

**REPUBLIKA E MAQEDONISË SË VERIUT
РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА**

**UNIVERSITETI “NËNË TEREZA” NË SHKUP
УНИВЕРЗИТЕТ „МАЈКА ТЕРЕЗА“ ВО СКОПЈЕ**



**УНИВЕРЗИТЕТСКИ ГЛАСНИК
INFORMATORI UNIVERSITAR**

Nr.14 / Бр.14

**Shkup, Qershor 2020
Скопје, Јуни 2020**

**Botim i Universitetit “Nënë Tereza” në Shkup
Издание на Универзитетот „Мајка Тереза“ во Скопје**

Redaktor i veprimtarisë botuese të UNT-së/ Уредник на издавачката дејност на УМТ:
Prof.Dr.Aziz Pollozhani, rektor / Проф. д-р. Азиз Положани, ректор

Redaktor i Informatorit / Уредник на гласникот:
Prof.Dr. Mustafa Ibrahimimi / Проф. д-р. Мустафа Ибрахими

Këshilli redaktues / Уредувачки одбор:
Prof. Inor. Dr. Rizvan Sulejmani / Вонр. проф. д-р. Ризван Сулејмани
Prof. Inor. Dr. Zoran Trifunov / Вонр. Проф. д-р. Зоран Трифунов
Prof.Dr. Mustafa Ibrahimimi / Проф. д-р. Мустафа Ибрахими
Mr. Bujar Kajolli / М-р. Бујар Кајоли

Rregullimi teknik / Техничко уредување
Korab Ballanca /Кораб Баланца
Mr. Bujar Kajolli / М-р. Бујар Кајоли



РЁРМВАЈТЈА/СОДРЖИНА

1. Одлука за измени во академскиот календар при Универзитетот „Мајка Тереза“ во Скопје/ Vendim për ndryshime në kalendarin akademik në Universitetin "Nënë Tereza" në Shkup.
2. Одлука за online пријавување на испити за време на Пандемијата COVID – 19/ VENDIM për online paraqitje të provimeve gjatë Pandemisë COVID – 19.
3. Заклучоци за спроведување на Протоколот на МОН за реализација на процесот на оценување на студентите при УМТ/ Konkluzione lidhur me jetësimin e Protokollit të MASH për realizimin e procesit të vlerësimit të studentëve në UNT.
4. Упатство за одржување на испитите со физичко присуство на студентите на Универзитетот „Мајка Тереза“ во Скопје/ Udhëzim për realizimin e provimeve me pjesëmarrje fizike të studentëve në Universitetin “Nënë Tereza” në Shkup në kushte të pandemisë.
5. Упатство за реализација на испити во електронска форма (online) со студентите на универзитетот „мајка тереза“ во скопје/ Udhëzim për realizimin e provimeve në formë elektronike (online) me studentët e Universitetit “Nënë Tereza” në Shkup.
6. Одлука за испитни сесии во март јуни на Универзитетот „Мајка Тереза“ ќе се реализира со физичко присуство на студенти или преку интернет/ Vendim për seanca të provimeve në afatin e qershorit në Universitetit “Nënë Tereza” do të realizohet me praninë fizike të studentëve ose online.
7. Правилник за изменување и дополнување на правилникот за утврдување на платите и надоместоците на вработените на Универзитетот „Мајка Тереза“ во Скопје/ Rregullor për ndryshimin e rregullores për përcaktimin e pagave dhe shtesave të punonjësve të Universitetit "Nënë Tereza" në Shkup.
8. П р а в и л н и к за утврдување на платите и надоместоците на вработените на Универзитетот „Мајка Тереза“ во Скопје (ПРЕЧИСТЕН ТЕКСТ)/ Rregullor për përcaktimin e pagave dhe shtesave të punonjësve të Universitetit "Nënë Tereza" në Shkup(TEKST I QART).
9. Правилник за начинот на спроведување на ex-ante и ex-post финансиска контрола на финансиската документација во Универзитетот „Мајка Тереза“ во Скопје/ Rregullor për mënyrën e kryerjes së kontrollit financiar ex-ante dhe ex-post të dokumentacionit financiar në Universitetin "Nënë Tereza" në Shkup.
10. Одлука за правото, начинот и постапката за користење на средствата за репрезентација во Универзитетот „Мајка Тереза“ во Скопје/Vendimi për të drejten,mënyren dhe procedurën për përdorimin e mjeteve dhe përfaqsimin në Universitetin "Nënë Tereza" në Shkup.



Врз основа на член 103 од Законот за високото образование („Службен весник на РМ“ број 82/18), Ректорската управа на Универзитетот „Мајка Тереза“ во Скопје на седницата одржана на 02.06.2020 година ја донесе следнава:

Në bazë të nenit 103 të Ligjit për Arsimin e Lartë (“Gazeta zyrtare e RM-së” numër 82/18), Drejtoria Rektoriale e Universitetit “Nënë Tereza” në Shkup, në mbledhjen e mbajtur me 02.06.2020 solli këtë

ОДЛУКА

VENDIM

Член 1

Со оваа Одлука се врши промена на Академскиот календар на Универзитетот „Мајка Тереза“ во Скопје, во однос на начинот и датумите на пријавување и полагање на испитите во јунската сесија.

Neni 1

Me këtë Vendim bëhet ndryshim i Kalendarit Akademik të Universitetit “Nënë Tereza” në Shkup, për sa i përket mënyrës deh datave të paraqitjes dhe dhënies së provimeve në sesionin e qershorit.

Член 2

Пријавувањето на испитите за јунската сесија ќе се реализира online преку google form почнувајќи од 4.06.2020 до 9.06.2020 година.

Neni 2

Paraqitja e provimeve për sesionin e do të realizohet online nëpërmjet google form duke filluar nga data 04.06.2020 deri më 09.06.2020.

Член 3

Јунската испитна сесија за академската 2019/2020 година ќе се реализира од почнувајќи од 17.06.2020 година и ќе трае до 17.07.2020 година со физичко присуство на студентите согласно Протоколот за утврдување и постапување на јавните и приватните високообразовни установи, односно единиците во состав при изведување на испитите од МОН и Препораките за мерките за заштита од корона вирусот COVID 19 препорачани од Комисијата за заразни болести при Министерството за здравство.

Neni 3

Sesioni i provimeve të qershorit për vitin akademik 2019/2020 do të realizohet duke filluar nga data 17.06.2020 dhe do të zgjasë deri më 17.07.2020 me pjesëmarrje fizike të studentëve në përputhje me Protokollin për verifikimin dhe veprimin e institucioneve publike dhe private të arsimit të lartë, respektivisht njërive në përbërje gjatë realizimit të provimeve të MASH dhe Rekomandimet për masat për mbrojtje nga virusi korona COVID 19 të rekomanduara nga Komisioni për Sëmundje Infektive pranë Ministrisë së Shëndetësisë.

Член 4

Термините и местото за полагање на испити дополнително ќе бидат одредени и ќе бидат објавени до 14.06.2020 година.

Neni 4

Datat dhe vendi i dhënies së provimeve në mënyrë plotësuese do të përcaktohen dhe do të publikohen deri me datë 14.06.2020.

Член 5

Оваа Одлука влегува во сила со денот на донесувањето.

Neni 5

Ky vendim hyn në fuqi me datën e sjelljes.

Одлуката да се достави до: Факултетите, Сектор за општи и правни работи x2, Сектор за финансии, сметководство, инвестиции и развој и архивата на Универзитетот.

Vendimi të dorëzohet deri te: Fakultetet, Departamenti për punë të përgjithshme dhe juridike x2, Departamenti për financa, kontabilitet, investime dhe zhvillim dhe arkivi i Universitetit.

Ректор /Rektor,
Prof. dr. Aziz Pollozhani d.v.



Врз основа на член 103 од Законот за високото образование („Службен весник на РМ“ бр.82/2018), Ректорската управа на Универзитетот „Мајка Тереза“ во Скопје на седницата одржана на 02.06.2020 година, ја донесе следнава

Në bazë të nenit 103 të Ligji për Arsim të Lartë (“Gazeta Zyrtare e RM-së” nr. 82/2018), Drejtoria Rektoriale e Universitetit “Nënë Tereza” në Shkup në mbledhjen e mbajtur më 02.06.2020, e solli këtë:

ОДЛУКА
за online пријавување на испити за време на
Пандемијата COVID - 19

VENDIM
për online paraqitje të provimeve gjatë Pandemisë
COVID – 19

Член 1

Со оваа Одлука се уредуваат и доуредуваат прашањата поврзани со реализација на online пријавување на испитите на Факултетите во состав на Универзитетот „Мајка Тереза“ во Скопје, за време на Пандемијата COVID - 19.

Neni 1

Me këtë vendim modifikohen dhe rregullohen çështjet që lidhen me realizimin e paraqitjes së provimeve online në Fakultetet pranë Universitetit "Nënë Tereza" në Shkup, gjatë kohës së Pandemisë COVID - 19.

Член 2

Студентите кои ги имаат исполнето сите административни обврски, можат да пристапат кон пријавување на испити.

Neni 2

Studentët që kanë përmbushur të gjitha obligimet administrative mund të fillojnë ti paraqesin provimet.

Пријавувањето на испити ќе се врши по електронски пат преку google form за сите студенти со службена електронска адреса, односно преку електронска пошта до Одделението за студентски прашања и мобилност за сите студенти кои немаат функционална службена адреса.

Paraqitja e provieve do të bëhet në formë elektronike përmes google form për të gjithë studentët me e-mail adresë zyrtare, përkatësisht me postë elektronike deri te Njësia për çëshjte studentore dhe mobilitet për të gjithë studentët që nuk kanë një adresë zyrtare funksionale.

При онлајн пријавувањето се прикачува уплатницата во скенирана форма.

Gjatë paraqitjes online bashkangjitet fletpagesa në formë të skenuar.

Пријавите и уплатниците во оригинална материјална форма се доставуваат за време на испитот кај професорот (доколку студентот уплатил повеќе испити со една уплатница, оригиналната уплатница ја доставува кај првиот професор, додека кај другите доставува копија од уплатницата).

Fletë paraqitjet dhe fletë pagesat në formën e materialit origjinal dorëzohen gjatë provimit te profesori (nëse student i ka paguar më tepër provime me një fletpagesë, origjinalin e fletpagesës e dorëzon te profesori i parë, ndërsa te tjerët dorëzon kopje të fletpagesës).

Доколку студентот не се пријави во предвидениот рок за пријавување, при дополнително пријавување ќе се примени соодветната тарифа за задоцнето пријавување согласно Одлуката за висината на финансиските средства во име на партиципација и кофинансирање, како и други трошоци за студии во првиот циклус на универзитетски студии на Универзитетот.

Nëse student i nuk paraqitet brenda afatit të përcaktuar për paraqitje, gjatë paraqitjes shtesë, do të zbatohet tarifa përkatëse për paraqitje me vonesë në përputhje me Vendimin për lartësinë e mjeteve financiare në emër të participimit dhe bashkëfinancimit, si dhe harxhimeve të tjera për studime në ciklin e parë të studimeve universitare të Universitetit.

Предметните наставници ќе им дадат потпис на сите студенти кои реализирале настава. Потписи во материјална форма ќе се доделуваат со физичко

Mësimdhënësit e lëndës do tu japin nënshkrim të gjithë studentëve të cilët e kanë realizuar mësimin. Nënshkrimet në formë materiale



присуство на студентите и наставниците, на денот кога ќе се реализира испитот со физичко присуство, или во друг дополнителен термин, почитувајќи ги Протоколот за утврдување и постапување на јавните и приватните високообразовни установи, односно единиците во состав при изведување на испитите од МОН и мерките за заштита од корона вирусот COVID 19 препорачани од Комисијата за заразни болести при Министерството за здравство.

do të jepen me praninë fizike të studentëve dhe mësimdhënësve, në ditën kur provimi do të zhvillohet me prezencë fizike, ose në një afat tjetër shtesë, duke respektuar Protokollin për verifikimin dhe veprimin e institucioneve publike dhe private të arsimit të lartë, respektivisht njësisve në përbërje gjatë realizimit të provimeve të MASH dhe masat për mbrojtjen nga Korona virusi COVID 19 të rekomanduara nga Komisioni për sëmundje ngjitëse pranë Ministrisë së Shëndetësisë.

