



**МЕЃУНАРОДЕН
СЛАВЈАНСКИ
УНИВЕРЗИТЕТ**
ГАВРИЛО РОМАНОВИЧ ДЕРЖАВИН

УПАТСТВО

ЗА НАЧИНОТ И
ПОСТАПКАТА ЗА
ИЗДАВАЊЕ НА
БИЛТЕНОТ И ЗА
УСОГЛАСУВАЊЕ
НА ФОРМАТА И
СОДРЖИНАТА НА
МАТЕРИЈАЛИТЕ
ШТО СЕ
ОБЈАВУВААТ ВО
БИЛТЕНОТ

Свети Николе,
2019



Врз основа на член 20 и член 128 од Статутот на Меѓународен Славјански Универзитет „Гаврило Романович Державин“, Свети Николе – Битола, Ректорската управа на седницата одржана на ден 14.03.2019 година, го донесе следново:

У П А Т С Т В О

за начинот и постапката за издавање на Билтенот и за усогласување на формата и содржината на материјалите што се објавуваат во Билтенот на Меѓународен Славјански Универзитет „Гаврило Романович Державин“, Свети Николе – Битола

I. ОПШТИ ОДРЕДБИ

Член 1

Со ова Упатство се уредуваат начинот и постапката за издавање на Билтенот и се врши усогласување на формата и содржината на материјалите што се објавуваат во Билтенот на Меѓународен Славјански Универзитет „Гаврило Романович Державин“, Свети Николе – Битола (во понатамошниот текст МСУ).

Член 2

Билтенот е јавно гласило на Меѓународниот Славјански Универзитет „Гаврило Романович Державин“, Свети Николе – Битола.

Член 3

Во билтенот се објавуваат следните материјали:

- реферати за избор во наставно-научни, научни, наставно-стручни и соработнички звања;
- рецензии на ракописи (за издавање учебници и учебни помагала);
- рецензии - извештаи за оцена на докторски дисертации;
- прегледи на одобрени теми за изработка на магистерски и специјалистички трудови и докторски дисертации;
- рецензии - извештаи за доделување на звањето почесен професор и титулата почесен доктор на Меѓународен Славјански Универзитет „Гаврило Романович Державин“ во Свети Николе – Битола.
- други материјали согласно со закон и актите на Универзитетот.

Член 4

Билтенот на Универзитетот се објавува двапати месечно.

Билтенот на Универзитетот се објавува на веб-страницата на Меѓународен Славјански Универзитет „Гаврило Романович Державин“, Свети Николе – Битола и се укоричува по еден примерок од секој број.

Билтенот има главен и одговорен уредник и соработници.

II. НАЧИН И ПОСТАПКА ЗА ОБЈАВУВАЊЕ

Член 5

Материјалите за објавување ги доставуваат единиците на МСУ.

Во Билтенот на МСУ може да се објават и материјали на придружните членки.

Материјалите се доставуваат во печатена и во електронска форма.

Член 6

Материјалите до МСУ се доставуваат најдоцна до 5. ден во месецот, за да се објават во Билтенот кој излегува на 15. ден во месецот, односно најдоцна до 20 ден во месецот, за да се објават во Билтенот во последниот работен ден од тековниот месец.

Член 7

Постапката за објавување на материјалите во Билтенот е следнава:

- со материјалот за објавување, се доставува барање за јазична корекција;
- материјалот за јазична корекција треба да ги содржи оригиналните потписи на сите членови на соодветните комисији, односно да биде потпишан од овластени потписници согласно со актите на МСУ;
- по извршеното лекторирање, материјалот се враќа до единицата за внесување на корекциите;
- по извршените корекции, единицата го враќа материјалот до Универзитетот, со барање за објавување, и тоа: во печатена форма, примерокот со оригинални потписи на кој е извршена јазична корекција и примерокот со внесените корекции;
- коригираниот примерок се доставува и во електронска форма на е-адресата на главниот уредник;
- материјалот се објавува во Билтенот на Универзитетот.

Член 8

Главниот и одговорен уредник на Билтенот:

- врши проверка на материјалите во смисла на редоследот на елементите што треба да бидат содржани во материјалите согласно со ова Упатство;
- ги враќа на доработка материјалите чија подготовка не е усогласена со одредбите на ова Упатство;
- ја подготвува содржината на Билтенот според еднообразен редослед на материјалите: по факултети (по азбучен ред), по институти (по азбучен ред), со подредување на материјалите како во Упатството (реферати за избор, рецензии на ракописи, рецензии за оцена на докторски дисертации, прегледи на одобрени теми за специјалистички и магистерски трудови, рецензии за доделување на звањето почесен професор и титулата почесен доктор);
- го доставува Билтенот до Универзитетската информатичка служба, за објавување на веб-страницата.

