

РЕЦЕНЗИЈА

НА „ПРАКТИКУМ ПО МЕНАЏМЕНТ СО ЧОВЕЧКИ РЕСУРСИ ВО ЈАВНАТА АДМИНИСТРАЦИЈА” ОД ДОЦ. Д-Р ЈАДРАНКА ДЕНКОВА, ПРАВЕН ФАКУЛТЕТ, УНИВЕРЗИТЕТ „ГОЦЕ ДЕЛЧЕВ” ВО ШТИП

Врз основа на одредбите од Статутот и Правилникот за единствените основи за остварување на издавачка дејност на Универзитет „Гоце Делчев” во Штип, како и Одлуката бр.1102-98/11 од 25.3.2015 година, на 115. редовна седница на Наставно-научниот совет на Правен факултет, одржана на 24.3.2015 година, е избрана Рецензентска комисија во состав:

- проф. д-р Јован Ананиев, Правен факултет, Универзитет „Гоце Делчев” во Штип;
- доц. д-р Страшко Стојановски, Правен факултет, Универзитет „Гоце Делчев” во Штип

за изготвување на извештај (рецензија) на приложениот ракопис „ПРАКТИКУМ ПО МЕНАЏМЕНТ СО ЧОВЕЧКИ РЕСУРСИ ВО ЈАВНАТА АДМИНИСТРАЦИЈА” од доц. д-р Јадранка Денкова, наменет за студентите на прв циклус студии на Правен факултет при Универзитет „Гоце Делчев” во Штип.

По прегледот на ракописот, Комисијата до Наставно-научниот совет на Правниот факултет го поднесува следниов

ИЗВЕШТАЈ

Општи податоци за ракописот

Најпрво како Рецензентска комисија сакаме да го истакнеме нашето задоволство за искажаната доверба да го рецензираме „Практикумот по Менаџмент со човечки ресурси во јавната администрација“, наменет за студентите од Правен факултет при Универзитет „Гоце Делчев“, напишан од предметниот професор доц. д-р Јадранка Денкова. Предметот Менаџмент со човечки ресурси во јавната администрација е акредитиран во насоката Правни студии, модул Административно право. Предметот е задолжителен и се слуша во четврта година, седми семестар, со фонд на часови 3+2+2. Практикумот е изработен во согласност со предложената наставна програма по истоимениот предмет и истата ќе овозможи студентите да се стекнат со потребното практично знаење поврзано со менаџирањето со човечките ресурси во јавната администрација. Целта на овој практикум е преку практични примери изразени во вежби да го објаснат управувањето со човечките ресурси во администрацијата. Практикумот опфаќа практични содржини поврзани со начинот на менаџирањето со човечките ресурси во администрацијата во Република Македонија. Практикумот дава практични примери за сите принципи за менаџмент со човечки ресурси во организацијата, спецификите за менаџирањето со администрацијата, управувањето со квалитет во јавниот сектор и етиката во јавните служби. Содржината во практикумот има поставено јасна цел студентите да го разберат процесот на менаџирањето со човечките ресурси во администрацијата, неговата комплексност и улога во продуцирање на ефективна и ефикасна организација со ефикасна администрација.

Податоци за обемот на ракописот

„Практикумот по Менаџмент со човечки ресурси со јавната администрација“ е во обем од 80 страници во А4 формат, со што обемот и содржината ги задоволуваат барањата за соодветност на содржината во согласност со бројот на часовите предвидени за овој предмет. Практикумот е изработен во согласност со правилата предвидени со Правилникот за единствените основи за остварување на издавачка дејност на Универзитет „Гоце Делчев” во Штип.

Податоци за постоење на сличен или ист наслов

Сакаме да нагласиме дека досега не е објавен практикум со ист наслов, со што „Практикумот по Менаџмент со човечки ресурси во јавната администрација“ ќе даде значаен придонес во образовната програма поврзана со здобивање практично знаење за начинот на ефикасно менаџирање со човечките ресурси во јавната администрација.

Краток опис на содржината

Содржината во практикумот содржи формулари и практични примери поврзани со теоретската содржина. „Практикумот по предметот Менаџмент со човечки ресурси во администрацијата“ го сочинуваат 14 дела. Во првиот дел, практично, е прикажана улогата на организационата единица за човечки ресурси со практични примери. Во вториот дел се опфатени работните компетенции. Третиот дел содржи практични примери за стратешкото планирање со практични вежби. Четвртиот дел ги содржи практичните примери за селекција на човечките ресурси. Петтиот дел содржи практични примери и вежби за оценувањето на човечките ресурси во јавниот сектор. Шестиот дел содржи практични примери и отсуствата од работа. Седмиот дел го содржи делегирањето на работните задачи со вежби и практични примери. Осмиот дел го сочинува внатрешната комуникација помеѓу вработените во јавниот сектор. Деветтиот дел го објаснува менторството во јавниот сектор. Десеттиот дел ги опфаќа обуките во јавниот сектор и кај јавната администрација. Единаесеттиот се однесува на воведувањето во службата влезното интервју. Дванаесеттиот дел се однесува на практични вежби за одговорноста на администрацијата. Тринаесеттиот дел се однесува на правата на вработените и принципите на вработување во јавниот сектор. Четиринаесеттиот дел се однесува на практични примери за етиката во јавната администрација. Во петнаесеттиот дел се опфатени практични примери за ЦАФ системот, значаен модел за оценување на квалитетот во јавниот сектор. Врз основа на изнесеното, Рецензентската комисија го дава следниов

ЗАКЛУЧОК

„Практикумот по Менаџмент со човечки ресурси во јавната администрација“ од доц. д-р Јадранка Денкова претставува самостојно дело кое ги задоволува критериумите за практично помагало со практичен приказ, што ќе им овозможи на студентите на практичен начин да се стекнат со знаење од областа на менаџирањето со човечките ресурси во администрацијата. Цениме дека практикумот ќе даде придонес во процесот на образованието во Република Македонија, поради опфатноста на практични сегменти поврзани со менаџирањето со човечките ресурси во администрацијата. Затоа имаме чест позитивно да го оцениме предложениот практикум и предлагаме Наставно-научниот совет да ја прифати рецензијата на практикумот и да продолжи понатамошна постапка за негово објавување.

РЕЦЕНЗЕНТИ

**Вон. проф. д-р Јован Ананиев, с.р.
Доц. д-р Страшко Стојановски, с.р.**