

**ИЗВЕШТАЈ ОД САМОЕВАЛУАЦИЈА
ЗА УЧЕБНАТА 2024/2025 ГОДИНА
УНИВЕРЗИТЕТ СКОПЈЕ
УТМС ИНСТИТУТ ЗА НАЦИОНАЛНА ГЕОГРАФИЈА**

1. ОПШТИ ИНФОРМАЦИИ (ги пополнува високообразовната установа)	
Назив на високообразовната установа	УТМС Институт за бизнис и менаџмент, Универзитет Скопје
Седиште	Бул. Партизански одреди 99, 1000 Скопје
Веб страница	www.ing.utms.edu.mk

Мисија и визија на установата	Мисијата на УТМС Институтот за национална географија на Универзитетот за Скопје е создавање на предуслови и реализација на научни истражувања и едукација на компетентни стручњаци, во областа за која УТМС Институтот за национална географија е основан, препознатливи на пазарот на услуги, чии резултати значајно влијаат на унапредувањето на економските појави и стопанството. Визијата на УТМС Институтот за национална географија во состав на Универзитетот Скопје, во рамките на научно-истражувачкиот и образовниот процес во Република Северна Македонија, е да овозможи создавање на автономен, научно-истражувачки и високообразовен Институт, кој ќе одговори на современите барања во научно-истражувачката, апликативната и наставната дејност, во рамките на научно-истражувачките подрачја од општествените науки, природно-математичките науки, техничко-технолошките науки и општествените науки, обезбедувајќи услови за континуиран развој на надградување на знаења и на доживотно образование, определен за постигнување на европските норми и стандарди во сите области на своето дејствување. Мисијата и Визијата УТМС Институтот за национална географија се усогласени и со стратешките цели на Универзитетот Скопје. Истите се достапни и на следниот линк: https://ing.utms.edu.mk/za-institutot/misija-vizija-i-celi
Вид на високообразовна установа (јавна, приватно-јавна непрофитна установа и приватна непрофитна установа)	Приватна
Податоци за последната акредитација на установата и студиските програми на прв, втор и трет циклус на студии	Нема акредитирани студиски програми (Последна поднесена студиска програма за акредитација за втор циклус по Географија и Геополитика во Јануари 2024 година, истата е одбиена)
Број на вработени лица избрани во наставно-научни, наставно-стручни, научни, наставни и соработнички звања, кои вршат високообразовна дејност	1 виш научен соработник (вонреден професор), 1 научен соработник (доцент), 3 соработници истражувачи, административно технички кадар (1 библиотекар, 1 правник, 1 администрација 1 систем администратор, 1 веб администратор) Одлуки за избор на кадар достапни на следниот линк: https://drive.google.com/file/d/1xr3RTY1DNQI2-grG0NGT2ZsrQNJaiRhK/view?usp=drive_link
Број на студенти во последната учебна година, по циклус на студии	Нема
Објаснете го накратко развојот на вашата установа (не подолго од 1 страница)	Универзитетот во Скопје (УТМС), како дел од системот на високо образование во Република Северна Македонија, се стреми кон усогласеност со европските и меѓународните академски стандарди. Универзитетот нуди студиски програми преку 4 факултети и 2 институти, вклучувајќи го Институтот за национална географија . Институтот за национална географија е основан со цел да

	обезбеди современо образование во областа на бизнисот и менаџментот, преку пристап заснован на анализа на пазарот на труд, консултации со засегнати страни и примена на принципите на Болоњскиот процес. Во 2024 година беа поднесени на акредитација студиски програми од втор циклус по Географија и Геополитика, кои не беа одобрени, што иницираше дополнителна анализа и ревизија на програмскиот концепт. Како резултат на евалуацијата, беа идентификувани потреби за посилна бизнис ориентација, развој на лидерски компетенции и дигитални вештини, како и појасно позиционирање како професионална програма од областа на географијата. Врз основа на тоа, во 2026 година се предлага нова студиска програма Геополитика и одржлив развој, насочена кон дигитална трансформација, финансиско управување и меѓународно позиционирање. Програмата предвидув, работа на реални проекти и активно вклучување на експерти од сите сфери на општеството. Развојот на програмите е поддржан преку механизми за обезбедување квалитет и континуирана соработка со бизнис секторот, со цел обезбедување релевантност и усогласеност со пазарот на труд.
Кои се вашите клучни институционални капацитети? (не подолго од 1 страница)	Клучните институционални капацитети на Институтот за национална географија се одразуваат преку неговите академски, организациски, инфраструктурни и административни предности, кои овозможуваат ефективна реализација и континуирано унапредување на научно истражувачката, образовна и апликативна дејност. Институтот за национална географија е единица во рамки на Универзитетот во Скопје (УТМС), со јасно дефиниран профил во областа на бизнисот, менаџментот и организациското управување; Институтот функционира како составен дел од Универзитетот во Скопје (УТМС), користејќи ги институционалните, академските и административните капацитети на Универзитетот; Институтот развива и апликативна и научно-истражувачка дејност, насочена кон: анализа на бизнис и пазарни трендови, истражувања во областа на менаџмент, дигитална трансформација, иновации и одржлив развој, изработка на студии, политики и препораки, соработка со компании и институции преку проекти, консалтинг и експертска поддршка Оваа дејност придонесува кон поврзување на наставата со практиката и овозможува интеграција на реални

случаи и истражувачки резултати во наставниот процес;

Лоциран е во близина на центарот на Скопје, во рамки на универзитетскиот кампус, со современи простории, инфраструктура и опрема соодветни за изведување на високо образование во областа на бизнис и менаџмент;

Институтот развива студиски програми од втор циклус, усогласени со Болоњскиот процес, ЕКТС системот и Законот за високо образование на Република Северна Македонија;

Студиските програми се насочени кон современи области како географија, геополитика и општествени науки, при што наставните содржини континуирано се ажурираат согласно академските стандарди и потребите на пазарот на труд;

Институтот располага со квалификуван наставен кадар, вклучувајќи редовни и вонредни професори, како и гостински предавачи од бизнис секторот и други релевантни институции;

Наставниот кадар поседува капацитет за реализација на современа настава, проектно учење, практична примена и менторска работа со студентите;

Институтот применува политика за континуиран професионален развој на наставниот кадар, преку учество во обуки, истражувања, професионална пракса и соработка со надворешни партнери;

Методологијата на настава е усогласена со пристапот на Универзитетот, со акцент на интеграција на теоретското знаење и практичната примена, како и поддршка на студентите во нивниот академски и професионален развој;

Наставниот процес е поддржан со електронски системи за академска администрација и следење на студентите, вклучувајќи e-learning платформи и дигитални алатки кои овозможуваат континуирано следење на напредокот, резултатите од учењето и процесот на оценување;

Универзитетот обезбедува административна и стручна поддршка преку релевантни служби (финансии, човечки ресурси, академска администрација), кои ја поддржуваат работата на Институтот;

Институтот ги користи услугите за кариерен развој и студентска поддршка на Универзитетот, кои овозможуваат практиканство, кариерно советување и интеграција на студентите на пазарот на труд;

Студентите имаат пристап до библиотечни ресурси и

	електронски бази на податоци, со релевантна литература и материјали во областа на бизнисот и менаџментот.
Во кои области/прашања/стандарди/индикатори вашата установа постигна најголем напредок во последните пет години? (не подолго од 1 страница)	Во последните пет години, Институтот за национална географија при Универзитетот во Скопје (УТМС) постигна значителен напредок во повеќе клучни области: наставно-образовна дејност, стручно-апликативна дејност, кадровски, просторни и технички услови за работа, научно-истражувачка дејност, меѓународна соработка и издавачка дејност. Во рамки на наставно-образовната дејност, Институтот континуирано работи на развој и унапредување на студиските програми. Во 2024 година беше поднесена на акредитација студиска програма од втор циклус по Бизнис менаџмент, која не беше одобрена. Овој процес претставуваше основа за темелна анализа и редизајн, што резултираше со подготовка на предлог ревидирана студиска програма Геополитика и одржлив развој (2026), со јасно позиционирање како професионална и пазарно ориентирана програма. Во делот на стручно-апликативната дејност, значително е зајакната соработката со бизнис секторот преку вклучување на практичари во наставата, реализација на обуки, работилници, консултантски активности и заеднички проекти. Овие активности овозможуваат директна примена на знаењата и зголемување на практичните компетенции на студентите. Во однос на кадровските, просторните и техничките услови, Институтот располага со квалификуван наставен кадар, вклучувајќи редовни и гостински професори, како и со современа инфраструктура и дигитални алатки кои овозможуваат квалитетна реализација на наставата и следење на студентскиот напредок. Во рамки на научно-истражувачката дејност, кадарот активно учествува на конференции, во истражувања и анализи, како и во подготовка и аплицирање за проекти на национално и меѓународно ниво. Во делот на меѓународната соработка, Институтот воспоставува и развива партнерства со странски универзитети, организации и мрежи, со цел размена на знаења, учество во заеднички проекти и следење на меѓународните трендови во образованието и бизнисот. Во рамки на издавачката дејност, наставниот кадар придонесува преку подготовка и објавување на научни и стручни трудови, извештаи, анализи и публикации, со што се зајакнува видливоста и академскиот придонес на Институтот. Дополнително, наставниот процес е модернизирен преку

	примена на интерактивни методи, case-study пристап и проектно учење, особено во области како дигитална трансформација, иновации, финансии и маркетинг. Преку овие активности, Институтот за национална географија значително ги зајакна своите институционални капацитети и создаде основа за развој на современи, практично ориентирани и конкурентни студиски програми.
Кои се вашите најголеми предизвици и недостатоци? (не подолго од 1 страница)	Како релативно млада академска единица, Институтот за национална географија при Универзитетот во Скопје (УТМС) се соочува со повеќе предизвици карактеристични за институции во фаза на развој и консолидирање. Овие предизвици се идентификувани преку интерни процеси на евалуација и се адресираат преку стратешко планирање и мерки за континуирано подобрување. Еден од клучните предизвици се однесува на понатамошно зајакнување на научно-истражувачките и апликативните капацитети. Иако Институтот обезбедува соодветен наставен кадар согласно барањата за акредитација, потребно е дополнително унапредување на научната продукција, учеството во национални и меѓународни проекти и интеграцијата на истражувањата во наставниот процес. Институтот се соочува и со предизвици поврзани со развој и диференцијација на студиските програми. По неуспешната акредитација на програмата Географија и Геополитика во 2024 година, во тек е процес на ревизија и подготовка на нова студиска програма Геополитика и одржлив развој (2026). Дополнителен предизвик претставува развојот на стручно образование, обуки и кратки програми, во согласност со растечката потреба за доживотно учење, надградување на вештини и практично ориентирани квалификации. Потребно е воспоставување на структуриран систем за обуки и сертификација, усогласен со академските стандарди и потребите на пазарот. Во делот на кадровски, просторни и технички услови, континуирано е потребно унапредување на инфраструктурата и дигиталните алатки, со цел поддршка на современи наставни пристапи и интерактивно учење. Институтот исто така препознава потреба од проширување на меѓународната соработка, преку развој на партнерства, учество во заеднички проекти и зголемување на академската мобилност. Со јасно идентификување на овие предизвици и слабости, Институтот за национална географија ја

демонстрира својата институционална зрелост, како и посветеноста кон континуирано подобрување, обезбедување квалитет и одржлив академски развој.

Стратешки план за надминување на слабостите

Со цел надминување на идентификуваните слабости, Институтот за национална географија при Универзитетот во Скопје (УТМС) воспоставува насочен и структуриран стратешки пристап:

1. Зајакнување на научно-истражувачките и апликативните капацитети

Институтот ќе:

- поттикнува зголемена научна продукција (публикации, анализи, студии)
- поддржува активно учество и аплицирање во национални и меѓународни проекти
- развива апликативни истражувања во соработка со бизнис секторот

2. Развој и диференцијација на студиските програми

Институтот ќе:

- го финализира редизајнот и акредитацијата на програмата геополитика и одржлив развој (2026)
- воведе современи содржини (дигитална трансформација, иновации, финансии, маркетинг)
- воспостави систем за редовна ревизија на програмите со вклучување на индустријата

3. Развој на стручно образование и специјализирани обуки и

Институтот ќе:

- развие кратки програми и специјализирани обуки
- соработува со компании за ко-креирање на обуки
- интегрира практични и пазарно релевантни компетенции

4. Подобрување на кадровските, просторните и техничките услови

Институтот ќе:

- унапредува e-learning платформи и системи за следење на студентите
- обезбеди услови за интерактивна и практична настава
- континуирано го зајакнува наставниот кадар преку професионален развој

5. Проширување на меѓународната соработка

Институтот ќе:

	• воспостави нови партнерства со странски универзитети и организации • учествува во заеднички меѓународни проекти • поттикнува мобилност на наставен кадар и студенти • вклучува меѓународни експерти во наставниот процес Имплементацијата на овој стратешки план ќе овозможи надминување на идентификуваните слабости, зајакнување на институционалните капацитети и успешна акредитација и имплементација на програмата Геополитика и одржлив развој (2026), како современа и конкурентна студиска програма.

1. СТАНДАРДИ И ИНДИКАТОРИ ЗА КВАЛИТЕТ

Стандард 1

СТАНДАРД 1: ИНСТИТУЦИОНАЛНИ ПОЛИТИКИ ЗА ОБЕЗБЕДУВАЊЕ КВАЛИТЕТ	
ИНДИКАТОР	ДОКУМЕНТАЦИЈА
1.1. Установата има политика за обезбедување на квалитет која е објавена и јавно достапна.	Акт на установата или друг акт во кој е регулирана политиката на квалитет; Линк до објава на веб страна.
Универзитет Скопје – УТМС е целосно посветен на обезбедување на квалитет. Тоа подразбира постоење на план за квалитет со соодветни алатки кои го поддржуваат анализирањето на напредокот и оценувањето. УТМС има усвоено и имплементирано интегриран систем за подобрување на квалитетот од 2014 година. Тој се состои од неколку компоненти, од кои првата е Планот за квалитет (види Анекс 1.1.а). Клучниот метод преку кој Универзитетот во Скопје обезбедува квалитетно образование е континуираното следење на целокупниот образовен процес преку годишна програма на активности спроведена од Одделот за контрола на квалитет. Улогата и значењето на политиките за квалитет, процедурите за квалитет и контролата на квалитет се утврдени во Правилникот за безбедност и контрола на квалитет. UTMS исто така има усвоено систем за оценување на исходите и обезбедува квалитет преку имплементација на План за оценување на исходите, каде што се развиени сите сетови на инструменти, базирани на предвидените исходи од учењето на студентите и инструментите за нивна проценка (види Анекс 1.1.б.).	
Прилози	
1.2. Установата има ефикасен и логичен систем за обезбедување на квалитет на образованието. Таа користи различни алатки за оценка и унапредување на квалитетот на образованието и редовно спроведува евалуација која ги опфаќа предметите, наставниот кадар, работата на помошните/студентски служби и општото ниво на задоволство во текот на студиите. Активностите се спроведуваат врз база на утврден календар на активности.	Информација за алатките кои се користат за оценка и унапредување на квалитетот на високото образование (период на оценка, пристап итн.); Прашалник од сите спроведени самоевалуации или друга алатка која се користи за самоевалуација; Годишен календар на активности поврзани со обезбедувањето на квалитет.
Согласно Законот за високо образование, како и Законот за научноистражувачка дејност на Република Северна Македонија, секој универзитет е обврзан да спроведува самоевалуација на секои три години. Во тој контекст, студентите на Универзитет Скопје имаат можност да ја оценуваат работата на наставниците на крајот од секој семестар преку пополнување на прашалник (Евалуација на крај на семестар). Во однос на Институтот за национална географија, во моментот нема акредитирана студиска програма и поради тоа не е спроведена анализа на прашалници за оценување на работата во наставниот процес. По добивањето на акредитација на студиската програма, Институтот ќе постапи во согласност со пропишаните законски правила, како и во согласност со правилата на Универзитет Скопје (начинот на спроведување може да се види во стандардите наведени подолу). Одделот за контрола на квалитет ја набљудува и следи имплементацијата на методологијата на Универзитетот со цел да се обезбеди континуирано подобрување и развој на наставниот процес. Преку реализација на целите на овој оддел и преку анализа на резултатите од најавените и ненајавените набљудувања, се идентификуваат сет на препораки и приоритети за понатамошно подобрување на квалитетот на програмите.	

Главната цел на активностите за мониторинг на овој Оддел за контрола на квалитет е да обезбеди целосно управување со квалитетот на Универзитетот. Универзитет Скопје има дефинирано индикатори за следење на квалитетот на наставата.	
Прилози 1.2.А. Индикатори за следење на квалитетот на наставата https://docs.google.com/spreadsheets/d/10ZuL9uz9Bi4mGhF49uWmGC2LWP0rl3FU/edit?usp=drive_link&ouid=113713638456515167332&rtopof=true&sd=true 1.2.Б. Деловник за работа https://ing.utms.edu.mk/images/Delovnodnik-za-rabota-ING.pdf 1.2.В. Акциски план на УТМС – ИНГ https://ing.utms.edu.mk/images/Akciski_plan_ING-2024-2027.pdf 1.2.Г. Програма за работа на УТМС-ИНГ https://ing.utms.edu.mk/images/Programa_ING_2024-2027.pdf	
1.3. Управата на установата е посветена на развојот и унапредување на квалитетот на образованието. Постои култура на координација и соработка помеѓу засегнатите страни во процесот. Установата поттикнува и обезбедува вклученост на студентите, работодавците и други релевантни институции/организации во процесот.	Конкретни примери и резултати, најдобри практики; Релевантни извештаи или препораки; Примери на вклучување на студентите, работодавците и други релевантни институции/организации во процесот на обезбедување на квалитет.
Универзитет Скопје располага со организациска структура како и со алатки за поддршка за следење на квалитетот на студиските програми. Универзитет Скопје има јасно дизајнирана и сеопфатна организациска структура која ги вклучува ангажираниот академски и административен кадар. Систематизацијата на работните места на Универзитетот прецизно ги дефинира задачите и одговорностите на раководителите на секој сектор во институцијата: администрација, финансии, студентски прашања, контрола на квалитет, обезбедување и одржување, како и обврските и одговорностите на ректорот, проректорите, деканите, професорите и асистентите како дел од академскиот кадар. Сите работни позиции на Универзитет Скопје се регулирани со систематизација на работните места. Академската координација се обезбедува преку Ректорската управа (во која учествуваат ректорот, проректорите и деканите). Сите одлуки поврзани со образовниот процес (студиски програми, распределба на предмети, избор на кадар и сл.) се одобруваат од Наставно-научниот совет на факултетите и институтите, додека главните одлуки ги носи Универзитетскиот сенат. Административната координација се обезбедува преку канцеларијата на оперативниот директор, како и генералниот секретар (правна служба). Администрацијата, студентската евиденција, безбедноста и одржувањето се централизирано на ниво на целиот Универзитет. Универзитет Скопје ги вклучува сите релевантни чинители во развојот на мисијата, стратегијата и студиските програми. Универзитетот поттикнува култура на заедничка одговорност, каде обезбедувањето на квалитет не е ограничено само на административните служби, туку вклучува активно учество на студентите, академскиот кадар, работодавачите и надворешните партнери, како што е прикажано подолу: ● Студентите ќе учествуваат во евалуацијата на наставните програми и се вклучени преку структурирани механизми за повратни информации, анкети и директно претставување во универзитетските тела. ● Работодавачите редовно се консултираат преку формални договори, програми за практиканство и индустриски панели кои обезбедуваат повратни информации за вештините на дипломираните студенти и релевантноста на програмите. ● Меѓународната соработка придонесува за споредбена анализа и унапредување на квалитетот преку партнерства со институции како што се UNWTO Knowledge Network, PATA и IACBE (International Assembly for Collegiate Business Education, САД).	
Прилози	
1.4. Во рамките на установата функционира посебно тело надлежно за развој и имплементација на политиката за обезбедување квалитет.	Акт за формирање на телото; Извештаи од неговата работа или записници од одржаните седници.
Со цел да се обезбеди објективна евалуација на резултатите и имплементацијата на планот за квалитет, Универзитетот за Скопје (УТМС) применува најдобри практики од реномирани и добро воспоставени универзитети во областа на обезбедување и контрола на квалитетот. Развојот на индикаторите за квалитет се базира на размена на знаења и искуства со вакви институции. УТМС располага со посебен Оддел за обезбедување и контрола на квалитет кој функционира под Проректорот за наука и развој. УТМС Институтот за национална географија делегира претставник во одделот за развој и имплементација на системот за обезбедување квалитет со одлука на Научниот совет. Одделот за контрола на квалитет донесува формални одлуки за именување на членовите на тимот задолжен за мониторинг. Овој оддел континуирано ја следи и оценува примената на универзитетската методологија, со цел обезбедување континуирано подобрување и развој на наставниот процес. Преку анализа на резултатите од најавени и ненајавени евалуации, се идентификуваат препораки и приоритети за понатамошно унапредување на квалитетот на студиските програми. Главната цел на активностите за мониторинг е воспоставување на систем на сеопфатно управување со квалитет (Total Quality Management) на Универзитетот. УТМС има дефинирано индикатори за следење на квалитетот на наставата, а извештајот за имплементација на планот за квалитет се изготвува на годишно ниво, при што се прикажува напредокот по сите релевантни индикатори.	
Прилози 1.4 А Одлука за именување на член од Институтот во Деапартманот за обезбедување и контрола на квалитет 1.4 Б Одлука за назначување тим одговорен за следење на имплементацијата на планот за квалитет 1.4. В Извештај за спроведување на планот за квалитет и стратегии за подобрување 1.4. Г Индикатори за проценка на спроведувањето на Планот за квалитет во сите области 2023-2024 година	

1.5. Установата редовно ги анализира информациите кои произлегуваат од системот за обезбедување на квалитет вклучувајќи ги и статистичките информации и презема мерки за подобрување на студиските програми врз основа на тие информации. Извештајот од самоевалуација е објавен на веб страната на установата.	Извештај од самоевалуациите спроведени во последните пет години; Акциски план или друг релевантен документ за имплементација на заклучоците и/или препораките од самоевалуациите; Линк до извештаи од евалуациите спроведени во последните пет години.
Универзитетот Скопје континуирано ги следи резултатите на студентите и нивото на задоволство на студентите од универзитетските студии. Целта на овие евалуации е да се проценат клучните оперативни области, да се обезбеди континуирано подобрување и да се усогласат практиките со институционалните цели и меѓународните стандарди. УТМС како интегриран Универзитет врши самоевалуација на секои 2 години (како што е регулирано во Законот за високо образование) и на академскиот кадар секоја година. Самоевалуацијата на УТМС за 2024 година е приложена во анекс. Врз основа на резултатите од самоевалуацијата, УТМС развива потребни акциони планови и извештаи.	
Прилози 1.5.A. Годишен извештај за самоевалуација на УТМС 2024 година 1.5.B. Акциски план за заклучоците од Самоевалуација 2024 година	
1.6. Обезбедувањето на квалитетот во установата претставува континуиран процес кој не завршува со извештајот од надворешната евалуација или со натамошното следење на установата. Препораките од претходната надворешна евалуација се имплементирани. Напредокот постигнат од последната надворешна евалуација е јасно демонстриран.¹	Извештај од надворешна евалуација од претходниот период; Акциски план; Извештај за преземени мерки и активности за имплементација на Акцискиот план.
Прилози: 1.6 A. Акционен план за подобрување на квалитетот на универзитетската средина и поврзаните индикатори 2023-2024 1.6. Б. Акционен план за спроведување на активностите за подобрување на работната средина 2023-2024 1.6 В. Акционен план за подобрување на квалитетот на наставниот кадар	

1 Овој индикатор ќе биде предмет на оценка по завршувањето на првата надворешна евалуација односно при следната надворешна евалуација на установата.

ПРИЛОЗИ:

1.4.A. – План за квалитет



ПЛАН ЗА КВАЛИТЕТ 2023/2024 УНИВЕРЗИТЕТ ВО СКОПЈЕ

При дизајнирањето на Планот за квалитет, УТМС е посветен на имплементација на следните стандарди и упатства за внатрешно обезбедување квалитет во Европскиот високообразовен простор:

Политика за обезбедување квалитет: Воспоставена со формален статус и јавно достапна.

Дизајн и одобрување на програмата: Усогласено со Рамката за квалификации на Европскиот простор за високо образование.

Учење, настава и оценување ориентирано кон ученикот: Нагласување на активното учество на учениците во обликувањето на процесот на учење.

Прием, напредување, признавање и сертификација на студенти: Опфаќа сите фази од животниот циклус на студентот.

Наставен кадар: Обезбедување фер и транспарентни процеси на регрутирање и развој.

Ресурси за учење и поддршка на студентите: Обезбедување библиотеки, простории за учење, ИТ инфраструктура и услуги за насочување.

Управување со информации: Собирање, анализа и користење на клучни индикатори за перформанси и податоци за демографијата на студентите, напредокот, успехот, задоволството и резултатите во кариерата.

Јавни информации: Обезбедување јасност, точност, објективност и достапност на информациите.

Континуирано следење и периодично разгледување на програмите: Континуирано оценување на квалитетот на програмата.

Циклично надворешно обезбедување на квалитет: Спроведување редовни надворешни евалуации.

Планот за квалитет се состои од пет главни столба (Табела 1) кои се одредени со нивните влезни и излезни резултати:

Табела 1.

Внесување	Излез
1. Редизајнирање на политиката за развој на академскиот кадар	Зголемување на ефективностa на академската структура преку поттикнување средина што поттикнува проактивен личен раст. Оваа промена има за цел да го замени пасивниот пристап на Универзитетот со активен, динамичен, креативен и иновативен начин на размислување, овозможувајќи им на вработените да се прилагодат на промените и предизвиците во академската средина. Политиката, исто така, промовира финансиска транспарентност и одговорност, а воедно олеснува непречена генерациска транзиција преку подмладување на академската работна сила.
2. Стратешки пристап за справување со демографските предизвици	Имплементирање модерен стратегии за студент регрутирање што нагласува флексибилност, пристапност, привлечност и разновидни опции за студирање. Задржувањето на студентите ќе се зајакне преку рафиниран, доверлив и близок однос професор-студент, обезбедувајќи зачувување на кодифицираното знаење и покрај широката достапност на информации на интернет.
3. Оптимизирање на системот за управување со квалитет	Подобрување на квалитетот на внатрешното работење преку интегрирање на сите процеси, усвојување на пристап управуван од процеси и воспоставување сеопфатен систем за управување со квалитет за поддршка на растот на универзитетот. Ова вклучува оптимизирање на функционалноста на Одделот за обезбедување и контрола на квалитет, рационализирање на работните процеси и елиминирање на непотребните административни задачи, што ќе поттикне поголема мотивација, ќе поттикне иницијативи и ќе обезбеди успех на тековните реформи.
4. Континуирано усогласување со регулаторните барања	Неодамнешните измени на Законот за високо образование му даваат нови можности на Универзитетот да ги искористи своите стратешки цели. Студиските програми интегрираат и теоретско знаење и практични вештини за да ги задоволат еволуирачките потреби на економијата, со што се зголемува практичната вредност на понуденото образование. Универзитетот е посветен на подготовка на идните граѓани со прилагодливо знаење и вештини, овозможувајќи им да напредуваат во динамични работни средини со променливи услови и стандарди.
5. Концепт на одржлив развој	Долгорочната одржливост бара Универзитетот да се прошири повеќе од потпирањето исклучиво на внатрешните засегнати страни. Одржливиот развој треба да се гради врз поширока основа, нагласувајќи ја посветеноста кон целокупната

	квалитет, интернационализација и придонес кон општествените реформи во земјата. Ова вклучува диверзификација на изворите на финансирање, зголемување на автономијата на Универзитетот и прифаќање на социо-културните предизвици поврзани со еволуирачките општествени вредности и начин на живот. Овие напори обезбедуваат Универзитетот да се усогласи со европските образовни политики и да остане институција насочена кон иднината.

Планот за квалитет на УТМС се однесува на планираното обезбедување и оценување на квалитетот, со посебен акцент на оценувањето на квалитетот на академскиот кадар, во рамките на четирите посебни области (Табела 2):

Табела 2.

1. ОРГАНИЗАЦИСКИ МЕНАЏМЕНТ И ПЕРФОРМАНСИ	2. НАСТАВА И УЧЕЊЕ	3. ИСТРАЖУВАЊЕ И РАЗВОЈ	4. СОЦИЈАЛНО ОДГОВОРНОСТ
Развој Стратегија; Менаџмент, внатрешен квалитет осигурување и култура на квалитет; Човечки ресурси; Информации системи; Финансиски менаџмент.	Процедури за обезбедување на квалитет на студиските програми; Квалитет на академскиот кадар; Студент проценка процедури; Процедури за вистински информации за студенти; Квалитет на материјалот и технологијата ресурси; - Меѓународен соработка.	Стратешко планирање на научниот истражувачка активност; - Систем за поддршка на научни истражувачка активност; - Науката како поддршка за економијата; Систем за финансирање на научните истражувачка активност; Надзор на студентско истражување и докторат студии; Проценка на квалитетот на академски персонал и повисоко образование институции; - Записи од апликација за истражување резултати.	Информации за јавноста; Стратешки цели за доживотен учење; Популаризација п од научни истражување / креативен активности и вклучување на Универзитет во социјален развој.

1.1.Б. – Формулар за СВОТ анализа

Додаток А-1



ФОРМУЛАР ЗА SWOT АНАЛИЗА

Формулар за SWOT анализа

SWOT анализата е еден начин за идентификување на внатрешните силни и слаби страни на институцијата, како и надворешните можности и закани. Некои примери се наведени подолу:

- Јаки страни: - Внатрешен фокус, како што се значеки и компетентен наставен кадар, предности во однос на школарината (во споредба со локалните или регионалните конкуренти) и способност за побрзо креирање нови програми од другите институции.
- Слабости: - Внатрешен фокус, како што е ограничена технолошка поддршка (универзитетско ниво) или слаб имиџ на пазарот.
- Можности: - Надворешен фокус, како што се нови можности на меѓународниот пазар или интерес на индустријата за програми на лице место.
- Закани: - Надворешен фокус, како што се заситеност на пазарот и проширување на конкуренцијата или интензивна конкуренција за ретките ресурси на наставниот кадар со полно работно време.
-

Инструкции : *Наведете ги промените и подобрувањата што ги сметате за потенцијални за институциите.*

А. Опишете ја конкретната промена или подобрување за кое сметате дека е потребно: _____

Б. Наведете докази за вашето образложение во поддршка на промената или подобрувањето: _____

В. Какви предлози можете да понудите за начините за правење промена или подобрување? _____

Д. Дали постои очекуван трошок поврзан со препорачаната промена или подобрувања?
Доколку е така, наведете приближна цена.

Е. Кој ќе биде засегнат или кој е вклучен во спроведувањето на предложената промена или подобрување?

Ф. Кои се очекуваните резултати ако се направи промена или подобрување?

Г. Кој друг треба да биде вклучен во спроведувањето на предложената промена или подобрување? _____

Н. Дали би ја идентификувале оваа препорака како:

Јачина _____ Слабост _____ Можност Закана _____ Друго _____

Дополнителни коментари:

Потпис: _____

Име (опционално)

Датум: _____

Ви благодариме за вашето учество!



Прашалник за инвентар на задоволство на студентите

Ве молиме одговорете на прашањата со заокружување на најсоодветниот одговор според вас.

Делот Б и делот В треба да се одговорот со заокружување на еден од броевите од 1 до 5.

1. Воопшто не се согласувам
2. Не се согласувам
3. Неутрален
4. Се согласувам
5. Се согласувам целосно

А. ЛИЧНИ ПОДАТОЦИ:

1.	а) машки	б)	
2. На која возрасна група припаѓате: а) 17-18	б) 19-20 в) 21-22 г) 23-25+		
3. Која е вашата главна област на студии на UTMS: а) Туризам б) Економија в) Меѓународен маркетинг менаџмент г) Управување со човечки ресурси			
4. Која е вашата главна област на студии на UTMS: а) Туризам б) Економија в) Меѓународен маркетинг менаџмент г) Управување со човечки ресурси			
5. Во кој семестар си: а) 1-2 б) 3-4 в) 5-6 г) 7-8	д) 9-10 е) 11-12		
6. Дали зборувате друг јазик освен македонски:			

Б. ПРАШАЊА ШТО СЕ ОДНЕСУВААТ НА УНИВЕРЗИТЕТСКИОТ КАМПУС

1	Имам чувство дека припаѓам тука	1	2	3	4	5
2	Задоволен сум што сум дел од овој универзитет	1	2	3	4	5
3	Задоволен сум од одделот на кој сум запишан/а	1	2	3	4	5
4	Сметам дека работното време на универзитетот е соодветно на моите потреби	1	2	3	4	5
5	Универзитетскиот персонал е секогаш подготвен да помогне	1	2	3	4	5
6	Наставникот се грижи за мене како поединец	1	2	3	4	5

7	Персоналот за прием е добро информиран	1	2	3	4	5
8	Универзитетската област е безбедна и сигурна	1	2	3	4	5

9	Безбедносниот персонал е професионален					
10	Администраторите се достапни за студентите	1	2	3	4	5
11	Административните проблеми лесно се решаваат	1	2	3	4	5
12	Правниот оддел е достапен за сите студенти	1	2	3	4	5
13	Финансискиот оддел работи во интерес на студентите	1	2	3	4	5
14	Одделот за студентски прашања работи во интерес на студентите	1	2	3	4	5
15	Работното време на Студентскиот оддел е погодно за сите студенти	1	2	3	4	5
16	Универзитетските објекти се соодветни	1	2	3	4	5
17	Универзитетските услови и опрема ги задоволуваат потребите за современи студии	1	2	3	4	5
18	Задоволен сум од греењето во универзитетската зграда	1	2	3	4	5
19	Универзитетската инфраструктура и влезот се соодветни	1	2	3	4	5
20	Задоволен сум од паркингот на универзитетот	1	2	3	4	5
21	Универзитетската зграда има достапни простории за дополнителни активности	1	2	3	4	5
22	Школарината е пропорционална на понудените услуги	1	2	3	4	5
23	Годишната школарина е разумна	1	2	3	4	5
24	Цените за колоквиуми/испити се прифатливи	1	2	3	4	5
25	Надоместокот за доделување на проектот е разумен	1	2	3	4	5
26	Цените за книгите се прифатливи	1	2	3	4	5
27	Како студент добивам информации во врска со стипендии и студентски грантови	1	2	3	4	5
28	Секогаш добивам релевантни информации во училиштето	1	2	3	4	5
29	Моите барања се исполнети и моите жалби се разгледани	1	2	3	4	5
30	Библиотечните ресурси и услуги се соодветни	1	2	3	4	5
31	Персоналот во библиотеката е услужлив и пристапен	1	2	3	4	5
32	Најновата светска литература е достапна	1	2	3	4	5
33	Достапна е и литература поврзана со курсот	1	2	3	4	5
34	Читалната ми е секогаш на располагање	1	2	3	4	5
35	Библиотеката ми е секогаш достапна	1	2	3	4	5
36	Сметам дека униформите на учениците се соодветни на нивната намена	1	2	3	4	5
37	Задоволен сум од квалитетот на униформите	1	2	3	4	5
38	Задоволен сум од вработените што работат во фотокопирот	1	2	3	4	5
39	Задоволен сум од работата на студентската организација	1	2	3	4	5
40	Ги реализирам моите идеи и предлози преку претставниците на студентската организација	1	2	3	4	5

41	Верувам дека студентскиот весник ги задоволува критериумите потребни за таков медиум	1	2	3	4	5
42	На универзитетот има пристап до интернет	1	2	3	4	5
43	Задоволен сум од веб-страницата на универзитетот	1	2	3	4	5
44	Информативните лаборатории се секогаш достапни	1	2	3	4	5
45	Технологијата во лабораториите е во согласност со	1	2	3	4	5

	најсовремената технологија					
46	Лабораториите за странски јазици се целосно опремени	1	2	3	4	5
47	Технологијата што се користи на часовите е во согласност со современите услови на учење	1	2	3	4	5
48	Задоволен сум од услугите што се нудат во кафетеријата	1	2	3	4	5
49	Задоволен сум од она што се нуди во кафетеријата	1	2	3	4	5
50	Задоволен сум од цените во кафетеријата	1	2	3	4	5
51	На универзитетот се организираат спортски активности	1	2	3	4	5
52	На универзитетот се организираат социјални активности	1	2	3	4	5
53	Задоволен сум од хигиената на универзитетот	1	2	3	4	5
54	Политиката за рекламирање на универзитетот е објективна (во согласност со она што се добива како услуги)	1	2	3	4	5
55	Рекламниот материјал на универзитетот е објективен	1	2	3	4	5
56	Универзитетскиот рекламен материјал ги нуди сите потребни информации за прием на студенти	1	2	3	4	5

В. ПРИДОНЕС ОД ВАШИТЕ СТУДИИ

1	Универзитетските професори се секогаш достапни за вас во текот на работното време	1	2	3	4	5
2	Асистентите за настава се секогаш достапни за вас во текот на работното време	1	2	3	4	5
3	Наставникот се грижи за мене како личност	1	2	3	4	5
4	Наставниот кадар се грижи за нашиот успех како група (академска година)	1	2	3	4	5
5	Содржината на курсевите во рамките на мојата насока е вредна	1	2	3	4	5
6	Предавањата на факултетот се во согласност со наставните програми	1	2	3	4	5
7	Учениците учат сè што е предвидено со наставните програми	1	2	3	4	5
8	Наставните програми ми се достапни (во електронска или писмена форма)	1	2	3	4	5
9	Содржината на курсевите во рамките на мојата насока е во согласност со потребите на пазарот на трудот	1	2	3	4	5
10	Задоволен сум од темите вклучени во наставните	1	2	3	4	5

	програми					
11	Универзитетските професори нудат квалитетни предавања	1	2	3	4	5
12	Асистентите за настава нудат корисни упатства поврзани со курсевите	1	2	3	4	5
13	Факултетот ви помага да го научите материјалот и да ги елиминирате празнините	1	2	3	4	5
14	Задоволен сум од работата и помошта на асистентите	1	2	3	4	5
15	Задоволен сум од неделниот распоред на часовите	1	2	3	4	5
16	Распоредот на испитите е задоволителен	1	2	3	4	5
17	Распоредот на колоквиумите е задоволителен	1	2	3	4	5
18	Континуираното оценување преку колоквиуми е добар начин за полагање на испитите	1	2	3	4	5
19	Евалуацијата преку полагање на завршен испит е подобра отколку преку колоквиуми	1	2	3	4	5
20	Проценката на моето знаење е објективна	1	2	3	4	5

21	Универзитетските професори се грижат за моето бизнис образование	1	2	3	4	5
22	Наставните асистенти им е грижа за моето бизнис образование	1	2	3	4	5
23	Наставниот кадар се грижи за развојот на моите способности за вербално изразување	1	2	3	4	5
24	Наставниот кадар се грижи за развојот на моите способности за писмено изразување	1	2	3	4	5
25	Наставниот кадар се грижи за развојот на моите способности за критичко размислување	1	2	3	4	5
26	Наставниот кадар се грижи за развојот на моите етички норми	1	2	3	4	5
27	Наставниот кадар се грижи за развојот на моите истражувачки способности	1	2	3	4	5
28	Задоволен сум од бројот на проекти и трудови за време на студиите	1	2	3	4	5
29	Стекнувам дополнителни знаења при подготовка на ваков вид проекти	1	2	3	4	5
30	Сметам дека ваквите проекти се непотребна формалност.	1	2	3	4	5
31	Задоволен сум од начинот на предавање од страна на наставниот кадар	1	2	3	4	5
32	Мотивиран сум да учам повеќе на одредени курсеви	1	2	3	4	5
33	Универзитетските професори ме охрабруваат да учам	1	2	3	4	5
34	Асистентите на наставата ме охрабруваат да учам	1	2	3	4	5

35	Задоволен сум од практичниот дел од предавањата	1	2	3	4	5
36	Го сметам истото за корисно	1	2	3	4	5
37	Теоријата што ја учам може да се примени во пракса	1	2	3	4	5
38	Ги сметам семинарите во странство за корисни.	1	2	3	4	5
39	Верувам дека семинарите треба да се користат	1	2	3	4	5
40	Ги сметам бизнис симулациите за корисни	1	2	3	4	5
41	Дали сметате дека завршниот тест е корисен?	1	2	3	4	5
42	По стекнувањето на диплома за високо образование, се сметам за личност способна за критичко размислување	1	2	3	4	5
43	По стекнувањето диплома за високо образование, се сметам себеси за тимски работник	1	2	3	4	5
44	По стекнувањето на високо образование, се сметам за личност способна за решавање на сложени проблеми	1	2	3	4	5
45	По стекнувањето на диплома за високо образование, се сметам за креативна и иновативна личност	1	2	3	4	5
46	По стекнувањето на високо образование, се сметам себеси за личност способна ефикасно да управува со	1	2	3	4	5
47	ЈАС СУМ ВО ЦЕЛОСНА ВКУПНОСТ ЗАДОВОЛЕН СО МОЈОТ ЦЕЛОПУСТ НА СТУДИРАЊЕ НА УТМС	1	2	3	4	5

Ви благодариме за учеството во овој прашалник

Додаток А-2

Рубрика за евалуација за Анкета за задоволство на студентите

Рубрика компонента	Б. ПРАШАЊА ШТО СЕ ОДНЕСУВААТ НА УНИВЕРЗИТЕТСКИОТ КАМПУС				резултат
	4	3	2	1	
Имам чувство дека припаѓам тука	Имам силна чувство дека јас припаѓам тука	Се чувствувам удобно тука	Не се чувствувам многу удобно овде	Имам чувство дека не припаѓам тука	
Задоволен сум што сум дел од овој универзитет	Многу сум задоволен што сум дел од овој универзитет	Јас сум делумно задоволен што е дел од ова универзитет	Не сум баш задоволен што сум дел на овој универзитет	Јас сум апсолутно незадоволство од тоа што е во овој универзитет	
Задоволен сум од одделот во што сум јас запишан	Многу сум задоволен од одделот во кој сум запишан	Јас сум умерено задоволен од оддел во кој Јас сум запишан/а	Јас не сум многу задоволен од оддел во кој Јас сум запишан/а	Јас сум апсолутно незадоволен од оддел во кој Јас сум запишан/а	
Јас го сметам универзитетска работа соодветно работно време на моите потреби	Сметам дека универзитетска работа часови совршено одговара на моите потреби	Сметам дека универзитетска работа часовите се соодветни на моите потреби	Сметам дека универзитетска работа времето не е сосема соодветно на моите потреби	Сметам дека универзитетска работа времето е апсолутно не е соодветно за моите потреби	
Универзитетскиот персонал секогаш се подготвени да помогнат	Универзитетскиот персонал секогаш се подготвени да помогнат	Универзитетскиот персонал подготвени се повремено да помогнат	Универзитетскиот персонал ретко се подготвени да помогнат	Универзитетскиот персонал никогаш не се подготвени да помогнат	
Факултетот се грижи за мене како поединец	Факултет трајна грижа за мене како индивидуа	Факултетот се грижи за јас	Факултет повремено се грижи за мене	Факултет апсолутно не ми е гајле за мене	
Универзитетската област е безбедно и сигурно	Се чувствувам апсолутно безбедно и сигурно	Се чувствувам релативно безбедно и сигурно	Понекогаш гледам дел од безбедносниот персонал	Се чувствувам апсолутно небезбедни и небезбеден	
Безбедносниот персонал се професионален	Безбедносниот персонал се одличен професионалци	Безбедносниот персонал се задоволителен	Безбедносниот персонал се понекогаш непријатен	Безбедноста е аматери	

Администраторите се достапни за студенти	Администраторите секогаш се достапни до студентите	Обично административен достапни се проблеми до мене	Морам да вложам голем напор за да ги најдам администраторите	Кога ми треба администратори Јас не можам да ги најдам	
Административниот проблемите се лесно решено	Административниот проблемите се лесно решено	Обично административните проблемите се решени	Повремено факултет персонал и студенти имаат големи проблеми со административни прашања	Административниот проблемите тешко се некогаш решено	
Правното одделот е достапно за сите студенти	Правниот оддел е секогаш достапен	Правниот оддел е достапен	Понекогаш легално одделот е достапен	Правното одделот е недостапно	
Финансиите одделски работи за интерес на студентите	Тие имаат комплетна разбирање на моите финансиски проблеми	Понекогаш тие имаат разбирање за мене	Секогаш морам да плаќам казни	Тие сакаат да ме ограбат	
Студентски прашања одделски работи за интерес на студентите	Тие се секогаш спремен да ми помогне	Можам да најдам некои решение	Имам проблеми со комуникацијата нив	Тие се многу некултурен и незнае	
Студентите Работи на работи часовите се погодно за сите студенти	Тие се трајно достапен	За време на работата часовите што се достапно за мене	Тие доста често се недостапни	Не можам да стапам во контакт со нив	
Универзитетот објектите се соодветно	Универзитетот објектите се одличен	Универзитетот објектите се поднослив	Универзитетот објектите тешко можат ги исполнуваат основните стандарди	Универзитетот објектите се екстремно несоодветен	35
Универзитетот услови и опремата ги исполнува барањата потребите на модерното	Универзитетот услови и опремата е	Генерално јас сум задоволен од универзитет	Имам проблеми со учењето затоа што универзитетот	Не можам успешно доврши го мојот задачи затоа што	

студии	одличен	услови и опрема	услови и опремата не може ги задоволувам моите потреби	работниот условите се многу лошо и опрема е застарено	
Задоволен сум од греењето во универзитетската зграда	Се чувствувам апсолутно усогласлив и студот дали не влијае на мојот целокупен студентски перформанси	Универзитетско греење е речиси нормално	Понекогаш универзитетската зграда е премногу ладно	Не можам успешно доврши го мојот задачи затоа што ниската температура влијае на моето целокупно перформанси	
Универзитетот инфраструктура и влезот е соодветно	Универзитетот влез и инфраструктурат а се несоодветен	Универзитетот влез и инфраструктурат а се несоодветен	Универзитетот влез и инфраструктурата се несоодветен некако не целосно соодветен	Универзитетот влез и инфраструктурат а се несоодветен	
Задоволен сум од универзитетот паркинг	Секогаш можам да го паркирам автомобилот на универзитетски паркинг	Обично немам проблеми со паркирањето мојот автомобил	Морам да пристигнам порано од вообичаеното за да го паркирам автомобилот	Не можам да го паркирам автомобилот на универзитетот паркинг	
Универзитетот зградата има достапни простории за дополнителни активности	Има повеќе од доволно простор за дополнителни активности	Обично постои малку простор за дополнителни активности	Едвај има доволно простор за дополнителни активности	Нема доволно простор за дополнителни активности	
Школарината е пропорционална на понудени услуги	Школарината е соодветна за понудени услуги	Понудените услуги можат биде малку подобрен	Мислам дека постои одредена несовпаѓање помеѓу стипендија и понудени услуги	Постои огромен диспропорција помеѓу она што го плаќам и она што го добивам	
Годишна школарина цената е разумна	Плаќам соодветно износ на пари за моето образование	Јас сум релативно задоволен од годишна школарина	Годишна школарина надоместокот може да се намали	Плаќам премногу пари	
Таксите за колоквиумите/испитите се прифатливо	надоместоците за колоквиумите/испитите се соодветно	Јас сум релативно задоволен од такси за колоквиуми/испити	Таксите за колоквиумите/испитите можат да се намали	Таксите за колоквиумите/испитите се огромен	
Проектот надоместокот за доделување е разумен	надоместокот за доделување е соодветно	Јас сум релативно задоволен од надомест за	Проектот надоместокот за доделување може да се намали	Проектот надоместокот за доделување е неразумен	

		доделување			
Цените за книгите се прифатливо	Цените за книгите се соодветни	Цените за книгите се разумен	Цената на книгите може да биде намален	Цените за книгите се неприфатливо	
Како студент јас прима информации во врска со стипендии и студентски грантови	Добивам многу информации во врска со стипендии и студентски грантови	Добивам некои информации во врска со стипендии и студентски грантови	Недоволно добивам информации во врска со стипендии и студентски грантови	Не примам информации во врска со стипендии и студентски грантови	
Секогаш примам релевантно информации на училиште	Секогаш примам релевантни информации во училиштето	Генерално добивам релевантни информации во училиштето	Јас примам само делумно релевантно информации на училиште	Јас не примам релевантни информации во училиштето	
Моите барања се се сретнав и мојот жалбите се смета	Моите барања се исполнети, а моите жалби секогаш се смета	Моите барања и жалбите се понекогаш смета	Морам да вложам голем напор за да ги средам моите поплаки и барање да биде смета	Моите барања и жалбите никогаш не се смета	
Библиотечни ресурси и услугите се соодветен	Библиотечни ресурси и услуги совршено се совпаѓа со мојот потреби	Библиотечни ресурси и услугите се генерално адекватно	Библиотечни ресурси и само услуги делумно адекватен	Библиотечни ресурси и услугите не се соодветни	
Вработените во библиотеката се корисно и пристапен	Библиотечните работи се многу професионално	Библиотечните работи се умерено корисно и пристапен	Библиотекарските работници не се доволно компетентни	Недостасуваат библиотечни работи професионализам	
Најновиот светски-литературата за часови е достапен	Широк спектар на најнови светски... литературата за часови е достапно за мене	Некои изданија од најновата светска класа литературата се достапен	Имам сериозни проблеми со наоѓање на најнови од светска класа литература	Најновиот светски-литературата за часови не е достапна	
Поврзано со курсот литературата е исто така достапен	Поврзано со курсот литературата е пристапен	Некои поврзани курсеви литературата е достапен	Морам да вложам голем напор за да најдам курс поврзан со литература	Поврзано со курсот литературата е исто така недостапно	

Читалната секогаш ми е кај мене	Читалната е секогаш кај мене	Читалната обично ми е на располагање	Многу често Читалната не е на располагање	Читалната е не ми е на располагање	
Библиотеката е секогаш достапен за јас	Библиотеката е секогаш достапен за јас	Библиотеката обично ми е достапно	Имам проблеми пристап до факултетот библиотека	Библиотеката никогаш не ми е достапна	
Јас го сметам студентски униформи соодветно на нивната намена	Сметам дека униформите на учениците се совршено соодветно на нивните цел	Сметам дека униформите на учениците се вообичаени	Сметам дека униформите на учениците се чудни	Сметам дека униформите на учениците не се соодветни за нивната намена	
Задоволен сум од квалитетот на униформите	Целосно сум задоволен од квалитетот на униформите	Квалитетот на униформите може да биде малку подобро	Квалитетот на униформите треба да се подобри	Квалитетот на униформите е многу низок	
Задоволен сум од вработените работа во фотокопир	Многу сум задоволен од вработените работа во фотокопир	Јас сум делумно задоволен од вработени кои работат на фотокопир	Вработените работа во фотокопирот не е многу професионално	Јас сум многу незадоволен од вработени кои работат на фотокопир	
Задоволен сум од студентите работата на организацијата	Многу сум задоволен од студентите работата на организацијата	Јас сум делумно задоволен од студенти работата на организацијата	студентите работата на организацијата треба да се подобри	Јас сум многу незадоволен задоволен со студентите работата на организацијата	
Ги реализирам моите идеи и предлози преку претставниците на студентите организација	Можам да ги реализирам сите мои конструктивни идеи преку претставници на студентите организација	Можам да реализирам некои од моите идеи преку претставниците на студентите организација	Имам проблеми остварување на моите идеи и предлози преку претставниците на студентите организација	Не е можно да ги реализирам моите идеи и предлози преку претставници на студентите организација	
Верувам дека студентите весникот задоволува критериумите неопходно за такво медиуми	Верувам дека студентскиот весник целосно задоволува критериумите неопходно за такво медиуми	Верувам дека студентскиот весник делумно ги задоволува потребните критериуми за вакви медиуми	Верувам дека студентскиот весник тешко ги задоволува критериуми потребни за такви медиуми	Не верувам дека студентите весникот задоволува критериумите неопходно за такво медиуми	
Постои Пристап до интернет на универзитетот	Има пристап до голема брзина интернет конекција	Има умерен пристап до интернет на факултетот	Пристапот до интернет на факултетот е	Не постои Пристап до интернет на универзитетот	

	на универзитетот		ограничен		
Задоволен сум од универзитетот веб-страница	Универзитетот веб-страницата е многу професионални и ги задоволува потребите на корисниците барања	Јас сум делумно задоволен од веб-страницата на универзитетот	Универзитетот веб-страницата треба да се подобри	Јас сум многу незадоволен од веб-страницата на универзитетот затоа што е многу непрофесионално не ги одразува барањата на корисникот	
Информациите лабораториите се секогаш достапен	Информациите лабораториите се секогаш достапен	Информациите лабораториите се обично достапно	Имам проблеми пристапување до информации лаборатории	Информациите лабораториите се секогаш недостапно	
Технологијата во лабораториите е во согласност со најновите технологија	Технологијата во лабораториите се во согласност со најновите технологија	Технологијата во лабораториите се делумно во линија со до-технологија за датуми	Технологијата во лабораториите имаат да се надгради	Технологијата во лабораториите се застарен	
Странски јазик лабораториите се целосно опремен	Странски јазик лабораториите се многу добро опремен	Странски јазик лабораториите се разумно опремен	Странски јазик лабораториите треба бидете поопремени	Странски јазик лабораториите се слабо опремен	
Технологијата што се користи на часовите е во согласност со модерна услови на	Технологијата што се користи на часовите е во согласност со модерна услови на	Технологијата што се користи на часовите е разумно во согласност со модерен	Технологијата што се користи на часовите мора да се подобри за да биде во во согласност со	Технологијата што се користи на часовите не е во согласност со модерна услови на	

учење	учење	услови на учење	модерни услови на учење	учење	
Рубрика мпсоеантеиснфт Ивоам со у слугите понудено во кафетерија	УНИВЕРЗИТЕТСКА УЛ. Д. Понудени услуги во кафетеријата се со висок квалитет	Понудени услуги во кафетеријата се разумни	Услуги што се нудат во кафетеријата има да се подобри	Јас сум многу незадоволен од услугите понудено во кафетерија	резултат
Јас сум задоволен со она што е понудено на кафетерија	Опсегот на стоки и услуги што се нудат на кафетеријата се одлично и целосно задоволува	Јас сум делумно задоволен со што се нуди во кафетеријата	Асортиманот на стоки и услуги понудено на кафетеријата може да биде подобро	Јас сум многу незадоволен од што се нуди во кафетеријата	

	моите потреби			
Јас сум задоволен со цените во кафетеријата	Цените во кафетеријата се погодни за мојот приход	Јас сум делумно задоволен од цените на кафетерија	Цените во кафетеријата можат да бидат намалени	Цените во кафетеријата се многу високи
Спортски активности се организирани во универзитетот	Универзитетот е активно вклучен во организација на спортски активности	Некои спортови активности и се организирани во универзитет	Спортски активности ретко се организирани во универзитет	Не постојат спортски активности во универзитетот
Социјални активности се организирани во универзитетот	Универзитетот е активно вклучен во организација на социјални активности	Некои социјални активности се организирани во универзитет	Социјални активности ретко се организирани во универзитет	Социјални активности не се организирани на универзитетот
Јас сум задоволен со хигиената на универзитетот	Хигиена кај универзитетот е во многу високо ниво	Јас сум делумно задоволен од хигиена кај универзитет	Хигиена кај универзитетот може да биде подобро	Хигиена кај универзитетот е во многу ниско ниво
Рекламирањето политика на универзитетот е објективно (во согласност со што е примено како услуги)	Рекламирањето политика на универзитетот е многу објективно (во согласност со што е примено како услуги)	Рекламирањето политика на универзитетот е делумно објективен (во согласност со што е примено како услуги)	Рекламирањето политика на универзитетот може да биде пообјективно (тоа треба да биде повеќе во согласност со што се прима како услуги)	Рекламирањето политика на универзитетот не е објективно (не е во согласност со она што е примено како услуги)
Рекламирањето материјалот на универзитетот е цел	Рекламирањето материјалот на универзитетот е многу цел	Рекламирањето материјалот на универзитетот е умерено цел	Рекламирањето материјалот на универзитетот може да биде пообјективен	Рекламирањето материјалот на универзитетот не е цел
Универзитетот рекламирање материјалот нуди сè информации потребно за студенти прием	Универзитетот рекламирање материјалот нуди сè информации потребно за	Универзитетот рекламирање материјалот понуди некои информации	Универзитетот рекламирање материјалот понуди малку информации	Универзитетот рекламирање материјалот не понуди сè информации потребно

	студенти прием	потребно за студенти прием	потребно за прием на студенти	за студенти прием

	4	3	2	1	
Универзитетот професорите се секогаш достапен до тебе за време на работно време	Универзитетот професорите се во достапни сите времиња до тебе за време на работно време	Универзитетот професорите се речиси секогаш достапно за вас за време на работа часови	Универзитетот професорите можат да бидат повеќе достапни за ти за време на работно време	Универзитетот професорите се недостапно за вас за време на работа часови	
Наставата асистентите се секогаш достапен до тебе за време на работно време	Наставата асистентите се достапни во секое време ти за време на работно време	Наставата асистентите се речиси секогаш достапно за вас за време на работа часови	Наставата асистентите можат да бидат повеќе достапни за ти за време на работно време	Наставата асистентите се секогаш недостапно за вас за време на работа часови	
Грижа за факултетот за мене како лице	Факултетот се грижи за мене како личност во голема мера	Факултет делумно се грижи за мене како личност	Факултетот треба се грижам повеќе за јас сум личност	Се чувствувам запоставено од факултетот	
Грижа за факултетот за нашиот успех како група (академска година)	Факултетот е многу загрижен за нашиот успех како група (академски година)	Факултет делумно се грижаме за нашите успех како група (академска година)	Факултетот треба да биде повеќе загрижен за нашиот успех како група (академска година)	Факултетот не е загрижен за нашиот успех како група (академски година)	
Содржината на курсевите во рамките на мојот смер се вредни	Содржината на курсевите во рамките на мојот главните се многу вреден	Содржината на курсевите во рамките на мојот главните се делумно вреден	Содржината на курсевите во рамките на мојот главните не се многу вредни	Содржината на курсевите во рамките на мојот главните се безвреден	
Предавања на факултетот се во согласност со наставните програми	Предавања на факултетот се во согласност со наставните програми	До одреден степен факултетот предавањата се во усогласеност со наставните програми	Предавања на факултетот треба да бидат подобро совпаѓање со наставните програми	Предавања на факултетот не се во усогласеност со наставните програми	
Студентите учат сè што е утврдени од наставните програми	Студентите учат сè што е утврдени од наставните програми	Студентите учат речиси сè што е поставено од наставните програми	Студентите можат да учат повеќе од тоа е	Студентите не научи сè што е поставено од наставните програми	

			утврдено од наставните програми		
Наставните програми се достапно за мене (во електронска или писмена форма)	Наставните програми се достапно за мене (во електронска или писмена форма)	Наставните програми се повремено достапно за мене (во електронска или писмена форма)	Наставните програми се тешко достапен до мене (во електронски или писмена форма)	Наставните програми се недостапно за мене (во електронска или писмена форма)	
Содржината на курсевите во рамките на мојот смер се во согласност со трудот потребите на пазарот	Содржината на курсевите во рамките на мојот главните се еквивалентно со пазарот на трудот потреби	Содржината на курсевите во рамките на мојот главните се само делумно во согласност со пазарот на трудот потреби	Содржината на курсевите во рамките на мојот главен треба да биде повеќе во согласност со пазарот на трудот потреби	Содржината на курсевите во рамките на мојот главните се во несогласување со пазарот на трудот потреби	
Јас сум задоволен со темите вклучени во наставни програми	Јас сум многу задоволен од теми вклучени во наставните програми	Јас сум делумно задоволен од теми вклучени во наставните програми	Вклучени теми во наставните програми не се многу соодветно	Јас сум незадоволен со темите вклучени во наставни програми	
Универзитет професорите нудат квалитетни предавања	Универзитет професорите нудат одлични предавања	Универзитет професорите нудат добри предавања	Универзитет професорите можат нудат повеќе квалитет предавања	Универзитет професорите нудат низок квалитет предавања	
Наставата асистентите нудат корисен курс поврзано инструкции	Наставата асистентите нудат многу корисен курс поврзано инструкции	Наставата асистентите нудат корисен курс поврзано инструкции	Наставата асистентите треба да прилагодете го курсот поврзано инструкции	Наставата асистентите нудат бескорисно и несоодветен курс поврзано инструкции	
Помошта од факултетот ти учиш материјал и елиминирање на празнини	Факултетот е екстремно загрижен за мојот академски извонредност и помогнете ми да го научам	До одреден степен факултетот ми помага научи го материјалот	Факултетот треба да биде повеќе желен да ми помогне научи го материјалот	Не можам да го научам материјалот и елиминирајте ги празнините затоа што	

	материјалот и елиминирајте ги празнините	и елиминирајте го празнини	и елиминирајте го празнини	факултетот не е спремен да ми помогне	
Јас сум задоволен со работата и помош на предавање асистенти	Задоволен сум од работата и помошта на наставникот асистенти	Задоволен сум од работата и помошта на наставникот асистенти	Задоволен сум од работата и помошта на наставникот асистенти	Незадоволен сум со работата и помошта на асистенти за настава	
Јас сум задоволен со неделникот распоредот на часови	Многу сум задоволен од неделното распоредот на часови	Само делумно сум задоволен од неделен распоред од часовите	Неделникот распоредот на часовите можат да бидат прилагодено	Јас сум незадоволен со неделникот распоредот на часови	
Распоредот на испитите се задоволителен	Распоредот на испитите се многу задоволителни	Распоредот на испитите е умерено прифатливо	Распоредот на испитите треба да се преуредат	Распоредот на испитите не се доволни	
Распоредот на колоквиумот е задоволителен	Распоредот на колоквиумите многу задоволителен	Распоредот на колоквиумите умерено прифатливо	Распоредот на колоквиумите имаат да се преуреди	Распоредот на колоквиумот е неприфатлив о	
Континуирано евалуација преку колоквиуми е добар начин за полагање испити	Континуирано евалуација преку колоквиуми е одличен начин за земање на испити	Континуирано евалуација преку колоквиуми е умерено прифатлив начин на полагање на испити	Континуирано евалуација преку колоквиуми не е многу добар начин за полагање испити	Континуирано евалуација преку колоквиуми е лош начин за полагање испити	
Евалуација преку земање на завршниот испит е подобро од преку колоквиуми	Евалуација преку земање на завршниот испит е подобро од преку колоквиуми	Евалуација преку земање на завршниот испит е умерено подобро отколку преку колоквиуми	Евалуација преку земање на завршниот испит не е многу подобар од преку колоквиуми	Евалуација преку земање на завршниот испит е полошо од преку колоквиуми	
Евалуацијата на моето знаење е цел	Евалуацијата на моето знаење е екстремно цел	Евалуацијата на моето знаење е умерено цел	Евалуацијата на моето знаење треба да биде повеќе цел	Евалуацијата на моето знаење е субјективен	

Универзитет професорите се грижат за мојот бизнис образование	Универзитет професорите се многу загрижен за мојот бизнис образование	Универзитет професори делумно грижа за мојот бизнис образование	Универзитет професорите треба биди повеќе загрижен за мојот бизнис образование	Универзитет професорите се незаинтересиран за бизнисот образование	
Настава грижа за асистенти за мојот бизнис образование	Наставата е многу загрижен за мојот бизнис образование	Настава асистенти делумно се грижам за мојот бизнис образование	Настава асистентите треба да биди повеќе загрижен за мојот бизнис образование	Настава асистентите не се грижам за мојот бизнис образование	
Грижа за факултетот за развој на мојот вербален израз способности	Факултетот е многу загрижен за развојот на мојот вербален израз способности	Факултет делумно грижа за развој на мојот вербален израз способности	Факултетот треба внимавај повеќе повеќе за развој на мојот вербален израз способности	Факултетот е рамнодушен кон развој на мојот вербален израз способности	
Грижа за факултетот за развој на моето пишување израз	Факултетот е многу загрижен за развој на моето пишување израз	Факултет делумно грижа за развој на моето пишување израз	Факултетот треба внимавај повеќе за развој на моето пишување	Факултетот е рамнодушен кон развој на моето пишување	

способности	способности	способности	израз способности	израз способности	
Грижа за факултетот за развој на мојот критички способности за размислување	Факултетот е многу загрижен за развој на мојот критички способности за размислување	Факултет делумно грижа за развој на мојот критички способности за размислување	Факултетот треба внимавај повеќе за развој на мојот критички способности за размислување	Факултетот е рамнодушен кон развој на мојот критички способности за размислување	
Грижа за факултетот за развој на моите етички норми	Факултетот е многу загрижен за развојот на моите етички норми	Факултет делумно грижа за развој на моите етички норми	Факултетот треба внимавај повеќе за развој на моите етички норми	Факултетот е рамнодушен кон развој на моите етички норми	
Грижа за факултетот за развој на моето истражување способности	Факултетот е многу загрижен за развој на моите етички норми	Факултет делумно грижа за развој на моето истражување способности	Факултетот треба внимавај повеќе за развој на моето истражување способности	Факултетот е рамнодушен кон развој на моето истражување способности	

Јас сум задоволен со инцидента на проекти и трудови за време на студиите	Многу сум задоволен од инцидентата на проекти и трудови за време на студии	Има некои инцидента на проекти и трудови за време на студии	Треба да има повеќе проекти и трудови за време на студии	Јас сум незадоволен со инцидентата на проекти и трудови за време на студии	
Добивам дополнително знаење во подготовка на овој вид на проекти	Добивам многу вреден дополнителен знаење во подготовка на ова вид на проекти	Добивам малку дополнителен знаење во подготовка на ова вид на проекти	Треба да добијам повеќе знаење во подготовка на овој вид на проекти	Јас не добивам дополнителен знаење во подготовка на ова вид на проекти	
Го сметам ова вид на проекти непотребен формалност	Го сметам ова вид на проекти непотребен формалност	Го сметам ова вид на проекти непотребен формалност	Го сметам ова вид на проекти требаше поголем важност	Го сметам ова вид проекти како задолжителен	
Јас сум задоволен со начинот на предавање од страна на факултет	Јас сум многу задоволен од начин на предавање од страна на факултетот	Јас сум делумно задоволен од начин на предавање од страна на факултетот	Сметам дека начинот на предавање од страна на факултетот треба да биде подобро	Јас сум незадоволен со начинот на предавање од страна на факултет	
Мотивиран сум да научам повеќе во одредени курсеви	Наставен кадар вложува голем напор да ме мотивира да учам повеќе	До одреден степен сум мотивиран да дознајте повеќе во одредени курсеви	Сметам дека треба да бидам повеќе мотивирани да учат повеќе со сигурност курсеви	обесхрабрен сум да научите повеќе на одредени курсеви	
Универзитет професори охрабри ме да учи	Универзитет професорите даваат силна поддршка од мене во моите напори да научам	Универзитет професорите даваат јас умерен поддршка	Универзитет професорите треба вложи повеќе напори со цел да охрабри ме да учи	Универзитет професори обесхрабри ме во моите напори за учење	
Настава асистенти охрабри ме да учи	Настава асистентите ми даваат силна поддршка во моите напори за учење	Настава асистентите ми даваат умерена поддршка	Настава асистентите треба да вложи повеќе напори да ме охрабри да учи	Настава асистенти обесхрабри ме во моите напори за учење	

Јас сум задоволен со практичното дел од предавањата	Јас сум целосно задоволен од практичен дел од предавањата	Има некои практична работа за време на предавањата	Треба да има попрактично работа за време на предавања	Јас сум незадоволен со практичното дел од предавањата	
Јас го сметам исто корисно	Практичен дел од предавањата се многу корисно	Тоа е само делумно корисно	Треба да биде длабоко нагласено	Не го земам предвид истото корисно	

Теоријата што ја учам може да биде применето во вежбање	Теоријата што ја учам е многу корисно и применливо во вежбање	Теоријата што ја учам во некои случаите можат да бидат применето во пракса	Теоријата што ја учам треба да биде поприменливо во пракса	Теоријата што ја учам е бескорисна и не може да биде применет о во реалниот живот	
Јас сметам семинари во странство корисно	Јас сметам семинари во странство како многу корисно	Јас сметам семинари во странство како умерено корисно	Јас сметам семинари во странство како не многу корисно	Јас сметам семинари во странство како губење време	
Верувам семинарите треба да да се користи	Верувам дека семинарите треба да се користи почесто	Верувам дека семинарите треба да се користи повремено	Верувам дека семинарите треба да се користи ретко	Верувам дека семинарите не треба да се користи	
Наоѓам бизнис симулации корисно	Наоѓам бизнис симулациите многу корисен	Наоѓам бизнис симулации делумно корисно	Наоѓам бизнис симулациите не многу корисно	Наоѓам бизнис симулации бескорисен	
Дали го наоѓате корисен финален тест	Мислам дека последниот тест е суштински	Мислам дека последниот тест е разумно корисно	Не ми се допаѓа финалниот тест многу корисно	Воопшто не го сметам финалниот тест за корисен	
По стекнувањето високо образование степен, сметам себеси како личност способен за критичко размислување	По стекнувањето високо образование степен, сметам себеси како личност многу способен за критичко размислување	По стекнувањето високо образование степен, сметам себеси како личност умерено способен за критичко размислување	По стекнувањето високо образование степен, сметам себеси како личност едвај способен за критичко размислување	По стекнувањето високо образование степен, јас не се сметам себеси за лице способно за критичко размислување	

По стекнувањето високо образование степен, сметам себеси како тим работник	По стекнувањето високо образование степен, сметам јас сум силен тимски работник	По стекнувањето високо образование степен, сметам јас сум умерен тимски работник	По стекнувањето високо образование степен, сметам себеси како вреден тим работник	По стекнувањето високо образование степен, јас не се сметам себеси за тимски работник	
По стекнувањето високо образование степен, сметам себеси како личност способен за решавање на комплекс проблеми	По стекнувањето високо образование степен, сметам себеси како личност многу способен за решавање на комплекс проблеми	По стекнувањето високо образование степен, сметам себеси како личност умерено способен за решавање сложени проблеми	По стекнувањето високо образование степен, сметам себеси како личност едвај способна за решавање на комплекс проблеми	По стекнувањето високо образование степен, јас не се сметам себеси за лице способно за решавање на комплекс проблеми	
По стекнувањето високо образование степен, сметам себеси креативец и иновативен лице	По стекнувањето високо образование степен, сметам себеси како многу креативен и иновативна личност	По стекнувањето високо образование степен, сметам себеси умерено креативен и иновативна личност	По стекнувањето високо образование степен, сметам себеси како едвај креативен и иновативна личност	По стекнувањето високо образование степен, јас не се сметам себеси за креативен и иновативна личност	
По стекнувањето високо образование степен, сметам себеси како личност способен за управување ефикасно	По стекнувањето високо образование степен, сметам себеси како личност многу способна за управување ефикасно	По стекнувањето високо образование степен, сметам себеси како личност умерено способен за управување ефикасно	По стекнувањето високо образование степен, сметам себеси како личност едвај способен за управување ефикасно	По стекнувањето високо образование степен, јас не се сметам себеси за личност способна на управување ефикасно	
ЈАС СУМ ЦЕЛОСНО ЗАДОВОЛЕН СО МОЈОТ ВКУПНО УЧЕЊЕ ПРОЦЕС НА UTMS	СЕВЕРОЈАТНО СУМ МНОГУ ЗАДОВОЛЕН СО МОЈОТ ВКУПНО УЧЕЊЕ ПРОЦЕС НА ЕВРОПСКИ УНИВЕРЗИТЕТ	СЕВЕРОЈАТНО ЈАС СУМ Умерено задоволен СО МОЈОТ КОМБИНЕС ПРОЦЕС НА УЧЕЊЕ НА ЕВРОПСКИ ОТ УНИВЕРЗИТЕТ	СЕВЕРОЈАТНО ЈАС СУМ ЕДВА ЗАДОВОЛЕН СО МОЕТО ВКУПНО УЧЕЊЕ ПРОЦЕС НА ЕВРОПСКИ УНИВЕРЗИТЕТ	СЕВЕШНО НЕ СУМ ЗАДОВОЛЕН СО МОЈОТ ВКУПНО УЧЕЊЕ ПРОЦЕС НА ЕВРОПСКИ УНИВЕРЗИТЕТ	



Сеопфатен испит: Додипломски студии
Главен теренски тест – бизнис

Вовед

УТМС има образовен софтвер каде што за секој предмет е креиран сет со најмалку 300 прашања и шест можни одговори. Сеопфатниот испит се состои од 120 прашања со формат на повеќекратен избор. УТМС ќе назначи професори кои ќе направат случаен избор од сетовите на задолжителни курсеви по бизнис. Студентите се охрабруваат да присуствуваат на сеопфатниот испит како нивен завршен испит бидејќи тоа е предуслов за одбрана на тезата. Оваа оценета задача вреди 6 ЕКТС од конечниот ЕКТС број на студентот.

Тука го претставуваме нацрт-предлогот за сеопфатен испит на UTMS.

I. СМЕТКОВОДСТВО

1. Кое е значењето на концептуалните основи на континуитетот?
 - а) Бизнисот ќе продолжи да постои оперативно околу една година б) Бизнисот ќе продолжи да постои оперативно во догледна иднина в) Бизнисот ќе биде ликвидиран за околу две години г) Сите овие изјави д) Ништо од споменатите
2. Кое е значењето на концептуалните основи на фер презентацијата?
 - а) Финансиските извештаи треба да ја прикажуваат вистинската и фер финансиската состојба на субјектот б) Финансиските извештаи треба да презентираат разбирливи информации за субјектот в) Финансиските извештаи треба да ги прикажуваат финансиските резултати на субјектот г) Ниедна од овие тврдења д) Првите две заедно
3. Кое е значењето на концептуалните основи на Доследноста?
 - а) Постои конзистентност во сметководствениот третман на ставките во рамките на секој сметководствен период и од еден период до друг
 - б) Не постои конзистентност во сметководствениот третман на слични ставки во рамките на секој сметководствен период и од еден период до друг
 - в) Постои конзистентност на сметководствениот третман што значи користење на една сметководствена политика за период од еден месец
 - г) Ниедна од овие тврдења
 - д) Првите две заедно

5. Кое е значењето на концептуалните основи на пресметковната основа?
- а) Приходите и расходите се акумулираат, се споредуваат едни со други доколку нивниот однос може да се утврди или оправдано да се претпостави
 - б) Приходите и трошоците се евидентираат кога парите се примаат или исплаќаат
 - в) Приходите се евидентираат кога се заработени, а расходите се евидентираат кога се платени.
 - г) Приходите се евидентираат кога се заработени, а расходите се евидентираат кога се настанати.
 - д) Првите две заедно
6. Која е целта на Билансот на успех?
- а) Ги прикажува промените на трошоците направени во текот на една година
 - б) Ги прикажува промените на приходите остварени во текот на една година
 - в) Ги сумира приходите што ги остварил бизнисот и расходите што ги направил во одреден временски период (1 година)
 - г) Сите овие изјави
 - д) Првите две заедно
7. Кои се двата дела од Билансот на успех?
- а) Обврски и расходи
 - б) Средства и обврски в) Средства и приходи
 - г) Приходи и расходи
 - д) Ниедна од овие изјави
8. Која е целта на билансот на состојба?
- а) Го прикажува финансискиот резултат
 - б) Ја покажува финансиската состојба на бизнисот на одреден датум
 - в) Ги сумира средствата, обврските и капиталот во одреден временски период
 - г) Ниедна од овие тврдења
 - д) Првите две заедно
9. Што содржи Билансот на состојба?
- а) Приходи и капитал
 - б) Средства, обврски и капитал
 - в) Средства, обврски и расходи
 - г) Средства, расходи и капитал
 - д) Првите две заедно
10. Која е целта на Извештајот за паричните текови?
- а) Ги прикажува сите парични приливи и одливи на бизнисот
 - б) Ги прикажува сите парични приливи на бизнисот
 - в) Ги прикажува сите парични одливи на бизнисот
 - г) Ги прикажува паричните средства на почетокот на бизнисот
 - д) Ниедна од овие изјави
11. Што содржи Извештајот за паричните текови?
- а) Парични текови од оперативни, финансиски и инвестициски активности

б) Парични текови од финансиски и инвестициски активности

в) Парични текови од оперативни и инвестициски активности

- г) Парични текови од финансиски трансакции
- д) Првите две заедно

12. Корпорацијата „Y“ ја има следната состојба со залихите:

датум		Квантна (тоталност)	Цена по 1 производ
01.05	Првични залихи	200	7
10.05	Купување	300	8
13.05	Купување	200	9

Доколку на 31.12. има 300 единици за залихи, според FIFO методот, вредноста на конечните залихи е:

- а) 2.000
- б) 2.600
- в) 1.400
- г) 3.200
- д) 5.000

13. Корпорацијата „Y“ купува опрема за 800.000 денари, а 60.000 денари се платени во готово за транспорт. Вредноста на опремата што ќе се евидентира е:

- а) 800.000,00
- б) 860.000,00
- в) 60.000,00
- г) 740.000,00
- д) 1.000.000,00

14. Корпорацијата „Y“ плаќа во готово 15.000 денари за кирија. Оваа трансакција ќе биде евидентирана на следниов начин:

- а) На дебитна цена Трошок за кирија 15.000 денари, на кредит Готовина 15.000 денари
- б) На дебитна сметка Готовина 15.000 денари, на кредит Трошоци за кирија 15.000 денари
- в) На дебитна жиро сметка 15.000 денари, на кредит готовина 15.000 денари
- г) На дебитна жиро сметка 15.000 денари, на кредит Трошоци за кирија 15.000 денари
- д) Ниедна од овие изјави

15. Кое од овие тврдења е точно?

- а) Сметките за приходи имаат кредитно салдо на сметката
- б) Капиталните сметки имаат дебитно салдо на сметката
- в) Сметките за средства имаат дебитно салдо на сметката
- г) Сите овие изјави
- д) Првите две заедно

16. Износот на каматата за меница со номинална вредност од 100.000 денари и камата од 12% за период од шест месеци изнесува:

- а) 6.000,00
- б) 7.000,00
- в) 6.500,00
- г) 7.500,00
- д) 1.000.000,00

17. На тековниот ден на доспевање на долгот, меницата која изнесува 7.200 денари со рок на доспевање на долгот од 90 дена и каматна стапка од 10% ќе го има овој износ:

- а) 7.920,00
- б) 7.380,00
- в) 7.500,00
- г) 7.600,00
- д) 4.300,00

II. ЕКОНОМИЈА

18. Кое од дадените тврдења најдобро ја дефинира економијата? - Економијата е наука што се занимава со:
- а) начинот на кој бизнисите произведуваат стоки и услуги
 - б) ефикасно користење на ретки производствени ресурси
 - в) еднаква распределба на приходите и богатството на заедницата
 - г) печатење и емисија на пари во економијата
 - д) Ниедна од овие изјави
 - ѓ) Првите два заедно
19. Економијата е ефикасна кога достигнува:
- а) целосно вработување
 - б) целосна продуктивност
 - в) целосна вработеност или целосна продуктивност
 - г) целосна вработеност и целосна продуктивност
 - д) Ниедна од овие изјави
 - ѓ) Првите два заедно
20. Зголемувањето на побарувачката и намалувањето на понудата предизвикуваат: а) Зголемување на цената и намалување на количината на размена б) Намалување на цената и намалување на количината на размена в) Зголемување на цената, размена на количини во статус кво г) Намалување на цената, размена на количини во состојба на статус кво д) Ниедна од овие изјави ѓ) Првите два заедно
24. (Ако има зголемување од 5% на цената на одреден производ и намалување од 2% на цената на друг производ, тогаш овие два производи ќе бидат :)
- а) Комплементарна
 - б) Замена
 - в) Независен
 - г) Нормално
 - д) Ништо
 - ѓ) Супернормално
25. Ако ја анализираме економијата како целина или нејзиниот најголем агрегат, анализата би била на ниво на:
- а) микроекономија
 - б) макроекономија
 - в) позитивна економија

г) нормативна
економија д) извршна
економија ђ) главна
економија

26. Кое е вистинското преклопување на економските ресурси со нивната цена?

- а) земја и приход б) труд и камата
- в) капитал и кирија
- г) претприемнички капацитет и профит
- д) капитална добивка
- ѓ) капитална загуба

27. Кога приходот на потрошувачите се намалува, а побарувачката за одредени стоки се зголемува, тогаш за кој вид стока се мисли:

- а) нормално
- б) инфериорен
- в) замена
- г) комплементарни
- д) Ништо
- ѓ) надворешен

28. Намалувањето на понудата и намалувањето на побарувачката создаваат:

- а) Зголемување на цената и намалување на количината за размена б) Намалување на цената и зголемување на количината на размена в) Зголемување на цената, размена на количини во статус кво
- г) Нема влијание, намалување на размената на количини
- д) Ништо
- ѓ) Првите две се точни заедно

29. Означете ги точните карактеристики на БДП:

- а) БДП е мерка за сите купени стоки и услуги
- б) БДП вклучува легално и нелегално производство на стоки и услуги
- в) Збир на конечната вредност на стоките и услугите
- г) БДП е збир на стоки и услуги произведени годишно д) БДП е мерка за сите произведени стоки и услуги
- ѓ) БДП ги вклучува стоките и услугите произведени во претходната година

30. Што се случува со вредноста на домашната валута кога има инфлација:

- а) зголемување
- б) намалување
- в) непроменето
- г) Ништо
- д) не е поврзано
- ѓ) конвертирано

31. Означете ги негативните позиции на платниот биланс во Република Македонија:

- а) извоз на вино од Република Македонија
- б) увоз на италијански обувки во РМ
- в) посети од холандски туристи
- г) увоз на француски капитал во РМ

- д) странски државјани кои работат во РМ и ја испраќаат својата плата во странска валута на своите семејства во странство
- ѓ) извоз на македонски капитал во Словенија

32. Што претставува агрегатната побарувачка:

- а) вкупно ниво на финални стоки и услуги што различните сектори на економијата се подготвени да ги разменуваат на различни општи ценовни нивоа
- б) вкупно ниво на финални стоки и услуги што различните сектори на економијата се подготвени да ги продадат на различни општи ценовни нивоа

- в) вкупно ниво на финални стоки и услуги што различните сектори на економијата се подготвени да ги купат на различни општи ценовни нивоа
- г) Ништо

33. Што значи терминот *Царинска унија* значи?

- а) Замена на една царинска територија за две или повеќе царински територии, така што царините и другите рестриктивни трговски прописи ќе бидат елиминирани во однос на практично целата трговија меѓу конзистентните територии на унијата или барем во однос на практично целата трговија со производи што потекнуваат од такви територии, а другите трговски прописи ќе бидат применети од секоја од членовите на унијата врз трговијата на териториите што не се вклучени во унијата.
- б) Група од две или повеќе царински територии во кои царините и другите рестриктивни трговски прописи се укинати за практично целата трговија меѓу конзистентните територии со производи со потекло од такви територии.
- в) Исклучителни околности што произлегуваат од воспоставувањето на унијата како независни држави и признавањето на фактот дека тие долго време претставуваат економска унија
- г) Замена на две или повеќе територии, каде што вкупната област на дејствување е иста со онаа на унијата, во која царините и царините се применуваат само во унијата

34. Кој е принципот на *Национален третман* во светската трговска практика?

- а) Секоја договорна страна ќе им додели на трговските односи на другите договорни страни третман не помалку поволен од оној предвиден во соодветниот дел од соодветниот договор.
- б) Сите такси и давачки од каков било карактер наметнати од договорните страни за или во врска со увозот или извозот ќе бидат ограничени во износ на приближната цена на извршените услуги и нема да претставуваат индиректна заштита на домашните производи или оданочување на увозот или извозот за фискални цели.
- в) Договорните страни признаваат дека внатрешните даноци и другите внатрешни трошоци, како и законите, прописите и барањата што влијаат врз внатрешната продажба, понудата за продажба, купување, транспорт, дистрибуција или употреба на производи и внатрешните квантитативни прописи што бараат мешање, преработка или употреба на производи во одредени количини или пропорции, не треба да се применуваат на увезени или домашни производи со цел да се обезбеди заштита на домашното производство.
- г) Во однос на царинските давачки и давачки од каков било вид наметнати за или во врска со увоз или извоз или наметнати за меѓународен трансфер на плаќања за увоз или извоз, и во однос на методот на наплата на таквите давачки и давачки, и во однос на сите правила и формалности во врска со увозот и извозот, ќе се доделат веднаш и безусловно на сличниот производ што потекнува од или е наменет за териториите на сите други договорни страни.

35. Што е *Биланс на плаќања*?

- а) Претставува систем за водење книги за евидентирање на сите приходи и плаќања што имаат директно влијание врз движењето на средствата помеѓу една нација (приватен сектор и влада) и странски земји
- б) Претставува разлика помеѓу извозот и увозот на стока, нето приходите од трговијата во една земја
- в) Ги претставува меѓународните трансакции што вклучуваат стоки и услуги што се произведуваат во моментот
- г) Претставува нето приход од капиталните трансакции во една земја

36. Дефинирајте го терминот *Девизен курс*?

- а) Цената на валутата на една земја во споредба или во однос на валутата на друга земја
- б) Инструментално место каде што се одвива конверзијата

в) Конверзија на една валута во друга

г) Вредност на домашната валута во споредба со американскиот долар и еврото

III. УПРАВУВАЊЕ

37. Најважните идеи на Фајол за менаџментот во организациите:
- а) Општи принципи на управување
 - б) Постапување на научното управување
 - в) Примена на мерење на управувањето
 - г) Општи елементи на администрацијата
38. Првиот недостаток на научното управување беше главно следниот:
- а) Ја намали улогата на работникот
 - б) Доведе до фрагментација на работата
 - в) Генерираше пристап кон мотивацијата со „морков и стап“
 - г) Контролните и планирачките активности беа во рацете на менаџерите
39. Активностите на процесот на управување можат да се сумираат во групи како што следува:
- а) Планирање
 - б) Организирање
 - в) Контролирање
 - г) ----- ?
40. Основната функција на контролата е:
- а) да се воспостават стандарди за перформанси
 - б) да се измери реалниот учинок во однос на стандардите
 - в) да преземат корективни мерки каде што е соодветно
 - г) да се измери напредокот и да се коригираат отстапувањата
41. Фокалните точки на напорите за интернационализација и локализација вклучуваат:
- а) Валута
 - б) Културни вредности и општествен контекст
 - в) Тежини и мерки
 - г) Усвојување на производи
42. Меѓународната специјализација и управувањето со бизнисот ги одразуваат разликите во:
- а) Климатски и географски услови
 - б) Човечки вештини
 - в) Акумулиран капитал
 - г) Пропорции во кои се наоѓаат факторите на производство
43. Функционалната организација на кадровскиот оддел на мултинационалните невладини организации вклучува:
- а) Индустриски односи
 - б) Администрација на персонал
 - в) Администрирање на договори
 - г) Истражување и развој
44. Главните фази од циклусот на планирање на работната сила се:
- а) Дефинирајте ги корпоративните цели
 - б) Проценка на побарувачката на работна сила
 - в) План за задоволување на потребите од работна сила
 - г) Преглед на напредокот

45. Тридимензионалниот модел на претприемништво вклучува: создавање организација, економски иновации и:

- а) мотивација,
- б) потрага по профит на пазарот

- в) лидерство,
- г) делегирање

46. Создавањето независна организациска единица која создава пазари и ги проширува своите услуги значи постоење на:

- а) Лидерство
- б) Интрапретприемништво
- в) Класичен менаџмент
- г) Претприемништво

47. Процесот на претприемништво е повторлив процес кој се состои од следниве фази:

1. Евалуација на личните вредности,
2. Идентификување на можностите,
3. Планирање и извршување и

- а) Преиспитување на потребите за промена,
- б) Преземање ризик,
- в) Давање поддршка на членовите на тимот,
- г) Создавање профит

48. Следните елементи:

- Независност на дејствувањето,
- профитот,
- ризикот и
- иновацијата, се составен дел од последователниот модел на претприемништво: а) Концептуален модел,
- б) Однесување,
- в) Комбинирано,
- г) Менаџерски

49. Стилот на лидерство што толерира целосна слобода на вработениот во неговото дејствување, извршување и донесување одлуки се нарекува:

- а) Автократски стил
- б) Демократски стил
- в) стил на Лејсе-фер
- г) Добронамерен стил

50. На *Теорија X* и *Теорија Y* се мотивациски теории од: а)

- Херцберг
- б) Алдерфер
- в) Маслоу
- г) Даглас Мекгрегор

51. Комуникацијата што постои во една организација помеѓу различни организациски оддели кои се на исто организациско ниво е опишана како:

- а) Вертикална комуникација,
- б) Хоризонтална комуникација,
- в) Ефективна комуникација или
- г) Неформална комуникација.

52. Кои од следниве карактеристики најдобро ги опишуваат претприемачите?

- а) Преземање иницијатива и одговорност

б) Внатрешна моќност и контрола

в) Градител на тимови

г) Преземање непресметани дејствија

IV. КВАНТИТАТИВНА ДЕЛОВНА АНАЛИЗА И ИНФОРМАЦИСКИ СИСТЕМИ

53. Размислете за тестирање на нултата хипотеза $H_0: \mu = 50$. Точно или неточно? Тест статистика

$$\frac{\bar{y} - 50}{\frac{s}{\sqrt{n}}}$$

у-50 не нарекуват **статистика**.

А) Точно

Б) Лажно

54. Нормалната распределба има средна вредност од 100 и стандардна девијација од 16. Колкав процент од вредностите на податоците лежат над вредноста 108?

А) 31% Б) 69%

В) 95%

Г) 99%

Е) 99,7%

55. **Грешка при земање примероци** е разликата помеѓу вредноста на проценката на примерокот и соодветната вредност во популацијата што се должи на погрешни и двосмислени прашања.

А) Точно

Б) Лажно

56. Разгледајте 4 Бернулиеви обиди со веројатност за успех $p = 0,2$. Кое од следниве ја дава веројатноста за набљудување **барем три успеси**?

А) 0,24

Б) $4 \cdot 0,23 \cdot 0,8$

В) $4 \cdot 0,23 \cdot 0,8 + 0,24$

Г) 0,84

Е) $1 - 0,84$

57. Стандардната девијација на распределбата на бројот на успеси во испитувањата на Бернулиевиот процес се најголеми кога $p = 0,5$.

А) Точно

Б) Лажно

58. Товарен воз влече 25 вагони. Историски гледано, распределбата на тежините за поединечни вагони има просечна вредност од 50 тони и стандардна девијација од 10 тони. Ако вкупната тежина на вагоните надминува 1500 тони, возот не може безбедно да патува низ планините. Колкава е веројатноста возот да не може безбедно да патува низ планините?

А) 1% Б) 5% В) 16% Д) 325 Е) Шансата е ефикасно нула.

59. Во тест за вкус, на испитаниците им беа дадени идентични огледални очила од обични *Пенси* новиот нискокалоричен *Пенси Уан*. Од нив беше побарано да го идентификуваат *Пенси Уан*. Да претпоставиме дека ќе одлучиме да ја отфрлиме нултата хипотеза за случајно погодување ($p = 0,5$) само ако добиеме 9 или 10 точни одговори. Кој од следниве изрази го дава нивото на значајност на тестот?

А) 0,510

Б) 9-0,510

В) 10-0,510

Г) 11-0,510

Е) Ништо од горенаведеното.

60. Голема организација ги анкетирала своите вработени со случаен примерок од 400. Само 20% од примерокот рекле дека се за промена на нов пензиски план. Која е горната крајна точка на интервал на доверба од 95% за процентот на сите вработени кои се за новиот пензиски план?

А) 0,20

Б) 0,24

В) 0,25

Г) 0,95

Е) 0,975

61. Една компанија избра случаен примерок од 100 побарувања. За овие сметки пресмета средна вредност од 340 долари и стандардна девијација од 70 долари. Која е долната крајна точка на интервал на доверба од 95% за средната вредност на популацијата од сите побарувања? (Претпоставете голема популација.)

А) 200 долари

Б) 326 долари

В) 340 долари

Г) 354 долари

Е) 480 долари

62. Пет проценти од производите произведени со одреден стабилен процес се неисправни. Ако се земе случаен примерок од 4 артикли, која е веројатноста дека примерокот содржи **најмногу еден** неисправен? (до најблиската стотинка)

A) 0,17

Б) 0,19

В) 0,81

Г) 0,83

Е) 0,99

63. *Астатистика* е нумеричка карактеристика на примерокот.
 А) Точно Б) Лажно
64. Доколку податоците имаат многу силна нагорна, но закривена врска, можно е да се добие коефициент на корелација поголем од +1.
 А) Точно Б) Лажно
65. Секоја година Општата социјална анкета, GSS, избира 1500 домаќинства низ целиот САД користејќи комплицирани методи на рандомизација. Луѓето во избраните домаќинства се интервјуираат опширно за да се соберат податоци од општествените науки. Таквата студија најдобро се класифицира како
 А) дизајниран експеримент со заслепување на испитаниците
 Б) опсервацииска студија
 В) дизајнирана студија
 Д) двојно слеп, дизајниран експеримент
 Е) дизајниран експеримент без ниту заслепување ниту двојно заслепување
66. Предвидувањето засновано на регресивна линија веројатно ќе биде многу прецизно кога
 I. преостанатиот збир на квадрати е мал
 II. преостанатата стандардна девијација е мала
 III. вредноста на R^2 е близу 100%
 А) Само I В) Само II С) Само III Д) I, II и III Е) Ништо од горенаведеното
67. Тоа е 90-кватилперцентил на нормална распределба со средна вредност 75 и стандардна девијација 8,6?
 А) 1,28 Б) 10 В) 86 Г) 90 Е) 92
68. Сезонноста во низа значи дека набљудувањата што се временски блиски се исто така временски блиски. Набљудувањата што се временски далеку може да бидат многу различни по вредност.
 А) Точно Б) Лажно
69. Кои од следниве статистики се отпорни на отстапувања?
 I. Медијана
 II. Интерквartilен опсег
 III. Стандардна девијација
 А) Само I и II Г) Б) Само I и III В) Само II и III
 I, II и III Е) Ништо од горенаведеното
70. Кој домен има највисоко ниво:
 а) www.mit.edu
 б) www.mmcollege.edu.mk в) www.cerera.etf.edu.mk
 г) www.cerera.etf.ukim.edu.mk
71. Контролна табла е папка што се состои од системски апликации што се користат за конфигурирање на компјутерот. Важи дека:
 а) Контролната табла може да ги менува боите на прозорците
 б) Контролната табла не може да ги конфигурира печатачите, тоа се прави преку Start-->Settings--> Принтери.

в) Контролната табла не може да се вчита од Windows Explorer

г) ниту еден одговор не е валиден

72. Кои 3 компоненти треба да се специфицираат во рамките на DNS?

а) Име на домен

б) Име на домаќин

- в) Име на NetBIOS
- г) IP адреса на DNS серверот

73. Кои два се протоколи за е-пошта?

- а) IMAP4
- б) SNMP
- в) POP3
- г) СAKCИИ

74. Е-мејл поддршката за клиентите се реализира преку:

- а) управување со односи со е-клиенти
- б) управување со е-синцирот на снабдување
- в) е-набавки
- г) управување со описи на е-компаниии

75. Кои бази на податоци овозможуваат веб-трговија?

- а)
аналитички
- б) динамичен
- в) статички
- г) оперативен

76. Која фаза се завршува втора во текот на животниот циклус на проектот?

- а) имплементација
- б) планирање
- в)
иницијација
- г) затворање

V. ФИНАНСИИ

77. Пресметајте ја цената на долгот пред оданочување и цената на долгот по оданочување, ако фирмата издава обврзница со рок на достасување од 10 години, номинална вредност од 1000 долари, купонска камата од 9% од номиналната вредност годишно. Купонот се плаќа годишно. Обврзниците се продаваат по номинална вредност бидејќи нивната каматна стапка е еднаква на пазарната каматна стапка, додека трошоците за флукуација се 60 долари по обврзница. Даночната стапка е 25%.

- а) пред оданочување 10,20/ по
оданочување 7,6% б) пред
оданочување 11,60 / по оданочување
7,8 % в) пред оданочување 9,80/ по
оданочување 8,6
- г) никаков

78. Пресметајте ја цената на капиталот на фирмата која издава обични акции. Тековната пазарна вредност е 85 долари по акција, тековната дивиденда е 4 долари по акција, а стапката на константен раст на акцијата е 8%.

- а) 12%
- б) 13%
- в) 14%
- г) 11%

79. Определете ја оптималната структура на капиталот со анализа на ЕБИТ-ЕПС за два различни степен на нето оперативен приход (1.500.000 долари и 4.500.000 долари). Компанијата има издадено 600.000 обични акции, нема долг, маргиналната даночна стапка е 40%. На фирмата ѝ се потребни 4.000.000 долари за финансирање на сопствените активности. Разгледуваме две опции:

1. Компанијата може да продаде 200.000 обични акции по цена од 20 долари по акција.
2. Компанијата позајмува 400.000 долари со издавање обврзници со каматна стапка од 10%.

- а) за степен на ЕВИТ од 1.500.000 е подобро да се користат акции
- б) за степен на ЕВИТ од 1.500.000 е подобро да се користат обврзници
- в) за очекување на ЕВИТ од 450.000 е подобро да се користат акции
- г) за очекување на ЕВИТ од 4.50.000 е подобро да се користат обврзници.

80.Брзиот (тест за киселина) сооднос ја покажува врската помеѓу:

- а) Тековни средства и тековни обврски
- б) тековни средства минус залихи поделени и тековни обврски
- в) Фиксни средства и долгорочни обврски
- г) Тековни средства и долгорочни обврски
- д) Тековни средства и капитал на сопствениците

81. Основни фактори за одредување на идната вредност на парите се:

- а) износ на депозит
- б) каматна стапка
- в) период на камата
- г) сето погоре наведено.

82.Кои видови (мерки) можат да се користат да се измери ризикот од поврат на поединечни инвестициски проекти?

- а) мерење на распон
- б) варијанса,
- в) стандардна девијација
- г) сите горенаведени

83.Главното правило во деловното опкружување, во врска со односот ризик-принос, е:

- а) акции со висок ризик, минимален очекуван принос
- б) висок ризик - повисок очекуван принос за инвеститорите;
- в) ниту едно од горенаведените
- г) одговори под а и б.

84.Претпоставуваме дека очекуваната стапка на поврат на државните обврзници е 10%, Очекуваниот принос на пазарното портфолио е 15%, а бета коефициентот за компанијата Х е 1,3 (користејќи САРМ модел), очекуваната стапка на принос на акциите на компанијата Х може да биде:

- а) 16,5%
- б) 15,5%
- в) 13,5%
- г) 12,5%

85. Пронајди го точниот одговор:

- а) ако каматната стапка се зголеми, а пазарната стапка на принос се зголеми, вредноста на обврзницата се намалува;
- б) ако каматната стапка се намали, вредноста на обврзницата ќе се зголеми;
- в) каматната стапка и вредноста на обврзницата се движат во спротивни насоки
- г) сите горенаведени.

86. Процесот на капитално буџетирање се состои од:

- а) избор на предлози за инвестициски проекти кои одговараат на стратешките цели на компанијата
- б) проценка на оперативниот паричен тек што се зголемува по оданочувањето за инвестициски проекти
- в) евалуација на зголемувањето на паричниот тек на проектите
- г) сите горенаведени

87.Постојат неколку видови на принос на пазарот на капитал: а) Дивиденди, приноси од акции;
б) Купонска камата, принос од обврзници;

- в) Капитална добивка, разлика помеѓу продажната и куповната цена;
- г) Задржана добивка, која останува во компанијата.

88. Кои од следниве фактори имаат големо влијание кога инвеститорите избираат краткорочни хартии од вредност:

- а) Зрелост
- б) Ризик
- в) Ликвидност
- г) Принос, принос

89. Извори на краткорочно финансирање се:

- а) спонтано финансирање,
- б) договорно финансирање,
- в) факторинг на барањата на купувачите,
- г) сите горенаведени

90. Дали позитивната оценка на билансот на успех се однесува и на ликвидноста на фирмата?

- а) Да,
- б) Не,
- в) Не, и се надополнува со Извештај за паричниот тек,
- г) Ништо од горенаведените

91. Повеќето валути што се користат денес се резултат на:

- а) Меѓународно потпишани договори
- б) Уредба, создадена и одобрена од различни влади како нивна официјална национална валута
- в) Меѓународен мултилатерален договор
- г) Потпишано и одобрено од Меѓународниот монетарен фонд

92. За акционерско друштво, приоритетните акции имаат три предности. Две од нив се: подобрување на флексибилноста на работењето на финансискиот менаџмент како многу корисен инструмент за спроведување на реструктурирање на корпорацијата. Која е третата?

- а) Приоритет на барањата од акционерите
- б) Зголемување на финансискиот леверџ
- в) Трошоците направени од собирање финансиски средства преку емисија на приоритетни акции, по правило, се многу повисоки од записите, а помали од обичните акции.
- г) Овие акции обично се продаваат со тешкотии во споредба со записите и обичните акции.

93. Акциите имаат три вредности: номинална вредност, билансна вредност и пазарна вредност. Да претпоставиме дека едно акционерско друштво има издадено 100.000 обични акции кои се предмет на официјална берза. Како зголемувањето на номиналната вредност на овие издадени акции ќе влијае на пазарната вредност:

- а) Зголемување во пропорција б) имаат инверзна релација в) Нема влијание
- г) Нема промена

94. Остварувањето на продажната цена на акциите на долгорочните хартии

од вредност зависи од: а) понудата и побарувачката во одреден

временски период

б) Времетраење на реализацијата на трансакцијата

в) Број на берзи

г) Нема влијание

95. Идната вредност на една сума пари што е инвестирана денес е одредена од два детерминанти. Првиот е должината на периодот на каматна стапка, а кој е вториот?

- а) брзо пресметување на каматните стапки
- б) големина на финансиската институција
- в) должина на каматните стапки
- г) Не постои втора детерминанта

96. Кога инфлациската каматна стапка бележи зголемување, тогаш номиналните каматни стапки ќе:

- а) останете исти
- б) оди нагоре
- в) оди надолу
- г) нема никакво влијание

97. Кога ризикот од успешна реализација на кредитот е помал, номиналните каматни стапки ќе:

- а) зголемување
- б) останете исти
- в) намалување
- г) нема никакво влијание

98. Обичните акции од страна на нивните сопственици и од страна на акционерското друштво имаат одредени предности, но и недостатоци во однос на другите видови акции. Две од предностите се: обичните акции даваат минимални ограничувања на друштвата, а обичните акции немаат рок на траење. Која е третата?

- а) Овој вид капитал е најскап
- б) Обичните акции го зголемуваат кредитниот перформанс на акционерското друштво
- в) Потенцијална диверзификација на приходите
- г) Интерпретација на новата емисија на обични акции како негативен сигнал дека истите се преценети и може да предизвикаат пад на нивната пазарна цена.

99. Акционерското друштво спроведува политика на помала потрошувачка и дополнителна дивиденда. Дополнителна дивиденда се исплаќа:

- а) задолжително секоја година
- б) во профитабилни години
- в) кога акционерите откупуваат значителен број обични акции
- г) кога приходите се поголеми од проектираните приходи

100. Едно од поважните ограничувања во трговијата е внатрешното тргување. Реализација на трансакции со хартии од вредност за остварување профит со користење на внатрешни информации или приватни информации кои се во рацете на администраторите, директорите и поголемите акционери на фирмата, а кои не се јавно издадени:

- а) е дозволено и се препорачува да се направи што е можно поскоро
- б) не е дозволено
- в) Зависи од моменталната политичка ситуација
- г) Зависи од светските економски трендови

101. Формулирањето на политиката за дивиденда се базира на две цели. Едната е обезбедување доволно финансирање. Која е втората?

- а) Максимизирање на свеста за социјална еднаквост
- б) Максимизирање на профитот на акционерите
- в) Пропорционален развој на акционерското друштво

г) Нема втор гол

VI. МАРКЕТИНГ

102. Инструменти на маркетинг миксот се:

- а) Производ, цена, квалитет и пакување
- б) Производ, промоција, пакување и квалитет
- в) Производ, цена, дистрибуција и промоција
- г) Производ, квалитет, промоција и пакување

103. Извори на секундарни податоци:

- а) Клиенти
- б) ММФ
- в) Продавачи
- г) Корисници

104. Маркетинг концептот е ориентиран кон:

- а) Задоволство на клиентите
- б) Задоволство на вработените
- в) Модификација на производот
- г) Да се елиминира конкуренцијата

105. Стратегијата на недиференциран маркетинг потекнува од:

- а) специфични пазарни производи
- б) Сегментација на пазарот
- в) Хомоген пазар
- г) Специфична група потрошувачи

106. Внатрешен фактор што влијае врз одредувањето на цената е:

- а) Конкуренција
- б) Даноци
- в) Цели на компанијата
- г) Понуда и побарувачка на пазарот

107. Макро опкружувањето на компанијата се состои

- од: а) Добавувачи
- б) Закон
- в) Клиенти
- г) Јавно

108. Промоцијата која се состои од посебни вештини и техники кои влијаат врз клиентите преку личен контакт за да одлучат за различните производи што се нудат на пазарот е:

- а) Рекламирање
- б) Промоција на продажба
- в) Лична продажба
- г) Публицитет и односи со јавноста

109. Концептот на меѓународен кооперативен маркетинг е:

- а) Извозен маркетинг
- б) Увозен маркетинг

в) Задоволство на клиентите на две национални економии

г) Создавање оптимални резултати во повеќето национални економии

VII. ПРАВНА И СОЦИЈАЛНА ОКРУЖУВАЊЕ

110. Која година е донесен Уставот на Република Македонија?
- а) 1990 година
 - б) 1991 година
 - в) 1992 година
 - г) 1993 година
111. Кој правен акт е највисоко рангиран во Република Македонија?
- а) Канон
 - б) Устав
 - в) Регулатива
 - г) Директива
112. Кој суд е највисоко рангиран во Република Македонија?
- а) Уставен суд б) Врховен суд
 - в) Апелационен суд
 - г) Суд за човекови права
113. Според Кривичниот закон во Македонија, какви казни се изрекуваат за кривични дела?
- б) Смртна казна и затвор
 - в) Социјална работа и затвор г) Затворска казна и парична казна д) Екстрадиција и парична казна
114. Кои два договори го овозможуваат преносот на индустриска сопственост според Законот за индустриска сопственост во Република Македонија?
- а) Договори за франшиза и факторинг
 - б) Договори за лиценца и цесија
 - в) Договори за соработка и лизинг
 - г) Договори за франшиза и соработка
115. Која е најмалата парична казна што може да се изрече за кривично дело во Република Македонија?
- а) 500 денари
 - б) 11 000 денари
 - в) 5000 денари
 - г) 12 000 денари
116. Што значи институцијата Народен правобранител во правниот систем на Република Македонија?
- а) Премиер
 - б) Претседател
 - в) Федерален правен службеник
 - г) Федерален јавен обвинител
117. Како се заштитени правата на пронаоѓачите во Република Македонија според Законот за индустриска сопственост?
- а) Патент
 - б) Примерок
 - в) Модел
 - г) Трговска марка

118. Што е регулирано со Шенгенскиот договор?

- а) Заштита на човековите права и полициска соработка
- б) Шенген виза, полициска соработка и азил

- в) Економска и политичка соработка
- г) Соработка за размена на стоки и услуги

119. Кои се главните институции на Европската Унија?

- а) Европски економски и социјален комитет
- б) Европски парламент, Совет на Европската унија и Европска комисија
- в) Европски омбудсман и Европска централна банка
- г) Суд на правдата и Европски парламент

120. Што беше утврдено со Римскиот договор од 1957 година?

- а) Европска заедница за атомска енергија (Евроатом)
- б) Европска економска заедница (ЕЕЗ)
- в) Европска Унија (ЕУ)
- г) Европска заедница за атомска енергија (Евроатом) и Европска економска заедница (ЕЕЗ)

121. Колкави се максималните работни часови неделно за работа со полно работно време според Законот за работни односи на Република Македонија?

- а) 30 часа
- б) 40 часа
- в) 50 часа
- г) 60 часа

Додаток Б-1/1

Сеопфатен испит: Додипломски студии
Рубрика за оценка на главна област – Бизнис

Одделение	А	Б	Ц	Д
Прашање одговорено и решени проблеми	91 - 120	61 - 90	31 - 60	0 - 30

Наставна програма за одбрана на дипломска/магистерска теза со рубрика за презентација

НАСТАВНА ПРОГРАМА ЗА ОДБРАНА НА ТЕЗА

ОПИС НА ОДБРАНА НА ДИПЛОМАТСКИ И МАГИСТЕРСКИ ТРУД:

Студентите ги испитуваат концептуалните и практичните аспекти на деловните политики, процедури и донесување одлуки користејќи ги сите концепти, теории и алатки што им беа презентирани за време на студиите. Студентите треба да бидат способни да анализираат и да препорачаат сеопфатен и функционален пристап кон различни деловни ситуации. Тезата треба да ги опфати тековните деловни прашања и случувања.

Предуслови:

- *Положени сите потребни испити на ниво на додипломски/магистерски студии*

МАТЕРИЈАЛИ ЗА КУРСОТ:

- *Прирачници за подготовка на UTMS за дипломски и магистерски трудови*

ПРЕГЛЕД И ОЧЕКУВАНА ПРЕДЛОЖНА КОМПЕТЕНЦИЈА:

Примарната алатка што се користи за постигнување на нашата цел е подготовка за диплома/магистерски студии.

истражувачка работа со теза и нивна одбрана пред избран Научен комитет (3 професори, менторот учествува без право на глас).

Студентите ја подготвуваат тезата во соработка со менторот во согласност со избраните теми на курсот. Овој процес е дизајниран да ги принуди студентите да го применат теоретското знаење и да вршат практично истражување. Студентот треба да биде способен да анализира и да препорача сеопфатен и функционален пристап кон предложените теми на тезата. До крајот на одбраната на тезата, студентите треба да бидат способни да го видат својот објективно проверлив успех и да објаснат колку знаат и дополнително учат за создавање и водење бизниси.

Вербална презентација, истражување, критичко размислување и вештини за пишување што вообичаено се очекуваат од

постдипломските/магистерските студии се важни.

Студентот работи со својот ментор за време на фазата на предлог-проект, како и на финалната фаза. подготовка на теза и донесување одлуки за стратешки пристап кон истражувачката работа со осврт на економијата, сметководството, финансиите, статистиката, претприемништвото, маркетингот, туризмот, односите со човечки ресурси и нивното акумулирано животно искуство.

Исклучителните перформанси во оваа мултидисциплинарна задача ќе бидат поткрепени со демонстрирање на совладување на материјалот од секој од предметите на нивните студии.

ИЗЈАВА ЗА ЦЕЛИ:

Цел бр. 1

- Показување на вештина и способност за интегрирање на сите претходни

потребни материјали за учење со цел да се разбере како се поврзани компонентите на бизнисот и примена на акумулираното деловно знаење за усогласување на функционалните области во поддршка на бизнис план, политики, процедури итн.

Цел 1 е исполнета во два сегмента :

- Првиот сегмент се одвива во фазата на поднесување на тезата и одбрана на првата хипотеза на тезата пред Научниот комитет. Во овој сегмент, студентите прво го одредуваат теоретскиот пристап кон истражувањето, методологијата на истражување со хипотеза и треба да ја објаснат идејата за практично истражување. Студентот, исто така, треба да ја презентира и разработи целата потребна библиографија за подготовка на трудот.
- Во вториот сегмент, студентите го применуваат своето знаење во подготовка на труд (за дипломска работа најмалку 16.000 знаци, за магистерска работа најмалку 60.000 знаци). Покрај главниот труд, студентите на магистерски студии треба да подготват 2 семинарски трудови (поврзани со избраната тема) и еден критички осврт (еден труд од книга или списание наведен во библиографијата), така што студентите треба да ги испланираат своите активности пред да стигнат до фазата на одбрана на трудот.

Цел бр. 2

- Да се развијат вештини за критичко размислување и искуство и донесување деловни одлуки од долгорочна перспектива на виш менаџер.

Цел бр. 3

- Анализирајте конкурентна средина и препорачајте одржливи сеопфатни стратегии и решенија за предизвикот.

Целите 2 и 3 се исполнети во два сегмента :

- Од студентите се очекува да ги познаваат главните книги и трудови потребни за пишување трудови, како и да ја одредат институцијата (компанија, министерство, агенција итн.) што ќе биде предмет на практично истражување. Тие треба да знаат како да собираат и анализираат примарни извори на информации (преку анкети, SWOT анализа итн.), како и секундарни извори на информации (како што се годишни извештаи, финансиски станици, кружна анализа итн.) и да ги применуваат тие информации за да понудат решение или подобрување на институционалните перформанси. Студентите изработуваат писмена задача (додипломски/магистерски труд) која бара од нив индивидуално да го анализираат идентификуваниот истражувачки проблем.
- Од студентите се очекува да покажат критичко размислување за време на фазата на одбранбената теза кога добиваат прашања од членовите на Комитетот за одбрана, како и да анализираат конкурентна средина и да препорачаат одржливи сеопфатни стратегии и решенија за предизвикот во фазата на презентирање на истражувачките заклучоци за време на одбранбената теза.

Цел бр. 4

- Да се подобрат менаџерските вештини преку правење бизнис симулации, а воедно и практично истражување.

Цел бр. 5

- Создадете сеопфатен и одржлив бизнис план, вклучувајќи, но не ограничувајќи се на надворешна анализа на индустријата, внатрешна анализа, стратегии на корпоративно и деловно ниво, конкурентска динамика, политики и процедури и планирање за непредвидени ситуации.

Цели 4 и 5 се комплементарни и се постигнуваат за време на фазата на подготовка на истражувачката работа. Развојот на менаџерски вештини е составен дел од одбраната на тезата. Неуспехот да се работи добро како менаџер веројатно ќе резултира со послаби перформанси.