III. УСОГЛАСУВАЊЕ НА ФОРМАТА И СОДРЖИНАТА НА МАТЕРИЈАЛИТЕ

Општа одредба

Член 9

Под усогласување на формата на материјалите, во смисла на ова Упатство, се подразбира употреба на еднообразна методологија при техничката подготовка на материјалите, како и примена на редоследот на елементите во содржината и сл., дадени во соодветни прилози кои се составен дел на ова Упатство.

Прилозите претставуваат само насока за изготвување на соодветниот материјал.

Технички алатки

Член 10

Материјалите кои се составен дел од Билтенот технички се уредуваат во согласност со препораките во **Прилог бр. 1** – Техничко уредување на материјалите во Билтенот на Меѓународен Славјански Универзитет „Гаврило Романович Державин“, Свети Николе–Битола кој е составен дел на ова Упатство.

Редослед на елементите во содржината на материјалите

Реферати за избор во наставно-научни, научни, наставно-стручни и соработнички звања и демонстратори

Член 11

Редоследот на елементите во содржината на рефератите за избор во наставно-научни, наставно-стручни, научни и соработнички звања и демонстратори е:

Вовед:

- датум и јавни гласила во кои е објавен конкурсот за избор;
- назив на наставно-научната област (дисциплина);
- одлука на ННС/НС за избор на рецензентската комисија;
- членови на рецензентската комисија.

1. Биографски податоци:

- датум и место на раѓање;
- завршено средно образование: вид на училиште и датум на завршување;
- високо образование: датум на запишување, назив на установата, датум на дипломирање, просечен успех (за доценти - задолжително);

- магистерски студии: датум на запишување, назив на установата, датум на завршување, назив на магистерскиот труд, просечен успех (за доценти - задолжително);
- докторат: датум на пријавата, назив на установата, датум на завршување, назив на докторскиот труд;
- имиња на членови на комисији за одбрана;
- избори во звања: по редослед, со датуми и називи на областите во кои е извршен изборот, установата и сл.;
- друго.

(лицата кои имаат заснован работен однос на Универзитетот или на некој од универзитетите во Република Македонија во моментот на стапување во сила на Законот за високото образование (Службен весник на Република Македонија бр.82/2018), нема да се применуваат одредбите од Законот кои се однесуваат на просекот, односно дека лицата треба да имаат остварено просечен успех од најмалку 8,00 (осум) на студиите на прв и втор циклус за секој циклус посебно, односно имаат остварено просечен успех од најмалку 8,00 (осум) на интегрираните студии од првиот и вториот циклус. Во овој случај, не треба да се пишуваат ваквите податоци на овие лица).

По биографските податоци, вкупните остварувања на кандидатот се делат на: дел во кој се цитираат билтените во кои се објавени претходните реферати и, втор дел, од последниот избор на кандидатот, до пишувањето на рефератот. Вториот дел содржи:

2. Научни, стручни, педагошки и други остварувања на кандидатот од последниот избор до денот на пријавата

2.1. Наставно-образовна дејност - податоци:

- установа;
- циклус на студии;
- студиска програма;
- предметна програма;
- часови, вежби;
- период (да се подели периодот: вкупните остварувања со повикување на билтените во кои се објавени претходните реферати и од последниот избор до пишувањето на рефератот);
- менторство на дипломски и на специјалистички студии;
- членство во комисији за оцена или одбрана на дипломски, специјалистички и магистерски трудови и докторски дисертации;
- други активности кои припаѓаат во наставно-образовната дејност, релевантни за изборот.

Конкретните активности се наведуваат во табелата во Анекс 1 (член 2) од Правилникот за посебните услови и постапката за избор во наставно-научни, научни, наставно-стручни и соработнички звања и демонстратори на Меѓународен Славјански Универзитет „Гаврило Романович Державин“ во Свети Николе - Битола, а не и во текстуралниот дел од рефератот.

2.2. Научноистражувачка дејност/Стручно-уметничка дејност - податоци¹:

- учество со трудови на научни собири (конференции, конгреси, симпозиуми, семинари и сл.) - со наведување на областа:
 - меѓународни
 - домашни
 - друго
- публикувани трудови во списанија - со наведување на областа:
 - со меѓународен уредувачки одбор
 - со импакт-фактор
 - во домашни списанија
 - учебници
 - друго
- проекти - со наведување на областа
 - национални (раководител/координатор/член)
 - меѓународни (раководител/координатор/член)
 - менторство на магистерски и докторски трудови
 - други активности кои припаѓаат во научноистражувачката дејност, релевантни за изборот.

