

**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-  
Цвейановска*

**Техничко уредување  
Зоран Кордоски**

**Печати**

**Тираж**

**СОДРЖИНА**

**Правилник**

за систематизација на работните места на  
Универзитетот „Св. Кирил и Методиј“ во  
Скопје – Стоматолошки факултет – Скопје  
(АНЕКС бр. 9) .....3

**Одлука**

за давање согласност .....9



Врз основа на член 19, став 2 од Законот за работните односи (Службен весник на Република Македонија бр. 62/05, 106/08, 161/08, 114/09, 130/09, 50/10, 52/10, 124/10, 47/11, 11/12, 39/12, 13/13, 25/13, 170/13, 187/13, 113/14, 20/15, 33/15, 72/15, 129/15 и 27/16) и член 110, став 1, точка 13 од Законот за високото образование (Службен весник на Република Македонија бр. 82/2018), Наставно-научниот совет на Стоматолошкиот факултет во Скопје, на 9. седница одржана на 2.7.2018 година, го донесе следниов

## П Р А В И Л Н И К

### за систематизација на работните места на Универзитетот „Св. Кирил и Методиј“ во Скопје – Стоматолошки факултет – Скопје (АНЕКС бр. 9)

#### I ДЕЛ

#### Систематизација на работни места на наставен кадар

##### I. Општи и основни одредби

###### Член 1

Со дел I од овој Правилник се утврдуваат работните места на наставниот кадар (лица избрани во наставно-научни, научни и соработнички звања).

Со дел I од овој Правилник се утврдуваат називот и описот на работните места, нивната распределба по организациони единици, видот на работата, условите потребни за извршување на работните задачи, правата и обврските на одделните работни места и бројот на извршители на работните места чии работни задачи се поврзани со дејноста образование и наука на Стоматолошкиот факултет во Скопје во состав на Универзитетот „Св. Кирил и Методиј“ во Скопје (во натамошниот текст: Факултетот).

###### Член 2

Правата и одговорностите, работните задачи и обврските на наставниот кадар се утврдени со Законот за високото образование, општите прописи за работните односи, Статутот и другите акти на Универзитетот „Св. Кирил и Методиј“ (во натамошниот текст: Универзитетот), со колективен договор и со дел I од овој Правилник.

###### Член 3

Работните задачи и обврски утврдени со дел I од овој Правилник се определуваат согласно со нивната сродност, меѓусебна поврзаност, вид, обем и степен на сложеност, одговорност и други услови за нивно

извршување и претставуваат основа за вработување и распоредување на вработените на Факултетот по работни места.

##### II. Распоред и услови за пополнување на работните места

###### Член 4

Во дел I од овој Правилник се утврдени и се опишани видовите на работни места: вкупно 7 (седум) работни места на наставен кадар.

Со дел I од овој Правилник се определуваат: назив и опис на работното место и услови за извршување на работата. Бројот на наставници и соработници за извршување на работите утврдени со дел I од овој Правилник се утврдува според оптималниот обем за вршење на наставно-образовната, научноистражувачката и високостручната применувачка дејност на Факултетот, во рамките утврдени со закон, другите прописи што ја утврдуваат оваа материја и студиските програми на Факултетот. При утврдување на бројот на наставничките места на катедрите со помал фонд теоретски часови се пресметуваат и часовите за практична настава според број на групи на студенти за сите студиски програми од прв циклус студии, како и часови теоретска и практична настава за реализација на здравствени специјализации од областа на стоматологијата.

##### II 1. Распоред на работните места на наставниот кадар

###### Член 5

Наставен кадар се лицата избрани во наставно-научни, научни и соработнички звања.

Наставно-научни звања/работни места се:

- редовен професор,
- вонреден професор,
- доцент

(вкупен број: 57).

Научни звања/работни места се:

- научен советник,
- виш научен соработник,
- научен соработник,

(вкупен број: 11).

Соработничко звање/работно место е:

- асистент

(вкупен број: 29).

Работите и работните задачи на наставниот кадар, високообразовната, научноистражувачката и применувачката дејност се извршуваат по соодветни наставно-научни области кои се опфатени и влегуваат во рамките на соодветните катедри како основни внатрешни организациони единици на Факултетот.

Заради остварување на работите и работните задачи, наставниците, научните работници и соработниците се избираат во звања на група предмети од научната област/дисциплина која ја покрива соодветната катедра.

#### Член 6

Број на работни места по организациони единици – катедри:

1. Катедра за болести на устата и пародонтот – опфаќа група предмети од научните области: орална патологија, пародонтологија, општа стоматологија и др. области.

Број на извршители:

- лица избрани во наставно-научни звања – 11
- лица избрани во научни звања – 1 асистенти – 2.

