



УПАТСТВО
за постапката за избор на ректор
на Универзитетот „Св. Кирил и Методиј“ во Скопје

Скопје, 29. 05. 2020 година

Бр. _____
29.05.2020 година
Скопје

Врз основа на член 175 од Статутот на Универзитетот „Св. Кирил и Методиј“ во Скопје („Универзитетски гласник“ бр. 425/2019), Универзитетската изборна комисија за избор на ректор на Универзитетот „Св. Кирил и Методиј“ во Скопје, на 29.05.2020 година, го донесе следново

УПАТСТВО
за постапката за избор на ректор
на Универзитетот „Св. Кирил и Методиј“ во Скопје

А) Работа на Универзитетската изборна комисија

1. Универзитетската изборна комисија (во натамошниот текст: УИК) работи на седници.
2. УИК од своите членови избира претседател и заменик-претседател. Изборот на претседател се врши на конститутивната седница. До изборот на претседател со седницата претседава највозрасниот член.
3. Седниците ги свикува и со нив претседава претседателот на УИК.
4. Претседателот е должен да закаже седница на УИК секогаш кога е тоа определено со роковникот на активностите за избор на ректор (*Прилог 1*), како и по укажана потреба.
5. УИК од своите членови определува записничар.
6. За полноважно одлучување, потребно е присуството на најмалку 4 (четири) членови на УИК.
7. УИК одлуките ги донесува со мнозинство гласови од вкупниот број на неговите членови.
8. Седниците може да се свикаат електронски и/или по телефон.
9. За работата на УИК се води записник што го потпишуваат претседателот на УИК и записничарот. Записникот се усвојува на првата наредна седница.
10. УИК има електронско сандаче. Електронското сандаче го користат сите членови на УИК.
11. Седниците на УИК се одржуваат во просториите на Ректоратот или во просториите на некоја од единиците на УКИМ.
12. Сите административно-технички дејствија се остваруваат преку Централната стручна и административна служба на Ректоратот.

Б) Работа на изборните комисии на единиците

1. Изборните комисии на единиците (во натамошниот текст ИК) работат на состаноци.
2. ИК од своите членови избира претседател. Него го заменува лице, определено од ИК.
3. Состаноците ги свикува и со нив претседава претседателот на ИК.

4. Претседателот е должен да закаже состанок на ИК, секогаш кога е тоа определено со роковникот на активностите за избор на ректор (*Прилог 1*), како и по укажана потреба.
5. На состаноците на ИК присуствува и секретарот на единицата (без право на одлучување). Доколку единицата нема секретар, во тој случај функцијата ја извршува лице овластено од деканот/директорот.
6. За полноважно одлучување е потребно присуството на најмалку 3 (тројца) членови на ИК.
7. ИК одлуките ги донесува со мнозинство гласови од вкупниот број на неговите членови.
8. Состаноците може да се свикаат електронски и/или по телефон.
9. За работата на ИК се води Записник што го потпишува претседателот на ИК и записничарот. Записникот го води секретарот. Записникот се усвојува на првиот нареден состанок.
10. Состаноците на ИК се одржуваат во просториите на единицата.

В) Изборен материјал

1. УИК доставува барање до деканот/директорот на единиците и до ИК на единиците во рокот определен од УИК да го подготват и достават списокот на членовите на наставно-научните или на научните совети на единиците. Списокот на членовите го претставува избирачкиот список на единицата (*Прилог 2*). Со барањето се доставува и урнекот на избирачкиот список (*Прилог 2*).
2. Секоја страница од избирачкиот список на единицата ја потпишуваат претседателот на ИК и деканот/директорот и се заверува со печатот на единицата.
3. Избирачкиот список на единицата, ИК на единицата го доставува до УИК во рокот определен во роковникот (*Прилог 1*). Избирачкиот список се доставува до УИК во два оригинални примероци. На двата оригинални примероци се потпишува претседателот на УИК и се става печат на УКИМ. Еден примерок се дава на ИК со другиот изборен материјал, а другиот примерок во оригинал останува кај УИК. (*Прилог 2*)
4. Во избирачкиот список на единицата, членовите се наведени според редослед на звањата, почнувајќи од звањето редовен професор/научен советник; вонреден професор/виш научен соработник; доцент/научен соработник; студенти).
5. Во согласност со Законот за високото образование и Статутот на Универзитетот, Наставно-научниот совет го сочинуваат редовните професори, вонредните професори и доцентите кои се во работен однос на факултетот и студентите, а на научните институти лицата кои се избрани во наставно-научни и научни звања.
6. Избирачките списоци на единиците, потпишани од деканот/директорот, претседателот на ИК и претседателот на УИК, со печат на единицата и со печат на УКИМ, го сочинуваат единствениот избирачки список на УКИМ, во продолжение ЕИС.
7. ИК од УИК записнички ги подига изборните материјали од просториите на Ректоратот еден ден пред денот на гласањето, од 10:00 до 15:00 часот. (*Прилог 3*).
8. Изборниот материјал го претставуваат: избирачкиот список на единицата, гласачките ливчиња, записниците, извештаите и ознаката за гласачко место.