Називите на проектите, трудовите со списанијата и сл. (со датуми) се наведуваат во табелата во Анекс 1 (член 3 и член 4) од Правилникот за посебните услови и постапката за избор во наставно-научни, научни, наставно-стручни и соработнички звања и демонстратори на Меѓународен Славјански Универзитет „Гаврило Романович Державин“, Свети Николе – Битола, а не и во текстуалниот дел од рефератот.

2.3. Стручно-применувачка дејност/Дејност од поширок интерес/ Спортска дејност

Податоците за активностите да се групираат, како на пример:

- експертизи;
- рецензии за учебници, избори, одбрани;
- апликативни проекти;
- спортски активности;
- членство;
- награди;
- престои во странство;
- други активности кои припаѓаат на стручно-применувачката дејност и дејноста од поширок интерес, релевантни за изборот.

Конкретните активности се наведуваат во табелата во Анекс 1 (член 5) од Правилникот за посебните услови и постапката за избор во наставно-научни, научни, наставно-стручни и соработнички звања и демонстратори на Меѓународен Славјански Универзитет „Гаврило Романович Державин“, Свети Николе - Битола, а не и во текстуалниот дел од рефератот.

2.4. Оценка од самоевалуација

¹ Соодветно се применуваат податоци за стручно-уметничката дејност.

оценка од спроведена анкета на студентите (позитивна/негативна).

3. Заклучок и предлог:

3.1. оцена на целокупната дејност на кандидатот, со сумарен приказ на резултатите, односно поените во сите области:

- наставно-образовна дејност (НО)
- научноистражувачка дејност (НИ)
- стручно-уметничка дејност (СУ)
- стручно-применувачка дејност (СП) како и дејност од поширок интерес, оценка од самоевалуација, предлог до ННС/НС за избор во соодветно звање, научна област.

Обемот на рефератите за избор во звања може да изнесува најмногу до 15 страници.

Прилог бр. 2 - за подготовка на рефератите за избор во постапката за избор во наставно-научни, научни, наставно-стручни и соработнички звања и демонстратори на Меѓународен Славјански Универзитет „Гаврило Романович Державин“, Свети Николе - Битола, е составен дел на ова Упатство.

Рецензии на ракописи

Член 12

Редоследот на елементите (деловите) во содржината на **рецензии на ракописи (за издавање учебници и учебни помагала)** е:

Вовед:

- одлука на ННС/НС;
- членови на рецензентската комисија;
- назив на ракописот, автор/-и, предметна програма.

1. Општ извештај:

- назив на учебникот, односно учебното помагало;
- назив на студиската програма;
- назив на предметната програма за која се однесува;
- фонд на часови настава и ЕКТС-кредити;
- број на изданието (прво, второ итн.);
- кога не се работи за прво издание, во колкава мера тоа се разликува од претходното;
- општи податоци за учебникот, односно учебното помагало (број на страници, прилози, заглавија или делови и сл.).

2. Посебен извештај на секој рецензент:

- краток опис на содржината;
- оцена за усогласеноста со предметната програма;
- предлози за потребни корекции;
- оцена на ракописот;
- категоризација (учебник/учебно помагало/авторизирано предавање);
- заклучок со предлог за оправданоста за објавување на ракописот.

Обемот на рецензијата може да изнесува најмногу 10 страници. Рецензиите за ракопис не треба да содржат извештај од секој член на комисијата со текст што се повторува.

Прилог бр. 3 - за подготовка на рецензиите на ракописите, е составен дел на ова Упатство.

Преглед на одобрени теми за изработка на магистерски и специјалистички труд и докторска дисертација

Член 13

Редоследот на елементите во содржината на **прегледот на одобрени теми за изработка на магистерски труд, специјалистички труд и докторска дисертација** е:

- табеларен приказ на прифатените теми
- име на кандидатот
- назив на темата на магистерскиот/специјалистичкиот труд, на македонски, англиски и руски јазик
- име на менторот
- одлука на ННС/НС за прифаќање на темата.

Прилог бр. 4 - за подготовка на преглед на одобрени теми за изработка на магистерски и специјалистички труд, е составен дел на ова Упатство.

