

Врз основа на Статутот на меѓународната организација за размена на студенти - ИАЕСТЕ и Статутот на Македонскиот одбор за меѓународна размена на студенти од техничките факултети („ИАЕСТЕ Македонија“), на седницата на Националното Собрание одржана на **19.12.2009** година го донесе следниот

П РА В И Л Н И К

за работа на Националниот Комитет ИАЕСТЕ Македонија

Член 1 Членство

Член на ИАЕСТЕ Македонија може да биде секој студент на факултетите при Универзитетите „Св. Кирил и Методиј“ - Скопје како дел од Локален Комитет Скопје (ЛКС), „Св. Климент Охридски“ – Битола како дел од Локален Комитет Битола (ЛКБ), „Гоце Делчев“ – Штип како дел од Локален Комитет Штип (ЛКШ) и Универзитетот за Информациски Науки и Технологии – Охрид како дел од Локален Комитет Охрид (ЛКО), наведени во член 5 од Статутот на ИАЕСТЕ Македонија. Со статус член се стекнува секој студент кој платил членарина за тековната година во соодветниот Локален Комитет.

Членарината се плаќа најдоцна до 31-ви Март во тековната година или при зачленување во организацијата. За оние што нема да платат до дадениот рок, сите активности од дадениот рок до плаќањето на членарината нема да се вреднуваат.

Член 2 Полноправни членови

Став 1

Со статус полноправен член се стекнува секој член кој:

- го задоволува условот за Летна Рецепција, според член 11
- присуствувал на најмалку 50%+1 редовен состанок во соодветниот Локален Комитет. Редовните состаноци се дефинирани во член 7.

Став 2

Членот може да се стекне со статусот полноправен член и доколку по затворањето на ранг листата за **втор** период се утврди дека ги задоволил следните услови:

- има повеќе од 3 (три) бода од Летна Рецепција и
- присуствувал на најмалку 50%+1 редовен состанок од почетокот на првиот период до затворање на ранг листата за втор период.

Став 3

Доколку на членот по затворањето на ранг листата за вториот период или по крајот на третиот период му недостасува најмногу 1 (едно) присуство од редовните состаноци за да го исполни условот за стекнување на статусот полноправен член, студентот може да се стекне со статус полноправен член доколку присуствувал на 6 (шест) состаноци во периодот 16.05 – 15.09, кој нема да се вбројува во вкупниот број на состаноци во годината и не се бодува како дополнителен состанок.

Став 4

Статусот полноправен член за тековната година може да се загуби ако членот:

- во тековната година има четири (4) последователни отсуства или повеќе од 60% отсуства од редовните состаноци за тековната година
- други основи утврдени во член 10 со Статутот на ИАЕСТЕ Македонија
- други основи утврдени со Правилникот за работа на соодветниот Локален Комитет

Член 3

Права и привилегии на полноправни членови

Права и привилегии на полноправните членови:

- Право на глас
- Право да се кандидира за член на Националниот Одбор
- Право да биде делегиран за учество на Годишната Конференција, Семинарот за развој на ИАЕСТЕ (СИД) и други меѓународни ИАЕСТЕ настани
- Право да координира поголем проект
- Право да биде делегиран за координатор на одреден период од Летната Рецепција
- Доколку биде одбиен од пракса се прават напори да му се најде друга

Член 4

Внатрешен конкурс

За праксите кои ќе бидат разменети на Годишната Конференција, се распишува Внатрешен Конкурс на кој имаат право да конкурираат сите полноправни членови како и сите членови на ИАЕСТЕ Македонија кои имаат освоено најмалку 3 (три) бода од активности во тековната година.

Внатрешниот конкурс се објавува на 1-ви Ноември. При конкурирањето членовите ги поднесуваат следниве документи:

- точно и целосно пополнет конкурсен лист
- уверение за редовен студент издадено од матичниот факултет или индекс на увид за запишан тековен семестар
- уверение за положени испити издадено од матичниот факултет

Членовите кои ќе конкурираат мораат да имаат положено барем еден испит за познавање на странски јазик организиран од страна на соодветниот Локален Комитет на ИАЕСТЕ Македонија.

Последен рок за предавање на документите е 15-ти Ноември.

Документите предадени по овој рок, но не подоцна од 1-ви Декември се земаат во предвид само со платена казна од 100 денари за секој ден од 15-ти Ноември до денот на предавање на документите. По 1-ви Декември не се примаат документи под никакви околности.

