

FAKULTETI I SHKENCAVE ISLAME - SHKUP
FACULTY OF ISLAMIC SCIENCE - SKOPJE



ФАКУЛТЕТ ЗА ИСЛАМСКИ НАУКИ - СКОПЈЕ
ISLAMI BILIMLER FAKULTESI – ÜSKÜP

Факултет за исламски науки-Скопје
Fakulteti i Shkencave Islame-Shkup

Бр.-Nr. 03-6.301

30-09-2021 год.-viti
СКОПЈЕ - ШКУП

NJOFTIM

Njoftohen të interesuarit se Buletin nr. -XXXI- i Fakultetit të Shkencave Islame - Shkup, është publik dhe i njëjti mund të shfletohet nga të interesuarit te Dekani i Fakultetit, Tabela e shpalljeve dhe Arkiva e Fakultetit të Shkencave Islame - Shkup.

Buletini do të jetë publik duke filluar nga 30. 09.2021 deri më 14. 10. 2021.



Fakulteti i Shkencave Islame - Shkup

Fakulteti i Shkencave Islame - Shkup
Факултет за Исламски Науки - Скопје



BULETINI

-31-

i

Fakultetit të Shkencave Islame - Shkup

Билтен

-31-

на

Факултетот за Исламски Науки - Скопје

Publikim i Fakultetit të Shkencave Islame – Shkup
f. Kondovë, nr. 1, Saraj, 1000 Shkup

Издание на Факултетот за исламски науки – Скопје
с. Кондово, бр. 1, Сарај, 1000 Скопје

Numëri i parë i Buletinit është publikuar 08 Janar 2009
Првиот број на билтенот е објавен во 08 Јануари 2009

Kryeredaktor – Главен уредник
Assoc. prof. dr. sc. Shaban Sulejmani, Dekan

Redaktor përgjegjës – Одговорен уредник
Zekirja Metushi

Shtypur dhe botuar në Fakultetin e Shkencave Islame - Shkup
Печатење и издадено во Факултетот за исламски науки - Скопје

Tirazh, 5 kopje – Тираж, 5 копие

Shkup, 30 shtator, 2021 – Скопје, 30 септември, 2021

Përmbajtja - Содржина

Përmbajtja - Содржина.....	4
PROGRAM VJETOR PËR PUNË PËR VITIN AKADEMIK 2021 /2022	5
PROTOKOL.....	14
për punën e Këshillit Mësimor-Shkencor të Fakultetit të Shkencave Islame në Shkup	14
ДЕ Л О В Н И К.....	22
за работа на Наставно-научниот совет на Факултетот за Исламски науки - Скопје.....	22
RECENSION	31
PËR VLERËSIMIN E PUNIMIT TË SPECIALIZIMIT “ TIPARET E MËSUESIT FETAR DHE MËSIMI INTERAKTIV” TË PUNUAR NGA LEJLA ZEKIR, TË PARAQITUR NË FAKULTETIN E SHKENCAVE ISLAME NË SHKUP.....	31
РЕ Ц Е Н З И Ј А.....	35
ЗА ОЦЕНУВАЊЕ НА РАБОТАТА НА НАУЧНИОТ ТРУД ЗА СПЕЦИЈАЛИЗАЦИЈА ПОД НАСЛОВ “КАРАКТЕРИСТИКИ НА ВЕРСКИТЕ УЧИТЕЛИ И ИНТЕРАКТИВНО УЧЕЊЕ” ИЗРАБОТЕНО ОД ЛЕЈЛА ЗЕКИР, ПОДНЕСЕНО ДО ФАКУЛТЕТОТ ЗА ИСЛАМСКИ НАУКИ - СКОПЈЕ	35

PROGRAM VJETOR PËR PUNË PËR VITIN AKADEMIK 2021 /2022

Hyrje

Fakulteti i Shkencave Islame është institucion i lartë arsimorë në Republikën e Maqedonisë së Veriut, gjeneza e së cilës nisi më vitin 1997.

Studimi zgjat katër vje, gjatë asaj kohe arrin studneti të fiton 240 kredi, me çka i diplomuar fiton të drejtën për vazhdimin e ciklit të dytë të master studimeve të cilat zgjasin dy semestra dhe ofrojnë 60 kredi. Përpos punës arsimore studenti i diplomuar mund të punojë në organizimin e jetës fetare shoqërore të muslimanëve gjithandej ku e kërkon nevoja.

Letërnjoftimi i Fakultetit

Emri i fakultetit	Fakulteti i Shkencave Islame
Adresa, komuna, vendi	Kondovë, Shkup
Telefoni	+389 2 2057270; fax: ++ 389 2 2057271
e-mail	dekanati@fshi.edu.mk
Themeluar nga	Nga BFI - më 17 dhjetor 1994, si një iniciativë qytetare nga Bashkësia Fetar Islam në Republikën e Maqedonisë. Nga korriku 2008 nga Parlamenti i atëhershëm i Republikës së Maqedonisë së Veriut me një ligj të veçantë për themelimin e Fakultetit të Shkencave Islame - Shkupi merr statusin e institucionit të arsimit të lartë privat-publik në Republikën e Maqedonisë me seli në fshatin Kondovo Shkup.
Gjuha në të cilin zhvillohet mësimi	Gjuha shqipe dhe maqedonase

Menaxhmenti i FSHI-së

DEKANI	Assoc. Prof. dr. Shaban SULEJMANI
PRODEKANI	Ass. Prof. dr. Muaz Agushi
SEKRETAR I FAKULTETIT	Zekirja Metushi-Menaxhon zyren e Sekret.
PËRGJEGJËS I ECTS	Assoc. Prof.dr. Florim IDRIZI

Misioni

Fakulteti i Shkencave islame ka mision të rëndësishëm si në aspektin akademik edhe në atë shkencor. Misioni i FSHI është i orientuar në përgatitjen e kuadrit të aftë mësimdhënësve nga gjitha lëmitë e shkencave të natyrës dhe matematikes.

Është i përkushtuar fuqishëm drejt vizionit për përgatitje të kuadrit të mësimdhënësve kompetent dhe profesional të cilët do të arsimojnë, edukojnë dhe do të ngrisin jo vetëm kuadro të reja me kapacitet profesional por dhe në përgjithësi masaën e gjërë të muslimanëve në trevat tone dhe më gjërë.

Përshtatja dhe zgjerimi i kapaciteteve hapësinore të Fakultetit dhe furnizimi me teknologji moderne që do të na mundësojë krijimin e një ambienti më të mirë në punë. Rregullimi i mësimdhënies sipas nevojave të studentëve dhe tregut botëror.

Rinëshkrimi i marrëveshjeve të bashkëpunimit dhe krijimi i kushteve të mira për bashkëpunim me Fakultet si motra, me qëllim të rritjes së nivelit praktik, dhe që studentët pas diplomimit, mund të inkuadrohen direkt në angazhim profesional apo në rrjedhat e shoqërisë.

Vizioni

Fakulteti i Shkencave Islame ka vizion të qartë në ndërtimin e një kuadri të përgatitur mirë, të gatshëm t'u përgjigjet sfidave të kohës :

- Profilizim përmes zhvillimit të kompetencave;
- Konkurrim në tregun akademik të brendshëm dhe të jashtëm
- Programe të njohura ndërkombëtarisht;
- Mundësi për mobilitet akademik

Qëllimi

Fakulteti i Shkencave Islame ka për qëllim:

- Krijimin e një ambienti, ku përvetësimi i dijes do të jetë në qendër të vëmendjes;
- T'i integrojë mësimdhënien, aktivitetet kreative dhe shkëmbimin ideve;
- Afirmimin e përkushtimit të Fakultetit të Shkencave Islame në lirinë e të menduarit, të shkruarit dhe të folurit.
- Konsolidimi i Fakulteti të Shkencave Islame nëpërmjet plotësimit me ligjërues të rinj profesionistë dhe me perspektivë.
- Respektimi i Statutit të Fakultetit të Shkencave Islame dhe gjithë dispozitave ligjore të parapara për arsimin e lartë në RMV.
- Praktikimi i menaxhimit transparent dhe kualitativ.
- Arritja e autonomisë së nevojshme të Fakultetit të Shkencave Islame, me çka do të arrihet një shkallë më e lartë e lirisë akademike e profesionale dhe do të sigurohen kushte më të favorshme për arritje më të larta në fushën e arsimit dhe të shkencës.
- Planifikimi i resurseve hapësinore e kadrovike, që do të ndikojnë në zhvillimin e përhershëm dhe rritjen e përgjithshme të Fakulteti të Shkencave Islame.
- Bashkëpunimi i gjithanshëm dhe i vazhdueshëm me Dekanin dhe personelin udhëheqës të FSHI-së, me qëllim të punës më të frytshme të fakultetit.
- Përkrahja e vazhdueshme e stafit akademik dhe profesionalizimi i kuadrit mësimdhënës në programet studimore të Fakulteti të Shkencave Islame.
- Profesionalizimi dhe avancimi i procesit mësimor nëpërmjet teknikave, metodave dhe mjeteve bashkëkohore për punë.