Извештај за доделување на звањето почесен професор и титулата почесен доктор

Член 14

Редоследот на елементите (деловите) во содржината на **рецензијата – извештајот за доделување на звањето почесен професор и титулата почесен доктор** е:

- основни податоци за кандидатот;
- постигнувања, резултати;
- трудови, академски публикации;
- придонес во развојот на Универзитетот и Република Македонија;
- заклучок и предлог.

Прилог бр. 5 - за подготовка на рецензија - извештај за доделување на звањето почесен професор и титулата почесен доктор, е составен дел на ова Упатство.

IV. ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 15

Ова Упатство стапува во сила со денот на објавувањето во Универзитетски гласник.

Член 16

Составен дел на ова Упатство се:

- Прилог бр. 1 – Техничко упатство за уредување на билтен;
- Прилог бр. 2 – Реферат за избор во звања;
- Прилог бр. 3 – Рецензија за ракопис;
- Прилог бр. 4 – Табела за одобрени теми;
- Прилог бр. 5 – Реферат за доделување на звање Почесен професор.

Ректор

Проф. д-р Ленче Петреска

**ТЕХНИЧКО УРЕДУВАЊЕ НА МАТЕРИЈАЛИТЕ ВО БИЛТЕНОТ
НА
МЕЃУНАРОДЕН СЛАВЈАНСКИ УНИВЕРЗИТЕТ
„ГАВРИЛО РОМАНОВИЧ ДЕРЖАВИН“
СВЕТИ НИКОЛЕ - БИТОЛА**

Техничкото уредување на Билтенот на Меѓународен Славјански Универзитет „Гаврило Романович Державин“, Свети Николе-Битола, го изведува широка популација на автори од редот на наставно-научниот и научниот кадар на Универзитетот и надвор од него, администрацијата на единиците во состав на Универзитетот, како и административно-техничките служби во рамките на Универзитетот. Обезбедувањето на униформен изглед на материјалите кои се објавуваат во Билтенот, како содржински, а особено технички, во услови кога авторите се со разнородни уредувачки навики, т.е. кога не постои единствена служба која технички ја уредува публикацијата, претставува комплексна задача. Сепак, со следењето на определени едноставни инструкции изложени во овој Прилог на Упатството може многу да се постигне во обезбедувањето на техничката униформност.

Овој Прилог по својот обем не може да претставува упатство за работа со софтверска алатка за уредување на текст. Во таа смисла се претпоставува дека авторите на материјалите кои се објавуваат во Билтенот имаат основни познавања за работа со предложената алатка. Детални упатства за работа со оваа алатка за корисници со најразлично ниво на познавања може да се најдат на интернет, како и во голем број на печатени материјали, водичи и сл.

ОСНОВНИ ПОСТАВКИ

За техничкото обликување на материјалите кои се објавуваат во Билтенот треба да се користи програмата за уредување на текст **Microsoft Word - верзија 2003 или понов**, односно друга програма која може да произведува документи во формат компатибилен со споменатиот.

За сите поединечни типови на материјали за објавување во Билтенот треба да се користат подготвените урнеци во кои основните форматирачки карактеристики се веќе поставени, а тоа се: големина на страницата (A4), горната и долната маргина, фонтот (Times New Roman со македонска јазична поддршка) и сл.

Непроменливите делови форматирањето на насловот на поединечниот тип на материјал се направени и авторот треба само да дополнува, односно содржински да го менува **без да врши измена во форматирањето** (големина на букви – големи / мали, центрирање и сл.). Основните оддели на определениот тип на материјал се специфицирани и во Упатството и тие се пресликани во урнеците и се соодветно насловени. Овие наслови, во принцип, не треба да се менуваат ниту по содржина, ниту по форматирање. Доколку определен оддел не е применлив во специфичниот случај, тој (заедно со насловот) може комплетно да се избрише од урнекот.

Урнеците ќе бидат подложени на постојано изменување и дополнување во зависност од утврдените недостатоци. При подготвувањето на материјалите, авторите секогаш треба да ги преземаат најновите верзии на урнеците од интернет-страницата на Универзитетот како основа при подготвувањето на материјалите.

ФОНТ

При подготвувањето на материјалите треба да се користи **исклучително** фонтот **Times New Roman**. Големината на буквите може да варира за различни елементи на текстот, но основниот (базичен) текст треба да биде со големина **12** и скалиран на **90%** од основната широчина (полето Scale во јазичето Advanced во прозорецот Font). Се разбира, текстовите на македонски јазик ќе се

подготвуваат со македонска поддршка, а за другите писма споменатиот фонт има богато множество на симболи со надредни и подредни знаци, симболи и сл., така што е погоден за пишување на текстови од широк дијапазон на области.