Котизацијата за праксите за полноправните членови ја одредува Националниот Одбор на ИАЕСТЕ Македонија. Котизацијата за неполноправните членови е за 50% повисока од таа за полноправните членови.

Член 5

Распределба на неискористени пракси од Внатрешен конкурс

Националната Ранг Листа формирана според овој Правилник го одредува приоритетот според кој членовите имаат право да изберат за која од праксите разменети на Годишната Конференција да бидат номинирани. При номинирањето членот треба да ги исполнува условите наведени од работодавачот, во спротивно членот не може да биде номиниран.

Доколку по завршувањето на внатрешниот конкурс има пракси на кои што нема номинирано членови кои конкурирале според член 4, тогаш тие пракси се сметаат за неискористени.

За праксите кои се понудени како неискористени по Годишната Конференција имаат право да се номинираат сите членови на ИАЕСТЕ Македонија, кои конкурирале според член 4. Распределбата на неискористените пракси се врши по Националната Ранг Листа и тоа по следниов редослед:

1. Полноправни членови кои во меѓувреме биле одбиени од пракса и полноправни членови кои не биле номинирани, а конкурирале според член 4 пред Годишната Конференција.
2. Членови кои не се полноправни, во меѓувреме биле одбиени или воопшто не биле номинирани, а конкурирале според член 4.
3. Членови од Локалните Комитети кои не се вклучени во Националната Ранг Листа според член 8, а конкурирале според член 4.
4. Членови кои веќе биле номинирани за пракса според член 4. Притоа, котизацијата за праксите е иста како и котизацијата за праксите од надворешен конкурс, наведена во член 6.

За праксите кои се понудени пред Годишната Конференција кои го имаат истиот статус како праксите разменети на Годишната Конференција имаат право да конкурираат само членовите на ИАЕСТЕ Македонија кои во тој момент се полноправни. При тоа рангирањето се врши според новата, нецелосна Ранг Листа каде се вклучени бодовите од прв и втор период и бодови од наведените точки во член 8 став 3 дел 1 од овој Правилник.

Член 6

Надворешен конкурс

Во случај на преостанати пракси кои биле разменети на Годишната Конференција на кои не бил номиниран ниту еден член се објавува Надворешен Конкурс. На конкурсот имаат право да конкурираат сите студенти од факултетите наведени во член 5 од Статутот на ИАЕСТЕ Македонија. Врз основа на приложените документи се прави ранг листа според член 9 за распределба на праксите.

Притоа, котизацијата за праксите се определува на следниов начин:

- За пракса со должина до 12 недели: 4000 денари + 5% од вкупната плата која членот ќе ја добие во текот на праксата која е понудена
- За пракса со должина од 12 до 24 недели: 5000 денари + 3% од вкупната плата која членот ќе ја добие во текот на праксата која е понудена
- За пракса со должина над 24 недели: 6000 денари + 2% од вкупната плата која членот ќе ја добие во текот на праксата која е понудена

Студентите плаќаат и депозит од 50 Евра кој им се враќа доколку не ги прекршат одредбите од договорот потпишан со ИАЕСТЕ Македонија.

Член 7

ИАЕСТЕ година и состаноци

За тековна ИАЕСТЕ година се смета периодот од 21-ви Декември од претходната година до 20-ти Декември од тековната година. ИАЕСТЕ Годишната се дели на 3 (периоди):

- Прв период: од 21.12 до 15.05
- Втор период: од 16.05 до 15.09
- Трет период: од 16.09 до 20.12

Редовен состанок е состанок кој се одржува еднаш во секоја седмица во термин во зависност од Локалниот Комитет, во периодите 21.12 - 31.12, 01.02-15.05, 16.09-20.12, со исклучок на деновите кои се прогласени за неработни, а кои се во истиот ден на одржувањето на состанокот. Секој состанок кој не е редовен, се смета за нередовен состанок.

Член 8

Оформување на Национална Ранг Листа

Став 1

По секој изминат период членовите на сите локални комитети пополнуваат бодовен формулар со извршени активности во тој период. Од сите пристигнати бодовни формулари се формира заедничка периодична Ранг Листа за целиот Национален Комитет која се заклучува најдоцна 4 недели по завршување на тој период.