2. Катедра за болести на забите и ендодонтот - опфаќа група предмети од научните области: дентална патологија, општа стоматологија, реставративна стоматологија и др. области.

Број на извршители:

- лица избрани во наставно-научни звања – 6

- лица избрани во научни работници звања – 1

- асистенти – 5.

3. Катедра за детска и превентивна стоматологија - опфаќа група предмети од научните области: детска стоматологија, превентивна стоматологија, општа стоматологија и др. области.

Број на извршители:

- лица избрани во наставно-научни звања – 7

- лица избрани во научни звања – 3

- асистенти – 2.

4. Катедра за максилофацијална хирургија - опфаќа група предмети од научните области: максилофацијална хирургија, општа стоматологија и др. области.

Број на извршители:

- лица избрани во наставно-научни звања – 8

- асистенти – 2.

5. Катедра за ортодонција – опфаќа предмети од научните области: ортодонција, општа стоматологија и др. области.

Број на извршители:

- лица избрани во наставно-научни звања – 6

- асистенти – 4.

6. Катедра за орална хирургија – опфаќа група предмети од научните области: орална хирургија и имплантологија, општа стоматологија и др. области.

Број на извршители:

- лица избрани во наставно-научни звања – 7

- лица избрани во научни звања – 2

- асистенти – 3.

7. Катедра за стоматолошка протетика – опфаќа група предмети од научните области: стоматолошка протетика, општа стоматологија и др. области.

Број на извршители:

- лица избрани во наставно-научни звања – 12

- лица избрани во научни звања – 4

- асистенти – 11.

## II. Услови за пополнување на работно место

### Член 7

За пополнување на соодветно работно место за наставниот кадар, услов е избор во соодветно звање. Критериумите и општите услови за избор во наставно-научни, научни и соработнички звања се утврдени со Законот за високото образование и посебните услови се утврдени со Правилник за посебните услови и постапката за избор во наставно-научни, наставно-стручни, научни, наставни и соработнички звања на Универзитетот „Св. Кирил и Методиј“ во Скопје.

### Член 8

За потребата за отворање, укинување или пополнување на бројот на работни места, по предлог на деканот или соодветната катедра, расправа Кадровскиот одбор.

По предлогот конечно одлучува Наставно-научниот совет на Факултетот.

### Член 9

Лицата избрани во наставно-научни, научни и соработнички звања на Факултетот, освен реализацијата на студиските програми,

вршат и здравствена, применувачка и научноистражувачка работа.

## III. Раководни функции на Факултетот

### Член 10

Со Факултетот непосредно раководи деканот на Факултетот.

Вработени кои ја организираат и ја раководат работата на Факултетот се и:

- продеканите;
- раководителите на катедри.

Постапката за избор на декан, условите, правата, обврските, одговорностите и неговите надлежности се уредени со Законот за високото образование, Статутот и другите акти на Универзитетот и на Факултетот.

Постапката за избор на продекани, условите, правата, обврските, одговорностите и нивните надлежности се уредени со Законот за високото образование, Статутот и другите акти на Универзитетот и на Факултетот.

Секретарот на Факултетот раководи со Стручната и административна служба на Факултетот, чија внатрешна организација и систематизација на работни места е уредена со дел II од овој Правилник.

## IV. Опис на работните места

### Член 11

#### Наставен кадар (наставно-научни, научни и соработнички звања)

Редовен професор

Научен советник

Вонреден професор

Виш научен соработник

Доцент

Научен соработник

Асистент

<b>Назив и/или звање на работното место:</b>	<b>редовен професор</b>
<b>Општи и посебни услови</b>	утврдени со закон и општ акт на Универзитетот.
<b>Работни цели:</b>	остварување високообразовна, научна и апликативна дејност.
<b>Работни задачи и обврски – опис на работата на работното место:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- подготвување и изведување индивидуална, групна и колективна настава;</li> <li>- подготовка на предавања и други облици на наставна работа утврдена со студиските програми;</li> <li>- изведување приемни испити, континуирана и завршна проверка на знаења и други форми на проверка на знаењата;</li> <li>- вршење прием (консултации) на студенти;</li> <li>- менторска работа со студенти;</li> <li>- учество во реализација на курсеви, семинари и други форми на дообразување;</li> <li>- постојано научно, стручно и педагошко усовршување;</li> <li>- изградување наставно-научен подмладок;</li> <li>- водење и учествување во научноистражувачки проекти;</li> <li>- презентирање резултати од научноистражувачката работа на конференции, симпозиуми, конгреси, семинари и сл.;</li> <li>- подготвување и објавување научно-стручни трудови;</li> <li>- вршење стручно-апликативна дејност;</li> <li>- изготвување учебници, учебни помагала и друг вид литература;</li> <li>- учество во работата на органите, комисиите и другите работни тела на Факултетот;</li> <li>- вршење други педагошки обврски и работи одредени од страна на органите на Факултетот и катедрата.</li> </ul>
<b>Одговара пред:</b>	раководителот на катедрата.

