



2330/16  
27.12.2018

REPUBLIKA E SHQIPËRISË  
MINISTRIA E ARSIMIT, SPORTIT DHE RINISË  
MINISTRI

Nr. 9923/15 Prot.

Tiranë, më 26.12. 2018

**URDHËR**

Nr. 816, datë 26.12.2018

**PËR**

**MIRATIMIN E STATUTIT TË UNIVERSITETIT TË TIRANËS**

Në mbështetje të Nenit 102 të Kushtetutës, të nenit 33 të ligjit 80/2015 "Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në institucionet e arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë",

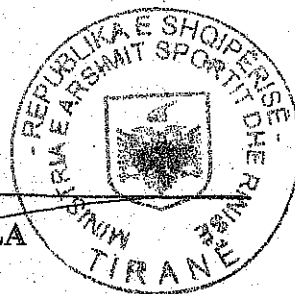
**URDHËROJ:**

1. Miratimin e Statutit të Universitetit të Tiranës, propozuar me Vendimin e Senatit Akademik nr. 30, datë 14.09.2018, i ndryshuar, sipas tekstit bashkëlidhur këtij urdhri (77 faqe).
1. Të gjitha rregulloret dhe aktet e tjera të Universitetit të Tiranës të miratohen në zbatim të Statutit të Universitetit të Tiranës dhe kuadrit ligjor në fuqi.
2. Universiteti i Tiranës, brenda afatit ligjor, të paraqesë në Ministrinë e Arsimit, Sportit dhe Rinisë të gjitha aktet dhe dokumentacionin ligjor për organet dhe autoritetet drejtuese, personelin akademik, ndihmës akademik dhe administrativ, sipas përcaktimeve të këtij statuti.
3. Ndryshimet në statutin e Universitetit të Tiranës miratohen sipas përcaktimeve të kuadrit ligjor në fuqi dhe këtij statuti.
4. Statuti ekzistues i Universitetit të Tiranës, i miratuar me Ligjin nr. 9741, datë 21.05.2007 "Për arsimin e lartë në Republikën e Shqipërisë", i ndryshuar (i shfuqizuar), shfuqizohet.
5. Statuti i Universitetit të Tiranës hyn në fuqi, pas hyrjes në fuqi të këtij urdhri.
6. Ngarkohet për zbatimin e këtij urdhri Sekretari i Përgjithshëm, Drejtoria e Përgjithshme e Politikave dhe Zhvillimit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë, Drejtoria e Përgjithshme Rregullatore dhe Përputhshmërisë për Arsimin, Sportin dhe Rininë, Drejtoria e Përgjithshme Ekonomike dhe Shërbimeve Mbështetëse, në Ministrinë e Arsimit Rinisë dhe Sportit dhe Universiteti i Tiranës.

Ky urdhër hyn në fuqi menjëherë.

MINISTËR

LINDITA NIKOLLA





**REPUBLIKA E SHQIPËRISË**  
**UNIVERSITETI I TIRANËS**

**STATUTI**  
**I**  
**UNIVERSITETIT TË TIRANËS**



Universiteti i Tiranës është krijuar në vitin 1957, si institucioni i parë universitar i arsimit të lartë dhe i kërkimit shkencor në Shqipëri. Mbështetur në traditat dhe arritjet arsimore e shkencore më të përparuara të vendit dhe ato botërore, Universiteti i Tiranës është vlerësuar dhe ka zënë një vend të denjë ndër institucionet arsimore e shkencore në vend.

Ky Statut përmban norma që rregullojnë veprimtarinë e Universitetit të Tiranës, në përputhje me legjislacionin në fuqi, në garantim të autonomisë universitare dhe të lirisë akademike, të mbrojtura nga Kushtetuta e Republikës së Shqipërisë.



## KREU I DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

### Neni 1 Objekti i Statutit

Ky Statut ka për objekt përcaktimin e rregullave të organizimit dhe të funksionimit të Institucionit, të strukturave përbërëse të tij; veprimtaritë e autoriteteve dhe të organeve drejtuese, zgjedhjen apo emërimin e tyre, nivelet e delegimit të kompetencave nga autoritetet drejtuese dhe administrative; periudhat e kryerjes së vlerësimit të brendshëm të strukturave ose të programeve të studimit; detyrat dhe të drejtat e personelit akademik, ndihmësakademik, administrativ dhe të studentëve, si dhe çështje të tjera që rregullojnë veprimtarinë e Universitetit të Tiranës.

### Neni 2 Baza ligjore

Ky Statut bazohet në Kushtetutën e Republikës së Shqipërisë dhe në ligjin nr. 80/2015 "Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në institucionet e arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë", si edhe në aktet nënligjore të dala në bazë dhe për zbatim të tij.

### Neni 3 Personaliteti juridik

1. Universiteti i Tiranës është person juridik publik, i njohur me ligj si i tillë.
2. Universiteti i Tiranës përdor akronimin UT.
3. Ai organizohet dhe funksionon në përputhje me legjislacionin për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor, si edhe me rregullat e parashikuara në këtë Statut dhe në rregulloret e tij.
4. Njësitë përbërëse gëzojnë personalitet juridik, sipas kufijve të përcaktuar nga legjislacioni në fuqi dhe nga ky Statut.

### Neni 4 Vizioni

Universiteti i Tiranës synon të mbetet model i arsimit të lartë publik, i karakterizuar nga përgatitje rigorozë akademike dhe kërkim i thelluar shkencor, një institucion arsimor i zgjedhjes së parë për studentët e angazhuar në transformimin e jetës së tyre dhe të shoqërisë.

### Neni 5 Misioni

Universiteti i Tiranës është një universitet publik që ofron gamë të plotë të programeve të nivelit bachelor, master dhe studime doktorale. Universiteti kontribuon në zhvillimin e shoqërisë, përmes tri shtyllave të misionit të arsimit të lartë publi: kërkim shkencor, edukim, si dhe shërbim ndaj publikut, që vazhdimisht e pasurojnë dhe e informojnë njëra-tjetrën. Ne ofrojmë edukim me në qendër studentin, si dhe nxisim rritjen personale dhe intelektuale, për



të përgatitur studentë për karriere produktive dhe qytetare, të përgjegjshëm në një shoqëri globale.

## Neni 6 Parimet

Parimet nga të cilat udhëhiqet Universiteti i Tiranës janë:

- a) Liria e mendimit dhe e shprehjes
- b) Autonomia në mësimdhënie dhe kërkim shkencor
- c) Transparenca
- ç) Meritokracia
- d) Kolegjialiteti
- dh) Mosdiskriminimi

## Neni 7

### Liria akademike, autonomia financiare dhe organizative

1. UT-ja gëzon liri akademike, autonomi financiare, organizative dhe të përzgjedhjes së personelit, në përputhje me legjislacionin në fuqi.
2. Liria akademike garantohehet nëpërmjet së drejtës:
  - a) për të organizuar veprimtaritë e mësimdhënies, ato kërkimore-shkencore e të inovacionit, si dhe veprimtaritë krijuese, në përputhje me misionin dhe qëllimet e tij;
  - b) për të hartuar dhe zhvilluar programet e studimit dhe për të përcaktuar fushat e veprimtarisë kërkimore-shkencore;
  - c) për të organizuar procesin e promovimit të personelit akademik.
3. Autonomia financiare garantohehet nëpërmjet së drejtës:
  - a) për të krijuar të ardhura të ligjshme nga veprimtaritë e mësimdhënies, nga veprimtaritë kërkimore-shkencore, nga të drejtat intelektuale, nga markat dhe patentat, nga shërbimet, nga veprimtaritë artistike e sportive, si dhe nga veprimtari të tjera ekonomike, të cilat përdoren në përputhje me legjislacionin në fuqi;
  - b) për të përfituar fonde nga shteti dhe organizma të tjerë;
  - c) për të caktuar rregullat e brendshme të financimit, të shpërndarjes dhe të përdorimit të të ardhurave, sipas veprimtarisë dhe nevojave të Universitetit;
  - ç) për të përcaktuar tarifat e studimit, në përputhje me kuadrin ligjor në fuqi;
  - d) për të administruar pasuritë e luajtshme dhe të paluajtshme të tij;
  - dh) për të krijuar, në përputhje me dinamikën e zhvillimit, institute, qendra, njësi shërbimi, njësi trajnimi etj., që gjenerojnë të ardhura, me statuse të ndryshme, në nivelin e njësisive bazë, të njësisive kryesore apo në nivel universiteti, në përputhje me legjislacionin në fuqi.
4. Autonomia organizative dhe e përzgjedhjes së personelit garantohehet nëpërmjet së drejtës:
  - a) për t'u vetëqeverisur, për të zgjedhur organizmat drejtues, për të organizuar strukturat dhe për të rregulluar mënyrat e ushtrimit të veprimtarisë së tyre nëpërmjet akteve të brendshme të institucionit;
  - b) për të caktuar kritere për pranimin e studentëve në programet e studimit, në përputhje me përcaktimet ligjore;
  - c) për të lidhur marrëveshje me persona juridikë, publikë dhe privatë, vendës ose të huaj, për zhvillimin e veprimtarive mësimdhënëse, kërkimore-shkencore, kualifikuese, inovative, si edhe veprimtari të tjera të ligjshme;



- ç) për të caktuar në mënyrë të pavarur numrin e personelit, kriteret dhe procedurat e përzgjedhjes së tij, si dhe për të përcaktuar pagat e personelit akademik, ndihmësakademik dhe administrativ, në përputhje me legjislacionin në fuqi;
- d) për të vendosur marrëdhënie me institucione e organizata vendase apo të huaja, publike e jopublike, me organizata biznesi, OJF etj., lidhur me bashkëpunimin institucional, profesional e shkencor, për shkëmbimin e përvojave të personelit akademik, ndihmësakademik, administrativ dhe të studentëve, për praktikat e studenteve, projekte të përbashkëta etj.
5. Veprimtaria e universitetit dhe e strukturave përbërëse të tij udhëhiqet nga parimi i kolegialitetit, i transparencës dhe i meritës.

## Neni 8

### Zhvillimi i veprimtarisë

1. Veprimtaria e UT-së organizohet dhe realizohet përmes njësive të tij përbërëse, si dhe nga organet dhe autoritetet drejtuese që veprojnë mbështetur në kompetencat e përcaktuara në legjislacionin në fuqi, në këtë Statut, si dhe në rregulloret e tjera të UT-së.
2. UT-ja vendos në bazë të mësimdhënies traditat më të mira morale, kulturore, historike, arsimore dhe shkencore të vendit, të ndërthurura me standardet dhe arritjet më të mira botërore e ato europiane.
3. UT-ja e zhvillon veprimtarinë e vet brenda sistemit universitar e të kërkimit shkencor kombëtar dhe ndërkombëtar në kuadër të detyrimeve me karakter integrues, apo në realizim të marrëveshjeve ndërkombëtare.
4. UT-ja konsideron detyrë themelore të mësuarit, studimit dhe kërkimit shkencor, në bashkëpunim me institucionet vendase dhe nëpërmjet shkëmbimit ndërkombëtar të pedagogëve e të studentëve, në përmbushje të objektivave dhe të programeve të veta.
5. UT-ja anëtarësohet në organizma të përshërshme, si dhe aktivizohet në organizma dhe veprimtari të përkohshme të arsimit të lartë dhe të kërkimit shkencor në fushën përkatëse, brenda ose jashtë vendit.
6. UT-ja në përputhje me misionin e vet të mësimdhënies e të kërkimit shkencor dhe në respektim të lirisë së individit, harton programe e projekte të veçanta, sipas nevojave të fushave të ndryshme. Konkurrin me këto projekte në planin kombëtar dhe ndërkombëtar për financimin e kërkimit shkencor, teknologjik dhe kulturor.
7. Gjatë ushtrimit të veprimtarisë së vet, UT-ja u krijon studentëve kushtet për përvetësimin e dijeve, shprehjen e lirë të mendimit e të organizimit, në respektim të kërkesave të bashkëjetesës, të ligjit nr. 80/2015 "Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në institucionet e arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë" dhe të Rregullores së UT-së.
8. Gjatë ushtrimit të veprimtarisë së vet, UT-ja u krijon studentëve dhe pedagogëve me aftësi të kufizuara kushtet për të ndjekur të gjitha veprimtaritë mësimore, provimin e dijeve në përputhje me programin e studimit që ata po ndjekin, si dhe aksesin në biblioteka, salla kompjuterash, laboratorë, mjedise sportive dhe shërbime të tjera, që ofrohen për studentët nga institucioni, në përputhje me një përshtatje të arsyeshme, e cila nuk duhet të përbejë një barrë të tepruar financiare për Universitetin.
9. UT-ja është institucion laik dhe i depolitizuar.
10. UT-ja, si person juridik, merr pjesë në veprimtaritë publike e private dhe në qarkullimin civil, brenda ose jashtë vendit, në ushtrim të funksioneve dhe në realizim të qëllimeve të saj të ligjshme.



Neni 9  
Selitë

Selia qendrore e Universitetit të Tiranës është në Tiranë, në Rektoratin e Universitetit të Tiranës, Bulevardi "Dëshmorët e Kombit", Sheshi "Nënë Tereza", ndërsa njësitë e tjera të Universitetit kanë selitë e tyre.

Neni 10  
Simbolet e Universitetit

1. Simbolet e Universitetit përfshijnë stemën e Universitetit dhe stemat e fakulteteve.
2. Stema e Universitetit miratohet nga Senati Akademik dhe vendoset në mjediset e administratës qendrore të Universitetit, në zyrën e Rektorit dhe të Zëvendësrektorëve, si edhe në sallën e mbledhjeve të Senatit Akademik dhe të Bordit të Administrimit.
3. Stema e secilit fakultet propozohet nga dekanati dhe miratohet nga Senati Akademik i UT-së. Stema e fakultetit vendoset në mjediset e fakultetit, përkrah stemës së UT-së.
4. Në komunikimin zyrtar shkresor të vendoset stema e fakultetit përkrah stemës së UT-së.

KREU II  
ORGANIZIMI DHE STRUKTURAT PËRBËRËSE

Neni 11  
Njësitë përbërëse të Universitetit të Tiranës

1. Universiteti i Tiranës përfaqëson një strukturë të integruar dhe të përbërë nga njësi kryesore, njësi bazë dhe njësi të tjera, sipas përcaktimeve të statutit të institucionit. Njësitë kryesore janë fakultetet dhe institutet e kërkimit shkencor, ndërsa njësitë bazë të tij janë departamentet dhe qendrat kërkimore-shkencore. Njësitë e tjera janë struktura të krijuara nga Universiteti në përputhje me misionin dhe veprimtarinë e institucionit, të cilat ndihmojnë në përmbushjen e misionit të Universitetit. Njësitë e tjera janë njësi ndihmëse me karakter akademik, si dhe njësi ndihmëse me karakter administrativ, të cilat veprojnë në nivel rektorati dhe njësi kryesore. Njësitë ndihmëse që veprojnë në nivel rektorati përcaktohen në këtë Statut. Njësitë ndihmëse që veprojnë në nivel njësi kryesore përcaktohen në rregulloren përkatëse.
2. Universiteti i Tiranës përbëhet nga 8 njësi kryesore, njësitë bazë dhe njësitë e tjera, si më poshtë:

I. Fakulteti i Gjuhëve të Huaja

1. Departamenti i gjuhës angleze
2. Departamenti i gjuhës italiane
3. Departamenti i gjuhës gjermane
4. Departamenti i gjuhës sllavo-ballkanike
5. Departamenti i gjuhës frënge
6. Departamenti i gjuhës spanjolle
7. Departamenti i gjuhës greke

II. Fakulteti i Shkencave të Natyrës

1. Departamenti i Matematikës



2. Departamenti i Matematikës së Aplikuar
3. Departamenti i Informatikës
4. Departamenti i Fizikës
5. Departamenti i Kimisë
6. Departamenti i Kimisë Industriale
7. Departamenti i Biologjisë
8. Qendra Kërkimore e Florës dhe Faunës
9. Departamenti i Bioteknologjisë

**III. Fakulteti i Historisë dhe i Filologjisë**

1. Departamenti i Historisë
2. Departamenti i Arkeologjisë dhe Trashëgimisë Kulturore
3. Departamenti i Gjeografisë
4. Departamenti i Gjuhësisë
5. Departamenti i Letërsisë
6. Departamenti i Gazetarisë dhe i Komunikimit

**IV. Fakulteti i Drejtësisë**

1. Departamenti i së Drejtës Penale
2. Departamenti i së Drejtës Publike
3. Departamenti i së Drejtës Civile

**V. Fakulteti i Ekonomisë**

1. Departamenti i Ekonomiksit
2. Departamenti i Statistikës dhe Informatikës së zbatuar
3. Departamenti i Menaxhimit
4. Departamenti i Marketing-Turizmit
5. Departamenti i Financës
6. Departamenti i Kontabilitetit

**VI. Fakulteti i Shkencave Sociale**

1. Departamenti i Psikologji-Pedagogjisë
2. Departamenti i Punës dhe Politikave Sociale
3. Departamenti i Filozofisë
4. Departamenti i Sociologjisë
5. Departamenti i Shkencave Politike

**VII. Instituti i Fizikës Bërthamore të Zbatuar**

1. Departamenti i Radiometrisë dhe Radiokimisë
2. Departamenti i Metodave Analitike Instrumentale
3. Departamenti i Mbrojtjes nga Rrezatimet dhe Rrjetet e Monitorimit

**VIII. Instituti i Studimeve Evropiane**

1. Departamenti i Diplomacisë dhe Marrëdhënieve Ndërkombëtare të BE-së
2. Departamenti i Legjislacionit dhe Politikave të BE-së

**IX. Filiali i Universitetit të Tiranës, Sarandë**

**X. Departamenti i Edukimit Fizik dhe i Sporteve Universitare**





**Neni 12**  
**Fakulteti**

1. Fakulteti është njësi kryesore e Universitetit, e cila bashkërendon mësimdhënien dhe kërkimin shkencor në fusha të përafërta ose të ndërthurura.
2. Fakulteti ofron programe të tri cikleve të studimit.
3. Fakulteti organizohet në jo më pak se tri njësi bazë, ku së paku dy prej të cilave janë departamente.
4. Fakulteti ka personalitetin e tij juridik, brenda kufijve të parashikuar nga legjislacioni në fuqi dhe nga ky Statut. Drejtuesi i fakultetit është dekani. Dekani është autoriteti më i lartë akademik i fakultetit dhe përfaqësuesi i tij. Ai koordinon veprimtarinë e njësive bazë dhe të organeve kolegjiale të fakultetit dhe zgjidh mosmarrëveshjet ndërmjet tyre.
5. Fakulteti ka të drejtë të lidhë marrëveshje me njësi të tjera kryesore të IAL-ve të tjera, vendase ose të huaja, institute kërkimore-shkencore, qendra kulturore me qëllim realizimin e aktiviteteve të mësimdhënies, kërkimit shkencor, kulturore dhe profesionale. Drejtuesi i njësisë kryesore njofton Rektorin për marrëveshjen e lidhur.
6. Fakulteti e mbështet veprimtarinë e tij në ligjin nr. 80/2015 "Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në institucionet e arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë", në aktet nënligjore në fuqi, në këtë Statut, në rregulloren e UT-së, si dhe në rregulloren e fakultetit.

