



СЛУЖБЕН ВЕСНИК

НА НАРОДНА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА

„Службен весник на НРМ“ излегува по потреба. Ракописите не се враќаат. Огласи по тарифата.

Среда, 25 јануари 1961
Скопје
Број 1 Год. XVII

Претплатата за 1961 год. изнесува 1.500 дин. Овој број чини 32 дин. Жиро сметка број 802-11/1—698.

1.

На основа член 9 став 2 од Основниот закон за прекршоци („Службен лист на ФНРЈ“ бр. 2/59), Извршниот совет донесува

УРЕДБА ЗА ИЗМЕНУВАЊЕ И ДОПОЛНУВАЊЕ НА УРЕДБАТА ЗА ОСНОВАЊЕ ФОНД ЗА СОЦИЈАЛНИ УСТАНОВИ

Уредбата за основање Фонд за социјални установи („Службен весник на НРМ“ бр. 24/52) се менува и дополнува, така што пречистениот текст да гласи:

УРЕДБА ЗА ОСНОВАЊЕ ФОНД ЗА СОЦИЈАЛНИ УСТАНОВИ

Член 1

Се основа Фонд за социјални установи на НРМ (во натамошниот текст: Фонд).
Седиштето на Фондот е Скопје.

Член 2

Фондот ги има следните приходи:

1. износи од наплатените парични казни за прекршоци, ако со сојузен закон за определени видови прекршоци не е поинаку одредено;
2. износи добиени од продажба на предметите што се сопственост на сторителот на прекршокот;
3. прилози, помошти и подароци од општествени и стопански организации, други правни лица и поединци;
4. други приходи предвидени со посебни прописи;
5. приход од сопствен имот.

Член 3

Средствата на Фондот служат за изградба, надградба, проширување и купување на згради за социјални установи и за опрема на социјални установи.

Средствата на Фондот не можат да се употребуваат за лични расходи (плати, хонорари и сл.), како и за други потреби вон од намената предвидена во претходниот став.

Член 4

Органот на општинскиот народен одбор што врши наплатување на паричните казни за прекршоци и износите добиени од продажбата на предметите што се сопственост на сторителот на прекршокот е должен, најдоцна следниот ден од денот кога е извршено наплатувањето, наплатените из-

носи да ги внесе во Народната банка на ФНРЈ — Централна за НРМ — Скопје, во полза на Фондот.

Член 5

Советот за социјална политика и комунални прашања на НРМ располага и врши распределба на средствата на Фондот на поедини корисници.

Секретарот на Советот за социјална политика и комунални прашања на НРМ е наредбодател за исплатување на средствата распределени на начин предвиден во претходниот став.

Член 6

Се овластува Советот за социјална политика и комунални прашања на НРМ во согласност со Државниот секретаријат за работи на финансии на НРМ да донесува поблиски прописи.

Член 7

Оваа уредба влегува во сила од денот на објавувањето во „Службен весник на Народна Република Македонија“.

Бр. 09-2794/1
29-X-1960 година
Скопје

ИЗВРШЕН СОВЕТ

Секретар, Претседател,
Филип Брајковски, с. р. Александар Грличков, с. р.

2.

На основа член 35 од Уредбата за организацијата и работењето на Извршниот совет („Службен весник на НРМ“ бр. 21/58), Извршниот совет донесува

ОДЛУКА ЗА ИЗМЕНУВАЊЕ НА ОДЛУКАТА ЗА ИМЕНУВАЊЕ ПРЕТСЕДАТЕЛИ И ЧЛЕНОВИ НА ОДБОРИТЕ И ПОСТОЈАНИТЕ КОМИСИИ НА ИЗВРШНИОТ СОВЕТ

I. Одлуката за именување претседатели и членови на одборите и постојаните комисии на Извршниот совет се изменува во следното:

- во точка I под 1а) место „Љупчо Арсов“ да стои „Александар Грличков“;
- во точка I под 1б) место: „Александар Грличков“ да стои „Ристо Цунов“;
- во точка I под 4а) место „Александар Грличков“ да стои „Ристо Цунов“.

II. Ова одлука влегува во сила веднаш, а ќе се објави во „Службен весник на Народна Република Македонија“.

Бр. 09-2786/1

22 декември 1960 година

Скопје

ИЗВРШЕН СОВЕТ

Секретар, Претседател,
Филип Брајковски, с. р. Александар Грличков, с. р.

3.

На основа член 92 од Законот за гимназијата („Службен весник на НРМ“ бр. 35/59), Советот за просвета на НР Македонија донесува

ПРАВИЛНИК ЗА ИЗМЕНУВАЊЕ И ДОПОЛНУВАЊЕ НА ПРАВИЛНИКОТ ЗА ЗАВРШНИОТ ИСПИТ ВО ГИМНАЗИЈАТА

Член 1

Во Правилникот за завршниот испит во гимназијата („Службен весник на НРМ“ бр. 3/60), ставовите 3, 4 и 6 од член 6 се менуваат и гласат:

Испитниот одбор го сочинуваат претседател, потребен број стални членови и членови испитувачи за секој предмет што се полага на завршниот испит.

Претседателот на испитниот одбор е директорот на гимназијата а за стални членови и членови испитувачи се именуваат потребен број наставници.

На претседателот, сталните членови, членовите испитувачи и секретарот, наставничкиот совет им определува заменици.

Член 2

Членот 7 се менува и гласи:

За прегледување на темите односно задачите за домашна работа и за спроведување на усниот дел од завршниот испит испитниот одбор образува од редот на своите членови испитни комисији според темите односно задачите што кандидатите ги работеле како домашна работа.

Испитните комисији од претходниот став ги сочинуваат: претседател, три стална члена и предметниот наставник по предметот од кој е темата односно задачата како испитувач. Од трите стални членови најмалку еден мора да биде стручњак по предметот од кој е темата односно задачата.

Испитната комисија има записничар кој го одредува наставничкиот совет од редот на наставниците што не се испитувачи.

Член 3

Во ставот 1 на член 17 втората реченица се брише.

Член 4

По ставот 1 на член 18 се додава нов став 2 кој гласи:

Предметниот наставник е должен на ученикот да му дава потребна помош во изборот на темата односно задачата за домашна работа.

Досегашниот став 2 станува став 3.

Член 5

Ставот 1 од член 25 се менува и гласи:

Изработената домашна работа кандидатот е должен да ја предаде најдоцна 30 дена пред почетокот на завршниот испит, освен кандидатите од член 21 став 4 од овој правилник кои се должни домашната работа да ја предадат најдоцна 10 дена пред почетокот на завршниот испит. Домашната работа се предава на соодветниот предметен наставник кој е должен за тоа на кандидатот да му издаде писмена потврда.

Член 6

Ставот 1 од член 26 се менува и гласи:

Домашната работа на кандидатот ја прегледуваат предметниот наставник и уште два прегледувача што од редот на своите членови ќе ги одреди испитната комисија. Предметниот наставник и прегледувачите на домашната работа секој поодделно даваат писмено образложение за нејзиниот квалитет.

Член 7

Во член 48 се додава нов став 2 кој гласи:

На кандидатите од претходниот став може да им се одобри за домашна работа повторно да ја обработат темата односно задачата што им била дадена на завршниот испит на кој не покажале доволен успех.

Член 8

Во членот 51 став 2 се менува и гласи:

Свидетелството го потпишува директорот на гимназијата.

Член 9

Во членот 54 став 1 точката в) се менува и гласи:

в) записник на испитната комисија за секој кандидат на завршниот испит.

Член 10

Овој правилник влегува во сила од денот на неговото објавување во „Службен весник на Народна Република Македонија“.

Бр. 01-3982/1

21 октомври 1960 година

Скопје

Претседател
на Советот за просвета на НРМ,
Петар Здравковски, с. р.

4.

На основа член 168 од Општиот закон за школството („Службен лист на ФНРЈ“ бр. 28/58), Советот за просвета на НР Македонија донесува

ПРАВИЛНИК ЗА ПОЛАГАЊЕТО НА ЗАВРШНИОТ ИСПИТ ВО УЧИТЕЛСКИТЕ ШКОЛИ

I ОПШТИ ОДРЕДБИ

Член 1

Завршен испит по одредбите на овој правилник полагаат учениците што со успех го завршиле завршниот клас на учителските школи, паралелките за воспитачи при учителските школи, педагошките паралелки при гимназиите, Школата за физичка култура во Скопје, Учителско-домаќинската школа во Скопје и наставничкиот отсек на

Музичката школа во Скопје (во натамошниот текст: школа).

Член 2

На завршниот испит се проверува крајниот резултат на образованието со кое ученикот се здобил во школата.

Член 3

Завршен испит кандидатот може да полага два пати како редовен и неограничен број пати како вонреден кандидат.

Член 4

Завршниот испит се спроведува во три испитни рока годишно и тоа: во јуни, август и јануари.

Почетокот на завршниот испит во роковите од претходниот став го одредува директорот на школата во согласност со наставничкиот совет така што испитот да заврши најдоцна: во јунскиот рок до 30 јуни, во августовскиот рок до 5 септември, а во јануарскиот рок до 31 јануари.

Завршниот испит во јунскиот рок не може да почне пред 10 јуни.

Член 5

Завршниот испит кандидатите го полагаат во школата во која го завршиле завршниот клас.

Редовните кандидати кои го полагаат завршниот испит по втор пат како и вонредните кандидати можат испитот да го полагаат и во друга соодветна школа.

Член 6

Вонредните кандидати го полагаат завршниот испит заедно со редовните по одредбите на овој правилник.

II СОДРЖИНА НА ЗАВРШНИОТ ИСПИТ

Член 7

Завршниот испит се состои од:

— домашна работа што ученикот ја изработува во текот на завршната година на школувањето во школата;

— писмена задача по македонски јазик односно наставниот јазик на школата што кандидатот ја изработува пред испитниот одбор;

— устен испит пред испитна комисија.

Член 8

Секој кандидат пред да биде допуштен на полагање завршен испит е должен да изработи и на школата да ѝ предаде одредена домашна работа.

Темите односно задачите за домашна работа се одредуваат:

а) за учениците на школата што се подготвуваат за одделенска настава во основно училиште или за воспитна работа во установите за претшколско воспитување — од педагошката група предмети или од одделни наставно-воспитни области на соодветен начин поврзани со педагошките предмети;

б) за учениците на школата што се подготвуваат за предметна настава во основно училиште — од наставно-воспитната област за која се подготвуваат на соодветен начин поврзани со педагошките предмети.

Член 9

За писмена задача по македонски јазик односно по наставниот јазик на школата се даваат

пошироки теми од општествениот и политичкиот живот, културата и науката.

Член 10

На усниот испит кандидатот ја образложува својата домашна работа и одговара на прашањата од испитувачите со кои се проверуваат самостојноста во изработката на домашната работа.

III ИСПИТЕН ОДБОР И ИСПИТНИ КОМИСИИ

Член 11

Завршниот испит се полага пред испитен одбор и испитни комисии.

Испитниот одбор го именува наставничкиот совет.

Испитниот одбор го сочинуваат: претседател и потребен број постојани членови и членови испитувачи.

Претседател на испитниот одбор е директорот на школата, а за постојани членови и членови испитувачи се именуваат потребен број наставници.

Испитниот одбор има секретар кого го именува наставничкиот совет од редот на наставниците на школата кои не се именувани за постојани членови односно членови испитувачи. Секретарот го води записникот и администрацијата на испитниот одбор. Во работата на испитниот одбор секретарот нема право на одлучување.

На претседателот, постојаните членови, членовите испитувачи и секретарот, наставничкиот совет им определува заменици.

Член 12

За прегледување на темите односно задачите за домашна работа и писмените задачи и за спроведување на усниот и дел од завршниот испит, испитниот одбор образува, од редот на своите членови, потребен број испитни комисии.

Испитните комисии се образуваат според темите односно задачите што кандидатите ги работеле како домашна работа односно писмена задача.

Испитните комисии од претходниот став ги сочинуваат претседател, три постојани члена и предметниот наставник по предметот по кој е темата односно задачата како испитувач. Од трите постојани членови еден мора да биде стручњак по предметот од кој е темата односно задачата.

Испитната комисија има записничар кој го одредува наставничкиот совет од редот на наставниците што не се испитувачи.

Член 13

Испитниот одбор и испитните комисии работат на седници.

Седниците ги свикува и со нив раководи претседателот на испитниот одбор односно испитната комисија.

Работата на седниците и решенијата што се донесуваат на нив се полноважни ако се присутни сите членови на испитниот одбор односно испитната комисија.

Во случај кога некој член на испитниот одбор односно испитната комисија е спречен да при-

суствува на седницата на негово место се повикува неговиот заменик.

Решенијата се донесуваат со мнозинство на гласовите. При еднаква поделба на гласовите се смета дека е усвоен оној предлог за кој гласал претседателот.

Член 14

Писменото и усното испитување на кандидатите е јавно, но присутните лица што не се членови на испитната комисија не можат на кандидатите да им поставуваат прашања ниту било како да влијаат на текот на испитот.

Претседателот на испитниот одбор односно комисијата ќе ги отстрани лицата од претходниот став што пречат на нормалниот тек на испитот.

