



Република Северна Македонија  
АМЕРИКАНСКИ УНИВЕРЗИТЕТ НА ЕВРОПА - ФОН

Бр. 01-17/3  
27.02 2025 год.  
СКОПЈЕ

АМЕРИКАНСКИ УНИВЕРЗИТЕТ НА ЕВРОПА - ФОН



# БИЛТЕН

БР. 3-2024/2025

Скопје, 27.2.2025

## СОДРЖИНА

Правилник за внатрешна организација и систематизација на работни места.....	58
Рецензија на книга “Граѓанска и политичка партиципација” од авторите проф. д-р Јасмина Трајкоска Наумоска, д-р Јосипа Ризанкоска, проф. д-р Гордан Георгиев .....	68
Рецензија на ракописот “Корпоративно управување” од авторот проф. д-р Зорица Силјановска.....	73
Преглед на наслови на теми за изработка на магистерски трудови усвоени на наставно-научните совети на Американскиот Универзитет на Европа – ФОН.....	78



# **П Р А В И Л Н И К**

## **ЗА ВНАТРЕШНА ОРГАНИЗАЦИЈА И СИСТЕМАТИЗАЦИЈА НА РАБОТНИ МЕСТА**

**Скопје, јануари 2025**

## **1. ОПШТИ ОДРЕДБИ**

### **Член 1**

Со овој правилник се уредува систематизацијата на работните места во Американскиот универзитет на Европа - ФОН (во натамошниот текст АУЕ - ФОН), преку утврдување на називите, вкупниот број на работни места, опис на работните задачи по работни места, условите потребни за вршење на работите, како и други прашања од значење на работењето на АУЕ - ФОН.

### **Член 2**

Работните места на АУЕ - ФОН се поделени во пет категории:

- наставен кадар;
- стручни служби и
- технички служби.

Работните места утврдени со овој Правилник претставуваат основа за вработување и за распоредување на работниците на АУЕ - ФОН, според критериуми и во постапка утврдени со Законот за високото образование, Законот за работните односи, соодветни колективни договори и други подзаконски акти, како и Статутот и другите општи акти на АУЕ - ФОН.

## **2. НАСТАВЕН КАДАР**

### **Член 3**

Наставниот кадар го сочинуваат: наставници избрани во наставно-научни, наставни и стручно-уметнички звања, како и во соработнички звања.

Наставно-научните, наставните, стручно-уметничките и соработничките звања се дефинирани во Законот за високото образование, Статутот и другите општи акти на АУЕ - ФОН.

Изборот на наставниот кадар се врши според критериуми и во постапка пропишани со Законот за високото образование, Статутот и Правилникот за избор во звања на АУЕ - ФОН.

### **Член 4**

Во рамки на наставните активности, наставниците:

- подготвуваат предавања и други форми на изведување настава;
- организираат вежби и клиничка настава;
- организираат и спроведуваат континуирана и завршна проверка на знаењата на студентите;
- менторска работа со студентите;
- одржуваат консултации со студентите;
- учествуваат во реализација на курсеви, конгреси, семинари, работилници и слично,

- учествуваат во рзани комисиии.

Во рамки на наулно-истражувачката, односно уметничка работа, наставниците:

- изработуваат и спроведуваат научно-истражувачки, односно уметнички проекти;

- ги презентираат резултатите од научно-истражувачката, односно уметничката работа (огранизираат семинари, конгреси, конференции, изложби, ревији, спортски натпревари, турнири и слично);

- подготвуваат и објавуваат научни и стручни, односно уметнички трудови;

- вршат други работи кои произлегуваат од наставно-научната, односно уметничка работа.

### **Член 5**

Доколку бидат избрани, наставниот кадар учествува во управувањето на соодветната единица и на АУЕ - ФОН, како индикосни органи (ректор и декан) и преку учество во колективни органи (Универзитетски сенат, Ректорска управа и Наставно-научен, односно Наставно-научен уметнички совет).

Функциите од став 1 од овој Правилник, наставниот кадар ги врши согласно Законот за високото образование, Статутот на АУЕ - ФОН и генералната политика на основачот на АУЕ - ФОН.

### **Член 6**

Работното време на наставниците се организира согласно Колективниот договор.

### **Член 7**

Во рамки на наставните активности, лицата избрани во соработничко звање:

- подготвуваат и изведуваат вежби;

- учествуваат во реализирање на континуираната и завршната проверка на знаењата на студентите;

- одржуваат консултации со студентите.