Член 3

Студентите кои нема да се придржуваат согласно на ова Одлука нема да можат да го користат правото на полагање на испит овој рок.

Neni 3

Studentët të cilët nuk do ti përmbahen këtij Vendimi nuk do të mund të shfrytëzojnë të drejtën për dhënien e provimit në këtë afat.

Член 4

Оваа Одлука влегува во сила со денот на донесувањето.

Neni 4

Ky vendim hyn në fuqi nga dita e sjelljes së tij.

Одлуката да се достави до: Факултетите, Сектор за општи и правни работи x2, Сектор за финансии, сметководство, инвестиции и развој и архивата на Универзитетот.

Vendimi të dorëzohet deri te: Fakultetet, Departamenti për punë të përgjithshme dhe juridike x2, Departamenti për financa, kontabilitet, investime dhe zhvillim dhe arkivi i Universitetit.

Ректор /Rektor,
Prof. dr. Aziz Pollozhani d.v.



Врз основа на член 103 од Законот за Високо Образование („Службен Весник на Република Северна Македонија“ бр. 82/18), а во врска со Уредбата со законска сила за дополнување на Уредбата со законска сила за примена на Законот за Високото Образование за време на вонредната состојба („Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 134/20), Ректорската Управа на Универзитетот „Мајка Тереза“ во Скопје, ги донесе следните:

Në bazë të nenit 103 të Ligjit për Arsimin e Lartë (“Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë” numër 82/18), dhe lidhur me Dekretin me fuqi ligjore për plotësimin e Dekretit me fuqi ligjore për implementimin e Ligjit për Arsimin e Lartë në gjendje të jashtëzakonshme (“Gazeta zyrtare e Republikës së Maqedonisë së Veriut” nr.134/20), Drejtoria rektoriale e Universitetit “Nënë Tereza” në Shkup sollil këto:

ЗАКЛУЧОЦИ

за спроведување на Протоколот на МОН за реализација на процесот на оценување на студентите при УМТ

1. Во просториите на Универзитетот “Мајка Тереза” во Скопје (во објектот А и Б на универзитетот) влез ќе им се овозможи само на вработените лица на универзитетот и на студентите запишани на единиците на Универзитетот “Мајка Тереза” во Скопје.
2. Без соодветна заштитна опрема и на оние со сомнителни симптоми на инфекција со Ковид19, не ќе им се дозволи влез во објектите на УМТ.
3. Пријавувањето на испитите во јунската испитна сесија од академската година 2019/2020, ќе се реализира он-лине преку посебна софтверска програма. Одговорно лице за управување со он-лине системот на пријавување на испитите се определува проф. д-р.Беким Фетаји – проректор за наука.
4. Да се состави календарот за пријавување и одржување на испитната сесија, во најкраток можен рок. Одговорен за подготвување на календарот е вонр. проф. д-р. Зоран Трифунов – проректор за настава и студентски прашања.
5. Одржување на испитите во јунската испитна сесија ќе се организираат со физичко присуство на студентите почитувајќи го Протоколот за утврдување и постапување на јавните и приватните високообразовни установи, односно единиците во состав, при изведување на испитите.
6. Се формираат две работни групи (по една за

KONKLUZIONE

lidhur me jetësimin e Protokollit të MASH për realizimin e procesit të vlerësimit të studentëve në UNT

1. Në hapsirat e Universitetit “Nënë Tereza” në Shkup (në objektin A dhe B të universitetit), hyrje do të ju lejohet vetëm personave të punësuar në universitet dhe studentëve të regjistruar në fakultetet e Universitetit “Nënë Tereza” në Shkup.
2. Pa masa mbrojtëse adekuate dhe atyre me simptome të dyshimta për infeksion me Covid19 ,nuk do të ju lejohet hyrje në objektet e universitetit.
3. Paraqitja e provimeve në sesionin e qershorit të vitit akademik 2019/2020, do të realizohet online përmes softuerit të posaçëm. Person përgjegjës për menaxhimin me sistemin online të paraqitjes së provimeve u përcaktua Prof. dr.Bekim Fetaji - prorektor për shkencë.
4. Të përpilohet kalendari për paraqitjen dhe mbajtjen e provimeve në afat sa më të shkurtër kohor për të cilin përgjegjës është Prof.inord. dr.Zoran Trifunov – prorektor për arsim dhe çështje studentore.
5. Mbajtja e provimeve në sesionin e qershorit do të organizohet me prezencë fizike të studentëve duke respektuar Protokolin për përcakimin dhe veprimin e universiteteve publike dhe private dhe fakulteteve në përbërje, gjatë mbajtjes së provimeve.
6. Formohen dy grupe punuese (nga një për çdo



- секој од објектите на универзитетот) кои ќе управуваат и ќе го следат процесот на реализирање на јунската испитната сесија од 2019/2020 академска година, во услови на пандемијата предизвикана од COVID-19.
- Испитната сесија ќе трае од 17. Јуни до 17 Јули. 2020, според распоредот што ќе биде објавен на 14.06.2020.
 - Влез во Универзитетот ќе му биде овозможен на вработените и на студентите (со легитимација со индексот на УМТ) само ако носи заштитна опрема (маска и ракавици) и откако ќе им биде измерена телесната температура од овластено лице. Во спротивно на студентите нема да им се овозможува влез во просториите на универзитетот со што ќе можат и да го изгубат и правото за полагање на одредениот испит во јунската испитна сесија од академската 2019/2020 година.
 - Вработените кои нема да ја почитуваат Наредбата бр.02-505/1 од 05.05.2020, донесена согласно Уредбата со законска сила за носење лична заштита на лицето заради спречување на ширењето на сузбивањето на заразната болест предизвикана од Коронавирусот COVID-19 и заштита на населението од заразни болести ќе бидат превземени соодветни мерки до суспендирање од работа.
 - Доколку се забележува дека во просториите на Универзитетот се движат лица кои не ги почитуваат мерките за заштита од COVID-19, координаторите и заменик координаторите на работните групи од точка 6 на овој заклучок, се овластуваат да ги превземаат сите соодветните постапки за отстарнување на истите од универзитетот.
 - Овие заклучоци влегуваат во сила од денот на нивното донесување.
 - Објектот на универзитетот) ќе биде менуван и до таа перјеллин процесин е реализити тѐ провиеме нѐ сесионин е қершорит тѐ витит академик 2019/2020, нѐ кусте тѐ пандемисѐ тѐ шккатуар нга COVID-19.
 - Провимет дѐ тѐ мбахен нга дата 17 Qershор deri 17 Korrik, 2020, sipas orarit qѐ do тѐ shpallet me datѐ 14.06.2020.
 - Nѐ hapsirat e universitetit do тѐ munden тѐ hyjnѐ vetѐм тѐ punѐsuarit dhe studentѐт(duke presentuar indeksin) тѐ cilѐт do тѐ jenѐ тѐ pajisur me pregaditje mbrojtѐse dhe pasi tu jetѐ matur temperatura nга personi i autorizuar nѐ hyrje тѐ universiteit. rNѐ тѐ kundѐртѐн studentѐве nuk do тѐ ju lejohet hyrja nѐ hapѐsirat e universitetit me qѐka edhe do тѐ mund ta humbin тѐ drejtѐн pѐr тѐ ju nѐnshtruar provimit pѐrkatѐs nѐ sесионин e qershорit тѐ vitit akademik 2019/2020.
 - Tѐ punѐsuarit тѐ cilѐт nuk do ta respektojnѐ Urdhѐresѐн e Rektorit тѐ Universitetit “Nѐнѐ Tereza” nѐ Shkup, nr.02-5-5/1 nга data 05.05.2020, e sjellur nѐ bazѐ тѐ Dekretit me fuqi ligjore pѐr mbajtjen e pajisjes personale pѐr mrojtje nѐ fytyrѐ pѐrshkak тѐ parandalimit, qrrѐnjosjen sѐ sѐmundjes infektive тѐ shkaktuar nга Koronavirusi Covid-19 dhe mbrojtjen e popullatѐs nга sѐmundjet infektive, do тѐ ndѐrmerren masa pѐrkatѐse deri nѐ suspendim nга puna si dhe largim тѐ menjѐhershѐм nга објекти i universitetit. nга personi i autorizuar.
 - Nѐse vѐrehet qѐ nѐ hapsirat e Universitetit lѐvizin persona тѐ cilѐт nuk ju pѐrmbahen masave pѐr mbrojtjen nга virusi COVID-19, kordinatorѐт dhe zѐvendѐs kordinatorѐт e grupeve punuese тѐ pikѐs 6 тѐ kѐtij konkluzioni, autorizohen qѐ ti ndѐrmarrin veprimet e duhura pѐr largimin e kѐtyre personave nга universiteti.
 - Kѐто konkluzione hyjnѐ nѐ fuqi nга dita e sjelljes.

Ректор /Rektor,
Prof. dr. Aziz Pollozhani d.v.





Врз основа на член 103 од Законот за високото образование („Службен Весник на РМ“ бр. 82/18), а во согласност со Протоколот за утврдување и постапување на јавните и приватните високообразовни установи, односно единиците во состав при изведување на испитите („Службен весник на РСМ“ број 140/20), Ректорската управа на Универзитетот „Мајка Тереза“ во Скопје на седницата одржана на 15.06.2020 година, го донесе следното:

**УПАТСТВО ЗА ОДРЖУВАЊЕ НА ИСПИТИТЕ
СО ФИЗИЧКО ПРИСУСТВО НА СТУДЕНТИТЕ
НА УНИВЕРЗИТЕТОТ „МАЈКА ТЕРЕЗА“ ВО
СКОПЈЕ**

Процесот за спроведување на испити со ФИЗИЧКО ПРИСУСТВО НА УНИВЕРЗИТЕТОТ „МАЈКА ТЕРЕЗА“ ВО СКОПЈЕ ќе се спроведе според следниве мерки:

- ✓ На главниот влез од зградата на Универзитетот со соодветен контролен апарат, одредени лица ќе ја мерат температурата на секое лице што влегува во објектот и ќе вршат дезинфекција на рацете со соодветно средство за дезинфекција;
- ✓ Ниту едно лице нема да може да влезе во објектот, доколку нема маска за заштита на лицето, без дезинфекција на рацете и ако има температура повисока од 37 степени.
- ✓ На влезот на објектот и пред секоја просторија во која ќе се одржуваат испитите, ќе бидат залепени едукативно-информативни материјали со упатства и препораки за почитување на превентивните мерки: носење на заштитни маски, одржување физичко растојание, редовна дезинфекција на рацете, соодветна респираторна хигиена;
- ✓ Ќе има назначени лица кои ќе одржуваат ред и кои нема да дозволат собирање на студенти по ходниците и пред просториите каде ќе се одржуваат испитите;
- ✓ Испитите со физичко присуство на Универзитет да не траат подолго од 40 минути;
- ✓ Во секоја просторија, пред одржување на испитот од страна на соодветниот факултет,

Нë базë тë nenit 103 тë Ligjit пëр Арсим тë Лартë (“Gazeta Zyrtare e RM-së” nr. 82/18), e në përputhje me Protokollin пëр verifikimin dhe veprimin e institucioneve publike dhe private тë arsimit тë лартë, respektivisht njësive në пëрбërje gjatë realizimit тë provimeve (“Gazeta Zyrtare e RMV-së” numër 140/20), Drejtoria rektoriale e Universitetit “Nënë Tereza” në Shkup, në mbledhjen e mbajtur me datë 15.06.2020, solli këtë:

**UDHËZIM PËR REALIZIMIN E PROVIMEVE
ME PJESËMARRJE FIZIKE TË STUDENTËVE
NË UNIVERSITETIN “NËNË TEREZA” NË
SHKUP NË KUSHTE TË PANDEMISË**

