

Врз основа на член 49(1) и член 55 став(1) од Законот за организација и работа на органите на државната управа (“Службен весник на Република Македонија” бр/58/2000 и 44/2003), а во врска со заклучоците на Владата на Република Македонија, донесени на Дваесет и првата седница одржана на 5.12.2006 година, Министерството за образование и наука донесува

ГРАЃАНСКИ ДНЕВНИК на Министерството за образование и наука

1. ЦЕЛ НА ГРАЃАНСКИ ДНЕВНИК

Целта на Граѓанскиот дневник е да придонесе кон поквалитетно информирањето на граѓаните за активностите на Министерството за образование и наука, да одговори на услугите на граѓаните, вклучувајќи го и видот на услугите, рокот, како и системот на коментари, жалби и поплаки. Крајната цел на Граѓанскиот дневник е да се подобрат односите помеѓу администрацијата и граѓаните за да се обезбеди квалитетот на услугите и загарантираната транспарентност во работата на Министерството за образование и наука.

2. КОЈА Е ВИЗИЈАТА/МИСИЈАТА НА МИНИСТЕРСТВОТО ЗА ОБРАЗОВАНИЕ И НАУКА?

Мисијата на Министерството за образование и наука е од постојните основи да се изгради отворен и одговорен образовен систем кој ќе одговара на целите и потребите на модерното општество. Министерството за образование стреми да ги реализира овие цели:

- Комјутеризација на училиштата
- Воведувањето на веронауката во образовниот систем
- Изградба на нови училишни објекти и спортски сали
- Воведување на средно задолжително образование
- Воведување на приватно основно образование
- Развивање систем на постојана и адекватна обука на вработените во образованието
- Развој на информативниот систем
- Содавање услови за реализација на идејата за доживотно учење
- Зајакнување на капацитетите за професионална ориентација
- Обезбедување услови за реализација на бесплатно и задолжително предучилишно воспитание за сите деца од ризичните групи
- Обезбедување предучилишно воспитание за сите деца во годината пред поаѓање на училиште
- Унапредување на основното образование за децата на нашите граѓани во странство
- Зголемување на опфатот во високото образование соодветно на потребите на пазарот на трудот

- Задолжителен професионален развој на наставниот, стручно - соработничкиот и раководниот кадар
- Постојано следење и унапредување на наставните планови и програми
- Приближување на домашната стручна јавност и пошироко кон образование на ЕУ
- Активно учество на Министерството за образование и наука во научните програми на Европска Унија
- Зајакнување на капацитетите на Педагошката служба со цел спроведување на законската регулатива при изборот на учебници
- Следење и унапредување на ефектите на образованието од процесот на децентрализација
- Развивање на отворен и постојан дијалог и партнерство со сите чинители со цел образованието да стане сериозен социјален чинител во интензивирање на економскиот раст, зголемување на вработеноста и намалување на сиромаштијата
- Обезбедување на квалитетот и ефикасност на образованието преку различни комплементарни мерки
- Помош на Владата во постигнување на целта за членство во Европската унија, преку соработка и постигнување взаемно признавање на образовните системи и квалификации
- Спречување и искоренување на појавата на корупција во образовниот систем, но и образование на индивидуи способни да се справат со овој и со проблемот на организираниот криминал пошироко во општеството

3. КОИ СЕ КОРИСНИЦИ ?

- физички лица(граѓани)
- правни лица(домашни и странски)
- институци и органи на системот

4.ЗАЛОЖБИ И ОБВРСКИ НА МИНИСТЕРСТВОТО ЗА ОБРАЗОВАНИЕ И НАУКА КОН ГРАЃАНИТЕ?

- квалитетни услуги
- навремени, брзи и точни услуги
- комуникација со корисници
- запазување на роковите на услугите
- одговорност
- давање информации на корисниците

5.КОИ УСЛУГИ ГИ ДАВА МИНИСТЕРСТВОТО ЗА ОБРАЗОВАНИЕ И НАУКА?

