност да присуствува на седниците на Наставно - научниот совет, да се подготвува за секоја седница и да

учествува во работата и одлучувањето на Наставно - научниот совет.

(2) Член на Наставно - научниот совет може да отсутствува од седница само од оправдани причини и е должен благовремено, во писмена форма или на друг начин, за тоа да го извести деканот или секретарот на Факултетот.

(3) Оправдани причини за отсутството се:

- болест на членот на Наставно - научниот совет или на член на потесното семејство;
- присуство на конференции, собири, симпозиуми и слично во земјава и во странство;
- отсуство поради барање на надлежен орган на Универзитетот, државен орган, суд, обвинителство и слично.

(4) За оправданоста на отсутството одлучува деканот.

(5) Како неприсуство на седница се смета и предвременото напуштање на седницата, кое не е најавено кај деканот или кај секретарот на Факултетот пред почетокот на седницата на Наставно - научниот совет.

(6) По исклучок од ставот 5 на овој член, за итни и неодложни потреби членот на Наставно - научниот совет може да ја напушти седницата пред нејзиното завршување, но за тоа е должен да го извести деканот или секретарот на Факултетот.

(6) За членот на Наставно - научниот совет кој не го најавил своето отсуство или неоправдано отсуствувал од седница се преземаат мерки во согласност со закон и актите на Факултетот.

Член 4

(1) За присуството на членовите на Наставно - научниот совет се води евиденционен лист кој го потпишуваат присутните членови на Наставно - научниот совет, односно список на присутни членови, кој се води за секоја седница посебно.

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

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

Член 5

(1) Членот на Наставно - научниот совет има право и должност на седницата на Наставно - научниот совет:

- да расправа;
- да ги образложува своите ставови;
- да поднесува предлози за секое прашање кое е од надлежност на Наставно - научниот совет;
- да гласа или да се воздржи од гласање;
- да се однесува активно и одговорно кон сите прашања од дневниот ред на седницата;
- да дава конструктивен придонес за разрешување на проблемите што произлегуваат од дневниот ред;
- да се придржува кон усвоениот дневен ред на седницата;
- да се придржува дисциплинирано на пропишаниот ред за седницата и одредбите на овој Деловник.

(2) За предлог поднесен (даден) во согласност со став 1 алинеја 3 од овој член, Наставно - научниот совет се изјаснува со гласање на начин утврден со овој Деловник.

Член 6

(1) Членот на Наставно - научниот совет има право да поставува прашања во врска со дневниот ред на седницата.

(2) Одговорите на прашањата се даваат на истата седница или на првата наредна седница.

Член 7

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

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

Член 8

(1) Членот на Наставно - научниот совет е должен да ја чува тајната определена

и класификувана во согласност со закон и актите на Факултетот.

(2) 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.

(3) Како тајна се сметаат и сите материјали што му се упатуваат на Наставно - научниот совет, а како такви се означени.

Седници на Наставно - научниот совет

Член 9

(1) Наставно - научниот совет работи на седници.

(2) Седниците се водат како редовни седници и се одржуваат еднаш во месецот, во последниот четврток од месецот. По потреба можат да се организираат и повеќе седници во месецот и тие се одржуваат, по правило, во ден четврток.

(3) Седниците се обележуваат со арапски броеви. Обележувањето започнува со бројот еден (1), со секој нов мандат на деканот.

(4) Наставно - научниот совет може да одржува и вонредни седници.

(5) За времетраењето на вонредната седница членовите на Наставно - научниот совет се должни да ги одложат своите ангажмани и обврски.

(6) На вонредна седница може да се расправа и да се одлучува само по прашања поради кои се закажува вонредната седница.

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

Член 10

(1) Седниците на Наставно - научниот совет по потреба можат да се свикуваат и одржуваат со користење на електронски средства за комуникација (електронски седници).

(2) Електронските седници можат да се спроведат преку електронска пошта или преку дигитална платформа (конференциска врска), која овозможува двонасочна комуникација без физичко присуство.

Член 11

(1) Електронските седници преку електронска пошта можат да се спроведат кога за прашањата од дневниот ред може да се гласа недвосмислено и без расправа и за прашања за кои не е пропишано тајно гласање.

(2) На седниците преку електронска пошта целокупната комуникација од доставување на дневниот ред, материјалите, дискусиите и гласањето се одвива текстуално со пораки кои се испраќаат по е-пошта.

(3) Изјаснувањето на седницата е преку адресата за електронска пошта на Наставно - научниот совет (циркуларна електронска пошта испратена до сите членови), со јавно гласање преку користење на опцијата „Reply all“.

(4) Членовите на Наставно - научниот совет се изјаснуваат со „за“, „против“ или „воздржан“, за секоја точка од дневниот ред одделно.