- Ngritja e vazhdueshme e njohurive dhe aftësive konkrete të studentëve – kultivimi më efikas i dijeve të tyre gjithherë i përshtatur me kërkesat e tregut të punës brenda dhe jashtë vendit.
- Forcimi i bashkëpunimit të ndërsjellë me institucionet e arsimit të lartë, duke shfrytëzuar urat e ngritura nga ana e stafit drejtues të FSHI-së me universitetet dhe fakultetet tjera simotra brenda dhe jashtë vendit, me qëllim të arritjes së standardeve evropiane e botërore.
- Këmbime studentësh, mësimdhënësish dhe përvojash profesionale me qëllim të rritjes së kualitetit të përgjithshëm të procesit mësimor e shkencor, që shkon në favor të studentëve dhe stafit akademik të Fakulteti të Shkencave Islame.
- Bashkëpunimi me institucionet tjera arsimore (shkollat fillore dhe të mesme të vendit), në të cilat studentët e kryejnë praktikën e tyre.
- Përgatitja e studentëve për të gjitha sfidat me të cilat do të ballafaqohen në procesin e veprimtarisë së tyre bazë, duke u nisur që nga aftësimi i tyre për planifikimin profesional të punës edukative-arsimore.
- Avancimi i kompetencave dhe të drejtave të studentëve, të cilët duhet të jenë subjekt të barabartë në proceset që zhvillohen në Fakultetin e Shkencave Islame.
- Aplikimi më i suksesshëm i sistemit të kredive.
- Motivimi i stafit akademik dhe studentëve për punë kreative.
- Organizimit të konferencave shkencore, simpoziumeve dhe tryezave shkencore me pjesëmarrje aktive të mësimdhënësve të brendshëm dhe nga universitetet jashtë vendit, me qëllim të zhvillimit të mëtejshëm të hulumtimeve shkencore dhe vënies së tyre në funksion të kualitetit të dijeve.
- Përmirësimi i evalvimit të brendshëm dhe të jashtëm dhe të një sërë aktiviteteve të tjera, që shpijnë në përmirësimin, ngritjen dhe zhvillimin e kompetencave profesionale të studentëve tanë.
- Përkryerja e vazhdueshme e programeve mësimore, përmes akreditimeve dhe riakreditimeve – përshtatja e tyre me kërkesat e tregut të punës.
- Aftësimi për punë ekipore i studentëve dhe i stafit akademik.
- Vlerësimi dhe vetvlerësimi i drejtë i njohurive, shkathtësive dhe aftësive konkrete të studentëve.

- Eliminimi i të gjitha të metave ekzistuese me të cilat ballafaqohet Fakulteti i Shkencave islame, me qëllim të arritjes së standardeve më të larta vendore e ndërkombëtare.
- Të gjithë të punësuarit në Fakulteti i Shkencave islame, studentët duhet të respektojnë kodeksin etik në Fakultetin e Shkencave Islame.

Struktura e studentëve në studimet deridiplomike në vitin akademik 2021 / '22

Oferta promovuese e Fakultetit të Shkencave Islame bëhet në kuadër të promovimit të përgjithshëm të FSHI-së. Ky proces për shkak gjendjes me pandemi i shkaktuar nga Covid 19, u në mënyrë virtuale, kjo për shkak situatës është krijuar nga pandemia. Qëllimi ishte si gjithnjë parashtrimi i ofertës akademike dhe kushteve cilësore dhe shumë të larta që po përkatit të ofron FSHI. Fakultetit i Shkencave Islame promovon programet e veta të reja që janë akredituar si në cilkin e parë poashtu edhe në ate të dytin..

Procesi mësimor

Procesi mësimorë në Fakultetin e Shkencave Islame realizohet në baza teorike dhe praktike. Edhe përkundër situatës së krijuar nga pandemia, realizimi i ligjëratave dhe ushtrimeve në kuadër të FSHI-së ka rrjedhë dhe ka vazhduar me ate tempo të rrjedhës sipas dinamikës së paraparë në programin e fakultetit. Si mësimi teorik, edhe ushtrimet janë realizuar dhe realizohen në objektet e FSHI-së..

Për shkak të rrethanave që ndryshuan në tërë botën, duke mos qene as Ne imun nga impakti që u krijuan, nga pademia e shkaktuar nga koronavirusi, Fakulteti ka përforcuar kapacitetet e IT që pat siguruar edhe më herët dy rrjete interneti, njëra nga operatori A1 dhe tjetra një firmë private e cila shërbimin e ka ofruar gtatis, që në rast nevojë mësimi të organizohet nga distanca me platformën *google classroom* - on line me anë të internetit. Është pasuruar dhe janë vënë në funksion edhe tabelat e mençura (smart table) nëpër mësojtore..

Kalendari i punës

Aktivitetet e paraparë për vitin akademik 2021/2022 janë të përmbledhura në vijim:

- Organizimi i së paku një konference dhe tre tryezave të rumbullakëta.
- Bashkëpunimi i FSHI-së me Universitetet, fakultetet tjera simotra dhe me Univeristete të tjera brenda dhe jasht vendit.
- Vazhdimi i akreditimit të programeve të reja për nevojat e tregut dhe riakreditimi dhe ndryshimi i disa programeve ekzistuese.
- Përfaqësimi i FSHI-së në Garat Regjionale dhe Shtetërore në lëmin e Kur'anit.
- Ligjëratë profesionale (*visiting professors*).
- Vizita studimore në fakultete të ndryshme.
- Vizita në institucione shekore-hulumtuese në vend dhe jashtë vendit, etj.

Plani aksional

Krijimi i një sistemi efektiv dhe efikas për arritjen e rezultateve më të mira dhe zhvillimin e aktiviteteve të bazuara në këto programe studimore.

- Rritja e aktiviteteve të studentëve dhe stafit akademik, për përdorim sa më efikas të pajisjeve që janë në disponim, në kuadër të FSHI.
- Përdorimi efikas i gjitha mjeteve për nevoja kërkimore-shkencore nga stafi dhe nga studentët. Qëllimi është ngritja profesionale-shkencore.
- Krijimi i komunikimit, bashkëpunimit me fakultete dhe institucione të tjera brenda dhe jashtë FSHI-së.
- Bashkëpunimi në sferën shkencore, këmbim të kuadrave, studentëve, bashkëpunimi në aspekt të konferencave ndërkombëtare. Krijimi i komunikimit, bashkëpunimit me fakultete dhe institucione të tjera brenda dhe jashtë FSHI-së.
- Angazhimi për riakreditimin e programeve studimore. Menaxhimi i punëve riakredituese të programeve studimore, krijimi i komisioneve përkatëse.
- Planifikimi i programeve studimore të reja, sipas kërkesave të tregut. Analiza të kërkesave për hapjen e programeve të reja studimore.
- Angazhimi për bashkëpunim të ndërsjell me hierarkinë e Fakultetit, dhe me të gjithë sektorët tjerë, me themeluesin BFI për të zhvilluar në mënyrë të denjë të gjitha

kërkesat e Fakultetit dhe të masës së gjërë të popullatës islame. Bashkëpunim transparent me të gjitha nivelet e Fakultetit.

- Angazhim për bashkëpunim të pjesës akademike me atë administrative, për strukturimin dhe menaxhimin në kohë të të gjitha resurseve dhe kërkesave ndaj studentëve, në përputhshmëri me rregulloren e FSHI. Bashkëpunim transparent me të gjitha nivelet administrative e FSHI.
- Organizimi i konferencës ndërkombëtare.