Просветните советници кога присуствуваат на испитот имаат права и должности одредени по постојните прописи за просветно-педагошката служба.

Член 15

Членовите на испитниот одбор односно испитните комисии не смеат да даваат никакви податоци за текот на работата на испитниот одбор односно комисијата ниту да ги соопштуваат било на кого решенијата на испитниот одбор односно испитната комисија пред тие да бидат надлежно соопштени.

Нарушувањето на одредбите од претходниот став повлекува одговорност спрема постојните прописи.

IV ПРИЈАВА ЗА ИСПИТ И ОДОБРЕНИЕ ЗА ПОЛАГАЊЕ

Член 16

За полагање на завршниот испит кандидатите поднесуваат прописно таксирана молба до директорот на школата во која ќе го полагаат испитот во рокот што ќе го определи наставничкиот совет.

Со молбата кандидатот поднесува документ за датата и местото на раѓањето, свидетелствата за завршените класови на школата и потврда за предадената домашна работа (чл. 29 од овој правилник).

Член 17

Испитниот одбор на седница решава кои од пријавените кандидати се допуштаат на завршен испит. Решението се објавува на огласната табла на школата.

Против решението за недопуштање на завршен испит одбиениот кандидат има право на приговор до наставничкиот совет на школата во рок од два дена од објавувањето на решението. Против решението на наставничкиот совет не е допуштена жалба.

Решение по приговорот од претходниот став наставничкиот совет е должен да донесе пред почетокот на завршниот испит.

Член 18

Ако кандидатот што го започнал полагањето на завршниот испит во текот на испитот поради болест или други важни причини биде спречен да го положи испитот должен е за тоа да го извести директорот на школата и да поднесе докази за своите наводи.

Ако испитниот одбор најде дека причините што го спречиле кандидатот да полага испит се основани ќе му одобри да го продолжи испитот во истиот или во наредниот испитен рок. Во противно ќе се смета дека кандидатот не го положил испитот и ќе се упати да го полага целиот испит во наредниот испитен рок.

Ако кандидатот на кого му е одобрено да го продолжи испитот во истиот или наредниот испитен рок не дојде на испит ќе се постапи по одредбите од претходниот став.

Против решението со кое не се одобрува одлагање на започнатиот испит кандидатот има право на приговор до наставничкиот совет во рок од еден ден од приемот на решението.

Ако кандидатот што е допуштен на завршниот испит не го започне полагањето на испитот ќе се смета дека не се пријавил на испит.

V ОРГАНИЗАЦИЈА И ТЕК НА ЗАВРШНИОТ ИСПИТ

Член 19

Распоредот на завршниот испит го утврдува наставничкиот совет по предлог на директорот.

Член 20

Најмалку 10 дена пред почетокот на завршниот испит директорот на школата е должен распоредот да го достави до органот на просветно-педагошката служба на околинскиот народен одбор кој откако ќе ги прибере распоредите од сите подрачни школи поднесува преглед на завршните испити од подрачјето на околинјата до Заводот за унапредување на школството на НРМ.

а) Домашна работа

Член 21

Наставничкиот совет на школата секоја учебна година, најдоцна до 15 декември составува список на темите, односно задачите, што во таа учебна година можат да бидат работени како домашна работа (чл. 8 од овој правилник).

Теми, односно задачи за домашна работа може да предлагаат класните заедници, наставниците, училишниот одбор, здруженијата, општествените и стручните организации и друштва.

Предложените теми и задачи наставничкиот совет може да ги измени, прошири или стесни.

Бројот на темите односно задачите во списокот треба да биде поголем најмалку за 10 од бројот на учениците во завршниот клас.

Утврдениот список директорот на школата го истакнува на огласната табла на школата.

Член 22

За одредување на темата односно задачата за домашна работа секој ученик на школата, најдоцна до 31 декември во учебната година во која го учи завршниот клас, од утврдениот список на темите односно задачите, избира тема односно задача за домашна работа во текот на таа учебна година и преку класниот раководител му ја предлага на наставничкиот совет за одобрување.

Ученикот може да предложи за одобрување и тема односно задача што не е предвидена во списокот од претходниот став како и да предложи две

или повеќе теми односно задачи од кои ќе му се одреди една за домашна работа.

Ученикот што до рокот одреден во став 1 на овој член не избере тема односно задача за домашна работа не може да полага завршен испит во јунскиот испитен рок на таа учебна година.

Член 23

Класните раководители откако ќе ги приберат предлозите од сите ученици, ги изнесуваат на седница на наставничкиот совет кој конечно одлучува кои теми односно задачи за домашна работа ќе ги обработуваат одделни ученици.

Наставничкиот совет ги одобрува темите односно задачите за домашна работа најдоцна до 15 јануари.

Ако два или повеќе ученици предложат иста тема односно задача наставничкиот совет одлучува за темите односно задачите што овие ученици ќе ги работат.

Член 24

На кандидатите кои сакаат завршниот испит да го полагаат во августовскиот или јануарскиот испитен рок како и на кандидатите кои завршниот клас го завршиле во поранешните учебни години но не полагале завршен испит, на кандидатите што го повторуваат завршниот испит и на вонредните кандидати, темата односно задачата за домашна работа наставничкиот совет им ја одобрува најдоцна три месеца пред почетокот на завршниот испит.

На кандидатите кои на полагањето на завршниот испит во јунскиот испитен рок не успеале а сакаат испитот да го повторат во августовскиот испитен рок темата односно задачата за домашна работа може да им се одреди и непосредно по завршувањето на неуспешното полагање на испитот но најдоцна 10 дена по завршувањето на тоа полагање.

Изборот и одобрувањето на темата, односно задачата на домашната работа од претходниот став се врши сходно со одредбите на чл. 22 и 23 од овој правилник.

Член 25

Одобрениите теми односно задачи за домашна работа на учениците се евидентираат во училишната документација.

Одобрената тема, односно задача за домашна работа на кандидатот важи за еден од трите наредни испитни рока.

Член 26

Во текот на изработувањето на домашната работа ученикот може да предложи одредената тема односно задача да му се замени со друга во склад со одредбите од чл. 22 и 23 од овој правилник, најдоцна 15 дена по првото одредување на темата односно задачата.

Заменувањето на темата односно задачата за домашна работа може да се изврши само еднаш.

Член 27

Домашната работа ученикот ја изработува самостојно.

Наставниците се должни во текот на изработувањето на темата односно задачата за домашна работа со учениците да одржуваат постојанен кон-

такт, да ги упатуваат во методологијата на работата, да им предлагаат потребна литература и други средства со кои тие ќе се послужат и да им даваат и други упатства за изработување на темата односно задачата. За таа цел наставничкиот совет, при одобрувањето на темите односно задачите ги определува и наставниците според нивната специјалност на кои ученици ќе им укажуваат помош во изработката на домашната работа.

Член 28

Школата, во рамките на своите можности, е должна да се грижи за обезбедување најпотребни услови за успешно изработување на домашната работа на ученикот (користење на работилници, кабинети, лобаратории и сл.).

Член 29

Изработената домашна работа кандидатот е должен да ја предаде најдоцна 30 дена пред почетокот на завршниот испит, освен кандидатите од член 24 став 2 од овој правилник кои се должни домашната работа да ја предадат најдоцна 10 дена пред почетокот на завршниот испит. Домашната работа се предава на директорот на школата кој е должен за тоа на кандидатот да му издаде писмена потврда.

Во оправдани случаи наставничкиот совет може да одлучи директорот на школата да ја прими домашната работа на кандидатот и по истекот на рокот од претходниот став но најдоцна пет дена пред почетокот на завршниот испит.

Член 30

Домашната работа на кандидатот ја прегледува предметниот наставник и уште два члена на испитната комисија што за таа цел ќе ги одреди испитниот одбор. Прегледувачите на домашната работа секој поодделно даваат писмено образложение за нејзиниот квалитет.

Другите членови на соодветната испитна комисија се должни благовремено да се запознаат со содржината на домашната работа на кандидатот.

Сите домашни работи се чуваат во архивата на школата најмалку пет години.

б) Писмена задача пред испитниот одбор

Член 31

Писмена задача по македонски јазик односно по наставниот јазик на школата работат сите кандидати што се допуштени на завршниот испит, без оглед каков успех покажале во изработувањето на домашната работа.

Член 32

Изработувањето на писмената задача трае пет саати и секогаш се изведува пред пладне.

Член 33

Темите за писмена задача ги одредува испитниот одбор. За таа цел соодветната испитна комисија (чл. 12 од овој правилник) спроти денот што е одреден за изработување на писмената задача му предава на директорот 10 теми затворени во плик со печат на школата.

Во првиот нареден ден, непосредно пред самиот почеток на писмената работа испитниот од-

бор на седница го отвора пликот со предложените теми и три од нив одредува за задачи.

Испитниот одбор може да не прими ни една од предложените теми и да одреди нови што ќе ги утврди на истата седница.

Тема што е работена во текот на учебната година како писмена и домашна задача односно домашна работа од чл. 8 од овој правилник не може да се даде како тема за писмена задача на завршниот испит на крајот на таа учебна година.

Од трите теми што ги одредува испитниот одбор секој кандидат избира една што ја работи на испитот.

Член 34

Одредените теми им се соопштуваат на кандидатите непосредно пред почетокот на писмената работа.

Нарушувањето на одредбата од претходниот став повлекува дисциплинска одговорност и прекршителот се исклучува од натамошната работа во испитниот одбор. Испитниот одбор, ако најде за потребно, може да ја поништи писмената работа и веднаш да одреди друга според одредбите на овој правилник.

Член 35

Сите кандидати писмената задача ја работат едновременно и по можност во иста просторија.

Испитниот одбор обезбедува писмената задача кандидатите да ја работат самостојно и непречено.

Член 36

Кандидатот што го нарушува редот за време на изработувањето на писмената задача и пречи на испитот прво ќе се опомене и опомената се внесува во записникот. При повторен случај, испитниот одбор може да одлучи кандидатот да се отстрани од испитот и да се упати испитот да го полага во наредниот испитен рок.

Испитниот одбор може да го отстрани и упати на полагање испит во наредниот испитен рок и кандидатот за кого ќе се утврди за време на испитот или непосредно по него дека писмената работа не ја работел самостојно или ја дал на друг кандидат со неа да се послужи при изработувањето како и кандидатот кој ќе ја прекине работата без одобрение на присутниот член на испитниот одбор ќе ја напушти испитната просторија.

Против решенијата од претходните ставови на овој член кандидатот има право на приговор до наставничкиот совет во рок од еден ден. Против решението на наставничкиот совет не е допуштена жалба. Решението се забележува на грбот на свидетелството од завршниот клас.

Отстранетиот кандидат по одредбите на овој член не е должен да работи нова домашна работа во рокот одреден во чл. 25 од овој правилник, а отстранувањето влијае на бројот на полагањата на испитот како редовен кандидат (чл. 3 од овој правилник).

Член 37

За изработувањето на писмената работа кандидатот си донесува потребна хартија и мастило. Писмената работа може да се работи на концепт или веднаш да се пишува читко на левата половина од свиткан табак.

Во почетокот на испитот, пред да им се дадат на кандидатите одредените теми, испитниот одбор ќе им завери со училишниот печат потребен број празни полутабаи.

Свршената задача заедно со евентуалниот коментар кандидатот ја предава на еден од присутните членови на испитниот одбор. Ако кандидатот во времето определено во чл. 32 од овој правилник не ја сврши задачата го предава тоа што го изработил.

Член 38

По истекот на определеното време за изработување на писмената работа, претседателот на одредената испитна комисија (чл. 12) ги прима сите задачи за прегледување и приемот го потврдува со својот потпис на записникот.

Член 39

Писмените задачи ги прегледуваат, поправаат и оценуваат три члена на испитната комисија од чл. 12 од овој правилник што за таа цел ќе ги одреди испитниот одбор. Оценките мораат да бидат образложени и потпишани. Покрај писменото образложение за квалитетот на работата секој прегледувач ќе предложи бројна оценка испишана со букви. При оценувањето се зема во обзир покрај другото стилот и правилноста на јазикот.

Предлогот на оценката на писмената задача конечно го утврдува испитната комисија и го упатува на испитниот одбор.

Сите писмени задачи се чуваат во училишната архива најмалку пет години.

в) Устен испит

Член 40

На устен испит се повикуваат сите кандидати што работеле писмена задача пред испитниот одбор без оглед каков успех покажале на таа задача.

Член 41

Усниот испит се врши пред соодветната испитна комисија најмалку три дена по изработувањето на писмената задача пред испитниот одбор.

Член 42

Испитувањето на кандидатот на усниот испит трае најмногу 60 минути.

Член 43

Усниот испит може да се изведува пред и попладне.

Во попладневните часови испитот не може да се изведува по 20 часот.

Член 44

Поименичниот распоред на кандидатите за усниот испит го утврдува испитната комисија пред почнувањето на испитот и им го соопштува на кандидатите на првиот ден на усниот испит а се истакнува и на огласната табла на школата.

Пред почнувањето на усниот испит на првиот ден испитната комисија ги запознава сите кандидати со начинот на полагањето на испитот и ги предупредува за нивните права и должности на испитот.