Став 2

Среден број на бодови од активности за еден период се пресметува на следниов начин: збирот на сите бодови освоени од членовите за тој период, со исклучок на трите члена со најмногу бодови се дели со бројот на членови кои имаат над нула бодови. Добиената вредност претставува средна вредност на бодови за тој период.

Став 3

Националната Ранг Листа се заклучува што побрзо по завршување на третиот период, но пред 15.01 и истата се формира на следниов начин:

1. Се собираат бодовите од:

- Периодичните Ранг Листи за тековната година, според член 8 став 1
- Година (семестар) на Студии, според член 13
- Успех од студии (просек), според член 13
- Познавање на јазици, според член 12
- редовност на состаноци, според член 14
- пренесени бодови, според член 10
- друго

2. На секој студент кој претходната година извршил стручна пракса преку разменската програма на ИАЕСТЕ Македонија дополнително му се одземаат по 2 (два) бода за секоја пракса.

3. Доколку Локалниот Комитет има најмалку 2 пракси и најмалку 5 полноправни членови и има организирано барем две Летни Рецепции и два други настани во текот на последните 3 (три) години, тогаш сите членови на тој Локален Комитет се вклучуваат во Националната Ранг Листа според точка 4.

Категориите на Националната Ранг листа се одредуваат според точка 4, каде средниот број бодови за секој период се пресметуваат според периодичните Ранг Листи на Националниот Комитет.

Во спротивно, на членовите на Локалниот Комитет им се доделуваат толку пракси колку што обезбедиле неговите членови во претпријатија и институции кои се под нивна надлежност, а за нив посебно се разменуваат праксите на Годишната Конференција според профилите на студентите од тие Локални Комитети.

4. Редоследот на Националната Ранг Листа се одредува според следниве категории:

I категорија: Полноправни членови кои во 3 (три) периоди во тековната година имаат над средниот број бодови за секој од тие периоди според став 2 од овој член.

II категорија: Полноправни членови кои во 2 (два) периоди во тековната година имаат над средниот број бодови за секој од тие периоди според став 2 од овој член. Под нив, во истата категорија следат неполноправни членови кои во 3 (три) периоди во тековната година имаат над средниот број бодови за секој од тие периоди според став 2 од овој член.

III категорија: Полноправни членови кои во 1 (еден) период во тековната година имаат над средниот број бодови за тој период според став 2 од овој член. Под нив, во истата категорија следат неполноправни членови кои во 2 (два) периоди во тековната година имаат над средниот број бодови за секој од тие периоди според став 2 од овој член.

IV категорија: Сите останати полноправни членови кои немаат бодови над средниот број на бодови во ниеден период. Под нив, во истата категорија следат неполноправни членови кои во 1 (еден) период во тековната година имаат над средниот број бодови за секој од тие периоди според став 2 од овој член.

V категорија: Сите останати неполноправни членови кои имаат најмалку 3 (три) бода од активности.

Член 9

Оформување на Ранг листа за Надворешен Конкурс

Ранг листата за студентите кои конкурирале на Надворешен Конкурс кои не се членови на ИАЕСТЕ или се членови кои не ги задоволите минималните услови за конкурирање за пракса на Внатрешниот Конкурс според член 4, се формира така што се собираат бодовите од:

- Година на Студии, според член 13
- Успех на студии (просек), според член 13
- Познавање на странски јазици (оцена во индекс, дипломи од положени курсеви)
- Освоени бодови преку активности во ИАЕСТЕ Македонија кои не надминуваат 10% од успехот на студиите (просекот).

Притоа и во овој случај се применува и Член 8, став 3, дел 2.

Член 10

Пренос на бодови и категорија

Став 1

Доколку претходната година студентот не извршил стручна пракса, тогаш бодовите од активности и од присуство на состаноци му се додаваат на бодовите кои ќе ги освои во тековната година.

Став 2

Доколку претходната година членот бил полноправен и не извршил стручна пракса, а во тековната година е полноправен член или има освоено над 3 бода од активности, тогаш во тековната година има право да конкурира за стручна пракса и да ја задржи категоријата од претходната година.

Член 11

Летна рецепција

Летната Рецепција на ИАЕСТЕ Македонија го опфаќа периодот на доаѓање и престој на странските студенти во Р. Македонија во текот на сите три периоди и сите активности поврзани со странските студенти се сметаат за активности од оваа рецепција.

Услов за извршена летна рецепција за членови кои не изведуваат пракса во тековната година е да имаат 1,5 (еден запирка пет) бода од активности за летна рецепција.