**Neni 13**  
**Instituti**

1. Instituti është njësi kryesore e UT-së, i cili kryen veprimtari kërkimore-shkencore, zhvillimi dhe inovacioni, në varësi të misionit përkatës të tij dhe strukturës përbërëse.
2. Instituti është përgjegjës për fushat kërkimore-shkencore të secilit departament/grup kërkimor në përbërje, në përputhje me misionin. Ai është përgjegjës për saktësimin, zgjerimin dhe thellimin e fushave kërkimore-shkencore, për mbulimin e tyre me personelin përkatës dhe për kualifikimin në vazhdim të tij.
3. Instituti mund të mbështesë realizimin e programeve mësimore, kur ato ofrohen nga njësi të tjera kryesore të institucionit.
4. Instituti ka personalitetin e tij juridik, brenda kufijve të parashikuar nga legjislacioni në fuqi. Ai drejtohet nga drejtori, i cili është autoriteti më i lartë akademik i njësisë kryesore dhe përfaqësuesi i saj.
5. Bashkëpunimi midis një fakulteti dhe një instituti kërkimor shkencor rregullohet mbi bazën e një marrëveshjeje midis njësive kryesore përkatëse.
6. Instituti e mbështet veprimtarinë e tij në ligjin nr. 80/2015 "Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në institucionet e arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë", aktet nënligjore në fuqi, në këtë Statut, në rregulloren e UT-së, si dhe në rregulloren e tij.

**Neni 14**  
**Departamenti**

1. Departamenti është njësi bazë e zhvillimit të mësimdhënies dhe të punës kërkimore-shkencore të fakultetit/institutit, i cili përfshin fusha kërkimi të përafërta dhe grupon disiplinat mësimore përkatëse.



2. Departamenti gëzon dhe ushtron personalitetin juridik të mëvetësishëm në përputhje me legjislacionin në fuqi të zbatueshëm për arsimin e lartë.
3. Departamenti nxit, programon, bashkërendon, zhvillon, organizon dhe administron veprimtarinë e mësimdhënies dhe atë kërkimore-shkencore.
4. Departamenti ka në përbërje të tij të paktën shtatë anëtarë, të punësuar me kohë të plotë si personel akademik, nga të cilët të paktën tre me grada shkencore ose tituj akademikë. Departamenti mund të organizohet në grupe mësimore dhe në grupe të përhershme ose të përkohshme me karakter kërkimor-shkencor. Departamenti mund të ketë në përbërje edhe personel ndihmësakademik.
5. Departamenti ushtron këto kompetenca në fakulte:
  - a) Është përgjegjës për programet e studimit që ofron vetë, për programet ndërdisiplinore të studimit në bashkëpunim me departamentet përkatëse brenda ose jashtë tij, për lëndët përkatëse të tyre dhe gjithë lëndët që mbulohen nga departamente të tjera brenda ose jashtë njësisë kryesore. Harton përmbajtjen e tyre dhe të programeve lëndore përkatëse. Kujdeset vazhdimisht për përditësimin e tyre, për mbulimin e tyre me personel akademik të kualifikuar me kohë të plotë ose të pjesshme. Propozon hapjen, riorganizimin, përshtatjen ose mbylljen e programeve të studimit. Në vendimmarrjet që lidhen me kurrikulat dhe programet e të gjitha cikleve të ofruara nga njësia bazë, fushat e kërkimit shkencor, si dhe projektet që zhvillon njësia, vendimmarrja duhet të reflektojë në shumicë votën e personelit akademik të kategorisë “Profesor” dhe “Lektor” me tituj akademikë e grada shkencore të njësisë.
  - b) Është përgjegjës për fushat kërkimore-shkencore të tij ose të secilit grup mësimor-kërkimor në përbërje, kjo në përputhje me saktësimin, zgjerimin dhe thellimin e fushave kërkimore-shkencore, për mbulimin e tyre me stafin përkatës në përbërje, për kualifikimin në vazhdim të tij;
  - c) Propozon buxhetin e tij si edhe menaxhon fondet bazë të kërkimit shkencor apo fonde të tjera që gjenerohen nga burime të ligjshme, publike ose jopublike, kombëtare ose ndërkombëtare.
  - d) Çdo vit akademik, propozon numrin e studentëve për çdo program studimi në përputhje me kapacitetet akademike dhe infrastrukturore të tij, sipas standardeve shtetërore të cilësisë;
  - dh) Përzgjedh studentët fitues, për programet e studimit që ofron, të cilët miratohen nga dekani, sipas procedurave të përcaktuara në rregulloren e programit të studimit përkatës, pjesë përbërëse e së cilës ai është;
  - e) Propozon kriteret e pranimeve në tri ciklet e studimit për secilin program studimi që ofron;
  - ë) Propozon tarifat e shkollimit për secilin program studimi që ofron;
  - f) Mund të ofrojë shërbime për të tretë dhe veprimtari të tjera që kanë lidhje me disiplinat që ofron sipas legjislacionit në fuqi dhe rregullave të përcaktuara në këtë Statut dhe në aktet e tjera të institucionit të arsimit të lartë;
  - g) Propozon riorganizimin ose mbylljen e njësisë bazë;
  - gj) Vlerëson paraprakisht dosjet e kandidatëve për titullin akademik “Profesor” ose “Profesor i asociuar” përpara paraqitjes së tyre pranë Komisionit për Promovimin e Personelit Akademik në përputhje me rregullat e posaçme të përcaktuara me akte



nënligjore dhe me rregulloren e funksionimit të Komisionit për Promovimin e Personelit Akademik;

h) Ndjek kualifikimin shkencor në doktoratë sipas rregullores përkatëse dhe vlerëson dosjet e kandidatëve për gradën shkencore "Doktor", përpara paraqitjes së tyre pranë Komisionit për Dhënien e Gradës Shkencore "Doktor";

i) Paraqet kërkesa dhe listën nominale për punësimin me kontratë për periudha të shkurtra kohe të studiuësve, të personaliteteve, të artistëve vendës apo të huaj, për plotësimin e nevojave mësimore, kërkimore e shkencore të njësisë bazë;

j) Miraton vitin akademik sabbatik për personelin akademik;

k) Përcakton kriteret e punësimit të personelit akademik dhe atij ndihmësakademik;

l) Propozon listën e personelit akademik me angazhim me kohë të pjesshme (kontratë të përkohshme);

ll) Përcakton përfaqësuesit e njësisë bazë në komisionet *ad hoc* të punësimit për personelin akademik dhe ndihmësakademik, në përputhje me përcaktimet e këtij Statuti;

m) Përcakton fushat e kërkimit shkencor për doktoratat dhe zhvillon programet e studimit të doktoratave sipas fushave të miratuara;

n) Propozon strukturën, kohëzgjatjen dhe kreditet e programeve të formimit të vazhduar;

nj) Ngre komision për njohjen dhe transferimin e plotë ose të pjesshëm të krediteve dhe të njohurive të fituara nga një student që transferohet ose ka aplikuar për rifillimin e studimeve, në programet që ofron.

o) Njësia bazë ka të drejtë të lidhë marrëveshje me njësi të tjera bazë të UT-së apo të IAL-ve të tjera, vendase ose të huaja, me qëllim realizimin e aktiviteteve të mësimdhënies dhe të kërkimit shkencor.

6. Departamentet shprehin me vendim për ushtrimin e kompetencave të tyre.

#### Neni 15

#### Departamenti i krijuar nga fakultete të ndryshme

1. Departamenti mund të krijohet edhe nga disa njësi kryesore të ndryshme të Universitetit të Tiranës për organizimin dhe realizimin e programeve të studimit me karakter ndërdisiplinor.

2. Mbi bazën e propozimeve të ardhura, nisma ndërmerret nga dekanati i çdo fakulteti në konsultim me njësitë bazë dhe i propozohet fakultetit me të cilin mendohet realizimi i kësaj forme organizimi. Në këtë rast, nëse dhe dekanati i fakultetit të përfshirë e pranon në parim si propozim, njësitë e përfshira ngrenë një grup të përbashkët pune.

3. Si rregull, ky departament është në varësi të atij fakulteti që mbulon pjesën më të madhe të fushës së kërkimit shkencor dhe/apo të programit të lëndëve që ofrohen nga ky departament, me përjashtim të rastit kur vetë fakultetet miratojnë një varësi të ndryshme.

4. Projekti i hartuar nga grupi i punës duhet që të miratohet nga dekanati i secilit fakultet të përfshirë dhe i dërgohet Senatit Akademik dhe Bordit të Administrimit për miratim.

5. Ky departament duhet të përmbushë të gjitha kërkesat që burojnë nga neni i mësipërm.

6. Hapja e këtij departamenti, riorganizimi ose mbyllja e tij bëhen me vendim të Senatit Akademik pas miratimit të Bordit të Administrimit. Hapja ose riorganizimi i tij bëhet vetëm në fillim të vitit akademik, ndërsa mbyllja bëhet vetëm në fund të vitit akademik.



Neni 16  
Qendra kërkimore-shkencore

1. Qendra kërkimore-shkencore (QKSh-ja) e fakultetit ose e institutit është njësi bazë që kryen veprimtari kërkimore-shkencore dhe zhvillimi dhe kryen këto funksione:
  - a) është përgjegjëse për zgjedhjen e fushave kërkimore-shkencore të saj ose të secilit grup kërkimor në përbërje, kjo në përputhje me misionin përkatës;
  - b) është përgjegjëse për saktësimin, zgjerimin dhe thellimin e fushave kërkimore-shkencore, për mbulimin e tyre me stafin përkatës në përbërje, për kualifikimin në vazhdim të tij;
  - c) kanë të drejtë të realizojnë programe studimi të ciklit të dytë dhe të tretë;
  - ç) mbështet realizimin e programit të studimit, të ofruara nga departamentet e fakultetit përkatës ose nga departamente të fakulteteve të tjera;
  - d) organizon aktivitete shkencore, mësimore, edukuese, ndërgjegjësuere kombëtare dhe ndërkombëtare;
  - dh) është përgjegjëse për krijimin e hapësirave për zhvillimin e aktiviteteve kërkimore-shkencore, mësimore, edukuese, ndërgjegjësuere etj.
2. QKSh-ja, nëse do të jetë pjesë e strukturës së njësisë kryesore për plotësimin e standardeve të kësaj njësie, duhet të përbëhet nga të paktën 7 anëtarë, nga të cilët, të paktën 3 të jenë me grada shkencore ose tituj. Drejtuesi zgjidhet sipas rregullave të zgjedhjes së drejtuesit të njësisë bazë.
3. Në rast se QKSh-ja nuk do të llogaritet si pjesë e strukturës së njësisë kryesore për plotësimin e standardeve, atëherë ajo mund të ketë në përbërjen e saj të paktën 3 anëtarë, nga të cilët njëri prej tyre duhet të ketë titull akademik. Përgjegjësi i qendrës zgjidhet në përputhje me kriteret e përcaktuara për drejtuesit e departamentit.
4. Qendra kërkimore-shkencore mund të ketë në përbërje edhe personel ndihmësakademik dhe administrativ.
5. Qendra miraton vitin akademik sabbatik për personelin akademik.
6. Qendra përcakton kriteret e punësimit të personelit akademik dhe atij ndihmësakademik.

Neni 17  
Qendra kërkimore-shkencore të tjera

1. Në rast se QKSh-ja nuk do të llogaritet si pjesë e strukturës së njësisë kryesore për plotësimin e standardeve, atëherë ajo mund të ketë në përbërjen e saj të paktën 3 anëtarë, nga të cilët njëri prej tyre duhet të ketë titull akademik. Në këtë qendër anëtarët mund të jenë edhe anëtarë të njësisë të tjera bazë.
2. Përgjegjësi i qendrës zgjidhet në përputhje me kriteret e përcaktuara për drejtuesit e departamentit.
3. Kjo qendër kryen të njëjtat funksione në përputhje me parashikimet e nenit 16, pika 1.
4. Kjo qendër nuk ka të drejtë të miratojë vitin akademik sabbatik apo të përcaktojë kriteret e punësimit për anëtarët e saj.



## Neni 18

### Qendrat studimore ndërdisiplinore

1. Për interesa të përbashkëta studimore, kërkimore dhe zhvillimore, edukuese dhe të tjera, njësitë kryesore mund të krijojnë në bashkëpunim, qendra studimore ndërdisiplinore.
2. Mbi bazën e propozimeve të ardhura, nisma do të ndërmerret nga dekanati i çdo fakulteti në konsultim me njësitë bazë dhe i propozohet fakulteteve me të cilat mendohet realizimi i kësaj forme organizimi. Në këtë rast, nëse dhe fakultetet e përfshira e pranojnë në parim si propozim, ato ngrenë një grup pune të përbashkët.
3. Qendra studimore ndërdisiplinore ka në përbërje të saj të paktën 3 anëtarë, të punësuar me kohë të plotë, si personel akademik. Në rastet kur kjo qendër është krijuar për interesa kërkimore, atëherë personeli akademik i punësuar duhet të ketë tituj akademikë dhe grada shkencore. Veprimtaria e qendrës mbështetet edhe nga personeli i njërive kryesore pjesëmarrëse në bashkëpunim.
4. Si rregull, kjo qendër është në varësi të atij fakulteti që mbulon pjesën më të madhe të fushës kërkimore që do të realizohet nga kjo qendër, por njësitë kryesore mund të bien në marrëveshje për përcaktimin e një varësie të ndryshme të qendrës.
5. Hapja e qendrës studimore ndërdisiplinore, riorganizimi ose mbyllja e saj bëhen me propozim të dekanateve të njërive kryesore bashkëpunuese dhe me vendim të Senatit Akademik, pas miratimit të Bordit të Administrimit. Hapja e qendrës dhe riorganizimi i saj bëhet vetëm në fillim të vitit akademik, ndërsa mbyllja e saj mund të bëhet vetëm në përfundim të vitit akademik.

## Neni 19

### Grupet mësimore-kërkimore brenda departamentit dhe midis departamenteve

1. Departamenti ngre grupet mësimore-kërkimore, në përputhje me fushat kërkimore-shkencore, me përmbajtjen e grup-lëndëve kryesore, sipas rregullave të përcaktuara në këtë Statut dhe në akte të tjera. Kur është e nevojshme, departamenti ngre grupe me karakter kërkimor-mësimor.
2. Grupi është përgjegjës për grup-lëndët përkatëse që ofron në programet e studimit. Harton përmbajtjen e tyre dhe të programeve lëndore përkatëse, kjo në përputhje me kërkesat e kohës dhe të ekonomisë në vend, për përditësimin në vazhdim të tyre, për mbulimin e tyre me staf të kualifikuar të brendshëm ose të jashtëm.
3. Grupi është përgjegjës për fushat kërkimore-shkencore të tij dhe të secilit anëtar akademik në përbërje, kjo në përputhje me grup-lëndët mësimore.
4. Grupi është përgjegjës për saktësimin, zgjerimin dhe thellimin e fushave kërkimore-shkencore, për kualifikimin e vazhdueshëm të personelit akademik në përbërje të tij.
5. Grupi ka në përbërje të paktën 5 anëtarë, të punësuar me kohë të plotë, si personel akademik, ku të paktën njëri të jetë me titull akademik.
6. Dy ose më shumë departamente brenda njësisë kryesore mund të vendosin të organizohen në grupe mësimore dhe kërkimore-shkencore.
7. Grupet mësimore-kërkimore brenda departamentit krijohen me vendim të këtij të fundit, kurse midis departamenteve krijohen me vendim të dekanatit të njësisë kryesore, pasi të jenë propozuar nga njëri departament dhe të jenë miratuar nga departamentet e tjera bashkëpunuese.