Член 45

Ако за време на усниот испит кандидатот го наруши редот или попречи на правилниот тек на

испитот испитниот одбор по предлог од испитната комисија, може да го отстрани од испитот и да го упати завршниот испит да го полага во наредниот испитен рок.

Против решението за отстранување кандидатот има право на приговор до наставничкиот совет во рок од два дена. Против решението на наставничкиот совет не е допуштена жалба.

Решението за отстранување се забележува на грбот на свидетелството од завршниот клас.

Отстранетиот кандидат по одредбите на овој член не е должен да работи нова домашна работа за рокот одреден во член 25 од овој правилник а отстранувањето влијае на бројот на полагањата на испитот како редовен кандидат (чл. 3 од овој правилник).

Член 46

Домашната работа и образложувањето односно одговорите на прашањата што кандидатот ги даа пред испитната комисија се оценуваат со една заедничка оцена.

Член 47

Испитната комисија решава секој ден по свршеното усно испитување во изминатото пред или попладне, за оценките од усниот испит на секој кандидат што ќе му бидат предложени на завршната седница на испитниот одбор. Оценката прво ја предлага испитувачот а предлогот го утврдува испитната комисија.

Утврдениот предлог на оценката од усниот испит за секој кандидат се внесува во записникот и се забележува на домашната работа на кандидатот со потребно образложение кое го потпишуваат сите членови на испитната комисија. При утврдувањето предлогот на оценката секој член на испитната комисија може да даде свое одделно мислење во записникот.

VI РЕШЕНИЈА НА ИСПИТНИОТ ОДБОР

Член 48

По завршувањето на усното испитување и на последниот кандидат испитниот одбор се состанува на завршна седница на која ја утврдува конечната оцена на успехот на секој кандидат на завршниот испит по предлог од испитните комисији.

Кандидатот на завршниот испит се оценува со една оцена која го опфаќа неговиот целокупен успех на завршниот испит.

Оценувањето се врши бројно.

Член 49

Кандидатите на завршниот испит не се оценуваат по поведение.

Член 50

Кандидатот го положил завршниот испит ако на испитот добил позитивна оцена.

Член 51

Кандидатите што на завршниот испит не покажале доволен успех се упатуваат да го повторат целиот испит во наредниот испитен рок.

На кандидатите од претходниот став може да им се одобри за домашна работа повторно да ја обработат темата односно задачата што им била дадена на завршниот испит на кој не покажале доволен успех.

Член 52

Против решението на испитниот одбор со кое кандидатот се упатува да го повтори завршниот испит не е допуштена жалба ниту приговор.

Член 53

Резултатот од завршниот испит на кандидатите им го соопштува директорот на школата во присуство на сите членови на испитниот одбор најдоцна два дена по свршетокот на целиот завршен испит.

VII ИЗДАВАЊЕ СВИДЕТЕЛСТВА ЗА ПОЛОЖЕН ЗАВРШЕН ИСПИТ

Член 54

Најдоцна пет дена по завршетокот на завршниот испит на кандидатите што го положили испитот испитниот одбор им издава свидетелство за положен испит според образецот што го пропишува Советот за просвета на НР Македонија.

Свидетелството го потпишува директорот на школата и го заверува со школскиот печат.

Член 55

Во свидетелството за завршниот испит се внесуваат и оценките на кандидатот по оние предмети што ги учел во текот на школувањето во школата.

За оценки од претходниот став се земаат годишните оценки од последниот клас во кој кандидатот го учел соодветниот предмет.

Член 56

На грбот на свидетелството за завршниот клас на кандидатите што не го положили завршниот испит или испитот им е одложен се става забелешка. Забелешката ја потпишува директорот на училиштето и се заверува со школскиот печат.

VIII АДМИНИСТРАЦИЈА НА ЗАВРШНИОТ ИСПИТ

Член 57

За завршниот испит се водат:

а) главна книга, во која се внесуваат имињата и другите лични податоци за секој кандидат што се пријавил на завршниот испит и конечното решение на испитниот одбор. Образецот на главната книга го пропишува Советот за просвета на НРМ. Главната книга ја потпишуваат: претседателот, секретарот и сите членови на испитниот одбор;

б) книга за записник на испитниот одбор во која се внесуваат сите поважни моменти од текот на испитот;

в) записник на испитната комисија за секој кандидат.

Главната книга и записникот на испитниот одбор ги води секретарот на испитниот одбор, а записникот на испитната комисија записничарот на испитната комисија и се чуваат во училишната архива.

Член 58

Во записникот на првата седница се внесува денот и местото на одржувањето на седницата, поименичниот состав на испитниот одбор, имињата на сите кандидати пријавени за испит, темите од-

носно задачите што како домашна работа тие ги работеле како и решението за тоа кои од нив се допуштаат на испит, кои се одбиваат и зошто, распоредот на полагањето на завршниот испит, составот на испитните комисији, имињата на наставниците определени за надзор или изработка на писмените задачи, имињата на прегледувачите на домашната работа и писмените задачи и рокот во кој мора да се изврши прегледувањето.

Овој записник го потпишуваат претседателот, секретарот и сите членови на испитниот одбор.

Член 59

За текот на изработувањето на писмената задача се водат:

а) записник од седницата на испитниот одбор пред почетокот на писмената задача, во која се внесуваат податоци за времето и местото на одржувањето на седницата, имињата на присутните членови на испитниот одбор, текот на изборот на темите и кои теми се дефинитивно избрани. Овој записник го потпишуваат: претседателот, секретарот и сите членови на испитниот одбор;

б) записник за текот на писмениот испит во кој се внесуваат времето и местото на одржувањето на писмениот испит, текстот на задачите, имињата на присутните членови на испитниот одбор, имињата на кандидатите кои дошле на испитот, кои кандидати не дошле на испит и зошто точно време на почетокот и завршетокот на испитот, текот на испитот, кои кандидати биле опоменати и зошто, кои кандидати излегувале и колку се задржале вон испитната просторија, кога кој кандидат ја завршил задачата, што предал и колку табаци (задачи и концепти), кои доаѓаат на испитот и дали и какви забелешки направил.

Овој записник го потпишуваат претседателот, секретарот и членовите на испитниот одбор што присуствувале при изработката на писмената задача.

Член 60

Записникот на испитната комисија се води посебно за секој кандидат. Во него се внесуваат податоци за времето на состанокот на испитната комисија, имињата на присутните членови, името на кандидатот, темите односно задачите на неговата домашна работа и писмената задача, почетокот и свршетокот на испитувањето на секој кандидат, прашањата што му се поставени на кандидатот, податоци за евентуалното попречување на испитот од страна на кандидатот, откажување на кандидатот од испитот и сл., утврдениот предлог на оценката и евентуалните одвоени мислења.

Овој записник го води записничарот на испитната комисија, а го потпишуваат претседателот, секретарот и сите присутни членови на испитната комисија.

Член 61

Во записникот од завршната седница на испитниот одбор се внесуваат податоци за времето и местото на седницата, имињата на присутните членови на испитниот одбор, поважните моменти за текот на седницата и преглед на дефинитивно утврдените оценки за сите кандидати на завршниот испит, како и оценките по овие предмети кои

на испитот не се полагаат а се внесуваат во свидетелството за завршниот испит.

Потоа се внесува конечно решение на испитниот одбор за тоа:

а) кои кандидати поименично го положили завршниот испит;

б) кои кандидати не го положили испитот и се упатуваат да го повторат целиот испит во наредниот испитен рок;

в) на кои кандидати им е одложен испитот (чл. 18 од овој правилник);

г) кои кандидати се отстранети од испитот (чл. 36 и 45 од овој правилник) и поради што.

Овој записник го потпишуваат претседателот, секретарот и сите членови на испитниот одбор.

Член 62

Утврдените оценки за секој кандидат како и конечното решение на испитниот одбор се внесуваат со букви и бројки од записникот во главната книга за завршниот испит.

Член 63

Директорот на школата е должен, најдоцна 14 дена по завршувањето на завршниот испит во секој испитен рок, да достави препис од записникот од завршната седница на испитниот одбор и извештај за текот на испитот до просветно-педагошката служба на народниот одбор на околијата и до Заводот за унапредување на школството на НР Македонија.

IX ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 64

Со влегувањето во сила на овој правилник престануваат да важат постојните прописи за полагањето на завршниот (дипломскиот) испит во учителските школи, Школата за физичка култура во Скопје, Учителско-домаќинската школа во Скопје и наставничкиот отсек на Музичката школа во Скопје.

Член 65

Овој правилник влегува во сила од денот на неговото објавување во „Службен весник на Народна Република Македонија“, а ќе се применува од учебната 1960/61 година.

Бр. 01-4310/1
26 ноември 1960 година
Скопје

Претседател
на Советот за просвета на НРМ
Петар Здравковски, с. р.

5.

На основа член 168 од Општиот закон за школството („Службен лист на ФНРЈ“ бр. 28/58), во склад со Резолуцијата за образование на стручните кадри, Советот за просвета на НР Македонија донесува

П РА В И Л Н И К

ЗА ПОЛАГАЊЕ НА ЗАВРШНИОТ ИСПИТ ВО УЧИЛИШТАТА ЗА КВАЛИФИКУВАНИ И ВИСОКОКВАЛИФИКУВАНИ РАБОТНИЦИ

I ОПШТИ ОДРЕДБИ

Член 1

Задача на завршниот испит во училиштата за квалификувани и висококвалификувани работници е да се провери дали кандидатите располагаат со соодветни практични и теоретски знаења нужни за самостојно вршење на работите предвидени за работно место квалификуван, односно висококвалификуван работник од занимањето и структурата за кој се оспособуваат.

Член 2

Завршен испит по одредбите на овој правилник полагаат кандидатите што со успех го завршиле завршниот клас на:

- а) училиштата со практична обука,
- б) училиштата за ученици во стопанството и периодичните училишта, ако провеле по постојните прописи одредено време на изучување определено занимање, односно занает во стопанска организација како ученици во стопанството,
- в) училиштата и паралелките за квалификувани работници од редовите на возрастите ако провеле по постојните прописи одредено време на работа во стопанските организации како полуквалификувани работници од определено занимање,
- г) училиштата за висококвалификувани работници, ако провеле по постојните прописи одредено време на работа во стопанските организации како квалификувани работници од определено занимање односно занает.

Член 3

Учениците во стопанството кои го завршиле завршниот клас во паралелка на училишта за ученици во стопанството во која ќе се изведува наставата по стручните предмети можат да полагаат испит по одредбите на овој правилник само ако се здобиле со знаења по стручните предмети на начин што ќе го определи Советот за просвета на НР Македонија.

Член 4

Завршен испит кандидатот може да полага два пати како редовен и неограничен број пати како вонреден кандидат.

Вонредните кандидати завршниот испит го полагаат заедно со редовните.

Член 5

Завршниот испит се спроведува во три испитни рока годишно и тоа: во јуни, август и јануари.

Почетокот на завршниот испит во роковите од претходниот став го одредува директорот на училиштето во согласност со наставничкиот совет така што испитот да заврши најдоцна: во јунскиот рок до 30 јуни, во августовскиот рок до 5 септември, а во јануарскиот рок до 31 јануари.

Завршниот испит во јунскиот рок може да почне најрано на 1 јуни.

Член 6

Завршниот испит кандидатите го полагаат во училиштето во кое го завршиле завршниот клас.

Редовните кандидати кои го полагаат завршниот испит по втор пат како и вонредните кандидати можат испитот да го полагаат и во друго соодветно училиште.

Кандидатите од чл. 3 на овој правилник завршниот испит го полагаат во едно од училиштата за ученици во стопанството во кои се спроведува настава по стручните предмети.

Член 7

На кандидатите што ќе го положат завршниот испит им се признава стручна спрема на квалификуван односно висококвалификуван работник во структурата и занимањето односно занаетот за кој се оспособувале.

II ИСПИТЕН ОДБОР

Член 8

Завршниот испит се полага пред испитен одбор кој се образува во училиштето.

Испитниот одбор го именува наставничкиот совет од редот на наставниците во училиштето, а по потреба и од други стручни лица.

Во училиштата каде бројот на кандидатите е над 50 и во училиштата со отсеци можат да се образуваат два или повеќе испитни одбори според бројот на кандидатите и отсеците, ако има доволен број стручни наставници.

Член 9

Испитниот одбор го сочинуваат: претседател и потребен број членови испитувачи.

Претседател на испитниот одбор и директорот на училиштето, а за членови се именуваат наставници на училиштето и други стручни лица.

Во училиштата во кои не се изведува практична настава, испитувачите по практичниот дел од испитот се именуваат по предлог на општинскиот односно околискиот совет за труд и трудови односи на народниот одбор од редот на соодветните стручни лица.

При образување на два или повеќе испитни одбора (чл. 8 ст. 3) за претседател на вториот и секој понатамошен испитен одбор се именува наставник на училиштето.

Испитниот одбор има секретар кого го именува на наставничкиот совет од редот на наставниците на училиштето кои не се испитувачи. Секретарот го води записникот и администрацијата на испитниот одбор но нема право на одлучување.

На претседателот, членовите и секретарот на испитниот одбор им се определуваат заменици.

Член 10

Испитниот одбор решава само на седници.

Седниците ги свикнува и со нив раководи претседателот на испитниот одбор, а кога тој е спречен неговиот заменик.

