

20120852268

МИНИСТЕРСТВО ЗА ЗДРАВСТВО

Врз основа на член 106 став 4 од Законот за здравствената заштита ("Службен весник на Република Македонија" бр. 43/12), министерот за здравство во согласност со министерот за финансии, донесоа

ПРАВИЛНИК ЗА СОДРЖИНАТА НА ПРОГРАМАТА И НАЧИНОТ НА ПОЛАГАЊЕ НА ИСПИТОТ ЗА ДИРЕКТОР НА ЈАВНА ЗДРАВСТВЕНА УСТАНОВА, КАКО И ФОРМАТА И СОДРЖИНАТА НА ОБРАЗЕЦОТ НА УВЕРЕНИЕТО

Член 1

Со овој правилник се пропишува програмата и начинот на полагање на испитот за директор на јавна здравствена установа (во натамошниот текст: испит за директор), како и формата и содржината на образецот на уверението.

Член 2

Во програмата на полагање на испитот за директор на јавна здравствена установа (во понатамошниот текст: програма за испит), се утврдени содржините на модулите според кои кандидатот за испит за директор се подготвува за испитот, времетраењето на подготовките за полагање на испитот и спроведувањето на испитот.

Програмата за испит е дадена во Прилог бр.1 и е составен дел на овој правилник.

Литературата која се користи при подготовка на испитот е составена од најдобрите книги од проектот "Превод на 1.000 стручни и научни книги и учебници од кои се учи на врвните универзитети во САД и Англија, а од областа на правото во Франција и Германија".

Член 3

За пријавување на кандидатите за полагање на испитот за директор се распишува оглас.

Огласот се објавува во средствата за јавно информирање и ги содржи следните информации:

- Потребни документи за пријавување на огласот;
- Бодирање според кое се врши рангирање на кандидатот;
- Податоци за содржината на Програма за полагањето на испитот за директор на јавна здравствена установа;
- Контакт.

Член 4

Пријавувањето и евидентирањето на кандидатите за подготовка за полагање на испитот за директор се врши со поднесување на пријавата до архивата на Министерството за здравство.

Кон пријавата од став 1 на овој член кандидатот треба да ги приложи следните документи:

1. Кратка биографија (резиме, Curriculum vitae);
2. Мотивационо писмо;
3. Уверение или диплома каде е наведен просекот од завршените академски универзитетски студии од прв циклус;

4. Потврда за познавање на странски јазик: TOEFL или IELTS за англиски јазик или нивни еквивалент за соодветното говорно подрачје, а доколку кандидатот завршил последипломски или докторски студии во странство, доставување на копија од дипломата која е еквивалент на потврда за познавање на јазик;

5. Потврда за завршени академски универзитетски студии од втор циклус (последипломски студии), доколку кандидатот поседува;

6. Потврда за завршени академски универзитетски студии од трет циклус (докторски студии), доколку кандидатот поседува.

Кандидатите кои имаат комплетна документација ќе бидат рангирани согласно бодирањето од член 5.

Потврдите од точките 5 и 6 не се услов за прифаќање на апликацијата, но претставуваат предност при рангирањето на кандидатите.

Член 5

Рангирањето на кандидатот се врши согласно наведеното бодирање:

- Просек од завршени академски универзитетски студии од прв циклус – 15 бода
 - Познавање на англискиот јазик (се приложува потврда: TOEFL, IELTS за англиски јазик или нивни еквивалент за соодветното говорно подрачје, а доколку кандидатот завршил последипломски или докторски студии во странство, доставување на копија од дипломата е еквивалент на потврда за познавање на јазик); - 15 бода
 - Завршени академски универзитетски студии од втор циклус (последипломски студии) – 15 бода
 - Завршени академски универзитетски студии од трет циклус (докторски студии) – 25 бода
 - Рангирање на универзитетот на кој кандидатот ги завршил своите додипломски, последипломски или докторски студии:
 - а) на национални универзитети врз основа на рангирањето на универзитети спроведено согласно Законот за високо образование - 10 бода
 - б) на странски универзитети согласно ранг-листата на универзитети спроведена од Институтот за високо образование при Шангајскиот Џио Тонг универзитет - 20 бода
- Ранг листата на кандидатите од член 5 ќе биде објавена на веб страна на Министерството за здравство.