SHQYRTIMET PËRFUNDIMTARE

Po ngelim me shpresë së vërtet ky vit akademik do të jetë në ngritje të nivelit të relacionit dhe raportit me themeluesi BFI e RMV-së, që të jetë më i frytshëm dhe më koheziv e bashkëpunues, për sa i përket fushës së udhëheqjes organizative të menaxhimit dhe mirëmbajtjes nga ana e autoriteteve të Fakultetit të Shkencave Islame dhe organeve tjera, duke shqyrtuar në mënyrë të veçantë strukturën organizative dhe të burimeve njerëzore e politikave të zhvillimit të fakultetit dhe të menaxhimit të cilësisë, përmirësimin e marrëdhënieve ndërnjerëzore, dhe përmirësimin e cilësisë së shërbimeve për punonjësit dhe për studentët e të gjitha cikleve do të jetë dukshë më në nivel.

Mundësi për zhvillim individual dhe zhvillim kolektiv në punën arsimore-shkencore e kërkimore në FSHI, duke pasur parasysh fushën shkencore që mbulohen, do të përpiqet, nëse bashkëpunimi është i simqertë dhe korrekt me themeluesin BFI e RMV-së, të ofron mundësi, në suaza të realitetit dhe rethanave aktuale, që mbizotërojnë tek Neve në Fakultet, për zhvillimin individual të stafit mësimdhënës dhe zgjerimi në pjesët që ata mbulojnë, si dhe duke zgjeruar njohuritë dhe shkathtësitë arsimore që mund të fitojnë studentët në Fakultet.

Fakulteti bën përpjekje permanente të zhvillojë politika të përshtatshme për zhvillimin dhe krijimin e mundësive të duhura, dmth, të praktikojë në fakultet aso strategjie për të qenë më konkurrues serioz në tregun e punës. Në këtë drejtim ka akredituar program e ri të ciklit të dytë dhe të specializimit dhe po bën përpjekje për përkatitje të kurikulave të reja. Vazhdon tutje nevoja imanente për të vendosur zgjidhje të caktuara për rritjen e rëndësisë dhe nevojës së profesionit dhe profilit të stafit.

Në bazë të nenit 110 pika 1 paragrafi 13 i Ligjit për Arsim të lartë (Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë nr. 82/2018), Këshilli Mësimor-Shkencor i Fakultetit të Shkencave Islame - Shkup në mbledhjen e 33-të e rregullt e mbajtur më datë 15.09.2021, solli \

PROTOKOL

për punën e Këshillit Mësimor-Shkencor të Fakultetit të Shkencave Islame në Shkup

I. Dispozitat e përgjithshme

Neni 1

Ky Protokol rregullon mënyrën e punës së Këshillit Mësimor -Shkencor të Fakultetit të Shkencave Islame, dhe në veçanti: - përgatitjen dhe thirrjen e seancave; - rrjedhën e seancave; - mbajtja e rendit të seancave; - shtyrja, ndërprerja dhe përfundimi (mbyllja) e seancave; dhe procesverbalet e seancave.

Neni 2

Anëtari i Këshillit Mësimor-Shkencor ka të drejta dhe detyrime të përcaktuara me ligj dhe Statutin e Fakultetit të Shkencave Islame

Neni 3

Këshilli Mësimor-Shkencor i kryen aktivitetet brenda fushëveprimit të tij në seanca. Seancat mbahen sipas nevojës. Seancat mbahen, si rregull, gjatë orarit të punës, dhe nëse deri në fund të orëve të punës sesioni nuk përfundon, ai vazhdon deri në përfundimin e tij. Si përjashtim, seancat mund të mbahen jashtë orarit të punës.

II. Përgatitja dhe konvokimi i seancave

Neni 4

Seanca e Këshillit Mësimor-Shkencor thirret nga Dekani i Fakultetit me iniciativën e tij ose me kërkesë, përkatësisht propozimin e përfaqësuesve të autorizuar. Në mungesë të dekanit, me autorizimin e tij, seancat thirren dhe drejtohen nga një prej prodekanëve. Dekani i Fakultetit është i detyruar të thërrasë një seancë të Këshillit Mësimor-Shkencor, nëse kërkohet nga 1/3 e numrit të përgjithshëm të anëtarëve të Këshillit Mësimor-Shkencor. Nëse dekani refuzon të thërrasë seancën, brenda 15 ditëve nga kërkesa e paraqitur, seanca do të thirret nga profesori i zgjedhur së pari në titullin më të lartë.

Neni 5

Seanca e Këshillit Mësimor-Shkencor konvokohet me një ftesë, e cila u dërgohet anëtarëve jo më vonë se 2 (dy) ditë para seancës dhe përmban: vendin e seancës, kohën, draft rendin e ditës dhe shqyrtimin e materialeve, nëse dorëzohen, si dhe njoftime të tjera. Në raste urgjente, ftesa u dërgohet anëtarëve në afat më të shkurtër.

Neni 6

Propozimi i rendit të ditës për seancën e Këshillit Mësimor-Shkencor përcaktohet nga dekani në bashkëpunim me prodekanët.

Neni 7

Gjatë përpilimit të propozimit të rendit të ditës, dekani është i detyruar të marrë parasysh:

- të përfshijë në rendin e ditës çështjet që sipas dispozitave, Statutit dhe akteve të tjera të fakultetit bien në kompetencën e Këshillit Mësimor-Shkencor;
- të përfshijë në rendin e ditës çështjet më të rëndësishme dhe urgjente nga të cilat varet funksionimi i suksesshëm i fakultetit dhe
- rendi i ditës nuk duhet të jetë i vëllimshëm, në mënyrë që të gjitha çështjet të shqyrtohen plotësisht.

Neni 8

Materialet për seancën e Këshillit Mësimor-Shkencor përgatiten nga sekretari i fakultetit. Materialet për seancën zakonisht dorëzohen së bashku me ftesën, dhe në raste të arsyeshme mund të bëhet para fillimit të seancës. Materialet për seancën zakonisht dorëzohen me postë elektronike, dhe në raste të caktuara me shkrim, për të cilat dekani vendos.

Neni 9

Ftesa dhe materialet për seancë u dërgohen të gjithë anëtarëve të Këshillit Mësimor-Shkencor. Në rast të pengimit të pjesëmarrjes ose mungesës në seancë, njoftohet dekani i fakultetit.

III. Seanca e Këshillit mësimor - shkencor

Neni 10

Seanca e Këshillit Mësimor-Shkencor udhëhiqet dhe drejtohet nga dekani i fakultetit. Në rast të pengimit të dekanit, seanca udhëhiqet dhe drejtohet nga njëri prej prodekanëve, i cili do të autorizohet nga dekani.

Neni 11

Seancën e Këshillit Mësimor-Shkencor e hap dekani, pasi paraprakisht përcakton se ka kuorum për punë. Në këtë drejtim, dekani përcakton cilët anëtarë janë prezentë dhe mungojnë, si dhe cilët persona kanë paralajmëruar mungesën. Mungesa e paparalajmëruar në seancën e Këshillit Mësimor-Shkencor nënkupton mungesë të paparalajmëruar nga puna.

Neni 12

Pas konstatimit se ka kuorum për mbajtjen e seancës, rendi i ditës miratohet, bazuar në propozimin e rendit të ditës të paraqitur në ftesën për seancë. Për pranimin e rendit ditës të propozuar, vendos Këshilli mësimor-shkencor.

Neni 13

Dekani i Fakultetit shpall rendin e ditës të miratuar, i cili sipas rregullit nuk mund të ndryshohet gjatë seancës.

Neni 14

Pas miratimit të rendit të ditës, dhe para kalimit në shqyrtimit të rendit të ditës, Këshilli Mësimor-Shkencor miraton procesverbalin nga seancë e mëparshme. Procesverbali në të cilin nuk ka vërejtje, gjegjësisht procesverbali me vërejtjet e miratuara konsiderohet i miratuar. Pas miratimit të procesverbalit, zhvillohet diskutim dhe vendoset mbi pikat e rendit të ditës.

Neni 15

Para se të kalohet në shqyrtimin e pikave të caktuara të rendit të ditës, paraqitet një shpjegim i shkurtër për çështjen për të cilat diskutohet dhe për të cilat duhet të merret një vendim ose qëndrim. Raporti dhe arsyetimi për një pikë konkrete të rendit të ditës paraqitet nga raportuesi. Raportuesi mund të jetë dekani ose një person tjetër profesional.