Procesi пëр realizim тë provimeve ME PJESËMARRJE FIZIKE TË STUDENTËVE NË UNIVERSITETIN “NËNË TEREZA” NË SHKUP do тë kryhet sipas këtyre masave:

- Tek hyrja kryesore e objektit тë Universitetit me aparat përkatës пëр kontroll, persona тë caktuar do тë masin temperaturën e secilit person që hyn në objekt dhe do тë dezinfektojnë duart secilit me mjet përkatës пëр dezinfektim;
- Nuk do тë lejohet тë hyjë në objekt asnjë person nëse nuk ka maskë пëр mbrojtje тë fytyrës, pa dezinfektuar duart dhe nëse ka temperaturë më тë лартë se 37 gradë.
- Në hyrje тë objektit dhe çdo salle ku do тë mbahen provimet do тë ngjiten materiale edukativo-informuese me udhëzime dhe rekomandime пëр respektimin e masave preventive: mbajtje e maskave mbrojtëse, mbajtje e distancës fizike, rregullisht dezinfektim тë duarve, higjiена e duhur respiratore;
- Do тë caktohen persona тë cilët do тë mbajnë rendin dhe që nuk do тë lejojnë grumbullimin e studentëve nëпëр korridore dhe пëрpara sallave ku do тë mbahen provimet;
- Provimet me pjesëmarrje fizike në Universitet тë mos zgjasin më shumë se 40 minuta;
- Në çdo sallë, пëрpara mbajtjes së provimit nga fakulteti përkatës persona тë caktuar do тë bëjë



одредени лица ќе направат подредување на клупите, особено обележување/одредување со налепници на местата каде што студентите треба да седат, почитувајќи го предвиденото растојание помеѓу седиштата од најмалку 2 метри помеѓу присутните во просторијата;

- ✓ Одредени лица нема да дозволат ниту еден студент да влезе во просторијата за одржување на одредениот испит, без соодветно носење (над носот) на маската за заштита на лицето и без дезинфекција на рацете;
 - ✓ Помеѓу секој термин на одржување на испитите ќе има пауза која ќе трае минимум 30 минути;
 - ✓ За време на секоја пауза помеѓу испитите, но и во други случаи по барање на набљудувачите или координаторите на испитниот процес, лицата одговорни за оваа работа ќе вршат проветрување и чистење на просториите (клучите), ходниците и другите простории кога ќе биде потребно, со соодветни средства за дезинфекција и чистење со средства кои влијаат за исчезнување на вируси според упатствата на производителот;
 - ✓ Редовно и според претходно утврден распоред, хигиеничарките редовно ќе одржуваат хигиена на тоалетите со употреба на средства за дезинфекција според горенаведеното;
 - ✓ Секој ден по завршувањето на испитите детално ќе се чистат сите простори на Универзитетот.
- rregullimin e bankave, gjegjësisht shënimin/caktimin me ngjithëse letre të vendeve ku duhet të ulen studentët duke respektuar distancën e paraparë ndërmjet ulëseve prej së paku 2 metra largësi midis të pranishmëve në sallë;
 - Persona të caktuar nuk do të lejojnë asnjë student të hyjë në sallën për mbajtje të provimit përkatës, pa mbajtje përkatëse (mbi hundë) të maskës për mbrojtje të fytyrës dhe pa dezinfektim të duarve;
 - Ndërmjet çdo termini për mbajtjen e provimeve duhet të ketë pauzë që do të zgjat minimum 30 minuta;
 - Përgjatë çdo pauze ndërmjet provimeve detyrimisht por edhe në raste të tjera kur nga ta të kërkojnë mbikëqyrësit ose koordinatorët e procesit të mbajtjes së provimeve, personat përgjegjës për këtë punë do të bëjnë ajrosjen dhe pastrimin e sallave (bankave), korridoreve dhe hapësirave të tjera kur do ju kërkohet, me mjet përkatës për dezinfektim dhe pastrim me mjete të cilët ndikojnë zhdukjen e viruseve sipas udhëzimit nga prodhuesi
 - Në formë të rregullt dhe sipas orarit paraprakisht të definuar, pastrueset do të mbajnë rregullisht higjienën e toaleteve duke përdorur mjete dezinfektuese sipas të lartëpërmendurës;
 - Çdo ditë pas përfundimit të provimeve do të bëhet pastrim i detajuar i të gjithë hapësirave të Universitetit.

Ректор /Rektor,
Prof. dr. Aziz Pollozhani d.v.



Врз основа на член 103 од Законот за високото образование („Службен Весник на РМ“ бр. 82/18), а во согласност со Протоколот за утврдување и постапување на јавните и приватните високообразовни установи, односно единиците во состав при изведување на испитите („Службен весник на РСМ“ број 140/20), Ректорската управа на Универзитетот „Мајка Тереза“ во Скопје на седницата одржана на 15.06.2020 година, го донесе следното:

Në bazë të nenit 103 të Ligjit për Arsim të Lartë (“Gazeta Zyrtare e RM-së” nr. 82/18), e në përputhje me Protokollin për verifikimin dhe veprimin e institucioneve publike dhe private të arsimit të lartë, respektivisht njësisve në përbërje gjatë realizimit të provimeve (“Gazeta Zyrtare e RMV-së” numër 140/20), Drejtoria rektoriale e Universitetit “Nënë Tereza” në Shkup, në mbledhjen e mbajtur me datë 15.06.2020, solli këtë:

УПАТСТВО ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА НА ИСПИТИ ВО ЕЛЕКТРОНСКА ФОРМА (ONLINE) СО СТУДЕНТИТЕ НА УНИВЕРЗИТЕТОТ „МАЈКА ТЕРЕЗА“ ВО СКОПЈЕ

UDHËZIM PËR REALIZIMIN E PROVIMEVE NË FORMË ELEKTRONIKE (ONLINE) ME STUDENTËT E UNIVERSITETIT “NËNË TEREZA” NË SHKUP

I. Потребни предуслови за полагање - вклучени 2 камери од 2 различни уреди:

1. (Уред #1) - Компјутер, лаптоп или таблет со интернет конекција (На овој уред ќе ги одговарате испитите преку classroom – тест (class marker, exam.net и други) во рамки на предметот). Од овој уред ќе се вклучите на google meet штом започне испитот ќе го исклучите микрофонот и тој ќе остане само од уредот 2, за да не настане аудиофонија.
2. (Уред #2) - Мобилен, таблет или друг компјутер со камера и микрофон - На овој уред ќе се вклучите на google meet (или Viber на што ќе ви укаже вашиот предметен Професор). Преку овој уред во почетокот:
3.
 - a) ќе се легитимирате **задолжитено со индекс**
 - b) ќе го насочите кон првиот уред на кој ќе полагате да се гледа екранот и

I. Kushtet e nevojshme për testim - të kyçen 2 kamera nga 2 pajisje të ndryshme:

1. (Pajisja #1) –Kompjuter ose tablet me internet (Në këtë pajisje do të përgjigjeni në provimet nëpërmjet classroom - test (class marker, exam.net dhe të tjerë) në suaza të lëndës). Nga kjo pajisje do të kyçeni në google meet dhe sa po të filloj provimi do të ndalni mikrofonin dhe do të ngelet vetëm ai i pajisjes 2, që të mos krijohet audiofoni.
2. (Pajisja #2) – Telefon mobil, tablet ose kompjuter tjetër me kamerë dhe mikrofon- Me këtë pajisje do të kyçeni në google meet (ose Viber në çka do të ju udhëzojë Profesori i lëndës). Nëpërmjet kësaj pajisje në fillim:
 - a) do të legjitimoheni **patjetër me indeks**
 - b) do të drejtoni kah pajisja e parë që do të jepni provimin që të shihet ekrani dhe



- c) ќе ја покажете просторијата и околината околу уредот 1-лаптопот за да се види дека немате друг лаптоп, книги, листи за препишување или друго лице, и
- d) после ќе го поставите под агол за да се види екранот и вие додека пишувате за време на испитот. Овој уред служи да ве валидира дека не препишувате, и само кај овој уред ќе го оставите и микрофонот вклучен и треба да го покаже екранот каде пишувате.
- c) do ta tregoni vendin dhe mjedisin rreth pajisjes 1- laptopit që të shihet se nuk keni laptop tjetër, libra, fleta për përshkrim ose person tjetër, dhe
- d) pastaj do ta vendosni në kënd që të shihet екрани dhe ju përderisa shkruani gjatë provimit. Kjo pajisje shërben që të ju validitojë që nuk përshkruani, dhe vetëm në këtë pajisje do të leni mikrofonin të ndezur dhe duhet të tregojë ekranin ku shkruani.

Забелешка: Студентите кои нема да можат да обезбедат соодветни услови ќе полагаат усно преку google meet (или Viber, Zoom...) со вклучена камера во дополнително договорен термин.

Забелешка: Препорачан број на студенти за полагање во еден термин е до 20 студенти

Vërejtje: Studentët të cilët nuk do të mund të sigurojnë kushte të përshtatshme do të japin provimin gojarisht nëpërmjet google meet (ose Viber, Zoom ...) me kamerë të ndezur në terminin e vendosur plotësisht

Vërejtje: Numri i rekomanduar i studentëve për dhënien e provimit në një termin është deri 20 student.

II. Процедура и правила при полагање:

1. Се вклучувате на google meet (со Уредот #2) во предвидениот термин за полагање.
2. Се врши прозивка на студентите кои ќе се идентификуваат со легитимација и индекс преку камерата.
3. Уредот #2 со вклучена камера и микрофон се поставува кон Уредот #1. Притоа на камерата потребно е да се гледа целиот Уред #1 (екран и тастатура) и студентот кој седи пред уредот. (Навремено најдете начин како ќе го поставите уредот #2 за да не падне за време на полагањето)
4. Со уредот #1 се вклучувате на google

II. Procedura dhe rregullat gjatë dhënies së provimit:

1. Куçени në google meet (me Pajisjen #2) në terminin e paraparë për dhënien e provimit.
2. Bëhet leximi i emrave të studentëve të cilët do të identifikohe me legjitimacion dhe indeks nëpërmjet kamerës.
3. Pajisja #2 me kamerë dhe mikrofon të ndezur vendohet kah Pajisja #1. Gjithashtu në kamerë është e nevojshme që të shihet gjithë Pajisja #1 (ekrani dhe tastatura) dhe studentin që ulet para pajisjes. (Në kohë gjeni mënyrën se si do të vendoni pajisjen #2 që të mos bjer gjatë kohës së provimit)
4. Me pajisjen #1 kuçeni në google meet dhe



meet и се логирате на classroom на предметот кој го полагате. Од професорот ќе ја добиете лозинката и линкот за започнување со тестот во првите 5 минути.

регистрохени në classroom në лëndën që тестовени. Nga професори do të мerrni fjalëkalimin dhe linkun për fillimin e testit në 5 minutat e para.

III. Формат и начин на решавање на тестот (предлог тест):

1. Тестот на classroom ќе го запази форматот минимум 5 задачи (прашања) се на заокружување, минимум 5 на дополнување и минимум 5 задачи (прашања) од отворен тип
2. Времето за полагање максимум 60 минути, (само за некои предмети може да се реализира и подолг временски период)
3. Тестот ќе биде поделен на секции по 5 прашања по следниот редослед:
 - (5) прашања на заокружување,
 - (5) прашања на дополнување,
 - (5) прашања на раскажување.
4. Решавањето ќе се одвива секвенционално, односно по решавањето на една секција се преминува на следната без можност да се вратите назад. Во тој контекст одговорете на прашањата најдобро што можете пред да преминете на следната секција.