Член 6

Кандидатот кој успешно го положил испитот за директор, пред доделувањето на уверението за положен испит за директор ќе го полага испитот од програмата за едукација за јавни набавки на Бирото за јавни набавки, регулирано во Правилникот за програмата, начинот на спроведување на испитот, висината на надоместокот, како и формата и содржината на потврдата („Службен весник на Република Македонија“ број 18/11 од 14.02.2011 година).

Член 7

Реализацијата на програмата за испит за пријавените кандидати започнува три седмици од денот на завршување на објавениот конкурс за пријавување.

За пријавените кандидати за полагање на испит за директор се водат досиеа за секој кандидат поединечно.

Досието на кандидатот се состои од пријава на кандидатот составена од сите приложени документи, евидентни листови и писмените тестови откако кандидатот ќе го заврши тестирањето на секој од модулите.

Досието се архивира и чува во Министерството за здравство.

Член 8

Министерството за здравство ги подготвува кандидатите преку организирање и спроведување обука за полагање на испитот согласно програмата за испит.

Обуката ќе се одржува континуирано во деновите петок, сабота и недела, со следната временска динамика:

- Петок од 17 до 22 часот
- Сабота од 09 до 17 часот
- Недела од 09 до 16 часот

По спроведената обука, согласно програмата за испит, кандидатот го пријавува полагањето на испит за директор.

За полагање испит може да се пријават само оние кандидати кои во целост го следеле модулот за кој се полага испитот, во рокот зададен со овој правилник.

Полагање на испитите од секој модул поединечно ќе се закажува четири седмици по денот на отпочнување на обуката за конкретниот модул.

Кандидатот кој ги исполнува условите за полагање на испит за директор се известува од страна на Министерството за здравство за времето и местото на полагање на испитот најдоцна 8 дена пред денот определен за полагање на испитот.

Член 9

Кандидатот уплаќа 1.500,00 денари на жиро сметка на Министерството за здравство за секој модул на програмата од член 2 на овој правилник.

Кандидатот кој не положил повеќе од два модули од програмата, не го положил испитот за директор.

Кандидатот на кој му останало да полага уште еден модул, може да го полага истиот модул најдоцна во рок од шест месеца.

Ако кандидатот не го положи повторното полагање на модулот во рокот од ставот (3) на овој член, се смета дека не го положил испитот.

Кандидатот кој во целост не го положил испитот или од оправдани причини не дошол на испит може испитот за директор да го полага во наредниот закажан термин за полагање на испитот на начин предвиден со овој правилник.

За полагање на испитот по втор и секој нареден пат, кандидатот уплаќа 16.000,00 денари на жиро сметка на Министерството за здравство вкупно за сите модули на програмата.

Член 10

Пред отпочнување на испитот, член на испитната комисија го проверува бројот и идентитетот на кандидатите кои се јавиле за полагање на испитот врз основа на документ за лична идентификација.

Член 11

За секој модул од програмата ќе се полага по еден испит. Секој испит трае 90 минути.

Испитот се полага електронски, на компјутер.

Тестирањето е поделено во два дела и тоа: прв дел кој се состои од прашања со избирање на еден точен одговор од понудените можни решенија и втор дел кој се состои од решавање на случај каде се понудени повеќе можни решенија од кои точно е едно или повеќе.

Одговарањето се врши со електронско избирање на понудените можни решенија.

Откако кандидатот ќе го заврши тестирањето, компјутерот го генерира бодирањето, при што кандидатот веднаш го дознава резултатот.

Член 12

За време на траењето на испитот не е дозволено кандидатите меѓусебно да се договараат или да ја напуштаат просторијата во која се спроведува испитот.

Ако испитната комисијата утврди некое од однесувањата од став 1 на овој член ќе го отстрани кандидатот од полагањето на испитот. Во тој случај се смета дека кандидатот не го положил испитот.

