

Врз основа на член 54 став 1 од Законот за високото образование ( „Службен весник на Република Македонија“ бр.82/2018 ), Одборот за евалуација на високото образование, на седницата одржана на 25.08. 2020 година, донесе

## **ДЕЛОВНИК ЗА РАБОТА НА ОДБОРОТ ЗА ЕВАЛУАЦИЈА НА ВИСОКОТО ОБРАЗОВАНИЕ**

### **I. ОПШТИ ОДРЕДБИ**

#### Член 1

Со овој деловник се уредува работата и начинот на одлучување, како и други прашања во врска со работата на Одборот за евалуација на високото образование (во натамошниот текст: Одбор за евалуација), орган на Агенцијата за квалитет во високото образование (во натамошниот текст: Агенцијата за квалитет).

#### Член 2

Деловникот за работа на Одборот за евалуација се донесува од страна на Одборот за евалуација, на редовна седница, со мнозинство гласови од вкупниот број на членови на Одборот за евалуација.

Одредбите од Деловникот за работа на Одборот за евалуација се задолжителни за сите членови на Одборот за евалуација, како и за сите други лица вклучени во работата на Одборот за евалуација.

За правилната примена на Деловникот за работа на Одборот за евалуација се грижи претседателот на Одборот за евалуација.

#### Член 3

Одборот за евалуација е орган на Агенцијата за квалитет. Тоа е колективно стручно тело кое врши евалуација на високообразовните установи, со права и одговорности утврдени во Законот за високото образование.

Одборот за евалуација ја врши евалуацијата согласно Законот за високото образование и Правилникот за стандардите и постапката за надворешна евалуација и самоевалуација.

Работата на Одборот за евалуација се заснова на следење и оценување на квалитетот на вршењето на високообразовната дејност, научноистражувачката, уметничката и стручната работа на академскиот кадар на високообразовните установи, во согласност со Законот за високото образование, Законот/Уредбата за Национална рамка на квалификации, Уредбата за утврдување на научно-истражувачките полиња на

Меѓународната Фраскатијева класификација, Уредбата за мерилата и критериумите за финансирање на високото образование, Уредбата за мерила и критериуми за финансирање на научно-истражувачката дејност, Правилникот за нормативите и стандардите за основање на високообразовни установи и за вршење високообразовна дејност, Правилникот за содржината на студиските програми, Правилникот со кој се утврдуваат стручните и научните називи, Правилникот за нормативите и стандардите за основање на научни институти и за вршење научно-истражувачка дејност, Приоритетните области и програми за научно-истражување и технолошки развој, Програмите и проектите за меѓународна соработка.

## **II. ОРГАНИЗАЦИЈА И РАБОТА НА ОДБОРОТ ЗА АЦИЈА**

### **Член 4**

Одборот за евалуација е самостоен и независен во својата работа и одлучување.

Својата самостојност и независност, Одборот за евалуација ја остварува преку:

- акти, кои обезбедуваат оперативна независност;
- автономноста и независноста при дефинирањето и спроведувањето на сопствените постапки и методи, како и при именувањето и ангажирањето на надворешни стручни лица од областа;
- преземањето на одговорност за целосниот процес на донесување на одлука за евалуација, во текот на кој се вршат консултации со релевантни учесници во високообразовниот процес.

### **Член 5**

Одборот за евалуација го следи и оценува квалитетот во високото образование, за зачувување на стандардите за квалитетот на образовните и научните вредности на високообразовните и научните установи и на нивните студиски програми, преку надворешна евалуација со која се проверува квалитетот на високообразовната дејност, со што воедно се стекнува увид за исполнетоста на условите за продолжување на акредитацијата.

### **Член 6**

Во рамки на активностите за одржување и развивање на квалитетот на високото образование, како и за унапредување на својата работа, Одборот за евалуација:

- на основа на искуствата од тековното работење, дава препораки за подобрување на законските акти кои го регулираат високото образование;

- перманентно усогласување на својата дејност со добрите практики на соодветните институции кои делуваат на европскиот високообразовен простор;

- донесува Етички кодекс за квалитетно извршување и унапредување на својата работа, како и за чување на угледот на Одборот за евалуација и за чување на личниот углед на неговите членови.