Услов за извршена летна рецепција за членови кои изведуваат пракса во тековната година е да имаат 0,5 (нула запирка пет) бода од активности за летна рецепција.

Од овој услов се исклучени само оние членови за кои ќе се заклучи дека поради присуство на пракса во целиот период на летната рецепција било невозможно да освојат 0.5 бода.

Член 12

Вреднување на странски јазици

Познавањето на странски јазик се оценува на посебно организиран испит од Локалниот Комитет на ИАЕСТЕ Македонија и тоа со оценки од 5 до 10. Само оценката 5 не е преодна. Се оценува познавање на: англиски, француски, германски, шпански, италијански и руски јазик. Бодувањето се врши на следниот начин:

- За првиот јазик, од добиената оценка за положен испит се одзема 5 (пет)
- За секој нареден јазик, од добиената оценка за положен испит се одзема 5 (пет) а потоа добиениот број се дели со 10 (десет).

Член 13

Вреднување на студии

Положените испити, заклучно со септемвриска испитна сесија, се вреднуваат со толку бодови колку што изнесува нивниот проосек.

Дополнително студентите добиваат по 0.1 поен од семестар. Студентите на магистерски студии добиваат по 1 бод.

Член 14

Присуство на состаноци

Став 1

Евиденцијата за присуство на состаноци е јавна. За присуство на секој редовен и нередовен состанок се добива 0.1 (нула запирка еден) бод. Состаноците се дефинирани во член 7.

Став 2

За време на изведување на ИАЕСТЕ пракса или присуство на меѓународен ИАЕСТЕ настан, членот се евидентира како присутен на најмногу 5 (пет) последователни редовни состанока за кои не добива бодови.

Член 15

Бодови од активности

Став 1

За секој потпишан договор за пракса на странски студент во Р. Македонија се добиваат од 2 до 3 бода, во зависност од должината и платата за што одлучува Локалниот Одбор, освен ако не бидат побарани посебни услови за кои Локалниот Одбор дополнително ќе одлучи како ќе се бодуваат. Доколку договорот е предаден пред 21-ви Декември, бодовите ќе влезат во тековната година, во спротивно влегуваат во Ранг Листата за наредната година.

Пракси пократки од 6 недели не се прифаќаат.

По завршување на праксата и разгледување на прашалниците пополнети од странскиот студент и работодавачот, како и по консултирањето со координаторите од рецепцијата, на студентот кој ја нашол праксата може да му се даде 1 (еден) дополнителен бод доколку се заклучи дека праксата е посебно успешна. Доколку се заклучи дека праксата е откажана или неуспешна по вина на студентот кој ја договорил праксата, на истиот му се одземаат толку бодови колку што му биле дадени при потпишување на договорот.

Став 2

За секое обезбедено спонзорство за организацијата се доделуваат бодови во зависност од висината на обезбедените финансиски средства или производи, и тоа:

- За финансиски средства, од 2000 денари, се добиваат 1.2 бода;
- За спонзорство со производи, врз основа на моменталната цена на производот во вредност од 3000 денари (на денот на донесувањето) се добиваат 1.2 бода.

Став 3

Членовите на Националниот Одбор добиваат дополнителни 1.5 (еден запирка пет) бода по период

Став 4

Одговорните на дополнителните функции наведени во член 18 добиваат дополнителен 1 (еден) бод за секој период во кој имаат активности.

Став 5

Сите останати активности се бодуваат според Бодовната Листа на ИАЕСТЕ Македонија.

Став 6

За неизвршување на задачите и задолженијата се добиваат негативни бодови со ист износ како што би се добиле при нивно извршување.

Член 16

Губење право на конкурирање

Студентот кој од неоправдани причини не ја извел добиената пракса во странство, или и штетил на организацијата било во Р. Македонија или надвор од неа, со одлука на Националниот Одбор, може да го изгуби правото да конкурира на пракса во наредните години.

Член 17

Национален Одбор

Права и должности на Националниот Одбор:

- Врши оценување на активности, кои не се опфатени со овој правилник според формирана бодовна листа на активности.
- Има право да врши привремена модификација на бодовите за активности наведени во овој правилник, ако оцени дека тоа е неопходно.
- Одредува крајни рокови за тековната година, за резервирање, конкурирање и номинирање на пракса.
- Ги дефинира годишните активности на ИАЕСТЕ Македонија и роковите во кои тие се изведуваат.
- Одредува мерки во случај пречекорување на горенаведените рокови.
- Одредува цена на пракса за полноправните членови.
- Одлучува кои од делегираните членови ќе присуствуваат на меѓународните настани.