8. Struktura, drejtimi dhe funksionimi i grupeve mësimore dhe kërkimore-shkencore brenda një departamenti apo midis departamenteve përcaktohen në këtë Statut dhe në rregulloren e brendshme të njësisë kryesore.

#### Neni 20

#### Instituti i Studimeve Evropiane

1. Instituti i Studimeve Evropiane (ISE), është njësi kryesore, ndërfaqultetore në Universitetin e Tiranës (UT).
2. Instituti i Studimeve Evropiane ka për mision:
  - a) organizimin e veprimtarive kërkimore-shkencore dhe të zhvillimit;
  - b) organizimin dhe ofrimin e programeve të studimeve të ciklit të dytë dhe të tretë;
  - c) ofrimin e shërbimeve për të tretë dhe konsulenca në fushën e studimeve evropiane.
3. Instituti i Studimeve Evropiane ka si qëllim të veprimtarisë të tij përgatitjen dhe formimin e vazhduar të specialistëve shqiptarë, në kuadër të proceseve integruese drejt Bashkimit Evropian dhe më gjerë.
4. Instituti i Studimeve Evropiane përfshin departamentet, si më poshtë:
  - a) Departamenti i Diplomacisë dhe Marrëdhënieve Ndërkombëtare të BE-së
  - b) Departamenti i Legjislacionit dhe i Politikave të BE-së
5. Instituti i Studimeve Evropiane ofron programe studimi të ciklit të dytë dhe të tretë, Master i Shkencave dhe Doktoratë në fushat e departamenteve.
6. Rregulla të tjera për funksionimin e Institutit parashikohen në Rregulloren e Universitetit të Tiranës.

#### Neni 21

#### Instituti i Fizikës Bërthamore të Zbatuar

Instituti i Fizikës Bërthamore të Zbatuar ka mision dhe detyra të përcaktuara sipas ligjit nr. 80/2015 "Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në institucionet e arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë". Detyrat e tij kryesore janë:

- a) Kërkimi shkencor dhe transferimi i njohurive në sektorët e ekonomisë, të shëndetësisë, të kulturës etj., në fushën e metodave dhe të teknikave bërthamore/atomike;
- b) Formimi i studentëve, i shkencëtarëve të rinj dhe kualifikimi i vazhduar i specialistëve në fushat/drejtimet e fizikës mjekësore, të spektrometrisë fizike dhe të fizikës së rrezatimeve;
- c) Mbështetja e Autoritetit Atomik Shqiptar kryesisht për zbatimin e procedurave dhe të kuadrit ligjor e nënligjor, që lidhen me përdorimin paqësor të energjisë atomike;
- ç) Ofrimi i shërbimeve në fushat e monitorimit integral të radioaktivitetit të mjedisit, mbrojtjes nga rrezatimet, aplikimit të metodave dhe të teknikave të përparuara të fizikës në fushat e prodhimit dhe në kërkim, si dhe mbështetja e laboratorëve që përdorin metoda të përparuara fizike;
- d) Ofrimi i shërbimeve ndaj institucioneve publike dhe private, në mbështetje të zbatimit të legjislacionit në fushat e mbrojtjes së publikut dhe të punonjësve nga rrezatimet jonizuese, në grumbullimin, përpunimin dhe ruajtjen e mbetjeve radioaktive, si dhe në sigurinë fizike të burimeve radioaktive, përfshirë masat për ndalimin e trafikut ilegal të tyre.



Neni 22

**Qendra e Sportit dhe e Rekreacionit**

1. Qendra e Sportit dhe e Rekreacionit është strukturë ndihmësakadematike e Universitetit të Tiranës.
2. Qendra ka për mision:
  - a) Nxitjen e jetës sportive nëpërmjet zhvillimit të veprimtarive brenda dhe jashtë universitetit, me mbështetjen e UT-së, shoqatave sportive, në përputhje me marrëveshjet përkatëse, me institucione të tjera vendore dhe kombëtare, publike dhe private, që kanë synim nxitjen sportive;
  - b) Gjithëpërfshirjen në pjesëmarrje, sipas aftësive, në sporte masive dhe vetjake, me ndikim në gjallërimin e jetës së studentëve dhe në shërbim të shëndetit;
  - c) Zhvillimin e aktiviteteve sportive midis grupeve mësimore, degëve, fakulteteve dhe universiteteve;
  - ç) Nxitjen e pjesëmarrjes së studentëve dhe të personelit akademik të UT-së, në aktivitete sportive (në nivele amatore dhe konkurruese), si një faktor kyç në edukimin dhe formimin e studentëve dhe të stafit, si qytetarë të ardhshëm me një vështrim të gjerë vlerash;
  - d) Kryerjen edhe të aktiviteteve të tjera brenda misionit të saj.
3. Qendra ka në përgjegjësi edhe bashkërendimin e veprimtarive sportive në Universitetin, sipas një planifikimi të detajuar vjetor, i cili miratohet çdo fillim viti nga Senati Akademik, pasi merr miratimin paraprak nga Bordi i Administrimit, lidhur me anën financiare të planifikuar për këto aktivitete.
4. Në realizimin e funksioneve të saj, Qendra ka për detyrë:
  - a) Administrimin dhe menaxhimin e aktiviteteve sportive që zhvillohen në UT për çdo vit akademik.
  - b) Hartimin e programeve dhe të planeve në shërbim të zhvillimit të aktiviteteve sportive.
  - c) Përcaktimin e mbështetjes financiare, në shërbim të organizimit dhe të zhvillimit të aktiviteteve sportive, e cila duhet të miratohet nga Bordi i Administrimit.
  - d) Hartimin e një rregulloreje të brendshme, me funksion mbarëvajtjen e koordinimit dhe të zhvillimit të aktiviteteve sportive, e cila miratohet paraprakisht nga Bordi i Administrimit dhe me pas nga Senati Akademik.
5. Për koordinimin e veprimtarive sportive brenda dhe jashtë vendit, Qendra mund të bashkëpunojë edhe me shoqatën sportive të UT-së.

Neni 23

**Organizimi dhe funksionimi i Qendrës së Sportit dhe të Rekreacionit**

1. Qendra përbëhet nga koordinatori i Qendrës dhe nga të paktën gjashtë specialistë sportive profesionistë.
2. Koordinatori i Qendrës emërohet nga Rektorati, sipas kritereve të përcaktuara prej tij dhe ushtron detyrat e mëposhtme:
  - a) Koordinon e administron veprimtarinë e qendrës sportive.
  - b) Ndjek veprimtarinë e specialistëve sportivë për çdo fakultet.
  - c) Është përfaqësues i qendrës në takime, mbledhje, konferenca dhe në përfaqësime të tjera brenda dhe jashtë vendit.



- ç) Ka përgjegjësinë për mbarëvajtjen dhe funksionimin e qendrës.
  - d) Ka të drejtë të orientojë dhe të sugjerojë në shërbim të misionit.
  - dh) Ka të drejtë të shprehë opinionin për mbarëvajtjen e punës dhe të kontributit të çdo specialisti në shërbim të fakultetit dhe të Universitetit.
  - e) Harton plan-programet dhe kërkesat për mbështetje financiare, të cilat miratohen përkatësisht nga Senati Akademik dhe Bordi i Administrimit.
  - ë) Koordinon hartimin e rregullores së brendshme, në bashkëpunim me të gjithë anëtarët e qendrës dhe ia paraqet për miratim Senatit Akademik.
  - f) Ka për detyrë të vërë në dijeni Rektorin dhe Administratorin e UT-së, për mbarëvajtjen e qendrës sportive, si dhe t'u përcjellë çdo vendim e sugjerim anëtarëve, drejtuesve sportivë të qendrës.
  - g) Ka për detyrë të bëjë transparencën për çdo lëvizje financiare, mbështetëse, për aktivitetet që realizon qendra.
  - gj) Lëshon vërtetime, rekomandime apo çdo dokument tjetër, nëpërmjet të cilit vërteton dhe vlerëson veprimtarinë sportive të realizuar nga studentët e Universitetit.
3. Specialistët sportivë emërohen nga Rektorati sipas fakulteteve dhe ushtrojnë detyrat e mëposhtme:
- a) Organizojnë të gjithë veprimtarinë sportive nëpërmjet një programi vjetor (vit akademik) në shërbim të gjallërimit të jetës sportive të fakulteteve;
  - b) Ngrënë ekipet sportive sipas sporteve të përcaktuara në plan-programin e miratuar;
  - c) Zhvillojnë aktivitet sportiv midis degëve dhe grupeve mësimore të fakulteteve;
  - ç) Mbajnë statistika për anëtarësimin, gjendjen shëndetësore, mbarëvajtjen e çdo ushtruesi (kartelë personale);
  - d) Shprehin sugjerimet për vlerësimin e studentëve pjesëmarrës dhe të suksesshëm në aktivitete, për t'i shpërblyer me trofe, certifikata vlerësimi etj.

#### Neni 24

#### Riorganizimi, ndarja, bashkimi ose mbyllja e UT-së

Riorganizimi, ndarja, bashkimi me një institucion tjetër të arsimit të lartë ose mbyllja e Universitetit bëhet me vendim të Këshillit të Ministrave, me propozimin e ministrit përgjegjës për arsimin, sipas kritereve të përcaktuara në VKM nr. 418, datë 10. 5. 2017 "Për standardet, kriteret dhe procedurat për hapjen, riorganizimin, ndarjen, bashkimin ose mbylljen e institucioneve të arsimit të lartë dhe të degëve të tyre". Procedura mund të nisë në dy mënyra:

- a) Në rast mbylljeje, ndarjeje, bashkimi apo riorganizimi, nisma mund të merret me propozim të Senatit Akademik dhe miratim të Bordit të Administrimit. Propozimi për mbyllje, ndarje apo bashkim i përcillet ministrit përgjegjës për arsimin, i shoqëruar me dokumentacionin e kërkuar nga aktet nënligjore në fuqi si më sipër përmendur.
  - b) Në rastet e mbylljes së Institucionit, nisma mund të ndërmerret nga ministri përgjegjës për arsimin. Në këtë rast Senati Akademik dhe Bordi i Administrimit shprehin mendimin brenda një muaji.
2. Struktura e Universitetit mund të ndryshojë dhe të pajiset me njësi të reja kryesore apo njësi bazë. Hapja e njërive kryesore të Universitetit, riorganizimi ose mbyllja e tyre bëhet me urdhër të ministrit përgjegjës për arsimin, në bazë të propozimit të UT-së. Nisma bëhet me propozim të Senatit Akademik, pasuar nga miratimi i Bordit të Administrimit. Më tej, propozimi për mbyllje, hapje apo riorganizim i përcillet ministrit përgjegjës për arsimin, i shoqëruar me dokumentacionin e kërkuar nga aktet nënligjore në fuqi. Hapja, riorganizimi





ose mbyllja e njësive bazë bëhet me vendim të Senatit Akademik, në përfundim të vitit akademik, pas miratimit të Bordit të Administrimit. UT-ja i bën të ditur vendimin e marrë ministrisë përgjegjëse për arsimin, brenda një afati tridhjetëditor.

#### Neni 25

#### Degët e Universitetit të Tiranës

1. Universiteti i Tiranës mund të hapë degë për të ofruar programe studimi, në përputhje me kompetencat dhe fushën e veprimtarisë së tij jashtë zonës vendore Tiranë ku ai gjendet sot.
2. Në degët e Universitetit të Tiranës përveç mësimdhënies mund të zhvillohet kërkim shkencor, veprimtari trajnuese, shërbime për të tretë dhe veprimtari të tjera në përputhje me këtë Statut dhe rregulloren përkatëse.
3. Dega e Universitetit të Tiranës mund të organizohet:
  - a) si një njësi e veçantë në strukturën e Universitetit të Tiranës, si njësi kryesore ose njësi bazë.
  - b) pjesë përbërëse e njësive të selisë qendrore të Universitetit të Tiranës.
4. Në rastin kur dega organizohet si njësi kryesore e Universitetit të Tiranës, strukturat e Rektoratit hartojnë projektin për krijimin e saj. Në të përfshihen, selia e ushtrimit të aktivitetit, infrastruktura që do të përdoret, organizimi, funksionimi, struktura, drejtimi, fondet financiare të nevojshme për funksionimin e saj, numri i stafit akademik, ndihmësakademik, administrativ që do të jetë pjesë e degës, programet mësimore që do të zhvillohen dhe/apo fushat e kërkimit shkencor që do të mbulohen.
5. Bordi i Administrimit shqyrton dhe vendos në lidhje me infrastrukturën që do të përdoret, numrin e stafit akademik, ndihmësakademik dhe administrativ që do të jetë pjesë e degës, fondet financiare të nevojshme për funksionimin e saj, nivelin e pagave të personelit akademik, ndihmësakademik dhe administrativ.
6. Senati Akademik shqyrton dhe vendos për selinë e degës, strukturën, organizimin dhe funksionimin e saj, programet mësimore që do të zhvillohen dhe/apo fushat e kërkimit shkencor që do të mbulohen nga dega.
7. Nëse fakultetet duan të hapin një degë në një tjetër njësi vendore, e cila do të organizohet në formën e njësisë bazë, atëherë dekanati i atij fakulteti harton projektin për krijimin e saj, ku përfshihen selia e ushtrimit të aktivitetit, infrastruktura që do të përdoret, organizimi, funksionimi, struktura, drejtimi, fondet financiare të nevojshme për funksionimin e saj, numri i stafit akademik, ndihmësakademik, administrativ që do të jetë pjesë e degës, niveli i pagave të trupës së pedagogëve dhe të stafit administrativ, programet mësimore që do të zhvillohen dhe/apo fushat e kërkimit shkencor që do të mbulohen. Në këtë rast, Bordi i Administrimit dhe Senati Akademik veprojnë sipas pikave 5 dhe 6 të këtij neni.

#### Neni 26

#### Institutet dhe qendrat ndërinstitucionale të kërkim-zhvillimit

1. Universiteti i Tiranës, në bashkëpunim me institucione të tjera të arsimit të lartë, si edhe në përputhje me legjislacionin në fuqi, mund të marrë pjesë në krijimin dhe administrimin e instituteve apo qendrave institucionale të kërkim-zhvillimit.
2. Për Universitetin e Tiranës, Rektorati është organi kompetent për ndërmarrjen e kësaj nisme dhe për propozimin e saj tek një IAL tjetër, ose për shqyrtimin e propozimit që vjen nga IAL-të e tjera. Në këtë rast, Universiteti i Tiranës dhe IAL-ja tjetër bien në parim dakord



me propozimin. Rektorati ka të drejtë që, në varësi të dakordësisë, të emërojë përfaqësuesit e saj në një grup të përbashkët pune.

3. Si rregull, ky institut apo qendër është në varësi të asaj IAL-je që mbulon pjesën më të madhe të fushës së kërkimit shkencor dhe/apo të programit të lëndëve që ofrohen nga kjo strukturë, me përjashtim të rastit kur vetë IAL-të miratojnë një varësi të ndryshme.

4. Projekti i hartuar nga grupi i punës, mbasi është miratuar paraprakisht nga Rektorati, i dërgohet Senatit Akademik dhe Bordit të Administrimit për miratim.

#### Neni 27

#### Organizatat jofitimprurëse dhe shoqëritë tregtare të Universitetit të Tiranës

1. Me qëllim zhvillimin e kontributit në shoqëri dhe ofrimin e rezultateve të kërkimit shkencor, Universiteti i Tiranës ka të drejtë që të krijojë organizata jofitimprurëse dhe shoqëri tregtare në përputhje me legjislacionin për organizatat jofitimprurëse, legjislacionin për tregtarët dhe shoqëritë tregtare dhe legjislacionin për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor.
2. Organizatat jofitimprurëse dhe shoqëritë tregtare që krijohen për këtë qëllim përdoren për realizimin e një aktiviteti jofitimprurës ose fitimprurës me karakter inovativ, mbështetur në rezultatet e kërkimit shkencor të zhvilluar në kuadër të programeve universitare.
3. Krijimi i tyre propozohet nga Rektorati mbi bazën e nismave të fakulteteve dhe të njësive bazë, shqyrtohet nga Bordi i Administrimit dhe Senati Akademik.
4. Bordi i Administrimit shqyrton dhe vendos, në lidhje me formën e organizatës jofitimprurëse, shoqërisë tregtare, vlerën dhe formën e kapitalit që do të përdoret për krijimin, mënyrën e administrimit, strukturën e saj, mënyrën e raportimit etj.
5. Senati Akademik shqyrton dhe vendos në lidhje me fushën e veprimtarisë, kalimin e të drejtave të përdorimit dhe gëzimit të patentave, njohurive, shpikjeve etj., të cilat do të përdoren nga shoqëria tregtare.
6. Organizatat jofitimprurëse dhe shoqëritë tregtare mund të krijohen nga Universiteti i Tiranës në mënyrë ekskluzive ose në bashkëpunim me persona të tjerë. Në këtë rast, nga Bordi i Administrimit miratohet edhe marrëveshja për mënyrën e ndarjes së kuotave/aksioneve që do të kenë palët në këtë shoqëri. Në çdo rast, Universiteti duhet të zotërojë më shumë se gjysmën e kapitalit.
7. Aktet e themelimit të shoqërisë tregtare dhe organizatës jofitimprurëse miratohen paraprakisht nga Senati dhe përfundimisht nga Bordi i Administrimit.