- По барање на Советот на општината да основа основно училиште, доставува мислење до Владата на Република Македонија
- Врши верификација на основни училишта и ги запишува во Регистарот на основни училишта
- Објавува конкурс за издавање на учебници и донесува решение за одобрување и употреба на учебник
- Дава согласност за употреба на сртучна литература, списанија и публикации
- Организира полагање на стручен испит на наставниците, стручните работници и воспитувачите -приправници
- Врши носстрификација и признавање на еквиваленција на сведителства стекнати во странство
- Акредитира установи за вршење на подготовка на кандидатите за полагање испит за директор во основно училиште
- Одобрува превод,адаптација и употреба на учебници од други држави на предлог на Бирото за развој на образованието
- По барање на физичко или правно лице да основа приватно средно училиште, достаува мислење до Владата на Република Македонија
- Објавува конкурс за издавање на учебници и донесува решение за одобрување и употреба на учебник
- Дава согласност за употреба на стручна литература, списанија и публикации кои имаат придонес во развојот на воспитанието и образованието
- Објавува конкурс за запишување на учениците во јавните средни училишта
- Организира полагање на стручен(приправнички) испит за наставници-приправници
- Организира полагање на стручен(приправнички) испит за наставници-приправници
- Врши носстрификација на средно образование стекнато во странство
- Акредитира установи за вршење на подготовка на кандидати за полагање на испит за директор
- Дава согласност на статутите на јавните средни училишта
- Признавање на странски високообразовни квалификации
- Обезбедување на дел од трошоците за издавачка дејност
- Утврдување на квотата за запишување на студенти во прва година на факултетите и цената за коофинасирање и партиципација
- Доделување стипендии за последипломски студии и стипендии за стекнување на докторат и доделување средства за еднократна помош за изработка на магистерски и докторски трудови финансирање на научно-истражувачки проекти

- Образци-формулари за поднесување на барањата кои може да се подигнат во Министерството
- Доделува стипендии за талентирани ученици и студенти, како и студентски кредити
- Секојдневна комуникација со странки-ученици, студенти, родители, директори

6. СТАНДАРДИ ЗА КВАЛИТЕТ НА ДОСТАВЕНИТЕ УСЛУГИ

ИМЕ НА УСЛУГАТА ЗА УСЛУГАТА	Стандард за доставување (временски рок)	Одговорно лице
По барање на Советот на општината да основа основно училиште, доставува мислење до Владата на Република Македонија	30 дена од денот на доставување на барањето	Милан Ѓуровски Советник за нормативни правни работи
Врши верификација на основни училишта и ги запишува во Регистарот на основни училишта	30 дена од денот на доставувањето на барањето -рок на жалба: 15 дена од денот на добивањето на решението	Милан Ѓуровски Советник за нормативни правни работи
Објавува конкурс за издавање на учебници и донесува решение за одобрување и употреба на учебник	90 дена од денот на завршување на конкурсот-рок на жалба: 15 дена од денот на добивањето на решението	Милан Ѓуровски Советник за нормативни правни работи
Дава согласност за употреба на сртучна литература, списанија и публикации	30 дена од денот на доставувањето	Милан Ѓуровски Советник за нормативни правни работи
Организира полагање на стручен испит на наставниците, стручните работници и воспитувачите – приправници	март-април и октомври-ноември	Милан Ѓуровски Советник за нормативни правни работи
Врши носстрификација и признавање на еквиваленција на сведителства стекнати во странство	30 дена од денот на доставувањето на барањето -рок на жалба: 15 дена од денот на добивањето на решението	Милан Ѓуровски Советник за нормативни правни работи
Акредитира установи за вршење на подготовка на кандидатите за полагање испит за директор во основно училиште	30 дена од денот на доставување на барањето рок на жалба: 15 дена од денот на добивањето на решението	Милан Ѓуровски Советник за нормативни правни работи
Одобрува превод, адаптација и	30 дена од денот на	Милан Ѓуровски