Neni 16

Kur raportuesi përfundon prezantimin e tij, dekani hap diskutim dhe fton anëtarët e Këshillit Mësimor-Shkencor të paraqiten për diskutim dhe të shprehin mendimin dhe propozimin e tyre. Kërkesa për fjalë paraqitet deri te Dekani sapo të hapet debati për një pikë konkrete të rendit të ditës.

Neni 17

Në seancën e Këshillit Mësimor-Shkencor askush nuk mund të flasë para se të marrë fjalën nga dekani. Dekani jep fjalën sipas rendit të paraqitjes. Dekani mund t'i japë fjalën jashtë radhës së të paraqiturve vetëm raportuesit për një pikë të caktuar të rendit të ditës.

Neni 18

Pjesëmarrësi në seancë mund të flasë për të njëjtën çështje më së shumti një herë. Pjesëmarrësi që merr fjalën mund të flasë vetëm për çështjen në rendin e ditës. Nëse pjesëmarrësi devijon nga pyetja që është në rendin e ditës, dekani do ta paralajmërojë atë që t'i përmbahet rendit të ditës, dhe nëse pjesëmarrësi nuk vepron sipas paralajmërimit, fjala i merret.

Neni 19

Gjatë diskutimit mbi pikat e rendit të ditës, prezantimi i pjesëmarrësve duhet të jetë i shkurtër dhe i qartë, me një propozim për zgjidhjen e çështjes që është në rendin e ditës, përveç nëse prezantimi është informues. Dekani kujdeset që pjesëmarrësi në prezantimin e tij të mos pengohet nga të tjerët. Dekani ka të drejtë të paralajmërojë pjesëmarrësin që t'i përmbahet rendit të ditës dhe të jetë sa më i shkurtër në prezantim.

Neni 20

Këshilli Mësimor-Shkencor, me propozimin e secilit anëtar, mund të vendosë që debati për një pikë të rendit të ditës të ndërpritet për ta shqyrtuar në mënyrë plotësuese dhe për ta spostuar në seancën e ardhshme.

Neni 21

Kur në seancë diskutohet për dokumente ose të dhëna që paraqesin: fshehtësi zyrtare dhe të ngjashme, Dekani është i detyruar t'i kushtojë vëmendje fshehtësisë së seancës, gjegjësisht dokumenteve ose të dhënave të lëshuara.

Neni 22

Diskutimi për një pikë të veçantë të rendit të ditës zgjat derisa prezantimet e të gjithë pjesëmarrësve të jenë shterur. Dekani, kur konfirmon se nuk ka më pjesëmarrës të paraqitur për një pikë të caktuar të rendit të ditës, e mbyll debatin. Këshilli Mësimor-Shkencor, me propozimin e dekanit ose një anëtari tjetër, mund të vendosë përfundimin e debatit për pika të caktuara të rendit të ditës dhe paraqitjen e mendimit të tyre para pjesëmarrësve të tjerë të paraqitur, nëse çështja është sqaruar sa duhet për të marrë një vendim të përshtatshëm ose përfundim.

Neni 23

Pas diskutimit të pikave të rendit të ditës, dekani i fakultetit është i detyruar ti formulojë të gjitha vendimet dhe konkluzionet para se të vazhdojë me votimin për miratimin e tyre, pas së cilës Këshilli Mësimor-Shkencor sjell një vendim ose përfundim. Nëse për një pikë të caktuar të rendit të ditës është dorëzuar një projekt-vendim ose projekt- përfundim paraqitet nga Drejtoria e

Dekanatit, dekani është i detyruar të paraqesë projektvendimin ose përfundimin. Nëse ka disa propozime për zgjidhjen e çështjes në rendin e ditës, së pari votoni propozimin e Dekanatit, dhe më pas propozimet e dhëna në mbledhje, sipas radhës në të cilën ato janë dhënë.

Neni 24

Votimi në seanca është publik, përveç çështjeve të përcaktuara me ligj, Statut të fakultetit për të cilin sigurohet votimi i fshehtë. Votimi bëhet duke ngritur dorën ose duke u deklaruar individualisht përmes thirrjes. Anëtarët e Këshillit mësimor-shkencor votojnë në atë mënyrë që deklarohen PËR ose KUNDËR, ose abstenojnë nga votimi.

Neni 25

Rezultatet e votimit konfirmohen nga dekani i fakultetit. Rezultatet e votimit konfirmohen në bazë të numrit të votave të hedhura PËR ose KUNDËR propozim - vendimit dhe numrit të abstenimeve. Nëse një vendim i caktuar është sjell apo jo në përputhje me rezultatet e votimit, zbatohen dispozitat e statutit të fakultetit. Pas konfirmimit përfundimtar të rezultateve të votimit, dekani njofton në seancë se çfarë vendimi është marrë nga Këshilli mësimor-shkencor.

Neni 26

Vendimet e Këshillit mësimor-shkencor duhet të formulohen shkurt dhe qartë në mënyrë që të mos ketë dilema lidhur me atë që është vendosur, kush duhet të kryejë detyrat specifike, brenda çfarë afati dhe të ngjashme. Vendimi i pranuar i Këshillit mësimor-shkencor shënohet në procesverbalin e seancës. Nëse vendimi, për shkak të kompleksitetit të tij, nuk është i mundur të formulohet në seancën në të cilën miratohet, ai do të formulohet nga një grup pune që do të formohet në të njëjtën sesion nga Këshilli mësimor-shkencor. Formulimi i një vendimi të tillë duhet të korrespondojë me kuptimin e vendimit të marrë nga Këshilli mësimor-shkencor.

IV. Mbajtja e rendit në seancë

Neni 27

Për mbajtjen e rendit në seancën e Këshillit mësimor-shkencor përkujdeset Dekani i fakultetit. Për shkëlqjen e rendit të përcaktuar në seancë, anëtarëve mund ti shqiptohen masat që vijojnë: 1) vërejtje;

2) marrja e fjalës;

3) largimi nga seanca.

Masat e theksuara futen në procesverbalin e seancës.

Neni 28

Vërejtja i shqiptohet personit i cili me sjelljen ose fjalimin e tij prish rrjedhën normale të seancës. Vërejtja shqiptohet nga dekani.

Neni 29

Marrja e fjalës shqiptohet mbi personin e paralajmëruar tashmë. Edhe këtë masë e shqipton Dekani.

Neni 30

Largimi nga seanca i shqiptohet personit prezent që nuk ka vepruar sipas urdhërit të dekanit, i cili ka shqiptuar masën e marrjes së fjalës ose ndaj personit që në një mënyrë tjetër pengon ose pengon në mënyrë të vrazhdë punën e seancës. Largimi nga seanca me propozimin e dekanit shqiptohet nga Këshilli mësimor-shkencor. Personi të cilit i është shqiptuar kjo masë duhet të largohet menjëherë nga hapësirën ku mbahet seanca. Kjo masë i referohet vetëm seancës në të cilën është shqiptuar.

V. Shtyrja, ndërprerja dhe mbyllja e seancës

Neni 31

Seanca e caktuar e Këshillit mësimor-shkencor shtyhet kur ka arsye që pengojnë mbajtjen e seancës në ditën dhe orën e caktuar. Seanca shtyhet edhe kur nuk ka kuorum për punë. Seanca shtyhet nga dekani, gjegjësisht personi që e ka thirrur atë. Në rast të shtyrjes së seancës, anëtarët e pranishëm informohen për kohën e seancës së ardhshme, kurse anëtarët që mungojnë informohen me shkrim për seancën e shtyrë dhe konvokimin e sërishëmtë seancës.

Neni 32

Seanca e Këshillit mësimor-shkencor ndërpritet në rastet e mëposhtme: 1) kur gjatë seancës numri i pjesëmarrësve zvogëlohet nën kuorumin e nevojshëm; 2) kur seanca për shkak të kohëzgjatjes së gjatë nuk mund të përfundojë në të njëjtën ditë; 3) kur ka një shkelje serioze të rendit të seancës, dhe dekani nuk është në gjendje ta sjellë atë në një gjendje normale, me masa normale. Seanca mund të ndërpritet edhe për shkak të pushimit. Seanca ndërpritet nga dekani.