Опис на работата на секој член посебно на Националниот Одбор, е даден во *Прилог А* на овој Правилник за работа.

Член 18

Дополнителни функции

За подобрување на работата на Локалниот Комитет се воведуваат дополнителни функции кои не се дел од Локалниот Одбор, но директно го помагаат:

- Секретар (Записничар)
- Одговорен за Човечки Ресурси (Human Resources responsible)
- Одговорен за прибирање на финансиски средства (Fund raising responsible)
- Одговорен за Односи со Јавност (Public Relations responsible)
- Одговорен за кампања за обезбедување на пракси (Job Raising responsible)
- Одговорен за кампања за нови членови
- Одговорен за Летна Рецепција (Summer Reception Officer)
- Одговорен за Информациски Технологии (IT responsible)

Мандатот на членовите кои ги извршуваат дополнителните функции е 1 (една) година од денот на нивното избирање од страна на Локалниот Одбор.

Опис на работата на секој од горенаведените функции посебно, е даден во *Прилог Б* на овој Правилник за работа.

Член 19

Национално Собрание

Редовна Седница на Националното Собрание на ИАЕСТЕ Македонија се свикува еднаш годишно во третиот викенд од Ноември.

На седницата задолжителен дел од агендата се:

- Избор на Национален Секретар
- Одобрување на делегација за Годишната Конференција
- Усвојување на план за работа за следната година

Вонредна седница на Националното Собрание се свикува во случај на потреба со барање од Националниот Одбор или минимум 20% од полноправното членство со конкретно дефиниран предлог за агендата доставен минимум 2 недели пред одржувањето.

Член 20

Сите нејасни точки и забелешки ги толкува Националниот Одбор на ИАЕСТЕ Македонија.

Член 21

Овој правилник стапува на сила на **01.02.2010 година**, а се применува почнувајќи од истата тековна ИАЕСТЕ година.

22.02.2010, Скопје

Национален Секретар
Катерина Туцарова

Прилог А:

Опис на работата на членовите на Локалниот Одбор

Претседател на Локален Комитет Скопје:

- ✓ Да ги води редовните состаноци
- ✓ Да присуствува на состаноците на Локалниот Одбор
- ✓ Доколку постојат нејасни точки и забелешки што не можат да се решат според Правилникот на ЛК Скопје и Стаутот на ИАЕСТЕ Македонија, завзема став и гласа на темата како член на Локалниот Одбор.
- ✓ Да ги координира и да има увид во работата на одговорните на другите функции, на дополнителните функции и сите групи на членови оформени за одредена задача
- ✓ Да присуствува на поголем дел од работните групи
- ✓ Да ги мотивира членовите со вклучување во нивните активности
- ✓ Да им помага на одговорните на дополнителните функции
- ✓ Да го претставува ИАЕСТЕ на состаноци со претпријатија и институции во Скопје
- ✓ Да се труди да донесе финансиски спонзорства заедно со одговорните за финансии и тимот за прибирање на финансиски средства
- ✓ Да учествува и помага во организирањето на Семинарот за Тренинг и Мотивација на нови членови
- ✓ Да состави извештај за работата на Локалниот Комитет по период и краток извештај за целата година за Годишниот Извештај

Одговорен за финансии

- ✓ Да присуствува на состаноците на Локалниот Одбор.
- ✓ Доколку постојат нејасни точки и забелешки што не можат да се решат според Правилникот на ЛК Скопје и Стаутот на ИАЕСТЕ Македонија, завзема став и гласа на темата како член на Локален Одбор.
- ✓ Да состави извештај за тековната година со табели за во Годишен Извештај
- ✓ Да закажува и присуствува на работни групи
- ✓ Неделно да подигнува изводи од банка и да ги споделува со останатите членови на Локалниот и Националниот Одбор
- ✓ Да води сметка кои од членовите платиле членарина за да бидат додадени на IntraWeb
- ✓ Да води сметка кои од членовите платиле учество за извршување на стручна пракса
- ✓ Да води сметка дали компаниите префрлиле финансиско спонзорство, доколку има такви случаи
- ✓ Да води сметка дали работодавачите ги префрлиле навремено финансиите за странските студенти, особено за оние кои се исплаќаат преку сметката на ИАЕСТЕ Македонија
- ✓ Да води сметка за Списокот за редовност секој редовен и нередовен состанок
- ✓ Да проверува дали некој од полноправните членови изгубил статус на полноправен член.
- ✓ Да работи заедно со одговорниот и тимот за прибирање на финансиски средства со аплицирање на различни проекти и за актуелни настани
- ✓ Да ги води редовните состаноци во отсуство на претседателот на ЛК Скопје