#### Член 7

Одборот за евалуација работи на седници, кои се свикуваат по потреба, а најмалку еднаш во месецот.

Одборот за евалуација заседава, по правило, од 1 септември до 30 јуни.

Претседателот на Одборот за евалуација се избира од членовите на Одборот за евалуација, со тајно гласање, за период од две години, без право на повторен избор.

Одборот за евалуација, од редовите на своите членови, избира еден заменик претседател на Одборот за евалуација, со тајно или јавно гласање на предлог на претседателот или членовите на одборот, за период најмногу до две години, без право на повторен избор.

Претседателот и заменик претседателот на Одборот за евалуација, се одговорни за својата работа пред членовите на Одборот за евалуација.

Административно-техничките работи на Одборот за евалуација ги врши стручна служба на Агенцијата за квалитет (во натамошниот текст: Стручна служба).

#### **Обврски на претседателот на Одборот за евалуација**

#### Член 8

Претседателот на Одборот за евалуација:

- го претставува и застапува Одборот за евалуација.
- остварува континуирана комуникација со директорот на Агенција за квалитет.
- го организира и координира целокупниот процес на работа на Одборот за евалуација;
- ги потпишува актите што се во надлежност на донесување од страна на Одборот за евалуација;
- ги потпишува записниците од одржаните седници на Одборот за евалуација;

- остварува службена комуникација и односи со установи, институции, органи, асоцијации, друштва и лица, во врска со работата на Одборот за евалуација;
- врши други работи утврдени со овој Деловник и Законот за високо образование.

#### Член 9

Седниците на Одборот за евалуација ги свикува претседателот на Одборот за евалуација по сопствена иницијатива, по иницијатива на најмалку една третина од вкупниот број на членови на Одборот за евалуација.

Предлогот на дневниот ред за седницата на Одборот за евалуација го утврдува претседателот на Одборот за евалуација, при што ги зема предвид предлозите на членовите на Одборот за евалуација.

Проценка за обемот на дневниот ред врши претседателот на Одборот за евалуација.

#### Член 10

Седниците на Одборот за евалуација се свикуваат најмалку пет дена пред нивното одржување.

За итни и неодложни работи, претседателот на Одборот за евалуација може да свика седница и во пократок рок од рокот утврден во став 1 на овој член.

#### Член 11

Претседателот на Одборот за евалуација претседава со седниците на Одборот за евалуација.

Доколку претседателот, од оправдани причини е спречен да свика и претседава со седницата или да присуствува на неа, должноста ја презема заменик претседателот на Одборот за евалуација.

#### Член 12

Седниците на Одборот за евалуација се свикуваат со покана, која содржи место, датум и време на одржување на седницата и предлог на дневен ред на седницата.

Поканата и материјалот кој се предлага да биде разгледан на седницата, до претседателот и членовите на Одборот за евалуација, по правило се доставуваат во електронска форма.

Седниците на Одборот за евалуација главно се одржуваат во просториите на Агенцијата за квалитет.

Седниците на Одборот за евалуација можат да се одржуваат и надвор од просториите на Агенцијата за квалитет, во друга установа или институција, по предлог на претседателот на Одборот за евалуација и по предходно известување на директорот на Агенција за квалитет.

Доколку има можности, седниците може да се одржуваат и по електронски, односно виртуелен пат.

Целокупниот материјал од седницата на Одборот за евалуација се архивира во Архивата на Агенцијата за квалитет.

### **Членовите на Одборот за евалуација**

#### **Член 13**

Членот на Одборот за евалуација е должен редовно да учествува во работата на седницата на Одборот за евалуација, ги изнесува своите ставови и мислења и одлучува по прашањата кои што се на дневен ред.

Заради поседување на знаења за потребите на општеството за квалитетно високо образование и современа наука, како и за запознавање со искуствата на меѓународните национални системи за обезбедување, оценување, развој и унапредување на квалитетот во високото образование, членовите на Одборот за евалуација се должни постојано да се усовршуваат во областа.