IV. Превенција и санкции против препишување:

1. Голем дел од погоре наведените процедури и правила се со цел да се запазат барањата предвидени со Уредбата со законска сила за примена на Законот за високото образование за времетраење на вонредната состојба („Службен весник на РСМ“ бр.76/20, 116/20, 134/20 и 149/20) и да се намалат можностите за манпулација и

III. Formati dhe mënyra e zgjidhjes së testit (propozim test):

1. Testi në classroom do t'i përmbahet formatit minimum 5 detyra (pyetje) me rrethim, minimum 5 me plotësim dhe minimum 5 detyra (pyetje) të tipit të hapur
2. Koha e provimit është 60 minuta, përveç në disa lëndë që mund të realizohet edhe në kohëzgjatje më të madhe).
3. Testi do të jetë i ndarë në seksione nga 5 pyetje si në radhitjen në vijim:
 - (5) pyetje me rrethim,
 - (5) pyetje me plotësim,
 - (5) pyetje me shpjegim.
4. Zgjidhja do të bëhet në mënyrë sequencionale, gjegjësisht me zgjidhjen e një seksioni kalohet në tjetrin duke mos pasur mundësi të ktheheni pas. Në këtë kontekst përgjigjuni në pyetjet më së miri që mundeni para se të kaloni në seksionin e ardhshëm.

IV. Parandalimi dhe sanksionet kundër përshekimit:

1. Numri më i madh i procedurave të paraqitura më lartë janë me qëllim që të ruhen kërkesat e parapara me Dekretit me fuqi ligjore për implementimin e Ligjit për Arsim të Lartë gjatë kohëzgjatjes së gjendjes së jashtëzakonshme (“Gazeta zyrtare e RMV-së” numër 76/20, 116/20, 134/20 dhe 149/20) dhe të zvogëlohen



препишување.

2. Студентите кои со своето однесување ќе бидат сомнителни и за време на полагањето и според одговорите ќе подлежат на дополнителни проверки при увидот на резултатите од завршниот испит. (проверка дали ги знаат и како ги интерпретираат веќе одговорените прашања на испитот)
3. Студентите кои ќе бидат забележани како препишуваат (отвораат дополнителни прозори, извадат книга или ливчиња, ги кријат рацете од видно поле (под маса) некој им шепка, гледаат во трет уред и сл) ќе добијат 0 поени на испитот.

V. Важно:

Доколку било кој студент смета дека поради условите на полагање и евентуално проблеми со конекцијата не успеал да постигне максималните резултати на испитот има право да побара да го преполога испитот (на крај на сесијата, електронски усно или со физичко присуство за што одлучува наставникот на предметот по претходна согласност од Деканот на факултетот)

mundësitë për manipulim dhe përshkrim.

2. Studentët të cilët me sjelljen e tyre do të jenë të dyshuar dhe gjatë kohës së provimit dhe në bazë të përgjigjeve do të qëndrojnë për kontrollime plotësuese gjatë kontrollimit të rezultateve nga provimi përfundimtar. (Kontrollim nëse i dinë dhe si i interpretojnë përgjigjet e dhëna në provim)
3. Studentët të cilët do të vërehen se përshkruajnë (hapin dritare plotësuese, nxjerrin libra ose fleta, fshehin duart nga hapësirë e dukshme (nën tavolinë) dikush ju pëshpërit, shikojnë në pajisje të tretë etj) do të marrin 0 pikë në provim.

V. Me rëndësi:

Në qoftë se cili do student mendon se për shkak të kushteve të dhënies së provimit dhe eventualisht problemeve me lidhjen nuk ka arritur të fitojë rezultatet maksimale në provim ka të drejtë të kërkojë që ta jep edhe një herë provimin (në fund të sesionit, gojarisht në formë elektronike ose me prezencë fizike vendosë mësimdhënësi i lëndës me pajtueshmëri paraprake nga Dekani i fakultetit)

Ректор /Rektor,

Prof. dr. Aziz Pollozhani d.v.



Врз основа на член 103 од Законот за високото образование („Службен Весник на РМ“ бр. 82/18), а во согласност со Уредбата со законска сила за примена на Законот за високото образование за времетраење на вонредната состојба („Службен Весник на РСМ“ бр. 76/20, 116/20, 134/20 и 149/20), Протоколот за утврдување и постапување на јавните и приватните високообразовни установи, односно единиците во состав при изведување на испитите (“Службен Весник на РСМ“ бр. 140/20), Одлуката за измена на академскиот календар број 02-562/1 од 02.06.2020 година и Заклучоците на Ректорска управа број 02-566/1 од 02.06.2020 година, Ректорската управа на Универзитетот „Мајка Тереза“ во Скопје на седницата одржана на 15.06.2020 година ја донесена следната:

Në bazë të nenit 103 të Ligjit për Arsim të Lartë (“Gazeta Zyrtare e RM-së” nr. 82/18), e në përputhje me Dekretin me fuqi ligjore për implementimin e Ligjit për Arsimin e Lartë gjatë gjendjes së jashtëzakonshme (“Gazeta Zyrtare e RMV-së” nr. 76/20, 116/20, 134/20 dhe 149/20), Protokollin për verifikimin dhe veprimin e institucioneve publike dhe private të arsimit të lartë, respektivisht njësisive në përbërje gjatë realizimit të provimeve (“Gazeta Zyrtare e RMV-së” numër 140/20), Vendimit për ndryshimin e kalendarit akademik numër 02-562/1 i datës 02.06.2020, Konkluzat e Drejtorisë rektoriale numër 02-566/1 të datës 02.06.2020 Drejtoria rektoriale e Universitetit “Nënë Tereza” në Shkup, në mbledhjen e mbajtur me datë 15.06.2020 e solli këtë

ОДЛУКА

1. Испитната сесија во јунскиот испитен рок на Универзитетот „Мајка Тереза“ ќе се реализира со физичко присуство на студентите или online.
2. Начинот на реализирање на испитот ќе се објави по спроведената анкета на пријавените студенти за секој предмет посебно.
3. Секој професор до 15.06.2020 година ќе има пристап до веб страната на универзитетот каде ќе биде објавен список на пријавени студенти за предметите кои ги пријавиле и упатства за реализирањата на испитите со физичко присуство и online.
4. Професорот на 15 и 16.06.2020 година ќе спроведе online анкета со студентите кои се пријавиле за испит, на која ќе постави прашање за начинот на реализирање на испитот и упатство како ќе се реализираат испитите.
5. Професорот кој ќе оцени дека нема можност испитот да се реализира online (поради специфичности на предметот и реализацијата на истиот) треба да испрати само соопштение до студентите за начинот на реализирање на испитот.
6. После добиените одговори професорот во excel табелата (google drive) ќе прати известување до проректорот за настава и студентски прашања, деканот и продеканите (на соодветните

VENDIM

1. Seanca e provimeve në afatin e qershorit në Universitetit “Nënë Tereza” do të realizohet me praninë fizike të studentëve ose online.
2. Mënyra e realizimit të provimit do të shpallet pas anketës së kryer të studentëve të regjistruar për secilën lëndë veçmas.
3. Çdo profesor deri me datë 15.06.2020 do të ketë qasje në faqen e internetit të universitetit, ku do të publikohet lista e studentëve të paraqitur, për lëndët që ata i kanë paraqitur dhe udhëzimet për realizimin e provimeve me prani fizike dhe online.
4. Me datë 15 dhe 16.06.2020, profesori do të kryejë një online anketë me studentët që janë paraqitur për provim, në të cilën, ai do të shtrojë pyetje për mënyrën e realizimit të provimit dhe udhëzimet se si do të realizohen provimet.
5. Profesori i cili do të vlerëson se nuk ka mundësi që provimi të realizohet online (për arsye të specifikave të lëndës dhe realizimit të të njejtës) ai / ajo duhet t'u dërgojë vetëm njoftim studentëve për mënyrën e mbajtjes së provimit.
6. Pas marrjes së përgjigjeve, profesori në excel tabelë (google drive) do t'i dërgojë njoftim prorektorit për arsim dhe çështje studentore, dekanit dhe продеканит (të fakultetit përkatës) për



- факултети) за бројот на студенти кои се изјасниле за полагање со физичко присуство и online.
7. Проректорите во соработка со деканите и проекторите прават распоред за полагањето на испитите кој ќе биде објавен најрано до 17.06.2020 година.
 8. Принципи при креирањето на распоредот:
 - Распоредот за полагање на испити со физичко присуство на студентите, ќе се направи во согласност со препораките од Владата.
 - Распоредот за полагање на online испити ќе се направи во согласност со предметните професори и правилото за секој студент да нема повеќе од 1 (еден) испит на ден и не повеќе од 3 (три) испити во тековната недела (физички или online).
 - Поради наметнатите околности со епидемиолошката ситуација, реализација на испитната сесија **on-line** ќе се реализира од 17 до 29 Јуни. Испитите со физичко присуство ќе се реализираат од 29 јуни до 17 Јули. Исклучоци можат да се направат само во екстремни неповолни ситуации во согласност со професорот на предметот и со дозвола на координаторите на работните групи, односно вонр. проф. д-р. Бедри Адеми – проректор за финансии, инвестиции и развој во објект А и вонр. проф. д-р. Ризван Сулејмани – проректор за меѓународна соработка во објект Б.
 9. Начинот и процедурите за полагање на испитите ќе се реализира согласно соодветните Упатства за полагање на испити (Упатство за одржување на испити со физичко присуство на студентите и Упатство за реализација на испити во електронска форма (online) со студентите).
 10. Ова Одлука влегува во сила со денот на донесувањето.
7. Prodekanët, në bashkëpunim me dekanët dhe prorektorët, përgatisin orar të provimeve, i cili do të shpallet më së herti deri me datë 17.06.2020.
 8. Principet për krijimin e orarit:
 - Orari i mbajtjes së provimeve me praninë fizike të studentëve do të bëhet në përputhje me rekomandimet e Qeverisë.
 - Orari i mbajtjes së provimeve online do të bëhet në përputhje me profesorët e lëndës dhe rregullin që një student nuk do të ketë më shumë se 1 (një) provim në ditë dhe jo më shumë se 3 (tre) provime në javën rrjedhëse (me prani fizike ose online).
 - Për shkak të rrethanave të imponuara me situatën epidemiologjike, realizimi i seancës së provimeve **online** do të realizohet nga data 17 deri më 29 qershor. Provimet me prani fizike do të realizohen nga data 29 qershor deri më 17 korrik. Përfundime mund të bëhen vetëm në situata ekstreme të pafavorshme, në përputhje me profesorin e lëndës dhe me lejen e koordinatorëve të grupeve punuese, përkatësisht prof. inor. dr. Bedri Ademi – prorektor për financa, investime dhe zhvillim në Objektivin A dhe prof. inor. dr. Rizvan Sulejmani – prorektor për marrëdhënie ndërkombëtare në objektivin B.
 9. Mënyra dhe procedurat e dhënies së provimeve do të realizohen në përputhje me Procedurat përkatëse për dhënien e provimeve (Udhëzimin për mbajtjen e provimeve me presence fizike të studentëve dhe Udhëzimin për realizimin e provimit në formë elektronike (online) me studentët).
 10. Ky Vendim hy në fuqi ditën e sjelljes së tij.

Ректор /Rektor,
Prof. dr. Aziz Pollozhani d.v.

Врз основа на член 94 од Законот за високото образование („Службен весник на Република Македонија“ бр.82/2018), Сенатот на Универзитетот „Мајка Тереза“ во Скопје, на седницата одржана на 26.06.2020 година, го донесе следниот:

**ПРАВИЛНИК ЗА
изменување и дополнување на правилникот за утврдување на платите и надоместоците на
вработените на Универзитетот „Мајка Тереза“ во Скопје**

Член 1

Во член 7, став 1, точката 2 се брише, а точка 3 станува точка 2.

Член 2

Во член 13 став 3, се предлага табеларниот преглед да се менува во делот како што следи:

| Ред. Бр. | Звање / работно место | Бодови |
|----------|-----------------------|--------|
| 6 | Лаборант | 139.59 |
| 18 | Помлад референт | 139.59 |
| 19 | Хигиеничар | 139.59 |
| 20 | Ложач | 139.59 |
| 21 | Градинар | 139.59 |
| 22 | Хаусмајстор | 139.59 |
| 23 | Чувар | 139.59 |
| 24 | Портир | 139.59 |
| 25 | Возач | 139.59 |
| 26 | Курир | 139.59 |

Член 3

Пред член 14, насловот на главата се менува и гласи: „ДОДАТОЦИ, Додаток на плата за работна успешност,, .