#### Neni 28

#### Biblioteka Qendrore e UT-së

1. Në nivel universiteti organizohet dhe funksionon Biblioteka Qendrore e Universitetit e cila ka si qëllim të mbështesë me literaturë procesin mësimor dhe kërkimor-shkencor.
2. Biblioteka Qendrore e UT-së shërben edhe për të përcaktuar standardet për katalogimin, mbajtjen dhe ruajtjen e librave në bibliotekat e njësive përbërëse të UT-së.
3. Organizimi dhe funksionimi i Bibliotekës përcaktohet në rregulloren e UT-së.



**KREU III**  
**ORGANIZIMI AKADEMIK I UNIVERSITETIT TË TIRANËS**

**Neni 29**

**Organet dhe autoritetet drejtuese**

1. Organi më i lartë drejtues akademik i Universitetit është Senati Akademik. Organe të tjera akademike janë Asambleja e personelit akademik dhe komisionet e përhershme.
2. Autoritetet drejtuese akademike janë: Rektori, drejtuesi i njësisë kryesore, drejtuesi i njësisë bazë.
3. Organi më i lartë drejtues administrativ është Bordi i Administrimit.
4. Autoritetet drejtuese administrative janë: Administratori i institucionit, administratori i njësisë kryesore dhe administratori i njësisë bazë, në rast se ka.
5. Organe të tjera kolegjiale janë: Rektorati, Dekanati dhe Këshilli i etikës.
6. Anëtarët e Senatit Akademik dhe autoritetet drejtuese akademike zgjidhen nëpërmjet një procesi të përgjithshëm zgjedhor, i cili zhvillohet një herë në çdo katër vjet. Anëtarët e Bordit të Administrimit zgjidhen sipas përcaktimeve të ligjit nr. 80/2015 "Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në institucionet e arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë". Autoritetet drejtuese administrative përzgjidhen dhe shkarkohen sipas përcaktimeve të këtij Statuti dhe legjislacionit në fuqi.
7. Anëtarët e Senatit, të Bordit dhe anëtarët e komisioneve të përhershme shpërblehen financiarisht në përputhje me kontributet e tyre. Shpërblimi miratohet nga Bordi i Administrimit, mbështetur në mundësitë financiare të Universitetit dhe në kuadrin ligjor në fuqi.

**Neni 30**

**Senati Akademik**

1. Organi kolegjial më i lartë akademik i Universitetit të Tiranës është Senati Akademik. Senati kryesohet nga Rektori. Senati mbledhet periodikisht, por jo më pak se një herë në muaj.
2. Anëtarët e Senatit Akademik i përkasin kategorisë "Profesor" ose kanë gradën shkencore "Doktor" (PhD), të fituar në Universitete të vendeve anëtare të OECD-së ose të BE-së.
3. Anëtarët e Senatit Akademik, përfaqësues të personelit akademik, zgjidhen me shumicë votash nga asambletë e personelit akademik të njërive kryesore përkatëse, përmes një votimi të përgjithshëm. Ata zgjidhen për një mandat katërvjeçar, me të drejtë rizgjedhjeje, midis anëtarëve të personelit akademik me kohë të plotë, të vetëkandiduar. Anëtarët e Senatit Akademik, përfaqësues të studentëve, zgjidhen nga studentët. Mund të jenë përfaqësues të studentëve vetëm ata shtetas që janë studentë në Universitetin e Tiranës në çastin e zgjedhjes së tyre. Anëtarët e Senatit Akademik zgjidhen në përputhje me Rregulloren e Zgjedhjeve të Universitetit të Tiranës.
4. Senati Akademik zgjedh në mbledhjen e tij të parë dhe me propozim të Rektorit, nënkryetarin.
5. Anëtarëve të Senatit Akademik u mbaron mandati në mënyrë të parakohshme në rastet kur:
  - a) përfundon marrëdhënia e punës apo studimet në Universitetin e Tiranës;
  - b) mungon pa arsye për një periudhë kohore 6-mujore;
  - c) jep dorëheqjen nga anëtarësia në Senat;



- ç) dënohet me vendim gjyqësor të formës së prerë për kryerjen e një vepre penale;
  - d) kryen shkelje të rënda të ligjit;
  - dh) mbush moshën e pensionit;
  - e) rezulton pozitiv gjatë kontrollit të dekriminalizimit dhe bashkëpunëtorit me ish-sigurimin e shtetit, sipas kuadrit ligjor në fuqi.
6. Senati ngre një komision *ad hoc* të përbërë nga pesë anëtarë, i cili shqyrton rastet e përfundimit të mandatit para kohe të anëtarëve të tij dhe ia propozon Senatit, i cili vendos me shumicën e të gjithë anëtarëve të Senatit.
7. Vendi i mbetur i lirë plotësohet sipas renditjes në listën përkatëse të kandidatëve gjatë votimit për Senatit Akademik. Kur nuk ka të tillë, Rektori thërret zgjedhjet për anëtar të Senatit Akademik.

### Neni 31

#### Funksionet e Senatit Akademik

Senati Akademik kryen këto funksione:

- a) garanton autonominë e Universitetit, lirinë akademike dhe të drejtat e studentëve;
- b) garanton sigurimin e brendshëm të cilësisë;
- c) garanton realizimin e objektivit për një universitet të bazuar në kërkimin shkencor, si dhe krijon mekanizmat për vlerësimin e veprimtarisë mësimore dhe kërkimore-shkencore të personelit akademik;
- ç) miraton paraprakisht planin strategjik afatmesëm dhe afatgjatë të zhvillimit mësimor dhe të kërkimit shkencor dhe ia propozon për miratim përfundimtar Bordit të Administrimit;
- d) pasi të jetë marrë miratimi paraprak i Bordit të Administrimit, miraton, me dy të tretat e votave të anëtarëve të tij, Statutin e Universitetit dhe ia përcjell për miratim ministrit përgjegjës për arsimin;
- dh) harton strukturën e përgjithshme të Universitetit, miraton dhe i dërgon për miratim Bordit të Administrimit numrin e personelit në të gjitha nivelet e Universitetit;
- e) miraton, pasi merr mendimin e Bordit të Administrimit, rregulloren e Universitetit;
- ë) miraton rregulloret e tjera me karakter akademik;
- f) miraton programet e reja të studimit, të cilat duhet të jenë të mbështetura në projektbuxhetin vjetor të institucionit, si dhe miraton ndryshimet dhe mbylljen e tyre;
- g) miraton programet e reja të kërkimit shkencor, ndryshimet si dhe mbylljen e tyre;
- gj) propozon mbylljen dhe riorganizimin e Universitetit, si dhe ndarjen, bashkimin me institucion/e të tjera të arsimit të lartë;
- h) miraton hapjen, riorganizimin ose mbylljen e njësive dhe degëve të Universitetit mbi bazën e propozimeve të njësive kryesore dhe të njësive bazë, pas vlerësimit paraprak të Bordit të Administrimit;
- i) i paraqet kërkesë ministrisë përgjegjëse për arsimin për vlerësimin e jashtëm të cilësisë dhe akreditimin e programeve të studimit, departamenteve, fakulteteve, apo vetë Universitetit;
- j) i propozon ministrisë përgjegjëse për arsimin hapjen, mbylljen, ndryshimin dhe emërtimin e njësive kryesore dhe të programeve të studimit;
- k) miraton raportin e detajuar vjetor të veprimtarisë së Universitetit, të hartuar nga Rektori, dhe ia përcjell atë ministrisë përgjegjëse për arsimin;



- l) shqyrton dhe vlerëson kërkesat e ministrisë përgjegjëse për arsimin për hapjen e programeve të reja të arsimit në fusha parësore;
- ll) zgjedh përfaqësuesit e tij në Bordin e Administrimit të UT-së;
- m) miraton listën e kandidatëve që plotësojnë kriteret për administrator të Universitetit të Tiranës;
- n) ngre komisione të përhershme të tij për të ndjekur drejtimet më të rëndësishme të veprimtarisë së institucionit dhe mbikëqyr veprimtarinë e tyre;
- nj) Zgjedh anëtarët e komisioneve të përhershme të institucionit të arsimit të lartë, të cilët vetëkandidohen, për një mandat dyvjeçar;
- o) miraton paraprakisht dhe i dërgon për miratim Bordit të Administrimit buxhetin vjetor dhe atë afatmesëm të UT-së;
- p) miraton planin vjetor të veprimtarive akademike dhe kërkimore-shkencore;
- q) miraton kuotat e pranimeve në UT mbi bazën e propozimeve nga njësitë kryesore, në përputhje me standardet shtetërore të cilësisë;
- r) organizon në bashkëpunim me Bordin e Administrimit mbledhjen e përbashkët, në fund të çdo viti akademik, ku diskutohet për veprimtarinë e mësimdhënies, kërkimin shkencor dhe atë financiar;
- rr) përcakton drejtimet kryesore të bashkëveprimeve të Universitetit dhe njërive kryesore të tij me të tretët;
- s) miraton anëtarësimin e Universitetit në organizata kombëtare e ndërkombëtare arsimore e shkencore, lidhjet e binjakëzimit me universitete e shkolla të tjera të larta të vendit e të huaja, si dhe marrëveshjet e bashkëpunimit me organizma jofitimprurës, donatorë vendas e të huaj që mund të ndihmojnë në zhvillimin e Universitetit, si dhe marrëveshjet që Rektori i përcjell për miratim;
- sh) miraton pranimin e donacioneve vendase apo të huaja, sipas akteve ligjore e nënligjore në fuqi, përpara shqyrtimit të Bordit të Administrimit;
- t) Shqyrton dhe miraton propozimin nga çdo strukturë e UT për dhënien e titujve "Doctor Honoris Causa" personaliteteve të shkencës, artit, kulturës, politikës dhe ekonomisë, vendas dhe të huaj.
- th) jep në vlerësim të veprimtarisë së spikatur akademike, titullin "Profesor emeritus" për anëtarë të personelit akademik të Universitetit që mbajnë titullin "Profesor", pas daljes në pension, me propozim të njësisë bazë ku kanë zhvilluar karrierën;
- u) vendos kriteret për shpërndarjen e bursave në fakultete, përcakton kriteret e shpërblimit për studentët e shkëlqyer të Universitetit si dhe i propozon BA tarifën e regjistrimit dhe tarifën e studimit të studentëve.
- v) përcakton kriteret e shpërblimit për personelin akademik që është shquar në realizimin e një detyre të caktuar të një rëndësie të veçantë;
- x) thërret Administratorin e Universitetit për të raportuar për veprimtarinë e tij, të paktën dy herë në vit;
- xh) interpreton Statutin e Universitetit, si dhe shqyrton e zgjidh konfliktet midis rregulloreve të njërive përbërëse të tij;
- y) miraton Rregulloren e tij të funksionimit;
- z) mbikëqyr zbatimin e detyrave të lëna në planin vjetor të veprimtarisë akademike, kërkimore e shkencore të institucionit;
- zh) miraton rastet e trajtimit të posaçëm të pedagogëve, studiuesve dhe studentëve me aftësi e rezultate veçanërisht të larta e të rëndësishme;
- aa) përzgjedh anëtarët e Këshillit të Etikës, si dhe miraton Kodin e Etikës dhe Rregulloren e funksionimit të Këshillit të Etikës;



- bb) kur e çmon të arsyeshme dhe të nevojshme, ngre grupe pune të përbëra nga anëtarë të personelit akademik me kohë të plotë me qëllim hartimin e dokumenteve të ndryshme, studimin e ngjarjeve të veçanta apo realizimin e veprimtarive të tjera;
- cc) merr vendime për çështje që janë të kompetencës së tij, mbi bazën e propozimit të secilit prej anëtarëve të tij.

## Neni 32

### Mënyra e funksionimit të Senatit Akademik

1. Senati Akademik përbëhet nga tridhjetë e pesë anëtarë: katër përfaqësues për çdo fakultet, katër përfaqësues të studentëve, dekanët e fakulteteve dhe Rektori.
2. Senati Akademik e ushtron veprimtarinë e tij nëpërmjet vendimmarrjes kolegjiale si edhe nëpërmjet komisioneve të krijuara prej tij.
3. Senati Akademik kryesohet nga Rektori dhe në mungesë të tij nga zëvendëskryetari.
4. Në mbledhjen e Senatit marrin pjesë të gjithë anëtarët e tij. Anëtarë që e ka të pamundur pjesëmarrjen, duhet të njoftojë për arsyen e mungesës së tij, mundësisht 48 orë përpara zhvillimit të mbledhjes.
5. Mbledhjet e Senatit Akademik mbahen bazuar në planifikimin që ka bërë vetë Senati Akademik në mbledhjen e tij të mëparshme, me kërkesë të Rektorit ose të një të tretës së anëtarëve të tij. Asnjë çështje tjetër nuk mund të diskutohet jashtë atyre të përcaktuara në rendin e ditës, me përjashtim të rastit kur vetë Senati Akademik, me dy të tretat e votave të tij, vendos për përfshirjen e çështjeve të tjera.
6. Mbledhjet e Senatit Akademik, janë të zakonshme dhe të jashtëzakonshme. Konsiderohen mbledhje të jashtëzakonshme ato që mbledhen jashtë radhe për çështje të ndjeshmërisë së lartë që prekin institucionin ose asetet e tij. Mbledhjet e zakonshme u njoftohen anëtarëve të Senatit Akademik, në postën e tyre elektronike zyrtare, të paktën 7 ditë përpara zhvillimit të mbledhjes. Mbledhjet e jashtëzakonshme u njoftohen anëtarëve të Senatit Akademik, të paktën 24 orë përpara zhvillimit të mbledhjes. Njoftimi për thirrjen e mbledhjes publikohet në çdo rast edhe në faqen zyrtare të internetit të Universitetit të Tiranës.
7. Mbledhjet e Senatit Akademik, regjistrohen me mjete të teknologjisë së informacionit dhe për çdo mbledhje Senati Akademik mban procesverbal. Vendimet e tij publikohen brenda 24 orëve në faqen zyrtare të internetit të Universitetit.
8. Mbledhjet e Senatit Akademik janë të vlefshme nëse janë të pranishëm më shumë se gjysma e anëtarëve të tij. Kur në hapjen e mbledhjes nuk janë të pranishëm shumica e anëtarëve, Rektori vendos thirrjen e mbledhjes në një ditë tjetër, e cila duhet të mbahet jo më parë se shtatë ditë.
9. Si rregull votimet në Senatin Akademik janë të hapura. Vendimet që përmbajnë vlerësime mbi sjelljen ose cilësitë e një individi merren me votim të fshehtë. Votim i fshehtë realizohet edhe kur e kërkojnë të paktën një e pesta e anëtarëve të Senatit Akademik.
10. Vendimet merren me shumicën e votave të anëtarëve që marrin pjesë në mbledhje dhe kanë të drejtën e votës.
11. Në rast se votimi bëhet i fshehtë dhe votat janë të barabarta, do të kryhet një votim i dytë. Kur edhe në votimin e dytë ka barazi të votave, vendimi do të shtyhet për mbledhjen tjetër. Në rast se edhe në votimin e dytë ka përsëri barazi votash atëherë do të kryhet një votim i tretë. Në rast se edhe mbas votimit të tretë nuk arrihet asnjë shumicë votash, propozimi konsiderohet i rrezuar.
12. Anëtarët e Senatit Akademik, që kanë votuar kundër kanë të drejtë të kërkojnë që në procesverbal të shënohet fakti dhe arsyet e këtij votimi.