Испитниот одбор полноважно решава ако се присутни сите негови членови. Кога некој член на испитниот одбор е спречен да присуствува на седницата, на негово место се повикува негов заменик.

Решенијата се донесуваат со мнозинство гласови.

При еднаков број на гласовите се смета дека е усвоен оној предлог за кој гласал претседателот.

Член 11

Практичното, писменото и усното испитување на кандидатите е јавно, но присутните лица што не се членови на испитниот одбор не можат на кандидатите да им поставуваат прашања ниту било како да влијаат на текот на испитот.

Претседателот на испитниот одбор ќе ги отстрани лицата од претходниот став што пречат на нормалниот тек на испитот.

Просветните советници кога присуствуваат на испитот имаат право и должности одредени по постојните прописи за просветно-педагошката служба.

Член 12

Членовите на испитниот одбор не смеат да даваат никакви податоци за работата на испитниот одбор, ниту да ги соопштуваат било на кого решенијата на испитниот одбор пред тие да бидат надлежно соопштени.

Нарушувањето на одредбите од претходниот став повлекува одговорност според постојните прописи.

III ПРИЈАВА ЗА ИСПИТ И ОДОБРУВАЊЕ ЗА ПОЛАГАЊЕ

Член 13

За полагање на завршен испит кандидатите поднесуваат прописно таксирана молба до директорот на училиштето во кое ќе го полагаат испитот во рокот што ќе го определи наставничкиот совет.

Со молбата кандидатите поднесуваат документ за датата и местото на раѓањето, и свидетелствата за завршените класови на училиштето.

Покрај документите од претходниот став учениците во стопанството поднесуваат и договор за изучување на занимањето односно занаетот како и потврда од стопанската организација дека провеле пропишано време на изучување занимањето односно занаетот, а кандидатите од училиштата за висококвалификувани работници и училиштата односно паралелките за квалификувани работници од редовите на возрасните и документ за проведено работно време во својство на квалификуван односно полуквалификуван работник (член 2 од овој правилник).

Член 14

Испитниот одбор на седница решава кои од пријавените кандидати се допуштаат на завршниот испит. Решението се објавува на огласната табла на училиштето.

Против решението за недопуштање на завршен испит одбиениот кандидат има право на приговор до наставничкиот совет на училиштето во рок од два дена од објавувањето на решението. Против решението на наставничкиот совет не е допуштена жалба.

Решение на приговорот од претходниот став наставничкиот совет е должен да донесе пред почетокот на завршниот испит.

Член 15

Ако кандидатот што го започнал полагањето на завршниот испит во текот на испитот поради

болест или други важни причини биде спречен да го продолжи испитот должен е за тоа да го известат директорот на училиштето и да поднесе докази за своите наводи.

Ако испитниот одбор најде дека причините што го спречиле кандидатот да полага испит се основани ќе му одобри да го продолжи испитот во истиот или во наредниот испитен рок. Во спротивно ќе се смета дека кандидатот не го положил испитот и ќе се упати да го полага целиот испит во наредниот испитен рок.

Против решението со кое не се одобрува одлагање на започнатиот испит кандидатот има право на приговор до наставничкиот совет во рок од еден ден од приемот на решението.

Ако кандидатот што е допуштен на завршниот испит не го започне полагањето на испитот ќе се смета дека неј се пријавил на испит.

IV ОРГАНИЗАЦИЈА, СОСТАВ И ТЕК НА ЗАВРШНИОТ ИСПИТ

Член 16

Завршниот испит се состои од практичен, писмен и устен испит и се изведува по истиот редослед.

Распоредот на завршниот испит го утврдува наставничкиот совет на училиштето по предлог од директорот и се истакнува на огласната табла на училиштето.

Член 17

Најмалку 10 дена пред почетокот на завршниот испит директорот на училиштето е должен распоредот да го достави до органот на просветно-педагошката служба на околискиот народен одбор кој откако ќе ги прибере распоредите од сите подрачни училишта поднесува преглед на завршните испити од подрачјето на околицата до Заводот за унапредување на школството на НРМ.

а) Практичен испит

Член 18

Практичниот испит се полага во училишната работилница или во друга соодветна работилница односно работилиште што ќе го определи испитниот одбор, под надзор на најмалку два члена на испитниот одбор од кои едниот е задолжително испитувач на практичниот дел од испитот.

Член 19

На практичниот испит кандидатот изработува практична задача која е должен и писмено да ја објасни.

За практична задача на кандидатот му се дава да изработи еден или повеќе предмети односно, каде со оглед на природата на соодветното занимање не е можна изработка на предмет, на кандидатот му се дава да изврши една работна проба или услуга од соодветното занимање.

При одредувањето на практичната задача испитниот одбор ќе води сметка со нејзиното изработување или извршување да може да оцени дали кандидатот е способен самостојно да ги врши работите од соодветното занимање.

Со давањето на практичната задача испитниот одбор едновременно го определува местото и рокот во кој таа треба да се изработи.

Училиштето во рамките на своите можности, е должно да се грижи за обезбедување најпотребни услови за успешно изработување на практичната задача на ученикот.

Член 20

На практичниот испит кандидатот треба да покаже дека во рамките на наставната програма на занимањето односно занаетот што го изучувал во текот на учењето ја совладал теоријата и праксата и дека може успешно да ги применува во својата струка.

Член 21

Траењето на практичниот испит за секој кандидат се определува спрема практичната задача и не може да биде повеќе од 48 работни часови.

Член 22

Практичната задача кандидатот ја извлекува со испитно ливче на кое се означува задачата, времето и местото на нејзиното изработување односно извршување.

Член 23

Испитувачите од практичниот дел на завршниот испит составуваат список на задачите за практичниот испит според програмата за практична обука и од него задачите ги препишуваат на чисти и еднообразни ливчиња. Списокот и ливчињата ги прегледува и одобрува испитниот одбор на првата седница пред почетокот на завршниот испит.

Бројот на ливчињата мора да биде најмалку за 5 поголем од бројот на кандидатите. Ако е бројот на кандидатите помал од 15 бројот на ливчињата мора да биде најмалку 20.

Прегледаните и одобрените ливчиња испитувачите ги предаваат на претседателот на испитниот одбор на чување во запечатен плик.

Член 24

Поименичниот распоред на кандидатите за практичниот испит се утврдува на седницата на испитниот одбор спроти почнувањето на практичниот испит и се истакнува на огласната табла на училиштето.

Пред почнувањето на практичниот испит претседателот на испитниот одбор ги запознава сите кандидати со техниката на практичниот испит, со нивните права и должности на испитот и им го соопштува поименичниот распоред на полагањето.

Член 25

На практичниот испит секој кандидат извлекува по едно ливче. На секоја група кандидати им се изнесуваат сите неизвлечени ливчиња. Ливчињата што се еднаш извлечени и задачите земен во работа не се извлекуваат повторно. Ако кандидатот најдоцна 5 минути по извлекувањето на ливчето изјави дека не може да одговори на поставената задача му се позволява да извлече друго ливче. Прв пат извлеченото ливче се враќа меѓу другите неизвлечени ливчиња и во записникот се забележува овој факт, за да се има во предвид кога ќе се оценува кандидатот.

Член 26

При изработувањето на предметот односно извршувањето на услугата или работната проба од задачата кандидатот изработува писмено образложение на извршените работни операции. Писменото образложение со потребните нацрти и претметки, а евентуално и изработениот предмет кандидатот му го предава на испитувачот што бил присутен за целото време на изработката на практичната задача.

Член 27

По обавениот практичен испит испитниот одбор ги утврдува оценките по предлог на испитувачот.

Член 28

Кандидатот што ќе добие негативна оценка на практичниот испит не се допушта на полагање на писмениот и усниот испит и се упатува да го повтори целиот завршен испит во наредниот испитен рок.

Член 29

Ако за време на практичниот испит кандидатот го наруши редот или го попречи правилниот тек на испитот, испитниот одбор може да го отстрани од испитот. Решение за отстранување донесува испитниот одбор со мнозинство гласови. Отстранетиот кандидат се смета дека не го положил завршниот испит и може да го повтори целиот испит во наредниот испитен рок.

Против решението за отстранување кандидатот може да изјави приговор до наставничкиот совет на школата во рок од три дена.

Решението се забележува на грбот на свидетелството од завршниот клас со кое кандидатот се пријавува за полагање на завршен испит.

б) Писмен испит

Член 30

На писмен испит се допуштаат кандидатите што добиле позитивна оценка на практичниот испит.

Писмениот испит се полага пред испитниот одбор.

Член 31

Писмениот испит се состои од писмена задача чие изработување трае 5 саати и секогаш се изведува предпладне.

За писмена задача се даваат пошироки теми од општествениот и стопанскиот живот, културата, науката и техниката.

Член 32

Темите за писмена задача ги одредува испитниот одбор по предлог од најмалку три члена на испитниот одбор што ќе ги одреди тој. Од трите члена предлагачи на темите едниот задолжително е наставник по македонски јазик.

Спроти денот на одржување на писмениот испит одредените предлагачи му предаваат на директорот на училиштето 10 теми затворени во плик заверен со печат на училиштето.

Во првиот нареден ден непосредно пред самиот почеток на писмениот испит испитниот одбор на седница го отвара пликот со предложените теми и три од нив одредува за задачи.

Испитниот одбор може да не прими ниедна од предложените теми и да одреди нови што ќе ги утврди на истата седница.

Задачата што е работена во текот на учебната година како писмена или домашна задача не може да се даде како тема за писмена задача на завршниот испит на крајот на таа учебна година.

Испитниот одбор по одредувањето на темите за писмена задача определува три прегледувачи по правило од редот на предлагачите на темите од кои задолжително едниот е наставник по македонски јазик.

Од трите теми што ги одредува испитниот одбор секој кандидат избира една што ја работи на испитот.

Член 33

Одредените теми им се соопштуваат на кандидатите непосредно пред почетокот на писмената работа.

Нарушувањето на одредбите од претходниот став повлекува дисциплинска одговорност и прекршителот се исклучува од натамошната работа во испитниот одбор. Испитниот одбор, ако најде за потребно, може да ја поништи писмената работа и веднаш да одреди друга според одредбите на овој правилник.

Член 34

Сите кандидати писмената задача ја работат едновременно и по можност во иста просторија.

Испитниот одбор обезбедува писмената работа кандидатите да ја работат самостојно и непречено.

Член 35

Кандидатот што ќе го наруши редот за време на изработувањето на писмената работа и пречи на испитот прво ќе се опоменат и опомената се внесува во записник. При повторен случај, испитниот одбор може да одлучи кандидатот да се отстрани од испитот и да се упати испитот да го полага во наредниот испитен рок.

Испитниот одбор може да го отстрани и упати на полагање испит во наредниот испитен рок и кандидатот за кого ќе се утврди за време на испитот или непосредно по него дека писмената работа не ја работел самостојно или ја дал на друг кандидат со неа да се послужи при изработувањето како и кандидатот кој ќе ја прекине работата и без одобрение на присутниот член на испитниот одбор ќе ја напушти испитната просторија.

Против решението од претходните ставови на овој член кандидатот има право на приговор до наставничкиот совет во рок од еден ден. Против решението на наставничкиот совет не е допуштена жалба. Решението се забележува на грбот на свидетелството од завршниот клас.

Отстранетиот кандидат по одредбите од овој член не е должен повторно да го полага практичниот испит, а отстранувањето влијае на бројот на полагањата на испитот како редовен кандидат (чл. 4 од овој правилник).

Член 36

За изработување на писмената задача кандидатот си донесува потребна хартија и мастило. Писмената работа може да се изработи на концепт

или веднаш да се пишува читко на левата половина од свиткан табак.

Во почетокот на испитот, пред да им се дадат на кандидатите одредените теми, испитниот одбор ќе им завери со училишниот печат потребен број празни полутабаи.

Свршената задача заедно со евентуалниот концепт кандидатот ја предава на еден од присутните членови на испитниот одбор. Ако кандидатот до времето определено во чл. 31 од овој правилник не ја сврши задачата го предава тоа што го изработил.

Член 37

По истекот на определеното време за изработување на писмената работа прегледувачите ги примаат сите задачи и приемот го потврдуваат со својот потпис на записникот.

Член 38

Писмените задачи ги прегледува, поправа и оценува секој прегледувач. Оценките мораат да бидат образложени и потпишани. Покрај писменото образложение за квалитетот на задачите прегледувачот ќе предложи и бројна оценка испишана со букви.

При оценувањето се зема во обзир покрај другото стилот и правилноста на јазикот.

Сите писмени задачи се чуваат во училишната архива најмалку 5 години.

в) Устен испит

Член 39

На устен испит се повикуваат сите кандидати што работеле писмена задача без оглед каков успех покажале на таа задача.

Член 40

На усниот испит кандидатот ја образложува практичната задача и одговара на прашањата на испитувачите со кој се проверуваат стручно-теоретските знаења што се во врска со практичната задача што ја изработил.

Член 41

Усниот испит се полага пред испитниот одбор најмалку еден ден по изработувањето на писмената задача.

Член 42

Испитувањето на кандидатот на усниот испит трае најмногу 30 минути.

Член 43

Усниот испит може да се изведува пред и попладне.