ФАЗИ НА ОДБРАНА НА ДИПЛОМАТСКА/МАГИСТРИСКА ТРУД:

ФАЗА 1: ПОДНЕСУВАЊЕ НА ПРЕДЛОГ ЗА ПРОЕКТ (ТЕМА)

- ЗАДАЧА ЗА ПОДНЕСУВАЊЕ НА ПРЕДЛОГ: Да се подготви проектна идеја, да се утврди теоретскиот пристап, методологијата на истражување и хипотезата и практичното истражување (Word документ) и да се подготви презентација

ФАЗА 2: ПОДОБНОСТ ЗА ПРИФАЌАЊЕ НА ТЕМАТА И МЕТОДОЛОГИЈАТА:

Научно-образовниот состанок го анализира предлогот на студентот и го одредува ментор и Комитет (три професори) кои ќе донесат одлука за прифаќање или одбивање на предлогот. Студентите треба да подготват предлог-проект во согласност со Методологијата на УТМС за подготовка на дипломски/ магистерски трудови. Студентите треба да го одберат предлог-проектот пред Комитетот. Првата практична вештина Она што студентите треба да го совладаат е способноста за подготовка на предлог за проект како документ и како презентација. Втората практична вештина е усна презентација на предлог-проектот. Трета практична вештина е критичко размислување кога се одговара на прашања од Комитетот што се однесуваат на предлог-проект. Идејата е да се симулира извршна средина преку процесот на поднесување на предлог-проект.

ФАЗА 3 : ПОКАЖУВАЊЕ НА ВЛАСТУВАЊЕ НА ПРЕТХОДНОТО УЧЕЊЕ НА КУРСОТ

Студентите го применуваат своето знаење во подготовка на истражувачки труд (за дипломска работа најмалку 16.000 знаци, за магистерска работа најмалку 60.000 знаци). Трудот треба да има унифицирана содржина (апстракт, вовед, теоретски пристап кон истражувањето, методологија на истражување со детален опис на предметот на проектот, проблемот, полето, задачата, методологијата, хипотезата, очекуваните резултати и квантитативното и квалитативното истражување).

Покрај главниот труд, студентите на магистерски студии треба да подготват два (2) семинарски труда (поврзани со избраната тема) и еден критички осврт (еден труд од книга или списание споменат во библиографијата), па затоа студентите треба да ги испланираат своите активности пред да стигнат до фазата на одбрана на тезата.

ФАЗА 4: ПОКАЖУВАЊЕ НА ВЛАСТ НА БИЗНИСОТ И МЕТОДОЛОГИЈАТА ЗНАЕЊЕ

Студентите го доставуваат финализираниот труд до менторот. Менторот дава предлози за потребните измени. Кога студентот ќе имплементира измени во трудот, тој/таа го доставува финалниот труд до избраните членови на Комисијата. Тие поединечно го читаат и анализираат трудот и бараат измени доколку се потребни. Кога кандидатот имплементира измени, тој/таа повторно го поднесува трудот до менторот, кој врши проверка за плагијат на веб-страницата на Министерството за образование и наука на Република Македонија. По позитивниот одговор

(помалку од 20% од употребените и правилно цитираните делови од трудот), Научниот комитет пишува извештај за одобрување на одбраната на дипломската/магистерската теза и го одредува времето за одбрана на тезата.

ФАЗА 5: ПОКАЖУВАЊЕ НА МАЈСТОРСТВО НА УСНА ПРЕЗЕНТАЦИЈА И КРИТИЧКА
РАЗМИСЛУВАЊЕ

Студентите треба да подготват кратка презентација најмалку во PowerPoint формат и да ја презентираат во времетраење не подолга од 20 минути. После тоа, студентите добиваат девет (9) прашања (три прашања од секој член на Комисијата). Од студентите се очекува да покажат критичко размислување во фазата на одговарање на прашањата, како и кога дискутираат со членовите на Комисијата за конечните заклучоци од истражувањето и резултатите од истражувањето. Студентот се охрабрува да го изнесе својот став кон анализираниот проблем.

План за одбрана на магистерска теза

Фаза	Тема
1	Поднесување на предлог за тема
1	Евалуација на темата од страна на Научниот комитет
2	Презентација и одбрана на проектна идеја за магистерска работа
3	Семинарска работа 1
3	Семинарска работа 2
3	Критички осврт
3	Мајсторско пишување трудови
4	Оценување на магистерскиот труд од страна на комисијата
5	Одбрана на магистерска теза
5	Презентација на теза
5	Анализа на случај и дискусија
5	Конечна одлука на комитетот

ОЦЕНУВАЊЕ:Неколку работи ќе бидат земени предвид при оценувањето на учениците.

ОЦЕНУВАЊЕ НА ТЕЗА

Применето знаење	40%
Писмен труд	40%
Презентација	20%
ВКУПНО	100%

РУБРИКА ЗА ЕВАЛУАЦИЈА НА ОЦЕНУВАЊЕ НА ТЕЗАТА

ПРИМЕНЕТО ЗНАЕЊЕ		
Критериуми	Можни поени	Доделени поени
Критичко размислување	10	
Донесување одлуки	10	
Етички додаток на општествена одговорност	5	
Формулација на стратегија	5	
Теоретска примена	5	
Разновидност во комуникацијата	5	
Меѓузбир	40	

ПИСМЕНА ЗАДАЧА		
Организациски вештини	10	
Комуникациски вештини	10	
Интеграција на истражувања	10	
Аргумент и одбрана	10	

Меѓузбир	40	
ПРЕЗЕНТАЦИЈА		
Вештини за убедливост	5	
Решавање на проблеми	5	
Квалитет на материјалите за презентација	10	
Меѓузбир	20	

ВКУПЕН РЕЗУЛТАТ		
Применето знаење	40	
Писмени задачи	20	
Презентации	20	
ВКУПНО ПОЕНИ	100	

ФОРМУЛАР ЗА ЕВАЛУАЦИЈА НА УСНА ПРЕЗЕНТАЦИЈА НА ТЕЗА

Име на презентерот:

1. Која беше темата? _____
2. На која главна поента или поенти се сеќавате? _____

-Ве молиме оценете ја секоја од следниве тврдења со заокружување на соодветниот број на скалата под неа. Додадете ги коментарите и предлозите под секое прашање или на задната страна од овој лист. Обидете се да бидете фер и конструктивни.

1. Презентацијата беше добро испланирана и ефикасно организирана.

Воопшто не се согласувам 1 2 3 4 5 *Се согласувам во целост*

2. Главните точки од презентацијата беа јасно и концизно изнесени.

Воопшто не се согласувам 1 2 3 4 5 *Се согласувам во целост*

3. Говорникот им даде на членовите на Комитетот копија од нацртот пред говорот.

Воопшто не се согласувам 1 2 3 4 5 *Се согласувам во целост*

4. Говорникот спроведе соодветно дополнително истражување на позадината (речник, правилен изговор на непознати зборови, објаснување работи што слушателите можеби не ги знаат).

Воопшто не се согласувам 1 2 3 4 5 *Се согласувам во целост*

5. Презентацијата беше фактичка и информативна.

Воопшто не се согласувам 1 2 3 4 5 *Се согласувам во целост*

6. Уживав слушајќи го говорникот и научив нешто.

Воопшто не се согласувам 1 2 3 4 5 *Се согласувам во целост*

7. Презентацијата ги следеше временските упатства:

Воопшто не се согласувам 1 2 3 4 5 *Се согласувам во целост*

8. Вербалните делови од презентацијата беа јасни и разбирливи.

Воопшто не се согласувам 1 2 3 4 5 *Се согласувам во целост*

9. Говорникот ефикасно користеше печатени материјали, табла, режиски трошоци, компјутерска

опрема или други аудио-визуелни материјали.

Воопшто не се согласувам 1 2 3 4 5 *Се согласувам во целост*

10. Презентерот/ите покажаа интерес и ентузијазам за темата.

Воопшто не се согласувам 1 2 3 4 5 *Се согласувам во целост*

11. Генерално, презентацијата заслужува следнава оценка (заокружете една):

6 7 8 9 10

12. Генерално, би сакал да ги понудам следниве пофалби и критики:

Додаток Б-2

Рубрика за евалуација за писмени задачи

О:

Трудот со оценка „А“ ја опфаќа задачата внимателно и промислено, а потоа оди малку подалеку од неа за да каже нешто оригинално.

- 1. Трудот идентификува јасна и фокусирана теза и ја следи на добро организиран начин, презентирајќи јасен и убедлив аргумент и соодветни докази во поддршка на тезата.*
- 2. Писателот обрнал големо внимание на текстот, цитирајќи конкретни пасуси и дискутирајќи ги во однос на тезата, внимателно разгледувајќи што тие откриваат за проектот [на авторот на текстовите], неговите претпоставки и неговите заклучоци.*
- 3. Одржува конзистентен стил, ефикасно презентира цитати, избегнува повторување и отстапување од темата, е без граматички грешки и создава мазни и ефективни транзиции.*
- 4. Трудот од оценка „А“ исто така има промислен заклучок во кој се дискутираат импликациите од аргументот и се охрабрува читателот дополнително да го разгледа прашањето.*

Б:

Трудот од категоријата „Б“ се однесува на задачата, но не оди подалеку од неа на никаков значаен начин.

- 1. На трудот му недостасува јасна структура. Трудот идентификува теза, но не го истражува целосно начинот на кој проблемот се одвива во текстот, ниту ги разгледува неговите импликации.*
- 2. Трудот може да направи некои интелегентни врски, но да не ги истражи целосно, или може да има промислена теза која не е целосно развиена.*
- 3. Тезата треба да биде појасно артикулирана или треба да се цитираат повеќе текстуални докази.*
- 4. Трудот треба да биде ефикасно организиран или повнимателно лектуриран;*

С:

Трудот со оценка „С“ може донекаде да се осврне на задачата, но се чини дека ја промашува нејзината суштинска поента или отстапува од тангента што никогаш не се поврзува со тезата.

- 1. Во овој случај, трудот честопати артикулира интересна теза, но потоа или си противречи самата на себе или едноставно се движи во друга насока.*
- 2. Писателот не е запознаен со текстот;*
- 3. Често произведува вишок граматички грешки,*

Д:

Трудот со оценка „Д“ не се занимава сериозно со задачата. Може да покрене некои прашања поврзани со задачата, но во најголем дел покажува недостаток на разбирање на задачата.

- 1. Трудот може да се занимава со прашање надвор од текстот. Трудот може едноставно да биде елабориран резиме на заплетот на текстот кој покренува важни прашања и можеби прави релевантни врски, но не кажува ништо за нив.*
- 2. Писателот можеби не е сигурен како да напише аналитички трудови. Писателот има силни чувства во врска со прашањето покренато во книгата и дозволил тие чувства да му пречат на вистинската задача.*
- 3. Содржи бројни грешки во граматиката, правописот, интерпункцијата и форматот што го збунуваат читателот и го прават неспособен да извлече каков било заклучок.*

РУБРИКА ЗА КРИТИЧКО РАЗМИСЛУВАЊЕ

Рубрика компонента	Точката скала				Студент резултат
	4	3	2	1	
Идентификува и сумира на проблем/прашање на прашање.	Прецизно идентификува на проблем/прашање и обезбедува добро-развиена резиме.	Прецизно го идентификува проблем/потрага и обезбедува краток преглед резиме	Ги идентификува проблем/прашањето и обезбедува лош резиме или идентификува несоодветен проблем/прашањето	Не идентификува ниту сумира проблемот/прашањето точно, ако воопшто е така.	
Идентификува и проценува квалитетот на поддржувачки податоци/докази	Обезбедува добро-развиена испитување на докази и го доведува во прашање точност, релевантност и комплетност. Јасно прави разлика помеѓу факт и мислење.	Испитува докази и прашањата на квалитет. Разликува помеѓу фактот и мислење.	Само повторува информации обезбедено. Дали не оправдува позиција или разликува помеѓу факт и мислење.	Не ги идентификува ниту проценува квалитет на поддршка докази	
Идентификува и смета влијанието на контекстот* врз проблем	Прецизно идентификува и обезбедува добро-развиена објаснување на контекстуален проблеми со јасно чувство за опсег	Прецизно идентификува и обезбедува објаснување на потенцијален контекстуален проблеми.	Не објаснува контекстуален прашања; обезбедува неточен информации; или само обезбедува листа.	Не идентификува ниту разгледува какви било контекстуални проблеми.	
Демонстрира повисоко ниво размислување од толкување авторот значење или	Прецизно идентификува значењето на авторот и/или потенцијалната пристрасност и обезбедува добро развиени	Прецизно идентификува значење и/или пристрасност и обезбедува	Не објасни, обезбедува неточен информации, или само листи	Не идентификува потенцијална пристрасност или изведени значења.	

потенциална пристрасност.	објаснување	краток објаснување .	потенциална пристрасност или заклучено значења.		
Идентификува и оценува заклучоци, импликации, и последици.	Прецизно идентификува заклучоци, импликации, и последици со а добро развиени објаснување. Обезбедува цел одраз на сопственото тврдења.	Прецизно идентифику ва заклучоци, импликаци и, и последици со краток преглед евалуативен резиме.	Не објасни, обезбедува неточен информации, или само обезбедува список на идеи; или само дискутира за еден област.	Не идентификува ниту оценува какви било заклучоци, импликации или последици.	

РУБРИКА ЗА ЕТИКА – НИВО НА ПОСТИГНУВАЊЕ

Етичко познавање	Несоодветно	Соодветно	Исклучително
Може да идентификува карактеристики на различни етички прашања	Не може да се идентификува	Може да идентификува но нејасно елаборација	Може да идентификува и објасни етички проблеми
Го предвидува влијанието на етичкото прашање врз поединци, заедница и бизнис	Не може да се предвиди и објаснете го влијанието на етички прашања	Способност за предвидување и објаснете го влијанието на етичките проблеми, но делумно или накратко	Способен целосно да предвиди и објасни влијанието на етички прашања
Покажува теоретско знаење за различни етички теми.	Не можам да демонстрирај било кој теоретски знаење	Способен да демонстрира теоретски знаење, но делумно или накратко	Способен да демонстрира завршен теоретски знаење
Покажува способност за примена на теоретското знаење во пракса	Не може да се аплицира теоретски знаење во вежбање	Може да аплицира теоретски знаење во вежбајте, но делумно или накратко	Може да аплицира теоретски знаење во вежбање
Ги идентификува предностите и недостатоците од користењето на одреден етички пристап во реална ситуација.	Не може да се идентификува предности и недостатоци	Може да идентификува предности и недостатоци, но делумно или накратко	Може да идентификува предности и недостатоци во секоја ситуација
Може да го искаже својот сопствен пристап кон етиката што се користи.	Не е во можност да го искаже својот пристап	Може да го искаже својот пристап, но делумно или накратко	Може да го искаже својот пристап



UTMS – Анкета за дипломирање – Карактеристики на студентите

Дел А – Упатства

За секоја од двете главни области наведени подолу во Дел А, ве молиме наведете го НИВОТО НА ЗНАЕЊЕ (способност или личен став) за кое сметате дека го поседувате во ова време. Заокружете го соодветниот број (1, 2, 3, 4 или 5), каде што 1 означува никакво знаење, а 5 означува многу знаење.

<u>A1. Област на општо знаење</u>	<u>Ниво на знаење</u>				
	<u>Не</u> <u>Знаење</u>			<u>Многу</u> <u>Знаечки</u>	
а. Економски настани низ целиот свет ...	1	2	3	4	5
б. Информатика ...	1	2	3	4	5
в. Математика ...	1	2	3	4	5
г. Закон ...	1	2	3	4	5
е. Странски јазик ...	1	2	3	4	5
ф. Статистика ...	1	2	3	4	5
г. Технологија и нејзина употреба во општеството ...	1	2	3	4	5
h. Етички основи ...	1	2	3	4	5

A1. Општо деловно знаење

Ниво на знаење
Не Многу
Знаење Знаечки

a. Управување со производство и операции ...	1	2	3	4	5
б. Маркетинг ...	1	2	3	4	5
в. Финансии ...	1	2	3	4	5
г. Економија ...	1	2	3	4	5
д. Социјални, етички и правни средини на бизнисот ...	1	2	3	4	5
ѓ. Информациски системи во донесувањето деловни одлуки ...	1	2	3	4	5
д. Квантитативни методи во донесувањето деловни одлуки ...	1	2	3	4	5
ж. Организациска теорија и меѓучовечко однесување во управувањето со човечки ресурси ...	1	2	3	4	5
и. Глобалната димензија на бизнисот ...	1	2	3	4	5
ј. Стратешка природа на деловно планирање ...	1	2	3	4	5

Дел Б – Упатства

За секоја од двете главни области наведени подолу во Дел Б, ве молиме наведете ја ЈАЧИНАТА НА ВАШИТЕ СПОСОБНОСТИ за кои сметате дека ги поседувате во ова време. Заокружете го соодветниот број (1, 2, 3, 4 или 5), каде што 1 претставува многу слаби способности, а 5 претставува многу силни способности.

B1. Област за когнитивни вештини за учење

Јачината на вашите способности е
многу Многу
слаба силен

a. Да расудуваме ...	1	2	3	4	5
б. Да се објаснат и поддржат идеи и информации ...	1	2	3	4	5
в. За решавање проблеми...	1	2	3	4	5
г. Да се препознаат претпоставките и да се процени валидноста на референците ...	1	2	3	4	5
е. Да донесувате одлуки ...	1	2	3	4	5
ѓ. Да размислуваш ослободено од граници и минати бариери ...	1	2	3	4	5
д. Да се пишува ефикасно ...	1	2	3	4	5
ж. Да се зборува ефикасно ...	1	2	3	4	5
и. Да слушааш ефикасно ...	1	2	3	4	5
ј. Ефикасно преговарање...	1	2	3	4	5
к. Да се разберат невербалните комуникациски вештини ...	1	2	3	4	5
л. За да се лоцираат информации ...	1	2	3	4	5
м. Да се користи информатичка технологија за анализа и примена на информации за потребната	1	2	3	4	5

деловна задача...

п. Да се адаптираме, да одговориме и да комуницираме во променливо деловно опкружување ...

1

2

3

4

5

**B2. Област за професионални
карактеристики на однесување**

Јачината на вашите
способности е многу слаба
Многу
силен

а. Да се работи со луѓе, особено во група или тимови ...	1	2	3	4	5
б. Да се влијае врз другите...	1	2	3	4	5
в. Да се организираат и делегираат задачи ...	1	2	3	4	5
г. да мотивира и развива други луѓе ...	1	2	3	4	5
е. Да се издржи и реши конфликтот ...	1	2	3	4	5
ф. Да преземе лидерство ...	1	2	3	4	5
г. Да се одговори необбранбено на критики ...	1	2	3	4	5
ж. Да се идентификуваат етички прашања ...	1	2	3	4	5
и. Да се примени систем на расудување базиран на вредности за етички прашања ...	1	2	3	4	5

Дел В – Упатства

За секоја од двете главни области наведени подолу во Дел В, ве молиме наведете ги ЛИЧНИТЕ СТАВОВИ за кои сметате дека ги иматево ова време.Заокружете го соодветниот број (1, 2, 3, 4 или 5), каде што 1 претставува многу ниско ниво, а 5 претставува многу високо ниво.

<u>S1. Област за карактеристики на професионалниот став</u>	<u>Личен став</u>				
	<u>Ниско ниво</u>		<u>Високо ниво</u>		
а. Облекување и однесување во согласност со очекувањата од професијата по избор и сопствените верувања ...	1	2	3	4	5
б. Независен ...	1	2	3	4	5
в. Прилагодливост на промени ...	1	2	3	4	5
г. Детално ориентиран / прецизен ...	1	2	3	4	5
е. Ориентирано кон резултати/цели/постигнувања ...	1	2	3	4	5
ф. Самоодговорен ...	1	2	3	4	5
г. Доверлив ...	1	2	3	4	5
ч. Флексибилно ...	1	2	3	4	5
и. Прифаќање на критика / способен за самокритика ...	1	2	3	4	5
ј. Уверен во своите способности ...	1	2	3	4	5
к. Толерантен кон двосмисленост и сложеност ...	1	2	3	4	5
л. Чувствителност и грижа за други поединци и култури ...	1	2	3	4	5
м. Почитување кон себе, другите и имотот...	1	2	3	4	5

Ве молиме проверете која насока се однесува на вашиот степен:

_____ Менаџмент на меѓународен
маркетинг Туризам
___ ... Економија
_____ Претприемачки бизнис ___...
Управување со човечки ресурси

Наведете три области каде што UTMS се покажа најдобро.

Наведете три области каде што UTMS би можел да се подобри.

Опишете коментари:

Ви благодариме што ја пополнивте оваа анкета.



Евалуација на крајот од курсот

КРАЈ НА НАЦРТ – СЕКАКО ЕВАЛУАЦИЈА

Број на курс / Наслов на курс

Термин

Име на инструктор

Кластер/Локација

Датум

Ве молиме заокружете ја буквата што најдобро го претставува вашиот одговор.

Перформанси на инструкторот:

1. Покажа подготвеност и организираност во текот на целиот семестар.

(А) Се согласувам во целост (Б) Се согласувам (В) Неутрално (Г) Не се согласувам (Е) Воопшто не се согласувам

2. Ефикасно презентирани материјали.

(А) Се согласувам во целост (Б) Се согласувам (В) Неутрално (Г) Не се согласувам (Е) Воопшто не се согласувам

3. Докажано познавање на својата област.

(А) Се согласувам во целост (Б) Се согласувам (В) Неутрално (Г) Не се согласувам (Е) Воопшто не се согласувам

4. Давав брзи повратни информации за задачите во текот на целиот курс.

(А)Се согласувам во целост(Б)Се согласувам(В)Неутрално(Г)Не се согласувам (Е)Воопшто не се согласувам

5. Давав конструктивни повратни информации за задачите во текот на целиот курс.

(А)Се согласувам во целост(Б)Се согласувам(В)Неутрално(Г)Не се согласувам (Е)Воопшто не се согласувам

6. Обезбедена е достапност за консултации по потреба.

(А)Се согласувам во целост(Б)Се согласувам(В)Неутрално(Г)Не се согласувам (Е)Воопшто не се согласувам

7. Ги исполнив целите и задачите на курсот како што се наведени во наставната програма.

(А) Се согласувам во целост (Б) Се согласувам (В) Неутрално (Г) Не се согласувам (Е) Воопшто не се согласувам

(Ве молам продолжете)

ЕВАЛУАЦИЈА НА КРАЈОТ НА КУРСОТ (продолжение)

Материјали за курсот:

8. Материјалите за курсот (учебници, веб-страница, додатоци итн.) беа корисни.

(А) Се согласувам во целост (Б) Се согласувам (В) Неутрално (Г) Не се согласувам (Е) Воопшто не се согласувам

9. Проектите, домашните задачи и другите задачи ги зајакнаа целите на овој курс.

(А) Се согласувам во целост (Б) Се согласувам (В) Неутрално (Г) Не се согласувам (Е) Воопшто не се согласувам

10. Курсот ги исполни очекувањата наведени во наставната програма.

(А) Се согласувам во целост (Б) Се согласувам (В) Неутрално (Г) Не се согласувам (Е) Воопшто не се согласувам

11. Курсот ќе ги поддржи моите образовни цели.

(А) Се согласувам во целост (Б) Се согласувам (В) Неутрално (Г) Не се согласувам (Е) Воопшто не се согласувам

12. Курсот содржеше добра комбинација од теорија и практична примена.

(А) Се согласувам во целост (Б) Се согласувам (В) Неутрално (Г) Не се согласувам (Е) Воопшто не се согласувам

13. Учењето од час може веднаш да се примени во мојата работа.

(А) Се согласувам во целост (Б) Се согласувам (В) Неутрално (Г) Не се согласувам (Е) Воопшто не се согласувам

14. Би го препорачал овој курс на други.

(А) Се согласувам во целост (Б) Се согласувам (В) Неутрално (Г) Не се согласувам (Е) Воопшто не се согласувам

Ве молиме, напишете ги сите дополнителни коментари подолу.

Коментари: _____

(Вашиите повратни информации се ценети!)

РУБРИКА ЗА КРИТИЧКО РАЗМИСЛУВАЊЕ

Рубрика компонента	Точката скала				Студент резултат
	4	3	2	1	
Идентификува и сумира на проблем/прашање на прашање.	Прецизно идентификува на проблем/прашање и обезбедува добро-развиена резиме.	Прецизно го идентификува проблем/потрага јон и обезбедува краток преглед резиме	Ги идентификува проблем/прашањето и обезбедува лош резиме или идентификува несоодветен проблем/прашањето	Не идентификува ниту сумира проблемот/прашањето точно, ако воопшто е така.	
Идентификува и проценува квалитетот на поддржувачки податоци/докази	Обезбедува добро-развиена испитување на докази и го доведува во прашање точност, релевантност и комплетност. Јасно прави разлика помеѓу факт и мислење.	Испитува докази и прашањата на квалитет. Разликува помеѓу фактот и мислење.	Само повторува информации обезбедено. Дали не оправдува позиција или разликува помеѓу факт и мислење.	Не ги идентификува ниту проценува квалитет на поддршка докази	
Идентификува и смета влијанието на контекстот* врз проблем	Прецизно идентификува и обезбедува добро-развиена објаснување на контекстуален проблеми со јасно чувство за опсег	Прецизно идентификува и обезбедува објаснување на потенцијален контекстуален проблеми.	Не објаснува контекстуален прашања; обезбедува неточен информации; или само обезбедува листа.	Не идентификува ниту разгледува какви било контекстуални проблеми.	
Демонстрира повисоко ниво размислување од толкување авторот значење или	Прецизно идентификува на значењето на авторот и/или потенцијалната пристрасност и обезбедува добро развиени	Прецизно идентификува значење и/или пристрасно и обезбедува	Не објасни, обезбедува неточен информации, или само листи	Не идентификува потенцијална пристрасност или изведени значења.	

потенциална пристрасност.	објаснување	краток објаснување .	потенциална пристрасност или заклучено значења.		
Идентификува и оценува заклучоци, импликации, и последици.	Прецизно идентификува заклучоци, импликации, и последици со а добро развиени објаснување. Обезбедува цел одраз на сопственото тврдења.	Прецизно идентифику ва заклучоци, импликаци и, и последици со краток преглед евалуативен резиме.	Не објасни, обезбедува неточен информации, или само обезбедува список на идеи; или само дискутира за еден област.	Не идентификува ниту оценува какви било заклучоци, импликации или последици.	

Додаток F-2

РУБРИКА ЗА ЕТИКА – НИВО НА ПОСТИГНУВАЊЕ

Етичко познавање	Несоодветно	Соодветно	Исклучително
Може да идентификува карактеристики на различни етички прашања	Не може да се идентификува	Може да идентификува но нејасно елаборација	Може да идентификува и објасни етички проблеми
Го предвидува влијанието на етичкото прашање врз поединци, заедница и бизнис	Не може да се предвиди и објаснете го влијанието на етички прашања	Способност за предвидување и објаснете го влијанието на етичките проблеми, но делумно или накратко	Способен целосно да предвиди и објасни влијанието на етички прашања
Покажува теоретско знаење за различни етички теми.	Не можам да демонстрирај било кој теоретски знаење	Способен да демонстрира теоретски знаење, но делумно или накратко	Способен да демонстрира завршен теоретски знаење
Покажува способност за примена на теоретското знаење во пракса	Не може да се аплицира теоретски знаење во вежбање	Може да аплицира теоретски знаење во вежбајте, но делумно или накратко	Може да аплицира теоретски знаење во вежбање
Ги идентификува предностите и недостатоците од користењето на одреден етички пристап во реална ситуација.	Не може да се идентификува предности и недостатоци	Може да идентификува предности и недостатоци, но делумно или накратко	Може да идентификува предности и недостатоци во секоја ситуација
Може да го искаже својот пристап кон употребата на	Не е во можност да го искаже својот	Може да го искаже својот пристап, но делумно или	Може да го искаже својот пристап

етиката.	пристап	накратко	

Додаток F-3

Рубрика за евалуација за писмени задачи

О:

Трудот со оценка „А“ ја опфаќа задачата внимателно и промислено, а потоа оди малку подалеку од неа за да каже нешто оригинално.

5. Трудот идентификува јасна и фокусирана теза и ја следи на добро организиран начин, презентирајќи јасен и убедлив аргумент и соодветни докази во поддршка на тезата.
6. Писателот обрнал големо внимание на текстот, цитирајќи конкретни пасуси и дискутирајќи ги во однос на тезата, внимателно разгледувајќи што тие откриваат за проектот [на авторот на текстовите], неговите претпоставки и неговите заклучоци.
7. Одржува конзистентен стил, ефикасно презентира цитати, избегнува повторување и отстапување од темата, е без граматички грешки и создава мазни и ефективни транзиции.
8. Трудот од оценка „А“ исто така има промислен заклучок во кој се дискутираат импликациите од аргументот и се охрабрува читателот дополнително да го разгледа прашањето.

Б:

Трудот од категоријата „Б“ се однесува на задачата, но не оди подалеку од неа на никаков значаен начин.

5. На трудот му недостасува јасна структура. Трудот идентификува теза, но не го истражува целосно начинот на кој проблемот се одвива во текстот, ниту ги разгледува неговите импликации.
6. Трудот може да направи некои интелегентни врски, но да не ги истражи целосно, или може да има промислена теза која не е целосно развиена.
7. Тезата треба да биде појасно артикулирана или треба да се цитираат повеќе текстуални докази.
8. Трудот треба да биде ефикасно организиран или повнимателно лектуриран;

С:

Трудот со оценка „С“ може донекаде да се осврне на задачата, но се чини дека ја промашува нејзината суштинска поента или отстапува од тангентата што никогаш не се поврзува со тезата.

4. Во овој случај, трудот честопати артикулира интересна теза, но потоа или си противречи самата на

себе или едноставно се движи во друга насока.

5. Писателот не е запознаен со текстот;

6. Често произведува вишок граматички грешки,

Д:

Трудот со оценка „Д“ не се занимава сериозно со задачата. Може да покрене некои прашања поврзани со задачата, но во најголем дел покажува недостаток на разбирање на задачата.

4. Трудот може да се занимава со прашање надвор од текстот. Трудот може едноставно да биде елабориран резиме на заплетот на текстот кој покренува важни прашања и можеби прави релевантни врски, но не кажува ништо за нив.
5. Писателот можеби не е сигурен како да напише аналитички трудови. Писателот има силни чувства во врска со прашањето покренато во книгата и дозволил тие чувства да му пречат на вистинската задача.
6. Содржи бројни грешки во граматиката, правописот, интерпункцијата и форматот што го збунуваат читателот и го прават неспособен да извлече каков било заклучок.

ЕВАЛУАЦИЈА НА СТУДЕНТ СО КООПЕРАТИВНО ОБРАЗОВАНИЕ ОД СТРАНА НА РАБОТОДАВЕЦОТ

(Да се пополни од страна на супервизорот)

Студент _____

Работодавач _____

Супервизор _____ Титула _____

Накратко опишете ја позицијата и одговорностите што му се доделени на студентот.

Кои се главните професионални предности и предности на студентот?

Кои се главните професионални и развојни потреби на студентот?

Доколку ова беше првата работа на студентот со вас, колку добро беше подготвен/а тој/таа за искуство во кооперативно образование?

Ако ова беше не првиот работен семестар на студентот со вас, какви промени сте забележале кај него/неа од тогаш?

(Ве молам продолжете)

Ве молиме оценете го студентот според следново:

	Супериоре н	Добро	Просек	Сиромаше н	Н/А
Став кон работата					
Став кон претпоставените					
Став кон колегите					
Квалитет на извршената работа					
Количина на завршена работа					
Способност за учење на работното место					
Подготвеност за учење					
Способност за комуникација					
Способност за самостојно размислување и дејствување					
Личен изглед					
Сигурност					
Усогласеност со организациската политика					
Зрелост					
Самодоверба					
ВКУПНА ОЦЕНКА					

Дополнителни коментари:

Потпис на супервизорот _____ Датум _____

Да се пополни од страна на студентот пред
испраќање по пошта: _____Ја видов оваа евалуација.
_____Ја разговарав оваа евалуација со мојот претпоставен.

Коментари на студентот:

Потпис на студентот _____ *Датум* _____

Ви благодариме што ја пополнивте оваа анкета.

ЕВАЛУАЦИЈА НА РАБОТОДАВЕЦОТ НА РУБРИКАТА ЗА СТУДЕНТИ ВО КООПЕРАТИВНОТО ОБРАЗОВАНИЕ					
	Супериорен	Добро	Просек	Сиромашен	Н/А
Став кон работа	Тој/таа демонстрира исклучително позитивен став кон работата	Тој/таа демонстрира позитивен став кон работа	Тој/таа покажува релативно позитивен став кон работа	Тој/таа покажува негативен став кон работа	
Став кон претпоставени	Тој/таа демонстрира исклучително позитивен став кон претпоставени	Тој/таа демонстрира позитивен став кон претпоставените	Тој/таа покажува релативно позитивен став кон претпоставени	Тој/таа покажува негативен став кон претпоставени	
Став кон колеги	Тој/таа демонстрира исклучително позитивен став кон ко-работници	Тој/таа демонстрира позитивен став кон колегите	Тој/таа покажува релативно позитивен став кон колеги	Тој/таа покажува негативен став кон ко-работници	
Квалитет на работата постигнато	Квалитет од работата постигнато е извонреден	Квалитет од работата постигнато е добро	Квалитет на работата постигнато е прифатливо	Квалитет на работата постигнато е многу сиромашен	
Количина од работа постигнато	Количина од работа постигнато е многу висок	Количина на работа постигнато е високо	Количина на работа постигнато е прифатливо	Количина на работа постигнато е многу ниско	
Способност за учење на работа	Тој/таа демонстрира извонредна способност за учење на работното место	Тој/таа е способен/а да учи на работното место	Тој/таа има умерен способност да учам на работа	Тој/таа покажува слаба способност до учи на работа	
Подготвеност до учи	Тој/таа емисија еде исклучителен подготвеност да учи	Тој/таа емисија и подготвеност за учење	Тој/таа покажува разумен подготвеност до учи	Тој/таа е недос тасува ентузијазам и не е спремен да учи	
Способност до комуницира	Тој/таа е одзив, експресивна и зборлеста личност која дава него/неа еде извонредна способност за ефикасна комуникација и успешно	Тој/таа емисија задоволителен ниво на комуникабилност	Тој/таа емисија разумен способност да комуницира	Тој/таа не е во можност да комуницира ефикасно	
Способност за размислување и независно	Тој/таа може да размислува и да дејствува со голем интегритет и независност	Тој/таа е способен/а да размислува и да дејствува независно	Тој/таа покажува разумна способност да размислува и дејствува независно	Тој/таа не е во можност да размислува и дејствува независно	
Лично изглед	Неговиот/нејзиниот личен изглед е импресивен	Неговиот/нејзиниот личен изгледот е добар	Неговиот/нејзиниот личен изгледот е прифатливо	Неговиот/нејзиниот личен изгледот е многу сиромашен	
Сигурност	Тој/таа покажува а висок ниво од независност	Тој/таа е независен	Тој/таа емисија и некои количина на независност	Тој/таа е многу доверлив	

Усогласеност со организациски политика	Тој/таа е многу конформант до организациска политика	Тој/таа може да следи организациска политика	Тој/таа покажува одредена усогласеност до организациски политика	Тој/таа е многу неконформен до организациски политика	
Зрелост	Студент покажува високо ниво на зрелост и сериозност во неговите постапки	Студент покажува значителна количина на сериозност и зрелост	Студент емиси одредена зрелост	Ученикот е многу незрел	
Самодоверба	Тој/таа е исклучително самоуверен/а	Тој/таа е само-самоуверен	Тој/таа е умерено само-самоуверен	Ученикот е многу несигурен	
ВКУПНО ОЦЕНКА					



UTMS - Анкета за алумни

Анкета за поранешни студенти

Име: _____
(Опционално)

Програма за студии: Датум на дипломирање: _____

За секоја изјава, заокружете го бројот што најдобро ги опишува вашите ставови за целокупното искуство со учење:

Се согласувам целосно = 4
согласувам = 1

Се согласувам=3

Не се согласувам=2

Воопшто не се

Како дипломиран студент се чувствувам...

	4	3	2	1
1. Содржината на курсот во рамките на мојата студиска програма беше вредна ...				
2. Целите на курсот генерално беа исполнети ...				
3. Квалитетот на наставата во рамките на мојата студиска програма беше исполнет или надмина очекувањата ...				
4. Наставниот кадар беше добро информиран во својата област на студии ...				
5. Компјутерските лаборатории и другите услуги за техничка поддршка беа соодветни и достапни ...				
6. Наставниот кадар обезбеди повратни информации/напредок за време на наставата по предметот ...				
7. Она што го стекнав од мојата студиска програма ми помогна да добијам, задржам или напредувам во вработувањето ...				

8. Образованието што го добив во мојата студиска програма ми овозможи да ги постигнам моите професионални цели ...	4	3	2	1
9. Мојата моментална позиција е директно поврзана со мојата студиска програма ...	4	3	2	1
10. Генерално, мојата студиска програма ги исполни моите образовни цели ...	4	3	2	1

Во вашата студиска програма, какви подобрувања или промени би предложиле за да го подготвите идниот дипломец за денешниот конкурентен пазар?

Кои дополнителни курсеви, кои не се нудат или не се задолжителни, би биле корисни за вашиот професионален кариерен развој?

За секоја изјава, заокружете го бројот што најдобро ги опишува вашите ставови за целокупното искуство со учење:

Се согласувам целосно = 4
согласувам = 1

Се согласувам=3 Не се согласувам=2 Воопшто не се

Како дипломиран студент се чувствувам...

11.Академското советување ги исполни или ги надмина моите очекувања...	4	3	2	1
12.Процесот на регистрација ги исполни или ги надмина моите очекувања...	4	3	2	1
13.Платената школарина беше исплатлива инвестиција ...	4	3	2	1
14. Училищата го поттикнува учењето ...	4	3	2	1
15.Административниот и помошниот персонал на Европскиот универзитет беа услужливи и ефикасни ...	4	3	2	1
16.Паркинзите беа добро осветлени и безбедни ...	4	3	2	1
17.Генерално, беше пријатно искуство да се биде студент на кампусот ...	4	3	2	1
18.Топло би го препорачал Европскиот универзитет на колегите ...	4	3	2	1

Какви промени би препорачале во средината што би го подобриле вашето искуство со учење?

Општи коментари:

Можеме ли да ве контактираме за дополнителни информации?

Да ___ Не

_____ В

е молиме, печатно пишувајте го вашето име, телефонски број и
е-адреса:

Ви благодариме што ја пополнивте оваа анкета.



УТМС

АНКЕТА НА РАБОТОДАВЦИТЕ МБА И ОБРАЗОВАНИЕ НА ИЗВРШНИ РАКОВОДИТЕЛИ

А. Подолу се наведени функционалните области и менаџерските области што се нудат во многу МБА програми. Ве молиме одговорете со штиклирање на полињата врз основа на вашето лично знаење за работата на МБА програмите во вашата организација.

Функционална област / Управна област

Ниво на знаење за МБА

Функционална област информиран	Не е добро информиран				Многу добро		
	1	2	3	4	5	6	7
1. Сметководство							
2. Бизнис образование							
3. Финанси							
4. Управување со човечки ресурси							
5. Маркетинг / Продажба							
6. Производство и операции							
7. Друго:							
8. Друго:							

Управна област информиран	Не е добро информиран				Многу добро		
	1	2	3	4	5	6	7
9. Глобализација/ Меѓународни размислувања							
10. Организации што учат							
11. Управување според цели							
12. Вкупно управување со квалитет							
13. Реинженеринг							
14. Стратешко планирање / Корпоративно управување							
15. Друго:							
16. Друго:							

(Ве молам продолжете)

Б. Ве молиме наведете го вашиот одговор на следните прашања за управување.

МБА програмите соодветно ги подготвуваат студентите во следниве области:

	Воопшто не се согласувам целост				Се согласувам во		
	1	2	3	4	5	6	7
17. Аналитички / Квантитативен							
18. Компјутер							
19. Ориентација кон клиентите							
20. Донесување одлуки							
21. Претприемачко / Иницијативно							
22. Лидерство / Меѓучовечки односи							
23. Преговори/Решавање на конфликти							
24. Усна комуникација							
25. Планирање и организирање							
26. Ризик – Преземање							
27. Тим билдинг							
28. Писмена комуникација							

Вештините наведени подолу се неопходни за нашата организација:

	Воопшто не се согласувам целост				Се согласувам во		
	1	2	3	4	5	6	7
29. Аналитички / Квантитативен							
30. Компјутер							
31. Ориентација кон клиентите							
32. Донесување одлуки							
33. Претприемачко / Иницијативно							
34. Лидерство / Меѓучовечки односи							
35. Преговори/Решавање на конфликти							
36. Усна комуникација							
37. Планирање и организирање							
38. Ризик – Преземање							
39. Тим билдинг							
40. Писмена комуникација							

41. Кои други вештини се од важност?

а. --- ...

б. --- ...

в. --- ...

г. --- ...

д. -----

(Ве молам продолжете)

C. Ве молиме пополнете го следново во врска со поддршката на вработените за избраните програми за едукација на раководители наведени подолу. Поддршката вклучуваше: покривање на трошоците за програмата, платено отсуство и неплатено отсуство или слична поддршка.

	Има твојот компанија или дали твојот компанија поддршка вработен учество во:			Дали твојот компанија планирам да поддршка вработен учество во:			Тип на поддршка Минато/ Присутен/ Иднина (провери ги сите што се применуваат)	
Вид на програма:	Да	Не		Да	Не		Да	Не
42. Полно работно време МБА								
43. МБА со скратено работно време								
44. Извршен МБА								
45. МБА за учење на далечина								
46. Краткорочен развој на раководството								
47. Внатрешна обука								

48. Кои краткорочни програми за развој на раководители и програми за внатрешна обука би биле спремни да ги склучат со договор?

D. Ве молиме наведете кои од следниве критериуми се важни во вашата одлука за поддршка на извршното образование за вработените во вашата компанија.

	Воопшто не е важно			Многу важно			
Критериум:	1	2	3	4	5	6	7
Локација:							
49. На лице место (во вашата компанија)							
50. Блиска близина							
51. Надвор од локацијата (над 10)							
Временски распоред на програмата:							
52. Работни денови							
53. Викенди							
54. Вечери							
55. Интензивно (4 – ден)							
56. Друго (Опишете):							

<i>Други критериуми:</i>							
<i>57. Содржина / Фокус</i>							
<i>58. Школарина / Трошоци</i>							
<i>59. Квалитет на објектите</i>							
<i>60. Репутација на институцијата</i>							
<i>61. Претходно искуство во институцијата</i>							
<i>62. Друго (Опишете):</i>							

(Ве молам продолжете)

Е. За да обезбедите профил на компанијата, ве молиме наведете ги следните информации:

63. Приближен број на вработени во вашата организација: _____ од кои
_____ (внесете број) или _____ % имаат магистратура
по бизнис администрација (МВА).

64. Вид на организација:

- о Финансии / Осигурување / Производство
- о _____ на _____
- недвижности о
- Транспорт о
- Услуга
- о Друго _____

65. Вид на индустрија: SIC (доколку е познат) __ или означете го соодветното поле:

Финансии / Осигурување / Недвижности

- о Депозитна институција о
- Недепозитен кредит о
- Безбедност / Стока о
- Осигурување
- о Недвижности
- о Друго _____

Производство

- о Печатење
- о
- Индустриски
- о
- Електронски
- о Храна
- о Дрвена граѓа
- о Хемикалии
- о Метал
- о Друго _____

Транспорт

- о Локално
- о Моторни
- товарни услуги о
- Комуникација о
- Транспорт
- о Друго _____

Услуга

- о Хотели
- о Деловни услуги
- о Здравје
- о Правни
- о Рекреација о
- Сметководство
- о Консалтинг о
- Истражување
- о Друго _____

66. Вашата позиција:

- о Потпретседател за човечки ресурси о
- Директор за развој на менаџментот о
- Директор за регрутирање / односи о Друг
- менаџер: _____

Ви благодариме што ја пополнивте оваа анкета.

**ПРИМЕРНИ ПРАШАЊА ЗА ФОКУС ГРУПА ЗА ПРЕГЛЕДИ НА ПРОГРАМАТА (ЛЕД ОД
ФАЦИЛИТАТОРОТ)**

1. Зошто го избравте UTMS за стекнување на вашата диплома?

2. Дали понудите за часови и содржината за вашата студиска програма се актуелни и релевантни
за вашата професионална кариера или индустрија?

3. Дали има дополнителни или различни курсеви што би сакале да ги видите понудени во вашата
студиска програма?

4. Кои часови сметате дека треба да се прекинат (имаат мала или никаква вредност за вашата
професионална кариера)?

5. Дали редоследот на нашите часови има смисла? Дали постои ефективен напредок низ часовите?
Дали часовите се градат врз содржината од претходните часови?

6 Во вашата студиска програма, кои сметате дека се основните компетенции што треба да ги поседуваат дипломираните студенти? Што бара индустријата?

(Ве молам продолжете)

7. Доколку би можеле да направите промени во тековната наставна програма, кои би биле тие?
Дали програмата е премногу традиционална? Премногу застарена? Не е доволно иновативна?
Кои промени би ги препорачале?

8. Според вас, кои се најголемите предности на вашата тековна студиска програма?

9. Според вас, кои се најголемите слабости на вашата тековна студиска програма?

10. Дали вашите академски цели и очекувани резултати од учењето се исполнети во вашата студиска програма? Доколку не, какви препораки можете да дадете за подобрувања?

11. Дали успеваме да обезбедиме добри мерења за проценка на резултатите од учењето на студентите? На пример, ефективни испити, студентски презентации, истражувачки трудови итн.

Доколку не, ве молиме да ги дадете вашите предлози за подобрувања.

12. Дали обезбедуваме образование базирано и на теорија и на пракса? Ако не, зошто и какви подобрувања можете да предложите.

13. Какви барања/очекувања треба да има за ангажирање наставен кадар за предавање во вашата студиска програма?

(Ве молам продолжете)

14. Според вас, кои се елементите што укажуваат на врвен учинок за еден предавач во вашата студиска програма?

15. Дали генерално сметате дека наставните програми, текстовите и материјалите што се користат во вашите курсеви се релевантни за вашата студиска програма?

16. Можете ли да наведете нешто што нашите конкурентни училишта го прават, а би сакале да го видите направено за вашата дипломска програма?

17. Дали ефикасно ја користиме моменталната технологија за предавање? Ако не, какви подобрувања би направиле? Дали сте заинтересирани за посетување онлајн (или часови во живо)?

18. Што може да направи Универзитетот за подобро да ве подготви за вашите кариерни предизвици по дипломирањето?

19. Дали има нешто друго за кое би сакале да имате можност да го искажете вашето мислење?

Ви благодариме што ја пополнивте оваа анкета.

Анкета за култура – Инвентар за задоволство на факултетот и персоналот

1. Наставниот кадар и персоналот ја познаваат мисијата на Економскиот факултет.

Воопшто не се согласувам 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 *Се согласувам во целост*

2. Вработените можат да влијаат врз одлуките што ги засегаат.

Воопшто не се согласувам 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 *Се согласувам во целост*

3. Супервизорите, вработените и персоналот се заинтересирани за својата работа.

Воопшто не се согласувам 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 *Се согласувам во целост*

4. Вработените се охрабруваат да бидат креативни.

Воопшто не се согласувам 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 *Се согласувам во целост*

5. Конкуренцијата меѓу вработените и меѓу одделенијата е обесхрабена.

Воопшто не се согласувам 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 *Се согласувам во целост*

6. Работните места и услугите се јасно дефинирани.

Воопшто не се согласувам 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 *Се согласувам во целост*

7. Администрацијата донесува ефикасни одлуки.

Воопшто не се согласувам 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 *Се согласувам во целост*

8. Новите идеи се охрабруваат.

Воопшто не се согласувам 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 *Се согласувам во целост*

9. Информациите се лесно достапни за да помогнат во донесувањето одлуки.

Воопшто не се согласувам 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 *Се согласувам во целост*

согласувам во целост

10. Вработените се посветени на извонредност.

*Воопшто не се согласувам
согласувам во целост*

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 *Се*

11. Повеќето вработени се паметни и способни за квалитетна работа.

*Воопшто не се согласувам
согласувам во целост*

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 *Се*

12. Вработените си помагаат едни на други.

*Воопшто не се согласувам
согласувам во целост*

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 *Се*

13. Распоредот на задачи е добро организиран.

*Воопшто не се согласувам
согласувам во целост*

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 *Се*

14. Се охрабруваат иновациите и промените.

*Воопшто не се согласувам
согласувам во целост*

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 *Се*

15. Супервизорите соработуваат едни со други.

*Воопшто не се согласувам
согласувам во целост*

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 *Се*

16. Процедурите, услугите и системите се добро организирани.

Воопшто не се согласувам 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 *Се согласувам во целост*

17. Администраторите и супервизорите поттикнуваат средина во која вработените сакаат да успеат.

Воопшто не се согласувам 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 *Се согласувам во целост*

18. Конкуренцијата меѓу вработените се одвива праведно и конструктивно.

Воопшто не се согласувам 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 *Се согласувам во целост*

19. Компјутерската лабораторија на Економскиот факултет им обезбедува на студентите современа технологија и квалитетни услуги.

Воопшто не се согласувам 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 *Се согласувам во целост*

20. Компјутерската лабораторија на Економскиот факултет им обезбедува на наставниците и персоналот најсовремена технологија и квалитетни услуги.

Воопшто не се согласувам 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 *Се согласувам во целост*

21. Библиотеката им обезбедува навремени и учтиви информации на студентите, наставниот кадар и персоналот.

Воопшто не се согласувам 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 *Се согласувам во целост*

22. Храната и услугите во кафетеријата ги надминуваат очекувањата на студентите, наставниот кадар и персоналот.

Воопшто не се согласувам 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 *Се согласувам во целост*

23. Кампусот и неговите објекти се привлечни и добро воспитани.

Воопшто не се согласувам 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 *Се согласувам во целост*

Анкета за култура - Инвентар за задоволство на факултетот и персоналот					
ПАРТНЕРСТВА	Воопшто не се согласувам		Се согласувам во целост		
Работиме во партнерство едни со други.	1	2	3	4	5
Работиме во партнерство со студентите на кои им служиме.	1	2	3	4	5
КОМУНИКАЦИЈА	Воопшто не се согласувам		Се согласувам во целост		
Практикуваме отворена комуникација.	1	2	3	4	5
Вежбаеме честа комуникација.	1	2	3	4	5
УСПЕХ	Воопшто не се согласувам		Се согласувам во целост		
Вложуваме максимални напори да им помогнеме на учениците да постигнат успех.	1	2	3	4	5
ОСОБУВАЊЕ	Воопшто не се согласувам		Се согласувам во целост		
Донесуваме информирани одлуки.	1	2	3	4	5
Донесуваме одлуки на ниво што е можно поблиску до клиентот.	1	2	3	4	5
ПОДДРШКА НА ОКРУЖУВАЊА	Воопшто не се согласувам		Се согласувам во целост		
Работиме заедно со почит еден кон друг.	1	2	3	4	5
Меѓусебниот однос се темели на доверба.	1	2	3	4	5
Работиме заедно со интегритет за да го подобриме преземањето ризици.	1	2	3	4	5
Работиме заедно за да ја поттикнеме различноста на мислењата.	1	2	3	4	5
Работиме заедно за да го отстраниме стравот.	1	2	3	4	5
СИСТЕМИ И ПРОЦЕСИ	Воопшто не се согласувам		Се согласувам во целост		
Веруваме во евалуација на нашиот систем/процеси за да се идентификуваат недостатоците.	1	2	3	4	5

Веруваме во евалуацијата на нашите системи/процеси за да работиме кон континуирано подобрување.	1	2	3	4	5
Веруваме во евалуација на нашите системи/процеси за да работиме кон задоволство на клиентите.	1	2	3	4	5
УЧЕЊЕ	Воопшто не се согласувам		Се согласувам во целост		
Ние сме посветени на раст преку учење за учениците.	1	2	3	4	5
Посветени сме на раст преку учење за вработените	1	2	3	4	5
КВАЛИТЕТ И ИЗВОНРЕДНОСТ	Воопшто не се согласувам		Се согласувам во целост		
Посветеноста кон совршеност се рефлектира во сè што правиме.	1	2	3	4	5
РАСПРОДАЖБА НА РЕСУРСИ	Воопшто не се согласувам		Се согласувам во целост		
Ние сме посветени на ефикасно користење на нашите ресурси.	1	2	3	4	5
Ние сме посветени на ефикасно користење на нашите ресурси.	1	2	3	4	5



Содржина на програмата

Ве молам оценете...

Супериорно Задоволително
Незадоволително

1. Колку добро вашата програма ги исполни наведените цели... ...
2. Колку добро вашата програма ги задоволи вашите потреби и интереси ...
3. Корисноста на вашата програма за вашата работа ...
4. Знаењето и вештините стекнати во вашата програма ...
5. Содржината на положените курсеви ...

Ефективност на наставата

Ве молам оценете...

Супериорно Задоволително
Незадоволително

6. Знаење на факултетот во нивната област ...
7. Одговорност и навремена повратна информација од страна на наставниот кадар...
8. Јасност на наставниот кадар во презентирањето на концептите...
9. Влијанието на факултетот врз мотивацијата на студентите...
10. Вкупен квалитет на наставата што ја добивте...

Вештини стекнати на UTMS

Ве молиме оценете го UTMS во подготовката за следните вештини:

Супериорно Задоволително
Незадоволително

11. Писмени комуникации ...
12. Вербални комуникации ...
13. Меѓучовечки вештини ...

14. Лидерски вештини ...

15. Вештини за тимска работа

16. Критичко размислување и вештини за решавање проблеми ...

17. Вештини за донесување одлуки ...

18. Компјутерски вештини . . .

Кои три од горенаведените вештини (11-18) сметате дека беа најважни за вашиот успех во програмата и во вашиот кариерен развој? Ве молиме наведете ги по редослед на важност:

1. _____

2. _____

3. _____

Која беше вашата студиска програма? _____

19. Кои курсеви во вашата наставна програма беа највередни?

Зошто?

20. Кои курсеви во вашата наставна програма беа најмалку вредни?

Зошто?

21. Кои курсеви или предмети од вашата насока (кои моментално не се нудат) треба да се додадат во вашата програма? _____ Зошто?

22. Кои теми/области/вештини/примени во вашата програма треба да бидат подетално опфатени? _____

23. Кои неакадемски области бараат итно внимание од страна на универзитетската администрација? _____

Друго

Општо

Коментари:

- ОПЦИОНАЛНО –

Можеме ли да ве контактираме за дополнителни информации? Да Не _____

Име _____ Телефонски број _____ Е-адреса _____

Ви благодариме што ја пополнивте оваа анкета!

ИЗВЕШТАЈ ЗА ДЕСКРИПТИВНА SWOT АНАЛИЗА

и предложени подобрувања

Како дел од континуираните активности за обезбедување и подобрување на квалитетот на работењето на Универзитетот во Скопје (УТМС), спроведена е SWOT анализа за Институт за национална географија. Анализата е составен дел од процесот на внатрешна евалуација и стратешко планирање, имајќи предвид дека Факултетот е релативно млад организациски сегмент кој е во фаза на институционална консолидација и развој.

Со оглед на тоа што факултетот е во рана фаза на развој, анализата беше спроведена со помал број испитаници. Прашалникот беше доставен до наставниот кадар, административниот персонал и дел од техничката поддршка, како и до ограничен број претставници од ИТ индустријата со кои факултетот има воспоставено соработка. Вклучени беа вкупно 12 испитаници, од кои 7 беа вработени во факултетот и 5 беа претставници од ИТ компании каде што студентите завршиле практична обука или се вработени.

Целта на анализата беше да се идентификуваат внатрешните силни и слаби страни, како и надворешните можности и закани поврзани со развојот на студиската програма по компјутерски науки.

1. Клучни наоди и заклучоци

1.1. Јаки страни

Испитаниците ја истакнаа модерноста на наставната програма како една од главните предности. Особено беше нагласено дека програмата е фокусирана на актуелни ИТ области како што се програмирање, сајбер безбедност и бази на податоци.

Наставниот кадар беше оценет како мотивиран и флексибилен, со подготвеност да ја прилагоди содржината според потребите на индустријата. Позитивно беше оценета и отвореноста на факултетот за соработка со ИТ компании, особено во областа на практичната настава и гостинските предавања.

Флексибилноста на институцијата, карактеристична за млад факултет, беше посочена како значајна предност, бидејќи овозможува побрзо воведување на нови технологии и наставни содржини.

2. Слабости

Следните беа идентификувани како главни слабости:

- Ограничена лабораториска инфраструктура во однос на брзиот технолошки развој
- Недоволен број на долгорочни договори со ИТ компании
- Потребата за поголема меѓународна видливост

Некои од испитаниците нагласија дека, како млад факултет, потребно е дополнително институционално зајакнување во однос на научно-истражувачката активност и ангажманот во проекти.

2.1. Можности

ИТ секторот во Република Северна Македонија доживува континуиран раст, што претставува значајна можност за понатамошен развој на...Центар за национална географијаИспитаниците посочија дека постои потенцијал за:

- Продлабочување на соработката со ИТ компаниите
- Развивање на специјализирани модули (кибербезбедност, вештачка интелигенција, cloud технологии)
- Вклучување на експерти од индустријата во процесот на настава
- Развој на кратки програми за професионална обука и сертификација

Дополнително, дигиталната трансформација на јавниот сектор создава простор за позиционирање на факултетот како партнер во национални ИТ проекти.

2.2. Закани

Идентификувани се следните потенцијални закани:

- Силна конкуренција од други високообразовни институции
- Брзите технолошки промени бараат постојана модернизација
- Недостаток на висококвалификуван наставен кадар на национално ниво

Беше нагласена и потребата од внимателно планирање на политиката за запишување со цел да се избегне нерамнотежа помеѓу бројот на дипломирани студенти и реалните потреби на пазарот.

3. Предложени подобрувања

Испитаниците предложија:

- Континуирано ажурирање на наставната содржина
- Зајакнување на практичната компонента во наставата
- Воспоставување на формален советодавен одбор со претставници од ИТ индустријата
- Развој на стратегија за меѓународна соработка

Особено беше нагласено дека младите на факултетот треба да се третираат како предност, односно како можност за изградба на современ и флексибилен образовен модел.

4. Очекувани резултати

Се очекува предложените подобрувања да придонесат за:

- Зголемување на конкурентноста на дипломираните студенти
- Подобрување на практичните компетенции
- Поголемо препознавање на факултетот во ИТ заедницата
- Подобра институционална стабилност

5. Конечна препорака

SWOT анализата покажува дека Факултетот за компјутерски науки има солидна основа за развој, но е во фаза на институционална консолидација. Клучен приоритет во наредниот период треба да биде зајакнување на индустриската соработка, модернизација на инфраструктурата и позиционирање на факултетот како модерна и динамична академска единица во областа на информатиката.

1.2.A. – Индикатори за следење на квалитетот на наставата

Универзитет Скопје - индикатори за проценка на планот за квалитет и имплементација на целите за квалитет 2023-2024									
ПЛАНИРАНИ И РЕАЛИЗИРАНИ АКТИВНОСТИ И ЕВАЛУАЦИЈА НА УСПЕХОТ НА СТРАТЕШКИТЕ ЦЕЛИ И КВАЛИТЕТНО ИСПОЛНУВАЊЕ НА НИВНИТЕ ЦЕЛИ ВО ОБЛАСТ НА ОРГАНИЗАЦИСКИ МЕНАЏМЕНТ									
Не .	ОДГОВОРНО ЛИЦЕ	СТРАТЕШКИ ЦЕЛИ И КВАЛИТЕТНИ ЦЕЛИ	СТРАТЕШКИ ЦЕЛИ И ИНДИКАТОРИ ЗА ИСПОЛНУВАЊЕ НА КВАЛИТЕТНИТЕ ЦЕЛИ	АКТИВНОСТИ ВО 2022/2023 ГОДИНА			АКТИВНОСТИ ЗА ПОДОБРУВАЊЕ ВО 2023/2024 ГОДИНА		
				ПЛАНИРАНО	РЕАЛИЗИРАНО	ИНДИКАТОР ЗА УСПЕХ	ПЛАНИРАНО	РЕАЛИЗИРАНО	ИНДИКАТОР ЗА УСПЕХ
				ЕДИНИЦА			Опис на активностите за подобрување		ЕДИНИЦА %
1.	Проф. Александра Стоилковска	ЦЕЛ 1. РАЗВОЈ И КОНТИНУИРАНО ПОДОБРУВАЊЕ НА ПРИНЦИПИТЕ НА СОРАБОТКА МЕЃУ ЗАИНТЕРЕСИРАНИТЕ СТРАНИ, ВРЗ ОСНОВА НА ПАРТНЕРСКИ ОДНОС, ЗАЕДНА ДОВЕРБА И ИСКРЕНОСТ	·Број на вработени обучени во областа на комуникациски вештини и преговарање	Број / година	Број / година	%			
				3	3	100			
			·Број на вработени обучени во областа на управување со човечки ресурси	Број / година	Број / година	%			
				2	2	100			

			· Број на прекршувања на принципите на Универзитетскиот етички кодекс	Број / година	Број / година	%			
				0	0	100			
			· Број на избори за да се обезбеди демократска застапеност на студентите во управните тела на Универзитетот.	Број / година	Број / година	%			
				1	1	100			
			Број на потпишани деловни соработки со заинтересираните страни	Број / година	Број / година	%	Зголемена ангажираност на академскиот кадар, зголемен број посети на институции и организации		
				4	3	80			
			Број на прекинати деловни соработки или неактивни соработки.	Број / година	Број / година	%			
				0	0	100			
			Број на анкети со негативна оценка за соработката на заинтересираните страни и Универзитетот	Број / година	Број / година	%			
				2	2	100			
			Број на заеднички состаноци организирани со заинтересирани страни	Број / година	Број / година	%			
				25	25	100			

№	ОДГОВОРНО ЛИЦЕ	СТРАТЕШКИ ЦЕЛИ И КВАЛИТЕТНИ ЦЕЛИ	СТРАТЕШКИ ЦЕЛИ И ИНДИКАТОРИ ЗА ИСПОЛНУВАЊЕ НА КВАЛИТЕТНИТЕ ЦЕЛИ	АКТИВНОСТИ ВО 2022/2023 ГОДИНА			АКТИВНОСТИ ЗА ПОДОБРУВАЊЕ ВО 2023/2024 ГОДИНА		
				ПЛАНИРАНО	РЕАЛИЗИРАНО	ИНДИКАТОР ЗА УСПЕХ	ПЛАНИРАНО	РЕАЛИЗИРАНО	ИНДИКАТОР ЗА УСПЕХ
				ЕДИНИЦА			Опис на активностите за подобрување		ЕДИНИЦА %
2.	Проф. Александра Стоилковска	ЦЕЛ 2. ГРАДЕЊЕ НА ПРИНЦИПИ И МОДЕЛ ЗА ПОГОЛЕМА ПРИЛАГОДЛИВОСТ ВО МЕНАЏМЕНТОТ НА УНИВЕРЗИТЕТОТ И РАСПРОДАЖБА НА НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАСТУВАЊА И ОДГОВОРНОСТИ НА ВРАБОТЕНИТЕ ВО АКАДЕМСКИТЕ, НАУЧНИТЕ И АДМИНИСТРАТИВНИТЕ ДЕЈНОСТИ	·Воведување на интегриран информациски систем на Универзитетот.	%/година	%/година	%	Зголемени финансиски инвестиции		
				50	45	90			
			·Воведување, сертификација и имплементација на Систем за управување со квалитет. (документиран систем за управување со квалитет на Универзитетот).	%/година	%/година	%			
				10	10	100			
			·Воведување механизми за	%/година	%/година	%			

			обезбедување, следење и евалуација на квалитетот на реализација на процесите во областа на менаџментот, наставата, научно- истражувачките и апликативните активности и во областа на администрацијата.	20	20	100			
			Спроведување на надворешна евалуација.	%/година	%/година	%			
				80	80	100			
			Број на процеси на самоевалуација.	Број / година	Број / година	%			
				2	2	100			
			Имплементација на систем за проценка на квалитетот на академскиот кадар.	Број / година	Број / година	%			
				2	2	100			

**ПЛАНИРАНИ И РЕАЛИЗИРАНИ АКТИВНОСТИ И ЕВАЛУАЦИЈА НА УСПЕХОТ НА
СТРАТЕШКИТЕ ЦЕЛИ И КВАЛИТЕТНО ИСПОЛНУВАЊЕ НА НИВНИТЕ ЦЕЛИ ВО ОБЛАСТ
НА ОБРАЗОВАНИЕ И УЧЕЊЕ**

№	ОДГОВОРНО ЛИЦЕ	СТРАТЕШКИ ЦЕЛИ И КВАЛИТЕТНИ ЦЕЛИ	СТРАТЕШКИ ЦЕЛИ И ИНДИКАТОРИ ЗА ИСПОЛНУВАЊЕ НА КВАЛИТЕТНИТЕ ЦЕЛИ	АКТИВНОСТИ ВО 2022/2023 ГОДИНА			АКТИВНОСТИ ЗА ПОДОБРУВАЊЕ ВО 2023/2024 ГОДИНА		
				ПЛАНИРАНО	РЕАЛИЗИРАНО	ИНДИКАТОР ЗА УСПЕХ	ПЛАНИРАНО	РЕАЛИЗИРАНО	ИНДИКАТОР ЗА УСПЕХ
				ЕДИНИЦА			Опис на активностите за подобрување		ЕДИНИЦА %
1.	Проф. Мијалче Георѓиевски	ЦЕЛ 1. ПОСТОЈАНО ПОДОБРУВАЊЕ НА НИВОТО НА УСОГЛАСЕНОСТ ВО ОБРАЗОВНАТА, НАУЧНАТА И ПРИМЕНЕТА АКТИВНОСТ НА УНИВЕРЗИТЕТОТ СО ПОТРЕБИТЕ НА НАДВОРЕШНАТА ОКРУЖБА (СОЦИЈАЛНО-ЕКОНОМСКИ ПОРЕДОК, ПАЗАР, ГЛОБАЛНИ ТРЕНДОВИ)	Број на предавања одржани од истакнати експерти и практичари.	Број / година	Број / година	%			
				20	20	100			

[illegible]

[illegible]

[illegible]

			Процент на дипломирани студенти	90	95	105			
			Процент од просечното времетраење на студиите	%/година	%/година	%			
				4	4	100			
			Број на реализирани проекти за реалните проблеми (реализирани) во соработка со завршените студенти.	Број / година	Број / година	%	Зголемување на привлечноста за соработка во проекти (платена работа).		
				15	12	80			
			Број на откажани студиски програми или неактивни студиски програми.	Број / година	Број / година	%			
				1	1	100			
			Примена на систем за утврдување и евалуација на ефектите од образовниот процес на постдипломските студенти, со проактивно вклучување и земање предвид на мислењето на претставниците на работодавачите и другите	%/година	%/година	%			
				80	80	100			

			претставници на пазарот на трудот.						
			Проценка на ефектите од образовниот процес врз дипломираните студенти.	Просечна оценка	Просечна оценка	%			
				9	8.5	94			
			Проценка на ефектите врз постдипломскиот образовен процес од страна на работодавачите и другите претставници на засегнатите страни.	Просечна оценка	Просечна оценка				
				4.5	4.5	100			
			Број на воведени нови акредитирани студиски програми, меѓуфакултетски и меѓууниверзитетски.	Број / година	Број / година	%			
				1	1	100			
			Број на барања за воведување промени со цел усогласување на студиските програми со потребите на пазарот.	Број / година	Број / година	%			
				3	3	100			

			Примена на индикатор за задоволство на работодавачите, со кој работодавачите ќе го оценуваат квалитетот на дипломираните студенти.	Одделение / година	Одделение / година	%			
			Број на договори за деловна соработка за реализација на практична настава за студенти.	Број / година	Број / година	%	Поголемо присуство меѓу работодавачите и зајакнување на меѓусебната доверба.		
				10	9	90			
			Број на настани организирани од Алумни Центарот.	Број / година	Број / година	%	Зајакнување на соработката со дипломираните студенти преку нивно вклучување во одредени процеси на универзитетот (предавања).		
				10	8	80			
			Број на реализирани предлози за подобрување на процесот на настава и учење од Алумни Центарот.	Број / година	Број / година	%			
				5	5	100			
			Број на организирани состаноци во Комисиите за доверба и	Број / година	Број / година	%			
				4	4	100			

[illegible]

№	ОДГОВОРНО ЛИЦЕ	СТРАТЕШКИ ЦЕЛИ И КВАЛИТЕТНИ ЦЕЛИ	СТРАТЕШКИ ЦЕЛИ И ИНДИКАТОРИ ЗА ИСПОЛНУВАЊЕ НА КВАЛИТЕТНИТЕ ЦЕЛИ	АКТИВНОСТИ ВО 2022/2023 ГОДИНА			АКТИВНОСТИ ЗА ПОДОБРУВАЊЕ ВО 2023/2024 ГОДИНА		
				ПЛАНИРАНО	РЕАЛИЗИРАНО	ИНДИКАТОР ЗА УСПЕХ	ПЛАНИРАНО	РЕАЛИЗИРАНО	ИНДИКАТОР ЗА УСПЕХ
				ЕДИНИЦА			Опис на активностите за подобрување		ЕДИНИЦА %
2.	Проф. Мијалче Георгиевски	Цел 2. КОНТИНУИРАНО ПОДОБРУВАЊЕ И ПОДИГНУВАЊЕ НА НИВОТО НА КВАЛИТЕТ ВО НАСТАВНИОТ ПРОЦЕС ПРЕКУ ИНТЕРДИСЦИПЛИНСКА НАСТАВА	·Број на реализирани предавања од гости-предавачи.	Број / година	Број / година	%			
				5	5	100			
			·Број на студенти кои присуствуваат на предавањата на гости-предавачи од областа на општествените науки.	Број / година	Број / година	%	Учество на студентите во изборот на атрактивни теми за предавања		
				100	85	85			
			·Број на реализирани барања за воведување промени со цел усогласување на студиските програми со барањата за интердисциплинарност	Број / година	Број / година	%			
				2	2	100			

			·Број на применети систематски методи за проценка на квалитетот на образованието (анкети, ...)	Број / година	Број / година	%			
				3	3	100			
			·Број на студенти кои се образуваат интердисциплинарно во рамките на индивидуалниот модел на студирање.	Број / година	Број / година	%			

Не .	ОДГОВОРНО ЛИЦЕ	СТРАТЕШКИ ЦЕЛИ И КВАЛИТЕТНИ ЦЕЛИ	СТРАТЕШКИ ЦЕЛИ И ИНДИКАТОРИ ЗА ИСПОЛНУВАЊЕ НА КВАЛИТЕТНИТЕ ЦЕЛИ	АКТИВНОСТИ ВО 2022/2023 ГОДИНА			АКТИВНОСТИ ЗА ПОДОБРУВАЊЕ ВО 2023/2024 ГОДИНА		
				ПЛАНИРАНО	РЕАЛИЗИРАНО	ИНДИКАТОР ЗА УСПЕХ	ПЛАНИРАНО	РЕАЛИЗИРАНО	ИНДИКАТОР ЗА УСПЕХ
				ЕДИНИЦА			Опис на активностите за подобрување		ЕДИНИЦА %
3.	Проф. Мијалче Георѓиевски	Цел 3. ПОДИГНУВАЊЕ НА НИВОТО НА КВАЛИТЕТ НА СТУДИРАЊЕТО ПРЕКУ ВОВЕДУВАЊЕ МЕХАНИЗМИ ЗА РАЗВИВАЊЕ НА КУЛТУРА НА	Број на реализирани научни кругови на Универзитетот.	Број / година	Број / година	%			
				2	2	100			
			Број на студенти опфатени со	Број / година	Број / година	%			

		ИНОВАЦИЈА И ПОТТИКНУВАЊЕ НА ДУХОТ НА ПРЕТПРИЕМНИШТВОТО КАЈ СТУДЕНТИТЕ И ДОКТОРАНТИТЕ И НИВНАТА ПЕРМАНЕТНА И СИЛНА ВКЛУЧЕНОСТ ВО НАУЧНИ ИСТРАЖУВАЊА И ПРИМЕНЕТИ АКТИВНОСТИ.	индивидуална грижа (доделени стипендии, социјална помош, ...)						
			Број на студенти и докторанти вклучени во реализација на научни истражувања и апликативни активности	Број / година	Број / година	%	Зголемување на привлечноста на научно-истражувачките активности во соработка со идните работодавци		
				30	22	73			
			Број на објавени научни публикации со учество на студенти и докторанти.	Број / година	Број / година	%			
				5	5	100			
			Број на компании (фирми) создадени од студенти и докторанти кои се појавиле во рамките на научните истражувања и апликативните активности (во универзитетски претприемнички инкубатори).	Број / година	Број / година	%	Промовирање на разбирањето и политиката на претприемништвото во корист на компаниите што создаваат (фирми)		
				2	0	0			
			Број на реализирани	Број / година	Број / година	%	Механизми за поттикнување на студентите за		

[illegible]

№	ОДГОВОРНО ЛИЦЕ	СТРАТЕШКИ ЦЕЛИ И КВАЛИТЕТНИ ЦЕЛИ	СТРАТЕШКИ ЦЕЛИ И ИНДИКАТОРИ ЗА ИСПОЛНУВАЊЕ НА КВАЛИТЕТНИТЕ ЦЕЛИ	АКТИВНОСТИ ВО 2022/2023 ГОДИНА			АКТИВНОСТИ ЗА ПОДОБРУВАЊЕ ВО 2023/2024 ГОДИНА		
				ПЛАНИРАНО	РЕАЛИЗИРАНО	ИНДИКАТОР ЗА УСПЕХ	ПЛАНИРАНО	РЕАЛИЗИРАНО	ИНДИКАТОР ЗА УСПЕХ
				ЕДИНИЦА			Опис на активностите за подобрување		ЕДИНИЦА %
4.	Проф. Мијалче Георгиевски	Цел 4. КОНТИНУИРАНО ПРОШИРУВАЊЕ НА ПОНУДАТА ЗА СТУДИРАЊЕ НА ПРВИОТ, ВТОРИОТ И ТРЕТИОТ ЦИКЛУС НА УНИВЕРЗИТЕТСКИ СТУДИИ И СПЕЦИЈАЛИСТИЧКИ КУРСЕВИ НАМЕНЕТИ ЗА ПОТРЕБИТЕ НА ПАЗАРОТ.	Број на студиски програми во првиот циклус на студии	Број / година	Број / година	%			
			Број на студиски програми во вториот циклус на студии	Број / година	Број / година	%			
			Број на студиски програми во третиот циклус на студии	Број / година	Број / година	%			
			Број на студиски програми за специјалистички курсеви.	Број / година	Број / година	%			
			Број на студенти на прв циклус студии.	Број / година	Број / година	%			

			Број на студенти на втор циклус студии.	Број / година	Број / година	%			
			Број на студенти на трет циклус студии.	Број / година	Број / година	%			
			Број на студенти кои учествуваат на специјализирани курсеви.	Број / година	Број / година	%			
			Проодност на студентите на универзитетско ниво	Број / година	Број / година	%			
			Број на признати странски научници во наставата на третиот циклус на студии и во менторството на докторски дисертации	Број / година	Број / година	%			
			Број на предлози за специфични барања за одредени квалификации што ги бара пазарот на трудот.	Број / година	Број / година	%			
			Број на предлози за дизајнирање студиски програми врз основа на	Број / година	Број / година	%			

			од странски универзитети.						
			· Број на студенти, докторанти, студенти од странство.	Број / година	Број / година	%			
			· Број на реализирани договори во областа на соработка со странски универзитети (потпишани договори).	Број / година	Број / година	%			
			· Број на студенти, докторанти и персонал кои учествуваат во меѓународни програми и размена на персонал во странство.	Број / година	Број / година	%			
			· Број на (учество на) претставници од партнерските странски институции во реализацијата на образовните процеси.	Број / година	Број / година	%			
			· Број на студиски програми или	Број / година	Број / година	%			

			специјалистички курсеви што се спроведуваат на странски јазик (англиски или друг јазик).						
			·Број на реализирани студиски престои од страна на академскиот кадар на Универзитетот во рамките на размена на странски пари.	Број / година	Број / година	%			
			·Број на реализирани практични часови од страна на студентите на Универзитетот во рамките на девизниот курс.	Број / година	Број / година	%			

ПЛАНИРАНИ И РЕАЛИЗИРАНИ АКТИВНОСТИ И ПРОЦЕНКА НА ПЕРФОРМАНСИТЕ ЗА ИСПОЛНУВАЊЕ НА СТРАТЕШКИТЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ЗА КВАЛИТЕТ ВО ОБЛАСТ НА ИСТРАЖУВАЊЕ И РАЗВОЈ (НАУКА)

№	ОДГОВОРНО ЛИЦЕ	СТРАТЕШКИ ЦЕЛИ И КВАЛИТЕТНИ ЦЕЛИ	СТРАТЕШКИ ЦЕЛИ И ИНДИКАТОРИ ЗА	АКТИВНОСТИ ВО 2022/2023 ГОДИНА	АКТИВНОСТИ ЗА ПОДОБРУВАЊЕ ВО 2023/2024 ГОДИНА

			ИСПОЛНУВАЊЕ НА КВАЛИТЕТНИТЕ ЦЕЛИ	ПЛАНИРА НО	РЕАЛИЗИРА НО	ИНДИКАТ ОР ЗА УСПЕХ	ПЛАНИРАНО	РЕАЛИЗИРА НО	ИНДИКАТ ОР ЗА УСПЕХ
				ЕДИНИЦА			Опис на активностите за подобрување		ЕДИНИЦ А %
1.	Проф. Зоран Ивановски	Цел 1. ИНТЕНЗИВИРАЊЕ НА РАСТОТ НА ИСТРАЖУВАЊЕТО ЗА УТВРДУВАЊЕ НА ПРИОРИТЕТИ ВО НАСТАВНИОТ ПРОЦЕС И ИСТРАЖУВАЧКИТЕ АКТИВНОСТИ ЗА РАЗВОЈНИТЕ ПОТРЕБИ НА ЕКОНОМИЈАТА НА ЗЕМЈАТА И РЕГИОНОТ.	Број на реномирани списанија во кои се објавени научни трудови од интерес за Универзитетот.	Број / година	Број / година	%			
				5	5	100			
			Активности преземени од програмата Хоризонт 2020 за научни истражувања	Број / година	Број / година	%			
				2	2	100			
			Број на компании за потпишување договори за соработка од интерес за Универзитетот	Број / година	Број / година	%	Преглед на механизмите за привлекување институции и организации за склучување договори		
				40	35	87.5			
			Број на меѓународни проекти во кои учествува Универзитетот	Број / година	Број / година	%			
				10	15	150			
			Број на истражувачки	Број / година	Број / година	%	Поголема мобилност на наставниот		

			области од интерес на Универзитетот за реализација на активности (анализи, експертизи, извештаи, ...) за потребите на регионот	4	3	75	кадар и промоција на нашите стручни услуги		
			Број на потенцијални проектни области како резултат на соработката на универзитетот со работодавачите	Број / година	Број / година	%			
				10	10	100			
Не .	ОДГОВОРНО ЛИЦЕ	СТРАТЕШКИ ЦЕЛИ И КВАЛИТЕТНИ ЦЕЛИ	СТРАТЕШКИ ЦЕЛИ И ИНДИКАТОРИ ЗА ИСПОЛНУВАЊЕ НА КВАЛИТЕТНИТЕ ЦЕЛИ	АКТИВНОСТИ ВО 2022/2023 ГОДИНА			АКТИВНОСТИ ЗА ПОДОБРУВАЊЕ ВО 2023/2024 ГОДИНА		
				ПЛАНИРАНО	РЕАЛИЗИРАНО	ИНДИКАТОР ЗА УСПЕХ	ПЛАНИРАНО	РЕАЛИЗИРАНО	ИНДИКАТОР ЗА УСПЕХ
				ЕДИНИЦА			Опис на активностите за подобрување		ЕДИНИЦА %
2.	Проф. Зоран Ивановски	Цел 2. ЗГОЛЕМУВАЊЕ НА НИВОТО НА КОРИСНОСТ НА НАУЧНО-ИСТРАЖУВАЧКИТЕ АКТИВНОСТИ НА	Број на поднесени апликации, конкурси, предлози за	Број / година	Број / година	%			
				12	12	100			

		УНИВЕРЗИТЕТОТ, ЗА ПОТРЕБИТЕ НА ОПШТЕСТВОТО И ОПШТЕСТВОТО.	добивање проекти и услуги.						
			Број на публикации коавторизирани од деловната заедница или социјалниот сектор	Број / година	Број / година	%			
				5	5	100			
			Број на примени и реализирани научно-истражувачки проекти	Број / година	Број / година	%	Преглед на квалитетот на апликациите за добивање истражувачки проекти		
				9	8	88%			
			Број на примени апликации за експертски услуги.	Број / година	Број / година	%			
				3	3	100			
			Број на примени апликации за консултантски услуги	Број / година	Број / година	%			
				25	30	120			
Не .	ОДГОВОРНО ЛИЦЕ	СТРАТЕШКИ ЦЕЛИ И КВАЛИТЕТНИ ЦЕЛИ	СТРАТЕШКИ ЦЕЛИ И ИНДИКАТОРИ ЗА	АКТИВНОСТИ ВО 2023/2024 ГОДИНА		АКТИВНОСТИ ЗА ПОДОБРУВАЊЕ ВО 2023/2024 ГОДИНА			

			ИСПОЛНУВАЊЕ НА КВАЛИТЕТНИТЕ ЦЕЛИ	ПЛАНИРА НО	РЕАЛИЗИРА НО	ИНДИКАТ ОР ЗА УСПЕХ	ПЛАНИРАНО	РЕАЛИЗИРА НО	ИНДИКАТ ОР ЗА УСПЕХ
				ЕДИНИЦА			Опис на активностите за подобрување		ЕДИНИЦ А %
3.	Проф. Зоран Ивановски	Цел 3. ЗГОЛЕМУВАЊЕ НА НИВОТО НА КОМЕРЦИЈАЛИЗАЦИЈА И ПРИХОДИТЕ ОД НАУЧНО- ИСТРАЖУВАЧКИ И ПРИМЕНЕТИ АКТИВНОСТИ КАКО ДОПОЛНИТЕЛЕН ИЗВОР НА ФИНАНСИРАЊЕ ЗА ОСНОВНИ ИСТРАЖУВАЊА НА УНИВЕРЗИТЕТОТ.	·Број на прифатени иновации (патенти).	Број / година	Број / година	%			
				0	0				
			Број на потврдени практични примени на научното знаење.	Број / година	Број / година	%			
				4	4	100			
			Воведување на систем за комерцијализација на научни резултати.	% / годишно	% / годишно	%			
				60	60	100			
			Број на компании и институции за кои се реализира одредена активност.	Број / година	Број / година	%			
				15	15	100			
			Број на вработени (професори, асистенти) на Универзитетот кои вршат дејност во економскиот сектор и јавниот сектор.	Број / година	Број / година	%			
				22	22	100			

			Вредност на приходот од научни истражувања и применети активности	Вредност / година	Вредност / година	%	Интензивирање на научно-истражувачките проекти		
						40			
			Бројот на примени донации.	Број / година	Број / година	%			
						100			
			Вредност на приходот од апликативни проекти.	Вредност / година	Вредност / година	%	Поголема транспарентност на приходите од апликативните проекти и нивно насочување кон фондот за истражување		
						55			
Не .	ОДГОВОРНО ЛИЦЕ	СТРАТЕШКИ ЦЕЛИ И КВАЛИТЕТНИ ЦЕЛИ	СТРАТЕШКИ ЦЕЛИ И ИНДИКАТОРИ ЗА ИСПОЛНУВАЊЕ НА КВАЛИТЕТНИТЕ ЦЕЛИ	АКТИВНОСТИ ВО 2022/2023 ГОДИНА			АКТИВНОСТИ ЗА ПОДОБРУВАЊЕ ВО 2023/2024 ГОДИНА		
				ПЛАНИРАНО	РЕАЛИЗИРАНО	ИНДИКАТОР ЗА УСПЕХ	ПЛАНИРАНО	РЕАЛИЗИРАНО	ИНДИКАТОР ЗА УСПЕХ
				ЕДИНИЦА			Опис на активностите за подобрување		ЕДИНИЦА %
4.	Проф. Зоран Ивановски	Цел 4. ИНТЕНЗИВИРАЊЕ НА ИНВЕСТИЦИИТЕ ЗА РАЗВОЈ НА ПОТРЕБНА ИНФРАСТРУКТУРА ЗА	Вредност на инвестициите за купени реномирани списанија.	Вредност / година	Вредност / година	%			
						100			

		ПРИОРИТЕТИ ВО НАСТАВНИОТ ПРОЦЕС И ВО ИСТРАЖУВАЧКИТЕ АКТИВНОСТИ.	Вредност на инвестициите за бази на податоци	Вредност / година	Вредност / година	%			
						80			
			Вредност на инвестициите за обезбедување потребни услови во наставниот процес и во истражувачките активности.	Вредност / година	Вредност / година	%			
						100			
			Вредност на инвестициите за обезбедување на потребните услови во истражувачките активности.	Вредност / година	Вредност / година				
						100			
			Вредност на инвестициите за подготовка на академскиот кадар за подготовка на проектни предлози во областа на научните истражувања (и апликативните активности)	Вредност / година	Вредност / година	%			
			Вредност на инвестициите за оведување систем за централизација на процесите на набавки и користење на	Вредност / година	Вредност / година	%			
						100			

[illegible]

№	ОДГОВОРНО ЛИЦЕ	СТРАТЕШКИ ЦЕЛИ И КВАЛИТЕТНИ ЦЕЛИ	СТРАТЕШКИ ЦЕЛИ И ИНДИКАТОРИ ЗА ИСПОЛНУВАЊЕ НА КВАЛИТЕТНИТЕ ЦЕЛИ	АКТИВНОСТИ ВО 2022/2023 ГОДИНА			АКТИВНОСТИ ЗА ПОДОБРУВАЊЕ ВО 2023/2024 ГОДИНА		
				ПЛАНИРАНО	РЕАЛИЗИРАНО	ИНДИКАТОР ЗА УСПЕХ	ПЛАНИРАНО	РЕАЛИЗИРАНО	ИНДИКАТОР ЗА УСПЕХ
				ЕДИНИЦА			Опис на активностите за подобрување		ЕДИНИЦА %
5.	Проф. Зоран Ивановски	Цел 5. КОНТИНУИРАНО ПОДОБРУВАЊЕ НА НАУЧНО-ИСТРАЖУВАЧКИТЕ И РАЗВОЈНИТЕ АКТИВНОСТИ НА АКАДЕМСКИОТ КАДАР ЗА ПОДИГНУВАЊЕ НА ПОЗИЦИЈАТА И ПРЕСТИЖОТ НА УНИВЕРЗИТЕТОТ ВО ДРЖАВАТА И ВО СВЕТОТ	· Број на проекти од применлив карактер реализирани во соработка со институции и компании од земјата.	Број / година	Број / година	%			
				3	3	100			
			· Број на научно-истражувачки проекти реализирани во соработка со меѓународни институции.	Број / година	Број / година	%			
				8	8	100			
			· Број на научни публикации објавени во реномирани меѓународни списанија.	Број / година	Број / година	%	Стимулирање на наставниот кадар со кофинансирање од универзитетот		
				60	55	92%			
			· Број на научни публикации	Број / година	Број / година	%			

			објавени во земјата.	30	30	100			
			• Број на научни публикации објавени во странство.	Број / година	Број / година	%			
				65	65	100			
			• Број на организирани национални конференции, конференции, симпозиуми, конгреси.	Број / година	Број / година	%			
				4	4	100			
			• Број на учесници на национални конференции, конференции, симпозиуми, конгреси, академски кадар.	Број / година	Број / година	%			
				18	18	100			
			• Број на учества во меѓународни уреднички одбори на списанија, на академскиот кадар.	Број / година	Број / година	%			
				7	7	100			
			• Број на посети на Универзитетот од страна на важни луѓе од социо-економскиот живот во земјата.	Број / година	Број / година	%			
				15	15	100			
			• Број на посети на Универзитетот од страна на важни луѓе од странство.	Број / година	Број / година	%			
				5	5	100			

			· Број на контакти со странски научни институции во областа на научните истражувања.	Број / година	Број / година	%			
				15	15	100			
			Број на наградени членови на академскиот кадар за објавување трудови во списанија со фактор на влијание	Број / година	Број / година	%	Стимулирање на наставниот кадар со кофинансирање од универзитетот		
				5	4	80			
Не .	ОДГОВОРНО ЛИЦЕ	СТРАТЕШКИ ЦЕЛИ И КВАЛИТЕТНИ ЦЕЛИ	СТРАТЕШКИ ЦЕЛИ И ИНДИКАТОРИ ЗА ИСПОЛНУВАЊЕ НА КВАЛИТЕТНИТЕ ЦЕЛИ	АКТИВНОСТИ ВО 2022/2023 ГОДИНА			АКТИВНОСТИ ЗА ПОДОБРУВАЊЕ ВО 2023/2024 ГОДИНА		
				ПЛАНИРАНО	РЕАЛИЗИРАНО	ИНДИКАТОР ЗА УСПЕХ	ПЛАНИРАНО	РЕАЛИЗИРАНО	ИНДИКАТОР ЗА УСПЕХ
				ЕДИНИЦА			Опис на активностите за подобрување		ЕДИНИЦА %
6.	Проф. Зоран Ивановски	Цел 6 МОНИТОРИНГ И ЕВАЛУАЦИЈА НА ЕФЕКТИТЕ ОД ИНВЕСТИЦИИТЕ ЗА ПОДОБРУВАЊЕ И ПРОШИРУВАЊЕ НА ПОТРЕБНАТА ИНФРАСТРУКТУРА ВО	Финансиски ефекти од воведувањето на системот за централизација на процесите на набавки и користење на	Одделение / година	Одделение / година	%	Подобрување на процесот на оптимизација и следење на трошоците		
				100	95	95			

		ОБЛАСТА НА НАСТАВНИОТ ПРОЦЕС ВО ОБЛАСТА НА НАУЧНО-ИСТАРУВАЧКИТЕ И ПРИМЕНЕТНИТЕ ДЕЈНОСТИ.	ресурси (инфраструктура).						
			Финансиски ефекти (број на) од комерцијализирани активности направени за потребите на економијата.	Одделение / година	Одделение / година	%	Подобрување на процесот на оптимизација и следење на трошоците		
				100	95	95			
			Индикатор за степенот на ефикасност во користењето на расположивите ресурси.	Одделение / година	Одделение / година	%	Подобрување на процесот на оптимизација и следење на трошоците		
				100	90	90			
Не .	ОДГОВОРНО ЛИЦЕ	СТРАТЕШКИ ЦЕЛИ И КВАЛИТЕТНИ ЦЕЛИ	СТРАТЕШКИ ЦЕЛИ И ИНДИКАТОРИ ЗА ИСПОЛНУВАЊЕ НА КВАЛИТЕТНИТЕ ЦЕЛИ	АКТИВНОСТИ ВО 2022/2023 ГОДИНА			АКТИВНОСТИ ЗА ПОДОБРУВАЊЕ ВО 2023/2024 ГОДИНА		
				ПЛАНИРАНО	РЕАЛИЗИРАНО	ИНДИКАТОР ЗА УСПЕХ	ПЛАНИРАНО	РЕАЛИЗИРАНО	ИНДИКАТОР ЗА УСПЕХ
				ЕДИНИЦА			Опис на активностите за подобрување		ЕДИНИЦА %

7.	Проф. Зоран Ивановски	Цел 7 ПОДИГНУВАЊЕ НА НИВОТО НА АТРАКТИВНОСТ НА ОБРАЗОВНИОТ ПРОЦЕС ПРЕКУ ПОДОБРУВАЊЕ И МОДЕРНИЗАЦИЈА НА ИНФРАСТРУКТУРАТА ВО ОБРАЗОВНИОТ И НАУЧНО- ИСТАРУВАЧКИОТ ПРОЦЕС, ОСОБЕНО И СО ЗЕМАЊЕ НА ПРЕДВИД ПОТРЕБИТЕ НА ЛИЦАТА СО ПОПРЕЧЕНОСТ.	Број на реализирани реновирања, ремонти и адаптации на предавални, ...	Број / година	Број / година	%			
				2	2	100			
			Број на инвестициски проекти за реализација на наставните цели.	Број / година	Број / година	%			
				2	2	100			
			Број на инвестициски проекти за реализација на научно- истражувачки (научни) цели.	Број / година	Број / година	%			
				0	0				
			Број на инвестициски проекти за потребите на лицата со попременост.	Број / година	Број / година	%	Воспоставување посебни пристапи за лицата со попременост		
				2	0	0			
			Евалуација на дизајнираниот стандард за објекти и опрема.	Одделение / година	Одделение / година	%			
						100			

ИНДИКАТОРИ ЗА ПРОЦЕНКА НА ИСПОЛНУВАЊЕТО НА СТРАТЕШКИТЕ ЦЕЛИ И
КВАЛИТЕТНИТЕ ЦЕЛИ ВО ОБЛАСТ НА ИСТРАЖУВАЊЕ И РАЗВОЈ (МЕЃУНАРОДНА СОРАБОТКА)

№	ОДГОВОРНО ЛИЦЕ	СТРАТЕШКИ ЦЕЛИ И КВАЛИТЕТНИ ЦЕЛИ	СТРАТЕШКИ ЦЕЛИ И ИНДИКАТОРИ ЗА ИСПОЛНУВАЊЕ НА КВАЛИТЕТНИТЕ ЦЕЛИ	АКТИВНОСТИ ВО 2023/2024 ГОДИНА			АКТИВНОСТИ ЗА ПОДОБРУВАЊЕ ВО 2023/2024 ГОДИНА		
				ПЛАНИРАНО	РЕАЛИЗИРАНО	ИНДИКАТОР ЗА УСПЕХ	ПЛАНИРАНО	РЕАЛИЗИРАНО	ИНДИКАТОР ЗА УСПЕХ
				ЕДИНИЦА			Опис на активностите за подобрување		ЕДИНИЦА %
1.	Проф. Зоран Ивановски	Цел 1 РАЗВОЈ НА ИНТЕРНАЦИОНАЛИЗАЦИЈАТА НА УНИВЕРЗИТЕТОТ	· Број на наставници ангажирани во процесот на научно-истражување од странски университети.	Број / година	Број / година	%			
			· Број на студенти, докторанти, учесници во истражувачки активности од странство.	Број / година	Број / година	%			
			· Број на студенти, докторанти, учесници во истражувачки активности во странство.	Број / година	Број / година	%			
			· Број на реализирани	Број / година	Број / година	%			

[illegible]

№	ОДГОВОРНО ЛИЦЕ	СТРАТЕШКИ ЦЕЛИ И КВАЛИТЕТНИ ЦЕЛИ	СТРАТЕШКИ ЦЕЛИ И ИНДИКАТОРИ ЗА ИСПОЛНУВАЊЕ НА КВАЛИТЕТНИТЕ ЦЕЛИ	АКТИВНОСТИ ВО 2022/2023 ГОДИНА			АКТИВНОСТИ ЗА ПОДОБРУВАЊЕ ВО 2023/2024 ГОДИНА		
				ПЛАНИРАНО	РЕАЛИЗИРАНО	ИНДИКАТОР ЗА УСПЕХ	ПЛАНИРАНО	РЕАЛИЗИРАНО	ИНДИКАТОР ЗА УСПЕХ
				ЕДИНИЦА			Опис на активностите за подобрување		ЕДИНИЦА %
2.	Проф. Зоран Ивановски	Цел 2. КОНТИНУИРАНО ПОДОБРУВАЊЕ НА СОРАБОТКАТА ПОМЕЃУ УНИВЕРЗИТЕТОТ НА ЈАВНИ И ПРИВАТНИ ОБРАЗОВНИ ИНСТИТУЦИИ, ЦЕНТРАЛНАТА ВЛАСТ, ЛОКАЛНАТА ВЛАСТ, ДЕЛОВНАТА ЗАЕДНИЦА И НЕЈЗИНИТЕ АСОЦИЈАЦИИ ВО ЗЕМЈАТА И СВЕТОТ ПРЕКУ РАЗВИВАЊЕ НА СОВРЕМЕНИ МОДЕЛИ НА КОМУНИКАЦИЈА И РАЗВОЈ.	· Број на учества на работни состаноци, семинари и конференции организирани од Стопанските комори во Република Македонија, Министерството за образование и наука на Република Македонија, Владата на Република Македонија и други институции.	Број / година	Број / година	%			
			· Број на иницијативи и	Број / година	Број / година	%			
				4	4	100			

			активности преземени од Универзитетот во соработка со државни институции, локална самоуправа, деловна заедница и други институции (нејзини здруженија)	7	7	100			
			· Број на активности преземени на Универзитетот, кои го одредуваат правецот на економскиот и социјалниот развој	Број / година	Број / година	%			
				5	5	100			
			Број на платформи за поттикнување инвестиции од бизнис секторот во високото образование	Број / година	Број / година	%			
				1	1	100			
			Број на предлози за институционализација на Опсерваторијата за вештини	Број / година	Број / година	%			
				0	0				
			Број на предлози за истражувачки проекти во Советот за наука, иновации и технологија.	Број / година	Број / година	%			
				0	0				

			Број на организирани средби со претставници на универзитети од земјата и странство	Број / година	Број / година	%			
				15	20	133			
ИНДИКАТОРИ ЗА ПРОЦЕНКА НА ИСПОЛНУВАЊЕТО НА СТРАТЕШКИТЕ ЦЕЛИ И КВАЛИТЕТНИТЕ ЦЕЛИ ВО ОБЛАСТ НА СОЦИЈАЛНА ОДГОВОРНОСТ									
Не .	ОДГОВОРНО ЛИЦЕ	СТРАТЕШКИ ЦЕЛИ И КВАЛИТЕТНИ ЦЕЛИ	СТРАТЕШКИ ЦЕЛИ И ИНДИКАТОРИ ЗА ИСПОЛНУВАЊЕ НА КВАЛИТЕТНИТЕ ЦЕЛИ	АКТИВНОСТИ ВО 2022/2023 ГОДИНА			АКТИВНОСТИ ЗА ПОДОБРУВАЊЕ ВО 2023/2024 ГОДИНА		
				ПЛАНИРАНО	РЕАЛИЗИРАНО	ИНДИКАТОР ЗА УСПЕХ	ПЛАНИРАНО	РЕАЛИЗИРАНО	ИНДИКАТОР ЗА УСПЕХ
				ЕДИНИЦА			Опис на активностите за подобрување		ЕДИНИЦА %
1.	Проф. Александра Стоилковска	Цел 1 РАЗВОЈ НА СИСТЕМ ЗА КОМУНИКАЦИСКА СТРАТЕГИЈА И ЈАВНО ИНФОРМИРАЊЕ	· Број на посетители на веб-страницата	Број / година	Број / година	%			
			Број на ажурирања на веб-страницата	Број / година	Број / година	%			
				365	365	100			
			· Број на организирани	Број / година	Број / година	%			

			настани за комуникација со јавноста, промоции, прес-конференции за објавување на важни моменти од работата на Универзитетот	15	17	133			
			Број на простории под кирија за одржување социјални настани	Број / година	Број / година	%			
				30	33	110			
			Број на организирани и коорганизиран настани од општествено значење	Број / година	Број / година	%			
				3	3	100			
			Број на објави на информации за Универзитетот во медиумите.	Број / година	Број / година	%			
				22	24	110			
			Број на интервјуа на ректорот на УТМС	Број / година	Број / година	%			
				2	2	100			
			Број на организирани посети на фестивали, карневали и маскенбали	Број / година	Број / година	%			
				3	3	100			

№	ОДГОВОРНО ЛИЦЕ	СТРАТЕШКИ ЦЕЛИ И КВАЛИТЕТНИ ЦЕЛИ	СТРАТЕШКИ ЦЕЛИ И ИНДИКАТОРИ ЗА ИСПОЛНУВАЊЕ НА КВАЛИТЕТНИТЕ ЦЕЛИ	АКТИВНОСТИ ВО 2022/2023 ГОДИНА			АКТИВНОСТИ ЗА ПОДОБРУВАЊЕ ВО 2023/2024 ГОДИНА		
				ПЛАНИРАНО	РЕАЛИЗИРАНО	ИНДИКАТОР ЗА УСПЕХ	ПЛАНИРАНО	РЕАЛИЗИРАНО	ИНДИКАТОР ЗА УСПЕХ
				ЕДИНИЦА			Опис на активностите за подобрување		ЕДИНИЦА %
2.	Проф. Александра Стоилковска	Цел 2 РАЗВОЈ НА МЕХАНИЗМИ ЗА ДОЖИВОТНО УЧЕЊЕ	· Број на реализирани образовни активности за доживотно учење за потребите на стопанството и пошироката јавност	Број / година	Број / година	%			
				0	0				
			Број на учесници во образовни програми за доживотно учење	Број / година	Број / година	%			
				0	0				
			· Број на реализирани образовни програми за учење на далечина.	Број / година	Број / година	%			
				0	0				
			Број на учесници во образовни програми за учење на далечина	Број / година	Број / година	%			
				0	0				

			Број на редовни состаноци со субјектите во економијата за усогласување со реалните потреби на пазарот	Број / година	Број / година	%			
				4	4	100			
			· Број на реализирани активности за потребите на Алумни Центарот.	Број / година	Број / година	%			
				10	10	100			
Не .	ОДГОВОРНО ЛИЦЕ	СТРАТЕШКИ ЦЕЛИ И КВАЛИТЕТНИ ЦЕЛИ	СТРАТЕШКИ ЦЕЛИ И ИНДИКАТОРИ ЗА ИСПОЛНУВАЊЕ НА КВАЛИТЕТНИТЕ ЦЕЛИ	АКТИВНОСТИ ВО 2022/2023 ГОДИНА			АКТИВНОСТИ ЗА ПОДОБРУВАЊЕ ВО 2023/2024 ГОДИНА		
				ПЛАНИРАНО	РЕАЛИЗИРАНО	ИНДИКАТОР ЗА УСПЕХ	ПЛАНИРАНО	РЕАЛИЗИРАНО	ИНДИКАТОР ЗА УСПЕХ
				ЕДИНИЦА			Опис на активностите за подобрување		ЕДИНИЦА %
3.	Проф. Александра Стоилковска	Цел 3. ГРАДЕЊЕ СИСТЕМ ЗА ПОПУЛАРИЗАЦИЈА НА НАУЧНИ ИСТРАЖУВАЊА И ПРОФЕСИОНАЛНИ АКТИВНОСТИ	· Број на реализирани промоции за резултати од научни истражувања.	Број / година	Број / година	%			
				2	2	100			
			· Број на наставен и соработнички	Број / година	Број / година	%			

[illegible]

1.2.Б. Деловник за работа

Врз основа на чл. 84 од Статутот на Универзитетот Скопје, Советот на УТМС Институт за национална географија на седницата одржана на 16.09.2024 година, го донесе следниот

ДЕЛОВНИК за работа на Советот на УТМС Институт за национална географија Скопје

I. ОПШТА ОДРЕДБА

Член 1

Со овој Деловник се уредува начинот на работа на Советот на УТМС Институт за национална географија.

II. ПРАВА И ДОЛЖНОСТИ НА ЧЛЕНОВИТЕ НА НАСТАВНО-НАУЧНИОТ СОВЕТ

Член 2

Членовите на Советот имаат права и должности утврдени со закон, со Статутот на Универзитетот и со овој Деловник.

Член 3

Членот на Советот има право и должност да присуствува на седниците на Советот, да се подготвува за секоја седница и да учествува во работата и одлучувањето на Советот.

Членот на Советот може да отсутствува од седницата само од оправдани причини.

Членот на Советот е должен отсуството од седницата да го најави до Директорот благовремено пред одржувањето на седницата, во писмена форма или на друг начин.

Оправдани причини за отсуството се:

- болест на наставникот, на соработникот или на поблизок член на потесното семејство;
- присуство на конференции, собири, симпозиуми и сл. во земјава и во странство.
- отсуство поради барање на надлежен орган на Универзитетот, државен орган /суд, обвинителство/

Оправданоста на отсуството ја прифаќа Директорот.

Отсуството кое не е најавено согласно со став 3 од овој член или не е прифатено согласно со став 5 од овој член се санкционира со една целодневна дневница. Износот на дневницата се задржува од износот на редовната плата за наредниот месец.

Член 4

Директорот по потреба го информира Советот за работата на Управата (писмено или усно).

Член 5

За присуството на членовите на Советот се води евиденциски лист којшто го потпишуваат присутните членови на Советот. Евиденцијата на отсутните членови на Советот на крајот на седницата на Советот ја констатира Директорот во записникот.

Член 6

Членот на Советот има право и должност да гласа или да се воздржи од гласање.

Член 7

Членот на Советот има право на седницата на Советот да расправа, да предлага, да гласа за секое прашање кое е од надлежност на Советот.

За предлог поднесен /даден/ согласно со став 1 од овој член, Советот се изјаснува со гласање на начин утврден со овој Деловник.

Член 8

Членот на Советот има право да поставува прашања во врска со дневниот ред на седницата.

Одговорите на прашањата се даваат на истата седница или на првата наредна седница.

На секое поставено прашање од страна на член на Советот, Управата и Директорот се должни да одговорат во рок којшто не е подолг од 15 дена од денот на одржувањето на седницата на којшто е поставено прашањето.

Член 9

Членот на Советот е должен да ја чува тајната определена и класификувана согласно со закон и актите на Институтот.

Како тајна се сметаат податоците што членот на Советот ќе ги дознае на седница на Советот или на седница на работно тело и на комисија во врска со прашањето за кое се расправа без присуство на јавноста.

Како тајна се сметаат и сите материјали што му се упатуваат на Советот, а како такви се означени.

III. СЕДНИЦИ НА СОВЕТОТ

Член 10

Советот заседава на седници.

Член 11

Седниците на Советот, по правило, се јавни.

По исклучок, Советот може да одлучи да работи без присуство на јавноста.

Член 12

Директорот ги свикува и раководи со седниците на Советот, се грижи за примената на Деловникот, дава појаснувања во врска со примената на Деловникот и се грижи за редот на седниците.

По овластување на Директорот, како и во случаи на спреченост на Директорот, седницата ја свикува и со неа раководи еден од проДиректорите.

Директорот има право временски да го ограничи учеството во расправата на член на Советот, доколку тоа е надвор од прашањата коишто се усвоени на дневниот ред или кога, заради должината на учеството во расправата, е оневозможено рамноправното учество во расправата на другите членови на Советот.

Член 13

Советот се свикува и на барање на 1/3 од членовите на Советот.

Член 14

На седниците на Советот може да присуствуваат соработниците кои не се членови на Советот, како и други лица чие присуство е потребно заради појаснување на материјалот што е поставен на дневен ред за седницата.

Член 15

Седниците на Советот се свикуваат со покана за седница, која ги содржи: датумот, местото, денот, времето на одржувањето на седницата, дневниот ред со материјали по прашањата што се предлагаат за дневниот ред за седницата, подредени и одбележани според редоследот на точките од дневниот ред и записникот од претходната седница.

Поканата за седницата се доставува до членовите на Советот најдоцна 2 /два/ дена пред одржувањето на седницата.

Во вонредни, итни случаи, поканата може да биде доставена во пократок рок.

Кога, поради итноста на некое прашање, е прифатено дополнување на дневниот ред и се дотавени дополнителни материјали за тоа прашање, по дополнетата точка од дневниот ред се расправа и се одлучува по исцрпувањето на расправата и по одлучувањето за точките по коишто е закажана седницата на Советот во рокот од став 2 на овој член.

Член 16

Ако не е обезбеден кворумот за работа и за одлучување на Советот определен со Статутот, Директорот ја презакажува седницата во рок којшто не е подолг од 7 /седум/ дена, со доставување нова покана со истиот предлог на дневен ред.

Закажаната седница се одлага и во случај кога ќе настапат причини кои го оневозможуваат нејзиното одржување во закажаниот ден и се презакажува согласно со став 1 на овој член.

Член 17

Предлогот на дневниот ред и денот на одржувањето на седницата на Наставнонаучниот совет ги утврдува Директорот, заедно со проДиректорите, во соработка со секретарот.

Право да предлага точки за дневен ред на седница има и секој член на Наставнонаучниот совет, доколку предлогот не е поднесен од предлагачите, а биле должни тоа да го сторат.

Право да предлага точки за дневен ред има и факултетското студентско собрание.

Предлогот се доставува во писмена форма, преку архивата на Институтот, најмалку 3 /три/ дена пред одржувањето на седницата. Предлогот пристигнат по овој рок нема да биде внесен како точка во дневниот ред за претстојната седница.

Предлогот содржи образложение, проследен со соодветен материјал во писмена форма.

Член 18

Предложениот дневен ред го утврдува Советот на почетокот на седницата, откако ќе се утврди дека има кворум за работа утврден со закон, со Статутот и со другите акти на Институтот.

По усвојувањето на дневниот ред, Советот го утврдува записникот од претходната седница. Записникот на кој не се ставени забелешки, како и записникот со усвоените забелешки и извршените измени, се смета за утврден и се усвојува со јавно гласање.

Усвоениот записник го потпишува Директорот.

Членот на Советот кој на седницата ќе го издвои своето мислење, може да побара во записникот да се внесат битните делови од неговото мислење.

За процедуралните прашања секој член на Советот може да побара изјаснување за одредена точка од дневниот ред.

Усвојувањето на записникот може да се врши и со потпишување на истиот од страна на сите членови на Наставно научниот совет, по изработувањето на истиот.

Член 19

Јавното гласање се врши со дигање рака или поименично за што одлучува Советот.

Тајно се гласа во случаите утврдени со закон, со Статутот и со другите општи акти на Институтот и кога Советот за тоа посебно ќе одлучи.

Член 20

Членот на Советот се изјаснува со “за” или “против” предлогот, или со воздржување од гласањето.

Пред гласањето Директорот констатира дали има кворум и, доколку има се пристапува кон гласање.

По завршеното гласање Директорот ги утврдува резултатите од гласањето и врз основа на тоа објавува дали предлогот за кој се гласало е усвоен или одбиен.

Член 21

Тајното гласање се врши со гласачки ливчиња.

Гласачките ливчиња мораат да бидат со еднаква големина и во иста боја.

Тајното гласање го спроведува комисија од три члена избрана од Советот во која, по правило, членува и еден студент.

На секое гласачко ливче се става печат на Институтот и се потпишуваат сите членови на Комисијата што го спроведува гласањето.

Член 22

Пред да се премине на тајно гласање, претседателот на комисијата што го спроведува гласањето ги дава потребните објаснувања за начинот на гласањето.

Гласачките ливчиња се даваат на членовите на Советот и гласањето се врши со прозивка според списокот на членовите.

Член 23

Во гласачкото ливче, кога се предлага избор на носители на одредени функции, се наведуваат функцијата за која се врши изборот и имињата и презимињата на кандидатите поединечно, според азбучниот ред на нивните презимиња.

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

При тајното гласање за избор на одделни носители на функции, членовите на Советот гласаат на тој начин што го заокружуваат редниот број пред името и презимето на кандидатот.

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

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

Член 24

По спроведеното тајно гласање претседателот на Комисијата ги соопштува резултатите од гласањето, а Директорот ја формулира одлуката, која се внесува во записникот.

Член 25

Тајното гласање за предлогот во целина се врши на тој начин што во гласачкото ливче се наведуваат предлогот и зборовите: “за” и “против”, а гласањето се врши со заокружување на еден од наведените зборови.

V. ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 26

Одредбите од овој Деловник соодветно ќе се применуваат и за работата на Управата и другите органи и тела на Институтот.

Член 27

Толкување на одредбите од овој Деловник дава Советот.

Член 28

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

УТМС Институт за национална географија Скопје
ДИРЕКТОР,
проф. д-р Благој Цонев, с.р.

1.2.В. Акциски план на УТМС – ИНГ



АКЦИСКИ ПЛАН ЗА РАБОТА

ИНСТИТУТ ЗА НАЦИОНАЛНА ГЕОГРАФИЈА

УНИВЕРЗИТЕТ СКОПЈЕ

Период: 2024–2027

1. Јакнење на наставно-научниот кадар

Цел 1.1. Подобрување на стручните капацитети на наставно-научниот персонал

Задачи и активности:

- Организација на годишни обуки, семинари и работилници.
- Поттикнување учество на меѓународни конференции.
- Вклучување на надворешни експерти во наставно-научниот процес.

Рок: Континуирано (2024–2027)

Носител: Директор на Институт, Совет на Институт

Индикатори:

- Бр. реализирани обуки годишно
- Бр. учества на академски конференции
- Зголемен квалитет на наставата (анкети на студенти)

2. Развој на научно-истражувачката дејност

Цел 2.1. Унапредување на истражувачките проекти и публикации

Задачи и активности:

- Подготовка и аплицирање на национални и меѓународни проекти (Horizon Europe, COST, Erasmus+).
- Поддршка за издавање трудови во списанија со висок импакт.
- Развивање истражувачки лаборатории>
- ✓ Лабораторија за биогеографија и екологија
- ✓ Лабораторија за демографија и социјална географија
- ✓ Лабораторија за геоекономија и регионален развој
- ✓ Лабораторија за геодиверзитет и геонаследство
- ✓ Лабораторија за теренски истражувања и мониторинг

Рок: 2024–2027

Носител: Проектна канцеларија, наставно-научен кадар

Индикатори:

- Бр. одобрени проекти годишно
- Бр. научни публикации
- Опременост на лаборатории (процентуално подобрување)

3. Подобрување на студиските програми

Цел 3.1. Модернизација на наставните програми во согласност со европските стандарди

Задачи и активности:

- Ревидирање и усогласување на курикулумите со потребите на пазарот.
- Интегрирање дигитални платформи, ГИС алатки и теренска настава.
- Развој на интердисциплинарни изборни предмети.

Рок: 2024–2026

Носител: Комисија за студиски програми

Индикатори:

- Нови или ревидирани предмети
- Употреба на ИКТ во наставата
- Поголема привлечност на студиската програма за постдипломски студии

4. Институционална и меѓународна соработка**Цел 4.1. Зголемување на партнерствата со домашни и меѓународни институции****Задачи и активности:**

- Потпишување Меморандуми за соработка (универзитети, научни центри, општини, невладин сектор).
- Учество во регионални и европски научни мрежи.
- Организација на меѓународни конференции и академски настани.

Рок: 2024–2027

Носител: Директор, оддел за меѓународна соработка

Индикатори:

- Бр. нови партнерства
- Бр. реализирани заеднички активности
- Бр. меѓународни академски настани

5. Популаризација на географијата и јавен ангажман**Цел 5.1. Подигнување на јавната видливост на Институтот****Задачи и активности:**

- Одржување јавни предавања, панели и тематски работилници.
- Активна промоција на резултатите (социјални медиуми, веб страница).
- Вклучување во национални и локални иницијативи за одржлив развој.