13. Veçori të tjera të funksionimit të Senatit Akademik përcaktohen në rregulloren e tij të funksionimit.

#### Neni 33

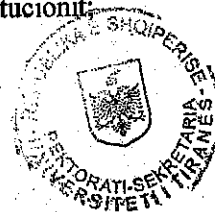
#### Rektori

1. Rektori është autoriteti më i lartë akademik i institucionit të arsimit të lartë, si dhe përfaqësuesi ligjor i tij për çështjet akademike dhe protokollare.
2. Rektori mban titullin "Profesor" dhe mund të vijë nga radhët e personelit akademik të institucionit të arsimit të lartë ose dhe jashtë tij.
3. Rektori zgjidhet nga anëtarët e asambleve të personelit akademik të njësive kryesore dhe studentët. Votat e studentëve në përzgjedhjen e Rektorit llogariten në masën dhjetë për qind të totalit të përgjithshëm të votave. Kandidatët për rektor vetëkandidohen dhe duhet të plotësojnë kriteret e mëposhtme:
  - a) të kenë përvojë në mësimdhënie ose kërkim shkencor jo më pak se 10 vjet;
  - b) të kenë përvojë akademike në cilësinë e titullarit të disiplinave të lëndëve, si dhe të kenë zhvilluar kurrikula, programe lëndësh, të kenë përgatitur literaturë mbështetëse dhe/ose të kenë zhvilluar projekte kërkimore etj., prej të paktën 5 vitesh;
  - c) të mos kenë masë disiplinore në fuqi;
  - d) të mos jenë dënuar më parë me një vendim të formës së prerë për vepra penale;
  - e) të mos ketë papajtueshmëri në kuptim të ligjit nr.45/2015 "Për të drejtën e informimit për dokumentet e ish-Sigurimit të Shtetit të Republikës Popullore Socialiste të Shqipërisë" dhe ligjit nr. 138/2015 "Për garantimin e integritetit të personave që zgjidhen, emërohen ose ushtrojnë funksione publike".
4. Zgjedhja e Rektorit realizohet në përputhje me ligjin nr. 80/2015 "Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në institucionet e arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë" dhe Rregulloren e Zgjedhjeve të Universitetit të Tiranës.
5. Mandati i Rektorit zgjat katër vjet. Ai shërben në detyrë për një mandat, me të drejtë rizgjedhjeje vetëm një herë. Pas përfundimit të mandatit, ai vazhdon të jetë anëtar i personelit të njësisë bazë ku kryen veprimtarinë e tij akademike.
6. Rektori i zgjedhur dekretohet nga Presidenti i Republikës.
7. Rektori shkarkohet nga Presidenti i Republikës në rastet e përfundimit të parakohshëm të mandatit, me propozim të ministrit përgjegjës për arsimin. Në rastin e largimit të Rektorit para përfundimit të mandatit të tij, detyrën e Rektorit e kryen një prej zëvendësrektorëve. Ky i fundit komandohet në detyrë nga ministri përgjegjës për arsimin, për një afat deri në gjashtë muaj, me qëllim organizimin e zgjedhjeve.
8. Marrëdhëniet e Rektorit me organet e tjera në të gjithë Universitetin përcaktohen në rregulloren e përgjithshme të UT-së.

#### Neni 34

#### Funksionet e Rektorit

1. Rektori kryen funksionet si më poshtë:
  - a) Drejton Senatit Akademik dhe raporton para tij;
  - b) Nënshkruan kontratat e punës të personelit akademik dhe ndihmësakademik në Universitetin e Tiranës.
  - c) I paraqet Senatit planin strategjik të zhvillimit të institucionit;



- ç) I paraqet kërkesat akademike, administrative dhe financiare tek Administratori i institucionit të arsimit të lartë;
- d) Nënshkruan titujt akademikë "Profesor" dhe "Profesor i asociuar" pas miratimit të tyre;
- dh) Nënshkruan diplomat për të gjitha ciklet e studimeve që ofron Universiteti i Tiranës, pa të drejtë delegimi;
- e) Trajton ankesat e bëra ndaj vendimeve të organeve të ndryshme të fakulteteve dhe u propozon strukturave përkatëse marrjen e vendimeve në lidhje me to, në përputhje me legjislacionin në fuqi;
- ë) Ushtron kontrolle, kryesisht apo me kërkesë të organeve drejtuese të Universitetit, për cilësinë e mësimdhënies, kërkimit shkencor, zbatimit të kontratave të punës dhe për çdo veprimtari tjetër që kryejnë fakultetet;
- f) Ka të drejtën e delegimit të firmës dhe të kompetencave të tij zëvendësrektorëve;
- g) Miraton strukturën e vitit akademik në shkallë universiteti, në përputhje me udhëzimet e ministrisë përgjegjëse për arsimin;
- gj) Autorizon, në rast nevojë, hyrjen e forcave të rendit në mjediset e universitetit;
- h) Shton për diskutim në rektorat ankesat e bëra ndaj vendimeve të organeve të ndryshme të fakulteteve.
- i) Emëron dhe shkarkon zëvendësrektorët pas miratimit të kandidaturave të propozuara prej tij në Senatin Akademik;
- j) Përcakton fushën e veprimit të zëvendësrektorëve dhe bën ndryshimin e tyre kur e gjen të nevojshme për nevoja të institucionit në rastet dhe mënyrën e parashikuar në rregulloren e UT-së;
- k) Kur e çmon të arsyeshme dhe të nevojshme, ngrë grupe pune me qëllim kontrolli, studimi apo veprimtari të tjera të veçanta;
- l) Kur e çmon të arsyeshme ka të drejtë të marrë pjesë në mbledhjet e Bordit të Administrimit ku mund të paraqesë sugjerime, opinione, rekomandime, me qëllim përmirësimin e punës, orientimin më të mirë në administrimin e institucionit dhe në përputhje me interesin më të lartë të Universitetit të Tiranës;
- ll) Nënshkruan marrëveshjet me karakter akademik apo protokollat e bashkëpunimit të universitetit me të tretët, si edhe anëtarësimin në shoqatat kombëtare dhe ndërkombëtare. Për marrëveshjet për të cilat kërkohet miratimi i Senatit, rektori i nënshkruan ato mbas miratimit paraprak të tij. Në rast se çështjet kanë efekte financiare merret edhe pelqimi i Bordit të Administrimit.
- m) Është autoriteti i vetëm kontraktues për anën akademike dhe çështjet protokollare në nivel institucional. Në disa raste, sipas gjykimit të tij, ai mund të delegojë të drejtën e firmës te njëri nga zëvendësrektorët.
- n) I propozon ministrit përgjegjës për arsimin shkarkimin e autoritetit drejtues të njësisë kryesore të institucionit publik, në rastet e kryerjes së veprave penale flagrante ose të shkeljeve të rënda të ligjit, të pamundësisë për të kryer detyrën dhe për rastet e parashikuara në Kodin e Etikës së Universitetit. Rektori, brenda dy muajve nga data e shkarkimit, cakton njërin prej zëvendësve të autoritetit deri në zgjedhjen e autoritetit të ri. Rektori, menjëherë pas shkarkimit, shpall zgjedhje të parakohshme, të cilat kryhen brenda gjashtë muajve nga data e shkarkimit.
- nj) Ushtron kompetenca të tjera të parashikuara në këtë Statut dhe akte të tjera të Universitetit.
- o) Mbikëqyr zbatimin e vendimeve, masave dhe kërkesave të Senatit Akademik.





- p) Paraqet propozime për aktet që janë në kompetencë të Senatit Akademik dhe Bordit të Administrimit.
- q) I kërkon informacion Bordit të Administrimit për çështje të kompetencës së tij.
- r) Kur i kërkohet, merr pjesë pa të drejtë vote në mbledhjet e organeve dhe të njëjve përbërëse të UT-së në të cilat nuk bën pjesë ligjërisht ose sipas këtij statuti.
2. Rektori, në ushtrim të funksioneve të tij, shprehet sipas rastit me vendime, urdhra dhe udhëzime.

### Neni 35 Zëvendësrektori

1. Universiteti i Tiranës ka dy zëvendësrektorë:
- a) Zëvendësrektor për anën mësimore;
  - b) Zëvendësrektor për anën kërkimore-shkencore;
2. Zëvendësrektorët ndihmojnë Rektoren në realizimin e detyrave të tij dhe mund të ushtrojnë edhe detyra të tjera bazuar në urdhrin e Rektorit.
3. Në rast mungese të tij, Rektori autorizon njërin prej zëvendësrektorëve në ushtrimin e detyrave të tij, me përjashtim të rastit kur në këtë Statut përcaktohet ndryshe.
4. Zëvendësrektor mund të jetë vetëm një anëtar i personelit akademik me kohë të plotë. Ai duhet të plotësojë kriteret e mëposhtme:
- a) të ketë përvojë në mësimdhënie ose kërkim shkencor jo më pak se 8 vjet;
  - b) të ketë përvojë akademike në cilësinë e titullarit të disiplinave të lëndëve, si dhe të ketë zhvilluar kurrikula, programe të lëndëve, përgatitur literaturë mbështetëse dhe/ose zhvilluar projekte kërkimore etj., prej të paktën 3 vitesh;
  - c) të mos ketë masë disiplinore në fuqi;
  - ç) të mos jenë dënuar më parë me një vendim të formës së prerë për vepra penale;
  - d) të mos ketë papajtueshmëri në kuptim të ligjit nr. nr.45/2015 "Për të drejtën e informimit për dokumentet e ish-Sigurimit të Shtetit të Republikës Popullore Socialiste të Shqipërisë" dhe ligjit nr. 138/2015 "Për garantimin e integritetit të personave që zgjidhen, emërohen ose ushtrojnë funksione publike".
5. Rektori i propozon Senatit Akademik kandidatët për zëvendësrektor, i cili vlerëson plotësimin e kërkesave të mësipërme dhe miraton ose jo kandidaturën e propozuar.
6. Rektori i propozon Senatit Akademik shkarkimin e zëvendësrektorit nga kjo detyrë në rast të mos kryerjes së detyrave ose në rast të shkeljeve të rënda në kryerjen e këtyre detyrave.
7. Marrëdhëniet e zëvendësrektorit me organet e tjera, në të gjithë Universitetin, përcaktohen në rregulloren e UT-së.

### Neni 36 Rektorati

1. Rektorati në institucionet e arsimit të lartë është organ kolegjal që drejtohet nga Rektori dhe ka në përbërje të tij:
- a) Zëvendësrektorët;
  - b) Administratorin e Universitetit;
  - c) Drejtuesit e njëjve kryesore.
2. Në mbledhjen e rektoratit, sipas nevojës, mund të ftohen edhe funksionarë të tjerë të Universitetit dhe/apo të njëjve të tjera.
3. Rektorati ushtron këto kompetenca:



- a) Harton planin strategjik të zhvillimit të Universitetit. Për hartimin e këtij plani, merren propozimet e njësisë bazë dhe ato kryesore, si dhe të administratorëve të tyre.
- b) Mbi bazën e propozimeve të ardhura ndërmerr nismën për hapjen, mbylljen apo riorganizimin e njësisë kryesore dhe njësisë të tjera të veçanta në nivel universiteti;
- c) Jep mendim për tematika dhe probleme, të cilat prekin funksionimin dhe autonominë e Universitetit të Tiranës;
- ç) Harton projektplanin e zhvillimit strategjik të institucionit, mbështetur në propozimet e njësisë bazë e të njësisë kryesore, si dhe ato të administratorëve;
- d) Formulon kriteret për shpërndarjen e burimeve financiare, materiale dhe njerëzore;
- dh) Përcakton përparësitë në plotësimin e kërkesave të njësisë të institucionit për financime, mbi të cilat do të hartohet projektbuxheti vjetor;
- e) Paraqet rekomandime në Senat mbi strukturën e përgjithshme dhe numrin e personelit për të gjitha nivelet;
- ë) Paraqet në Senat për miratim planin vjetor të veprimtarive akademike dhe kërkimore shkencore;
- f) Paraqet rekomandime në Senat mbi projekt marrëveshjet, bashkëpunimet apo anëtarësimet e institucionit në organizma apo institucione kombëtare/ndërkombëtare;
- g) Merr masat e nevojshme për zbatimin e vendimeve të Senatit Akademik që i ngarkohen këtij organi;
- gj) Propozon në Senat kodin e etikës;
- h) Harton dhe paraqet për miratim rregulloren Universitetit;
- i) Trajton dhe vendos për ankesat e bëra ndaj vendimeve të organeve të ndryshme të fakulteteve.
- j) Trajton dhe zgjidh mosmarrëveshjet mes drejtuesve të njësisë kryesore;
- k) Ushtron kompetenca të tjera të parashikuara në këtë statut dhe akte të tjera të UT-së;

4. Mbledhja e Rektoratit thirret nga Rektori ose të paktën një e treta e anëtarëve të tij. Për çdo mbledhje të Rektoratit mbahet procesverbal. Rektorati shprehet me vendime dhe udhëzime për çështjet që merren në shqyrtim.

5. Rektorati harton rregulloren e funksionimit të tij, e cila miratohet nga Senati Akademik.

#### Neni 37

#### Komisionet e përhershme

1. Komisionet e përhershme janë organe kolegjiale të krijuara në nivel institucional dhe në nivel të njësisë kryesore, që lidhen kryesisht me kualifikimin shkencor dhe promovimin akademik, garantimin e standardeve të cilësisë të institucionit dhe programeve të studimit, me mbarëvajtjen e veprimtarisë së tij dhe marrëdhëniet me studentët, në përputhje me misionin dhe politikat e institucioni. Komisionet e përhershme e ushtrojnë veprimtarinë e tyre dhe marrin vendime sipas kompetencave të parashikuara në ligjin nr. 80/2015 "Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në institucionet e arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë" dhe në këtë Statut, ose i propozojnë mbledhjes së Senatit Akademik miratimin e vendimeve që janë në kompetencë të kësaj të fundit.

2. Numri i komisioneve të përhershme, si dhe numri i anëtarëve përcaktohet në statut. Zëvendësimi i anëtarëve të komisioneve bëhet sipas renditjes së listës të kandidatëve.

3. Senati Akademik ngre komisionet e përhershme në nivel institucional si më poshtë:

- a) Komisionin e promovimit të personelit akademik;



- b) Komisionin e sigurimit të standardeve të cilësisë;
  - c) Komisionin e mbarëvajtjes së veprimtarisë dhe të marrëdhënieve me studentët;
  - ç) Komisionin e kurrikulave;
4. Procedura e zgjedhjes së anëtarëve të komisioneve përcaktohet nga rregullorja e zgjedhjeve të Universitetit të Tiranës.
  5. Një anëtar i personelit akademik me kohë të plotë apo student, mund të jetë anëtar vetëm në një komision të përhershëm.
  6. Kryetarët e komisioneve zgjidhen nga Senati Akademik me shumicë votash të të gjithë anëtarëve.
  7. Anëtarët e komisioneve zgjidhen për një mandat dyvjeçar, me të drejtë rizgjedhjeje.
  8. Brenda muajit janar të çdo viti kalendarik, secili komision i përhershëm paraqet në mbledhjen e Senatit Akademik raportin vjetor të veprimtarisë së tij me gjetjet dhe rekomandimet përkatëse.
  9. Rregulla të tjera për funksionimin e komisioneve të përhershme parashikohen në Rregulloren e UT dhe rregulloren e funksionimit të tyre.

#### Neni 38

##### Komisioni për promovimin e personelit akademik

1. Komisioni për promovimin e personelit akademik, është struktura përgjegjëse për dhënien e titujve "Profesor" dhe "Profesor i Asociuar" në Universitetin e Tiranës, në përputhje me legjislacionin në fuqi.
2. Komisioni përbëhet nga 7 anëtarë. Ata vetëkandidohen dhe përzgjidhen nga Senati Akademik për një mandat dyvjeçar, me të drejtë rizgjedhjeje.
3. Në përbërje të Komisionit, duhet të ketë të paktën një anëtar nga secili fakultet i UT-së.
4. Anëtarët e Komisionit duhet të plotësojnë këto kritere:
  - a) të jenë pjesë e personelit akademik me kohë të plotë;
  - b) të mbajnë titullin "Profesor" dhe të kenë së paku pesë vite përvojë në mësimdhënie, pas fitimit të këtij titulli;
  - c) të kenë përvojë pune si anëtar të personelit akademik të paktën 10 vjet;
  - ç) të mos jenë anëtarë të zgjedhur në organet drejtuese.
5. Komisioni vendos me shumicën e votave të të gjithë anëtarëve, me votim të fshehtë.
6. Organizimi dhe funksionimi i këtij Komisioni përcaktohet në rregulloren e tij.
7. Gjatë veprimtarisë së tij, Komisioni zbaton kriteret e përcaktuara në aktet ligjore e nënligjore në fuqi për vlerësimin e kandidatëve dhe dhënien e titujve akademikë.

#### Neni 39

##### Komisioni për dhënien e gradës shkencore "Doktor"

1. Pranë njësisë kryesore të UT-së krijohen komisionet për dhënien e gradës shkencore "Doktor".
2. Këto komisione përbëhen nga jo më pak se 5 anëtarë dhe jo më shumë se 11 anëtarë të cilët zgjidhen me vetëkandidim nga radhët e asamblesë së personelit akademik. Anëtarët e këtyre komisioneve duhet të mbajnë të paktën titullin akademik "Profesor i asociuar" dhe të jenë prej jo më pak se pesë vitesh personel akademik me kohë të plotë në UT.
3. Asambleja e personelit akademik vendos miratimin e kandidaturave për anëtarë të komisionit të përhershëm për dhënien e gradës shkencore "Doktor".
4. Komisioni vendos me shumicën e votave të të gjithë anëtarëve, me votim të fshehtë.



5. Organizimi dhe funksionimi i këtij komisioni përcaktohen në rregulloren e tij.
6. Gjatë veprimtarisë së tij, komisioni zbaton kriteret e përcaktuara në aktet ligjore e nënligjore në fuqi për vlerësimin e kandidatëve dhe dhënien e gradave shkencore.
7. Në rast se një njësi kryesore, nuk arrin të plotësojë kërkesat e pikës 2 të këtij neni, atëherë plotësimi i anëtarësisë në këtë komision, bëhet me personel akademik të fakulteteve të njësisë të tjera kryesore të UT-së. Përbërja propozohet nga drejtuesi i njësisë kryesore dhe miratohet nga Rektori i UT-së.