употреба на учебници од други држави на предлог на Бирото за развој на образованието	доставувањето на предлогот на Бирото	Советник за нормативни правни работи
По барање на физичко или правно лице да основа приватно средно училиште, достаува мислење до Владата на Република Македонија	30 дена од денот на доставувањето на барањето	Милка Масникова Пом.раководител на средното образование
По барање на физичко или правно лице да основа приватно средно училиште, достаува мислење до Владата на Република Македонија	30 дена од денот на доставувањето на барањето - рок на жалба: 15 дена од денот на добивањето на решението	Милка Масникова Пом.раководител на средното образование
Објавува конкурс за издавање на учебници и донесува решение за одобрување и употреба на учебник	90 дена од денот на завршување на конкурсот - рок на жалба: 15 дена од денот на добивање на решението	Милка Масникова Пом.раководител на средното образование
Дава согласност за употреба на стручна литература, списанија и публикации кои имаат придонес во развојот на воспитанието и образованието	30 дена од денот на доставувањето на барањето	Милка Масникова Пом.раководител на средното образование
Објавува конкурс за запишување на учениците во јавните средни училишта	31 март	Милка Масникова Пом.раководител на средното образование
Организира полагање на стручен(приправнички) испит за наставници-приправници	март-април и октоври-ноември	Милка Масникова Пом.раководител на средното образование
Врши носстрификација на средно образование стекнато во странство	30 дена од денот на доставувањето на барањето - рок на жалба: 15 дена од денот на добивањето на решението	Милка Масникова Пом.раководител на средното образование
Акредитира установи за вршење на подготовка на кандидати за полагање на испит за директор	30 дена од денот на доставувањето на барањето - рок на жалба: 15 дена од денот на добивањето на решението	Милка Масникова Пом.раководител на средното образование
Дава согласност на статутите на јавните средни училишта	30 дена од денот на доставувањето на барањето	Милка Масникова Пом.раководител

		на средното образование
Признавање на странски високообразовни квалификации	90 дена	Марика Прцанова Раководител на високото образование
Утврдување на квотата за запишување на студенти во прва година на факултетите и цената за коофинасирање и партиципација;	31 мај	Марика Прцанова Раководител на високото образование
Доделување стипендии за последипломски студии и стипендии за стекнување на докторат и доделување средства за еднакратна помош за изработка на магистерски и докторски трудови.	Стипендии за последипломски студии и стипендии за стекнување на докторат 30 дена од денот на објавување	Билјана Василевска Советник за стипендии и издавачка дејност
Издавачка дејност	15 дена	
Финансирање на научно - истражувачки проекти	рокот е определен со Конкурсот за финансирање на научно -истражувачки проекти	Билјана Василевска Советник за стипендии и издавачка дејност
Образци-формулари за поднесување на барањата кои може да се подигнат во Министерството	Рок на одлучување секои 2 месеци се донесува одлука за одобрени барање од страна на комисија во Министерството	Живко Колчакоски Раководител на одделение за планирање на
Доделува стипендии за талентирани ученици и студенти, како и студентски кредити	31 ноември	Снежана Лузевска Раководител на одделение за ученички и студентски стандард
Го следи приемот на бруцоши во студентските домови, согласно распишаниот Конкурс за прием на студенти во студентските	31 септември	Снежана Лузевска Раководител на одделение за ученички и студентски

		стандард
Го изготвува и објавува Конкурсот за доделување на стипендии за талентирани ученици и студенти, како и студентски кредити	31 септември	Снежана Лузевска Раководител на одделение за ученички и студентски стандард
Предлага поништување на оценка и определување на повторна проверка на знаењата и оценувањето на учениците	15 дена Рок на жалба: 8 дена	Горги Николов Директор на ДПИ
Предлага отстранување од работното место во случаи утврдени со закон	Рок на жалба: 8 дена	Горги Николов Директор на ДПИ
предлага поведување постапка за поништување на свидетелства, уверенија и дипломи издадени од воспитно-образовните установи кои немаат дозвола за работа	во рок од 15 дена од извршениот инспекциски надзор. Рок на жалба: 8 дена	Горги Николов Директор на ДПИ
Издава привремена забрана за користење (односно) употреба на оспоруваните свидетелства, уверенија и дипломи се до донесувањето на конечна одлука за нивна валидност	Рок на жалба: 8 дена	Горги Николов Директор на ДПИ