Член 4

Член 14 се менува и гласи:

„Додатокот за работна успешност на вработениот се определува сразмерно на извршените работи на работното место на кое работи, односно доверените работи и неговиот придонес во вкупното работење на организациската единица во која работи и Универзитетот во целина.

Утврдувањето на додатокот за работна успешност се врши врз основа на конкретно извршените работи од страна на секој работник и на организациската единица каде работи, во целина. Доколку се утврди дека вработениот ги извршил доверените работи односно неговиот придонес во вкупното работење на организациската единица и Универзитетот е со особен успех и квалитет, може да се

предложи утврдување на додаток за работна успешност.

Додатокот за работна успешност ќе се утврди особено во следните случаи:

- особено ангажирање во извршувањето на работите и задачите од работното место или други определни работи и извршување на истите со особен квалитет;
- покажана иницијативност во работата преку давање корисни предлози и решенија што придонесуваат за поголема ефикасност и остварување на поголеми резултати во работата;
- покажана особена стручност и професионалност во навремена примена на законски и други прописи;
- извршување на работи и задачи во случаи кога е потребно одлучување на поединец со што се придонесува за зголемување на угледот на Универзитетот;
- учество и навремена реализација на задачите дадени во склоп на работни групи и комисии формирани од Ректорот, односно од него овластен работник;
- успешно извршување на работи и задачи од отсутен работник или испразнето работно место предвидено во актот за систематизација на работни места на институцијата, во текот на подолг временски период.

Додатокот за работна успешност се определува во процентуален износ во висина до 15% од основната компонента на платата на вработениот, утврдена во член 13 од овој Правилник. Предлог за утврдување на додаток за работна успешност поднесува раководителот на организациската единица каде работи вработениот за кого се предлага додаток за работна успешност.

За работната успешност на вработените на Универзитетот, според начелата од став 3 од овој член одлучува Ректорот при што се донесува посебно Решение за додаток на плата со утврдување на дополнителните бодови.

Во Решението за додаток на плата ќе биде точно наведено начелото и основата за определување на дополнителниот износ на бодови со детално образложение за потребата, во износ не поголем од утврденото во став 4 од овој член.

Поединечните решенија за додаток на плата се со времетраењето од шест (6) месеци. Доколку ректорот оцени дека за извршување на превземените обврски е потребен подолг временски период, истиот има право да го продолжи времетраењето на решението за додаток на плата.

Ректорот има право да го поништи Решението за додаток на плата кај вработен, во случај на неизвршување на обврските од претходните ставови на овој член. “

Член 5

Во член 15, став 2 се менува и гласи: „За утврдување на наодите од страна на деканите, по предлог на Ректорот или Проректорот за финансии, сметководство, инвеститции и развој може да се формира комисија која ќе изврши ревизија на евиденцијата од став 1 на овој член.“

Во член 15, во став 3 по зборовите “работни задачи,“ од истиот, реченицата се менува и гласи „генералниот секретар на универзитетот може да предложи до Ректорот определување на дополнителен број на бодови и за истото тој донесува посебно Решение за додаток на плата.“

Став 4 се менува и гласи: „Ректорот може да донесе Решение за додаток на плата со определување на дополнителни бодови и според негова оценка за зголемен обем на работа и работни задачи.“

По став 4 се додава нов став 5 кој гласи: „Додатокот од овој член се исплаќа на месечна основа од



сметка на сопствени приходи на Универзитетот.“

Член 6

Пред член 16, насловот на главата „ДОДАТОЦИ“ се брише.

Член 7

Во член 16, став 4, зборот „надоместоците“ се менува со зборот “додатоците“.

Член 8

Во член 17, по став 1 се додава нов став 2 кој гласи: „ На вработениот ова право може да му се замени со слободни часови (слободни денови) по негово барање или во услови на недостаток на средства во буџетот на универзитетот.“

Во член 19, став 1, точка 7, по зборовите “континуирано образование“ се додаваат зборовите “промоција на универзитетот“.

Член 9

Во член 22, по став 1 се додава нов став 2 кој гласи: „Во делот од средствата на научно-истражувачкиот проект наменет за надомест или договорни услуги распределбата се прави на следниот начин:

1. Раководител на проект – 35% од средствата;
2. Главен/и истражувачи – 30% од средствата;
3. Експерт/и – 20% од средствата
4. Административна поддршка – 15% од средствата.“

По став 2, се додава нов стави 3, 4 и 5 кои гласат: „Од вкупниот број на ангажирани лица во проектот, најмалку 80% од истите треба да бидат вработени во универзитетот, вклучувајќи ја и стручната и административна служба на Универзитетот.

За ангажираните лица во проектот ќе биде донесено посебно решение во кое ќе биде наведен бројот на бодови и износот на надоместокот кој ќе биде определен согласно распределбата од став 2 од овој член.

За иста позиција во рамките на проектот, во актот за формирање задолжително е да биде утврден ист број на бодови. “

Член 10

Во член 24, ставот 3 се менува и гласи: „За учество во комисији, работни групи, тела и сл., се исплаќаат надоместоци како што следи:



1. Комисија за јавни набавки
 - Претседател на комисија – 2.000 денари нето
 - Член на комисија – 1.500 денари нето

2. Централна пописна комисија
 - Претседател на комисија – 10.000 денари нето
 - Член на комисија – 6.000 денари нето

3. Универзитетска комисија за прием на студенти
 - Претседател на комисија – 10.000 денари нето
 - Член на комисија – 6.000 денари нето

4. Комисија за прием на студенти во рамки на единицата
 - Претседател на комисија - 6.000 денари нето
 - Член на комисија – 4.000 денари нето

5. Универзитетска комисија за прием на апликации по конкурс за упис на студенти
 - Претседател на комисија – 4.000 денари нето
 - Член на комисија – 2.000 денари нето

6. Комисија за самоевалуација
 - Претседател на комисија – 5.000 денари нето
 - Член на комисија – 3.000 денари нето

7. Рецензентска комисија
 - Претседател на комисија – 3.000 денари нето
 - Член на комисија – 2.000 денари нето

По став 3, се додаваат нови ставови 4, 5 и 6 кои гласат: „По утврдување на потреба од формирање, во рамките на Универзитетот, од страна на Сенатот, Ректорската управа и Ректорот, може да се формираат и други комисији, работни групи, тела и сл. при што надоместокот ќе биде утврден во самиот акт за формирање на истите а врз основа на детално образложение за обемот и сложеноста на дадената задача или работа за организирање и реализација.

Надоместокот согласно овој член не може да биде повисок од највисокиот надоместок предвиден за претседателите и членовите комисиисте од став 3 на овој член, освен во исклучителни случаи (кога се работи на долгорочни ангажирања од исклучителен интерес за универзитетот).

Во актот за формирање на комисијата, работната група, тело и сл. задолжително е да биде утврден бројот на бодовите според кои ќе се врши исплатата на утврдениот надоместок на лицета ангажирани



во истите според комисиите од став 3 на овој член, или други комисији, работни групи и сл. според став 4 на овој член.

За иста позиција во рамките на комисијата, работната група, тело и сл. во актот за формирање, задолжително е да биде утврдено ист број на бодови.“

Став 3 станува став 7 и истиот се менува и гласи: “Утврдените надоместоци во овој член се исплатуваат со посебно решение од страна на Ректорот.“

Став 4 станува став 8 и по зборот „комисиите“ се додаваат зборовите „работните групи, тела и слично“.

Член 11

Во член 25, став 1, по зборовите Универзитетот се додаваат зборовите “може да“.

Член 12

Во член 27, став 1, подточка 2 се брише.

Член 13

Глава IV и член 29 се бришат.

Глава V станува Глава IV.

Членовите 30, 31, 32, 33 и 34 се менуваат и стануваат 29, 30, 31, 32 и 33.

Член 14

Овој Правилник влегува во сила со денот на донесувањето а ќе почне со примена од 01.07.2020 година.

Член 15

Со влегувањето во сила на овој Правилник, престанува да важи Правилникот за изменување на Правилникот за утврдување на платите и надоместоците на вработените на Универзитетот „Мајка Тереза“ во Скопје со бр. 02-110/2 од 29.01.2020 година.

Член 16

По усвојување на овој Правилник, Сенатот на Универзитетот ќе усвои и пречистен текст на Правилникот за утврдување на платите и надоместоците на вработените на Универзитетот „Мајка Тереза“.

**Претседател на сенат,
Prof. inor. dr. Blerim Saiti d.v.**



ОБРАЗЛОЖЕНИЕ ЗА ПОТРЕБАТА ОД ИЗМЕНУВАЊЕ И ДОПОЛНУВАЊЕ

Потребата од изменување и дополнување на **ПРАВИЛНИКОТ за утврдување на платите и надоместоците на вработените на Универзитетот „Мајка Тереза“ во Скопје** пролизлегува од додефинирање и допрецизирање на критериумите за распределување и исплата на средствата за членови на комисији, работни групи, тела и сл. во рамките на универзитетот, распределбата на средствата стекнати по основ на вршење работи на научно-истражувачки проекти согласно препораките дадени од страна на Државниот завод за ревизија, во извештајот од ревизијата направена во универзитетот.

Другиот дел на измените и дополнувањата се однесуваат на номо-техничко уредување на текстот на Правилникот согласно тоа што со текот на времето при примена е приметено како технички пропуст или грешка.

И последно, Правилникот се изменува во согласност со Објавата на Министерството за труд и социјална политика за висината на минимална плата во бруто износ на РС Македонија започнувајќи од исплатата на платата за јули 2020 година од „Службен весник на РСМ“, бр. 75 од 24.03.2020 година, според која **Минималната плата за периодот јули 2020 - март 2021 година изнесува 14.934 денари.**

Изработи: Ardian Xheladini



Врз основа на член 94 од Законот за високо образование („Службен весник на Република Македонија“ бр.82/2018), Универзитетскиот сенат, на седницата одржана на 26.06.2020 година, го донесе следниот:

П Р А В И Л Н И К
за утврдување на платите и надоместоците на вработените на Универзитетот „Мајка Тереза”
во Скопје
(ПРЕЧИСТЕН ТЕКСТ)¹

I. ОПШТИ ОДРЕДБИ

Член 1

Со овој Правилник се утврдуваат платите и надоместоците на вработените на Универзитетот „Мајка Тереза“ во Скопје (во натамошниот текст: Универзитетот).

Член 2

Вработениот има право на плата согласно закон, колективен договор и Правилникот за утврдување на платите и надоместоците на вработените на Универзитетот „Мајка Тереза” во Скопје (во понатамошниот текст: овој Правилник).

Покрај плата, вработениот има право на додатоци и надоместоци согласно со закон, колективен договор и овој Правилник.

Платата и надоместоците на вработениот се утврдуваат и се исплатуваат на начин, услови, критериуми и во постапка утврдени со закон, другите општи акти и овој Правилник.

Член 3

Платата на вработениот за работа со полно работно време и нормален работен учинок не може да биде пониска од најниската плата утврдена за одделени степени на сложеност според закон или колективен договор.

Доколку кај работодавецот настанат тешкотии во работењето или други објективни тешкотии во работењето, се подготвува програма во која се предлагаат мерки за надминување на

¹ Пречистениот текст на Правилникот за утврдување на платите и надоместоците на вработените на Универзитетот „Мајка Тереза” во Скопје ги опфаќа: Правилникот за утврдување на платите и надоместоците на вработените на Универзитетот „Мајка Тереза“ во Скопје, со бр. 0201-1561/1 од 26.12.2018 година, Правилникот за изменување на Правилникот за утврдување на платите и надоместоците на вработените на Универзитетот „Мајка Тереза“ во Скопје, со бр. 0201-57/1 од 18.01.2019 година, Правилникот за изменување на Правилникот за утврдување на платите и надоместоците на вработените на Универзитетот „Мајка Тереза“ во Скопје, со бр. 0201-179/2 од 05.02.2019 година, Правилникот за изменување на Правилникот за утврдување на платите и надоместоците на вработените на Универзитетот „Мајка Тереза“ во Скопје, со бр. 0201-57/2 од 28.06.2019 година, Правилникот за изменување на Правилникот за утврдување на платите и надоместоците на вработените на Универзитетот „Мајка Тереза“ во Скопје, со бр. 0201-1229/3 од 30.09.2019 година, Правилникот за изменување на Правилникот за утврдување на платите и надоместоците на вработените на Универзитетот „Мајка Тереза“ во Скопје, со бр. 0201-1568/2 од 26.11.2019 година, Правилникот за изменување на Правилникот за утврдување на платите и надоместоците на вработените на Универзитетот „Мајка Тереза“ во Скопје, со бр. 0201-1792/2 од 24.12.2019 година, Правилникот за изменување на Правилникот за утврдување на платите и надоместоците на вработените на Универзитетот „Мајка Тереза“ во Скопје, со бр. 02-110/2 од 29.01.2020 година и Правилникот за изменување на Правилникот за утврдување на платите и надоместоците на вработените на Универзитетот „Мајка Тереза“ во Скопје, со бр. 02-609/1 од 26.06.2020 година.