Одговорен за странски студенти:

- ✓ Да присуствува на состаноците на Локалниот Одбор.
- ✓ Доколку постојат нејасни точки и забелешки што не можат да се решат според Правилникот на ЛК Скопје и Стаутот на ИАЕСТЕ Македонија, завзема став и гласа на темата како член на Локален Одбор.
- ✓ Да пополни Activity Report за меѓународно ИАЕСТЕ
- ✓ Да пополни Administrative Efficiency Questionnaire за меѓународно ИАЕСТЕ
- ✓ Да состави извештај за тековната година со табели со примени студенти на пракса во Македонија за во Годишен Извештај

- ✓ Да закажува и присуствува на работни групи
- ✓ Да комуницира со Националните Комитети, членки на меѓународно ИАЕСТЕ
- ✓ Да прима номинации од странски студенти
- ✓ Да ги препраќа номинациите до соодветната компанија или институција
- ✓ Во рок од 2 седмици доколку нема одговор за дадена номинација, повторно ги контактира работодавачите
- ✓ Доколку одговорот од работодавачот е позитивен, да испрати N5a, N5b, laeste Medical Form, Insurance and liability policy до соодветниот Национален Комитет. Ако за влез во Република Македонија на студентот му е потребна виза, да ги обезбеди и да му ги испрати сите потребни документи.
- ✓ Доколку одговорот од работодавачот е негативен, да го извести за тоа соодветниот Национален Комитет и да понуди друга слободна пракса како замена за истиот студент доколку има соодветна.
- ✓ Во случај во нашето претпријатие или институција да треба да се најде замена, предност се дава на истиот Национален Комитет да се потруди да најде друг студент. Во спротивно, праксата се објавува на IntraWeb и првиот Национален Комитет кој ќе пројави заинтересираност ќе ја добие. Потоа се повторува постапката со номинацијата на новиот странскиот студент.
- ✓ Да обезбеди сместување за странските студенти за време на целиот нивни престој
- ✓ Да води сметка практикантите навремено да го добијат својот месечен надоместок
- ✓ Да биде во контакт со работодавачите и во случај на несакани проблеми навремено да реагира
- ✓ Да собере извештаи од работодавачите за евалуација по завршувањето на праксата на студентот и да го препрати до соодветниот Национален Комитет
- ✓ Да го обучи и да ја координира работата на одговорниот за Летна Рецепција
- ✓ Да ја координира работата и тесно да соработува со одговорниот и тимот за обезбедување на пракси.

Одговорен за македонски студенти:

- ✓ Да присуствува на состаноците на Локалниот Одбор.
- ✓ Доколку постојат нејасни точки и забелешки што не можат да се решат според Правилникот на ЛК Скопје и Статутот на ИАЕСТЕ Македонија, завзема став и гласа на темата како член на Локален Одбор.
- ✓ Да пополни Activity Report за меѓународно ИАЕСТЕ
- ✓ Да пополни Administrative Efficiency Questionnaire за меѓународно ИАЕСТЕ
- ✓ Да состави извештај за тековната година со табели со македонски студенти пратени на пракса во странство за во Годишен Извештај
- ✓ Да закажува и присуствува на работни групи
- ✓ Да прима номинации од македонските студенти, да ги комбинира во еден ПДФ документ заедно со сертификатот за положен јазик и да ги препраќа до соодветниот Национален Комитет
- ✓ Се додека студентот не го подмири финансиското учество за пракса, не смее да ги препраќа документите до соодветниот Национален Комитет каде се номинира студентот
- ✓ Да комуницира со соодветните Национални Комитети во врска со одговорите за номинираните македонски студенти и да ги потсетува да одговорат
- ✓ Доколку македонски студент е заинтересиран за пракса од IntraWeb, должен е да го праша соодветниот Национален Комитет дали на таа пракса може да номинираме студент и доколку одговорот е позитивен да се отпочне постапката за номинација на студентот
- ✓ Пред крај на секој период во годината, да прати бодовен формулар со соодветни категории на активности за дадениот период и да го објасни на членовите начинот на пополнување
- ✓ По бодување на сите бодовни формулари на членовите, да состави ранг листа за секој период. По периодот за приговори да ја заклучи ранг листата за соодветниот период.
- ✓ Да состави прелиминарна ранг листа по заклучување на вториот период
- ✓ Да состави годишна ранг листа по која ќе се бираат праксите разменети на Годишната Конференција на внатрешен конкурс
- ✓ да прати Конкурсен Лист и да го објасни на членовите начинот на пополнување
- ✓ Да организира полагање на странски јазици преку ИАЕСТЕ