ПАРАГРАФ

Параграфот претставува основна конститутивна единица во текстот и најчесто се формира со одделните предефинирани **стилови** во урнекот. Под **стил** (Style) се подразбира концепт за форматирање на сите карактеристики на текстот во програмата за уредување на текст Microsoft Word. Во таа смисла, овде нема да бидат дадени никакви конкретни барања во поглед на формирачките карактеристики на параграфот (вовлекување на првиот ред на параграфот, порамнување, растојание помеѓу редовите на параграфот и сл.), бидејќи со примена на одделните предефинирани стилови во урнеците сите овие атрибути ги добиваат потребните вредности.

СТИЛОВИ (STYLES)

Во урнеците за подготвување на материјалите во Билтенот (прилозите 2 – 6) се дефинирани определен број на стилови со чијашто примена при подготовката на текстовите би можело да се задоволат најголемиот дел на „потреби за форматирање“ на авторите. Поконкретно, на авторот му стојат на располагање следниве стилови:

- Основен – за форматирање на базичните параграфи во текстот
- Ос-набр-броеви – за форматирање на нумерирани листи
- Ос-набр-тире – за форматирање на листи за набројување со цртички (тире)
- Ос-набр-точки – за форматирање на листи за набројување со точки (bullets)
- Наслов и Наднаслов – за форматирање на насловот на материјалот
- Наслов-1, Наслов-2, Наслов-3 – за форматирање на три нивоа на поднаслови во материјалот. Материјалот може да содржи главни оддели кои можат да имаат наслови. Овие наслови се форматираат со стилот Наслов-1. Главните оддели можат да бидат структурирани така што да содржат пододдели со сопствени наслови. Овие наслови се форматираат со стилот Наслов-2, итн.
- Ос-труд – за форматирање листи на објавени трудови на кандидати за избор во звања во табелата како прилог на урнекот Прилог-2 (и/или за други примени каде што е соодветно)
- Рец. комисија – за форматирање на текстот „РЕЦЕНЗЕНТСКА КОМИСИЈА“
- Рец.ком.-член – за форматирање на набројаната листа на рецензенти (и/или за други примени каде што е соодветно).

Дефинициите на предефинираните стилови не смеат да се менуваат, но на секој текстуален елемент можат да се применуваат дополнителни формирачки атрибути, на пр. дел од текст може дополнително да се означи (со задебелени букви, со искосени букви или да се подвлече). Се разбира, доколку оцени дека е потребно, авторот може да дефинира и сопствени стилови, па дури, доколку се често применливи, да побара тие да бидат внесени во урнеците и да им бидат на располагање на сите автори.

НУМЕРИРАЊЕ

Авторите на материјалите не треба да прават никакво нумерирање (внесување на број на страница) на материјалот, ниту какво било друго пополнување на заглавието (header-от) и подножјето (footer-от) на документот. Ова форматирање ќе го прават техничките уредници од Универзитетот.

РЕФЕРАТ
ЗА ИЗБОР НА НАСТАВНИК ВО СИТЕ НАСТАВНО-НАУЧНИ ЗВАЊА ВО
НАСТАВНО-НАУЧНАТА ОБЛАСТ (ДИСЦИПЛИНА) _____
НА _____
МЕЃУНАРОДЕН СЛАВЈАНСКИ УНИВЕРЗИТЕТ
„ГАВРИЛО РОМАНОВИЧ ДЕРЖАВИН“
СВЕТИ НИКОЛЕ-БИТОЛА

Врз основа на конкурсот на Меѓународен Славјански Универзитетот „Гаврило Романович Державин“, Свети Николе-Битола, /факултетот/институтот, објавен во весниците _____ и _____ од _____ година, за избор на наставник во сите наставно-научни звања во наставно-научната област (дисциплина) _____, и врз основа на Одлуката на Наставно-научниот/ Научниот совет, бр. _____, донесена на _____, формирана е Рецензентска комисија во состав: д-р _____, _____ на _____, д-р _____, _____ на _____ и д-р _____, _____ на _____.

Како членови на Рецензентската комисија, по прегледувањето на доставената документација го поднесуваме следниов

ИЗВЕШТАЈ

На објавениот конкурс за избор на наставник во сите наставно-научни звања во научната област (дисциплина) _____, во предвидениот рок се пријави/-ја _____.