#### Neni 40

### Komisioni i mbarëvajtjes së veprimtarisë dhe marrëdhënieve me studentët

1. Komisioni i mbarëvajtjes së veprimtarisë dhe marrëdhënieve me studentët ngrihet për të garantuar dhe për të zhvilluar marrëdhëniet e bashkëpunimit midis organeve drejtuese të Universitetit dhe të studentëve dhe/apo organizmave studentorë. Komisioni përbëhet nga 7 anëtarë, nga të cilët 4 janë anëtarë pjesë e personelit akademik dhe 3 anëtarë përfaqësues të studentëve. Anëtarët përfaqësues të studentëve dhe anëtarët përfaqësues të personelit akademik vetëkandidohen dhe zgjidhen nga Senati Akademik për një mandat dyvjeçar, me të drejtë rizgjedhjeje.
2. Komisioni ushtron këto funksione:
  - a) harton politikat për trajtimin e studentëve;
  - b) bashkëpunon me Këshillat Studentorë dhe koordinon punën me ta;
  - c) propozon mbështetjen financiare dhe logjistike të projekteve të studentëve;
  - ç) kërkon informacione të ndryshme nga njësitë kryesore për probleme të studentëve;
  - d) kërkon informacion nga organet përbërëse të institucionit për çështje dhe probleme të paraqitura nga studentët dhe organizmat e tyre.
3. Komisioni vendos me shumicën e votave në prani të të gjithë anëtarëve.
4. Organizimi dhe funksionimi i këtij komisioni përcaktohen në rregulloren e tij.

#### Neni 41

### Komisioni i përhershëm për sigurimin e standardeve të cilësisë

1. Komisioni i përhershëm për sigurimin e standardeve të cilësisë është struktura përgjegjëse për garantimin e standardeve të cilësisë të institucionit dhe programeve të studimit.
2. Komisioni i përhershëm për sigurimin e standardeve të cilësisë përbëhet nga 11 anëtarë. Në përbërje të KPSSC-së zgjidhet të paktën nga një përfaqësues nga secili fakultet i UT-së, një përfaqësues nga strukturat e sigurimit të cilësisë në Rektorat, një përfaqësues nga institutet/degët, tre përfaqësues nga studentët. Anëtarët e Komisionit vetëkandidohen dhe zgjidhen nga Senati Akademik për një mandat dyvjeçar, me të drejtë rizgjedhjeje. Anëtarët e Komisionit, pjesë e personelit akademik, duhet të plotësojnë këto kriteret:
  - a) t'i përkasin kategorisë "Profesor";
  - b) të kenë përvojë pune si anëtarë të personelit akademik për një periudhë së paku pesëvjeçare;
  - c) të mos kenë masë disiplinore në fuqi.

Anëtari i Komisionit, përfaqësues i studentëve, duhet të jetë student me mesatare të përgjithshme mbi 9.

3. Komisioni vendos me shumicën e votave në prani të të gjithë anëtarëve.
4. Organizimi dhe funksionimi i këtij Komisioni përcaktohen në këtë Statut dhe në rregulloren e tij.



Neni 42

**Komisioni i përhershëm i kurrikulës**

1. Komisioni i Përhershëm i Kurrikulës është struktura përgjegjëse për vlerësimin e projektprogrameve të paraqitura sipas parashikimeve të këtij Statuti.
2. Ky Komision përbëhet nga 13 anëtarë. Në përbërje të tij zgjidhet të paktën një përfaqësues nga secili fakultet i UT-së, dy përfaqësues nga strukturat ndihmësakadematike me karakter administrativ në aparatin e Rektoratit, një përfaqësues nga institutet si edhe dy përfaqësues nga studentët. Anëtarët e Komisionit vetëkandidohen dhe zgjidhen nga Senati Akademik për një mandat dyvjeçar, me të drejtë rizgjedhjeje. Anëtarët e Komisionit, pjesë e personelit akademik, duhet të plotësojnë këto kritere:
  - a) t'i përkasin kategorisë "Profesor";
  - b) të kenë përvojë pune si anëtarë të personelit akademik për një periudhë së paku pesëvjeçare;
  - c) të mos kenë masë disiplinore në fuqi.Anëtari i Komisionit, përfaqësues i studentëve, duhet të jetë student me mesatare të përgjithshme mbi 9.
3. Komisioni vendos me shumicën e votave në prani të të gjithë anëtarëve.
4. Organizimi dhe funksionimi i këtij Komisioni përcaktohen në rregulloren e tij.

Neni 43

**Këshilli i etikës**

1. Këshilli i etikës është organ kolegjial i Universitetit të Tiranës.
2. Këshilli i etikës promovon dhe shqyrton çështje që lidhen me etikën në veprimtarinë e procesit mësimor dhe atij kërkimor, si dhe në veprimtaritë e tjera institucionale sipas parashikimeve të Kodit të etikës dhe legjislacionit për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në Republikën e Shqipërisë.
3. Këshilli i etikës merr vendime me shumicë votash dhe i paraqet rekomandimet e tij Senatit Akademik.
4. Këshilli i etikës përbëhet nga 9 anëtarë.
5. Dekanati i secilit fakultet i propozon Senatit Akademik kandidaturën, pjesë e personelit të vetë akademik me kohë të plotë.
6. Anëtari i shtatë përzgjidhet nga Senati Akademik midis anëtarëve të tij.
7. Dy anëtarë, nga radhët e studentëve, me mesatare mbi 9, zgjidhen mbi bazën e vetëkandidimit nga Senati Akademik.
8. Në procesin e emërimit të anëtarëve, Senati Akademik duhet të kujdeset që së paku tre anëtarë të jenë të njëjës prej gjinive.
9. Senati Akademik përzgjedh nga radhët e anëtarëve të Këshillit të etikës kryetarin dhe sekretarin e tij.
10. Mandati i anëtarëve të Këshillit të etikës është 4-vjeçar, me të drejtë rizgjedhjeje.
11. Këshilli i etikës i propozon për miratim Senatit Akademik, Kodin e Etikës të Universitetit. Projektkodi i përgatitur nga Këshilli i etikës, përpara se të dërgohet për miratim në Senatin Akademik, duhet të kalojë për konsultim në të gjitha njësitë kryesore dhe bazë të Universitetit të Tiranës.



12. Mënyra e shqyrtimit të ankesave, vendimet, sanksionet përkatëse dhe ekzekutimi i këtyre vendimeve, parashikohen në rregulloren e tij, e cila hartohet nga Këshilli i etikës dhe miratohet në Senat.

#### Neni 44

##### Njësi të tjera ndihmëse

1. Pranë Rektoratit të Universitetit të Tiranës funksionojnë disa struktura ndihmëse me karakter akademik, të cilat janë të përbëra nga personel ndihmës akademik me karakter administrativ dhe janë:

- a) struktura e programeve mësimore dhe e sigurimit të cilësisë;
- b) struktura e marrëdhënieve me jashtë dhe studentët;
- c) struktura e kërkimit shkencor dhe IT-së;
- ç) struktura juridike dhe e marrëdhënieve me publikun;
- d) struktura e burimeve njerëzore dhe protokoll-arkivit.

2. Këto struktura ndihmojnë në realizimin dhe mbështetjen e veprimtarive të mësimdhënies dhe /ose të kërkimit shkencor dhe/ose të zhvillimit të institucionit. Rektorati ka të drejtë që të propozojë struktura të reja në përmbushjen e kompetencave të tij.

3. Mënyra e funksionimit të strukturave të lartpërmendura përcaktohet në rregulloren e Rektoratit.

4. Pranë çdo njësie kryesore funksionojnë struktura ndihmëse me karakter akademik, të cilat përcaktohen në strukturën dhe në rregulloren e çdo njësie kryesore.

#### Neni 45

##### Asambleja e personelit akademik

1. Asambleja e personelit akademik përbëhet nga personeli akademik me kohë të plotë i njësive kryesore.

2. Asambleja e njësisë kryesore drejtohet nga dekani dhe ka këto funksione:

- a) zgjedh Rektorin e Universitetit;
- b) zgjedh anëtarët e Senatit Akademik;
- c) zgjedh drejtuesin e njësisë kryesore;
- ç) krijon komisionet e përhershme të njësisë kryesore dhe zgjedh anëtarët e tyre;
- d) merr në analizë aktivitetin e fakultetit dhe të autoriteteve të tij.

3. Asambleja e personelit akademik e ushtron veprimtarinë e saj në mbledhjen e përgjithshme, si edhe nëpërmjet komisioneve. Asambleja mbledhet sipas rendit të ditës të vendosur, të paktën një herë gjatë vitit akademik. Ajo mund të mbledhet edhe në seanca të jashtëzakonshme me një rend të caktuar me nismën e drejtuesit, ose me kërkesë me shkrim nga një e treta e anëtarëve. Mbledhja e Asamblesë së personelit akademik zhvillohet kur janë të pranishëm më shumë se gjysma e anëtarëve. Vendimet merren me shumicën e thjeshtë (50% + 1) të votave të anëtarëve të pranishëm në mbledhje.

4. Mënyra e funksionimit të Asamblesë së personelit akademik përcaktohet në rregulloren e njësisë kryesore.

#### Neni 46

##### Dekani/Drejtori



1. Dekani i fakultetit/drejtori i institutit është autoriteti më i lartë akademik i njësisë kryesore dhe përfaqësuesi i saj.
2. Dekani zgjidhet nga Asambleja e personelit akademik të njësisë kryesore dhe nga studentët. Kandidati për drejtues vetëkandidohet. Ai është personel akademik i kategorisë "Profesor" dhe mund të vijë nga radhët e personelit akademik të institucionit të arsimit të lartë ose dhe jashtë tij. Kandidatët për dekan/drejtor duhet:
  - a) të kenë përvojë në mësimdhënie ose kërkim shkencor jo më pak se 10 vjet;
  - b) të kenë përvojë akademike në cilësinë e titullarit të disiplinave të lëndëve, si dhe të kenë zhvilluar kurrikula, programe lëndësh, të kenë përgatitur literaturë mbështetëse dhe/ose të kenë zhvilluar projekte kërkimore etj., prej të paktën 5 vitesh;
  - c) të mos kenë masë disiplinore në fuqi;
  - ç) të mos jenë dënuar më parë me një vendim të formës së prerë për vepra penale;
  - d) të mos ketë papajtueshmëri në kuptim të ligjit nr. 45/2015 "Për të drejtën e informimit për dokumentet e ish-Sigurimit të Shtetit të Republikës Popullore Socialiste të Shqipërisë" dhe ligjit nr. 138/2015 "Për garantimin e integritetit të personave që zgjidhen, emërohen ose ushtrojnë funksione publike".
3. Mandati i drejtuesit zgjat katër vjet. Ai shërben në detyrë për një mandat, me të drejtë rizgjedhjeje vetëm një herë. Pas përfundimit të mandatis, ai vazhdon të jetë anëtar i personelit të njësisë bazë ku kryen veprimtarinë e tij akademike.
4. Rektori i Universitetit emëron drejtues të njësisë kryesore kandidatin fitues, të dalë nga zgjedhjet.
5. Kur vendi i Dekanit mbetet i lirë, si pasojë e përfundimit të parakohshëm të mandatis për arsytet e paracaktuara në ligjin nr. 80/2015 "Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në institucionet e arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë" dhe në Statut, Rektori komandon në detyrë një nga zëvendësdekanët.

#### Neni 47

#### Funksionet e Dekanit/Drejtorit

1. Dekani kryen këto funksione:
  - a) Koordinon veprimtarinë e njësisë bazë dhe organeve kolegjiale të njësisë kryesore, si dhe zgjidh mosmarrëveshjet ndërmjet tyre;
  - b) Drejton Asamblenë e njësisë kryesore;
  - c) I propozon Rektorit shkarkimin e autoritetit drejtues të njësisë bazë në rastet e parashikuara nga legjislacioni në fuqi, si dhe njëkohësisht I propozon Rektorit caktimin e zëvendësuesit të autoritetit drejtues të shkarkuar;
  - ç) Emëron dhe shkarkon zëvendësdekanët;
  - d) Jep mendimin për hapjen, mbylljen ose riorganizimin e njësisë bazë pas marrjes së propozimit nga njësi bazë ekzistuese, si edhe propozon krijimin e një njësie të re bazë ose mbylljen e një njësie ekzistuese, duke marrë për këtë qëllim mendimin e të gjitha njësisë bazë dhe të administratorit të njësisë kryesore mbi kostot financiare;
  - dh) Miraton kriteret e pranimit të studentëve, sipas propozimeve të departamenteve për të gjitha programet e studimit;
  - e) Miraton studentët fitues të përzgjedhur nga njësitë bazë dhe i publikon ato;
  - ë) Nënshkruan diplomat dhe suplementet e tyre për të gjitha ciklet e studimeve që ofron fakulteti/instituti, pa të drejtë delegimi;



- f) Paraqet tek administratori i njësies kryesore kërkesat për përmbushjen e nevojave akademike, administrative dhe financiare;
- g) Mbikëqyr zhvillimin e veprimtarisë akademike dhe kërkimore shkencore në përputhje me planin e miratuar, si dhe ushtron kontrolle për cilësinë e mësimdhënies, kërkimit shkencor, projekteve, për zbatimin e kontratave të punës, si dhe çdo detyrim tjetër të marrë përsipër nga departamentet apo personeli i fakultetit;
- gj) Mbikëqyr shpërndarjen e ngarkesës mësimore, si edhe respektimin e disiplinës në punë të personelit të njësies kryesore;
- h) Ngre grupe pune midis departamenteve për plotësimin e nevojave në nivel njësie kryesore;
- i) Merr pjesë në procedimin disiplinor sipas parashikimeve në këtë statut.
- j) Vendos mbi ndërprerjen e studimeve ose pezullimin e studentëve në çdo cikël studimi, në raste të parashikuara në këtë Statut dhe në rregulloren e brendshme të fakultetit;
- k) Nënshkruan marrëveshje akademike me njësi të tjera kryesore vendase ose të huaja, që synojnë bashkëpunim reciprok, shkëmbime personeli akademik dhe studentësh, organizime të përbashkëta në nivel njësie kryesore dhe kualifikimi të mëtjetshëm, si dhe për kryerjen e shërbimeve në favor të të tretëve, që realizohen në nivel njësie kryesore;
- l) Nxjerr urdhra dhe udhëzime për koordinimin e veprimtarisë së njësive bazë dhe për organizimin dhe funksionimin e strukturave të tjera përbërëse të njësies kryesore në ushtrim të detyrave të tyre;
- ll) I propozon administratorit të Universitetit të Tiranës shkarkimin e administratorit të njësies kryesore dhe administratorit të njësies bazë, kur ka të tillë;
- m) Miraton transferimin e studentëve;
- n) Shpall projektet fituese për t'u financuar nga fondet e kërkimit shkencor, pjesë e buxhetit të fakultetit, si edhe bursat e studimit;
- nj) Ushtron kompetenca të tjera të parashikuara në këtë statut dhe akte të tjera të universitetit dhe të fakultetit.
2. Kompetencat e mësipërme vlejné për aq sa janë të pajtueshme edhe për drejtuesin e instituteve.
3. Dekani, në ushtrim të funksioneve të tij, shprehet, sipas rastit me vendime, urdhra dhe udhëzime.
4. Funksione të tjera të dekanit përcaktohen në rregulloren e UT-së dhe në atë të njësies kryesore.

Neni 48  
Zëvendësdekanët

1. Dekani, në ushtrimin e funksioneve të tij, ndihmohet nga zëvendësdekanët.
2. Zëvendësdekan mund të jetë vetëm një anëtar i personelit akademik me kohë të plotë, i cili plotëson këto kushte:
- a) të ketë përvojë në mësimdhënie ose kërkim shkencor jo më pak se 5 vjet;
  - b) të jetë personel akademik i brendshëm në Universitetin e Tiranës prej jo më pak se 3 vitesh pa shkëputje.
  - c) të ketë të paktën gradën shkencore "Doktor".
  - ç) të mos ketë masë disiplinore në fuqi;
  - d) të mos jetë dënuar me një vendim të formës së prerë për vepra penale;





dh) të mos ketë papajtueshmëri në kuptim të ligjit nr. 45/2015 "Për të drejtën e informimit për dokumentet e ish-Sigurimit të Shtetit të Republikës Popullore Socialiste të Shqipërisë" dhe ligjit nr. 138/2015 "Për garantimin e integritetit të personave që zgjidhen, emërohen ose ushtrojnë funksione publike".

3. Numri i zëvendësdekanëve për secilin fakultet përcaktohet në varësi të strukturës që është miratuar për këtë qëllim.
4. Zëvendësdekani mund të caktohet për të ndjekur dhe mbikëqyrur secilin prej programeve të studimit, si edhe kërkimin shkencor.
5. Zëvendësdekanët ndihmojnë dekanin në realizimin e veprimtarisë së njësisë kryesore dhe mund të ushtrojnë dhe detyra të tjera bazuar në urdhrin e tij.
6. Në rast mungese, dekani autorizon njërin prej zëvendësdekanëve në ushtrimin e detyrave të tij, me përjashtim të rastit kur në këtë Statut përcaktohet ndryshe.