Рок: Континуирано

Носител: ПР-канцеларија, наставно-научен кадар

Индикатори:

- Посети на веб-страницата
- Бр. реализирани јавни настани
- Пораст на медиумска видливост

6. Развој на инфраструктура и дигитализација

Цел 6.1. Модерна инфраструктура и дигитално управување

Задачи и активности:

- Опременување на училници со современа техника.
- Дигитализација на архивата, библиотеката и проектната документација.
- Развој на интерактивни платформи за студентски услуги.

Рок: 2024–2027

Носител: Техничка служба, ИКТ оддел

Индикатори:

- Процент дигитализирани документи
- Нови дигитални алатки во употреба
- Унапредување на инфраструктура (годишни извештаи)

7. Финансиска стабилност и ефикасно управување

Цел 7.1. Одржливо финансиско планирање

Задачи и активности:

- Развивање систем за финансирање преку научни проекти и донаторски програми.
- Континуирана ревизија на финансискиот план.
- Подобрување на процесите на јавни набавки.

Рок: 2024–2027

Носител: Финансиска служба, директор

Индикатори:

- Годишен пораст на сопствени приходи

- Навремена реализација на буџетот

**ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ИНСТИТУТОТ
2024–2026**



Графикон 1. Временска рамка на активности (2024–2026)

Заклучок

Акциониот план за периодот 2024–2027 година го поставува Институтот за национална географија на јасен и амбициозен пат кон развој и просперитет. Со прецизно дефинирани цели, мерливи индикатори и јасни одговорности, институтот е подготвен да одговори на современите научни предизвици и да ги искористи можностите за интердисциплинарни истражувања и иновации.

Фокусот на научно-истражувачката дејност, развојот на географските лаборатории и поттикнувањето на проекти со висок научен и општествен импакт создава основа за одржлив развој и зголемување на видливоста на институтот како водечка институција во географската наука. Овој план истовремено овозможува флексибилност за адаптирање на нови предизвици, обезбедувајќи континуирана еволуција на истражувачките капацитети и квалитетот на академската активност.

Со реализацијата на предвидените активности, Институтот ќе ја зацврсти својата улога во националниот и меѓународниот научен контекст,

градејќи силни академски и професионални мрежи, поттикнувајќи иновации и ја потврдува својата мисија како центар за врвни географски истражувања и развој. Овој акционен план не е само документ за работа – тој е визија за иднината, водилка за континуиран успех и стратегија за влијание и препознатливост на глобално ниво.



СТРАТЕГИЈА ЗА РАБОТА НА ИНСТИТУТОТ 2024–2026

Годишна програма за работа 2024

Основни принципи и водечки приоритети

- Според Стратешкиот план на Универзитетот, Институтот за национална географија има назначена мисија за, истражување и развој, проекти и трансфер на знаење“ како клучни функции.
- Приоритетот е развој на научна експертиза, истражувачки капацитети и инфраструктура за поддршка на географски науки, со помал удел на чисто наставни активности.

Година 2024 — Почетна фаза: формирање истражувачка база

1. Подобрување на научно-истражувачкиот капацитет

- Креирање „Проектно биро“ во Институтот: тим кој ќе ја води апликацијата и управувањето со истражувачките проекти.
- Идентификација на можности за финансирање: национални грантови, европски програми (Horizon Europe, COST, др.).
- Подготовка на најмалку 4 апликации за истражувачки проекти.
- Формирање интерен комитет за научна политика и приоритети (со редовни месечни состаноци), кој ќе ги избира стратешки насоките за истражување.

2. Лабораториска инфраструктура

- Почетна набавка на опрема за истражувачки лаборатории: ГИС софтвер, хардвер за ГИС, GPS уреди, основна лабораториска опрема.
- Подготовка на просторни планови и дизајн за лаборатории (геоморфологија, геоинформатика, теренски истражувања).
- Воспоставување систем за управување со податоци (data management), вклучително дигитални бази за податоци.

3. Истражувачки активности

- Започнување со мали пилот-истражувања: 2-3 теренски студии / case study проекти за различни региони во Северна Македонија (на пример: мали реки, урбани зони, рурални региони).
- Внатрешна соработка меѓу кадарот: споделување идеи, ко-финисирање помеѓу професори.
- Публикување на барем 3 научни статии или трудови (локални или регионални списанија).

4. Соработка и „мрежи“

- Иницирање на контакти со географски институти во други универзитети (локални и странски).
- Организирање на семинар / мини-конференција „Ден на истражување“ за да се претстават првите резултати од пилот-проекти.
- Вклучување студентски асистенти и млади научници во истражувачките задачи (да работат на проектите, собирање податоци, терен).

5. Административно-финансиски развој

- Развој на финансиски модел: процена на расходите за лаборатории, опрема, проекти.
- Креирање буџет за истражување и годишен буџетски план за 2025–2026.
- Обука на административниот персонал за управување со проекти

Цел	Активности	Индикатори	Временски рамки
Развој на истражувачка база	Формирање проектно биро; подготовка 4 проектни апликации; формирање месечен комитет за научна политика	4 поднесени проекти	јан–дек 2024
Лаборатории	Почетна набавка: ГИС софтвер, хардвер, GPS, основна лабораториска опрема; дизајн на лаборатории	Опременост 20%	јан–дек 2024
Публикации	2–3 пилот студии; минимум 3 научни трудови	Мин. 3 објави	мај–дек 2024
Соработка	Контакти со локални и странски институти; мини-конференција „Ден на истражување“	1 јавен настан	септ 2024
Финансии	Креирање буџет за 2025–2026; обука на административен персонал	Донесен буџет	јул–дек 2024

Табела 1. Главни цели, формирање истражувачка база

Година 2025 — Процут на истражување и консолидирање

1. Проектна експанзија

- Реализација на апликациите подготвени во 2024.
- Добиени проекти: почеток на минимум 3 финансирани истражувачки проекти.
- Отворање две истражувачки лаборатории: ГИС лабораторија и лабораторија за геоморфологија / теренски истражувања.
- Формирање интердисциплинарни истражувачки тимови (географи, екологисти, урбани планирачи).

2. Истражувања и публикации

- Спроведување теренски истражувања (на пример, 2-3 големи теренски кампањи).
- Анализа и обработка на податоците собрани од терен.
- Публикување минимум 8–10 научни трудови во меѓународни и национални списанија.
- Подготовка на научна конференција (workshop) каде истражувачите на Институтот ќе ги презентираат своите резултати.

3. Дигитализација и податоци

- Воспоставување дигитална база на податоци за теренски мерења, геопросторни податоци, резултати.
- Имплементација на систем за „георепозиториум“ (геопросторен дата репозиториум) во институтот.
- Развивање процедури за управување со податоци („data management plan“).

4. Меѓународна и институционална соработка

- Потпишување на меморандуми за разбирање (МОР) со најмалку 3 странски институти за географски науки.
- Разменски програми: привлекување на истражувачи / пост-доктори од странство.
- Учество во меѓународни истражувачки мрежи и конзорциуми.

5. Капацитет за трансфер на знаење

- Организирање на јавни настани („научни денови“) за локалната јавност, општини, ученици, компании за да се презентираат применливите истражувачки наоди.
- Партнерство со локални власти и компании за примена на географски информации (на пр. ГИС за урбанистичко планирање).

- Развој на кратки експертски услуги (консултантски) од страна на Институтот: геопросторни анализи, моделирање ризици, студии за одржлив развој.

6. Управување и финансирање

- Редовни извештаи за проекти (финансиски и научни).
- Обезбедување средства за обновување и проширување на лабораториска опрема.
- Процена на ефектите од инвестирањето во истражување (на пример, број на публикации, број на соработки).

Цел	Активности	Индикатори	Временски рамки
Проекти	Почеток на 3 финансирани проекти; отворање ГИС лабораторија и лабораторија за геоморфологија	3 активни проекти	јан–дек 2025
Истражувања	2–3 теренски кампањи; анализа на податоци; подготовка 8–10 публикации	10 трудови	фев–окт 2025
Дигитализација	Воспоставување гео-репозиториум; развој на data management план	Функционален систем	јан–дек 2025
Меѓународно	3 МОР со странски институти; размена на истражувачи	3 партнерства	март–дек 2025
Трансфер на знаење	Организација на „Научни денови“; ГИС услуги за општини	2 јавни настани	септ–дек 2025
Финансии	Редовни извештаи; набавка на нова опрема	100% реализирани извештаи	јан–дек 2025

Табела 2. Главни цел, процут на истражување и консолидирање

Година 2026 — Консолидација, извонредност и препознавање

1. Институционализација на истражување

- Консолидирање на истражувачките тимови: зацврстување трендови, формирање стални истражувачки групи.
- Отворање дополнителни лаборатории според потребите: на пр. лабораторија за климатологија и природни ризици.
- Креирање „Центар за географски истражувања“ под капата на институтот за да стане регионален центар за географски наука.

2. Напредни истражувања и публикации

- Спроведување големи долгогодишни проекти со стратегиски значај (на пр. модели за климатски промени, георизици).
- Публикување на монографии, меѓународни трудови со големо влијание и цитираност.
- Организирање на меѓународна конференција (или академска школа) за географски истражувања.

3. Управување со податоци и дигитализација

- Надградување на гео репозиториумот: напредни функции, крајно кориснички интерфејс, интерактивни апликации.
- Обезбедување политики за отворен пристап („Open Data“) за истражувачките податоци на Институтот каде е возможно.
- Интеграција на GIS податоци со другите национални геодатабази.

4. Меѓународна мрежа и партнерства

- Формирање партнерства со глобални истражувачки центри за географија.
- Учествување во грантови на ниво на конзорцијум (ЕУ, ООН агенции, државни проекти).
- Привлекување финансиски средства за долгогодишни програми на истражување и трансфер на технологија.

5. Трансфер на знаење и примена

- Развој на геопросторни услуги за јавниот сектор (урбанизам, управување со ризици, екологија).
- Вклучување на општини, власти, НВО и компании во проекти со примена на истражувачките резултати.
- Организирање на „Географски работилници“ за професионалци (планери, екологисти, инженери) базирани на истражувачките податоци и анализи.

6. Одржливо финансирање

- Креирање модел за финансиска одржливост на Институтот: дел приход од грантови + изведување консултантски услуги.
- Планирање нова стратегија за проекти (2027–2029) со план за раст и развој.
- Мониторинг и евалуација на ефектите од истражувачките активности: извештаи, метрики (број публикации, број партнерства, буџетски извори).

Цел	Активности	Индикатори	Временски рамки
Институционализација	Центар за географски истражувања; нови лаборатории (климатологија, природни ризици)	Центар основан	јан–јун 2026
Напредни проекти	Големи долгогодишни проекти; публикации, монографии; меѓународна конференција	1 конференција	јан–дек 2026
Дигитализација	Надградување на гео-репозиториум; Open Data политики	70% отворени сетови	јан–дек 2026
Меѓународна мрежа	Партнерства со глобални истражувачки центри; учество во грантови	5 партнерства	март–дек 2026
Знаење / трансфер	Професионални работилници; кратки експертски услуги	3 експертски услуги	апр–дек 2026
Финансии	Редовни извештаи; набавка на нова опрема	Стратегија усвоена	јан–дек 2026

Табела 3. Главни цели, извонредност и меѓународна препознатливост

Година 2027 — Консолидација, извонредност и препознавање

1. Институционализација на истражување

- Консолидирање на истражувачките тимови: зацврстување трендови, формирање стални истражувачки групи.
- Отворање дополнителни лаборатории според потребите: на пр. лабораторија за климатологија и природни ризици.
- Креирање „Центар за географски истражувања“ под капата на институтот за да стане регионален центар за географски наука.

2. Напредни истражувања и публикации

- Спроведување големи долгогодишни проекти со стратегиски значај (на пр. модели за климатски промени, георизици).
- Публикување на монографии, меѓународни трудови со големо влијание и цитираност.
- Организирање на меѓународна конференција (или академска школа) за географски истражувања.

3. Управување со податоци и дигитализација

- Надградување на гео репозиториумот: напредни функции, крајно кориснички интерфејс, интерактивни апликации.
- Обезбедување политики за отворен пристап („Open Data“) за истражувачките податоци на Институтот каде е возможно.

- Интеграција на GIS податоци со другите национални геодатабази.

4. Меѓународна мрежа и партнерства

- Формирање партнерства со глобални истражувачки центри за географија.
- Учествовање во грантови на ниво на конзорцијум (ЕУ, ООН агенции, државни проекти).
- Привлекување финансиски средства за долгогодишни програми на истражување и трансфер на технологија.

5. Трансфер на знаење и примена

- Развој на геопросторни услуги за јавниот сектор (урбанизам, управување со ризици, екологија).
- Вклучување на општини, власти, НВО и компании во проекти со примена на истражувачките резултати.
- Организирање на „Географски работилници“ за професионалци (планери, екологисти, инженери) базирани на истражувачките податоци и анализи.

6. Одржливо финансирање

- Креирање модел за финансиска одржливост на Институтот: дел приход од грантови + изведување консултантски услуги.
- Планирање нова стратегија за проекти (2027–2029) со план за раст и развој.
- Мониторинг и евалуација на ефектите од истражувачките активности: извештаи, метрики (број публикации, број партнерства, буџетски извори).

Цел	Активности	Индикатори	Временски рамки
Институционализација	Центар за географски истражувања; нови лаборатории (климатологија, природни ризици)	Центар основан	јан–јун 2026
Напредни проекти	Големи долгогодишни проекти; публикации, монографии; меѓународна конференција	1 конференција	јан–дек 2027
Дигитализација	Надградување на гео-репозиториум; Open Data политики	70% отворени сетови	јан–дек 2027
Меѓународна мрежа	Партнерства со глобални истражувачки центри; учество во грантови	5 партнерства	март–дек 2027
Знаење / трансфер	Професионални работилници; кратки експертски услуги	3 експертски услуги	апр–дек 2027
Финансии	Модел за финансиска одржливост; стратегија за 2027–2029	Стратегија усвоена	јан–дек 2027

Табела 4. Главни цели, извонредност и меѓународна препознатливост

ДОПОЛНИТЕЛНИ СТРАТЕШКИ АКТИВНОСТИ

Област	Активности	Временски рамки
Географски термини	Изработка на нови термини и дефиниции за просторно планирање	2024–2026
Животна средина	Развој на стратегии за заштита; истражување на влијанието на климатските промени	2024–2026
ГИС развој	Изработка на ГИС алатки; вклучување во меѓународни ГИС проекти	2024–2026

Табела 5. – Тематски вертикали

Универзитет Скопје
УТМС Институт за национална географија



Програма за работа
УТМС Институт за национална географија

2024-2027 година

Јануари 2024 година

Содржина

Вовед	212
1. Визија, мисија, цели и приоритети	213
2. Наставно-образовна дејност	215
3. Стручно-апликативна дејност	217
4. Кадровски, просторни и технички услови за работа	219
5. Научно-истражувачка дејност	221
6. Меѓународна соработка	221
7. Издавачка дејност	222
8. Промотивни активности - Подобрување на видливоста и препознатливоста	222

Вовед

Програма за работа на УТМС Институтот за национална географија за 2024-2027 година е подготвена врз основа на стратешките цели и начелата на транспарентност, партиципативност и инклузивност.

УТМС Институтот за национална географија во основа се занимава со научно - истражувачка работа (основни, применети и развојни истражувања), експертска, едукативна и консултантска работа и афирмација на добрите практики.

Главната цел и придобивка од постоењето на Универзитет Скопје УТМС Институтот за национална географија е проактивно учество во градење на јавното разбирање на одржливиот развој и географијата, преку стратешки пробив на агендата за одржливост, која придонесува за компатибилност со просперитетни економии и здрави нации.

На УТМС Институтот за национална географија на Универзитет Скопје, планирана е реализација на научноистражувачка дејност и образовен процес на втор и трет циклус на студии согласно ЕКТС во научно-истражувачките подрачја, полиња и области дефинирани во Меѓународната Фраскатиева класификација.

Имено, станува збор за дејноста на УТМС Институтот за национална географија во областа на научно-истражувачките подрачја на општествените, природно-математичките и техничко-технолошките науки, во научно-истражувачките полиња географија, политички науки, правни науки, образование, математика, информатика, индустриско инженерство и менаџмент, во научно-истражувачките области економија, маркетинг, менаџмент,

банкарството, сметководство, претприемништво, информатички технологии, статистика и останати области од наведените научноистражувачки полиња.

Со настава на втор и трет циклус на студии УТМС Институтот за национална географија ќе започне по исполнување на одредбите во член 22 од Законот за високото образование.

1. Визија, мисија, цели и приоритети

1.1. Визија

Визијата на УТМС Институтот за национална географија во состав на Универзитетот Скопје, во рамките на научно-истражувачкиот и образовниот процес во Република Македонија, е да овозможи создавање на автономен, научно-истражувачки и високообразовен Институт, кој ќе одговори на современите барања во научно-истражувачката, апликативната и наставната дејност, во рамките на научно-истражувачките подрачја природно-математичките науки, техничко-технолошките науки и општествените науки, обезбедувајќи услови за континуиран развој на надградување на знаења и на доживотно образование, определен за постигнување на европските норми и стандарди во сите области на своето дејствување.

1.2. Мисија

Мисијата на УТМС Институтот за национална географија на Универзитетот за Скопје е создавање на предуслови и реализација на научни истражувања и едукација на компетентни стручњаци, во областа за која УТМС Институтот за национална географија е основан, препознатливи на пазарот на услуги, чии резултати значајно влијаат на унапредувањето на економските и политичките појави и стопанството.

1.3. Основни стратешки цели

Основната стратешка цел на УТМС Институтот за национална географија подразбира програмско и оперативно функционирање на факултетот базирано на светските стандарди и критериумите за квалитет во високото образование.

При изготвувањето на Програмата за работа на Институтот, а особено при утврдувањето на конкретните обврски и задачи содржани во неа, посебно внимание се обрна на неколку оперативни цели:

- ✓ Целокупната дејност на Институтот да се насочи во функција на градење на компетенциите на студентите;
- ✓ Да се постигне висок степен на теоретско знаење кај студентите преку интерактивен приод во остварувањето на наставните цели;

- ✓ Перманентно насочување на студентите кон развивање на практични вештини за нивно полесно делување на пазарот на трудот;
- ✓ Да се обрне поголемо внимание на дидактичко-методската надградба на професорите за поуспешно реализирање на предметните планови и програми; и
- ✓ Унапредување на соработката со стручни соработници од практиката со соодветни компетенции.

Стратешките определби се воспоставени земајќи во предвид целосно придржување до европските стандарди пропишани со Болоњската декларација. Истите се прифатени и имплементирани со менторство на Факултетот за менаџмент во туризмот и угостителството во Опатија во рамките на Универзитетот во Риека, Република Хрватска.

1.4. Приоритети

Остварувањето на мисијата и целта на УТМС Институтот за национална географија на Универзитетот Скопје е возможна само доколку Институтот, на институционално ниво и долгорочно делува како динамична, критична и активна, научноистражувачка и образовна институција, отворена за општествени, научни и образовни промени, но, исто така, како академски автономна и идеолошки независна научна и образовна организација. Притоа, евалуацијата на постојниот и идниот сопствен научноистражувачки и човечки капитал е фундаментална вредност и гаранција за успех во остварувањето на мисијата и целите на Институтот.

Врз основа на тоа, потребно е да се поттикнува мобилноста и институционалната поддршка за развој на доживотни истражувачки кариери на наставно-научниот, научниот и соработничкиот кадар, одговорна примена на актите за обезбедување на квалитет како облик за поддршка и мотивација на таленти, вештини, знаење и напори на сите заинтересирани страни кои го сочинуваат човечкиот капитал на Институтот. За полесна имплементација на мисијата и целите ќе придонесат следните насоки на дејствување на Институтот:

- ✓ посветеност кон највисоките стандарди во научните истражувања во областа на општествените, природно-математичките и техничко-технолошките науки;
- ✓ вклучување во европскиот круг на научноистражувачки и високообразовни институции;
- ✓ развој на највисоки истражувачки и етички начела;
- ✓ континуирано зајакнување на компетенциите на наставно-научниот, научниот и соработничкиот кадар и привлекување на кадар со пошироко-национално, регионално и меѓународно реноме;
- ✓ високо ниво на квалитет во истражувањата и практиката, науката и образованието;
- ✓ наставна дејност која ги подготвува студентите да одговорат на предизвиците на пазарот на трудот и промените во опкружувањето.

Со настава на втор и трет циклус на студии УТМС Институтот за национална географија ќе започне по исполнување на одредбите во член 22 од Законот за високото образование.

Воедно, УТМС Институтот за национална географија ќе ги следи достигнувањата, правците на развој и ќе го проучува европскиот и светскиот високообразовен простор за подготовка на проекти за акредитација на студиски програми во рамките на научната област за која е основан.

2. Наставно-образовна дејност

Главните правци на делување на наставно-образовната дејност на УТМС Институтот за национална географија ќе бидат во научно-истражувачките подрачја на општествените, природно-математичките и техничко-технолошките науки, во научноистражувачките полиња економија, правните и политичките науки, економијата, туризмот, географијата и т.н.

УТМС Институтот за национална географија соработува со индивидуалци, компании, организации, институции, од национално и меѓународно ниво, со цел да се обезбеди синергија и дијалог во заедничкиот потфат и процес на решавање на современите национални и глобални предизвици преку истражување, развој и примена на одржливи решенија за развој на економијата и испорака на резултати што ги бараат целите за одржлив развој (Sustainable Development Goals-SDGs).

Клучни цел на делување на УТМС Институтот за национална географија во наставно-образовната дејност претставува реализација на меѓународни студиски програми на втор и трет циклус на студии согласно ЕКТС, во соработка со високообразовни и научноистражувачки институции.

2.1 Студиски програми

Приоритетна определба на УТМС Институтот за национална географија е усогласеност на студиските програми со европската рамка на високото образование преку обезбедување на координираност со студиските програми по бизнис менаџмент од европските универзитети, а со тоа создавање на можности за мобилност и меѓу институционална соработка при студирањето и истражувачката работа. Имајќи ја оваа основна премиса вградена како суштинска појдовна основа на студиската програма, значајно е да се каже дека таа кореспондира со европскиот високообразовен систем. Застапените предмети во голема мера ќе бидат компатибилни со соодветните на слични студиски програми на универзитетите во Европа. Поделбата на задолжителни и изборни исто така адекватно се вклопува со европскиот модел, креирајќи флексибилна рамка за избор на патека на студирање и прилагодување на програмата на потребите и афинитетите на студентот.

Студиската програма на оваа насока ќе биде дизајнирана по моделот на современи студиски програми, а во продолжение се прикажани три високо рангирани европски универзитети за усогласување на студиската програма.

– Студиска програма

King's College London	Masters in Geopolitics, Resources and Territory	https://www.kcl.ac.uk/study/postgraduate-taught/courses/geopolitics-resources-and-territory-ma
University of Oxford	Master of Science in	https://www.ox.ac.uk/admissions/graduate/courses/msc-global-governance-and-diplomacy

	Global Governance and Diplomacy	

- Целта на студиската програма ќе биде да произведе магистри кои ќе бидат оспособени за водење на деловни организации и заради тоа, содржините покрај актуелните теориски теми ги вклучуваат и најновите практични знаења. Во студиската програма главен акцент ќе биде даден на предмети од областа на организационите науки и управување, и опфаќа теми како што се претприемништво, иновации, меѓународен, финансиски и стратешки менаџмент. Покрај тоа, во програмата се ќе бидат застапени и менаџмент информациските системи, менаџментот на промени, глобализацијата и маркетинг менаџмент пристапот за донесување на одлуки, кои се најактуелни во областа на организационите науки.

ПРЕДЛОГ СТРУКТУРА НА СТУДИСКА ПРОГРАМА

Табела 1. Распоред на предмети по семестри и години за академските студии

Реден број	Код на предметот	Назив на наставен предмет	Семестар	Неделен фонд на часови		ЕКТС
				П	В	
ПРВА ГОДИНА						
1.	0511	Методологија на научно истражувачка работа	Прв	45	30	8
2.	GE0512	Геополитика	Прв	30	30	7
3.	GE0513	Одржлив развој	Прв	30	30	5
4.		Изборен предмет од Табела 2	Прв	30	30	5
5.		Изборен предмет од Табела 2	Прв	30	30	5
6.		Магистерски труд	Втор			30
Вкупно часови (предавања/вежби) и ЕКТС за година						60

Табела 2. Изборни наставни предмети на студиската програма

Ред. Бр.	Код	Назив на предметот	Семестар	Неделен фонд на часови		ЕКТС	Од која единица
				Предавања	Вежби		
1.	GE0514	Економска географија	Прв	30	30	5	УТМС Институт за национална географија
2.	GE0515	Меѓународни односи	Прв	30	30	5	УТМС Институт за национална географија

3.	GE0516	Геостратегија	Прв	30	30	5	УТМС Институт за национална географија
4.	GE0517	Меѓународни организации	Прв	30	30	5	УТМС Институт за национална географија
Вкупно:						20	

2.2 Наставен план и календар на активности

Наставниот план ќе го претстави организирањето на академската година на Институтот и усогласеноста со сите други единици при Универзитетот Скопје.

3. Стручно-апликативна дејност

УТМС Институтот за национална географија е посветен кон афирмација и реализација на колективна акција со партнерите и клиентите, за:

- ✓ решавање на проблемите од заеднички интерес;
- ✓ идентификација на решенија за позитивни структурни и културни промени, кои се потребни во географските науки во современото работење;
- ✓ размена на знаење;
- ✓ поттикнување на дебати;
- ✓ иновативни размислувања, развој на размислување на долг рок, независно размислување; креирање на вредности, генерирање на верувања;
- ✓ тимска посветеност, и грижа за другите.

УТМС Институтот за национална географија промовира унапреден пристап за полесна транзиција од линеарен концепт на економија како прескап и неодржлив на долг рок, кон кружен концепт на економија кој се однесува на поефикасно искористување на материјалните ресурси, преку задоволување на социјалните, економските и еколошките аспекти карактеристични за современите поколенија и грижа за идните поколенија.

Стручно-апликативна дејност на УТМС Институтот за национална географија опфаќа неколку сфери:

Експертска сфера

- ✓ Подготовка на експертски мислења, ревизии, извештаи, проекти и др.;
- ✓ Експертизи кои се однесуваат на одржлив развој, пристапи кон стратешко водство, геополитика, геоекономија и геостратегија.

Консултантска сфера

- ✓ Наменско дизајнирани консултантско-советодавни услуги;
- ✓ Помагање на индивидуалци и организации во истражување, подготовка и финализација на документација за учество во регионални, меѓународни и европски проекти;
- ✓ Помагање на индивидуалци и организации во процесот на користење на финансиски средства од европски и други меѓународни фондови.

Сфера на добри практики

- ✓ Промоција и негување на принципот на „работа-студирање“ на студентите во текот на нивниот студиски престој на универзитетите;
- ✓ Промоција и развој на волонтерската пракса за создавање на квалитетни човечки ресурси со високи морални и етички вредности, и високо изразена грижа за другите;
- ✓ Воведување на награди за модели на извонредност во работењето на компаниите.

Гости – предавачи во наставата

Политиката за успешност на Универзитетот го обврзува и Институтот да организира настава на таков начин што истата ќе се доближи што е можно повеќе кон практиката. За таа цел дел Институтот предлага активности за посета во успешни претпријатија или во претпријатија кои имаат можност да ја промовираат апликативната вредност на теоретските знаења што студентите ги добиваат на часовите, во секојдневниот живот на бизнис секторот. Исто така, од бизнис секторот ќе бидат поканети професионалци, тесно специјализирани во областите кои се предмет на дискусија во наставата, за да одржат предавања по соодветни теми согласно искуството на професионалците од практиката.

Обуки

УТМС Институтот за национална географија организира специјализирани обуки и работилници на актуелни теми од областа на одржливиот развој, политиката, геоекономијата, геополитиката и меѓународните односи. При изведување на обуките се води од програмските определби на Универзитетот. Една од темите за обуки која ќе се одржи во организација на Институтот е: Географската позиција на Будимпешта и нејзиното геоекономско и геополитичко значење.

Обуката ќе биде тродневна, дизајнирана за наставници по географија од основно и средно образование и за вработени на Институтот. Програмата е лесно разбирлива и ќе им овозможи на учесниците да ги подберат своите знаења за претприемаштвото, клучните меѓународни фактори во современиот свет, како и посебен осврт на геополитичкото и геоекономско значење на Будимпеште во согласност со нејзината географска позиција.

Целта на обуката е со правилно насочување на енергијата, континуирано надградување на сопствените знаења и вештини и целосно искористување на институционалните научни и истражувачки ресурси со цел апликативност на самата истражувачка работа.

4. Кадровски, просторни и технички услови за работа

4.1 Наставнички и соработнички кадар

Институтот го има обезбедено потребниот академски кадар со кој соодветно (според областите на наставно-научните звања и научно истражувачката дејност) го гарантира еден од најважните предуслови за квалитетна реализација на наставниот процес. Притоа, најголем дел од наставниците ќе бидат од самиот Институт но и од другите единици во состав на Универзитетот Скопје.

	Префикс, име и презиме	Наставно научно звање	Матична институција
Професорски кадар:			
1.	Проф. д-р Аце Миленковски	Редовен професор	УТМС
2.	Проф. д-р Јана Илиева	Редовен професор	УТМС
3.	Проф. д-р Мијалче Ѓоргиевски	Редовен професор	УТМС
4.	Проф. д-р Благој Цонев	Вонреден професор	УТМС
5.	Проф. д-р дејан Наковски	Вонреден професор	УТМС
6.	Доц. д-р Гордана Серафимовиќ	Доцент	УТМС
6.	Доц. д-р Ангела Миленковска - Климовска	Доцент	УТМС

4.2 Просторни и технички услови за работа

Список на простории со површина во високообразовната установа што ќе се користат за реализација на студиската програма:

Р.Б.	Вид и намена на простор	Број	Број на места	Површина m ²
	Објект 1			
1.	Амфитеатар	1	172	350
2.	Предавални	7	370	692
3.	Канцеларии	16	56	391
4.	Студентски прашања	2		92
5.	Компјутерска лабораторија	1	28	45
6.	Читална и библиотека	1	12	50
7	Конференциска сала	1	30	50
8	Лабораторија за практична настава	1	18	94

9	Приемна канцеларија	1	6	36
10	Фотокопирница	1		18
11.	Депо за библиотека	1		30
12	Простории за туристичка агенција	1	8	45
13	Интернет центар	1	4	20
14.	Конференциска сала	1	20	50
15.	Приемна канцеларија	1	8	36
16.	Двор	1		21
	Објект 2			
17.	Предавални	7	250	700
18.	Амфитеатар	1	200	350
19.	Читална и библиотека		50	100
20.	Конференциски сали	4	80	200
21.	Интернет центар	1	10	50
22.	Студентски прашања	1		100
23.	Канцеларии	10	20	500
Вкупно				3934 м ²

Список на опрема и наставни средства (по вид, број и намена) за вршење на дејноста што одговараат на нормативите и стандардите за вршење високо-образовна дејност:

Ред. Бр.	Опрема и наставни средства	Вид	Намена	Број
1.	Седишта во амфитеатри и предавални		настава	992
2.	Седишта во библиотека и читална		настава	70
3.	Компјутери		настава	135
4.	Проектори		настава	14
5.	Печатари		настава	16
6.	Копири		настава	3
7.	Проекциони платна		настава	14
8.	Смарт табли		настава	2
9.	Табли		настава	11
10.	CD, DVD, плеери		настава	15
11.	Сараунд системи		настава	13
12.	Звучници		настава	100
13.	ЛЦД телевизори		настава	10
14.	Скенери		настава	4
15.	Комплет професионална камера		настава	1
16.	Професионални фотоапарати		настава	3

5. Научно-истражувачка дејност

Приоритетите во Научно-истражувачка сфера на УТМС Институтот за национална географија се:

- ✓ Развивање на научно-истражувачки и образовни модели за далечинско и доживотно образование и истражување;
- ✓ Развивање на современи форми на обука и стекнување на вештини;
- ✓ Прилагодени решенија за учење, кои се резултат на работа со организации и нивните тимови, за да се дизајнираат содржини и програми за задоволување на многу специфичните потреби на индивидуалните професионалци и на организациите;
- ✓ Организирање на широк спектар на домашни и меѓународни научни трибини, конференции, семинари, работилници;
- ✓ Развој на иницијативи за истражувања во областа на финансискиот менаџмент, одржливо лидерство, менаџмент со знаење, менаџмент со човечки ресурси, итн.;
- ✓ Евалуација на примената на научно-истражувачките достигнувања.

Во контекст на научно - истражувачката дејност, кадарот и студентите од втор циклус ќе бидат вклучени во научни проекти, наставниот кадар ќе остварува учество на меѓународни и домашни научни конференции и ќе објавува научни трудови во меѓународни научни списанија индексирано во релевантни бази на податоци.

Во таа насока, Институтот е одговорен за организација на Меѓународниот научен конгрес ICON BEST кој се реализира на секои две години со цел да ги истакне улогата и значењето на бизнисот, економијата, спортот и туризмот во националниот економски развој. Овој меѓународен научен настан нуди платформа за дискусија на академската заедница, истражувачите и докторантите за иновативните пристапи во економијата, претприемништвото, туризмот, управувањето со човечки ресурси, маркетингот и информациските технологии, а во насока на поттикнување решенија засновани на силни научни основи и современо бизнис знаење.

Во 2024 година ќе биде организиран овој конгрес 9-ти пат под наслов Shaping the Future: Trends and Insights for Tomorrow на 18 ти Ноември во просториите на УТМС (<https://iconbest.utms.edu.mk/>). Следното 10-то издание на ICONBEST ќе биде организирано во Ноември 2026 година.

Предвидено е кадарот да пријавува учество и на други релевантни меѓународни научни конференции, но да предлага соработки за ко-организирање на регионални научни конференции со партнерски институции.

Институтот ќе се залага за учество во самофинансирачки проекти и проекти финансирани од различни програми и фондови вклучувајќи Erasmus, Horizon, Interreg, и други регионални и национални фондови.

6. Меѓународна соработка

Меѓународните стандарди недвосмислено укажуваат на потребата за оспособување на идните магистри за професионално делување во меѓународни рамки. Во таа насока, УТМС Институтот за национална географија ќе се фокусира на неколку активности од меѓународен карактер:

1. Учество на студентите и кадарот од Институтот во програмата Еразмус+.
2. Склучување на договори за соработка со сродни институти во регионот.

Меѓународната соработка ќе се одвива во сите релевантни области на дејствување, со институции од научно-истражувачката дејност и

високото образование- Универзитети, Институти, Академии и други неформални организации.

7. Издавачка дејност

Развој и унапредување на издавачката дејност се одвива преку публикација на списанија, монографии, разни прирачници за самостојно учење, се со цел да се овозможи лесен пристап до информации од јавен карактер и осознавање на состојбата на достигнувањата во науката.

Во контекст на издаваштвото, УТМС Институтот за национална географија е одговорен за континуираното издавање на меѓународното научно списание – GEA Journal of Geography е меѓународно списание за мултидисциплинарни научни истражувања. Списанието се издава двапати годишно (јуни и декември) и има меѓународен научен уредувачки одбор. Се објавуваат внимателно селектирани, оригинални и актуелни економски трудови, рецензирани од најмалку два анонимни рецензенти. GEA Journal of Geography е со отворен пристап (open access), без претплата и надоместоци.

Предвидено е кадарот да објавува научни трудови и во други меѓународни научни списанија.

Задолжителната и дополнителната литература која е предвидена во рамките на предлог студиските програми за акредитација на УТМС Институтот за национална географија е поставена на електронски портал. Електронската библиотека располага со бројни изданија од областа на бизнисот, претприемништвото и менаџментот. Примероците во библиотечниот фонд се на македонски јазик, англиски и други јазици, и истите им стојат на располагање на кадарот, но ќе бидат достапни и за студентите од втор циклус за изработка на семинарски работи, проектни задачи и магистерски трудови.

8. Промотивни активности - Подобрување на видливоста и препознатливоста

Постоењето на УТМС Институтот за национална географија како посебна единица во рамките на Универзитетот и специфичната методологија на работа континуирано се промовираат во опкружувањето во текот на целата академска година во координација со годишната универзитетска маркетинг кампања.

Во насока на промоција на Институтот, се планираат и низа специфични активности од страна на кадарот: учество на манифестации, конференции, семинари од областа во која е акредитиран, како и членство во асоцијации и организации кои го поддржуваат и поттикнуваат бизнис менаџментот преку одредени традиционални настани и договори за меѓусебна соработка.

Директор
Проф. д-р Благој Цонев, с.р.

1.4 А Одлука за именување на член од Институтот во Департманот за обезбедување и контрола на квалитет

Врз основа Статутот на Универзитетот Скопје (УТМС) и потребата од унапредување и континуирано следење на квалитетот на наставно-образовната, научно-истражувачката и апликативната дејност, Научниот совет на УТМС Институтот за национална географија на седницата одржана на **ден 15.01.2024 година** ја донесе следната:

ОДЛУКА

за именување на член во Департманот за обезбедување и контрола на квалитет

Со цел унапредување на системот за обезбедување квалитет и активно вклучување на Институтот за бизнис и менаџмент во универзитетските процеси за квалитет, Научниот совет ја донесе оваа Одлука.

Член 1

За член во Департманот за обезбедување и контрола на квалитет при Универзитетот Скопје (УТМС) се именува м-р Горан Апостоловски соработник истражувач од УТМС Институтот за бизнис и менаџмент.

Член 2

Именуваниот член ќе учествува во активностите на Департманот за обезбедување и контрола на квалитет, кои вклучуваат:

- учество во процеси на самоевалуација
- подготовка и имплементација на акциски планови
- следење и унапредување на квалитетот на наставниот процес
- подготовка на извештаи и анализи

Член 3

Мандатот на именуваниот член ќе биде 4 години, со можност за повторно именување.

Член 4

Оваа Одлука стапува на сила со денот на донесувањето.

Директор

УТМС Институт за национална географија

Проф. д-р Благој Цонев, с.р.

1.4 Б Одлука за назначување тим одговорен за следење на имплементацијата на планот за квалитет

УТМС ДЕПАРТМАН ЗА ОБЕЗБЕДУВАЊЕ И КОНТРОЛА НА КВАЛИТЕТ

ОДЛУКА

за именување на тим одговорен за следење на имплементацијата на планот за квалитет

На состанокот одржан на **11.09.2023 година**, членовите на Департманот за обезбедување и контрола на квалитет едногласно донесоа одлука за именување на следните професори и асистенти како членови на тимот одговорен за следење на имплементацијата на Планот за квалитет 2023/2024:

- **Проф. д-р Сашко Граматниковски**, одговорен за имплементација на планот за квалитет во областа на организациско управување и перформанси
- **Проф. д-р Дејан Наковски**, одговорен за имплементација на планот за квалитет во областа на наставата и учењето
- **Проф. Д-р Валентина Муцунска Палевска**, одговорна за имплементација на планот за квалитет во областа на научно-истражувачката дејност и иновациите
- **Доц. д-р Ангела Миленковска Климоска**, одговорна за имплементација на планот за квалитет во областа на одржливост и развој
- **Асистент м-р Горан Апостоловски**, одговорен за административна поддршка на тимот.

Оваа одлука стапува на сила со денот на нејзиното донесување.

Скопје, 11.09.2024

Раководител на
Департманот за обезбедување и контрола на квалитет
м-р Билјана Проеска

1.4. В Извештај за спроведување на планот за квалитет и стратегии за подобрување

Извештај за спроведување на планот за квалитет 2023/2024 и стратегии за подобрување

Со цел унапредување на квалитетот на Универзитетот и неговите академски единици – факултети и институти – се применува методологија базирана на PDCA циклусот (Plan-Do-Check-Act) на W.E. Deming, широко признат како темел на современото управување со квалитет.

PDCA циклусот се состои од четири фази:

- **ПЛАНИРАЈ (PLAN):** Поставување цели и дефинирање на процесите потребни за постигнување на посакуваните резултати. Овој метод посебно ја нагласува точноста и целосноста на спецификациите како составен дел од процесот на подобрување.
- **СПРОВЕДИ (DO):** Имплементација на планираните активности и процеси.
- **ПРОВЕРИ (CHECK):** Мерење на резултатите од овие активности и нивно споредување со очекуваните исходи, при што се идентификуваат евентуалните отстапувања.
- **ДЕЛУВАЈ (ACT):** Анализа на утврдените отстапувања со цел да се утврдат причините и да се идентификува кој дел од PDCA циклусот треба да се подобри. Доколку по завршувањето на целиот циклус не се утврди потреба од подобрување, се рedefинира опсегот на примена на PDCA сè додека не се постигне план што води кон подобрување. Итеративната природа на PDCA циклусот е од суштинско значење, бидејќи повторувањето на процесот ја зголемува веројатноста за постигнување на поставените цели и подобрување на процесите.

АНАЛИЗА НА ПЛАНОТ ЗА КВАЛИТЕТ

Анализата на остварувањето на целите за квалитет во акцискиот план, низ четири клучни области, укажува на високо ниво на реализација врз основа на индикаторите за успешност. Сепак, подеталната анализа ги идентификува следните области за подобрување:

1. Организациско управување и перформанси

- Унапредување на ангажманот на наставниот кадар
- Зголемување на бројот на посети во институции и организации
- Подобрување на видливоста на Универзитетот
- Зголемување на финансиските инвестиции за модернизација на информатичко-технолошката инфраструктура

2. Настава и учење

- Ревидирање на програмата и акцискиот план на алумни центарот, вклучително и почести и платени средби и посети
- Зајакнување на соработката со работодавачите и ревидирање на нивните повратни информации
- Зголемување на атрактивноста на проектната работа преку воведување компензација
- Вклучување на студентите во избор на атрактивни теми за предавања од странски универзитети
- Подобрување на атрактивноста на научно-истражувачките активности преку соработка со потенцијални работодавачи
- Воспоставување механизми за поттикнување на студентско учество во истражувачки проекти
- Промоција на претприемништво и политики за поддршка на создавање нови бизниси

3. Истражување и развој

- Преиспитување на стратегиите за привлекување институции и договорни организации
- Зголемување на мобилноста на наставниот кадар и промоција на експертските услуги на Универзитетот
- Подобрување на квалитетот на апликациите за истражувачки проекти и интензивирање на научно-истражувачката дејност
- Обезбедување поголема транспарентност во приходите од проектни апликации и нивна алокација во истражувачки фонд
- Развој на специфични пристапи за поддршка на лица со попреченост

4. Општествена одговорност

- Универзитетот континуирано ги постигнува сите цели за квалитет во оваа област со успех

МЕРКИ ЗА ПОДОБРУВАЊЕ

Врз основа на анализата на акцискиот план и резултатите од академската 2023/2024 година, идентификувани се неколку клучни предизвици:

- невработеност кај младите дипломци
- ограничено финансирање за научно-истражувачка работа

- недоволен трансфер на знаење помеѓу академијата и бизнис секторот

За надминување на овие предизвици се предлагаат следните стратегии:

1. Намалување на невработеноста кај младите дипломци

- Унапредување на вештини за вработливост: интегрирање на меки вештини, претприемништво и релевантни сертификати во наставните програми
- Развој на кариерни услуги: практиканства, вработување, кариерни саеми и менторство
- Активирање на алумни мрежа: менторство, job shadowing и вработување

2. Зголемување на финансирањето за истражување

- Диверзификација на извори: меѓународни фондови
- Соработка со компании: финансирање на применети истражувања
- Промоција на експертиза: истражувачки резултати и иновации

3. Подобрување на трансферот на знаење

- Формирање канцеларии за трансфер на знаење
- Програми за соработка индустрија-академија
- Сабатикали и индустриско вклучување на наставен кадар

ЗАКЛУЧОК

Преку имплементација на предложените мерки, Универзитетот ќе:

- ја подобри усогласеноста на образованието со пазарот на труд
- ја зголеми научно-истражувачката продукција
- ја зајакне соработката со бизнис секторот

1.4. Г Индикатори за проценка на спроведувањето на Планот за квалитет во сите области 2023-2024 година

Универзитет Скопје - индикатори за проценка на планот за квалитет и имплементација на целите за квалитет 2023-2024									
ПЛАНИРАНИ И РЕАЛИЗИРАНИ АКТИВНОСТИ И ЕВАЛУАЦИЈА НА УСПЕХОТ НА СТРАТЕШКИТЕ ЦЕЛИ И КВАЛИТЕТНО ИСПОЛНУВАЊЕ НА НИВНИТЕ ЦЕЛИ ВО ОБЛАСТ НА ОРГАНИЗАЦИСКИ МЕНАЏМЕНТ									
Не .	ОДГОВОРНО ЛИЦЕ	СТРАТЕШКИ ЦЕЛИ И КВАЛИТЕТНИ ЦЕЛИ	СТРАТЕШКИ ЦЕЛИ И ИНДИКАТОРИ ЗА ИСПОЛНУВАЊЕ НА КВАЛИТЕТНИТЕ ЦЕЛИ	АКТИВНОСТИ ВО 2022/2023 ГОДИНА			АКТИВНОСТИ ЗА ПОДОБРУВАЊЕ ВО 2023/2024 ГОДИНА		
				ПЛАНИРАНО	РЕАЛИЗИРАНО	ИНДИКАТОР ЗА УСПЕХ	ПЛАНИРАНО	РЕАЛИЗИРАНО	ИНДИКАТОР ЗА УСПЕХ
				ЕДИНИЦА			Опис на активностите за подобрување		ЕДИНИЦА %
1.	Проф. Александра Стоилковска	ЦЕЛ 1. РАЗВОЈ И КОНТИНУИРАНО ПОДОБРУВАЊЕ НА ПРИНЦИПИТЕ НА СОРАБОТКА МЕЃУ ЗАИНТЕРЕСИРАНИТЕ СТРАНИ, ВРЗ ОСНОВА НА ПАРТНЕРСКИ ОДНОС, ЗАЕДНА ДОВЕРБА И ИСКРЕНОСТ	· Број на вработени обучени во областа на комуникациски вештини и преговарање	Број / година	Број / година	%			
				3	3	100			
			· Број на вработени обучени во областа на управување со човечки ресурси	Број / година	Број / година	%			
				2	2	100			

			· Број на прекршувања на принципите на Универзитетскиот етички кодекс	Број / година	Број / година	%			
				0	0	100			
			· Број на избори за да се обезбеди демократска застапеност на студентите во управните тела на Универзитетот.	Број / година	Број / година	%			
				1	1	100			
			Број на потпишани деловни соработки со заинтересираните страни	Број / година	Број / година	%	Зголемена ангажираност на академскиот кадар, зголемен број посети на институции и организации		
				4	3	80			
			Број на прекинати деловни соработки или неактивни соработки.	Број / година	Број / година	%			
				0	0	100			
			Број на анкети со негативна оценка за соработката на заинтересираните страни и Универзитетот	Број / година	Број / година	%			
				2	2	100			
			Број на заеднички состаноци организирани со заинтересирани страни	Број / година	Број / година	%			
				25	25	100			

№	ОДГОВОРНО ЛИЦЕ	СТРАТЕШКИ ЦЕЛИ И КВАЛИТЕТНИ ЦЕЛИ	СТРАТЕШКИ ЦЕЛИ И ИНДИКАТОРИ ЗА ИСПОЛНУВАЊЕ НА КВАЛИТЕТНИТЕ ЦЕЛИ	АКТИВНОСТИ ВО 2022/2023 ГОДИНА			АКТИВНОСТИ ЗА ПОДОБРУВАЊЕ ВО 2023/2024 ГОДИНА		
				ПЛАНИРАНО	РЕАЛИЗИРАНО	ИНДИКАТОР ЗА УСПЕХ	ПЛАНИРАНО	РЕАЛИЗИРАНО	ИНДИКАТОР ЗА УСПЕХ
				ЕДИНИЦА			Опис на активностите за подобрување		ЕДИНИЦА %
2.	Проф. Александра Стоилковска	ЦЕЛ 2. ГРАДЕЊЕ НА ПРИНЦИПИ И МОДЕЛ ЗА ПОГОЛЕМА ПРИЛАГОДЛИВОСТ ВО МЕНАЏМЕНТОТ НА УНИВЕРЗИТЕТОТ И РАСПРОДАЖБА НА НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАСТУВАЊА И ОДГОВОРНОСТИ НА ВРАБОТЕНИТЕ ВО АКАДЕМСКИТЕ, НАУЧНИТЕ И АДМИНИСТРАТИВНИТЕ ДЕЈНОСТИ	·Воведување на интегриран информациски систем на Универзитетот.	%/година	%/година	%	Зголемени финансиски инвестиции		
				50	45	90			
			·Воведување, сертификација и имплементација на Систем за управување со квалитет. (документиран систем за управување со квалитет на Универзитетот).	%/година	%/година	%			
				10	10	100			
			·Воведување механизми за	%/година	%/година	%			

			обезбедување, следење и евалуација на квалитетот на реализација на процесите во областа на менаџментот, наставата, научно-истражувачките и апликативните активности и во областа на администрацијата.	20	20	100			
			Спроведување на надворешна евалуација.	%/година	%/година	%			
				80	80	100			
			Број на процеси на самоевалуација.	Број / година	Број / година	%			
				2	2	100			
			Имплементација на систем за проценка на квалитетот на академскиот кадар.	Број / година	Број / година	%			
				2	2	100			

ПЛАНИРАНИ И РЕАЛИЗИРАНИ АКТИВНОСТИ И ЕВАЛУАЦИЈА НА УСПЕХОТ НА СТРАТЕШКИТЕ ЦЕЛИ И КВАЛИТЕТНО ИСПОЛНУВАЊЕ НА НИВНИТЕ ЦЕЛИ ВО ОБЛАСТ НА ОБРАЗОВАНИЕ И УЧЕЊЕ

№	ОДГОВОРНО ЛИЦЕ	СТРАТЕШКИ ЦЕЛИ И КВАЛИТЕТНИ ЦЕЛИ	СТРАТЕШКИ ЦЕЛИ И ИНДИКАТОРИ ЗА ИСПОЛНУВАЊЕ НА КВАЛИТЕТНИТЕ ЦЕЛИ	АКТИВНОСТИ ВО 2022/2023 ГОДИНА			АКТИВНОСТИ ЗА ПОДОБРУВАЊЕ ВО 2023/2024 ГОДИНА		
				ПЛАНИРАНО	РЕАЛИЗИРАНО	ИНДИКАТОР ЗА УСПЕХ	ПЛАНИРАНО	РЕАЛИЗИРАНО	ИНДИКАТОР ЗА УСПЕХ
				ЕДИНИЦА			Опис на активностите за подобрување		ЕДИНИЦА %
1.	Проф. Мијалче Георѓиевски	ЦЕЛ 1. ПОСТОЈАНО ПОДОБРУВАЊЕ НА НИВОТО НА УСОГЛАСЕНОСТ ВО ОБРАЗОВНАТА, НАУЧНАТА И ПРИМЕНЕТА АКТИВНОСТ НА УНИВЕРЗИТЕТОТ СО ПОТРЕБИТЕ НА НАДВОРЕШНАТА ОКРУЖБА (СОЦИЈАЛНО-ЕКОНОМСКИ ПОРЕДОК, ПАЗАР, ГЛОБАЛНИ ТРЕНДОВИ)	Број на предавања одржани од истакнати експерти и практичари.	Број / година	Број / година	%			
				20	20	100			

[illegible]

[illegible]

[illegible]

			Процент на дипломирани студенти	90	95	105			
			Процент од просечното времетраење на студиите	%/година	%/година	%			
				4	4	100			
			Број на реализирани проекти за реалните проблеми (реализирани) во соработка со завршените студенти.	Број / година	Број / година	%	Зголемување на привлечноста за соработка во проекти (платена работа).		
				15	12	80			
			Број на откажани студиски програми или неактивни студиски програми.	Број / година	Број / година	%			
				1	1	100			
			Примена на систем за утврдување и евалуација на ефектите од образовниот процес на постдипломските студенти, со проактивно вклучување и земање предвид на мислењето на претставниците на работодавачите и другите	%/година	%/година	%			
				80	80	100			

			претставници на пазарот на трудот.						
			Проценка на ефектите од образовниот процес врз дипломираните студенти.	Просечна оценка	Просечна оценка	%			
				9	8.5	94			
			Проценка на ефектите врз постдипломскиот образовен процес од страна на работодавачите и другите претставници на засегнатите страни.	Просечна оценка	Просечна оценка				
				4.5	4.5	100			
			Број на воведени нови акредитирани студиски програми, меѓуфакултетски и меѓууниверзитетски.	Број / година	Број / година	%			
				1	1	100			
			Број на барања за воведување промени со цел усогласување на студиските програми со потребите на пазарот.	Број / година	Број / година	%			
				3	3	100			

			Примена на индикатор за задоволство на работодавачите, со кој работодавачите ќе го оценуваат квалитетот на дипломираните студенти.	Одделение / година	Одделение / година	%			
			Број на договори за деловна соработка за реализација на практична настава за студенти.	Број / година	Број / година	%	Поголемо присуство меѓу работодавачите и зајакнување на меѓусебната доверба.		
				10	9	90			
			Број на настани организирани од Алумни Центарот.	Број / година	Број / година	%	Зајакнување на соработката со дипломираните студенти преку нивно вклучување во одредени процеси на универзитетот (предавања).		
				10	8	80			
			Број на реализирани предлози за подобрување на процесот на настава и учење од Алумни Центарот.	Број / година	Број / година	%			
				5	5	100			
			Број на организирани состаноци во Комисиите за доверба и	Број / година	Број / година	%			
				4	4	100			

[illegible]

№	ОДГОВОРНО ЛИЦЕ	СТРАТЕШКИ ЦЕЛИ И КВАЛИТЕТНИ ЦЕЛИ	СТРАТЕШКИ ЦЕЛИ И ИНДИКАТОРИ ЗА ИСПОЛНУВАЊЕ НА КВАЛИТЕТНИТЕ ЦЕЛИ	АКТИВНОСТИ ВО 2022/2023 ГОДИНА			АКТИВНОСТИ ЗА ПОДОБРУВАЊЕ ВО 2023/2024 ГОДИНА		
				ПЛАНИРАНО	РЕАЛИЗИРАНО	ИНДИКАТОР ЗА УСПЕХ	ПЛАНИРАНО	РЕАЛИЗИРАНО	ИНДИКАТОР ЗА УСПЕХ
				ЕДИНИЦА			Опис на активностите за подобрување		ЕДИНИЦА %
2.	Проф. Мијалче Георгиевски	Цел 2. КОНТИНУИРАНО ПОДОБРУВАЊЕ И ПОДИГНУВАЊЕ НА НИВОТО НА КВАЛИТЕТ ВО НАСТАВНИОТ ПРОЦЕС ПРЕКУ ИНТЕРДИСЦИПЛИНСКА НАСТАВА	·Број на реализирани предавања од гости-предавачи.	Број / година	Број / година	%			
				5	5	100			
			·Број на студенти кои присуствуваат на предавањата на гости-предавачи од областа на општествените науки.	Број / година	Број / година	%	Учество на студентите во изборот на атрактивни теми за предавања		
				100	85	85			
			·Број на реализирани барања за воведување промени со цел усогласување на студиските програми со барањата за интердисциплинарност	Број / година	Број / година	%			
				2	2	100			

			Број на применети систематски методи за проценка на квалитетот на образованието (анкети, ...)	Број / година	Број / година	%			
				3	3	100			
			Број на студенти кои се образуваат интердисциплинарно во рамките на индивидуалниот модел на студирање.	Број / година	Број / година	%			
Не .	ОДГОВОРНО ЛИЦЕ	СТРАТЕШКИ ЦЕЛИ И КВАЛИТЕТНИ ЦЕЛИ	СТРАТЕШКИ ЦЕЛИ И ИНДИКАТОРИ ЗА ИСПОЛНУВАЊЕ НА КВАЛИТЕТНИТЕ ЦЕЛИ	АКТИВНОСТИ ВО 2022/2023 ГОДИНА			АКТИВНОСТИ ЗА ПОДОБРУВАЊЕ ВО 2023/2024 ГОДИНА		
				ПЛАНИРАНО	РЕАЛИЗИРАНО	ИНДИКАТОР ЗА УСПЕХ	ПЛАНИРАНО	РЕАЛИЗИРАНО	ИНДИКАТОР ЗА УСПЕХ
				ЕДИНИЦА			Опис на активностите за подобрување		ЕДИНИЦА %
3.	Проф. Мијалче Георѓиевски	Цел 3. ПОДИГНУВАЊЕ НА НИВОТО НА КВАЛИТЕТ НА СТУДИРАЊЕТО ПРЕКУ ВОВЕДУВАЊЕ МЕХАНИЗМИ ЗА РАЗВИВАЊЕ НА КУЛТУРА НА	Број на реализирани научни кругови на Универзитетот.	Број / година	Број / година	%			
				2	2	100			
			Број на студенти опфатени со	Број / година	Број / година	%			

		ИНОВАЦИЈА И ПОТТИКНУВАЊЕ НА ДУХОТ НА ПРЕТПРИЕМНИШТВОТО КАЈ СТУДЕНТИТЕ И ДОКТОРАНТИТЕ И НИВНАТА ПЕРМАНЕТНА И СИЛНА ВКЛУЧЕНОСТ ВО НАУЧНИ ИСТРАЖУВАЊА И ПРИМЕНЕТИ АКТИВНОСТИ.	индивидуална грижа (доделени стипендии, социјална помош, ...)						
			Број на студенти и докторанти вклучени во реализација на научни истражувања и апликативни активности	Број / година	Број / година	%	Зголемување на привлечноста на научно-истражувачките активности во соработка со идните работодавци		
				30	22	73			
			Број на објавени научни публикации со учество на студенти и докторанти.	Број / година	Број / година	%			
				5	5	100			
			Број на компании (фирми) создадени од студенти и докторанти кои се појавиле во рамките на научните истражувања и апликативните активности (во универзитетски претприемнички инкубатори).	Број / година	Број / година	%	Промовирање на разбирањето и политиката на претприемништвото во корист на компаниите што создаваат (фирми)		
				2	0	0			
			Број на реализирани	Број / година	Број / година	%	Механизми за поттикнување на студентите за		

[illegible]

№	ОДГОВОРНО ЛИЦЕ	СТРАТЕШКИ ЦЕЛИ И КВАЛИТЕТНИ ЦЕЛИ	СТРАТЕШКИ ЦЕЛИ И ИНДИКАТОРИ ЗА ИСПОЛНУВАЊЕ НА КВАЛИТЕТНИТЕ ЦЕЛИ	АКТИВНОСТИ ВО 2022/2023 ГОДИНА			АКТИВНОСТИ ЗА ПОДОБРУВАЊЕ ВО 2023/2024 ГОДИНА		
				ПЛАНИРАНО	РЕАЛИЗИРАНО	ИНДИКАТОР ЗА УСПЕХ	ПЛАНИРАНО	РЕАЛИЗИРАНО	ИНДИКАТОР ЗА УСПЕХ
				ЕДИНИЦА			Опис на активностите за подобрување		ЕДИНИЦА %
4.	Проф. Мијалче Георгиевски	Цел 4. КОНТИНУИРАНО ПРОШИРУВАЊЕ НА ПОНУДАТА ЗА СТУДИРАЊЕ НА ПРВИОТ, ВТОРИОТ И ТРЕТИОТ ЦИКЛУС НА УНИВЕРЗИТЕТСКИ СТУДИИ И СПЕЦИЈАЛИСТИЧКИ КУРСЕВИ НАМЕНЕТИ ЗА ПОТРЕБИТЕ НА ПАЗАРОТ.	Број на студиски програми во првиот циклус на студии	Број / година	Број / година	%			
			Број на студиски програми во вториот циклус на студии	Број / година	Број / година	%			
			Број на студиски програми во третиот циклус на студии	Број / година	Број / година	%			
			Број на студиски програми за специјалистички курсеви.	Број / година	Број / година	%			
			Број на студенти на прв циклус студии.	Број / година	Број / година	%			

			Број на студенти на втор циклус студии.	Број / година	Број / година	%			
			Број на студенти на трет циклус студии.	Број / година	Број / година	%			
			Број на студенти кои учествуваат на специјализирани курсеви.	Број / година	Број / година	%			
			Проодност на студентите на универзитетско ниво	Број / година	Број / година	%			
			Број на признати странски научници во наставата на третиот циклус на студии и во менторството на докторски дисертации	Број / година	Број / година	%			
			Број на предлози за специфични барања за одредени квалификации што ги бара пазарот на трудот.	Број / година	Број / година	%			
			Број на предлози за дизајнирање студиски програми врз основа на	Број / година	Број / година	%			

			од странски универзитети.						
			· Број на студенти, докторанти, студенти од странство.	Број / година	Број / година	%			
			· Број на реализирани договори во областа на соработка со странски универзитети (потпишани договори).	Број / година	Број / година	%			
			· Број на студенти, докторанти и персонал кои учествуваат во меѓународни програми и размена на персонал во странство.	Број / година	Број / година	%			
			· Број на (учество на) претставници од партнерските странски институции во реализацијата на образовните процеси.	Број / година	Број / година	%			
			· Број на студиски програми или	Број / година	Број / година	%			

			специјалистички курсеви што се спроведуваат на странски јазик (англиски или друг јазик).						
			·Број на реализирани студиски престои од страна на академскиот кадар на Универзитетот во рамките на размена на странски пари.	Број / година	Број / година	%			
			·Број на реализирани практични часови од страна на студентите на Универзитетот во рамките на девизниот курс.	Број / година	Број / година	%			

ПЛАНИРАНИ И РЕАЛИЗИРАНИ АКТИВНОСТИ И ПРОЦЕНКА НА ПЕРФОРМАНСИТЕ ЗА ИСПОЛНУВАЊЕ НА СТРАТЕШКИТЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ЗА КВАЛИТЕТ ВО ОБЛАСТ НА ИСТРАЖУВАЊЕ И РАЗВОЈ (НАУКА)

№	ОДГОВОРНО ЛИЦЕ	СТРАТЕШКИ ЦЕЛИ И КВАЛИТЕТНИ ЦЕЛИ	СТРАТЕШКИ ЦЕЛИ И ИНДИКАТОРИ ЗА	АКТИВНОСТИ ВО 2022/2023 ГОДИНА	АКТИВНОСТИ ЗА ПОДОБРУВАЊЕ ВО 2023/2024 ГОДИНА

			ИСПОЛНУВАЊЕ НА КВАЛИТЕТНИТЕ ЦЕЛИ	ПЛАНИРА НО	РЕАЛИЗИРА НО	ИНДИКАТ ОР ЗА УСПЕХ	ПЛАНИРАНО	РЕАЛИЗИРА НО	ИНДИКАТ ОР ЗА УСПЕХ
				ЕДИНИЦА			Опис на активностите за подобрување		ЕДИНИЦ А %
1.	Проф. Зоран Ивановски	Цел 1. ИНТЕНЗИВИРАЊЕ НА РАСТОТ НА ИСТРАЖУВАЊЕТО ЗА УТВРДУВАЊЕ НА ПРИОРИТЕТИ ВО НАСТАВНИОТ ПРОЦЕС И ИСТРАЖУВАЧКИТЕ АКТИВНОСТИ ЗА РАЗВОЈНИТЕ ПОТРЕБИ НА ЕКОНОМИЈАТА НА ЗЕМЈАТА И РЕГИОНОТ.	Број на реномирани списанија во кои се објавени научни трудови од интерес за Универзитетот.	Број / година	Број / година	%			
				5	5	100			
			Активности преземени од програмата Хоризонт 2020 за научни истражувања	Број / година	Број / година	%			
				2	2	100			
			Број на компании за потпишување договори за соработка од интерес за Универзитетот	Број / година	Број / година	%	Преглед на механизмите за привлекување институции и организации за склучување договори		
				40	35	87.5			
			Број на меѓународни проекти во кои учествува Универзитетот	Број / година	Број / година	%			
				10	15	150			
			Број на истражувачки	Број / година	Број / година	%	Поголема мобилност на наставниот		

			области од интерес на Универзитетот за реализација на активности (анализи, експертизи, извештаи, ...) за потребите на регионот	4	3	75	кадар и промоција на нашите стручни услуги		
			Број на потенцијални проектни области како резултат на соработката на универзитетот со работодавачите	Број / година	Број / година	%			
				10	10	100			
Не .	ОДГОВОРНО ЛИЦЕ	СТРАТЕШКИ ЦЕЛИ И КВАЛИТЕТНИ ЦЕЛИ	СТРАТЕШКИ ЦЕЛИ И ИНДИКАТОРИ ЗА ИСПОЛНУВАЊЕ НА КВАЛИТЕТНИТЕ ЦЕЛИ	АКТИВНОСТИ ВО 2022/2023 ГОДИНА			АКТИВНОСТИ ЗА ПОДОБРУВАЊЕ ВО 2023/2024 ГОДИНА		
				ПЛАНИРАНО	РЕАЛИЗИРАНО	ИНДИКАТОР ЗА УСПЕХ	ПЛАНИРАНО	РЕАЛИЗИРАНО	ИНДИКАТОР ЗА УСПЕХ
				ЕДИНИЦА			Опис на активностите за подобрување		ЕДИНИЦА %
2.	Проф. Зоран Ивановски	Цел 2. ЗГОЛЕМУВАЊЕ НА НИВОТО НА КОРИСНОСТ НА НАУЧНО-ИСТРАЖУВАЧКИТЕ АКТИВНОСТИ НА	Број на поднесени апликации, конкурси, предлози за	Број / година	Број / година	%			
				12	12	100			

		УНИВЕРЗИТЕТОТ, ЗА ПОТРЕБИТЕ НА ОПШТЕСТВОТО И ОПШТЕСТВОТО.	добивање проекти и услуги.						
			Број на публикации коавторизирани од деловната заедница или социјалниот сектор	Број / година	Број / година	%			
				5	5	100			
			Број на примени и реализирани научно-истражувачки проекти	Број / година	Број / година	%	Преглед на квалитетот на апликациите за добивање истражувачки проекти		
				9	8	88%			
			Број на примени апликации за експертски услуги.	Број / година	Број / година	%			
				3	3	100			
			Број на примени апликации за консултантски услуги	Број / година	Број / година	%			
				25	30	120			
Не .	ОДГОВОРНО ЛИЦЕ	СТРАТЕШКИ ЦЕЛИ И КВАЛИТЕТНИ ЦЕЛИ	СТРАТЕШКИ ЦЕЛИ И ИНДИКАТОРИ ЗА	АКТИВНОСТИ ВО 2023/2024 ГОДИНА		АКТИВНОСТИ ЗА ПОДОБРУВАЊЕ ВО 2023/2024 ГОДИНА			

			ИСПОЛНУВАЊЕ НА КВАЛИТЕТНИТЕ ЦЕЛИ	ПЛАНИРА НО	РЕАЛИЗИРА НО	ИНДИКАТ ОР ЗА УСПЕХ	ПЛАНИРАНО	РЕАЛИЗИРА НО	ИНДИКАТ ОР ЗА УСПЕХ
				ЕДИНИЦА			Опис на активностите за подобрување		ЕДИНИЦ А %
3.	Проф. Зоран Ивановски	Цел 3. ЗГОЛЕМУВАЊЕ НА НИВОТО НА КОМЕРЦИЈАЛИЗАЦИЈА И ПРИХОДИТЕ ОД НАУЧНО- ИСТРАЖУВАЧКИ И ПРИМЕНЕТИ АКТИВНОСТИ КАКО ДОПОЛНИТЕЛЕН ИЗВОР НА ФИНАНСИРАЊЕ ЗА ОСНОВНИ ИСТРАЖУВАЊА НА УНИВЕРЗИТЕТОТ.	·Број на прифатени иновации (патенти).	Број / година	Број / година	%			
				0	0				
			Број на потврдени практични примени на научното знаење.	Број / година	Број / година	%			
				4	4	100			
			Воведување на систем за комерцијализација на научни резултати.	% / годишно	% / годишно	%			
				60	60	100			
			Број на компании и институции за кои се реализира одредена активност.	Број / година	Број / година	%			
				15	15	100			
			Број на вработени (професори, асистенти) на Универзитетот кои вршат дејност во економскиот сектор и јавниот сектор.	Број / година	Број / година	%			
				22	22	100			

			Вредност на приходот од научни истражувања и применети активности	Вредност / година	Вредност / година	%	Интензивирање на научно-истражувачките проекти		
						40			
			Бројот на примени донации.	Број / година	Број / година	%			
						100			
			Вредност на приходот од апликативни проекти.	Вредност / година	Вредност / година	%	Поголема транспарентност на приходите од апликативните проекти и нивно насочување кон фондот за истражување		
						55			
Не .	ОДГОВОРНО ЛИЦЕ	СТРАТЕШКИ ЦЕЛИ И КВАЛИТЕТНИ ЦЕЛИ	СТРАТЕШКИ ЦЕЛИ И ИНДИКАТОРИ ЗА ИСПОЛНУВАЊЕ НА КВАЛИТЕТНИТЕ ЦЕЛИ	АКТИВНОСТИ ВО 2022/2023 ГОДИНА			АКТИВНОСТИ ЗА ПОДОБРУВАЊЕ ВО 2023/2024 ГОДИНА		
				ПЛАНИРАНО	РЕАЛИЗИРАНО	ИНДИКАТОР ЗА УСПЕХ	ПЛАНИРАНО	РЕАЛИЗИРАНО	ИНДИКАТОР ЗА УСПЕХ
				ЕДИНИЦА			Опис на активностите за подобрување		ЕДИНИЦА %
4.	Проф. Зоран Ивановски	Цел 4. ИНТЕНЗИВИРАЊЕ НА ИНВЕСТИЦИИТЕ ЗА РАЗВОЈ НА ПОТРЕБНА ИНФРАСТРУКТУРА ЗА	Вредност на инвестициите за купени реномирани списанија.	Вредност / година	Вредност / година	%			
						100			

		ПРИОРИТЕТИ ВО НАСТАВНИОТ ПРОЦЕС И ВО ИСТРАЖУВАЧКИТЕ АКТИВНОСТИ.	Вредност на инвестициите за бази на податоци	Вредност / година	Вредност / година	%			
						80			
			Вредност на инвестициите за обезбедување потребни услови во наставниот процес и во истражувачките активности.	Вредност / година	Вредност / година	%			
						100			
			Вредност на инвестициите за обезбедување на потребните услови во истражувачките активности.	Вредност / година	Вредност / година				
						100			
			Вредност на инвестициите за подготовка на академскиот кадар за подготовка на проектни предлози во областа на научните истражувања (и апликативните активности)	Вредност / година	Вредност / година	%			
			Вредност на инвестициите за оведување систем за централизација на процесите на набавки и користење на	Вредност / година	Вредност / година	%			
						100			

[illegible]

№	ОДГОВОРНО ЛИЦЕ	СТРАТЕШКИ ЦЕЛИ И КВАЛИТЕТНИ ЦЕЛИ	СТРАТЕШКИ ЦЕЛИ И ИНДИКАТОРИ ЗА ИСПОЛНУВАЊЕ НА КВАЛИТЕТНИТЕ ЦЕЛИ	АКТИВНОСТИ ВО 2022/2023 ГОДИНА			АКТИВНОСТИ ЗА ПОДОБРУВАЊЕ ВО 2023/2024 ГОДИНА		
				ПЛАНИРАНО	РЕАЛИЗИРАНО	ИНДИКАТОР ЗА УСПЕХ	ПЛАНИРАНО	РЕАЛИЗИРАНО	ИНДИКАТОР ЗА УСПЕХ
				ЕДИНИЦА			Опис на активностите за подобрување		ЕДИНИЦА %
5.	Проф. Зоран Ивановски	Цел 5. КОНТИНУИРАНО ПОДОБРУВАЊЕ НА НАУЧНО-ИСТРАЖУВАЧКИТЕ И РАЗВОЈНИТЕ АКТИВНОСТИ НА АКАДЕМСКИОТ КАДАР ЗА ПОДИГНУВАЊЕ НА ПОЗИЦИЈАТА И ПРЕСТИЖОТ НА УНИВЕРЗИТЕТОТ ВО ДРЖАВАТА И ВО СВЕТОТ	· Број на проекти од применлив карактер реализирани во соработка со институции и компании од земјата.	Број / година	Број / година	%			
				3	3	100			
			· Број на научно-истражувачки проекти реализирани во соработка со меѓународни институции.	Број / година	Број / година	%			
				8	8	100			
			· Број на научни публикации објавени во реномирани меѓународни списанија.	Број / година	Број / година	%	Стимулирање на наставниот кадар со кофинансирање од универзитетот		
				60	55	92%			
			· Број на научни публикации	Број / година	Број / година	%			

			објавени во земјата.	30	30	100			
			• Број на научни публикации објавени во странство.	Број / година	Број / година	%			
				65	65	100			
			• Број на организирани национални конференции, конференции, симпозиуми, конгреси.	Број / година	Број / година	%			
				4	4	100			
			• Број на учесници на национални конференции, конференции, симпозиуми, конгреси, академски кадар.	Број / година	Број / година	%			
				18	18	100			
			• Број на учества во меѓународни уреднички одбори на списанија, на академскиот кадар.	Број / година	Број / година	%			
				7	7	100			
			• Број на посети на Универзитетот од страна на важни луѓе од социо-економскиот живот во земјата.	Број / година	Број / година	%			
				15	15	100			
			• Број на посети на Универзитетот од страна на важни луѓе од странство.	Број / година	Број / година	%			
				5	5	100			

			· Број на контакти со странски научни институции во областа на научните истражувања.	Број / година	Број / година	%			
				15	15	100			
			Број на наградени членови на академскиот кадар за објавување трудови во списанија со фактор на влијание	Број / година	Број / година	%	Стимулирање на наставниот кадар со кофинансирање од универзитетот		
				5	4	80			
Не .	ОДГОВОРНО ЛИЦЕ	СТРАТЕШКИ ЦЕЛИ И КВАЛИТЕТНИ ЦЕЛИ	СТРАТЕШКИ ЦЕЛИ И ИНДИКАТОРИ ЗА ИСПОЛНУВАЊЕ НА КВАЛИТЕТНИТЕ ЦЕЛИ	АКТИВНОСТИ ВО 2022/2023 ГОДИНА			АКТИВНОСТИ ЗА ПОДОБРУВАЊЕ ВО 2023/2024 ГОДИНА		
				ПЛАНИРАНО	РЕАЛИЗИРАНО	ИНДИКАТОР ЗА УСПЕХ	ПЛАНИРАНО	РЕАЛИЗИРАНО	ИНДИКАТОР ЗА УСПЕХ
				ЕДИНИЦА			Опис на активностите за подобрување		ЕДИНИЦА %
6.	Проф. Зоран Ивановски	Цел 6 МОНИТОРИНГ И ЕВАЛУАЦИЈА НА ЕФЕКТИТЕ ОД ИНВЕСТИЦИИТЕ ЗА ПОДОБРУВАЊЕ И ПРОШИРУВАЊЕ НА ПОТРЕБНАТА ИНФРАСТРУКТУРА ВО	Финансиски ефекти од воведувањето на системот за централизација на процесите на набавки и користење на	Одделение / година	Одделение / година	%	Подобрување на процесот на оптимизација и следење на трошоците		
				100	95	95			

		ОБЛАСТА НА НАСТАВНИОТ ПРОЦЕС ВО ОБЛАСТА НА НАУЧНО-ИСТАРУВАЧКИТЕ И ПРИМЕНЕТНИТЕ ДЕЈНОСТИ.	ресурси (инфраструктура).						
			Финансиски ефекти (број на) од комерцијализирани активности направени за потребите на економијата.	Одделение / година	Одделение / година	%	Подобрување на процесот на оптимизација и следење на трошоците		
				100	95	95			
			Индикатор за степенот на ефикасност во користењето на расположивите ресурси.	Одделение / година	Одделение / година	%	Подобрување на процесот на оптимизација и следење на трошоците		
				100	90	90			
Не .	ОДГОВОРНО ЛИЦЕ	СТРАТЕШКИ ЦЕЛИ И КВАЛИТЕТНИ ЦЕЛИ	СТРАТЕШКИ ЦЕЛИ И ИНДИКАТОРИ ЗА ИСПОЛНУВАЊЕ НА КВАЛИТЕТНИТЕ ЦЕЛИ	АКТИВНОСТИ ВО 2022/2023 ГОДИНА			АКТИВНОСТИ ЗА ПОДОБРУВАЊЕ ВО 2023/2024 ГОДИНА		
				ПЛАНИРАНО	РЕАЛИЗИРАНО	ИНДИКАТОР ЗА УСПЕХ	ПЛАНИРАНО	РЕАЛИЗИРАНО	ИНДИКАТОР ЗА УСПЕХ
				ЕДИНИЦА			Опис на активностите за подобрување		ЕДИНИЦА %

7.	Проф. Зоран Ивановски	Цел 7 ПОДИГНУВАЊЕ НА НИВОТО НА АТРАКТИВНОСТ НА ОБРАЗОВНИОТ ПРОЦЕС ПРЕКУ ПОДОБРУВАЊЕ И МОДЕРНИЗАЦИЈА НА ИНФРАСТРУКТУРАТА ВО ОБРАЗОВНИОТ И НАУЧНО- ИСТАРУВАЧКИОТ ПРОЦЕС, ОСОБЕНО И СО ЗЕМАЊЕ НА ПРЕДВИД ПОТРЕБИТЕ НА ЛИЦАТА СО ПОПРЕЧЕНОСТ.	Број на реализирани реновирања, ремонти и адаптации на предавални, ...	Број / година	Број / година	%			
				2	2	100			
			Број на инвестициски проекти за реализација на наставните цели.	Број / година	Број / година	%			
				2	2	100			
			Број на инвестициски проекти за реализација на научно- истражувачки (научни) цели.	Број / година	Број / година	%			
				0	0				
			Број на инвестициски проекти за потребите на лицата со попеченост.	Број / година	Број / година	%	Воспоставување посебни пристапи за лицата со попеченост		
				2	0	0			
			Евалуација на дизајнираниот стандард за објекти и опрема.	Одделение / година	Одделение / година	%			
						100			

ИНДИКАТОРИ ЗА ПРОЦЕНКА НА ИСПОЛНУВАЊЕТО НА СТРАТЕШКИТЕ ЦЕЛИ И
КВАЛИТЕТНИТЕ ЦЕЛИ ВО ОБЛАСТ НА ИСТРАЖУВАЊЕ И РАЗВОЈ (МЕЃУНАРОДНА СОРАБОТКА)

№	ОДГОВОРНО ЛИЦЕ	СТРАТЕШКИ ЦЕЛИ И КВАЛИТЕТНИ ЦЕЛИ	СТРАТЕШКИ ЦЕЛИ И ИНДИКАТОРИ ЗА ИСПОЛНУВАЊЕ НА КВАЛИТЕТНИТЕ ЦЕЛИ	АКТИВНОСТИ ВО 2023/2024 ГОДИНА			АКТИВНОСТИ ЗА ПОДОБРУВАЊЕ ВО 2023/2024 ГОДИНА		
				ПЛАНИРАНО	РЕАЛИЗИРАНО	ИНДИКАТОР ЗА УСПЕХ	ПЛАНИРАНО	РЕАЛИЗИРАНО	ИНДИКАТОР ЗА УСПЕХ
				ЕДИНИЦА			Опис на активностите за подобрување		ЕДИНИЦА %
1.	Проф. Зоран Ивановски	Цел 1 РАЗВОЈ НА ИНТЕРНАЦИОНАЛИЗАЦИЈАТА НА УНИВЕРЗИТЕТОТ	· Број на наставници ангажирани во процесот на научно-истражување од странски университети.	Број / година	Број / година	%			
			· Број на студенти, докторанти, учесници во истражувачки активности од странство.	Број / година	Број / година	%			
			· Број на студенти, докторанти, учесници во истражувачки активности во странство.	Број / година	Број / година	%			
			· Број на реализирани	Број / година	Број / година	%			

[illegible]

№	ОДГОВОРНО ЛИЦЕ	СТРАТЕШКИ ЦЕЛИ И КВАЛИТЕТНИ ЦЕЛИ	СТРАТЕШКИ ЦЕЛИ И ИНДИКАТОРИ ЗА ИСПОЛНУВАЊЕ НА КВАЛИТЕТНИТЕ ЦЕЛИ	АКТИВНОСТИ ВО 2022/2023 ГОДИНА			АКТИВНОСТИ ЗА ПОДОБРУВАЊЕ ВО 2023/2024 ГОДИНА		
				ПЛАНИРАНО	РЕАЛИЗИРАНО	ИНДИКАТОР ЗА УСПЕХ	ПЛАНИРАНО	РЕАЛИЗИРАНО	ИНДИКАТОР ЗА УСПЕХ
				ЕДИНИЦА			Опис на активностите за подобрување		ЕДИНИЦА %
2.	Проф. Зоран Ивановски	Цел 2. КОНТИНУИРАНО ПОДОБРУВАЊЕ НА СОРАБОТКАТА ПОМЕЃУ УНИВЕРЗИТЕТОТ НА ЈАВНИ И ПРИВАТНИ ОБРАЗОВНИ ИНСТИТУЦИИ, ЦЕНТРАЛНАТА ВЛАСТ, ЛОКАЛНАТА ВЛАСТ, ДЕЛОВНАТА ЗАЕДНИЦА И НЕЈЗИНИТЕ АСОЦИЈАЦИИ ВО ЗЕМЈАТА И СВЕТОТ ПРЕКУ РАЗВИВАЊЕ НА СОВРЕМЕНИ МОДЕЛИ НА КОМУНИКАЦИЈА И РАЗВОЈ.	· Број на учества на работни состаноци, семинари и конференции организирани од Стопанските комори во Република Македонија, Министерството за образование и наука на Република Македонија, Владата на Република Македонија и други институции.	Број / година	Број / година	%			
			· Број на иницијативи и	Број / година	Број / година	%			
				4	4	100			

			активности преземени од Универзитетот во соработка со државни институции, локална самоуправа, деловна заедница и други институции (нејзини здруженија)	7	7	100			
			· Број на активности преземени на Универзитетот, кои го одредуваат правецот на економскиот и социјалниот развој	Број / година	Број / година	%			
				5	5	100			
			Број на платформи за поттикнување инвестиции од бизнис секторот во високото образование	Број / година	Број / година	%			
				1	1	100			
			Број на предлози за институционализација на Опсерваторијата за вештини	Број / година	Број / година	%			
				0	0				
			Број на предлози за истражувачки проекти во Советот за наука, иновации и технологија.	Број / година	Број / година	%			
				0	0				

			Број на организирани средби со претставници на универзитети од земјата и странство	Број / година	Број / година	%			
				15	20	133			
ИНДИКАТОРИ ЗА ПРОЦЕНКА НА ИСПОЛНУВАЊЕТО НА СТРАТЕШКИТЕ ЦЕЛИ И КВАЛИТЕТНИТЕ ЦЕЛИ ВО ОБЛАСТ НА СОЦИЈАЛНА ОДГОВОРНОСТ									
Не .	ОДГОВОРНО ЛИЦЕ	СТРАТЕШКИ ЦЕЛИ И КВАЛИТЕТНИ ЦЕЛИ	СТРАТЕШКИ ЦЕЛИ И ИНДИКАТОРИ ЗА ИСПОЛНУВАЊЕ НА КВАЛИТЕТНИТЕ ЦЕЛИ	АКТИВНОСТИ ВО 2022/2023 ГОДИНА			АКТИВНОСТИ ЗА ПОДОБРУВАЊЕ ВО 2023/2024 ГОДИНА		
				ПЛАНИРАНО	РЕАЛИЗИРАНО	ИНДИКАТОР ЗА УСПЕХ	ПЛАНИРАНО	РЕАЛИЗИРАНО	ИНДИКАТОР ЗА УСПЕХ
				ЕДИНИЦА			Опис на активностите за подобрување		ЕДИНИЦА %
1.	Проф. Александра Стоилковска	Цел 1 РАЗВОЈ НА СИСТЕМ ЗА КОМУНИКАЦИСКА СТРАТЕГИЈА И ЈАВНО ИНФОРМИРАЊЕ	· Број на посетители на веб-страницата	Број / година	Број / година	%			
			Број на ажурирања на веб-страницата	Број / година	Број / година	%			
				365	365	100			
			· Број на организирани	Број / година	Број / година	%			

			настани за комуникација со јавноста, промоции, прес-конференции за објавување на важни моменти од работата на Универзитетот	15	17	133			
			Број на простории под кирија за одржување социјални настани	Број / година	Број / година	%			
				30	33	110			
			Број на организирани и коорганизиран настани од општествено значење	Број / година	Број / година	%			
				3	3	100			
			Број на објави на информации за Универзитетот во медиумите.	Број / година	Број / година	%			
				22	24	110			
			Број на интервјуа на ректорот на УТМС	Број / година	Број / година	%			
				2	2	100			
			Број на организирани посети на фестивали, карневали и маскенбали	Број / година	Број / година	%			
				3	3	100			

№	ОДГОВОРНО ЛИЦЕ	СТРАТЕШКИ ЦЕЛИ И КВАЛИТЕТНИ ЦЕЛИ	СТРАТЕШКИ ЦЕЛИ И ИНДИКАТОРИ ЗА ИСПОЛНУВАЊЕ НА КВАЛИТЕТНИТЕ ЦЕЛИ	АКТИВНОСТИ ВО 2022/2023 ГОДИНА			АКТИВНОСТИ ЗА ПОДОБРУВАЊЕ ВО 2023/2024 ГОДИНА		
				ПЛАНИРАНО	РЕАЛИЗИРАНО	ИНДИКАТОР ЗА УСПЕХ	ПЛАНИРАНО	РЕАЛИЗИРАНО	ИНДИКАТОР ЗА УСПЕХ
				ЕДИНИЦА			Опис на активностите за подобрување		ЕДИНИЦА %
2.	Проф. Александра Стоилковска	Цел 2 РАЗВОЈ НА МЕХАНИЗМИ ЗА ДОЖИВОТНО УЧЕЊЕ	· Број на реализирани образовни активности за доживотно учење за потребите на стопанството и пошироката јавност	Број / година	Број / година	%			
				0	0				
			Број на учесници во образовни програми за доживотно учење	Број / година	Број / година	%			
				0	0				
			· Број на реализирани образовни програми за учење на далечина.	Број / година	Број / година	%			
				0	0				
			Број на учесници во образовни програми за учење на далечина	Број / година	Број / година	%			
				0	0				

			Број на редовни состаноци со субјектите во економијата за усогласување со реалните потреби на пазарот	Број / година	Број / година	%			
				4	4	100			
			· Број на реализирани активности за потребите на Алумни Центарот.	Број / година	Број / година	%			
				10	10	100			
Не .	ОДГОВОРНО ЛИЦЕ	СТРАТЕШКИ ЦЕЛИ И КВАЛИТЕТНИ ЦЕЛИ	СТРАТЕШКИ ЦЕЛИ И ИНДИКАТОРИ ЗА ИСПОЛНУВАЊЕ НА КВАЛИТЕТНИТЕ ЦЕЛИ	АКТИВНОСТИ ВО 2022/2023 ГОДИНА			АКТИВНОСТИ ЗА ПОДОБРУВАЊЕ ВО 2023/2024 ГОДИНА		
				ПЛАНИРАНО	РЕАЛИЗИРАНО	ИНДИКАТОР ЗА УСПЕХ	ПЛАНИРАНО	РЕАЛИЗИРАНО	ИНДИКАТОР ЗА УСПЕХ
				ЕДИНИЦА			Опис на активностите за подобрување		ЕДИНИЦА %
3.	Проф. Александра Стоилковска	Цел 3. ГРАДЕЊЕ СИСТЕМ ЗА ПОПУЛАРИЗАЦИЈА НА НАУЧНИ ИСТРАЖУВАЊА И ПРОФЕСИОНАЛНИ АКТИВНОСТИ	· Број на реализирани промоции за резултати од научни истражувања.	Број / година	Број / година	%			
				2	2	100			
			· Број на наставен и соработнички	Број / година	Број / година	%			

[illegible]

Универзитет Скопје

ИЗВЕШТАЈ ЗА ИЗВЕДЕНАТА САМОЕВАЛУАЦИЈА НА УНИВЕРЗИТЕТОТ СКОПЈЕ

2024

СОДРЖИНА:

Вовед 5

I ИЗВЕШТАЈ ПО СПРОВЕДЕНАТА ЕВАЛУАЦИЈА ПО ОПШТИОТ ПРАШАЛНИК ЗА СТУДЕНТИТЕ НА УТМС 8

II ИЗВЕШТАЈ ОД САМОЕВАЛУАЦИЈАТА НА НАСТАВНИОТ КАДАР НА УТМС 26

III Извештај од SWOT анализата и предложените промени/подобрувања 34

IV САМОЕВАЛУАЦИЈА НА НАУЧНО-ИСТРАЖУВАЧКАТА ДЕЈНОСТ 40

V АКТИВНОСТИ НА НАСТАВНИЦИТЕ И СОРАБОТНИЦИТЕ 45

Универзитет Скопје

Број _____

_____ г.

Скопје

Врз основа на Одлуката на Ректорската Управа на УТМС, за спроведување на процесот на Самоевалуација на УТМС за академската 2023/2024, одредени се носители на одделни активности во тој процес. Нивните обврски се таксативно определени со следното:

РЕШЕНИЕ

1. Претседател на Комисијата за самоевалуација - Проф. д-р Зоран Ивановски
2. **Евалуација на студентите по Општиот прашалник за студентите** – За умножување на прашалниците за самоевалуација (**Општ прашалник за студентите**), спроведување на анкетата меѓу студентите во Скопје и пребројување на одговорите, одговорни се: Доц. д-р Вера Бошковска, Доц. д-р Ангела Миленковска Климоска, Доц. д-р Борче Сибиновски, м-р Биљана Проеска, м-р Љупчо Миленковски, м-р Роберто Миленков.
3. **Изготвување на извештај за Евалуација на студентите по Општиот прашалник за студентите од точка 2.** по факултети, години, редовни, вонредни, Скопје и канцеларии, како и вкупно, во ексел формат) – Одговорни се: Доц. д-р Благој Цонев, Доц. д-р Викторија Трајков, Проф. д-р Дејан Наковски
4. **Евалуација на наставниот кадар за академска 2023/2024** – по **Прашалникот за евалуација на наставен кадар** кој го пополнуваат студентите, спроведување на анкетата меѓу студентите, пребројување на одговорите и изготвување извештај во ексел формат. Одговорни се: Доц. д-р Ана Секуловска Јовковска, Доц. д-р Весна Милевска, асистент м-р Наталија Петрова.
5. **Евалуација на резултатите од колоквиуми и завршни испити** во летниот семестар во академската 2023/2024– Проф. д-р Мијалче Ѓоргиевски.
6. **SWOT Анализа** – Доц. д-р Гордана Серафимовиќ, асистент м-р Горан Апостоловски. **Сите вработени на Универзитетот се должни да пополнат образец и испечатен го достават до Доц. д-р Гордана Серафимовиќ.**
7. **Евалуација на издавачката дејност на УТМС за период од пет години 2020-2024** (во ексел формат) - Проф. д-р Наташа Ристовска. **Секој член на академскиот кадар е должен даполни формулар во Ексел и да го достави до Проф. Ристовска.**
8. **Подготовка на финален извештај** - Проф. д-р Зоран Ивановски,

Работните групи под точка 2 и 4 од Решението се задолжени да ја спроведат анкетата за евалуација на наставниот кадар и евалуацијата по општиот прашалник за студентите на УТМС **во текот на спроведување на завршниот испит** (со вонредните студенти од 27.05.-31.05.2024 година и редовните студенти 03.06-07.06.2024). **Одговорните за канцелариите самостојно спроведуваат анкета помеѓу студентите од канцелариите и сумираните резултати ги испраќаат до работните групи 3 и 4.** Работна група од точка 2, сумираните резултати треба да ги достави до работната група за обработка на прашалниците од точка 3. до 25.06.2024. Работната група од точка 4 самостојно изработува извештај. Извештаите треба да се достават до Проф. д-р Зоран Ивановски до 10.07.2024. Рокот за изготвување на финалниот извештај е 15.10.2024 година.

РЕКТОР

Проф. д-р Аце Миленковски

Универзитетот Скопје е целосно посветен на процесот за воведување на најдобрите практики и објективни стандарди, со цел да понуди високо-квалитетно образование за своите студенти. УТМС ја смета самоевалуацијата како еден од начините да се постигнат претходно споменатите стандарди, а со тоа да се обезбеди приклучување на универзитетот кон групата на просперитетни и респектирани универзитети. За таа цел, УТМС ја користи самоевалуацијата како начин за мерење на институционалната ефективност и како ефективна техника за идентификација на потребите од евентуални промени и подобрувања.

УТМС го реализира споменатиот процес во три фази: 1) подготовка на План за самоевалуација со соодветени инструменти, 2) имплементација на планот преку проценки и анализи и изработка на акциони планови и 3) мониторинг на промените и подобрувањата кои се направени како резултат на акциските планови.

Во првата фаза се изработува План за самоевалуација со цел да се дефинира како процесот ќе се администрира и да се избираат техниките и инструментите со кои се прави самоевалуацијата. Во овој дел се анализира и проценува и окружувањето на универзитетот. Техниките кои се користат се SWOT анализата, анализа на задоволството на студентите, евалуација на предметите и академскиот кадар, анкетирање на членовите на алумни асоцијацијата и на работодавачите, како и различни проценки на нивото на знаење на студентите.

Самоевалуацијата се спроведува секоја година, по што следи изработка на годишен извештај, каде се содржани и детали за промени и подобрувања со конкретни дати и специфични планови за подобрувања. УТМС ја реализира самоевалуацијата како стандардизиран процес.

Техниките кои се користат во процесот на самоевалуација се следните:

А. Екстерни и интерни проценки

1. SWOT Анализа – истата се дистрибуира помеѓу академскиот кадар, административниот персонал и кај студентите за да ја пополнат и потоа работната група ги анализира одговорите и составува извештај.

2. Анкети:

А) Анкета за утврдување на квалитетот на академскиот кадар. Истата се дистрибуира помеѓу студентите по секој предмет на крајот на пролетниот семестар. Тука се проценува ефективноста на професорскиот кадар, квалитетот на наставата и содржината на секој предмет.

Управата на УТМС, исто така, има регуларна пракса да организира состаноци со студентите и нивните претставници за да се евалуира наставата и академскиот кадар.

Б) Анкета за задоволство на студентите. Станува збор за прашалник кој се користи да се проценат перцепциите на студентите за нивното искуство на факултетот и универзитетот во однос на наставниот процес, како и за администрацијата на универзитетот, како што се студентски прашања, финансии, правна служба, библиотека и сл.

В) Анкетирање на алумни асоцијацијата и на работодавачите – дистрибуирање на прашалникот кај дипломираните е со цел да ја евалуираат студиската програма, по стекнување на одредено работно искуство, а кај работодавачите за да се добие повратна информација дали дипломираните студенти имаат потребни знаења, вештини и компетенции за работната позиција.

Б. Евалуација на нивото на знаење на студентите

УТМС користи **директни и индиректни мерки** за мерење на нивото на знаење на студентите.

Директна мерка: Завршен испит по секој предмет, по кој се прави сеопфатна анализа и Извештај, кој се разгледува на ННС по факултетите и на Универзитетскиот Сенат. Со ова се мери нивото на знаење на студентите, се добиваат информации за перформансите на академскиот кадар и се дефинираат соодветни мерки за подобрувања, со цел зголемување на отчетноста на образованието на студентите.

Индиректни мерки:

1. Анкетирање на работодавачите – со цел да се добијат информации за перцепцијата на работодавачите во однос на нивото на знаење, вештини и компетенции на студентите на работното место.
2. Анкетирање на нивото на задоволството на студентот – станува збор за прашалник кој се користи да се проценат перцепциите на студентите за нивното искуство на факултетот, како и за администрацијата на универзитетот, како што се студентски прашања, финансии, правна служба, библиотека и сл.
3. Анкетирање на алумни асоцијацијата и на работодавачите - дистрибуирање на прашалникот кај дипломираните е со цел да ја евалуираат студиската програма, по стекнување на одредено работно искуство.
4. Анкета за утврдување на квалитетот на академскиот кадар. Истата се дистрибуира помеѓу студентите по секој предмет на крајот на секој семестар. Тука се проценува ефективноста на професорскиот кадар, квалитетот на наставата и содржината на секој предмет.

Во втората фаза се спроведува анкетирање и се анализираат резултатите, врз основа на кои се развива стратегија за подобрување на ефективноста и квалитетот на програмите и работењето на факултетите.

Во третата фаза се мониторира прогресот на имплементирање на акционите планови за подобрување.

Секоја од наведените фази завршува со соодветен Извештај со сите реализирани промени и подобрувања, по конкретни дати и носители. Конечниот Извештај се усвојува на Сенатот на УТМС.

I ИЗВЕШТАЈ ПО СПРОВЕДЕНАТА ЕВАЛУАЦИЈА ПО ОПШТИОТ ПРАШАЛНИК ЗА СТУДЕНТИТЕ НА УТМС

1. Основи врз кои е спроведено истражувањето

Анкетирањето по Општиот прашалник за студентите на Универзитетот Скопје е спроведено во Скопје за време на завршниот испит во тек на месец јуни 2024. Испитувањето беше извршено на вкупно 320 испитаници, од што 232 редовни и 88 вонредни студенти.

2. Резултати од истражувањето

Испитувањето е насочено кон анализа на одговори на 20 прашања од Општиот прашалник кои се однесуваат на целокупното работење на Универзитетот.

На прашањето дали чувствувате задоволство што сте дел од универзитетот, одговориле **316 студенти**, во целост се изјасниле 212 студенти или 67,1%, се согласиле 76 или 24,1%, додека своето незадоволство го искажале вкупно 8 студенти или 2,6%, а неутрални биле 20 или 6,3%.

Табела 1

Ред.бр.	Прашање	Одговор	УТМС редовни		УТМС вонредни		УТМС збирно	
			Freq	%	Freq	%	Freq	%
1.	Чувствувате задоволство што сте дел на универзитетот	Воопшто не се согласувам	0	0.0%	4	4.8%	4	1.3%
		Не се согласувам	2	0.9%	2	2.4%	4	1.3%
		Неутрален	6	2.6%	14	16.7%	20	6.3%
		се согласувам	70	30.2%	6	7.1%	76	24.1%
		Во целост се согласувам	154	66.4%	58	69.0%	212	67.1%
УТМС збирно			232	100.0%	84	100.0%	316	100.0%

Графички приказ на одговорите е даден на следниот графикон:

Графикон 1

На прашањето дали сте задоволни од факултетот каде студираат потврдно одговориле 300 студенти или 83,8%, и тоа во целост 222 студенти или 69,4% и се согласуваат 78 или 24,4%, додека своето целосно или делумно незадоволство го истакнуваат 6 студенти или 1,9%. Неутрален одговор имале 14 испитаници или 4,4%.

Табела 2

Ред.бр.	Прашање	Одговор	УТМС редовни		УТМС вонредни		УТМС збирно	
			Freq	%	Freq	%	Freq	%
2.	Задоволни сте од факултетот на кој студирате	Воопшто не се согласувам	0	0.0%	1	1.1%	1	0.3%
		Не се согласувам	1	0.4%	4	4.5%	5	1.6%
		Неутрален	7	3.0%	7	8.0%	14	4.4%
		се согласувам	61	26.3%	17	19.3%	78	24.4%
		Во целост се согласувам	163	70.3%	59	67.0%	222	69.4%
УТМС збирно			232	100.0%	88	100.0%	320	100.0%

Графички приказ на одговорите е даден на следниот графикон:

Графикон 2

Во однос на **достапноста на услугите кои ги нуди универзитетот**, пред се времето на работење на студентските прашања со студентите, во целост задоволува според најголем дел од испитаниците и тоа 221 студенти или 69,1%. Се согласуваат 74 или 23,1% , 16 студенти или 5% од испитаниците се неутрални, додека вкупно 9 или 2,8% не се согласиле со достапноста на услугите на универзитетот.

Табела 3

Ред.бр.	Прашање	Одговор	УТМС редовни		УТМС вонредни		УТМС збирно	
			Freq	%	Freq	%	Freq	%
3.	Сите услуги кои ги нуди универзитетот ви се достапни во секое време	Воопшто не се согласувам	0	0.0%	1	1.1%	1	0.3%
		Не се согласувам	1	0.4%	7	8.0%	8	2.5%
		Неутрален	6	2.6%	10	11.4%	16	5.0%
		се согласувам	61	26.3%	13	14.8%	74	23.1%
		Во целост се согласувам	164	70.7%	57	64.8%	221	69.1%
УТМС збирно			232	100.0%	88	100.0%	320	100.0%

Графички приказ на одговорите е даден на следниот графикон:

Графикон 3

Според 215 студенти или 67.2% од испитаниците **вработените на универзитетот се во целост достапни на студентите и подготвени за помош**, 82 студенти или 25.6% се согласуваат со ваквата констатација, 12 студенти или 3,8% се неутрални, 11 студенти или 3,4% не се согласуваат и два студенти воопшто не се согласуваат со достапноста и приемчивоста на вработените.

Табела 4

Ред.бр.	Прашање	Одговор	УТМС редовни		УТМС вонредни		УТМС збирно	
			Freq	%	Freq	%	Freq	%

4.	Вработените на универзитетот се спремни секогаш да Ви помогнат	Воопшто не се согласувам	0	0.0%	1	1.1%	1	0.3%
		Не се согласувам	2	0.9%	8	9.1%	10	3.1%
		Неутрален	7	3.0%	5	5.7%	12	3.8%
		се согласувам	64	27.6%	18	20.5%	82	25.6%
		Во целост се согласувам	159	68.5%	56	63.6%	215	67.2%
УТМС збирно			232	100.0%	88	100.0%	320	100.0%

Графички приказ на одговорите е даден на следниот графикон:

Графикон 4

Во однос на достапноста на администрацијата на студентите, 203 испитаници или 64,5% во целост сметаат дека администрацијата е достапна на студентите, 93 од испитаниците или 29,1% се согласуваат со ваквата констатација, 15 студенти или 4,7% немаат став по однос на ова прашање, 6 студенти или 1,9% не се согласуваат, додека 3 студенти или 0,9% воопшто не се согласиле дека администрацијата е достапна на студентите.

Табела 5

Ред.бр.	Прашање	Одговор	УТМС редовни		УТМС вонредни		УТМС збирно	
			Freq	%	Freq	%	Freq	%
5.	Администрацијата на универзитетот (управата) е достапна за студентите	Воопшто не се согласувам	2	0.9%	1	1.1%	3	0.9%
		Не се согласувам	0	0.0%	6	6.8%	6	1.9%
		Неутрален	11	4.7%	4	4.5%	15	4.7%
		се согласувам	73	31.5%	20	22.7%	93	29.1%
		Во целост се согласувам	146	62.9%	57	64.8%	203	63.4%
УТМС збирно			232	100.0%	88	100.0%	320	100.0%

Графички приказ на одговорите е даден на следниот графикон:

Графикон 5

Административните проблеми во целост успешно се решаваат со персоналот според 206 студенти или 64,6% од испитаниците, 86 студенти или 27% сметат дека проблемите успешно се решаваат, 19 студенти или 6% се неутрални, додека 8 студенти или 2,5% не се согласуваат со начинот на решавање на административните проблеми.

Табела 6

Ред.бр.	Прашање	Одговор	УТМС редовни		УТМС вонредни		УТМС збирно	
			Freq	%	Freq	%	Freq	%
6.	Административните проблеми лесно се решаваат со персоналот	Воопшто не се согласувам	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%
		Не се согласувам	0	0.0%	8	9.2%	8	2.5%
		Неутрален	10	4.3%	9	10.3%	19	6.0%
		се согласувам	73	31.5%	13	14.9%	86	27.0%
		Во целост се согласувам	149	64.2%	57	65.5%	206	64.6%
УТМС збирно			232	100.0%	87	100.0%	319	100.0%

Графички приказ на одговорите е даден на следниот графикон:

Графикон 6

За тоа како работи службата за обезбедување, 250 студенти или 78,1% од испитаниците во целост се согласуваат со доброто работење на службата, 53 студенти или 16,6% се согласуваат, 11 или 3,4% се неопределени, и 6 студенти или 1,9% воопшто или не се согласуваат со работењето на службата за обезбедување.

Табела 7

Ред.бр.	Прашање	Одговор	УТМС редовни		УТМС вонредни		УТМС збирно	
			Freq	%	Freq	%	Freq	%
7.	Безбедноста на универзитетот е добра и се чувствувате сигурни	Воопшто не се согласувам	2	0.9%	0	0.0%	2	0.6%
		Не се согласувам	0	0.0%	4	4.5%	4	1.3%
		Неутрален	8	3.4%	3	3.4%	11	3.4%
		се согласувам	41	17.7%	12	13.6%	53	16.6%
		Во целост се согласувам	181	78.0%	69	78.4%	250	78.1%
УТМС збирно			232	100.0%	88	100.0%	320	100.0%

Графички приказ на одговорите е даден на следниот графикон:

Графикон 7

Правната служба на УТМС работи добро. Со ваквата констатација во целост се согласиле 224 студенти или 70,4% од испитаниците, 68 студенти или 21,4% се согласуваат со работењето на службата, 18 студенти или 5,7% од испитаниците се неутрални, 5 не се согласуваат или 1,6% со работењето на правната служба, а 3 или 0,9% воопшто не се задоволни.

Табела 8

Ред.бр.	Прашање	Одговор	УТМС редовни		УТМС вонредни		УТМС збирно	
			Freq	%	Freq	%	Freq	%
8.	Правната служба е достапна за студентите и ефикасна	Воопшто не се согласувам	2	0.9%	1	1.2%	3	0.9%
		Не се согласувам	1	0.4%	4	4.7%	5	1.6%
		Неутрален	8	3.4%	10	11.6%	18	5.7%
		се согласувам	48	20.7%	20	23.3%	68	21.4%
		Во целост се согласувам	173	74.6%	51	59.3%	224	70.4%
УТМС збирно			232	100.0%	86	100.0%	318	100.0%

Графички приказ на одговорите е даден на следниот графикон:

Графикон 8

Од испитаните студенти, 215 студенти или 68% во целост се согласуваат дека **службата за сметководството и финансии е достапна за студентите и работи добро**, 87 студенти или 27,5% се согласуваат со ваквата констатација, 6 студенти или 1,9% се неутрални по однос на ова прашање, со доброто работење на сметководството не се согласиле 2,5% од испитаниците или 8 студенти.

Табела 9

Ред.бр.	Прашање	Одговор	УТМС редовни		УТМС вонредни		УТМС збирно	
			Freq	%	Freq	%	Freq	%
9.	Службата за сметководство и финансии е достапна за студентите и ефикасна	Воопшто не се согласувам	2	0.9%	0	0.0%	2	0.6%
		Не се согласувам	0	0.0%	6	7.1%	6	1.9%
		Неутрален	5	2.2%	1	1.2%	6	1.9%
		се согласувам	64	27.6%	23	27.4%	87	27.5%

		Во целост се согласувам	161	69.4%	54	64.3%	215	68.0%

Графички приказ на одговорите е даден на следниот графикон:

Графикон 9

По однос на работењето на службата со која студентите најмногу доаѓаат во контакт, **Студентските прашања**, 220 студенти или 69,4% од испитаниците во целост сметаат дека истата работи добро, 76 студенти или 24% се согласуваат со начинот на работење на студентската служба, 12 студенти или 3,8% немаат став во однос на ова прашање, додека 4 студенти или 1,3% не се задоволни односно 5 или 1,6% воопшто не се задоволни од работењето на службата за студентски прашања.

Табела 10

Ред.бр.	Прашање	Одговор	УТМС редовни		УТМС вонредни		УТМС збирно	
			Freq	%	Freq	%	Freq	%
10.	Службата за студенски прашања е достапна за студентите и ефикасна	Воопшто не се согласувам	4	1.7%	1	1.2%	5	1.6%
		Не се согласувам	1	0.4%	3	3.6%	4	1.3%
		Неутрален	7	3.0%	5	6.0%	12	3.8%
		се согласувам	58	24.9%	18	21.4%	76	24.0%
		Во целост се согласувам	163	70.0%	57	67.9%	220	69.4%
УТМС збирно			233	100.0%	84	100.0%	317	100.0%

Графички приказ на одговорите е даден на следниот графикон:

Графикон 10

Во однос на **просторните услови и опременоста** 254 студенти или 79,4% сметаат дека условите во целост се соодветни на потребите, 54 студенти или 16,9%, 6 студенти или 1,9% се неутрални, додека 2 студенти или 0,6% кои воопшто не се согласиле.

Табела 11

Ред.бр.	Прашање	Одговор	УТМС редовни		УТМС вонредни		УТМС збирно	
			Freq	%	Freq	%	Freq	%
11.	Просторните услови и опременоста на универзитетот одговара на потребите за современо студирање	Воопшто не се согласувам	2	0.9%	0	0.0%	2	0.6%
		Не се согласувам	2	0.9%	2	2.3%	4	1.3%
		Неутрален	4	1.7%	2	2.3%	6	1.9%
		се согласувам	37	15.9%	17	19.3%	54	16.9%
		Во целост се согласувам	187	80.6%	67	76.1%	254	79.4%
УТМС збирно			232	100.0%	88	100.0%	320	100.0%

Графички приказ на одговорите е даден на следниот графикон:

Графикон 11

Во однос на **финансиските издатоци** 188 студенти или 59,3% сметаат дека условите во целост се соодветни на услугата која ја добиваат, 85 студенти или 26,8% се согласиле со ваквата констатација, 26 студенти или 8,2% се неутрални, 26 студенти или 8,2% не се согласиле, додека по 9 студенти или 2,8% воопшто или не се согласиле.

Табела 12

Ред.бр.	Прашање	Одговор	УТМС редовни		УТМС вонредни		УТМС збирно	
			Freq	%	Freq	%	Freq	%
12.	Финансиските издатоци за студирањето се соодветни на услугата кој ја добивате	Воопшто не се согласувам	4	1.7%	5	5.8%	9	2.8%
		Не се согласувам	0	0.0%	9	10.5%	9	2.8%
		Неутрален	8	3.5%	18	20.9%	26	8.2%
		се согласувам	70	30.3%	15	17.4%	85	26.8%
		Во целост се согласувам	149	64.5%	39	45.3%	188	59.3%
УТМС збирно			231	100.0%	86	100.0%	317	100.0%

Графички приказ на одговорите е даден на следниот графикон:

Графикон 12

Ресурсите во библиотеката во целост задоволуваат според 228 студенти или 71,7%, со ваквата констатација се согласуваат 56 студенти или 17,6%, 18 студенти или 5,7% од испитаниците се неутрални по ова прашање, 10 студенти или 3,1% не се согласуваат со книжниот фонд во библиотеката, 6 студенти или 1,9% воопшто не се согласуваат со доволноста на книгите во библиотеката.

Табела 13

Ред.бр.	Прашање	Одговор	УТМС редовни		УТМС вонредни		УТМС збирно	
			Freq	%	Freq	%	Freq	%
13.	Ресурсите и услугите од библиотеката се адекватни	Воопшто не се согласувам	5	2.2%	1	1.2%	6	1.9%
		Не се согласувам	2	0.9%	8	9.3%	10	3.1%
		Неутрален	7	3.0%	11	12.8%	18	5.7%
		се согласувам	42	18.1%	14	16.3%	56	17.6%
		Во целост се согласувам	176	75.9%	52	60.5%	228	71.7%
УТМС збирно			232	100.0%	86	100.0%	318	100.0%

Графички приказ на одговорите е даден на следниот графикон:

Графикон 13

На прашањето дали **УТМС би го препорачале на своите пријатели** 73,8% од испитаниците (234студенти) во целост би го препорачале, 18,3% или 58 студенти се согласиле со ваквата констатација, 20 студенти односно 6,3% биле неутрални по ова прашање, додека 5 студенти или 1,6% воопшто не се согласиле.

Табела 14

Ред.бр.	Прашање	Одговор	УТМС редовни		УТМС вонредни		УТМС збирно	
			Freq	%	Freq	%	Freq	%
14.	Универитетот би го препорачале на своите пријатели за упис	Воопшто не се согласувам	1	0.4%	4	4.7%	5	1.6%
		Не се согласувам	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%
		Неутрален	11	4.7%	9	10.6%	20	6.3%
		се согласувам	45	19.4%	13	15.3%	58	18.3%
		Во целост се согласувам	175	75.4%	59	69.4%	234	73.8%
УТМС збирно			232	100.0%	85	100.0%	317	100.0%

Графички приказ на одговорите е даден на следниот графикон:

Графикон 14

За тоа како Универзитетот ја има организирано **маркетинг кампањата за упис на нови студенти** 65,2% или 206 студенти во целост сметаат дека таа е добро поставена, 77 студенти или 24,4% се согласиле со квалитетно организираната рекламна политика, 22 студенти или 7% се неутрални, 11 студенти или 3,5% од испитаниците не се согласиле со тоа како се води рекламната политика

Табела 15

Ред.бр.	Прашање	Одговор	УТМС редовни		УТМС вонредни		УТМС збирно	
			Freq	%	Freq	%	Freq	%
15.	Маркетинг кампањата на УТМС за упис на нови студенти е квалитетно организирана	Воопшто не се согласувам	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%
		Не се согласувам	11	4.7%	0	0.0%	11	3.5%
		Неутрален	15	6.5%	7	8.3%	22	7.0%
		се согласувам	48	20.7%	29	34.5%	77	24.4%
		Во целост се согласувам	158	68.1%	48	57.1%	206	65.2%
УТМС збирно			232	100.0%	84	100.0%	316	100.0%

Графички приказ на одговорите е даден на следниот графикон:

Графикон 15

Студентските патувања (апсолвентски, семинари, саеми) се потребни и се квалитетно организирани, во целост позитивно одговориле 220 студенти или 69,6% од испитаниците, 58 студенти или 18,4% се согласиле со ваквата констатација, неопределени се 21 студент или 6,6% , а не се согласиле и воопшто не се согласиле се вкупно 17 студенти или 5,4%.