7. ПРИСТАП ДО ФОРМУЛАРИ/ АПЛИКАЦИИ

Наслов на формуларот	Такса која се наплатува	Како да ги добиете формуларите
Формулар (образец-молба) за барање за признавање на диплома на висока образовна институција	250 ден.	Во архивата на МОН

Формулар-лична изјава	-	Во архивата на МОН
Формулар (образец-молба)за барање за признавање на диплома на висока образовна институција од Република Бугарија,Албанија,Турција и др.	250 ден.	Во архивата на МОН
Формулар(молба) за нострификација на диплома за средно образование	250 ден.	Во архивата на МОН
Формулар(молба) за верификација на диплома за основно образование	250 ден.	Во архивата на МОН
Изјава(молба) за нострификација на диплома за средно образование	-	Во архивата на МОН
Барање за упис во Регистарот на научни установи	нема	Во архивата на МОН
Пријава за доделување средства за постдипломски студии и за стекнување на докторат		Во архивата на МОН
Формулар за еднократна помош за изработка на магистерски и докторски трудови		Во архивата на МОН
Образец-ОБ-1,Оцена на предлог на пријавата-РР и ТЕМПЕЈТ		Во архивата на МОН
Пријава за научен труд		Во архивата на МОН
Пријава за научно списание		Во архивата на МОН
Формулар за усовршување на научни кадри во странство и научни собири		Во архивата на МОН и ВЕБ страната

Пријава за софинасирање на предлог на развојно-истражувачки проект од средствата за технолошки развој(ДОЦ формат)		Во архивата на МОН
Барање (пријава) за основање(акредитација) на висока образовна установа		Во архивата на МОН
Пријава(молба) за доделување на студентски кредит		Во архивата на МОН
Пријава за доделување на студентска стипендија		Во архивата на МОН
Пријава за доделување на ученичка стипендија		Во архивата на МОН

8.СИСТЕМ НА ПОПЛАКИ/ ПРЕТСТАВКИ

Министерството за образование и наука е подготвено во секој момент да даде точна и навремена услуга на сите правни и физички лица, граѓани на Република Македонија согласно законите и правилниците кои ја регулираат работата на министерството. Доколку некоја од услугите не дадена е навреме, постои законска можност од страна на корисникот да се достави приговор, и за истата да иницира решавање во предвидениот законски рок.

Сите жалби, поплаки и приговори се доставуваат во архивата на Министерството за образование и наука (тел.02/3106-512), кои понатаму се проследуваат до компететните сектори одговорни за решавање на пристигнатите приговори.

Во Министерството за образование и наука е воведена отворена телефонска линија (02/3106-516), на која граѓаните можат да ги пријават сите девијатни појави од областа на образованието. По дадената пријава надлежните службеници во министерството постапуваат според законските обврски, односно предметите ги доставуваат до другите соодветни надлежни органи на државата за понатамошно решавање.

Надлежните во Министерството за образование и наука секојдневно одговараат на услугите што ги бараат граѓаните на веб страницата WWW.USLUGI.gov.mk.

Сите значајни активности на Министерството за образование и наука секојдневно се објавуваат на веб страницата на Министерството за образование и наука.(www.mon.gov.mk)

Министерството за образование и наука е отворено за соработка со граѓаните на РМ, физичките, правни лица и останатите институции на системот.