Neni 33

Seanca e shtyrë vazhdohet jo më vonë se pesë ditë nga dita e ndërprerjes. Nëse seanca ndërpritet për shkak të pushimit, ndërprerja mund të zgjasë deri në një orë. Vazhdimi i seancës caktohet nga dekani, gjegjësisht personi që kryeson seancën.

Neni 34

Pas mbarimit të seancës dhe vendosjes për të gjitha çështjet e rendit të ditës, dekani publikisht konfirmon dhe njofton se seanca e Këshillit mësimor-shkencor është e mbyllur. Seanca e mbyllur e Këshillit mësimor-shkencor nuk mund të vazhdojë me punë.

VI . Procesverbali nga seanca e Këshillit mësimor - shkencor

Neni 35

Në secilën seancë të Këshillit Mësimor-Shkencor mbahet procesverbal për punën e Këshillit mësimor-shkencor. Procesverbali mbahet nga sekretari i fakultetit, gjegjësisht person tjetër i autorizuar nga Dekani. Në rast të mungesës së sekretarit të fakultetit, gjegjësisht personit të autorizuar, Këshilli mësimor-shkencor e përcakton procesmbajtësin nga mbajtësi, me atë që ai person mund të jetë edhe anëtar i Këshillit mësimor-shkencor. Personi që mban procesverbalin, para fillimit të seancës, regjistron praninë e anëtarëve të Këshillit mësimor-shkencor duke i paraqitur një listë anëtarëve të Këshillit mësimor-shkencor për nënshkrim. Procesverbali mbahet me shkrim dhe në formë elektronike.

Në procesverbalin e seancës përfshihen të dhënat themelore për funksionimin e seancës, dhe në veçanti: 1) shënimin e numrit të seancës; 2) vendi dhe dita e ngjarjes; 3) fillimi i seancës; 4) emrat e anëtarëve të pranishëm; 5) emrat e anëtarëve që mungojnë, me konstatimin e arsyeshëm dhe të parsyeshëm të mungesës; 6) rendi i ditës i miratuar; 7) konstatimi për miratimin e procesverbalit nga seanca e mëparshme; 8) rrjedhën e punës, veçanërisht për çështjet që u diskutuan dhe personat që morën pjesë në diskutim; 9) vendimet dhe përfundimet e miratuara për pikat e rendit të ditës; 10) koha e përfundimit të seancës.

Rrjedha e seancës regjistrohet, kështu që për secilën pikë të rendit të ditës raportuesi regjistrohet pas pikës, diskutimet e anëtarëve të Këshillit mësimor-shkencor, përmbajtja e aktit / vendimit që do të votohet ose përfundimit të formuluar mbi një çështje të caktuar nga dekani, rezultati i votimit të tyre dhe përmbajtja e vendimit.

Pjesë përbërëse e procesverbalit në arkivin e fakultetit janë: ftesa, materialet e paraqitura për seancën, aktet / vendimet e sjellura në seancë dhe forma elektronike e regjistrimit të seancës përkatëse.

VII. Dispozitat përfundimtare

Neni 36

Për zbatimin e saktë të këtij Protokoli kujdeset Dekani i Fakultetit.

Neni 37

Ndryshimet dhe plotësimet e këtij Protokoli kryhen sipas procedurës së sjelljes së Tij.

Neni 38

Interpretimi i dispozitave të këtij Protokoli jepet nga Këshilli mësimor-shkencor i Fakultetit.
Interpretimi ka fuqi obliguese.

Neni 39

Ky Protokol hyn në fuqi pas sjelljes së Tij.

Dekan,
Assoc. Prof. Dr Shaban Sulejmani

Врз основа на чл. 110 ст.1 алинеја 13 од Законот за високото образование (Службен весник на Република Македонија бр.82/2018), Наставно – научниот совет на Факултетот за исламски науки - Скопје на 33-та редовна седницата одржана на ден 15.09.2021 год. донесе

ДЕЛОВНИК

за работа на Наставно-научниот совет на Факултетот за Исламски науки - Скопје

I ОПШТИ ОДРЕДБИ

Член 1

Со овој деловник се уредува начинот на работење на Наставно-научниот совет на факултетот за Исламски науки, а особено: - припрема и свикување на седниците; - тек на седниците; - одржување на редот на седниците; - одлагање, прекин и крај (заклучување) на седниците; и записник од седниците.

Член 2

Членот на Наставно-научниот совет има права и обврски утврдени со закон и со Статутот на Факултетот за исламски науки

Член 3

Наставно-научниот совет работите од својот делокруг ги врши на седници. Седниците се одржуваат по потреба. Седниците се одржуваат, по правило, во работно време, а доколку до крајот на работното време седницата не заврши истата продолжува до нејзиното завршување. По исклучок, седниците можат да се одржат и вон работното време.

II ПРИПРЕМА И СВИКУВАЊЕ НА СЕДНИЦИТЕ

Член 4

Седницата на Наставно-научниот совет ја свикува Деканот на факултетот по своја иницијатива или по барање, односно предлог на овластени подносител. Во отсуство на деканот, со негово овластување, седниците ги свикува и со нив раководи еден од продеканите. Деканот на факултетот е должен да свика седница на Наставно-научниот совет, ако тоа го бараат 1/3 од вкупниот број членови на Наставно-научниот совет.

Доколку деканот одбие да ја свика седницата, во рок од 15 дена од поднесеното барање, седницата ќе ја свика професорот прв избран во највисоко звање.

Член 5

Седницата на Наставно-научниот совет се свикнува со покана, која им се доставува на членовите најдоцна 2 (два) дена пред седницата и истата содржи: место на одржување на седницата, време, предлог на дневен ред и преглед на материјали, доколку се доставуваат, како и други известувања. Во итни случаи, поканата се доставува до членовите и во пократок рок.

Член 6

Предлогот на дневниот ред за седницата на Наставно-научниот совет го утврдува деканот во соработка со продеканите.

Член 7

При составувањето на предлогот на дневниот ред, деканот е должен да води сметка:

- во дневниот ред да се внесат прашањата кои по прописите, Статутот и другите акти на факултетот спаѓаат во надлежност на Наставнонаучниот совет;
- во дневниот ред да се внесат најважните и најитните прашања од кои зависи успешното работење на факултетот и
- дневниот ред да не биде обемен, со цел сите прашања во потполност да бидат разгледани.

Член 8

Материјалите за седницата на Наставно-научниот совет ги припрема секретарот на факултетот. Материјалите за седницата по правило се доставуваат заедно со поканата, а во оправдани случаи може и пред почетокот на седницата. Материјалите за седницата по правило се доставуваат по електронска пошта, а во определени случаи и во пишана форма, за што одлучува деканот.

Член 9

Поканата и материјалите за седницата се доставуваат до сите членови на Наставно-научниот совет. Во случај на спреченост за присуство или отсуство на седницата се известува деканот на факултетот

III СЕДНИЦА НА НАСТАВНО – НАУЧНИОТ СОВЕТ

Член 10

Со седницата на Наставно-научниот совет претседава и раководи деканот на факултетот. Во случај на спреченост на деканот, со седницата претседава и раководи еден од продеканите, кого ќе го овласти деканот.

Член 11

Седницата на Наставно-научниот совет ја отвора деканот, откако претходно ќе утврди дека има кворум за работа. Во врска со ова деканот утврдува кои членови се присутни и отсутни, како и кои лица се највено отсутни. Ненајавеното отсуство од седницата на Наставно-научниот совет значи и ненајавено отсуство од работа.

Член 12

По констатацијата дека постои кворум за одржување на седницата се преминува на усвојување на дневниот ред, врз основа на предлогот на дневниот ред изнесен во поканата за седницата. За прифаќањето на предложениот дневен ред, Наставно-научниот совет одлучува

Член 13

Деканот на факултетот го прогласува усвоениот дневен ред за седницата, кој по правило не може да се менува во текот на седницата.

Член 14

Откако дневниот ред ќе биде усвоен, а пред преминувањето на дневниот ред Наставно-научниот совет го усвојува записникот од претходната седница. Записникот на кој не се ставени забелешки, односно записникот со усвоените забелешки се смета за усвоен. По усвојувањето на записникот се преминува на расправа и одлучување по точките од дневниот ред

Член 15

Пред преминување на работа по одделни точки на дневниот ред се поднесува кратко образложение за прашањето за кое се расправа и за кое треба да се донесе одлука или да се завземе став. Извештај и образложение по конкретна точка од дневниот ред поднесува известувачот. Известувач може да биде деканот или друго стручно лице.