Табела 16

Ред.бр.	Прашање	Одговор	УТМС редовни		УТМС вонредни		УТМС збирно	
			Freq	%	Freq	%	Freq	%
16.	Студентските патувања се потребни и квалитетно организирани	Воопшто не се согласувам	2	0.9%	5	6.0%	7	2.2%

		Не се согласувам	0	0.0%	10	11.9%	10	3.2%
		Неутрален	10	4.3%	11	13.1%	21	6.6%
		се согласувам	38	16.4%	20	23.8%	58	18.4%
		Во целост се согласувам	182	78.4%	38	45.2%	220	69.6%
УТМС збирно			232	100.0%	84	100.0%	316	100.0%

Графички приказ на одговорите е даден на следниот графикон:

Графикон 16

Од вкупниот број испитани студенти, 237 студенти или 74,1% од испитаниците целосно се согласиле дека **веб страницата на универзитетот е добра**, 66 студенти или 20,6% се согласуваат дека е добра, по 8 студенти или 2,5% се неутрални и не се согласуваат, а само 1 или 0,3% има негативна перцепција за квалитетот на веб страницата на универзитетот

Табела 17

Ред.бр.	Прашање	Одговор	УТМС редовни		УТМС вонредни		УТМС збирно	
			Freq	%	Freq	%	Freq	%
17.	Задоволни сте од web страницата на универзитетот	Воопшто не се согласувам	0	0.0%	1	1.1%	1	0.3%
		Не се согласувам	0	0.0%	8	9.1%	8	2.5%
		Неутрален	5	2.2%	3	3.4%	8	2.5%
		се согласувам	46	19.8%	20	22.7%	66	20.6%
		Во целост се согласувам	181	78.0%	56	63.6%	237	74.1%
УТМС збирно			232	100.0%	88	100.0%	320	100.0%

Графички приказ на одговорите е даден на следниот графикон:

Графикон 17

Со **литература која ја добиваат во електронска форма** во целост се согласиле 241 студенти или 75,8% од испитаниците, 49 студенти или 15,4% се согласиле со ваквата констатација, 19 студенти или 6% се неутрални, 8 студенти или 2,5% воопшто не се согласуваат со електронскиот пристап до библиотечниот фонд.

Табела 18

Ред.бр.	Прашање	Одговор	УТМС редовни		УТМС вонредни		УТМС збирно	
			Freq	%	Freq	%	Freq	%
18.	Задоволни сте од литературата која ја добивате во електронска форма	Воопшто не се согласувам	0	0.0%	1	1.2%	1	0.3%
		Не се согласувам	4	1.7%	4	4.7%	8	2.5%
		Неутрален	12	5.2%	7	8.1%	19	6.0%
		се согласувам	38	16.4%	11	12.8%	49	15.4%
		Во целост се согласувам	178	76.7%	63	73.3%	241	75.8%
УТМС збирно			232	100.0%	86	100.0%	318	100.0%

Графички приказ на одговорите е даден на следниот графикон:

Графикон 18

На прашањето дали имаат **добра практична настава** 218 студенти или 68,6% во целост се согласуваат со ваквата констатација, 58 студенти или 18,2% проценти се согласуваат, неопределени се 21 студенти или 6,6%, не се согласуваат 3 студенти или 0,9%, додека 18 студенти воопшто не се согласуваат дека станува збор за добра практична настава или 5,7%. **Овој процент сугерира дека треба да се подобри праксата на универзитетот.**

Табела 19

Ред.бр.	Прашање	Одговор	УТМС редовни		УТМС вонредни		УТМС збирно	
			Freq	%	Freq	%	Freq	%
19.	Имете организирана пракса од страна на универзитетот	Воопшто не се согласувам	3	1.3%	15	17.4%	18	5.7%
		Не се согласувам	2	0.9%	1	1.2%	3	0.9%
		Неутрален	10	4.3%	11	12.8%	21	6.6%
		се согласувам	41	17.7%	17	19.8%	58	18.2%
		Во целост се согласувам	176	75.9%	42	48.8%	218	68.6%
УТМС збирно			232	100.0%	86	100.0%	318	100.0%

Графички приказ на одговорите е даден на следниот графикон:

Графикон 19

Хигиената на Универзитетот во целост ја оцениле како добра 287 студенти или 89,7%, 25 студенти или 7,8% се согласуваат со хигиената, а по однос на ова прашање само 8 студенти или 2,5% се неутрални, а нема студенти кои воопшто или не се задоволни од хигиената.

Табела 20

Ред.бр.	Прашање	Одговор	УТМС редовни		УТМС вонредни		УТМС збирно	
			Freq	%	Freq	%	Freq	%
20.	Задоволни сте од хигиената на универзитетот	Воопшто не се согласувам	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%
		Не се согласувам	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%
		Неутрален	5	2.2%	3	3.4%	8	2.5%
		се согласувам	19	8.2%	6	6.8%	25	7.8%
		Во целост се согласувам	208	89.7%	79	89.8%	287	89.7%
УТМС збирно			232	100.0%	88	100.0%	320	100.0%

Графички приказ на одговорите е даден на следниот графикон:

Графикон 20

3. Карактеристики на резултатите од истражувањето

Спроведеното истражување според општиот прашалник покажува неколку карактеристични сознанија за мислењето на студентите на Универзитетот Скопје.

Едно од подрачјата се однесува на условите кои ги нуди универзитетот во поглед на грижата за студентите, работењето на администрацијата, студентската служба, службата за обезбедување, сметководството, службата за студентски прашања. Поголемиот број од студентите искажуваат позитивно мислење за работењето на овие служби, но сепак има одреден број кои сметаат дека работењето на овие служби треба да се направи поефикасно.

Значаен дел од студентите сметаат дека инфраструктурата и условите за студирање на универзитетот се одлични.

Послаби резултати се изјаснувањата во врска со раполагањето на универзитетот со соодветна литература, а особено во однос на електронската литература.

Искажано е позитивно мислење за помошта што на студентите им ја даваат вработените на УТМС.

Има позитивно мислење за студиските патувања кои се организираат надвор од земјата, но, има и ставови дека тие, така како што се не овозможуваат да се стекнат нови знаења. Искажани се оценки за можноста за подобрување на практичната настава.

Најголемиот број од студентите се задоволни што студират на Универзитетот Скопје.

4. Препораки

И покрај искажаните позитивни ставови за општите услови за студирање и односот на професорите кон студентите, сепак неопходно е во наредниот период да се направат напори да се подобри функционирањето на администрацијата и студентската служба, да се унапреди работата на библиотеката и да се овозможи полесно користење на литературата.

Исто така неопходно е да се обрне внимание на подобрувањето на праксата што би им овозможило на студентите полесно да се вклучат во процесот на работа по нивното дипломирање.

II ИЗВЕШТАЈ ОД САМОЕВАЛУАЦИЈАТА НА НАСТАВНИОТ КАДАР НА УТМС

Самоевалуацијата на наставниот кадар е спроведена со користење на следниот прашалник:

Прашалник за евалуација на наставен кадар на УТМС

Р.бр.	Прашање	Одговор
1	Покажано е знаење од наставниот кадар во наставната област/предметот	Во целост не се согласувам
		не се согласувам
		Неутрален
		се согласувам
		Во целост се согласувам
		Без Одговор
Total		

Р.бр.	Прашање	Одговор
2	Ефективно е презентирана наставната материја	Во целост не се согласувам

		не се согласувам
		Неутрален
		се согласувам
		Во целост се согласувам
		Без Одговор
Total		

Р.бр.	Прашање	Одговор
3	Предметот вклучува спој од теорија и практична апликација	Во целост не се согласувам
		не се согласувам
		Неутрален
		се согласувам
		Во целост се согласувам
		Без Одговор
Total		

Р.бр.	Прашање	Одговор
4	Предавањата започнуваат и завршуваат во рамки на предвиденото време	Во целост не се согласувам
		не се согласувам
		Неутрален
		се согласувам
		Во целост се согласувам
		Без Одговор

Total		

Р.бр.	Прашање	Одговор
5	Професорот (асистентот) е достапен за дополнителни консултации	Во целост не се согласувам
		не се согласувам
		Неутрален
		се согласувам
		Во целост се согласувам
		Без Одговор
Total		

Р.бр.	Прашање	Одговор
6	Задоволен сум од презентациите	Во целост не се согласувам
		не се согласувам
		Неутрален
		се согласувам
		Во целост се согласувам
		Без Одговор
Total		

Р.бр.	Прашање	Одговор
7	Задоволен сум од литературата по предметот	Во целост не се согласувам

		не се согласувам
		Неутрален
		се согласувам
		Во целост се согласувам
		Без Одговор
Total		

Р.бр.	Прашање	Одговор
8	Колоквиумите/Испитите беа коректно поставени	Во целост не се согласувам
		не се согласувам
		Неутрален
		се согласувам
		Во целост се согласувам
		Без Одговор
Total		

РЕЗУЛТАТИ ОД САМОЕВАЛУАЦИЈА НА НАСТАВНИОТ КАДАР

III Извештај од SWOT анализата и предложените промени/подобрувања

Како дел од активностите кои УТМС ги презема на полето на зајакнувањето на квалитетот на своето севкупно работење **е развој на Прашалникот за SWOT анализа**, кој претставува составен дел од Планот за проценка на резултатите. Развојот на Прашалникот е искористен за анкетање на вработените на УТМС (професори, асистенти, администрација, технички персонал) и *служи за интерна употреба, со цел стекнување на сознанија за сите аспекти на работењето на универзитетот, а со цел надминување на слабостите и подобрување на квалитетот на работата*. Преку анализа на анкетните листови можат да се извлечат следните заклучоци:

ДОБРИ СТРАНИ (STRENGTHS)

Генерално, би можеле да извлечеме работен заклучок дека вработените на Универзитетот за туризам и менаџмент во Скопје како *добри страни* ги истакнуваат:

- **Инфраструктурата:** добрата техничка опременост и модерната зграда, просторна и техничка функционалност на предавални;

- **Условите за работа:** структурно оптимална поставеност на универзитетот од аспект на функционалност како на просторот така и на кадарот, одлично поставена база за промоција, на современите сваќања на едукацијата како доживотно учење.

Квалитетот: најистаканат е квалитетот на воспоставената методологија на работа и рационализирање на наставните програми и литературата согласно модерните едукативни текови, дел од наставните програми ги нема на другите Универзитети во Македонија, практична работа за секој студент, меѓународна препознатливост. Единствен Универзитет во Македонија кој што го има добиено Tedqual Сертификатот за квалитет во наставната програма, УТМС поддржувач на Здружението на професори по Географија „Проф. Д-р Љубе Миленковски“, единствен Универзитет каде Ректорот одржува редовни родителски средби и средби со студентите, прв Универзитет кој воведо Советодавни Одбори за секој Факултет. Исто така како една од подобрите страни се наведува и воведувањето на вежбите како и вклучување во ЕРАЗМУС програмата.

Во одговорите во однос на перципираните добри страни истакнати се некои **предности** кои УТМС ги носи, меѓу кои: добрата позиција на пазарот, интересот за напредок и можностите за креирање на нови, унапредени, современи наставни програми и планови, членување во меѓународни институции и организации како UNWTO, гостување и предавање од странски амбасадори и директори на врвни државни институции, реализирање на визијата за напредок, особено преку спроведување на Болоњскиот процес.

СЛАБИ СТРАНИ (WEAKNESSES)

Како најистакнати *слаби страни* се нотираат:

Инфраструктура и работните услови: непостојат забелешки за инфраструктурни недостатоци

Квалитет (наставно-соработнички и научен кадар): Од дадените одговори видливо е дека квалитетот гледан низ стручноста и професионалноста на наставно-соработничкиот се соочува со можност за понатамошно усовршување и развој, преку изградени механизми кои овозможуваат доволно време и услови за континуиран развој и едуцирање; истакнато е и големо учество на семинари, конференции, обуки, симпозиуми и сл. (на домашно и меѓународно ниво); Релативно мал е бројот и на објавени трудови во меѓународните списанија во соодветните полиња на работа. Како особено слаба страна е и отсуството на проекти за научно-истражувачка работа, во која интензивно би биле вклучени наставно-соработничкиот и научен кадар, студентите и надворешни соработници

Квалитетот на администрацијата, организацијата и изведувањето на наставата: истакнато е дека постои организираност и ефикасност на административните служби и организацијата на различните аспекти од режимот на студирање, но и потреба од дополнителен стручен кадар. Констатирано е дека треба дека постојат цврсти, јасни критериуми за она што се бара како постигнувања од студентите, како објективни критериуми.

Во однос на **квалитетот на управувањето/менаџирањето со институцијата** нема забелешки во правец на менаџерската структура и постоењето на структуриран комуникациски систем со останатиот кадар при донесување одлуки, постоењето отвореност за идеи, флексибилност на управата и нејзина ангажираност околу подигнувањето на мотивацијата на вработените, овозможувањето на услови (материјално-технички услови и отстапување на соодветно време за таа намена) за професионален и креативен развој на кадарот во институцијата. Мала видливост и

недостаток од информации за практичната настава на студентите и резултатите од неа. Неискористување на потенцијалите кои ги нудат Алумни центарот и Центарот за кариера. Намалување на бројот на матуранти кои се запишуваат и остануваат на студии во Р.Македонија.

МОЖНОСТИ (OPPORTUNITIES)

Како *можности* кои во иднина треба да се направат на Универзитетот анкетираниите ги имаат истакнато следните:

Во однос на **инфраструктурата** постојат можности за просторно и функционално проширување на Универзитетот и во југо-источниот и западниот дел на Македонија.

Во однос на **кадарот, студентите и квалитетот на наставата** би можеле да ги истакнеме следните насоки: можности за *доквалификување на веќе постоечкиот кадар* и креирање на кадар согласно потребите на пазарот на труд, со отворање на нови факултети, понатаму long-distance learning е наведена како опција која може да се имплементира на универзитетот. Исто така, наведена е и можноста за научно-истражувачка дејност и ангажирање на студентите во практична примена на стекнатите знаења.

Соработката е исто така честа спомнуван категорија како отворена можност е спроведување на меѓународни стандарди и хармонизација на најдобрите практики во болоњскиот процес преку размена на кадар и студенти помеѓу универзитети во балканските земји и пошироко. Јавна промоција на професорскиот кадар во насока на препознавање на стручноста и компетентноста на УМС на државно ниво (јавни настапи, учество на дебати, радио емисии). Можност за имплементирање програми на англиски јазик.

- Во однос на кадарот, студентите и квалитетот на наставата би можеле да се истакнат можностите за развој на постоечкиот кадар и креирање на кадар согласно потребите на пазарот на труд, преку можност за отворање на нови факултети.
- Можноста за научно-истражувачка дејност и за бизнис секторот и ангажирање на студентите во практична примена на стекнатите знаења.
- Меѓународна соработката на Универзитетот и тоа реализирана преку размена на кадар и студенти, преку членства во асоцијации и сл., како и преку спроведување на меѓународните стандарди и хармонизација со најдобрите практики од болоњскиот процес.

ЗАКАНИ (THREATS)

Од потенцијалните *закани* за Универзитетот се истакнати следните:

Најчесто спомнувана закана во сегментот на високото образование е **конкуренијата** која постои на пазарот. Исто така, нискиот стандард и несигурноста што се јавува кај студентите при изборот на универзитетот. На сила се закони и други акти, кои ги фаворизираат државните универзитети.

Особено значење во анкетата како закана се студирањето на приватниот универзитет им се дава на одредбите кои го фаворизираат студирањето на државните универзитети речиси без надомест.

Истакната е и **медиумската кампања**, во смисла дека треба да се зајакне и обезбеди целосна информираност на јавноста за можностите кои се нудат на Универзитетот, и особено предностите да се биде дел од него.

ПРЕПОРАКИ (RECOMMENDATIONS)

Препораките за промена на согледаната состојба се огледаат во предлозите за промени и/или подобрувања кои анкетираниите ги истакнаа. Одговорите ни покажуваат дека неопходните промени и подобрувања кои треба да бидат реализирани, главно се однесуваат на:

Унапредување на инфраструктурата на начин кој ќе ја олесни, забрза и ќе и додаде вредност на работата на Универзитетот (и во однос на вработените и во однос на студентите). Развивање на нови програми на тн. “неформално образование” кои веќе се застапени на другите врвни универзитети.

Истакната е и потребата од *зголемен ангажман околу научно-истражувачката дејност*, учеството и организирањето на научно-образовни настани од типот на конференции, семинари, симпозиуми, летни и зимски школи и сл., како и зголемен ангажман околу издавање на трудови.

Секако и поинтензивна, поударна медиумска кампања за промоција на Универзитетот со цел да добиеме поголема отвореност кон јавноста и афирмирање на единствен универзитетски бренд. Во прилог се вклучени резимираните предлози за подобрувања и промени како и доказите за потребата од нив.

Голем дел од препораките се однесуваат на поголема ангажираност на наставниците во работата со студентите. Се нагласува дека секоја година се помалку студенти се запишуваат по препорака на дипломираните студенти. Взаемна поврзаност помеѓу наставниот кадар – студент – родител.

Подготвено од: Проф. д-р Далиборка Блажеска

IV САМОЕВАЛУАЦИЈА НА НАУЧНО-ИСТРАЖУВАЧКАТА ДЕЈНОСТ

Во процесот на самоевалуација секако една од главните цели покрај наставата е и научно-истражувачка работа и оценување. на влијанието на научно-истражувачката работа врз наставно-образовниот процес. Научно-истражувачката дејност е тесно врзана за практиката, што подразбира едукацијата и практиката да се оформуваат интерактивно. Универзитетот Скопје посветува значајно внимание на научно-истражувачка дејност, како и на издавачката дејност.

УТМС има мошне разгранета издавачка дејност во облик на учебници и учебни помагала, книги, брошури, посебни изданија и сл. Од 2010, УТМС издава сопствено меѓународно научно списание. На тој начин, со ова списание видливо се збогатува издавачката дејност на Универзитетот, добива

нови димезии, ветува значајни пробиви и нуди уверување дека и со овој чекор продолжува развојната линија во образовниот процес и на УТМС, и на земјата воопшто.

УТМС редовно биенално организира научна конференција од каде произлегува и Зборникот, кој претставува нов чин во академското живеење на Универзитетот, зафат за авторско и креативно пројавување на наставничкиот и соработничкиот кадар, уште еден убав момент во наставните, научните, истражувачките и применетите активности.

Во списанието и во зборникот се објавуваат статии напишани на англиски јазик. Списанието се печати во 200 примероци, од кои повеќе од 130 примероци се дистрибуирани во повеќе светски библиотеки. На тој начин се овозможува домашната и светска јавност да биде запознаена како со структурата на УТМС, така и со сериозниот пристап и застапеноста на научниот ангажман на вработениот кадар во разработувањето на актуелни и сериозни проблематики.

Наставниот кадар на Универзитетот Скопје се охрабрува да учествуваат на меѓународни конференции и да ги шират своите истражувачки резултати, со оглед на тоа дека Универзитетот располага со средства за поддршка на овие активности.

Научно-истражувачките резултати на академскиот кадар на Универзитетот се достапни на домашната и меѓународна стручна јавност, преку бројни научни трудови, објавени во реномирани меѓународни научни списанија и презентирани на меѓународни научни конференции.

Бројот на објавени трудови на наставниот кадар (наставници и соработници) во меѓународни списанија поединечно се прикажани во Табела бр.1. Наставниот кадар во период 2020-2024 година има објавено 149 рецензирани трудови во меѓународни публикации. И покрај застапеноста на наставниот кадар во научни публикации во земјата и странство, сепак бројот на објавени трудови во научни публикации со импакт фактор е занемарувачки (само 1). Исто така наставниот кадар има земено учество на повеќе конференции и семинари со презентација на свои трудови.

Табела 1 Број на објавени научни трудови по професори како показател за научно-истражувачката дејност во период 2020-2024 година

Име и презиме	Звање	Труд на Конференција	Труд во Списание	Книга	Труд со Импакт фактор	Вкупно
Аце Миленковски	проф. д-р	2	3			5
Зоран Ивановски	проф. д-р	3	4			7
Мијалче Ѓоргиевски	проф. д-р	4	5			9
Александра Стоилковска	проф. д-р	4	1			5
Лидија Горачинова Илиева	проф. д-р	1	2	1		4
Виолета Миленковска	проф. д-р	1	2			3
Јана Илиева	проф. д-р	2	6			8
Борче Сибиновски	доц. д-р	2				2
Сашко Граматниковски	проф. д-р	2	5			7
Благој Цонев	проф. д-р	1	3			4
Наташа Ристовска	проф. д-р	4	9	1		14

Далиборка Блажевска	проф. д-р	4	8	1		13
Валентина Муцунска Палевска	проф. д-р	2	2			4
Леонид Џиневски	проф. д-р	3				3
Вера Бошковска	доц. д-р	2	2			4
Весна Милевска	доц. д-р	4				4
Нина Ангеловска	доц. д-р	4	9	4		17
Дејан Наковски	проф. д-р		4			4
Ана Секуловска Јовковска	проф. д-р	1	3		1	5
Валентина Ангелкоска	проф. д-р	5	4			9
Зоран Стрезовски	проф. д-р					0
Сашо Кожухаров	проф. д-р					0
Викторија Трајков	доц. д-р		1			1
Симе Арсеновски	проф. д-р	1				1
Ангела Миленковска Климоска	доц. д-р	2	5			7
Горан Апостоловски	м-р					0
Марина Стојмирова	м-р	2				2
Гордана Серафимовиќ	доц. д-р	1	3			4
Љупче Миленковски	м-р					
Маријана Радевска	м-р	2				
Гојарт Камбери	доц. д-р	1				
Јулијана Петровска	м-р	2				
Вкупно		57	81	7	1	149

Посветеноста на научно-истражувачката дејност, Универзитетот ја докажува, како што веќе истакнавме и преку организирањето на ICONBEST (International Conference for Business, Economy, Sport and Tourism). На конференцијата ICON BEST 2018, 2020 и 2022 учествувале автори од 15 европски земји и се презентирани повеќе од 100 научни трудови, кои се публикувани во Зборник на трудови од секоја конференција.

На следните табели и графикони се прикажани учествата на академскиот кадар од УТМС на конференцијата, број на објавени трудови, коавторства и вкупно.

Табела Учество на академскиот кадар на УТМС на ICON BEST од 2018-2024

Посебно значајно за научно-истражувачката и издавачката дејност на Универзитетот за Скопје е UTMS Journal of Economics, меѓународно научно списание, кое се објавува двапати годишно, веќе десет години.

Во рамките на Универзитетот за туризам и менаџмент во Скопје формиран е Центар за издавачка дејност на универзитетот.

V АКТИВНОСТИ НА НАСТАВНИЦИТЕ И СОРАБОТНИЦИТЕ

Наставата се одвиваше без застои и губење часови. Во текот на наставата беа ангажирани соработниците за изведување на вежби по предметите.

Покрај наставните активности, академскиот кадар беше активно ангажиран на подготовка на Елаборати за акредитација на студиските програми, како и во процесот на TEDQual акредитацијата, која заврши со добивање на акредитација за студиските програми на прв и втор циклус на Факултетот за туризам за период од 3 години, со 89% остварување на поставените стандарди на овој светски реномиран институт на Светската туристичка организација на ООН (UNWTO).

Претседател на Комисијата за самоевалуација

Проректор за наука и развој

Проф. д-р Зоран Ивановски

Прилози

Економски факултет - ФБО

Ред.бр.	Прашање	Одговор	ЕК редовни		ЕК вонредни		Total	
			Freq	%	Freq	%	Freq	%

1.	Чувствувате задоволство што сте дел на универзитетот	Воопшто не се согласувам	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%
		Не се согласувам	1	3.8%	0	0.0%	1	1.6%
		Неутрален	3	11.5%	2	5.4%	5	7.9%
		се согласувам	8	30.8%	11	29.7%	19	30.2%
		Во целост се согласувам	14	53.8%	24	64.9%	38	60.3%
Total			26	100.0%	37	100.0%	63	100.0%

Ред.бр.	Прашање	Одговор	Ек редовни		Ек вонредни		Total	
					Freq	%	Freq	%
2.	Задоволни сте од факултетот на кој студирате	Воопшто не се согласувам	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%
		Не се согласувам	0	0.0%	2	5.3%	2	3.1%
		Неутрален	3	11.5%	1	2.6%	4	6.3%
		се согласувам	8	30.8%	6	15.8%	14	21.9%
		Во целост се согласувам	15	57.7%	29	76.3%	44	68.8%
Total			26	100.0%	38	100.0%	64	100.0%

Ред.бр.	Прашање	Одговор	ЕК редовни		Ек вонредни		Total	
			Freq	%	Freq	%	Freq	%
3.	Сите услуги кои ги нуди универзитетот ви се достапни во секое време	Воопшто не се согласувам	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%
		Не се согласувам	0	0.0%	1	2.7%	1	1.6%
		Неутрален	3	11.5%	3	8.1%	6	9.5%
		се согласувам	6	23.1%	6	16.2%	12	19.0%
		Во целост се согласувам	17	65.4%	27	73.0%	44	69.8%
Total			26	100.0%	37	100.0%	63	100.0%

Ред.бр.	Прашање	Одговор	ЕК редовни		Ек вонредни		Total	
			Freq	%	Freq	%	Freq	%
4.	Вработените на универзитетот се спремни секогаш да Ви помогнат	Воопшто не се согласувам	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%
		Не се согласувам	2	7.7%	3	8.1%	5	7.9%
		Неутрален	4	15.4%	0	0.0%	4	6.3%
		се согласувам	6	23.1%	11	29.7%	17	27.0%
		Во целост се согласувам	14	53.8%	23	62.2%	37	58.7%
Total			26	100.0%	37	100.0%	63	100.0%

Ред.бр.	Прашање	Одговор	ЕК редовни		Ек вонредни		Total	
			Freq	%	Freq	%	Freq	%
5.	Администрацијата на универзитетот (управата) е достапна за студентите	Воопшто не се согласувам	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%
		Не се согласувам	0	0.0%	1	3.8%	1	1.9%
		Неутрален	6	23.1%	3	11.5%	9	17.3%
		се согласувам	7	26.9%	6	23.1%	13	25.0%
		Во целост се согласувам	13	50.0%	16	61.5%	29	55.8%
Total			26	100.0%	26	100.0%	52	100.0%

Ред.бр.	Прашање	Одговор	ЕК редовни		Ек вонредни		Total	
			Freq	%	Freq	%	Freq	%
6.	Административните проблеми лесно се решаваат со персоналот	Воопшто не се согласувам	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%
		Не се согласувам	1	3.8%	1	2.6%	2	3.1%
		Неутрален	2	7.7%	2	5.3%	4	6.3%
		се согласувам	10	38.5%	12	31.6%	22	34.4%
		Во целост се согласувам	13	50.0%	23	60.5%	36	56.3%
Total			26	100.0%	38	100.0%	64	100.0%

Ред.бр.	Прашање	Одговор	ЕК редовни		Ек вонредни		Total	
			Freq	%	Freq	%	Freq	%
7.	Безбедноста на универзитетот е добра и се чувствувате сигурни	Воопшто не се согласувам	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%
		Не се согласувам	1	3.8%	1	2.6%	2	3.1%
		Неутрален	1	3.8%	3	7.9%	4	6.3%
		се согласувам	7	26.9%	12	31.6%	19	29.7%
		Во целост се согласувам	17	65.4%	22	57.9%	39	60.9%
Total			26	100.0%	38	100.0%	64	100.0%

Ред.бр.	Прашање	Одговор	ЕК редовни		Ек вонредни		Total	
			Freq	%	Freq	%	Freq	%
8.	Правната служба е достапна за студентите и ефикасна	Воопшто не се согласувам	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%
		Не се согласувам	1	3.8%	1	2.6%	2	3.1%
		Неутрален	1	3.8%	4	10.5%	5	7.8%
		се согласувам	10	38.5%	4	10.5%	14	21.9%
		Во целост се согласувам	14	53.8%	29	76.3%	43	67.2%
Total			26	100.0%	38	100.0%	64	100.0%

Ред.бр.	Прашање	Одговор	ЕК редовни		ЕК вонредни		Total	
			Freq	%	Freq	%	Freq	%
9.	Службата за сметководство и финансии е достапна за студентите и ефикасна	Воопшто не се согласувам	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%
		Не се согласувам	0	0.0%	2	5.3%	2	3.1%
		Неутрален	2	7.7%	2	5.3%	4	6.3%
		се согласувам	6	23.1%	9	23.7%	15	23.4%
		Во целост се согласувам	18	69.2%	25	65.8%	43	67.2%

Total			26	100.0%	38	100.0%	64	100.0%

Ред.бр.	Прашање	Одговор	ЕК редовни		Ек вонредни		Total	
			Freq	%	Freq	%	Freq	%
10.	Службата за студенски прашања е достапна за студентите и ефикасна	Воопшто не се согласувам	0	0.0%	1	2.6%	1	1.5%
		Не се согласувам	1	3.7%	1	2.6%	2	3.1%
		Неутрален	4	14.8%	2	5.3%	6	9.2%
		се согласувам	5	18.5%	6	15.8%	11	16.9%
		Во целост се согласувам	17	63.0%	28	73.7%	45	69.2%
Total			27	100.0%	38	100.0%	65	100.0%

Ред.бр.	Прашање	Одговор	ЕК редовни		Ек вонредни		Total	
			Freq	%	Freq	%	Freq	%
11.	Просторните услови и опременоста на универзитетот одговара на потребите за современо студирање	Воопшто не се согласувам	0	0.0%	1	2.6%	1	1.6%
		Не се согласувам	1	3.8%	2	5.3%	3	4.7%
		Неутрален	2	7.7%	4	10.5%	6	9.4%
		се согласувам	5	19.2%	9	23.7%	14	21.9%
		Во целост се согласувам	18	69.2%	22	57.9%	40	62.5%
Total			26	100.0%	38	100.0%	64	100.0%

Ред.бр.	Прашање	Одговор	ЕК редовни		ЕК вонредни		Total	
			Freq	%	Freq	%	Freq	%
12.	Финансиските издатоци за студирањето се соодветни на услугата кој ја добивате	Воопшто не се согласувам	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%
		Не се согласувам	2	7.7%	11	28.9%	13	20.3%
		Неутрален	3	11.5%	0	0.0%	3	4.7%
		се согласувам	7	26.9%	9	23.7%	16	25.0%

		Во целост се согласувам	14	53.8%	18	47.4%	32	50.0%
Total			26	100.0%	38	100.0%	64	100.0%

Ред.бр.	Прашање	Одговор	ЕК редовни		Ек вонредни		Total	
			Freq	%	Freq	%	Freq	%
13.	Ресурсите и услугите од библиотеката се адекватни	Воопшто не се согласувам	1	3.8%	15	39.5%	16	25.0%
		Не се согласувам	1	3.8%	1	2.6%	2	3.1%
		Неутрален	2	7.7%	5	13.2%	7	10.9%
		се согласувам	4	15.4%	5	13.2%	9	14.1%
		Во целост се согласувам	18	69.2%	12	31.6%	30	46.9%
Total			26	100.0%	38	100.0%	64	100.0%

Ред.бр.	Прашање	Одговор	ЕК редовни		Ек вонредни		Total	
			Freq	%	Freq	%	Freq	%
14.	Универитетот би го препорачале на своите пријатели за упис	Воопшто не се согласувам	2	7.7%	0	0.0%	2	3.1%
		Не се согласувам	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%
		Неутрален	2	7.7%	2	5.3%	4	6.3%
		се согласувам	6	23.1%	11	28.9%	17	26.6%
		Во целост се согласувам	16	61.5%	25	65.8%	41	64.1%
Total			26	100.0%	38	100.0%	64	100.0%

Ред.бр.	Прашање	Одговор	ЕК редовни		ЕК вонредни		Total	
			Freq	%	Freq	%	Freq	%
15.	Маркетинг кампањата на УТМС за упис на нови студенти е квалитетно организирана	Воопшто не се согласувам	1	3.8%	2	5.3%	3	4.7%
		Не се согласувам	1	3.8%	1	2.6%	2	3.1%

		Неутрален	1	3.8%	1	2.6%	2	3.1%
		се согласувам	5	19.2%	10	26.3%	15	23.4%
		Во целост се согласувам	18	69.2%	24	63.2%	42	65.6%
Total			26	100.0%	38	100.0%	64	100.0%

Ред.бр.	Прашање	Одговор	ЕК редовни		Ек вонредни		Total	
			Freq	%	Freq	%	Freq	%
16.	Студентските патувања се потребни и квалитетно организирани	Воопшто не се согласувам	1	3.8%	3	8.1%	4	6.3%
		Не се согласувам	0	0.0%	1	2.7%	1	1.6%
		Неутрален	4	15.4%	0	0.0%	4	6.3%
		се согласувам	5	19.2%	8	21.6%	13	20.6%
		Во целост се согласувам	16	61.5%	25	67.6%	41	65.1%
Total			26	100.0%	37	100.0%	63	100.0%

Ред.бр.	Прашање	Одговор	ЕК редовни		Ек вонредни		Total	
			Freq	%	Freq	%	Freq	%
17.	Задоволни сте од web страницата на универзитетот	Воопшто не се согласувам	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%
		Не се согласувам	0	0.0%	1	2.6%	1	1.6%
		Неутрален	2	7.7%	4	10.5%	6	9.4%
		се согласувам	7	26.9%	5	13.2%	12	18.8%
		Во целост се согласувам	17	65.4%	28	73.7%	45	70.3%
Total			26	100.0%	38	100.0%	64	100.0%

Ред.бр.	Прашање	Одговор	ЕК редовни		Ек вонредни		Total	
			Freq	%	Freq	%	Freq	%
18.	Задоволни сте од литературата која ја добивате во електронска форма	Воопшто не се согласувам	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%

		Не се согласувам	0	0.0%	1	2.7%	1	1.6%
		Неутрален	5	19.2%	4	10.8%	9	14.3%
		се согласувам	6	23.1%	5	13.5%	11	17.5%
		Во целост се согласувам	15	57.7%	27	73.0%	42	66.7%
Total			26	100.0%	37	100.0%	63	100.0%

Ред.бр.	Прашање	Одговор	ЕК редовни		Ек вонредни		Total	
			Freq	%	Freq	%	Freq	%
19.	Имете организирана пракса од страна на универзитетот	Воопшто не се согласувам	1	3.8%	4	10.3%	5	7.7%
		Не се согласувам	1	3.8%	2	5.1%	3	4.6%
		Неутрален	1	3.8%	1	2.6%	2	3.1%
		се согласувам	8	30.8%	6	15.4%	14	21.5%
		Во целост се согласувам	15	57.7%	26	66.7%	41	63.1%
Total			26	100.0%	39	100.0%	65	100.0%

Ред.бр.	Прашање	Одговор	ЕК редовни		Ек вонредни		Total	
			Freq	%	Freq	%	Freq	%
20.	Задоволни сте од хигиената на универзитетот	Воопшто не се согласувам	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%
		Не се согласувам	1	3.8%	1	2.6%	2	3.1%
		Неутрален	1	3.8%	3	7.7%	4	6.2%
		се согласувам	6	23.1%	3	7.7%	9	13.8%
		Во целост се согласувам	18	69.2%	32	82.1%	50	76.9%
Total			26	100.0%	39	100.0%	65	100.0%

Туризам

Ред.бр.	Прашање	Одговор	ФТ редовни		ФТ вонредни		Total	
			Freq	%	Freq	%	Freq	%
1.	Чувствувате задоволство што сте дел на универзитетот	Воопшто не се согласувам	0	0.0%	1	16.7%	1	3.6%
		Не се согласувам	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%
		Неутрален	2	9.1%	0	0.0%	2	7.1%
		се согласувам	11	50.0%	0	0.0%	11	39.3%
		Во целост се согласувам	9	40.9%	5	83.3%	14	50.0%
Total			22	100.0%	6	100.0%	28	100.0%

Ред.бр.	Прашање	Одговор	ФТС редовни		ФТС вонредни		Total	
			Freq	%	Freq	%	Freq	%
2.	Задоволни сте од факултетот на кој студирате	Воопшто не се согласувам	3	13.6%	0	0.0%	3	10.3%
		Не се согласувам	1	4.5%	0	0.0%	1	3.4%
		Неутрален	1	4.5%	2	28.6%	3	10.3%
		се согласувам	9	40.9%	3	42.9%	12	41.4%
		Во целост се согласувам	8	36.4%	2	28.6%	10	34.5%
Total			22	100.0%	7	100.0%	29	100.0%

Ред.бр.	Прашање	Одговор	ФТС редовни		ФТС вонредни		Total	
			Freq	%	Freq	%	Freq	%
3.	Сите услуги кои ги нуди универзитетот ви се достапни во секое време	Воопшто не се согласувам	0	0.0%	1	14.3%	1	3.4%
		Не се согласувам	1	4.5%	1	14.3%	2	6.9%
		Неутрален	1	4.5%	0	0.0%	1	3.4%
		се согласувам	20	90.9%	0	0.0%	20	69.0%

		Во целост се согласувам	0	0.0%	5	71.4%	5	17.2%
Total			22	100.0%	7	100.0%	29	100.0%

Ред.бр.	Прашање	Одговор	ФТС редовни		ФТС вонредни		Total	
			Freq	%	Freq	%	Freq	%
4.	Вработените на универзитетот се спремни секогаш да Ви помогнат	Воопшто не се согласувам	0	0.0%	1	14.3%	1	3.4%
		Не се согласувам	1	4.5%	1	14.3%	2	6.9%
		Неутрален	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%
		се согласувам	5	22.7%	2	28.6%	7	24.1%
		Во целост се согласувам	16	72.7%	3	42.9%	19	65.5%
Total			22	100.0%	7	100.0%	29	100.0%

Ред.бр.	Прашање	Одговор	ФТС редовни		ФТС вонредни		Total	
			Freq	%	Freq	%	Freq	%
5.	Администрацијата на универзитетот (управата) е достапна за студентите	Воопшто не се согласувам	0	0.0%	1	14.3%	1	3.4%
		Не се согласувам	0	0.0%	1	14.3%	1	3.4%
		Неутрален	3	13.6%	0	0.0%	3	10.3%
		се согласувам	1	4.5%	2	28.6%	3	10.3%
		Во целост се согласувам	18	81.8%	3	42.9%	21	72.4%
Total			22	100.0%	7	100.0%	29	100.0%

Ред.бр.	Прашање	Одговор	ФТС редовни		ФТС вонредни		Total	
			Freq	%	Freq	%	Freq	%

6.	Административните проблеми лесно се решаваат со персоналот	Воопшто не се согласувам	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%
		Не се согласувам	0	0.0%	1	14.3%	1	3.4%
		Неутрален	3	13.6%	1	14.3%	4	13.8%
		се согласувам	2	9.1%	2	28.6%	4	13.8%
		Во целост се согласувам	17	77.3%	3	42.9%	20	69.0%
Total			22	100.0%	7	100.0%	29	100.0%

Ред.бр.	Прашање	Одговор	ФТС редовни		ФТС вонредни		Total	
			Freq	%	Freq	%	Freq	%
7.	Безбедноста на универзитетот е добра и се чувствувате сигурни	Воопшто не се согласувам	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%
		Не се согласувам	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%
		Неутрален	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%
		се согласувам	4	18.2%	3	42.9%	7	24.1%
		Во целост се согласувам	18	81.8%	4	57.1%	22	75.9%
Total			22	100.0%	7	100.0%	29	100.0%

Ред.бр.	Прашање	Одговор	ФТС редовни		ФТС вонредни		Total	
			Freq	%	Freq	%	Freq	%
8.	Правната служба е достапна за студентите и ефикасна	Воопшто не се согласувам	0	0.0%	1	14.3%	1	3.4%
		Не се согласувам	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%
		Неутрален	1	4.5%	2	28.6%	3	10.3%
		се согласувам	4	18.2%	2	28.6%	6	20.7%
		Во целост се согласувам	17	77.3%	2	28.6%	19	65.5%
Total			22	100.0%	7	100.0%	29	100.0%

Ред.бр.	Прашање	Одговор	ФТС редовни		ФТС вонредни		Total	
			Freq	%	Freq	%	Freq	%
9.	Службата за сметководство и финансии е достапна за студентите и ефикасна	Воопшто не се согласувам	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%
		Не се согласувам	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%
		Неутрален	1	4.5%	0	0.0%	1	3.4%
		се согласувам	9	40.9%	3	42.9%	12	41.4%
		Во целост се согласувам	12	54.5%	4	57.1%	16	55.2%
Total			22	100.0%	7	100.0%	29	100.0%

Ред.бр.	Прашање	Одговор	ФТС редовни		ФТС вонредни		Total	
			Freq	%	Freq	%	Freq	%
10.	Службата за студенски прашања е достапна за студентите и ефикасна	Воопшто не се согласувам	0	0.0%	1	14.3%	1	3.4%
		Не се согласувам	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%
		Неутрален	2	9.1%	1	14.3%	3	10.3%
		се согласувам	5	22.7%	2	28.6%	7	24.1%
		Во целост се согласувам	15	68.2%	3	42.9%	18	62.1%
Total			22	100.0%	7	100.0%	29	100.0%

Ред.бр.	Прашање	Одговор	ФТС редовни		ФТС вонредни		Total	
			Freq	%	Freq	%	Freq	%
11.	Просторните услови и опременоста на универзитетот одговара на потребите за современо студирање	Воопшто не се согласувам	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%
		Не се согласувам	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%
		Неутрален	3	13.6%	0	0.0%	3	10.3%

		се согласувам	6	27.3%	4	57.1%	10	34.5%
		Во целост се согласувам	13	59.1%	3	42.9%	16	55.2%
Total			22	100.0%	7	100.0%	29	100.0%

Ред.бр.	Прашање	Одговор	ФТС редовни		ФТС вонредни		Total	
			Freq	%	Freq	%	Freq	%
12.	Финансиските издатоци за студирањето се соодветни на услугата кој ја добивате	Воопшто не се согласувам	0	0.0%	1	14.3%	1	3.4%
		Не се согласувам	3	13.6%	1	14.3%	4	13.8%
		Неутрален	3	13.6%	2	28.6%	5	17.2%
		се согласувам	7	31.8%	0	0.0%	7	24.1%
		Во целост се согласувам	9	40.9%	3	42.9%	12	41.4%
Total			22	100.0%	7	100.0%	29	100.0%

Ред.бр.	Прашање	Одговор	ФТС редовни		ФТС вонредни		Total	
			Freq	%	Freq	%	Freq	%
13.	Ресурсите и услугите од библиотеката се адекватни	Воопшто не се согласувам	0	0.0%	1	14.3%	1	3.4%
		Не се согласувам	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%
		Неутрален	3	13.6%	2	28.6%	5	17.2%
		се согласувам	4	18.2%	4	57.1%	8	27.6%
		Во целост се согласувам	15	68.2%	0	0.0%	15	51.7%
Total			22	100.0%	7	100.0%	29	100.0%

Ред.бр.	Прашање	Одговор	ФТС редовни	ФТС вонредни	Total

			Freq	%	Freq	%	Freq	%
14.	Универитетот би го препорачале на своите пријатели за упис	Воопшто не се согласувам	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%
		Не се согласувам	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%
		Неутрален	2	9.1%	1	14.3%	3	10.3%
		се согласувам	10	45.5%	1	14.3%	11	37.9%
		Во целост се согласувам	10	45.5%	5	71.4%	15	51.7%
Total			22	100.0%	7	100.0%	29	100.0%

Ред.бр.	Прашање	Одговор	ФТС редовни		ФТС вонредни		Total	
			Freq	%	Freq	%	Freq	%
15.	Маркетинг кампањата на УТМС за упис на нови студенти е квалитетно организирана	Воопшто не се согласувам	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%
		Не се согласувам	10	15.4%	1	14.3%	11	15.3%
		Неутрален	12	18.5%	1	14.3%	13	18.1%
		се согласувам	13	20.0%	0	0.0%	13	18.1%
		Во целост се согласувам	30	46.2%	5	71.4%	35	48.6%
Total			65	100.0%	7	100.0%	72	100.0%

Ред.бр.	Прашање	Одговор	ФТС редовни		ФТС вонредни		Total	
			Freq	%	Freq	%	Freq	%
16.	Студентските патувања се потребни и квалитетно организирани	Воопшто не се согласувам	0	0.0%	1	14.3%	1	3.4%
		Не се согласувам	0	0.0%	1	14.3%	1	3.4%
		Неутрален	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%
		се согласувам	3	13.6%	0	0.0%	3	10.3%
		Во целост се согласувам	19	86.4%	5	71.4%	24	82.8%

Total				22	100.0%	7	100.0%	29	100.0%

Ред.бр.	Прашање	Одговор	ФТС редовни		ФТС вонредни		Total	
			Freq	%	Freq	%	Freq	%
17.	Задоволни сте од web страницата на универзитетот	Воопшто не се согласувам	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%
		Не се согласувам	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%
		Неутрален	1	4.5%	0	0.0%	1	3.4%
		се согласувам	3	13.6%	4	57.1%	7	24.1%
		Во целост се согласувам	18	81.8%	3	42.9%	21	72.4%
Total			22	100.0%	7	100.0%	29	100.0%

Ред.бр.	Прашање	Одговор	ФТС редовни		ФТС вонредни		Total	
			Freq	%	Freq	%	Freq	%
18.	Задоволни сте од литературата која ја добивате во електронска форма	Воопшто не се согласувам	0	0.0%	1	14.3%	1	3.4%
		Не се согласувам	0	0.0%	2	28.6%	2	6.9%
		Неутрален	2	9.1%	1	14.3%	3	10.3%
		се согласувам	6	27.3%	2	28.6%	8	27.6%
		Во целост се согласувам	14	63.6%	1	14.3%	15	51.7%
Total			22	100.0%	7	100.0%	29	100.0%

Ред.бр.	Прашање	Одговор	ФТС редовни		ФТС вонредни		Total	
			Freq	%	Freq	%	Freq	%
19.	Имете организирана пракса од страна на универзитетот	Воопшто не се согласувам	1	4.5%	2	16.7%	3	8.8%
		Не се согласувам	0	0.0%	1	8.3%	1	2.9%
		Неутрален	3	13.6%	2	16.7%	5	14.7%

		се согласувам	9	40.9%	2	16.7%	11	32.4%
		Во целост се согласувам	9	40.9%	5	41.7%	14	41.2%
Total			22	100.0%	12	100.0%	34	100.0%

Ред.бр.	Прашање	Одговор	ФТС редовни		ФТС вонредни		Total	
			Freq	%	Freq	%	Freq	%
20.	Задоволни сте од хигиената на универзитетот	Воопшто не се согласувам	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%
		Не се согласувам	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%
		Неутрален	1	4.5%	0	0.0%	1	3.4%
		се согласувам	2	9.1%	3	42.9%	5	17.2%
		Во целост се согласувам	19	86.4%	4	57.1%	23	79.3%
Total			22	100.0%	7	100.0%	29	100.0%

Меѓународен маркетинг менаџмент

Ред.бр.	Прашање	Одговор	МММ редовни		МММ вонредни		Total	
			Freq	%	Freq	%	Freq	%
1.	Чувствувате задоволство што сте дел на универзитетот	Воопшто не се согласувам	0	0.0%	1	7.7%	1	2.0%
		Не се согласувам	1	2.7%	0	0.0%	1	2.0%
		Неутрален	4	10.8%	1	7.7%	5	10.0%
		се согласувам	9	24.3%	5	38.5%	14	28.0%
		Во целост се согласувам	23	62.2%	6	46.2%	29	58.0%
Total			37	100.0%	13	100.0%	50	100.0%

Ред.бр.	Прашање	Одговор	MMM редовни		MMM вонредни		Total	
			Freq	%	Freq	%	Freq	%
2.	Задоволни сте од факултетот на кој студирате	Воопшто не се согласувам	0	0.0%	1	7.7%	1	2.0%
		Не се согласувам	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%
		Неутрален	1	2.7%	2	15.4%	3	6.0%
		се согласувам	14	37.8%	3	23.1%	17	34.0%
		Во целост се согласувам	22	59.5%	7	53.8%	29	58.0%
Total			37	100.0%	13	100.0%	50	100.0%

Ред.бр.	Прашање	Одговор	MMM редовни		MMM вонредни		Total	
			Freq	%	Freq	%	Freq	%
3.	Сите услуги кои ги нуди универзитетот ви се достапни во секое време	Воопшто не се согласувам	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%
		Не се согласувам	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%
		Неутрален	5	13.5%	1	7.7%	6	12.0%
		се согласувам	7	18.9%	5	38.5%	12	24.0%
		Во целост се согласувам	25	67.6%	7	53.8%	32	64.0%
Total			37	100.0%	13	100.0%	50	100.0%

Ред.бр.	Прашање	Одговор	MMM редовни		MMM вонредни		Total	
			Freq	%	Freq	%	Freq	%
4.	Вработените на универзитетот се спремни секогаш да Ви помогнат	Воопшто не се согласувам	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%
		Не се согласувам	2	5.4%	0	0.0%	2	4.0%
		Неутрален	3	8.1%	3	23.1%	6	12.0%
		се согласувам	10	27.0%	4	30.8%	14	28.0%

		Во целост се согласувам	22	59.5%	6	46.2%	28	56.0%
Total			37	100.0%	13	100.0%	50	100.0%

Ред.бр.	Прашање	Одговор	MMM редовни		MMM вонредни		Total	
			Freq	%	Freq	%	Freq	%
5.	Администрацијата на универзитетот (управата) е достапна за студентите	Воопшто не се согласувам	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%
		Не се согласувам	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%
		Неутрален	4	10.8%	1	7.7%	5	10.0%
		се согласувам	9	24.3%	3	23.1%	12	24.0%
		Во целост се согласувам	24	64.9%	9	69.2%	33	66.0%
Total			37	100.0%	13	100.0%	50	100.0%

Ред.бр.	Прашање	Одговор	MMM редовни		MMM вонредни		Total	
			Freq	%	Freq	%	Freq	%
6.	Административните проблеми лесно се решаваат со персоналот	Воопшто не се согласувам	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%
		Не се согласувам	1	2.7%	0	0.0%	1	2.0%
		Неутрален	3	8.1%	4	33.3%	7	14.3%
		се согласувам	8	21.6%	1	8.3%	9	18.4%
		Во целост се согласувам	25	67.6%	7	58.3%	32	65.3%
Total			37	100.0%	12	100.0%	49	100.0%

Ред.бр.	Прашање	Одговор	MMM редовни		MMM вонредни		Total	
			Freq	%	Freq	%	Freq	%
7.	Безбедноста на универзитетот е добра и се чувствувате сигурни	Воопшто не се согласувам	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%

		Не се согласувам	1	2.7%	0	0.0%	1	2.0%
		Неутрален	3	8.1%	1	7.7%	4	8.0%
		се согласувам	6	16.2%	3	23.1%	9	18.0%
		Во целост се согласувам	27	73.0%	9	69.2%	36	72.0%
Total			37	100.0%	13	100.0%	50	100.0%

Ред.бр.	Прашање	Одговор	MMM редовни		MMM вонредни		Total	
			Freq	%	Freq	%	Freq	%
8.	Правната служба е достапна за студентите и ефикасна	Воопшто не се согласувам	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%
		Не се согласувам	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%
		Неутрален	0	0.0%	3	23.1%	3	6.0%
		се согласувам	13	35.1%	5	38.5%	18	36.0%
		Во целост се согласувам	24	64.9%	5	38.5%	29	58.0%
Total			37	100.0%	13	100.0%	50	100.0%

Ред.бр.	Прашање	Одговор	MMM редовни		MMM вонредни		Total	
			Freq	%	Freq	%	Freq	%
9.	Службата за сметководство и финансии е достапна за студентите и ефикасна	Воопшто не се согласувам	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%
		Не се согласувам	0	0.0%	1	7.7%	1	2.0%
		Неутрален	3	8.1%	1	7.7%	4	8.0%
		се согласувам	12	32.4%	5	38.5%	17	34.0%
		Во целост се согласувам	22	59.5%	6	46.2%	28	56.0%
Total			37	100.0%	13	100.0%	50	100.0%

Ред.бр.	Прашање	Одговор	MMM редовни		MMM вонредни		Total	
			Freq	%	Freq	%	Freq	%
10.	Службата за студенски прашања е достапна за студентите и ефикасна	Воопшто не се согласувам	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%
		Не се согласувам	0	0.0%	1	7.7%	1	2.0%
		Неутрален	2	5.4%	0	0.0%	2	4.0%
		се согласувам	10	27.0%	4	30.8%	14	28.0%
		Во целост се согласувам	25	67.6%	8	61.5%	33	66.0%
Total			37	100.0%	13	100.0%	50	100.0%

Ред.бр.	Прашање	Одговор	MMM редовни		MMM вонредни		Total	
			Freq	%	Freq	%	Freq	%
11.	Просторните услови и опременоста на универзитетот одговара на потребите за современо студирање	Воопшто не се согласувам	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%
		Не се согласувам	0	0.0%	1	7.7%	1	2.0%
		Неутрален	1	2.7%	1	7.7%	2	4.0%
		се согласувам	6	16.2%	0	0.0%	6	12.0%
		Во целост се согласувам	30	81.1%	11	84.6%	41	82.0%
Total			37	100.0%	13	100.0%	50	100.0%

Ред.бр.	Прашање	Одговор	MMM редовни		MMM вонредни		Total	
			Freq	%	Freq	%	Freq	%
12.	Финансиските издатоци за студирањето се соодветни на услугата кој ја добивате	Воопшто не се согласувам	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%
		Не се согласувам	3	8.1%	2	15.4%	5	10.0%
		Неутрален	3	8.1%	2	15.4%	5	10.0%
		се согласувам	15	40.5%	2	15.4%	17	34.0%

		Во целост се согласувам	16	43.2%	7	53.8%	23	46.0%
Total			37	100.0%	13	100.0%	50	100.0%

Ред.бр.	Прашање	Одговор	MMM редовни		MMM вонредни		Total	
			Freq	%	Freq	%	Freq	%
13.	Ресурсите и услугите од библиотеката се адекватни	Воопшто не се согласувам	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%
		Не се согласувам	1	2.7%	1	7.7%	2	4.0%
		Неутрален	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%
		се согласувам	10	27.0%	6	46.2%	16	32.0%
		Во целост се согласувам	26	70.3%	6	46.2%	32	64.0%
Total			37	100.0%	13	100.0%	50	100.0%

Ред.бр.	Прашање	Одговор	MMM редовни		MMM вонредни		Total	
			Freq	%	Freq	%	Freq	%
14.	Универитетот би го препорачале на своите пријатели за упис	Воопшто не се согласувам	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%
		Не се согласувам	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%
		Неутрален	0	0.0%	3	25.0%	3	6.1%
		се согласувам	3	8.1%	2	16.7%	5	10.2%
		Во целост се согласувам	34	91.9%	7	58.3%	41	83.7%
Total			37	100.0%	12	100.0%	49	100.0%

Ред.бр.	Прашање	Одговор	MMM редовни		MMM вонредни		Total	
			Freq	%	Freq	%	Freq	%

15.	Маркетинг кампањата на УТМС за упис на нови студенти е квалитетно организирана	Воопшто не се согласувам	3	8.1%	0	0.0%	3	6.0%
		Не се согласувам	1	2.7%	1	7.7%	2	4.0%
		Неутрален	2	5.4%	2	15.4%	4	8.0%
		се согласувам	7	18.9%	2	15.4%	9	18.0%
		Во целост се согласувам	24	64.9%	8	61.5%	32	64.0%
Total			37	100.0%	13	100.0%	50	100.0%

Ред.бр.	Прашање	Одговор	МММ редовни		МММ вонредни		Total	
			Freq	%	Freq	%	Freq	%
16.	Студентските патувања се потребни и квалитетно организирани	Воопшто не се согласувам	0	0.0%	1	7.7%	1	2.0%
		Не се согласувам	0	0.0%	1	7.7%	1	2.0%
		Неутрален	2	5.4%	2	15.4%	4	8.0%
		се согласувам	8	21.6%	5	38.5%	13	26.0%
		Во целост се согласувам	27	73.0%	4	30.8%	31	62.0%
Total			37	100.0%	13	100.0%	50	100.0%

Ред.бр.	Прашање	Одговор	МММ редовни		МММ вонредни		Total	
			Freq	%	Freq	%	Freq	%
17.	Задоволни сте од web страницата на универзитетот	Воопшто не се согласувам	4	10.8%	1	7.7%	5	10.0%
		Не се согласувам	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%
		Неутрален	3	8.1%	1	7.7%	4	8.0%
		се согласувам	8	21.6%	5	38.5%	13	26.0%
		Во целост се согласувам	22	59.5%	6	46.2%	28	56.0%
Total			37	100.0%	13	100.0%	50	100.0%

Ред.бр.	Прашање	Одговор	МММ редовни		МММ вонредни		Total	
			Freq	%	Freq	%	Freq	%
18.	Задоволни сте од литературата која ја добивате во електронска форма	Воопшто не се согласувам	1	2.7%	0	0.0%	1	2.0%
		Не се согласувам	1	2.7%	0	0.0%	1	2.0%
		Неутрален	3	8.1%	2	15.4%	5	10.0%
		се согласувам	5	13.5%	4	30.8%	9	18.0%
		Во целост се согласувам	27	73.0%	7	53.8%	34	68.0%
Total			37	100.0%	13	100.0%	50	100.0%

Ред.бр.	Прашање	Одговор	МММ редовни		МММ вонредни		Total	
			Freq	%	Freq	%	Freq	%
19.	Имете организирана пракса од страна на универзитетот	Воопшто не се согласувам	1	2.7%	2	15.4%	3	6.0%
		Не се согласувам	2	5.4%	0	0.0%	2	4.0%
		Неутрален	3	8.1%	2	15.4%	5	10.0%
		се согласувам	6	16.2%	3	23.1%	9	18.0%
		Во целост се согласувам	25	67.6%	6	46.2%	31	62.0%
Total			37	100.0%	13	100.0%	50	100.0%

Ред.бр.	Прашање	Одговор	МММ редовни		МММ вонредни		Total	
			Freq	%	Freq	%	Freq	%
20.	Задоволни сте од хигиената на универзитетот	Воопшто не се согласувам	0	0.0%	1	7.7%	1	2.0%
		Не се согласувам	2	5.6%	0	0.0%	2	4.1%
		Неутрален	2	5.6%	2	15.4%	4	8.2%
		се согласувам	3	8.3%	1	7.7%	4	8.2%

		Во целост се согласувам	29	80.6%	9	69.2%	38	77.6%
Total			36	100.0%	13	100.0%	49	100.0%

Менаџмент на човечки ресурси

Ред.бр.	Прашање	Одговор	МЧР редовни		МЧР вонредни		Total	
			Freq	%	Freq	%	Freq	%
1.	Чувствувате задоволство што сте дел на универзитетот	Воопшто не се согласувам	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%
		Не се согласувам	3	10.7%	0	0.0%	3	5.6%
		Неутрален	5	17.9%	5	19.2%	10	18.5%
		се согласувам	6	21.4%	6	23.1%	12	22.2%
		Во целост се согласувам	14	50.0%	15	57.7%	29	53.7%
Total			28	100.0%	26	100.0%	54	100.0%

Ред.бр.	Прашање	Одговор	МЧР редовни		МЧР вонредни		Total	
			Freq	%	Freq	%	Freq	%
2.	Задоволни сте од факултетот на кој студирате	Воопшто не се согласувам	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%
		Не се согласувам	0	0.0%	1	3.8%	1	1.9%
		Неутрален	3	10.7%	2	7.7%	5	9.3%
		се согласувам	6	21.4%	5	19.2%	11	20.4%
		Во целост се согласувам	19	67.9%	18	69.2%	37	68.5%
Total			28	100.0%	26	100.0%	54	100.0%

Ред.бр.	Прашање	Одговор	МЧР редовни		МЧР вонредни		Total	
			Freq	%	Freq	%	Freq	%
3.	Сите услуги кои ги нуди универзитетот ви се достапни во секое време	Воопшто не се согласувам	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%
		Не се согласувам	0	0.0%	2	7.7%	2	3.7%
		Неутрален	4	14.3%	4	15.4%	8	14.8%
		се согласувам	5	17.9%	3	11.5%	8	14.8%
		Во целост се согласувам	19	67.9%	17	65.4%	36	66.7%
Total			28	100.0%	26	100.0%	54	100.0%

Ред.бр.	Прашање	Одговор	МЧР редовни		МЧР вонредни		Total	
			Freq	%	Freq	%	Freq	%
4.	Вработените на универзитетот се спремни секогаш да Ви помогнат	Воопшто не се согласувам	1	3.4%	0	0.0%	1	1.8%
		Не се согласувам	0	0.0%	2	7.7%	2	3.6%
		Неутрален	3	10.3%	2	7.7%	5	9.1%
		се согласувам	6	20.7%	6	23.1%	12	21.8%
		Во целост се согласувам	19	65.5%	16	61.5%	35	63.6%
Total			29	100.0%	26	100.0%	55	100.0%

Ред.бр.	Прашање	Одговор	МЧР редовни		МЧР вонредни		Total	
			Freq	%	Freq	%	Freq	%
5.	Администрацијата на универзитетот (управата) е достапна за студентите	Воопшто не се согласувам	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%
		Не се согласувам	0	0.0%	2	7.7%	2	3.7%
		Неутрален	0	0.0%	1	3.8%	1	1.9%
		се согласувам	8	28.6%	3	11.5%	11	20.4%

		Во целост се согласувам	20	71.4%	20	76.9%	40	74.1%
Total			28	100.0%	26	100.0%	54	100.0%

Ред.бр.	Прашање	Одговор	МЧР редовни		МЧР вонредни		Total	
			Freq	%	Freq	%	Freq	%
6.	Административните проблеми лесно се решаваат со персоналот	Воопшто не се согласувам	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%
		Не се согласувам	1	3.6%	3	11.5%	4	7.4%
		Неутрален	3	10.7%	3	11.5%	6	11.1%
		се согласувам	5	17.9%	3	11.5%	8	14.8%
		Во целост се согласувам	19	67.9%	17	65.4%	36	66.7%
Total			28	100.0%	26	100.0%	54	100.0%

Ред.бр.	Прашање	Одговор	МЧР редовни		МЧР вонредни		Total	
			Freq	%	Freq	%	Freq	%
7.	Безбедноста на универзитетот е добра и се чувствувате сигурни	Воопшто не се согласувам	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%
		Не се согласувам	0	0.0%	2	7.7%	2	3.7%
		Неутрален	1	3.6%	3	11.5%	4	7.4%
		се согласувам	15	53.6%	5	19.2%	20	37.0%
		Во целост се согласувам	12	42.9%	16	61.5%	28	51.9%
Total			28	100.0%	26	100.0%	54	100.0%

Ред.бр.	Прашање	Одговор	МЧР редовни		МЧР вонредни		Total	
			Freq	%	Freq	%	Freq	%

8.	Правната служба е достапна за студентите и ефикасна	Воопшто не се согласувам	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%
		Не се согласувам	0	0.0%	2	9.1%	2	4.0%
		Неутрален	5	17.9%	5	22.7%	10	20.0%
		се согласувам	4	14.3%	2	9.1%	6	12.0%
		Во целост се согласувам	19	67.9%	13	59.1%	32	64.0%
Total			28	100.0%	22	100.0%	50	100.0%

Ред.бр.	Прашање	Одговор	МЧР редовни		МЧР вонредни		Total	
			Freq	%	Freq	%	Freq	%
9.	Службата за сметководство и финансии е достапна за студентите и ефикасна	Воопшто не се согласувам	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%
		Не се согласувам	0	0.0%	1	4.0%	1	1.9%
		Неутрален	3	10.7%	0	0.0%	3	5.7%
		се согласувам	4	14.3%	2	8.0%	6	11.3%
		Во целост се согласувам	21	75.0%	22	88.0%	43	81.1%
Total			28	100.0%	25	100.0%	53	100.0%

Ред.бр.	Прашање	Одговор	МЧР редовни		МЧР вонредни		Total	
			Freq	%	Freq	%	Freq	%
10.	Службата за студенски прашања е достапна за студентите и ефикасна	Воопшто не се согласувам	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%
		Не се согласувам	1	3.4%	1	4.5%	2	3.9%
		Неутрален	3	10.3%	3	13.6%	6	11.8%
		се согласувам	8	27.6%	4	18.2%	12	23.5%
		Во целост се согласувам	17	58.6%	14	63.6%	31	60.8%
Total			29	100.0%	22	100.0%	51	100.0%

Ред.бр.	Прашање	Одговор	МЧР редовни		МЧР вонредни		Total	
			Freq	%	Freq	%	Freq	%
11.	Просторните услови и опременоста на универзитетот одговара на потребите за современо студирање	Воопшто не се согласувам	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%
		Не се согласувам	2	7.1%	0	0.0%	2	3.7%
		Неутрален	3	10.7%	4	15.4%	7	13.0%
		се согласувам	5	17.9%	12	46.2%	17	31.5%
		Во целост се согласувам	18	64.3%	10	38.5%	28	51.9%
Total			28	100.0%	26	100.0%	54	100.0%

Ред.бр.	Прашање	Одговор	МЧР редовни		МЧР вонредни		Total	
			Freq	%	Freq	%	Freq	%
12.	Финансиските издатоци за студирањето се соодветни на услугата кој ја добивате	Воопшто не се согласувам	0	0.0%	2	7.7%	2	3.7%
		Не се согласувам	0	0.0%	1	3.8%	1	1.9%
		Неутрален	3	10.7%	6	23.1%	9	16.7%
		се согласувам	7	25.0%	8	30.8%	15	27.8%
		Во целост се согласувам	18	64.3%	9	34.6%	27	50.0%
Total			28	100.0%	26	100.0%	54	100.0%

Ред.бр.	Прашање	Одговор	МЧР редовни		МЧР вонредни		Total	
			Freq	%	Freq	%	Freq	%
13.	Ресурсите и услугите од библиотеката се адекватни	Воопшто не се согласувам	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%
		Не се согласувам	0	0.0%	2	9.1%	2	4.0%

		Неутрален	4	14.3%	2	9.1%	6	12.0%
		се согласувам	3	10.7%	1	4.5%	4	8.0%
		Во целост се согласувам	21	75.0%	17	77.3%	38	76.0%
Total			28	100.0%	22	100.0%	50	100.0%

Ред.бр.	Прашање	Одговор	МЧР редовни		МЧР вонредни		Total	
			Freq	%	Freq	%	Freq	%
14.	Универзитетот би го препорачале на своите пријатели за упис	Воопшто не се согласувам	0	0.0%	2	7.7%	2	3.7%
		Не се согласувам	1	3.6%	0	0.0%	1	1.9%
		Неутрален	4	14.3%	3	11.5%	7	13.0%
		се согласувам	4	14.3%	2	7.7%	6	11.1%
		Во целост се согласувам	19	67.9%	19	73.1%	38	70.4%
Total			28	100.0%	26	100.0%	54	100.0%

Ред.бр.	Прашање	Одговор	МЧР редовни		МЧР вонредни		Total	
			Freq	%	Freq	%	Freq	%
15.	Маркетинг кампањата на УТМС за упис на нови студенти е квалитетно организирана	Воопшто не се согласувам	0	0.0%	2	8.0%	2	3.8%
		Не се согласувам	2	7.1%	1	4.0%	3	5.7%
		Неутрален	5	17.9%	3	12.0%	8	15.1%
		се согласувам	6	21.4%	6	24.0%	12	22.6%
		Во целост се согласувам	15	53.6%	13	52.0%	28	52.8%
Total			28	100.0%	25	100.0%	53	100.0%

Ред.бр.	Прашање	Одговор	МЧР редовни		МЧР вонредни		Total	
			Freq	%	Freq	%	Freq	%
16.	Студентските патувања се потребни и квалитетно организирани	Воопшто не се согласувам	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%
		Не се согласувам	1	3.6%	3	11.5%	4	7.4%
		Неутрален	5	17.9%	3	11.5%	8	14.8%
		се согласувам	5	17.9%	8	30.8%	13	24.1%
		Во целост се согласувам	17	60.7%	12	46.2%	29	53.7%
Total			28	100.0%	26	100.0%	54	100.0%

Ред.бр.	Прашање	Одговор	МЧР редовни		МЧР вонредни		Total	
			Freq	%	Freq	%	Freq	%
17.	Задоволни сте од web страницата на универзитетот	Воопшто не се согласувам	1	3.6%	4	15.4%	5	9.3%
		Не се согласувам	1	3.6%	3	11.5%	4	7.4%
		Неутрален	3	10.7%	1	3.8%	4	7.4%
		се согласувам	5	17.9%	5	19.2%	10	18.5%
		Во целост се согласувам	18	64.3%	13	50.0%	31	57.4%
Total			28	100.0%	26	100.0%	54	100.0%

Ред.бр.	Прашање	Одговор	МЧР редовни		МЧР вонредни		Total	
			Freq	%	Freq	%	Freq	%
18.	Задоволни сте од литературата која ја добивате во електронска форма	Воопшто не се согласувам	2	7.1%	0	0.0%	2	3.7%
		Не се согласувам	1	3.6%	2	7.7%	3	5.6%
		Неутрален	5	17.9%	4	15.4%	9	16.7%
		се согласувам	6	21.4%	1	3.8%	7	13.0%

		Во целост се согласувам	14	50.0%	19	73.1%	33	61.1%
Total			28	100.0%	26	100.0%	54	100.0%

Ред.бр.	Прашање	Одговор	МЧР редовни		МЧР вонредни		Total	
			Freq	%	Freq	%	Freq	%
19.	Имете организирана пракса од страна на универзитетот	Воопшто не се согласувам	4	14.3%	8	30.8%	12	22.2%
		Не се согласувам	3	10.7%	1	3.8%	4	7.4%
		Неутрален	4	14.3%	2	7.7%	6	11.1%
		се согласувам	7	25.0%	4	15.4%	11	20.4%
		Во целост се согласувам	10	35.7%	11	42.3%	21	38.9%
Total			28	100.0%	26	100.0%	54	100.0%

Ред.бр.	Прашање	Одговор	МЧР редовни		МЧР вонредни		Total	
			Freq	%	Freq	%	Freq	%
20.	Задоволни сте од хигиената на универзитетот	Воопшто не се согласувам	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%
		Не се согласувам	3	10.7%	0	0.0%	3	5.6%
		Неутрален	4	14.3%	1	3.8%	5	9.3%
		се согласувам	2	7.1%	3	11.5%	5	9.3%
		Во целост се согласувам	19	67.9%	22	84.6%	41	75.9%
Total			28	100.0%	26	100.0%	54	100.0%

Факултет за информатика

Ред.бр.	Прашање	Одговор	ФИ редовни	ФИ вонредни	Total

			Freq	%	Freq	%	Freq	%
1.	Чувствувате задоволство што сте дел на универзитетот	Воопшто не се согласувам	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%
		Не се согласувам	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%
		Неутрален	2	9.5%	5	19.2%	7	14.9%
		се согласувам	4	19.0%	6	23.1%	10	21.3%
		Во целост се согласувам	15	71.4%	15	57.7%	30	63.8%
Total			21	100.0%	26	100.0%	47	100.0%

Ред.бр.	Прашање	Одговор	ФИ редовни		ФИ вонредни		Total	
			Freq	%	Freq	%	Freq	%
2.	Задоволни сте од факултетот на кој студирате	Воопшто не се согласувам	1	4.8%	0	0.0%	1	2.1%
		Не се согласувам	0	0.0%	1	3.8%	1	2.1%
		Неутрален	1	4.8%	2	7.7%	3	6.4%
		се согласувам	4	19.0%	5	19.2%	9	19.1%
		Во целост се согласувам	15	71.4%	18	69.2%	33	70.2%
Total			21	100.0%	26	100.0%	47	100.0%

Ред.бр.	Прашање	Одговор	ФИ редовни		ФИ вонредни		Total	
			Freq	%	Freq	%	Freq	%
3.	Сите услуги кои ги нуди универзитетот ви се достапни во секое време	Воопшто не се согласувам	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%
		Не се согласувам	0	0.0%	2	7.7%	2	4.3%
		Неутрален	2	9.5%	4	15.4%	6	12.8%
		се согласувам	5	23.8%	3	11.5%	8	17.0%
		Во целост се согласувам	14	66.7%	17	65.4%	31	66.0%
Total			21	100.0%	26	100.0%	47	100.0%

Ред.бр.	Прашање	Одговор	ФИ редовни		ФИ вонредни		Total	
			Freq	%	Freq	%	Freq	%
4.	Вработените на универзитетот се спремни секогаш да Ви помогнат	Воопшто не се согласувам	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%
		Не се согласувам	2	9.5%	2	7.7%	4	8.5%
		Неутрален	5	23.8%	2	7.7%	7	14.9%
		се согласувам	5	23.8%	6	23.1%	11	23.4%
		Во целост се согласувам	9	42.9%	16	61.5%	25	53.2%
Total			21	100.0%	26	100.0%	47	100.0%

Ред.бр.	Прашање	Одговор	ФИ редовни		ФИ вонредни		Total	
			Freq	%	Freq	%	Freq	%
5.	Администрацијата на универзитетот (управата) е достапна за студентите	Воопшто не се согласувам	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%
		Не се согласувам	1	4.8%	2	7.7%	3	6.4%
		Неутрален	5	23.8%	1	3.8%	6	12.8%
		се согласувам	3	14.3%	3	11.5%	6	12.8%
		Во целост се согласувам	12	57.1%	20	76.9%	32	68.1%
Total			21	100.0%	26	100.0%	47	100.0%

Ред.бр.	Прашање	Одговор	ФИ редовни		ФИ вонредни		Total	
			Freq	%	Freq	%	Freq	%
6.	Административните проблеми лесно се решаваат со персоналот	Воопшто не се согласувам	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%
		Не се согласувам	1	4.8%	3	11.5%	4	8.5%
		Неутрален	5	23.8%	3	11.5%	8	17.0%
		се согласувам	6	28.6%	3	11.5%	9	19.1%
		Во целост се согласувам	9	42.9%	17	65.4%	26	55.3%

Total				21	100.0%	26	100.0%	47	100.0%

Ред.бр.	Прашање	Одговор	ФИ редовни		ФИ вонредни		Total	
			Freq	%	Freq	%	Freq	%
7.	Безбедноста на универзитетот е добра и се чувствувате сигурни	Воопшто не се согласувам	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%
		Не се согласувам	0	0.0%	2	7.7%	2	4.3%
		Неутрален	1	4.8%	3	11.5%	4	8.5%
		се согласувам	8	38.1%	5	19.2%	13	27.7%
		Во целост се согласувам	12	57.1%	16	61.5%	28	59.6%
Total			21	100.0%	26	100.0%	47	100.0%

Ред.бр.	Прашање	Одговор	ФИ редовни		ФИ вонредни		Total	
			Freq	%	Freq	%	Freq	%
8.	Правната служба е достапна за студентите и ефикасна	Воопшто не се согласувам	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%
		Не се согласувам	0	0.0%	2	9.1%	2	4.7%
		Неутрален	7	33.3%	5	22.7%	12	27.9%
		се согласувам	2	9.5%	2	9.1%	4	9.3%
		Во целост се согласувам	12	57.1%	13	59.1%	25	58.1%
Total			21	100.0%	22	100.0%	43	100.0%

Ред.бр.	Прашање	Одговор	ФИ редовни		ФИ вонредни		Total	
			Freq	%	Freq	%	Freq	%
9.	Службата за сметководство и финансии е достапна за студентите и ефикасна	Воопшто не се согласувам	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%
		Не се согласувам	0	0.0%	1	4.0%	1	2.2%
		Неутрален	1	4.8%	0	0.0%	1	2.2%
		се согласувам	7	33.3%	2	8.0%	9	19.6%

		Во целост се согласувам	13	61.9%	22	88.0%	35	76.1%
Total			21	100.0%	25	100.0%	46	100.0%

Ред.бр.	Прашање	Одговор	ФИ редовни		ФИ вонредни		Total	
			Freq	%	Freq	%	Freq	%
10.	Службата за студенски прашања е достапна за студентите и ефикасна	Воопшто не се согласувам	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%
		Не се согласувам	0	0.0%	1	4.5%	1	2.3%
		Неутрален	4	19.0%	3	13.6%	7	16.3%
		се согласувам	4	19.0%	4	18.2%	8	18.6%
		Во целост се согласувам	13	61.9%	14	63.6%	27	62.8%
Total			21	100.0%	22	100.0%	43	100.0%

Ред.бр.	Прашање	Одговор	ФИ редовни		ФИ вонредни		Total	
			Freq	%	Freq	%	Freq	%
11.	Просторните услови и опременоста на универзитетот одговара на потребите за современо студирање	Воопшто не се согласувам	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%
		Не се согласувам	1	4.8%	0	0.0%	1	2.1%
		Неутрален	2	9.5%	4	15.4%	6	12.8%
		се согласувам	4	19.0%	12	46.2%	16	34.0%
		Во целост се согласувам	14	66.7%	10	38.5%	24	51.1%
Total			21	100.0%	26	100.0%	47	100.0%

Ред.бр.	Прашање	Одговор	ФИ редовни		ФИ вонредни		Total	
			Freq	%	Freq	%	Freq	%
12.	Финансиските издатоци за студирањето се соодветни на услугата кој ја добивате	Воопшто не се согласувам	0	0.0%	2	7.7%	2	4.3%
		Не се согласувам	1	4.8%	1	3.8%	2	4.3%

		Неутрален	2	9.5%	6	23.1%	8	17.0%
		се согласувам	8	38.1%	8	30.8%	16	34.0%
		Во целост се согласувам	10	47.6%	9	34.6%	19	40.4%
Total			21	100.0%	26	100.0%	47	100.0%

Ред.бр.	Прашање	Одговор	ФИ редовни		ФИ вонредни		Total	
			Freq	%	Freq	%	Freq	%
13.	Ресурсите и услугите од библиотеката се адекватни	Воопшто не се согласувам	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%
		Не се согласувам	0	0.0%	2	9.1%	2	4.7%
		Неутрален	0	0.0%	2	9.1%	2	4.7%
		се согласувам	4	19.0%	1	4.5%	5	11.6%
		Во целост се согласувам	17	81.0%	17	77.3%	34	79.1%
Total			21	100.0%	22	100.0%	43	100.0%

Ред.бр.	Прашање	Одговор	ФИ редовни		ФИ вонредни		Total	
			Freq	%	Freq	%	Freq	%
14.	Универитетот би го препорачале на своите пријатели за упис	Воопшто не се согласувам	0	0.0%	2	7.7%	2	4.3%
		Не се согласувам	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%
		Неутрален	0	0.0%	3	11.5%	3	6.4%
		се согласувам	3	14.3%	2	7.7%	5	10.6%
		Во целост се согласувам	18	85.7%	19	73.1%	37	78.7%
Total			21	100.0%	26	100.0%	47	100.0%

Ред.бр.	Прашање	Одговор	ФИ редовни		ФИ вонредни		Total	
			Freq	%	Freq	%	Freq	%

15.	Маркетинг кампањата на УТМС за упис на нови студенти е квалитетно организирана	Воопшто не се согласувам	0	0.0%	2	8.0%	2	4.3%
		Не се согласувам	2	9.5%	1	4.0%	3	6.5%
		Неутрален	5	23.8%	3	12.0%	8	17.4%
		се согласувам	3	14.3%	6	24.0%	9	19.6%
		Во целост се согласувам	11	52.4%	13	52.0%	24	52.2%
Total			21	100.0%	25	100.0%	46	100.0%

Ред.бр.	Прашање	Одговор	ФИ редовни		ФИ вонредни		Total	
			Freq	%	Freq	%	Freq	%
16.	Студентските патувања се потребни и квалитетно организирани	Воопшто не се согласувам	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%
		Не се согласувам	0	0.0%	3	11.5%	3	6.4%
		Неутрален	0	0.0%	3	11.5%	3	6.4%
		се согласувам	6	28.6%	8	30.8%	14	29.8%
		Во целост се согласувам	15	71.4%	12	46.2%	27	57.4%
Total			21	100.0%	26	100.0%	47	100.0%

Ред.бр.	Прашање	Одговор	ФИ редовни		ФИ вонредни		Total	
			Freq	%	Freq	%	Freq	%
17.	Задоволни сте од web страницата на универзитетот	Воопшто не се согласувам	1	4.8%	4	15.4%	5	10.6%
		Не се согласувам	3	14.3%	3	11.5%	6	12.8%
		Неутрален	6	28.6%	1	3.8%	7	14.9%
		се согласувам	3	14.3%	5	19.2%	8	17.0%
		Во целост се согласувам	8	38.1%	13	50.0%	21	44.7%
Total			21	100.0%	26	100.0%	47	100.0%

Ред.бр.	Прашање	Одговор	ФИ редовни	ФИ вонредни	Total

			Freq	%	Freq	%	Freq	%
18.	Задоволни сте од литературата која ја добивате во електронска форма	Воопшто не се согласувам	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%
		Не се согласувам	0	0.0%	2	7.7%	2	4.3%
		Неутрален	0	0.0%	4	15.4%	4	8.5%
		се согласувам	5	23.8%	1	3.8%	6	12.8%
		Во целост се согласувам	16	76.2%	19	73.1%	35	74.5%
Total			21	100.0%	26	100.0%	47	100.0%

Ред.бр.	Прашање	Одговор	ФИ редовни		ФИ вонредни		Total	
			Freq	%	Freq	%	Freq	%
19.	Имете организирана пракса од страна на универзитетот	Воопшто не се согласувам	0	0.0%	8	30.8%	8	17.0%
		Не се согласувам	0	0.0%	1	3.8%	1	2.1%
		Неутрален	4	19.0%	2	7.7%	6	12.8%
		се согласувам	5	23.8%	4	15.4%	9	19.1%
		Во целост се согласувам	12	57.1%	11	42.3%	23	48.9%
Total			21	100.0%	26	100.0%	47	100.0%

Ред.бр.	Прашање	Одговор	ФИ редовни		ФИ вонредни		Total	
			Freq	%	Freq	%	Freq	%
20.	Задоволни сте од хигиената на универзитетот	Воопшто не се согласувам	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%
		Не се согласувам	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%
		Неутрален	0	0.0%	1	3.8%	1	2.1%
		се согласувам	2	9.5%	3	11.5%	5	10.6%
		Во целост се согласувам	19	90.5%	22	84.6%	41	87.2%
Total			21	100.0%	26	100.0%	47	100.0%

1.5.Б. Акциски план за заклучоците од Самоевалиација 2024 година

DESCRIPTIVE SWOT ANALYSIS REPORT

and suggested improvements

As part of the continuous activities to ensure and improve the quality of operations at the University of Skopje (UTMS), a SWOT analysis was conducted for the Institute for national geography. The analysis is an integral part of the process of internal evaluation and strategic planning, taking into account that the Faculty is a relatively young organizational segment that is in a phase of institutional consolidation and development.

Given that the faculty is in an early stage of development, the analysis was conducted with a smaller number of respondents. The questionnaire was delivered to the teaching staff, administrative staff and part of the technical support, as well as to a limited number of representatives from the IT industry with whom the faculty has established cooperation. A total of 12 respondents were included, of which 7 were faculty employees and 5 were representatives from IT companies where students have completed practical training or are employed.

The purpose of the analysis was to identify internal strengths and weaknesses, as well as external opportunities and threats related to the development of the computer science study program.

1. KEY FINDINGS AND CONCLUSIONS

1. **STRENGTHS**

Respondents highlighted the modernity of the curriculum as one of the main advantages. It was particularly emphasized that the program is focused on current IT areas such as programming, cybersecurity, and databases.

The teaching staff was assessed as motivated and flexible, with a willingness to adapt the content according to the needs of the industry. The faculty's openness to cooperation with IT companies, especially in the area of practical teaching and guest lectures, was also positively assessed.

The flexibility of the institution, characteristic of a young faculty, was pointed out as a significant advantage, as it allows for the faster introduction of new technologies and teaching content.

2. WEAKNESSES

The following were identified as the main weaknesses:

- Limited laboratory infrastructure in relation to rapid technological development
- Insufficient number of long-term contracts with IT companies
- The need for greater international visibility

Some of the respondents emphasized that, as a young faculty, additional institutional strengthening is needed in terms of scientific research activity and project engagement.

1. OPPORTUNITIES

The IT sector in the Republic of North Macedonia is experiencing continuous growth, which represents a significant opportunity for further development of the Институтот за национална географија. Respondents indicated that there is potential for:

- Deepening cooperation with IT companies
- Developing specialized modules (cybersecurity, artificial intelligence, cloud technologies)
- Involving industry experts in the teaching process
- Development of short professional training and certification programs

Additionally, the digital transformation of the public sector creates space for positioning the faculty as a partner in national IT projects.

2. THREATS

The following potential threats were identified:

- Strong competition from other higher education institutions
- Rapid technological changes requiring constant modernization
- Lack of highly qualified teaching staff at the national level

The need for careful planning of enrollment policy was also emphasized in order to avoid an imbalance between the number of graduates and the real needs of the market.

3. SUGGESTED IMPROVEMENTS

The respondents suggested:

- Continuous updating of teaching content
- Strengthening the practical component in teaching
- Establishing a formal Advisory Board with representatives from the IT industry
- Development of a strategy for international cooperation

It was particularly emphasized that the youth of the faculty should be treated as an advantage, that is, as an opportunity to build a modern and flexible educational model.

4. EXPECTED RESULTS

The proposed improvements are expected to contribute to:

- Increasing the competitiveness of graduates
- Improving practical competencies
- Greater recognition of the faculty in the IT community
- Better institutional stability

5. FINAL RECOMMENDATION

The SWOT analysis indicates that the Faculty of Computer Science has a solid foundation for development, but is in a phase of institutional consolidation. A key priority in the coming period should be strengthening industrial cooperation, modernizing the infrastructure and positioning the faculty as a modern and dynamic academic unit in the field of informatics.

понудено од твојот универзитетот се достапни на сите пати	ПЗ. Одржувајте и контролирај го квалитетот на Универзитет, внатрешен и			понуда и развој од нашите компаративен предности.					

14	Вие би препорачувам универзитетот до твојот пријатели за запишување	надворешен евалуација. П4. Вовед на „UTMS“ ДЕН НА КВАЛИТЕТ“ П5. Охрабрете резултати од истражувањето со пазар вредност.					и квалитет Контрола	15% зголемен број на студенти после дипломирање	14%	93%
4	Универзитетот персоналот е секогаш подготвен да ти помогнам	П1. Одржувајте агенда за консултација со студенти. П2. Напредување процесот на ажурирање студентите барања штом што е можно повеќе. Q3. Тековна план за безбедност	Проректори, Операции Директор, декан, Професори, Асистенти, Услуга Менаџери и Административно-Технички персонал.	1. Недостаток на финансиски ресурси за на имплементација на напредна ИТ технологии. 2. Одлив на административен технички персонал.	1. ИТ платформите се направени од вработените во оддел. 2. Постапка за брзо вклучување на нови вработени.	Моментално во текот на целиот академски година.	1. Настава-Научно Совет 2. Оддел на квалитет Осигурување и квалитет Контрола 3. Редовно состаноци на универзитетот т вработени	10% зголемен студент задоволство	9%	90%
5	На администрација на универзитетот е достапно за студенти	за студенти и вработени П4. Финансии трансакциите се	Секретар Генерал, Оперативен Директор.					10% зголемен студент задоволство	9%	90%
6	Административните проблеми се лесно решено од страна на персоналот	обезбедено преку филијала на банка во рамките на Универзитетот П5. Одржувајте и	Оперативен Директор, началник на служба, административен и технички персонал					15% зголемен студент задоволство	13%	86%
7	Безбедноста на универзитетот е добро, а ти чувствувај се безбедно	надградба на ИТ платформи за потребите на студентите и професори П6. Континуирано	Оперативен Директор, Служба за безбедност					5% зголемен студент задоволство	5%	100%

8	Правното услугата е достапно за студенти и ефикасен	обуки за персонал.	Секретар Општо					10% зголемен студент задоволство	9%	90%
9	На Сметководство и финансии Одделот е достапно за студенти и ефикасен		Раководител на Сметководство Услуга					10% зголемен студент задоволство	8%	80%
10	Студентот Одделот е достапно за студенти и ефективен		Оперативен Директор, раководител на Студент Услуга.					10% зголемен студент задоволство	10%	100%
11	Просторниот услови и опрема на универзитетот одговара на потребите за современ студија	П1. Компатибилност и усогласеност со правни обврски П2. Финансирање планови за подобрување на просторни и технолошки услови	Оперативен Директор, декан и професори.	1. Финансиски средства за опрема.	1. Користење на средства од фондот од комерцијализациј а на проекти	Моментално во текот на целиот академски година.	1. Настава- Научно Совет 2. Оддел на квалитет Осигурување и квалитет Контрола 3. Редовно состаноци на универзитето т вработени	15% зголемен студент задоволство	15%	100%

12	Финансиски е трошоци за студираат се соодветно за услугата ти добиваш	П1. Мониторинг оправдувањето на финансирањето на студијата со план за подобрување на квалитет на учење и намалување на трошоците на учење. П2. Имплементација на препораки од Извештајот на задоволство од студенти, дипломирани студенти и работодавци.	Ректор, Секретар Генерал, Оперативен Директор, декан.	1. Намалување на број на студенти. 2. Незадоволство со стекнати познавање на дипломирани студенти.	1. Продолжу ва напор да вovedување на нови студиски програми и содржината во линија со современ барања и потребите на студенти, работодавачи и заедницата. 2. Континуирано евалуација на задоволство од студенти, дипломирани студенти, работодавци.	На крајот од академскиот година.	1. Универзитет Сенат 2. Ректорски Канцеларија 3. Настава- Научно Совет 4. Оддел за квалитет Осигурување и квалитет Контрола	15% зголемен студент задоволство	14%	93%
13	Ресурси и услуги од библиотека се соодветен	П1. Планирајте за збогатувајќи го фонд на литература. П2. Информации	Проректори, Декан, професор, Оперативен Директор и	1. Финансиски средства за библиотечен фонд.	1. Можности за комерцијализација а на проекти.	На крајот од летото и крајот на зимата семестар.	1. Универзитет Сенат 2. Ректорски Канцеларија 3. Настава- Научно Совет 4. Оддел за квалитет Осигурување и квалитет Контрола	15% зголемен студент задоволство	15%	100%
18	Ти си задоволен со литературата дека ти прима во електронски форма	алатки за олеснување работата на учениците. П3. Истражување бази на податоци	Раководител на библиотека.					15% зголемен студент задоволство	15%	100%

15	Маркетингот кампања на UTMS за запишување на нови студенти е квалитет организиран	П1. Маркетинг план на кампањата што ќе истакне силните страни на Универзитетот и ќе биде во модерно издание со примена на ИТ. П2. Маркетинг Истражување за Конкурентен Универзитети. П3. Примена на статистички податоци и анализа.	Декан на Факултет за Меѓународно Маркетинг Управување и учесници во кампањата.	1. Недоволно ангажман и посветеност на наставата персонал. 2. На кампањата трае поголемиот дел од време посветено до струјата работата на професори.	1. Можности да работи со маркетинг агенција.	Тековно мониторинг за време на кампања со дефинирани повторно испитувања.	1. Универзитет Сенат 2. Ректорски Канцеларија 3. Настава- Научно Совет 4. Оддел за квалитет Осигурување и квалитет Контрола	15% зголемен студент задоволство	15%	100%
16	Студентски патувања се потребни и квалитет организиран	К1. Годишен план за студентски патувања што ги исполнуваат потребите на студентите и потребата за мобилност	Дин, професори, асистенти.	1. Студентски патувања не одговараат на потребите на студенти.	1. Вклученост на студенти во процес на организирање студентски патувања преку наменски задачи	На крајот од летото и крајот на зимата семестар.	1. Универзитет Сенат 2. Ректорски Канцеларија 3. Настава- Научно Совет 4. Оддел за квалитет Осигурување и квалитет Контрола	15% зголемен студент задоволство	14%	93%
17	Ти си задоволен со веб-страницата на универзитетот	П1. Планирајте за тековната промоција на веб-страница Q2. Одржувајте го ИТ- информативниот систе платформа за е-	Декан на Факултет за Меѓународно Маркетинг м Управување и веб Дизајнер.	/	/	Неформален (дневен) мониторинг	1. Ректор на на Универзитет 2. Оддел на квалитет Осигурување и квалитет	5% зголемен студент задоволство	5%	100%

		студент								

							Контрола3. Декан на Факултет за Меѓународно Маркетинг Управување			
19	Имаш организи ран вежба од универзит етот	П1. Зголемување на број на потпишан и студентск а пракса договори.	Дин, професори, асистенти.	1. Намалување на интерес на работодавци за УТМС.	1. Механизм и за вклучувањ е и посветено ст на работодавачи те во одборот на доверба и јавноста односи.	Мон итор инг на крајо т на семес тарот	1. Универзитет Сенат 2. Ректорски Канцеларија 3. Настава -Научно Совет 4. Оддел за квалитет Осигурување и квалитет Контрола	15% зголемен студент задоволс тво 30% зголем ен број на сорабо тка догово ри со работода вци	13%; 25%	87%; 83%
20	Ти си задоволен со хигиената на универзит етот	П1. Планирајте за подобрување на хигиена на универзитет.	Оперативен Директор, раководител на логистика и Технички персонал.	/	/	Нефо рмал ен (днев ен) мони тори нг	1. Оперативен Директор	3% зголемен студент задоволс тво	3%	100%

1.6. Б. Акционен план за спроведување на активностите за подобрување на работната средина 2023-2024



Акционен план за спроведување на активностите за подобрување на работната средина 2023/2024					
Област на подобрување		Активности за подобрување - Корективни дејства	Соодветни улоги, одговорност и обврски	Краен рок за реализација	Индикатор за реализација на подобрување активности
1	Одделот има јасна поделба на одговорностите.	1. Ревизија и усогласување со функционалната поставеност на Универзитетот. 2. Ревизија и усогласување со систематизацијата на работните места на Универзитетот.	1. Секретар Општо 2. Декан на Факултет 3. Оперативн и Директор 4. Директор на Човек Ресурси 5. Квалитет Менаџер 6. Раководите ли на услуги и	Крајот на академска година 2023/2024	100% задоволство на вработените
2	Должностите се подеднакво поделени меѓу колегите.	1. Работни планови во кои обврските и работните задачи ќе бидат соодветно дефинирани со активно учество на вработените.		Моментално за време на академскиот година 2023/2024	
6	Мојот најблизок претпоставен ги почитува мислењата на колегите.	1. Организација на кругови за квалитет.		Три пати во академскиот година 2023/2024	

7	Ги добивам информациите што ми се потребни за да ги исполнам моите должности.	1. Распределба на работните задачи според матрица на потребни знаење (информации) за перформансите на работното одговорности.	центри	Крај на зимата семестар 2023/2024	

8	Чувствувам дека сум вклучен во одлуките што се донесуваат во мојот оддел.	1. Организација на кругови за квалитет.		Крај на зимата семестар 2023/2024	
10	Правиме доволно за да ги промениме работите што не се добри.	1. Организација, учество и евалуација на активностите организирани на „Денот на квалитетот на UTMS“. 2. Обука на персоналот.		Крај на зимата семестар 2023/2024	
11	Имаме јасен план за дејствување на одделот.	1. Подобрување на плановите за континуиран мониторинг, анализа на ризик и активности за континуирано подобрување.		Моментално за време на академскиот година 2023/2024	
12	Редовно дискутираме за идниот курс на одделот.	1. Наменски организиран ННС за усвојување препораки за промени во студиските програми. 2. Препораки од јавноста Одбор на доверба.		Моментално за време на академскиот година 2023/2024	
13	Уживам во моето работно место.	1.Организација на кругови за квалитет. 2. Обуки на персоналот.		Три пати во академскиот година 2023/2024	

14	Ги следиме и оценуваме резултатите на начин што ја подобрува целокупната работа на оддел.	1. Подобрување на плановите за работа со континуиран мониторинг, евалуација, анализа на ризик и примена на принципот на континуирано подобрување.	Моментално за време на академскиот година 2023/2024
15	Добро соработуваме во рамките на мојата истражувачка група.	1. Напредок и иновации во постапката за истражувачката работа.	Крај на зимата семестар 2023/2024

1.6 В. Акционен план за подобрување на квалитетот на наставниот кадар

Акционен план за реализација на мерките и активностите за подобрување на квалитетот на наставниот кадар

Прашања од прашалникот за евалуација на наставниот кадар		1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
		Мерки и активности за подобрување на квалитетот на наставниот кадар	Лице задолжено за активности	Потенцијални ризици за реализација на активностите.	Мерки за ризик.	Рокови	Набљудување	Индикатор за реализација на планираните активности - просечна оценка на наставниот кадар
1	Наставниот кадар покажа знаење во наставната област/предмет	1. Зголемено ангажирање во научно-истражувачки активности. 2. Поголема мобилност и соработка со престижни универзитети. 3. Подобрен квалитет и извонредност на истражувањата. 4.	Професор	1. Наставниот кадар е несоодветно подготвен за своите предавања.	1. Проценка на знаењето на студентите. 2. Следење на предавањата на наставниот кадар.	Континуирано во текот на учебната година.	1. Наставно-научен совет. 2. Набљудување од страна на наставниот кадар.	> 4,9

		Издавање учебници и. 5. Динамика во предавањата. 6. Имплементација на препораките и заклучоците од прегледот на наставниот кадар						
2	Наставниот материјал е ефективно презентираен	1. Редовна обука на вработените. 2. Имплементација на препораките и заклучоците изведен и од проценката. 3. Организирање на распоредот на предавања.	Професор	1. Отстапување од наставниот план.	1. Извештај од тековното предавање. 2. Евалуација на знаењето на студентите.	Континуирано во текот на учебната година.	1. Наставно-научен совет. 2. Набљудување од страна на наставниот кадар.	> 4,8

3	Наставниот материјал вклучува мешавина од теоретска и практична примена	1. Вклучување на истакнати експерти во наставниот процес. 2. Мобилност на наставниот кадар. 3. Спроведување на препораките и заклучоците од набљудувањето.	Професор	1. Ограничено вклучување во постигнување то на целиот број договори за соработка со компании и институции.	1. Систем за следење на планот за соработка со надворешни компании во контекст на практични предавања.	Секој семестар	1. Наставно-научен совет. 2. Набљудување од страна на наставниот кадар.	> 4,8
4	Предвањата почнуваат и завршуваат во договореното време	1. Обезбедување предавањата да се одржат според распоредот. 2. Спроведување на препораките и заклучоците од	Професор	1. Ненавремено започнување или одложување на наставата.	1. Механизам за дневното следење на времето на започнување и завршување на	Континуирано во текот на учебната година.	1. Наставно-научен совет	> 4,8

		проценка та на квалитет от на наставни от кадар.			часов ите.			
5	Проф есоро т (асис тенто т) е доста пен за понат амош ни консу лтаци и	1. Планот и распоре дот на консулта циите се јавно достапн и за студенти те, во секое време.	Професор	1. Недостапност на наставен кадар.	1. Механ изам за следе ње и прове рка на консу лтаци ите.	Во согласно ст со планот за консулта ции.	1. Наставн о-научен совет	> 4,9
6	Задол волен сум од презе нтаци ите	1. Анкети за проценка на јасноста на презента циите. 2. Спровед ување на препора ките и заклучо ците од „набљуд увањето на квалитет	Професор	Игнорирање на препораките од студентите.	1. Резул татите од евалу ацијат а на квали тетот на презе нтациј ата ќе бидат допол нител но анали	До крајот на зимскиот и летниот семестар .	1. Наставн о-научен совет	> 4,8

		от на наставни от кадар“.			зиран и.			
7	Задолжителна литература на оваа тема	1. Збогатуваче на литературниот фонд. 2. Објавување на учебници и од страна на наставниот кадар. 3. Примена на информативни алатки за онлајн употреба.	Професор	1. Студентите немаат пристап до задолжителната литература.	1. Развивање механизам за информирање и доставување литература до учениците.	Збогатуваче на литературниот фонд,	1. Наставно-научен совет	> 4,8
8	Испитите беа добро прилагодени	1. Распоредите за испити за секој семестар се објавуваат доследно и се достапни	Професор, ИТ асистент	1. Непочитување на распоредите и презаказување.	1. Потврда за планираните и завршените испити.	Континуирано за време на колоквиумите.	1. Наставно-научен совет	> 4,9

		и за сите студенти . 2. Механиз ам за почитува ње на планира ните термини за планира ните испити.						

Стандард 2

СТАНДАРД 2: КРЕИРАЊЕ, ОДОБРУВАЊЕ И СЛЕДЕЊЕ НА СТУДИСКИТЕ ПРОГРАМИ	
ИНДИКАТОР	ДОКУМЕНТАЦИЈА
2.1. Установата има донесен/и акт/и или правила со кој се уредува постапката за изработка и одобрување на студиските програми за прв, втор и трет циклус на студии (доколку е применливо).	Закон со кој се регулира прашањето;
Универзитетот Скопје (УТМС Институт за бизнис и менаџмент) има воспоставено сеопфатна постапка што го регулира целиот животен циклус на развој на студиските програми, од почетниот дизајн до формалното одобрување и континуираната ревизија за академските студии од прв и за втор циклус. Овој процес обезбедува академски интегритет, кохерентност на програмата, релевантност за барањата на пазарот на трудот и целосна усогласеност со Законот за високо образование (https://mon.gov.mk/stored/document/Zakon%20za%20visokoto%20obrazovanie%20NOV.pdf), Законот за научно-истражувачка дејност (https://dip.gov.mk/wp-content/uploads/2021/04/zakon-za-nauchno-istrazhuvachkata-dejnost.pdf), Правилникот за содржината на студиските програми и европските стандарди за високо образование (https://akvo.mk/images/PROPSI/UREDDBI-PRAVILNICI/13-Pravilnik-za-studiski-programi-SV-244-20-11-23.pdf) и Обрасците на Одборот за акредитација (https://www.akvo.mk/index.php/odbori/odbor-za-akreditacija/o-akreditacija-formulari).	
Прилози	
2.1 А Постапка за развој на студиски програми	
2.1 Б Постапка за одобрување на студиски програми	
2.1 В Постапка за подобрување на квалитетот на студиските програми	
2.2. Содржината на студиските програми кои се изведуваат во установата е добро осмислена и опишана. Таа е релевантна за целта на програмата и постигнување на резултатите од учењето. Целите на предметите се дефинирани и усогласени со исходот на образовниот процес (learning outcome). Студиските програми се изработени во насока на непречен развој на студентот и овозможуваат студентите да се стекнат со академско знаење и вештини, вклучително и такви кои може да бидат преносливи, што значи дека може да влијаат врз нивниот личен развој и може да бидат применети во развојот на нивните идни професии.	Студиски програми: Се поднесуваат сите акредитирани студиски програми на прв, втор и трет циклус (доколку е применливо), вклучувајќи ги и оние спроведени во последните пет години. Предметни програми (наставни програми): Дадени се наставните програми за сите студиски програми и предмети. Опис на утврдените резултати: Вклучен е опис на дефинираните резултати од учењето за сите студиски програми. Конкретни примери и резултати, најдобри практики:
Студиска програма за втор циклус на УТМС Институтот за национална географија при Универзитетот Скопје беше подготвена и поднесена за акредитација во 2024 година и истата беше одбиена (Елаборат достапен на https://drive.google.com/file/d/1cMjw3OnKzYhaaaHSI4D4SYx7rKoRWz5T/view?usp=drive_link). Следен циклус за поднесување на студиски програми за акредитација е планиран за 2026 година. Содржината на студиските програми е целосно усогласена со утврдените образовни цели и е дизајнирана да обезбеди постигнување на предвидените исходи од учењето. Секој предмет во рамките на студиските програми има јасно дефинирани цели кои се усогласени со општите цели на програмата, со што се обезбедува конзистентност и академска строгост. Студиските програми се внимателно конципирани да го поддржат континуираниот академски и професионален развој на студентите. Тие обезбедуваат избалансирана комбинација на теоретски знаења и практични вештини, вклучително и преносливи компетенции кои ја зголемуваат вработливоста и го поттикнуваат доживотното учење. Посебен акцент се става на развој на вештини неопходни за личен развој и за успешна кариера во динамичната и глобално ориентирана деловна средина.	
Прилози	
/	
2.3. Студиските програми одговараат на развојните потреби на општеството и економијата.	Конкретни примери и резултати, најдобри практики; Релевантни извештаи или препораки.
Студиските програми на УТМС Институтот за национална географија при Универзитетот Скопје се дизајнирани да одговорат на променливи потреби на општеството и современото деловно окружување. Содржината на наставните програми за втор циклус постдипломски студии е развиена преку систематски процес кој вклучува: • <i>Компаративна анализа:</i> Институтот изврши преглед и компаративна анализа на наставните програми од водечки факултети и институти од областа на геополитиката, меѓународните односи, и политичките науки во Северна Македонија и регионот, со цел обезбедување конкурентност и усогласеност со академските и пазарните стандарди (види прилог 2.3 А – Извештај за анализа на пазарот).	

- *SWOT анализа со вклучување на релевантни институции и организации:* Повратни информации беа собрани од релевантни чинители, што овозможи директно вклучување на потребите и препораките на потенцијалните работодавачи и експертската заедница во креирањето на наставните програми (види прилог 2.3 Б – Извештај за SWOT анализа).

Преку овие активности, Институтот обезбедува дека студиските програми остануваат релевантни, адаптивни и усогласени со потребите на пазарот на труд и очекувањата на општеството.

Прилози

2.3 А Извештај за анализа на пазарот

2.3 Б Извештај за SWOT анализа

2.4. Студиските програми се изработуваат/ревидираат во соработка со студентите и другите релевантни носители на интереси (деловна заедница, државни органи и други организации). Прибраните информации се анализираат, а програмата се прилагодува со цел да се избегне нејзино застарување. Процесот создава ефикасна средина за учење и поддршка на студентите.	Конкретни примери и резултати од соработка со студенти и други засегнати страни, најдобри практики; Релевантни извештаи или препораки; Записници од состаноци одржани со студенти и други учесници во процесот со цел измена на студиските програми;

Студиските програми на УТМС Институтот за национална географија при Универзитетот Скопје се развиваат преку инклузивен и консултативен процес кој ги вклучува клучните чинители, бизнис-заедницата, државните институции, и други релевантни организации, а по нивната акредитација истите редовно ќе се ревидираат со активно вклучување и на студентите и алумни заедницата како и при развојот на студиските програми на прв и втор циклус на останатите организациски единици на Универзитетот. Овој интегриран пристап овозможува академскиот кадар, експертите од индустријата, алумни студентите и студентите заеднички да учествуваат во креирањето и унапредувањето на студиските програми, зајакнувајќи ја транспарентноста, адаптивноста и континуираното подобрување на квалитетот.

- *Вклученост на релевантни чинители:* Претставници од релевантни институции и експертската заедница ќе обезбедуваат структурирани повратни информации за наставните програми на редовни состаноци. Нивните препораки ќе се користат при ажурирање на програмите со цел усогласување со академските стандарди и потребите на пазарот на труд, а истите можат да достават и формално позитивно мислење за финалните верзии на студиските програми пред нивно доставување за акредитација.
- *Придонес од алумни заедницата:* Собирањето на повратни информации преку структуриран прашалник и фокус групи со алумни ќе обезбедува вредни согледувања за релевантноста, применливоста и професионалното влијание на наставните програми од перспектива на дипломираните студенти. Овие наоди ќе придонесуваат за унапредување на програмите базирано на докази.
- *Улогата на Научниот совет на Институтот:* Советот има клучна улога во процесот на развој и ревизија на студиските програми. Преку формални дискусии и ревизии, Советот обезбедува академски интегритет, инклузивност и одговорност кон студентските потреби, поддржувајќи континуирано подобрување на програмите. Советот исто така ги усвојува официјалните одлуки за финалните верзии на студиските програми кои се доставуваат за акредитација (види Анекс 2.4 А Одлука на Научниот совет на Институтот за усвојување на студиска програма).

Прилози

2.4 А Одлука на Научниот совет на Институтот за усвојување на студиска програма 2024

2.5. Студиските програми користат надворешна експертиза и референци. Програмата е усогласена со најдобрите странски практики и искуства.	Наставни програми за сите студиски програми (со основна и дополнителна литература); Список на надворешни/странски наставници или експерти вклучени во студиските програми во последните пет години. Конкретни примери за усогласеност на студиските програми со најдобрите странски практики и искуства.

Студиските програми на УТМС Институтот за национална географија при Универзитетот Скопје се развиваат во согласност со меѓународните стандарди и најдобрите практики во областа на геополитиката, меѓународните односи и политичките науки. Тие се усогласуваат и споредуваат со водечки институции во рамките на Европската област за високо образование, како и со високо рангирани универзитети, со цел обезбедување на академски квалитет, меѓународна споредливост и релевантност во однос на глобалните економски и деловни трендови.

Студиските програми од втор циклус се конципираат врз основа на современи наставни модели и референтни програми од реномирани европски универзитети во областа на геополитиката, меѓународните односи и политичките науки. Преку усогласување на значителен дел од наставните содржини со меѓународни курикулуми, се обезбедува високо ниво на академска споредливост и се гарантира дека студентите стекнуваат конкурентно и практично применливо знаење. Во продолжение линкови до конкретни примери за усогласеност на студиските програми на Институтот поднесени за акредитација во 2024 со најдобрите странски програми:

- Висок степен на усогласување на студиската програма може да се најде со студиската програма Геополитика на Универзитетот во Гронингерн (<https://www.educations.com/study-abroad/university-college-dublin/geopolitics-and-the-global-economy-taught-921897>).
- Висок степен на усогласување на студиската програма може да се најде со студиската програма Геополитика на Универзитетскиот Колеџ во Даблин (<https://www.educations.com/study-abroad/university-of-groningen/ma-geopolitics-connectivity-1738385>).

Институтот активно ќе вклучува надворешни и меѓународни експерти во реализацијата и континуираното унапредување на студиските програми по нивната акредитација. Гостинските предавања ќе бидат систематски планирани и интегрирани во годишните програми за работа, со што ќе се обезбеди редовна изложеност на студентите на актуелни деловни практики, иновативни пристапи и меѓународни перспективи. Овие активности ќе придонесат за зајакнување на практичната и професионалната димензија на наставата.

Покрај тоа, Институтот ја поттикнува интернационализацијата преку учество во програми како што е Erasmus+, овозможувајќи мобилност на наставен кадар и соработка со странски универзитети. Посетите на странски професори, нивното учество во наставата и академските активности, како и размената на знаења и искуства, ќе придонесат за подобрување на квалитетот на наставата и ќе им овозможат на студентите пристап до разновидни академски перспективи и современи сознанија од деловниот сектор. Овие соработки ќе придонесат кон јакнење на меѓународната димензија на Институтот и ќе обезбедат студиските програми да останат современи, конкурентни и усогласени со потребите на глобалниот пазар на труд.

Прилози

/

2.6. Студиските програми јасно го дефинираат целокупниот очекуван работен ангажман на студентот и вклучуваат добро структурирани надворешни активности (обуки, практична работа и други активности кои не се одвиваат во установата, но му овозможуваат на студентот да стекне искуства во областа на неговите студии). Оптоварувањето овозможува студентот да учествува во надворешни активности за време на студиите. Практичната настава е соодветно валоризирана во оптоварувањето и нејзината реализација редовно се следи.

Извештај за очекуваното работно оптоварување на студентите (за сите студиски програми прикажано во бројот на часови (настава, часови итн.), ECTS и очекуваното работно оптоварување за совладување на предметните програми);

Извештај за вклучувањето на практичната настава во предметот или студиските програми;

Извештај за спроведената практична настава и надворешните активности (обуки, практична работа и други активности што не се одвиваат во институцијата, но му овозможуваат на студентот да стекне искуство во областа на своите студии) во последните пет години за сите студиски програми.

Студиските програми на УТМС Институтот за национална географија при Универзитетот Скопје јасно го дефинираат вкупниот ангажман на студентите во согласност со ЕКТС стандардите односно стекнување 60 ЕКТС кредити за втор циклус студии. Секој наставен предмет содржи јасно дефинирани цели и содржина, број на ЕКТС кредити и детална распределба на студентскиот ангажман по различни форми на настава, вклучувајќи предавања, вежби (класични или практични), семинари, тимска работа, проектни активности, самостојни задачи и домашни работи. Работното оптоварување е внимателно структурирано со цел да се овозможи активно учество на студентите во сите образовни активности (види прилог 2.5 А).

Практичната настава е систематски интегрирана во предметните програми преку практични вежби, учење базирано на проекти, посета на институции и вклучување на надворешни и меѓународни експерти во наставата. Овој интегриран пристап ќе овозможи студентите да ги применуваат теоретските знаења во реални деловни и организациски средини, при што ќе развиваат професионални и аналитички компетенции усогласени со потребите на пазарот на труд. Континуираната соработка со бизнис-секторот и механизмите за внатрешно обезбедување на квалитет ќе ја поддржуваат релевантноста и ефективноста на практичната настава.

Дополнително, Центарот за кариера на УТМС (<https://www.utms.edu.mk/centar-za-kariera-i-obuka>) има значајна улога во поддршката на студентите преку организирање на практични обуки за развој на практични и преносливи вештини. Центарот за кариера придонесува кон подобро академско советување, кариерен развој и подготовка на студентите за пазарот на труд, претставувајќи важен механизам за поврзување на образованието со реалниот сектор.

Прилози

2.6 А Извештај за очекуваното оптоварување на студентите во рамки на Елаборат за акредитација од 2024

2.7. Информациите за студиската програма објавени на сајтот на установата кореспондираат со официјалните записи. Информациите се објавени и на јазикот на кој се изведува програмата.

Линк до веб страна каде се објавени наведените информации.²

Во насока на обезбедување на јавност во работата, информациите поврзани со активностите на УТМС Институтот за национална географија се објавуваат на официјалната веб-страница на Институтот (<https://ing.utms.edu.mk/>). Сите релевантни податоци се достапни на македонски јазик, со што се обезбедува транспарентност и достапност за потенцијалните студенти и сите други засегнати страни, како и на англиски јазик, со цел поддршка на интернационализацијата и пристапноста за странски студенти и партнери.

2 Стручната комисија може да побара координаторот при АКВО да ги спореди објавените информации со официјалните записи во АКВО.