Ако кандидатот во текот на испитот се откаже од полагањето се смета дека не го положил испитот.

Член 13

За текот на испитот за директор се води записник во кој се внесуваат следните податоци: име и презиме на кандидатот, состав на испитната комисија, време на полагање на испитот, резултат од испитот и други поважни забелешки од текот на испитот.

Записникот го потпишуваат членовите на испитната комисија.

Член 14

Комисијата за полагање на испит за директор издава уверение за положен испит за директор на кандидатите кои го положиле испитот.

Образецот на уверението за положен испит на директор на јавна здравствена установа е даден во Прилог бр. 2 и е составен дел на овој правилник.

Член 15

Уверението за положен испит за директор е со димензии 30X21 цм. на кое е отпечатен грбот на Република Македонија, под кој е испишан текстот: "Република Македонија"; под него " Министерство за здравство", а на десната страна има место за: број, дата и место; под него е испишан текстот: "Врз основа на член 14 од Правилникот за содржината на програмата и начинот на полагање на испитот за директор на јавна здравствена установа, како и формата и содржината на образецот на уверението.

Комисијата за полагање на испит за директор го издава следново; под него во средина е испишан текстот: "УВЕРЕНИЕ"; под него има место за впишување на презиме, татково име и име на кандидатот, ден, месец, година и место на раѓање; па следи ден, месец и година со простор на впишување на податоци и текстот: "полагаше испит за директор на јавна здравствена установа (ден,месец и година на полагање со простор на впишување на податоци) пред испитна комисија за полагање на испит за директор и го положи испитот.";

Долу на десната страна е испишан текстот "Испитна комисија", и под тоа има место за потпис на членовите на комисијата, а долу на левата страна е испишан текстот "Министер за здравство" и под него има место за потпис.

Член 16

Кандидатите кои го положиле испитот за директор се евидентираат, а тестовите се архивираат и приложуваат во досието од член 7, став 3 кое го води Министерството за здравство.

Член 17

Министерот за здравство може по две години од моментот на назначување на кандидатот за директор, да организира повторна едукација со проверка на знаењето.

Член 18

Со влегување во сила на овој правилник престанува да важи Правилникот за содржината на Програмата и начинот на полагање на испитот за директор на јавна здравствена установа и формата и содржината на образецот на уверението („Службен весник на РМ“ бр. 54/07).

Овој правилник влегува во сила осмиот ден од денот на објавувањето во "Службен весник на Република Македонија".

Бр. 07-24813/1
28 јуни 2012 година
Скопје

Министер за финансии
м-р **Зоран Ставрески**, с.р.

Бр. 07-5254/1
22 јуни 2012 година
Скопје

Министер за здравство
Никола Тодоров, с.р.

Прилог бр. 1

ПРОГРАМА ЗА ПОЛАГАЊЕТО НА ИСПИТОТ ЗА ДИРЕКТОР НА ЈАВНА ЗДРАВСТВЕНА
УСТАНОВА

МОДУЛ 1. ЈАВНО ЗДРАВЈЕ И ЗДРАВСТВЕНИ ИНФОРМАЦИИ

- основи на новото јавно здравство (здравје) и
- методите на епидемиологијата преку објаснување на концептот на јавно здравје, неговото значење и важност, користејќи епидемиолошки пристап,
- логика на епидемиологијата и интерпретацијата на епидемиолошките податоци, неопходни за планирање и развој на здравствениот систем на микро/макро ниво

Литература: Јавно здравство и превентивна медицина – Волас
Принципи и методи на јавното здравство
Здравствени информации – Ханкен, Џејкобс
Медицинска информатика и управувањето со информации како професија
Информатичка инфраструктура и информатички системи во здравството
Концепти на здравствени податоци
Пристап до податоци и чување податоци
Информатика во здравствената заштита
Менаџирање и употреба на податоци – статистика, истражување и методологија