1. БИОГРАФСКИ ПОДАТОЦИ И ОБРАЗОВАНИЕ

Кандидатот ____ д-р _____ е роден на _____, во _____. Средно образование завршил во _____ на _____. Со високо образование се стекнал на _____, на _____ година. Дипломирал на _____ година, со просечен успех _____.

Кандидатот активно се служи со _____ јазик.

Во учебната _____ се запишал на втор циклус (магистерски) студии на _____. Студиите ги завршил на _____ година, со просечен успех _____. На _____ година го одбрал магистерскиот труд на тема: _____.

Докторска дисертација пријавил на _____ година на _____. Дисертацијата на тема: _____ ја одбрал на _____ година, пред Комисија во состав: _____. Со тоа се стекнал со научниот степен доктор на науки од научната област _____.

На _____ година е избран во звањето _____ на _____ во областа _____.

Во моментот е _____. Последниот реферат за избор е објавен во Билтен бр. ____ од _____ година.

Рецензентската комисија ги имаше предвид вкупните научни, стручни, педагошки и други остварувања на кандидатот од почетокот на кариерата, објавени во Билтен/билтени бр. _____, како и вкупните научни, стручни, педагошки и други остварувања на кандидатот од последниот избор до денот на пријавата, врз основа на сета поднесена документација која е од важност за изборот.

2. НАУЧНИ, СТРУЧНИ, ПЕДАГОШКИ И ДРУГИ ОСТВАРУВАЊА НА КАНДИДАТОТ ОД ПОСЛЕДНИОТ ИЗБОР ДО ДЕНОТ НА ПРИЈАВАТА

Наставно-образовна дејност

Во рамките на наставно-образовната дејност на Факултетот за _____, МСУ „Г. Р. Державин“, Свети Николе-Битола, кандидатот д-р _____ изведува _____ (настава, вежби, теренска настава, итн.) на _____ циклус студии на студиската програма _____ и на _____.

Кандидатот бил ментор на _____ дипломски и на _____ специјалистички трудови.

Кандидатот учествувал како член во Комисија за оцена/или одбрана на _____ дипломски, _____ специјалистички, _____ магистерски трудови и на _____ докторски дисертации.

Кандидатот е автор на рецензиран учебник под наслов _____.

Други активности кои припаѓаат во наставно-образовната дејност, релевантни за изборот.

Конкретните активности се наведуваат во табелата во Анекс 1 (член 2) од Правилникот за избор, со датуми и други релевантни податоци.

Научно-истражувачка дејност/Стручно-уметничка дејност

Д-р _____ има објавено вкупно _____ научни трудови од _____ област, од кои _____ научни труда во научни списанија со импакт-фактор (фактор на влијание), _____ трудови, во меѓународни научни списанија, _____ трудови во меѓународни научни публикации и _____ трудови во зборници од научни собири.

Д-р _____ бил раководител на _____ национални, односно _____ меѓународни научни проекти. Бил национален координатор на _____ меѓународни научни проекти, а учествувал како член во _____ научни проекти.

Кандидатот бил ментор на _____ магистерски и _____ докторски трудови.

Други активности кои припаѓаат во научно-истражувачката дејност, релевантни за изборот.

Називите на трудовите, проектите и сл. се наведуваат во табелата во Анекс 1 (член 3/член 4) од Правилникот за избор, со датуми и други релевантни податоци.

Стручно-применувачка и дејност од поширок интерес

Д-р _____ активно е вклучен во стручно-применувачката работа на _____. Врши стручна _____.

Кандидатот д-р _____ остварил експертски активности во _____, _____ програми за _____ и _____ елаборат за _____.

Стручно усовршување во странство остварил со студиски престој во _____.

Особена активност кандидатот покажува во дејностите од поширок интерес. Активно е вклучен во работата на стручни комисии и работни групи при _____:

- Комисија за _____;
- Работна група за _____.

Д-р _____ активно е вклучен во работата на бројни комисии на МСУ, и тоа: _____.

Кандидатот учествувал во уредувачкиот одбор за издавање на монографија _____, библиографија _____ и јубилеен годишен зборник _____.

Бил член на _____ рецензентски комисии за избор на лица во наставно-научно звање.

Во изборниот период, д-р _____ учествувал во изготвување и пријавување на _____ научни, _____ стручно-апликативни проекти на МОН и _____ развојни проекти.

Други активности од Анекс 1 кои припаѓаат во стручно-применувачката дејност и дејноста од поширок интерес, релевантни за изборот.

Конкретните активности се наведуваат во табелата во Анекс 1 (член 5) од Правилникот за избор, со датуми и други релевантни податоци.