Прилози /	
2.8. Високообразовните установи ги следат и периодично да ги ревидираат своите студиски програми со цел истите ги постигнат поставените цели и да ги задоволат потребите на студентите и општествената заедница. Ревизијата е насочена кон континуирано подобрување на студиските програми. За активностите кои се планираат или се преземаат врз основа на ревизијата треба да се информираат сите засегнати учесници.	Извештаи за наставата или информации за следење на наставата; Индикатори и заклучоци; Преглед на ревидираните студиски програми во последните пет години со информации за природата на промената, причините за спроведените промени и очекуваните резултати.
УТМС Институтот за национална географија ќе спроведува редовен мониторинг и периодични ревизии на студиските програми по нивната акредитација, со цел да се обезбеди нивна усогласеност со образовните цели и одговорност кон променливите потреби на студентите и пошироката заедница. Овој процес ќе биде насочен кон континуирано подобрување на квалитетот. Реализацијата на наставата и имплементацијата на програмите ќе се евалуира преку воспоставена постапка за оценување на квалитетот на наставниот процес, користејќи квалитативни и квантитативни индикатори за следење на квалитетот кои се применуваат и на останатите организациски единици на Универзитет Скопје. Наодите ќе служат како основа за донесување информирани одлуки за унапредување на наставните програми (види прилози 2.8 А, 2.8 Б). Студиските програми ќе се ревидираат и ажурираат на секои пет години, во согласност со Законот за високо образование, со цел да останат современи, усогласени со академските стандарди и одговори на потребите на студентите, пазарот на труд и општествените развојни трендови. Ревизиите ќе опфаќаат ажурирање на наставните содржини и интеграција на нови барања од практиката, со цел зајакнување на компетенциите на студентите и нивната вработливост. Во процесот активно ќе бидат вклучени алумни, претставници од бизнис-секторот и студентите, чии повратни информации и професионални искуства директно ќе придонесуваат за унапредување на програмите. Со оглед на тоа што претходната верзија на студиската програма Геополитика беше одбиена при претходната постапка за акредитација, истата ќе биде ревидирана за повторно поднесување за акредитација во 2026 година, согласно анализата на потребите на пазарот на трудот и консултациите со релевантни чинители. Сите релевантни чинители, вклучувајќи ги претставниците од индустријата, студентите и алумни заедницата, ќе бидат навремено информирани за предложените измени и активно ќе учествуваат во финалната валидација на ревидираните програми. Паралелно, пошироката јавност и потенцијалните студенти ќе бидат систематски информирани за студиските програми и новините во наставата преку насочени промотивни активности, вклучувајќи комуникација преку социјални медиуми и директни настани, со што се обезбедува транспарентност и широка достапност на информациите за академската понуда.	
Прилози 2.8 А Постапка за оценување на квалитетот на наставниот процес 2.8 Б Индикатори за следење на резултатите од спроведувањето на планот за квалитет (Настава)	
2.9. Статистичките податоци (бројот на предмети кои се реализираат, бројот на студенти, оцени, број и причини за напуштање на студиите итн.) редовно се следат и системски се анализираат.	Статистички податоци (број на понудени предмети, број на студенти, просечни оценки по курс, број и причини за напуштање итн.) по академска година за последните пет години.
Статистичките податоци на УТМС Институтот национална географија вклучувајќи го бројот на запишани студенти, просечните оценки по предмети, како и бројот на студенти кои ги прекинуваат или привремено ги суспендираат студиите, ќе се следат континуирано и систематски ќе се анализираат по акредитацијата на студиските програми согласно процедурите воспоставени како и за останатите интегрирани организациски единици во рамки на Универзитет Скопје. Прибирањето на податоци ќе се врши на ниво на семестар и академска година, овозможувајќи сеопфатна евалуација на трендовите во академскиот успех, напредокот на студентите и одржливоста на студиските програми. Овие податоци ќе се анализираат систематски на крајот на секој семестар и на годишно ниво, а наодите ќе се разгледуваат на седници на Научниот совет. Врз основа на анализите, Советот ќе формулира препораки за унапредување насочени кон подобрување на квалитетот на наставата, постигнувањето на исходите од учењето и механизмите за поддршка на студентите, кои ќе служат како основа за подготовка на Годишниот план за работа за следната академска година. Резултатите од овие евалуации ќе бидат систематски интегрирани во процесите на самоевалуација на Институтот и ќе претставуваат клучен влез за изготвување на извештајот за реализација на Годишниот план за работа. Овој структуриран пристап ќе овозможи континуирано подобрување на наставниот процес и резултатите од учењето, информирано академско планирање и имплементација на таргетираните мерки за зголемување на атрактивноста на студиските програми и бројот на запишани студенти. Преку овој континуиран циклус на мониторинг, Институтот ќе го зајакнува својот систем за обезбедување квалитет и посветеноста кон постојано унапредување.	
Прилози /	

Прилози Стандард 2

2.1 А Политика и постапка за креирање и развој на студиски програми

УТМС Институт за национална географија

Студиските програми на УТМС Институтот за национална географија при Универзитетот во Скопје (УТМС) се дизајнираат со цел да им обезбедат на студентите современи знаења, аналитички компетенции и практични вештини во областа на геополитиката, меѓународните односи и политичките науки.

Процесот на нивен развој се реализира во тесна соработка со клучните засегнати страни, вклучувајќи државни институции, меѓународни организации, истражувачки центри, алумни студенти и управните тела на УТМС. На овој начин се обезбедува усогласеност со современите геополитички трендови, глобалните предизвици и потребите на пазарот на трудот.

1. Клучни актери во процесот на развој на студиски програми

- **Јавен сектор и релевантни институции:**
Државни институции, дипломатски претставништва, меѓународни организации и аналитички центри обезбедуваат увид во актуелните геополитички процеси и политики, како и потребните компетенции за работа во јавниот и меѓународниот сектор.
- **Алумни на институтот:**
Дипломираните студенти кои работат во јавна администрација, меѓународни организации, истражувачки институции и сродни области даваат повратни информации за применливоста на стекнатите знаења и вештини.
- **Експертска и академска заедница:**
Составена од експерти во областа на геополитиката, политичките науки и меѓународните односи, оваа заедница обезбедува стратешко насочување и усогласување со современите глобални трендови (геоекономија, одржлив развој, регионална соработка и сл.).
- **Раководни тела на УТМС:**
Академскиот кадар, комисиите за студиски програми и телата за обезбедување квалитет обезбедуваат усогласеност со академските стандарди, акредитациските барања и законската регулатива.

2. Чекори во процесот на креирање на студиска програма

2.1 Проценка на потребите

- Консултации со релевантни институции, организации и експерти.
- Повратни информации од студенти, алумни и наставен кадар.
- Анализа на национални, регионални и глобални геополитички трендови.
- Споредба со меѓународни студиски програми од областа на геополитика, меѓународни односи и политички науки.

2.2 Развој на почетен предлог

- Академскиот кадар подготвува иницијален предлог врз основа на идентификуваните потреби.
- Вклучување на практични компоненти (студии на случај, симулации, аналитички проекти).
- Консултации со надворешни експерти и релевантни чинители.

2.3 Преглед од страна на засегнатите страни

- Нацрт-студиската програма се споделува со релевантни институции и експерти.
- Се прибираат препораки за подобрување на содржината, компетенциите и применливоста.

2.4 Интерна проверка/ревизија на програмата

- Комисиите за студиски програми ја оценуваат усогласеноста со ЕКТС, академските стандарди и националните прописи.
- Се вршат потребни ревизии врз основа на повратните информации.

2.5 Процес на одобрување

- Финалниот предлог се доставува до Советот на Институтот/Сенатот на УТМС за одобрување.
- По одобрувањето, студиската програма се имплементира и комуницира со засегнатите страни.

3. Периодичен преглед и ажурирања

- Студиските програми се ревидираат периодично (на секои 3–5 години или порано).
- Се следат глобалните геополитички и општествени трендови (геоекономија, регионални динамики, одржлив развој).
- Се спроведуваат редовни консултации со засегнатите страни за одржување на релевантноста.

4. Усогласеност со национални и меѓународни стандарди

- Усогласеност со стандардите на Министерството за образование и наука на Северна Македонија.
- Примена на принципите на Европскиот простор за високо образование и Болоњскиот процес.
- Интеграција на најдобрите меѓународни практики за обезбедување академски квалитет, мобилност и конкурентност на студентите.

Креирањето на студиските програми на УТМС Институтот за национална географија претставува структуриран и колаборативен процес кој обезбедува академска релевантност, аналитичка длабочина и практична применливост.

Преку континуирана соработка со институциите, експертската и академската заедница, Институтот обезбедува подготовка на дипломирани студенти со компетенции за разбирање и анализа на современите геополитички процеси и ефективно делување во национален и меѓународен контекст.

2.1 Б Постапка за одобрување на студиски програми за прв и втор циклус на студии

Универзитет Скопје (УТМС)

Постапка за одобрување на студиски програми за прв и втор циклус на студии

1. Вовед

Оваа постапка ја дефинира процедурата за подготовка, предлагање, разгледување и одобрување на студиските програми за прв и втор циклус на студии на факултетите и институтите при Универзитетот во Скопје (УТМС).

Целта на постапката е да се обезбеди висок квалитет на студиските програми, нивна усогласеност со законската регулатива, академските стандарди и потребите на пазарот на трудот, како и со стандардите на Европскиот простор за високо образование.

2. Опсег

Оваа постапка се применува на сите факултети и институти при Универзитетот во Скопје (УТМС) кои учествуваат во развојот и имплементацијата на студиските програми за прв и втор циклус на студии.

3. Одговорности

За спроведување на оваа постапка одговорни се:

- Наставно-научниот кадар
- Комисиите за студиски програми
- Наставно-научните совети на факултетите и институтите
- Универзитетскиот сенат
- Телата за обезбедување квалитет

4. Постапка за подготовка и одобрување на студиски програми

4.1 Иницирање на нова студиска програма

Иницијативата за развој на нова студиска програма може да потекне од:

- наставно-научниот кадар
- факултетите и институтите
- индустријата и професионалниот сектор
- други релевантни засегнати страни

Иницијативата се базира на анализа на потребите на пазарот на трудот, научните и технолошките трендови и стратегиските цели на Универзитетот.

4.2 Развој на предлог студиска програма

Се формира работна група која изготвува предлог-студиска програма што ги содржи следните елементи:

- назив на програмата
- цели на програмата
- резултати од учењето
- структура на програмата (предмети, ЕКТС кредити)
- услови за запишување
- начини на оценување
- потребни ресурси

Во процесот се вклучуваат консултации со индустријата, алумни и експерти.

4.3 Внатрешна евалуација

Предлог-студиската програма се доставува до:

- Комисијата за студиски програми
- Наставно-научниот совет на факултетот/институтот

Се врши оценка на:

- академскиот квалитет
- усогласеноста со ECTS системот
- усогласеноста со националните прописи
- релевантноста за пазарот на трудот

4.4 Универзитетско одобрување

По одобрување на ниво на факултет/институт, предлогот се доставува до Сенатот на Универзитетот за финално одобрување.

По донесување на одлуката, студиската програма се смета за официјално усвоена.

4.5 Акредитација

По одобрувањето, студиската програма се доставува до надлежните национални институции за акредитација, во согласност со Законот за високо образование.

4.6 Имплементација

По акредитацијата, студиската програма се имплементира на соодветниот факултет или институт.

Се обезбедуваат потребните ресурси за нејзино успешно спроведување (кадар, литература, инфраструктура).

5. Ревизија и ажурирање на студиските програми

Студиските програми се ревидираат периодично (на секои 5 години или по потреба), врз основа на:

- евалуација од студенти
- повратни информации од алумни
- барања на пазарот на трудот
- научни и технолошки промени

Секоја ревизија поминува низ истата постапка на одобрување.

6. Обезбедување квалитет

Обезбедувањето квалитет на студиските програми се реализира преку:

- редовни самоевалуации
- студентски анкети
- анализа на резултати од студирање
- надворешни евалуации
- вклучување на засегнати страни

7. Усогласеност

Сите студиски програми се усогласени со:

- Законот за високо образование
- Националната рамка на квалификации
- ECTS системот
- Болоњскиот процес
- Стандардите за обезбедување квалитет во високото образование

8. Завршни одредби

Оваа постапка стапува на сила со денот на нејзиното усвојување од страна на надлежните органи на Универзитетот во Скопје.

2.1 В Постапка за обезбедување квалитет на студиските програми

Универзитет во Скопје (УТМС)

Постапка за обезбедување квалитет на студиските програми

I. Вовед

Универзитетот во Скопје (УТМС) континуирано се стреми кон унапредување на квалитетот на студиските програми во согласност со националната законска регулатива, универзитетските прописи и потребите на пазарот на трудот.

Факултетите и институтите како составни единици на Универзитетот имаат клучна улога во развојот, имплементацијата и унапредувањето на студиските програми во рамките на нивните научни и стручни области.

Процесот на обезбедување квалитет се заснова на јасно дефинирани процедури за креирање, предлагање, усвојување и ревидирање на студиските програми, со активно вклучување на наставниот кадар, студентите, алумните и релевантните засегнати страни.

Студиските програми се усогласени со мисијата на Универзитетот, која е насочена кон обезбедување висококвалитетно образование, развој на компетентни професионалци и придонес кон општествениот и економскиот развој.

II. Клучни елементи за обезбедување квалитет на студиските програми

1. Назив и цели на студиската програма

Називот и целите на студиските програми на факултетите и институтите се дефинираат во согласност со научната област и потребите на пазарот на трудот.

Цели:

- Развој на релевантни знаења и практични вештини;
- Подготовка на студенти за вработување и професионален развој;
- Усогласување со европски и глобални трендови;
- Поддршка на истражување и иновации.

Одговорни лица:

- Комисија за студиски програми
- Раководител на студиската програма

Динамика: Континуирано, со годишни анализи

2. Резултати од учењето

Резултатите од учењето се дефинираат за секоја студиска програма и предмет и се усогласени со Националната рамка на квалификации и ECTS системот.

- Прв циклус (240 ЕКТС): стекнување основни и применливи знаења
- Втор циклус (60 ЕКТС): напредни, аналитички и истражувачки компетенции

Факултетите и институтите ги дефинираат резултатите согласно нивната научна област, со фокус на:

- теоретско знаење
- практична примена
- аналитички и критички вештини
- комуникациски и професионални компетенции
- доживотно учење

3. Услови за запишување

Запишувањето се реализира преку јавен конкурс, во согласност со Законот за високо образование.

Основни услови:

- Прв циклус: завршено средно образование (матура)
- Втор циклус: завршен прв циклус (240 ЕКТС)

Се гарантира еднаквост и недискриминација при селекцијата на кандидатите.

4. Вид и структура на студии

Студиските програми на факултетите и институтите се организирани како:

- Прв циклус: 240 ЕКТС (8 семестри)
- Втор циклус: 60 ЕКТС (2 семестри)

Програмите се академски и се усогласени со Законот за високо образование и Болоњскиот процес.

Наставата вклучува комбинација од:

- теоретска настава
- практична работа
- проекти и студии на случај

5. Кредитен систем (ECTS)

Сите студиски програми се организирани според Европскиот систем за трансфер на кредити (ECTS):

- 30 ЕКТС по семестар
- 60 ЕКТС годишно

Кредитите ја одразуваат вкупната студентска работа (предавања, вежби, самостојна работа, испити).

6. Оценување и евалуација

Оценувањето се спроведува преку:

- континуирана евалуација (колоквиуми, активности, проекти)
- завршни испити

Критериумите за оценување се јасно дефинирани и транспарентни.

Наставата се реализира со интерактивни методи (тимска работа, дискусии, презентации).

7. Ресурси и кадар

Универзитетот обезбедува:

- квалификуван наставен кадар
- соодветна литература
- пристап до научни бази на податоци
- административна и техничка поддршка

Континуирано се следи и унапредува квалитетот на ресурсите.

III. Поддржувачки процеси за квалитет

1. Евалуација на административни услуги

Се спроведуваат анкети за оценка на квалитетот на административните услуги, со цел нивно подобрување.

2. Обезбедување литература

Факултетите и институтите редовно ажурираат листи на задолжителна литература согласно студиските програми.

3. Пристап до научни бази на податоци

Се обезбедува пристап до релевантни научни извори за поддршка на наставниот и истражувачкиот процес.

Постапката за обезбедување квалитет на студиските програми на Универзитетот во Скопје претставува систематски и континуиран процес кој гарантира академска релевантност, усогласеност со законските и меѓународните стандарди и ориентираност кон потребите на пазарот на трудот.

Факултетите и институтите, преку координирана соработка со сите засегнати страни, обезбедуваат развој на современи и конкурентни студиски програми.

2.3 А Извештај за анализа на пазарот

УТМС Институт за национална географија

Извештај

**Истражување на пазарот и оправданост за воведување на студиска програма од втор циклус
(Геополитика и меѓународни односи)**

1. Вовед

Овој извештај има за цел да обезбеди аналитичка основа за развој и воведување на студиска програма од втор циклус (магистерски студии) во областа на геополитиката и меѓународните односи при Институтот за национална географија на Универзитетот во Скопје (УТМС).

Анализата се базира на пристап сличен на иницијалниот извештај за пазарна анализа, но е проширена кон потребите на магистерски студии и напредни аналитички компетенции.

2. Цел на истражувањето

Главната цел е да се утврди:

- потребата за магистерски студии во областа на геополитика и меѓународни односи на пазарот
- конкурентската понуда во релевантните академски области
- профилот на потенцијални студенти
- клучните компетенции кои ги бара пазарот
- можностите за диференцијација на програмата

3. Анализа на формалното високо образование (втор циклус)

Во Северна Македонија, магистерските студии во сродните области се нудат од:

- факултети за политички науки

- правни и економски факултети

Анализата покажува дека:

- постојат програми во областа на политички науки и меѓународни односи
- ограничен број програми имаат јасен геополитички фокус
- програмите често се теоретски ориентирани
- постои простор за аналитички и применети студии со фокус на современи глобални процеси

4. Анализа на алтернативни и меѓународни програми

Покрај формалните студии, постојат:

- меѓународни магистерски програми
- online програми
- специјализирани обуки и академии

Карактеристики:

- флексибилност (online и модуларно учење)
- интернационална перспектива
- фокус на аналитички и истражувачки вештини

Овие програми претставуваат индиректна конкуренција, особено кај студенти заинтересирани за меѓународна кариера.

5. Анализа на пазарот на труд

Анализата покажува растечка потреба за:

- експерти за меѓународни односи и политики
- аналитичари за геополитички и регионални прашања
- советници во јавни институции и меѓународни организации
- истражувачи и експерти за глобални процеси

5.1 Побарувачка за профилот

Пазарот бара кадар со:

- аналитичко и критичко размислување
- способност за интерпретација на глобални процеси
- разбирање на меѓународни односи и политики
- истражувачки и комуникациски вештини

5.2 Недостаток на применети знаења

Се идентификува:

- јаз помеѓу теоретско знаење и практична анализа
- ограничена примена на реални случаи
- недоволна поврзаност со институциите и практиката

5.3 Пазарни трендови

- зголемена комплексност на глобалните односи
- регионални и глобални политички динамики
- улога на геоекономијата
- потреба од интердисциплинарен пристап

6. Конкурентска анализа

6.1 Директна конкуренција

- магистерски студии по политички науки и меѓународни односи
- програми на јавни и приватни универзитети

Карактеристики:

- претежно теоретски пристап
- ограничена практична и аналитичка примена

6.2 Индиректна конкуренција

6.2.1 Меѓународни програми

- интернационална ориентација
- специјализирани области

6.2.2 Online програми

- флексибилни
- достапни глобално
- ограничена локална применливост

6.3 Општа оценка

- пазарот не е заситен со специјализирани геополитички програми
- постои простор за диференцијација
- постои потреба од практично и аналитички ориентирани студии

7. Стратешко позиционирање на програмата на УТМС

Магистерската програма може да се позиционира:

7.1 Клучни предности

- интеграција на теоретско и аналитичко знаење
- фокус на современи геополитички процеси
- развој на критичко и стратешко размислување
- поврзаност со релевантни институции и експерти

7.2 Клучни компоненти на програмата

- геополитички анализи
- меѓународни односи и политики
- геоекономија
- регионални студии
- методи на истражување и анализа

7.3 Диференцијација

- анализа на реални случаи
- вклучување на експерти од пракса
- истражувачки и аналитички проекти
- интернационална перспектива

8. Заклучок

Анализата покажува дека постои реална и оправдана потреба за воведување на магистерска програма во областа на геополитиката и меѓународните односи во рамки на УТМС.

Клучни заклучоци:

- побарувачката за експерти во оваа област расте
- постојните програми не ја покриваат доволно аналитичката и применетата компонента
- постои простор за современа и диференцирана студиска програма

Со јасно дефинирана структура, современ курикулум и ориентација кон аналитички и истражувачки пристап, програмата може да се позиционира како:

- конкурентна на национално ниво
- релевантна за пазарот на труд
- атрактивна за студенти заинтересирани за меѓународни и аналитички кариери

2.3 Б Извештај за SWOT анализа

УТМС Институт за национална географија Извештај за SWOT Анализа (Студиска програма од втор циклус – Геополитика)

Вовед

Во рамки на континуираните активности за обезбедување и унапредување на квалитетот на работењето на Универзитетот Скопје (УТМС), беше спроведена SWOT анализа за развој на студиска програма од втор циклус (магистерски студии) во областа на геополитиката и меѓународните односи при Институтот за национална географија.

Анализата претставува дел од процесот на интерна евалуација и стратешко планирање, со цел да се обезбеди релевантност на програмата во однос на потребите на пазарот на труд и современите глобални и општествени трендови.

Анализата е базирана на повратни информации од:

- претставници од релевантни институции, меѓународни организации, истражувачки центри и надворешни соработници (репрезентативен примерок од 30 анкетирани испитаници)

Клучни наоди и заклучоци

Силни страни

Испитаниците ги истакнаа следните предности:

- Современа и флексибилна концепција на програмата, со можност за интеграција на актуелни теми од областа на геополитиката, меѓународните односи и геоекономијата
- Мотивиран наставен кадар со подготвеност за прилагодување на наставните содржини
- Отвореност за соработка со релевантни институции и експерти (гостински предавачи, заеднички активности)
- Можност за брзо воведување на нови содржини, карактеристично за динамична институција

Слаби страни

Идентификувани се следните слабости:

- Ограничена институционална препознатливост на програмата во почетната фаза
- Недоволно развиена мрежа на долгорочни партнерства со институции и организации
- Потреба од поголема интернационализација (меѓународни партнерства, мобилност)

Можности

Анализата укажува на значајни можности:

- Растечка потреба за експерти во областа на геополитика и меѓународни односи
- Развој на партнерства со институции и меѓународни организации
- Вклучување на експерти од пракса во наставниот процес

Дополнително, зголемената комплексност на глобалните односи создава потреба од нови аналитички компетенции и современи образовни пристапи.

Закани

Како потенцијални закани се идентификуваат:

- Конкуренција од постоечки магистерски програми во сродни области
- Конкуренција од меѓународни и online програми
- Брзи промени во глобалниот контекст што бараат постојано ажурирање на програмата
- Ограничена подготвеност на кандидати за инвестирање во магистерски студии

Предложени подобрувања

Испитаниците предложија:

- Континуирано ажурирање на студиските содржини согласно глобалните трендови
- Зајакнување на аналитичката и применетата компонента (анализа на случаи, истражувачки проекти)
- Формирање Советодавен одбор со претставници од релевантни институции и експерти
- Развој на стратегија за интернационализација (партнерства, мобилност)
- Вклучување на практичари и експерти како предавачи

Особено беше нагласено дека програмата треба да биде јасно диференцирана од класичните теоретски магистерски студии.

Очекувани резултати

Имплементацијата на предложените подобрувања ќе придонесе кон:

- Подобрување на аналитичките и истражувачките компетенции на студентите
- Зголемување на конкурентноста на дипломираните магистри
- Поголема препознатливост на програмата
- Зајакнување на соработката со релевантни институции
- Подобра усогласеност со европските образовни стандарди

Завршна препорака

SWOT анализата укажува дека постои солидна основа за развој на студиска програма од втор циклус во областа на геополитиката и меѓународните односи при УТМС.

Клучен приоритет треба да биде:

- аналитичка и применета ориентација на програмата
- поврзаност со релевантни институции и експерти
- континуирана модернизација на содржините
- јасно позиционирање како современа и диференцирана студиска програма

Флексибилноста и развојниот потенцијал на институцијата треба да се искористат како предност за создавање на иновативен и конкурентен образовен модел.

2.4 А Одлука на Научниот совет на Институтот за усвојување на студиска програма Геополитика 2024

Врз основа на член 110 од Законот за високото образование (Службен весник на РСМ бр.82/18), член 84 став 1 алинеја 2 од Статутот на Универзитетот за туризам и менаџмент во Скопје, врз основа на Одлуката за именување на членови на Комисија за подготвување на Елаборат за Студиска програма Бизнис менаџмент (бр. 02-227/2 од 22.11.2023 година) како и врз основа на поднесениот предлог Елаборат за акредитација на Студиска програма од втор циклус едногодишни академски студии од страна на Комисијата за подготвување на Елаборатот, Научниот совет на Институтот за национална географија на седницата одржана на 17.01.2024 година, ја донесе следната:

О Д Л У К А

за усвојување на студиска програма за втор циклус едногодишни студии по Геополитика

Член 1

Се усвојува елаборатот на студиската програма Геополитика од втор циклус едногодишни академски студии во рамките на Институтот за национална географија на Универзитет Скопје.

Член 2

Наставата, од Студиската програма Геополитика ќе започне да се изведува по добивањето согласност од Одборот за акредитација на високообразовните установи и по добивањето на согласност за исполнетост на условите за почеток со работа на студиската програма од страна на Агенцијата за квалитет на Република Северна Македонија.

Член 3

Одлуката да се достави до Универзитетскиот Сенат на Универзитетот Скопје за усвојување на студиската програма Геополитика на втор циклус студии.

Член 4

Составен дел на оваа одлука е Елаборатот на Студиската програма Геополитика.

Член 5

Оваа Одлука влегува во сила со денот на нејзиното донесување.

место/датум
Скопје, 17.01.2024

Директор,

Доставено до
- Архивот на УТМС
- Ректорска управа/Универзитетскиот сенат на УТМС

Проф. д-р Благој Цонев

2.6 А Извештај за очекуваното оптоварување на студентите во рамки на Елаборат за акредитација од 2024

УТМС Институт за национална географија

Извештај за очекувано оптоварување на студентите Студиска програма: Геополитика (втор циклус – магистерски студии)

1. Вовед

Институтот за национална географија при Универзитетот во Скопје применува единствен и транспарентен модел за дефинирање на студентското оптоварување во рамки на студиската програма од втор циклус (магистерски студии) по Геополитика.

Оптоварувањето е структурирано согласно Европскиот систем за трансфер на кредити (ECTS), со што се обезбедува усогласеност помеѓу резултатите од учењето, наставните активности и ангажманот на студентите потребен за успешно завршување на студиите.

Вкупното оптоварување изнесува:

- 60 ЕКТС (едногодишна магистерска програма)

Еден ЕКТС кредит одговара на приближно 30 часа студентски ангажман, вклучувајќи настава и самостојна работа.

2. Структура на студентското оптоварување

За секој предмет во студиската програма се дефинираат:

- доделени ЕКТС кредити
- вкупен број на часови
- распределба на часовите по видови активности
- очекувана самостојна работа

Наставните активности вклучуваат:

- предавања (теоретска настава)
- вежби и практична настава
- семинари и тимска работа

Ненаставните активности вклучуваат:

- проектни задачи
- индивидуални задачи
- самостојно учење и подготовка за испити

3. Распределба на наставата и самостојната работа

Оптоварувањето е балансирано помеѓу наставни и самостојни активности:

- Предавања: 30–45 часа
- Вежби / практична настава: ~30 часа
- Проектни задачи: 15–45 часа
- Самостојни задачи: 15–30 часа
- Самостојно учење: околу 60 часа

Овој модел овозможува:

- развој на аналитички и истражувачки вештини
- примена на теоретското знаење во анализа на реални геополитички случаи
- развој на самостојност и критичко размислување

Истражувачките задачи се базираат на анализа на актуелни меѓународни процеси и случаи, со цел поврзување на теоријата со практичната анализа.

4. Очекувано оптоварување за совладување на програмата

Студентите во втор циклус (магистерски студии – Геополитика) стекнуваат:

- 60 ЕКТС (едногодишна програма)

Програмата е насочена кон:

- геополитички анализи
- меѓународни односи и политики
- геоекономија
- регионални студии
- методи на истражување и анализа

Студиите кулминираат со:

- изработка на магистерски труд
- јавна одбрана

5. Усогласеност со резултатите од учењето и оценување

Оптоварувањето е директно поврзано со постигнување на резултатите од учењето.

Оценувањето се спроведува преку:

- писмени испити и колоквиуми
- проектни задачи
- континуирана евалуација (активност, учество, презентации)

Ова обезбедува:

- усогласеност помеѓу настава и оценување
- објективност и транспарентност

6. Следење и обезбедување квалитет

Институтот континуирано го следи оптоварувањето преку:

- ревизија на наставни програми
- студентски анкети
- евалуација на наставниот процес
- анализа на академски резултати

По потреба се вршат прилагодувања со цел:

- одржување на баланс помеѓу активности
- реално оптоварување на студентите
- подобрување на квалитетот

7. Заклучок

Институтот за бизнис и менаџмент применува стандардизиран ECTS модел кој обезбедува:

- транспарентност
- конзистентност
- усогласеност со европските стандарди

Структурираната распределба на наставни и самостојни активности овозможува студентите да стекнат:

- теоретско знаење
- практични менаџерски компетенции
- подготвеност за професионална кариера

Овој пристап придонесува за висок квалитет на студиската програма и нејзина релевантност за пазарот на труд.

2.8 А Постапка за оценување на квалитетот на наставниот процес

Постапка за оценување на квалитетот на наставниот процес на УТМС

I. Вовед

Универзитетот во Скопје (УТМС) воспоставува постапка за оценување на квалитетот на наставниот кадар во процесот на изведување на наставата, со цел утврдување на единствени критериуми за вреднување на квалитетот на наставниот процес.

Податоците добиени од евалуацијата претставуваат основа за давање препораки и дефинирање насоки за континуирано подобрување на квалитетот на наставата, како составен дел од целокупниот квалитет на високообразовната институција.

Постапката за оценување на квалитетот се реализира преку следење на следните индикатори:

- Планирање и подготовка на наставата
- Реализација на наставниот процес
- Резултати од анкети за наставниот кадар
- Постигнати резултати на студентите

II. Индикатори за квалитет на наставниот кадар

II.1 Планирање и подготовка на наставата

Согласно распределбата на предметите по семестри, извршена од страна на деканот на соодветниот факултет/институт и одобрена од проректорот за настава, секој наставник е одговорен за соодветно планирање и подготовка на наставниот процес.

Планирањето опфаќа:

- Ажурирање на студиската програма по предмет (поделба на содржината на тематски целини, ажурирање на литература, методи и форми на работа)
- Подготовка на работен план кој вклучува:
 - о основни информации за предметот
 - о распоред на наставни активности по недели
- Подготовка на презентации за секоја тематска единица
- Подготовка на база од прашања за проверка на знаење
- Поставување на материјали на електронскиот систем (е-студент)

II.2 Реализација на наставниот процес

Оценувањето на квалитетот на наставата се врши преку:

II.2.1 Почитување на процедурите од страна на наставникот

Секој наставник е должен:

- Да го почитува распоредот и времетраењето на наставата
- Да подготви план за семинарски работи и истиот да го објави
- Да води евиденција за присуство на студентите
- Да подготви:
 - о план за наставна единица
 - о листа на студенти
 - о листа на активности за оценување
- Да внесува податоци за активностите и постигнувањата на студентите

II.2.2 Следење (набљудување) на наставниот процес

Следењето на наставата се организира од страна на проректорот за настава и деканот/раководителот на институтот.

Процесот се реализира преку:

- протокол за набљудување
- формулар за повратна информација
- формулар за самоевалуација на наставникот

Се оценуваат следните аспекти:

1. Учење (активност и ангажман на студентите)
2. Настава (структура, методи, комуникација)
3. Управување со група (присуство, организација)

4. Напредок на студентите

Оценувањето се врши според скала (одлично, многу добро, добро, задоволително, незадоволително), со дополнителни коментари и примери.

II.3 Резултати од анкети за наставниот кадар

На крајот на секоја академска година се спроведува анонимна анкета за наставниот кадар, пополнета од студентите.

Анкетата има за цел да ја оцени:

- стручноста на наставникот
- начинот на презентирање
- поврзаноста на теоријата со практиката
- квалитетот на материјалите
- комуникацијата со студентите
- процесот на оценување

II.4 Постигнати резултати на студентите

По секој колоквиум и испит, резултатите се анализираат од страна на проректорот за настава и се користат како индикатор за квалитетот на наставниот процес.

III. Временска рамка и одговорности

Универзитетот води континуирана евиденција за работата на наставниот кадар во текот на академската година преку:

- редовно прибирање на податоци
- континуирана евалуација
- анализа на резултати

Одговорноста за спроведување на постапката ја имаат надлежните органи на Универзитетот.

Заклучок

Постапката за оценување на квалитетот на наставниот процес на УТМС обезбедува систематски и континуиран пристап за унапредување на наставата.

Со примена на јасни индикатори, редовна евалуација и вклучување на студентите, Универзитетот обезбедува висок квалитет на образованието и усогласеност со европските стандарди.

АНЕКСИ

1. Стандардна структура на предметна програма

Прилог бр.3		Предметна програма од втор циклус на студии				
1.	Наслов на наставниот предмет					
2.	Код					
3.	Студиска програма					
4.	Организатор на студиската програма (единица, односно институт, катедра, оддел)					
5.	Степен (прв, втор, трет циклус)					
6.	Академска година / семестар			7.	Број на ЕКТС кредити	
8.	Наставник					
9.	Предуслови за запишување на предметот					
10.	Цели на предметната програма (компетенции):					
11.	Содржина на предметната програма:					
12.	Методи на учење:					
13.	Вкупен расположив фонд на време			7 ЕКТС x 30 часа = 210 часови		
14.	Распределба на расположивото време			45+30+45+30+60=210 часови		
15.	Форми на наставните активности	15.1.	Предавања-теоретска настава 15 недели x 3 часа = 45 часови	45 часови		
		15.2.	Вежби (лабораториски, аудиториски), семинари, тимска работа 15 недели x 2 часа = 30 часови	30 часови		
16.	Други форми на активности	16.1.	Проектни задачи	45 часови		
		16.2.	Самостојни задачи	30 часови		
		16.3.	Домашно учење	60 часови		
17.	Начин на оценување:					
	17.1.	Тестови (три колоквиуми и завршен испит)			78%	
	17.2.	Проектна задача (писмен и устен дел)			10 %	
	17.3.	Редовност и активност			6%	
	17.4.	Есеј			6%	
18.	Критериуми за оценување (проценти/оценка)		до 50.99%	5 (пет) (F)		
			од 51 до 59.99 %	6 (шест) (E)		
			од 60 до 69.99 %	7 (седум) (D)		
			од 70 до 79.99 %	8 (осум) (C)		
			од 80 до 89.99 %	9 (девет) (B)		
			од 90 до 100 %	10 (десет) (A)		
19.	Услов за полагање на завршен испит		Минимум присуство на 75% од наставата и минимум остварени 51% по сите основи			

20.	Јазик на кој се изведува наставата			Македонски или англиски јазик.			
21.	Метод на следење на квалитетот на наставата			Континуирано во текот на семестарот			
22.	Литература						
	22.1.	Задолжителна литература					
		Р.б.	Автор	Наслов		Издавач	Година
		1.					
	22.2.	Дополнителна литература					
		Р.б.	Автор	Наслов		Издавач	Година
1.							



**План за работа
за академска 20---20-- година
I семестар**

Предмет				
Проф. д-р				
Седмица	Датум	Ден	Број на тематска единица	Тематска единица
1			1	Тематска единица 1
2			2	Тематска единица 2
3			3	Тематска единица 3
4				ПОДГОТОВКА ЗА I КОЛОКВИУМ
5				I Колоквиум
6			4	Тематска единица 4
7			5	Тематска единица 5
8			6	Тематска единица 6
м				ПОДГОТОВКА ЗА II КОЛОКВИУМ
10				II Колоквиум
11			7	Тематска единица 7
12			8	Тематска единица 8
13				III Колоквиум
14				ПОДГОТОВКА ЗА ЗАВРШЕН ИСПИТ
15				ЗАВРШЕН ИСПИТ
16				

2. План за работа по предмет

4. Анкетен прашалник

АНКЕТЕН ПРАШАЛНИК ЗА НАСТАВНИОТ КАДАР

Факултет: _____

Наставен предмет: _____

Професор (асистент): _____

Одговорете со заокружување со бројка од 1-5.

1 = Во целост не се согласувам

2 = Не се согласувам

3 = Неутрален сум

4 = Се согласувам

5 = Во целост се согласувам

1	Покажано е знаење од наставниот кадар во наставната област/предметот	1	2	3	4	5
2	Ефективно е презентирана наставната материја	1	2	3	4	5
3	Предметот вклучува спој од теорија и практична апликација	1	2	3	4	5
4	Предавањата започнуваат и завршуваат во рамки на предвиденото време	1	2	3	4	5
5	Професорот (асистентот) е достапен за дополнителни консултации	1	2	3	4	5
6	Задоволен сум од презентациите	1	2	3	4	5
7	Задоволен сум од литературата по предметот	1	2	3	4	5
8	Колоквиумите/Испитите беа коректно поставени	1	2	3	4	5

Ваши дополнителни коментари:

(Вашата информација е вреднувана!)

2.8 Б Индикатори за следење на резултатите од спроведувањето на планот за квалитет (Настава)



Набљудување на наставата

Целосно име на член на академскиот кадар	Час	Училница	Набљудувач	Ко-набљудувачи	Факултет	Датум

НАБЉУДУВАЊЕ НА УЧЕЊЕТО

- Одлично (Сите ученици) - Многу добро/Добро (Повеќето ученици) - Задоволително (за некои ученици) - Незадоволително (Малку ученици)	Коментари и примери од лекцијата за да се поддржи проценката
Учениците ја разбраа целта и задачите на часот и што се очекуваше да направат од нив	
Учениците со ентузијазам остануваа на задачата во текот на целиот час	
Учениците ги завршија сите задачи што им беа доделени и беа предизвикани од нив.	
Учениците работеа со полн потенцијал	
Учениците придонесоа за часот	
Учениците покажаа дека ги разбираат врските со претходното учење и градат врз нив.	
Учениците беа активно охрабрени да воспостават врски меѓу идеите, теориите и практичните примени.	
Учениците беа свесни за својот напредок	

Учениците покажаа дека можат успешно да работат и самостојно и заеднички		
Учениците ги искористија достапните диференцирани материјали за да го зголемат своето учење		
Учениците можеа да постават навистина соодветни прашања		
Учениците навистина уживаа во часот		

НАБЉУДУВАЊЕ НА НАСТАВАТА

- Одлично (Сите ученици) - Многу добро/Добро (Повеќето ученици) - Задоволително (за некои ученици) - Незадоволително (Малку ученици)		Коментари и примери од лекцијата за да се поддржи проценката
Наставата беше ентузијастичка, позитивна и инспиративна		
Имаше детален план на часот со диференцирани активности за сите ученици, поврзан со наставната програма и шемата на работа.		
Целите и задачите беа јасно објаснети на почетокот на часот		
Наставникот користел јасна структура за часот, а секој дел бил проверен и јасно поврзан.		
Наставникот користеше висококвалитетни ресурси кои учениците ги сметаа за корисни. Тие беа подготвени за почеток на часот.		
Наставникот соодветно ја проверуваше присутноста и точноста		
Содржината беше точна, ажурирана и соодветна на наставната програма и учениците		
Наставникот покажа добро познавање на предметот и стручност		
Потребите на учениците со дополнителна поддршка беа целосно задоволени		
Наставникот активно го повтори претходниот час		
Наставникот активно ги проверуваше претходните научени работи на почетокот од часот		

- Одлично (Сите ученици) - Многу добро/Добро (Повеќето ученици) - Задоволително (за некои ученици) - Незадоволително (Малку ученици)		Коментари и примери од лекцијата за да се поддржи проценката
Учениците беа активно вклучени во часот и во извршување на задачите во текот на целиот час		
Учениците постојано беа предизвикувани да го прошируваат своето знаење		
Наставата им овозможи на учениците да го искористат својот целосен потенцијал		
Наставникот го поддржа развојот на основните вештини на учениците во писменоста, комуникацијата и математиката, според потребите.		
Учениците беа охрабрени да споделуваат идеи и да градат врз основа на идеите на другите		
Учениците беа охрабрени да придонесат кон часот		
Учениците, по потреба, беа охрабрени да се потпрат на сопственото искуство.		
Наставникот користеше различни соодветни методи на настава, на пр. групна работа, прашања и одговори, графички прозирни материјали, информатичка технологија, задачи, дискусија, игри, сложувалки, видео, работни листови итн.		
Наставникот користел ефективно, отворено прашање за да извлече знаење и да го оцени учењето.		
Наставникот слушаше внимателно и целосно размислуваше и одговараше на придонесите на учениците.		
Часот имаше темпо и беше добро темпиран		
Наставникот користел пофалби, охрабрување и хумор за да го извлече најдоброто од часот.		
Наставникот им даваше позитивни и охрабрувачки повратни информации на учениците		
Наставникот даде јасни објаснувања и материјали		

- Одлично (Сите ученици) - Многу добро/Добро (Повеќето ученици) - Задоволително (за некои ученици) - Незадоволително (Малку ученици)		Коментари и примери од лекцијата за да се поддржи оценката
Наставникот активно повтори на крајот од часот и зададе соодветна независна дополнителна работа.		

НАБЉУДУВАЊЕ НА УПРАВУВАЊЕТО СО ЧАСОТ

- Одлично (Сите ученици) - Многу добро/Добро (Повеќето ученици) - Задоволително (за некои ученици) - Незадоволително (Малку ученици)		Коментари и примери од лекцијата за да се поддржи оценката
Часот започна на време		
Присуството и точноста беа соодветно третирали		
Часот беше добро организиран – учениците беа јасни во врска со времето на задачите		
Студентите кои не ги завршиле задачите биле предизвикани ефикасно и позитивно.		
Доцнечките беа ефикасно интегрирани во училницата		
Сите потребни ресурси беа достапни на часот		
Наставникот се погрижил учениците да останат на задачата		
Наставникот се погрижил да има добри работни односи што го поттикнуваат учењето.		
Учениците имаа распоред со клучни датуми за оценки итн., за да можат да им се помогне да го испланираат учењето.		
Сместувањето, опремата и помошниот персонал беа искористени на најдобар		

можен начин за да се обезбеди ефикасна настава и пристап до лицата со попреченост.		
Немаше никакви здравствени и безбедносни ризици		

НАБЉУДУВАЊЕ - МОНИТОРИНГ НА НАПРЕДОКОТ

- Одлично (Сите ученици) - Многу добро/Добро (Повеќето ученици) - Задоволително (за некои ученици) - Незадоволително (Малку ученици)		Коментари и примери од лекцијата за да се поддржи проценката
Учениците ги постигнаа целите на часот и најмногу ги надминаа очекувањата		
Учениците постигнаа одличен/добар/задоволителен напредок		
Учениците беа самоуверени и знаеја колку добро се снаоѓаат и што треба да направат за да се подобрат.		
Прашањата беа отворени, испитувачки и инклузивни и му овозможуваа на наставникот да го процени учењето и да го прилагоди часот за да ги задоволи потребите на учениците.		
Учениците учествуваа и одговараа на прашања		
Учениците стекнаа знаење, вештини и разбирање соодветно на предметот и нивото на курсот		
Учениците ги стекнаа соодветните клучни вештини за критичка евалуација, истражување и анализа каде што е соодветно.		
Наставникот редовно го проверуваше напредокот на сите ученици, ги корегираше грешките и даваше брзи и позитивни повратни информации.		
Критериумите за какво било оценување/оценување беа експлицитни и јасни за учениците.		
На учениците им беше поставен редовен образец на задачи, домашна задача за		

самостојно учење/истражување и задачи со повратни информации.		
Работата беше оценета праведно, имаше детални упатства за тоа како да се подобри и работата беше вратена навремено.		



Формулар за повратни информации за набљудување на наставата

Предавач:	Набљудувач:	Датум:
Лекција:	Година:	Време:
Тип на лекција (заокружете): Предавање Практична лекција Час во мала група Теренска работа Час во специјализирана просторија Друго		
Број на запишани ученици:	Број на присутни ученици:	Број на ученици кои доцнат:
Ко-набљудувач:		

Документарни докази	Коментар / Добра практика
Записи – наставна програма, шема , библиографија , проценки	
План на лекцијата	
Планирана активност на учениците за време на часот	
Список на закажани студентски презентации	
Список на ученици запишани на часот	

Коментари на набљудувачот

Учењето беше: одлично / многу добро / добро / задоволително / незадоволително

Наставата беше: одлична / многу добра / добра / задоволителна / незадоволителна

Управувањето со часот беше: одлично / многу добро / добро / задоволително / незадоволително

Ресурсите/употребата на ресурсите беше: извонредна / многу добра / добра / задоволителна / незадоволителна

Следењето на напредокот на ученикот беше: одлично / многу добро / добро / задоволително / незадоволително

План за развој / предлози за идна пракса

Проблем:	Проблем:	Проблем:	Проблем:

Коментари од предавачот (опционално)

Идентификувана добра практика:

Потпис на
предавачот _____

Датум: _____

Потпис на набљудувачот

Датум: _____

Потврда од ко-набљудувач	Потпис	Датум
Потврдувам дека се согласувам со овој извештај		
Потврдувам дека процесот беше објективен		
Коментари:		



ФОРМУЛАР ЗА ПОВРАТНИ ИНФОРМАЦИИ ЗА КО-НАБЉУДУВАЊЕ И ПОДДРШКА

Име на набљудувачот:

Име на ко-набљудувачот:

Име на набљудуваниот член на персоналот:

Забележана лекција:

Датум:

Време:

Клучни точки на понатамошна дискусија:

Набљудување:

Процес:

Друго:

Потпис на набљудувачот:

Датум:

Потпис на ко-набљудувачот:

Датум:

Стандард 3

СТАНДАРД 3: УЧЕЊЕ, НАСТАВА И ВРЕДНУВАЊЕ НАСОЧЕНО КОН СТУДЕНТОТ

ИНДИКАТОР	ДОКУМЕНТАЦИЈА
3.1. Установата има развиен механизам кој гарантира дека програмите се изведуваат на начин со кој се мотивираат студентите да земат активно учество во креирањето на процесот на учење и дека оценувањето на студентите го отсликува овој процес.	Приказ на системот за изведување на настава на ниво на установа; Акт/правила/стандарди или индикатори за квалитет во наставата; Конкретни примери за активно учество на студентите во процесот на учење.

Институтот ги воспоставува сите механизми во согласност со институционалната рамка на Универзитет Скопје, што обезбедува усогласеност со националните и европските стандарди.

3.1 Механизми за студентски ориентирано учење, настава и оценување

Институтот за национална географија (ING) при Универзитет Скопје е основан на 31 мај 2020 година како научно-истражувачка единица во рамките на институционалната организација на Универзитет Скопје. Основната мисија на Институтот е организација и систематско унапредување на научно-истражувачката работа во областа на националната географија и сродните научни дисциплини.

Во рамките на својата научна и образовна дејност, Институтот има поднесено Елаборат за акредитација на студиска програма од втор циклус на студии, со што се создава основа за развој на наставно-научна дејност во согласност со националните стандарди за високо образование и принципите на Европската област на високо образование.

Со оглед на тоа што студиската програма е во постапка на акредитација и реализацијата на наставата сè уште не е започната, овој индикатор ќе може целосно да се евалуира по најмалку една година од започнувањето на студискиот циклус.

Сепак, Институтот ќе ја применува институционалната рамка на Универзитет Скопје, која обезбедува механизми за студентски ориентирано учење, активно учество на студентите во наставниот процес и соодветни методи на оценување во согласност со современите стандарди во високото образование.

3.1.1 Статут на Универзитет Скопје

Статутот на Универзитет Скопје претставува основен институционален акт кој ја регулира организацијата на наставниот процес, механизмите за обезбедување квалитет во наставата, како и принципите на студентско учество во процесот на учење и оценување.

Види *Анекс 3.1.1 Статут на Универзитет Скопје*

Во Статутот се утврдени следните релевантни одредби:

Организација на наставата и обезбедување квалитет

Членовите 52 и 53 ја дефинираат организацијата на наставата во согласност со стандардите на Европската област на високо образование. Наставниот процес се реализира преку модуларен систем на настава, примена на ЕКТС кредит систем и пристап базиран на исходи од учење.

Член 64 утврдува дека наставниот кадар е должен да применува современи наставни методи, интерактивна настава, употреба на дигитални алатки, студии на случај и други форми на активна настава.

Учество на студентите во процесот на учење

Членовите 22 и 23 ги дефинираат правата на студентите да учествуваат во органите на Универзитетот преку студентски претставници во Студентското собрание и Сенатот на Универзитетот.

Член 54 предвидува вклучување на практична работа, проекти и други форми на активна настава во студиските програми, со што студентите активно учествуваат во процесот на учење и решавање реални проблеми.

Оценување во согласност со исходите од учење

Членовите 57 и 58 ги утврдуваат правилата за оценување на знаењето, при што оценувањето мора да биде усогласено со целите на предметите и со предвидените исходи од учење.

Статутот обезбедува транспарентен и фер систем на оценување, како и механизми за повратна информација и можност за жалба на студентите.

Дополнителни механизми за поддршка на студентите

Член 63 предвидува дека организационите единици на Универзитетот применуваат механизми за следење и унапредување на квалитетот на наставата, вклучително и студентски анкети и континуирано подобрување на наставниот процес.

Во рамките на Универзитетот функционираат и Центар за кариера и Е-библиотека, кои обезбедуваат дополнителна поддршка за студентите во процесот на учење и професионален развој.

Овие механизми ќе се применуваат и во рамките на Институтот по започнувањето на студиската програма од втор циклус.

3.1.2 Елаборати за студиски програми од втор циклус

Универзитет Скопје изработува детални елаборати за студиски програми за различни студиски циклуси, кои се усогласени со националната регулатива за високо образование и со принципите на Болоњскиот процес.

Во моментот, Институтот за национална географија има поднесено Елаборат за акредитација на студиска програма од втор циклус на студии, кој ги дефинира:

- целите на студиската програма
- очекуваните исходи од учење
- структурата на предметите
- методите на настава
- методите на оценување
- распределбата на ЕКТС кредити

Во рамките на елаборатот се предвидени современи наставни пристапи како:

- проектно базирано учење
- студии на случај
- истражувачка работа
- презентации и семинарски трудови

Со овие методи се поттикнува активно учество на студентите во процесот на учење и се обезбедува усогласеност помеѓу наставните активности, исходите од учење и методите на оценување.

3.1.3 Правила за студирање и институционални системи за поддршка

Универзитет Скопје обезбедува институционални механизми за поддршка на студентите преку различни документи и дигитални платформи кои го олеснуваат процесот на учење и комуникација.

Особено значајни документи се:

- A. Правила за студирање за втор циклус на студии
- B. Електронски студентски систем (E-Student)
- C. Е-библиотека
- D. Е-индекс

- A. Правилата за студирање ги дефинираат организацијата на наставниот процес, методите на оценување, правата и обврските на студентите, како и структурата на студиските програми.

Во рамките на воспоставената практика на Универзитет Скопје, по започнувањето на студиската програма од втор циклус, студентите ќе бидат запознаени со сите аспекти на студискиот процес уште на почетокот на наставата. Во текот на првиот академски час за студентите од втор циклус, ќе им бидат доделени официјални електронски адреси и пристапни податоци за користење на електронскиот систем E-STUDENT, преку кој ќе имаат пристап до сите релевантни информации поврзани со студирањето.

- B. Електронски студентски систем (E-Student)

Преку овој систем студентите ќе имаат можност да пристапат до:

- ✓ распоред на настава
- ✓ наставни материјали
- ✓ студиски програми
- ✓ работни планови
- ✓ литература (поврзана со е-библиотеката)
- ✓ информации за оценување и напредок

Погледнете како изгледа Е-студент на следната слика:



С. Е-библиотека

Е-библиотеката претставува дигитален ресурсен центар кој обезбедува пристап до електронски книги, научни трудови, бази на податоци и друга академска литература. Преку оваа платформа, студентите и наставниот кадар имаат можност за континуиран пристап до релевантни извори на информации кои го поддржуваат процесот на учење, истражување и академски развој.



D. Е-индекс

Ова е изгледот на електронскиот индекс (e-Index). Секој студент има свој единствен идентификациски број и, на почетокот на студиската година, добива пристап со сите потребни податоци и кориснички информации за следење на студиите.

**Почитуван студенту,**

Универзитет Скопје, наставен тим следи и живее во најновите технологии со цел да го подобри вашето студирање, да го направи модерино, да се добие побрза и полесен пристап до потребните информации и материјали. За таа цел од оваа Академска година се воведува електронски индекс, ИТ сервисот нуди постојана брза и практична услуга. Електронската пошта, E-mail и E-biblioteka се дел од проширувањето на услугите на овој концепт.

Материјалите претставуваат официјално средство за комуникација со студентите, каде ќе можете известувати за сите настани поврзани со Универзитетот Скопје, вашите предавања, професори и активности.

Овој е-мил треба да го користите за адова е-комуникација со Универзитетот.

е-мил

Account Name: 80222@student.utms.edu.mk

XXXXXXX

Login

Упатство E-mail

Се надеваме со овојто е-мил можете да комуникацијата со студентите на Универзитетот Скопје. Е-мил адресата е: 80222@student.utms.edu.mk. Користете ја додека не добиете пријавување на E-ИНДЕКСОТ. Потоа можете да го користите за адова е-комуникација со Универзитетот.

Пријавување

80222

XXXXXXX

Login

**Упатство E-student**

Се надеваме со овојто е-мил можете да комуникацијата со студентите на Универзитетот Скопје. Е-мил адресата е: 80222@student.utms.edu.mk. Користете ја додека не добиете пријавување на E-ИНДЕКСОТ. Потоа можете да го користите за адова е-комуникација со Универзитетот.



Пријавување

80222

XXXXXXX

Login

Упатство E-biblioteka

Се надеваме со овојто е-мил можете да комуникацијата со студентите на Универзитетот Скопје. Е-мил адресата е: 80222@student.utms.edu.mk. Користете ја додека не добиете пријавување на E-ИНДЕКСОТ. Потоа можете да го користите за адова е-комуникација со Универзитетот.

Оваа практика ќе се применува и во рамките на Институтот за национална географија по започнувањето на реализацијата на студиската програма од втор циклус.

Овие институционални механизми ќе бидат достапни и за студентите на Институтот по започнувањето на студиската програма од втор циклус.

3.1.4 Дескриптори на квалификации и рамка на исходи од учење

Со цел да се обезбеди усогласеност помеѓу предвидените исходи од учење, академското ниво и компетенциите што ќе се стекнуваат во рамките на студиската програма, Институтот за национална географија ќе примени структуриран сет на дескриптори на квалификации за втор циклус на студии.

Овој документ ќе ги дефинира општите и специфичните дескриптори за магистерската студиска програма по геополитика, во согласност со Националната рамка на високообразовни квалификации и усогласен со Европската рамка на квалификации (EQF – ниво VII).

Дескрипторите ќе ги операционализираат предвидените исходи од учење и јасно ќе ги дефинираат компетенциите кои студентите ќе ги стекнат по успешно завршување на студиската програма.

Рамката ќе биде структурирана според клучни области на компетенции, вклучувајќи:

- ✓ знаење и разбирање
- ✓ примена на знаењето
- ✓ способност за проценка
- ✓ комуникациски вештини
- ✓ вештини за учење

Секој дескриптор ќе содржи детална спецификација на очекуваните академски и професионални способности, вклучувајќи:

- ✓ напредни и специјализирани знаења од областа на геополитиката и сродните дисциплини
- ✓ способност за самостојно истражување и примена на методолошки пристапи
- ✓ развиени вештини за критичко размислување, анализа и синтеза на сложени информации
- ✓ способност за работа во интердисциплинарен контекст
- ✓ развиени комуникациски и презентационски вештини
- ✓ способност за самостојно учење и континуиран професионален развој

Документот ќе го рефлектира пристапот базиран на исходи од учење и ќе го поддржи развојот на повисоки когнитивни вештини, како што се анализа, евалуација и креирање, во согласност со современите стандарди во високото образование.

Дополнително, дескрипторите на квалификации ќе претставуваат клучна референтна основа за:

- ✓ дизајн на студиската програма
- ✓ избор на наставни методи
- ✓ дефинирање на критериуми за оценување
- ✓ усогласување со академските и професионалните очекувања

Оваа структурирана рамка ќе обезбеди кохерентност, академска ригорозност и усогласеност со националните и европските стандарди, како и развој на напредни истражувачки и аналитички компетенции кај студентите.

3.2. Установата ја почитува различноста на студентите и нивните потреби, овозможува флексибилни пристапи на учење. Се користат различни модели на реализација на настава онаму каде е тоа возможно како и мноштво на педагошки методи.

Приказ на реализацијата на наставата за секоја студиска програма одделно;

3.2.1. Доказ за постоење на персонализиран пристап кон студентите

Со оглед на тоа што студиската програма на Институтот за национална географија при Универзитет Скопје е во постапка на акредитација и сè уште не е започната нејзината реализација, овој индикатор ќе може целосно да се евалуира по започнување на студискиот процес.

Сепак, Институтот ќе ја користи административната и институционалната инфраструктура на Универзитет Скопје, преку која ќе се обезбеди персонализиран пристап и континуирана поддршка за студентите.

Административните служби на Универзитет Скопје, вклучително:

- ✓ студентска служба
- ✓ правна служба

- ✓ ИТ сектор
- ✓ финансиска служба

ќе бидат достапни за студентите во текот на работниот ден, со утврдено работно време, како и со можност за проширена достапност во одредени периоди, со цел да се обезбеди поголема флексибилност за студентите од втор циклус, особено оние со професионални ангажмани.

Во рамките на овие служби ќе се обезбеди поддршка за:

- ✓ запишување на студии
- ✓ пријавување на испити
- ✓ издавање академска документација
- ✓ административни и финансиски прашања
- ✓ општа академска насока и информации

Покрај директната комуникација, ќе се обезбеди и електронска комуникација преку официјални институционални канали, со цел навремено и ефикасно одговарање на студентските барања.

Дополнително, Универзитет Скопје применува формализирана процедура за информирање на студентите, со што се обезбедува:

- ✓ навремено информирање
- ✓ точност на информациите
- ✓ конзистентност во комуникацијата

во однос на:

- ✓ академските правила
- ✓ институционалните политики
- ✓ роковите и обврските
- ✓ други релевантни информации поврзани со студискиот процес

Овие механизми ќе бидат целосно применети и во рамките на Институтот по започнувањето на студиската програма од втор циклус.

3.2.2. Примери за комуникација на административните служби и работно време (усогласено со потребите на студентите)

Со оглед на тоа што студиската програма на Институтот за национална географија при Универзитет Скопје е во постапка на акредитација, овој индикатор ќе може целосно да се евалуира по започнување на наставниот процес.

Сепак, Институтот ќе ја користи воспоставената организациска и административна структура на Универзитет Скопје, преку која ќе се обезбеди ефикасна комуникација и достапност на административните служби.

Административните служби, особено студентската служба, ќе функционираат во утврдено работно време во текот на работните денови (08:30–16:30 часот), со можност за продолжено работно време во одредени периоди, со цел **да се** обезбеди поголема флексибилност и пристапност за студентите

од втор циклус, особено за оние со професионални ангажмани.

Комуникацијата со студентите ќе се одвива преку:

- ✓ директна комуникација во рамките на службите
- ✓ електронска комуникација (e-mail и институционални платформи)
- ✓ дигитални системи за информирање и следење на студискиот процес

Во однос на организацијата на наставата, студиската програма од втор циклус ќе биде структурирана на начин кој овозможува:

- ✓ флексибилен распоред на настава
- ✓ усогласување со професионалните обврски на студентите
- ✓ ефикасно користење на наставните ресурси

По запишувањето, за секој студент ќе се формира студентско досие во согласност со институционалните прописи, кое ќе вклучува:

- ✓ хартиена документација
- ✓ електронска евиденција во рамките на системот E-Student

Електронската евиденција ќе се води преку централизираниот систем на Универзитет Скопје, кој овозможува:

- ✓ систематско управување со податоците
- ✓ сигурност и заштита на информациите
- ✓ следење на академскиот напредок
- ✓ ефикасна административна обработка

Овие механизми ќе обезбедат транспарентност, достапност и континуирана поддршка на студентите во текот на студискиот процес.

Слика од интерфејсот на системот E-Student е прикажана подолу за илустрација.

The screenshot displays the 'Досие на студентот' (Student Record) form within the E-Student system. The form is divided into several sections:

- Header Section:** Contains fields for 'Презиме' (Surname) and 'Име' (Name), both with the value '800057'. Below these are 'Досие број' (Record Number) and 'Серијски број' (Serial Number), both with the value '800057'. To the right, there are dropdown menus for 'Студии' (Studies) and 'Факултет' (Faculty), with values 'Посподипломски - Универзитетски студии (180 ЕКТС)' and 'Факултет за информатика (120 ЕКТС)' respectively.
- Form Fields:** A large yellow area contains various input fields for personal and academic data, including 'Татково име' (Father's Name), 'ЕМБГ' (EMBG), 'Канцеларија' (Office), 'Дата на раѓање' (Date of Birth), 'Место на раѓање' (Place of Birth), 'Држава на раѓање' (Country of Birth), 'Државанство' (Citizenship), 'Пол' (Gender), 'Дата на запишување' (Enrollment Date), and 'Забелешка' (Remarks).
- Buttons:** On the right side of the form, there are several buttons: 'Испити' (Exams), 'Матичен лист' (Matriculation List), 'Семестрален лист' (Semester List), 'Издавање уверение' (Issuance of Certificate), and 'Школарина' (Tuition Fee).
- Footer:** The bottom of the window shows a Windows taskbar with various application icons and a system clock indicating the date and time.

3.2.3 Административни процедури за водење на академска евиденција

Со оглед на тоа што студиската програма на Институтот за национална географија при Универзитет Скопје е во постапка на акредитација, овој индикатор ќе може целосно да се евалуира по започнување на студискиот процес.

По запишувањето на студентите, на секој студент ќе му биде доделен единствен индексен број, кој ќе служи како официјален идентификациски податок во текот на целиот период на студирање.

За секој студент ќе се формира индивидуално студентско досие, кое ќе содржи сеопфатни лични и академски податоци, вклучително:

- ✓ име и презиме
- ✓ матичен број
- ✓ датум и место на раѓање
- ✓ адреса на живеење
- ✓ контакт информации (телефон и е-пошта)

Покрај личните податоци, досието ќе содржи и информации поврзани со академскиот статус на студентот, како што се:

- ✓ активен студент
- ✓ завршени студии
- ✓ прекинати студии

Во рамките на досието ќе се евидентираат и дополнителни информации, како што се:

- ✓ стипендии
- ✓ награди и признанија
- ✓ други релевантни академски и административни податоци

Евиденцијата ќе се води во електронска форма преку системот E-Student на Универзитет Скопје, што ќе овозможи:

- ✓ систематско и централизирано управување со податоците
- ✓ сигурност и заштита на информациите
- ✓ лесен пристап и ажурирање на податоците
- ✓ ефикасна административна обработка

Покрај електронската евиденција, ќе се води и хартиена документација во согласност со институционалните и законските прописи.

Слика од интерфејсот на студентското досие е прикажана подолу за илустрација.

релевантни академски и административни податоци. Слика од интерфејсот на студентското досие е прикажана подолу за илустрација.

По внесувањето на личните податоци, студентската служба ќе отвори евиденција за секој семестар, која ќе содржи:

- ✓ академска година
- ✓ начин на студирање (редовен/вонреден)
- ✓ список на предмети за соодветниот семестар

За секој предмет ќе се евидентираат:

- ✓ назив на предметот
- ✓ наставник
- ✓ број на ЕКТС кредити
- ✓ податоци за запишување (прво или повторно запишување)

Системот ќе овозможи генерирање на официјални електронски документи (уверенија и потврди), како и следење на финансискиот статус на студентот (уплати и обврски), со што ќе се обезбеди транспарентност и континуиран пристап до академските и финансиските информации.

По комплетирање на електронското и хартиеното досие, студентот ќе стекне статус на студент на Универзитет Скопје.

Студентите ќе имаат директен онлајн пристап до своето студентско досие преку системот E-Student: <https://estudent.utms.mk/>

3.2.4 Административни процедури за пристап до академска евиденција

Со оглед на тоа што студиската програма на Институтот за национална географија при Универзитет Скопје е во постапка на акредитација, овој индикатор ќе може целосно да се евалуира по започнување на наставниот процес.

Сепак, Институтот ќе ги применува воспоставените административни процедури на Универзитет Скопје за водење, обработка и достапност на академската евиденција.

Студентите ќе бидат информирани за своите академски резултати преку транспарентни и структурирани механизми, кои ќе обезбедат навремен и сигурен пристап до релевантните информации.

Информациите за академскиот напредок ќе бидат достапни преку:

- ✓ електронскиот систем E-Student
- ✓ официјалната електронска комуникација (e-mail)
- ✓ директна комуникација со наставниот кадар

Преку системот E-Student, студентите ќе имаат континуиран пристап до:

- ✓ резултати од испити
- ✓ статус на предмети
- ✓ академски напредок
- ✓ административни податоци

Системот ќе овозможи сигурен и индивидуален пристап до податоците, со што ќе се обезбеди заштита

на личните информации и транспарентност на процесот на оценување.

Овие процедури ќе обезбедат:

- ✓ навремена повратна информација
- ✓ транспарентност во оценувањето
- ✓ континуирана достапност на академските податоци

во согласност со институционалните правила и стандарди на Универзитет Скопје.

Слика пример од интерфејсот од резултатите од ранг листата по предмет:

Ранг	Име на студент	Оцена	Процент
1	АЛЕКСАНДАР АЛЕКСАНДРОВ	10	100%
2	АЛЕКСАНДАР АЛЕКСАНДРОВ	10	100%
3	АЛЕКСАНДАР АЛЕКСАНДРОВ	10	100%
4	АЛЕКСАНДАР АЛЕКСАНДРОВ	10	100%
5	АЛЕКСАНДАР АЛЕКСАНДРОВ	10	100%
6	АЛЕКСАНДАР АЛЕКСАНДРОВ	10	100%
7	АЛЕКСАНДАР АЛЕКСАНДРОВ	10	100%
8	АЛЕКСАНДАР АЛЕКСАНДРОВ	10	100%
9	АЛЕКСАНДАР АЛЕКСАНДРОВ	10	100%
10	АЛЕКСАНДАР АЛЕКСАНДРОВ	10	100%
11	АЛЕКСАНДАР АЛЕКСАНДРОВ	10	100%
12	АЛЕКСАНДАР АЛЕКСАНДРОВ	10	100%
13	АЛЕКСАНДАР АЛЕКСАНДРОВ	10	100%
14	АЛЕКСАНДАР АЛЕКСАНДРОВ	10	100%
15	АЛЕКСАНДАР АЛЕКСАНДРОВ	10	100%
16	АЛЕКСАНДАР АЛЕКСАНДРОВ	10	100%
17	АЛЕКСАНДАР АЛЕКСАНДРОВ	10	100%
18	АЛЕКСАНДАР АЛЕКСАНДРОВ	10	100%
19	АЛЕКСАНДАР АЛЕКСАНДРОВ	10	100%
20	АЛЕКСАНДАР АЛЕКСАНДРОВ	10	100%
21	АЛЕКСАНДАР АЛЕКСАНДРОВ	10	100%
22	АЛЕКСАНДАР АЛЕКСАНДРОВ	10	100%
23	АЛЕКСАНДАР АЛЕКСАНДРОВ	10	100%
24	АЛЕКСАНДАР АЛЕКСАНДРОВ	10	100%
25	АЛЕКСАНДАР АЛЕКСАНДРОВ	10	100%
26	АЛЕКСАНДАР АЛЕКСАНДРОВ	10	100%
27	АЛЕКСАНДАР АЛЕКСАНДРОВ	10	100%
28	АЛЕКСАНДАР АЛЕКСАНДРОВ	10	100%
29	АЛЕКСАНДАР АЛЕКСАНДРОВ	10	100%
30	АЛЕКСАНДАР АЛЕКСАНДРОВ	10	100%
31	АЛЕКСАНДАР АЛЕКСАНДРОВ	10	100%
32	АЛЕКСАНДАР АЛЕКСАНДРОВ	10	100%
33	АЛЕКСАНДАР АЛЕКСАНДРОВ	10	100%
34	АЛЕКСАНДАР АЛЕКСАНДРОВ	10	100%
35	АЛЕКСАНДАР АЛЕКСАНДРОВ	10	100%
36	АЛЕКСАНДАР АЛЕКСАНДРОВ	10	100%
37	АЛЕКСАНДАР АЛЕКСАНДРОВ	10	100%
38	АЛЕКСАНДАР АЛЕКСАНДРОВ	10	100%
39	АЛЕКСАНДАР АЛЕКСАНДРОВ	10	100%
40	АЛЕКСАНДАР АЛЕКСАНДРОВ	10	100%
41	АЛЕКСАНДАР АЛЕКСАНДРОВ	10	100%
42	АЛЕКСАНДАР АЛЕКСАНДРОВ	10	100%
43	АЛЕКСАНДАР АЛЕКСАНДРОВ	10	100%
44	АЛЕКСАНДАР АЛЕКСАНДРОВ	10	100%
45	АЛЕКСАНДАР АЛЕКСАНДРОВ	10	100%
46	АЛЕКСАНДАР АЛЕКСАНДРОВ	10	100%
47	АЛЕКСАНДАР АЛЕКСАНДРОВ	10	100%
48	АЛЕКСАНДАР АЛЕКСАНДРОВ	10	100%
49	АЛЕКСАНДАР АЛЕКСАНДРОВ	10	100%
50	АЛЕКСАНДАР АЛЕКСАНДРОВ	10	100%
51	АЛЕКСАНДАР АЛЕКСАНДРОВ	10	100%
52	АЛЕКСАНДАР АЛЕКСАНДРОВ	10	100%
53	АЛЕКСАНДАР АЛЕКСАНДРОВ	10	100%
54	АЛЕКСАНДАР АЛЕКСАНДРОВ	10	100%
55	АЛЕКСАНДАР АЛЕКСАНДРОВ	10	100%
56	АЛЕКСАНДАР АЛЕКСАНДРОВ	10	100%
57	АЛЕКСАНДАР АЛЕКСАНДРОВ	10	100%
58	АЛЕКСАНДАР АЛЕКСАНДРОВ	10	100%
59	АЛЕКСАНДАР АЛЕКСАНДРОВ	10	100%
60	АЛЕКСАНДАР АЛЕКСАНДРОВ	10	100%
61	АЛЕКСАНДАР АЛЕКСАНДРОВ	10	100%
62	АЛЕКСАНДАР АЛЕКСАНДРОВ	10	100%
63	АЛЕКСАНДАР АЛЕКСАНДРОВ	10	100%
64	АЛЕКСАНДАР АЛЕКСАНДРОВ	10	100%
65	АЛЕКСАНДАР АЛЕКСАНДРОВ	10	100%
66	АЛЕКСАНДАР АЛЕКСАНДРОВ	10	100%
67	АЛЕКСАНДАР АЛЕКСАНДРОВ	10	100%
68	АЛЕКСАНДАР АЛЕКСАНДРОВ	10	100%
69	АЛЕКСАНДАР АЛЕКСАНДРОВ	10	100%
70	АЛЕКСАНДАР АЛЕКСАНДРОВ	10	100%
71	АЛЕКСАНДАР АЛЕКСАНДРОВ	10	100%
72	АЛЕКСАНДАР АЛЕКСАНДРОВ	10	100%
73	АЛЕКСАНДАР АЛЕКСАНДРОВ	10	100%
74	АЛЕКСАНДАР АЛЕКСАНДРОВ	10	100%
75	АЛЕКСАНДАР АЛЕКСАНДРОВ	10	100%
76	АЛЕКСАНДАР АЛЕКСАНДРОВ	10	100%
77	АЛЕКСАНДАР АЛЕКСАНДРОВ	10	100%
78	АЛЕКСАНДАР АЛЕКСАНДРОВ	10	100%
79	АЛЕКСАНДАР АЛЕКСАНДРОВ	10	100%
80	АЛЕКСАНДАР АЛЕКСАНДРОВ	10	100%
81	АЛЕКСАНДАР АЛЕКСАНДРОВ	10	100%
82	АЛЕКСАНДАР АЛЕКСАНДРОВ	10	100%
83	АЛЕКСАНДАР АЛЕКСАНДРОВ	10	100%
84	АЛЕКСАНДАР АЛЕКСАНДРОВ	10	100%
85	АЛЕКСАНДАР АЛЕКСАНДРОВ	10	100%
86	АЛЕКСАНДАР АЛЕКСАНДРОВ	10	100%
87	АЛЕКСАНДАР АЛЕКСАНДРОВ	10	100%
88	АЛЕКСАНДАР АЛЕКСАНДРОВ	10	100%
89	АЛЕКСАНДАР АЛЕКСАНДРОВ	10	100%
90	АЛЕКСАНДАР АЛЕКСАНДРОВ	10	100%
91	АЛЕКСАНДАР АЛЕКСАНДРОВ	10	100%
92	АЛЕКСАНДАР АЛЕКСАНДРОВ	10	100%
93	АЛЕКСАНДАР АЛЕКСАНДРОВ	10	100%
94	АЛЕКСАНДАР АЛЕКСАНДРОВ	10	100%
95	АЛЕКСАНДАР АЛЕКСАНДРОВ	10	100%
96	АЛЕКСАНДАР АЛЕКСАНДРОВ	10	100%
97	АЛЕКСАНДАР АЛЕКСАНДРОВ	10	100%
98	АЛЕКСАНДАР АЛЕКСАНДРОВ	10	100%
99	АЛЕКСАНДАР АЛЕКСАНДРОВ	10	100%
100	АЛЕКСАНДАР АЛЕКСАНДРОВ	10	100%

3.2.5 Менторство и академска поддршка

Со оглед на тоа што студиската програма на Институтот за национална географија при Универзитет Скопје е во постапка на акредитација, овој индикатор ќе може целосно да се евалуира по започнување на студискиот процес.

Сепак, Институтот ќе ја применува институционалната рамка на Универзитет Скопје во однос на академската поддршка и менторството.

Во рамките на студиската програма од втор циклус ќе се обезбеди менторска поддршка од наставниот кадар, која ќе опфаќа:

- ✓ насоки за академска работа и истражување
- ✓ поддршка при изработка на семинарски и истражувачки трудови
- ✓ подготовка на магистерски труд

Како научна институција, Институтот ќе овозможи вклучување на студентите во научно-истражувачки активности, конференции и академски настани, со цел развој на нивните истражувачки компетенции.

Дополнително, студентите ќе имаат можност да учествуваат во програми за академска мобилност преку Универзитет Скопје, во согласност со утврдените процедури и меѓународни договори.

Овие активности ќе придонесат за развој на академските и професионалните вештини на студентите.

3.2.6 Поддршка за студентите (Student welfare)

Со оглед на тоа што студиската програма на Институтот за национална географија при Универзитет Скопје е во постапка на акредитација, овој индикатор ќе може целосно да се евалуира по започнување на студискиот процес.

Сепак, Институтот ќе ја користи институционалната структура на Универзитет Скопје, во рамките на која се обезбедува поддршка за студентите преку релевантни организациски единици.

Поддршката за студентите ќе се реализира преку:

- ✓ студентска служба
- ✓ административни и технички служби
- ✓ наставен кадар и ментори
- ✓ Центар за кариера

Овие единици ќе обезбедат поддршка во однос на:

- ✓ академски прашања
- ✓ административни процедури
- ✓ пристап до информации и ресурси
- ✓ професионална ориентација и развој

Дополнително, преку институционалните механизми ќе се обезбеди:

- ✓ континуирана комуникација со студентите
- ✓ навремено информирање
- ✓ поддршка во текот на целиот студиски процес

Овие активности ќе придонесат за создавање на поддржувачка академска средина и подобрување на студентското искуство, во согласност со стандардите на Универзитет Скопје.

3.2.7 Механизми и алатки за оценување на студентските постигнувања

Со оглед на тоа што студиската програма на Институтот за национална географија при Универзитет Скопје е во постапка на акредитација, овој индикатор ќе може целосно да се евалуира по започнување на наставниот процес.

Сепак, Институтот ќе ги применува воспоставените институционални механизми и алатки на Универзитет Скопје за оценување на студентските постигнувања.

Оценувањето ќе се реализира врз основа на утврдени процедури, кои ги дефинираат:

- ✓ принципите на оценување

- ✓ методите и критериумите
- ✓ формите на проверка на знаењето
- ✓ распределбата на оценувањето

Процесот на оценување ќе опфаќа континуирано следење на студентските постигнувања, преку различни форми на проверка на знаењето, со цел да се обезбеди сеопфатна и објективна евалуација во однос на предвидените исходи од учење.

Дополнително, ќе се применуваат механизми за анализа на студентските резултати, кои ќе овозможат:

- ✓ следење на академскиот напредок
- ✓ идентификација на евентуални потешкотии
- ✓ унапредување на наставниот процес

Овие процедури и алатки ќе обезбедат континуирано, транспарентно и квалитетно оценување, во согласност со институционалните стандарди за обезбедување квалитет на Универзитет Скопје.

3.2.8 Евалуација на задоволството на студентите

Со оглед на тоа што студиската програма на Институтот за национална географија при Универзитет Скопје е во постапка на акредитација, овој индикатор ќе може целосно да се евалуира по започнување на наставниот процес.

Сепак, Институтот ќе ги применува воспоставените механизми на Универзитет Скопје за прибирање и анализа на студентското мислење.

Евалуацијата на студентското задоволство ќе се реализира преку:

- ✓ анкетни прашалници
- ✓ анализа на наставниот процес
- ✓ повратна информација од студентите

Овие механизми ќе овозможат континуирано унапредување на квалитетот на наставата, студиската програма и дополнителните услуги.

3.2.9 Статистика за отсуство и напуштање на студии

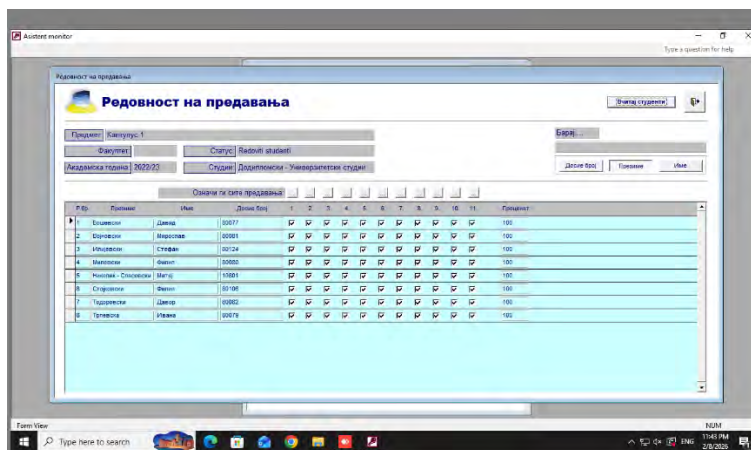
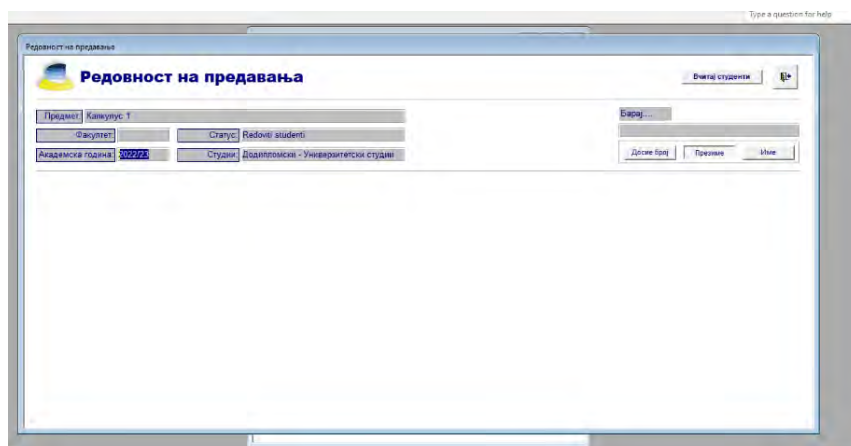
По започнувањето на студиската програма, Институтот ќе ги применува институционалните механизми на Универзитет Скопје за следење на студентската активност и напредок.

Преку овие механизми ќе се овозможи:

- ✓ следење на присуство и ангажман
- ✓ идентификација на ризик од прекин на студии
- ✓ навремено преземање на мерки за поддршка

Овие податоци ќе се користат за унапредување на наставниот процес и подобрување на студентското искуство.

Слика од интерфејсот на студентското досие за присуство на час:



Акциски план на Институтот за национална географија

Акцискиот план на Институтот за национална географија (2024–2027) претставува стратешки документ кој ги дефинира приоритетите, целите и активностите за развој на научно-истражувачката и наставната дејност. Планот опфаќа мерки за унапредување на квалитетот, јакнење на меѓународната соработка, развој на истражувачки проекти и подобрување на институционалните капацитети. Преку јасно дефинирани активности, индикатори и временска рамка, Акцискиот план обезбедува систематско следење и континуирано подобрување на работата на Институтот.

3.2.10 Следење на дипломирани студенти (Alumni)

Институтот ќе ја користи институционалната рамка на Универзитет Скопје за следење на дипломираните студенти.

Преку Центарот за кариера и Alumni мрежата ќе се обезбеди:

- ✓ следење на професионалниот развој на дипломираните студенти
- ✓ анализа на нивната вработливост

- ✓ повратна информација за релевантноста на студиската програма

Овие информации ќе се користат за усогласување на студиската програма со потребите на пазарот на труд.

3.2.11 Континуирано подобрување на квалитетот

Институтот ќе ги применува механизмите на Универзитет Скопје за континуирано подобрување на квалитетот врз основа на добиените податоци.

Процесот ќе се базира на:

- ✓ прибирање на податоци
- ✓ анализа на резултатите
- ✓ дефинирање на мерки
- ✓ имплементација на подобрувања
- ✓ повторна евалуација

Овој пристап ќе обезбеди:

- ✓ транспарентност
- ✓ одговорност
- ✓ континуирано подобрување на наставниот процес

3.3. Установата редовно врши адаптација на начините на изведување настава. Наставата се темели на интерактивно учење и учење ориентирано кон студентот. Пристапот на учењето е фокусиран на студентот, развојот на неговите вештини и компетенции. Пристапот е интердисциплинарен, базиран на студии на случај (case study) приспособен на циклусот на студии. Студиската програма вклучува и учење базирано на проекти.

Примери на студии на случај кои се користат во наставата, реализирани проекти во наставата или други методи релевантни за студиската програма и сл.;

3.3.1 – Оперативни насоки за имплементација на наставниот процес

Со оглед на тоа што студиската програма на Институтот за национална географија при Универзитет Скопје е во постапка на акредитација, овој индикатор ќе може целосно да се евалуира по започнување на наставниот процес.

Наставниот процес ќе се организира во согласност со принципите на Европскиот систем за трансфер на кредити (ECTS), при што за секој предмет ќе се дефинира вкупниот студентски ангажман во согласност со предвидените исходи од учење.

Наставниот процес ќе се реализира преку интерактивен и студентски ориентиран пристап, кој ќе

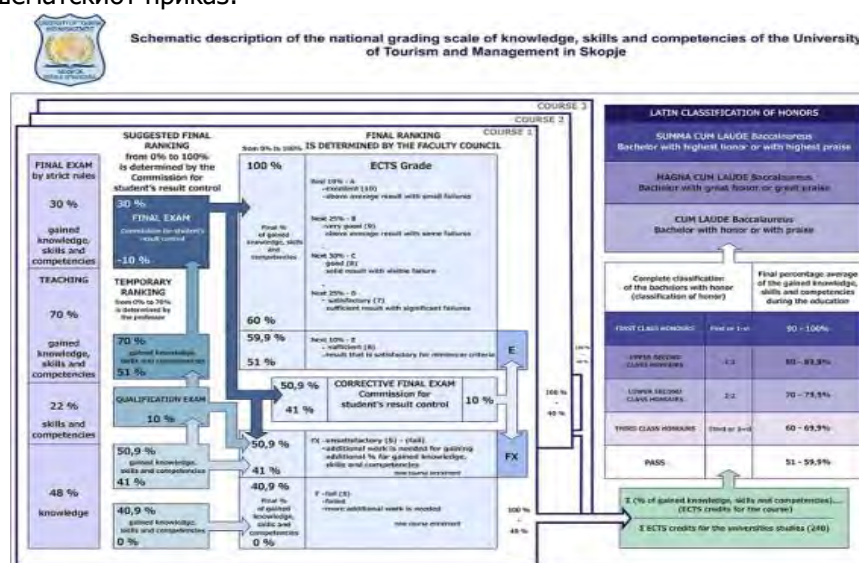
вклучува:

- ✓ проектно базирано учење
- ✓ истражувачки активности
- ✓ анализа на географски и просторни процеси
- ✓ семинарски трудови и презентации
- ✓ академски дискусии

Оценувањето ќе се спроведува континуирано, преку комбинација на различни методи, при што ќе се применува следната ориентативна структура:

- ✓ проверки на знаење (писмени и усни) – до 70%
- ✓ проектна и истражувачка работа – до 15%
- ✓ семинарски трудови и презентации – до 10%
- ✓ активност и учество во наставата – до 5%

Погледнете го шематскиот приказ:



Оваа распределба овозможува балансирана евалуација на:

- ✓ теоретското знаење
- ✓ аналитичките и истражувачките способности
- ✓ практичната примена на знаењето
- ✓ академските и професионалните компетенции

Наставниот процес и оценувањето ќе бидат усогласени со предвидените исходи од учење за секој предмет, во согласност со правилата за реализација на студии од втор циклус на Универзитет Скопје.

3.3.2 Усогласеност помеѓу наставната методологија и постигнувањето на исходите од учење

Со оглед на тоа што студиската програма на Институтот за национална географија при Универзитет Скопје е во постапка на акредитација, овој индикатор ќе може целосно да се евалуира по започнување на наставниот процес.

Сепак, наставната методологија ќе биде целосно усогласена со предвидените исходи од учење, при што секој предмет ќе содржи јасно дефинирани:

- ✓ цели на учење
- ✓ исходи од учење
- ✓ наставни активности
- ✓ методи на оценување

Оваа усогласеност ќе обезбеди поврзаност помеѓу:

- ✓ наставниот процес
- ✓ студентскиот ангажман
- ✓ резултатите од учењето

Следењето на студентскиот напредок ќе се реализира преку континуирана евалуација на постигнувањата, во однос на предвидените исходи од учење.

Во рамките на наставниот процес ќе се применуваат механизми за повратна информација (feedback), кои ќе овозможат:

- ✓ навремено следење на напредокот
- ✓ идентификација на потребите за дополнителна поддршка
- ✓ прилагодување на наставните активности

Електронските системи на Универзитет Скопје (вклучително E-Student и други институционални платформи) ќе овозможат:

- ✓ континуиран увид во резултатите
- ✓ следење на академскиот напредок
- ✓ комуникација помеѓу наставниот кадар и студентите

Овој пристап обезбедува воспоставување на континуиран циклус на квалитет:

наставни активности → евалуација → повратна информација → подобрување на наставниот процес

Со тоа се гарантира дека наставната методологија ќе биде директно поврзана со постигнувањето на предвидените исходи од учење, во согласност со стандардите на Универзитет Скопје.

3.3.3 Координација во рамките на научните области

Со оглед на тоа што студиската програма на Институтот за национална географија при Универзитет Скопје е во постапка на акредитација, овој индикатор ќе може целосно да се евалуира по започнување на наставниот процес.

Координацијата во рамките на наставно-научната работа ќе се реализира преку Научниот совет на Институтот, кој ќе обезбедува усогласеност на наставните содржини и интердисциплинарен пристап.

Записниците од седниците на Научниот совет ќе претставуваат доказ за воспоставената

координација.

3.3.6 Баланс помеѓу теоретски и практичен (истражувачки) пристап

Со оглед на тоа што студиската програма на Институтот за национална географија при Универзитет Скопје е во постапка на акредитација, овој индикатор ќе може целосно да се евалуира по започнување на наставниот процес.

Наставниот процес ќе обезбеди балансиран пристап помеѓу теоретските знаења и нивната примена преку истражувачки и аналитички активности.

Во рамките на студиската програма ќе се применуваат:

- ✓ проектно и истражувачко учење
- ✓ анализа на студии на случај
- ✓ семинарски трудови и презентации
- ✓ обработка и интерпретација на просторни и географски податоци

Овој пристап ќе овозможи:

- поврзување на теоријата со истражувањето
- развој на аналитички и критички вештини
- примена на научни методи во решавање на реални проблеми

Дополнително, наставната методологија ќе биде предмет на континуирано унапредување преку:

- интерни анализи
- повратна информација
- усогласување со современи научни и образовни трендови

Овој модел обезбедува кохерентен и одржлив баланс помеѓу теоретската основа и развојот на практични (истражувачки) компетенции.

3.4. Сите кои учествуваат во оценувањето на студентите (наставници, соработници итн.), се запознаени со постојните методи на тестирање и испитување и добиваат поддршка во развивањето на сопствени вештини во ова поле; оценувањето вклучува различни формални алатки за оценување, лабораториски вежби, задачи, проекти итн.

Преглед на методите на оценување и испитување на студентите за секој предмет од студиската програми со приказ на различни формални алатки за оценување, лабораториски вежби, задачи, проекти итн.

3.4.1 Методи на оценување и испитување

Со оглед на тоа што студиската програма на Институтот за национална географија при Универзитет

Скопје е во постапка на акредитација, овој индикатор ќе може целосно да се евалуира по започнување на наставниот процес.

Оценувањето на студентите ќе се базира на исходи од учење и ќе биде усогласено со наставните активности и содржината на предметите.

Методите на оценување ќе бидат дефинирани во силабусите за секој предмет и ќе опфаќаат комбинација од:

- ✓ писмени и усни проверки на знаењето
- ✓ семинарски и истражувачки трудови
- ✓ проектни задачи
- ✓ презентации
- ✓ анализа на студии на случај
- ✓ активност и учество во наставата

Оценувањето ќе се реализира континуирано, преку формативни и сумативни методи, со цел да се обезбеди:

- ✓ транспарентност
- ✓ објективност
- ✓ усогласеност со исходите од учење

Секој силабус ќе содржи јасно дефинирани критериуми за оценување и распределба на поени, што ќе им овозможи на студентите јасен увид во начинот на евалуација.

Пример за силабус со критериуми за оценување е достапен во Елаборатот на институтот.

3.4.2 Поддршка и усогласување на наставниот кадар во процесот на оценување

Со оглед на тоа што студиската програма на Институтот за национална географија при Универзитет Скопје е во постапка на акредитација, овој индикатор ќе може целосно да се евалуира по започнување на наставниот процес.

Наставниот кадар ќе ја применува институционалната методологија на Универзитет Скопје за оценување, која е базирана на исходи од учење и принципите на објективност, транспарентност и конзистентност.

Координацијата во процесот на оценување ќе се обезбедува преку:

- ✓ Научниот совет на Институтот
- ✓ редовна комуникација помеѓу наставниот кадар
- ✓ усогласување на критериумите за оценување

Во рамките на наставниот процес ќе се обезбеди:

- ✓ примена на јасно дефинирани критериуми за оценување
- ✓ усогласеност помеѓу наставните активности и методите на оценување
- ✓ поврзаност со исходите од учење

Дополнително, наставниот кадар ќе врши континуирано следење и унапредување на методите на оценување, со цел обезбедување квалитет и конзистентност во процесот.

Овој пристап ќе обезбеди фер, транспарентно и усогласено оценување во согласност со институционалните стандарди на Универзитет Скопје.

3.4.3 Транспарентност, фер оценување и право на жалба

Со оглед на тоа што студиската програма на Институтот за национална географија при Универзитет Скопје е во постапка на акредитација, овој индикатор ќе може целосно да се евалуира по започнување на наставниот процес.

Оценувањето ќе се спроведува во согласност со принципите на транспарентност, објективност и правичност, при што студентите ќе бидат навремено информирани за:

- ✓ критериумите за оценување
- ✓ начинот на формирање на оценката
- ✓ резултатите од оценувањето

Студентите ќе имаат право на увид во резултатите и добивање повратна информација од наставниот кадар, со цел подобро разбирање на сопствените постигнувања и можности за унапредување.

Дополнително, ќе се обезбеди можност за поднесување на приговор или жалба, во согласност со утврдените процедури на Универзитет Скопје.

Процедурите за жалби ќе обезбедат:

- ✓ објективно разгледување на барањата
- ✓ транспарентност во процесот
- ✓ заштита на правата на студентите

Овој пристап ќе гарантира фер и транспарентен систем на оценување, во согласност со институционалните стандарди за квалитет

3.4.4 Повратна информација и комуникација со студентите

Со оглед на тоа што студиската програма на Институтот за национална географија при Универзитет Скопје е во постапка на акредитација, овој индикатор ќе може целосно да се евалуира по започнување на наставниот процес.

Во рамките на наставниот процес ќе се обезбеди континуирана повратна информација (feedback) за студентите, со цел поддршка на нивниот академски развој.

Повратната информација ќе се обезбедува преку:

- ✓ директна комуникација со наставниот кадар
- ✓ коментари на семинарски и истражувачки трудови
- ✓ насоки за подобрување на резултатите
- ✓ електронска комуникација преку институционални платформи

Овој пристап ќе овозможи:

- ✓ подобро разбирање на постигнатите резултати
- ✓ идентификација на области за подобрување
- ✓ континуирана поддршка во процесот на учење

Комуникацијата со студентите ќе се одвива преку официјални канали, вклучително електронска пошта и системот E-Student, со што ќе се обезбеди навремена и ефикасна размена на информации.

3.4.5 – Интеграција на дигитални алатки во оценувањето

Оценувањето и следењето на студентските постигнувања ќе се реализира преку електронските системи на Универзитет Скопје, вклучително платформата E-Student.

Преку овие системи ќе се овозможи:

- ✓ евиденција на резултати
- ✓ следење на академскиот напредок
- ✓ пристап до информации поврзани со оценувањето

Овој пристап обезбедува транспарентност, достапност и ефикасно управување со академските податоци.

3.4.6 – Информирање на студентите за оценувањето

На почетокот на наставата, студентите ќе бидат запознаени со:

- ✓ методите на оценување
- ✓ критериумите за оценување
- ✓ начинот на следење на напредокот

Овие информации ќе бидат достапни преку силабусите и електронските платформи, со што ќе се обезбеди јасност и транспарентност во процесот на оценување.

3.4.7 – Континуирано оценување и формативна евалуација

Во согласност со современите образовни пристапи, оценувањето ќе се реализира како континуиран процес.

Овој пристап ќе опфаќа:

- ✓ тековни проверки на знаењето
- ✓ семинарски и истражувачки задачи
- ✓ активности во текот на наставата

Континуираното оценување ќе овозможи следење на напредокот и навремена поддршка на студентите.

3.4.8 – Критериуми за оценување и објективност

За обезбедување конзистентност и објективност во оценувањето, ќе се применуваат јасно дефинирани критериуми, усогласени со исходите од учење.

Критериумите ќе бидат однапред дефинирани во силабусите и ќе овозможат:

- ✓ транспарентност
- ✓ фер оценување
- ✓ јасни очекувања за студентите

3.4.9 – Употреба на дигитални алатки за поддршка на оценувањето

Во процесот на оценување ќе се користат современи дигитални алатки за:

- ✓ доставување на задачи
- ✓ комуникација помеѓу наставниот кадар и студентите
- ✓ размена на повратна информација

Овие алатки ќе придонесат за подобрување на ефикасноста и пристапноста на наставниот процес.

3.4.10 – Самоевалуација и рефлексивно учење

Во согласност со принципите на активно учење, ќе се поттикнуваат форми на самоевалуација и рефлексивен пристап кон учењето.

Овој пристап ќе овозможи:

- ✓ развој на критичко размислување
- ✓ поголема одговорност за сопственото учење
- ✓ подобрување на академските резултати

3.5. Критериумите и методите на вреднување и оценување на студентите се однапред објавени и познати.

Линк до веб страна или друг документ во кој се опишани критериумите и методите на вреднување и оценување.

3.5.1. Институционална рамка: Правила за студирање (втор циклус)

Со оглед на тоа што студиската програма на Институтот за национална географија при Универзитет Скопје е во постапка на акредитација, овој индикатор ќе може целосно да се евалуира по започнување на наставниот процес.

Критериумите и процедурите за оценување ќе се регулираат преку институционалните акти на Универзитет Скопје, особено преку Правилата за студирање за втор циклус на студии.

Овие документи ќе го дефинираат целокупниот пристап кон оценувањето, вклучувајќи:

- ✓ услови за полагање
- ✓ систем на оценување и конверзија на оценки
- ✓ постапки за повторно полагање
- ✓ процедури за приговор и жалба

Дополнително, правилата ќе обезбедат усогласеност со националните прописи и принципите на Европската област за високо образование (ЕНЕА), со што ќе се гарантира:

- ✓ конзистентност
- ✓ транспарентност
- ✓ академски интегритет

Правилата ќе бидат јавно достапни, со што ќе им се овозможи на студентите однапред да се запознаат со своите права и обврски.

3.5.2. Силабуси како основен извор на критериуми за оценување

Секој предмет во рамките на студиската програма ќе биде придружен со детален силабус, кој ќе се подготвува и одобрува пред почетокот на наставниот процес.

Силабусот ќе претставува основен документ кој ќе ги дефинира:

- ✓ исходите од учење
- ✓ наставните содржини
- ✓ методите на настава
- ✓ критериумите и методите на оценување

Во делот за оценување, силабусот ќе содржи:

- ✓ компоненти на оценување (испит, проект, семинарска работа, презентација и сл.)
- ✓ процентуална застапеност на секоја компонента
- ✓ критериуми за оценување
- ✓ поврзаност со исходите од учење

Овој пристап ќе обезбеди:

- ✓ транспарентност во процесот на оценување
- ✓ јасни очекувања за студентите
- ✓ усогласеност помеѓу наставата и оценувањето

3.5.3. E-Student портал

Со оглед на тоа што студиската програма на Институтот за национална географија при Универзитет Скопје е во постапка на акредитација, овој индикатор ќе може целосно да се евалуира по започнување на наставниот процес.

Студентите ќе имаат дигитален пристап до сите релевантни академски информации преку официјалната платформа E-Student на Универзитет Скопје.

По доделување на кориснички податоци, студентите ќе можат да пристапат до персонализиран профил, преку кој ќе имаат увид во:

- ✓ силабуси и критериуми за оценување
- ✓ распоред на настава
- ✓ наставни материјали и литература
- ✓ резултати и распределба на оценки
- ✓ повратна информација од наставниот кадар

Платформата ќе обезбеди континуиран, сигурен и транспарентен пристап до академските податоци, како и следење на напредокот во текот на студискиот процес.

Линк до порталот:

<https://estudent.utms.mk>

3.5.4 Воведна ориентација и прв академски час

На почетокот на наставниот процес, студентите ќе бидат запознаени со структурата на студиската програма, академските правила и методите на оценување.

Во рамките на воведната ориентација ќе се обезбеди:

- ✓ објаснување на критериумите за оценување
- ✓ насоки за користење на E-Student платформата
- ✓ запознавање со силабусите и академските обврски

Наставниот кадар и административните служби ќе обезбедат основни информации и поддршка, со цел студентите да имаат јасна слика за начинот на следење на нивниот напредок и оценување.

Овој пристап ќе придонесе за транспарентност, намалување на неизвесноста и подобра подготвеност на студентите за академскиот процес.

3.6. Оценувањето им овозможува на студентите да го демонстрираат степенот на постигнати резултати од учењето. Студентите добиваат повратни информации кои, по потреба се поврзани со совети за понатамошниот процесот на учење. Оценувањето се спроведува доследно и праведно за сите студенти, во согласност со постојните процедури. Резултатите ги исполнуваат очекуваните исходи од учењето. Начинот на оценување е прилагоден на целите на предметите. Каде што е возможно, оценувањето се спроведува од страна на повеќе испитувачи.

Просечни оценки постигнати од студентите по предмет за сите студиски програми, по академска година за последните пет години (доколку е применливо);

3.6.1. Усогласеност на оценувањето со исходите од учење

Со оглед на тоа што студиската програма на Институтот за национална географија при Универзитет Скопје е во постапка на акредитација, овој индикатор ќе може целосно да се евалуира по започнување на наставниот процес.

Оценувањето ќе биде целосно усогласено со предвидените исходи од учење, дефинирани во силабусите за секој предмет.

Методите на оценување ќе бидат избрани со цел да ги мерат конкретните компетенции, при што:

- ✓ теоретските знаења ќе се проверуваат преку писмени и усни форми
- ✓ аналитичките и истражувачките вештини преку проекти, семинарски трудови и презентации

Овој пристап ќе обезбеди оценувањето да претставува реален показател за постигнувањата на студентите.

3.6.2. Повратна информација и поддршка за учење

Во рамките на наставниот процес ќе се обезбеди континуирана повратна информација за студентите, со цел поддршка на нивниот академски развој.

Повратната информација ќе се реализира преку:

- ✓ коментари на семинарски и истражувачки трудови
- ✓ усна комуникација со наставниот кадар
- ✓ електронска комуникација преку институционални платформи

Овој механизам ќе овозможи идентификација на слабости и насоки за подобрување.

3.6.3. Конзистентност и фер оценување

Оценувањето ќе се спроведува во согласност со институционалните правила на Универзитет Скопје, со примена на јасно дефинирани критериуми.

Овој пристап ќе обезбеди:

- ✓ објективност
- ✓ транспарентност
- ✓ еднаков третман на студентите

Резултатите ќе се евидентираат во електронски систем, што ќе овозможи сигурност и проверливост на податоците.

3.6.4. Комисиско оценување

Со цел обезбедување на објективност и академски интегритет, одредени форми на оценување ќе се реализираат пред комисија.

Ова особено се однесува на:

- ✓ одбрана на магистерски труд
- ✓ финални презентации и истражувачки проекти

Комисијата ќе овозможи повеќекратна евалуација и намалување на субјективноста во процесот на оценување.

3.7. Во установата постои формална процедура за жалба вклучувајќи и пријава на корупција од студентите на сите видови на студии. Системот е функционален и ефикасен.	Акт во кој е регулирана постапката по жалба од студентите;

3.7.1. Постоене на формална процедура за жалби на студентите

Со оглед на тоа што студиската програма на Институтот за национална географија при Универзитет Скопје е во постапка на акредитација, овој индикатор ќе може целосно да се евалуира по започнување на наставниот процес.

Институтот ќе ја применува воспоставената институционална процедура на Универзитет Скопје за поднесување и разгледување на жалби и приговори од страна на студентите.

Оваа процедура обезбедува:

- ✓ јасно дефинирани канали за поднесување на жалби
- ✓ утврдени рокови за постапување
- ✓ структурирана постапка за разгледување и одлучување
- ✓ вклучување на надлежни академски тела
- ✓ заштита на доверливоста

Со ова се гарантира транспарентен, правичен и достапен механизам за заштита на правата на студентите..

3.7.2. Антикорупциски механизми и систем за квалитет

Институтот ќе ја применува институционалната рамка на Универзитет Скопје во однос на етичко однесување, транспарентност и спречување на неправилности.

Во рамките на овој систем се воспоставени:

- ✓ политики за обезбедување квалитет
- ✓ механизми за следење и контрола
- ✓ процедури за пријавување на неправилности
- ✓ мерки за спречување на судир на интереси

Овие механизми се дел од поширокиот систем за управување со квалитет, кој обезбедува одговорност, интегритет и усогласеност со законските прописи.

3.7.3 Евиденција и обработка на жалби

По започнување на наставниот процес, Институтот ќе води евиденција за поднесените жалби, во согласност со институционалните процедури.

Сите поднесени случаи ќе бидат:

- ✓ формално регистрирани
- ✓ разгледани од надлежни тела
- ✓ решени во утврдени рокови
- ✓ документирани со образложени одлуки

Овој пристап ќе обезбеди транспарентност, следливост и континуирано подобрување на

институционалните процеси.

3.7.4. Постапување по етички и корупциски пријави

Институтот ќе ги применува воспоставените процедури на Универзитет Скопје за постапување по пријави поврзани со етички прекршоци и потенцијални корупциски случаи.

Процесот ќе вклучува:

- ✓ доверливо поднесување на пријави
- ✓ разгледување од надлежни тела
- ✓ заштита на податоците и учесниците
- ✓ донесување на соодветни одлуки и мерки

Документацијата ќе се чува во согласност со принципите на доверливост и институционална одговорност, а добиените информации ќе се користат за унапредување на системот за квалитет и превенција на ризици.

Стандард 4

СТАНДАРД 4:ПРИЕМ НА СТУДЕНТИ, НАПРЕДУВАЊЕ, ПРИЗНАНИЕ И СЕРТИФИКАЦИЈА	
ИНДИКАТОР	ДОКУМЕНТАЦИЈА
4.1. Високообразовната установа соодветно ги спроведува претходно утврдените и објавени прописи што ги опфаќаат сите фази на студирање, т.е. запишување, напредување во текот на студиите, диплома и сертификати. Прописите се јавно достапни.	Закон со кој се регулира прашањето; Линк до веб-страницата на објавата.
Универзитетот во Скопје (УТМС) ефикасно ги спроведува утврдените и јавно достапни прописи, кои ги опфаќаат сите фази од студирањето, вклучувајќи го запишувањето, академскиот напредок и доделувањето дипломи и сертификати. УТМС ги регулира сите услови за студирање, студиските програми од прв и втор циклус на студии со свои правилници, кои ги содржат критериумите, правата и процедурите за запишување и студирање, согласно Законот за високо образование. Дополнително, УТМС обезбедува Студентски водич за своите идни студенти пред почетокот на секоја академска година. Неговата цел е да им овозможи на кандидатите целосно да се запознаат со условите за запишување, студиските програми и политики, методологијата на УТМС, наставниот кадар, одделите, наставата, воннаставните активности и нивните финансиски обврски. Поточно, Студентскиот водич ги обезбедува сите потребни информации за следните области: Услови и критериуми за запишување, Организација на наставата и учењето, Наставна програма, Академски календар, Распоред на часови, Проценка на знаењето и оценување, Трансфери, Студентска мобилност, Пракса, Права и обврски на студентите и Школарина. Надворешниот и внатрешниот портал на УТМС, електронската библиотека, техничката опрема, кариерниот центар, контактите со персоналот на УТМС, кодексот на однесување, финансиските обврски, локацијата на УТМС и празниците се исто така дел од информациите за идните студенти.	
Анекси 4.1.А - Правилник за студирање II циклус на студирање на Институтот за Национална Географија 4.2.Б. Водич за студенти (Брошура за нови студенти):	
4.2. Институцијата има развиено функционална постапка и/или алатки за собирање и следење на напредокот на студентите и дејствува врз основа на добиените информации.	Информации за постоење на соодветни алатки за следење на напредокот на учениците; Доказ дека системот е функционален.
УТМС има развиено сопствена дигитална платформа (АСИСТЕНТ МОНИТОР) за следење на	

напредокот на студентите и ефикасна постапка за преземање соодветни мерки врз основа на собраните информации, во согласност со Законот за високо образование и Правилниците за прв и втор циклус на студирање.

Овој електронски систем им овозможува на секој студент и професор на Институтот за Национална Географија, како и на другите студенти и вработени на УТМС, пристап до него, внесување податоци, користење и управување со нив, согласно нивните овластувања, кои се обезбедени со соодветна безбедносна автентикација.

УТМС води Регистар на запишани студенти, како и Главен регистар на дипломирани студенти, што се законски обезбедени документи со трајна вредност (член 159 од Законот за високо образование). Податоците за студентите вклучени во нив се во согласност со барањата од Законот за високо образование, во форма обезбедена од Министерството за образование и наука.

За секој студент се води студентско досие согласно правилата на законската регулатива, во кое се евидентираат сите податоци за студентот и неговиот/нејзиниот напредок во текот на студиите. Имајќи го предвид сето ова, Институтот издава соодветни сертификати на барање на студентот, кои може да ги користи пред институциите и органите во државата.

Универзитетот ги користи овие податоци и како еден од механизмите за следење и контрола на квалитетот на образовниот процес, земајќи ја предвид заштитата на личните податоци (член 158 од Законот за високо образование).

Анекси

4.2.А - Закон за високо образование

<https://view.officeapps.live.com/op/view.aspx?src=https%3A%2F%2Fmon.gov.mk%2Fstored%2Fdocument%2FZakon%2520za%2520visokoto%2520obrazovanie.doc&wdOrigin=BROWSELINK>

4.2.Б - Правилник за формата и начинот на водење (во материјална и електронска форма) и содржината на Регистарот на запишани студенти и Главниот регистар на дипломирани студенти

<https://www.slvesnik.com.mk/issues/751f8cc071e44013865e3b3401f440a3.pdf>

4.2.В - Правилник за студирање II циклус на студирање на Институтот за Национална Географија

4.2.Г - АССИТЕНТ МОНИТОР

4.2.Д – Регистар на запишани студенти

4.3. Високообразовната институција има развиено постапка за признавање на периодите на студирање и претходното учење, што вклучува признавање на неформалното и формалното учење, на студентите за време на нивните студии, вклучително и за време на студентската мобилност.

Закон со кој се регулира прашањето;
Список на студенти чие неформално и формално учење, вклучително и за време на мобилноста, е признато, во последните пет години.

УТМС има усвоено постапка за признавање на претходното учење, согласно Правилникот за студирање од I циклус (членови 13-15) и Правилник за студирање II циклус (членови 15-17) и Законот за високо образование.

Правилникот за трансфер и признавање на студии ги дефинира условите за трансфер од една студиска програма на друга, во рамките на универзитетот или од други високообразовни институции, како и признавањето на студиските активности и обврски завршени на друг универзитет, вклучително и оние за време на студентската мобилност.

Студентите на Институтот за Национална Географија имаат можност да аплицираат и да бидат избрани за студиски престој со вклучена пракса преку една од достапните програми за студентска мобилност. Истото важи и за целата академска заедница на УТМС (студенти и персонал). Студискиот престој и активностите на студентите за време на нивниот престој (кој обично трае еден семестар) се спроведуваат врз основа на билатерални договори меѓу Универзитетот во Скопје и партнерската институција, а според претходно одобрен план. Според постојната законска регулатива, не постои законска рамка за признавање на неформалното образование. Сепак, студентите извршуваат практична обука која е комплементарна на нивните стручни предмети од студиската програма. Во оваа смисла, се води евиденција за спроведените воннаставни активности во компании и/или институции, на што претходат договори за соработка.

Анекси

4.3.A - Повик за апликации за мобилност во рамките на програмата ERASMUS+

<https://www.utms.edu.mk/erazmus-vesti-mk>

4.4. По завршувањето на студиите, студентите добиваат документација што ги разјаснува стекнатите квалификации, компетенциите и резултатите од учењето, нивото, содржината и статусот на успешно завршените студии. Документацијата е јасна, разбирлива и сеопфатна.

Диплома, сертификат и додаток на диплома

По завршувањето на студиите, студентите добиваат документација во која се објаснуваат стекнатите квалификации, компетенциите и резултатите од учењето, нивото, содржината и статусот на успешно завршените студии.

Законот за високо образование (член 155) јасно ја дефинира рамката на трите документи што ги издава високообразовната установа: дипломата, уверението за положени испити и додатокот на дипломата.

Со посебен пропис пропишан од министерот за образование и наука подетално се утврдува формата и содржината на трите претходно споменати документи.

УТМС ги издава овие документи, почитувајќи ги пропишаните норми и стандарди за нив, а воедно ги вклучува и сопствените универзитетски карактеристики во нив.

Универзитетот во Скопје доделува дипломи на дипломирани студенти на посебна свечена промоција што се одржува еднаш годишно.

Анекси

4.4.A - Правилник за содржината и формата на дипломата, упатства за подготовка на додатокот на дипломата и други јавни документи

https://mon.gov.mk/stored/document/pravilnik_5.pdf

4.4.B. –Диплома

4.4.B – Додаток на диплома

4.1 Правилник за студирање

Врз основа на член 62 од Статутот на Универзитетот СКОПЈЕ Скопје во Скопје, согласно 149 од Законот за високото образование (Сл. весник на РСМ бр. 82/2018), Сенатот на Универзитетот на седницата одржана на 31.03.2023 година, го донесе следниов

П Р А В И Л Н И К за условите, критериумите и правилата за запишување и студирање на прв и втор циклус универзитетски студии на Универзитет СКОПЈЕ Скопје

Член 1

Со овој Правилник се утврдуваат условите, критериумите и правилата за запишување и студирање за прв и втор циклус студии на Универзитет СКОПЈЕ Скопје.

Член 2

На Универзитет СКОПЈЕ Скопје се запишуваат, како редовни и вонредни студенти со самофинансирање на студиите, државјани на РСМ кои средното образование го завршиле во Република Македонија, како и иселеници и државјани на РСМ кои целокупното образование го завршиле во странство и државјани на РСМ кои дел од средното образование завршиле во странство.

На Универзитет СКОПЈЕ Скопје се запишуваат и студенти-странски државјани, како и студенти со завршени циклуси на високото образование на високообразовни установи во РСМ и во странство.

Прв циклус на студии

Право за пријавување на конкурс за запишување на прв циклус универзитетски студии

Член 3

Право за пријавување за запишување на прв циклус студии има лице кое положило државна матура или меѓународна матура односно завршило четиригодишно средно образование според прописите кои важеле пред воведувањето на државната матура.

Право на пријавување и запишување на прв циклус студии има и лице кое се стекнало со диплома за завршено средно образование во траење од четири години во учебната 2019/2020 година, согласно Уредбата со законска сила за примена на Законот за средното образование за време на вонредна состојба.

Услов за запишување на прв циклус академски додипломски студии е завршено четиригодишно средно образование, во средни училишта верифицирани со акт на Министерството за образование и наука на РСМ.

Право на запишување на прв циклус академски додипломски студии имаат и домашни државјани кои средно образование завршиле во странство, како и странски државјани, под истите услови како и домашните државјани.

На прв циклус академски додипломски студии на Универзитетот можат да се запишат и кандидати што имаат завршено високо или вишо образование на сродни факултети и виши школи. Овие кандидати се запишуваат надвор од квотата.

Кандидатите се запишуваат како редовни, вонредни или како студенти на далечинско студирање, со самофинансирање на студиите, во износ утврден со одлука на

Ректорската управа на Универзитетот.

Кандидатите се запишуваат без полагање приемен испит.

Право на упис во прва година

Член 4

Право на упис во прва година на студии кандидатот стекнува согласно со условите и критериумите утврдени во конкурсот за запишување студенти, а според постигнатите поени во процесот на селекција.

Кандидатот кој остварил право на упис, но во предвидениот (огласениот) рок не извршил упис, губи право на упис, а правото за запишување го стекнува следниот кандидат на ранг-листата кој претходно не заземал место во рамките на одобрената квота за запишување студенти.

Одлука за бројот на студентите кои се запишуваат

Член 5

Одлука за бројот на студентите кои се запишуваат на единиците на Универзитетот донесува Наставно научниот совет на единицата.