настанатите проблеми, а на вработениот му се исплатува плата пониска од бруто платата утврдена со овој Правилник.

На вработениот, во случајот од став 2 на овој член, му се исплатува плата во износ утврден од Министерството за образование и наука по пондерациони коефициенти и звања на вработените во високото образование.

Наставниците се должни да присуствуваат на работа согласно Договорот за вработување, односно најмалку 3 (три) работни дена организирани за изведување настава во текот на неделата, додека преостанатите 2 (два) работни дена во неделата се должни да ги искористат за научно-истражувачка, апликативна работа и подготовка на настава.

Доколку се регистрира помало присуство од 12 (дванаесет) работни дена во текот на месецот (потврдено со компјутерскиот извештај за присуство на работното место), надлежните служби по автоматизам ќе пресметат намалување на бодовите за пресметка на бруто-плата, сразмерно на отсуството од работа.

Член 4

Платата на вработениот се пресметува и се исплатува еднаш месечно, во паричен износ.

Придонесите, даноците и другите давачки на платите и надоместоците на вработениот ги исплатува Универзитетот.

Платата, придонесите, даноците и другите давачки на платите и надоместоците на вработениот се исплаќаат:

- од средствата стекнати од Буџетот на Република Македонија;
- од средствата стекнати од Буџетот на Република Македонија и од средствата стекнати од други извори (кумулативно);
- од средствата стекнати од други извори.

Делот од платата, односно платата се исплаќа од средствата стекнати од други извори доколку на Универзитетот се остварени приходи од други извори.

Член 5

Универзитетот води евиденција за висината на платата и другите надоместоци на исплатените даноци и придонеси од плати, а на вработениот му издава потврда за исплатената плата или надоместок, како и потврда за исплатените даноци и придонеси.

Член 6

На вработените на Универзитетот за висината на платата изразена во бодови согласно со основите и мерилата од овој Правилник, им се издава решение.

Решението го донесува Ректорот на Универзитетот.

Против решението за плата вработениот има право на приговор до Ректорската управа на Универзитетот, во рок од 15 дена од денот на приемот.

Одлуката на Ректорската управа по приговорот е конечна.

II. БРУТО ПЛАТА

Член 7

Бруто платата се состои од:

1. Основна плата
2. Додатоци



ОСНОВНА ПЛАТА

Член 8

Основната плата на лицата избрани во наставно – научни звања и соработници се остварува за извршување работи за реализација на првиот циклус студии.

Основната плата на лицата избрани во наставно – научни звања (редовен професор, вонреден професор, доцент), и соработничките звања се остварува за извршување на:

- 240 часа настава годишно за наставно-научните звања, односно 8 часа неделно;
- 420 часа учество во изведување настава годишно за соработничките звања, односно 14 часа неделно;
- Други работи утврдени со овој Правилник.

Доколку наставникот односно соработникот не може да ги оствари предвидените часови на годишно ниво од став 1, тогаш нив ги надоместува со вршење на работи и работни задачи во комисиите и другите работни тела на факултетот и Универзитетот.

Основната плата на вработените во Стручната и административна служба, се утврдува за полно работно време и нормален работен учинок во вршењето на работата утврдена во Правилникот за систематизација на работните места на Универзитетот.

Во одредени случаи каде што висината на бруто-платата е повисока од одобрените средства од Министерството за образование и наука на Република Македонија со примена на бројот на бодовите утврдени во овој Правилник, разликата се надоместува од сметката на сопствени приходи на Универзитетот.

Член 9

Висината на бруто-платата на наставник (редовен професор, вонреден професор, доцент), пресметана врз основа на бројот на бодови за образование и стручност, се однесува на изведување на настава, испити или тестови, семинарски работи и дипломски испити, дежурство на испити на матичното поле, по потреба и други сродни полиња.

Член 10

Висината на бруто-платата на соработниците (асистентите и др.) изразена во бодови се однесува на сите активности поврзани со наставата, вежбите, испитите (тестови), семинарските трудови, дежурства на испити во прв циклус на студии и другите активности.

Член 11

Под извршување други работи во смисла на овој Правилник се подразбираат следниве активности:

- постојано научно и стручно усовршување;
- издигнување на научен подмладок за наставниците, односно подготвување на магистратура и докторат за соработниците;
- учество во работата на органите и телата на Универзитетот;
- други активности поврзани со наставно-образовниот процес.

Член 12

Основната плата на вработените на Универзитетот се зголемува за 0.5% за секоја навршена година работен стаж, а најмногу до 20%.

Пресметката на износот од претходниот став се врши со денот на наполнувањето соодветна година работен стаж.

Член 13

Бруто платата на вработениот неможе да биде пониска од најниската бруто плата утврдена за одделни степени на сложеност според закон.

Најниската бруто-плата за одделни степени на сложеност за полно работно време и за нормален ефект на вработениот се утврдува така што почетна основа за пресметка на бруто-плата се утврдува врз основа на бројот на бодови за образование и стручност.

Основната бруто плата, за нормираниот обем на работи, изразена во бодови по работни места, се утврдува во следнава табела:

| Ред.бр | Звање/Работно место | Бодови |
|--------|---|--------|
| 1 | Редовен професор | 413.08 |
| 2 | Вонреден професор | 374.63 |
| 3 | Доцент | 347.66 |
| 4 | Асистент | 267.05 |
| 4-а | Помлад асистент истражувач / Истражувач со соработничко звање | 257.46 |
| 5 | Лектор | 267.05 |
| 6 | Лаборант | 139.59 |
| 7 | Генерален секретар | 385.84 |
| 8 | Секретар на факултет | 355.64 |
| 9 | Главен внатрешен ревизор | 364 |
| 10 | Советник на ректорот | 364 |
| 11 | Раководител на сектор | 322.41 |
| 12 | Раководител на одделение | 284.2 |
| 13 | Советник | 248.52 |
| 14 | Виш соработник | 237.86 |
| 15 | Соработник | 228.51 |
| 16 | Помлад соработник | 219.04 |
| 17 | Самостоен референт | 150.18 |
| 18 | Помлад референт | 139.59 |
| 19 | Хигиеничар | 139.59 |
| 20 | Ложач | 139.59 |
| 21 | Градинар | 139.59 |
| 22 | Хаусмајстор | 139.59 |
| 23 | Чувар | 139.59 |
| 24 | Портир | 139.59 |
| 25 | Возач | 139.59 |
| 26 | Курир | 139.59 |



Вредноста на еден бод е менлива големина која зависи од остварените финансиски резултати во работењето.

Висината на бодот ја утврдува Универзитетскиот Сенат со посебна одлука.

ДОДАТОЦИ

Додаток на плата за работна успешност

Член 14

Додатокот за работна успешност на вработениот се определува сразмерно на извршените работи на работното место на кое работи, односно доверените работи и неговиот придонес во вкупното работење на организациската единица во која работи и Универзитетот во целина.

Утврдувањето на додатокот за работна успешност се врши врз основа на конкретно извршените работи од страна на секој работник и на организациската единица каде работи, во целина. Доколку се утврди дека вработениот ги извршил доверените работи односно неговиот придонес во вкупното работење на организациската единица и Универзитетот е со особен успех и квалитет, може да се предложи утврдување на додаток за работна успешност.

Додатокот за работна успешност ќе се утврди особено во следните случаи:

- особено ангажирање во извршувањето на работите и задачите од работното место или други определни работи и извршување на истите со особен квалитет;
- покажана иницијативност во работата преку давање корисни предлози и решенија што придонесуваат за поголема ефикасност и остварување на поголеми резултати во работата;
- покажана особена стручност и професионалност во навремена примена на законски и други прописи;
- извршување на работи и задачи во случаи кога е потребно одлучување на поединец со што се придонесува за зголемување на угледот на Универзитетот;
- учество и навремена реализација на задачите дадени во склоп на работни групи и комисии формирани од Ректорот, односно од него овластен работник;
- успешно извршување на работи и задачи од отсутен работник или испразнето работно место предвидено во актот за систематизација на работни места на институцијата, во текот на подолг временски период.

Додатокот за работна успешност се определува во процентуален износ во висина до 15% од основната компонента на платата на вработениот, утврдена во член 13 од овој Правилник. Предлог за утврдување на додаток за работна успешност поднесува раководителот на организациската единица каде работи вработениот за кого се предлага додаток за работна успешност.

За работната успешност на вработените на Универзитетот, според начелата од став 3 од овој член одлучува Ректорот при што се донесува посебно Решение за додаток на плата со утврдување на дополнителните бодови.

Во Решението за додаток на плата ќе биде точно наведено начелото и основата за определување на дополнителниот износ на бодови со детално образложение за потребата, во износ не поголем од утврденото во став 4 од овој член.

Поединечните решенија за додаток на плата се со времетраењето од шест (6) месеци. Доколку ректорот оцени дека за извршување на превземените обврски е потребен подолг временски период, истиот има право да го продолжи времетраењето на решението за додаток на плата.

Ректорот има право да го поништи Решението за додаток на плата кај вработен, во случај на неизвршување на обврските од претходните ставови на овој член.



Член 15

Деканите водат евиденција за ангажираноста на лицата избрани во наставно - научни и соработничките звања, го утврдуваат зголемениот обем на работа и работната успешност и за истото доставуваат месечен и семестрален извештај.

За утврдување на наодите од страна на деканите, по предлог на Ректорот или Проректорот за финансии, сметководство, инвестиции и развој може да се формира комисија која ќе изврши ревизија на евиденцијата од став 1 на овој член.

На вработените во Стручната и административна служба како и на помошно – техничкиот персонал кои во текот на еден семестар оствариле зголемен обем на работа и работни задачи, генералниот секретар на универзитетот може да предложи до Ректорот определување на дополнителен број на бодови и за истото тој донесува посебно Решение за додаток на плата.

Ректорот може да донесе Решение за додаток на плата со определување на дополнителни бодови и според негова оценка за зголемен обем на работа и работни задачи.

Додатокот од овој член се исплаќа на месечна основа од сметка на сопствени приходи на Универзитетот.

Додаток за функција

Член 16

За извршување на раководни функции се утврдуваат функционални месечени додатоци на плата, кои ги одредува надлежното министерство.

Од сопствените приходи на Универзитетот и од средства стекнати од други извори, за извршување на раководни функции, во текот на годината, се утврдуваат дополнителни месечни додатоци.

Додатоците од став 2 на овој член се определуваат и се исплаќаат по предлог на Ректорот а со посебна Одлука донесена од страна на Ректорската управа.

Износот на додатоците од овој член се исплатува од започнувањето на извршувањето на функцијата, па до нејзиното престанување.

Член 17

Вработените имаат право на додатоци на основната плата за прекувремена работа, работа во денови на празници и неработни денови согласно со закон и колективен договор.

На вработениот, ова право може да му се замени со слободни часови (слободни денови): по негово барање, или во услови на недостаток на средства во буџетот на универзитетот.

Ш. НАДОМЕСТОЦИ ОД ПЛАТА

Член 18

Вработените имаат право на надоместоци од плата и надомест на трошоци поврзани со работата согласно со основите и критериумите утврдени со закон и колективен договор.