Член 16

Кога известувачот ќе заврши со своето излагање, деканот отвора дискусија и ги повикува членовите на Наставно-научниот совет да се јават за дискусија за да го изнесат своето мислење и својот предлог. Пријавата за збор се поднесува до деканот штом ќе се отвори расправа за конкретна точка од дневниот ред.

Член 17

На седницата на Наставно-научниот совет никој не може да зборува пред да добие збор од деканот. Деканот дава збор по редот на пријавување. Деканот може да даде збор надвор од редот на пријавување само на известувачот по определена точка од дневниот ред.

Член 18

Учесникот во расправата може по истото прашање да зборува најмногу еднаш. Учесникот кој ќе добие збор, може да зборува само за прашањето кое е на дневен ред. Доколку учесникот се оддалечи од прашањето што е на дневен ред, деканот ќе го опомене да се придржува на дневниот ред, а доколку учесникот не постапи по опомената ќе му се одземе зборот.

Член 19

При расправата по точките од дневниот ред, излагањето на учесниците мора да биде кратко и јасно, со предлог за решавање на прашањето што е на дневен ред, освен ако излагањето не е од информативен карактер. Деканот води сметка учесникот во неговото излагање да не биде попречуван од другите. Деканот има право да го опомени учесникот да се придржува на дневниот ред и во излагањето да биде што пократок.

Член 20

Наставно-научниот совет може по предлог на секој член да одлучи расправата по некоја точка од дневниот ред да биде прекината со цел истата дополнително да се проучи и да се помести за следната седница.

Член 21

Кога на седницата се расправа за документи или податоци што претставуваат: деловна, службена тајна и сл., деканот е должен да скрене внимание за тајноста на расправата, односно за издадените документи или податоци.

Член 22

Расправата по поодделна точка од дневниот ред трае се додека не се исцрпат излагањата од сите учесници. Деканот, кога ќе утврди дека нема повеќе учесници по одредена точка

од дневниот ред ја заклучува расправата. Наставно-научниот совет, на предлог на деканот или друг член може да одлучи расправата по поодделни точки од дневниот ред да се заклучи и пред другите пријавени кандидати да го изнесат своето мислење, доколку прашањето е доволно разјаснето за да може да се донесе соодветна одлука или заклучок

Член 23

По завршената расправа од точката на дневниот ред, деканот на факултетот е должен да ги формулира сите одлуки и заклучоци пред да се пристапи кон гласање за нивно усвојување, после што Наставно-научниот совет донесува одлука или заклучок. Доколку по одредена точка од дневниот ред е доставена предлог одлука или предлог заклучок од Деканатската управа, деканот е должен да го изнесе предлогот на одлуката или заклучокот. Ако има повеќе предлози за решавање на прашањето што е на дневен ред, прво се гласа за предлогот од Деканатската управа, а потоа за предлозите дадени на самата седница и тоа по оној редослед како што се дадени.

Член 24

Гласањето на седниците е јавно, освен за работите утврдени со закон, Статутот на факултетот за кои е предвидено тајно гласање. Гласањето се врши со кревање на рака или со поединечно изјаснување преку прозивка. Членовите на Наставно-научниот совет гласаат на тој начин што се изјаснуваат ЗА или ПРОТИВ, или се воздржуваат со гласањето.

Член 25

Резултатите од гласањето ги утврдува деканот на факултетот. Резултатите од гласањето се утврдуваат врз основа на бројот на гласовите дадени ЗА и ПРОТИВ предлогот на одлуката и бројот на воздржаните од гласањето. За тоа дали определена одлука е донесена или не согласно резултатите од гласањето ќе се применуваа одредбите од Статутот на факултетот. По завршеното утврдување на резултатите од гласањето, деканот објавува на седницата каква одлука донесол Наставно-научниот совет.

Член 26

Одлуките на Наставно-научниот совет мораат да бидат формулирани кратко и јасно за да нема дилеми во однос на тоа што е одлучено, кој треба да ги изврши одредените задачи, во кој рок и слично. Прифатената одлука на Наставно-научниот совет се внесува во записникот од седницата. Ако одлуката поради нејзината сложеност, не е можно да се

формулира на седницата на која е донесена, истата ќе ја формулира работна група која на истата седница ќе ја формира Наставно-научниот совет. Формулирањето на ваквата одлука мора да одговара на смислата на одлуката што ја донесол Наставно-научниот совет.

IV ОДРЖУВАЊЕ НА РЕДОТ НА СЕДНИЦИТЕ

Член 27

За одржување на редот на седниците на Наставно-научниот совет се грижи деканот на факултетот. За повреда на пропишаниот ред на седницата на членовите можат да им се изречат следниве мерки:

- 1) опомена;
- 2) одземање на збор;
- 3) отстранување од седницата.

Изречените мерки се внесуваат во записникот од седницата.

Член 28

Опомената се изрекува на лицето кое со своето однесување или зборување го нарушува нормалниот тек на седницата. Опомената ја изрекува деканот.

Член 29

Одземање на збор се изрекува на веќе опоменатото лице. И оваа мерка ја изрекува деканот.

Член 30

Отстранување од седницата се изрекува на присутното лице кое не постапило по налогот на деканот, кој ја изрекол мерката одземање на збор или спрема лицето кое на друг начин грубо го попречува или испречува работењето на седницата. Отстранувањето од седницата на предлог на деканот го изрекува наставно-научниот совет. Лицето на кое му е изречена оваа мерка мора веднаш да ја напушти просторијата во која се одржува седницата. Оваа мерка се однесува само на седницата на кој а е изречена

V ОДЛАГАЊЕ, ПРЕКИН И ЗАКЛУЧУВАЊЕ НА СЕДНИЦАТА

Член 31

Закажаната седница на Наставно-научниот совет се одлага кога ќе настапат причини кои го оневозможуваат одржувањето на седницата во закажаниот ден и време. Седницата се

одлага и кога не постои кворум за работа. Седницата ја одлага деканот, односно лицето кое ја свикало истата. Во случај на одлагање на седницата присутните членови се известуваат за времето на одржување на следната седница, а отсутните членови писмено се известуваат за одложената и повторно закажана седница.

Член 32

Седницата на Наставно-научниот совет се прекинува во следните случаи: 1) кога во текот на седницата бројот на присутните се намали под потребниот кворум; 2) кога седницата поради долготраењето не може да заврши истиот ден; 3) кога ќе дојде до потешко нарушување на редот на седницата, а деканот не е во можност истиот да го доведе во нормална состојба, со нормални мерки. Седницата може да се прекине и поради одмор. Седницата ја прекинува деканот.

Член 33

Прекинатата седница се продолжува најдоцна во рок од пет дена од денот на прекилот. Доколку седницата е прикината поради одмор, прекилот може да трае најмногу еден час. Продолжението на седницата го закажува деканот, односно, лицето што претседава со седница

Член 34

По завршувањето на седницата и одлучувањето за сите прашања кои се на дневниот ред, деканот јавно утврдува и објавува дека седницата на Наставно-научниот совет е заклучена. Заклучената седница на Наставно-научниот совет не може да продолжи со работа

VI ЗАПИСНИК ОД СЕДНИЦАТА НА НАСТАВНО – НАУЧНИОТ СОВЕТ

Член 35

На секоја седница на Наставно-научниот совет се води записник за работата на Наставно-научниот совет. Записникот го води секретарот на факултетот, односно друго лице по овластување на деканот. Во случај на отсуство на секретарот на факултет, односно овластеното лице, Наставно-научниот совет го одредува записничарот, со тоа што тоа лице може да биде и член на Наставно-научниот совет. Лицето кое го води записникот, пред отпочнувањето на седницата го евидентира присуството на членовите на Наставно-

научниот совет така што доставува список до членовите на Наставно-научниот совет за потпис. Записникот се води:

- во писмена форма и
- со снимање во електронска форма.