Вкупниот број на студентите кои можат да се запишат на Универзитетот се определува според капацитетот утврден со решението за акредитација на Универзитетот и неговите единици.

Бројот на студентите не може да биде поголем од бројот утврден според капацитетот со решение за акредитација на Универзитетот и неговите единици.

Во случај на неисполнети квоти, единиците во рамки на Универзитетот имаат право да запишуваат дополнителен број на студенти, при што не смее да се надмине вкупниот број на студенти кои имаат право да се запишат на Универзитетот.

Конкурс за запишување на студии

Член 6

Запишувањето на прв циклус студии се врши врз основа на јавен конкурс, кој го утврдува и објавува Ректорската управа на Универзитетот, согласно закон.

Конкурсот за запишување на студии од прв циклус се објавува најмалку 5 месеци пред започнувањето на наставата.

Пријава за конкурирање

Член 7

Кандидатот е должен да поднесе пријава за конкурирање за запишување на студии до денот утврден во конкурсот.

Во пријавата кандидатот мора да назначи за која студиска програма конкурира и дали конкурира за редовни или вонредни студии.

Покрај пријавата, кандидатот е должен да ги приложи сите документи утврдени во конкурсот.

Форматот на пријава за упис го утврдува и обезбедува Универзитетот.

Постапка за селекција

Член 8

Универзитетот ја утврдува постапката за селекција на кандидатите за запишување на начин кој гарантира рамноправност на сите кандидати без оглед на раса, боја на кожа, пол, јазик, вера, политичко или друго уверување, етничко, национално или социјално потекло, имот, раѓање, општествена положба, инвалидност, сексуална ориентација и возраст.

Универзитетот ги утврдува критериумите врз основа на кои се врши селекцијата и изборот на кандидатите за упис.

Наставно-научниот совет на носителот на студиската програма ги одредува елементите кои се значајни за студиската програма во постапката за селекција на кандидатите.

Наставно-научниот совет, во согласност со условите за запишување предвидени со конкурсот за запишување нови студенти на Универзитетот, може да донесе одлука за посебни услови за запишување на студиските програми кои ги изведува. Овие услови се составен дел на конкурсот за запишување нови студенти.

Универзитетска конкурсна комисија

Член 9

Подготовката и реализацијата на конкурсот за запишување нови студенти ги спроведува Универзитетската конкурсна комисија.

Универзитетската конкурсна комисија брои 5 члена од редот на професорите, асистентите и вработените од Стручно-административната служба.

Членовите на Универзитетската конкурсна комисија ги избира Ректорската управа.

Административно-техничката поддршка на Универзитетската конкурсна комисија ја врши Стручната служба на Универзитетот.

Надлежности на Универзитетската конкурсна комисија

Член 10

Универзитетската конкурсна комисија:

1. се грижи за реализација на постапката за пријавување и селекција на кандидатите, во согласност со одредбите содржани во универзитетскиот конкурс за запишување нови студенти;

2. ја следи реализацијата на конкурсот, расправа по приговори на студентите и донесува одлуки.

Универзитетската конкурсна комисија одлучува со гласање по принципот на просто мнозинство.

Со работата на Комисијата раководи Претседателот.

По завршувањето на роковите за запишување нови студенти предвидени во конкурсот, Комисијата изготвува Ранг листа за резултатите од уписот на студентите и истата ја објавува на огласна табла на Универзитетот.

Право на приговор

Член 11

Кандидатите имаат право на приговор за исправноста на постапката за селекција на кандидатите, што го доставуваат до конкурсната комисија на Универзитетот во рок од 24

часа од објавувањето на резултатите на огласната табла.

Комисијата е должна да одлучи по приговорот на кандидатот во рок од 24 часа од неговото поднесување.

Еднакво вреднување на странско образование

Член 12

Се смета дека условите за запишување од член 3 на овој Правилник ги исполнува и лицето кое завршило образование според еднаква студиска програма во странство.

Посебните услови и постапката за запишување на лицата од став 1 на овој член се регулираат со конкурсот за запишување студенти во прва година.

Втор циклус на студии

Право за пријавување на конкурс за запишување на втор циклус универзитетски студии

Член 13

Право на конкурирање за запишување на вториот циклус (магистерски) студии имаат кандидати (домашни и странски државјани) што ги исполнуваат следните општи услови:

- Да имаат завршено прв циклус универзитетски студии, во траење од четири години на акредитирани универзитети, односно факултети во државата или во странство и освоени 240 ЕКТС;
- Да исполнуваат други услови утврдени со закон

Лицето кое завршило стручни студии може да се запише на академски студиски програми од втор циклус, при што за запишување може да се пропише полагање на диференцијални испити, за што се донесува решение, согласно со студиската програма од прв циклус студии.

Дополнителните услови за запишување на втор циклус студии се утврдуваат со студиската програма.

Конкурс за запишување на втор циклус студии

Член 14

Запишувањето на прв циклус студии се врши врз основа на јавен конкурс, кој го утврдува и објавува Ректорската управа на Универзитетот, согласно закон.

Конкурсот за запишување на студии од втор циклус се објавува најмалку 5 месеци пред започнувањето на наставата.

Пријава за конкурирање

Член 15

Кандидатот е должен да поднесе пријава за конкурирање за запишување на втор циклус студии во роковите утврдени во конкурсот, со назнака за која студиска програма

конкурира.

Покрај пријавата, кандидатот е должен да ги приложи сите документи утврдени во конкурсот.

Форматот на пријава за упис го утврдува и обезбедува Универзитетот.

Универзитетска конкурсна комисија

Член 16

Одредбите за Универзитетската конкурсна комисија подеднакво се применуваат и за упис на кандидати на вториот циклус на студии.

Колегиумот има обврска да подготви извештај за резултатите од уписот, кој го доставува до наставно-научниот, односно научниот совет на единицата, како и до Ректорската управа на Универзитетот.

Постапка за селекција

Член 17

Наставно-научниот, односно научниот совет на носителот на студиската програма, ги утврдува елементите кои се значајни за студиската програма во постапката за селекција на кандидатите.

Право на приговор

Член 18

Кандидатите имаат право на приговор за исправноста на постапката за селекција на кандидатите, што го доставуваат до Конкурсната комисија.

Комисијата е должна да одлучи по приговорот на кандидатот.

Доколку кандидатот не е задоволен од одлуката на колегиумот, има право да поднесе жалба до наставно-научниот, односно научниот совет на единицата, или до овластен од него орган.

Наставно-научниот, односно научниот совет или овластениот орган на единицата е должен да го разгледа приговорот на кандидатот и да донесе соодветна одлука.

Одлуката на наставно-научниот, односно научниот совет или на овластениот орган на единицата е конечна.

Заеднички одредби за прв и втор циклус студии

Стекнување статус на студент

Член 19

Статус на студент, а со тоа и член на академската заедница се стекнува со запишувањето на прв, втор и трет циклус на студии на Универзитетот.

Статусот на студент се докажува со е-индекс или со студентска легитимација.

Студентот запишува предмети/модули во семестри во студиската година во индексот.

Студентите можат да се запишат како редовни и вонредни.

Редовни студенти се оние што континуирано го следат наставнообразовниот процес

утврден во соодветната студиска програма.

Вонредни студенти се оние што студиската програма ја следат во посебно за нив организирани термини за настава.

Трошоците за редовно и вонредно студирање во целост ги сноси самиот студент.

Студент-гостин

Член 20

Студент-гостин може да биде редовен или вонреден студент од друг универзитет во земјата и од странство кој запишува делови од студиска програма на Универзитетот.

Статусот на студент-гостин трае најдолго една академска година.

Правата и обврските на студентот-гостин, начинот на подмирување на трошоците за неговите студии, евентуалната можност за продолжување на студиите на Универзитетот и други прашања поврзани со статусот на студентот-гостин се уредуваат со општ акт на Универзитетот.

Преносливост на квоти

Член 21

Во случај на неисполнети квоти за упис во прв односно втор циклус на студии, единиците на Универзитетот имаат право да вршат пренос на квоти за упис од прв во втор циклус на студии и обратно, така што вкупниот број на студенти кои имаат право на упис на Универзитетот, согласно решенијата за акредитација, не смее да се надмине.

Постапка за трансфер на студенти

Член 22

На Универзитет се овозможува преминување, односно трансфер на студенти од други универзитети, како и трансфер помеѓу самите факултети на УТМС.

Право на трансфер имаат сите студенти од други факултети од Република Северна Македонија и странство. Кандидатите се запишуваат без полагање на приемен испит.

За остварување на правото на трансфер, студентите треба да достават Уверение за положени испити од претходниот факултет.

Зависно од бројот на положени испити кои што соодејствуваат со студиската програма која студентот ја одбира на УТМС, Деканот определува кои предмети се признаваат и во која година од студиите ќе бидете запишани, како и кои предмети ќе треба да бидат дополагани во форма на диференцијални испити.

Диференцијалните испити се полагаат во испитни сесии (редовни и вонредни), во однапред определената учебна година.

Студентот има обврска да ги положи предвидените предмети пред почетокот на следната учебна година, односно заклучно со први октомври во наредната учебна година.

Организација и изведување на студиите

Обем и организација на студиите

Член 23

Во рамките на најмногу 40 недели годишно, вкупното оптоварување на студентите изнесува од 1.500 до 1.800 часа годишно.

Во случаите од став 1 на овој член, студиските програми од првиот циклус содржат најмалку 20, а најмногу 30 часа предавања, вежби и семинари неделно и 30 недели годишно.

По исклучок, ако студиската програма содржи практично оспособување, вкупното оптоварување на студентот не смее да надмине 40 часа неделно и 45 недели годишно.

Оптоварувањето на студентите од став 1 на овој член опфаќа предавања, вежби, семинари и други облици на студии кои се соодветни на специфичноста на наставнонаучната област (практично оспособување, хоспитација, настапи, теренска работа и сл.), консултативно-инструктивна настава, форми на континуирана проверка на знаењето и испити кои се сметаат како контакт-часови, како и индивидуална студиска работа (спортска работа, истражување на литература, семинарски задачи, проектна работа), самостојно учење, како и изработка на дипломска (магистерска) задача.

Организацијата и временското распоредување на предавањата, семинарите и вежбите се приспособуваат на специфичноста на студиската програма.

Ако природата на студиите го овозможува тоа, со студиската програма можат да се приспособат организацијата и временското распоредување на предавањата, семинарите и вежбите според потребите на студентите (вонредни студии).

Оптоварувањето на вонредните студенти се утврдува со студиската програма на студиите.

Наставата по одредена предметна програма се изведува во рамките на еден семестар.

Обемот на практичната настава, на теренската настава или на слични активности треба да биде дефиниран во студиската програма со ЕКТС-кредити.

Редовните студенти во еден семестар запишуваат максимум до 30 ЕКТС-кредити.

На особено успешните студенти (со просечен успех од 8,5) може да им се дозволи запишување до 45 ЕКТС-кредити со цел побрзо завршување на студиите или пошироко образование.

Универзитетски календар и календар за настава

Член 24

Универзитетскиот календар за академската година го донесува Ректорската управа, најмалку 1 месец пред почетокот на тековната академска година, и го објавува преку своите гласила.

Универзитетскиот календар ги содржи рамковните одредби за почетокот и крајот на академската година, термините за одржување на наставата, испитите и државните и универзитетските празници.

Врз основа на универзитетскиот календар, наставно-научниот, односно научниот совет на единиците донесува календар за наредната академска година и го објавува преку своите гласила, најмалку 15 дена месеци пред почетокот на академската година.

Напредување на студентот

Член 25

Студентите напредуваат во студиите преку полагање на испити за предвидени предмети/модули и преку исполнување на обврските предвидени со студиската програма.

Исклучително успешните студенти имаат право на посебни можности за студирање, во согласност со општиот акт на универзитетот.

Запишување семестар

Член 26

Студентот стекнува право на запишување нареден семестар ако до рокот на запишувањето уредно ги извршил обврските од студиската програма и ги положил испитите од предметите/модулите утврдени со студиската програма.

Студентот може да запише нови предмети од нареден семестар, во согласност со правилата за напредување утврдени во соодветната студиска програма.

Единицата, во рамките на студиската програма, може да пропише условувачки критериуми, т.е. претходно совладани предмети (освоени кредити), како услов за запишување на наредни предмети.

Член 27

При запишувањето на предметните програми, студентот најпрво ги запишува неположените задолжителни и изборни предмети од соодветниот (летен/зимски) семестар, а потоа задолжителните предмети од тековниот семестар и на крај, изборните предмети од тековниот семестар, но на тој начин што неговите вкупни студиски обврски во еден семестар да не го надминуваат бројот на ЕКТС-кредити утврден со овој Правилник.

Во зимскиот семестар се запишуваат предмети што се утврдени во студиските и предметните програми за зимскиот семестар.

Во летниот семестар се запишуваат предмети што се утврдени во студиските и предметните програми за летниот семестар.

При повторно запишување на неположен изборен предмет, студентот има право да го замени изборниот предмет со друг изборен предмет од предметите што се активирани во соодветниот семестар како изборни предмети.

Член 28

Доколку во текот на студирањето дојде до промена на студиска програма, студентот што студирал според некоја од претходните програми и го нема завршено студирањето во роковите утврдени со тие програми, го продолжува студирањето согласно со условите за премин на нови програми.

Заверка на семестар

Член 29

Студентот заверува семестар со потписи од наставниците, со што се потврдува неговото исполнување на предвидените обврски.

Студентот кој не ги извршил обврските пропишани со студиската програма од

поединечен предмет, не може да пристапи на испит.

Испити

Член 30

Проверката на знаењата на студентите се врши со изведување на колоквиумски и завршни испити.

Испитите се изведуваат во писмена форма.

На полагањето испити студентите покажуваат документ за идентификација и е-индекс.

Календар и распоред на испитите

Член 31

Календарот на испитите се објавува на почетокот на секоја академска година заедно со распоредот за настава и се објавува на интернет-страницата на Универзитетот.

Распоредот за одржување на испитите се утврдува на тој начин што бројот на испитните термини за секој предмет/модул во секој испитен рок да може да ги опфати сите студенти кои имаат право да го полагаат тој предмет/модул.

Пријава за испит

Член 32

Студентот може да го пријави испитот со уплатница за уплата на пропишаниот износ.

Во редовниот испитен рок студентот е должен да го пријави испитот во роковите утврдени во календарот за настава.

Испитни рокови

Член 33

Студентот има право да ги полага колоквиумите и завршниот испит по соодветен предмет во рамките на утврдените термини за нивно изведување.

Испитите се организираат непосредно по завршувањето на блок наставни содржини, преку колоквиуми, а крајната оценка се утврдува на завршниот испит. Во крајната оценка се пресметуваат постигањата на студентот во текот на континуираното оценување.

Испитите, и другите форми на проверка на стекнатите знаења, вештини и способности, се спроведуваат за сите предмети кои студентот ги запишал, и тоа според градивото утврдено според студиската програма.

Студентот кој ги исполнил сите обврски пропишани со соодветната предметна програма има право да полага завршен испит доколку освоил најмалку 40% за прв циклус на студии, односно 50% за втор циклус на студии.

За секој студент се води електронска испитна документација.

Испитите се јавни и резултатите од испитите се достапни на јавноста, а право на увид во испитната документација има лице кое ќе докаже правен интерес.

Оценување

Член 34

Стекнатите знаења на студентите се проверуваат и оценуваат континуирано во текот

на наставата (колоквиуми, практични задачи и сл.) и се изразуваат во поени, додека конечната оценка се утврдува на завршниот испит.

Со студиската програма може да се утврди дека некои облици на настава се спроведуваат без оценување или дека се оценуваат описно.

За исполнување на обврските за полагање на испитот (по делови или во целина) студентот може да оствари најмногу 100 поени или да добие позитивна оценка која се изразува до 10 (десет), при што оценката 5 (пет) означува недоволен успех.

Нумеричкиот систем за оценување се споредува со системот на оценување според ЕКТС.

A $\Rightarrow$ 10

B $\Rightarrow$ 9

C $\Rightarrow$ 8

D $\Rightarrow$ 7

E $\Rightarrow$ 6

F, FC $\Rightarrow$ 5

За одредени предмети, доколку природата на знаењата кои студентот треба да ги стекне го дозволува тоа, може да се предвиди и компјутерска проверка на знаењата во рамките на системот за објективна проверка на знаењата на Универзитетот.

Завршното оценување задолжително се запишува во е-индексот и во пријавата за завршно оценување.

Просечниот успех на студентот претставува аритметичка средина на оценките од завршното оценување по сите наставни предмети во текот на студиите, вклучувајќи го и завршниот испит, односно дипломскиот труд.

Член 35

Оценките кои студентите ги добиле во проверката на нивните знаења се објавуваат на Е-студент во Електронскиот систем на Универзитетот веднаш по полагањето на колоквиумот, односно завршниот испит.

Евидентирањето на присуството на настава и освоените пени по основ на изработка на семинарски труд и негово презентирање, активност на студентот и изработка на есеј се се врши веднаш по спроведената активност, односно завршувањето на часот на кој се спроведени овие активности и се внесуваат во електронскиот индекс на студентот во Електронскиот систем на Универзитетот.

Наставниците се должни, по барање на студентот, да обезбедат увид во прегледаниот труд и добиената оценка, најдоцна до почетокот на наредниот семестар.

Испитите се изведуваат јавно и транспарентно.

Не смеат да се изведуваат испити за само еден студент без присуство на други лица (студент, асистент, друг наставник).

Предмет на оценување

Член 36

Предмет на оценување во рамките на предметната програма можат да бидат:

- редовно присуство на настава;

- успешно реализирана практична работа;
- изработка и презентирање на семинарска работа;
- активност;
- есеј;

Начин на оценување

Член 37

Оценувањето може да биде квантитативно или описно, или квантитативно и описно.

Завршното оценување се изразува квантитативно со оценка од 5 (пет) до 10 (десет).

Оценката 5 (пет) означува недоволен успех. Завршната оценка за соодветна предметна програма може да биде изразена и со квалитативни мерки, како дополнение на квантитативните мерки. Оценувањето може да биде преку писмени и/или усни испити или на друг начин утврден во студиската програма. Пропорцијата помеѓу обемот на континуираното и завршното оценување ја определува носителот на предметната програма.

Преку континуираното оценување, студентот се оценува за секоја активност пропишана во соодветната предметна програма, преку: кредитните поени, процентот на оптовареност или индексните единици.

Завршното оценување за соодветна предметна програма се спроведува по писмен устен пат.

Оценката добиена од континуираното оценување и оценката добиена од завршното оценување ја сочинуваат вкупната оценка (од минимална до максимална). Положен испит е услов да се стекне потребниот број кредити пропишан со предметната програма.

Единицата на Универзитетот може да воведо завршен испит за одредена студиска програма како дипломски испит, кој се организира и се изведува под услови и на начин утврдени со Статутот.

Видот, карактерот и начинот на реализација на завршните испити за соодветни предметни програми ги определува носителот на програмата.

Обврски на наставникот

Член 38

Наставникот е должен да му го соопшти постигнатиот резултат на студентот веднаш по завршувањето на испитот.

Наставникот е должен да го оцени испитот на студентот со 0 поени кога студентот:

- неоправдано ја напушта просторијата во која се одржува писмениот дел од испитот или се откаже од веќе започнатата работа;
- нема да се јави на испитот;
- поради недолично однесување;
- попречување на другите студенти или
- поради користење на недозволиви помагала е отстранет од испит.

Приговор заради оценка од проверка на знаењето

Член 39

Студентот, во рок од 24 часа од денот на објавувањето на резултатите, може да поднесе приговор до деканот односно директорот на единицата на Универзитетот, ако смета дека испитот не е спроведен во согласност со законот, Статутот и овој Правилник.

Ако деканот/директорот утврди дека се исполнети условите од став 1 на овој член, наставникот е должен да ја преиспита оценката од завршното оценување. Ако наставникот не ја преиспита или ако во писмена форма ја потврди оценката што ја утврдил, студентот испитот го полага пред тричлена комисија составена од наставници од исто или сродно наставно-научно подрачје, во наредните 24 часа, наредниот работен ден.

Комисијата ја формира деканот, односно директорот, а предметниот наставник не може да биде член на комисијата. Комисијата одлучува со мнозинство гласови.

Студентот е должен да ја прими оценката од повторното полагање на испитот и во случај кога оценката е помала од одбиената оценка или, пак, е негативна.

Повторување на испит

Член 40

По барање на студентот му се овозможува да го повтори завршното оценување за повисока завршна оценка по предметна програма, во период од најмногу 24 часа од полагањето.

Барањето за повторување на испит мора да биде образложено и се доставува до деканот. Доколку се прифати барањето, деканот со решение ја поништува оценката.

Наставникот, во тој случај, во пријавата ја запишува оценката што ја дал и до неа запишува: студентот ја поништува оценката. Таа оценка не се смета како завршна оценка за конкретниот предмет/модул. Решението на деканот е составен дел на пријавата.

Оценката добиена на повтореното завршно оценување е конечна и студентот нема право да го повтори завршното оценување.

Конфликт на интереси

Член 41

Во случаите кога предметниот наставник и студентот се во роднинска врска: син, ќерка, брат, сестра, сопруга или сопруг, наставникот е должен да се из земе при полагањето на предметната програма, односно испит и за тоа да го извести деканот, односно директорот на единицата.

Деканот на единицата, спроведувањето на испитот го доверува на друг соодветен наставник или на посебна компетентна испитна комисија, составена од три члена.

Пренесување на надлежности за спроведување на испити

Член 42

Во случај на подолга спреченост на предметниот наставник, деканот, може да му ги пренесе надлежностите за одржување на испитите по конкретниот предмет на друг наставник од иста или сродна струка или на комисијата за спроведување на испит.

Завршување на студиите

Член 43

Студентот ги завршил студиите од прв циклус кога ќе ги положи сите испити, ќе ги исполни сите обврски предвидени со студиската програма и ќе изработи и успешно ќе одбрани дипломски труд или ќе положи завршен испит. Со завршувањето на студиите од прв циклус, студентот се стекнува со најмалку 180, односно 240 ЕКТС-кредити.

Студентот ги завршил студиите од втор циклус кога ќе ги положи сите испити, ќе ги исполни сите обврски предвидени со студиската програма и ќе изработи и успешно ќе одбрани стручен, односно магистерски труд, односно ќе изработи и/или ќе изведе уметничко дело. Со завршувањето на студиите од втор циклус и освоените кредити од првиот циклус, студентот се стекнува со најмалку 300 ЕКТС-кредити.

Со завршувањето на студиите во согласност со овој член, студентот стекнува соодветно стручно или академско звање или степен, како и други права согласно со посебните прописи.

Дипломски труд

Член 44

На единицата на Универзитетот на која е воведен завршен испит како дипломски испит, односно одбрана на дипломски труд, студентите имаат право и должност да пријават и да одбранат дипломски труд од подрачјето на кое ги завршуваат студиите.

Насловот и тезите на дипломскиот труд ги предлага предметниот наставник од избраната дисциплина во договор со студентот.

Деканот, по предлог на кандидатот студент, ги определува менторот и темата за изработка и формира комисија за оцена и одбрана на дипломскиот труд.

Одредбите кои ги дефинираат спецификите на дипломскиот труд се дел од студиската програма.

Одбрана на дипломски труд

Член 45

Одбраната, односно оценката на дипломскиот труд се спроведува откако студентот ќе ги положи сите предвидени предмети/модули и ќе ги исполни условите и сите свои обврски спрема студиската програма.

Одбраната, односно оценката на дипломскиот труд се врши пред комисија од 3 члена, вклучително и менторот.

Претседателот на комисијата, во договор со менторот и со студентот, го определува денот на одбраната на дипломскиот труд.

Комисијата од став 2 на овој член, по одбраната на дипломскиот труд, дава оценка за успешна или неуспешна одбрана на дипломски труд.

За успешно одбранет дипломски труд се пополнува посебен образец, кој е доставен во прилог на овој Правилник и кој го потпишуваат членовите на комисијата.

Комисијата одлучува со мнозинство на гласови. Доколку еден од членовите на комисијата има спротивно мислење, тој е должен да достави свој извештај до деканот на единицата.

Пријавата за дипломски труд со насловот на темата, составот на членовите на комисијата и оценката од дипломската работа се приложуваат во досието на студентот.

Стручен, односно магистерски труд,

Член 46

Постапката за пријава, оценка и одбрана на стручен односно магистерски труд, односно изработка и/или изведба на уметничко дело, се уредуваат со посебно Упатство на Универзитетот.

Уверение, диплома и додаток на дипломата.

Член 47

Студентот кој ќе ги изврши сите обврски според студиската програма за усовршување или само дел од студиската програма за стекнување на образование му се издава уверение за завршениот дел од студиската програма, кое содржи податоци за нивото, природата и содржината на студиите, како и постигнатите резултати.

Студентот кој ќе ги изврши сите обврски според студиската програма за добивање високо образование во кој било циклус на образование, врз основа на евиденцијата што се води за него, Универзитетот му издава диплома.

Со дипломата се потврдува дека студентот завршил студиска програма од прв или втор циклус и се стекнува со соодветен стручен или научен назив.

Составен дел на дипломата е додатокот на дипломата (Диплома Супплемент).

Дипломата и додатокот на дипломата на Универзитетот ги потпишува ректорот на Универзитетот и Деканот на единицата и истите се оверуваат со сув печат на Универзитетот.

Заедничката диплома и додатокот на дипломата ги потпишуваат овластените лица на високообразовните установи кои организираат студиска програма за стекнување заедничка диплома.

Дипломата е јавна исправа.

Промоција

Член 48

Промоцијата претставува свечено врачување на дипломите за завршени студии.

Дипломите од првиот и вториот циклус на универзитетски студии и на интегрираните студии ги врачува ректорот на Универзитетот, заедно со проректорите и деканите на факултетите.

Член 49

Овој Правилник влегува во сила со денот на објавувањето во Универзитетскиот гласник.

Претседател на Сенат
Проф. д-р Дејан Наковски



Република Северна Македонија
Приватна високообразовна установа
УНИВЕРЗИТЕТ СКОПЈЕ - Скопје
УТМС ИНСТИТУТ ЗА НАЦИОНАЛНА ГЕОГРАФИЈА

ДИПЛОМА

Хxxxxxxxx Хxxxxxxxx Хxxxxxx

роден/а на XX xxxxx XXXX година во Хxxxx, Република Северна Македонија,
заврши втор циклус универзитетски студии Геополитика и одржлив развој (300 ЕКТС)
и се стекна со академско звање

Магистер по геополитика и одржлив развој
со сите пофалби, почести и права кои произлегуваат од
нив.

Број: XXXXXXX

Скопје, XX xxxxxx 20XX

Директор

Ректор

Хxxxxxxxx Хxxxxxxxx

Хxxxxxxxx Хxxxxxxxx

4.4.В Додаток на диплома на Институтот за Национална географија



ДОДАТОК НА ДИПЛОМАТА

Дополнителен документ на студиите (додаток на диплома) кој е направен според моделот на Европската комисија, Советот на Европа и UNESCO CEPES. Целта на до-полнителниот документ е давање одредена количина независни податоци заради олеснување на меѓународната транспарентност, праведно, стручно и академско пр-и-знавање на образовните квалификации (диплома, степени, свидетелства, и.т.н.). Дополнителниот документ содржи опис на студиите (природа на студиите и нивниот т-степен, контекст, содржина и статус) кои ги постигнало и успешно завршило лицето на кое му е издадена квалификацијата на која и се придружува овој дополнител-ен документ. Дополнителниот документ не смее да содржи вредносни оценки, изјави за еднаква вредност на дипломата или предлози за признавање.

1 НОСИТЕЛ НА КВАЛИФИКАЦИЈАТА

1.1 Презиме:

XXXXXXXXXX

1.2 Име:

XXXXXXXXXX

1.3 Датум (ден, месец, година), место и држава на раѓање:

XX.XX.XXXX, XXXXX, Република Северна Македонија

1.4 Деловоден број на студентот:

XXXXXX

Дата на запишување на студентот:

XX.XX.XXXX

2 ПОДАТОЦИ ЗА КВАЛИФИКАЦИЈАТА

2.1 Назив на квалификацијата и титулата:

Втор циклус на академски студии - постдипломски студии
Магистер по геополитика и одржлив развој

(со закон заштитена титула)

2.2 Главно подрачје на студиите за квалификацијата:

Научно - истражувачко подрачје: 5.07 - Социјална и економска географија
Научно - истражувачко поле: 5.06 - Политичка географија
Научно - истражувачка област: 5.06.00.06 - Меѓународни односи и дипломатија
Научно - истражувачко подрачје: 5.07.00.01 - Друго
Научно - истражувачко подрачје: 5.06.00.06 - Меѓународни односи и дипломатија
Научно - истражувачко подрачје: 5.06.02.10 - Геополитика

2.3 Име и правен статус на високообразовната институ- ција која ја доделува квалификацијата:

Приватна високообразовна установа Универзитет Скопје - Скопје,
УТМС Институт за национална географија

2.4 Име и правен статус на високообразовната институ- ција која ги изведува студиите:

Погледнете ја точка 2.3

2.5 Јазик на кој се изведени студиите:

Македонски и англиски јазик

3 ПОДАТОЦИ ЗА НИВОТО НА КВАЛИФИКАЦИЈАТА

3.1 Ниво на квалификацијата:

Втор циклус на академски студии - постдипломски студии

3.2 Службено времетраење на студиите:

Студиите траат 1 година, 2 семестри - 60 ЕКТС. Еден ЕКТС е
одраз на 25 работни часови на студентот

3.3 Потребно образовно ниво за упис на студиите:

Завршени четиригодишни универзитетски дип. студии и освоени 240
ЕКТС

4 ПОДАТОЦИ ЗА СОДРЖИНАТА НА СТУДИИТЕ И УСПЕХОТ

4.1 Начин на изведување на студиите:

Редовни (full-time) студии.

4.2 Барања за студиската програма

Успешно положување на сите испити и исполнување на другите обврски
од пропишаната програма, изработка и одбрана на магистерски труд.
Повеќе информации, посебно поврзани за резултатот од учењето ви се
достапни на веб-страниците на Универзитетот.

4.3 Погледнете ја следната страница

4.4 Состав на оценувањето и опис на распределбата на оценките

A најдобрите 10%	A	Одличен	10
B следните 25%	B	Многу добар	9
C следните 30%	C	Добар	8
D следните 25%	D	Доволен	7
E следните 10%	E	Доволен	6
	FX	Недоволен	5
	F	Недоволен	5

Национален систем на оценување:

Се изразува со оценките од 5 (недоволен) до 10 (одличен).
ЕКТС скала на оценување: се изразува со оценки од F до A.
Секој предмет вкупно носи 100 поени од образованието. Студентот низ
активностите во текот на наставата остварува 70% под менторство на предметниот
наставник. На завршниот испит 30 поени од образованието, кои се претвораат во % од
освоеното знаење пред испитна комисија (теоретско и/или фактолошко), вештини
(когнитивни и практични) и компетенции (одговорност и самостојност), заради
утврдување на успехот на студентите по предметите. Еден поен од образованието
преставува 1.0% од освоеното знаење, вештини и компетенции. Процентот на освоеното
знаење, вештини и компетенции на студентите се изразува на скала од 0.0% до 100%.
Минималното потребно усвоено знаење, вештини и компетенции кое им
озможуваа положување на предметот изнесува 50.0%. На задолжителниот
завршен испит има право да полага студентот кој има освоено помеѓу 50.0% и
70.0% во текот на наставата. Студентот кој има остварено од 0.0% до 49.9%
знаење, вештини и компетенции, се оценува како недоволен, односно FX или F
и ги нема испитните услови за стекнување на квалификацијата.

4.5 Сеопфатна класификација на квалификацијата:

Сеопфатна класификација на квалификацијата на стручен втор циклус на студиите		Конечен просек на проценти на усвоените знаења, вештини и компетенции во текот на студиите
Класификација на почести	Боја на почести	
Прва класа		90 - 100 %
Втора горна класа		80 - 89,9 %
Втора долна класа		70 - 79,9 %
Трета класа		60 - 69,9 %
Положен		50 - 59,9 %
Не положил - не добива диплома		0.0 - 49,9 %

Латинска класификација на пофалбите на прв степен

Магистер по геополитика и одржлив развој - првенец со најископи
почести (mag. oec.) SUMMA CUM LAUDE

Магистер по геополитика и одржлив развој - првенец со високи почести
(mag. oec.) MAGNA CUM LAUDE

Магистер по геополитика и одржлив развој - првенец со почести
(mag. oec.) CUM LAUDE

5 КОРИСТЕЊЕ НА КВАЛИФИКАЦИИТЕ

5.1 Пристап на другите степени:

Погледнете ја точка 8.

5.2 Професионален статус:

Професионални компетенции неопходни за успешно дејствување во современата
економска и политичка средина.

6 ДОПОЛНИТЕЛНИ ИНФОРМАЦИИ

6.1 Дополнителни информации:

Нема дополнителни информации.

6.2 Извор на дополнителните информации:

Интернет-страница на Универзитетот: www.utms.edu.mk
Служба за студентски прашања: +389 2 3093 215
Адреса: Бул „Партизански одреди“ бр.99, 1000 Скопје, Р.С. Македонија

4.3 Податоци за програмата, поединечни оценки и ЕКТС бодови:

Студент: XXXXXXXX XXXXXXXX

* Проценки за усвоено знаење, вештини и компетенции на студентите се изразуваат во проценти од 0 до 100%.

Максимално усвоено знаење, вештини и компетенции на студентите за предмет изнесува 50%.

** Проценка на придобисот се утврдува по однос на групата во ЕКТС скалата, и тоа: А најдоброто 10%; В следните 25%; С следните 30%; D следните 25%; Е следните 10%.

Реден број	Код на предметот	Назив на предметот	Статус на предметот	Вкупно часови (предавања + вежби + семинари)	Година во кој се изведува предметот	ЕКТС бодови	% на усвоено знаење, вештини и компетенции *	ЕКТС оценка **	Надворешна оцена

ДЕВЕТИ СЕМЕСТАР

1.	OS11	Методологија на научно истражувачка работа	Задолжителен	45+30	5	8	100,0	A	10
2.	GE0512	Геополитика на правец, покраински области и територии	Задолжителен	30+30	5	7	100,0	A	10
3.	GE0513	Геополитика на природните ресурси	Задолжителен	30+30	5	5	100,0	A	10
4.	GE0514	Геомеркетинг	Изборен	30+30	5	5	100,0	A	10
5.	GE0515	Дипломатија и виртуелна реалност	Изборен	30+30	5	5	100,0	A	10

ДЕСЕТИ СЕМЕСТАР

9.		Магистерски труд Наслов: XXXXXXXXXXXX Ментор: XXXXXXXX XXXXXXXX Предмет: XXXXXXXXXXXXXXXX			5	30	задоволува	задоволува	задоволува

Студент: Хххххххххх Хххххххххх

Минимално усвоено знание, вештини и компетенции на студентите за премия изнесува 50%.

* Проценка на придонесот се утврдува во однос на групата во ЕКТС скалата, и тоа: А најдобрите 10%; В следните 25%; С следните 30%; Д следните 25%; Е следните 10%.

7 ЗАВЕРКА НА ДОПОЛНИТЕЛНИТЕ ИСПРАВИ ЗА СТУДИИТЕ

7.1 Место и датум:

Скопје, XX xxxxxxx XXXX година

7.2 Име и потпис:

Xxxxxxxxxxxxxx Xxxxxxxxxxxxxx

XXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

7.3 Функција на потписникот:

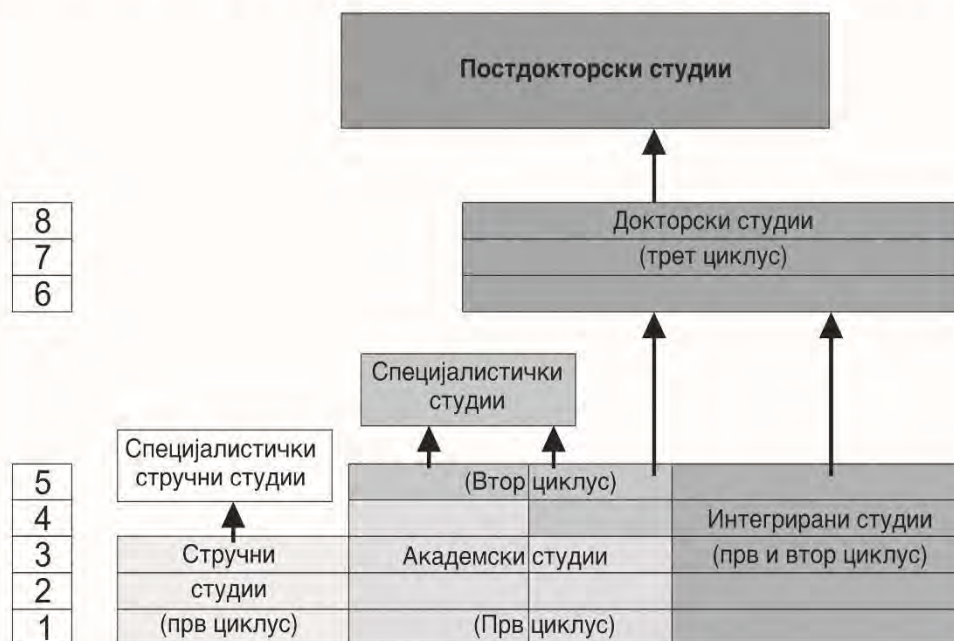
Директор

Ректор

7.4 Печат:

8 ПОДАТОЦИ ЗА СИСТЕМОТ НА ВИСОКОТО ОБРАЗОВАНИЕ ВО РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА

ВИСОКО ОБРАЗОВАНИЕ ВО РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА



Високото образование во Република Северна Македонија е организирано низ елементите на универзитетски и стручни студии:

Универзитетски студиум	Стручен студиум
Првиот циклус на универзитетските студии трае три до четири години. Со завршувањето на студиите, кандидатот освојува од 180 до 240 ЕКТС кредити и се стекнува со академско звање дипломиран со именуваната струка. Кратенката на звањето е дипл. со ознаката на струката. Вториот циклус на универзитетски студии трае една до две години. Со завршувањето на студиите се освојуваат од 60 до 120 ЕКТС кредити (вкупен број на кредити кои се освојуваат на првиот циклус универзитетски студии изнесува најмалку 300 ЕКТС кредити) и кандидатот се стекнува со академското звање магистер по именуваната струка и кратенката на звањето е м-р со ознаката на струката. Последипломските специјалистички студии траат од една до две години. Со завршувањето на студиите кандидатот освојува по правило од 60 до 120 ЕКТС кредити и се стекнува со академското звање универзитетски специјалист со ознака на струката или дел од струката - кратенка на името на универзалната специјалистичка струка или дел од струката кој може да користи со академското звање стекнатото со завршувањето на дипломските универзитетски студии.	Стручниот студиум трае две до три години. Со завршувањето на студиите се освојуваат од 120 до 180 кредити (до 240 ЕКТС кредити). - Со завршувањето на стручниот студиум кој трае помалку од три години, при завршувањето на кое се освојуваат помалку од 180 ЕКТС кредити и стручно звање дипломиран со ознаката на струката - кратенката е дипл. со ознаката на струката, кратенката се надоврзува на ознаката на струката. - Со завршувањето на стручниот студиум кој трае најмалку три години, со чие завршување се освојуваат најмалку 180 или повеќе ЕКТС кредити и стручно звање стручен дипломиран со ознаката на струката - кратенка на звањето се надоврзува на ознаката на струката. Специјалистичките стручни студии траат од една до две години. Со завршувањето на студиите се освојуваат од 60 до 120 ЕКТС кредити и се добива стручното звање специјалист и ознака на струката или делот од струката, кој може да се користи со стручниот назив добиен на стручните студии или првиот циклус на универзитетските студии.

Стандард 5

СТАНДАРД 5: НАСТАВЕН КАДАР ^Ш	
ИНДИКАТОР	ДОКУМЕНТАЦИЈА
5.1. Високообразовната установа обезбедува компетентен наставен кадар за реализација на студиските програми. Квалификациите на наставниот кадар вклучен во изведувањето на студиските програми се соодветни на профилот и концептот на студиите како и на предвидените наставни предмети.	Биографии на ангажираниот наставен кадар во Europass формат (со информации за последните пет години, информации за профилот вклучувајќи завршени циклуси на студии и стекнато звање, податоци за остварена научноистражувачка работа и резултати); Одлуки за избор во звање; Преглед на предмети кои кадарот го предавал во изминатите пет години на сите циклуси на студии на установата.
Во рамките на исполнувањето на индикаторот 5.1, Институт за национална географија при Универзитет Скопје посветува особено внимание на обезбедување на компетентен, квалификуван и научно-активен кадар. Во рамките на индикаторот 5.1, Институт за национална географија при Универзитет Скопје укажува дека во моментот не располага со акредитирани студиски програми, поради што не се реализира наставна дејност во рамките на Институтот. Како доказ за исполнување на овој индикатор, во продолжение се приложуваат следните документи:	
ПРИЛОЗИ 5.1.а) Биографии на наставно-научниот кадар изработени во Europass формат, кои содржат детални информации за образованието, стекнатите звања, научноистражувачката активност и публикациите во последните пет години; 5.1.б) Одлуки за избор во звања;	
5.2. Објавените трудови на наставниот кадар во референтни научните публикации во последните 5 години се релевантни и придонесуваат во развојот на квалитетни студии односно научната област.	Преглед на бројот на објавени трудови во референтни научни публикации (согласно чл.2 т.21 од ЗВО) на наставниот кадар во последните пет години прикажан групиран по категории предвидени во чл. 2. т.21 (А-Г) од ЗВО. За секоја категорија се презентираат резултатите по избучен ред на презимето на вработеното/ангажираното лице како и вкупниот број трудови за високообразовната установа; Листа на објавени трудови во референтни научни публикации со линк до публикацијата/трудот.
Во рамките на исполнувањето на индикаторот 5.2, Институт за национална географија при Универзитет Скопје обезбедува континуирана и активна вклученост на наставниот кадар во научноистражувачка дејност, во согласност со одредбите од Законот за високото образование (чл. 2, т.21). Научната продукција на наставниот кадар претставува значаен сегмент во развојот на институцијата и научната област на географијата и сродните дисциплини. Објавените трудови во последните пет години се тематски усогласени со научните области, како што се физичката и општествената географија,	

регионалниот развој, просторното планирање, одржливиот развој и географските информациски системи. Овие трудови не само што придонесуваат кон проширување на научните сознанија, туку и директно се интегрираат во наставниот процес, овозможувајќи современи и истражувачки базирани содржини. Наставниот кадар редовно објавува во референтни научни публикации индексирани во релевантни меѓународни бази на податоци, како и активно учествува на меѓународни научни конференции и конгреси. Овие активности придонесуваат за зајакнување на научната видливост на институцијата.

Како доказ за исполнување на овој индикатор, во продолжение се приложуваат следните документи:

ПРИЛОЗИ

5.2.а) Преглед на бројот на објавени трудови во референтни научни публикации во последните пет години, групирани по категории (А–Г) согласно чл. 2, т.21 од Законот за високото образование, при што резултатите се прикажани по азбучен ред на презимето на наставниот кадар, како и вкупниот број трудови на ниво на институцијата;

5.2.б) Листа на објавени трудови со наведени наслови и директни линкови до публикациите.

5.3. Оптоварувањето на кадарот во делот на наставата е балансирано. Наставниот кадар се ангажира согласно законските одредби. Бројот на часови на наставниот кадар на годишно ниво е соодветен за реализација на квалитетна настава.	Преглед на бројот на одржаните часови на наставниот кадар и предметите кои ги предавале на сите циклуси на студии (прикажан поединечно и по азбучен ред на презимето на вработеното/ангажираното лице за сите циклуси на студии (прв, втор и трет циклус на студии, доколку е применливо). <i>Се води сметка за примената за чл.161 ст. 9 и 10 од ЗВО.</i>^[2]; Одлуки за распоред на работи и работни задачи за сите циклуси на студии во последните пет години; Извештаи за спроведена настава за сите циклуси на студии во последните пет години (доколку е применливо); Доказ дека на установата има најмалку 10 лица во наставно-научни звања во работен однос со полно работно време.

Во рамките на индикаторот 5.3, Институт за национална географија при Универзитет Скопје укажува дека во моментот не располага со акредитирани студиски програми, поради што не се реализира наставна дејност во рамките на Институтот.

Согласно ова, наставниот кадар формално не е ангажиран во изведување на настава преку Институтот, ниту пак постои распределба на наставни часови на годишно ниво. Оттука, прашањата поврзани со оптоварувањето на наставниот кадар, балансираноста на наставните обврски и усогласеноста со законските одредби за наставен ангажман не се применливи во тековниот организациски и функционален контекст на Институтот.

Овој пристап е во согласност со организационата структура на Универзитетот, при што Институтот примарно функционира како научноистражувачка и стручна единица, а не како носител на наставна дејност.

Како доказ за исполнување на овој индикатор, во продолжение се приложуваат следните документи:

ПРИЛОЗИ

5.3.а) Обрасци M1/M2

5.4. Високообразовната установа има јасни, транспарентни и праведни процеси на вработување, преку услови за работа со кои се препознава важноста од наставната работа. Процесот се базира на академските квалификации и заслуги и нуди еднакви можности за сите кандидати. Праксата на установата кореспондира со утврдените критериуми.	Акт на установата (на пример, Правилник за избор во наставно – научни звања кој се применува или друг акт во кој е регулирана постапката и критериумите за избор во наставно-научни, наставно-стручни, научни, наставни и соработнички звања); Преглед на лица избрани во наставно-научни, наставно-стручни, научни, наставни и соработнички звања (со преглед на број на пријавени кандидати, број на избрани кандидати и број на лицата кои не се избрани за сите конкурси во последните пет години).

Во рамките на индикаторот 5.4, Институт за национална географија при Универзитет Скопје применува јасни, транспарентни и праведни процедури за избор и ангажирање на наставен и соработнички кадар, во согласност со законските прописи и интерните акти на Универзитетот. Процесот на вработување се заснова на академските квалификации, научноистражувачките резултати и професионалните заслуги на кандидатите, при што се обезбедуваат еднакви можности и недискриминаторски пристап за сите апликанти. Праксата на Институтот е усогласена со утврдените критериуми, што придонесува за обезбедување квалитетен и компетентен кадар.

Како доказ за исполнување на овој индикатор, во продолжение се приложуваат следните документи:

ПРИЛОЗИ

5.4.а) Правилник за единствените критериуми и постапката за избор во наставно-научни, наставни, наставно-стручни и соработнички звања на Универзитет Скопје

5.5. Установата има развиено постапка за обезбедување на соодветни работни услови за наставниот кадар. Кадарот располага со соодветна информатичка опрема, пристап до релевантни електронски бази од областа/студиската програма, соодветни просторни услови како и други ресурси релевантни за нивната работа.	Акт на установата или друг акт во кој е регулирано обезбедувањето на соодветни работни услови за наставниот кадар; Попис на функционална информатичка, лабораториска и др. вид на опрема во установата; Попис на информатичка, лабораториска и др. вид на опрема во установата, обезбедена во последните пет години (со вредност на опремата и изворот на финансирање); Преглед на релевантни електронски бази од областа/студиската програма до кои е обезбеден пристап во установата; Преглед и опис на просторни услови за реализација на студиските програми.

Во рамките на индикаторот 5.5, Институт за национална географија при Универзитет Скопје обезбедува соодветни услови за работа на наставниот и научноистражувачкиот кадар, во согласност со современите академски и професионални стандарди.

Наставниот кадар располага со потребна информатичка опрема, вклучувајќи компјутери, софтверски алатки и пристап до интернет, што овозможува ефикасно извршување на научноистражувачките активности. Дополнително, обезбеден е пристап до релевантни електронски бази на податоци, научни списанија и дигитални ресурси од областа на географијата и сродните научни дисциплини, што придонесува за континуирано унапредување на научната продукција. Институтот обезбедува и соодветни просторни услови, вклучувајќи работни простории, канцелариски капацитети и пристап до библиотечни ресурси, со што се создава функционална и стимулирачка работна средина. Овие услови овозможуваат ефективна реализација на научноистражувачката дејност, како и поддршка на академскиот развој на кадарот.

Ваквиот пристап гарантира дека наставнонаучниот кадар располага со сите неопходни ресурси за квалитетно извршување на своите обврски и придонесува за одржување на високото ниво на академска и научна работа во рамките на Институтот.

Како доказ за исполнување на овој индикатор, во продолжение се приложуваат следните документи:

ПРИЛОЗИ

5.5.a) Капацитети и опрема за настава и научноистражувачка работа

5.6. Установата нуди можности за професионален развој на наставниот кадар и постојано да го мотивира; редовно организира обуки/тренинзи за наставниот кадар во функција на развој на проактивни и иновативни методи за настава, за нивните педагошки и технички вештини Установата редовно ги следи техничките вештини на наставниот кадар.

Акт на установата или друг акт во кој е регулиран професионалниот развој на наставниот кадар.
Листа на обуки/тренинзи за наставниот кадар во функција на развој на проактивни и иновативни методи за настава реализирани во последните пет години и финансирани од установата со листа на учесници и програма;
Листа на обуки обуки/тренинзи за наставниот кадар во функција на развој на проактивни и иновативни методи за настава реализирани во последните пет години финансирани од други установи/институции/организации со листа на учесници и програма .
Конкретни примери и резултати, најдобри практики на мотивирање на наставниот кадар во последните пет години;
Извештај/анализа за техничките вештини на наставниот кадар (доколку е применливо).

Во рамките на индикаторот 5.6, Институт за национална географија при Универзитет Скопје обезбедува континуирани можности за професионален развој на наставниот кадар преку учество на обуки, семинари, научни конференции и проекти, како и преку мобилности и соработка со други институции. Институтот активно го мотивира кадарот да развива иновативни и проактивни наставни пристапи, при што редовно се организираат активности насочени кон унапредување на педагошките и техничките вештини. Воедно, се врши континуирано следење и унапредување на дигиталните и техничките компетенции на наставниот кадар, со цел обезбедување современ и квалитетен наставно-научен процес.

Како доказ за исполнување на овој индикатор, во продолжение се приложуваат следните документи:

ПРИЛОЗИ

5.6.a) Правилник за стручно усовршување

5.7. Установата ангажира визитинг наставници, афирмирани научници, уметници и стручњаци од практиката од земјата и странство во рамките на реализацијата на студиската програма. Нивниот профил е релевантен за студиската програма и носи додадена вредност.

Листа на визитинг наставници, афирмирани научници, уметници и стручњаци од практиката од земјата и странство во рамките на реализацијата на студиската програма (тип на ангажман, област/предмет и период) за последните пет години;
Биографии на ангажираните визитинг наставници, афирмирани научници, уметници и стручњаци од практиката од земјата и странство во рамките на реализацијата на студиската програма на сите студиски програми (Europass формат).

Во рамките на индикаторот 5.7, Институт за национална географија при Универзитет Скопје укажува дека во моментот не располага со акредитирани студиски програми, поради што не се реализира наставна дејност во рамките на Институтот. Согласно тоа, Институтот не ангажира визитинг наставници, ниту

афирмирани научници, уметници или стручњаци од практиката за изведување на настава. Оттука, овој индикатор не е применлив во тековниот организациски контекст. Сепак, наставниот и научноистражувачкиот кадар на Институтот остварува соработка со домашни и меѓународни експерти преку научни проекти, конференции и други академски активности, што придонесува за размена на знаења и унапредување на научната работа.	
5.8. Се поттикнува научна работа со цел да се зајакне поврзаноста меѓу наставата и науката. Системот добро функционира и е ефикасен.	Конкретни примери и резултати, најдобри практики.
Во рамките на индикаторот 5.8, Институт за национална географија при Универзитет Скопје активно ја поттикнува научноистражувачката работа со цел зајакнување на поврзаноста меѓу науката и образованието. Иако Институтот не реализира наставна дејност, научната продукција претставува клучен сегмент во неговото функционирање и придонесува за развој на академската заедница и институцијата во целина. На ниво на Универзитетот се обезбедуваат значајни платформи за научна афирмација, како што се меѓународното научно списание UTMS Journal of Economics и меѓународната научна конференција ICON BEST, кои овозможуваат континуирано објавување и презентација на научни трудови. Институтот дополнително организира сопствена научна конференција – International Scientific Conference of the Institute of National Geography, со што се создава простор за размена на научни идеи и резултати во областа на географијата и сродните дисциплини. Покрај тоа, се издаваат учебници, брошури и стручни публикации, како и списанието „Магазин за туризам и менаџмент“, со што се придонесува за дисеминација на знаењето и научните достигнувања. Научноистражувачката активност се реализира и преку конкретни проекти, како што се „Оценување и обука на локални заедници за искористување на туристичките потенцијали на Скопско Црногорие и Скопска Блатија“ и „Природните бисери на Преспа – Водич низ селата и нивните туристички вредности“, кои имаат практична примена и придонесуваат за локален и регионален развој. Ваквиот систем на научна работа е функционален и ефикасен, обезбедувајќи континуитет, видливост и применливост на научните резултати, како и нивна интеграција во поширокиот академски и општествен контекст.	
5.9. Високообразовната установа поттикнува иновации во наставните методи и во користењето нови технологии.	Конкретни примери и резултати за воведени иновации во наставните методи и во користењето нови технологии.
Во рамките на индикаторот 5.9, Институт за национална географија при Универзитет Скопје укажува дека во моментот не располага со акредитирани студиски програми, поради што не се реализира наставна дејност во рамките на Институтот. Согласно тоа, директната примена на иновативни наставни методи и технологии во наставниот процес не е применлива во тековниот организациски контекст. Сепак, наставниот и научноистражувачкиот кадар поврзан со Институтот активно користи современи технологии, дигитални алатки и иновативни пристапи во рамките на научноистражувачката работа, проектните активности и соработките со други организациски единици на Универзитетот. Овие активности придонесуваат за развој на современи академски практики и создаваат основа за имплементација на иновативни наставни методи и технологии во иднина, доколку Институтот започне со реализација на акредитирани студиски програми.	
5.10. Установата има востановен систем на академски интегритет и спречување на плагијаризам.	Акт на установата за или друг акт во кој е регулиран индикаторот; Извештаи за спроведена проверка преку системот на плагијати за учебници, учебни помагала или научни трудови објавени од установата (извештаи за најмалку 5% од објавените публикации во последните пет години).
Во рамките на индикаторот 5.10, Институт за национална географија при Универзитет Скопје укажува дека, иако во моментот не располага со акредитирани студиски програми и не реализира наставна дејност, применува јасни принципи и алатки за обезбедување на академски интегритет и спречување на плагијаризам во рамките на научноистражувачката работа. Во процесот на подготовка и објавување на научни трудови, се користат современи софтверски решенија	

за проверка на оригиналноста, како што е Copyleaks, како и националниот систем за проверка на плагијаризам на Министерството за образование и наука. Овие алатки овозможуваат навремено откривање на потенцијални неправилности и придонесуваат за одржување на високи етички стандарди. Ваквиот пристап обезбедува доследна примена на принципите на академска чесност, транспарентност и одговорност во научната работа, создавајќи цврста основа за понатамошен развој и имплементација на формални механизми за академски интегритет во рамките на идните наставни активности.

5.11. Установата има политика /документ/акт за научноистражувачка работа. Индикаторите за научно-истражувачката работа се утврдени и редовно се следат.

Акт на установата за или друг акт во кој е регулирана научноистражувачката работа и/или се утврдени индикаторите за научноистражувачката работа.
Извештај/анализа за исполнување на индикаторите за научноистражувачката работа (доколку е применливо).

Во рамките на индикаторот 5.11, Институт за национална географија при Универзитет Скопје има воспоставено формална политика за научноистражувачка работа, дефинирана преку соодветен правилник за обезбедување квалитет на научноистражувачката дејност.

Со овој акт се утврдуваат основните принципи, цели и механизми за развој, следење и унапредување на научната работа, како и индикаторите за оценување на научната продукција и активностите на наставниот и научноистражувачкиот кадар. Индикаторите опфаќаат објавени научни трудови, учество во научни проекти, конференции и други форми на научна афирмација, при што нивното следење се врши континуирано и систематски.

Политиката за квалитет обезбедува редовна евалуација, самоевалуација и анализа на постигнатите резултати, со цел континуирано подобрување на научноистражувачката дејност. Ваквиот пристап овозможува транспарентност, ефективност и усогласеност со националните и меѓународните стандарди, што придонесува за одржување и унапредување на квалитетот на научната работа во рамките на Институтот.

ПРИЛОЗИ

5.11.а) Политика за обезбедување квалитет на научноистражувачката работа

5.12. Научноистражувачката работа кореспондира со локалните, регионалните и/или националните развојни цели како и социо-економскиот и културниот контекст. Ефектот од научноистражувачката работа на локалните, регионалните и/или националните развојни цели редовно се следи, врз основа на кој се вршат соодветни подобрувања.

Конкретни примери и резултати, најдобри практики;
Релевантни извештаи или препораки

Во рамките на индикаторот 5.12, Институт за национална географија при Универзитет Скопје укажува дека, иако не располага со акредитирани студиски програми и не реализира наставна дејност, неговата научноистражувачка работа е тесно поврзана со локалните, регионалните и националните развојни приоритети, како и со социо-економскиот и културниот контекст.

Истражувањата се насочени кон области како што се регионалниот развој, одржливото користење на природните ресурси, туризмот и просторните анализи, при што резултатите имаат практична примена и придонесуваат за развој на локалните заедници. Ова особено се рефлектира преку реализација на научноистражувачки проекти и изработка на стручни публикации и анализи.

Ефектите од научноистражувачката работа се следат преку анализа на резултатите од проектите, применливоста на истражувањата и нивното влијание врз заедницата, како и преку учество во јавни и стручни иницијативи. Врз основа на ваквото следење, се вршат континуирани подобрувања и прилагодувања на истражувачките активности, со цел нивна поголема релевантност и општествена корист.

Овој пристап овозможува научноистражувачката дејност на Институтот да биде усогласена со потребите на општеството и да придонесува кон одржлив и инклузивен развој.

ПРИЛОЗИ:

5.1.a) Биографии на наставно-научниот кадар изработени во Europass формат, кои содржат детални информации за образованието, стекнатите звања, научноистражувачката активност и публикациите во последните пет години;

Проф. д-р Благој Цонев

Лични податоци

Име и презиме: Благој Цонев

Телефон: +389 78 292 621

Е-пошта: b.conev@utms.edu.mk

Националност: Македонец

Датумнараѓање: 24.12.1985

Пол: Машки

Академско звање: Вонреден професор

Работно искуство

- Вонреден професор, Универзитет Скопје (2022 – денес)
- Доцент, Универзитет Скопје (2021 – 2022)
- Доцент, МИТ Универзитет Скопје (2017 – 2021)
- Директор на Институтот за национална географија, Универзитет Скопје (2021 – денес)
- Асистент, МИТ Универзитет Скопје (2013 – 2017)
- Претседател на Центар за меѓународни и развојни студии Скопје (2010 – денес)
- Соработник во кабинетот на министерот за странски инвестиции, Влада на Република Македонија (2008 – 2009)

Образование и обука

- Доктор на политички науки од областа на меѓународни односи, Универзитет „Св. Кирил и Методиј“ – Скопје, Правен факултет „Јустинијан Први“ (2011 – 2016)
- Магистер по меѓународни односи, Југозападен универзитет „Неофит Рилски“, Благоевград, Бугарија (2008 – 2009)
- Дипломиран по меѓународни односи, Југозападен универзитет „Неофит Рилски“, Благоевград, Бугарија (2004 – 2007)

Научна и академска продукција

- Над 30 коавторски научни трудови во меѓународни списанија и конференции
- Учество на бројни летни школи, конференции и меѓународни конгреси
- Член на уредувачки одбори и организатор на меѓународни конференции

Наставни активности

Предмети: Европски интеграции, Интеркултурна комуникација, Стили на управување, Корпоративно управување, Економска дипломатија, Етика и општествена одговорност

Меѓународна соработка

- Erasmus+ мобилности
- НАТО сертифициран истражувач во областа на меѓународни односи

Избрани публикации

Поглавја од книги:

Conev, B. (2025) 'Nationalism as a factor for the dissolution of Yugoslavia and the western concept of nation-state'. (Eds). Ploscaru, C. Mihut, C., Atanasiu B.M., *Old Cities, Former Capitals and the Nation-State Building in Southeastern Europe: Regional and National Identities*. Konstanz: Hartung & Gorre. ISBN-10 3866288549, ISBN-13 978-3866288546.

Ilieva, Jana and Conev, Blagoj. 2017. The Republic of Macedonia and its Recognition in the International Community (1991-2015). (Eds). Stankovic-Pejovic Vesna and Stankovic Mirjana, *Macedonia – Social, Political and Economic Issues*(European Political, Economic and Security Issues). New York: NOVA Publishers Inc. (LCCN e-Book 2017016863, ISBN 9781536118421).

Научни трудови:

Conev, B. (2025) 'Religion, war, and memory: Reconfiguring Bosniak identity after 1995', *Balkanistic Forum*, South-West University Neofit Rilski – Blagoevgrad, Vol. 34, Num. 2. (ISSN 1310-3970).

Conev, B. (2024) 'Balkan stability in question: The Ukrainian war's', pp. 427–444, *International Scientific Congress, ICON BEST, 2024*. Available at:

https://iconbest.utms.edu.mk/images/ICONBEST-2024/Zbornik_ICONBEST2024.pdf

Conev, B. (2024) 'Geo-economical and geopolitical (geostrategic) implication from the war in Ukraine on the Black Sea and Southeast European', *UTMS Journal of Economics*, 15(1), pp. 22–26. (ISSN 1857-6974).

Conev, B. (2023) 'International law between myth and reality: The Macedonian point of view', *The University of Business Academy in Novi Sad, The Faculty of Law for Commerce and Judiciary in Novi Sad, 20th International Scientific Conference „Legal Days – Prof. Slavko Carić, PhD”, “Two Decades of the Development of Legal Thought”*, pp. 333–346. ISBN 978-86-86121-58-5.

Conev, B. (2023) 'Historical, cultural (non) – difference: Europe and the Balkans', *IDEA International Journal of Science and Art*, 7(13). (ISSN 2545-4552) Available at: <https://www.eu.edu.mk/wp-content/uploads/2023/06/IJSA-IDEA-Vol-7-No-13-Final-1.pdf>

Conev, B. (2022) 'Ottomanism: A transition from Byzantinism to Balkanism', *Comparative Civilizations Review*, vol. 86, Spring 2022. Aptos, CA: International Society for the Comparative Study of Civilizations. (ISSN 0733-4540, Scholars Archive ISSN 2572-4479)

Conev, B. (2021) 'After Republic of North Macedonia's NATO accession: Perspectives for the region', in J. Kukeska and D. Dimitrov (eds.) *Integration of the Western Balkans in NATO as a guarantee for regional stability*, Bulletin of NATO SPS – ARW. Skopje: Center for International and Development Studies. ISBN 978-608-245-725-3

Conev, B. (2020) 'Post-independence identity, politics and society in North Macedonia', *Southeastern Europe: Dimensions, Challenges, Perspectives*, Bulletin of the Bulgarian Hub for United Balkans, I/2020. (ISSN 2683-0574)

Conev, B. (2019) 'Theories of nations and nationalism: A comparative outline', *Journal of European & Balkan Perspectives*, vol. II, num. 2, Autumn 2019. (ISSN 2545-4854)

Conev, B. and Kukeska, J. (2018) 'The impact of the modern Turkish politics in rebuilding the traditional Ottoman-Islamic identity of Muslim communities in the Balkans', *Journal of European & Balkan Perspectives*, vol. I, num. 2, Winter 2018. (ISSN 2545-4854)

Conev, B. and Kotovchevska, B.M. (2018) 'From traditional towards critical geopolitics', *Knowledge – International Journal*, Skopje, vol. 28, num. 6, December 2018. (e-ISSN

1857-923X, ISSN 2545-4439)

Conev, B. (2018) 'Byzantinism as fundament of the Balkanism', *Hiperboreea Journal of History*, Issue of Balkan History Association, Bucharest, vol.5, num.1, June 2018. (ISSN 2284-5666)

Conev, B. (2017) 'Macedonian domestic politics and "Russian example"', *International Information Center for Balkan Studies – CIBAL and the NATO Science for Peace and Security Programme Bulletin – Special Issue "Geopolitical Challenges in the East - Implications for Security in the Balkans"*, vol. 18, num. 1, Spring 2017. (ISSN 1314-8869)

Conev, B. and Ilieva, J. (2017) 'The influence of national identity in international politics: A comparative outline of Europe and the Balkans', *Political Science Forum*, Trenčín, vol. 6, num. 1, Spring 2017. (ISSN 1338-6859)

Conev, B., Ilieva, J. and Dodovska, I. (2016) 'Multiculturalism and multi-confessionalism in the Balkans and in Macedonia', *Political Science Forum*, Trenčín, vol. 5, num. 2, Fall 2016. (ISSN 1338-6859)

Conev, B. and Ilieva, J. (2016) 'The impact of politics on international law: "Macedonia v. Greece in the International Court of Justice"', *Political Science Forum*, Trenčín, vol. 5, num. 1, Spring 2016. (ISSN 1338-6859)

Conev, B. and Ilieva, J. (2016) 'Globalization, women and the Muslim world', *Macedonian Journal of Political Science*, Skopje, year 3, vol. 6, Feb. 2016. EBSCO Publishing (e-ISSN: 1785-6812)

Conev, B. and Ilieva, J. (2015) 'Democracy, legal state, human rights: "The armed humanitarian intervention as triumph of the human rights over the sovereignty"', *Proceedings of International Scientific Conference Researching Security: Approaches, Concepts and Policies*, Faculty of Security – St. "Clement of Ohrid" University of Bitola, Year 2015, vol. 1. (ISBN: 978-608-4532-71-2)

Conev, B. and Ilieva, J. (2015) 'The process of ethnic homogenization of the Greek nation and its impact over the denouncing of the cultural identity of the other ethnic groups: The case with the Macedonian ethnic minority', *Aktuálne Otázky Politiky IV – Proceedings*, Trenčín, June 2015. (ISBN 978-80-8075-704-5)

Conev, B. and Ilieva, J. (2015) 'Is there a possibility of crash between the Islam and the modern world', *Macedonian Political Science Forum*, Skopje, year 2, vol. 4, March 2015. EBSCO Publishing (ISSN: 1857-9167)

Conev, B. (2014) 'Europeanization of the Balkan nations: Institutional reform and ethnic problems', *International Journal of Rule of Law, Transitional Justice and Human Rights*, Sarajevo, March 2014. Social Science Research Network (ISSN: 2232-7541)

Јазични вештини

- Македонски – мајчин јазик
- Англиски – одлично
- Бугарски – одлично
- Француски – средно
- Српски/Хрватски/Црногорски – средно

Дигитални компетенции

- Microsoft Office, Zoom, Teams, академски бази на податоци

Дополнителни информации

- Член на национални и меѓународни научни комитети
- Член на управни одбори на меѓународни невладини организации

Доц. д-р Ангела Миленковска-Климоска

Лични податоци

Име и презиме: Ангела Миленковска-Климоска

Телефон: +389 75 464 631

Е-пошта: a.milenkovskaklimoska@utms.edu.mk

Националност: Македонка

Датум на раѓање: 13.06.1987

Пол: Женски

Академско звање: Доцент

Работно искуство

- Доцент, Универзитет за туризам и менаџмент во Скопје

Главни активности: Настава по предметите Современа продажба, Конкурентска предност, Бренд менаџмент, Стратегии на пазарно комуницирање, Однесување на потрошувачи, Вредување на работата

- Раководител, ФТС Травел (2009 – 2013)

Главни активности: Туристички аранжмани, авионски билети, организирање наставно-научни практикуми

Образование и обука

- Доктор по економски науки, Универзитет Риека, Факултет за менаџмент во туризмот и угостителството (2016 – 2021)

Главни области: Методологија на научно истражувачка работа, Менаџмент на туристички дестинации, Менаџерско сметководство во хотелиерството

Избрани публикации

- 2024 – The effectiveness of social media marketing on purchasing decisions, UTMS Journal of Economics
- 2024 – Women's inclusion in research, UTMS Journal of Economics
- 2023 – Influence of promotional mix and branding strategies, UTMS Journal of Economics
- 2023 – Importance of small hotels in tourism development, UTMS Journal of Economics
- 2020 – Contribution of Gastronomic Tourism, International Congress Proceedings
- 2019 – Measuring satisfaction of website users, ToSEE Conference
- 2018 – Tourist infrastructure and satisfaction in Ohrid, UTMS Journal of Economics

Вештини

- Маркетинг, туризам, менаџмент, научно истражување

М-р Јулијана Петровска

Лични податоци

Име и презиме: Јулијана Петровска

Телефон: 072 25 41 96

Е-пошта: j.petrovska@utms.edu.mk

Националност: Македонка

Датум на раѓање: 31.03.1964

Пол: Женски

Академско звање: Магистер по туризмолошки науки

Работно искуство

- Академски соработник, Универзитет Скопје
- Библиотекар, Универзитет за туризам и менаџмент во Скопје (2011 – 2020)
- Асистент, Универзитет за туризам и менаџмент во Скопје (2012 – 2020)
- Професор по географија и природни науки, ОУ „Св. Климент Охридски“ (2003 – 2010)
- Училишен директор, ОУ „Гоце Делчев“ (1999 – 2003)
- Наставник по историја и географија (1993 – 1999)

Образование и обука

- Магистер по туризмолошки науки, Универзитет за туризам и менаџмент во Скопје (2009 – 2010)
- Дипломиран професор по географија, УКИМ – ПМФ (2004 – 2008)
- Наставник по историја и географија (1985 – 1988)

Професионален развој и обуки

- Erasmus+ мобилност (2025)
- Сертифицирани обуки: туристички водич, туристички придружник, библиотекарство, комуникациски вештини, решавање конфликти

Научни трудови и публикации (избрани)

- 2026 – JournalDOI, OAIJARU
- 2025 – GEA Journal of Geography
- 2025 – Повеќе трудови поврзани со географија, туризам и примена на вештачка интелигенција (GEO³ Conference)
- 2025 – Повеќе трудови поврзани со географија, туризам и примена на вештачка интелигенција (IT-TUR)
- 2024 – од меѓународни конференции (ICON BEST)
- 2019 – UTMS Journal of Economics
- 2014 – UTMS Journal of Economics
- 2014 – Труд на Меѓународен научен симпозиум - Осиек, Хрватска

Признанија и награди

- Златна плакета „Проф. д-р Љубе Миленковски“ (2018)
- Член на Национален експертски тим за развој на модуларизирани наставни програми базирани на компетенции (2018)
- Златна плакета за придонес во развојот на УТМС (2017)
- Признание за 5 години работа во УТМС (2016)
- Признание „19 успешни жени во Р. Македонија“ (2002)
- Признание за посебен придонес во поддршка за соживот во кризни подрачја (2002)

М-р Марина Стојмирова

Лични податоци

Име и презиме: Марина Стојмирова

Телефон: +389 72 254 166

Е-пошта: m.stojmirova@utms.edu.mk

Националност: Македонка

Датум на раѓање: 19.06.1979

Пол: Женски

Академско звање: Магистер

Работно искуство

- 2008 – денес: Асистент, Универзитет за туризам и менаџмент во Скопје
- Наставно-образовен процес по предмети: Туризам, Истражување на туристички пазар, Туроператори, Развој и планирање на туризмот, Туристички дестинации.
- 2006 – 2008: Патнички агент, Колеџ Травел
- 2005 – 2006: Патнички агент, Фараон Травел
- 2004 – 2005: Графички дизајнер, Медиа Поинт картографија
- 2002 – 2004: Графички дизајнер, Тримакс картографија

Образование и обука

- 2016 – во тек: Докторант, Универзитет Гоце Делчев, Штип
- 2009 – 2010: Магистер по туризмолшки науки, Универзитет за туризам и менаџмент во Скопје
- 1998 – 2002: Дипломиран професор по географија, УКИМ – ПМФ

Професионално искуство и активности

- Изработка на наставни програми (2018)
- Предавач, член на комисији и учесник во стручни активности
- Туристички водич и туристички придружник

Меѓународни конгреси и научни активности

- ICON BEST 2018 – коавтор
- ICON BEST 2016 – коавтор
- SITCON 2016 – коавтор
- ICON BEST 2015 – коавтор
- Меѓународни симпозиуми и конгреси (2008–2018)

Публикации

- UTMS Journal of Economics (2014) – коавтор

М-р Горан Апостоловски

Лични податоци

Име и презиме: Горан Апостоловски
Е-пошта: g.apostolovski@utms.edu.mk
Националност: Македонец
Датум на раѓање: 26.04.1976
Пол: Машки
Академско звање: Асистент

Работно искуство

- 2009 – денес: Асистент, Универзитет за туризам и менаџмент во Скопје

Главни активности: Наставни активности по предмети од областа на туризмологијата

- 2004: Графички дизајнер, УНИУС – ИС Тетово

Главни активности: Дизајнирање на мебел

- 1999 – 2000: Сопственик и менаџер, АМС Shop Тетово

Главни активности: Продажба, дистрибуција и сервис на компјутери и компјутерска опрема

Образование и обука

- 2009 – 2013: Магистер, Универзитет за туризам и менаџмент во Скопје

Област: Туризмологија

Професионален развој и обуки

- 2014: Обука – Уметност на преговарањето, DOOR Македонија

Меѓународни конгреси и активности

- 2015: ICON BEST – учесник (Sustainable tourism development concept for Canyon Matka)
- 2011: Brian Tracy Conference – учесник

Публикации

Нема наведени публикации

5.1.6) Одлуки за избор во звања;



Република Северна Македонија
Приватна високообразовна установа
Универзитет СКОПЈЕ - Скопје
УТМС ИНСТИТУТ ЗА НАЦИОНАЛНА ГЕОГРАФИЈА
Бр. 21-112
26.01. 2024 год.
Скопје

Врз основа на член 84 од Статутот на Универзитет СКОПЈЕ – Скопје, член 13 од Правилникот за организација на внатрешните односи и работењето на УТМС Институтот за национална географија на Универзитетот за туризам и менаџмент во Скопје, и член 67 од Законот за научно-истражувачката дејност („Сл. весник на РМ“ бр. 13/96 и 29/2002), Советот на Институтот на седницата одржана на ден 26.01.2024 година ја донесе следната

ОДЛУКА

за преземање и ангажирање кадар од единици на универзитетот на Институтот за бизнис и менаџмент

Член 1

Советот на Институтот донесува одлука да се преземат наставно-научни кадри од единици на универзитетот, кои согласно потребите на Институтот ќе бидат ангажирани во наставно-образовниот и научно-истражувачкиот процес.
Наставно-научните кадри од став 1 на овој член се:
проф. д-р Благој Цонев, вонреден професор
доц. д-р Ангела Миленковска Климоска

Член 2

Преземените кадри ќе бидат ангажирани согласно нивните научни и наставно-научни звања. Во согласност со член 67 од Законот за научно-истражувачката дејност:

- Научен советник е еквивалентен на редовен професор,
- Виш научен соработник е еквивалентен на вонреден професор,
- Научен соработник е еквивалентен на доцент.

Член 3

Ангажманот на кадарот од член 1 ќе се реализира согласно важечките прописи, актите на Универзитетот, договорните обврски, како и потребите на Институтот.

Член 4

Директорот на Институтот е задолжен да ги спроведе сите активности поврзани со реализација на оваа одлука.

Член 5

Оваа одлука стапува во сила со денот на донесувањето.



Директор,
проф. д-р Благој Цонев

2006



Бул.: „Партизански одреди“, бр. 99, 1000 Скопје,
Тел.: + 389 2 3093 209
contact@utms.edu.mk • www.utms.edu.mk



Република Северна Македонија
Приватна високообразовна установа
Универзитет СКОПЈЕ - Скопје

Бр. 02-231/3
27.11 2023 год.
Скопје

Врз основа на член 62 од Статутот на Универзитет СКОПЈЕ – Скопје и член 94 од Законот за високо образование на РМ (Сл. весник на РМ бр. 82/18), Сенатот на Универзитетот, на седницата одржана на 27.11.2023 година, ја донесе следната

ОДЛУКА

Член 1

Се дава согласност за учество во работата на **Институтот за национална географија**, на:

- **проф. д-р Благој Цонев**, во својство на Директор и истражувач во научно звање виш научен соработник
- **доц. д-р Ангела Миленковска Климоска**, во својство на истражувач во научно звање научен соработник

Член 2

Учество од член 1 опфаќа активности поврзани со научно-истражувачка работа, експертски ангажмани, наставно-едукативни содржини и сите други задачи кои произлегуваат од потребите на Институтот, согласно важечките законски прописи и актите на Универзитетот.

Член 3

Оваа одлука стапува во сила со денот на донесувањето.



Претседател на Сенат,

проф. д-р Дејан Наковски



Бул.: „Партизански одреди“, бр. 99, 1000 Скопје,
Тел.: + 389 2 3093 209
contact@utms.edu.mk • www.utms.edu.mk

Република Северна Македонија
Приватна високообразовна установа
Универзитет СКОПЈЕ - Скопје
УТМС ИНСТИТУТ ЗА НАЦИОНАЛНА ГЕОГРАФИЈА
Бр. 21-411
16.04.2024 год.
Скопје

ОДЛУКА

ЗА ИЗБОР НА СОРАБОТНИК-ИСТРАЖУВАЧ

I

Се врши избор на кандидатот м-р Јулијана Петровска во звање соработник – истражувач на Институтот за национална географија на Универзитетот Скопје во Скопје за период од 3 (три) години, почнувајќи од 16.04.2024 година до 15.04.2027 година, а врз основа на стручна оценка објавена во Билтен бр. 2/24 од 25.03.2024 г. на Рецензентската комисија во состав:

- Проф. д-р Мијалче Ѓоргиевски – претседател
- Проф. д-р Дејан Наковски – член
- Проф. д-р Сашко Граматниковски – член

II

Соработничкото звање во кое се избира кандидатот е еквивалентно на асистент согласно Законот за високо образование.

III

Оваа одлука стапува на сила од денот на нејзиното донесување.

ДИРЕКТОР



Виш научен соработник / вонреден
Проф. д-р Благој Цонев

Бр. 21-412
16.04.2024 год.
Скопје

ОДЛУКА

ЗА ИЗБОР НА СОРАБОТНИК-ИСТРАЖУВАЧ

I

Се врши избор на кандидатот м-р Марина Стојмирова во звање соработник – истражувач на Институтот за национална географија на Универзитетот Скопје во Скопје за период од 3 (три) години, почнувајќи од 16.04.2024 година до 15.04.2027 година, а врз основа на стручна оценка објавена во Билтен бр. 2/24 од 25.03.2024 г. на Рецензентската комисија во состав:

- Проф. д-р Мијалче Ѓоргиевски – претседател
- Проф. д-р Дејан Наковски – член
- Проф. д-р Сашко Граматниковски – член

II

Соработничкото звање во кое се избира кандидатот е еквивалентно на асистент согласно Законот за високо образование.

III

Оваа одлука стапува на сила од денот на нејзиното донесување.

ДИРЕКТОР



Виш научен соработник / вонреден
Проф. д-р Благој Цонев

Бр. 21-4/3
16.04.2024 год.
Скопје

ОДЛУКА

ЗА ИЗБОР НА СОРАБОТНИК-ИСТРАЖУВАЧ

I

Се врши избор на кандидатот м-р Горан Апостоловски во звање соработник – истражувач на Институтот за национална географија на Универзитетот Скопје во Скопје за период од 3 (три) години, почнувајќи од 16.04.2024 година до 15.04.2027 година, а врз основа на стручна оценка објавена во Билтен бр. 2/24 од 25.03.2024 г. на Рецензентската комисија во состав:

- Проф. д-р Мијалче Ѓоргиевски – претседател
- Проф. д-р Дејан Наковски – член
- Проф. д-р Сашко Граматниковски – член

II

Соработничкото звање во кое се избира кандидатот е еквивалентно на асистент согласно Законот за високо образование.

III

Оваа одлука стапува на сила од денот на нејзиното донесување.

ДИРЕКТОР



Виш научен соработник / вонреден
Проф. д-р Благој Цонев

Бр. 21-511
16.09.2024
Скопје

Врз основа на член 86 од Статутот на Универзитетот СКОПЈЕ Скопје, и согласно потребите за организирање и унапредување на библиотечната дејност, Директорот на Институтот за национална географија на ден 16.09.2024 година донесува

ОДЛУКА

за именување на библиотекар на Институт за национална географија

Член 1

Се именува Сузана Мурцева за библиотекар на Институт за национална географија Универзитетот СКОПЈЕ – Скопје.

Член 2

Библиотекарот е одговорен за водење, организација и развој на библиотечната дејност, одржување и надградба на библиотечниот фонд, како и за поддршка на наставно-научниот процес со обезбедување на литература и дигитални ресурси.

Член 3

Именуваниот библиотекар е должен да ја извршува функцијата совесно и професионално, во согласност со законските прописи, актите на Универзитетот и стандардите на академската библиотечна пракса.

Член 4

Оваа одлука стапува во сила со денот на донесувањето.



Директор,
проф. д-р Благој Цонев



Република Северна Македонија
Приватна високообразовна установа
Универзитет СКОПЈЕ - Скопје
УТМС ИНСТИТУТ ЗА НАЦИОНАЛНА ГЕОГРАФИЈА

Бр. 24-512
16.09.2024 год.
Скопје

Врз основа на член 84 од Статутот на Универзитет СКОПЈЕ – Скопје, член 13 од Правилникот за организација на внатрешните односи и работењето на УТМС Институтот за национална географија на Универзитетот Скопје, Советот на Институтот на седницата одржана на ден 2023 година ја донесе следната

ОДЛУКА

за ангажирање административно-технички кадар на Институтот за национална географија

Член 1

Се ангажира следниот административно-технички кадар за извршување на работите и задачите на Институтот:

1. Емина Имероска – правник
2. м-р Дарко Каровски - администација
3. м-р Горан Каровски – веб администратор
4. м-р Александар Стојановски – систем администратор
5. Сузана Мурцева- библиотекар

Член 2

Ангажираните лица од член 1 се задолжуваат да ги извршуваат административните, техничките и логистичките работи поврзани со функционирањето на Институтот, во согласност со законските прописи, Статутот на Универзитетот и интерните акти на Институтот.

Член 3

Ангажманот на кадарот ќе се реализира согласно потребите на Институтот, договорните обврски и актите за внатрешна организација.

Член 4

За спроведување на оваа одлука задолжен е директорот на Институтот.

Член 5

Оваа одлука стапува во сила со денот на донесувањето.

Република Северна Македонија
Универзитет СКОПЈЕ
УТМС ИНСТИТУТ ЗА НАЦИОНАЛНА ГЕОГРАФИЈА
Директор
проф. д-р Благој Цонев
- 2006 -



Бул.: „Партизански одреди“ бр. 99, 1000 Скопје,
Тел.: + 389 2 3093 209
contact@utms.edu.mk • www.utms.edu.mk

5.2.а) Преглед на бројот на објавени трудови во референтни научни публикации во последните пет години, групирани по категории (А–Ѓ) согласно чл. 2, т.21 од Законот за високото образование, при што резултатите се прикажани по азбучен ред на презимето на наставниот кадар, како и вкупниот број трудови на ниво на институцијата;

Презиме и име	А	Б	В	Г	Д	Ѓ	Вкупно
Миленковска-Климоска Ангела		3					3
Петровска Јулијана		3	14		1		18
Цонев Благој	1	3	3	/	1	1	9

5.2.б) Листа на објавени трудови со наведени наслови и директни линкови до публикациите.

Презиме и име	Наслов на трудот	Линк
Миленковска Климоска Ангела	WOMEN'S INCLUSION IN RESEARCH: COMPARISON OF INVOLVMENT IN RESEARCH FOR DEVELOPING AND DEVELOPED COUNTRIES	https://utmsjoe.mk/files/Vol.15.No.1/2.WOMENS-INCLUSION-IN-RESEARCH-COMPARISON-OF-INVOLVMENT-IN-RESERCH-FOR-DEVELOPING-AND-DEVELOPED-COUNTRIES.pdf
	THE EFFECTIVENESS OF SOCIAL MEDIA MARKETING ON PURCHASING DECISIONS	https://utmsjoe.mk/files/Vol.15.No.1/2.WOMENS-INCLUSION-IN-RESEARCH-COMPARISON-OF-INVOLVMENT-IN-RESERCH-FOR-DEVELOPING-AND-DEVELOPED-COUNTRIES.pdf
	THE RELATIONSHIP BETWEEN INVESTMENT IN DIGITAL BRANDING AND GLOBAL COMPETITIVENESS	https://utmsjoe.mk/files/Vol.15.No.1/10.THE-RELATIONSHIP-BETWEEN-INVESTMENT-IN-DIGITAL-BRANDING-AND-GLOBAL-COMPETITIVENESS.pdf
Петровска Јулијана	Medical-Geographical Analysis of the Spatial Distribution of Diagnosed Morbidity in North Macedonia”	https://oaijoaru.org/manuscript/64/
	Sustainable Governance of High-Mountain Geosystems: Hydrogeomorphological Constraints and Management Implications from the Kamenjanska River (Šar Planina, North Macedonia) in Comparative Perspectiv	https://iconbest.utms.edu.mk/images/IT_TOUR/Proceeding_IT-TOUR_2025.pdf
	The Role of Artificial Intelligence as a Factor in Contemporary Geography Education: A Comparative Study of North Macedonia and Croatia	https://ing.utms.edu.mk/images/GEO/GEO3%20Abstract%20Book.pdf
	ICT Adoption and Organizational Performance in Travel Agencies: A Context-Conditioned Mediation Model	https://iconbest.utms.edu.mk/images/IT_TOUR/Proceeding_IT-TOUR_2025.pdf
	Digitalization and Decentralization of Primary	https://iconbest.utms.edu.mk/images/IT_T

	Education as Governance Instruments: The Role of Artificial Intelligence in Local Education Management in North Macedonia.	OUR/Proceeding_IT-TOUR_2025.pdf
	STUDENT MOTIVATION MODELS THROUGH INSPIRATIONAL EDUCATIONAL PROGRAMS: A CASE STUDY AND PEDAGOGICAL IMPLICATIONS	https://ing.utms.edu.mk/issues/vol-1-no-2
	From Interpretative Mediation to Algorithmic Support: Artificial Intelligence and the Transformation of Tourist Guiding Practices.	https://iconbest.utms.edu.mk/images/IT_TOUR/Proceeding_IT-TOUR_2025.pdf
	THE GEOGRAPHICAL DIMENSION OF MACEDONIAN TRADITIONAL CUISINE	https://ing.utms.edu.mk/issues/vol-1-no-1
	COMPETITION OF GREAT POWERS IN THE WESTERN BALKANS	https://ing.utms.edu.mk/issues/vol-1-no-1
	MANAGEMENT, PLACE AND ROLE OF HISTORICAL AND GEOGRAPHICAL EDUCATION IN MACEDONIA	https://ing.utms.edu.mk/issues/vol-1-no-1
Цонев, Благој	Conev, B. (2025) 'Religion, war, and memory: Reconfiguring Bosniak identity after 1995', <i>Balkanistic Forum</i> , South-West University Neofit Rilski – Blagoevgrad, Vol. 34, Num. 2. (ISSN 1310-3970).	https://www.webofscience.com/wos/woscc/full-record/WOS:001572192700001
	Conev, B. (2025) 'Nationalism as a factor for the dissolution of Yugoslavia and the western concept of nation-state'. (Eds). Ploscaru, C. Mihut, C., Atanasiu B.M., <i>Old Cities, Former Capitals and the Nation-State Building in Southeastern Europe: Regional and National Identities</i> . Konstanz: Hartung & Gorre. ISBN-10 3866288549, ISBN-13 978-3866288546.	https://dialnet.unirioja.es/servlet/libro?codigo=1019423 https://www.amazon.com/Cities-Capitals-Nation-State-Building-Southeastern/dp/3866288549
	Conev, B. (2024) 'Balkan stability in question: The Ukrainian war's', pp. 427–444, <i>International Scientific Congress, ICON BEST, 2024</i> .	https://iconbest.utms.edu.mk/images/ICONBEST-2024/Zbornik_ICONBEST2024.pdf
	Conev, B. (2024) 'Geo-economical and geopolitical (geostrategic) implication from the war in Ukraine on the Black Sea and Southeast European', <i>UTMS Journal of Economics</i> , 15(1), pp. 22–26. (ISSN 1857-6974).	https://www.utmsjoe.mk/files/Vol.15.No.1/3.GEO-ECONOMICAL-AND-GEOPOLITICAL-GEOSTRATEGICAL-IMPLICATION-FROM-THE-WAR-IN-UKRAINE-ON-THE-BLACK-SEA-AND-SOUTHEAST-EUROPEAN-REGIONS.pdf
	Conev, B. (2023) 'International law between myth and reality: The Macedonian point of view', <i>The University of Business Academy in Novi Sad, The Faculty of Law for Commerce and Judiciary in Novi Sad, 20th International Scientific Conference „Legal Days – Prof. Slavko Carić, PhD”, “Two Decades of the Development of Legal Thought”</i> , pp. 333–346. ISBN 978-86-86121-58-5.	https://www.pravni-fakultet.edu.rs/downloads/naucni-rad/projekti/publikacije/prpsdd/Zbornik_radova_Pravnicki_dani_2023.pdf
	Conev, B. (2023) 'Historical, cultural (non) – difference: Europe and the Balkans', <i>IDEA International Journal of Science and Art</i> , 7(13). (ISSN 2545-4552)	https://www.eu.edu.mk/wp-content/uploads/2023/06/IJSA-IDEA-Vol-7-No-13-Final-1.pdf
	Conev, B. (2022) 'Ottomanism: A transition from Byzantinism to Balkanism', <i>Comparative Civilizations Review</i> , vol. 86, Spring 2022. Aptos,	https://scholarsarchive.byu.edu/cgi/viewcontent.cgi?article=2218&context=ccr

	CA: International Society for the Comparative Study of Civilizations. (ISSN 0733-4540, Scholars Archive ISSN 2572-4479)	
	Conev, B. (2021) 'After Republic of North Macedonia's NATO accession: Perspectives for the region', in J. Kukeska and D. Dimitrov (eds.) <i>Integration of the Western Balkans in NATO as a guarantee for regional stability</i> , Bulletin of NATO SPS – ARW. Skopje: Center for International and Development Studies. ISBN 978-608-245-725-3	https://www.academia.edu/143668546/AFTER_MACEDONIAS_NATO_ACCESSION_PERSPECTIVES_FOR_THE_REGION

5.3.a) Обрасци M1/M2

Пријава/Одјава во задолжително социјално осигурување – Образец M1/M2 (извод од компјутерски запис)

20.01.2025 - 13:04:15

77b7e9f0-6fd4-450d-869c-4904679fb009

Назив на обележјето	Шифра
Податоци за обврзникот (работодавачот)	
Назив на работодавачот	Универзитет СКОПЈЕ Скопје
Единствен даночен број на обврзникот	4057009502463
Единствен матичен број на субјектот и реден број на деловната единица	6498256000
Податоци за осигуреникот (работникот)	
Единствен матичен број на граѓанинот	2604976470044
Презиме на осигуреникот	АПОСТОЛОВСКИ
Име на осигуреникот	ГОРАН
Вид на завршено образование	Средни училишта - електротехнички и електроврски
Степен на завршено образование	4.
Степен на стручна подготовка	Средно стручно образование
Профил на завршено образование	ЕЛЕКТРОтехничар ЗА СЛАБА СТРУЈА
Припадност на заедница *	Македонец
Податоци за осигурувањето (работниот однос)	
Датум на пријава во задолжително социјално осигурување (засновање на работниот однос)	15.09.2015
Основ на осигурување	Работен однос
Работно време (часови неделно)	40
Вид на работен однос	Неопределено
Број на договор	04-196/1
Датум на договор	11.09.2015
Начин на засновање на работен однос	Со огласување во АВРСМ
Занимање	Универзитетски асистент по угостителство и туризам
Број на оглас врз основа кој е заснован работниот однос	771142
Податоци за престанок на осигурувањето (работниот однос)	
Датум на престанок на осигурувањето (работниот однос)	
Основ на престанок на осигурувањето (работниот однос)	
Број на решение (или одлука за престанок, записник или друг документ)	
Датум на решение (или одлука за престанок, записник или друг документ)	

* Полето 'Припадност на заедница' е посебно означен податок согласно Законот за заштита на личните податоци

предс

Gh

13

Пријава/Одјава во задолжително социјално осигурување – Образец M1/M2
(извод од компјутерски запис)

13.05.2025 - 10:16:26
21d0a2f7-cae6-435e-aa16-d30da6b774e2

Назив на обележјето	Шифра
<i>Податоци за обврзникот (работодавачот)</i>	
Назив на работодавачот	Република Северна Македонија - Приватна високообразовна установа Универзитет СКОПЈЕ Скопје
Единствен даночен број на обврзникот	4057009502463
Единствен матичен број на субјектот и реден број на деловната единица	6498256000
<i>Податоци за осигуреникот (работникот)</i>	
Единствен матичен број на граѓанинот	1306987455085
Презиме на осигуреникот	МИЛЕНКОВСКА
Име на осигуреникот	АНГЕЛА
Вид на завршено образование	Факултети - економски
Степен на завршено образование	VIII
Степен на стручна подготовка	Високо стручно образование
Профил на завршено образование	Доктор ПО ЕКОНОМСКИ НАУКИ
Припадност на заедница *	Македонец
<i>Податоци за осигурувањето (работниот однос)</i>	
Датум на пријава во задолжително социјално осигурување (засновање на работниот однос)	14.05.2025
Основ на осигурување	Работен однос
Работно време (часови неделно)	40
Вид на работен однос	Неопределено
Број на договор	04-80/11
Датум на договор	09.05.2025
Начин на засновање на работен однос	Со огласување во АВРСМ
Занимање	Универзитетски професор по економија
Број на оглас врз основа кој е заснован работниот однос	2219839
<i>Податоци за престанок на осигурувањето (работниот однос)</i>	
Датум на престанок на осигурувањето (работниот однос)	
Основ на престанок на осигурувањето (работниот однос)	
Број на решение (или одлука за престанок, записник или друг документ)	
Датум на решение (или одлука за престанок, записник или друг документ)	
* Полето 'Припадност на заедница' е посебно означен податок согласно Законот за заштита на личните податоци	

Пријава/Одјава во задолжително социјално осигурување – Образец M1/M2
(извод од компјутерски запис)

20.01.2025 - 12:43:24

113a5afb-bc83-4d64-90cd-81edf6f53228

Назив на обележјето	Шифра
Податоци за обврзникот (работодавачот)	
Назив на работодавачот	Универзитет СКОПЈЕ Скопје
Единствен даночен број на обврзникот	4057009502463
Единствен матичен број на субјектот и реден број на деловната единица	6498256000
Податоци за осигуреникот (работникот)	
Единствен матичен број на граѓанинот	3103964455001
Презиме на осигуреникот	ПЕТРОВСКА
Име на осигуреникот	ЈУЛИЈАНА
Вид на завршено образование	Виши училишта - педагошки
Степен на завршено образование	VA
Степен на стручна подготовка	Вишо стручно образование
Профил на завршено образование	Наставник ПО ГЕОГРАФИЈА
Припадност на заедница *	Македонец
Податоци за осигурувањето (работниот однос)	
Датум на пријава во задолжително социјално осигурување (засновање на работниот однос)	01.01.2011
Основ на осигурување	Работен однос
Работно време (часови неделно)	40
Вид на работен однос	Неопределено
Број на договор	
Датум на договор	
Начин на засновање на работен однос	Со огласување во АВРСМ
Занимање	Библиотекар
Број на оглас врз основа кој е заснован работниот однос	238289
Податоци за престанок на осигурувањето (работниот однос)	
Датум на престанок на осигурувањето (работниот однос)	
Основ на престанок на осигурувањето (работниот однос)	
Број на решение (или одлука за престанок, записник или друг документ)	
Датум на решение (или одлука за престанок, записник или друг документ)	

* Полето 'Припадност на заедница' е посебно означен податок согласно Законот за заштита на личните податоци

ГРЕТУС



ГЕНЕРАЛЕН АДМИНИСТРАТОР
70

Пријава/Одјава во задолжително социјално осигурување – Образец М1/М2
(извод од компјутерски запис)

20.01.2025 - 12:25:32

74eb9568-03f6-4177-b20e-8d81891f8899

Назив на обележјето	Шифра
Податоци за обврзникот (работодавачот)	
Назив на работодавачот	Универзитет СКОПЈЕ Скопје
Единствен даночен број на обврзникот	4057009502463
Единствен матичен број на субјектот и реден број на деловната единица	6498256000
Податоци за осигуреникот (работникот)	
Единствен матичен број на граѓанинот	1906979455235
Презиме на осигуреникот	СТОЈМИРОВА
Име на осигуреникот	МАРИНА
Вид на завршено образование	Факултети - природно математички
Степен на завршено образование	VIA
Степен на стручна подготовка	Високо стручно образование
Профил на завршено образование	Дипл. ГЕОГРАФ (ПРОФЕСОР)
Припадност на заедница *	Македонец
Податоци за осигурувањето (работниот однос)	
Датум на пријава во задолжително социјално осигурување (засновање на работниот однос)	16.07.2009
Основ на осигурување	Работен однос
Работно време (часови неделно)	40
Вид на работен однос	Неопределено
Број на договор	
Датум на договор	
Начин на засновање на работен однос	Без огласување - Структурни пром.врз осн.на зак
Занимање	Универзитетски асистент по угостителство и туризам
Број на оглас врз основа кој е заснован работниот однос	41640
Податоци за престанок на осигурувањето (работниот однос)	
Датум на престанок на осигурувањето (работниот однос)	
Основ на престанок на осигурувањето (работниот однос)	
Број на решение (или одлука за престанок, записник или друг документ)	
Датум на решение (или одлука за престанок, записник или друг документ)	

* Полето 'Припадност на заедница' е посебно означен податок согласно Законот за заштита на личните податоци

оревис

ДРЖАВНА АГЕНЦИЈА ЗА СОЦИЈАЛНО ОСИГУРУВАЊЕ
 РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
 10

Пријава/Одјава во задолжително социјално осигурување – Образец M1/M2
(извод од компјутерски запис)

13.05.2025 - 10:17:19
5079172a-d91b-46de-9d4b-24501b8dbede

Назив на обележјето	Шифра
<i>Податоци за обврзникот (работодавачот)</i>	
Назив на работодавачот	Република Северна Македонија - Приватна високообразовна установа Универзитет СКОПЈЕ Скопје
Единствен даночен број на обврзникот	4057009502463
Единствен матичен број на субјектот и реден број на деловната единица	6498256000
<i>Податоци за осигуреникот (работникот)</i>	
Единствен матичен број на граѓанинот	2412985492526
Презиме на осигуреникот	ЦОНЕВ
Име на осигуреникот	БЛАГОЈ
Вид на завршено образование	Факултети - останати факултети и високо стручни шк
Степен на завршено образование	VIII
Степен на стручна подготовка	Високо стручно образование
Профил на завршено образование	Доктор ПО МЕЃУНАРОДНИ ОДНОСИ
Припадност на заедница *	Македонец
<i>Податоци за осигурувањето (работниот однос)</i>	
Датум на пријава во задолжително социјално осигурување (засновање на работниот однос)	14.05.2025
Основ на осигурување	Работен однос
Работно време (часови неделно)	40
Вид на работен однос	Неопределено
Број на договор	04-80/11
Датум на договор	09.05.2025
Начин на засновање на работен однос	Со огласување во АВРСМ
Занимање	Универзитетски професор по политикологија
Број на оглас врз основа кој е заснован работниот однос	2219841
<i>Податоци за престанок на осигурувањето (работниот однос)</i>	
Датум на престанок на осигурувањето (работниот однос)	
Основ на престанок на осигурувањето (работниот однос)	
Број на решение (или одлука за престанок, записник или друг документ)	
Датум на решение (или одлука за престанок, записник или друг документ)	
* Полето 'Припадност на заедница' е посебно означен податок согласно Законот за заштита на личните податоци	

АГЕНЦИЈА ЗА ОБРАЗОВАНИЕ
 РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
 ЦЕНТРАЛЕН РЕГИСТАР
 РЕГИСТРАЦИОНА СЛУЖБА
 ГЕНЕРАЛЕН ДИРЕКТОР
 10



5.4.a) Правилник за единствените критериуми и постапката за избор во наставно-научни, наставни, наставно-стручни и соработнички звања на Универзитет Скопје

Правилник за избор во звања

Врз основа на член 52 став 1 алинеја 22 од Законот за високо образование (Сл.весник на РМ бр.35/08) а во врска со член 92 став 1 алинеја 23 од Статутот на Универзитетот за туризам и менаџмент во Скопје, Сенатот на Универзитетот, донесе

ПРАВИЛНИК

за единствените критериуми и постапката за избор во наставно-научни, наставни, наставно-стручни и соработнички звања на Универзитетот за туризам и менаџмент во Скопје

I. ОПШТИ ОДРЕДБИ

Член 1

Со овој Правилник се уредуваат единствените критериуми и постапката за избор во наставно-научни, наставни, наставно-стручни и соработнички звања на Универзитетот за туризам и менаџмент во Скопје (во натамошниот текст Универзитетот).

Овој Правилник непосредно ќе се применува на факултетите на Универзитетот.

Член 2

Наставната и научно-истражувачката дејност на Универзитетот ја остваруваат лица избрани во наставно-научни, научни, наставни, наставно-стручни и соработнички звања.

Високообразовна дејност може да врши само лице избрано во наставно-научно, односно наставно звање, за времето за кое е избрано.

Високообразовна дејност за втор циклус студии и за докториски студии може да врши и лице избрано во научно, односно соработничко звање, согласно со одредбите од Законот за научно-истражувачка дејност, според еквивалентноста на звањата утврдени со Законот за високото образование.

Член 3

На Универзитетот, лицата се избираат во наставно-научните звања: доцент, вонреден професор и редовен професор.

На Универзитетот можат да се избираат и лица во научни звања: научен соработник, виш научен соработник и научен советник, според Законот за научно- истражувачка дејност.

Член 4

На Универзитетот можат да се избираат и лица во наставно-стручни звања лектор и виш лектор за изведување настава по јазик.

На Универзитетот можат да се избираат лица и во звања насловен доцент, насловен вонреден професор, според условите и постапката утврдени во овој Правилник.

Член 5

Соработниците на Универзитетот се избираат во звањата: помлад асистент, асистент, помлад лектор и уметнички соработник.

На Универзитетот можат да се избираат и демонстратори.

II. КРИТЕРИУМИ ЗА ИЗБОР ВО ЗВАЊА

а) Критериуми за избор во наставно-научни звања

Член 6

Елементи кои задолжително се земаат предвид за избор во звањето **доцент**, покрај елементите утврдени во Законот и врз база на кои се утврдува вкупната оценка во рефератот на рецензентската комисија, се:

- научен степен доктор на науки во научната област во која се избира;
- објавени најмалку пет научни трудови, односно јавно изведени или претставени уметнички дела во облик признат во струката;
- покажана способност за квалитетно изведување на наставно-образовната работа;
- издадено интерна скрипта од вежби или практикум, или најмалку десет стручни (научно-популарни) трудови;
- учество во научни проекти;
- учество во работата на стручни здруженија или други форми на наставно-научна работа на факултетот и универзитетот.

На научните трудови од став 1 на овој член кандидатот треба да биде водечки (главен) автор, а тие треба да бидат објавени или претставени на начин на кој струката им признава меѓународно значење или да имаат значење за националантa или за државната самобитност или култура.

Елементи кои задолжително се земаат предвид за избор во звањето **вонреден професор**, покрај елементите утврдени во Законот и врз база на кои се утврдува вкупната оценка во рефератот на рецензентската комисија, се:

- научен степен доктор од научната област во која се избира;
- објавени најмалку седум научни трудови при првиот избор во тоа звање, односно три меѓу два избора, од кои на пет да биде прв автор, односно јавно изведени или претставени уметнички дела во облик признат во струката;
- придонес во оспособувањето соработници и помлади наставници;
- покажана способност за квалитетно изведување на наставно-образовната работа;
- учество со реферати на меѓународни научни собири и учество во научни проекти;
- одржани предавања на втор циклус студии, или раководење на семинар за втор циклус студии, или членување во комисија за одбрана на магистерски трудови или докторати;
- објавени учебници;
- објавени најмалку десет стручни (научно-популарни) трудови при првиот избор во тоа звање, односно пет меѓу двата избора;
- ментор на магистерски трудови;
- учество во работата на стручни здруженија или други форми на наставно-научна работа на факултетот и на Универзитетот.

Елементи кои задолжително се земаат предвид за избор во звањето **редовен професор**, покрај елементите утврдени во Законот и врз база на кои се утврдува вкупната оценка во рефератот на рецензентската комисија, се:

- научен степен доктор на науки од научната област за која се избира;
- објавени најмалку девет научни трудови при првиот избор во тоа звање, односно три меѓу два избора, од кои на пет да биде прв автор, односно јавно изведени или претставени уметнички дела во облик признат во струката;
- покажана способност за квалитетно изведување на наставно-образовната работа;
- учество со реферати на меѓународни научни собири и учество во научни проекти;
- престој во меѓународни научни центри или на високообразовни институции во странство;
- раководител или учесник во научни проекти;

- ментор на магистерски или трет циклус трудови;
- издадени учебници;
- учество во работата на научни и на стручни здруженија на факултетот и на Универзитетот;
- објавени најмалку десет стручни (научно-популарни) трудови при првиот избор во тоа звање, односно пет меѓу двата избора;
- значително влијание врз развојот на научната мисла и усовршување на практиката во соодветната област;
- придонес во создавањето и оспособувањето на соработници и помлади наставници и оспособеност за изведување воспитно-образовна работа.

Научните трудови (уметнички дела) од став 1 ал.2, став 4 ал.2 и став 5 ал.2 на овој член треба да бидат објавени или претставени на начин на кој струката им признава меѓународно значење или значење за националната или државната самобитност или култура.

Стручните трудови од став 1 ал.4, став 4 ал.8 и став 5 ал.9 на овој член треба да бидат објавени во стручни списанија верификувани од соодветната струка.

Член 7

За наставник по стручно-уметничките предмети, освен за теоретските предмети, може да биде избрано и лице без докторат на науки во звањето:

- **доцент**, ако има соодветно високо образование, признати уметнички дела, успешно дејствување во соодветната област на уметноста и ако покажува способност за наставно-образовна работа;
- **вонреден професор**, ако има соодветно високо образование, поголем број признати уметнички дела, ако добил јавно признание за успешно дејствување во соодветната област на уметноста и ако покажува способност за наставно-образовна работа;
- **редовен професор**, ако има завршено втор циклус магистерски студии од областа за која се избира, остварил уметнички дела односно резултати во соодветната област на уметноста кои се од особено значење за афирмацијата на културата и уметноста во и надвор од земјата, со кои врши значително влијание врз развитокот на таа област и ако покажува способност за наставно-образовна работа.

Стручно уметничките предмети се утврдуваат со студиските програми.

б) Критериуми за избор во наставно-стручни звања

Член 8

За **лектор** може да биде избрано лице кое има завршено прв циклус студии од научната област во која се избира и покажува способност за наставна и високостручна работа, како и лице кое има соодветно високо образование завршено со натпросечни резултати, владее со проблематиката на својата дисциплина и има поголемо искуство во наставната практика.

За **виш лектор** може да биде избрано лице кое има завршено втор циклус магистерски студии од научната област во која се избира, објавени најмалку пет научни и најмалку пет стручни трудови и покажува способност за наставна и високостручна работа.

в) Критериуми за избор во насловни звања

Член 9

Во звањето **насловен доцент** или **насловен вонреден професор** може да биде избрано лице кое претставува афирмиран научен работник, афирмиран стручњак од практиката, уметник или соработник на Универзитетот, доколку ги исполнува условите за избор во редовно звање доцент или вонреден професор, а доколку на Универзитетот нема слободно место за избор во соодветното звање.

Потребата од избор на лице во насловно звање со одлука ја утврдува Сенатот на Универзитетот.

Доколку лицето имало научно звање пред изборот во насловното звање, научното звање престанува.

Доколку во текот на траењето на насловното звање лицето биде избрано во истото редовно наставно-научно звање, периодот во кој било избрано во насловното звање се смета за период изминат во соодветното редовно наставно-научно звање.

Член 10

Обемот и видот на учеството во наставно-образовниот процес на лицето избрано во нсловно звање се утврдуваат со одлука на Сенатот на Универзитетот.

Член 11

Изборот во насловни звања се врши според критериумите, начинот и постапката за избор во редовни наставно-научни звања уредени со овој Правилник.

2) Критериуми за избор во соработнички звања

Член 12

За **помлад асистент** може да биде избрано лице кое завршило соодветно високо образование со постигнат успех најмалку 8,00, кое се служи со еден од светските јазици и покажува способност за наставно-научна, наставно-стручна, односно наставно-уметничка работа и особен интерес кон областа, односно предметот за кој се избира. За **асистент** може да биде избрано лице кое има завршено втор циклус магистерски студии од соодветното научно, односно уметничко подрачје или специјализација од областа на медицината, според Законот за здравствена заштита, и кое одбрало магистерски труд, се служи со еден од светските јазици и покажува способност за наставно-научна, односно наставно-уметничка дејност.

За **асистент** по стручно-уметничките предмети може да биде избрано и лице кое нема завршено соодветна магистратура, но има просечен успех најмалку 8, 00 од соодветното високо образование и покажува способност за наставно-научна и стручна работа.

За **помлад лектор** може да биде избрано лице кое има завршено соодветно високо образование, со просечна оцена најмалку 8,00, во целост владее со странскиот јазик за кој се избира и има способност за наставна работа. Предност имаат кандидатите со завршени втор циклус студии.

За **уметнички соработник** може да биде избрано лице кое има завршено соодветно високо образование, со просечна оцена најмалку 8,00, и има способност за уметничка и наставна работа.

Член 13

При исполнување на условите од чл.12 од овој Правилник, предност при изборот има лице кое добило пофалница или награда за најдобро дипломиран студент од Универзитетот или е добитник на соодветна награда востановена на други Универзитети.

Член 14

Изборот на лицата во наставно-научни звања се врши постапно.

Лицето од претходниот став на овој член не може истовремено да биде избрано во повеќе од едно звање.

Член 15

Заради вршење високообразовна дејност под условите утврдени со Законот за високото образование, научните и соработничките звања стекнати според одредбите од Законот за научно-истражувачка дејност одговараат на следниве наставнички и соработнички звања утврдени со Законот за високото образование: научен советник на редовен професор, виш научен соработник на вонреден професор, научен соработник на доцент и соработник во научно-истражувачката дејност на соработник во високообразовна установа.

Еквивалентните звања од ставот 1 на овој член можат да се користат како наставно- научни и соработнички звања, ако научната установа добила акредитација за вршење на втор циклус и трет циклус студии, односно за стекнување докторат на науки, во обем и под условите утврдени со Законот за високото образование и со решението за акредитација.

III. НАУЧНИ И СТРУЧНИ ТРУДОВИ

Член 16

Како објавени научни и стручни трудови со кои се потврдува владеењето на проблематиката во областа во која се избира лицето се сметаат трудовите објавени во научни и во стручни списанија и во други публикации кои се од значење за развојот на науката и струката и кои го потврдуваат владеењето на проблематиката на која се избира.

Како научни и стручни списанија и други публикации се сметаат оние во кои објавените трудови подлежат на рецензија и се класифицирани како изворни, научни и стручни списанија и зборници што ги издаваат оделни институции или здруженија.

Како признати уметнички дела во соодветната област на уметноста за избор во наставно-научно звање се сметаат делата со кои лицето настапило на јавни и културни манифестации кои се од значење за развојот на уметноста.

Член 17

Во публикуваните научни и стручни трудови треба да е содржан приказот на резултатите од оригиналните истражувања кои можат да се оценат дека се од значење за развојот на науката и структурата во соодветната област.

Како јавни признанија за успешно дејствување во соодветната област на уметноста се сметаат јавните награди доделени за културно-уметнички настапи од републичко и од меѓународно значење.

Член 18

Како објавени научни и високостручни трудови, со кои врши значително влијание врз развојот на научната мисла и усовршување на практиката во соодветната област за избор на лицето во звањето редовен професор, се сметаат трудовите за кои добило научно, односно општествено признание за придонес во научната област во која се избира, кои се објавени ов афирмирани списанија, како и реферати и соопштенија на меѓународни собири, и учебници и монографски изданија со кои може да се оцени афирмираноста на лицето во соодветната научна и стручна област.

Како објавени научни, уметнички и високо стручни трудови, со кои врши значително влијание врз развојот на уметничката мисла и усовршување на практиката во соодветната област за избор на лицето во звањето редовен професор се сметаат трудови, концерти, изложби, јавни филмски и телевизиски проекции, претстави, фестивали, настапи и нивно публикување во самостојни и во колективни монографии, стручни списанија, каталози и други публикации, за кои добило научно односно општествено признание за придонес во научната област во која се избира.

Член 19

Како способност за изведување наставно-образовна работа за избор во звањето доцент, вонреден професор, редовен професор, лектор, виш лектор, предавач и виш предавач се смета научно-стручната и педагошката способност на лицето што ја покажало во наставно-образовниот процес и која е позитивно оцената.

IV. ПОСТАПКА И НАЧИНА НА ИЗБОР

а) Конкурс за избор

Член 20

Одлука за покренување постапка за избор во звање, во случаи кога изборот се врши прв пат донесува Сенатот на Универзитетот.

Одлука за распишување конкурс за избор на лица избрани во звања донесува Ректорот шест месеци пред истекот на времето за кое се избрани.

Конкурсот од ст.1 и 2 од овој член го распишува Ректорот.

Член 21

Изборот во наставно-научни, наставни и соработнички звања се врши по пат на јавен конкурс објавен во дневните јавни гласила.

Член 22

Конкурсот треба да ги содржи предметот, односно предметите кои припаѓаат на соодветна наставно-научна област или уметничко подрачје за кое се избира лицето, видот на работниот однос, рокот на траењето и општите и посебните услови за избор.

Конкурсот трае најмалку три, а најмногу 15 дена.

Член 23

Постапката по конкурсот за избор во наставно-научни, наставни, наставно-стручни и соработнички звања на Универзитетот трае најмногу 6 месеци.

Рокот од претходниот став започнува да тече наредниот ден од последниот ден на траењето на конкурсот.