Во рамки на научно-истражувачката, односно уметничка работа, лицата избрани во соработничко звање:

- постојано научно, стручно, односно уметнички и педагошки се усовршуваат;

- учествуваат во подготвувањето и изведувањето на научно-истражувачките, односно уметнички проекти;

- ги презентираат резултатите од научно-истражувачката, односно уметничката работа (организираат семинари, конгреси, конференции, изложби, ревији, спортски натпревари, турнири и слично);

- подготвуваат и објавуваат научни и стручни, односно уметнички трудови;

- вршат други работи кои произлегуваат од наставно-научната, односно уметничка работа.

### **Член 8**

Наставниот кадар целокупните свои наставни и научни, односно уметнички активности ги остварува во седиштето на АУЕ - ФОН.

Наставниот кадар своите наставни и научни, односно уметнички активности може да ги остварува и на дисперзираните одделенија, доколку такви се основаат или на друго место, согласно одлука на надлежен орган и усвоениот распоред за соодветната академска година, односно соодветниот семестар во академската година.

### **3. СТРУЧНИ СЛУЖБИ**

#### **Член 9**

Стручните служби на ФОН Универзитетот се:

- Правната служба;
- Служба за сметководство;
- IT администратор;
- Преведувачи;
- Служба за маркетинг;
- Библиотека;
- Студентска служба;
- Архива.

#### **3.1. Правна служба**

#### **Член 10**

Правната служба:

- изготвува предлог акти и други документи кои ги донесуваат органите на АУЕ - ФОН и на неговите единици;
- се грижи за законитоста на постапките на донесување на актите и другите документи;
- се грижи за законитоста на постапките за избор во наставнички и соработнички звања;
- се грижи за остварување на правата на вработените кои произлегуваат од работниот однос, здравственото и пензиското и инвалидското осигурување;
- врши други работи од делокругот на работното место.

#### **Член 11**

Вработените во Правната служба имаат стекнати најмалку 240 ЕКТС кредити или имаат завршено најмалку VII/1 степен на образование - правен факултет.

#### **3.2. Служба за сметководство**

#### **Член 12**

Службата за сметководство:

- се грижи за правилното финансиско работење на АУЕ - ФОН;
- врши увид во финансиската картичка на студентите;

- се грижи за навремено остварување на приходите и расходите од работењето на АУЕ - ФОН;
- ја подготвува исплата на платите на вработените и уплатата на придонесите;
- ја подготвува исплатата на материјалните трошоци;
- поднесува годишен финансиски извештај до надлежните државни органи;
- врши други работи од делокругот на работното место.

### **Член 13**

Вработените во Службата за сметководство имаат стекнати најмалку 240 ЕКТС кредити или имаат завршено најмалку VII/1 степен на образование - економски факултет.

По барање на Советот на основачот, одредени вработени во Службата за сметководство може да имаат и поинакво образование.

## **3.3. ИТ администратор**

### **Член 14**

ИТ-администраторот:

- управува со мрежата и мрежните уреди;
- го инсталира оперативниот систем и софтверот на работните станици;
- ја одржува веб страницата на АУЕ - ФОН;
- по барање на генералниот секретар или друго раководно лице, објавува материјали на веб страницата;
- врши интервенции и поправки на опремата, во соработка со овластените добавувачи и сервисери;
- води евиденција за информатичката опрема и за нејзината состојба;
- контактира со добавувачите и овластените сервиси во врска со опремата и софтверот;
- врши редовна заштита на податоците;
- врши обука и дава упатства на вработените за користење на информатичката опрема;
- врши други работи од делокругот на работното место.

### **Член 15**

ИТ администраторот има стекнати најмалку 240 ЕКТС кредити или има завршено најмалку VII/1 степен на образование - факултет за информатика.

## **3.4. Преведувачи**

### **Член 16**

Преведувачите:

- по барање на надлежен орган, преведуваат текстови и вршат симултан превод;
- лекторираат текстови;
- вршат други работи од делокругот на работното место.

### **Член 17**

Преведувачите имаат стекнати најмалку 240 ЕКТС кредити или имаат завршено најмалку VII/1 степен на образование - филолошки факултет.

Преведувачите може да имаат стекнати најмалку 240 ЕКТС или имаат завршено VII/1 степен од било која струка и да имаат валиден сертификат за познавање на соодветен јазик.

## **3.5. Маркетинг служба**

### **Член 18**

Службата за маркетинг:

- се грижи за односи со јавноста;
- остварува контакти со медиумите;
- се грижи околу спроведувањето на рекламни и други кампањи;
- се грижи за организирање разни манифестации;
- врши други работи од делокругот на работното место.

### **Член 19**

Вработените во Службата за маркетинг имаат завршено најмалку средно образование и поседуваат соодветни дизајнерски и информатичко-комуникациски вештини.

## **3.6. Библиотека**

### **Член 20**

Библиотеката:

- се грижи за одржување на библиотечниот фонд на Универзитетот;
- го класифицира и чува библиотечниот фонд;
- дава на користење книги и друг печатен материјал на заинтересираните вработени и студенти;
- се грижи за правилно користење и навремено враќање на позајмените книги и друиот печатен материјал;
- врши други работи од делокругот на работното место.

