

Врз основа на член 112, а во врска одредбите од Статутот на Приватната високообразовна установа-Висока стручна школа ФАКУЛТЕТ ЗА БИЗНИС ЕКОНОМИЈА Скопје, Наставничкиот совет на седницата одржана на 23.01.2019 година го донесе следниов

П РА В И Л Н И К

за внатрешната организација на ФБЕ

I. ОСНОВНИ ОДРЕДБИ

Член 1

Со овој Правилник се уредуваат внатрешната организација, видовите и бројот на внатрешните организациони единици, нивниот делокруг, одговорности, начините и формите на раководење, условите потребни за вршење на работите, како и графички приказ (органограм) на внатрешната организација на Приватната високообразовна установа-Висока стручна школа ФАКУЛТЕТ ЗА БИЗНИС ЕКОНОМИЈА Скопје (во понатамошниот текст: ФБЕ).

Графичкиот приказ (органограм) на внатрешната организација на ФБЕ е составен дел на овој Правилник (Прилог 1).

На прашањата кои што не се регулирани со овој Правилник соодветно ќе се применуваат одредбите од Статутот и другите акти ФБЕ.

II. ВИД И БРОЈ НА ВНАТРЕШНИ ОРГАНИЗАЦИОНИ ЕДИНИЦИ

Член 2

На ФБЕ, во рамките на стручните и административните служби, завршење на стручните и административните работи, се формираат следните внатрешни организациони единици:

- Служба за студентски прашања и
- Библиотека;

По потреба може да се формираат и други стручни и административни служби, со согласност на Наставничкиот совет, а на предлог на Директорот.

Член 3

За поврзување праксата, знаењето, истражувањето и високото образование, во чие работење може да учествуваат и студентите, се формираат следниве внатрешни организациони единици:

- Центар за кариера;
- Центар за меѓународна соработка;
- Центар за истражувачка дејност.

ФБЕ може да организира и други внатрешни организациони единици (катедри; институти; оддели; центри; лаборатории, библиотеки и др.) согласно закон, Статутот на ФБЕ и општите акти на ФБЕ.

Одлука за нивно организирање донесува Наставничкиот совет, на предлог на Директорот.

За општествено – економската оправданост за формирање на овие форми на дејност, потребно е претходно мислење од Основачот.

III. ДЕЛОКРУГ НА РАБОТАТА НА ВНАТРЕШНИТЕ ОРГАНИЗАЦИОНИ ЕДИНИЦИ

Стручна и административна служба

Служба за студентски прашања

Член 4

Службата за студентски прашања во рамките на своите обврски:

- се грижи за упис и прием на нови студенти;
- оформува, води и ажурира досиеја за студентите во електронска и материјална форма;
- изработува и пополнува студентски картони согласно акредитираните студиските програми;
- ја координира работата помеѓу наставниот кадар и студентите;
- ги води матичните книги на запишани студенти на ФБЕ;
- ги води главните книги на дипломирани студенти на ФБЕ;
- води Регистар на изречени дисциплински мерки;
- се грижи за обработка на податоци;
- издава барања, уверенија, потврди согласно закон, овој Статут и општите акти на ФБЕ;

- врши запишување и заверка на семестри, како и давање потребни информации на студентите;
- ги врши сите потребни анализи и извештаи на барање на директорот на ФБЕ и Министерството за образование и наука;
- дава редовни извештаи до Државниот завод за статистика за запишаните и дипломираните студенти и
- врши и други работи кои се предвидени со актите на ФБЕ, а кои се во функција на непречено вршење на стручната и административната служба на ФБЕ.

Библиотека

Член 5

Библиотеката на ФБЕ учествува во креирањето на библиотечното работење и дава свој придонес во рамките на библиотечниот систем на ФБЕ.

Библиотеката на ФБЕ ја собира, уредува и распоредува научната, стручната и студиската литература и на наставниот кадар, студентите и на останатите засегнати лица им ги дава потребните информации и знаења, ги образува за употребата и пребарувањето на библиотечниот фонд, изработува библиографија на наставниот кадар.