(5) Со поканата и материјалите за седницата на членовите им се доставува појаснување за начинот на гласањето и се известуваат за терминот кога седницата се отвора и кога се затвора, односно за рокот во кој се врши гласањето.

(6) По затворање на седницата на членовите им се доставува известување за резултатите од гласањето.

(7) Кворумот за полноважно одлучување се утврдува спрема бројот на членови кои расправале и бројот на членови кои се изјасниле, а потребното мнозинство за донесување на одлуките се утврдува спрема бројот на членови кои се изјасниле.

(8) За седница одржана преку електронска пошта се смета и седницата спроведена преку дигитална платформа со користење само на формата за гласање.

Член 12

(1) Електронските седници преку дигитална платформа (конференциска врска) која овозможува двонасочна комуникација без физичко присуство можат да се спроведат за прашањата од дневниот ред за кои не е пропишано тајно гласање.

(2) За прашањата за кои е пропишано тајно гласање, седницата се држи комбинирано на начин што расправата се води на дигиталната платформа, а тајното гласање се спроведува со физичко присуство.

(3) Доставување на дневниот ред и материјалите до членовите на Наставно - научниот совет се врши со негово прикачување во каналот кој на дигиталната платформа е отворен за соодветната седница.

(4) Кворумот за полноважно одлучување се утврдува според приклучените членови на Наставно - научниот совет.

(5) Јавното гласање, заради ефикасно работење на седницата и со согласност на членовите на Наставно - научниот совет, се врши усно со изјаснување „против“ или „воздржан“, а за преостанатите приклучени членови се смета дека се изјасниле „за“. За одредени прашања, како што е изборот во наставно - научни и соработнички звања или за прашања за кои деканот ќе оцени или Наставно - научниот совет ќе побара, јавното гласање се врши преку форма за гласање на дигиталната платформа, со изјаснување „за“, „против“ или „воздржан“. За резултатите од изјаснувањето преку формата за гласање веднаш по завршување на гласањето известува деканот, а табеларниот приказ од гласањето им се доставува на членовите во текот на седницата.

(6) Расправата за точките од дневниот ред за кои се врши тајно гласање се води на дигиталната платформа и по нејзиното затворање, во одреден временски интервал се спроведува тајното гласање со физичко присуство во согласност со одредбите од овој Деловник за тајно гласање, по кое членовите на Наставно - научниот совет повторно се приклучуваат на дигиталната платформа, за претседателот на комисијата да ги соопшти резултатите од гласањето, а деканот да ја формулира одлуката, која се внесува во записникот.

Член 13

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

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

Член 14

(1) Деканот ги свикнува и раководи со седниците на Наставно - научниот совет, дава појаснувања во врска со начинот на работа на Наставно - научниот совет и се грижи за редот на седниците и за примената на овој Деловник.

(2) По овластување на деканот, како и во случаи на спреченост на деканот, седницата ја свикнува и со неа раководи еден од продеканите.

(3) Деканот е должен, во рок од седум (7) дена да свика седница на Наставно - научниот совет доколку тоа го бара најмалку една петина од членството.

Член 15

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

Член 16

(1) Седниците на Наставно - научниот совет се свикнуваат со покана за седница, која ги содржи: датумот, местото, денот, времето и начинот на одржувањето на седницата, предлогот на дневниот ред со материјали по прашањата што се предлагаат за дневниот ред за таа седница и записникот од претходната седница на Наставно - научниот совет.

(2) Поканата за седница на Наставно - научниот совет се доставува до членовите на Наставно - научниот совет најмалку 3 (три) работни дена пред денот на одржувањето на седницата.

(3) Во вонредни и итни случаи седницата може да се свика, односно поканата може да биде доставена во покус рок, па и во истиот ден.

(4) 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 коишто е закажана седницата на Наставно - научниот совет во рокот од став 2 на овој член.

Член 17

(1) Предлогот на дневниот ред за седницата го составува деканот, во соработка со продеканите и секретарот на Факултетот.

(2) Точки за дневен ред можат да предлагаат Деканатската управа, внатрешните организациони единици, наставно - научните колегииуми за втор циклус постдипломски студии, советите за докторски студии, претседателите на комисији, како и други стручни и постојни тела на Факултетот.

(3) Право да предлага точки за дневен ред на седницата има и секој член на Наставно - научниот совет, доколку предлогот е доставен до предлагачите од став 2 на овој член, а тие не го доставиле до деканот.

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

(5) Предлогот се доставува во писмена форма, со образложение и соодветен пропратен материјал, преку архивата на Факултетот, најдоцна до утврдувањето на предлог - дневниот ред од страна на деканот.

(6) Секој писмен предлог деканот и продеканите, а по потреба и Деканатската управа го разгледуваат и се произнесуваат за неговата целисходност. Во случај на неприфаќање на предлогот се известува подносителот.