Членовите на Одборот за евалуација, заради спречување на конфликт на интереси, пред Агенцијата за квалитет, се должни да потпишаат Изјава за доверливост за контрола, заштита и неоткривање на доверливите информации.

### **Стручни комисии од соодветните научно-истражувачки подрачја**

#### **Член 14**

За спроведување на постапката за евалуација во рамките на своите надлежности, Одборот за евалуација, од редот на членовите на Одборот за евалуација, формира шест стручни комисии (во натамошен текст: комисија) од соодветните научно-истражувачки подрачја, според Меѓународната фраскатијева класификација: 1. Природно-математички науки; 2. Техничко-технолошки науки; 3. Медицински науки и здравство; 4. Земјоделски и ветеринарни науки; 5. Општествени науки; и 6. Хуманистички науки.

За секоја комисија од соодветното научно-истражувачко подрачје, Одборот за евалуација назначува претседател на комисијата, со мандат колку што трае мандатот во Одборот за евалуација.

## Член 15

Комисиите од соодветните научно-истражувачки подрачја ги вршат следните работи:

- ја следат работата на стручните комисии за евалуација од соодветните научни полиња и области, во зависност од природата на евалуација;

- во соработка со претседателот на стручната комисија на соодветното научно поле и област за кое се однесува евалуација, ја проверуваат и усогласуваат содржината на извештајот за евалуација, согласно изработениот извештај од стручната комисија на соодветното научно поле и област за кое се однесува барањето за евалуација, усвоено предходно од страна на Одборот за евалуација;

- вршат други работи што ќе им ги додели Одборот за евалуација, претседателот на Одборот за евалуација.

### **Стручни комисии на соодветното научно поле и област за кое се однесува барањето за евалуација**

## Член 16

Претседателот и членовите на стручната комисија ги бира Одборот за евалуација со носење на Одлука за нејзино формирање.

Стручната комисија е составена од домашни и странски експерти.

Домашни експерти се бираат од редот на членовите на Одборот за евалуација.

Странските експерти се бираат:

- врз база на препораки на Европското здружение на универзитети (EUA).
- врз база на препораки од други странски Агенции за обезбедување на квалитет во високото образование.
- преку директен повик на можни кандидати.
- веб страниците на различни меѓународни професионални здруженија и надлежните организации за проценка на квалитетот.

При изборот на членовите на стручната комисија се води сметка за усогласеност меѓу природата и профилот на високообразовната установа која е предмет на евалуација и профилот на секој потенцијален член на стручната комисија.

Стручната комисија има задача да ја спроведе постапката за надворешна евалуација на високообразовната установа.

## Член 17

Доколку во Одборот нема член кој е од соодветен за одредено научно подрачје, поле или област, во комисијата може да се ангажира и повеќе надворешни стручни лица.

#### Член 18

Странските експерти за обезбедување на квалитет во високото образование можат да аплицираат за позицијата експерт за обезбедување на квалитет со поднесување на образецот за апликација кој е достапен на веб-страницата на англиски јазик на АКВО.

#### Член 19

Условите за членовите на стручните комисии се:

- да делуваат независно, стручно, компетентно и одговорно.
- да не ги претставуваат и застапуваат интересите на своите матични установи и институции.
- да немаат конфликт на интереси
- да немаат директни врски со високообразовната установа која е предмет на надворешна евалуација
- да бидат прифатени од прифатени од високообразовната установа која е предмет на надворешна евалуација.
- да немаат директна врска со реализацијата на студиската програма.

Доколку во Одборот за евалуација нема член кој е соодветен за одредено научно поле или област, се ангажираат надворешни стручни лица од високообразовни и научни установи и од други установи и институции.

Надворешните стручни лица од став 2 на овој член ги предлага Одборот за евалуација и истиве учествуваат во работата на Одборот за евалуација, без право на глас.

Надворешните стручни лица на овој член имаат право на надокнада за својата работа.