Надоместоци за вршење на дополнителни работи и задачи

Член 19

На вработените на Универзитетот им се исплатуваат и други надоместоци за извршени работи и задачи по дадени обврски од:

- активности во реализација на втор циклус студии;



- активности во реализација на трет циклус студии, односно стекнување научен степен доктор на науки;
- учество во реализација на научно - истражувачки проекти;
- учество во реализација на применувачка, односно апликативна високостручна дејност;
- учество во работа на непостојани комисији, работни и стручни тела, работни групи и слично;
- издавачка дејност за издавање на учебници;
- активности во реализација на специјализации, курсеви, семинари, симпозиуми, континуирано образование, промоција на универзитетот и слично;

Надоместоците од став 1 на овој член се исплаќаат по доставен и одобрен извештај до Ректорот на Универзитетот, кој донесува посебно Решение за исплата на надоместок.

Надоместоци за извршување работи за реализација на втор циклус на студии

Член 20

За учество во организирање и реализација на постдипломски, специјалистички и втор циклус студии, надомест им се исплаќа на наставниците, соработниците, административно-техничкиот и помошниот кадар.

По одбивањето на материјалните трошоци за студиите од вкупните приходи за постдипломски и специјалистички студии, како и за втор циклус студии, остатокот се распределува по предлог на Ректорот, со посебна одлука на Ректорската управа, со што ќе се утврди бројот на бодовите во согласност бројот на часови и наставната и друга ангажираност на вработените.

Надоместоци за извршување работи за реализација на постапка за стекнување научен степен доктор на науки, учество во рецензентска комисија за избор во звање и издавачка дејност

Член 21

За наставниот, соработничкиот и другиот кадар, кој учествува во оценка и одбрана на докторска дисертација, во рецензентска комисија за избор во звање и за издавачка дејност, се исплаќа надомест во висината утврдена по предлог на Ректорот, со посебна Одлука донесена од страна на Ректорската управа на Универзитетот.

Надоместоци за вршење работи на научноистражувачки проекти

Член 22

Средствата стекнати по основ на вршење работи на научно-истражувачки проекти се распределуваат по предлог на раководителот на проектот согласно со финансискиот план на проектот, со решение донесена од страна на ректорот.

Во делот од средствата на научно-истражувачкиот проект наменет за надомест или договорни услуги распределбата се прави на следниот начин:

5. Раководител на проект – 35% од средствата;
6. Главен/и истражувачи – 30% од средствата;
7. Експерт/и – 20% од средствата
8. Административна поддршка – 15% од средствата.“



Од вкупниот број на ангажирани лица во проектот, најмалку 80% од истите треба да бидат вработени во универзитетот, вклучувајќи ја и стручната и административна служба на Универзитетот.

За ангажираните лица во проектот ќе биде донесено посебно решение во кое ќе биде наведен бројот на бодови и износот на надоместокот кој ќе биде определен согласно распределбата од став 2 од овој член.

За иста позиција во рамките на проектот, во актот за формирање задолжително е да биде утврден ист број на бодови.

Надомест за реализација на применувачка, издавачка, односно апликативна високостручна дејност

Член 23

За учество во реализација на применувачка, издавачка, односно апликативна високостручна дејност се исплаќаат надоместоци во рамките на остварените приходи од овие активности.

Од приходот што Универзитетот го остварува по основ на вршење на применувачка, издавачка, односно високостручна апликативна дејност, најмалку 20% се издвојува за Универзитетот, а од остатокот на средствата се врши распределба по предлог на раководителот на проектот, согласно со финансискиот план на проектот со одлука/ решение донесена од ректорот.

Надоместоци за учество во работа на комисији, работни групи, тела и слично

Член 24

На членови на комисија, работна група, тело и сл. формирана(о) од орган на Универзитетот, факултетот, за изготвување нормативни акти, експертски анализи, стручни материјали и други активности надвор од вообичаените работни обврски и активности, им се исплаќа вкупен нето-надомест во зависност од обемот и степенот на сложеност на работните задачи.

Членови на комисија, работна група, тело и сл. можат да бидат наставно-научните и соработничките кадри и лица од Стручната служба на Универзитетот и надворешни лица.

За учество во комисији, работни групи, тела и сл., се исплаќаат надоместоци како што следи:

8. Комисија за јавни набавки
 - Претседател на комисија – 2.000 денари нето
 - Член на комисија – 1.500 денари нето
9. Централна пописна комисија
 - Претседател на комисија – 10.000 денари нето
 - Член на комисија – 6.000 денари нето
10. Универзитетска комисија за прием на студенти
 - Претседател на комисија – 10.000 денари нето
 - Член на комисија – 6.000 денари нето
11. Комисија за прием на студенти во рамки на единицата
 - Претседател на комисија - 6.000 денари нето
 - Член на комисија – 4.000 денари нето
12. Универзитетска комисија за прием на апликации по конкурс за упис на студенти во
 - Претседател на комисија – 4.000 денари нето
 - Член на комисија – 2.000 денари нето
13. Комисија за самоевалуација



- Претседател на комисија – 5.000 денари нето
 - Член на комисија – 3.000 денари нето
14. Рецензентска комисија
- Претседател на комисија – 3.000 денари
 - Член на комисија – 2.000 денари

По утврдување на потреба од формирање, во рамките на Универзитетот, од страна на Сенатот, Ректорската управа и Ректорот, може да се формираат и други комисии, работни групи, тела и сл. при што надоместокот ќе биде утврден во самиот акт за формирање на истите а врз основа на детално образложение за обемот и сложеноста на дадената задача или работа за организирање и реализација.

Надоместокот согласно овој член не може да биде повисок од највисокиот надоместок предвиден за претседателите и членовите комисиите од став 3 на овој член, освен во исклучителни случаи (кога се работи на долгорочни ангажирања од исклучителен интерес за универзитетот).

Во актот за формирање на комисијата, работната група, тело и сл. задолжително е да биде утврден бројот на бодовите според кои ќе се врши исплатата на утврдениот надоместок на лицета ангажирани во истите според комисиите од став 3 на овој член, или други комисии, работни групи и сл. според став 4 на овој член.

За иста позиција во рамките на комисијата, работната група, тело и сл. во актот за формирање, задолжително е да биде утврдено ист број на бодови.

Утврдените надоместоци во овој член се исплатуваат со посебно решение од страна на Ректорот.

Персоналниот данок на надоместоците за учество во комисии и работните групи, тела и слично е на товар на Универзитетот.

Член 25

На вработените во стручните служби на Универзитетот може да им се исплаќа надоместок за учество во извршувањето на работите кои не спаѓаат во редовни работни обврски, и тоа: учество во работа на непостојани комисии, работни и стручни тела, вршење работи на научноистражувачки проекти и стручно, техничко и административно учество во извршувањето на работите.

Генералниот секретар е одговорен за работата на стручната служба.

Одлука за учеството и висината на средствата ја донесува Ректорот, по предлог на Генералниот секретар.

Ректорот со одлука може да им определи дополнителен износ на бодови и според негова оценка за зголемен обем на работа и работни задачи.

Надоместокот за вршење дополнителни работи и задачи се исплаќа доколку се обезбедени средства за таа намена како надоместок.

Персоналниот данок на надоместоците за учество во комисии и работни тела е на товар на Универзитетот.

Надоместоци за изведување настава на други универзитети

Член 26

Од приходот што се остварува по основ на вршење настава на други универзитети, најмалку 20% се издвојува за Универзитетот, а од остатокот на средствата се исплаќаат лицата кои ја изведуваат наставата на другите Универзитети.



Надоместоци за изведување високообразовна дејност од страна на лица кои не се вработени на Универзитетот, ангажирање на стручњаци од практиката, демонстратори и во случаи на мирување на работниот однос за вршење на функција

Член 27

На наставник и соработник на кој му мирува работниот однос поради извршување на јавни функции за кои прима плата, не му се исплаќа надоместок.

На ангажиран наставник, визитинг професор, истакнат стручњак од практиката, демонстратори како и на пензиониран професор и соработник, им се исплаќа надоместок за одржан час настава, односно учество во наставата.

Начинот на утврдување на надоместоците од став 1 на овој член и нивната исплата ќе бидат уредени по предлог на Ректорот, со посебена Одлука донесена од страна на Ректорската управа на Универзитетот, а врз основа на договорот со кој се уредуваат меѓусебните односи.

Други надоместоци на плата

Член 28

На вработените на Универзитетот, покрај надоместоците од претходните членови на овој Правилник, им се исплатува:

- двократен износ од просечна нето-плата по работник при заминување во пензија;
- во случај на смрт на работник или член на блиско семејство, за потешки елементарни непогоди, подолго боледување при што надоместокот не може да биде помал од просечната плата во стопанството на Р. Македонија;
- јубилејни награди за најмалку 10-годишна работа на Универзитетот во висина на просечната месечна плата во стопанството на Р. Македонија, исплатена во претходните 3 месеци.

Член 29

Мерилата и критериумите за стекнувањето и распределбата на средствата за втор и трет циклус студии ќе се утврдат со посебни акти.

IV. ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 30

За се што не е предвидено со овој Правилник се применуваат одредбите од Законот за работните односи, Колективниот договор за јавниот сектор, други прописи и актите на Универзитетот.

Член 31

Овој Правилник влегува во сила со денот на донесувањето а ќе почне со примена од 01.07.2020 година.

**Претседател на Сенат,
Prof. inor. dr. Blerim Saiti d.v.**

Врз основа на член 94 од Законот за високо образование („Службен весник на РСМ“ бр. 82/18), а во согласност со Законот за јавна внатрешна финансиска контрола („Службен весник на Република Македонија“ број 90/2009, 2012/2011 и 180/2013) и Законот за финансиска дисциплина („Службен весник на РМ“ број 187/2013 и 201/2014), Сенатот на Универзитетот „Мајка Тереза“ во Скопје, на седницата одржана на 26.06.2020 година, го донесе следниот:

ПРАВИЛНИК

за начинот на спроведување на ex-ante и ex-post финансиска контрола на финансиската документација во Универзитетот „Мајка Тереза“ во Скопје

Член 1

Со овој Правилник се пропишува начинот на спроведување на Ex-ante и Ex-post финансиска контрола на финансиската документација во Универзитетот „Мајка Тереза“ во Скопје, земајќи ја во предвид потребата и спецификациите на работењето по спроведените анализи на ризик.

Член 2

Ректорот на Универзитетот е одговорен за имплементацијата на Ex-ante и Ex-post финансиската контрола во Универзитетот „Мајка Тереза“ во Скопје.

Член 3

Ex-ante финансиска контрола е процес со кој се обезбедува финансиската обврска да не биде превземена и расходот да не биде платен без претходно одобрување од службено лице независно од лицето овластено за преземање на финансиски обврски и лицето овластено за планирање.

Претходна (Ex-ante) финансиска контрола претставува проверка на усогласеноста на активностите со законите, подзаконските и интерните акти, одлуки и договори, пред нивното извршување. Таа претставува збир од превентивни контролни активности неопходни за донесување на финансиски одлуки кои се однесуваат на прибирање и користење на јавни средства, склучување на договори и со нив поврзани исплати и враќање на неправилно платените средства.

Член 4

Ex-post финансиска контрола претставува процес кој се спроведува кај субјектот со кој се обезбедува финансиските трансакции во форма на обврски, расходи или приходи, да бидат проверени, откако трансакцијата ќе биде целосно завршена.

Ex-post финансиската контрола ги обезбедува инструментите за отстранување на откриените неправилности на внатрешните контроли и не треба да се спроведува од лицата кои се одговорни за Ex-ante финансиската контрола.

Ex-post контролата вклучува и детекциска контрола која се врши по целосно спроведување на одобрените финансиски одлуки и трансакции со цел намалување на ризикот од несакани последици и подобрување на процедурите на ex-ante контролите.

Лицето задолжено за вршење на Ex-post финансиска контрола е одговорно за навремено откривање на неправилностите на внатрешните контроли.