- ✓ да пресмета просек и да ги пополни Сертификатите за положен странски јазик преку ИАЕСТЕ за секој член
- ✓ да состави List of Requested Offers и списоци со желби за секој Национален Комитет со кој сакаме да разменуваме практики

Одговорен за маркетинг

- ✓ Да присуствува на состаноците на Локалниот Одбор.
- ✓ Доколку постојат нејасни точки и забелешки што не можат да се решат според Правилникот на ЛК Скопје и Стаутот на ИАЕСТЕ Македонија, завзема став и гласа на темата како член на Локален Одбор.
- ✓ Да состави извештај за тековната година за во Годишен Извештај
- ✓ Да закажува и присуствува на работни групи
- ✓ Да работи заедно со тимовите за Маркетинг, Графика и Дизајн и Информациски Технологии (за веб страната на ИАЕСТЕ Македонија)
- ✓ Да иницира и да се погрижи околу изработката на дизајн на флаери, плакати за претстојните настани, дизајн на маички и други промотивни материјали
- ✓ Во соработка со одговорниот за односи со јавност да се договараат гостувања во емисии на телевизија и радио, интервјуа во списанија, со цел да се промовира ИАЕСТЕ Македонија
- ✓ Да се погрижи за креирање на клипови и видеа за различни потреби, но повторно со цел промоција на ИАЕСТЕ
- ✓ Да се грижи за одржување и подобрување на угледот на организацијата на локално и меѓународно ниво
- ✓ Во соработка со одговорниот за финансии и тимот за обезбедување на финансиски средства да иницира наоѓање начини за обезбедување на средства преку маркетинг.
- ✓ Да се осигура да се издаде Годишен Извештај за работата на ИАЕСТЕ Македонија

Прилог Б:

Опис на работата на дополнителните функции

Секретар (Записничар)

- ✓ Да присуствува на состаноците на Локалниот Комитет
- ✓ Да води записник од состаноците на Локалниот Комитет
- ✓ Да води записник од седниците на Собранието на Локалниот Комитет
- ✓ Да одредува дежурни во канцеларијата на ИАЕСТЕ во периодите кога тоа е потребно
- ✓ Да биде одговорен за архивата на ИАЕСТЕ во Локалниот Комитет
- ✓ Да води евиденција за членовите на Локалниот Комитет

Одговорен за Човечки Ресурси (Human Resources responsible)

- ✓ приоѓање на нови членови, одредување на нивниот профил и мотивирање да се приклучат кон одредена работна група во ИАЕСТЕ: група за ИТ, група за прибирање на финансии, група за маркетинг и група за графика и дизајн.
- ✓ за одредена задача која треба да се изврши според Правилник на ЛК Скопје или според Локалниот Одбор, да предложи членови кои се соодветни за извршување на таа функција
- ✓ да мотивира членови да се кандидираат за дополнителна функција и функција во Локален и Национален Одбор
- ✓ Да состави годишен извештај за работните групи

Одговорен за прибирање на финансиски средства (Fund raising responsible)

- ✓ да ги следи огласите и конкурсите за финансиски распределби во дневните весници и веб страните на институциите
- ✓ да подготвува проекти за конкурирање за добивање на финансиски средства заедно со тимот за прибирање на финансии
- ✓ да му помогне на одговорниот за финансии во составување на годишен извештај

Одговорен за Односи со Јавност (Public Relations responsible)