### **Член 21**

Вработените во библиотеката имаат стекнато најмалку 240 ЕКТС кредити или имаат завршено најмалку VII/1 степен на образование од било која струка.

## **3.7. Студентска служба**

### **Член 22**

Студентската служба:

- ги води студентските досиеја на студентите;



- прима пријави за полагање на колоквиум и испит;
- објавува распоред за полагање колоквиум и испит;
- објавува резултати од спроведен колоквиум или испит;
- издава потврди и уверенија, по барање на студентите, во врска со студирањето;
- врши други работи од делокругот на работното место.

### **Член 23**

Вработените во Студентската служба имаат завршено најмалку средно образование.

## **3.7. Архива**

### **Член 24**

Архивата:

- се грижи за законитото функционирање на архивското работење (заверка и чување на документи);
- експедира пошта;
- ја прима и распоредува поштата;
- врши други работи од делокругот на работното место.

### **Член 25**

Вработените во архивата имаат завршено најмалку средно образование.

## **4. ТЕХНИЧКИ СЛУЖБИ**

### **Член 26**

Технички служби се:

- Технички секретари;
- Служба за обезбедување;
- Возачи;
- Работници во фотокопирница;
- Служба за одржување;
- Работници во бифе.
- Магационери;
- Хигиеничари;

### **4.1. Технички секретари**

### **Член 27**

Техничките секретари:

- закажуваат и ги подготвуваат состаноците на Советот на основачот, директорот, Универзитетскиот сенат, Ректорската управа и ректорот;
- ги примаат телефонските повици за претседателот на Советот на основачот, директорот и ректорот;

- ги примаат гостите и посетителите за претседателот на Советот на основачот, директорот и ректорот;
- ја примаат и експедираат поштата за претседателот на Советот на основачот, директорот и ректорот;
- поврзуваат локални телефонски броеви;
- испраќаат соопштенија и електронска пошта до вработените;
- врши други работи од делокругот на работното место.

#### **Член 28**

Техничките секретари имаат завршено најмалку средно образование и основни познавања за работа на компјутери.

### **4.2. Служба за обезбедување**

#### **Член 29**

Службата за обезбедување:

- се грижи за безбедноста на вработените и студентите во зградата на АУЕ - ФОН;
- се грижи за редот и безбедноста на парконг просторот;
- врши видео надзор;
- се грижи за редот во лифтовите и безбедноста на истите;
- евидентираат влез и излез на вработените, визитинг професорите, надворешните соработници и гостите;
- ја обезбедува универзитетската зграда и паркинг просторот кога АУЕ - ФОН не работи;
- презема мерки за заштита од природни и други елементарни непогоди (земјотрес, поплава, пожар);
- врши други работи од делокругот на работното место.

#### **Член 30**

Вработените во Службата за обезбедување имаат завршено најмалку средно образование и поседуваат лиценца за обезбедување лица и имоти.

### **4.3. Возачи**

#### **Член 31**

Возачите:

- вршат превоз на вработените и студентите на релации низ државата и надвор од неа;
- ги превезуваат вработените до надлежните институции;
- доставуваат писма и други пратки;
- се грижат за опременоста, техничката исправност и навременото сервисирање (редовно и по потреба) на возилата;
- се грижат за хигиената на возилата;

- се грижат за навремен технички преглед и продолжување на важноста на сообраќајната дозвола;
- врши други работи од делокругот на работното место.

#### **Член 32**

Возачите имаат завршено најмалку средно образование, поседуваат возачка дозвола од најмалку „Ц“ категорија.

### **4.4. Работници во фотокопирница**

#### **Член 33**

Работниците во фотокопирница:

- фотокопираат документи за потребите на вработените;
- фотокопираат скрипти и други материјали за потребите на студентите;
- продаваат таксени марки и пријави за испит и колоквиум;
- врши други работи од делокругот на работното место.

#### **Член 34**

Работниците во фотокопирница имаат завршено најмалку средно образование.

### **4.5. Служба за одржување**

#### **Член 35**

Службата за одржување:

- се грижи за исправноста на инсталациите во универзитетската зграда (водоводна, електрична, телефонска) и врши ситни поправки на истите;
- се грижи за исправноста на системите за греење и ладење и врши ситни поправки на истите;
- ги вклучува и исклучува системите за греење и ладење;
- набавува гориво за системите за греење и ладење;
- врши поправки на мебелот и ентериерот;
- врши помали поправки на возилата;
- врши други работи од делокругот на работното место.

#### **Член 36**

Вработените во службата за одржување имаат завршено најмалку средно образование.