#### Neni 49 Dekani

1. Dekanati në institucionet e arsimit të lartë është organ kolegjal që drejtohet nga dekani dhe përbëhet nga:
  - a) Dekani;
  - b) Zëvendësdekanët;
  - c) Administratori i fakultetit;
  - ç) Drejtuesit e departamenteve;
2. Në mbledhjen e dekanatit mund të marrin pjesë edhe persona të tjerë sipas nevojës.
3. Mënyra e thirrjes, e funksionimit dhe e organizimit të dekanatit zhvillohet në përputhje me rregulloren e fakultetit.
4. Dekanati ushtron këto kompetenca:
  - a) Harton planin strategjik të zhvillimit të fakultetit, sipas propozimit të departamenteve dhe administratorit të njësisë kryesore, të cilin më pas ia paraqet rektoratit.
  - b) Shqyrton analizën vjetore të veprimtarisë mësimore dhe kërkimore-shkencore të njësisë bazë dhe harton analizën vjetore të njësisë kryesore.
  - c) Miraton projektbuxhetin e njësisë kryesore;
  - d) Koordinon veprimtaritë e njësisë bazë dhe i orienton ato gjatë ushtrimit të detyrave të tyre.
  - dh) Miraton listën e periodikëve shkencorë ku do të pajtohet fakulteti, si edhe titujt e librave që do të blihen për bibliotekën e fakultetit, sipas propozimeve të strukturave përbërëse.
5. Dekanati jep mendime këshillimore për çdo tematikë apo problematikë që prek funksionimin akademik dhe administrativ të fakultetit.
6. Dekanati mbledhet periodikisht dhe për çdo mbledhje mbahet procesverbal. Dekanati shprehet me vendime dhe udhëzime për çështjet që merren në shqyrtim.
7. Dekanati ushtron funksione të tjera të parashikuara në këtë Statut dhe akte të tjera të Universitetit.

#### Neni 50 Drejtuesi i njësisë bazë/departamentit



1. Drejtuesi i njësisë bazë është drejtuesi i departamentit ose i qendrës kërkimore-shkencore. Ai është autoriteti drejtues akademik i asaj njësie dhe e përfaqëson atë. Në institucionet publike të arsimit të lartë ai zgjidhet nga asambleja e personelit akademik të njësisë bazë. Ai zgjidhet nga personeli akademik sipas përcaktimeve ligjore dhe duhet të plotësojë kriteret e mëposhtme:

- a) duhet të jetë personel akademik i kategorisë "Profesor" ose të ketë gradën shkencore "Doktor" PhD të fituar pranë universiteteve të vendeve anëtare të BE-së ose të OECD-së;
- b) duhet të ketë përvojë në mësimdhënie për një periudhë jo më pak se 5 vjet dhe të jetë pjesë e personelit akademik me kohë të plotë;
- c) të ketë veprimtari të spikatur akademike, kërkimore e shkencore të vazhdueshme
- ç) të mos jetë dënuar me një vendim të formës së prerë për vepra penale;
- d) të mos ketë masë disiplinore në fuqi;
- e) të mos ketë papajtueshmëri në kuptim të ligjit nr. 45/2015 "Për të drejtën e informimit për dokumentet e ish-Sigurimit të Shtetit të Republikës Popullore Socialiste të Shqipërisë" dhe ligjit nr. 138/2015 "Për garantimin e integritetit të personave që zgjidhen, emërohen ose ushtrojnë funksione publike".

#### Neni 51

#### Funksionet e drejtuesit të departamentit

1. Drejtuesi i departamentit ushtron këto funksione:

- a) Është përgjegjës për mbarëvajtjen e veprimtarisë së njësisë dhe përmbushjen e detyrave të saj.
- b) Mbikëqyr shpërndarjen e ngarkesës mësimore të anëtarëve të njësisë sipas drejtimeve të përcaktuara nga njësia dhe sigurohet për përmbushjen e saj;
- c) Mbikëqyr veprimtarinë shkencore në departament, në përputhje me planifikimin vjetor, mban dokumentacionin e aktivitetit shkencor e akademik të personelit akademik të departamentit, pas raportimeve në analizën vjetore të tij;
- ç) Mbikëqyr respektimin e programeve të mësimdhënies në kohën e në mënyrën e caktuar dhe të kërkimeve shkencore dhe veprimtarive të tjera;
- d) Mbikëqyr paraqitjen dhe disiplinën në punë të anëtarëve të njësisë duke u siguruar për mbarëvajtjen e përmbushjes së detyrimeve dhe njëkohësisht të të drejtave të anëtarëve të njësisë bazë;
- dh) Paraqet në dekanat kërkesat me qëllim përmbushjen e nevojave akademike, administrative dhe financiare të njësisë bazë;
- e) Evidenton, verifikon dhe, kur është rasti, i propozon autoritetit kompetent masat për shkeljet e disiplinës në punë nga punonjësit e departamentit sipas përcaktimeve në këtë Statut dhe në Rregullore;
- ë) Miraton mënyrën e vlerësimit të studentëve dhe ngrë komisionet e provimeve të ciklit të parë, të dytë dhe të tretë të studimeve në lëndët që mbulon departamenti;
- f) Jep miratimin paraprak për angazhimin e personelit në një tjetër institucion të arsimit të lartë, sipas marrëveshjeve të lidhura;
- g) Propozon largimin nga detyra të personelit akademik dhe atij ndihmësakademik, për shkelje të rënda dhe të përsëritura dhe marrjen e masave të tjera disiplinore;
- gj) Ushtron detyra të tjera të përcaktuara në rregulloren e Universitetit, rregulloren e fakultetit dhe akte të tjera;



2. Në përmbushje të detyrave si më sipër, autoriteti drejtues i njësisë bazë zhvillon analiza periodike të punës, të mësimdhënies, të kërkimit shkencor dhe raste të tjera të veçanta që mund të dalin.
3. Dispozitat e mësipërme vlejnë për aq sa është e mundur edhe për përgjegjësin e qendrave kërkimore-shkencore dhe drejtuesin e degës.
4. Përgjegjësi i departamentit, në ushtrim të funksioneve të tij, shprehet sipas rastit me vendime, urdhra dhe udhëzime.

#### Neni 52

#### Përfundimi i mandatit të autoriteteve të zgjedhura dhe të anëtarëve të komisioneve

1. Mandati i autoriteteve të zgjedhura, anëtarëve të komisioneve dhe të Këshillit të Etikës përfundon:
  - a) me mbarimin e afatit;
  - b) me dorëheqje;
  - c) kur ndërpret marrëdhëniet e punës me UT-në;
  - ç) kur mungon pa arsye në 6 seanca radhazi mbledhjesh të tij;
  - d) kur dënohet me vendim gjyqësor të formës së prerë për kryerjen e një vepre penale;
  - dh) në rastet e pamundësisë për të kryer detyrën;
  - e) në rastet e shkeljeve të rënda të ligjit;
  - ë) kur mbush moshën e pensionit;
2. Rregullime të tjera përcaktohen në rregulloren e UT-së.

### KREU IV ORGANIZIMI ADMINISTRATIV

#### Neni 53

#### Struktura administrative e Universitetit të Tiranës

Struktura administrative e Universitetit të Tiranës është si më poshtë:

- a) Bordi i Administrimit;
- b) Njësia e Auditimit të Brendshëm
- c) Administratori i Universitetit të Tiranës;
- ç) Administratori i Njesisë Kryesore;
- d) Administratori i Njesisë Bazë;
- dh) Personeli administrativ.

#### Neni 54

#### Bordi i Administrimit

1. Bordi i Administrimit është organ kolegjal vendimmarrës që mbikëqyr dhe kontrollojnë veprimtaritë e UT-së në aspektet administrative, financiare dhe ekonomike, si dhe në ushtrimin e mbrojtjes së të drejtave të pronësisë publike të UT-së. Ai është organi më i lartë drejtues, ekzekutiv e urdhërdhënës i UT-së, në fushën administrative.



2. Bordi i Administrimit përbëhet nga shtatë anëtarë, të punësuar me kohë të pjeshme. Përbërja e tij përcaktohet në varësi të planit buxhetor afatmesëm të UT-së, të miratuar nga Bordi i Administrimit, në përputhje me kuadrin ligjor në fuqi.
3. Niveli i kontributit financiar të ministrisë që mbulon arsimin, të qeverisjes vendore dhe të vetë UT-së bazohet në planin buxhetor afatmesëm të Universitetit, me marrëveshje midis tyre. Ky plan përditësohet çdo vit dhe në fund të vitit të tretë financiar bëhet rivlerësimi i financimit dhe përcaktimi i pjesëmarrjes së kontribuesve në Bordin e Administrimit.
4. Anëtarët, përfaqësues të UT-së, zgjidhen nga Senati Akademik për një mandat pesëvjeçar, me të drejtë rizgjedhjeje, prej listës së anëtarëve të personelit akademik efektiv që vetëkandidohen.

#### Neni 55

#### Funksionet e Bordit të Administrimit

1. Bordi i Administrimit të UT-së ka këto funksione kryesore:
  - a) Garanton qëndrueshmërinë financiare të Universitetit dhe përmbushjen e misionit të tij.
  - b) Ushtron përgjegjësitë menaxheriale të titullarit të Universitetit të Tiranës, në kuptim të legjislacionit për menaxhimin financiar dhe kontrollin.
  - c) Miraton paraprakisht statutin e UT-së, para se t'i përcillet Senatit Akademik.
  - ç) Me propozim të Senatit Akademik, miraton planin strategjik të zhvillimit të UT-së dhe mbikëqyr zbatimin e tij.
  - d) Vlerëson paraprakisht mbylljen dhe riorganizimin e UT-së, si dhe ndarjen ose bashkimin e UT-së me një institucion tjetër të arsimit të lartë.
  - dh) Miraton paraprakisht hapjen, riorganizimin ose mbylljen e njërive përbërëse të institucionit të arsimit të lartë.
  - e) Jep mendim për projektregulloren e Universitetit të Tiranës.
  - ë) Miraton rregulloren për funksionimin e bordit dhe ushtron funksionet e tij në bazë të saj.
  - f) Miraton kriteret e propozuara nga administratori për administrimin e burimeve financiare dhe materiale.
  - g) Miraton rregulloren financiare të Universitetit të Tiranës, duke specifikuar rregullat dhe procedurat që duhet të ndiqen në procesin e hartimit dhe zbatimit të buxhetit të UT-së, në përputhje me legjislacionin në fuqi.
  - gj) Përcakton rregullat për shpërndarjen e të ardhurave që siguron institucioni nga ushtrimi i veprimtarive të tij, si dhe për administrimin e të gjitha pasurive të UT-së.
  - h) Me propozim të Senatit Akademik, miraton buxhetin vjetor dhe atë afatmesëm të institucionit.
  - i) Miraton regjistrin e prokurimeve dhe ndryshimet e tij gjatë vitit financiar.
  - j) Mbikëqyr përdorimin e burimeve të financimit dhe monitoron zbatimin e buxhetit nëpërmjet kërkesës së llogarisë ndaj administratorit, duke vendosur mënyrën e raportimit mbi bazë performance, si dhe frekuencën e raportimit.
  - k) Merr pjesë aktive në vendimet strategjike të menaxhimit nëpërmjet kryesimit të mbledhjeve periodike të Grupit të menaxhimit strategjik të Universitetit të Tiranës.
  - l) Miraton raportin e detajuar vjetor të veprimtarisë së institucionit, të hartuar nga Rektorati.
  - ll) Monitoron funksionimin e sistemit të menaxhimit financiar dhe të kontrollit nëpërmjet auditimit të brendshëm.

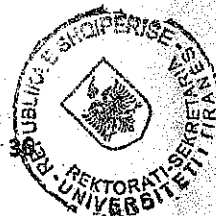


- m) Miraton kartën e auditimit të UT-së, planin strategjik dhe vjetor, programet e angazhimit dhe raportimet për çdo angazhim auditimi.
- n) Siguron që administratori të informohet me raportet vjetore të auditimit të brendshëm të njësisë për mënyrën e funksionimit të sistemit të menaxhimit financiar dhe të kontrollit, me qëllim marrjen e masave për përmirësimin e tij dhe hartimit të deklaratës vjetore për cilësinë e sistemit të kontrollit të brendshëm.
- nj) Shqyrton për miratim propozimin e Senatit për numrin e personelit për të gjitha nivelet.
- o) Shqyrton për miratim propozimet e administratorit për strukturën që mbështet veprimtarinë administrative e financiare dhe numrin e personelit administrativ.
- p) Është përgjegjës për caktimin e procedurave për punësimin e administratorëve dhe të personelit administrativ, mbështetur në përcaktimet ligjore dhe në këtë statut.
- q) Emëron dhe shkarkon administratorin e UT-së, me 2/3 e votave të anëtarëve të tij.
- r) Miraton emërimin dhe shkarkimin e administratorëve të njësive kryesore, pas propozimit të administratorit të UT-së.
- rr) Me kërkesë të njësisë bazë, propozon përfshirjen ose jo të administratorit të njësisë bazë në strukturën e institucionit, duke përcaktuar dhe numrin e njësive që mund të administrohen nga një administrator.
- s) Ngre komisione e grupe pune për çështje dhe veprimtari të veçanta në kompetencë të tij.
- sh) Përcakton pagat e personelit akademik, ndihmësakademik dhe administrativ.
- t) Miraton shpërblimin e komisioneve të përhershme apo të përkohshme, shpërblimin e anëtarëve të tij, si dhe anëtarëve të Senatit, trajtimin e veçantë financiar për personelin ndihmësakademik dhe administrativ të vlerësuar shumë mirë, si dhe shpërblime për punë të ndryshme, të zhvilluara jashtë funksionit të tyre, nga ana e personelit akademik, ndihmësakademik dhe administrativ të Universitetit të Tiranës.
- th) Thërret në raport administratorin e institucionit dhe çdo punonjës të lartë administrativ të institucionit për çdo problem dhe kërkon sqarimet e nevojshme për të.
- u) Përcakton fondet për pasurimin e bibliotekave, si dhe për realizimin e projekteve të ndryshme kërkimore-shkencore;
2. Bordi zgjedh nga radhët e tij kryetarin me shumicë votash. Seancat e Bordit të Administrimit janë të mbyllura. Në rastet kur Bordi i Administrimit miraton propozime të paraqitura pranë tij, ftohet për argumentim Rektori, drejtues apo ekspertë të ngarkuar prej tij.
3. Veçori të tjera të funksionimit të Bordit të Administrimit përcaktohen në rregulloren e Bordit të Administrimit dhe në Rregulloren e Universitetit.

Neni 56

### Mbarimi i parakohshëm i mandatit për anëtarët e Bordit të Administrimit

1. Mandati i anëtarëve të Bordit të Administrimit mbaron para kohe:
- a) kur dënohet me vendim gjyqësor të formës së prerë për kryerjen e një vepre penale;
  - b) kur anëtari i Bordit të Administrimit jep dorëheqjen;
  - c) në kushtet e pamundësisë për të kryer detyrën;
  - ç) kur anëtari mungon pa arsye për tri seanca mbledhjesh, gjatë një viti akademik;
  - d) për shkak të ndryshimit të raporteve të përfaqësimit në Bordin e Administrimit;



e) kur të mos ketë papajtueshmëri në kuptim të ligjit nr. 45/2015 "Për të drejtën e informimit për dokumentet e ish-Sigurimit të Shtetit të Republikës Popullore Socialiste të Shqipërisë" dhe ligjit nr. 138/2015 "Për garantimin e integritetit të personave që zgjidhen, emërohen ose ushtrojnë funksione publike".

- ë) kur shkarkohet nga kjo detyrë për shkelje të rënda të ligjit.
2. Shkarkimi i anëtarëve të Bordit të Administrimit bëhet nga ministri përgjegjës për arsimin.
  3. Propozimi për shkarkim për anëtarët e Bordit të Administrimit që përfaqësojnë personelin akademik të UT-së bëhet nga Senati Akademik dhe miratohet nga ministri përgjegjës për arsimin.
  4. Në rast mbarimi të parakohshëm të mandatit të autoriteteve dhe të anëtarëve të zgjedhur të organeve, mandati i anëtarit të ri të zgjedhur të organit drejtues është plotësues.

#### Neni 57

#### Njësia e Auditimit të Brendshëm

Auditimi i brendshëm është një veprimtari e pavarur që jep siguri objektive dhe ofron këshillim për menaxhimin, e projektuar përmes një veprimtarie të disiplinuar dhe sistematike për të shtuar vlerë e për të përmirësuar veprimtarinë e Universitetit të Tiranës. Njësia e auditimit të brendshëm në Universitetin e Tiranës ka varësi organizative dhe funksionale nga Bordi i Administrimit dhe i raporton në mënyrë të drejtpërdrejtë Bordit të Administrimit, bazuar në legjislacionin në fuqi për auditimin e brendshëm publik. Statusi organizativ, qëllimi, misioni, objektivat e punës, përgjegjshmëria dhe përgjegjësitë e njësive së auditimit të brendshëm përcaktohen në Kartën e auditit të Universitetit të Tiranës, e cila miratohet nga Bordi i Administrimit.