Г) Овластени набљудувачи

1. Секој кандидат за ректор доставува едно писмено известување до УИК за сопствените набљудувачи во УИК и во ИК на секоја единица. УИК го препраќа известувањето до ИК на единиците. Набљудувачот ја потврдува својата улога со потврдата за овластен набљудувач (*Прилог 4*) и се легитимира со документ за лична идентификација.
2. Набљудувачите имаат право на увид во изборниот материјал и во другата документација, поврзана со изборниот процес, како и да присуствуваат на гласањето, при броењето на гласовите и при утврдувањето на резултатите од гласањето и примопредавањето на изборниот материјал.

Д) Начин на гласање и пребројување на гласовите

1. Пред да започне гласањето, ИК на секоја од единиците, во присуство на набљудувачите, доколку се определени, ги отвора запечатените пликови со изборните материјали, ги пребројува гласачките ливчиња и записнички (*Прилог 5*) го констатира бројот на гласачки ливчиња и добиениот изборен материјал.
2. Гласањето на секоја единица се спроведува врз основа на избирачкиот список на единицата, претставен во глава В, точка 1 од ова упатство исклучиво на заштитените гласачки ливчиња (*Прилог 6*), изготвени од УИК.
3. Изборот на ректор се врши со тајно гласање во просториите на единицата, а го спроведува ИК, на датум определен во роковникот на активностите за избор на ректор, во периодот од 12:00 до 14:00 часот.
4. Гласањето се спроведува во просторија на единицата која е определена за таа цел и е видливо означена. На влезот на просторијата потребно е да има известување дека во неа се врши гласањето.
5. Имајќи ја предвид моменталната епидемиолошка состојба, предизвикана од пандемијата на COVID-19, ИК е обврзан да го уреди просторот за гласање во просторијата, обезбедувајќи физичка оддалеченост на членовите на ИК и на гласачите не помала од 2 метра. Членовите на ИК треба седат во ист ред, а пред нив на растојание од најмалку 2 метри на висина од околу 80 см треба да биде поставена гласачката кутија. Зад гласачката кутија, на растојание од најмалку 2 метри од неа, е поставен параван што овозможува тајност на гласањето. Лево или десно од гласачката кутија треба да се обезбеди место за овластените набљудувачи, определени од страна на кандидатите за ректор. Растојанието меѓу присутните, исто така, треба да е во согласност со мерките на надлежните органи во врска со состојбата COVID-19. ИК ќе ги провери овие услови и ќе состави записник за утврдената состојба на просторијата за гласање, изборниот материјал и за гласачката кутија (*Прилог 7*).
6. При спроведувањето на гласањето, во просторијата освен членовите на ИК и овластените набљудувачи, може да има уште најмногу двајца членови на ННС/НС кои гласаат (еден гласа, другиот се подготвува за гласање).
7. Во очи на гласањето, членот на ННС/НС прво се потпишува во Избирачкиот список (*Прилог 2*), а потоа го добива гласачкото ливче (*Прилог 6*). Членот на ННС/НС го пополнува зад параванот и го става во гласачката кутија, по што треба веднаш да ја напушти просторијата.
8. Членовите на ННС/НС гласаат за кандидатот така што го заокружуваат редниот број пред презимето и името на кандидатот. Редоследот на кандидатите на

гласачкото ливче е според азбучниот ред на презимето на кандидатот. Се гласа само за ЕДЕН кандидат. Само ливчето пополнето на овој начин е важечко.

9. Во 14:00 часот, ИК го затвора гласачкото место и започнува со пребројувањето на гласовите, во присуство само на овластените набљудувачи. Прво, се констатира колку лица се запишани во избирачкиот список, колку гласале и колку гласачки ливчиња останале неискористени. Потоа, се врши прегледување на искористените гласачки ливчиња, при што, доколку постојат, се одделуваат неважечките од важечките гласачки ливчиња и се утврдува нивниот број.
10. Потоа, од важечките гласачки ливчиња се утврдува бројот на гласовите што ги добил секој од кандидатите.

Г) Утврдување на резултатите од гласањето

1. Врз основа на освоениот број на гласови се утврдува бројот на поени што ги освоил секој од кандидатите. Пресметувањето се врши според следнава формула:

$$\left[\frac{\text{број на освоени гласови од секој кандидат на единицата}}{\text{број на важечки гласови на единицата}} \times 100 \right] \% \times \left[\begin{array}{l} \text{број на сенатори} \\ \text{од единицата} \end{array} \right] = \left[\begin{array}{l} \text{бројот на поени} \\ \text{што ги освоил кандидатот} \end{array} \right]$$

Пример:

$$\left[\frac{16}{31} \times 100 \right] \% \times [2] \text{ сенатори} = [103,226] \text{ поени}$$

2. Резултатот, изразен во поени што ги освоиле кандидатите, се заокружува до три децимали, така што ако првата цифра од броевите што се изоставуваат е 0, 1, 2, 3 или 4, тогаш цифрата пред неа не се менува, а доколку првата цифра од броевите што се изоставуваат е 5, 6, 7, 8 или 9, тогаш цифрата пред неа се зголемува за 1.