Во записникот од седницата се внесуваат основните податоци за работењето на седницата, а особено: 1) ознака на бројот на седницата; 2) место и ден на одржувањето; 3) почеток на седницата; 4) имиња на присутните членови; 5) имиња на отсутните членови, со констатација за оправданоста – неоправданоста од отсуството; 6) усвоениот дневен ред; 7) констатација за усвојување на записникот од претходната седница; 8) текот на работењето, посебно за прашањата за кои се расправало и лицата кои учествувале во расправата; 9) донесените одлуки и заклучоци по точките од дневниот ред; 10) време на завршување на седницата.

Текот на седницата се снима, па за секоја точка од дневниот ред се снима известителот по точката, дискусиите на членовите на Наставно-научниот совет, содржината на актот/одлуката за која се гласа или формулираниот заклучок за определено прашање од страна на деканот, резултатот од гласањето по нив и содржината на донесената одлука.

Составен дел на записникот во архивата на факултетот се: поканата, доставените материјали за седницата, актите/одлуките донесени на седницата и електронска форма од снимката за соодветната седница.

VII ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 36

За правилната примена на овој деловник се грижи деканот на факултетот.

Член 37

Измените и дополнувањата на овој деловник се вршат по постапката за негово донесување.

Член 38

Толкување на одредбите на овој деловник дава Наставно-научниот совет на факултетот. Толкувањето има обврзувачка сила.

Член 39

Овој деловник влегува во сила по донесувањето.

Декан,

Вонр. Проф. д-р Шабан Сулејмани

DERI TE:

**KËSHILLI MËSIMOR-SHKENCOR I FAKULTETIT TË SHKENCAVE ISLAME-
SHKUP****RECENSION****PËR VLERËSIMIN E PUNIMIT TË SPECIALIZIMIT “ TIPARET E
MËSUESIT FETAR DHE MËSIMI INTERAKTIV” TË PUNUAR NGA
LEJLA ZEKIR, TË PARAQITUR NË FAKULTETIN E SHKENCAVE
ISLAME NË SHKUP**

Në bazë të vendimit 03-605/9 të datës 15.09.2021 të Këshillit Mësimor - Shkencor të Fakultetit të Shkencave islame- Shkup, për formimin e komisionit për vlerësim, komisioni në përbërje: **Assoc. Prof. Dr.sc Faredin Ebib, Assoc. Prof. Dr.sc Abdulxhemil Nesimi dhe Assoc. Prof. Dr.sc Naser Ramadani**, pasi vlerësoi dorëshkrimin e temës:” **Tiparet e mësuesit fetar dhe mësimi interaktiv**” të kandidatës **Lejla Zekir** në programin studimor “Metodika e mësimdhënies së mësimbesimit fetar”, komisioni analizoi dorëshkrimin e kandidatës dhe ka nderin që Këshillit Mësimor Shkencor të Fakultetit të Shkencave Islame - Shkup t’i paraqes këtë:

RAPORT

Tema e specializimit e kandidatës **Lejla Zekir**, paraqet punim të pavarur, e mbështetur në punën e gjatë kontinuitive hulumuese e cila aktualizon çështje të rëndësishme për “**Tiparet e mësuesit fetar dhe mësimi interaktiv**” si dukuri e cila paraqitet në procesin edukativo-arsimor dhe njëkohësisht është një tentim për një hulumtim, shqyrtim dhe verifikim të tipareve të mësuesit fetar të suksesshëm dhe interaktivitetit të tij në punën mësimore me nxënës.

Është punim teorik dhe empirik me karakter shkencorë në të cilin prezentohen përmbajtje të problemeve të mësimdhënies, në rend të parë tiparëve të mësuesit fetar dhe interaktivitetit të tij në mësim. Objekti i punimit të prezentuar në këtë dorëshkrim padyshim ka një gjërësi dhe

thellësi të shumëfishtë, si nga aspekti i veprimeve dhe përmbajtjeve ku qartë mund të shihet edhe karakteri hulumtues në realizimin e qëllimeve dhe detyrave të shtruara sipas projektit ideor të pregaditur që më parë nga kandidatja.

Punimi është i prezentuar në 92 faqe, formati A4, find Times New Roman, me 1.5 hapësirë mes rreshtave dhe madhësi të shkronjave 12, ca grafikone, 86 fusnota dhe 35 njësi bibliografike të literaturës, midis tyre punime shkencore në gjuhën shqipe, angleze, serbokroate dhe maqedone, fjalorë, artikuj, libra, dokumente dhe burime të internetit.

Punimi është strukturuar në gjashtë kapituj, hyrje dhe rekomandime përfundimtare. Punimi përmbanë: Aspektin teorik të problemit të hulumtimit; Metodologjinë e hulumtimit; Analizën dhe interpretimin e rezultateve.

Struktura e punimit

Në Kapitullin e parë: Ecuria metodologjike e problemit, kandidatja ka theksuar objektin e hulumtimit, qëllimet dhe detyrat e hulumtimit dhe rëndësinë e hulumtimit.

Kandidatja thekson se objekt i hulumtimit të këtij punimi është studimi i tipareve të mësuesit fetar. Sa këto tipare janë të përbashkëta me tiparet e mësuesve në përgjithësi? Me çka dallon mësuesi fetar nga të tjerët etj.? Gjithashtu objekt hulumtimi është edhe nevoja dhe rëndësia e interaktivitetit në mësim gjatë orës mësimore.

Pjesa teorike të hulumtimit

Në këtë hulumtim në pjesën teorike, kandidatja flet nga kapitulli i dytë deri në të pestin.

Na kapitullin e **dytë**, kandidatja **Lejla Zekir** flet për mësuesin-përkufizimi dhe këndvështrimi juridik. Ky kapitull është ndarë në dy nënkapituj: Përkufizimi i termit “mësues” dhe korniza legislative mbi punën e mësuesit dhe mësimbesimi fetar në Republikën e Maqedonisë së Veriut.

Në kapitullin e **tretë** kandidatja **Lejla Zekir**, flet për tiparet e mësuesit. Në nënkapitullin e parë flitet për puna, detyra dhe funksioni i mësuesit. Në nënkapitullin e dytë flitet për klasifikimin e funksionit mësues. Në nënkapitullin e tretë flitet për tiparet e mësuesit dhe aktiviteti pedagogjik. Në nënkapitullin e katërt flitet për tiparet e mësuesit fetar. Ndërsa në nënkapitullin e pestë flitet për përgatitjen arsimore dhe profesionale të mësimdhënësve në Maqedoninë e Veriut.

Në kapitullin e **katërt**, kandidatja flet për atmosferën dhe interaksionin në klasë. Në këtë kapitull janë përfshirë dy çështje shumë të rëndësishme: përkufizimi konceptual i atmosferës në klasë dhe raporti mësues-nxënës.

Në kapitullin e **pestë**, kandidatja **Lejla Zekir** flet për mësimdhënien dhe format e mësimdhënies. Në të në nënkapitullin e parë janë përfshirë përkufizimi i mësimdhënies ku ngërthehen karakteristikat e mësimdhënies ndërvepruese, llojet e mësimdhënies ndërvepruese dhe mësimdhënia ndërvepruese me teknologji ndërvepruese. Ndërsa në nënkapitullin e dytë është përfshirë mësimdhënia e drejtëpërdrejtë.

Pjesa empirike e hulumtimit

Në kapitullin e **gjashtë** përfshihen rezultatet e hulumtimit shkencor dhe analizimi i tyre

Metodologjia e hulumtimit- në këtë hulumtim janë përdorur metoda e analizës dhe sintezës, metoda induktive dhe deduktive dhe metoda krahasuese.

1. **Analiza dhe përpunimi i rezultateve të hulumtimit-** paraqet një segment të rëndësishëm të punimit pasi që kandidatja fillon me përshkrimin e hulumtimit duke vazhduar në analizën dhe interpretimin e rezultateve të hulumtimit. Në kapitullin e **gjashtë** kandidatja ka nxjerrë gjashtë rezultate nga punimi i saj.
2. **Konsatimet përmbyllëse** –Dorëshkrimi i kandidatës **Lejla Zekir** përfundon me shënimet e literaturës, ku qartë shihet se kandidatja ka shfrytëzuar një literaturë të mjaftueshme në gjuhën shqipe, angleze, serbokroate dhe maqedone e cila paraqet një hapësirë burimore për zgjerimin dhe plotësimin e njohurive të llojllojshme për materialin kërkimor të punimit të specializimit.