Доколку имате некакви жалби или поплаки во однос на доставувањето на услугите и стандардите кои се погоре споменати, Ве молиме обратете се до следнива државни службеници:

- Акредитација на високообразовни институции:

Државен службеник: Емилија Ставридис, раководител на оделение за систем и организација во високот образование тел: 02/ 3121412 – е-маил: емилија.ставридис@жмофк.гов.мк

- Високо образование (општо) : Државен службеник: Елена Неделковска, советник во оделението за нострификација на високо образовни квалификации тел: 02/ 3 106 516, е-маил: елена.неделковска@жмофк.гов.мк

- Евиденција на научно истражувачки и соработнички кадри: Државен службеник: Станка Петковска, советник **Виш соработник за планирање на дејноста** тел: 02/3 118 022, е-маил: спетковска@жмн.гов.мк

- Издавачка дејност: Државен службеник: Билјана Василевска **Советник за стипендии и издавачка дејност** тел: 02/ 3118 022, е-маил: бвасилева@жмн.гов.мк

- Изработка на магистарски и докторски трудови и стипенди за постдипломаски студии:

Државен службеник: Вита Турчевска советник во Оделението за стипенди и издавачка дејност тел: 02/ 3 222 242, е-маил: втурцевска@жмн.гов.мк

- Иновациски и развојно истражувачки проекти:

Државен службеник: Рамиз Сулејмани. Оделение за технолошки развој и техничка култура тел: 02/ 3 118 022, е-маил: рсулејмани@жмн.гов.мк

- НАТО програмата за наука-Безбедност преку наука: Државен службеник: Виолета Атанасовска, **советник во одделение за меѓународна соработка во науката** тел: 02/ 3 118 022, е-маил: ватанасовска@жмн.гов.мк

- Нострификација на диплома во основно и средно образование:

Државен службеник: Светлана Бојановска, советник **во оделението за нострификација** тел: 02/ 3 106 519, е-маил: светлана.бојановска@жмофк.гов.мк

- Научно истражувачки проекти: Државен службеник: Кирјакула Мојсовска **Советник во оделението за проекти** тел: 02/ 3 118 022, е-маил: кмојсовска@жмн.гов.мк

- Основно образование: Државен службеник: Лаура Цана **Раководител на одделение за предучилишно образование** тел: 02/ 3 120 295, е-маил: лаура.цана@жмофк.гов.мк

- Постапување на граѓаните при потреба од дооформување на основно образование: Државен службеник: Роза Петрушевска, **советник во одделението за дооформување во основно образование** тел: 02/3061 166, е-маил: роза.петрусевска@жмофк.гов.мк

- Признавање на странски високообразовни квалификации (додипломски, специјалистички, магистарски и докторски студии): Државен службеник: Дијана Гирасова советник во **одделение за нормативно-правни работи и нострификација во високото образование со Информативен центар** тел: 02/ 3 222 725, е-маил: дијана.гирасова@жмофк.гов.мк

- Средно образование: Државен службеник: Назиктере Сулејмани
Раководител на одделение за меѓународна соработка и реформи во средното образование тел: 02/ 3 106 528, е-маил: назиктере.сулејманиЖмофк.гов.мк
- Стипендии за студенти и ученици: Државен службеник: Снежана Лузевска
Раководител на одделение за ученички и студентски стандард 02/ 3120 295, е-маил: снежана.лузевскаЖмофк.гов.мк
- Упис во регистар на научни установи: Државен службеник: Станка Петковска, советик **Виш соработник за планирање на дејноста** тел: 02/3 118 022, е-маил: спетковскаЖмн.гов.мк
- Усовршување на научни кадри надвор од земјата и финансирање на јавните научни установи- научни институти: Државен службеник: Живко Колчакоски, **Раководител на одделение за планирање на дејноста** тел: 02/3227 264; е-маил: зколцакоскиЖмн.гов.мк
 - Финансирање на образование и наука: Државен службеник: Грета Ѓоргевиќ **Раководител на одделение за финансиско и материјално работење за менаџмент, основно образование, наука, меѓународна соработка и информатика** тел: 02/3119 814, е-маил: гретаЖмофк.гов.мк

Благодариме за соработката!

**Министер,
Сулејман Рушители**