Надокнадата за работата на надворешните стручни лица е во паричен износ кој го утврдува директорот на Агенцијата за квалитет, по предлог на претседателот на Одборот за евалуација.

#### Член 20

Членовите на стручните комисии на соодветното научно-истражувачко подрачје, поле и област за кое се однесува барањето за евалуација мора да ја гарантираат доверливоста на податоците кои се добиени во текот на постапката за евалуација, за што се должни да потпишуваат изјава за доверливост за контрола, заштита и неоткривање на

доверливите информации, како и непостоење на конфликт на интерес, пред да започнат со работа во постапката за евалуација.

#### Член 21

По изборот на стручната комисија а најмалку 50 работни дена пред започнување на посетата, претседателот на Одборот за евалуација ја доставува Одлуката за формирање на стручната комисија до високообразовната установа која е предмет на надворешна евалуација.

#### Член 22

Високообразовната установа е должна најдоцна 50 работни денови пред започнувањето на надворешната евалуација да ја достави целокупната документација (политиката на високообразовната установа од аспект на обезбедувањето на квалитет, извештај за последната внатрешна евалуација, стратегија или програма за развој и акциски планови, анализи на реализирани планови кои биле во функција на обезбедувањето на квалитет со докази, интерни анализи на делови од системот за внатрешно обезбедување на квалитет (успех на студенти, ресурси, студиски програми и сл.) приказ на системот за внатрешно обезбедување на квалитет со краток опис на процесите и одговорностите, историјат на развивањето на системот за внатрешно обезбедување на квалитет, комплетна документација за работењето на високообразовната установа статут, акти, правилници, прирачници, упатства кои се во функција на обезбедувањето на квалитет, документација за финансиското работење на установата и обезбедени ресурси за поддршка на наставата и учењето податоци за број и вид проект на студиска/и програма/и, број и вид на вработени, распределба на наставниот кадар, оптоварување на кадарот, број и вид на студенти по студиска програма, стапка на придонес на студентите за секоја година и за секоја студиска програма. со цел добивање на евалуација од страна на Одборот за евалуација. Потребната документација се доставува во печатена форма во 2 примерока и во електронска (пдф) форма во 20 примероци.

Стручната комисија го разгледува пристигнатото барање за евалуација, со придружната документација.

По потреба, стручната комисија бара дополнителни информации и материјали од поднесувачот на барањето за евалуација.

Доколку поднесувачот на барањето за евалуација не ги достави бараните дополнителни информации и материјали во рок од 20 дена, стручната комисија го известува Одборот за евалуација дека е потребно да се комплетираат потребните документи.

Одборот за евалуација барањето (документите) за евалуација може да го врати на доработка најмногу двапати, во рок од 30 дена.



Доколку и после втората доработка не се исполнети барањата што ги поставил Одборот за евалуација, Одборот за евалуација донесува решение за неисполнетост на условите за евалуација.

#### Член 23

Претседателот на стручната комисија е должен:

- да ја координира работата на стручната комисија;
- да ги води седниците на стручната комисија;
- да ги води средбите со претставниците на високообразовната установа;
- да учествува во пишувањето и крајното обликување на Извештајот на стручната комисија;
- да го достави Извештајот до Одборот за евалуација;
- да ја следи работата на високообразовната установа и нејзиниот напредок во обезбедувањето на квалитетот;
- да биде на располагање на високообразовната установа за совети и натамошни сугестии во фазата на натамошно следење.

#### Член 24

Членовите на стручната комисија се должни:

- да ја проучат сета документација која ја доставила високообразовната установа;
- доколку имаат забелешки или дополнителни прашања должни се во рок од 5 работни денови да ја информираат високообразовната установа за тоа;
- да се придржуваат до сите предвидени рокови;
- да учествуваат на сите седници на стручната комисија;
- да учествуваат во посета на високообразовната установа;
- да водат белешки при посетата и активно да учествуваат во пишувањето на Извештајот;
- својата проценка да ја донесуваат со концензус;
- да учествуваат во фазата на натамошното следење на високообразовната установа.