Duke u mbështetur në punën dhe në angazhimin e tërësishëm të kandidatës që ka prezentuar në këtë punim të specializimit, kemi nderin që Këshillit Mësimor – Shkencor të Fakultetit të Shkencave Islame – Shkup, t'i

PROPOZOJMË:

Aprovomimin e këtij raporti të nënshkruar nga anëtarët e komisionit për vlerësim, me të cilin konstatohet se kandidatja **Lejla Zekir** mund ta mbrojë temën “**Tiparet e mësuesit fetar dhe mësimi interaktiv**”.

Shkup: 25.09.2021

Komisioni recensues:

1. Assoc. Prof. Dr.sc Faredin Ebibi _____
2. Assoc. Prof. Dr.sc Abdulxhemil Nesimi _____
3. Assoc. Prof. Dr.sc Naser Ramadani _____

До:

НАУЧЕН СОВЕТ НА ФАКУЛТЕТ ЗА ИСЛАМСКИ НАУКИ – СКОПЈЕ**РЕЦЕНЗИЈА****ЗА ОЦЕНУВАЊЕ НА РАБОТАТА НА НАУЧНИОТ ТРУД ЗА СПЕЦИЈАЛИЗАЦИЈА
ПОД НАСЛОВ “КАРАКТЕРИСТИКИ НА ВЕРСКИТЕ УЧИТЕЛИ И
ИНТЕРАКТИВНО УЧЕЊЕ” ИЗРАБОТЕНО ОД ЛЕЈЛА ЗЕКИР, ПОДНЕСЕНО ДО
ФАКУЛТЕТОТ ЗА ИСЛАМСКИ НАУКИ - СКОПЈЕ**

Врз основа на одлуката со број 03-605/9 од ден 15.09.2021 година донесена од наставно-научниот совет на Факултетот за исламски науки - Скопје, на 33-та редовен состанок одржан на 15.09.2021 година, формираше Комисија за оценување на тезата за специјализација под наслов **„Карактеристики на верските учители и интерактивно учење“**, изработена од Лејла Зекир студентка од втор циклус во студиска програма МЕТОДИКА ПО РЕЛИГИСКО ОБРАЗОВАНИЕ, составен од: Проф. Др. Фаредин Ебиби (вонреден професор) – *преседател*, Проф. Др. Абдулцемил Несими (вонреден професор)-*член* и Проф. д-р. Насер Рамадани (вонреден професор) - *ментор*. Комисијата во споменатиот состав внимателно ја разгледа и процени работата на специјалистичкиот труд и на Наставно-научниот совет на Факултетот за исламски науки - Скопје, му доставува овој:

ИЗВЕШТАЈ

Трудот за специјализација поднесена од кандидатот Лејла Зекир е независен труд, базиран на долга континуирана истражувачка работа што покренува важни прашања за под наслов **„Карактеристики на верските учители и интерактивно учење“** како феномен што се појавува во образовниот процес и во исто време е обид за истражување, преглед и верификација на карактеристиките на успешниот верски учител и неговата интерактивност во наставната работа со учениците.

Станува збор за теоретска и емпирска работа со научен карактер во која се прикажани содржините на наставните проблеми, на прво место карактеристиките на верскиот учител и неговата интерактивност во наставата. Објектот на работата презентира во овој ракопис несомнено има широка широчина и длабочина, како во однос на дејствата, така и во содржината каде што можете јасно да го видите карактерот на истражувањето во постигнувањето на целите и задачите поставени според идејниот проект

подготвен однапред од кандидатот. Трудот содржи 92 страници компјутерски обработен текст во фонт Time New Roman, со 1,5 простор и големина од 12 букви, со вкупно 86 фусноти, 35 библиографски ставки, меѓу нив и научни дела на англиски и германски јазик, речници, статии, книги, документи и интернет-извори.

Трудот е структуриран во шест поглавја, апстрактни, воведни и конечни препораки. Предметите се распоредени во точки и подточки со наслови и поднаслови, што обезбедува соодветна анализа на материјалот за студијата.

Работна структура

Првото поглавје на трудот, претставува идентификација на проблемот, предметот на истражувањето, образложение на темата, целта на истражувањето, целите на истражувањето, истражувачките прашања, хипотезите, важноста на истражувањето и структурите на трудот. Кандидатот заклучува дека.

Методолошки напредок на проблемот, кандидатот го истакна предметот на истражувањето, целите и задачите на истражувањето и важноста на истражувањето.

Кандидатот нагласува дека предмет на истражување на овој труд е проучувањето на особеностите на верскиот учител. Колку овие особини имаат заедничко со особините на наставниците воопшто? Како се разликува верскиот учител од другите, итн? Исто така, предмет на истражување е потребата и важноста на интерактивноста во учењето за време на часот.

Теоретски дел од истражувањето

Во ова истражување во теоретскиот дел, кандидатот зборува од второто до петтото поглавје.

Во второто поглавје, кандидатката Лејла Зекир зборува за дефиницијата на наставникот и правната гледна точка. Ова поглавје е поделено на две потпоглавја: Дефиниција на терминот „наставник“ и законодавната рамка за работа на наставници и верска настава во Република Северна Македонија.

Третото поглавје, кандидатката Лејла Зекир зборува за карактеристиките на наставникот. Во првото потпоглавје се дискутира за работата, задачите и функцијата на наставникот. Во второто поглавје се дискутира за класификацијата на наставната функција. Третото подглавје зборува за особините на наставниците и педагошката

активност. Четвртото подглавје дискутира за карактеристиките на верскиот учител. Петтата под-поглавје зборува за едукативната и професионалната обука на наставниците во Република Северна Македонија.

Во четвртото поглавје, кандидатот зборува за атмосферата и комуницира во училиницата. Две многу важни прашања се вклучени во ова поглавје: концептуалната дефиниција за атмосферата во училиницата и односот наставник-ученик.

Петото поглавје, кандидатката Лејла Зекир зборува за наставата и формите на настава. Вклучува во првото потпоглавје дефиниција за настава која ги комбинира карактеристиките на интерактивната настава, видовите на интерактивна настава и интерактивната настава со интерактивна технологија. Додека во второто поглавје е вклучена директна настава.

Емпириски дел од истражувањето

Шестото поглавје и последната на овој труд завршуваат со заклучоци и препораки, додека трудот завршува со литература и други исвори. Вклучени се резултатите од научните истражувања и нивната анализа.

Методологија на истражување - во ова истражување се користат методите за анализа и синтеза, индуктивни и дедуктивни методи и компаративни методи.

3. **Анализа и обработка на резултатите од истражувањето** - претставува важен сегмент на трудот бидејќи кандидатот започнува со описот на истражувањето продолжувајќи во анализата и интерпретацијата на резултатите од истражувањето. Во шестото поглавје, кандидатот извлече шест резултати од својата работа.
4. **Завршни забелешки** - Ракописот на кандидатот Лејла Зекир завршува со белешки за литература, каде што е јасно дека кандидатот искористил доволно литература на албански, англиски, српско-хрватски и македонски јазик што е изворен простор за проширување и дополнување на различни знаења за истражувачкиот материјал на специјалистичкиот труд.

Потпирајќи се на работата и целосната посветеност на кандидатот што се претстави во овој труд за специјализација, ја имаме честа на Наставно - научниот совет на Факултетот за исламски науки - Скопје, да му предлага.

ЗАКЛУЧОК И ПРЕДЛОГ

Специјалистичкиот труд на кандидатот **Лејла Зекир** под наслов „**Карактеристики на верските учители и интерактивно учење**“, е научно-истражувачки концепт. Според мислењето на Комисијата за проценка, е дека трудот ги исполнува основните барања и стандарди за подготовка на трудот за специјализација.

Одобравање на овој извештај потпишан од членовите на комисијата за евалуација, со што заклучуваме дека кандидатката Лејла Зекир може да ја брани темата „Карактеристики на верските учители и интерактивно учење“.

Скопје, 25.09.2021 година.

Рецензиска комисија :

Проф. Др. Фаредин Ебиби, (вонреден проф.) *преседател*

_____срп_____

Проф. Др. Абдулцемил Несими, (вонреден проф.) *член*

_____срп_____

Проф. Др. Насер Рамадани (вонреден проф.), *ментор*

_____срп_____