МОДУЛ 2. ЗДРАВСТВЕНА ЕКОНОМИЈА И ЕКОНОМИКА ВО ЗДРАВСТВОТО

- употреба на економските методи во здравството од аспект на здравствена заштита и здравјето како целина, преку употреба на сите економски алатки (demand/supply, макро/микроекономски анализи) соодветно применети во здравствениот сектор.
- осврт на регулација на пазарот во рамките на здравството,
- раководење со одобрени финансиски средства, планирање и буџетирање на нови, ефикасност и ефективност, здравствено осигурување

Литература: Економија во здравството – Фелдштајн
Вовед во економија на здравствената заштита
Производство на здравје: влијание на медицински услуги на здравјето
Поглавје: 2, 3, 4, 5, 7, 8, 10, 11, 13, 16, 17 и 20
Здравствена економика – Сантере, Неун
Цела содржина на книгата

МОДУЛ 3. ЗДРАВСТВЕНИ СИСТЕМИ И ПОЛИТИКИ

- информации за главните карактеристики на здравствените системи, функционалноста, начините на испорака на здравствени услуги,

- финансирање на здравствените системи во целост, нивната динамика, предности и недостатоци на одреден тип на здравствени системи.
- концептот на здравствени политики, анализа на здравствените политики, главните елементи на здравствените системи.

Литература: Ново Јавно Здравство – Тулчински
Health in Transition (Македонија, Словенија, Германија, Канада, Израел)

МОДУЛ 4. ОСНОВИ НА МЕНАЏМЕНТ, ДЕЛОВНА КОМУНИКАЦИЈА И УПРАВУВАЊЕ СО ЧОВЕЧКИ РЕСУРСИ

- обезбедување информации за основите на организациското поставување и однесување во рамките на организација
- раководење со здравствени организации во рамките на здравствениот систем со нивните особености и карактеристики.
- информации за идеите и принципите на секојдневно функционирање на организациите

Литература: Менаџмент – Дафт
Планирање
Организирање
Лидерство
Основи на менаџмент – Грифин
Вовед во менаџмент
Планирање и стратешки менаџмент
Процес на однесување
Управување на процесот на конролирање
Управување со операциите, квалитетот и продуктивноста

- информации за принципите на комуникација на работното место,
- вообичаените начини и формати на комуникација (писмени и усни), вклучително проценка на интерните и екстерните ситуации кои налагаат специфични начини на комуникација (формални и неформални)
- информации за сите технолошки алатки за комуникација

Литература: Основи на менаџмент – Грифин
Човечки ресурси
Поттикнување на постигнувањата кај вработените
Лидерство и постапки за наметнување влијанија
Здравствени информации – Ханкен, Џејкобс
Управување со човечки ресурси

- обезбедување максимален поврат на инвестицијата во човечките ресурси, преку проценка на остварувањата на вработените,
- потребите за обуки и едукација,

- односи меѓу вработените и планирањето на потребите од човечки ресурси по обем и содржина
- одговорност на претпоставените лица врз персоналот и раководењето со него на правичен, легален, ефективен и конзистентен начин.

Литература: Деловно комуницирање – Гафи
Создавање деловни пораки
Унапредување на техниките за пишување
Електронска пошта и белешки
Директни писма и пораки за добра волја
Негативни пораки
Создавање на ефективни и професионални усни презентации

Прилог бр.2

ОБРАЗЕЦ НА УВЕРЕНИЕТО ЗА ПОЛОЖЕН ИСПИТ НА ДИРЕКТОР НА ЈАВНА
ЗДРАВСТВЕНА УСТАНОВА



Република Македонија
Министерство за здравство

_____ (број, дата и место)

Врз основа на член 14 од Правилникот за содржината на програмата и начинот на полагање на испитот за директор на јавна здравствена установа, како и формата и содржината на образецот на уверението (“Службен весник на РМ, бр.____”) Комисијата за полагање на испит за директор го издава следново

УВЕРЕНИЕ

_____ (презиме, татково име, име)

Роден/а _____ во _____
(ден, месец, година на раѓање) (место на раѓање)

полагаше испит за директор на јавна здравствена установа

_____ пред испитна комисија за полагање на испит за
(ден, месец, година на полагање)

директор и го положи испитот

Министер за здравство

Претседател на комисија