Член 18

(1) Наставно-научниот совет го утврдува дневниот ред на почетокот на седницата, откако ќе се утврди дека има кворум за работа утврден со закон, со Статутот на Универзитетот и со Статутот на Факултетот.

(2) Секој член на Наставно-научниот совет може да предлага измени и дополнувања на предложениот дневен ред.

(3) Предлагачот е должен да ја образложи итноста и важноста на

предложената нова 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 со мнозинство гласови од присутните членови.

Член 19

(1) По отворањето на седницата, секретарот на Факултетот утврдува дали има кворум за полноважна работа и одлучување.

(2) Ако се утврди дека не присуствуваат доволен број членови на Наставно-научниот совет за полноважна работа и одлучување, седницата се одлага.

(3) Закажаната седница се одлага и во случај кога ќе настапат причини кои го оневозможуваат одржувањето на седницата во определениот ден.

(4) Седницата ја одлага деканот.

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

Член 20

(1) По утврдувањето 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.

(2) Во записникот се евидентираат поименично присутните и отсутните членови.

Член 21

(1) По усвојувањето на дневниот ред се преминува на разгледување на прашањата од дневниот ред. Расправата започнува со воведно излагање или со образложение на предлогот по одредената точка кое го дава деканот или предлагачот, а кое не треба да биде подолго од 5 минути.

(2) Расправата по точката трае се додека не земат збор сите пријавени учесници. Секој учесник има право на една дискусија до 5 (пет) минути и право на една реплика или за дискусија по втор пат за

истата точка, во траење до три (3) минути, без можност за продолжување на излагањето.

(3) Деканот има право временски да го ограничи учеството во расправата на член на Наставно-научниот совет, 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 Наставно-научниот совет.

(4) 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 којшто пријавените учесници ќе земат учество во расправата.

(5) Во дискусијата членовите на Наставно-научниот совет може да се изјаснуваат по одредени прашања и да даваат конкретни предлози за заклучоци по одредени прашања. Конкретни предлози и заклучоци од целата дискусија на сите дискусанти, дава деканот односно продеканот кој раководи со седницата.

(6) Кога точката од дневниот ред по која се води расправата се однесува на усвојување на пишан текст во форма на акт или друг материјал, предлозите за измена, за дополнување или за бришење се поднесуваат во пишана форма како амандмани преку архивата на Факултетот.

(7) Во текот на расправата Наставно-научниот совет може, на предлог на деканот или на член на Наставно-научниот совет, да одлучи 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 потребни податоци за наредната седница.

(8) Деканот треба да води сметка седницата на Наставно-научниот совет да не трае подолго од три (3) часа. Доколку седницата трае повеќе од три часа деканот може по сопствена оценка или на барање на членовите на Наставно-научниот совет да ја прекине седницата и да закаже нејзино продолжување. Продолжението на

седницата задолжително се одржува во рок од седум (7) дена.

Член 22

(1) За одржување на редот на седницата се грижи деканот, односно продеканот кој раководи со седницата. За повреда на пропишаниот ред на седницата можат да се изрекуваат следниве мерки:

- опомена;
- одземање на зборот;
- оддалечување или исклучување од седницата.

(2) Мерките ги изрекува деканот.

(3) 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 расправата, ако не се придржува на времето и бројот на јавувањата од став 1 и став 2 на членот 22 на овој Деловник, зборува кога деканот не му дал збор, упаѓа во дискусијата на друг дискутант, со разговарање или слична постапка го нарушува редот на седницата.

(4) По предупредувањето или опомената деканот може да му го одземе зборот на членот на Наставно - научниот совет кој продолжува да го нарушува редот на седницата, со својата дискусија навредливо се однесува спрема други членови и ако повеќе пати е повикан да се придржува на редот на седницата и одредбите на Деловникот.

(5) Ако членот на Наставно - научниот совет не постапи според предупредувањето, односно одлуката на деканот од став 4 на овој член, ако не ја почитува изречената мерка и продолжи грубо да ја попречува работата на Наставно - научниот совет, деканот има право да го исклучи од седницата.

(6) Изречените мерки за повреда на редот на седницата се внесуваат во записникот на седницата.

Записник од седниците на Наставно - научниот совет

Член 23

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

кој се усвојува на наредната седница со мнозинство гласови од присутните членови.

(2) Записникот го потпишуваат деканот и записничарот

(3) Во записникот се внесуваат: бројот на седницата, местото на одржување на седницата, начинот на одржување на седницата, денот и часот кога се одржува, присутните членови, отсутните членови кои го оправдале, односно кои не го оправдале отсутството, 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 слично и резултатот од гласањето. Се назначува времето кога седницата е завршена или прекината, со наведување на причините за прекилот.

(4) 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 во вид на авторизирана дискусија, која членот е должен писмено да ја достави во рок од 7 (седум) дена по одржувањето на седницата.