#### Член 25

Во рок од 30 дена, стручната комисија му доставуваат на Одборот за евалуација извештај за евалуација.

Сите членови на стручната комисија треба да бидат потпишани, со што докажуваат дека се согласуваат со мислењето изнесено во извештајот.

Доколку некој член на стручната комисија сака да издвои свое мислење или да додаде нешто повеќе, доставува издвоен извештај, т.е. прилог кон заедничкиот извештај.

Извештајот од страна на стручната комисија мора да се достави до Одборот за евалуација најмалку седум дена пред одржување на седницата која следува на Одборот за евалуација.

#### Член 26

При изборот на членовите на стручните комисии од соодветните научно-истражувачки подрачја, според Меѓународната франска тиева класификација, односно стручните комисии од соодветното научно поле и област за кое се однесува барањето за евалуација, се применува принципот на соодветна и правична застапеност на граѓаните кои припаѓаат на сите заедници, со почитување на критериумите на стручност и компетентност, согласно одредбите на Законот за високо образование.

### **Директорот на Агенцијата за квалитет**

#### Член 27

По барање на претседателот на Одборот или по образложен предлог на член на Одборот Директорот на Агенцијата за квалитет може да учествува во работата на Одборот за евалуација, со право на збор, без право на глас при носење на одлуките во надлежност на Одборот за евалуација.

### **Записник**

#### Член 28

За седниците на Одборот за евалуација се води записник.

Записникот го води лице од стручната служба на Агенцијата за квалитет, назначен од страна на директорот на Агенцијата за квалитет по барање на претседателот на одборот.

### **Содржина на записникот**

#### Член 29

Во записникот од седницата на Одборот за евалуација се внесува:

- датум на одржување на седницата;
- место на одржување на седницата;
- реден број на записникот;
- број на присутни членови од Одборот за евалуација и други лица;
- отсутни членови на Одборот за евалуација, со име и презиме и оправданост;
- време на започнување на седницата;
- време на завршување на седницата;

- усвоен дневен ред на седницата;
- расправи по поедини точки, само доколку од нив произлезат предлози, одлуки или заклучоци;
- донесени одлуки и заклучоци по секоја точка од дневниот ред и резултати од гласањето;
- изнесени предлози или издвоени мислења по поедини точки од дневниот ред.

По потреба, претседателот на Одборот за евалуација може да побара водење на стенографски белешки или тонско снимање на целиот тек на седницата.

### Член 30

Записникот се изработува во рок од 5 работни дена од одржувањето на седницата на Одборот за евалуација.

Изготвениот записник се доставува до членовите на Одборот за евалуација на разгледување и прифаќање.

Секој член на Одборот за евалуација има право да стави забелешка на записникот од претходната седница.

Доколку забелешката има оправданост ќе се изврши корекција во записникот.

По забелешките на записникот се расправа на првата наредна седница, како прва точка од дневниот ред на работата на Одборот за евалуација.

Записникот за кој немало приговори, т.е. записникот за кој се прифатени корекции, се гласа, по кој се смета за усвоен.

Усвоениот записник го потпишува претседателот на Одборот за евалуација.

### Член 31

Записниците со сите предлози се средуваат, по редослед на одржани седници, во еден мандатен период.

Усвоениот записник се чува и архивира во Архивата на Агенцијата за квалитет.

За потребите на овластени лица, органи, установи и институции, по претходна согласност од претседателот на одборот за евалуација може да се даде препис или извод од записникот, освен во случај ако тоа преставува класифицирана информација заштитена од неовластен пристап или употреба и која се определува со степен на класификација, согласно Законот за класифицирани информации.

## **III. НАЧИН НА ОДЛУЧУВАЊЕ НА ОДБОРОТ ЗА АКРЕДИТАЦИЈА**

### Член 32

Одборот за евалуација може да работи и одлучува доколку на седницата присуствуваат повеќе од половината од вкупниот број членови на Одборот за евалуација.