Во попладневните часови испитот не може да се изведува по 20 часот.

Член 44

Поименичниот распоред на кандидатите за усниот испит го утврдува испитниот одбор пред почнување на испитот и им го соопштува на кандидатите на првиот ден на усниот испит а се истакнува и на огласната табла на училиштето.

Пред почнувањето на усниот испит на првиот ден испитниот одбор ги запознава сите кандидати со начинот на полагањето на испитот и ги предупредува за нивните права и должности на испитот.

Член 45

Ако за време на усниот испит кандидатот го наруши редот или попречи на правилниот тек на испитот испитниот одбор може да го отстрани од испитот и да го упати завршниот испит да го полага во наредниот испитен рок.

Против решението за отстранување кандидатот има право на приговор до наставничкиот совет во рок од два дена. Против решението на наставничкиот совет не е допуштена жалба.

Решението за отстранување се забележува на грбот на свидетелството од завршниот клас.

Отстранетиот кандидат по одредбите на овој член не е должен повторно да го полага практичниот дел од испитот а отстранувањето влијае на бројот на полагањата на испитот како редовен кандидат (чл. 4 од овој правилник).

Член 46

Испитниот одбор решава секој ден по свршеното усно испитување во изминатото пред или попладне, за оценките од усниот испит на секој кандидат. Оценката прво ја предлагаат испитувачите, а ја утврдува испитниот одбор.

Утврдената оценка од усниот испит за секој кандидат се внесува во записникот покрај оценката од практичниот испит и писмената задача. При утврдувањето на оценката секој член на испитниот одбор може да даде свое одделно мислење во записникот.

V РЕШЕНИЕ НА ИСПИТНИОТ ОДБОР

Член 47

По завршувањето на усното испитување и на последниот кандидат испитниот одбор се состанува на завршна седница на која го утврдува конечниот успех на секој кандидат на завршниот испит.

Кандидатот на завршниот испит се оценува со една оценка, која го опфаќа целокупниот успех на завршниот испит. Оценувањето се врши бројно.

Член 48

Кандидатот на завршниот испит не се оценува по поведење.

Член 49

Кандидатот го положил завршниот испит ако на испитот добил позитивна оценка.

Член 50

Кандидатите што на завршниот испит не покажале доволен успех се упатуваат да го повторат целиот испит со тоа што во наредните два испитни рока не се должни да работат нова практична задача.

Член 51

Против решението на испитниот одбор со кое кандидатот се упатува да го повтори завршниот испит не е допуштена жалба ниту приговор.

Член 52

Резултатот од завршниот испит на кандидатите им го соопштува директорот на училиштето во присуство на сите членови на испитниот одбор најдоцна еден ден по свршетокот на целиот завршен испит.

VI ИЗДАВАЊЕ СВИДЕТЕЛСТВО ЗА ПОЛОЖЕН ЗАВРШЕН ИСПИТ

Член 53

Најдоцна пет дена по завршетокот на завршниот испит на кандидатите што го положили испитот испитниот одбор им издава свидетелство за положен испит според образецот што го пропишува Советот за просвета на НР Македонија.

Свидетелството го потпишува директорот на училиштето и го заверува со училишниот печат.

Член 54

Во свидетелството за завршниот испит покрај конечната оценка од испитот се внесуваат и оценките на кандидатот по оние предмети што ги учел во текот на школувањето во училиштето.

За оценки од претходниот став се земаат годишните оценки од последниот клас во кој кандидатот го учел соодветниот предмет.

Член 55

На грбот на свидетелството за завршниот клас на кандидатите што не го положили завршниот испит или испитот им е одложен се става забелешка. Забелешката ја потпишува директорот на училиштето и се заверува со училишниот печат.

VII АДМИНИСТРАЦИЈА НА ЗАВРШНИОТ ИСПИТ

Член 56

За завршниот испит се водат:

а) главна книга во која се внесуваат имињата и другите лични податоци за секој кандидат што се пријавил на завршниот испит и конечното решение на испитниот одбор. Образецот на главната книга ја потпишуваат претседателот, секретарот и сите членови на испитниот одбор.

б) книга за записник на испитниот одбор во кој се внесуваат сите поважни моменти во текот на испитот.

Главната книга и записникот на испитниот одбор ги води секретарот и се чуваат во училишната архива.

Член 57

Во записникот на првата седница на испитниот одбор се внесува денот и местото на одржувањето на седницата, поименичниот состав на испитниот одбор, имињата на сите кандидати пријавени за испит и решение за тоа кој од нив се допуштени на испит, кои се одбиваат и зошто, распоредот на практичниот, писмениот и усниот испит, членовите на одборот определени за надзор при изработка на практичната и писмената задача, имињата на прегледувачите на практичните и писмените задачи и рокот во кој ќе се изврши прегледувањето.

Овој записник го потпишува претседателот, секретарот и сите членови на испитниот одбор.

Член 58

За текот на изведувањето на практичниот односно писмениот испит се водат:

а) записник од седниците на испитниот одбор пред почетокот на секој испит во кој се внесуваат податоци за времето и местото на одржување на седницата, имињата на присутните членови на ис-

питниот одбор, текот на изборот на практичните и писмените задачи. Овој записник го потпишува претседателот, секретарот и сите членови на испитниот одбор.

б) записник за текот на практичниот односно писмениот испит во кој се внесува времето и местото на одржување на испитот, текстот на задачите од практичниот односно писмениот испит, имињата на присутните членови на испитниот одбор, имињата на кандидатите кои дошле на испит, кои кандидати не дошле на испит и зошто, точно време на почетокот и завршетокот на испитот, имињата на надзорните членови на испитниот одбор и времето во кое воделе надзор, кои кандидати биле опоменати, кои кандидати влегувале и колку се задржувале вон испитната просторија, кога кој кандидат ја завршил работата, кој доаѓал на испитот и какви забелешки направил.

Овој записник го потпишува претседателот, секретарот и членовите на испитниот одбор определени за надзор во изработувањето на практичната односно писмената задача.

Член 59

Во записникот на седницата на испитниот одбор по завршениот практичен дел на испитот се внесуваат податоци за времето на седницата, присутните членови на испитниот одбор, поважните моменти во текот на седницата, табеларен преглед на конечно утврдените оценки од практичниот испит за секој кандидат и имињата на кандидатите кои не го положиле практичниот испит и поради тоа не се допуштаат на писмениот односно усниот дел на испитот. Овој записник го потпишуваат претседателот, секретарот и сите членови на испитниот одбор.

Член 60

За текот на усниот испит се води посебен записник за секое пред и попладне кога се изведува усниот испит. Во него се внесуваат податоци за времето и местото на состанокот на испитниот одбор, имињата на присутните членови, имињата на кандидатите кој во тој ден полагале, имињата на кандидатите кој не дошле на испитот и причини за тоа, почетокот и завршетокот на испитувањата за секој кандидат, прашањата што се поставени за секој кандидат, евентуален одмор и прекинување на работата како и сите останати поважни моменти во текот на испитот, текот и утврдувањето на предлогот на оценката со евентуалните одвоени мислења и конечно утврдената оценка за секој кандидат кој се внесува со бројки во табеларниот преглед на записникот.

Овие записници ги води секретарот на испитниот одбор и ги потпишуваат претседателот, секретарот и сите присутни членови на испитниот одбор.

Член 61

Во записникот за завршната седница на испитниот одбор се внесуваат податоци за времето и местото на седницата и табеларен преглед на утврдените оценки во практичниот, писмениот и усниот дел од завршниот испит и оценката за целокупниот успех на кандидатот, односно конечното решение на испитниот одбор за тоа:

а) кои кандидати поименично го положили завршниот испит.

б) кои кандидати не го положили испитот по практичниот дел, односно не го положили целиот завршен испит и се упатени да го повторат испитот во наредниот испитен рок.

в) на кои кандидати им е одложен испитот и во кој рок (чл. 15 од овој правилник).

г) кои кандидати се отстранети од испитот, поради што и за кое време (чл. 29, 35 и 45 од овој правилник).

Овој записник го потпишува претседателот, секретарот и сите членови на испитниот одбор.

Член 62

Утврдените оценки од одделните делови на завршниот испит и оценката за целокупниот успех за секој кандидат, како и конечното решение на испитниот одбор се внесуваат со букви и бројки од записникот во главната книга на завршниот испит.

Член 63

Директорот на училиштето е должен најдоцна 14 дена по завршувањето на завршниот испит во секој испитен рок да достави препис од записникот од завршната седница на испитниот одбор и извештај за текот на испитот до просветно-педагошката служба на народниот одбор на околицата и до Заводот за унапредување на школството на НРМ.

VIII ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 64

Со влегувањето во сила на овој правилник престануваат да важат постојните прописи за полагањето на завршниот испит во училиштата со практична обука, училиштата за ученици во стопанството и училиштата за квалификувани и висококвалификувани работници од редовите на возрасните.

Член 65

Овој правилник влегува во сила од денот на неговото објавување во „Службен весник на Народна Република Македонија“, а ќе се применува од учебната 1960/61 година.

Бр. 01-4017/1

26 ноември 1960 година

Скопје

Претседател

на Советот за просвета на НРМ,
Петар Здравковски, с. р.

6.

На основа член 168 од Општиот закон за школството („Службен лист на ФНРЈ“ бр. 28/58), во склад со Резолуцијата за образование на стручните кадри, Советот за просвета на НР Македонија донесува

ПРАВИЛНИК ЗА ПОЛАГАЊЕТО НА ЗАВРШНИОТ ИСПИТ ВО ТЕХНИЧКИТЕ И ДРУГИТЕ СТРУЧНИ УЧИЛИШТА ЗА СТОПАНСТВОТО И ЈАВНИТЕ СЛУЖБИ

I ОПШТИ ОДРЕДБИ

Член 1

Завршен испит по одредбите на овој правилник полагаат учениците што со успех го завршиле завршниот клас на техничките и другите стручни училишта за стопанството и јавните служби (во натамошниот текст: училишта).

Член 2

На завршниот испит ученикот треба да покаже, дека за време на школувањето во училиштето се здобил со стручно-теоретски и практични знаења што ги дава училиштето.

Член 3

Завршен испит кандидатот може да полага два пати како редовен и неограничен број пати како вонреден.

Член 4

Завршниот испит се спроведува во три испитни рока годишно и тоа: во јуни, август и јануари.

Почетокот на завршниот испит во роковите од претходниот став го одредува директорот на училиштето во согласност со наставничкиот совет така што испитот да заврши најдоцна: во јунскиот рок до 30 јуни, во августовскиот рок до 5 септември, а во јануарскиот рок до 31 јануари.

Завршниот испит во јунскиот рок не може да почне пред 10 јуни.

Член 5

Завршниот испит кандидатите го полагаат во училиштето во кое го завршиле завршниот клас.

Редовните кандидати кои го полагаат завршниот испит по втор пат како и вонредните кандидати можат испитот да го полагаат и во друго соодветно училиште.

Член 6

Вонредните кандидати го полагаат завршниот испит заедно со редовните по одредбите на овој правилник.

II СОДРЖИНА НА ЗАВРШНИОТ ИСПИТ

Член 7

Завршниот испит се состои од:

— домашна работа што ученикот ја изработува во текот на завршната година на школувањето во училиштето;

— писмена задача, што кандидатот ја изработува пред испитниот одбор; и

— устен испит во врска со домашната работа.

Член 8

Секој кандидат пред да биде допуштен на полагање завршен испит е должен да изработи и на училиштето да му предаде одредена домашна работа.

Темите односно задачите за домашна работа се одредуваат од стручните наставни области што се битни за структурата односно позивот за кои училиштето ги подготвува учениците.

Со домашната работа кандидатите даваат практични решенија на одделни технички проблеми, односно проблеми од организацијата на производството или изработуваат проекти, премери, пресметки, анализи, модели, препарати и други технички трудови, кои мораат да бидат и писмено образложени.

Член 9

За писмена задача пред испитниот одбор се даваат пошироки теми од општествениот и стопанскиот живот, културата, науката и техниката.

Член 10

На усниот испит кандидатот ја образложува својата домашна работа и одговара на прашањата од испитувачите со кои се проверуваат самостојноста во изработката на домашната работа како и стручно теоретските и практичните знаења во врска со домашната работа.

III ИСПИТЕН ОДБОР И ИСПИТНИ КОМИСИИ

Член 11

Завршниот испит се полага пред испитен одбор и испитни комисии.

Испитниот одбор го именува наставничкиот совет.

Испитниот одбор го сочинуваат: претседател и потребен број постојани членови и членови испитувачи.

Претседател на испитниот одбор е директорот на училиштето, а за постојани членови и членови испитувачи се именуваат потребен број наставници и други стручњаци.

Испитниот одбор има секретар, кого го именува наставничкиот совет од редот на наставниците на училиштето, кои не се именувани за постојани членови односно членови испитувачи. Секретарот го води записникот и администрацијата на испитниот одбор. Во работата на испитниот одбор секретарот нема право на одлучување.

На претседателот, постојаните членови, членовите испитувачи и секретарот, наставничкиот совет им определува заменици.

Член 12

За прегледување на темите односно задачите за домашна работа и писмените задачи и за спроведување на усниот дел од завршниот испит, испитниот одбор образува, од редот на своите членови, потребен број испитни комисии.