### **4.6. Работници во бифе**

#### **Член 37**

Во универзитетското бифе работат шанкери и келнери.

Шанкерите и келнерите имаат завршено најмалку средно образование.

#### **4.7. Магационери**

##### **Член 38**

Магационерите:

- се грижат за набавка на потрошен канцеларски материјал, алатки и средства за хигиена;
- се грижат за складирање, чување и издавање на набавените материјали и средства;
- вршат други работи од делокругот на работното место.

##### **Член 39**

Магационерите имаат завршено најмалку средно образование.

#### **4.8. Хигиеничари**

##### **Член 40**

Хигиеничарките се грижат за хигиената во сите простории на објектот, влезовите, непосредната околина на објектот и паркинг просторот на универзитетската зграда.

Хигиеничарите имаат завршено најмалку средно образование.

### **5. ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ**

##### **Член 41**

Основачот може да не пополни одредени работни места, кои не се услов за основање на универзитет или некоја негова единица.

По потреба, основачот може да отвори и пополни и други работни позиции, кои не се предвидени со овој правилник, на определено или неопределено работно време.

##### **Член 42**

Со одредбите од овој Правилник не се задира во системот за наградување и казнување.

##### **Член 43**

Овој правилник ќе стапи на сила пет дена по објавувањето во Билтенот на АУЕ - ФОН.

**Скопје, 23.01.2025**

**Директор**

---

**Сезен Цаноска**

## РЕЦЕНЗИЈА

### НА КНИГА „ГРАЃАНСКА И ПОЛИТИЧКА ПАРТИЦИПАЦИЈА“ ОД АВТОРИТЕ ПРОФ. Д-Р ЈАСМИНА ТРАЈКОСКА НАУМОСКА, Д-Р ЈОСИПА РИЗАНКОСКА И ПРОФ. Д-Р ГОРДАН ГЕОРГИЕВ

Врз основа на Одлуката на Наставно-научниот совет на Факултетот за правни и политички науки во Скопје, донесена на 25.10.2021 година за членови на Рецензентската комисија избрани се:

Проф. д-р Анета Цекиќ и

Проф. д-р Ана Чупеска

за рецензирање на книгата „Граѓанска и политичка партиципација“ од авторите проф. д-р Јасмина Трајкоска Наумоска, д-р Јосипа Ризанкоска и проф. д-р Гордан Георѓиев

По добивањето на книгата, нејзиното детално разгледување и анализа, до Наставно-научниот совет на Факултетот за правни и политички науки при АУЕ-ФОН Универзитетот во Скопје, рецензентите го поднесуваат следниов

### ИЗВЕШТАЈ

#### I. Општ дел

##### Основни податоци за книгата

<b>Назив на книгата:</b>	Граѓанска и политичка партиципација
<b>Назив на предметната програма:</b>	Политички науки
<b>Назив на студиска програма:</b>	Политички науки
<b>Фонд на часови и ЕКТС-кредити</b> (доколку ракописот е наменет за повеќе предмети, да се наведат сите предмети):	Предмет – Политичка партиципација Фонд на часови 2+2 6 ЕКТС
Предметот Политичка партиципација на Факултетот за правни и политички науки и на Факултетот за Дизајн и мултимедија е избран предмет со фонд на часови 2+2, број на ЕКТС-кредити 6 и се слуша во V семестар.	
<b>Реден број на изданието:</b>	прво издание
<b>Општи податоци за ракописот:</b>	Книгата што е предадена за рецензија за учебник содржи 348 страници (Б5-формат), напишани на компјутер, со големина на фонтот 11. Книгата е структурирана во седум глави, и список на користена литература.