Доколку постапката не заврши во предвидениот рок од став 1 на овој член, се распишува нов конкурс.

Член 24

Постапката за повторен избор во звање започнува најрано 6 месеци пред истекот на времето за кое лицето било избрано во наставно-научно, наставно, наставно-стручно или соработничко звање.

б) Предвремен избор во повисоко звање

Член 25

Лицето во наставно-научно, наставно, наставно-стручно или соработничко звање можат да бидат избрани во повисоко звање во истата наставно-научна област и пред истекот на раокот за кој се избрани, доколку ги исполнуваат условите за избор утврдени со овој правилник и доколку имаат поминато повеќе од половина од времето во звањето во кое се наоѓаат, а покажуваат извонредни резултати во наставно-образовната дејност, научно-истражувачката работа во својата област, односно во стручно-уметничката работа, и имаат особен придонес за развојот односно примената на научната односно уметничката дејност за која се избрани.

Член 26

Иницијатива за предвременно унапредување на лицето од член 26 на овој Правилник даваат најмалку два института, катедри или други организациони единици на Универзитетот од соодветната наставно-научна област за која се врши изборот, со писмен и образложен предлог во кој особено се наведуваат постигнатите извонредни резултати на лицето.

Доколу во рамките на Универзитетот не постојат организациони единици од соодветната наставно-научна област од став 1 на овој член, иницијатива за предвременно унапредување може да даде соодветна организациона единица на друга виосокообразовна установа во рамките на универзитетот или најмалку 2 наставника со исто или повисоко звање од звањето за кое се предлага предвременото унапредување.

Соодветноста од претходните ставови на овој член ја утврдува Сенатот на Универзитетот за кој се врши изборот.

Член 27

По образложената иницијатива за покренување постапка за предвременно унапредување одлучува Сенатот на Универзитетот.

в) Рецензентска комисија

Член 28

Изборот на кандидатите наставно-научно, наставно, наставно-стручно или соработничко звање го врши Сенатот на Универзитетот, врз основа на оценката во рефератот на избраната рецензентска комисија.

Член 29

Рецензентската комисија на предлог на наставно-научниот совет на факултетот ја формира Сенатот на Универзитетот во рок не подолг од 30 дена на завршувањето на рокот за пријавување на кандидатите.

Ректорот на Универзитетот, во рок не подолг од 8 дена ги известува членовите на рецензентската комисија и

пријавените кандидати за составот на рецензентската комисија.

Рецензентската комисија се состои од три члена.

Членовите на рецензентската комисија неможат да бидат во пониски звања од звањето за кое конкурирале или се избираат кандидатите.

Член 30

Членовите на рецензентската комисија можат да бидат и пензионирани лица во наставно-научното звање редовен професор кои ги исполнуват условите од овој Правилник.

Член 31

Повеќе од половината од членовите на рецензентската комисија ја сочинуваат лица во наставно-научни звања и наставници од истото наставно-научно, односно уметничко подрачје во наставно-научната односно уметничката област во која се избира кандидатот, а другите членови можат да бидат од сродна наставно-научна, односно уметничка област.

Соодветноста и сродноста од став 1 на овој член ја утврдува наставно –научниот совет, врз основ на научните односно уметничките области, подрачје и наставни дисциплини утврдени од Универзитетот.

Член 32

Рецензентската комисија поднесува реферат за сите пријавени кандидати и предлага еден од кандидатите кој ги исполнува условите за избор во звање и го предлага звањето во кое може да биде избран.

Член 33

Рецензентската комисија е должна да поднесе реферат во рок од три месеци од денот на доставувањето на решенијата за избор на нејзините членови и документацијата.

Доколку рецензентската комисија не поднесе реферат во рокот утврден во претходниот став, се формира нова рецензиона комисија.

Предлогза формирање нова рецензиона комисија поднесува деканот на факултетот.

Член 34

Рецензентската комисија предлогот за избор на кандидатот го донесува усогласено.

Доколку не постои взаемна согласност, секој член на комисијата има право да поднесе посебен извештај.

Ако рецензентската комисија нема предлог, согласно со претходниот став, се избира нова рецензентска комисија.

Член 35

Рефератот на рецензентската комисија содржи: биографски податоци на кандидатот, оценка на научните, уметничките, стручните, педагошките и други остварувања на кандидатите кои се од важност за утврдување на условите за избор во звање, податоци за објавените стручни и научни трудови и оценка на тие трудови, како и предлог за избор на кандидатот во определено звање.

Рефератот, односно извештајот, се објавува на македонски јазик.

Член 36

Доколку постои издвоено мислење на член на рецензентската комисија по предлог за избор на кандидатот, мислењето, заедно со рефератот, се објавува во Билтенот на Универзитетот.

Член 37

Факултетот е должен да го објави рефератот на рецензентската комисија во Билтенот на Универзитетот најмалку 15 дена пред денот на изборот.

Член 38

Ако на конкурсот се пријават кандидати кои не ги исполнуваат условите за избор во соодветното звање, рецензентската комисија го констатира неисполнувањето на условите и го доставува до наставно-научниот совет.

Член 39

Во рок од 15 дена од денот на објавувањето на рефератот на рецензентската комисија во Билтенот на Универзитетот, заинтересираните лица (учесници во постапката, наставно-научни работници, наставници и соработници од факултетот и од соодветната наставно-научна област на други високообразовни установи) можат да поднесат приговор на објавените реферати за избор во наставно-научни, наставни и соработнички звања.

Член 40

Приговорот се доставува до рецензентската комисија преку деканот. Рецензентската комисија дава одговор на приговорот во рок од 7 дена.

Приговорот и одговорот на приговорот се објавуваат во Билтенот на Универзитетот и се доставуваат до наставно-научниот совет седум дена пред одлучувањето по рефератот за избор во соодветно звање.

Член 41

Доколку рецензентската комисија утврди дека приговорот е злонамерен или со него се повредува достоинството на учесниците во постапката или на рецензентите, за објавувањето на приговорот одлучува Ректорот.

Член 42

г) Одлучување за избор

Сенатот на Универзитетот изборот на кандидатите во наставно-научно звање го врши доколку се присутни две третини од редот на редовните професори, вонредните професори и доцентите.

Наставно-научниот работник е избран ако добие мнозинство гласови од редовните професори, вонредните професори и доцентите, од вкупниот број редовни професори, вонредните професори и доценти.

При изборот во наставно-научни и наставни звања не учествуваат асистентите, помладите асистенти и студентите, членови на Сенатот.

Член 43

Сенатот на Универзитетот изборот во соработничко звање го врши доколку на седницата се присутни две третини од редот на редовните професори, вонредните професори, доцентите, асистентите и помладите асистенти.

Соработникот е избран ако добие мнозинство гласови од редовните професори, вонредните професори, доцентите, асистентите и помладите асистенти, од вкупниот број редовни професори, вонредни професори, доценти, асистенти и помлади асистенти.

При изборот во соработнички звања не учествуваат студентите, членови на Сенатот на Универзитетот.

Член 44

Ако при изборот на наставно-научен работник и соработник во повисоко звање кандидатот не го добие потребното мнозинство, повторно се гласа за избор во звањето во кое се наоѓа.

На наставно-научните работници и соработници кои не се избрани во повисоко звање, основно преизбрани во истото звање, им престанува работниот однос.

Член 45

Сенатот на Универзитетот одлучува за изборот по предлог на рецензентската комисија. Ако рецензентската комисија има негативна рецензија или ако Сенатот на Универзитетот не изврши избор, се распишува нов конкурс.

V. ЛИЦА КОИ НЕ СЕ ИЗБАНИ

Член 46

Лицето од ст.2 на чл.45 има право на приговор до Сенатот на Универзитетот во рок од 8 дена од денот на известувањето за одлуката на Сенатот на Универзитетот.

Сенатот на Универзитетот, во рок од 60 дена по поднесувањето на приговорот, одлучува по истиот, во согласност со овој Правилник.

Член 47

Сенатот на Универзитетот приговорот на лицето од чл.46, по кој претходно одлучувал, го разгледува заедно со рефератот на рецензентската комисија по приговорот.

Член 48

Доколку Сенатот на Универзитетот го одбие приговорот, лицето има право на жалба до Универзитетскиот сенат, во рок од 8 дена по приемот на одлуката.

Член 49

Универзитетскиот сенат, во рок од 30 дена од поднесувањето на жалбата на лицето од претходниот член, формира комисија од три члена од редовни професори од иста или сродна наставно-научна односно уметничка област од која е подносителот на жалбата, од кои најмалку два члена се од друг факултет.

Комисијата во рок од 30 дена, поднесува извештај до Универзитетскиот сенат со оценка за изборот и со образложен предлог.

Комисијата може да предложи лицето да биде избрано во звањето во кое претходно било избрано, да предложи избор во звањето за кое конкурирало или да предложи да се прифати одлуката на наставно-научниот совет.

Одлуката на Универзитетскиот сенат се донесува со мнозинство гласови од бројот на присутните членови на Сенатот.

Одлуката на Универзитетскиот сенат е конечна.

VI. РОКОВИ ЗА КОИ СЕ ВРШАТ ИЗБОРИТЕ

Член 50

Доцент, вонреден професор и редовен професор се избираат за време од пет години.

Редовен професор, по вториот избор, односно со над 60 години старост, по изборот стекнува работен однос на неопределено време и го задржува звањето редовен професор.

Лектор и виш лектор, предавач и виш предавач и соработник се избираат за време од 4 години.

Асистент се избира за време од 3 години со право на уште еден избор.

Асистент кој се здобил со научен степен доктор на науки, може да биде избран во тоа звање неограничено.

По исклучок од став 5 на овој член, асистент по уметничките предмети, кој не се здобил со научен степен доктор на науки, може да биде избран во тоа звање неограничено.

Помлад асистент се избира за време од три години со можност за уште еден избор на две години.

VII. ПРЕДВРЕМЕНО ПРЕСТАНУВАЊЕ НА ИЗБОРОТ

Член 51

На лицето избрано во наставно-научно, наставно и соработничко звање може да му престане работниот однос и пред истекот на времето за кое е избрано, под услови и постапка уредени со статутот на Универзитетот.

Член 52

Иницијатива за предвременно престанување на изборот може да покрене ректорот, деканот на факултетот, органот на внатрешната организациона единица на факултетот, или најмалку 5 наставно-научни работници од факултетот и Управниот одбор.

Член 53

Иницијативата од претходниот член ја разгледува наставно-научниот совет на факултетот. Доколку наставно-научниот совет на факултетот ја прифати иницијативата, формира комисија составена од 3 редовни професори, од кои 2 се од соодветната наставно-научна област во која е избран кандидатот, со задача да изготви реферат за предвременно престанување на изборот.

Член 54

Рефератот за предвременно престанување на изборот се објавува во Билтенот на Универзитетот.

Член 55

Одредбите од овој Правилник за постапката за избор во звање соодветно се применуваат и за постапката за предвременно престанување на изборот.

VIII. УЧЕСТВО НА АФИРМИРАНИ НАУЧНИЦИ, СТРУЧЊАЦИ ОД ПРАКТИКАТА И УМЕТНИЦИ

Член 56

Заради презентирање на научните достигања, афирмирани научници, истакната стручњаци од стопанството и од општествените дејности и уметници, на покана, можат да учествуваат во изведувањето на одделни задачи од наставно-научните дисциплини, на начин и под услови определени со статутот на Универзитетот.

IX. ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 57

Постапките започнати за избор во наставно-научни, научни, наставни и соработнички звања пред влегувањето на сила на овој Правилник можат да завршат според одредбите од Законот за високо образование, најдоцна во рок од 6 месеци од денот на влегувањето во сила на овој Правилник.

Член 58

Овој Правилник влегува во сила со денот на донесувањето.

Ректор

Проф. д-р Аце Миленковски

5.5.а) Капацитети и опрема за настава и научноистражувачка работа

Табела 1: Просторни ресурси

Простор	Површина (м ²)
Вкупна површина на објектот	1934
Амфитеатри (3)	550
Предавални (5)	492
Канцеларии за наставен кадар (14)	324
Студентска служба	92
Компјутерска лабораторија	45
Читална и библиотека	50
Библиотечен магацин	30
Интернет центар	20
Просторија за фотокопирање	18
Практична училница (туристичка агенција)	45
Конференциска сала	50
Рецепција	36
Лабораторија за практична настава	161
Двор	21

Табела 2: Опрема за настава и истражување

Опис на опремата	Количина / Детали
Опремени амфитеатри и предавални (паметни табли, проектори)	Достапно
Компјутерска лабораторија	Да
Компјутерски училници со далечинско учење	3
Десктоп компјутери	70
Лаптопи (кадар)	60
Лаптопи (студенти)	60
Принтери	16
Скенери	4
Сервери	4
LCD проектори	14
Копир машини	3
Интернет мрежа	Достапна
Мрежни складишта	Достапни
Видео конференциска опрема	Достапна
Мултимедијална опрема	Комплетна
Платна за проекција	14
Бели табли	11
CD/DVD плеери	15
Системи за звук	13
Звучници	100
LCD телевизори	10
Видео камера	1
Фотоапарати	3
Систем за далечинско учење	Активен

5.6.a) Правилник за стручно усовршување

УНИВЕРЗИТЕТ СКОПЈЕ ИНСТИТУТ ЗА НАЦИОНАЛНА ГЕОГРАФИЈА

ПРАВИЛНИК ЗА СТРУЧНО УСОВРШУВАЊЕ НА ВРАБОТЕНИТЕ на Институтот за национална географија

I. ОПШТИ ОДРЕДБИ

Член 1

Со овој Правилник се уредуваат формите, постапките, условите и начинот на стручно усовршување на вработените на Институтот за национална географија при Универзитет Скопје (во натамошниот текст: Институтот), во согласност со Статутот на Универзитет Скопје и Законот за високото образование.

Член 2

Стручното усовршување е континуиран процес на надградување на професионалните и научни компетенции на вработените, со цел зголемување на квалитетот на наставно-научната, стручната и административната дејност на Институтот.

II. ФОРМИ НА СТРУЧНО УСОВРШУВАЊЕ

Член 3

Формите на стручно усовршување ги опфаќаат следниве активности:

1. Учество на семинари, обуки, конференции и стручни собири во земјата и странство
2. Престој на странски универзитети (студиски престои, еразмус програми, гостински предавања)
3. Изработка и објавување на научни и стручни трудови
4. Учество во национални и меѓународни проекти
5. Следење на програми за дигитални компетенции, педагошко-методолошки и менаџерски вештини
6. Вклучување во стручни работни групи, тела, комисии и органи во рамки на универзитети или професионални асоцијации
7. Самостојно организирање на обуки и внатрешни семинари на Институтот
8. Други облици одобрени од Наставно-научниот совет

III. УСЛОВИ И ПОСТАПКА

Член 4

Вработените имаат обврска стручно да се усовршуваат најмалку еднаш годишно, во согласност со своите работни задачи и плановите на Институтот.

Член 5

За учество во активности на стручно усовршување, вработениот поднесува Барање до Директорот, најдоцна 15 дена пред реализацијата на активноста, со приложена програма и покана.

Член 6

Одобрувањето на барањето се врши од страна на Директорот, врз основа на стручноста, буџетските можности и значењето на активноста за Институтот.

Член 7

По завршување на активноста, вработениот е должен да достави извештај до и доказ за учество (сертификат, програма, труд и сл.).

IV. ФИНАНСИРАЊЕ

Член 8

Финансиската поддршка за стручно усовршување се обезбедува:

- од сопствени средства на Институтот
- преку национални и меѓународни проекти
- преку програми на Универзитетот
- од други извори (донатори, стипендии, партнерски институции)

Член 9

Финансирањето може да опфаќа: патни трошоци, сместување, котизации, дневници и други релевантни трошоци.

V. ЕВАЛУАЦИЈА И ЕВИДЕНЦИЈА

Член 10

Институтот води евиденција за стручното усовршување на сите вработени.

Член 11

Резултатите од стручните усовршувања се земаат предвид при оценување на наставнонаучниот и стручниот кадар, унапредувањето, објавување на повици за проекти, како и при периодичните интерни и екстерни евалуации.

VI. ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 12

Овој Правилник стапува на сила со денот на неговото усвојување

Член 13

Измените и дополнувањата на овој Правилник се вршат по иста постапка како и неговото донесување.

Директор

Проф. д-р Благој Цонев, с.р.

5.11.а) Политика за обезбедување квалитет на научноистражувачката работа

ПОЛИТИКА ЗА ОБЕЗБЕДУВАЊЕ НА КВАЛИТЕТ НА НАУЧНОИСТРАЖУВАЧКАТА РАБОТА

на Институт за национална географија при Универзитет Скопје

Квалитетот претставува приоритет во научноистражувачката работа на Институтот за национална географија при Универзитет Скопје и се третира како систем и култура на континуирано унапредување. Институтот има за цел да ја реализира научноистражувачката дејност во согласност со националните и меѓународните стандарди, како и со современите трендови во европскиот и глобалниот научен простор.

При креирање, развој, имплементација, следење и евалуација на политиките и постапките, Институтот применува интегриран пристап кој опфаќа обезбедување квалитет на научноистражувачката работа преку следниве принципи:

- Континуирано следење на научните трендови и соработка со домашни и странски научни институции, универзитети и истражувачки центри;
- Поттикнување на објавување на научни трудови во релевантни научни списанија и бази на податоци;
- Развој и имплементација на научноистражувачки проекти од национално и меѓународно значење;
- Континуирано унапредување на квалитетот преку самоевалуација и анализа на постигнатите резултати.

Институтот развива култура во која секој член на научноистражувачкиот кадар има одговорност за подобрување на квалитетот. Сите засегнати страни се информирани и вклучени во процесите, со цел создавање транспарентен и ефективен систем на управување со квалитет.

Во процесот на обезбедување квалитет се применуваат следниве механизми:

- Редовна евалуација на научноистражувачката работа и научната продукција;
- Следење на учеството во научни конференции, проекти и публикации;
- Поттикнување на професионален развој и научна мобилност;
- Анализа на резултатите и планирање на идни активности врз основа на добиените податоци.

Институтот обезбедува и користи релевантни податоци и аналитички материјали со цел носење транспарентни и аргументирани одлуки.

Дополнително, се применуваат и надворешни механизми за обезбедување квалитет, преку соработка со национални институции, научни организации и меѓународни партнери, како и учество во научни мрежи и проекти.

Политиката за квалитет на научноистражувачката работа редовно се ревидира и унапредува, со цел да се обезбеди нејзина усогласеност со стратешките цели на Институтот и Универзитетот.

Стандард 6

СТАНДАРД 6: РЕСУРСИ ЗА УЧЕЊЕ И ПОДДРШКА НА СТУДЕНТИТЕ	
ИНДИКАТОР	ДОКУМЕНТАЦИЈА
6.1. Установата обезбедува соодветно финансирање на активностите за учење и настава и на тој начин овозможува соодветни и лесно достапни ресурси за учење и поддршка на студентите. Системот за финансирање на установата односно студиските програми е ефикасен и се базира на потребите на студентите. Установата располага со систем за финансирање на научноистражувачка дејност кој сеопфатен и ефикасен.	Финансиски план за претходните пет години Финансиски извештаи за претходните пет години Презентација на финансирањето на научно-истражувачките активности (со одреден процент од вкупниот/сопствениот приход наменет за научно-истражувачка работа)
Универзитетот во Скопје издвојува доволно финансиски средства за поддршка на активностите на Институтите и на Факултетите, за настава и учење и за помош на студентите. За понатамошно зајакнување на истражувачките иницијативи, Универзитетот во Скопје ги зголемува своите финансиски инвестиции во финансирањето на истражувањата. Начинот на финансирање на Универзитетот во Скопје вклучува: 1. Различни извори на финансирање: Во моментот, Универзитетот во Скопје обезбедува финансирање за истражувања од извори како што се: внатрешни институционални средства, меѓународни грантови (Еразмус проекти, итн.) и меѓународни соработки. 2. Програми за грантови: Институцијата нуди програми за грантови базирани на критериуми, дизајнирани да ги охрабрат наставниците да се вклучат во висококвалитетни истражувања. Овие програми обезбедуваат финансиска поддршка за истражувачки проекти, грантови за учество на конференции и средства за објавување на истражувачки наоди во реномирани списанија, студиски престои за професионално и научно усовршување, научни престои во реномирани научни институции во траење од 30 дена.	
Прилози 6.1. А Финансиски извештаи и финансиски планови 6.1..Б Финансиски планови за последните пет години Финансиски план за 2024 Финансиски план за 2023 Финансиски план за 2022 Финансиски план за 2021 Финансиски план за 2020 6.1. В Анализа на финансиски извештаи и финансиско планирање 6.1. Г Правилник за стручно усовршување на вработените на Институтот за национална географија, Универзитет во Скопје 6.1. Д Одлука за утврдување на исплата на плати и надоместоци на вработените 6.1. Ѓ Презентација на финансирањето на научно-истражувачките активности (со одреден процент од вкупниот/сопствениот приход наменет за научно-истражувачка работа)	
6.2. Техничките ресурси на установата (библиотеки, лаборатории, простории за работа, информатичка опрема и др.) се соодветни за реализација на студиската програма. Студентите и наставниот кадар вклучувајќи ги и лицата со посебни потреби имаат пристап до сите ресурси. Установата располага со соодветна инфраструктура за учење на далечина. Техничките ресурси се предмет на редовен мониторинг во установата.	Вкупна површина (сопствен и изнајмен простор) со површина на згради (амфитеатри, училиници, лаборатории, организациски единици, служби); Инвентар на функционална ИТ опрема наменета исклучиво за студенти; Инвентар на библиотечната колекција на институцијата, како и инвентар на библиотечната колекција стекната во последните пет години (се проценува релевантноста на библиотечната колекција за секоја студиска програма); Инвентар на ИТ ресурси за учење на далечина; Информации за ресурсите достапни за лицата со посебни потреби; Информации за следење на техничките ресурси во институцијата.
Вкупната површина на објектот вклучува (амфитеатри, предавални, лаборатории за практична настава, канцеларии за наставен кадар, соблекувални, просторија за туристичка агенција, инвентар на функционална информатичка опрема наменета исклучиво за студенти, библиотека на институцијата, инвентар на информативни ресурси за учење на далечина, информации за ресурси достапни за лицата со попреченост, информации за следење на техничките ресурси во институцијата. Универзитетот во Скопје зафаќа површина од 3.934 квадратни метри посветена на имплементација на наставните процеси. За соодветна поддршка на студиските програми, Универзитетот во Скопје се грижи за своите технички ресурси - како што се библиотеки, лаборатории, работни простори и информатичка технолошка опрема - кои се соодветни. Универзитетот во Скопје ја има потребната инфраструктура за поддршка на онлајн образованието, што го прави погоден за учење на далечина. За да ги одржува овие технички ресурси соодветни и ефикасни и да се осигури дека тие продолжуваат да ги задоволуваат променливите потреби на академската заедница, институцијата редовно ги следи. За студентите на Универзитетот во Скопје, а во иднина доколку се акредитираат и програмите на Институтите постои потребната литература која е обезбедена за секој студент посебно, односно има 100% покриеност на потребната литература за дадената програма. Сите книги се достапни на платформата за електронска библиотека на UTMS, списанието за туризам на UTMS, библиотеката на UNWTO, списанието за економија на UTMS. Литературата што се користи за имплементација на програмата е од реномирани глобални автори од популарни издавачи како што се Pearson, McGraw-Hill, Cengage и други. Студентите можат	

да ја користат платформата за е-студенти во секое време, не само за подготовка на курсеви според наставната програма, туку и за подготовка на нивните семинарски работи, проектни задачи и дипломски и магистерски трудови.

Прилози

- 6.2.A Вкупна површина на просторот
- 6.2.B Техничка ИТ опрема
- 6.2.B Линк до UNWTO библиотека
- 6.2.G Електронска библиотека на Универзитетот
- 6.2.D UTMS Journal of Economics (списание)
- 6.2.F Меѓународно научно списание ГЕА (списание)
- 6.2.E ИЗВЕШТАИ ЗА РЕВИЗИЈА НА БИБЛИОТЕКАТА

6.3. Работата на помошните/административните служби е соодветно организирана и е во функција на внатрешното обезбедување на квалитет. Службите во својата работа ги земаат предвид флексибилните начини на учење и настава како и потребите на различната студентска популација (на пример, студентите постари од 25 години, вонредните и вработените студенти, студентите од странство и студентите со посебни потреби). Бројот на вработени во помошните/административните служби и нивниот профил е соодветен за бројот на студенти на сите видови на студии. Помошниот и административен кадар има можност за развој на сопствените компетенции.

Институтот има свој административен кадар и истиот е дел од организационската структура на Универзитетот, при што нивната работа е насочена кон поддршка на институционалниот развој и обезбедување на квалитет. Иако сè уште нема директна интеракција со студентска популација, организацијата на административните служби е поставена на начин што овозможува нивно идно прилагодување кон потребите на различни категории студенти, вклучувајќи редовни, вонредни, вработени студенти, студенти од странство и студенти со посебни потреби, како и поддршка на флексибилни форми на учење и настава. Во однос на човечките ресурси, бројот и профилот на административниот кадар моментално се усогласени со тековните активности на Институтот, со можност за нивно проширување и прилагодување согласно идниот број на студенти и студиски програми. Дополнително, на административниот и помошниот кадар му се овозможува континуиран професионален развој и унапредување на компетенциите, со цел обезбедување ефикасна и квалитетна поддршка во идното функционирање на Институтот.

Сите работни позиции на УТМС се регулирани со систематизација на работни места.

Академската координација кога се обезбедува преку Ректорскиот одбор (каде учествуваат Ректорот, проректорите и деканите). Сите образовни одлуки (студиска програма, распределба на курсеви, избор на персонал итн.) мора да бидат одобрени од Научниот совет на факултетот, а главните одлуки од страна на Сенатот на Универзитетот.

Административната координација се обезбедува преку канцеларијата на оперативниот директор, како и преку генералниот секретар (правна канцеларија). Администрацијата, академската евиденција, безбедноста и одржувањето се централизирали за целиот Универзитет.

Административните услуги на Универзитетот, вклучувајќи ја Студентската канцеларија, правните, ИТ и финансиските канцеларии, се достапни за студентите секојдневно од 08:30 до 16:30 часот. Дополнително, секоја трета недела од месецот, овие канцеларии го продолжуваат своето работно време до 21:00 часот. Во текот на овие периоди, персоналот на Студентската служба е достапен за да помогне со сите административни потреби.

Прилози

- 6.3. A.Организационска шема на Универзитетот Скопје
- 6.3.B Систематизација на работни места на Универзитетот Скопје
- 6.3.B Управување со квалитетот на Универзитетот
- 6.3.G Список на вработени во службата за административна поддршка на Институтот

6.4. Установата го поттикнува вклучувањето на студентите во научноистражувачки проекти на сите циклуси на студии.

Во рамките на Институтот во научно истражувачките проекти до сега е вклучен само кадарот на институтот, со оглед на фактот дека на Институтот нема сè уште запишани студенти, затоа што нема акредитирана програма на Институтот. Учесството на академскиот кадар на Институтот во научноистражувачки проекти, претставува значајна основа за идно вклучување на студентите. По акредитацијата на програмите и запишувањето на првите генерации, Институтот ќе го поттикнува учеството на студентите во овие активности преку нивно интегрирање во тековните проекти, менторирани истражувања, како и иницирање на нови проекти со студентско учество. Целта е да се создаде истражувачка култура и да им се овозможи на студентите стекнување практични знаења и вештини преку активно учество во научноистражувачката работа.

/

Прилози /

6.5. Студентите имаат на располагање специфични форми на поддршка вклучувајќи: советник за академски развој кој го следи нивниот развој, дава поддршка за планирање на кариерата и други академски предизвици и/или функционален Центар за кариера, менторски сесии, психолошка поддршка и др.

Институтот сè уште нема акредитирани студиски програми и запишани студенти, во рамки на своето планирање и развој, но веќе предвидува воспоставување на сеопфатен систем на студентска поддршка. Овој систем ќе вклучува ангажирање на советник за академски развој, формирање на функционален Центар за кариера, организирање на менторски сесии, како и обезбедување психолошка поддршка. Со отпочнување на наставниот процес и запишување на првата генерација студенти, Институтот ќе ги имплементира овие форми на поддршка со цел да обезбеди квалитетно академско искуство, насочување во кариерниот развој и целосна грижа за благосостојбата на студентите.

Прилози /	
6.6. Установата има функционален систем за следење на членовите на Алумни заедницата. Алумни заедницата е вклучена во развојните планови на установата. Установата организира редовни настани и/или иницијативи преку кои се одржува контактот со завршените студенти.	Со оглед на тоа дека Институтот сè уште нема акредитирани студиски програми и запишани студенти, во моментот не постои воспоставена Алумни заедница ниту функционален систем за нејзино следење. Сепак, во рамките на стратешкото планирање, Институтот предвидува воспоставување на структуриран систем за управување со Алумни заедницата веднаш по дипломирањето на првите генерации студенти. Овој систем ќе овозможи континуирано следење на кариерниот развој на дипломираните студенти, нивно вклучување во развојните планови на установата, како и организирање редовни настани, мрежни активности и иницијативи за одржување на активна комуникација и соработка. Целта е да се изгради силна и ангажирана Алумни заедница која ќе придонесува кон унапредување на квалитетот на образованието и поврзување на академската средина со пазарот на труд.
Прилози /	
6.7. Студентите активно учествуваат во управувањето на установата. Во рамките на установата функционира студентско собрание и студентски правобранител односно негов заменик. Установата ги поддржува општествените, културните и спортските активности на студентите. Таа им овозможува простории, поддршка како и годишен буџет.	Со оглед на тоа дека Институтот сè уште нема акредитирани студиски програми и запишани студенти, во моментот не постојат воспоставени тела како студентско собрание, студентски правобранител или други форми на студентско организирање. Сепак, Институтот во своето стратешко и институционално планирање предвидува активно вклучување на студентите во управувањето веднаш по нивното запишување. Во таа насока, ќе се воспостави студентско собрание, ќе се избере студентски правобранител и негов заменик, со цел да се обезбеди заштита на студентските права и нивно учество во процесите на одлучување. Исто така, Институтот планира да обезбеди услови за поддршка на општествените, културните и спортските активности на студентите преку обезбедување соодветни простории, логистичка поддршка и предвидување на годишен буџет за овие активности, со цел поттикнување на активен и балансиран студентски живот.
Прилози /	
6.8. Студентите се запознаени со услугите и можностите кои им стојат на располагање.	Со оглед на тоа дека Институтот сè уште нема акредитирани студиски програми и запишани студенти, во моментот нема реална основа за информирање на студенти за услугите и можностите. Сепак, Институтот предвидува воспоставување на јасен и транспарентен систем за информирање веднаш по акредитацијата на програмите и запишувањето на првите студенти. Овој систем ќе вклучува достапност на информации преку веб-страница, информативни брошури, ориентациони сесии и директна комуникација со студентите. Целта е сите идни студенти навремено и целосно да бидат запознаени со услугите, поддршката и можностите кои им стојат на располагање, со што ќе се овозможи нивно активно и информирано учество во академскиот живот.
Прилози /	

ПРИЛОЗИ

6.1. А Финансиски извештаи и финансиски планови

Revenues	87,370,241.29	82,956,006.91	78,541,772.54	74,127,538.17	69,713,303.80		71,322,057.00	
University of Skopje Pro-Forma Balance Sheet								
Assets	2029	2028	2027	2026	2025	2024	% of Revenues	
Non-current assets	36,587,410.20	34,738,892.88	32,890,375.57	31,041,858.26	29,193,340.94	29,867,027.00	41.88%	33,7
Accounts Payable	-	-	-	-	-	-	0.00%	
Short term financial asset	22,729,331.36	21,580,970.16	20,432,608.95	19,284,247.74	18,135,886.53	18,554,403.00	26.01%	20,9
Cash and cash equivalent	8,102,922.51	7,693,535.99	7,284,149.47	6,874,762.95	6,465,376.43	6,614,576.00	9.27%	2,9
Current assets	30,832,253.87	29,274,506.15	27,716,758.42	26,159,010.69	24,601,262.96	25,168,979.00	35.29%	23,9
Total Assets	67,419,664.07	64,013,399.03	60,607,133.99	57,200,868.95	53,794,603.91	55,036,006.00	77.17%	57,7
Liabilities&Equity	-	-	-	-	-	-	0.00%	
Equity	42,371,172.00	42,371,172.00	42,371,172.00	42,371,172.00	42,371,172.00	42,371,172.00		41,8
Reserves	1,231,227.04	1,169,021.37	1,106,815.69	1,044,610.02	982,404.35	1,005,075.00	1.41%	7
Retained earnings	1,019,620.02	968,105.43	916,590.85	865,076.26	813,561.68	832,336.00	1.17%	8
Net Income	1,814,983.38	1,744,068.22	1,673,153.05	1,602,237.89	1,531,322.73	558,997.00		7
Total Equity	46,437,002.44	46,252,367.02	46,067,731.60	45,883,096.18	45,698,460.75	44,767,580.00	62.77%	44,2
Short term debt	1,551,426.00	1,551,426.00	1,551,426.00	1,551,426.00	1,551,426.00	1,551,426.00		13,2
Long term debt	-	-	-	-	-	-		2
Deffered payments	10,678,413.18	10,138,904.33	9,599,395.48	9,059,886.62	8,520,377.77	8,717,000.00	12.22%	
Total Liabilities	12,229,839.18	11,690,330.33	11,150,821.48	10,611,312.62	10,071,803.77	10,268,426.00	14.40%	13,5
Total Liabilities&Equity	58,666,841.62	57,942,697.35	57,218,553.07	56,494,408.80	55,770,264.53	55,036,006.00	77.17%	57,7
AFN	8,752,822.45	6,070,701.68	3,388,580.92	706,460.15	(1,975,660.62)			

6.1..Б Финансики планови за последните пет години

Број: 0906-50/150020250211630
Датум и време: 2.6.2025 г. 10:49

/Електронски издаден документ/

ЛИСТИНГ ОД ОБРАБОТЕНА ГОДИШНА СМЕТКА

ПОДАТОЦИ ЗА СУБЈЕКТОТ	
ЕМБС:	6498256
Назив:	Република Северна Македонија - Приватна високообразовна установа Универзитет СКОПЈЕ Скопје
Седиште:	СКОПЈЕ - КАРПОШ

БИЛАНС НА УСПЕХ

		Износ во денари		Инд.	Структура во %	
ПРИХОДИ		2024	2023		2024	2023
1.	Приходи од работењето	71.322.057	64.013.252	111,4	100,0	100,0
2.	Финансиски приходи	0	0	0,0	0,0	0,0
3.	Удел во добивката на придружените друштва	0	0	0,0	0,0	0,0
	Вкупно приходи	71.322.057	64.013.252	111,4	100,0	100,0

РАСХОДИ		2024	2023		2024	2023
1.	Расходи од работењето	70.451.634	63.287.287	111,3	100,0	100,0
1.1	Расходи од основна дејност	28.510.374	20.187.176	141,2	40,5	31,9
1.2	Останати трошоци од работењето	6.106.239	7.399.215	82,5	8,7	11,7
1.3	Трошоци за вработени	29.667.387	25.633.605	115,7	42,1	40,5
1.4	Амортизација на материјалните и нематеријалните средства и вредносно усогласување	6.167.634	10.067.291	61,3	8,8	15,9
1.5	Резервирања за трошоци и ризици	0	0	0,0	0,0	0,0
1.6	Залихи на готови производи и недовршено производство на почетокот на годината	0	0	0,0	0,0	0,0
1.7	Залихи на готови производи и недовршено производство на крајот на годината	0	0	0,0	0,0	0,0
1.8	Останати расходи од работењето	0	0	0,0	0,0	0,0

Број: 0906-50/150020250211630

Страна 1 од 11

Верификација

Информации за верификација на автентичноста на овој документ се достапни со користење на QR кодот, односно на следниот линк:
<https://www.crm.com.mk/ds/validateDocument?EEA45D4CDB44FA49133CCC2B75A4E2825032024D4246607BD056B3519E0CE84F>

Овој документ е официјално потпишан со електронски печет и електронски временски жиг. Автентичноста на печатите може да биде електронски верификувана.



Број: 0906-50/150020250211629

Датум и време: 2.6.2025 г. 10:49

/Електронски издаден документ/

ЛИСТИНГ ОД ОБРАБОТЕНА ГОДИШНА СМЕТКА

ПОДАТОЦИ ЗА СУБЈЕКТОТ	
ЕМБС:	6498256
Назив:	Република Северна Македонија - Приватна високообразовна установа Универзитет СКОПЈЕ Скопје
Седиште:	СКОПЈЕ - КАРПОШ

БИЛАНС НА УСПЕХ

		Износ во денари		Инд.	Структура во %	
ПРИХОДИ		2023	2022		2023	2022
1.	Приходи од работењето	64.013.252	46.794.760	136,8	100,0	100,0
2.	Финансиски приходи	0	0	0,0	0,0	0,0
3.	Удел во добивката на придружените друштва	0	0	0,0	0,0	0,0
	Вкупно приходи	64.013.252	46.794.760	136,8	100,0	100,0

РАСХОДИ		2023	2022		2023	2022
1.	Расходи од работењето	63.287.287	46.170.200	137,1	100,0	100,0
1.1	Расходи од основна дејност	20.187.176	14.349.631	140,7	31,9	31,1
1.2	Останати трошоци од работењето	7.399.215	7.566.335	97,8	11,7	16,4
1.3	Трошоци за вработени	25.633.605	20.264.662	126,5	40,5	43,9
1.4	Амортизација на материјалните и нематеријалните средства и вредносно усогласување	10.067.291	3.989.572	252,3	15,9	8,6
1.5	Резервирања за трошоци и ризици	0	0	0,0	0,0	0,0
1.6	Залихи на готови производи и недовршено производство на почетокот на годината	0	0	0,0	0,0	0,0
1.7	Залихи на готови производи и недовршено производство на крајот на годината	0	0	0,0	0,0	0,0
1.8	Останати расходи од работењето	0	0	0,0	0,0	0,0

Број: 0906-50/150020250211629

Страна 1 од 11

Верификација

Информации за верификација на автентичноста на овој документ се достапни со користење на QR кодот, односно на следниот линк:
<https://www.crm.com.mk/ds/validateDocument/279538A6D15BA9C40ED11B23E553DE5FC09584B6D6D7657AFFEB2E489F4A8805>

Овој документ е официјално потпишан со електронски печет и електронски валидниот хит. Автентичноста на печатите кои од овој документ може да биде електронски верификувана.



6.1. Г

Финансиски план за 2022

Број: 0906-50/150020250211627

Датум и време: 2.6.2025 г. 10:49

/Електронски издаден документ/

ЛИСТИНГ ОД ОБРАБОТЕНА ГОДИШНА СМЕТКА

ПОДАТОЦИ ЗА СУБЈЕКТОТ	
ЕМБС:	6498256
Назив:	Република Северна Македонија - Приватна високообразовна установа Универзитет СКОПЈЕ Скопје
Седиште:	СКОПЈЕ - КАРПОШ

БИЛАНС НА УСПЕХ

		Износ во денари		Инд.	Структура во %	
ПРИХОДИ		2022	2021		2022	2021
1.	Приходи од работењето	46.794.760	45.009.717	104,0	100,0	100,0
2.	Финансиски приходи	0	0	0,0	0,0	0,0
3.	Удел во добивката на придружените друштва	0	0	0,0	0,0	0,0
	Вкупно приходи	46.794.760	45.009.717	104,0	100,0	100,0

РАСХОДИ		2022	2021		2022	2021
1.	Расходи од работењето	46.170.200	44.458.943	103,8	100,0	100,0
1.1	Расходи од основна дејност	14.349.631	15.167.279	94,6	31,1	34,1
1.2	Останати трошоци од работењето	7.566.335	8.343.556	90,7	16,4	18,8
1.3	Трошоци за вработени	20.264.662	16.955.353	119,5	43,9	38,1
1.4	Амортизација на материјалните и нематеријалните средства и вредносно усогласување	3.989.572	1.319.147	302,4	8,6	3,0
1.5	Резервирања за трошоци и ризици	0	0	0,0	0,0	0,0
1.6	Залихи на готови производи и недовршено производство на почетокот на годината	0	0	0,0	0,0	0,0
1.7	Залихи на готови производи и недовршено производство на крајот на годината	0	0	0,0	0,0	0,0
1.8	Останати расходи од работењето	0	2.673.608	0,0	0,0	6,0

Број: 0906-50/150020250211627

Страна 1 од 11

Верификација

Информации за верификација на автентичноста на овој документ се достапни со користење на QR кодот, односно на следниот линк:
<https://www.crm.com.mk/ds/validateDocument/501D48B0B2C4CCE28BC2FF528AD2C318F21A5F6F03DEFO7DB32C4F6A6AB1C8C9>

Овој документ е официјално потпишан со електронски печет и електронски валидниот хит. Автентичноста на печатаните копии од овој документ може да биде електронски верификувана.



6.1. Д

Финансиски план за 2021

Број: 0906-50/150020250211626

Датум и време: 2.6.2025 г. 10:49

/Електронски издаден документ/

ЛИСТИНГ ОД ОБРАБОТЕНА ГОДИШНА СМЕТКА

ПОДАТОЦИ ЗА СУБЈЕКТОТ	
ЕМБС:	6498256
Назив:	Република Северна Македонија - Приватна високообразовна установа Универзитет СКОПЈЕ Скопје
Седиште:	СКОПЈЕ - КАРПОШ

БИЛАНС НА УСПЕХ

		Износ во денари		Инд.	Структура во %	
ПРИХОДИ		2021	2020		2021	2020
1.	Приходи од работењето	45.009.717	48.134.347	93,5	100,0	100,0
2.	Финансиски приходи	0	0	0,0	0,0	0,0
3.	Удел во добивката на придружените друштва	0	0	0,0	0,0	0,0
	Вкупно приходи	45.009.717	48.134.347	93,5	100,0	100,0

РАСХОДИ		2021	2020		2021	2020
1.	Расходи од работењето	44.458.943	47.847.840	92,9	100,0	100,0
1.1	Расходи од основна дејност	15.167.279	21.964.688	69,1	34,1	45,9
1.2	Останати трошоци од работењето	8.343.556	10.545.299	79,1	18,8	22,0
1.3	Трошоци за вработени	16.955.353	15.337.853	110,5	38,1	32,1
1.4	Амортизација на материјалните и нематеријалните средства и вредносно усогласување	1.319.147	0	0,0	3,0	0,0
1.5	Резервирања за трошоци и ризици	0	0	0,0	0,0	0,0
1.6	Залихи на готови производи и недовршено производство на почетокот на годината	0	0	0,0	0,0	0,0
1.7	Залихи на готови производи и недовршено производство на крајот на годината	0	0	0,0	0,0	0,0
1.8	Останати расходи од работењето	2.673.608	0	0,0	6,0	0,0

Број: 0906-50/150020250211626

Страна 1 од 11

Верификација

Информации за верификација на автентичноста на овој документ се достапни со користење на QR кодот, односно на следниот линк:
<https://www.crm.com.mk/ids/validateDocument/97528020A6BD0898E3431347A6440CA5C7DC9ECABA37EB56C32C03679690B0CA6>

Овој документ е официјално потпишан со електронски печет и електронски валидниот хит. Автентичноста на печатаните копии од овој документ може да биде електронски верификувана.



6.1.Г

Финансиски план за 2020

Број: 0906-50/150020250211625
Датум и време: 2.6.2025 г. 10:48

/Електронски издаден документ/

ЛИСТИНГ ОД ОБРАБОТЕНА ГОДИШНА СМЕТКА

ПОДАТОЦИ ЗА СУБЈЕКТОТ	
ЕМБС:	6498256
Назив:	Република Северна Македонија - Приватна високообразовна установа Универзитет СКОПЈЕ Скопје
Седиште:	СКОПЈЕ - КАРПОШ

БИЛАНС НА УСПЕХ

		Износ во денари		Инд.	Структура во %	
ПРИХОДИ		2020	2019		2020	2019
1.	Приходи од работењето	48.134.347	50.306.768	95,7	100,0	100,0
2.	Финансиски приходи	0	0	0,0	0,0	0,0
3.	Удел во добивката на придружените друштва	0	0	0,0	0,0	0,0
	Вкупно приходи	48.134.347	50.306.768	95,7	100,0	100,0

РАСХОДИ		2020	2019		2020	2019
1.	Расходи од работењето	47.847.840	50.295.810	95,1	100,0	100,0
1.1	Расходи од основна дејност	21.964.688	20.264.182	108,4	45,9	40,3
1.2	Останати трошоци од работењето	10.545.299	556.381	1895,3	22,0	1,1
1.3	Трошоци за вработени	15.337.853	15.735.943	97,5	32,1	31,3
1.4	Амортизација на материјалните и нематеријалните средства и вредносно усогласување	0	0	0,0	0,0	0,0
1.5	Резервирања за трошоци и ризици	0	0	0,0	0,0	0,0
1.6	Залихи на готови производи и недовршено производство на почетокот на годината	0	0	0,0	0,0	0,0
1.7	Залихи на готови производи и недовршено производство на крајот на годината	0	0	0,0	0,0	0,0
1.8	Останати расходи од работењето	0	13.739.304	0,0	0,0	27,3

Број: 0906-50/150020250211625

Страна 1 од 11

Верификација

Информации за верификација на автентичноста на овој документ се достапни со користење на QR кодот, односно на следниот линк:
<https://www.crm.com.mk/ds/validateDocument/F3B8E37585025738371A61D4F8AE656F637E46FF244935E279968AEB4359DA45>

Овој документ е официјално потпишан со електронски печет и електронски рамненис жиг. Автентичноста на печатите може да биде електронски верификувана.



6.1. В Анализа на финансиски извештаи и финансиско планирање

Revenues	87,370,241.29	82,956,006.91	78,541,772.54	74,127,538.17	69,713,303.80		71,322,057.00	
University of Skopje Pro-Forma Balance Sheet								
Assets	2029	2028	2027	2026	2025	2024	% of Revenues	
Non-current assets	36,587,410.20	34,738,892.88	32,890,375.57	31,041,858.26	29,193,340.94	29,867,027.00	41.88%	33,766
Accounts Payable	-	-	-	-	-	-	0.00%	
Short term financial asset	22,729,331.36	21,580,970.16	20,432,608.95	19,284,247.74	18,135,886.53	18,554,403.00	26.01%	20,969
Cash and cash equivalent	8,102,922.51	7,693,535.99	7,284,149.47	6,874,762.95	6,465,376.43	6,614,576.00	9.27%	2,983
Current assets	30,832,253.87	29,274,506.15	27,716,758.42	26,159,010.69	24,601,262.96	25,168,979.00	35.29%	23,952
Total Assets	67,419,664.07	64,013,399.03	60,607,133.99	57,200,868.95	53,794,603.91	55,036,006.00	77.17%	57,719
Liabilities&Equity	-	-	-	-	-	-	0.00%	
Equity	42,371,172.00	42,371,172.00	42,371,172.00	42,371,172.00	42,371,172.00	42,371,172.00		41,867
Reserves	1,231,227.04	1,169,021.37	1,106,815.69	1,044,610.02	982,404.35	1,005,075.00	1.41%	725
Retained earnings	1,019,620.02	968,105.43	916,590.85	865,076.26	813,561.68	832,336.00	1.17%	890
Net Income	1,814,983.38	1,744,068.22	1,673,153.05	1,602,237.89	1,531,322.73	558,997.00		725
Total Equity	46,437,002.44	46,252,367.02	46,067,731.60	45,883,096.18	45,698,460.75	44,767,580.00	62.77%	44,209
Short term debt	1,551,426.00	1,551,426.00	1,551,426.00	1,551,426.00	1,551,426.00	1,551,426.00		13,229
Long term debt	-	-	-	-	-	-		280
Deffered payments	10,678,413.18	10,138,904.33	9,599,395.48	9,059,886.62	8,520,377.77	8,717,000.00	12.22%	
Total Liabilities	12,229,839.18	11,690,330.33	11,150,821.48	10,611,312.62	10,071,803.77	10,268,426.00	14.40%	13,509
Total Liabilities&Equity	58,666,841.62	57,942,697.35	57,218,553.07	56,494,408.80	55,770,264.53	55,036,006.00	77.17%	57,719
AFN	8,752,822.45	6,070,701.68	3,388,580.92	706,460.15	(1,975,660.62)			

6.1. Г Правилник за стручно усовршување на вработените на Институтот за национална географија, Универзитет Скопје

УНИВЕРЗИТЕТ СКОПЈЕ Институт за национална географија ПРАВИЛНИК ЗА СТРУЧНО УСОВРШУВАЊЕ НА ВРАБОТЕНИТЕ на Институтот при Универзитет Скопје

I. ОПШТИ ОДРЕДБИ

Член 1

Со овој Правилник се уредуваат формите, постапките, условите и начинот на стручно усовршување на вработените на Институтот за национална географија при Универзитет Скопје (во

натамошниот текст: Институтот), во согласност со Статутот на Универзитет Скопје и Законот за високото образование.

Член 2

Стручното усовршување е континуиран процес на надградување на професионалните и научни компетенции на вработените, со цел зголемување на квалитетот на наставно научната, стручната и административната дејност на Институтот.

II. ФОРМИ НА СТРУЧНО УСОВРШУВАЊЕ

Член 3

Формите на стручно усовршување ги опфаќаат следниве активности:

1. Учество на семинари, обуки, конференции и стручни собири во земјата и странство
2. Престој на странски универзитети (студиски престои, еразмус програми, гостински предавања)
3. Изработка и објавување на научни и стручни трудови
4. Учество во национални и меѓународни проекти
5. Следење на програми за дигитални компетенции, педагошко-методолошки и менаџерски вештини
6. Вклучување во стручни работни групи, тела, комисији и органи во рамки на универзитети или професионални асоцијации
7. Самостојно организирање на обуки и внатрешни семинари на Институтот

III. УСЛОВИ И ПОСТАПКА

Член 4

Вработените имаат обврска да се стручно усовршуваат најмалку еднаш годишно, во согласност со своите работни задачи и плановите на Институтот.

Член 5

За учество во активности на стручно усовршување, вработениот поднесува Барање до Директорот, најдоцна 15 дена пред реализацијата на активноста, со приложена програма и покана.

Член 6

Одобрувањето на барањето се врши од страна на Директорот, врз основа на стручноста, буџетските можности и значењето на активноста за Институтот.

Член 7

По завршување на активноста, вработениот е должен да достави извештај и доказ за учество (сертификат, програма, труд и сл.).

IV. ФИНАНСИРАЊЕ

Член 8

Финансиската поддршка за стручно усовршување се обезбедува:

- од сопствени средства на Институтот
- преку национални и меѓународни проекти
- преку програми на Универзитетот
- од други извори (донатори, стипендии, партнерски институции)

Член 9

Финансирањето може да опфаќа: патни трошоци, сместување, котизации, дневници и други релевантни трошоци.

V. ЕВАЛУАЦИЈА И ЕВИДЕНЦИЈА

Член 10

Институтот води евиденција за стручното усовршување на сите вработени преку Регистар кој се води на Институтот.

Член 11

Резултатите од стручните усовршувања се земаат предвид при оценување на наставниот и стручниот кадар, унапредувањето, објавување на повици за проекти, како и при периодичните интерни и екстерни евалуации.

VI. ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 12

Овој Правилник стапува на сила со денот на неговото усвојување од страна на Институтот.

Член 13

Измените и дополнувањата на овој Правилник се вршат по иста постапка како и неговото донесување.

Директор,

Проф. д-р Благој Цонев, с.р.

Врз основа на член 78 од Статутот на Универзитетот СКОПЈЕ – Скопје, член 105 и член 106 од Законот за работни односи („Службен весник на РСМ“ бр. 62/05, со измени и дополнувања), како и член 15 од Законот за високо образование („Службен весник на РСМ“ бр. 82/2018 и следните), Сенатот на Универзитетот, на седница одржана на 01.02.2023 година, донесе следна:

ОДЛУКА

за утврдување на исплата на плати и надоместоци на плати на вработените на Универзитетот СКОПЈЕ – Скопје

Член 1

Се уредува начинот на исплата на плати и надоместоци на плати за сите вработени на Универзитетот СКОПЈЕ – Скопје. Платата се определува врз основа на сложеноста на работата, одговорноста, условите за работа и компетенциите на вработениот, во согласност со Правилникот за систематизација на работни места и склучениот индивидуален договор за вработување.

Член 2

Редовната исплата на плата се врши еднаш месечно, најдоцна до 15-тиот ден во месецот за претходниот месец. Во случај на државни празници или неработни денови, исплатата може да се изврши најблискиот претходен работен ден.

Член 3

Покрај основната плата, на вработените им следуваат надоместоци на плата, вклучително:

- надоместок за минат труд (работен стаж),
- надоместок за работа во посебни услови (ноќна смена, работа на терен и сл.),
- надоместок за прекувремена работа,
- надоместок за регрес за годишен одмор (К-15),
- надоместоци за службени патувања, дежурства и други видови на работа предвидени со закон или интерни акти.

Член 4

Исплатата на платите и надоместоците ја врши Финансовата служба на Универзитетот врз основа на претходно одобрени списоци и документација, во координација со Деканот/Директорот на единицата. За редовноста и точноста на исплатите се одговорни Секретарот на Универзитетот и Ректорот, секој во рамки на својата надлежност.

6.1. Ѓ Презентација на финансирањето на научно-истражувачките активности (со одреден процент од вкупниот/сопствениот приход наменет за научно-истражувачка работа)

Funds for financing science and scientific research programs						
Revenues	69,713,303.00	71,322,057.00	64,013,252.00	46,794,760.00	45,009,717.00	48,134,347.00
Expenditures	2025	2024	2023	2022	2021	2020
1 Publishing Journal of Economics (2 Volumes per Year)	300000	300000	300000	300000	300000	300000
2 ICON BEST Conference		400000		400000		400000
3 Tourism magazine (12 issues)	720000	720000				
4 Scientific forums, Round Tables, Board Meetings	80000	120000	160000	120000	60000	60000
5 International Conferences	280000	240000	360000	360000	240000	120000
6 UNWTO cotization	120000	120000	120000	120000	120000	120000
7 UNWTO Conferences		150000	180000			
8 TED Qual Certification	120000	370000		120000	620000	
9 Professors study visits	240000	365000	285000	310000	310000	285000
10 Publishing books	120000	185000	65000	130000	120000	
11 Internal Projects		35000		45000	65000	45000
12 NGO Ljube Milenkovski (NGO for geography teachers)	65000	65000	65000	65000	65000	65000
13 Other (web hosting, scientific bases)	100000	100000	100000	100000	100000	100000
Total	2145000	3170000	1635000	2070000	2000000	1495000
% Of Revenues	3.08%	4.44%	2.55%	4.42%	4.44%	3.11%

6.2.A Вкупна површина на просторот

Вкупна површина на зградата: 3.934 м2

Објект 1:

1 амфитеатар со вкупна површина од 350 м2

7 предавални со вкупна површина од 692 м2

16 канцеларии за наставен кадар со површина од 391 м2

Студентски прашања: 92 м2

Компјутерска лабораторија 45 м2

Читална и библиотека: 50 м2

Библиотечен депо: 30 м2

Интернет центар: 20 м2

Фотокопир: 18 м2

Простории на туристичка агенција: 45 м2

Сала за конференции: 50 м2

Рецепција: 36 м2

Лабораторија за практична настава 94 м2

Двор 21 м2

Објект 2:

7 предавални со вкупна површина од 700 м2

1 амфитеатар со вкупна површина од 350 м2

Читална и библиотека со вкупна површина од 100 м2

4 конференциски сали со вкупна површина од 200 м2

Интернет центар со вкупна површина од 50 м2

Студентски прашања 100 м2

Канцеларии за академски кадар 500 м2

6.2.B Техничка ИТ опрема



6.2.В Линк до UNWTO библиотека

<http://www.e-unwto.org/home/main.mpx>

6.2.Г Електронска библиотека на Универзитетот

<https://biblioteka.utmsjoe.com/index.php/mk/>

6.2.Д UTMS Journal of Economics (списание)

<https://utmsjoe.mk/>

6.2.Ѓ Меѓународно научно списание ГЕА (списание)

<https://ing.utms.edu.mk/publikacii/megunarodno-naucno-spisanie-gea-gea-international-scientific-journal>

6.2. Е ИЗВЕШТАИ ЗА РЕВИЗИЈА НА БИБЛИОТЕКАТА

ИЗВЕШТАЈ ЗА РЕВИЗИЈА НА БИБЛИОТЕЧКАТА КОЛЕКЦИЈА

Институција: Универзитетска библиотека при Универзитетот за туризам и менаџмент во Скопје
Локација: Партизански Одреди 99, Скопје
Подготвено од: М-р Јулијана Петровска – Раководител библиотека
Период на ревизија: 1 март 2023 година — 30 април 2023 година

Ревизорски комитет:

1. М-р Јулијана Петровска – библиотекар
2. Д-р Ангела Миленковска Климовска – Член на стручниот кадар
3. М-р Горан Каровски – Административен претставник

Цели на ревизијата

Ревизијата имаше за цел:

- Потврдете ја фактичката состојба на целата библиотечна колекција, вклучувајќи ја и електронската колекција.
- Идентификувајте ги исчезнатите и оштетените копии.
- Предложете ажурирања на евиденцијата, отстранување на застарени материјали и подобрувања во пристапот до електронски ресурси.

Методологија

Ревизијата беше спроведена преку:

- Физичка инспекција на полиците и складиштата во библиотеката.
- Споредба на електронската база на податоци со фактичката состојба.
- Преглед на дигиталната библиотека (електронски изданија).
- Класификација на ставки: печатени книги, е-книги, научни и стручни списанија, зборници на трудови од конференции и други ресурси.

ИЗВЕШТАЈ ЗА РЕВИЗИЈА НА БИБЛИОТЕЧКАТА КОЛЕКЦИЈА

Институција: Универзитетска библиотека на
Универзитетот во Скоп Локација: Партизански Одреди
99, Скопско Подготвено од: М-р Јулијана Петровска –
Раководител библиотекар Период на ревизија: 1 март
2025 година — 30 април 2025 година

Ревизорски комитет:

1. М-р Јулијана Петровска – библиотекар
2. М-р Марина Стојмирова – Член на стручниот кадар
3. М-р Горан Каровски – Административен претставник

Цели на ревизијата

Ревизијата имаше за цел:

- Потврдете ја фактичката состојба на целата библиотечна колекција, вклучувајќи ја и електронската колекција.
- Идентификувајте ги исчезнатите и оштетените копии.
- Предложете ажурирања на евиденцијата, отстранување на застарени материјали и подобрувања во пристапот до електронски ресурси.

Методологија

Ревизијата беше спроведена преку:

- Физичка инспекција на полиците и складиштата во библиотеката.
- Споредба на електронската база на податоци со фактичката состојба.
- Преглед на дигиталната библиотека (електронски изданија).
- Класификација на ставки: печатени книги, е-книги, научни и стручни списанија, зборници на трудови од конференции и други ресурси.

ИЗВЕШТАЈ ЗА РАБОТЕЊЕТО НА БИБЛИОТЕКАТА за периодот 01.06.2020 – 01.06.2021

Извештај за активностите на библиотеката за институцијата 2020/21:

Универзитетска библиотека на Универзитетот во Скоп Локација:

Партизански Одреди 99, Скопско Подготвено од: М-р

Јулијана Петровска – Раководител библиотекар

Датум: 01.06.2021

1. Вовед

Според Годишниот план и програма, во јуни 2021 година беше подготвен извештај за работата на библиотеката и библиотекарот за учебната 2020/2021 година, кој послужи како основа за изработка на работната програма за следната година.

Во текот на изминатата академска година, библиотеката ги исполни целите и задачите наведени во својата програма за работа. Во времето на подготовка на овој извештај, збирката на библиотеката вклучуваше 6.371 наслови сериски и монографски публикации, научни трудови и други материјали, во вкупен број од 13.123 примероци. Е-библиотеката им овозможува на корисниците пристап до 2.093

наслови стручна и научна литература.

Оцели:

- Лесен и брз пристап за студентите до потребната литература
- Подобрување на квалитетот на наставниот и научниот процес и работата на Универзитетот
- Ефикасно креирање на база на податоци и имплементација на проектот Е-библиотека
- Економичност и ефикасност во спроведувањето на наставните програми и програми
- Создавање квалитетна база на податоци
- Проширување на библиотечниот фонд (физички и електронски)
- Компатибилност со современите образовни и научни процеси
- Современ и висококвалитетен пристап кон учењето
- Подобрување на квалитетот на студентските услуги компатибилен со современите методи на студирање што ќе го издвои нашиот Универзитет од другите во земјата и регионот

Задачи:

- Организирано и систематско запознавање на сите учесници во наставниот процес со ресурсите и услугите на библиотеката
- Целосна поддршка на образовниот и истражувачкиот процес во согласност со мисијата на Универзитетот

Извештај за активностите на библиотеката за институцијата 2021/22:

Универзитетска библиотека на Универзитетот во Скоп Локација:

Партизански Одреди 99, Скопје Подготвено од: М-р Јулијана

Петровска – Раководител библиотекар Датум: 01.06.2022

1. Вовед

Според Годишниот план и програма, во јуни 2022 година беше подготвен извештај за работата на библиотеката и библиотекарот за учебната 2021/2022 година, кој послужи како основа за изработка на работната програма за следната година.

Во текот на изминатата академска година, библиотеката ги исполни целите и задачите наведени во својата програма за работа. Во времето на подготовка на овој извештај, збирката на библиотеката вклучуваше 6.411 наслови на сериски и монографски публикации, научни трудови и други материјали, во вкупен број од 14.343 примероци. Е-библиотеката им овозможува на корисниците пристап до 2.103

наслови на стручна и научна литература.

Оцели:

- Лесен и брз пристап за студентите до потребната литература
- Подобрување на квалитетот на наставниот и научниот процес и работата на Универзитетот
- Ефикасно креирање на база на податоци и имплементација на проектот Е-библиотека
- Економичност и ефикасност во спроведувањето на наставните програми и програми
- Создавање квалитетна база на податоци
- Проширување на библиотечниот фонд (физички и електронски)
- Компатибилност со современите образовни и научни процеси
- Современ и висококвалитетен пристап кон учењето
- Подобрување на квалитетот на студентските услуги компатибилен со современите методи на студирање што ќе го издвои нашиот Универзитет од другите во земјата и регионот

ИЗВЕШТАЈ ЗА РАБОТЕЊЕТО НА БИБЛИОТЕКАТА за периодот 01.06.2022 – 01.06.2023

Извештај за активностите на библиотеката за институцијата 2022/23:

Универзитетска библиотека на Универзитетот во Скоп Локација:

Партизански Одреди 99, Скопје Подготвено од: М-р Јулијана

Петровска – Раководител библиотекар Датум: 01.06.2023

1. Вовед

Според Годишниот план и програма, во јуни 2023 година беше подготвен извештај за работата на библиотеката и библиотекарот за учебната 2022/2023 година, кој послужи како основа за изработка на работната програма за следната година.

Во текот на изминатата академска година, библиотеката ги исполни целите и задачите наведени во својата програма за работа. Во времето на подготовка на овој извештај, збирката на библиотеката вклучуваше 6.521 наслови сериски и монографски публикации, научни трудови и други материјали, во вкупен број од 14.797 примероци. Е-библиотеката им овозможува на корисниците пристап до 2.113

наслови стручна и научна литература.

Оцели:

- Лесен и брз пристап за студентите до потребната литература
- Подобрување на квалитетот на наставниот и научниот процес и работата на Универзитетот
- Ефикасно креирање на база на податоци и имплементација на проектот Е-библиотека
- Економичност и ефикасност во спроведувањето на наставните програми и програми
- Создавање квалитетна база на податоци
- Проширување на библиотечниот фонд (физички и електронски)
- Компатибилност со современите образовни и научни процеси
- Современ и висококвалитетен пристап кон учењето
- Подобрување на квалитетот на студентските услуги компатибилен со современите методи на студирање што ќе го издвои нашиот Универзитет од другите во земјата и регионот

ИЗВЕШТАЈ ЗА РАБОТЕЊЕТО НА БИБЛИОТЕКАТА за периодот 01.06.2023 – 01.06.2024

Извештај за активностите на библиотеката за институцијата 2023/24:

Универзитетска библиотека на Универзитетот во Скоп Локација:

Партизански Одреди 99, Скопје Подготвено од: М-р Јулијана

Петровска – Раководител библиотекар Датум: 01.06.2024

1. Вовед

Според Годишниот план и програма, во јуни 2024 година беше подготвен извештај за работата на библиотеката и библиотекарот за учебната 2023/2024 година, кој послужи како основа за изработка на работната програма за следната година.

Во текот на изминатата академска година, библиотеката ги исполни целите и задачите наведени во својата програма за работа. Во времето на подготовка на овој извештај, збирката на библиотеката вклучуваше 6.721 наслови сериски и монографски публикации, научни трудови и други материјали, во вкупен број од 14.996 примероци. Е-библиотеката им овозможува на корисниците пристап до 2.263

наслови стручна и научна литература.

Оцели:

- Лесен и брз пристап за студентите до потребната литература
- Подобрување на квалитетот на наставниот и научниот процес и работата на Универзитетот
- Ефикасно креирање на база на податоци и имплементација на проектот Е-библиотека
- Економичност и ефикасност во спроведувањето на наставните програми и програми
- Создавање квалитетна база на податоци
- Проширување на библиотечниот фонд (физички и електронски)
- Компатибилност со современите образовни и научни процеси
- Современ и висококвалитетен пристап кон учењето
- Подобрување на квалитетот на студентските услуги компатибилен со современите методи на студирање што ќе го издвои нашиот Универзитет од другите во земјата и регионот

Извештај за активностите на библиотеката во последните 5 години (2020–2025) Институција: Универзитетска библиотека на Универзитетот во Скоп
Локација: Партизански Одреди 99, Скопје Подготвено од: М-р Јулијана Петровска – Раководител библиотекар
Датум: 01.06.2025

1. Вовед

Библиотеката што работи во рамките на УТМС е приватна академска библиотека основана како дел од Универзитетот, наменета за поддршка на образовните, научните и истражувачките активности на студентите и персоналот.

Библиотеката функционира како специјализирана библиотека од затворен тип, која првенствено опфаќа стручни и научни материјали потребни за реализација на наставните програми и програми на сите факултети во рамките на Универзитетот. Таа ги поддржува студентите во исполнувањето на нивните обврски и по задолжителните и по изборните предмети и обезбедува ресурси за задоволување на информативните и културните потреби на корисниците.

Библиотеката на Универзитетот во Скопје се наоѓа на вториот кат и претставува еден од најрепрезентативните и најмодерно опремените простори во рамките на универзитетската зграда.

Основањето и опремувањето на универзитетската библиотека датираат од основањето на Факултетот за туризам во Скопје во 2006 година, почнувајќи со скромна колекција книги и првичните публикации на Издавачкиот центар на Факултетот.

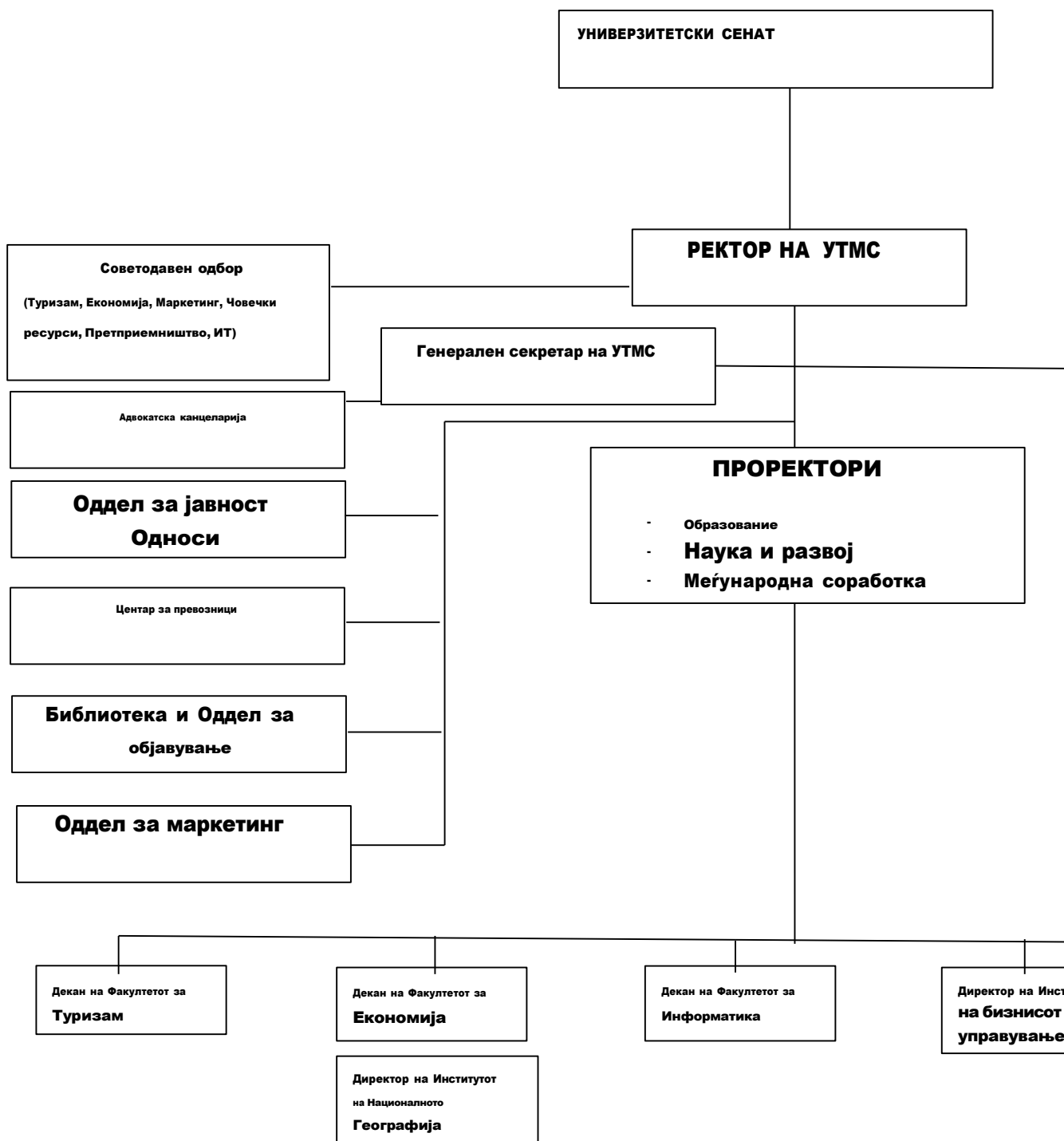
За релативно краток период и во согласност со законските прописи, Факултетот за туризам еволуираше во Универзитет, што го трансформираше и концептот за тоа како функционира една модерна универзитетска библиотека - како интелектуален систем за поддршка на сите студиски програми и активности што се спроведуваат во рамките на Универзитетот.

Библиотеката служи како центар, медиум и витална сила во работењето и зајакнувањето на нашата високообразовна институција. Тоа е простор каде што студентите и персоналот се среќаваат, комуницираат, учат, истражуваат и остануваат информирани - место кое обезбедува суштинска поддршка за стекнување дополнителни квалитетни знаења, вештини и компетенции.

Ред. Бр	Назив	Количина			
1.	Преносен компјутер (лаптоп)	44			
2.	Интерактивен панел	5			
3.	ЛЕД екран	1			
4.	Звучници	2			
5.	Микрофони	3			
6.	Миксета	1			
7.	HDMI преклопник	1			
8.	HDMI преклопник	1			
9.	HDMI Екстендер	1			
10.	LAN преклопник	1			
11.	ЛЕД екран	1			
12.	Конференциска маса	2			
13.	Мрежен на HDMI преносник	2			
14.	Ricoh MPC 3503 принтер	1			
15.	Ricoh IM 2702 принтер	1			
16.	Smart тас табли	2			
17.	шатори	2			
18.	bizhub c224e принтер	2			
19.	Преносни компјутери статични	59			
20.	Анфитеатарски столици	500			
21.	Конференциска маса	2			
22.	Конференциски столици	31			
23.	Сервер	2			
24.	Канцелариски бироа	55			
25.	Канцелариски фотељи	60			
26.	Климатизери	31			
27.					
28.					
29.					
30.					

6.3. А.Организациска шема на Универзитетот Скопје

ОРГАНИЗАЦИСКА РАМКА НА УТМС



КНИГА НА ПРАВИЛА

Внатрешна организација на работата и систематизација на работните места на
Универзитетот во Скопје

СОДРЖИНА:

- I. Општодиспозиции
- II. Опис на Книгата со правила
- III. Конечни одлуки

I. ОПШТИ ОДРЕДБИ

Член 1

Со овој Правилник се утврдува вкупниот број, распоредот и описот на работните места, посебните услови за работа потребни за извршување на функциите на Универзитетот во Скопје (во натамошниот текст: Универзитетот), звањата, звањето и описот на работните места по организациски облици и посебните услови потребни за извршување на должностите и задачите на различните работни места.

Член 2

Работните места се одредуваат врз основа на видот, поврзаноста и сличноста на должностите. Работните места и позициите на вработените во стручната и административната служба на Универзитетот се утврдуваат врз основа на обемот, тежината и сложеноста на должностите.

Звањата на научните и наставно-стручните, образовните, стручните и соработничките работници вработени на Универзитетот се утврдуваат со примена на одредбите од Законот за високо образование и Статутот на Универзитетот.

Академските истражувачи се членови само на еден оддел на еден факултет и можат да бидат активни членови на повеќе од еден наставно-научен совет на единиците на Универзитетот каде што имаат настава.

Член 3

За вработување работници на Универзитетот ќе се воспостават работни места предвидени со овој Правилник.

Член 4

Организациската шема на работните места е составен дел од овој правилник.

II. ОПИС НА ПРОПИСИТЕ, РАСПОРЕДИТЕ И ОПИСИТЕ НА РАБОТНИТЕ РАБОТИ

Член 5

Во овој Правилник се дефинирани и опишани работните места
Дистрибуирано до организациските единици во согласност со овој Правилник.

II.1 РЕКТОРСКИ КАБИНЕТ

Работна позиција	Ректор
Одговорен пред:	Универзитетски сенат
Вид на образование:	VIII – III циклус, докторски студии Докторат избран во звање редовен професор
Посебни услови за извршување на работата	
Вид на образование:	VIII – III циклус, докторски студии Докторат избран во звање редовен професор
Дополнителен услов:	Дополнителен услов за вршење јавна функција, согласно член 6 од Законот за утврдување дополнителен услов за вршење јавна функција
Други професионални квалификации, вештини и знаења, вклучувајќи личен квалитет:	одлични организациски вештини; одлични меѓучовечки и лични квалитети; вештини за водење; познавање на англиски јазик или друг светски јазик; ефективна усна и писмена комуникација

Работни обврски:

- Управен орган;

- Го претставува Универзитетот во земјата и во странство;
- свикува и претседава со состаноците на Сенатот;
- Дава иницијатива за свикување на Сенатот;
- Ги извршува одлуките и заклучоците на Сенатот;
- свикува и претседава со состаноците на Кабинетот на Ректорот;
- Ги извршува одлуките и заклучоците на Ректорскиот кабинет;
- поднесуваат до Сенатот и до ректорската администрација предлози и одлуки и други општи акти и заклучоци за прашања чие разгледување и решавање е во нивна надлежност;
- Предлага внатрешна организација на Универзитетот;
- Одлучувањето за финансиските и материјалните прашања е во надлежност на Сенатот;
- Дава наредби за финансиско-економското работење на Универзитетот;
- По предлог на единица на Универзитетот, го назначува и разрешува деканот на единицата на Универзитетот;
- Именуван за вршител на должноста декан за период од шест месеци или до завршување на постапката за избор на декан;
- да остварува меѓународна соработка на Универзитетот и да иницира соработка со други универзитети во земјата и во странство;
- управува со имотот на Универзитетот и се грижи за негово одржување;

- Им дава право на проректорите да извршуваат дел од нивните права и обврски;
- Именуван е за главен уредник на медиумските публикации на Универзитетот;
- Вето ако Ректорската управа смета дека тоа е во согласност со Уставот, законите и меѓународните договори ратификувани во согласност со Уставот и дека го смета за спротивно на интересите на Универзитетот и веднаш ќе го извести Сенатот;
- Промовирање на доктори на науки;
- Добитник на награди на Универзитетот;
- Во отсуство на раководители на внатрешните организациски единици на Универзитетот, назначува замена;
- **Врши и други работи согласно закон, Статутот и општите акти на Универзитетот.**

Работна позиција	Личен деловен асистент на ректорот
Одговорен пред:	Ректор
Посебни услови за извршување на работата	
Вид на образование:	VI – I циклус, Универзитетски студии
Работно искуство:	3 години
Други професионални квалификации, вештини и знаења, вклучувајќи личен квалитет:	тимска работа, познавање на информатичка технологија, одлични организациски вештини, одлични меѓучовечки и лидерски вештини, познавање на англиски јазик или друг светски јазик, ефективна усна и писмена комуникација.

Работни обврски:

- **Воспоставување односи со луѓе и институции во земјата и странство;**
- Подготвува и испраќа писма и други материјали во странство;
- Од страна на надлежните органи за прием и организирање на сместување и испраќање гости од странство;
- Закажување и договор за прием на гости од земјата и странство со ректорот;
- Закажува и организира приеми на ректорски институции во земјата и странство;
- Примање писмени и усни информации и грижа за нивно доставување;
- Се грижи за достава и дистрибуција на пошта потпишана или прегледана од ректорот на Универзитетот;
- Активно учество во решавањето на дигиталните и хартиените документи во Канцеларијата на ректорот;
- Примање и испраќање е-пошта, телеграми и факсови;
- Прима и организира забави што му служат на ректорот;
- **Учесвува во решавањето на материјалите од стручните тела и менаџментот;**
- Врши и други работи пропишани со општите акти на Универзитетот;
- Врши и други должности што ќе му ги довери ректорот на Универзитетот.

II.2 ПРОРЕКТОР ЗА УЧЕЊЕ И НАСТАВА

Работна позиција	Проректор
Одговорен пред:	Универзитетски сенат и ректор
Посебни услови за извршување на работата	

Вид на образование:	VIII – III циклус, докторат Доктор по филозофија избран во наставно- научно звање
Дополнителен услов:	Дополнителен услов за вршење јавна функција, согласно член 6 од Законот за утврдување дополнителен услов за вршење јавна функција
Други професионални квалификации, вештини и знаења, вклучувајќи личен квалитет:	одлични организациски вештини; одлични меѓучовечки и лични квалитети; вештини за водење; познавање на англиски јазик или друг светски јазик; ефективна усна и писмена комуникација

Работни обврски:

- Учествува во меѓународна научна и образовна соработка;
- Управува со спроведувањето на студиите од прв и втор циклус;
- Води акредитација на студиски програми за прв и втор циклус студии;
- Грижа, координација и хармонизација на повисоката дејност на Универзитетот;
- Подготовка на материјали за состаноци и присуство на состаноци на органите на управување и комисиите на Универзитетот во рамките на нивната работа;
- Одговорен за стандардот за качување;
- Овластувањето го заменува ректорот во неговите права, должности и одговорности во случај на негово отсуство;
- Врши и други работи согласно закон, Статутот и општите акти на Универзитетот.

III ПРОРЕКТОР ЗА НАУКА И РАЗВОЈ

Работна позиција	Проректор за наука и развој
Одговорен пред:	Универзитетски сенат и ректор
Посебни услови за извршување на работата	
Вид на образование:	Доктор по филозофија избран во наставно-научно звање
Дополнителен услов:	Дополнителен услов за вршење јавна функција, согласно член 6 од Законот за утврдување дополнителен услов за вршење јавна функција
Други професионални квалификации, вештини и знаења, вклучувајќи личен квалитет:	одлични организациски вештини; одлични меѓучовечки и лични квалитети; вештини за водење; познавање на англиски јазик или друг светски јазик; ефективна усна и писмена комуникација

Работни обврски:

- Водење на меѓународната научна соработка;
- Управува и е одговорен за спроведување на национални и меѓународни образовни и истражувачки проекти;
- Координирање на спроведувањето на студиите од трет циклус;
- Води акредитација на академски програми за трет циклус студии;
- Во согласност со налог на Ректорот, доделува задачи и задачи од областа на истражувачката дејност;

- Грижа, координирање и усогласување на истражувачките и издавачките активности на Универзитетот;
- Подготовка на материјали за состаноци и присуство на состаноци на органите на управување и комисиите на Универзитетот во рамките на нивната работа;
- Го заменува ректорот во неговите права, должности и одговорности во случај на негово отсуство;
- Врши и други работи во согласност со закон, Статутот на Универзитетот и општите акти на Универзитетот.

II.4 ПРОРЕКТОР ЗА МЕЃУНАРОДНА СОРАБОТКА

Работна позиција	Проректор за меѓународна соработка
Одговорен пред:	Универзитетски сенат и ректор
Посебни услови за извршување на работата	
Вид на образование:	Доктор по филозофија избран во наставно-научно звање
Дополнителен услов:	Дополнителен услов за вршење јавна функција, согласно член 6 од Законот за утврдување дополнителен услов за вршење јавна функција
Други професионални квалификации, вештини и знаења, вклучувајќи личен квалитет:	одлични организациски вештини; одлични меѓучовечки и лични квалитети; вештини за водење; познавање на англиски јазик или друг светски јазик; ефективна усна и писмена комуникација

Работни обврски:

- Водење на меѓународната соработка;
- Управува и е одговорен за спроведување на потпишаните договори за меѓународна соработка;
- Води акредитација на студиски програми за прв, втор и трет циклус студии што се спроведуваат во соработка со други универзитети во странство;
- Во согласност со мандатот на Ректорот, доделува задачи и задачи во областа на меѓународната соработка;
- Подготовка на материјали за состаноци и присуство на состаноци на органите на управување и комисиите на Универзитетот во рамките на нивната работа;
- Го заменува ректорот во неговите права, должности и одговорности во случај на негово отсуство;
- Врши и други работи во согласност со закон, Статутот на Универзитетот и општите акти на Универзитетот.

II.5 ОДДЕЛ ЗА ОПЕРАЦИИ

Работна позиција	Менаџер за операции
Одговорен пред:	Ректор
Посебни услови за извршување на работата	
Вид на образование:	VI – I циклус, Универзитетски студии
Работно искуство:	3 години
Други професионални квалификации, вештини и знаења, вклучувајќи личен квалитет:	тимска работа, познавање на информатичка технологија, одлични организациски вештини, одлични меѓучовечки и лидерски вештини, познавање на англиски јазик или друг светски јазик, ефективна усна и писмена комуникација.

Работни обврски:

- Раководството на Одделот ја организира и координира работата на Одделот и е одговорно за нејзино навремено, законито и квалитетно извршување;
- Ги доделува задачите и должностите на Одделот и дава насоки за нивно спроведување;
- Нуди идеи за подобрување на работата на Одделот;
- Подготвува и предлага план за работа на одделот и се грижи за спроведување на планот за работа;
- Воспоставува директен контакт со раководителите на другите оддели и разменува информации и искуства;
- Одговорен за инсталација на опремата и нејзино пуштање во работа;
- Подготвува и предлага план за работа во Одделот и се грижи за негово спроведување и извршување;
- **Контрола и надзор на сите вработени вклучени во Одделот;**
- Воспоставување контакт со надворешни соработници и други раководители на Универзитетот;
- Координирање и насочување на активностите и задачите во Одделот;
- Подготовка на материјали за состаноци и присуство на состаноци на органите на управување и комисиите на Универзитетот во рамките на нивната работа;
- Способни за работа во рамките на своите можности;
- Ги спроведува одлуките на Универзитетскиот сенат, Ректорскиот кабинет и Ректорот;
- **Во отсуство на вработен, назначува негова замена;**
- Врши и други работи пропишани со Статутот на Универзитетот.

II. 5.1 КАНЦЕЛАРИЈА ЗА СТУДЕНТСКИ РЕГИСТРИРАН

Работна позиција	Менаџер на канцеларијата за студентски матични книги
Одговорен пред:	Ректор, раководител на операции
Посебни услови за извршување на работата	
Вид на образование:	VI – I циклус, Универзитетски студии
Работно искуство:	3 години
Други професионални квалификации, вештини и знаења, вклучувајќи личен квалитет:	одлични организациски вештини, одлични меѓучовечки и лидерски вештини, ефективна усна и писмена комуникација

Работни обврски:

- Раководењето со Одделот ја организира и координира работата на Одделот и е одговорно за нивното навремено, законито и квалитетно работење;
- Ги доделува задачите и должностите на Одделот и дава насоки за нивно спроведување;
- Нуди идеи за подобрување на работата на Одделот;
- Подготвува и предлага план за работа на одделот и се грижи за спроведување на планот за работа;
- Воспоставува директен контакт со раководителите на другите оддели и разменува информации и искуства;
- Учествува во подготовката на нацрти на одредени акти во врска со режимот на студирање;
- Разгледување на сите поплаки од студентите за контроверзните прашања поврзани со запишувањето, верификацијата на семестарот, режимот на студирање итн.;
- **Работа на спроведување на испити за проверка на знаењето, приемен испит и квалификациски испит;**
- Поделете ја обработката на поштата на соодветниот службеник;
- Подготовка на кореспонденција со студенти;
- Подготвува сите видови соопштенија за студентите;
- Да се контролира точноста на евиденцијата на дипломираните студенти;
- **Организирање на промоција на дипломирани студенти;**
- Организира запишување на студенти во прва година и ги подготвува потребните материјали;
- Обезбедување навремено доставување на статистичките обрасци до Државниот завод за статистика;
- Подготовка на разни извештаи, прегледи и анализи и нивно доставување до надлежните органи;
- **Во отсуство на вработен, назначува негова замена;**
- Вршењето на други активности од областа на студиите од прв циклус ќе

биде делегирано од ректорот и генералниот секретар.

Работна позиција	Службеник за регистрација на студенти
Одговорен пред:	Ректор, директор за операции, раководител на канцеларијата за студентски матични книги
Посебни услови за извршување на работата	
Вид на образование:	VI – I циклус, Универзитетски студии
Работно искуство:	со или без искуство
Други професионални квалификации, вештини и знаења, вклучувајќи личен квалитет:	одлични организациски вештини, одлични меѓучовечки и лидерски вештини, ефективна усна и писмена комуникација

Работни обврски:

- Воспоставување и водење евиденција за учениците во дигитална и печатена форма;
- Води книга за евиденција и дипломирани студенти;
- Водете електронска евиденција за издадените трудови и завршниот труд;
- Собира извештаи по предмети, години, прави извештаи од испити и ги евидентира во досието на студентот;
- Врши и други административни работи, особено: издава уверенија, потврди и обрасци за отпуштање по барање на студентот;
- Изготвување статистика за запишување во годината за единицата која е одговорна за резултатите од испитите и слично;
- Подготвува сите видови извештаи со бараните податоци, кои се однесуваат на работата на Одделот, потребни за годишниот извештај на Универзитетот и за други цели;
- Врши и други работи пропишани со општите правилници на Универзитетот.
- Врши други должности што ќе му бидат доделени на ректорот, оперативниот директор, раководителот на студентската евиденција.

II.5.2 ЛОГИСТИКА

Работна позиција	Системски администратор
Одговорен пред:	Ректор, директор за операции, генерален секретар
Посебни услови за извршување на работата	
Вид на образование:	VI – I циклус, Универзитетски студии
Работно искуство:	2 години
Други професионални квалификации, вештини и знаења, вклучувајќи личен квалитет:	Поседување на возачка дозвола Б категорија; одлично познавање на англиски јазик за тимска работа, одлични организациски вештини, одлични меѓучовечки и лидерски вештини, ефективна усна и писмена комуникација, способност за брзо решавање проблеми; познавање на серверски технологии (софтвер и хардвер) и технологии за заштита на податоци; Искуство со Microsoft сервер (DHCP, AD, DNS, File and Print сервер, DFS, IIS), Exchange, MS SQL и други услуги за ИТ инфраструктура.

Работни обврски:

- Вршење на хардверски и софтверски инсталации на серверска опрема, поврзување, одржување и следење на системската опрема инсталирана во системските простории на Универзитетот;
- Планирање и имплементација на нови системски технологии;
- Изготвува програми за услугите и образовниот процес на Универзитетот;
- Спроведување обуки, упатства и насоки за вработените за економично користење на ИТ системските услуги;
- Врши администрација и одржување на структурата на податоци на Универзитетот;
- Врши заштита на податоци;
- Креирање кориснички сметки и лозинки;
- Поставување и администрирање на WEB, FTP услуги;
- Постојано надградување на знаењето за да бидете во чекор со најновите ИТ технологии;
- Вршење други работи пропишани со општите акти на Универзитетот;
- Врши други должности што му ги доверува ректорот, оперативниот директор или генералниот секретар.

Работна позиција	Вебмастер
Одговорен пред:	Ректор
Посебни услови за извршување на работата	
Вид на образование:	VI – I циклус, Универзитетски студии
Работно искуство:	1 година
Други професионални квалификации, вештини и знаења, вклучувајќи личен квалитет:	познавање на еден светски јазик, работа со компјутери, мотивација за успех и желба за развој на сопствениот потенцијал, посветеност на работата

Работни обврски:

- Работа на подготовка, одржување и ажурирање на интернет услугите од страна на Универзитетот;
- Учествува во подготовката и имплементацијата на програми како што е интернетот за услугите и образовниот процес на Универзитетот;
- Учествува во обуката и дава упатства и насоки за економично производство на материјали за интернет услуги од страна на Универзитетот од страна на вработените;
- Одврати веб-портал / сервер;
- Врши и други работи пропишани со општите акти на Универзитетот;
- Врши и други должности што му ги доверува ректорот и раководителот на

Центарот за односи со јавноста.

Работна позиција	Одговорен за обезбедување грижа и хигиена на Универзитетот
Одговорен пред:	Ректор, директор за операции, генерален секретар
Посебни услови за извршување на работата	
Вид на образование:	VI – Циклус, универзитетски студии, диплома
Работно искуство:	3 години
Други професионални квалификации, вештини и знаења, вклучувајќи личен квалитет:	возачка дозвола категорија Б, комуникација, координација, снаодливост

Работни обврски:

- Ја следи состојбата на залихите на материјали и нуди навремена набавка на материјали за Универзитетот;
- Води евиденција за издадените и административни и канцелариски материјали (материјали за хигиенски материјали за техничко одржување), составени приемници и листи за издадени примени или отпуштени;
- Дава предлози за набавка на административни, канцелариски и други потрошни материјали;
- Водете евиденција за материјалите и количините што ги купувате и ги потрошувате;
- Подготвува периодични извештаи за административни материјали и канцелариски материјал и други материјали за обемот на побарувачката и потрошувачката и нивната усогласеност со сметководствената евиденција;
- Водете евиденција за влез и излез на материјал во централен магацин;
- Водете евиденција за издадените административни и канцелариски материјали;
- **Овластено лице за заштита од пожари и експлозии;**
- Обезбедува функционирање на лицата одговорни за обезбедување на универзитетот;
- Врши и други работи пропишани со општите акти на Универзитетот;
- Врши и други должности што му ги доверуваат ректорот, оперативниот директор, генералниот секретар.
- Да е способен за работата што ја извршува и да извршува други должности што му ги доверуваат ректорот, оперативниот директор и генералниот секретар на Универзитетот.

Работна позиција	Возач
Одговорен пред:	Ректор, проректор за развој, инвестиции и одржување
Посебни услови за извршување на работата	
Вид на образование:	Диплома за додипломски студии
Работно искуство:	3 години
Други професионални квалификации, вештини и знаења, вклучувајќи личен квалитет:	возачка дозвола Б и Ц категорија

Работни обврски:

- Одговорен е за одржување на возилата на Универзитетот;
- Обезбедува исправност на возилата, што е одговорно за хигиената на возилата, алатите, резервните делови за опремата и возилата;
 - Грижа за регистрација на возила
- Одговорен е за возење на ректорот;
- Одговорен е за дистрибуција на пошта и доставување на доверливи документи на институциите што соработуваат со Универзитетот;
- Водете евиденција за услугите што ги обезбедува возилото и неговото гориво и масло;
- Врши и други работи пропишани со општите акти на Универзитетот;
- Врши други задачи што ќе им бидат доделени на ректорот, оперативен директор и генералниот секретар.

Работна позиција	Одговорен за сервирање
Одговорен пред:	Ректор, директор за операции, генерален секретар
Посебни услови за извршување на работата	
Вид на образование:	Диплома за додипломски студии
Работно искуство:	2 години

Работни обврски:

- Грижа за хигиената во операционите сали на Ректоратот на Универзитетот;
- Врши послужување пијалоци на гостите на Универзитетот;
- Нивната работа се извршува според посебен распоред на работа и задачи;
- Известување за било каква неисправност на разни инсталации;
- Врши и други работи пропишани со општите акти на Универзитетот;
- Врши и други должности што му ги доверуваат ректорот, оперативниот директор и генералниот секретар на Универзитетот.

II. 6 ЦЕНТАР ЗА ОДНОСИ СО ЈАВНОСТА

Работна позиција	Раководител на Центарот за односи со јавноста
Одговорен пред:	Ректор

Посебни услови за извршување на работата	
Вид на образование:	VIIА – II циклус, магистерски студии
Други професионални квалификации, вештини и знаења, вклучувајќи личен квалитет:	одлични организациски вештини, одлични меѓучовечки и лидерски вештини, познавање на англиски јазик или друг светски јазик, ефективна усна и писмена комуникација

Работни обврски:

- Управува со Центарот, ја организира и координира работата на Центарот и е одговорен за нивната навремена, законита и квалитетна работа;
- Ги доделува должностите и задачите на Центарот и дава насоки за нивно спроведување;
- Предложени идеи за подобрување на работењето на центарот;
- Подготвува и предлага план на Центарот и се грижи за спроведување на работниот план;
- Воспоставува директен контакт со раководителите на други одделенија/институти/центри и разменува информации и искуства;
- Надгледување на редовното исполнување на задачите за сите работни места во рамките на делокругот на услугата;
- Обезбедува навремено снабдување на Центарот со потребна опрема и други потребни материјали;
- Подготвување план за организација и работење на Центарот;
- Го претставува центарот пред други институции и поединци;
- Во отсуство на вработен, назначува негова замена;**
- Врши и други работи што ќе му ги доверат ректорот и генералниот секретар.

Работна позиција	Лице одговорно за односи со јавноста - ПР
Одговорен пред:	Ректор, раководител на Центарот за односи со јавноста
Посебни услови за извршување на работата	
Вид на образование:	VIIА -- II циклус, м-р / VI – I циклус, Универзитетски студии
Работно искуство:	3 години
Други професионални квалификации, вештини и знаења, вклучувајќи личен квалитет:	одлични организациски вештини, одлични меѓучовечки и лидерски вештини, познавање на англиски јазик или друг светски јазик, ефективна усна и писмена комуникација

Работни обврски:

- Одговорен е за одржување на односите со медиумите, органите на власта, организациите, институциите или јавните претпријатија во однос на обезбедување информации за работењето на Универзитетот и активностите што се одвиваат на Универзитетот;
- Присуствува на сите поголеми настани што се одржуваат на Универзитетот и подготвува извештаи и информации за нив;
- свикува и дава изјави на прес-конференција со новинарите за настаните на Универзитетот;

- Овластено лице за одговор на писмени и усни барања од телевизија, радио и печатени медиуми;
- По негова наредба се врши објавување на информации и изјави за интернет услугите од страна на Универзитетот;
- Врши и други работи пропишани со општите акти на Универзитетот;
- Одговорен е за прашања од негова надлежност и извршува други задачи што ќе му бидат доделени на ректорот и раководителот на Центарот за односи со јавноста.

II. 7 ДЕЛ ЗА ОБЈАВУВАЊЕ

Работна позиција	Службеник во Одделот за издаваштво - Печатени материјали
Одговорено претходно:	Ректор, раководител на Центарот за односи со јавноста
Посебни услови за извршување на работата	
Вид на образование:	VI - I циклус студии, универзитетски студии
Работно искуство во областа:	1 година
Други професионални квалификации, способности и вештини, вклучувајќи лични квалитети:	познавање на еден светски јазик, компјутерски вештини, мотивација за успех и желба за развој на сопствениот потенцијал, посветеност на работата

Работни обврски:

- Подготовка на текстови и различни материјали за печатење и објавување на Универзитетот Глазин;
- Помага во подготовката и комплетирањето на материјалите преку интернет услуги и печатење;
- Помагање во подготовката и комплетирањето на универзитетскиот гласник, билтен и весник;
- Обезбедува непречена дистрибуција на печатен материјал на единиците на Универзитетот;
- Врши и други работи пропишани со општите акти на Универзитетот;
- Врши и други должности што му ги доверува ректорот и раководителот на Центарот за односи со јавноста.

Работна позиција	Службеник во Одделот за издаваштво - Аудио и видео материјали
Одговорено претходно:	Ректор, раководител на Центарот за односи со јавноста
Посебни услови за извршување на работата	
Вид на образование:	VI - I циклус студии, универзитетски студии
Работно искуство во областа:	1 година
Други професионални квалификации, способности и вештини, вклучувајќи лични квалитети:	работа со компјутери, мотивација за успех и желба за развој на сопствениот потенцијал, посветеност на работата

Работни обврски:

- Подготовка на аудио и видео материјали за емитување и објавување на Универзитетот Гласин;
- Помагање во подготовката и комплетирањето на материјалите од страна на интернет сервисите и нивна обработка во аудио и видео формат;
- Помага во снимање, уредување и продуцирање стории, колумни, емисии, реклами и проекти;
- Соработување во подготовката на музички плејлисти со радио и ТВ техничар;
- Купени музички и видео материјали;
- Одговорен за архивирање на содржината на емитуваната програма;
- Обезбедува непречена дистрибуција на аудио и видео материјали до единиците на Универзитетот;
- Врши и други работи пропишани со општите правилници на Универзитетот.
- Врши и други должности што му ги доверува Ректорот и раководителот на Центарот за односи со јавноста.

II. 8 ДЕПАРТАМАН ЗА КОНТРОЛА НА КВАЛИТЕТ

Работна позиција	Раководител на одделот за контрола на квалитет
Одговорено претходно:	Ректор
Посебни услови за извршување на работата	
Вид на образование:	VIII - III циклус студии, докторски студии докторат избран во образовно-научни, образовна или научна титула
Други професионални квалификации, способности и вештини, вклучувајќи лични квалитети::	Познавање на еден светски јазик, тимска работа, одлични организациски вештини, одлични меѓучовечки вештини и водење.

Работни обврски:

- Раководи со одделот, организира и координира работа на Центарот и е одговорен за нивната навремена, законита и квалитетна работа;
- Ги доделува должностите и задачите на Центарот и дава насоки за нивно спроведување;
- Предложени идеи за подобрување на работењето на центарот;
- Подготвува и предлага план на Центарот и се грижи за спроведување на работниот план;
- Воспоставува директен контакт со раководителите на други одделенија/ институти/центри и разменува информации и

искуства;

- Воспоставување и спроведување стандарди и препораки за квалитет;

- Организира и спроведува периодична интерна евалуација на квалитетот на наставата на Универзитетот;

- Развива софтверски алатки и нивна примена за следење на квалитетот, како што се:

- **Курсеви.**

- Студиски програми,

- Следење на напредокот на учениците,

- Студентска евалуација на процесот на учење и Универзитетот,

- Континуирано следење на кариерата на дипломираните студенти,

- Следење на „задоволството“ на работодавачите на нашите студенти;

- Организирање семинари и курсеви за вработените и други заинтересирани страни;

- Организирање на подготовка за надворешна евалуација;

- Организирајте ја документацијата за квалитет;
- **Во отсуство на вработен, назначува негова замена;**
- Врши и други работи пропишани со статутот и општите акти на Универзитетот.

Работна позиција	Службеник во центарот кој обезбедува квалитет
Одговорено претходно:	Ректор, раководител на Центарот за обезбедување квалитет
Посебни услови за извршување на работата	
Вид на образование:	VI - I циклус студии, универзитетски студии
Професионално искуство	0 години
Други професионални квалификации, способности и вештини, вклучувајќи лични квалитети:	познавање на еден светски јазик, компјутерски вештини, мотивација за успех и желба за развој на сопствениот потенцијал, посветеност на работата

Работни обврски:

- Врши информативни и стручни, административни и извршни задачи;
- Ја организира и координира работата на Центарот за обезбедување квалитет;
- Да го следи и да се грижи за навременото извршување на одлуките, наредбите, упатствата од органите на управување, стручните тела и нивните помошни тела;
- Подготвува разни извештаи и информации за Универзитетот и на барање на органи и институции надвор од Универзитетот;
- Активно учество во решавањето на дигиталните и хартиените документи во рамките на своето работење;
- Организирање на собирањето, управувањето и обработката на статистички податоци и друга документација;
- Врши и други работи пропишани со општите акти на Универзитетот;
- Врши други должности што му ги доверува Ректорот на Универзитетот и раководителот на Центарот за обезбедување квалитет.

II.9 УНИВЕРЗИТЕТСКА БИБЛИОТЕКА

Работна позиција	Раководител на Универзитетската библиотека
Одговорено претходно:	Ректор и генерален секретар
Посебни услови за извршување на работата	

Вид на образование:	VIIА - II циклус студии, магистерски академски студии / VI - I циклус студии, универзитет
Професионално искуство	5 години
Други професионални квалификации, способности и вештини, вклучувајќи лични квалитети:	одлични организациски вештини, одлични меѓучовечки и лидерски вештини, познавање на англиски јазик или друг светски јазик, ефективна усна и писмена комуникација.

Работни обврски:

- Ја води библиотеката, ја организира и координира работата во библиотеката и е одговорен за нејзината навремена, законска и квалитетна работа;
- Ги доделува задачите и должностите на Одделот и дава насоки за нивно спроведување;
- Предложени идеи за подобрување на работењето на библиотеката;
- Подготвува и предлага план за работа на библиотеката и се грижи за спроведување на работниот план;
- Воспоставува директен контакт со раководителите на другите оддели и разменува информации и искуства;
- Подготовка и организирање изложби;
- Систематизирање на сериски и периодични публикации;
- Каталогизира и систематизира странски и домашни монографии и други публикации;
- Работа и други активности во согласност со Правилникот за работа на Библиотеката;
- Соработува со други организациски единици;
- **Во отсуство на вработен, назначува негова замена;**
- Врши и други должности доделени од ректорот и генералниот секретар.

Работна позиција	библиотекар
Одговорено претходно:	Ректор, раководител на универзитетската библиотека и генерален секретар
Посебни услови за извршување на работата	
Вид на образование:	VI - I циклус студии, универзитет
Работно искуство во областа:	1 година
Посебни услови:	солидно познавање на англиски јазик
Други професионални квалификации, способности и вештини, вклучувајќи лични квалитети:	работа со компјутер и течен софтвер за изработка на табели, обработка на текст и е-пошта на клиенти; поседување мотивација за успех и желба за развој на сопствениот потенцијал; посветеност на работата

Работни обврски:

- Водете дневник за работата во библиотеката;
- Прима и пренесува библиотечни материјали;
- Работи со донирани или разменети монографски и периодични публикации;
- Дистрибуција на библиотечни материјали;
- Огласен за неисполнети и оштетени библиотечни материјали;
- Врши техничка обработка на библиотечни материјали;
- Водете евиденција, инвентар;

- Каталогизира и систематизира странски и домашни монографии и други публикации;
- Систематизирање на сериски и периодични публикации;
- Аналитички процеси и класификации на статии;
- Пополнување и одржување на професионално и азбучно поднесување;
- Наставен материјал во магацинот;
- Обезбедува непречено функционирање на студентската библиотека и читалната;
- Подготовка на статистички податоци и обезбедување информации за користење на библиотечниот фонд и архивите;
- Врши работи во рамките и за потребите на библиотечно-информацискиот систем на Универзитетот;
- Врши и други работи пропишани со општите акти на Универзитетот;
- Врши и други работи што ќе му ги довери ректорот, генералниот секретар и раководителот на библиотеката.

Работна позиција	Заменик библиотекар
Одговорено претходно:	Ректор, раководител на универзитетската библиотека и генерален секретар
Посебни услови за извршување на работата	
Вид на образование:	средна експертиза
Работно искуство во областа:	1 година
Други професионални квалификации, способности и вештини, вклучувајќи лични квалитети:	познавање на еден светски јазик, работа со компјутер, мотивација за успех и желба за развој на сопствениот потенцијал, посветеност на работата

Работни обврски:

- Прима и пренесува библиотечни материјали;
- Отворени пакети и печатени библиотечни материјали;
- Сертифицирани од материјалите на печатената библиотека;
- Воспоставува и одржува архиви, прирачници и води евиденција;
- Сортира и пополнува азбучно и професионално поднесување;
- Примање и средување на библиотечен материјал во магацинот;
- Одговара, заштитува и одржува библиотеката и пријавува за исчезнати и оштетени книги;
- Издаден библиотечен материјал за користење;
- Водете евиденција за корисниците на библиотечните материјали;
- Помагање во подготовката и комплетирањето на списанија за врзување;
- Обезбедува непречено функционирање на студентската читална и библиотека;
- Информирајте ги корисниците за доставувањето на датотеките и фондовите;
- Собира библиотечен материјал за корисниците;
- Подготвено со користење на статистички прегледи на публикации;
- Испраќа предупредувања за враќање;
- Ревизија на библиотеката;
- Врши и други работи пропишани со општите акти на Универзитетот;
- Врши и други должности што му ги доверуваат ректорот, генералниот секретар и раководителот на библиотеката.

II.10 СМЕТКОВОДСТВО

Работна позиција	Раководител на сметководство и финансии
Одговорено претходно:	Ректор
Посебни услови за извршување на работата	
Вид на образование:	VI - I циклус студии, универзитетски студии - Економски факултет
Професионално искуство:	10 години
Други професионални квалификации, способности и вештини, вклучувајќи лични квалитети,	одлични организациски вештини, одлични меѓучовечки и лидерски вештини, ефективна усна и писмена комуникација

Работни обврски:

- Раководено од Одделот, ја организира и координира работата на Одделот и е одговорно за нивното навремено, законито и квалитетно работење;
- Ги доделува задачите и должностите на Одделот и дава насоки за нивно спроведување;
- Нуди идеи за подобрување на работата на Одделот;
- **Подготвува и предлага план за работа на одделот и се грижи за спроведување на планот за работа;**
- Воспоставува директен контакт со раководителите на другите оддели и разменува информации и искуства;
- Подготвува периодични пресметки и завршни сметки на Универзитетот;
- да врши увид во сметководствената документација, контролните документи повлекуваат материјални финансиски обврски кон

Универзитетот и неговите организациски единици;

- Изработка на благајнички извештаи, фактури, банкарски изводи и други сметководствени документи;
- Подготвување пресметки и задачи;
- Обезбедување редовни статистички и други извештаи;
- Следење на регулирањето на финансиското работење и грижа за нивно правилно користење;
- Подготовка на материјали за состаноци и присуство на состаноци на органите на управување и комисиите на Универзитетот во рамките на нивната работа;
- се грижи одделно за водење на материјалните и финансиските работи на студиите од прв, втор и трет циклус и применетите истражувачки

активности на Универзитетот;

- Врши одредени активности за потребите на организациските единици;

- **Подготвува годишни и квартални планови и сметки;**

- Подготвени проекции за утврдување на буџетот за стандардни сметки;

- Отсуството на вработениот, назначува негова замена;

- Врши и други работи од областа на материјалното и финансиското работење како доверен ректор.

II. 11 СЕКРЕТАРИЈАТ (СТРУЧНА И АДМИНИСТРАТИВНА СЛУЖБА)

Работна позиција	Генерален секретар
Одговорено претходно:	Ректор и раководство на Универзитетот
Посебни услови за извршување на работата	
Вид на образование:	VIIА - II циклус студии, магистерски академски студии / VI -I циклус студии, универзитетски студии -од областа на правните науки
Професионално искуство:	10 години
Посебни услови:	дополнителен услов за вршење јавна функција, во согласност со член 6 од Дополнителните критериуми за вршење јавна функција
Други професионални квалификации, способности и вештини, вклучувајќи лични квалитети:	организациски вештини, одлични меѓучовечки и лидерски вештини, ефективна усна и писмена комуникација

Работни обврски:

- Организира, координира и насочува извршување на должностите и задачите на Секретаријатот на Универзитетот;
- Обезбедува редовност и точност на работата на субјектите и подготвува концепти за подобрување на организацијата, функцијата и начинот на работа на Секретаријатот;
- Го советува и помага ректорот за правни, административни, правни и административно-технички прашања;
- Дава насоки за работата на вработените во Секретаријатот;
- Обезбедува подготовка и обработка на материјали за состаноците на Универзитетското раководство и Универзитетскиот сенат, како и за подготовка на одлуки и општи акти донесени од органите на власта;
- Одговорен е за правилна примена на законите, другите колективни договори и другите општи акти на Универзитетот;
- Да го следи и да се грижи за навременото извршување на одлуките, наредбите, упатствата од органите на управување, стручните тела и нивните помошни тела;
- Следи, проучува и нуди доследна примена на законите и прописите
- Подготовка на разни извештаи и информации за Универзитетот и барања од органи и институции надвор од Универзитетот;

- Активно учество во решавањето на дигиталните и хартиените документи во рамките на своето работење;
- Контрола на подготовката на судските поднесоци;
- Контролирајте ја подготовката на сите видови договори за деловна соработка и следете го нивното извршување;
- Подготвува план за користење на празници и контролира изготвување и издавање одлуки за празници и одмори и други отсуства;
- Контролира подготовка и издавање на договори за вработување, договори за работа и договори за волонтирање;
- **Правно го застапува Универзитетот во судски и управни постапки;**
- Во отсуство на вработениот, се назначува негова замена;
- Да бидат способни за работа во рамките на своите овластувања и да извршуваат други должности што ќе им ги довери Ректорот на Универзитетот

Работна позиција	Секретар на Секретаријатот
Одговорено претходно:	Ректор и генерален секретар
Посебни услови за извршување на работата	

Вид на образование:	VIIА - II циклус студии, магистерски академски студии / VI - I циклус студии, универзитетски студии - од областа на правните науки
Професионално искуство:	3 години
Други професионални квалификации, способности и вештини, вклучувајќи лични квалитети	Одлични организациски вештини, познавање на еден светски јазик, компјутерски вештини (MS Office: апликации и користење на интернет)

Работни обврски:

- Врши правни експертски и извршни административни задачи;
- Одговорен е за правилна примена на законите, колективните и другите договори, како и другите општи акти на Универзитетот;
- Следење и грижа за навремено извршување на одлуките, наредбите, упатствата од органите на управување, стручните тела и нивните помошни тела;
- Следи, проучува и нуди доследна примена на законите и прописите и другите закони;
- Активно учество во решавањето на дигиталните и хартиените документи во рамките на своето работење;
- По наредба на ректорот или генералниот секретар воспоставува контакти со органите, институциите, институциите надвор од универзитетот и за прашања од интерес за Универзитетот;
- Подготовка на разни извештаи и информации за Универзитетот и барања од органи и институции надвор од Универзитетот;
- Соработува и комуницира со други агенции и институции за прашања од интерес за Универзитетот;
- Подготвува сите видови судски поднесоци;
- Да подготвува сите видови договори за деловна соработка и да го следи нивното извршување;
- Организирање на собирањето, управувањето и обработката на статистички податоци и друга документација;
- Подготвува извештаи и други лични податоци и ги доставува до Заводот за статистика, Собранието на Република Македонија и Ректорот;
- Помагање на Генералниот секретар во подготовката на состаноците и ракувањето со

материјалите до и
од состаноците на органите на управување и стручните тела на Универзитетот;
- Овластен од ректорот правно го застапува Универзитетот во судски и управни постапки;
- Врши и други должности што му ги доверува ректорот на
Универзитетот, генералниот секретар.

Работна позиција	Универзитетски архивар
Одговорено претходно:	Ректор и генерален секретар
Посебни услови за извршување на работата	
Вид на образование:	VI - I циклус студии, универзитетски студии
Работно искуство во областа:	1 година

Работни обврски:

- Администрирање и заштита на архивски материјал;
- Организирање, сортирање и индексирање на архивски материјал;
- Ефикасно и безбедно складирање на физички документи;
- Дигитализација на архиви;
- Развивање и координирање на програми и политики за управување со централните архиви на Универзитетот, обука и професионален развој;
- Воведува меѓународни норми и стандарди за службено право и поднесување;
- подготовка на извештаи за имплементацијата и програмите во централната архива на Универзитетот;
- Врши други должности пропишани со општите акти на Универзитетот;
примање е-пошта и заверување во дневникот, книгата и препораките за внатрешни распоредувања;
- Систематизирање на поштата по организациски единици;
- Подготовка на е-пошта и други материјали, испраќање, адресирање, доставување;
- Водете деловниот протокол и регистрирајте се;
- **Води попис на актите и класифицира пошта;**
- Собирање документи за архивирање и означено со дознаки поради класификација на документи;
- Изработка на документи за развод, архивирање и чување;
- Архивирани материјали;
- Работи со клиенти, прима барања и издава сертификати, сертификати и друго;
- Се грижи за собирање и складирање на архивски податоци, евидентирање на архивски материјал од трајна вредност и се грижи за складирањето;
- Разликува уништување на документација и спроведува уништување на архивски материјал
за кој е истечен рокот на чување;

II.12 ОДДЕЛ ЗА ЧОВЕЧКИ РЕСУРСИ

Работна позиција	Раководител на одделот за човечки ресурси
Одговорен:	Ректор, Генерален секретар
Посебни услови за извршување на работата	
Вид на образование:	VIIА – II циклус студии, магистерски академски студии / VI – I циклус
Работно искуство во струката:	3 години

Други професионални квалификации, способности и вештини, вклучувајќи лични квалитети:	одлични организациски вештини, одлични меѓучовечки вештини и лидерски вештини

Работни обврски:

- раководи со Одделот, ја организира и координира работата на Одделот и е одговорен за нивното навремено, законито и квалитетно работење;
- ги распределува задачите и должностите на Одделот и дава насоки за нивно спроведување;
- нуди идеи за подобрување на работата на Одделот;
- подготвува и предлага план за работа на одделенијата и се грижи за спроведување на планот за работа;
- воспоставува директен контакт со раководителите на другите оддели и разменува информации и искуства;
- подготвува и предлага план за работа во Одделот и се грижи за негово спроведување и извршување;
- **контрола и надзор на сите вработени вклучени во Одделот;**
- воспоставува контакт со надворешни соработници и други раководители на Универзитетот;
- координира и насочува активностите и задачите во Одделот;
- одговорни за својата работа во рамките на своите овластувања;
- ги извршува одлуките на Универзитетскиот сенат, Ректорската управа, Ректорот и Генералниот секретар;
- во случај на отсуство на вработен, назначува негова замена;
- врши и други работи пропишани со Статутот на Универзитетот.