Испитните комисии се образуваат според темите односно задачите што кандидатите ги работеле како домашна работа односно писмена задача.

Испитните комисии од претходниот став ги сочинуваат: претседател, три постојани члена и предметниот наставник по предметот по кој е темата односно задачата како испитувач. Од трите постојани членови еден мора да биде стручњак по предметот од кој е темата односно задачата.

Испитната комисија има записничар кој го одредува наставничкиот совет од редот на наставниците што не се испитувачи.

Член 13

Испитниот одбор и испитните комисии работат на седници.

Седниците ги свикува и со нив раководи претседателот на испитниот одбор односно испитната комисија.

Работата на седниците и решенијата што се донесуваат на нив се полноважни ако се присутни сите членови на испитниот одбор односно испитната комисија.

Во случај кога некој член на испитниот одбор односно испитната комисија е спречен да присуствува на седницата на негово место се повикува неговиот заменик.

Решенијата се донесуваат со мнозинство на гласовите. При еднаква поделба на гласовите се смета дека е усвоен оној предлог за кој гласал претседателот.

Член 14

Писменото и усното испитување на кандидатите е јавно, но присутните лица што не се членови на испитната комисија не можат на кандидатите да им поставуваат прашања ниту било како да влијаат на текот на испитот.

Претседателот на испитниот одбор односно комисијата ќе ги отстрани лицата од претходниот став што пречат на нормалниот тек на испитот.

Просветните советници кога присуствуваат на испитот имаат права и должности одредени по постојните прописи за просветно-педагошката служба.

Член 15

Членовите на испитниот одбор односно испитните комисии не смеат да даваат никакви податоци за текот на работата на испитниот одбор односно комисијата ниту да ги соопштуваат било на кого решенијата на испитниот одбор односно испитната комисија пред тие да бидат надлежно соопштени.

Нарушувањето на одредбите од претходниот став повлекува одговорност спрема постојните прописи.

IV ПРИЈАВА ЗА ИСПИТ И ОДОБРЕНИЕ ЗА ПОЛАГАЊЕ

Член 16

За полагање на завршен испит кандидатите поднесуваат прописно таксирана молба до директорот на училиштето во кое ќе го полагаат испитот во рокот што ќе го определи наставничкиот совет.

Со молбата кандидатот поднесува документ за датата и местото на раѓањето, свидетелствата за завршените класови на училиштето и потврда од предадената домашна работа (член 29 од овој правилник).

Член 17

Испитниот одбор на седница решава кои од пријавените кандидати се допуштаат на завршен испит. Решението се објавува на огласната табла на училиштето.

Против решението за недопуштање на завршен испит одбиениот кандидат има право на приговор до наставничкиот совет на училиштето во рок од два дена од објавувањето на решението. Против решението на наставничкиот совет не е допуштена жалба.

Решение по приговорот од претходниот став наставничкиот совет е должен да донесе пред почетокот на завршниот испит.

Член 18

Ако кандидатот што го започнал полагањето на завршниот испит во текот на испитот поради болест или други важни причини биде спречен да го продолжи испитот должен е за тоа да го известат директорот на училиштето и да поднесе докази за своите наводи.

Ако испитниот одбор најде дека причините што го спречиле кандидатот да полага испит се основани ќе му одобри да го продолжи испитот во истиот или во наредниот испитен рок. Во спротивно ќе се смета дека кандидатот не го положил испитот и ќе го упати да го полага целиот испит во наредниот испитен рок.

Ако кандидатот на кого му е одобрено да го продолжи испитот во истиот или наредниот испитен рок не дојде на испит ќе се постапи по одредбите од претходниот став.

Против решението со кое не се одборува одлагање на започнатиот испит кандидатот има право на приговор до наставничкиот совет во рок од еден ден од приемот на решението.

Ако кандидатот што е допуштен на завршниот испит не го започне полагањето на испитот ќе се смета дека не се пријавил за испит.

V ОРГАНИЗАЦИЈА И ТЕК НА ЗАВРШНИОТ ИСПИТ

Член 19

Распоредот на завршниот испит го утврдува наставничкиот совет по предлог од директорот.

Член 20

Најмалку 10 дена пред почетокот на завршниот испит директорот на училиштето е должен распоредот да го достави до органот на просветно-педагошката служба на околинскиот народен одбор кој откако ќе ги прибере распоредите од сите подрачни училишта поднесува преглед на завршните испити од подрачјето на околинјата до Заводот за унапредување на школството на НРМ.

а) Домашна работа

Член 21

Наставничкиот совет на училиштето секоја учебна година, најдоцна до 15 декември составува список на темите, односно задачите, што во таа учебна година можат да бидат работени како домашна работа (чл. 8 од овој правилник).

Теми, односно задачи за домашна работа можат да предлагаат класните заедници, наставниците, училишниот одбор, стопанските организации, коморите, здруженијата, матичните органи, опшествените и стручните организации и друштва.

Предложените теми и задачи наставничкиот совет може да ги измени, прошири или стесни.

Бројот на темите односно задачите во списокот треба да биде поголем најмалку за 10 од бројот на учениците во завршниот клас.

Утврдениот список директорот на училиштето го истакнува на огласната табла на училиштето.

Член 22

За одредување на темата односно задачата за домашна работа секој ученик на училиштето, најдоцна до 31 декември во учебната година во која го учи завршниот клас, од утврдениот список на темите односно задачите, избира тема односно задача за домашна работа што ќе ја работи во текот на таа учебна година и преку класниот раководител му ја предлага на наставничкиот совет за одобрување.

Ученикот може да предложи за одобрување и тема односно задача што не е предвидена во списокот од претходниот став како и да предложи две или повеќе теми односно задачи од кои ќе му се одреди една за домашна работа.

Ученикот што до рокот одреден во ставот 1 на овој член не избере тема односно задача за домашна работа не може да полага завршен испит во јунскиот испитен рок на таа учебна година.

Член 23

Класните раководители откако ќе ги приберат предлозите од сите ученици, ги изнесуваат на седница на наставничкиот совет кој конечно одлучува кои теми односно задачи за домашна работа ќе ги обработуваат одделни ученици.

Наставничкиот совет ги одобрува темите односно задачите за домашна работа најдоцна до 15 јануари.

Ако два или повеќе ученици предложат иста тема односно задача наставничкиот совет одлучува за темите односно задачите што овие ученици ќе ги работат.

Член 24

На кандидатите кои сакаат завршниот испит да го полагаат во августовскиот или јануарскиот испитен рок како и на кандидатите кои завршниот клас го завршиле во поранешните учебни години но не полагале завршен испит, на кандидатите што го повторуваат завршниот испит и на вонредните кандидати, темата односно задачата за домашна работа наставничкиот совет им ја одобрува најдоцна три месеци пред почетокот на завршниот испит.

На кандидатите кои на полагањето на завршниот испит во јунскиот испитен рок не успеале а сакаат испитот да го повторат во августовскиот испитен рок темата односно задачата за домашна работа може да им се одреди и непосредно по завршувањето на неуспешното полагање на испитот но најдоцна 10 дена по завршувањето на тоа полагање.

Изборот и одобрувањето на темата, односно задачата за домашна работа од претходниот став се врши сходно со одредбите на чл 22 и 23 од овој правилник.

Член 25

Одобрените теми односно задачи за домашна работа на учениците се евидентираат во училишната документација.

Одобрената тема, односно задача за домашна работа на кандидатот важи за еден од трите наредни испитни рока.

Член 26

Во текот на изработувањето на домашната работа ученикот може да предложи одредената тема

односно задача да му се замени со друга во склад со одредбите од чл. 22 и 23 од овој правилник, најдоцна 15 дена по првото одредување на темата односно задачата.

Заменувањето на темата односно задачата за домашната работа може да се изврши само еднаш.

Член 27

Домашната работа ученикот ја изработува самостојно.

Наставниците се должни во текот на изработувањето на темата односно задачата за домашна работа со учениците да одржуваат постојанен контакт, да ги упатуваат во методологијата на работата, да им предлагаат потребна литература и други средства со кои тие ќе се послужат и да им даваат и други упатства за изработување на темата односно задачата. За таа цел наставничкиот совет, при одобрувањето на темите, односно задачите ги определува и наставниците според нивната специјалност, кои на учениците ќе им укажуваат помош во изработката на домашната работа.

Член 28

Училиштето, во рамките на своите можности, е должно да се грижи за обезбедување најпотребни услови за успешно изработување на домашната работа на ученикот (користење на работилници и работилишта, кабинети, лаборатории и сл.).

Член 29

Изработената домашна работа кандидатот е должен да ја предаде најдоцна 30 дена пред почетокот на завршниот испит, освен кандидатите од чл. 24 ст. 2 од овој правилник кои се должни домашната работа да ја предадат најдоцна 10 дена пред почетокот на завршниот испит. Домашната работа се предава на директорот на училиштето кој е должен за тоа на кандидатот да му издаде писмена потврда.

Во оправдани случаи наставничкиот совет може да одлучи директорот на училиштето да ја прими домашната работа на кандидатот и по истекот на рокот од претходниот став но најдоцна пет дена пред почетокот на завршниот испит.

Член 30

Домашната работа на кандидатот ја прегледуваат предметниот наставник и уште два члена на испитната комисија што за таа цел ќе ги одреди испитниот одбор. Прегледувачите на домашната работа секој поодделно даваат писмено образложение за нејзиниот квалитет.

Другите членови на соодветната испитна комисија се должни благовремено да се запознаат со содржината на домашната работа на кандидатот.

Сите домашни работи се чуваат во архивата на училиштето најмалку пет години.

б) Писмена задача пред испитниот одбор**Член 31**

Писмена задача пред испитниот одбор работат сите кандидати што се допуштени на завршниот испит, без оглед каков успех покажале во изработувањето на домашната работа.

Член 32

Изработувањето на писмената задача трае пет саати и секогаш се изведува пред пладне.

Член 33

Темите за писмена задача ги одредува испитниот одбор. За таа цел соодветната испитна комисија (чл. 12 од овој правилник) спроти денот што е одреден за изработување на писмената задача му предава на директорот 10 теми затворени во плик со печат на училиштето.

Во првиот нареден ден, непосредно пред самиот почеток на писмената работа испитниот одбор на седница го отвора пликот со предложените теми и три од нив одредува за задачи.

Испитниот одбор може да не прими ни една од предложените теми и да одреди нови што ќе ги утврди на истата седница.

Тема што е работена во текот на учебната година како писмена или домашна задача односно домашна работа од членот 8 од овој правилник не може да се зададе како тема за писмена задача на завршниот испит на крајот на таа учебна година.

Од трите теми што ги одредува испитниот одбор секој кандидат избира една што ја работи на испитот.

Член 34

Одредените теми им се соопштуваат на кандидатите непосредно пред почетокот на писмената работа.

Нарушувањето на одредбата од претходниот став повлекува дисциплинската одговорност и прекршителот се исклучува од натамошната работа во испитниот одбор. Испитниот одбор, ако најде за потребно, може да ја поништи писмената работа и веднаш да одреди друга според одредбите на овој правилник.

Сите кандидати писмената задача ја работат едновременно и по можност во иста просторија.

Испитниот одбор обезбедува писмената задача кандидатите да ја работат самостојно и непречено.

Член 36

Кандидатот што го нарушува редот за време на изработувањето на писмената задача и пречи на испитот прво ќе се опомене и опомената се внесува во записникот. Во повторен случај испитниот одбор може да одлучи кандидатот да се отстрани од испитот и да се упати испитот да го полага во наредниот испитен рок.

Испитниот одбор може да го отстрани и упати на полагање испит во наредниот испитен рок и кандидатот за кого ќе се утврди за време на испитот или непосредно по него дека писмената работа не ја работел самостојно или ја дал на друг кандидат со неа да се послужи при изработувањето како и кандидатот кој ќе ја прекине работата и без одобрение на присутниот член на испитниот одбор ќе ја напушти испитната просторија.

Против решенијата од претходните ставови на овој член кандидатот има право на приговор до наставничкиот совет во рок од еден ден. Против решението на наставничкиот совет не е допуштена

жалба. Решението се забележува на грбот на свиткелството од завршниот клас.

Отстранетиот кандидат по одредбите на овој член не е должен да работи нова домашна работа до рокот одреден во чл. 25 од овој правилник, а отстранувањето влијае на бројот на полагањата на испитот како редовен кандидат (чл. 3 од овој правилник).

Член 37

За изработувањето на писмената работа кандидатот си донесува потребна хартија и мастило. Писмената работа може да се работи на концепт или веднаш да се пишува читко на левата половина од свиткан табак.

Во почетокот на испитот, пред да им се дадат на кандидатите одредените теми, испитниот одбор ќе им завери со училишниот печат потребен број празни полутабац.

Свршената задача заедно со евентуалниот концепт кандидатот ја предава на еден од присутните членови на испитниот одбор. Ако кандидатот до времето определено во чл. 32 од овој правилник не ја сврши задачата го предава тоа што го изработил.

Член 38

По истекот на определеното време за изработување на писмената работа, претседателот на одредената испитна комисија чл. 12 ги прима сите задачи за прегледување и приемот го потврдува со својот потпис на записникот.