### РЕЦЕНЗЕНТИ

1. Проф. д-р Анета Цекиќ

2. Проф. Д-р Ана Чупеска

## II. ПОСЕБЕН ДЕЛ ОД РЕЦЕНЗЕНТИТЕ:

<b>Краток опис на содржината:</b>	<p>Содржински, материјалот е изложен во седум глави.</p> <p><i>Првото поглавје</i> го опфаќа теоретското дефинирање на демократијата, како и нејзините основни видови на претставничка и директна демократија. Дополнително се продлабочува теоретското знаење за новите современи видови на демократија кое се однесува на делиберативна (советодавна), партиципативна и асоцијативна демократија. Согледани се разликите помеѓу делиберативната и партиципативната демократија, како и целите на делиберативната демократија и партиципативното инжињерство. Како интерактивна метода во текот на проучувањето на ова поглавје подготвени се прашања на кои студентите треба преку дијалог да разменуваат знаења и да развиваат аналитички и критички вештини за разбирање на соодветните теми во поглавјето.</p> <p><i>Второто поглавје</i> е посветено на политичкиот процес и креирање на јавните политики. Опфатени се сите фази на политичкиот процес: дефинирање на јавниот проблем, формулација на алтернативи, донесување одлуки, имплементација, евалуација и престанок и проследување на јавните политики. Опфатен е и отворениот и затворениот начин на управување со политичкиот процес со согледување на карактеристиките на отворена влада. Направен е осврт на дефинирање и значење на јавното добро, заедничкото добро, јавниот интерес и јавната вредност. Интерактивните методи се составен дел и од ова поглавје каде студентите преку прашања и конкретен пример за креирање на јавна политика ќе ја согледаат комплексноста на процесот и важноста на прифаќањето на алтернативни согледувања.</p> <p><i>Во третото поглавје</i> се обработени знаењата за политичката и граѓанската култура. Дефинирани и разработени се концептите на политичката социјализација и агенсите на политичка социјализација, како и социјалниот капитал, компонентите на социјалниот капитал. Додадена вредност на теоријата од ова поглавје е делот кој ја обработува моменталната проценка на состојбата за развиеноста и карактеристиките на политичката култура, политичката социјализација и социјалниот капитал во Република Северна Македонија.</p> <p><i>Четвртото поглавје</i> е посветено на граѓанското општество и актерите на граѓанското општество. Актерите на граѓанското општество се детално обработени со соодветни примери на национално и глобално ниво. Посебно е разработена улогата на универзитетите како дел од граѓанското општество. Дополнително е опфатена улогата на тинк-тенк организациите, на граѓанските организации, на медиумите, граѓаните, јавните и државните институции. Овој дел детално</p>
-----------------------------------	---

ги обработува и активизмот и општествените движења со бројни примери и инвентивен пристап преку QR кодови кои водат до веб страници во кои се содржани примери и подкасти, како мотив за продлабочување на сознанијата на студентите и поттик за дискусија.

**Петото поглавје** елаборира досегашни знаења за граѓанската и политичката партиципација (учество). Дефинира што е граѓанска, а што политичка партиципација и ги детектира разликите помеѓу нив. Содржано е дефинирање на волонтерството и филантропијата како и следење на нивниот развој на национално и глобално ниво. Понатаму во поглавјето опфатен е партиципативниот јаз. Детално е претставен и прегледот на состојбата со граѓанска и политичка партиципација во Република Северна Македонија преку бројни истражувања кои се однесуваат на темата.

Во **шестото поглавје** како логичен след на претходните глави се однесува на механизмите на директната и партиципативната демократија. Во овој дел се опфатени сите постоечки механизми на директната демократија кои се регулирани, како и иновативните решенија кои се развиени во пракса за да ја унапредат граѓанската и политичката партиципација на национално и локално ниво. Детално се разработуваат референдумот на национално и локално ниво, како и преглед на користење на референдумот како алатка на директната демократија во Европската Унија. На сличен начин е разработена граѓанската иницијатива на локално и национално ниво, со преглед на користење на овој механизам во земјите членки на Европската Унија, како и петиција и начинот на користење на овој механизам на локално и национално, па и глобално ниво. Обработени се нови механизми како што се избори за отповикување, е – партиципација, партиципативно акционо истражување и онлајн групното финансирање, партиципативното локално буџетирање како механизми на партиципативната демократија. Посебно се обработени дополнителните можности за граѓанска и политичка партиципација на локално ниво: собир на граѓани, претставки и предлози, јавни трибини, анкети и предлози и сл. Посебно ова поглавје е збогатено со содржина која ја обработува партиципативната уметност со бројни примери на современи уметници и нивни дела. Поголавјето избобилува со примери и QR кодови кои водат до извештаи и уметнички дела кои поттикнуваат партиципативност.

**Седмото поглавје** е целосна новина во литературата за високо образование кај нас со детално обработување на сите форми на мини-јавност кои се практикуваат во многу политички системи во Европа и светот. Се обработуваат граѓанското собрание, граѓански поротници/жири, конференции за консензус, граѓански совет, ќелии за планирање, дебатни/делиберативни анкети, дебатен/делиберативен форум како и погледи од целиот свет. Разработувањето на овие