Член 5

Воведувањето на процесите за Ex-ante и Ex-post финансиска контрола има за цел да обезбеди:

- Вршење на работите на правилен, економичен и ефикасен начин;
- Усогласување на работите со законите, другите прописи и утврдената политика;
- Заштита на имотот и другите ресурси од лошо управување, запирање на неправилно трошење на средствата;
- Јакнење на одговорноста за успешно остварување на задачите;
- Правилно евидентирање на финансиските трансакции и
- Навремено финансиско известување и следење на резултатите.

Член 6

Ех-ante и Ех-post финансиска контрола на финансиската документација се врши врз основа на пишани процедури во кои се опишува текот на процесот на работењето, минималните надлежности на вработените, дефинираните ризици во работењето кои претставуваат веројатност дека одредена активност или одреден настан директно негативно ќе се рефлектира врз успешноста на работењето во Универзитетот „Мајка Тереза“ во Скопје, како и одговор на утврдените ризици т.е контролните мерки кои се превземаат за справување со утврдените ризици.

Член 7

Процесот на вршење на Ех-ante контрола опфаќа:

- Контрола на финансиските обврски настанати по основ на писмен договор;
- Контрола на мали набавки на стоки и услуги кои можат да бидат презземени со писмена нарачка и писмена потврда на нарачката од добавувачот;
- Контрола на пристигнатите фактури за плаќање со склучените договори за јавна набавка, како и други фактури без склучен договор за јавна набавка;
- Контрола на барањето за плаќање со проверка на договорот за набавка, фактура, ситуација и документ за потврдување на приемот во врска со преземените финансиски обврски.

Член 8

Лицето задолжено за вршење на Ех-ante финансиска контрола е одговорно навремено, законито и точно да изврши контрола на преземените обврски за плаќање со одобрените средства за таа намена, како и на комплетноста на финансиската документација.

Лицето задолжено за вршење на Ех-ante финансиска контрола ја изготвува Листата за проверка на финансиската документација и истата ја потврдува со потпис, дава согласност за плаќање на преземените обврски, дека плаќањето може да се изврши согласно законската регулатива.

Лицето задолжено за вршење на Ех-ante финансиска контрола може привремено да ја задржи или стопира исплатата и да ја врати повторно во секторот/одговорното лице за кого се однесува набавката/задолжено за спроведување на набавката, доколку не е компетирана фактурата за плаќање или нема средства во буџетот за истата. Комплетната документација заедно со фактурата се враќаат во секторот/одговорното лице за кого се однесува набавката/задолжено за спроведување на набавката за повторно да ја достават на плаќање во Секторот за финансии, сметководство, инвестиции и развој во моментот кога ќе се обезбедат средства во буџетот за таа намена и ќе се изврши исплатата на истите.

Лицето задолжено за вршење на Ех-ante финансиска контрола не треба да одобри плаќање на финансиски обврски за кои во буџетот не се планирани средства или истите се недоволни.

Член 9

Раководителот на Секторот за финансии, сметководство, инвестиции и развој спроведува надзор на извршувањето на буџетот и го информира Ректорот.



Советникот на ректорот за финансиски прашања во Универзитетот, не смее да спроведува Ех-ante контролни активности.

Член 10

Ех-ante финансиската контрола не треба да се спроведува од лица кои се задолжени за Ех-post финансиска контрола и обратно.

Член 11

Овој Правилник влегува во сила со денот на донесувањето.

**Претседател на сенат,
Prof. inor. dr. Blerim Saiti d.v.**



Врз основа на член 94 од Законот за високото образование („Службен весник на РМ“ бр.82/2018), Сенатот на Универзитетот „Мајка Тереза“ во Скопје на седницата одржана на 26.06.2020 година ја донесе следнава:

ОДЛУКА ЗА ПРАВОТО, НАЧИНОТ И ПОСТАПКАТА ЗА КОРИСТЕЊЕ НА СРЕДСТВАТА ЗА РЕПРЕЗЕНТАЦИЈА ВО УНИВЕРЗИТЕТОТ „МАЈКА ТЕРЕЗА“ ВО СКОПЈЕ

Член 1

Со ова одлука се определуваат правото, корисниците, начинот и постапката за користење на средствата за репрезентација на Универзитетот „Мајка Тереза“ во Скопје (во понатамошниот текст: Универзитетот).

Член 2

Под средства за репрезентација, во смисла на ова одлука, се подразбираат:

- Трошоци за симболични подароци за официјални гости кои не може да изнесуваат повеќе од 100 евра по лице во денарска противвредност и
- нарачка на храна и пијалоци кои се служат во бифето во објектите каде е сместен Универзитетот и нарачка на храна и пијалоци од други угостителски објекти во Република Северна Македонија и во странство, за работни средби со службени лица и делегации и слично.

Член 3

Право на користење на средствата од член 2, став 1, точка 1 од ова одлука има ректорот. Право на користење на средствата од член 2, став 1, точка 2 од ова одлука има ректорот и со посебно овластување од него проректорите, деканите и генералниот секретар на универзитетот и други вработени лица.

Член 4

Средствата за репрезентација може да се користат во следните случаи:

- 1) при посета на универзитетот од страна на странски делегации (високи претставници на универзитети од странство, меѓународни организации и др.), претставници на странски амбасади и мисии во земјата,
- 2) при посета на странски експерти во универзитетот врз основа на проекти, договори за соработка и слично,
- 3) одржување на работни состаноци во универзитетот на стручен колегиум и надвор од просториите на универзитетот (конференции, работни состаноци на кои се присутни претставници на други држави и органи),
- 4) прием на странки за службени потреби на универзитетот,
- 5) одржување на семинари, конференции, курсеви и слично,
- 6) одржување на работни состаноци на вработените во универзитетот со експерти во рамки на различни задачи, проекти и слично,
- 7) други случаи за кои ќе се донесе посебна одлука од страна на Ректорот, Ректорската управа, Сенатот, (по повод јубилеи, празници и др.)
- 8) при работна посета во странски држави за кои што е даден патен налог.



Член 5

Средствата за репрезентација може да се користат за:

- 1) послужување на храна и пијалоци
- 2) службен ручек, вечера, закуска и слично,
- 3) подароци за посебни прилики, репрезентативни подароци од културното и историско наследство на Република Северна Македонија, марами, вратоврски итн.

Член 6

Средствата за репрезентација се обезбедуваат од средства од Буџетот и од сопствени приходи на Универзитетот.

Трошоците за репрезентација се обезбедени во Буџетот на универзитетот во подставките 423410 прехранбени продукти и пијалоци и 426210 расходи за репрезентација, во пресметката за потребните средства на универзитетот.

Член 7

За користење на средствата од член 2 од ова одлука, ректорот може да овласти вработено лице или работно ангажирано лице, да врши нарачка во негово име, за службени потреби и да потпишува издадена испратница, спецификација и/или парагон блог, по извршената нарачка.

Писменото овластување од став 2 од член 2 од ова одлука и став 1 на овој член ги содржи следните елементи:

- Штембил со архивски број и датум,
- Податоци за овластеното лице: име и презиме, работно место и звање,
- Видот на услугите од член 2 од ова одлука, за службените потреби,
- Потпис на давателот на овластувањето и
- Печат.

Овластувањата од став 1 и 2 на овој член се изготвуваат во три примероци од кои еден примерок за овластеното лице, едно за архивата и едно за Секторот за финансии, сметководство, инвестиции и развој.

Член 8

Фактурите по основ на услугите од бифето ги потпишува ректорот, проректорот, деканот, генералниот секретар или друго овластено лице од страна на ректорот во зависност од тоа кој ја нарачал услугата за која е овластен.

Кон фактурата задолжително се доставува примерок од збирната спецификација, потпишана од корисникот на услугата од член 2 од ова одлука.

Целокупната документација за исплата на услугите се доставуваат до ректорот, преку Секторот за финансии, сметководство, инвестиции и развој.

Член 9

Кога се користат угостителски услуги во други угостителски објекти во земјата и во странство или направените трошоци за репрезентација согласно член 2, 4 и 5 од ова одлука а за кои плаќањето се врши со фактура, корисниците на услугата за покривање и одобрување на направените трошоци, должни се да обезбедат писмен документ (спецификација, фискална сметка, сметкопотврда, фактура, потврдени/потпишани со своерачен потпис) и истиот да го приложат со писмено

образложение за направениот трошок за службените потреби, до крајот на тековниот месец, до Секторот за финансии, сметководство, инвестиции и развој на натамошно постапување.

Секторот за финансии, сметководство, инвестиции и развој, во координација со Советникот на ректорот за финансиски прашања врши ex-ante контрола на поднесените барања за исплата на направените трошоци, во смисла на комплетноста на документацијата, дали е потпишана од овластени лица и дали е во рамките на одобрените средства за користење на угостителските услуги од член 11 од ова одлука.

Контролата се врши во тековниот месец, а за трошоците направени во претходниот месец.

Секторот за финансии, сметководство, инвестиции и развој, барањата за исплата на создадените обврски за користени угостителски услуги, ги доставува до Ректорот на разгледување и потпишување, на крајот на месецот, а истите ќе бидат исплатени како обврска во наредниот месец, сметано од месецот на настанување на обврската.

Член 10

Користењето на средствата за репрезентација при одржување на семинари, конференции, работилници, службени коктели и други посебни настани се одобрува со посебен акт-одлука од страна на Ректорста управа.

Одлуката се изготвува по претходно барање за користење на средства за репрезентација за посебни настани што се доставува најмалку 7 дена пред одржување на настанот од став 1 на овој член.

Член 11

При користење на угостителските услуги од бифето сместено во објектите каде е сместен универзитетот, корисниците се ограничени најмногу до:

- Ректор до 6.000 денари на месечно ниво, и

Со посебно овластување од страна на ректорот:

- Проректор до 3.000 денари на месечно ниво,
- Декан до 3.000 денари на месечно ниво,
- Генерален секретар до 3.000 денари на месечно ниво,
- Друго овластено лице од ректорот до 1.500 денари на месечно ниво.

При користење на угостителските услуги во други угостителски објекти во земјата или при службени патувања во странство, корисниците се ограничени најмногу до:

- Ректор до 500 (петстотини) евра во денарска противредност, на месечно ниво како и
- други вработени лица од универзитетот, по предходна согласност на ректорот при што во овој случај корисниците се ограничени најмногу до 300 (триста) евра во денарска противредност, на квартално ниво.

Трошокот реализиран спротивно на одредбите на ова одлука ќе се смета за трошок за приватни/лични потреби и истиот ќе се надоместува од лични средства.

Направениот трошок за угостителските услуги над износите од став 1 и 2 од овој член, ќе се смета за трошок за приватни/лични потреби и истиот ќе се надоместува од лични средства, односно од плата на корисникот на услугата, доколку претходно деловната средба/настанот/не била најавена или писмено одобрена од ректорот или друг орган на универзитетот во одредени случаи.

Корисниците на угостителските услуги се должни да ги користат услугите во рамките на остварување на нивните надлежности и работни должности, притоа имајќи ги во предвид



принципите на економичност, ефикасност и ефективност при трошењето на буџетските средства за оваа намена.

Член 12

Секторот за финансии, сметководство, инвестиции и развој води и тековно ажурира евиденција на податоците за направените трошоци по пристигнати фактури и поднесени сметки, по корисници на услуги, за што советникот на ректорот за финансиски прашања, доставува месечен извештај до ректорот за вкупно направените трошоци, на увид и натамошно постапување.

Член 13

Доколку потрошените средства во текот на еден месец, квартал, семестар или во одреден период од годината се над планираните за намените предвидени во ова одлука, ректорот може да го намалу обемот на средствата за репрезентација како и случаите во кои може да се користат за истите да се доведат на реално планираните рамки, односно во рамките кои може да се обезбедат средствата за оваа намена.

Член 14

Ова Одлука влегува во сила со денот на донесувањето.

Член 15

Со денот на донесувањето на ова Одлука, престанува да важи Одлуката за користење на угостителски услуги за нарачки на безалкохолни пијалоци и кафе услуги со бр. 0202-786/2 од 11.06.2019 година.

Претседател на сенат,
Prof. inor. dr. Blerim Saiti d.v.