Оценка од самоевалуација

Кандидатот _____, на _____ година, доби позитивна оценка од анонимно спроведената анкета на студентите на _____ факултет.

ЗАКЛУЧОК И ПРЕДЛОГ

Врз основа на целокупната доставена документација и личното познавање на кандидатот, Рецензентската комисија позитивно ја вреднува и ја оценува наставно-образовната, научно-истражувачката и стручно-апликативната дејност, како и дејноста од поширок интерес на д-р _____.

Врз основа на изнесените податоци за севкупната активност на кандидатот од последниот избор до денес, Комисијата заклучи дека д-р _____ поседува научни и стручни квалитети и според Законот за високото образование и Правилникот за критериумите и постапката за избор во наставно-научни, научни, наставно-стручни и соработнички звања и асистенти-докторанди на Меѓународен Славјански Универзитет „Гаврило Романович Державин“, Свети Николе-Битола, ги исполнува сите услови да биде избран во звањето _____ во научната област _____.

Според гореизнесеното, Комисијата има чест и задоволство да му предложи на Наставно-научниот совет на Факултетот за _____ при Меѓународен Славјански Универзитет „Гаврило Романович Державин“, Свети Николе-Битола, д-р _____ да биде избран во звањето _____ во научната област _____.

РЕЦЕНЗЕНТСКА КОМИСИЈА

1. Проф. д-р
- 2.
- 3.

РЕЦЕНЗИЈА
НА РАКОПИСОТ „_____“
ОД АВТОРОТ/-ИТЕ _____

Врз основа на Одлуката на Наставно-научниот совет на _____, бр._____, за членови на Рецензентската комисија за рецензирање на учебникот _____ од авторот/-ите: _____, наменет за студентите на _____ (назив на единицата), за предметот/-ите _____, избрани се _____ и _____.

По добивањето на ракописот и неговото детално разгледување и анализа, до Наставно-научниот совет на _____ при Меѓународен Славјански Универзитет „Гаврило Романович Державин“, Свети Николе-Битола, рецензентите го поднесуваат следниов

ИЗВЕШТАЈ

I. ОПШТ ДЕЛ

Основни податоци за ракописот

Назив на ракописот:	
Назив на предметната програма:	
Назив на студиската програма:	
Фонд на часови и ЕКТС-кредити (доколку ракописот е наменет за повеќе предмети, да се наведат сите предмети):	
Предметот _____ на _____ факултет е _____ (изборен/задолжителен) предмет со фонд на часови _____, број на ЕКТС-кредити _____ и се слуша во _____ семестар.	
Реден број на изданието:	прво издание/____ издание (се разликува од претходното издание _____ %)
Општи податоци за ракописот:	Ракописот кој е предаден на рецензија содржи _____ страници (формат _____), напишани на компјутер, со големина на фонтот _____. Текстот е поделен во _____ поглавја (вклучувајќи ја литературата) и содржи _____ слики и _____ табели.

РЕЦЕНЗЕНТИ

1. Проф. д-р _____
2. _____

II. ПОСЕБЕН ДЕЛ ОД РЕЦЕНЗЕНТОТ: _____

Краток опис на содржината:	
Оцена за усогласеноста со предметната програма:	
Предлози за потребни корекции:	
Оцена на ракописот:	
Категоризација:	учебник/учебно помагало/скрипта
Заклучок со предлог за оправданоста за објавување:	Ракописот кој е предаден на рецензија содржи _____ страници (формат ____), напишани на компјутер, со големина на фонтот _____. Текстот е поделен во ____ поглавја (вклучувајќи ја литературата) и содржи ____ слики и ____ табели.

Врз основа на изнесеното, чест ми е и задоволство овој ракопис да го поддржам и да го предложам да се отпечати како _____ по предметот _____, примарно наменет за студентите на _____ факултет.

Во __, ____ година

РЕЦЕНЗЕНТИ

1. Проф. д-р
- 2.

II. ПОСЕБЕН ДЕЛ ОД РЕЦЕНЗЕНТОТ: _____

Краток опис на содржината:	
Оцена за усогласеноста со предметната програма:	
Предлози за потребни корекции:	
Оцена на ракописот:	
Категоризација:	учебник/учебно помагало/скрипта
Заклучок со предлог за оправданоста за објавување:	Ракописот кој е предаден на рецензија содржи _____ страници (формат ____), напишани на компјутер, со големина на фонтот _____. Текстот е поделен во ____ поглавја (вклучувајќи ја литературата) и содржи ____ слики и ____ табели.