	<p>примери паралелно ги поттикнува студентите на интерактивен пристап преку QR кодови кои водат до извештаи на соодветни примери за секоја форма на мини-јавност посебно и се поттик за продлабочување на аналитичките и критичките вештини кај студентите. Опфатени се и добрите принципи и практики на делиберативните процеси.</p>
<p><b>Оцена за усогласеноста со предметната програма:</b></p>	<p>Од претходно изнесеното, како и од анализата на книгата може да се заклучи дека истата го покрива како теоретскиот, така и практичниот дел од програмата по предметот Политичка партиципација на Факултетот за правни и политички науки и Факултетот за дизајн и мултимедија. Публикацијата е нова и недоволно обработена тема во домашната литература и може да се користи како материјал и за сродни предмети како што е Граѓанско општество.</p>
<p><b>Предлози за потребни корекции:</b></p>	<p>Рецензентите преку детална анализа, континуирани дискусии и размена на мислења за книгата која е предмет на рецензија за учебник, го делат ставот дека не се потребни дополнителни корекции на оваа публикација.</p>
<p><b>Оцена на книгата:</b></p>	<p>Книгата со наслов “ГРАЃАНСКА И ПОЛИТИЧКА ПАРТИЦИПАЦИЈА“ обработува современа и актуелна тема, од аспект на политичките и општествените науки. воопшто. За пишување на делото е консултирана, синтетизирана и елаборирана селектирана научна и стручна литература од релевантни автори од соодветните области од интерес. Сублимираните сознанија од анализираната проблематика во текстот, несомнено се корисни како за теоретичарите, така и за практичарите, со што авторите истовремено придонесуваат за развој и збогатување на научната и стручната литература во земјата, како и за унапредување на практиката.</p> <p>Книгата им овозможува на студентите да се стекнат со соодветни знаења, умеѐња и способности од областа на делиберативната демократија , а со тоа ќе бидат подготвени за поголем граѓански и политички ангажман во процесите на креирање на јавни политики на локално, национално и глобално ниво.</p> <p>Ракописот е пишуван концизно и на потребно стручно и методско рамниште и претставува добро осмислен научен труд кој ќе предизвика голем интерес кај пошироката јавност.</p>
<p><b>Категоризација:</b></p>	<p>Учебник по предметот Политичка партиципација целосно соодветствува за реализација на наставата по предметот за кој е наменета.</p>
<p><b>Заклучок со предлог за оправданоста за</b></p>	<p>Од деталниот преглед на книгата, може да се заклучи дека авторите имаат големо теоретско и практично познавање од</p>



**објавување:**

изложената област. Направен е соодветен избор на литература, а структурата и содржината на материјалот кој е предмет на разработка е во согласност со поставените цели и потребите на предметот Политичка партиципација. Материјалот технички е подготвен на завидно ниво, јазикот е јасен за целната група, а графиконите, сликите, QR кодовите и табелите придонесуваат за илустрирање на наставната содржина. Веруваме дека, поради тоа, учебникот значајно ќе го поттикне интересот кај студентите за изучување на предметната материја и ќе резултира со примена на стекнатите знаења во демократската пракса во земјава и воопшто. Книгата со приложената содржина е потребна и сосема е оправдано нејзиното рецензирање за универзитетски учебник.

Врз основа на изнесеното, чест и задоволство ни е, оваа книга да ја предложиме како универзитетски учебник за предметот Политичка партиципација за студентите од прв и втор циклус студии.

Во Скопје, Ноември 2024 год.

**Рецензенти**

Проф. д-р Анета Цекиќ  
Проф. Д-р Ана Чупеска

## РЕЦЕНЗИЈА

### НА РАКОПИСОТ „КОРПОРАТИВНО УПРАВУВАЊЕ ОД АВТОРОТ ПРОФ. Д-Р ЗОРИЦА СИЛЈАНОВСКА

Врз основа на Одлуката на Наставно-научниот совет на Факултетот за правни и политички науки во Скопје, донесена на **18.12.2024** година за членови на Рецензентската комисија за рецензирање на ракописот „Корпоративно управување“ од авторот: проф. д-р Зорица Силјановска, наменет за студентите на Факултетот за правни и политички науки и Факултетот за економски науки, избрани се проф. д-р Сејдефа Џафче и проф. емеритус д-р Мирко Трипуноски. По добивањето на ракописот, неговото детално разгледување и анализа, до Наставно-научниот совет на Факултетот за правни и политички науки при АУЕ-ФОН Универзитетот во Скопје, рецензентите го поднесуваат следниов

### ИЗВЕШТАЈ

#### ОПШТ ДЕЛ

#### Основни податоци за ракописот

<b>Назив на ракописот:</b>	Учебник по Корпоративно управување
<b>Назив на предметната програма:</b>	Корпоративно управување
<b>Назив на студиската програма:</b>	Деловно право, Деловна економија насока Бизнис менаџмент
<b>Фонд на часови и ЕКТС-кредити (доколку ракописот е наменет за повеќе предмети, да се наведат сите предмети):</b>	2+2 □ 8 ЕКТС
Предметот Корпоративно управување е задолжителен предмет на Факултетот за правни и политички науки, насока Деловно право и на Факултетот за економски науки, Деловна економија, насока Бизнис менаџмент, со фонд на часови 2+2, број на ЕКТС-кредити 8	
<b>Реден број на изданието:</b>	прво издание
<b>Општи податоци за ракописот:</b>	Ракописот што е предаден за рецензија содржи 300 страници (А4-формат), напишани на компјутер, со големина на фонтот 12. Текстот е поделен во пет глави.