Библиотеката во рамките на своите обврски:

- врши набавка на различен библиотечен материјал (книги, учебници, списанија итн)
- се грижи и го чува библиотечниот фонд;
- го средува и каталогизира библиотечниот материјал;
- стручно и научно го обработува библиотечниот материјал;
- обезбедува пристап и го дава на користење библиотечниот материјал;
- врши инвентирање и сигнирање на библиотечниот материјал;
- врши формална обработка (каталогизација) на библиотечниот материјал;
- врши пополнување на извештаи за потребите на Националната библиотека и
- врши и други работи во рамките на својата дејност и дејноста на ФБЕ.

Член 6

Со работата на стручните и административните служби раководи Секретарот на ФБЕ, а согласно Правилникот за систематизација на работните места.

Центар за кариера

Член 7

ФБЕ основа Центар за кариера заради организирање на практична настава и води посебна евиденција за поранешните студенти (алумни).

Работата на Центарот на кариера ги опфаќа следниве активности:

- развивање на знаења, способности и вештини на студентите кои се значајни за идно вработување;
- пружање на студентите информации, консултации и совети за можностите за идно образование, за стипендии во земјата и странство и за тековните понуди за вработување;
- организирање на обуки, семинари, работилници и промоциски предавања со цел информирање и оспособување на тековните и дипломираните студенти за идно вработување и полесно вклучување на пазарот на трудот;
- поврзување на студентите со работодавачите преку организирање на стручни пракси во компании во земјата;
- организирање на саем на кариера на кои компаниите ги презентираат нивните кадровски политики и услови за вработување и развој на кариера;
- консултации и советувања за идниот развој на кариерата на дипломираните студенти;
- координација и поддршка на поранешните студенти, односно алумните на ФБЕ и
- други активности утврдени со овој Правилник и со внатрешните акти на ФБЕ.

Член 8

Составот, организацијата, делокругот, начинот на работа и други прашања кои се од значење за работата на Центарот за кариера се утврдува со Правилник за работа на Центарот за кариера кој го донесува Наставничкиот совет на ФБЕ.

Центар за меѓународна соработка

Член 9

Центар за меѓународна соработка на ФБЕ врз основа на Програма што ја донесува Наставничкиот совет остварува:

- учество во меѓународни проекти;
- остварување соработка со: универзитети, академии, бизнис заедницата, јавни и приватни институти и центри и со други субјекти заради унапредување на високообразовната, научно – истражувачката и апликативната дејност;

- размена на научни и стручни публикации и научни информации;
- учество на научни средби, симпозиуми и конференции;
- организирање зимски/летни школи;
- мобилност на студенти и на наставници;
- учество во меѓународни програми, асоцијации и сл.
- и изведување други високообразовни и научни активности.

Член 10

Надлежностите и работата на Центарот за меѓународна соработка се утврдуваат во Правилникот за меѓународна соработка.

Центар за истражувачка дејност

Член 11

Центар за истражувачка дејност ФБЕ се формира со цел развивање на науката, унапредување на квалитетот на наставата и усовршување на кадарот, воведување на студентите во научно - истражувачка работа, како и создавање материјални услови за работа и развој на ФБЕ.

Истражувачката работа од претходниот член се остварува преку:

- работи на истражувачки програми, проекти, анализи, експертизи и апликативна дејност;
- индивидуално истражување и експертиза;
- организирање научни собири, симпозиуми, советувања и други видови на собири;
- размена на научни и стручни производи и услуги со домашни и странски физички и правни лица;
- остварува меѓународна научна соработка со високообразовни и научни установи од земјата и странство.

Член 12

Со секој од центрите раководи раководител кој го именува и разрешува Директорот, со мандат од 3 години, со право на уште еден избор.

ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 13

Автентично толкување на одредбите од овој Правилник дава Наставничкиот совет на ФБЕ.

Член 14

Со стапувањето во сила на овој Правилник, престануваат да важат одредбите од Правилникот за реализирање на практична настава за студентите на ПВУ-ВСШ „ФАКУЛТЕТ ЗА БИЗНИС ЕКОНОМИЈА“ со арх. бр. 02-34/1 од 16.09.2011 година.

Член 15

Овој Правилник влегува во сила на денот на донесувањето.

Директор,
д-р Биљана Ѓозинска, с.р.