(5) За процедурални прашања секој член на Наставно - научниот совет може да побара изјаснување за одредена точка од дневниот ред.

(6) Кон записникот, во архивата, се актите донесени на седницата.

Член 24

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

(2) Прекинатата седница продолжува во рок од 7 (седум) дена, сметано од наредниот ден од денот на прекинувањето, без дополнување на дневниот ред.

Член 25

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

Одлучување на Наставно - научниот совет**Член 26**

(1) За предложените акти од дневниот ред се води расправа и дискусија, а по нивното завршување, деканот формулира одлука, заклучок и слично, ги става на гласање и го соопштува резултатот од гласањето, со дефиниран текст на актот.

(2) Ако во текот на расправата 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, којшто влегува во записник.

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

(4) Актите што ги донесува Наставно - научниот совет ги потпишува деканот.

Член 27

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

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

(3) Тајно се гласа во случаите утврдени со закон, со Статутот на Универзитетот и со Статутот на Факултетот.

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

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

Член 28

(1) Тајното гласање се врши со гласачки ливчиња.

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

(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 за кое се гласа, кратко упатство за начинот на гласањето и печат на Факултетот.

Член 29

Пред да се премине на тајно гласање, деканот ги дава потребните објаснувања за начинот на гласањето.

Член 30

(1) Во гласачкото ливче, кога се предлага утврдување кандидати за избор, именување и слично (во натамошниот текст: избор) на носители на одредени функции, се наведуваат функцијата за која се врши изборот и имињата и презимињата на кандидатите поединечно, според азбучниот ред на нивните презимиња.

(2) Пред името и презимето на секој кандидат се става реден број.

(3) При тајното гласање за избор, членовите на Наставно - научниот совет гласаат на тој начин што го заокружуваат редниот број пред името и презимето на кандидатот, односно на кандидатите.

(4) Во зависност од бројот на лица што треба да бидат избрани, членот на Наставно - научниот совет може да гласа за точниот број на лица што треба да бидат избрани или за помал број на лица и во таков случај гласачкото ливче се смета за важечко.

(5) За неважечко ќе се смета гласачкото ливче на кое се заокружени редните броеви пред имињата и презимињата на повеќе кандидати од бројот што се избира, односно именува, непотполнетото гласачко ливче, ливчето на кое се внесени нови имиња и ливчето од кое со сигурност не може да се утврди за кој кандидат членот на Наставно - научниот совет гласал.

(6) Ако некој, односно ниту еден од предложените кандидати не го добие потребното мнозинство, гласањето се повторува само за непополнетите места, со други кандидати, односно за сите места со други кандидати, по истата постапка.

Член 31

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 32

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 33

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

Член 34

(1) Општите акти се донесуваат за регулирање на општите прашања од работата и дејноста на Факултетот и за спроведување на законите од одделни области.

(2) 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.

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

(4) 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 35

(1) Деканатската управа работи на седници.

(2) Седниците се водат како редовни седници и се одржуваат, во принцип во ден вторник, пред седницата на Наставно - научниот совет или по потреба.

(3) Деканатската управа може да одржува и вонредни седници.

(4) Седниците на Деканатската управа по потреба можат да се свикнуваат и одржуваат со користење на електронски средства за комуникација (електронски седници).

(5) Електронските седници можат да се спроведат преку електронска пошта или преку дигитална платформа (конференциска врска) која овозможува двонасочна комуникација без физичко присуство.

(6) Електронските седници се спроведуваат согласно одредбите од член 12 и 13 на овој Деловник.

Член 36

Одредбите од овој Деловник што се однесуваат на работата и одлучувањето на Наставно - научниот совет соодветно се применуваат и на Деканатската управа

Работа на работни и стручни тела, комисии и внатрешните организациони единици на Факултетот

Член 37

(1) Работните и стручните тела, комисии и внатрешните организациони единици на Факултетот утврдени со Статутот на Факултетот проучуваат и изготвуваат материјали, одлучуваат, даваат предлози, мислења и расправаат за прашањата од нивниот делокруг, а внатрешните организациони единици вршат и избори на раководители на институтите и Одделот, како и раководители на катедрите и лабораториите во нивниот состав.

(2) Органите на Факултетот, по потреба, за одредени актуелни состојби и изготвување материјали со одлука формираат повремени комисии и други работни тела, го определуваат нивниот

состав, надлежноста и рокот за извршување на работата за која се формирани.

Член 38

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

Член 39

Толкување на одредбите од овој Деловник дава Наставно - научниот совет на Факултетот.

Член 40

Измени и дополнувања на овој Деловник се вршат на начин и во постапка како и при неговото донесување.

Член 41

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

**Универзитет „Св. Кирил и Методиј“ во
Скопје
Машински факултет - Скопје
Д е к а н
Проф. д-р Дарко Данев, с.р.**