#### РЕЦЕНЗЕНТИ

**Д-р Сејдефа Џафче, проф.**

**Д-р Мирко Трипуноски, проф. емеритус**

## ПОСЕБЕН ДЕЛ ОД РЕЦЕНЗЕНТИТЕ:

### Краток опис на содржината:

**Првата глава** која е вовед во темата разработена во овој учебник се однесува на општите карактеристики и обележја на корпоративното управување, даден е приказ на поимот, дефинирањето, моделите и системите на корпоративното управување, корпоративната општествена одговорност, светската економска криза и можните глобални последици врз корпоративното управување, од една страна, но и инсуфициентоста на воспоставениот дисфункционален систем на корпоративно управување кој во голема мера ја рашири и продлабочи кризата, од друга страна. Во оваа глава се разработени и утврдените меѓународни принципи и стандарди за добро корпоративно управување, што имаат за цел да остварат одредена стандардизација која ќе им помогне на компаниите полесно и побрзо надминување на последиците од светската економска криза, но и идна поголема конкуретност на глобалниот пазар.

**Втората глава** е фокусирано на влијанието на светската економска криза врз развојот на корпоративното управување во различни земји од светот. Компаративната анализа на корпоративното управување и тенденциите на развој по кризата во земјите-членки на Европската Унија, САД, Јапонија, земјите од Источна Азија, како и земјите-членки на БРИКС, ќе овозможи согледување на сличностите и разликите меѓу различните системи, остварување процес на конвергенција и изградба на ефикасен,

ефективен и квалитетен систем на корпоративно управување што може да одговори на предизвиците на 21 век.

Глобалната економска криза што изби во 2008 година во голема мера се припишува на грешките и слабостите на својствената доминација на праксата на корпоративно управување во светот. Ова звучи поразувачки ако се знае дека претходниот бран на регулаторни промени бил одговор на финансиската криза на почетокот на 2000-тите која предизвикала банкрот на големите корпорации како Enron, Worldcom, Parmalat и други. Најголемите грешки се лоцирани во погрешно воспоставените системи за надоместоци на менаџерите, кои мотивирале прекумерно преземање ризици и несоодветно управување со ризиците, како и отсуство на проценка на изложеноста на ризик на ниво на организацијата - од страна на одборот на директори.

**Третата глава** е посветена на принципите и стандардите за добро корпоративно управување прифатени на глобално ниво. Посебно внимание ќе биде посветено на транспарентноста и обелоденувањето, како еден од основите принципи поставени од ОЕЦД, процедурите за контрола и ревизија, внатрешната структура на корпоративното управување, акционерство и заштита на правата на акционерите и опис на модел на корпоративно управување на модерна компанија на 21 век.

**Во четвртата глава** се разработени финансиските институции и нивното корпоративно управување. Со оглед на

	<p>фактот дека светската економска криза започна како финансиска криза, сосема е јасно зошто фокусот е ставен посебно на финансискиот систем и слабостите на корпоративното управување во овој сегмент <b>Петтата глава</b> од овој ракопис е посветена на корпоративното управување во Република Македонија и влијанието на светската економска криза врз неговиот развој. Даден е опис на правната и институционална рамка за развој на корпоративното управување во Република Македонија, придобивките од доброто корпоративно управување, карактеристики на корпоративното управување во нашата земја, предности и слабости на едностепениот (монистички) и двостепениот (дуалистички) систем на управување, слабости на корпоративното управување и реформи за развој, јакнење и унапредување.</p>
<p><b>Оцена за усогласеноста со предметната програма:</b></p>	<p>Од претходно изнесеното, но и од анализата на ракописот може да се заклучи дека истиот го покрива во целост теоретскиот дел од програмата по предметот Корпоративно управување на Факултетот за правни и политички науки и Факултетот за економски науки при АУЕ-ФОН Универзитетот. Компаративната анализа и елаборираните добри практики овозможуваат студентите да се стекнат и со практични искуства на национално и глобално ниво.</p>
<p><b>Предлози за потребни корекции:</b></p>	<p>Авторот преку континуирани дискусии и размена на мислења со рецензентите при пишувањето на ракописот, забелешките и предлозите на рецензентите ги вгради во ракописот кој е предмет на рецензија. Оттука сметаме дека не се потребни никакви корекции на овој ракопис.</p>
<p><b>Оцена на ракописот:</b></p>	<p>Ракописот е актуелен и мултидисциплинарен со изразена правна и економска димензија кој овозможува студентите да се стекнат со соодветни знаења, умеења и способности за градење сопствени ставови, критички осврт, да понудат конкретни решенија за реални проблеми и да дадат препораки за подобрување на актуелните состојби</p>
<p><b>Категоризација:</b></p>	<p>Учебник, кој напълно соодветствува за реализација на наставата по предметот за кој</p>

	е наменет.
<b>Заклучок со предлог за оправданоста за објавување:</b>	Од деталниот преглед на ракописот, може да се заклучи дека авторот има солидно теоретско познавање од изложената област. Направен е вистински избор на структурата и содржината на материјалот кој е предмет на разработка во ракописот. Материјалот технички е подготвен на завидно ниво, јазикот е јасен за целната група и сосема е оправдано неговото објавување.