Дневниот ред се усвојува на самата седница, доколку за него се изјасни мнозинството од присутните членови на седницата на Одборот за евалуација.

### Член 33

Одборот за евалуација одлучува со јавно гласање.

Одборот за евалуација одлучува, односно донесува одлуки, со мнозинство на гласови од вкупниот број на присутни членови на седницата на Одборот за евалуација.

### Член 34

По секоја точка од дневниот ред се води расправа и се донесуваат одлуки, решенија, односно мислења, заклучоци или препораки, во зависност од карактерот на прашањето.

Одборот за евалуација, во однос на точките кои се однесуваат на барањата за евалуација, усвојува извештај од стручната комисија и донесува:

- решение за евалуација на самостојна приватна и приватно-јавна високообразовна установа;
- решение за неисполнетост на условите за евалуација на студиски програми од прв, втор, односно трет циклус на студии;
- предлог до Одборот за акредитација да ја продолжи или одземе акредитацијата за реализација на студиска програма;

### Член 35

Решенијата за евалуација донесени од страна на Одборот за евалуација се сметат како утврдени доколку повеќето од половината од вкупниот број на членови на Одборот за евалуација се изјаснат позитивно по извештајот на стручната комисија.

### Член 36

Пред донесување на конечно негативно решение за евалуација, Одборот за евалуација го доставува мислењето на Одборот за евалуација и на стручната комисија, до високообразовната установа, односно научната установа.

Високообразовната установа, во рок од 10 дена, може да даде свое мислење, забелешки, објаснувања и потребни дополнувања.

Одборот за евалуација, врз основа на мислењето на високообразовната установа, може извештајот за евалуација на студиска програма, повторно да го достави до стручната комисија на повторен увид или да донесе свое конечно мислење.

Врз основа на втор извештајот на стручната комисија, Одборот за евалуација донесува конечно решение за евалуација.

### Член 37

Одборот за евалуација може да предложи до Одборот за акредитација да ја продолжи или одзема акредитацијата, врз основа на извештаите од надворешната евалуација на високообразовната установа и следењето на исполнетоста на условите на високообразовната установа на која им е дадена акредитацијата и одобрението за почеток со работа.

### Член 38

Решенијата за евалуација од членот 35 од овој деловник за работа содржат:

#### А. За евалуација:

- позитивна оценка за исполнетоста на условите за организирање на студии за соодветната акредитација;
- утврдени капацитети за студирање обезбедени од самата високообразовна установа;
- времетраење на валидноста на акредитацијата, која е за период од пет години, до датумот на завршување на последната петта академска година;

#### Б. За продолжување или одземање на даденото решение за акредитација:

- список на констатираните неправилности во менаџментот и организацијата, академските и истражувачките активности и академската и истражувачката средина и други неправилности кои се однесуваат на исполнетоста на условите на високообразовната установа, а кои се базираат во извештајот од надворешната евалуација на високообразовната установа;
- препораки што високообразовната установа треба да ги исполни како услов за отворање на нова постапка;
- термин после чие истекување може да биде барана нова постапка, кој нема да надминува 12 месеци од денот кога била извршена надворешната евалуација на високообразовната установа.

### Член 39

При донесувањето на своите одлуки за евалуација, Одборот за евалуација работи на следниов начин:

- Претседателот на Одборот за евалуација го става извештајот на стручната комисија, на седница на Одборот за евалуација.
- Претседателот на стручната комисија, освен ако стручната комисијата не одреди друг член, реферира по извештајот.
- По извештајот и придружната документација на стручната комисија, се отвора расправа.

#### Член 40

Претседателот на Одборот за евалуација го формира заклучокот и/или одлуката и ги повикува членовите на Одборот за евалуација да го усвојат со јавно гласање.

Јавното гласање се спроведува со кревање на рака или со поединечно изјаснување „за“, „против“ или „воздржан“.

Одлуките на Одборот за евалуација се носат со јавно гласање.

Предлогот за јавно гласање се смета за усвоен доколку за него гласале мнозинството од присутните членови на седницата на Одборот за евалуација и истото се евидентира во записникот.