Врз основа на изнесеното, чест ми е и задоволство овој ракопис да го поддржам и да го предложам да се отпечати како _____ по предметот _____, примарно наменет за студентите на _____ факултет.

Во __, ____ година

РЕЦЕНЗЕНТИ

1. Проф. д-р
- 2.

ПРЕГЛЕД
НА ПРИФАТЕНИ ТЕМИ ЗА ИЗРАБОТКА НА _____
НА ФАКУЛТЕТ ЗА _____

Специјалистички трудови

Ред. бр.	Име и презиме на кандидатот	Назив на темата		Име и презиме на менторот	Датум и бр. на Одлука на ННС/НС за прифаќање на темата
		на македонски јазик	на англиски јазик		
1.					

Магистерски трудови

Ред. бр.	Име и презиме на кандидатот	Назив на темата		Име и презиме на менторот	Датум и бр. на Одлука на ННС/НС за прифаќање на темата
		на македонски јазик	на англиски јазик		
1.					

Докторски трудови

Ред. бр.	Име и презиме на кандидатот	Назив на темата		Име и презиме на менторот	Датум и бр. на Одлука на ННС/НС за прифаќање на темата
		на македонски јазик	на англиски јазик		
1.					

РЕФЕРАТ
ЗА ДОДЕЛУВАЊЕ НА ЗВАЊЕТО ПОЧЕСЕН ПРОФЕСОР (PROFESSOR HONORIS CAUSA) /
ТИТУЛАТА ПОЧЕСЕН ДОКТОР (DOCTOR HONORIS CAUSA) НА МЕЃУНАРОДЕН СЛАВЈАНСКИ
УНИВЕРЗИТЕТ „ГАВРИЛО РОМАНОВИЧ ДЕРЖАВИН“ СВЕТИ НИКОЛЕ – БИТОЛА,
НА _____

Врз основа на Одлуката на Наставно-научниот/Научниот совет на _____ факултет/институт, бр. __, донесена на _____ година, формирана е Рецензентска комисија за доделување на звањето почесен професор (professor honoris causa) / титулата почесен доктор (doctor honoris causa), на _____, професор на _____ (институција, место, држава), во состав: д-р _____, _____ на _____, д-р _____, _____ на _____ и д-р _____, _____ на _____.

Како членови на Рецензентската комисија, по подробното запознавање со доставениот материјал за кандидатот, чест ни е да го поднесеме следниов

ИЗВЕШТАЈ

1. ОСНОВНИ ПОДАТОЦИ ЗА КАНДИДАТОТ
биографски податоци

...

образование

...

сегашно звање

...

научна област

...

професионална кариера

...

2. ПОСТИГНУВАЊА И РЕЗУЛТАТИ
наставна/научна/стручна дејност

...

членство

...

студиски престои

...

награди и признанија

...

3. ТРУДОВИ, АКАДЕМСКИ ПУБЛИКАЦИИ
библиографија во прилог

4. ПРИДОНЕС ВО РАЗВОЈОТ НА УНИВЕРЗИТЕТОТ И РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА

...

5. ЗАКЛУЧОК И ПРЕДЛОГ

За која било институција во светот што се занимава со истражувања во областа на _____ науки би било голема чест да го има проф. _____ во своите редови. Честа е, секако, голема и за _____ факултет и за Меѓународниот Славјански Универзитет „Гаврило Романови; Державин“, Свети Николе – Битола. Со изборот на професор _____ за professor honoris cau-

sa, Факултетот и Универзитетот ќе добијат врвен научник и едукатор, човек кој повеќе децении работи во дејноста и ја шири научната мисла, а во својата работа строго се држи до принципите на научната етика.

Врз основа на податоците за севкупната дејност на кандидатот _____ и, посебно, имајќи ги предвид неговиот ангажман и придонес во развојот на _____ факултет/институт и во афирмацијата на Меѓународниот Славјански Универзитет „Гаврило Романович Державин“, Свети Николе-Битола и на Република Македонија во меѓународното опкружување, Комисијата има чест и големо задоволство да му предложи на Универзитетскиот сенат да донесе одлука за доделување на звањето почесен професор (professor honoris causa) / титулата почесен доктор (doctor honoris causa) на Меѓународниот Славјански Универзитет „Гаврило Романович Державин“, Свети Николе – Битола, на кандидатот _____ од _____ (институција, држава).

РЕЦЕНЗЕНТСКА КОМИСИЈА

1. Проф. д-р
- 2.
- 3.