<b>Назив и/или звање на работното место:</b>	<b>вонреден професор</b>
<b>Општи и посебни услови:</b>	утврдени со закон и општ акт на Универзитетот.
<b>Работни цели:</b>	остварување високообразовна, научна и апликативна дејност.
<b>Работни задачи и обврски - опис на работата на работното место:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- подготвување и изведување индивидуална, групна и колективна настава;</li> <li>- подготовка на предавања и други облици на наставна работа утврдена со студиските програми;</li> <li>- изведување приемни испити, континуирана и завршна проверка на знаења и други форми на проверка на знаењата;</li> <li>- вршење прием (консултации) на студенти;</li> <li>- менторска работа со студенти;</li> <li>- учество во реализација на курсеви, семинари, мајсторски часови и други форми на дообразување;</li> <li>- постојано научно, стручно и педагошко усовршување;</li> <li>- изградување наставно-научен подмладок;</li> <li>- водење и учествување во научноистражувачки проекти;</li> <li>- презентирање резултати од научноистражувачката работа на конференции, симпозиуми, конгреси, семинари и сл.;</li> <li>- објавување научно-стручни трудови;</li> <li>- вршење стручно-апликативна дејност;</li> <li>- изготвување учебници, учебни помагала и друг вид литература;</li> <li>- учество во работата на органите, комисиите и другите работни тела на Факултетот;</li> <li>- вршење други педагошки обврски и работи одредени од страна на органите на Факултетот и катедрата.</li> </ul>
<b>Одговара пред:</b>	раководителот на катедрата.

<b>Назив и/или звање на работното место:</b>	доцент
<b>Општи и посебни услови:</b>	утврдени со закон и општ акт на Универзитетот.
<b>Работни цели:</b>	остварување високообразовна, научна и апликативна дејност.
<b>Работни задачи и обврски - опис на работата на работното место:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- подготвување и изведување индивидуална, групна и колективна настава;</li> <li>- подготовка на предавања и други облици на наставна работа утврдена со студиските програми;</li> <li>- изведување приемни испити, континуирана и завршна проверка на знаења и други форми на проверка на знаењата;</li> <li>- вршење прием (консултации) на студенти;</li> <li>- учество во реализација на курсеви, семинари, мајсторски часови и други форми на дообразување;</li> <li>- постојано научно, стручно и педагошко усовршување;</li> <li>- изградување наставно-научен и уметнички подмладок;</li> <li>- водење и учествување во научноистражувачки проекти;</li> <li>- презентирање резултати од научноистражувачката работа на конференции, симпозиуми, конгреси, семинари и сл.;</li> <li>- објавување научно-стручни трудови;</li> <li>- вршење стручно-апликативна дејност;</li> <li>- изготвување учебници, учебни помагала и друг вид литература;</li> <li>- учество во работата на органите, комисиите и другите работни тела на Факултетот;</li> <li>- вршење други педагошки обврски и работи одредени од страна на органите на факултетот и катедрата.</li> </ul>
<b>Одговара пред:</b>	раководителот на катедрата.

<b>Назив и/или звање на работното место:</b>	научен советник
<b>Општи и посебни услови:</b>	утврдени со закон и општ акт на Универзитетот.
<b>Работни цели:</b>	остварување високообразовна, научна и апликативна дејност.
<b>Работни задачи и обврски - опис на работата на работното место:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- следење и развој на науката во соодветната научна област или подрачје;</li> <li>- учество во дел од наставата на втор и трет циклус што ќе ја одреди катедрата;</li> <li>- учество во реализација на практичната настава и вежбите на втор и трет циклус што ќе ја одреди катедрата;</li> <li>- постојано научно, стручно и педагошко усовршување;</li> <li>- учество во реализација на курсеви, семинари и други форми на дообразување;</li> <li>- изградување наставно-научен подмладок и негово подготвување за научноистражувачка работа;</li> <li>- водење и учество во научноистражувачки проекти;</li> <li>- презентирање резултати од научноистражувачката работа на конференции, симпозиуми, конгреси, семинари и сл.;</li> <li>- подготвување и објавување научно-стручни и стручно-апликативни трудови;</li> <li>- вршење стручно-апликативна дејност;</li> <li>- изготвување учебници, учебни помагала и друг вид литература;</li> <li>- вршење други обврски и работи доверени од раководителот на катедрата.</li> </ul>
<b>Одговара пред:</b>	раководителот на катедрата.