#### Член 41

Одлуките донесени од страна на Одборот за евалуација се донесуваат во вид на решение со правна поука.

Одлуките донесени од страна на Одборот за евалуација кои се однесуваат на подобрување на нормативите и стандардите за вршење на високообразовна дејност, во писмена форма и укажани соодветни насоки за постапување, се поднесуваат во вид на допис.

### **Програма за работа и извештај за работата на Одборот за евалуација**

#### Член 42

На почетокот на работата на Одборот за евалуација, Одборот за евалуација изготвува годишен план за работа.

Одборот за евалуација формира шесточлена комисија од по еден член од секое научно-истражувачки подрачја, кој изготвува годишен план за работа и шестомесечен извештај за работата на Одборот за евалуација.

### **Одржување на редот на седниците**

#### Член 43

За одржување на редот на седниците на Одборот за се грижи претседателот,

односно заменик претседател на Одборот за евалуација кој претседава со седницата.

За повреда на редот на седницата, на присутните може да им се изрече една од следните мерки:

- опомена;
- одземање на зборот и
- отстранување од седницата.

Изречените мерки се внесуваат во записникот и се однесуваат само за седницата на која се изречени.

### **Прекинување на седница**

#### **Член 44**

Седницата на Одборот за евалуација се прекинува кога:

- во текот на одржување на седницата бројот на присутните членови ќе се намали под пропишаниот број за одржување на седницата;
- седницата, поради обемот на дневниот ред, не може да се заврши истиот ден;
- ќе дојде до потешко нарушување на редот на седницата, а претседавачот со седницата не е во состојба да воспостави ред;
- поради одмор на учесниците на седницата, но не подолго од два часа и
- во други случаи за кои ќе процени претседателот на Одборот за евалуација.

### **Заклучување на седница**

#### **Член 45**

По завршување на расправата и одлучувањето по сите точки од дневниот ред, претседателот на Одборот за евалуација објавува дека ја заклучува седницата, односно објавува дека седницата е завршена.

### **Веб страницата**

#### **Член 46**

На веб страницата на Агенцијата за квалитет се објавуваат:

- извештај за извршената надворешна евалуација;
- решението за евалуација на самостојна приватна и приватно-јавна високообразовна установа;
- решението за евалуација на студиски програми од сите три циклуси на студии кои се организират;

- решението за евалуација на научна установа за вршење високообразовна дејност на студии од втор и трет циклус на студии;
  - решението за евалуација на студиски програми од втор и трет циклус на студии на научната установа;
  - список за евалуираните високообразовни установи ;
  - остварувани меѓународни соработки на Одборот за евалуација;
  - шестмесечен извештај за работата на Одборот за евалуација (кој се доставува до министерството надлежно за работите на високото образование и до Националниот совет за научно-истражувачка и високообразовна дејност;
  - записник, заклучок, одлука, решение или друг акт и документ, доколку не претставуваат деловна тајна или класифицирана информација заштитена од неовластен пристап или употреба и која се определува со степен на класификација, согласно Законот за класифицирани информации.
- други податоци релевантни за работа на Одборот за евалуација.

## **ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ**

### Член 47

До донесувањето на Правилникот за методологијата, стандардите и постапката за евалуација на високообразовните установи ќе се користат методологијата, стандардите и постапките утврдени во Правилникот за организацијата, работата, начинот на одлучување, методологијата за акредитација и евалуација, како и други прашања во врска со работата на Одборот за акредитација и евалуација на високото образование („Службен весник на Република Македонија“ број 151/2012), кои не се во спротивност со Законот за високо образование („Службен весник на Република Македонија“ број 82/2018).

Измените и дополнувањата на овој деловник ги донесува Одборот за еволуација, на предлог на неговите членови.

### Член 48

Овој деловник за работа влегува во сила со денот на усвојување на седница на Одборот за евалуација.

Арх.бр.09-130/1

03.09.2020 година

Скопје

Претседател на Одборот за евалуација,  
проф. д-р Марина Митревска, с.р.