Член 39

Писмените задачи ги прегледуваат, поправаат и оценуваат три члена на испитната комисија од чл. 12 од овој правилник што за таа цел ќе ги одреди испитниот одбор. Оценките мораат да бидат образложени и потпишани. Покрај писменото образложение за квалитетот на работата секој прегледувач ќе предложи бројна оценка испишана со букви. При оценувањето се зема во обзир покрај другото стилот и правилноста на јазикот.

Предлогот на оценката на писмената задача конечно го утврдува испитната комисија и го упатува на испитниот одбор.

Сите писмени задачи се чуваат во училишната архива најмалку 5 години.

в) Устен испит**Член 40**

На устен испит се повикуваат сите кандидати што работеле писмена задача пред испитниот одбор без оглед каков успех покажале на таа задача.

Член 41

Усниот испит се врши пред соодветната испитна комисија најмалку три дена по изработувањето на писмената задача пред испитниот одбор.

Член 42

Испитувањето на кандидатот на усниот испит трае најмногу 60 минути.

Член 43

Усниот испит може да се изведува пред и попладне.

Во попладневните часови испитот не може да се изведува по 20 часот.

Член 44

Поименичниот распоред на кандидатите за усниот испит го утврдува испитната комисија пред почнувањето на испитот и им го соопштува на кандидатите на првиот ден на усниот испит а се истакнува и на огласната табла на училиштето.

Пред почнувањето на усниот испит на првиот ден испитната комисија ги запознава сите кандидати со начинот на полагањето на испитот и ги предупредува за нивните права и должности на испитот.

Член 45

Ако за време на усниот испит кандидатот го наруши редот или попречи на правилниот тек на испитот испитниот одбор по предлог од испитната комисија, може да го отстрани од испитот и да го упати завршниот испит да го полага во наредниот испитен рок.

Против решението за отстранување кандидатот има право на приговор до наставничкиот совет во рок од два дена. Против решението на наставничкиот совет не е допуштена жалба.

Решението за отстранување се забележува на грбот на свидетелството од завршниот клас.

Отстранетиот кандидат по одредбите на овој член не е должен да работи нова домашна работа до рокот одреден во член 25 од овој правилник а отстранувањето влијае на бројот на полагањата на испитот како редовен кандидат (чл. 3 од овој правилник).

Член 46

Домашната работа и образложувањето односно одговорите на прашањата што кандидатот ги дал пред испитната комисија се оценуваат со една заедничка оценка.

Член 47

Испитната комисија решава секој ден по свршеното усно испитување во изминатото пред или попладне, за оценките од усниот испит на секој кандидат што ќе му бидат предложени на завршната седница на испитниот одбор. Оценката прво ја предлага испитувачот а предлогот го утврдува испитната комисија.

Утврдениот предлог на оценката од усниот испит за секој кандидат се внесува во записникот и се забележува на домашната работа на кандидатот со потребно образложение кое го потпишуваат сите членови на испитната комисија. При утврдувањето предлогот на оценката секој член на испитната комисија може да даде свое одделно мислење во записникот.

VI РЕШЕНИЈА НА ИСПИТНИОТ ОДБОР

Член 48

По завршувањето на усното испитување и на последниот кандидат испитниот одбор се состанува на завршна седница на која ја утврдува конечната оценка на успехот на секој кандидат на завршниот испит по предлог од испитните комисији.

Кандидатот на завршниот испит се оценува со една оценка која го опфаќа неговиот целокупен успех на завршниот испит.

Оценувањето се врши бројно.

Член 49

Кандидатите на завршниот испит не се оценуваат по поведење.

Член 50

Кандидатот го положил завршниот испит ако на испитот добил позитивна оценка.

Член 51

Кандидатите што на завршниот испит не покажале доволен успех се уплатуваат да го повторат целиот испит во наредниот испитен рок.

На кандидатите од претходниот став може да им се одобри за домашна работа повторно да ја обработат темата односно задачата што им била дадена на завршниот испит на кој не покажале доволен успех.

Член 52

Против решението на испитниот одбор со кое кандидатот се упатува да го повтори завршниот испит не е допуштена жалба ниту приговор.

Член 53

Резултатот од завршниот испит на кандидатите им го соопштува директорот на училиштето во присуство на сите членови на испитниот одбор најдоцна два дена по свршетокот на целиот завршен испит.

VII ИЗДАВАЊЕ СВИДЕТЕЛСТВА ЗА ПОЛОЖЕН ЗАВРШЕН ИСПИТ

Член 54

Најдоцна пет дена по завршетокот на завршниот испит на кандидатите што го положили испитот испитниот одбор им издава свидетелство за положен испит според образецот што го пропишува Советот за просвета на НР Македонија.

Свидетелството го потпишува директорот на училиштето и го заверува со училишниот печат.

Член 55

Во свидетелството за завршниот испит се внесуваат и оценките на кандидатот по оние предмети што ги учел во текот на школувањето во училиштето.

За оценки од претходниот став се земаат годишните оценки од последниот клас во кој кандидатот го учел соодветниот предмет.

Член 56

На грбот на свидетелството за завршниот клас на кандидатите што не го положили завршниот испит или испитот им е одложен им се става забелешка. Забелешката ја потпишува директорот на училиштето и се заверува со училишниот печат.

VIII АДМИНИСТРАЦИЈА НА ЗАВРШНИОТ ИСПИТ

Член 57

За завршниот испит се водат:

а) главна книга, во која се внесуваат имињата и другите лични податоци за секој кандидат што се пријавил на завршниот испит и конечното решение на испитниот одбор. Образецот на главната книга го пропишува Советот за просвета на НР Македонија. Главната книга ја потпишуваат: претседателот, секретарот и сите членови на испитниот одбор;

б) книга за записник на испитниот одбор во кој се внесуваат сите поважни моменти од текот на испитот;

в) записник на испитната комисија за секој кандидат.

Главната книга и записникот на испитниот одбор ги води секретарот на испитниот одбор, а записникот на испитната комисија записничарот на испитната комисија и се чуваат во училишната архива.

Член 58

Во записникот на првата седница се внесува денот и местото на одржувањето на седницата, поименичниот состав на испитниот одбор, имињата на сите кандидати пријавени за испит, темите односно задачите што како домашна работа тие ги работеле како и решението за тоа кои од нив се допуштаат на испит, кои се одбиваат и зошто, распоредот на полагањето на завршниот испит, составот на испитните комиси, имињата на наставниците определени за надзор или изработка на писмените задачи, имињата на прегледувачите на домашната работа и писмените задачи и рокот во кој мора да се изврши прегледувањето.

Овој записник го потпишуваат претседателот, секретарот и сите членови на испитниот одбор.

Член 59

За текот на изработувањето на писмената задача се водат:

а) записник од седницата на испитниот одбор пред почетокот на писмената задача, во која се внесуваат податоци за времето и местото на одржувањето на седницата, имињата на присутните членови на испитниот одбор, текот на изборот на темите и кои теми се дефинитивно избрани. Овој записник го потпишуваат: претседателот секретарот и сите членови на испитниот одбор;

б) записник за текот на писмениот испит во кој се внесува времето и местото на одржувањето на писмениот испит, текстот на задачите, имињата на присутните членови на испитниот одбор, имињата на кандидатите кои дошле на испитот, кои кандидати не дошле на испит и зошто, точен време на почетокот и завршетокот на испитот, текот на испитот, кои кандидати биле опоменати и зошто, кои кандидати излегувале и колку се задржале во испитната просторија, кога кој кандидат ја завршил задачата, што предал и колку табаци (задачата и концепт), кој доаѓал на испитот и дали и какви забелешки направил.

Овој записник го потпишуваат претседателот, секретарот и членовите на испитниот одбор што присуствувале при изработката на писмената задача.

Член 60

Записникот на испитната комисија се води посебно за секој кандидат. Во него се внесуваат податоци за времето на состанокот на испитната комисија, имињата на присутните членови, името на кандидатот, темите односно задачите на неговата домашна работа и писмената задача, почетокот и свршетокот на испитувањето на секој кандидат, податоци за евентуалното попречување на испитот

од страна на кандидатот, откажување на кандидатот од испитот и слично, утврдениот предлог на оценката и евентуалните одвоени мислења.

Овој записник го води записничарот на испитната комисија, а го потпишуваат претседателот, секретарот и сите присутни членови на испитната комисија.

Член 61

Во записникот од завршната седница на испитниот одбор се внесуваат податоци за времето и местото на седницата, имињата на присутните членови на испитниот одбор, поважните моменти за текот на седницата и преглед на дефинитивно утврдените оценки за сите кандидати на завршниот испит, како и оценките по оние предмети кои на испитот не се полагаат а се внесуваат во свидетелството за завршниот испит.

Потоа се внесува конечно решение на испитниот одбор за тоа:

а) кои кандидати поименично го положиле завршниот испит;

б) кои кандидати не го положиле испитот и се упатуваат да го повторат целиот испит во наредниот испитен рок;

в) на кои кандидати им е одложен испитот (чл. 18 од овој правилник);

г) кои кандидати се отстранети од испитот (чл. 36 и 45 од овој правилник) и поради што.

Овој записник го потпишуваат претседателот, секретарот и сите членови на испитниот одбор.

Член 62

Утврдените оценки за секој кандидат, како и конечното решение на испитниот одбор се внесуваат со букви и бројки од записникот во главната книга за завршниот испит.

Член 63

Директорот на училиштето е должен, најдоцна 14 дена по завршувањето на завршниот испит во секој испитен рок, да достави препис од записникот од завршната седница на испитниот одбор и извештај за текот на испитот до просветно-педагошката служба на Народниот одбор на околицата и до Заводот за унапредување на школството на НР Македонија.

IX ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 64

Со влегувањето во сила на овој правилник престанува да важи правилникот за завршните испити во техничките и другите стручни училишта за стопанството и јавните служби („Службен весник на НРМ“ бр. 6/56, 19/57, 23/59 и 16/60).

Член 65

Овој правилник влегува во сила од денот на неговото објавување во „Службен весник на Народна Република Македонија“, а ќе се применува од учебната 1960/61 година.

Бр. 01-4016/1

26 ноември 1960 година

Скопје

Претседател
на Советот за просвета на НРМ,
Петар Здравковски, с. р.

Ојласен дел

СУДСКИ ОГЛАСИ

ОКРУЖЕН СУД ВО БИТОЛА

Стојановиќ Крсте, од Прилеп, поднесе до овој суд тужба за утврдување постоење на развод на брак, вредност на спорот 50.000 динари, против Стојановска Илка, сега во неизвесност и со непозната адреса.

Се поканува тужената во рок од 30 дена од објавувањето на овој оглас во „Службен весник на НРМ, да се јави или да одреди свој застапник.

Во противен случај на истата ќе ѝ биде одреден застапник по званична должност.

Од Окружниот суд во Битола, П. бр. 490/60.

ОКОЛИСКИ СУД ВО БИТОЛА

При овој суд покрената е постапка за амортизација на загубен чек. бр. 089390, издаден од Народната банка — Филијала Битола, на сума од 8.000 динари на име Живка Куцулова од Битола, ул. „I-ва бригада“ бр. 7.

Се поканува секој еден што го притежава чекот по било кој основ да јави на овој суд и стави приговор против поништувањето му во срок од 30 дена по објавувањето во „Службен весник на НРМ“.

Во противно по истекот на горниот рок чекот ќе се смета за поништен.

Од Околинскиот суд во Битола, Р. бр. 1252/60.

ОКОЛИСКИ СУД ВО ПРИЛЕП

При овој суд се води постапка за прогласување на умрен лицето Ордан Горев Коруноски, од село Дабница, НОО Прилеп, околија Битолска, за кој се претпоставува дека е стрелан од окупаторските власти през месец септември 1944 година.

Се поканува секој што знае нешто за него да јави на овој суд во срок од три месеци.

Од Околинскиот суд во Прилеп, Р. бр. 297/59

КОНКУРСИ

СОВЕТОТ НА ИНСТИТУТОТ ЗА МАКЕДОНСКИ ЈАЗИК ВО СКОПЈЕ

распишува

К О Н К У Р С

1. за тројца научни соработници;
2. за двајца асистенти;
3. за двајца стручни или виши стручни соработници.

Кандидатот за секое од приведените звања треба да ги исполнува условите предвидени со Општиот закон за факултетите и универзитетите односно со Законот за организацијата на научната работа.

Пријавите (со биографија, список на научни и стручни трудови, доколку има такви, со по еден примерок од нив и потребните такси, како и документите по чл. 31 од ЗЈС) се поднесуваат во Институтот за македонски јазик.

Рокот за поднесување на пријавите е: за звањата од точка 1 — петнаесет дена, а за другите звања — еден месец од денот на објавувањето на овој конкурс.

Од Институтот за македонски јазик, Скопје

КОНКУРСНАТА КОМИСИЈА ПРИ ГЕОДЕТСКАТА УПРАВА НА НР МАКЕДОНИЈА

распишува

К О Н К У Р С

за пополнување на работното место **Агроном класирец**

УСЛОВИ: Да има завршено земјоделско-шумарски факултет со пракса најмалку 3 години.

Плата по Законот за јавните службеници, а полагајна плата спрема Одлуката на Извршниот совет на НРМ,

Настап на работа од 1-П-1961 година.