Врз основа на изнесеното, чест ни е и задоволство овој ракопис да го поддржиме и да го предложиме да се отпечати како учебник кој е наменет за предметот Корпоративно управување за студентите на Факултетот а правни и политички науки и Факултетот за економски науки.

Во Скопје, Јануари 2025 год.

Рецензенти

**проф. д-р Сејдефа Цафче**

**проф. емеритус д-р Мирко Трипуноски**

**ПРЕГЛЕД**  
**на наслови на теми за изработка на магистерски трудови усвоени на**  
**наставно-научните совети на Американскиот Универзитет на Европа - ФОН**  
**билтен бр. 3 академска 24/25**

<b>Факултет за правни и политички науки</b>	<b>Наслов на тема</b>	<b>Одлука</b>	<b>Ментор</b>	<b>Студент</b>
	<b>„Менаџирање со човечки ресурси во основно и средно образование во Република Северна Македонија”,</b>	23-1034/3 17.10.2024	проф. д-р Зунун Зунуни	Аџија Мурати
	<b>“Текот на оставинската постапка за распределба на оставината според тестамент во законодавството на Република Северна Македонија-компаративни аспекти”</b>	23-968/3 17.10.2024	проф. д-р Зинет Асани	Марио Зафировски
	<b>„Влијание на деловен маркетинг врз развојот на трговските друштва”</b>	23-1027/3 17.10.2024	проф. д-р емеритус проф. д- р Мирко Трипуноски	Стефан Јандриоски
	<b>“Меѓународно-правни гаранции на процесните права поврзани со заштитата на правото на животна средина со посебен фокус на правото на здрава и санитарно исправна вода во Република Северна Македонија”</b>	23-848/3 17.10.2024	проф. д-р Билјана Пулеска Јанушевска	Кире Миловски
	<b>„Заштита на јавниот интерес во процесот на јавни набавки: компаративна анализа со земјите од Западен Балкан”</b>	23-1181/1 од 19.11.2024	проф. д-р Сејдефа Џафче	Оливер Рибаров

	„Американската надворешна политика по завршетокот на студената војна”	23-1152/3 19.11.2024	проф. д-р емеритус Нано Ружин	Емилија Николовска
<b>Факултет за економски науки</b>	<b>Наслов на тема</b>	<b>Одлука</b>	<b>Ментор</b>	<b>Студент</b>
	“Финансиските информации во функција на ефикасно управување со деловните банки, со посебен осврт на „Комерцијална Банка” АД Скопје”	20-963/3 18.10.2024	проф. д-р Саво Ашталкоски	Слободан Спиркоски
	„Значење и примена на иновативниот развој во унапредување на квалитетот на хотелиерските услуги”	20-989/3 18.10.2024	проф. д-р Ирена Ашталкоска	Борислав Кебакоски
	„Врската помеѓу различните стилови на лидерство и мотивацијата на вработените во насока на зголемување на успешноста на организацијата”	20-133/3 18.10.2024	проф. д-р Ирена Ашталкоска	Сезен Цаноска
<b>Факултет за детективи и безбедност</b>	<b>Наслов на тема</b>	<b>Одлука</b>	<b>Ментор</b>	<b>Студент</b>
	“Модели на спротоставување на финансирање на тероризам со посебен осврт на мерките и активностите во Република Северна Македонија”	17-1087/3 24.10.2024	проф. д-р Самир Салиевски	Бојан Апостолски



	<b>“Разбојништвото” Кривично-правен и Криминалистички аспект”</b>	17-1019/3 24.10.2024	проф. д-р Насер Етеми	Африм Азизи
	<b>“Корупција како неужен елемент на организираниот криминал (состојби во Република Северна Македонија во периодот 2020- 2024)”</b>	17-1247/3 27.11.2024	проф. д-р Митасин Беќири	Анита Спасиќ
	<b>“Кризната состојба во Република Северна Македонија прогласена поради зголемениот прилив на илегални мигранти во 2015 година од безбедносен аспект”</b>	17-1242/3 27.11.2024	проф. д-р Митасин Беќири	Давор Марковски