Работна позиција:	Службеник за работни односи
Одговорен:	Ректор, генерален секретар и раководител на одделот за човечки ресурси
Посебни услови за извршување на работата	
Вид на образование:	VI – I циклус студии, академски студии — правна наука
Работно искуство во струката:	3 години
Други професионални квалификации, способности и вештини, вклучувајќи лични квалитети:	одлични организациски вештини, познавање на еден светски јазик, компјутерски вештини (MS Office апликации и користење на интернет)

Работни обврски:

- подготвен конкурс за административен, наставен кадар или соработници;
- подгответе табела на пријавени кандидати;
- подготви одлука за избор на административен персонал;
- подготви договор за вработување;
- да подготви известување до кандидатите кои се одбиени на конкурсот и да организира како да ги вратат нивните документи;
- врши отворање на евиденција за вработениот;
- подготви список на документи потребни за засновање на постојан работен однос во Агенцијата за вработување (пополнет образец M1M2 и PCD);
- подготви список на документи потребни за регистрација на вработените и членовите на нивните семејства во Фондот за здравствено осигурување (пополнета апликација);
- изготвување анекс на договорот за вработување (промена на плата, промена на работното место и плата, промена на работната позиција, промена на раководна позиција, промена на одделот, продолжување на договорот за вработување склучен на определено време);
- ажурирање на евиденцијата на вработените;
- постави електронска датотека за секој нов вработен во Microsoft Dynamics и изврши нејзино ажурирање;
- подготви список на документи за Агенцијата за вработување (пополнување M1M2 за одјавување, одлука за откажување на договорот за вработување, одлука за откажување на договорот за вработување со отказан рок, одлука за раскинување на договорот за вработување поради возраста на работникот, одлука за престанок на важноста на договорот за вработување поради смрт на работникот, одлука за престанок на важноста на договорот за

вработување поради истекување на рокот на важење, спогодба за престанок на работниот однос);

- подготви список на документи за Фондот за здравство (пополнување на формулар за одјавување од здравствено осигурување);
- постапува по барањата на вработените со цел остварување на правата од работен однос;
- ги следи роковите за избор/реизбор во насловните, наставните и соработничките звања и ги известува единиците за донесување одлука за објавување на конкурс;

- следи и се грижи за навремено извршување на одлуките, наредбите, упатствата од органите на управување, стручните тела и институциите и нивните подружници;
- следи, проучува и нуди доследна примена на законите и прописите и другите закони и акти;
- подготвува извештаи на барање на надлежните министерства, Јавниот правобранител, Државниот завод за статистика и други институции;
- **подготвува општи акти за Одделот за правни и лични прашања;**
- врши други должности делегирани од ректорот на Универзитетот или генералниот секретар и раководител на Одделот за човечки ресурси.

Работна позиција:	Службеник во Одделот за човечки ресурси
Одговорен:	Ректор, раководител на Одделот за човечки ресурси
Посебни услови за извршување на работата	
Вид на образование:	VI – I циклус студии, академски студии
Работно искуство во нивната професија:	3 години
Други професионални квалификации, способности и вештини, вклучувајќи лични квалитети:	познавање на еден светски јазик, компјутерски вештини, поседување волја за успех и подготвеност за развој на сопствениот потенцијал за посветеност на работата

Работни обврски:

- води книга на вработени и лична книга и документарна евиденција во електронска форма;
- се грижи за податоците во личните досиеја на вработените, во однос на пристапот до податоците;
- ажурирање на податоците во досиејата на документи (договори, анекси на договори, одлуки, решенија, барања итн.) што ги регулираат правата и обврските на вработените во работниот процес;
- подготовка на обрасци за вработување, здравствено осигурување;
- поднесување документи до Агенцијата за вработување, Фондот за здравствено осигурување и Пензиското и инвалидското осигурување;

**- прима и испраќа пошта од доменот на работа на Одделот за
човечки ресурси;**

- води евиденција за остварување на правото на годишен одмор на вработените;
- врши и други работи пропишани со општите акти на Универзитетот;
- извршува и други задачи што ќе му бидат доделени.

II.13 ОДДЕЛ ЗА КАРИЕРА И КЛУБ НА АЛУМНИ

Работна позиција:	Главен службеник на ниво на кариерен универзитет
Одговорен:	Ректор, раководител на Одделот за човечки ресурси
Посебни услови за извршување на работата	
Вид на образование:	VI – I циклус студии, академски студии
Работно искуство во струката:	3 години
Други професионални квалификации, способности и вештини, вклучувајќи лични квалитети:	познавање на еден светски јазик, компјутерски вештини, поседување волја за успех и подготвеност за развој на сопствениот потенцијал за посветеност на работата

Работни обврски:

- извршува информатичко-стручни и административни и извршни работи;
- ја организира и координира работата на Канцеларијата за кариера на универзитетско ниво;
- го следи и се грижи за навременото извршување на одлуките, наредбите, упатствата од органите на управување, стручните тела и нивните подружници;
- следење и анализа на регрутирањето на студенти и ефикасноста на студирањето на универзитетско ниво;
- подготвува информативни публикации, интернет презентации и други видови запознавање со потенцијалните студенти за можностите за студирање на Универзитетот;
- собира и објавува информации за можностите за стипендии и студентски кредити;
- организирање средби меѓу потенцијални работодавци и студенти;
- воспоставува контакт со Бирото за вработување; собира и објавува информации за можностите за вработување на студентите;
- да формира единствена база на податоци за дипломирани студенти на Универзитетот кои работат во земјата или во странство;
- подготвува разни извештаи и информации за Универзитетот и барања на органи и институции надвор од Универзитетот;
- активно учествува во решавањето на дигиталните и хартиените документи во рамките на своето работење;
- евидентира документација за работењето во канцеларијата;
- организира собирање, средување и обработка на статистички податоци и друга документација;

- врши и други работи пропишани со општите акти на Универзитетот;
- извршува други должности што му ги доверува Ректорот на Универзитетот и раководител на одделот за човечки ресурси.

Работна позиција:	Главен службеник во клубот на алумни
Одговорен:	Ректор, раководител на Одделот за човечки ресурси
Посебни услови за извршување на работата	
Вид на образование:	VI – I циклус студии, академски студии
Работно искуство во струката:	0 години
Други професионални квалификации, способности и вештини, вклучувајќи лични квалитети:	познавање на еден светски јазик, компјутерски вештини, поседување волја за успех и подготвеност за развој на сопствениот потенцијал за посветеност на работата

Работни обврски:

- врши информатичко-стручни и административно-извршни работи и работни задачи;
- ја организира и координира работата на Канцеларијата - Алумни клуб;
- следење и грижа за навремено извршување на одлуките, наредбите, упатствата од органите на управување, стручните тела и нивните подружници;
- поддршка на развојот на работата на Универзитетското здружение на волонтери преку мрежата на алумни;
- организира разни настани за алумни, вклучувајќи го и годишниот викенд на Универзитетската асоцијација.
- Обезбедува бесплатна услуга за испраќање е-пошта на Универзитетот за алумните;
- грижа, промоција и развој на универзитетска картичка за поранешни студенти за попусти за поранешни студенти;
- организира разни патни програми, нудејќи им на своите алумни на универзитетот ексклузивни академски тури и патувања;
- се грижи за активна соработка со Канцеларијата за кариера на Универзитетот;
- подготвува годишни извештаи и дава предлози за доделување награди на Здружението на алумни на Универзитетот;
- одржува врска со единиците на Универзитетот и внатрешната организација на алумни;
- креирање, ажурирање и грижа за базата на податоци на алумни на универзитетот за универзитетски алумни кои работат во земјата или во

странство;

- спроведување на издавање на членски карти за членови на Здружението (клубот) на алумни на Универзитетот;
- подготовка на разни извештаи и информации за Универзитетот и барања од власти и институции надвор од Универзитетот;
- активно да учествува во решавањето на дигиталните и хартиените документи во рамките на своето работење;
- организира собирање, средување и обработка на статистички податоци и друга документација;
- врши и други работи пропишани со општите акти на Универзитетот;
- врши други должности што му ги доверува Ректорот на Универзитетот и раководителот на одделот за човечки ресурси.

II.14 ЕДИНИЦИ НА УНИВЕРЗИТЕТОТ – ФАКУЛТЕТИ

Работна позиција:	Декан
Одговорен:	Универзитетски сенат, ректор, наставно-научен совет
Посебни услови за извршување на работата	
Вид на образование	Доктор на науки, VIII — III циклуси на студии, докторски студии, избран во звање редовен, вонреден или вонреден професор
Посебен услов:	Дополнителен услов за вршење јавна функција, согласно член 6 од дополнителните критериуми за вршење јавна функција
Други професионални квалификации, способности и вештини, вклучувајќи лични квалитети:	одлични организациски способности и вештини; одлични меѓучовечки и лични квалитети; вештини за водење; познавање на англиски јазик или друг светски јазик; ефективна усна и писмена комуникација.

Работни обврски:

- ги извршува одлуките и заклучоците на Сенатот, Ректорската управа, Ректорот, Наставно-научниот совет;
- обезбедување усогласеност со вршењето на високообразовната, уметничката, наставно-научната и применетата дејност;
- свикува состаноци на Научниот совет, предлага дневен ред и претседава со нив;
- Научниот совет поднесува предлог-одлуки и заклучоци за прашања чие разгледување и решавање е во негова надлежност;
- промовира дипломирани студенти од прв и втор циклус студии и доделува награди;
- **иницира соработка со слични институции во земјата и странство;**
- подготвува и предлага акти и материјали за кои одлучува деканската администрација;
- управува со имотот на единицата на Универзитетот и се грижи за неговото одржување во рамките на овластувањата утврдени во правилата на единицата и Статутот на Универзитетот;
- да се обезбеди редовна и квалитетна организација на наставната програма од страна на наставниците и соработниците;
- обезбедува законитост на дејствувањето на единицата во согласност со законите, статутите и правилниците на Универзитетот;

- врши и други работи во согласност со закон, Статутот и општите акти на Универзитетот.

Работна позиција:	Продекан
Одговорен:	Ректор, декан и наставно-научен совет
Посебни услови за извршување на работата	
Вид на образование:	Доктор на науки, VIII — III циклуси на студии, докторски студии, избран во звање редовен, вонреден или вонреден професор
Посебен услов:	Дополнителен услов за вршење јавна функција, согласно член 6 од дополнителните критериуми за вршење јавна функција
Други професионални квалификации, способности и вештини, вклучувајќи лични квалитети:	одлични организациски способности и вештини; одлични меѓучовечки и лични квалитети; вештини за водење; познавање на англиски јазик или друг светски јазик; ефективна усна и писмена комуникација.

Работни обврски:

- извршување задачи што ќе го определат деканот за дејност од дејноста на Факултетот (високо образование, истражувачка дејност итн.);
- со овластување на деканот во негово отсуство може да го заменува;
- се грижи за организацијата на наставата; врши други работи пропишани со Законот, Статутот и општите акти на Универзитетот и Правилникот на единицата.

Работна позиција:	Редовен универзитетски професор
Одговорен:	Ректор, декан и наставно-научен совет
Посебни услови за извршување на работата	
Вид на образование:	Доктор на науки, VIII – III циклуси на студии, докторски студии, избран во звање редовен, вонреден или вонреден професор
Посебен услов:	Дополнителен услов за вршење јавна функција, согласно член 6 од дополнителните критериуми за вршење јавна функција

Други професионални квалификации, способности и вештини, вклучувајќи лични квалитети:	одлични организациски способности и вештини; одлични меѓучовечки и лични квалитети; вештини за водење; познавање на англиски јазик или друг светски јазик; ефективна усна и писмена комуникација.

Јдолжности на гинекологијата:

- изведувал настава и вежби по зададените предмети, одржувал испити, колоквиуми, тестови и други форми на тестирање;
- редовно ги внесува податоците за студентите во електронскиот индекс и врши континуирана комуникација со студентите и другите вработени преку компјутерскиот систем на Универзитетот. Вчитување податоци за времето и местото на различните активности и комуникација преку официјалната е-адреса;
- ги прегледуваат и оценуваат семинарските и постдипломските трудови и другите трудови на студентите;
- обезбедуваат потписи за редовно присуство и вежби и проценка на потписи на семинари и магистерски трудови;
- објавени научни трудови и одржува уметнички претстави или дела во областа во која е избрано;
- спроведува обука на соработници и помлади наставници;
- приложува трудови на меѓународни научни собири, престојува во меѓународни истражувачки центри или уметнички собири, престојува во важни меѓународни уметнички центри;
- учествува и управува со истражувачки проекти;
- објавува книги и прирачници;
- учествуваат во ревизиските комисии и пишуваат есеи за наставниците и соработниците;
- извршува задачи и должности како ментор на постдипломски и докторски трудови; или уметнички магистерски и докторски трудови од уметнички области; зема совети, дава насоки и инструкции и ги информира студентите и други активности за непречено одвивање на образовниот процес од предметите што му се доделени;
- врши и други работи пропишани со закон, Статутот и општите акти на Универзитетот.

Работна позиција:	Универзитетски професор со скратено работно време
Одговорен:	Ректор, декан и наставно-научен совет
Посебни услови за извршување на работата	
Вид на образование:	Доктор на науки, VIII – III циклуси на студии, докторски студии, избран во звање редовен, вонреден или вонреден професор

Посебен услов:	Дополнителен услов за вршење јавна функција, согласно член 6 од дополнителните критериуми за вршење јавна функција
Други професионални квалификации, способности и вештини, вклучувајќи лични квалитети:	одлични организациски способности и вештини; одлични меѓучовечки и лични квалитети; вештини за водење; познавање на англиски јазик или друг светски јазик; ефективна усна и писмена комуникација.

Работни обврски:

- изведувал настава и вежби по зададените предмети, одржувал испити, колоквиуми, тестови и други форми на тестирање;
- редовно ги внесуваше податоците за студентите во електронскиот индекс и остваруваше континуирана комуникација со студентите и другите вработени преку компјутерскиот систем на Универзитетот. Вчитување податоци за времето и местото на различните активности и комуникација преку официјалната е-адреса;
- Преглед и евалуација на семинарските трудови, дипломските трудови и другите трудови на студентите;
- Обезбедете потписи за редовно присуство и вежби и потписи за оценување на семинарските работи и магистерските трудови;
- објавени научни трудови и одржува уметнички претстави или дела од кои е избран;
- спроведува обука на соработници и помлади наставници;
- приложува трудови на меѓународни научни собири, престојува во меѓународни истражувачки центри или уметнички собири, престојува во важни меѓународни уметнички центри;
- учествува и управува со истражувачки проекти;
- објавува книги; извршува задачи и должности како ментор на постдипломски и докторски трудови или уметнички магистерски и докторски трудови од уметнички области; учествува во ревизиските комисии и пишува есеи за наставниците и соработниците;
- зема совети, дава насоки и инструкции и ги информира студентите и другите активности за непречено одвивање на образовниот процес за предметите што му се доделени;
- врши и други работи утврдени со закон, Статутот и општите акти на Универзитетот.

Работна позиција:	Универзитетски придружен доктор
Одговорен:	Ректор, декан и наставно-научен совет
Посебни услови за извршување на работата	
Вид на образование:	Доктор на науки, VIII – III циклуси на студии, докторски студии, избран во звање редовен, вонреден или вонреден професор

Посебен услов:	Дополнителен услов за вршење јавна функција, согласно член 6 од дополнителните критериуми за вршење јавна функција
Други професионални квалификации, способности и вештини, вклучувајќи лични квалитети:	одлични организациски способности и вештини; одлични меѓучовечки и лични квалитети; вештини за водење; познавање на англиски јазик или друг светски јазик; ефективна усна и писмена комуникација.

Работни обврски:

- изведувал настава и вежби по зададените предмети, одржувал испити, колоквиуми, тестови и други форми на тестирање;
- редовно внесува податоци за студентите во електронскиот индекс и врши континуирана комуникација со студентите и другите вработени преку компјутерскиот систем на Универзитетот. Вчитување податоци за времето и местото на различните активности и комуникација преку официјалната е-адреса;
- ги прегледуваат и оценуваат семинарските и постдипломските трудови и другите трудови на студентите;
- обезбедуваат потписи за редовно присуство и вежби и проценка на потписи, семинарски трудови и магистерски трудови;
- подготвува и објавува научни трудови или уметнички изведби или дела од кои е избран;
- издадени скрипти или други наставни помагала;
- учествуваат во ревизиските комисии и пишуваат есеи за наставници и соработници;
- Вршел совети, давал насоки и инструкции и ги информирал студентите и другите активности за непречено одвивање на образовниот процес за предметите што му се доделени;
- Учествувајте како ментор на ремек-дела;
- Врши и други работи утврдени со закон, Статутот и општите акти на Универзитетот.

Работна позиција:	Доцент – доктор на науки
Одговорен:	Ректор, декан и наставно-научен совет
Посебни услови за извршување на работата	
Вид на образование:	Доктор на науки, VIII – III циклуси на студии, докторски студии, избран во звање редовен, вонреден или вонреден професор
Посебен услов:	Дополнителен услов за вршење јавна функција, согласно член 6 од дополнителните критериуми за вршење јавна функција

Други професионални квалификации, способности и вештини, укључувајќи лични квалитети:	одлични организациски способности и вештини; одлични меѓучовечки и лични квалитети; вештини за водење; познавање на англиски јазик или друг светски јазик; ефективна усна и писмена комуникација.

Работни обврски:

- подготвува и одржува вежби за предметот или групата предмети што му се доделени;
 - должност на испити - тестови и колоквиуми на студии од прв и втор циклус;
 - ги прегледува и оценува семинарските трудови и трудовите подготвени од студентите од неговата област;
 - држел предавања под надзор на наставникот;
 - издадени потписи од студентите за нивно редовно посетување на вежбите;
 - да направи прием на студентите и да даде информации и појаснувања во врска со одржувањето на вежбите и предавањата;
 - редовно внесува податоци за студентите во електронскиот индекс и врши континуирана комуникација со студентите и другите вработени преку компјутерскиот систем на Универзитетот.
- Вчитување податоци за времето и местото на различните активности и комуникација преку официјалната е-адреса;
- им овозможува на учениците увид во резултатите од евалуацијата;
 - врши и други работи утврдени со закон, Статутот и општите акти на Универзитетот.

Работна позиција:	Универзитетски асистент
Одговорен:	Ректор, декан и наставно-научен совет
Посебни услови за извршување на работата	
Вид на образование:	Доктор на науки, VIII – III циклуси на студии, докторски студии, избран во звање редовен, вонреден или вонреден професор
Посебен услов:	Дополнителен услов за вршење јавна функција, согласно член 6 од дополнителните критериуми за вршење јавна функција
Други професионални квалификации, способности и вештини, вклучувајќи лични квалитети:	одлични организациски способности и вештини; одлични меѓучовечки и лични квалитети; вештини за водење; познавање на англиски јазик или друг светски јазик; ефективна усна и писмена комуникација.

Работни обврски:

- подготвува и одржува вежби за предметот или групата предмети што му се доделени;
 - должност на испити - тестови и колоквиуми на студии од прв и втор циклус;
 - ги прегледува и оценува семинарските трудови и трудовите подготвени од студентите од неговата област;
 - следете ги упатствата на наставникот;
 - издадени потписи од студентите за нивно редовно посетување на вежбите;
 - да направи прием на студентите и да даде информации и појаснувања во врска со одржувањето на вежбите;
 - редовно ги внесуваше податоците за учениците во електронскиот индекс и извршува;
 - да имаат постојана комуникација со студентите и другите вработени преку компјутерскиот систем на Универзитетот.
- Вчитување податоци за времето и местото на различните активности и комуникација преку официјалната е-адреса;
- им овозможува на учениците увид во резултатите од евалуацијата;
 - врши и други работи утврдени со закон, Статутот и општите акти на Универзитетот.

Работна позиција:	Виш предавач
Одговорен:	Ректор, декан и наставно-научен совет
Посебни услови за извршување на работата	
Вид на образование:	Доктор на науки, VIII – III циклуси на студии, докторски студии, избран во звање редовен, вонреден или вонреден професор
Посебен услов:	Дополнителен услов за вршење јавна функција, согласно член 6 од дополнителните критериуми за вршење јавна функција
Други професионални квалификации, способности и вештини, вклучувајќи лични квалитети:	одлични организациски способности и вештини; одлични меѓучовечки и лични квалитети; вештини за водење; познавање на англиски јазик или друг светски јазик; ефективна усна и писмена комуникација.

Работни обврски:

- зема настава и вежби по предметите што му се доделени, одржува испити, колоквиуми, тестови и други форми на тестирање;
- редовно ги внесуваше податоците за студентите во електронскиот индекс и остваруваше континуирана комуникација со студентите и другите вработени преку компјутерскиот систем на Универзитетот. Вчитување податоци за времето и местото на различните активности и комуникација преку официјалната е-адреса;
- ги прегледуваат и оценуваат семинарските и постдипломските трудови и другите трудови на студентите;
- обезбедуваат потписи за редовно присуство и вежби и проценка на потписи на семинари и магистерски трудови;
- објавуваат книги;
- зема совети, дава насоки и инструкции и ги информира студентите и другите активности за непречено одвивање на образовниот процес за предметите што му се доделени;
- врши и други работи утврдени со закон, Статутот и општите акти на Универзитетот.

Работна позиција:	Предавач
Одговорен:	Ректор, декан и наставно-научен совет
Посебни услови за извршување на работата	
Вид на образование:	Доктор на науки, VIII – III циклуси на студии, докторски студии, избран во звање редовен, вонреден или вонреден професор
Посебен услов:	Дополнителен услов за вршење јавна функција, согласно член 6 од дополнителните критериуми за вршење јавна функција
Други професионални квалификации, способности и вештини, вклучувајќи лични квалитети:	одлични организациски способности и вештини; одлични меѓучовечки и лични квалитети; вештини за водење; познавање на англиски јазик или друг светски јазик; ефективна усна и писмена комуникација.

Работни обврски:

- држи вежби по предметите што му се доделени; редовно внесува податоци за студентите во електронскиот индекс и врши континуирана комуникација со студентите и другите вработени преку компјутерскиот систем на Универзитетот. Вчитува податоци за времето и местото на различните активности и комуницира

користејќи ја официјалната е-адреса;

- помагање во подготовката и спроведувањето на испити за оценување на студентите

преку колоквиуми, тестови или други средства за оценување на студентите

- издадени потписи од студентите за нивно редовно посетување на вежбите;
- да направи прием на студентите и да даде информации и појаснувања во врска со одржувањето на вежбите;
- должност на испити - тестови и колоквиуми на студии од прв и втор циклус;
- врши и други работи утврдени со закон, Статутот и општите акти на Универзитетот.

Работна позиција:	Помлад предавач
Одговорен:	Ректор, декан и наставно-научен совет
Посебни услови за извршување на работата	
Вид на образование:	Доктор на науки, VIII – III циклуси на студии, докторски студии, избран во звање редовен, вонреден или вонреден професор
Посебен услов:	Дополнителен услов за вршење јавна функција, согласно член 6 од дополнителните критериуми за вршење јавна функција
Други професионални квалификации, способности и вештини, вклучувајќи лични квалитети:	одлични организациски способности и вештини; одлични меѓучовечки и лични квалитети; вештини за водење; познавање на англиски јазик или друг светски јазик; ефективна усна и писмена комуникација.

Работни обврски:

- држи вежби за предметите што му се доделени;
- редовно внесува податоци за студентите во електронскиот индекс и врши континуирана комуникација со студентите и другите вработени преку компјутерскиот систем на Универзитетот. Вчитување податоци за времето и местото на различните активности и комуникација преку официјалната е-адреса;
- помагање во подготовката и спроведувањето на испитите за оценување на студентите преку колоквиуми, тестови или други средства за оценување на студентите;
- издадени потписи од студентите за нивно редовно посетување на вежбите;
- должност на испити - тестови и колоквиуми на студии од прв и втор циклус;
- да направи прием на студентите и да даде информации и појаснувања во врска со одржувањето на вежбите;
- врши и други работи утврдени со закон, Статутот и општите правилници на Универзитетот.

III ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Оваа уредба влегува во сила на денот на нејзиното донесување

6.3.В Управување со квалитетот на Универзитетот

Ректорската управа секогаш се фокусира на обезбедување добра работна средина. Универзитетот има развиено прашалници со цел да се следи задоволството на вработените од работната средина.

Прашалник за работна средина https://drive.google.com/file/d/11_E-PU1oaaspQvQo0XWW6vXFahEm0GGh/view?usp=drive_link

Извештај за прашалникот за работна средина 2023-2024 https://drive.google.com/file/d/16Gt8BDOYE9_IM3Crc1gWRfrBy5hXVf2t/view?usp=sharing

Акционен план за подобрување на квалитетот на универзитетската средина и поврзаните индикатори 2023-2024
https://drive.google.com/file/d/18iRys1yi6AeQKDwmMo93gkDUulomIm69/view?usp=drive_link

Акционен план за спроведување на активностите за подобрување на работната средина 2023-2024 https://drive.google.com/file/d/1ghWXuqJkw3DkTabjO1INlhSWG-w4cO9d/view?usp=drive_link

Извештај за напредокот на спроведените мерки за подобрување на задоволството на вработените и промовирање на позитивна работна средина
https://drive.google.com/file/d/1yooBfnrwKdYYm6fZsceUnEHZ2CB1BpBy/view?usp=drive_link

Универзитетскиот менаџмент работи согласно прописите од Законот за високо образование на Република Северна Македонија, каде што се вклучени сите потребни стандарди за инфраструктура, како и опрема.
Исто така, постои строга поделба на правата и одговорностите за академскиот и административниот персонал во однос на барањата за работните места и ограничувањата на работното време.
Министерството за образование и наука на Република Северна Македонија врши континуирани контроли за исполнување на потребните активности и кадровско екипирање на Универзитетот.

Одделот за контрола на квалитет го набљудува и следи спроведувањето на методологијата на Универзитетот со цел да се обезбеди континуирано подобрување и развој на наставниот процес. Преку реализација на целите на овој оддел и преку анализа на резултатите од најавените и ненајавените забелешки, се идентификуваат низа препораки и приоритети за понатамошно подобрување на квалитетот на програмите. Главната цел на активностите за следење на овој Оддел за контрола на квалитет е да се обезбеди целосно управување со квалитетот на Универзитетот.

УТМС има дефинирано индикатори за следење на квалитетот на наставата:
Индикатори за следење на резултатите од имплементацијата на планот за квалитет
https://drive.google.com/file/d/1PIRzprVollHGUiZUrHSuW9RaXyBD2RQ3/view?usp=drive_link

6.3.Г Список на вработени во службата за административна поддршка на Институтот

Административниот и помошно-техничкиот кадар обезбедува континуирана поддршка во функционирањето на наставно-образовната, научно-истражувачката и стручно-апликативната дејност на Институтот, во согласност со Статутот на Универзитетот и интерните акти.

Врз основа на одлука на Советот на Институтот, ангажиран е кадар за извршување на административни, технички и логистички работи, вклучувајќи правна поддршка, административни активности, ИТ и веб администрација, како и библиотечно работење.

Персоналот е одговорен за спроведување на административните процедури, обезбедување техничка и информатичка поддршка, одржување на дигиталните системи, управување со библиотечните ресурси и логистичка поддршка на наставните и научните активности.

Ангажманот се реализира согласно потребите на Институтот и актите за внатрешна организација, а координацијата и надзорот ги врши директорот на Институтот.

Ред. бр.	Име и презиме	Работно место	Област на одговорност
1	Емина Имероска	Правник	Правна поддршка, подготовка на акти и договори
2	м-р Дарко Каровски	Администрација	Административни работи и организациска поддршка
3	м-р Горан Каровски	Веб администратор	Одржување на веб страна и дигитални платформи
4	м-р Александар Стојановски	Систем администратор	ИТ поддршка, одржување на системи и мрежа
5	м-р Ирена Андонова	Библиотекар	Управување со библиотечен фонд и корисничка поддршка

Стандард 7

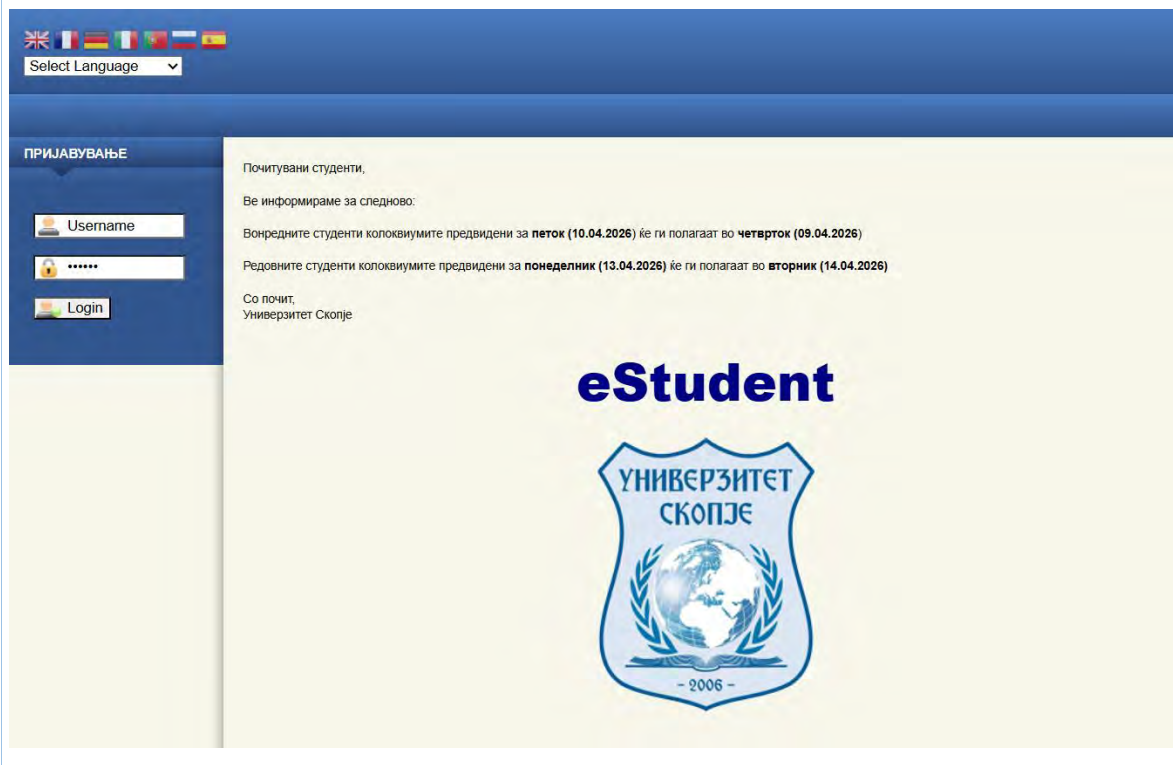
СТАНДАРД 7: УПРАВУВАЊЕ СО ИНФОРМАЦИИ

ИНДИКАТОР	ДОКУМЕНТАЦИЈА
7.1. Високообразовната установа редовно прибира, анализира и користи информации кои се важни за успешно спроведување на студиските програми и другите активности. Преку ефикасен процес на собирање и анализа на податоци за студиските програми и другите активности, податоците се внесуваат во внатрешниот систем за обезбедување квалитет.	Опис и приказ на системот за прибирање и обработка на информации Акт за регулирање (доколку е применливо) Доказ дека системот е функционален.

Институтот за национална географија на Универзитетот во Скопје имплементира робустен внатрешен систем за следење на податоци. Системот обезбедува континуирано собирање и анализа на квалитативни и квантитативни информации преку евалуации на семестри, податоци за перформансите на студентите и повратни информации од работодавачите и алумните. Овие сознанија систематски се анализираат и споделуваат со академското раководство. Прилагодувањата на методите на настава, содржината на курсевите и распоредот се базираат на собраните податоци и се интегрирани во циклусите за подобрување на програмата годишно. Институтот имплементира систематски и дигитализиран метод за собирање и анализа на податоци релевантни за имплементацијата на студиската програма. Ова вклучува анкети на студентите на крајот од семестарот, редовна анализа на академските перформанси и повратни информации од Институтот и административниот персонал. Резултатите се дискутираат во академските совети и влијаат врз развојот на наставните програми и планирањето на ресурсите.

Институтот имплементира систематски дигитален процес за собирање податоци преку прашалници, анкети на алумните, повратни информации од работодавачите и механизми за внатрешен мониторинг. Институтот за национална географија при Универзитетот во Скопје редовно собира, анализира и користи релевантни информации потребни за успешно спроведување на своите студиски програми, активности за обезбедување квалитет и пошироки институционални цели. Овие напори вклучуваат континуиран придонес од студенти, академски и административен персонал, работодавци, алумни и надворешни засегнати страни и се усогласени со стратешките развојни цели на Институтот.

Централниот дигитален систем за управување со академски евиденции и информации е платформата E-STUDENT, која се користи за безбедно администрирање на запишувањето на студентите, успехот на курсевите, записите од испитите и следењето на дипломирањето.



Системот обезбедува интегритет на податоците преку пристап базиран на улоги и редовно се ревидира за да се усогласи со националните и стандардите за заштита на податоците на ниво на ЕУ. Преку E-STUDENT, Институтот континуирано ги следи клучните академски метрики како што се интересот за запишување по програми, бројот на регистрирани и дипломирани студенти, стапките на задржување и отпишување и просечните оценки. Сите засегнати страни - студенти, административни служби, Институтот и соработници - комуницираат со системот во согласност со нивните кориснички привилегии, осигурувајќи дека внесувањето на податоци и надзорот се интегрирани во секојдневното работење.

Институтот користи софтверски систем наречен „Assistant Monitor“, кој им овозможува на професорите и асистентите за настава континуирано да ги следат резултатите на студентите и целокупниот напредок.

7.2. Информациите кои се прибираат се релевантни за профилот на установата односно студиските програми и вклучуваат: клучните показатели на успехот; профилот на студентската популација; напредокот на студентите, успехот и стапката на отпишување на студентите; степен на исполнетост на очекувањата од студиските програми од страна на студентите; ресурсите за учење и поддршката кои се достапни на студентите, податоците за вработување на дипломираните студенти и нивните кариери итн. Студентите и вработените се вклучени во процесите на обезбедување и анализа на податоците како и во планирањето на активностите кои произлегуваат од нив.

Приказ на податоци кои се прибираат и начинот на анализа од прибраните податоци;
Конкретни примери на вклучување на студентите и вработени во процесот;
Конкретни примери на ползување на информациите обезбедени во процесот.

Институтот за национална географија на Универзитетот во Скопје воспостави конзистентна и систематска практика за собирање релевантни податоци за профилот, перформансите и развојот на своите академски програми, институционалните ресурси и вклучувањето на засегнатите страни.

Институтот собира и анализира широк спектар на податоци од внатрешни и надворешни засегнати страни, вклучувајќи демографија на студентите, стапки на завршување и положување на курсеви, статистика за задржување и напуштање на студиите, индекси на задоволство и резултати од вработување по дипломирањето. Студентите, членовите на институтот, алумните и работодавците активно учествуваат во процесот на самоевалуација преку анкети, работилници за повратни информации и состаноци со Советодавниот одбор. Сознанијата собрани од ова ангажирање директно влијаеја на подобрувањата на програмата, како што се воведувањето дополнителни можности за пракса и усовршувањето на изборните и професионалните модули.

Собирањето податоци се врши преку дигитални системи и институционални процедури. Институтот ја користи платформата E-STUDENT за управување и пристап до академските досиеја на студентите, што обезбедува безбедно и базирано на улоги следење на податоците поврзани со запишувањето, успехот на испитите и резултатите од дипломирањето. Системот Assistant Monitor ги следи сите достигнувања на студентите кои се евидентираат електронски и се прикажуваат преку ранг-листа.

Студентите и персоналот играат интегрална улога во процесот на собирање и анализа на податоци. Студентите учествуваат во семестрални евалуации на наставниот процес, давајќи директни повратни информации за квалитетот на предметите, јасноста на наставата, ресурсите за учење и ангажманот. Резултатите од овие евалуации се агрегираат и се вклучени во прегледите на перформансите и дискусиите за планирање на наставните програми. Членовите на институтот придонесуваат со податоци преку годишни индивидуални извештаи, кои опфаќаат настава, истражување, менторство и учество во активности за институционален развој. Овие извештаи се интегрирани во целокупната документација за академските перформанси на Институтот, прегледани и усвоени од страна на Образовно-научниот совет.

Согледите собрани од овие извори се користат за информирање за широк спектар на стратешки одлуки, вклучувајќи ревизија на наставните програми, изборни понуди, маркетиншки напори и подобрување на можностите за пракса.

Прилози

7.3. Установата води регистар на значајни настани, активности и процеси. Податоците се собираат, анализираат и се користат потребите

Информација за значајни настани, активности и процеси.

на стратешкиот менаџмент на установата.	
На Институтот за национална географија при Универзитетот во Скопје, годишно се организираат широк спектар на академски, професионални и теренски активности за поддршка на стратешкиот развој на образовниот процес, подобрување на истражувачката ангажираност и зајакнување на соработката со бизнис секторот и меѓународните институции. Овие активности систематски се планираат и разгледуваат во согласност со циклусите на институционално планирање и процедурите за управување. Институтот одржува сеопфатен дигитален регистар кој ги документира главните академски настани, институционалните одлуки, внатрешните состаноци, студентските иницијативи и соработките со надворешните засегнати страни. Овој регистар се разгледува годишно од страна на раководниот тим за време на сесиите за стратешко планирање и служи како клучен ресурс за усогласување на оперативните активности со долгорочните образовни цели. Имено, сознанијата од извештаите на Раководителот на Институтот и записниците од Советот влијаеја на стратешките прилагодувања, како што се усовршување на маркетиншките пристапи за регрутирање на меѓународни студенти и подобрување на академските понуди. Собраните податоци и записите за настани редовно се анализираат од страна на Раководител на Институтот и Наставно-научниот совет. Овие дискусии водат до одлуки засновани на податоци и подобрувања во дизајнот на програмата, академската испорака и стратешката насока. Оваа рефлексивна и структурирана употреба на евидентирани институционални активности гарантира дека Институтот останува усогласен со целите на националната политика и меѓународните стандарди за акредитација, вклучувајќи ги и оние на UNWTO.TedQual. Сите главни настани се објавуваат на веб-страницата на Институтот.	
7.4. Безбедноста на информациите (во печатена и електронска форма) особено на информациите поврзани со податоците на студентите, резултатите од испитите, дискусијата на дигиталните платформи итн. е заштитена. Установата соодветно ги штити личните податоци на сите засегнати страни.	Акт на установата; Опис на практиката за заштита на личните податоци; Други релевантни документи или политики на установата.
Институтот за национална географија при Универзитетот во Скопје, во согласност со своите законски обврски и институционални одговорности во областа на високото образование, собира, складира и обработува лични податоци на студенти, вработени и други засегнати страни во целосна согласност со одредбите од Законот за заштита на лични податоци и Општата регулатива за заштита на податоци (GDPR). Во исполнувањето на своите примарни академски, административни и научни функции, Институтот применува соодветни технички и организациски мерки за да обезбеди доверливост, интегритет и достапност на личните податоци, како во печатена, така и во електронска форма. Личните податоци се обработуваат преку платформата E-STUDENT, безбеден дигитален систем за управување со академски записи, достапен само за овластени корисници преку индивидуални акредитиви и права за пристап базирани на улоги. По запишувањето, на студентите им се доделуваат единствени акредитиви за најавување што овозможуваат безбеден пристап до нивните оценки, материјали за курсеви, распореди и лични академски записи. Системот се одржува со редовни дневници за ревизија, протоколи за резервна копија и процедури за енкрипција на податоци за да се спречи неовластен пристап или губење на информации. Внатрешните прописи на Институтот забрануваат неовластена дистрибуција или откривање на печатени или дигитални документи што содржат лични или чувствителни информации. Овие заштитни мерки се детално опишани во внатрешните политики и процедури на Институтот, вклучувајќи го правилникот за заштита на податоците на институцијата и оперативниот протокол за ракување со студентските евиденции. Сите хартиени записи се безбедно складирали во одредени архиви со ограничен пристап, додека дигиталните записи редовно се резервираат и се чуваат на заштитени сервери. Институтот, исто така, обезбедува усогласеност со обезбедување редовни обуки и брифинзи за политиките за академскиот и административниот персонал за правилно ракување со лични податоци во согласност со институционалните протоколи и националното законодавство. Овие мерки ја одразуваат континуираната посветеност на Институтот за заштита на податоците и одговорната обработка на личните информации, со што се почитуваат правата на субјектите на податоци и се обезбедува интегритетот на академските операции. Институтот се придржува до GDPR и националните прописи за заштита на податоците. Платформата E-STUDENT се користи за безбедно управување со академските евиденции. Студентите добиваат лозинки за безбеден пристап до оценки, материјали за курсеви и лични податоци.	

СТАНДАРД 8: ЈАВНИ ИНФОРМАЦИИ	
ИНДИКАТОР	ДОКУМЕНТАЦИЈА
8.1. Високообразовната институција редовно објавува податоци за своите активности и студиски програми. Информациите што се споделуваат на веб-страницата на институцијата и преку други медиуми (печатени и социјални медиуми) се точни, јасни, прецизни, објективни, ажурирани и лесно достапни. Институцијата активно учествува или организира саеми со цел да ги претстави своите активности и студиски програми. Обезбедените информации се од вредност за потенцијалните и тековните студенти, поранешните студенти и пошироката јавност.	Линкови до публикации или доставување на печатени материјали преку кои се најавуваат активностите на институцијата; Извештај за реализирани активности, прес-клипинг или друг релевантен приказ на присуството во медиумите; Извештај за учество или организација на саеми; Други релевантни материјали или конкретни примери.

Точност, пристапност и повеќејазична достапност

Институтот за национална географија (ИНГ), како организациска единица на Универзитет Скопје (UTMS), обезбедува јавно достапно споделување на информации поврзани со своите активности преку официјалните дигитални канали на Универзитетот и Институтот. Јавните информации се достапни преку официјалната веб-страница на Универзитетот и посебната страница на Институтот за национална географија <https://ing.utms.edu.mk/>.

Веб-страницата на Институтот содржи информации за:

- активностите на Институтот
- научно-истражувачката работа
- тековни и реализирани активности и настани
- институционалната поставеност и делување

Информациите се структурирани и јавно достапни, што овозможува увид за заинтересираните страни, вклучително и пошироката јавност.

Универзитетот обезбедува и јавно достапна политика за пристап до информации, со што се зајакнува транспарентноста во работењето.

Дигитална комуникација и ангажман на социјални медиуми

Покрај официјалните веб-страници, UTMS одржува активни канали на социјални медиуми (Facebook, Instagram и YouTube), кои служат како платформи за комуникација и дисеминација на резултатите од активностите на Институтот.

Преку овие канали се споделуваат информации за:

- тековни и реализирани проекти
- резултати од истражувања
- обуки и тренинзи (вклучително и обуки за европски фондови и програми)
- јавни настани и стручни активности

Ангажманот се следи преку аналитички алатки, што овозможува континуирано подобрување на комуникациските стратегии и зголемување на досегот и влијанието.

Промотивни активности и теренски ангажман

Институтот активно учествува во промотивни и информативни активности насочени кон презентација на своите проекти, истражувања и резултати пред различни целни групи.

Овие активности вклучуваат:

- учество во научни и стручни конференции
- организација на работилници и обуки
- соработка со јавниот сектор, бизнис секторот и образовни институции
- учество во национални и меѓународни проекти

Активностите јавно се промовираат и документираат преку дигитални канали, што обезбедува транспарентност и видливост на институционалната работа.

Признанија и институционална репутација

Активностите на Универзитет Скопје (UTMS), вклучително и оние реализирани преку Институтот за национална географија, се препознаени преку национални и меѓународни признанија, што ја потврдува посветеноста на институцијата кон квалитет, транспарентност и општествена релевантност.

Евалуација и континуирано подобрување

UTMS континуирано ја следи ефективността на своите комуникациски активности преку анализа на дигитални показатели и повратни информации од учесниците во проектите, обуките и настаните. Дополнително, Институтот спроведува процеси на самоевалуација и планирање (програма за работа и акциски план), со што се обезбедува систематски пристап кон унапредување на квалитетот и видливоста на активностите. Врз основа на овие податоци, се унапредуваат комуникациските практики и се подобрува пристапноста и јасноста на информациите.

Преку ваков пристап, Институтот за национална географија обезбедува јавните информации да останат точни, релевантни и достапни.

Анекси

Анекс 8.1.1. Официјална веб-страница на УТМС <https://utms.edu.mk>

Анекс 8.1.2. Официјален Фејсбук на УТМС <https://www.facebook.com/UTMS.Skopje/>

Анекс 8.1.3. Официјален Инстаграм на УТМС <https://www.instagram.com/utms.skopje/>

Анекс 8.1.4. Официјална веб-страница на ИНГ <https://ing.utms.edu.mk/>

Анекс 8.1.5. Магазин на УТМС <https://magazinturizam.mk/>

8.2. Високообразовната институција има објавено податоци за своите активности, вклучително и информации за студиските програми што ги реализира, критериумите за упис, предвидените исходи од учењето, квалификациите што студентот ги стекнува како резултат на образовниот процес, постапките што се применуваат во наставата, учењето и оценувањето, стапката на положеност и условите за

Линкови до документите предвидени во член 21, став 3 од Законот за високото образование: 1. Статут на единицата (со сите измени и дополнувања) и други акти со кои се уредуваат внатрешните односи; 2. Одлука за акредитација на секоја студиска програма поединечно и одлука за започнување со работа за секоја студиска програма поединечно; 3. Акт за систематизација; 4. Деловник за работа на наставно-научниот, односно научниот совет; 5.

учење што им се достапни на студентите, како и информации за можностите за вработување на дипломираните студенти, како и документите предвидени во член 21, став 3 од Законот за високото образование.	Правилник за плати и надоместоци на единицата; 6. Извештај и одлука за конечен избор во звање за секој наставник и соработник, објавени во Билтен; 7. Распоред на работни задачи за тековната академска година; 8. Завршна сметка; 9. Годишен извештај; 10. Одобрени теми за изработка на магистерски трудови; 11. Одобрени теми за изработка на докторски дисертации; 12. Акти донесени од единицата во согласност со други закони; 13. Етички кодекс.

Во согласност со член 21, став 3 од Законот за високото образование, Универзитет Скопје (UTMS) обезбедува јавна достапност на сите релевантни институционални документи преку својата официјална веб-страница (<https://www.utms.edu.mk/>) и други комуникациски канали, со што се гарантира транспарентност и отчетност во работењето. Институтот за национална географија, како организациска единица на Универзитетот, објавува релевантни информации и активности и преку посебната страница на Институтот <https://ing.utms.edu.mk/>. Преку овие дигитални канали се обезбедува пристап до информации за организациската структура, областите на делување, тековните и реализираните проекти, научно-истражувачките активности, настаните и партнерствата на Институтот.

Во однос на документите предвидени со закон, на ниво на институт применливи се документите кои ја уредуваат организацијата и функционирањето на Универзитетот и неговите единици, и тоа: статутот и интерните акти, актот за систематизација, деловниците за работа на научните и стручните тела, правилниците за плати и надоместоци, извештаите и одлуките за избор во звање објавени во Билтен, плановите и распоредите на активности, завршните сметки и финансиските извештаи, годишните извештаи за работа, како и етичкиот кодекс и другите акти донесени согласно законската регулатива. Овие документи се објавени на официјалните дигитални канали на Универзитетот и Институтот.

Со оглед на тоа што Институтот за национална географија не реализира студиски програми, документите поврзани со акредитација, упис, исходи од учење, студиски процес и теми за магистерски и докторски трудови не се применливи на ниво на Институт. Овие информации се обезбедуваат и јавно се објавуваат на ниво на Универзитетот и неговите наставно-научни единици.

Анекси

Анекс 8.2.1. Јавни документи предвидени со Член 21 став 3 од Законот за високо образование и други закони

<https://www.utms.edu.mk/home/pravo-na-pristap-do-informacii>

Анекс 8.2.2. ДЕЛОВНИК за работа на Советот на УТМС Институт за национална географија

<https://ing.utms.edu.mk/images/Delovnodnik-za-rabota-ING.pdf>

Анекс 8.2.3. Програма за работа

https://ing.utms.edu.mk/images/Programa_ING_2024-2027.pdf

8.3. Клучните исходи од учењето и резултатите од истражувачката работа се објавуваат на веб-страницата на институцијата. На пример, пред одбраната на докторска дисертација, истата задолжително се објавува на веб-страницата на високообразовната институција која го реализира третиот циклус на студии (доколку е применливо).	Линкови до релевантни публикации на веб-страницата на институцијата поврзани со исходите од учењето или истражувачката работа; Линкови до објавени докторски дисертации и други релевантни исходи од учењето (доколку е применливо).

Универзитет Скопје (UTMS) е посветен на развој на истражувачка култура што поддржува академска извонредност и општествено релевантни резултати. Оваа посветеност се реализира преку транспарентни практики на објавување и структурирана дисеминација на резултатите од научно-истражувачките и проектните активности. Во рамките на Универзитетот, Институтот за национална географија придонесува кон оваа мисија преку реализација на истражувања, проекти, обуки и стручни активности, чии резултати се јавно достапни преку официјалните веб-платформи на UTMS и страницата на Институтот.

Дисеминација на истражувачки резултати

Преку објавување на резултатите на официјалните платформи на Универзитетот и Институтот, научните списанија GEA Journal of Geography и UTMS Journal of Economics, како и меѓународните конференции ICON BEST и GEO³ Conference 2025, UTMS обезбедува истражувачките резултати да бидат јавно достапни, транспарентни и релевантни.

UTMS Journal of Economics (<https://utmsjoe.mk/>) е научно рецензирано списание со отворен пристап. Сите броеви се јавно достапни онлајн и опфаќаат истражувања од областа на економијата, бизнисот, образованието, туризмот и дигиталната трансформација.

Меѓународниот конгрес ICON BEST (<https://iconbest.utms.edu.mk/>) организиран од UTMS, претставува платформа за презентација и дискусија на научни и стручни трудови. Конгресот обединува истражувачи и практичари од различни области и овозможува дисеминација на резултати поврзани со економски развој, иновации и дигитална трансформација. Избраните трудови можат дополнително да бидат разгледани за објавување во научното списание на Универзитетот.

International Scientific Conference of the Institute of National Geography – GEO³ Conference 2025 (<https://ing.utms.edu.mk/konferencii>) претставува научна платформа организирана од Институтот за национална географија при Универзитет Скопје (UTMS), наменета за афирмација на географијата како аналитичка и интерпретативна научна дисциплина од суштинско значење за разбирање на современите глобални трансформации, просторните нееднаквости, одржливиот развој и територијалната организација на општествата. Конференцијата овозможува размена на теоретски, методолошки и емпириски истражувања во географијата и сродните области, со јасна просторна и аналитичка ориентација, и придонесува кон унапредување на научната соработка и дисеминација на истражувачките резултати.

GEA Journal of Geography на Институтот (<https://ing.utms.edu.mk/publikacii/megunarodno-naucno-spisanie-gea-gea-international-scientific-journal>) е меѓународно научно списание со отворен пристап, кое се издава двапати годишно (јуни и декември) од Институтот за национална географија при Универзитет Скопје (UTMS). Списанието објавува оригинални научни трудови од областа на географијата и сродните дисциплини, со фокус на Југоисточна Европа, но и со придонеси од други региони. Трудовите се подложени на двојно анонимна

рецензија од најмалку двајца рецензенти, а уредувачкиот одбор е составен од меѓународни научници. Како списание со отворен пристап, обезбедува слободен и неограничен пристап до целосните текстови на објавените трудови, придонесувајќи кон дисеминација на научните резултати и нивна примена во образованието, бизнис секторот и јавните политики.

Annexes

Анекс 8.3.1

UTMS Journal of Economics

(<https://utmsjoe.mk/>)

Анекс 8.3.2.

ICON BEST International Congress

(<https://iconbest.utms.edu.mk/>)

8.3.3.

GEO³ Conference 2025

<https://ing.utms.edu.mk/konferencii>

Анекс: 8.3.4 GEA Journal of Geography

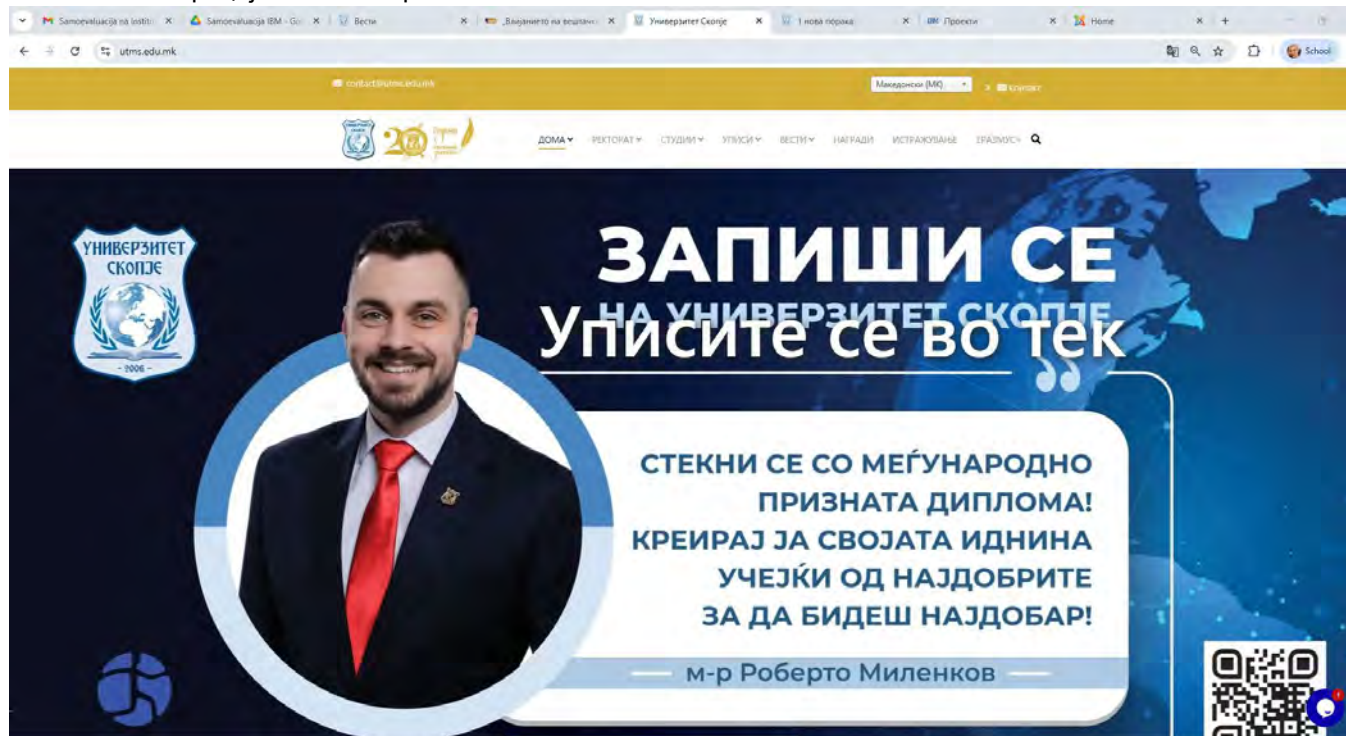
<https://ing.utms.edu.mk/publikacii/megunarodno-naucno-spisanie-gea-gea-international-scientific-journal>

Анекс 8.3.5. Проекти на Институтот

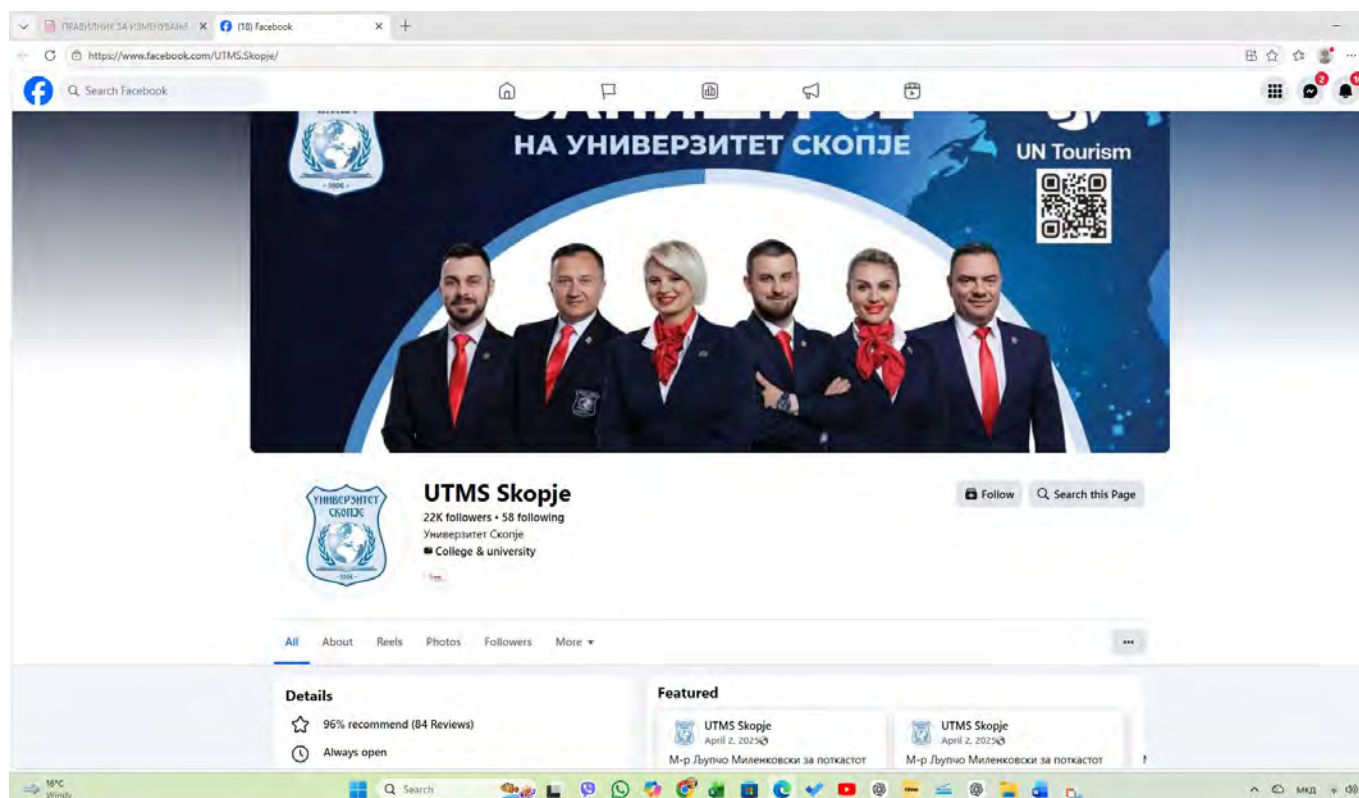
<https://ing.utms.edu.mk/istrayuvana-i-proekti/proekti-realizirani-od-institutott>

Анекси:

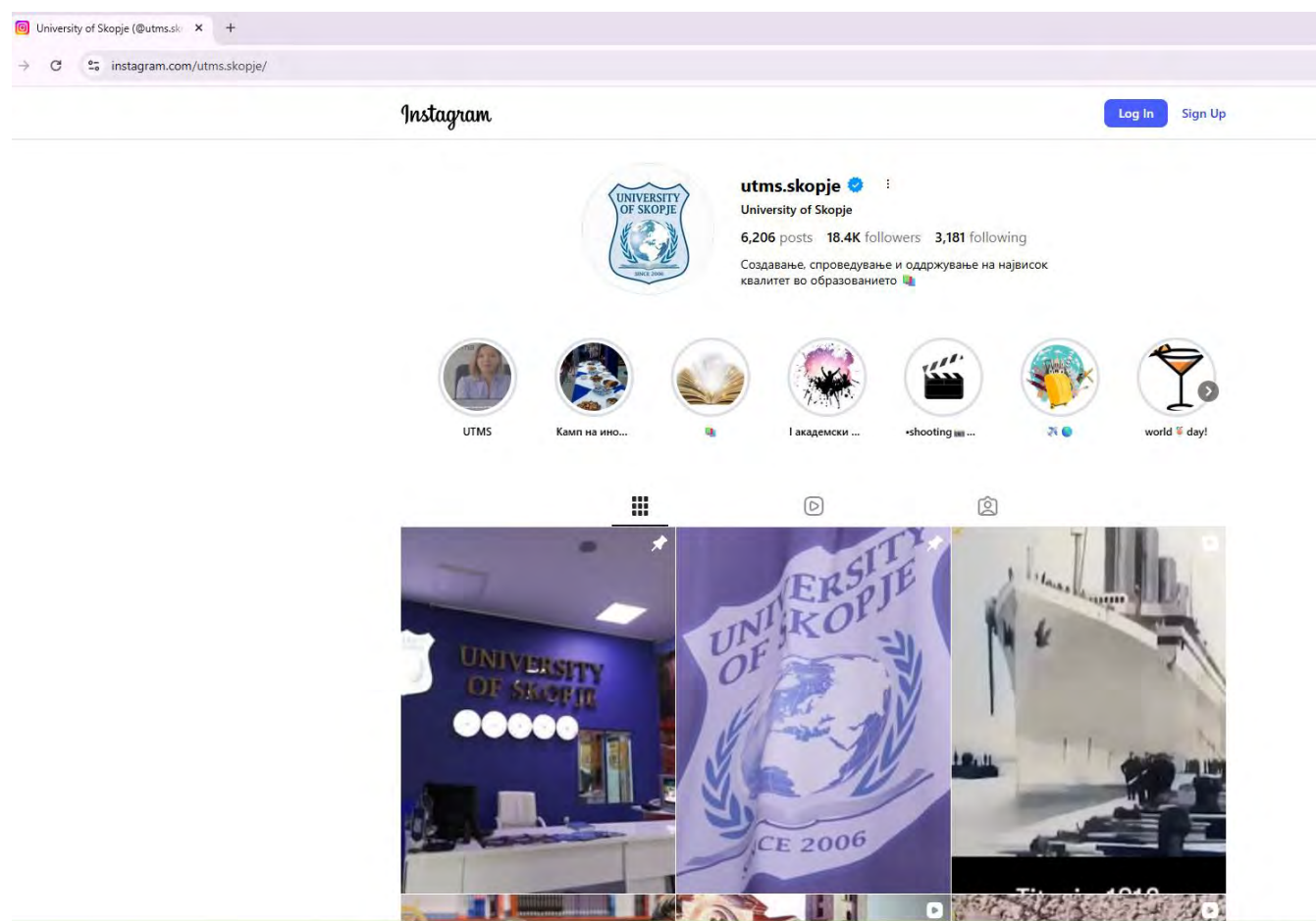
Анекс 8.1.1. Официјална веб-страница на УТМС



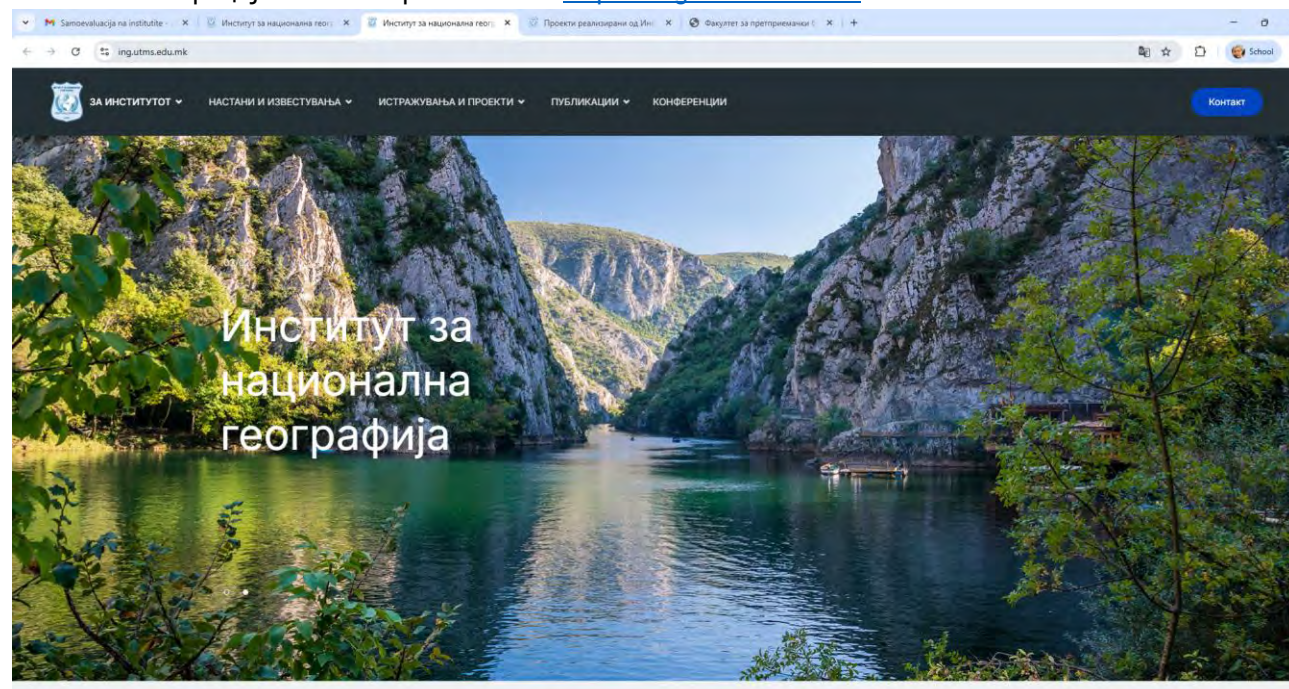
Анекс 8.1.2. Официјален Фејсбук на УТМС



Анекс 8.1.3. Официјален Инстаграм на УТМС



Анекс 8.1.4. Официјална веб-страница на ИНГ <https://ing.utms.edu.mk/>



Анекс 8.1.5. Магазин на UTMS <https://magazinturizam.mk/>

▼ Samoevaluacija na x Samoevaluacija IBM x Институт за бизнис x „Влијанието на ве... x + - □ x

← → ↻ 📄 magazinturizam.mk/analiza/vlijanieto-na-vestackata-inteligencija-vo-globalniot-turizam-g... ☆ 📁 School ⋮

☰ **МАГАЗИН ЗА
ТУРИЗАМ И
МЕНАЏМЕНТ**

АНАЛИЗА

**„Влијанието на вештачката интелигенција
во глобалниот туризам“ – главна тема на
Генералното собрание на Светската
туристичка организација на Обединетите
нации (UN Tourism)**

29 Јануари 2026



Facebook Twitter LinkedIn

8.2.1. Јавни документи предвидени со Член 21 став 3 од Законот за високо образование и други закони

Овластено лице за заштитено внатрешно пријавување

Име и презиме: **Маријана Радевска**
Работно место: Референт за Студентски евиденции
Телефонски број за контакт: 023093209
Поштенска адреса: бул. Партизански одреди бр.99, Скопје
Електронска пошта за прием на пријави:
m.radevska@utms.edu.mk

Службени лица за посредување со информации

Проф. д-р Јана Илиева
емаил: j.ilieva@utms.edu.mk
тел: 023093209

Проф. д-р Благој Цонев
емаил: b.conev@utms.edu.mk
тел: 023093209

Одлука за службени лица

Листа на службени информации

Извештаи

Извештај 2019

Извештај 2020

Извештај 2021

Извештај 2022

Извештај 2023

Извештај 2024

Извештај 2025

Документи

Статут

Етички кодекс

Правилник за студирање на прв и втор циклус

Правилник за студирање на далечина

Правилник за избор во звање

Правилник за внатрешна организација и систематизација

Органограм

Стратешки план

Стратегија за е-учење

Одлука за надомест за издавање на реални акти

Закон за слободен пристап до информации

Деловник за работа на ННС на Факултет за информатика

Деловник за работа на ННС на Факултет за туризам

Деловник за работа на ННС на Економски факултет

Правилник за плати и надоместоци

Процедури за обработка и безбедност на лични податоци

Акт за проценка на ризик

Правилник за обезбедување на квалитет

Правилник за дисциплинска одговорност на вработените

Политика за систем за заштита на личните податоци

План за интегритет и механизми за пријава на корупција

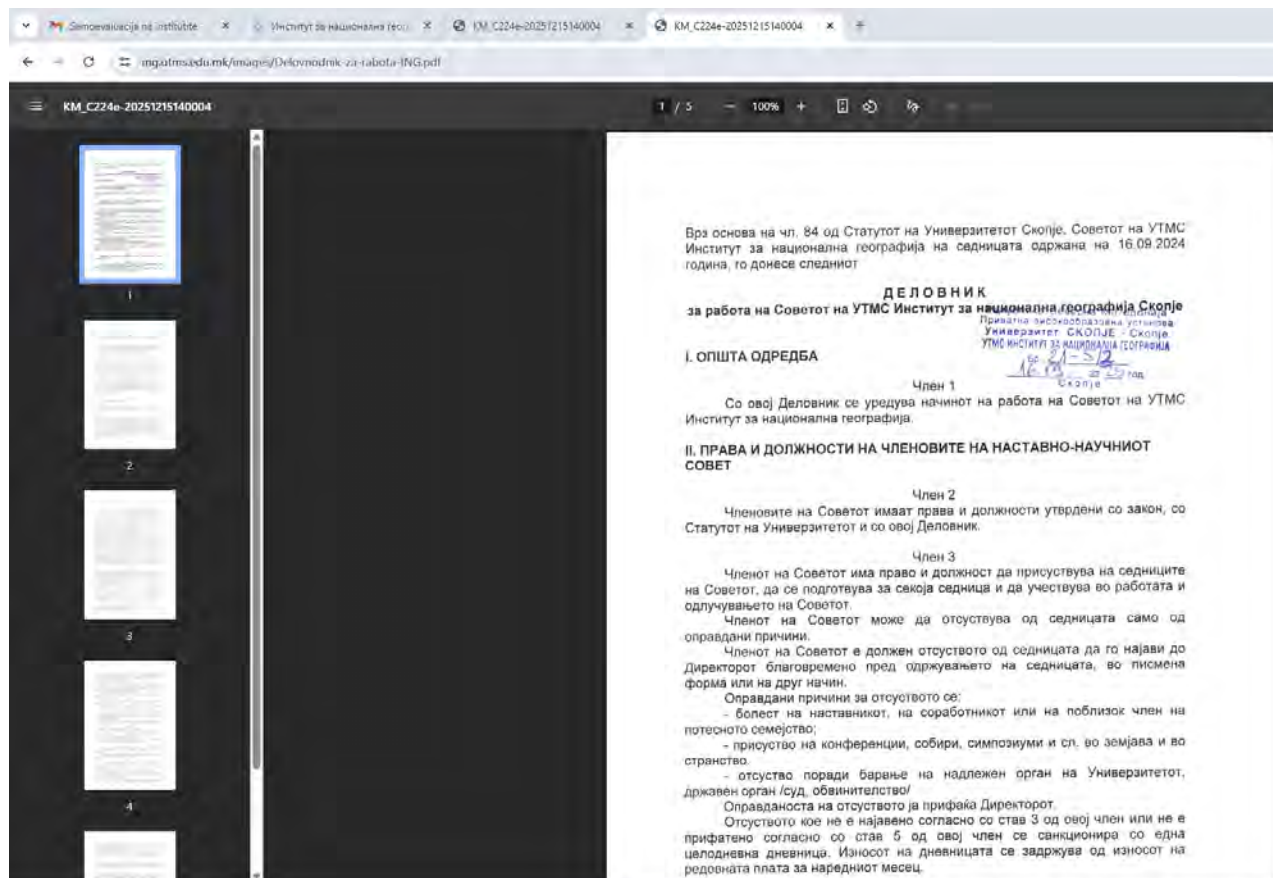
Правилник за стручно-административни работи

Годишна сметка

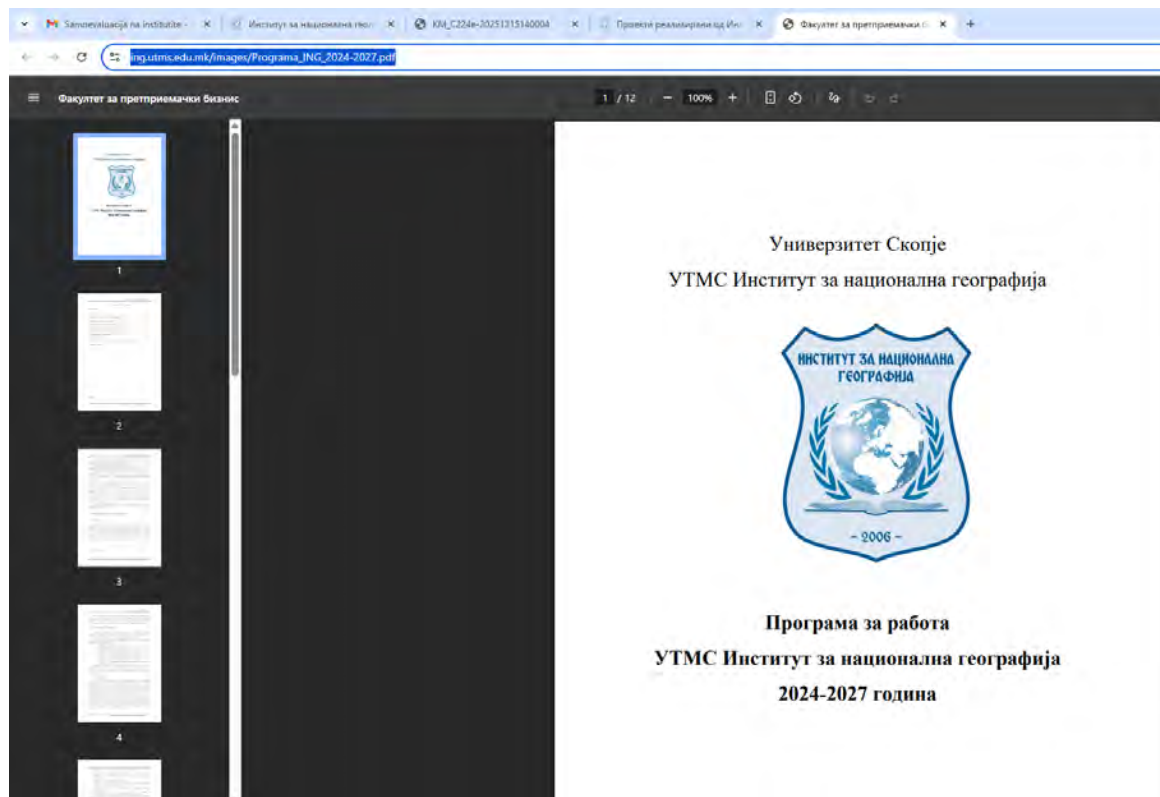
Биланс на состојба

80

Анекс 8.2.2. ДЕЛОВНИК за работа на Советот на УТМС Институт за национална географија



Анекс 8.2.3. Програма за работа



Анекс 8.3.1 UTMS Journal of Economics



University of Skopje in Skopje
www.utms.edu.mk

Print ISSN: 1857-6974
Electronic ISSN: 1857-6982

UTMS JOURNAL OF ECONOMICS

International journal of multidisciplinary scientific research for south and southeastern Europe



JOURNAL OF ECONOMICS

Volume 16 Number 2 Print ISSN: 1857-6974
December, 2025 Electronic ISSN: 1857-6982
www.utmsjoe.mk

Contents

Research Papers

CREDIT-TO-GDP GAP COMPUTATION UNDER MULTIVARIATE HP FILTER METHODOLOGY: THE CASE OF NORTH MACEDONIA. M. Petrovska, A. Sulejmani and E. Mucheva Mihajlovska.

THE MODERN CHINESE OPENING-UP POLICY VIEWED THROUGH BRI: FROM AFRICA TO EUROPE. B. Conev and J. Ilieva.

INVESTIGATING DYNAMIC SPILLOVER EFFECT OF WORLD PRICES TO MACEDONIAN FOOD PRICES. D. Unevskva Andonova and M. Petrovska.

NEURO-MANAGEMENT AND STRATEGIC DECISION-MAKING: INTEGRATING NEUROSCIENCE INTO ORGANIZATIONAL LEADERSHIP AND CONSUMER BEHAVIOR. F. Miftari.

WHAT DRIVES WOMEN'S LABOR MARKET ACCESS IN TUNISIA? A MICROECONOMETRIC INVESTIGATION. H. Kharroubia and I. Ben Saied.

DIGITALIZATION IMPACT ON TUNISIAN LABOR MARKET. I. Ben Saied.

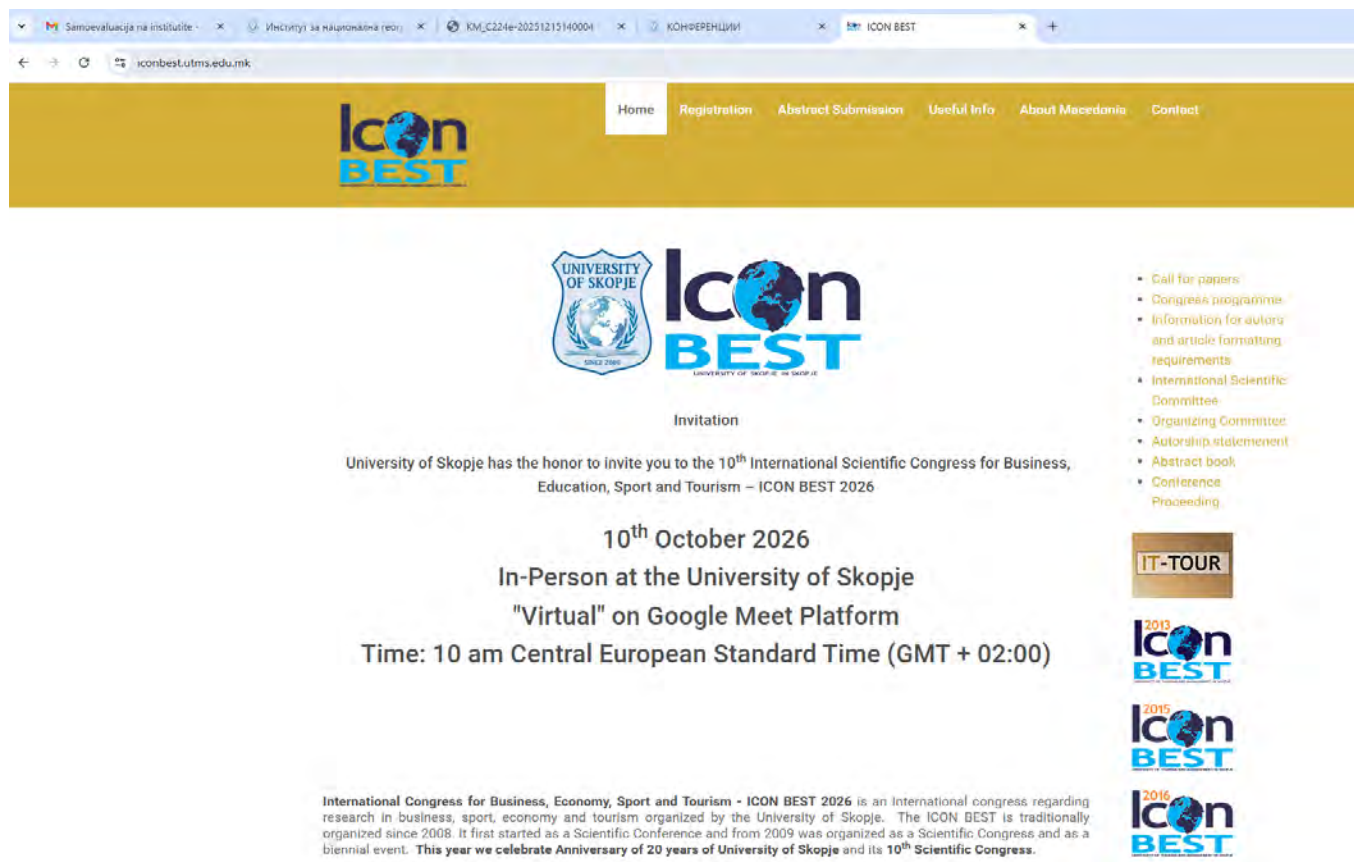
THE CONCEPT OF ZERO MARGINAL COST IN THE STREAMING INDUSTRY. J. Lozić, K. Fotova Čiković and I. Martinčević.

PROPERTIES OF m -GROUPS RELATED TO (m, n) -VARIETIES. L. Gorachinova-Ilieva.

NORTH MACEDONIA IN THE WESTERN BALKANS: BETWEEN REGIONAL AND EUROPEAN INTEGRATION. G. Kitevski and K.

Home
Aim and Scope
Editor in Chief
Vice editor in chief
Secretary General
Editorial Board
Guest Editors
Impresum
Indexing
Information for authors
Publication Ethics and
Publication Malpractice
Subscription
Issues
Contact
FAQ

Анекс 8.3.2 ICON BEST International Congress



University of Skopje has the honor to invite you to the 10th International Scientific Congress for Business, Education, Sport and Tourism – ICON BEST 2026

10th October 2026
In-Person at the University of Skopje
"Virtual" on Google Meet Platform
Time: 10 am Central European Standard Time (GMT + 02:00)

International Congress for Business, Economy, Sport and Tourism - ICON BEST 2026 is an International congress regarding research in business, sport, economy and tourism organized by the University of Skopje. The ICON BEST is traditionally organized since 2008. It first started as a Scientific Conference and from 2009 was organized as a Scientific Congress and as a biennial event. **This year we celebrate Anniversary of 20 years of University of Skopje and its 10th Scientific Congress.**

8.3.3. GEO³ Conference 2025

Семантика на институти X Историја на науката X KM_C234e-20251211182004 X КОНФЕРЕНЦИИ

ingutms.edu.mk/konferenci

ЗА ИНСТИТУТОТ НАСТАНИ И ИЗВЕСТУВАЊА ИСТРАЖУВАЊА И ПРОЕКТИ ПУБЛИКАЦИИ КОНФЕРЕНЦИИ

UNIVERSITY OF SKOPJE

GEO³ 2025

International Scientific Conference of the Institute of National Geography

GEO³ Conference 2025

Geography in the Age of Global Transformation: Spatial Inequalities, Sustainability, and Territorial Development

In-Person: University of Skopje
Virtual: Google Meet Platform
Date: 27 December 2025
Time: 10:00 a.m. Central European Time (GMT +02:00)

Congress Programme
 Information for authors
 International Scientific Committee
 Organizing Committee
 Authorship statement
 Abstract book
 Call for papers

CALL FOR PAPERS

International Scientific Conference of the Institute of National Geography

Анекс 8.3.4. GEA Journal of Geography

Семантика на институти X Историја на науката X KM_C24e-20251211182004 X Меѓународно научно списание X

ing.utms.edu.mk/publikaci/mejunarodno-naucno-spisanie-gea-gea-international-scientific-journal

ЗА ИНСТИТУТОТ НАСТАНИ И ИЗВЕСТУВАЊА ИСТРАЖУВАЊА И ПРОЕКТИ ПУБЛИКАЦИИ КОНФЕРЕНЦИИ

UNIVERSITY OF NATIONAL GEOGRAPHY

UTMS Institute of National Geography

GEA

JOURNAL OF GEOGRAPHY

Editor in Chief
 Vice Editor in Chief
 Aim and Scope
 International Scientific Editorial Advisory Board
 Publication Ethics and Publication Malpractice
 Information for authors
 Issues
 FAQ
 Subscription
 Contact
 Impressum

Анекс 8.3.5. Проекти на Институтот

Проекти реализирани од Институт

+

←

↻

https://ing.utms.edu.mk/istrazuvana-i-proekti/proekti-realizirani-od-institutott



ЗА ИНСТИТУТОТ

НАСТАНИ И ИЗВЕСТУВАЊА

ИСТРАЖУВАЊА И ПРОЕКТИ

ПУБЛИКАЦИИ

КОНФЕРЕНЦИИ



Барање за проект:

„Оценување и обука на локални заедници за искористување на туристичките потенцијали на Скопско Црногорие и Скопска Блатија“

1. Вовед:

Подрачјето на Скопско Црногорие и Скопска Блатија...

Повеќе...

Стандард 9

СТАНДАРД 9: МЕЃУНАРОДНА СОРАБОТКА И ИНТЕРНАЦИОНАЛИЗАЦИЈА	
ИНДИКАТОР	ДОКУМЕНТАЦИЈА
9.1. Студентите активно ги користат можностите за мобилност на студентите. Мобилноста е соодветно вреднувана и признаена.	Број и листа на студенти кои користеле мобилност прикажани по студиски програми во последните пет години за сите циклуси на студии (со приказ на период на мобилност, институција – домаќин, студиска програма) вклучувајќи мобилност преку програмата Еразмус+; Процент на студенти кои користеле мобилност како дел од вкупниот број на студенти (за последните пет академски години, за сите циклуси на студии); Информација за практиката на соодветно вреднување и признавање на мобилноста на студентите (акт/и или конкретни примери). Институтот, како составна единица на Универзитет Скопје, има дефинирано и воспоставено процедури за мобилност на студенти, кои се објавени и достапни на веб-страницата на Факултетот. Центарот за кариера, кој воедно функционира и како Канцеларија за меѓународна соработка на Факултетот, континуирано обезбедува логистичка поддршка на студентите кои аплицираат за стипендии за академска мобилност. Центарот е одговорен за евалуација на поднесените апликации, изготвување ранг-листа на пријавените студенти врз основа на доставената документација, како и подготовка на номинациски документи за студентите – потенцијални корисници на стипендии за мобилност. Целиот процес се спроведува во соработка со проректорот за наука и меѓународна соработка и Еразмус координаторот на Универзитетот (Факултетот). Вработените на Институтот имаат можност да учествуваат во мобилност во рамки на програмата Еразмус+. Преку Универзитетот, Институтот има склучено вкупно 32 билатерални Еразмус договори за мобилност на студенти и кадар во рамки на програмите за доживотно учење. Дополнително, Институтот учествува во Блендирани интензивни програми (BIPs) како нов формат на програмата Еразмус+, што обезбедува дополнителни можности за мобилност.
Прилози 9.1.А. Линк до мобилности реализирани од вработени и студенти на Универзитет Скопје: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1zGwh2C9jreuxJSBjhp9vbMuplnlW7g1n/edit?usp=drive_link&ouid=113713638456515167332&rtopof=true&sd=true 9.1.Б. Линк до Еразмус+ страницата на УТМС - https://www.utms.edu.mk/en/charter-for-erasmus-en 9.1.В. Листа на билатерални партнери на УТМС - https://www.utms.edu.mk/en/list-of-erasmus-partners	
9.2. Установата има развиено политика за меѓународна соработка и интернационализација. Таа има утврдено индикатори за исполнување на приоритетите на меѓународната соработка и интернационализација. Овие индикатори редовно се следат. Определено е посебно тело надлежно за меѓународната соработка и интернационализација во рамките на установата.	Акт/политика за меѓународна соработка и интернационализација; Индикатори за исполнување на приоритетите на меѓународната соработка и интернационализација; Извештај од следење на индикаторите за исполнување на приоритетите на меѓународната соработка; Акт за формирање на посебно тело надлежно за меѓународна соработка и интернационализација; Записници од одржани седници или друг документ кој покажува дека телото е функционално (годишен план, извештај од спроведени активности итн).
9.2.А. Меѓународната соработка претставува витална основа за тековните напори на Институтот за градење стратешки партнерства, проширување на академската соработка и унапредување на мобилноста и за наставниот кадар и за студентите. Препознавајќи ја важноста на глобалната интеграција, Институтот ја постави како стратешки приоритет продлабочувањето на врските во рамки на Европскиот простор за високо образование и воспоставувањето соработки со реномирани универзитети низ ЕУ и Соединетите Американски Држави. Оваа амбиција е цврсто вградена во Стратешкиот план на Институтот за периодот 2023–2027 година.	
9.2.Б. Како што е наведено во Стратешкиот план, Институтот јасно ги има дефинирано своите стратешки цели, клучни активности и индикатори за успешност во областа на меѓународната соработка и интернационализацијата. Овие приоритети се насочени кон зајакнување на институционалните рамки, поттикнување активно учество во глобалните академски иницијативи и поставување основа за добивање меѓународна акредитација.	
Стратешка цел 1: Зајакнување на институционалните капацитети за меѓународна соработка За да ја унапреди својата способност за вклучување и спроведување на меѓународна соработка, Институтот презема низа насочени активности. Тие вклучуваат развој на одржлив систем за собирање, организирање и споделување информации со вработените во однос на меѓународните можности. Како дел од оваа иницијатива, Институтот ќе воведо јасно дефиниран пакет административни услуги со цел поддршка на учеството на кадарот во глобални активности. На годишно ниво ќе се реализираат најмалку 20 насочени известувања за подигање на свеста и вклученоста. Исто така, ќе се работи на поедноставување и усогласување на внатрешните процедури за аплицирање, управување и имплементација на проекти за меѓународна соработка. Ова вклучува сеопфатна анализа на постојните практики и ажурирање на интерните акти. Дополнително, Институтот ќе поттикнува твиннинг активности и размена на кадар со странски универзитети и институции со развиен меѓународен капацитет. Ќе се поднесе најмалку една апликација за финансирање на вакви иницијативи, со цел вклучување на најмалку четири административни вработени во еднонеделни размени годишно.	

Институтот исто така планира да воспостави формална внатрешна структура посветена на меѓународната соработка. Оваа структура ќе ги дефинира улогите и одговорностите во управување со проекти, координација на мобилност и институционални партнерства. Формирањето ќе се базира на анализа на потребите и ќе биде усогласено со ажурирани институционални акти. Конечно, ќе се имплементира програма за континуиран професионален развој за административниот кадар, со цел стекнување вештини за управување со меѓународни активности. Ќе се организира најмалку една обука годишно, при што се очекува учество на најмалку 20% од административниот кадар.

Стратешка цел 2: Активно учество во меѓународни проекти и мобилност

Со цел зголемување на видливоста и влијанието на Институтот на меѓународно ниво, посебен акцент ќе се стави на организирање академски настани како конференции, работилници и консултации. Овие настани ќе вклучуваат претставници од меѓународни институции и во нивното планирање и реализација. Институтот има за цел да го зголеми учеството на меѓународни учесници и соработници на најмалку 35% од вкупниот број организатори и презентери.

Стратешка цел 3: Поставување основа за меѓународна акредитација

Институтот е посветен на иницирање на процесот на меѓународна акредитација преку идентификување на потребните институционални реформи и развојни чекори. Во рамки на овие активности ќе се воспостави менторска програма во соработка со меѓународно акредитирани универзитети. Ќе се воспостави најмалку едно формално партнерство со цел усогласување со глобалните стандарди за акредитација.

Ќе се спроведе детална анализа на состојбите (гар анализа) за да се утврди усогласеноста на тековното работење на Институтот со критериумите на меѓународните акредитациjsки тела. Ова ќе резултира со формален извештај кој ќе ја прикаже тековната состојба и клучните области за усогласување.

Врз основа на овие наоди, Институтот ќе изработи сеопфатна патоказ-стратегија за активности со цел институционалните процеси да се усогласат со меѓународните стандарди. Овој план ќе служи како водич за спроведување на реформите и следење на напредокот кон целосна усогласеност со барањата на избрано меѓународно акредитациjsко тело.

9.2.B. Следење и институционална поддршка

Имплементацијата на сите планирани активности, како и напредокот во постигнување на стратешките цели, се следи на годишно ниво преку подготовка на Годишен извештај за Еразмус+, кој претставува составен дел од вкупниот институционален извештај.

За поддршка на овие иницијативи, Институтот – како составна единица на Универзитет Скопје – располага со посебна организациска единица за меѓународна соработка и интернационализација. Оваа канцеларија е управувана од Еразмус+ координатор и има клучна улога во спроведувањето и надзорот на меѓународните стратегии.

Прилози

9.2.A. Правилник за стручно усовршување: <https://docs.google.com/document/d/1ZOtzW37oYbWfpN-gp5mHJb9Q2QyBRruP/edit?usp=sharing&ouid=111058371898279629554&rtfpof=true&sd=true>

9.2.B.

9.3. Установата има на располагање соодветни финансиски ресурси за реализација на меѓународна соработка. За потребите на меѓународната соработка установата одвојува финансиски ресурси од сопствените приходи, но и користи средства од националниот буџет, странски донатори и програми, локалната самоуправа итн.

Преглед на планирани и искористени финансиски средства за меѓународна соработка на установата во последните пет години со приказ на изворот на финансирање (буџет, сопствени приходи итн.).

9.3.A. Финансирањето на меѓународната соработка главно се реализира преку средствата од програмата Еразмус+ и сопствени средства на Универзитетот.

Финансирањето на меѓународната соработка е усогласено со Правилникот за стручно усовршување на вработените на Институтот, односно Универзитетот, кој предвидува финансирање на стручното усовршување на наставниот и соработничкиот кадар за следните намени:

- (1) студиски престои за стручно или научно усовршување во траење од 1 до 12 месеци;
- (2) наменски научни посети на реномирани научни институции во траење до 30 дена;
- (3) учество на меѓународни конференции, научни собири, симпозиуми, семинари или работилници со прифатени трудови;
- (4) учество на семинари, обуки или други форми на стручно усовршување без прифатени трудови организирани од реномирани научни институции;
- (5) објавување трудови во меѓународни научни списанија.

За финансирање на активностите наведени во точките (1) до (4), Институтот обезбедува финансиски средства за секој член на наставниот и соработничкиот кадар во бруто износ до 1.200 евра во денарска противвредност по календарска година, преку програмата Еразмус+.

Дополнително, Институтот, за дел од проектните активности кои ги реализира како координатор (Еразмус+ и други), согласно прописите на Универзитет Скопје, се финансира преку Универзитетот, односно администрирањето и распределбата на финансиските средства за оваа намена се врши централизирано преку Ректоратот на Универзитетот за сите единици, вклучително и Институтот како координатор.

9.3.Б. Бидејќи Институтот е составна единица на Универзитет Скопје, грантовите за меѓународна соработка и мобилности се обезбедуваат на ниво на Универзитет преку средства добиени од програмата Еразмус+ на Европската комисија. Во периодот 2020–2025 година, беа доделени средства во износ од 160.081 евра за финансирање на меѓународна соработка и мобилност на студенти и кадар. Од овие средства:

- 57.575 евра се од програмата Еразмус+ за мобилност за периодот 2021–2023 преку грантот KA131-21-23;
- 51.720 евра се од програмата Еразмус+ за мобилност за периодот 2022–2024 преку грантот KA131-22-24;
- 41.466 евра се од програмата Еразмус+ за мобилност за периодот 2024–2026 преку грантот KA131-24-25;
- 9.320 евра се од програмата Еразмус+ за мобилност за периодот 2024–2026 преку грантот KA171-24-25 (грантови за мобилности со земји кои не се дел од програмата, согласно проектот – Народна Република Кина, Република Тунис и Република Албанија).

Прилози

9.3. Буџет за Еразмус +:

2021-2023 –

https://drive.google.com/file/d/1pMwozC_IBCvmlIIMMDgNbMCAYbvmWGcD9/view?usp=drive_link

2022-2024 - https://drive.google.com/file/d/1kyutUY8rq55ehVxKuAS_ihnEkdBtSfTv/view?usp=drive_link

2024-2026 – KA131 – https://drive.google.com/file/d/11oa5KVJjCtAicnDZz881DaPYd50YWPE-/view?usp=drive_link

2024-2026-KA171 - https://drive.google.com/file/d/1kVks-YmKj_wd0GAj0CEaBAQYvwz0de3S/view?usp=drive_link

9.4. Установата соработува со други институции во земјата и странство во функција на реализација на студиските програми. Реализира заеднички проекти со странски универзитети (конференции, мобилност и други соработки), а резултатите од тие проекти се релевантни за студиските програми. Установата реализира заеднички програми со странски универзитети.

Листа на договори за меѓународна соработка вклучувајќи и за програмата Еразмус+;
Приказ на конкретни соработки (конференции, мобилност и други соработки) со други институции во земјата и странство (приказ за последните пет години со опис на соработката и релевантноста за студиските програми);
Број и листа на наставен кадар кој учествувал во формите на меѓународна соработка (прикажан по години за последните пет години);
Информација за реализација на заеднички програми со странски универзитети.

Институтот остварува плодна соработка со бројни институции во земјата и странство со цел развој и модернизација на студиските програми. За таа цел, во рамки на билатералната соработка, Институтот има склучено повеќе договори и меморандуми за соработка со универзитети и универзитетски центри ширум светот (детален список е даден во анексот).

Дополнително, Институтот континуирано се стреми да им овозможи на своите вработени и студенти активно учество во меѓународни активности и вмрежување. Институтот постојано ја проширува својата Еразмус+ мрежа преку склучување нови Еразмус+ договори (IIA – Интер-институционални договори), како и редовно обновување на постојните договори.

Друг значаен меѓународен проект на Институтот е коорганизацијата на двегодишниот меѓународен конгрес ICON BEST – INTERNATIONAL CONGRESS.

Другите проекти се достапни на веб страницата на Институтот.

Прилози

9.5. Установата има востановено систем за привлекување на наставници и студенти од странство. Странски професори редовно се вклучуваат во наставата, ангажирани се како ментори или членови на комисији за оценка на магистерски и докторски трудови итн. Бројот на странски студенти се зголемува.

Листа на наставници од странство кои изведуваат настава или се вклучени во наставата (со информација за обемот на учеството во наставата, периодот и матичната високообразовна установа);
Листа на наставници од странство вклучени како ментори или членови на комисији за оцена/одбрана на магистерски и докторски трудови;
Број на запишани странски студенти по студиски програма за сите циклуси на студии во изминатите пет години.

Институтот, како составна единица на Универзитет Скопје, е вклучен во бројни активности во областа на меѓународната соработка, со цел поттикнување на вмрежувањето меѓу наставниот кадар и студентите, како и привлекување професори и студенти од странство. Дополнително, преку членството во Еразмус+ мрежите, Институтот често е домаќин на странски

професори кои, во рамки на овие програми, доаѓаат во Скопје на работни состаноци поврзани со проектни активности – при што дел од нив одржуваат предавања за студентите на Институтот и се вклучуваат во сродни активности.

Во изминатите пет години (2020–2025), во рамки на дојдовна мобилност, следните професори од странство реализираа настава на Институтот (листата е дадена во Анекс 9.5.А.), преку програмата Еразмус+:

- Делфина Габриела Гаридо Рамос – Универзитет Траш-уж-Монтеш и Алту Дору;
- Ромина Алкиер – Универзитет во Риека;
- Весна Станковц Пејовиќ – Институт за политички студии во Белград;
- Марцел Линцени – Универзитет за економија и менаџмент во Братислава;
- Селим Чакир – Универзитет Улудаг.

Прилози

9.5.А. Листа на професори и научници од странство кои учествувале на како гости на Институтот:

https://drive.google.com/file/d/1DnuxmyKgvXaJ6CJA1rrH-bl5WdUt0FiM/view?usp=drive_link

ПРИЛОЗИ:

9.1.A. Мобилности реализирани од вработени и студенти на Универзитет Скопје

Purpose	Academic Year	Name	Location	Time Period
Student	2021/2022	Olivera Kitanovska	Studio Consulting d.o.o Belgrade, Serbia	18/06/2022 – 29/05/2022
Student	2021/2022	Ana Anchevska	Studio Consulting d.o.o Belgrade, Serbia	18/06/2022 – 29/05/2022
Student	2021/2022	Ivo Gegovski	Studio Consulting d.o.o Belgrade, Serbia	18/06/2022 – 29/05/2022
Student	2021/2022	Aleksandra Chankulovska	Studio Consulting d.o.o Belgrade, Serbia	18/06/2022 – 29/05/2022
Student	2021/2022	Ljubica Dojchinova	Studio Consulting d.o.o Belgrade, Serbia	18/06/2022 – 29/05/2022
Student	2021/2022	Marija Spirkoska	Studio Consulting d.o.o Belgrade, Serbia	18/06/2022 – 29/05/2022
Student	2021/2022	Katerina Josovikj	Studio Consulting d.o.o Belgrade, Serbia	18/06/2022 – 29/05/2022
Teaching	2021/2022	Violeta Milenkovska	Metropolitan University, Belgrade, Serbia	25/06/2022 - 29/06/2022
Teaching	2021/2022	Aleksandra Stoilkovska	Metropolitan University, Belgrade, Serbia	25/06/2022 - 29/06/2022
Student	2022/2023	Marijana Petrovska	Traq d.o.o, Belgrade, Serbia	04/06/2023 - 07/10/2023
Student	2022/2023	Almir Ismaili	Prima-Forma NT, Belgrade, Serbia	04/06/2023 - 04/08/2023
Staff Training	2022/2023	Roberto Milenkov	Prima-Forma NT, Belgrade, Serbia	01/04/2023 - 07/04/2023
Staff Training	2022/2023	Angela Milenkovska Klimoska	Tiprox d.o.o, Rijeka, Croatia	02/07/2023 - 30/08/2023
Staff Training	2022/2023	Biljana Proeska	Tiprox d.o.o, Rijeka, Croatia	02/07/2023 - 30/08/2023
Teaching	2022/2023	Blagoj Conev	University of Telecommunications and Post, Sofia, Bulgaria	10/04/2023 - 14/04/2023
Teaching	2022/2023	Jana Ilieva	University of Telecommunications and Post, Sofia, Bulgaria	10/04/2023 - 14/04/2023
Student	2023/2024	Natasha Stoilkovska	Tiprox d.o.o, Rijeka, Croatia	01/07/2023 – 31/08/2023
Staff Training	2023/2024	Aleksandra Stoilkovska	University College of Business, Tirana, Albania	12/09/2024 - 18/09/2024
Staff Training	2023/2024	Violeta Milenkovska	University College of Business, Tirana, Albania	12/09/2024 - 18/09/2024
Staff Training	2023/2024	Julijana Petrovska	University College of Business, Tirana, Albania	12/09/2024 - 18/09/2024
Staff Training	2023/2024	Jahi Jahija	University College of Business, Tirana, Albania	12/09/2024 - 18/09/2024
Staff Training	2023/2024	Gordana Serafimovikj	University of Telecommunications and Post, Sofia, Bulgaria	15/07/2024 – 19/07/2024
Staff	2023/2024	Marina Stojmirova	University of Telecommunications and	15/07/2024 –

Training	024		Post, Sofia, Bulgaria	19/07/2024
Staff Training	2023/2 024	Dejan Nakovski	University of Telecommunications and Post, Sofia, Bulgaria	15/07/2024 – 19/07/2024
Staff Training	2023/2 024	Vera Boshkovska	University of Osijek, Osijek, Croatia	15/07/2024 – 19/07/2024
Staff Training	2023/2 024	Gordana Serafimovikj	University of Salento, Lecce, Italy	02/09/2024 - 06/09/2024
Teaching	2023/2 024	Lidija Gorachinova - Ilieva	University of Telecommunications and Post, Sofia, Bulgaria	25/03/2024 – 29/03/2024
Teaching	2023/2 024	Sime Arsenovski	University of Telecommunications and Post, Sofia, Bulgaria	25/03/2024 – 29/03/2024
Teaching	2024/2 025	Ace Milenkovski	University of Telecommunications and Post, Sofia, Bulgaria	24/02/2025 – 28/02/2025
Teaching	2024/2 025	Ljupco Milenkovski	University of Telecommunications and Post, Sofia, Bulgaria	24/02/2025 – 28/02/2025
Staff Training	2024/2 025	Dragi Ilievski	University of Telecommunications and Post, Sofia, Bulgaria	24/02/2025 – 28/02/2025
Staff Training	2024/2 025	Petar Ristovski	University of Telecommunications and Post, Sofia, Bulgaria	24/02/2025 – 28/02/2025
Staff Training	2024/2 025	Borche Sibinovski	PAR University of Applied Sciences, Rijeka, Croatia	28/03/2025 – 04/04/2025
Staff Training	2024/2 025	Goran Karovski	PAR University of Applied Sciences, Rijeka, Croatia	28/03/2025 – 04/04/2025
Staff Training	2024/2 025	Sashko Gramatnikovski	PAR University of Applied Sciences, Rijeka, Croatia	28/03/2025 – 04/04/2025
Staff Training	2024/2 025	Vesna Milevska	PAR University of Applied Sciences, Rijeka, Croatia	28/03/2025 – 04/04/2025
Staff Training	2024/2 025	Blagoj Conev	University of Telecommunications and Post, Sofia, Bulgaria	07/04/2025- 11/04/2025

9.2.A. Правилник за стручно усовршување:



УНИВЕРЗИТЕТ СКОПЈЕ ИНСТИТУТ ЗА НАЦИОНАЛНА ГЕОГРАФИЈА

ПРАВИЛНИК за стручно усовршување на вработените на Институтот за национална географија при Универзитет Скопје

I. ОПШТИ ОДРЕДБИ

Член 1

Со овој Правилник се уредуваат формите, постапките, условите и начинот на стручно усовршување на вработените на Институтот за национална географија при Универзитет Скопје (во понатамошниот текст: Институтот), во согласност со Статутот на Универзитет Скопје и Законот за високото образование на Република Северна Македонија.

Член 2

Стручното усовршување претставува континуиран процес на надградување на научните, професионалните и стручните компетенции на вработените, со цел унапредување на квалитетот на научно-истражувачката, стручната и образовната дејност на Институтот.

II. ФОРМИ НА СТРУЧНО УСОВРШУВАЊЕ

Член 3

Формите на стручно усовршување ги опфаќаат следните активности:

1. Учество на научни конференции, семинари, обуки и стручни собири во земјата и странство
2. Учество во меѓународни академски мобилности и истражувачки програми
3. Изработка и објавување на научни и стручни трудови
4. Учество во национални и меѓународни научно-истражувачки проекти
5. Следење на програми за дигитални компетенции и научно-методолошки вештини

6. Учество во научни комисии, експертски тела и професионални асоцијации
7. Организирање на научни конференции, симпозиуми и работилници
8. Други облици одобрени од Научниот совет на Институтот.

III. УСЛОВИ И ПОСТАПКА

Член 4

Вработените на Институтот имаат обврска континуирано да се стручно усовршуваат во согласност со својата научна област и работните задачи.

Член 5

За учество во активности на стручно усовршување, вработениот поднесува барање до директорот на Институтот најдоцна 15 дена пред реализацијата на активностата.

Член 6

Одобрувањето на барањето го врши директорот на Институтот врз основа на научната релевантност на активностата и финансиските можности.

Член 7

По завршување на активностата, вработениот доставува извештај до Научниот совет на Институтот и доказ за учество.

IV. ФИНАНСИРАЊЕ

Член 8

Финансиската поддршка може да се обезбеди од сопствени средства на Институтот, преку национални и меѓународни проекти, преку програми на Универзитет Скопје или други извори.

Член 9

Финансирањето може да опфаќа патни трошоци, сместување, котизации за конференции и други релевантни трошоци.

V. ЕВИДЕНЦИЈА И ЕВАЛУАЦИЈА

Член 10

Институтот води евиденција за стручното усовршување на вработените преку регистар.

Член 11

Резултатите од стручното усовршување се земаат предвид при научна евалуација, учество во проекти и интерни и екстерни евалуации.

VI. ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 12

Овој Правилник стапува на сила со денот на неговото усвојување од страна на Научниот совет на Институтот за национална географија при Универзитет Скопје.

Член 13

Измените и дополнувањата на овој Правилник се вршат по иста постапка како и неговото донесување.

Директор на Институтот
Проф. д-р Благој Цонев

9.3. Бюджет за Еразмус +:



Budget

	Number of participants		Awarded	Grant	
	Awarded	Reported		NA Validated Budget	% NA Validated / Awarded
Total project	22	17	57 575,00 €	38 318,00 €	66.55%
Mobility activity grants	22	17	48 775,00 €	38 318,00 €	78.56%
Activity types	22	17	48 775,00 €	38 318,00 €	78.56%
Mobility Organisational Support	22	17	8 800,00 €	0,00 €	0%

International Mobility Activities

Share of the awarded/contracted project budget for outgoing international mobility activities

0 %

Reported outgoing international mobility activities budget (without real costs): 0,00 €

Total awarded/contracted budget (without real costs of the reported outgoing international mobility activities): 57 575,00 €

To allow the system to correctly calculate the current budget share, you must enter the current reported mobility organisation support amount above. The average reported mobility organisation support per mobility is used in calculating the budget share.

2025-08-02 14:13:32

2021-1-MK01-KA131-4ED-00009637



Budget - KA131-4ED - Mobility of higher education students and staff supported by internal policy funds
Project - 2022-1-MK01-KA131-4ED-000057798

Budget

	Number of participants		Awarded	Grant	
	Awarded	Reported		NA Validated Budget	% NA Validated / Awarded
Total project	20	20	51 720,00 €	49 278,00 €	95.28%
Mobility activity grants	20	20	43 720,00 €	40 278,00 €	92.13%
Activity types	20	20	43 720,00 €	41 278,00 €	94.41%
Mobility Organisational Support	20	20	8 000,00 €	8 000,00 €	100%

International Mobility Activities

Share of the awarded/contracted project budget for outgoing international mobility activities

0 %

Reported outgoing international mobility activities budget (without real costs): 0,00 €

Total awarded/contracted budget (without real costs of the reported outgoing international mobility activities): 51 720,00 €

To allow the system to correctly calculate the current budget share, you must enter the current reported mobility organisation support amount above. The average reported mobility organisation support per mobility is used in calculating the budget share.

Budget

	Number of participants		Grant		% Reported / Awarded
	Awarded	Reported	Awarded	Reported	
Total project	14	4	41 466,00 €	5 758,00 €	21,12%
Mobility activity grants	14	4	35 866,00 €	7 158,00 €	19,85%
Activity types	14	4	35 866,00 €	7 158,00 €	19,95%
Mobility Organisational Support	14	4	5 600,00 €	1 600,00 €	28,57%

International Mobility Activities

Share of the awarded/contracted project budget for outgoing international mobility activities

0 %

Reported outgoing international mobility activities budget (without real costs): 0,00 €

Total awarded/contracted budget (without real costs of the reported outgoing international mobility activities): 41 466,00 €

To allow the system to correctly calculate the current budget share, you must enter the current reported mobility organisation support amount above. The average reported mobility organisation support per mobility is used in calculating the budget share.

Budget

	Number of participants		Grant		% Reported / Awarded
	Awarded	Reported	Awarded	Reported	
Total project	4	0	9 320,00 €	0,00 €	0%
Organisational support (excluding Zero-grant mobilities and flagged as "OS Covered by Erasmus+ EU Funds")	4	0	2 000,00 €	0,00 €	0%
All mobility activity types	4	0	7 320,00 €	0,00 €	0%
Activity category	4	0	7 320,00 €	0,00 €	0%

9.5.A. Листа на професори и научници од странство кои учествувале на како гости на Институтот:

CERTIFICATION

University of Tourism and Management in Skopje hereby certifies that Ms. Natasha Rupcic is engaged as a visiting staff at the Faculty of Economics within the University of Tourism and Management in Skopje, in the academic years 2019/2020 and 2020/2021.

Date:

December, 14th, 2020



Secretary General,

Prof. Jana Kukeska, PhD

CERTIFICATION

University of Tourism and Management in Skopje hereby certifies that Ms. Martina Sopta is engaged as a visiting academic staff at the Faculty of Economics within the University of Tourism and Management in Skopje, in the academic years 2019/2020 and 2020/2021.

Date:

December, 14th, 2020



Secretary General,

Prof. Jana Kukeska, PhD

CERTIFICATION

University of Tourism and Management in Skopje hereby certifies that the Lecturer Fikret Gurses participated in the Erasmus+ mobility staff exchange program at the University of Tourism and Management in Skopje, Macedonia, from 16th to 20th of May 2022.

Date:
May, 20th, 2022



University Erasmus Coordinator,
Prof. Jana Kukeska, PhD

CERTIFICATION

University of Tourism and Management in Skopje hereby certifies that the Assistant Professor Selim Cakar, PhD participated in the Erasmus+ mobility staff exchange program at the University of Tourism and Management in Skopje, Macedonia, from 16th to 20th of May 2022.

Date:
May, 20th, 2022



University Erasmus Coordinator,
Prof. Jana Kukeska, PhD

CERTIFICATE OF ATTENDANCE

IT IS HEREBY CERTIFIED

THAT:

DELFINA GABRIELA GARRIDO RAMOS

Has performed 8 (eight) hours of training assignment specified under the ERASMUS+ Programme at our Institution within June 25th to June 29th, 2022.

Date: June, 29th 2022



*University of Tourism and
Management in Skopje
Institutional Erasmus Coordinator*

Prof. Jana Kukeska, PhD

Whom It May Concern

CERTIFICATE

University of Skopje, Faculty of Tourism, Republic of N. Macedonia hereby confirms that

Name and Surname: Prof. Romina Alkier, PhD, Full Professor, University of Rijeka, Faculty of
Tourism and Hospitality Management in Opatija, Croatia

Address:

Personal Scientist Number:

was developing in her scientific field at our University, Faculty of Tourism Skopje *in the time period of February 1, 2023 to February 2, 2024.*



University of Skopje

Secretary General

Prof. Jana Ilieva, PhD

CERTIFICATE

University of Skopje, Faculty of Economics, Republic of N. Macedonia hereby confirms that Dr. Vesna Stankovic Pejnovic, Senior Research Associate from the Institute of Political Studies, Belgrade, Serbia, upon our Invitation held lecture at our Faculty of Economics on topic: Surveillance Capitalism on March 11th, 2024.

Skopje, 11 March, 2024



University of Skopje
Secretary General
Prof. Jana Ilieva, PhD

CERTIFICATE OF ATTENDANCE

IT IS HEREBY CERTIFIED

THAT:

MR. MARCEL LINCENYI

From the Bratislava University of Economics and Management

Has performed 8 (eight) hours of training assignment specified under the ERASMUS+ Programme at our Institution within February 27 to March 1, 2024.

Date: March 1st, 2024



University of Skopje
Institutional Erasmus Coordinator

Prof. Jana Ilieva, PhD

CERTIFICATION

University of Tourism and Management in Skopje hereby certifies that Ms. Romina Alkier is engaged as a visiting staff at the Faculty of Tourism within the University of Tourism and Management in Skopje, in the academic years 2019/2020 and 2020/2021.

Date:
December, 14th, 2020



Secretary General,
Prof. Jana Kukeska, PhD