- ✓ Да ги следи настаните од интерес за студентите, техничките факултети и ИАЕСТЕ Македонија
- ✓ Да учествува во трибини, тркалезни маси и слични настани во име на ИАЕСТЕ Македонија
- ✓ Да договара статии во весници и гостувања на телевизија/радио во врска со актуелните настани
- ✓ Да биде во контакт со останатите студентски организации и институции поврзани со работата на ИАЕСТЕ Македонија
- ✓ Да состави годишен извештај за настаните и медиумската застапеност
- ✓ Да ги ажурира содржините на веб страната на ИАЕСТЕ Македонија

Одговорен за кампања за обезбедување на практики (Job Raising responsible)

- ✓ Да состави нови документи за тековната година (барање за пракса за нови и стари претпријатија, договор за примање на студент за идната година)
- ✓ Да состави листа на претпријатија и институции кои дале пракса претходната година и листа на потенцијални нови работодавачи
- ✓ Да ги распредели претпријатијата и институциите помеѓу членовите и да води евиденција за нивното контактирање
- ✓ Да организира обука на членовите за договарање на состаноци и настап пред работодавачи
- ✓ Да ги потсетува и мотивира членовите да контактираат претпријатија за обезбедување на практики
- ✓ Да го ажурира списокот со сите работодавачи со моменталниот статус

- ✓ Доколку е потребна помош на членовите да им помогне со совети или присуство на состаноци во претпријатијата
- ✓ Во случај членовите да не ги контрактираат работодавачите, да назначи други членови или самиот да ги контактира наместо нив
- ✓ Да состави годишен извештај за кампањата за обезбедување на пракси

Одговорен за кампања за нови членови

- ✓ Да закажува термини за презентации на сите факултети наведени во член 1, во периодот март и април од тековната година
- ✓ Да организира подготовка на флаери и постери за Кампањата за нови членови и штандови на факултетите за информирање на студентите
- ✓ Да организира членови да презентираат: општо за ИАЕСТЕ и ИАЕСТЕ Македонија, за Летна Рецепција и за искуство од пракса во странство
- ✓ Да обезбеди потребна опрема за презентациите (лап топ, видео проектор, звучници)
- ✓ Да состави годишен извештај за кампањата за нови членови

Одговорен за Летна Рецепција (Summer Reception Officer)

- ✓ Да се координира со одговорниот за странските студенти во Македонија
- ✓ Да ги координира, советува и помага координаторите на периодите од две седмици кои ги организираат социјалните активности секоја вечер и викендите во и надвор од Скопје
- ✓ Да обезбеди член за пречекување и сместување на секој странски студент
- ✓ Да го најави студентот кај работодавачот една седмица пред неговото доаѓање
- ✓ Да обезбеди член за носење на практикантот првиот ден на работното место
- ✓ На секои три седмици да се осигура дека странскиот студент навремено и одговорно ја извршува неговата пракса
- ✓ Доколку работодавачот се пожали од практикантот, тој да се предупреди да се однесува соодветно на праксата, доколку нема реакција да се предупреди Националниот Комитет од каде доаѓа студентот преку одговорниот за странските студенти во Македонија
- ✓ Да се погрижи секој студент да го добие својот финансиски надоместок на секои 4 седмици од неговиот престој
- ✓ Да се погрижи сместувањето да биде платено за сите странски практиканти
- ✓ Да се грижи за финансиите на ИАЕСТЕ Македонија во отсуство на одговорниот за финансии

Одговорен за Информациски Технологии (IT responsible)

- ✓ Да се грижи веб страната на ИАЕСТЕ Македонија да е постојано во функција
- ✓ Да иницира нови содржини и креирање на динамички делови на веб страната на ИАЕСТЕ Македонија
- ✓ Да го организира тимот за информациски технологии, да закажува работни групи и да ги води
- ✓ Да се вклучува во тековните активности кои побаруваат знаење од информациски технологии
- ✓ Да поднесува годишен извештај за работата поврзана со веб страната и останати работи од областа на информациските технологии
(понатаму би се споило со работите што ги работи Лиле)
- ✓ Да комуницира со меѓународниот IDT (Internet Development Team) и да пријавува било какви проблеми со intraweb системот
- ✓ Да внесува студенти кои платиле членарина во Intraweb системот и да ги отстранува сите членови кои не се најавуваат на системот во согласност со Локалниот Одбор
- ✓ Да ги закачува актуелните документи на Intraweb системот на соодветната локација
- ✓ Да ги одржува и администрира сите интернет групи за комуникација поврзани со ИАЕСТЕ Македонија