Документите да се достават по чл. 31 од Законот за јавните службеници.

Конкурсот трае до пополнувањето на работното место. (25)

ОКОЛИСКИОТ ЗАДРУЖЕН СОЈУЗ — СКОПЈЕ

распишува

К О Н К У Р С

за пополнување на следните работни места:

1. Секретар на Комисијата за материјално-финансиско работење во земјоделските задруги 1
2. Правен референт 1

УСЛОВИ:

За работното место под 1 завршен економски факултет и 5 години пракса во финансиска струка;

За работното место под 2 завршен правен факултет и 5 години пракса во струката.

Основна плата по Законот за јавните службеници, а полагајна по Одлуката за полагајните плати на Претседателството на Околинскиот задружен сојуз — Скопје.

Настапот на работа од 1-Ш-1961 година.

Молбите со куса биографија се поднесуваат до Конкурсната комисија за пополнување на службеничките места на Околинскиот задружен сојуз — Скопје, во срок од 15 дена од денот на објавувањето на конкурсот. (29)

КОМИСИЈАТА ЗА СЛУЖБЕНИЧКИ РАБОТИ НА НАРОДНИОТ ОДБОР НА ОПШТИНАТА ЧАШКА

распишува

К О Н К У Р С

за пополнување на следните работни места:

1. Шеф на Отсекот за општа управа и општествени служби;
2. Судија за прекршоци;
3. Шеф на Отсекот за народна одбрана;
4. Шеф и референт по седници;
5. Референт по внатрешни работи;
6. Референт по просвета и култура;
7. Референт по персонални прашања и работничко и општествено управување;

8. Референт во приемна канцеларија;
9. Референт по статистика и план;
10. Референт во Отсекот за народна одбрана,
11. Книговодител.

УСЛОВИ:

Под 1 и 2 — управна школа со практика на работното место;

Под 3 и 4 — средна стручна спрема со пложен стручен испит за звањето;

Под 5, 7, 8 и 10 — средна стручна спрема или нижа стручна спрема со положен стручен испит за звањето;

Под 6 — учителска школа со положен стручен испит за звањето;

Под 9 и 11 — економски техникум и положен стручен испит за звањето.

Основната плата спрема одредбите на Законот за јавните службеници, а полагајната плата спрема Одлуката за полагајните плати на службениците во управните органи на Народниот одбор на општината Чашка.

Молбите комплетирани со потребните документи, предвидени по член 31 од Законот за јавните службеници, се доставуваат до Народниот одбор на општината Чашка со ознака „До Конкурсната комисија“, се до пополнувањето на работните места. (26)

КОНКУРСНАТА КОМИСИЈА НА ДОМОТ ЗА НАРОДНО ЗДРАВЈЕ — ГОРЧЕ ПЕТРОВ

распишува

К О Н К У Р С

за пополнување на следните работни места:

- 1) 1 бабица за Советувалиштето за жени во Горче Петров,
- 3) 1 забар рентис,
- 3) 1 евидентичар, пом. канцеларски референт за Здравствениот пункт во с. Буковик.

Услови за прием: за работните места под 1 и 2 со завршена стручна школа за бабици и забари.

Основна плата по Законот за јавните службеници, а полагајна по правилникот на Домот.

Настап на работа веднаш. Овој конкурс трае до пополнувањето на работните места. (24)

КОНКУРСНАТА КОМИСИЈА ПРИ ДОМОТ ЗА НАРОДНО ЗДРАВЈЕ — ДЕЛЧЕВО

распишува

К О Н К У Р С

за пополнување на следните работни места:

1. За еден лекар од општа пракса.

УСЛОВИ: Под точка 1 кандидатот треба да има завршен медицински факултет.

Молбите со потребните документи предвидени по чл. 31 од Законот за јавните службеници, се доставуваат до Конкурсната комисија на Домот за народно здравје — Делчево.

Важноста на конкурсот трае до пополнувањето на работното место. (28)

СПЕЦИЈАЛНАТА ДЕТСКА БОЛНИЦА ЗА ТБЦ СКОПЈЕ

распишува

К О Н К У Р С

за

- 1) еден лекар
- 2) една медицинска сестра за Одделот Козле
- 3) еден учител за Одделот Козле

УСЛОВИ: под 1 — завршен лекарски стаж

под 3 — десет годишна пракса и положен државен испит.

Рок на траењето на конкурсот е 15 дена од денот на објавувањето, а во случај на потреба се продолжува до пополнување на местата. (1)

КОНКУРСНАТА КОМИСИЈА ПРИ ОКОЛИСКАТА БОЛНИЦА — ТЕТОВО

распишува

повторен

К О Н К У Р С

за пополнување на следните работни места:

1. Еден пом. управник на болницата.

УСЛОВИ: Завршен правни или економски факултет, виша управна школа, средно образование или средна стручна спрема со повеќегодишна практика.

Плата по Законот за јавните службеници, а полагајна по Правилникот на болницата.

Молби се примаат 15 дена по објавувањето на конкурсот.

Конкурсот се заклучува по истек на 15 дена од објавувањето. (1741)

КОНКУРСНАТА КОМИСИЈА ПРИ ДОМОТ ЗА НАРОДНО ЗДРАВЈЕ СААТ КУЛА — СКОПЈЕ

распишува

К О Н К У Р С

за пополнување на следните работни места:

1. Еден лекар рентенолог;
2. Шест лекари од општа пракса;
3. Две медицински сестри;
4. Три забара;
5. Една бабица;
6. Две детски негователки; и
7. Два забна асистента.

УСЛОВИ:

Под точ. 1, медицински факултет и одговарајуки специјалистички испит,

Под точ. 2, медицински факултет и завршен лекарски стаж,

Под точ. 3, средно медицинско училиште за медицински сестри,

Под точ. 4, средно забарско училиште,

Под точ. 5, бабичка школа,

Под точ. 6, школа за детски негователки, и

Под точ. 7, IV клас гимназија и курс за забни асистенти, или непотполна забарска школа.

Молбите со документите согласно Законот за јавните службеници се поднесуваат до Управата на Домот за народно здравје Саат Кула — Скопје — Конкурсна комисија.

Конкурсот останува отворен до пополнување на работните места. (2)

КОМИСИЈАТА ЗА СЛУЖБЕНИЧКИ РАБОТИ НА НАРОДНИОТ ОДБОР НА ОПШТИНАТА ИДАДИЈА — СКОПЈЕ

распишува

К О Н К У Р С

за пополнување на работни места при Народниот одбор на општината Идадија — Скопје

1. Референт по трговија во Отсекот за стопанство;

2. Градежен инспектор;

3. Референт за приходи од стопанството.

УСЛОВИ:

Под точка 1, кандидатите да имаат завршено економски техникум или економско училиште, 3 години, пракса и положен стручен испит;

Под точка 2, кандидатите да имаат завршено Технички факултет или средно техничко училиште, 3 години пракса и положен стручен испит;

Под точка 3, кандидатите да имаат завршено економски факултет или економско училиште, 3 години пракса и положен стручен испит. (19)

КОМИСИЈАТА ЗА СЛУЖБЕНИЧКИ РАБОТИ ПРИ НАРОДНИОТ ОДБОР НА ОПШТИНАТА ДЕЛЧЕВО

распишува

К О Н К У Р С

за пополнување на следните работни места:

1. Директор на Завод за службата за посредување на работниците за подрачјето на Општината Делчево.

УСЛОВИ: правни факултет, или виша школа и 3 години пракса

Конкурсот трае до пополнувањето на работното место.

Кандидатите кон својата пријава треба да поднесат своја кратка биографија, заедно со сите документи по чл 31 од Законот за јавните службеници. (20)

КОНКУРСНАТА КОМИСИЈА НА ДРЖАВНИОТ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ПРАВОСУДНА УПРАВА НА НАРОДНА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА

распишува

К О Н К У Р С

за пополнување на стручно-соработничките места (референти и приправници од I врста) во судовите на НРМ и тоа:

I. во окружните судови:

Куманово

1

Тетово 2

Титов Велес 3

Штип 2

II. во окружните стопански судови:

Битола 1

Штип 1

III. во околинските судови:

Скопје I 1

Скопје II 1

Крива Паланка 1

Тетово 2

Гостивар 2

Титов Велес 2

Гевгелија 1

Прилеп 2

Дебар 1

Кичево 1

Штип 1

Струмица 1

Берово 1

Кочани 1

Св. Николе 1

УСЛОВИ:

Кандидатите под I, II и III за работните места референти треба да имаат завршен правен факултет и положен стручен испит за звањето референт од прва врста, а за работното место на приправници само завршен правен факултет.

Плата по прописите од Законот за јавните службеници.

Молбите се поднесуваат лично или се испраќаат по пошта на адреса: Државен секретаријат за правосудна управа на НРМ — зграда на Народното собрание на НРМ и Извршниот совет — II кат, десно, соба бр. 105.

Кон молбата да се приложи: уверение за завршен правен факултет, куса биографија и документи по чл. 31 од Законот за јавните службеници, а за кандидатите кои се во работен однос и согласност на старешината за назначување за премин на служба во суд.

Рок за поднесување на молбите е петнаесет дена по објавувањето на конкурсот. Доколку во овој рок не се јават кандидати за сите упразнети места, конкурсот важи до нивното пополнување. (21)

Врз основа на чл. 432 од Законот за јавните службеници и чл. 2 и 3 од Уредбата за составот на стручната комисија и за начинот на избор во звањата професор и предавач на виша школа,

СОБОТОТ НА ВИШАТА ЗЕМЈОДЕЛСКА ШКОЛА СТРУМИЦА

распишува

К О Н К У Р С

за избор на наставници (професори или предавачи на виша школа)

I

Вишата земјоделска школа во Струмица, бара постојани или хонорарни професори или предавачи на виши школи по следните предмети: — еден за Жита и варива;

- еден за Нивско — фуражно производство;
- еден за Ливади и пасишта;
- еден за Ентомологија;
- еден за Фитопатологија;
- еден за Мелиорации со наводнување;
- еден за Семепроизводство;
- еден за Организација на трудот;
- еден за Индустриски култури со тутунопроизводство;
- еден за Памукопроизводство;
- еден за Градинарски култури;
- еден за Производство на зеленчук во затворен простор;
- еден за Производство на зеленчук во отворен простор;
- еден за Берба, паковане и чување на зеленчукот.

УСЛОВИ: за професори на виша школа: завршен земјоделско-шумарски факултет или соодветна висока школа, побројни стручни работи, подолго искуство во наставата или успешно водење на работите од својата струка и способности за наставничка работа.

За предавач на виша школа: завршен земјоделско шумарски факултет или соодветна висока школа, а владее со проблемите на предметот и има здобиено искуство во практиката и способност за наставничка работа.

II

Кандидатите треба да ги поднесат овие документи:

1. Молба прописно таксирана;
2. Кратка биографија;
3. Препис од дипломата за завршен факултет;
4. Потврда од која да се види на какво работно место се наоѓа кандидатот;
5. Согласност од установата дека му се одобрува хонорарна работа во колку се пријавува за хонорарен наставник;
6. Список на стручни и научни работи.

III

Конкурсот трае 30 дена од денот на објавувањето.

Доколку работните места не се пополнат во предвидениот срок конкурсот се продолжува до 15-VI-1961 година.

Стапувањето на должност ќе стане по договор. Секој кандидат треба во молбата да означи од кога може да стапи на работа, ако биде избран.

За поблиски информации заинтересираните да се обратат до Секретаријатот на Вишата земјоделска школа — Струмица. (27)

КОМИСИЈАТА ЗА СЛУЖБЕНИЧКИ РАБОТИ НА НАРОДНИОТ ОДБОР НА ОПШТИНАТА БЕРОВО распишува

К О Н К У Р С

за пополнување на следните работни места:

1. Шеф на отсекоот за стопанство и комунални работи
2. Референт по инвестиции
3. Директор на Заводот за запослување на работници — Берово.

УСЛОВИ:

За работните места по точка 1 и 2 — средно образование и најмалку 3 години пракса, а под 3 — виша или средна стручна спрема со најмалку 3 години пракса.

Основна плата за работните места под 1 и 2 по Законот за јавните службеници, а полагајна по Одлуката на НО на општината, а основна и полагајна за работното место под 3 врз основа на чл. 61 од Законот за службата за запослување на работниците.

Молбите со сите пропишани документи по чл. 31 од ЗЈС се доставуваат до Народниот одбор на општината Берово до 31-I-1961 год. а во колку работните места не се пополнат, конкурсот останува отворен до пополнувањето. (23)

СОДРЖИНА

1. Уредба за изменување и дополнување на Уредбата за основање Фонд за социјални установи — — — — — 1
2. Одлука за изменување на Одлуката за именување претседатели и членови на одборите и постојаните комисији на Извршниот совет — — — — — 1
3. Правилник за изменување и дополнување на Правилникот за завршниот испит во гимназијата — — — — — 2
4. Правилник за полагањето на завршниот испит во учителските школи — — — — — 2
5. Правилник за полагање на завршниот испит во училиштата за квалификувани и висококвалификувани работници — — — — — 9
6. Правилник за полагањето на завршниот испит во техничките и другите стручни училишта за стопанството и јавните служби 15