<b>Назив и/или звање на работното место:</b>	<b>Виш научен соработник</b>
<b>Општи и посебни услови:</b>	утврдени со закон и општ акт на Универзитетот.
<b>Работни цели:</b>	остварување високообразовна, научна и апликативна дејност.
<b>Работни задачи и обврски - опис на работата на работното место:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- следење и развој на науката во соодветната научна област или подрачје;</li> <li>- учество во дел од наставата на втор и трет циклус што ќе ја одреди катедрата;</li> <li>- учество во реализација на практичната настава и вежбите на втор и трет циклус што ќе ја одреди катедрата;</li> <li>- постојано научно, стручно и педагошко усовршување;</li> <li>- учество во реализација на курсеви, семинари и други форми на дообразување;</li> <li>- изградување наставно-научен подмладок и негово подготвување за научноистражувачка работа;</li> <li>- водење и учествување во научноистражувачки проекти;</li> <li>- презентирање резултати од научноистражувачката работа на конференции, симпозиуми, конгреси, семинари и сл.;</li> <li>- подготвување и објавување научно-стручни и стручно-апликативни трудови;</li> <li>- вршење стручно-апликативна дејност;</li> <li>- изготвување учебници, учебни помагала и друг вид литература;</li> <li>- вршење други обврски и работи доверени од раководителот на катедрата.</li> </ul>
<b>Одговара пред:</b>	раководителот на катедрата.

<b>Назив и/или звање на работното место:</b>	<b>научен соработник</b>
<b>Општи и посебни услови:</b>	утврдени со закон и општ акт на Универзитетот.
<b>Работни цели:</b>	остварување високообразовна, научна и апликативна дејност.
<b>Работни задачи и обврски - опис на работата на работното место:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- следење и развој на науката во соодветната научна област или подрачје;</li> <li>- учество во дел од наставата на втор и трет циклус што ќе ја одреди катедрата;</li> <li>- учество во реализација на практичната настава и вежбите на втор и трет циклус што ќе ја одреди катедрата;</li> <li>- постојано научно, стручно и педагошко усовршување;</li> <li>- учество во реализација на курсеви, семинари и други форми на дообразување;</li> <li>- изградување наставно-научен подмладок и нивно подготвување за научноистражувачка работа;</li> <li>- водење и учествување во научноистражувачки проекти;</li> <li>- презентирање резултати од научноистражувачката работа на конференции, симпозиуми, конгреси, семинари и сл.;</li> <li>- подготвување и објавување научно-стручни и стручно-апликативни трудови;</li> <li>- вршење стручно-апликативна дејност;</li> <li>- изготвување учебници, учебни помагала и друг вид литература;</li> <li>- вршење други обврски и работи доверени од раководителот на катедрата.</li> </ul>
<b>Одговара пред:</b>	раководителот на катедрата.



<b>Назив и/или звање на работното место:</b>	асистент
<b>Општи и посебни услови:</b>	утврдени со закон и општ акт на Универзитетот.
<b>Работни цели:</b>	остварување високообразовна, научна и апликативна дејност.
<b>Работни задачи и обврски - опис на работата на работното место:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- подготвување и изведување вежби со студенти;</li> <li>- учество во други облици на наставна работа утврдени со студиските програми;</li> <li>- учество во изведувањето приемни испити, континуирана и завршна проверка на знаења и други форми на проверка на знаењата;</li> <li>- вршење прием (консултации) на студенти;</li> <li>- евиденција и издавање потпис за посета на вежбите;</li> <li>- постојано научно и стручно усовршување;</li> <li>- учествување и изработка на научноистражувачки проекти;</li> <li>- презентирање резултати од научноистражувачката работа на конференции, симпозиуми, конгреси, семинари и сл.;</li> <li>- објавување научно-стручни и стручно-апликативни трудови;</li> <li>- учество во работата на органите, комисиите и другите работни тела на Факултетот;</li> <li>- вршење други педагошки обврски и работи утврдени со закон, колективен договор или со акт на Универзитетот и Факултетот.</li> </ul>
<b>Одговара пред:</b>	раководителот на катедрата.

**V. Преодни и завршни одредби****Член 11**

Делот I од овој Правилник влегува во сила со денот на објавувањето во *Универзитетски гласник*.

Декан

Проф. д-р **Ќиро Ивановски, с.р.**

Врз основа на член 103, став 1, алинеја 8 од Законот за високото образование (Службен весник на Република Македонија бр. 82/2018), Ректорската управа, на 230. седница одржана на 21.9.2018 година, ја донесе следнава

## О Д Л У К А

за давање согласност

**Член 1**

Со оваа Одлука се дава согласност на Правилникот за систематизација на работните места на Универзитетот „Св. Кирил и Методиј“ во Скопје – Стоматолшки факултет – Скопје (Анекс бр. 9).

**Член 2**

Одлуката стапува во сила со денот на објавувањето во *Универзитетски гласник*.

Ректор

Проф. д-р **Никола Јанкуловски, с.р.**