Пример:

- 5,164398 се заокружува на 5,164;
 - 5,164518 се заокружува на 5,165.
3. Прегледот за бројот на сенаторите по единиците е дел од обрасците кон упатството (Прилог 8).
 4. Откако ќе ги утврди резултатите од гласањето, ИК составува записник за спроведеното гласање (Прилог 9) и пополнува извештај (Прилог 10).
 5. Записникот, извештајот, гласачките ливчиња и ако има друг материјал, ИК ги доставува до УИК, во рок од два часа по завршување на гласањето. Сите материјали се доставуваат до УИК во запечатен плик со печат на единицата. За примопредавањето се составува записник. (Прилог 11).
 6. По добивањето на резултатите од спроведеното гласање на единиците од страна на ИК, УИК врши нивна проверка, ги сумира резултатите од гласањето на сите единици на Универзитетот со записник (Прилог 12) и носи одлука за утврдување на избран кандидат за ректор на Универзитетот. Резултатите се објавуваат на веб-страницата на Универзитетот.

Ж) Начин на комуникација и доставување на документација, акти, поднесоци, известувања и сл.

1. Кандидатите за ректор пријавата со документацијата ја поднесуваат во согласност со огласот на Ректорската управа.
2. Комуникацијата меѓу членовите на УИК и ИК се одвива електронски преку електронските сандачиња/адреси на УИК и ИК. ИК на единиците ги доставуваат електронските адреси до УИК. УИК својата електронска адреса ја истакнува на веб-страницата на Универзитетот. Комуникацијата може да се одвива и по телефон. Двата начина се сметаат за уредна комуникација.
3. Доставувањето на документацијата и др. (доколку е потребна), освен избирачкиот материјал, меѓу УИК и ИК се одвива електронски.
4. Комуникацијата меѓу УИК и единицата, исто така, се одвива електронски. Електронското сандаче на единицата е сандачето запишано во тековната состојба на Универзитетот, за секоја единица посебно. Комуникацијата може да се одвива и по телефон. Двата начина се сметаат за уредна комуникација.
5. Комуникацијата меѓу членовите на УИК и кандидатите за ректор се одвива по електронски пат на електронските сандачиња на кандидатите, доставени во пријавата за ректор и електронското сандаче на УИК/ИК и по телефон. Двата начина се сметаат за уредна комуникација.
6. Доставувањето поднесоци, акти и друга документација меѓу УИК и кандидатите за ректор се одвива по електронски пат во согласност со точка 4, врз основа на согласност на кандидатот/кандидатите (*Прилог 13*). Документацијата треба да е потпишана и скенирана или потпишана со електронски потпис од овластено лице/лица. УИК и кандидатите за ректор по телефон се известуваат дека соодветниот документ им е пратен преку електронска пошта.
7. Приемот, предавањето и сл. на изборната документација (записник, извештај, гласачки ливчиња и сл.) се врши непосредно од страна на УИК до ИК на единиците и обратно, во Ректоратот на УКИМ.
8. При електронското доставување документи како момент на доставување/прием на документот се смета оној момент кога е испратено писменото известување.

З) Потпишување, чување и увид во изборната документација

1. Изборната и другата документација во надлежност на УИК и ИК соодветно ја потпишуваат нивните претседатели или нивните заменици или лица овластени од УИК и ИК, во согласност со прилог-обрасците на ова упатство.
2. Изборната документација во врска со постапката за избор на ректор се чува од страна на стручната и административната служба на Ректоратот.
3. Увид во изборната документација имаат кандидатите за ректор, како и органи и сл., во согласност со законот.
4. До конечноста на постапката за избор на ректор, увид во изборната документација имаат и кандидатите за ректор.

С) Други прашања, поврзани со постапката за спроведување на гласањето и утврдување на резултатите од гласањето.

1. За да се обезбеди непречена практична реализација на гласањето, УИК ќе изготви унифицирани обрасци што ќе важат за сите единици (гласачки ливчиња, записници, извештаи, ознака за гласачко место и други, доколку е потребно).

2. За поедноставно, поточно и поефикасно пресметување и утврдување на резултатите од гласањето, УИК ќе обезбеди единствен компјутерски начин за ИК на единиците и за УИК.

Скопје, 29. 05. 2020 година

Претседател на УИК
проф. д-р Пламен Тројчанец, с.р.