#### Neni 58

#### Administratori i Universitetit të Tiranës

1. Administratori është autoriteti më i lartë administrativ dhe përgjegjës për mirëfunksionimin financiar të UT-së, si dhe përfaqësuesi ligjor i tij për çështjet administrative dhe financiare.
2. Administratori përzgjidhet me konkurs të hapur, sipas kriterëve dhe procedurave të përcaktuara nga Bordi i Administrimit. Lista e kandidaturave që plotësojnë kriteret ligjore miratohet nga Senati Akademik dhe i përcillet Bordit të Administrimit.
3. Administratori duhet të ketë arsim të lartë, së paku në nivelin "Master i shkencave", në fushën e drejtësisë ose të ekonomisë dhe përvojë pune së paku shtatë vjet në këto fusha.
4. Administratori nuk mund të ushtrojë asnjë funksion tjetër akademik apo administrativ.
5. Administratori është përfaqësuesi ligjor i UT-së për çështjet financiare dhe administrative, sipas përcaktimeve të legjislacionit në fuqi dhe përcaktimeve të këtij Statuti.
6. Administratori është anëtar i Rektoratit.
7. Administratori raporton rregullisht për zhvillimin e aktivitetit të tij përpara Bordit të Administrimit. Për këtë arsye, njofton Bordin e Administrimit të paktën 10 ditë përpara zhvillimit të këtij takimi. Në njoftim duhet të përcaktohen edhe pikat mbi të cilat duhet të mbështetet raportimi i tij.
8. Administratori raporton për aspekte të aktivitetit të tij përpara Senatit Akademik, kur këtë e kërkon Senati Akademik, apo vetë administratori, në përputhje me kompetencat përkatëse. Në njoftimin për raportim, sipas rastit, organi ose autoriteti përkatës duhet të përcaktojë edhe pikat mbi të cilat do të mbështetet raportimi i administratorit.



## Neni 59

### Funksionet e Administratorit

Administratorii UT-së, përveç sa është përcaktuar në ligjin nr. 80/2015 "Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në institucionet e arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë", ushtron edhe këto funksione:

- a) Është përgjegjës për veprimtarinë e përgjithshme administrative dhe financiare të UT-së, për vendosjen dhe drejtimin e politikave dhe procedurave në mënyrë që të sigurojë në kohë dhe në mënyrë profesionale përmbushjen e detyrave, në formulimin dhe zbatimin e politikave të UT-së;
- b) Është drejtuesi administrativ i këtij institucioni, zbaton vendimet e marra nga Bordi dhe raporton tek Bordi i Administrimit, që është eprori direkt i tij. Planifikon, organizon dhe drejton veprimtarinë e UT-së, nëpërmjet drejtimit administrativ;
- c) Zbaton të gjitha vendimet e Senatit Akademik me karakter financiar dhe administrativ;
- ç) I paraqet për miratim Bordit të Administrimit, rregulloren financiare, strukturën dhe kriteret e emërimit të punonjësve administrativë;
- d) Emëron dhe shkarkon personelin administrativ të UT-së, në përputhje me kriteret, organikën e miratuar dhe legjislacionin në fuqi;
- dh) Emëron dhe shkarkon administratorët e njësive kryesore dhe të njësive bazë pas miratimit të Bordit të Administrimit;
- e) Kontrollon zbatimin e rregullave të etikës nga personeli administrativ dhe merr masat e duhura disiplinore ndaj shkeljeve të konstatuara;
- ë) Menaxhon personelin administrativ të UT-së, në mënyrë të tillë që formulimi dhe zbatimi i politikës së UT-së të jetë i mirëkoordinuar dhe veprimtaria e stafit të përmbushet si duhet dhe në kohën e përcaktuar;
- f) Miraton planet vjetore të punës së njësive në varësi të tij strukturore e funksionale dhe kontrollon realizimin e tyre;
- g) Përfaqëson UT-në përpara gjykatave, institucioneve shtetërore, apo subjekteve të tjera për çështje administrative dhe financiare në kompetencë të tij; nënshkruan dokumentet e hartuara me karakter administrativ dhe financiar, që dalin në emër të UT-së;
- gj) Nxjerr urdhra dhe akte të tjera në funksion të drejtimit të veprimtarisë administrative e financiare brenda institucionit;
- h) Ushtron funksionet dhe përgjegjësitë e titullarit të autoritetit kontraktor-Universiteti i Tiranës, bazuar në legjislacionin në fuqi për prokurimet publike;
- i) Koordinon punën për përgatitjen e programit buxhetor afatmesëm 3-vjeçar për Universitetin e Tiranës. Harton projektbuxhetin vjetor, mbi bazën e propozimeve të njësive kryesore dhe të njësive bazë, mbështetur në planin strategjik të zhvillimit të institucionit dhe në planin buxhetor afatmesëm të tij;
- j) Propozon kriteret për administrimin e burimeve financiare dhe materiale, të cilat ia paraqet për miratim Bordit të Administrimit dhe mbikëqyr shpërndarjen e zbatimin e tyre.
- k) Propozon në Bordin e Administrimit të UT-së ndryshimin e destinacionit të fondeve nga një njësi shpenzuese në një tjetër;
- l) Miraton detajimin e fondeve buxhetore, të shpërndara për çdo njësi shpenzuese;



- ll) Shqyrton kërkesat dhe miraton rishpërndarjet brenda të njëjtit artikull buxhetor të shpenzimeve aktuale, pa tejkaluar limitet buxhetore të miratuara nga Bordi i Administrimit;
- m) Përgjigjet për mbajtjen e kontabilitetit, në përputhje me kuadrin ligjor në fuqi;
- n) Ndjek dhe kontrollon zbatimin e buxhetit vjetor të institucionit të arsimit të lartë në strukturat e varësisë së tij;
- nj) Raporton tek Bordi i Administrimit për mbylljen e llogarive të mjeteve monetare dhe të buxhetit vjetor përmbledhës të Universitetit të Tiranës;
- o) Përgatit dhe raporton tek BA analizën vjetore përmbledhëse për cilësinë e sistemit të kontrollit të brendshëm të Universitetit të Tiranës;
- p) I paraqet Bordit të Administrimit dhe Senatit Akademik raportin mbi veprimtarinë financiare të institucionit të arsimit të lartë, në përfundim të vitit akademik;
- q) Administratori mund t'u delegojë një ose disa nga kompetencat e tij organeve vartëse, sipas rregullave që parashikon Kodi i Procedurave Administrative në RSH-së;
- r) Siguron realizimin e kërkesave me karakter administrativ dhe financiar të Senatit Akademik dhe të Rektorit, me qëllim përmbushjen e nevojave akademike, administrative dhe financiare;
- rr) Nënshkruan kontratat e punës së personelit administrativ;
- s) Në bashkëpunim me strukturat akademike dhe administrative të Universitetit, harton dhe ndjek realizimin e një plani afatmesëm/afatgjatë me detyra të sakta e me afate kohore, për gjenerimin e të ardhurave alternative, duke synuar rritjen graduale të pavarësisë financiare, përmes rritjes së përqindjes së të ardhurave të Universitetit në totalin e buxhetit të tij;
- sh) Autorizon, në rast nevojë, hyrjen e forcave të rendit në mjediset e Universitetit, sipas kompetencave të tij administrative.
2. Funksione të tjera të Administratorit përcaktohen në Rregulloren e UT-së dhe në akte të tjera të institucionit.

#### Neni 60

#### Administratori i njësisë kryesore

1. Administratori i njësisë kryesore është përgjegjës për mirëfunksionimin financiar dhe administrativ të saj.
2. Ai zgjidhet me konkurs, sipas procedurave dhe kriterëve të përcaktuara nga Bordi i Administrimit.
3. Administratori i njësisë kryesore duhet të ketë formim universitar, së paku në nivelin "Master i shkencave" në fushën e drejtësisë ose të ekonomisë dhe përvojë pune, së paku pesë vjet në këto fusha.
4. Administratori i njësisë kryesore nuk mund të ushtrojë asnjë funksion tjetër, akademik apo administrativ.
5. Administratori i njësisë kryesore raporton për zhvillimin e aktivitetit të tij përpara Administratorit të institucionit një herë në tre muaj. Për këtë arsye, njofton Administratorin e Institucionit të paktën 10 ditë përpara zhvillimit të këtij takimi. Në njoftim duhet të përcaktohen edhe pikat mbi të cilat duhet të mbështetet raportimi i tij.
6. Administratori i njësisë kryesore informon dekanatin për funksionet e kryera në njësinë kryesore përkatëse.





7. Administratori i njësisë kryesore ka përgjegjësitë menaxheriale, si nëpunës autorizues i njësisë shpenzuese, të përcaktuara sipas nenit 9 të ligjit nr. 10296, dt. 8.07.2010 "Për menaxhimin financiar dhe kontrollin".

#### Neni 61

#### Funksionet e Administratorit të njësisë kryesore

1. Funksionet e administratorit të njësisë kryesore janë:
  - a) realizon administrimin e përditshëm financiar të njësisë kryesore;
  - b) mbikëqyr dhe kontrollon veprimtarinë financiare të njësisë kryesore;
  - c) plotëson kërkesat e drejtuesit të njësisë kryesore, me qëllim përmbushjen e nevojave akademike, administrative dhe financiare;
  - ç) bashkëpunon me autoritetet dhe organet drejtuese të njësisë kryesore për çështjet themelore të administrimit të saj;
  - d) i propozon Administratorit të UT-së shkarkimin e administratorëve të njësive bazë.
2. Funksione të tjera përcaktohen në rregulloren e UT-së dhe në rregulloret e njësisë kryesore.

#### Neni 62

#### Administratori i njësisë bazë

1. Në rastet kur miratohet, sipas parashikimeve ligjore, administratori i njësisë bazë është përgjegjës për mirëfunksionimin financiar të saj.
2. Administratori i njësisë bazë raporton për zhvillimin e aktivitetit të tij përpara administratorit të njësisë kryesore një herë në tre muaj. Për këtë, njofton administratorin e njësisë kryesore të paktën 10 ditë përpara zhvillimit të këtij takimi. Në njoftim duhet të përcaktohen edhe pikat mbi të cilat duhet të mbështetet raportimi i tij.
3. Administratori i njësisë bazë e informon drejtuesin e njësisë bazë për çdo funksion të kryer në njësinë bazë përkatëse.
4. Administratori i njësisë bazë:
  - a) administron fondet e njësisë/njësive bazë;
  - b) zbaton vendimet e administratorit të njësisë kryesore për mënyrën e ndarjes së të ardhurave të realizuara nga njësia/njësitet bazë;
  - c) plotëson kërkesat e drejtuesit të njësisë bazë, me qëllim përmbushjen e nevojave akademike, administrative dhe financiare.
5. Funksione të tjera përcaktohen në rregulloren e institucionit dhe në rregulloret e njësisë kryesore.

#### Neni 63

#### Njësi ndihmëse me karakter administrativ

1. Në varësi të administratorit funksionojnë dhe struktura ndihmëse me karakter administrativ, në nivel Universiteti, të cilat përbëhen nga personel administrativ. Ato janë:
  - a) struktura ekonomike;
  - b) struktura e investimeve;
  - c) struktura e prokurimeve;
  - d) struktura e shërbimeve;
2. Strukturat juridike, të burimeve njerëzore, të arkiv-protokollit dhe të teknologjisë së informacionit, në nivel institucioni, ushtrojnë veprimtarinë e tyre në funksion të të gjitha



strukturave në institucion. Mënyra e detajuar e organizimit dhe e funksionimit të tyre, si dhe marrëdhëniet urdhërdhënëse të administratorit me këto struktura, përcaktohen në Rregulloren e UT-së.

3. Pranë çdo njësie kryesore funksionojnë struktura ndihmëse me karakter administrativ, sipas parashikimit të pikës 2, të cilat përcaktohen në strukturën dhe në rregulloren e çdo njësie kryesore.

## KREU V PERSONELI I UNIVERSITETIT TË TIRANËS

### Neni 64 Personeli i Universitetit

1. Personeli i Universitetit të Tiranës përbëhet nga personeli akademik, personeli ndihmësakademik me karakter mësimor dhe akademik, personeli ndihmësakademik me karakter administrativ dhe personeli administrativ. Personeli mund të jetë i punësuar me kontratë, me kohëzgjatje të pacaktuar ose të caktuar, si edhe me angazhim me kohë të plotë ose me kohë të pjesshme.
2. Personeli akademik, ndihmësakademik dhe administrativ gëzon të gjitha të drejtat dhe detyrimet e përcaktuara në aktet ligjore dhe nënligjore në fuqi dhe të parashikuara në këtë Statut dhe në kontratën e lidhur ndërmjet tij dhe Universitetit.
3. UT-ja krijon, për të gjithë personelin e vet, kushte, mundësi dhe shanse të barabarta për zhvillimin e personalitetit, karrierës profesionale, si dhe të kushteve të punës.

### Seksioni i parë Personeli akademik

### Neni 65 Statusi i personelit akademik

1. Personeli akademik gëzon status dhe trajtim të veçantë, në përputhje me VKM nr. 329, datë 12. 4. 2017 "Për statusin dhe trajtimin e veçantë të personelit akademik".
2. UT-ja mund të kontribuojë në trajtimin financiar të personelit akademik, krahas përfitimeve nga Buxheti i Shtetit.
3. Aspekte të trajtimit financiar, si dhe përfitime të tjera për personelin akademik, përcaktohen nga Bordi i Administrimit, me propozim të Rektoratit.

### Neni 66 Kategoritë e personelit akademik

1. Personeli akademik kryen veprimtari të mësimdhënies, të kërkimit shkencor, shërbime për mbështetje dhe zhvillim të universitetit, këshillim për studentët, si dhe veprimtari të tjera.
2. Personeli akademik mund të jetë me drejtim mësimor dhe/ose kërkimor-shkencor. Personeli akademik, sipas rolit dhe veprimtarisë që kryen, kategorizohet në:
  - a) profesor;
  - b) lektor;



c) asistent-lektor.

3. Në kategorinë "Profesor" përfshihen anëtarët e personelit akademik, titullarë të lëndëve ose moduleve dhe udhëheqës të veprimtarisë kërkimore-shkencore. Anëtarët e personelit akademik të kësaj kategorie mbajnë titujt akademikë "Profesor" ose "Profesor i asociuar". Kjo kategori punësohet me kontratë me kohëzgjatje të pacaktuar.

4. Në kategorinë "Lektor" përfshihen anëtarët e personelit akademik që zhvillojnë veprimtari mësimore dhe kërkimore-shkencore. Në këtë kategori përfshihen anëtarët e personelit akademik që mbajnë gradën shkencore "Doktor", si dhe kanë së paku tri vite përvojë në mësimdhënie para ose pas fitimit të kësaj grade shkencore. Kjo kategori punësohet me kontratë me kohëzgjatje të pacaktuar.

5. Në kategorinë "Asistent-lektor" përfshihen anëtarët e personelit akademik që zhvillojnë veprimtari mësimore-kërkimore. Ata duhet të kenë së paku diplomën "Master i shkencave". Asistent-lektori punësohet me kontratë me kohëzgjatje të caktuar.

6. Personeli akademik, që angazhohet në mësimdhënie, duhet të ketë të paktën kualifikim të ciklit pasardhës. Ngarkesa e plotë mësimore për personelin akademik përcaktohet nga strukturat përgjegjëse, në përputhje me udhëzimin përkatës të ministrit përgjegjës për arsimin.

#### Neni 67

#### Punësimi i personelit akademik me kohë të plotë

1. Punësimi realizohet me procedurë të konkurrimit të hapur përmes një procesi transparent, të paanshëm dhe objektiv.

2. Kandidatët duhet të plotësojnë këto kritere të përgjithshme:

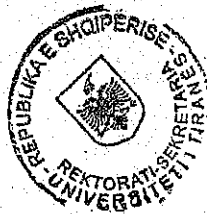
- a) Të kenë zotësi të plotë për të vepruar;
- b) Të zotërojnë aftësitë e nevojshme profesionale për vendin e punës për të cilin konkurrojnë;
- c) Të kenë përfunduar studimet master shkencor dhe/ose studime të doktoratës në të njëjtën fushë;
- d) Të mos jenë dënuar me vendim të formës së prerë të gjykatës për kryerjen e një vepre penale me dashje;
- e) Të mos jetë marrë ndaj tyre masa disiplinore e largimit nga puna.

3. Njësia bazë, mbështetur në nevojat e saj, përcakton kritere të veçanta shtesë për vendet e punës, mbështetur mbi kategorinë e personelit që kërkohet të punësohet, të cilat miratohen nga Rektori. Kriteret e punësimit i përcillen Rektorit nga drejtuesi i njësisë kryesore.

4. Njësia kryesore përmes drejtuesit bën shpalljen përkatëse në faqet zyrtare të internetit. Përcaktime mbi mënyrën e hartimit të kritereve dhe mënyrën e shpalljes së vendeve të punës përcaktohen në rregulloren e UT-së.

5. Drejtuesi i njësisë kryesore krijon komisionin *ad hoc* për përzgjedhjen e kandidatëve fitues. Komisioni *ad hoc* përbëhet nga pesë anëtarë, që nuk duhen të kenë konflikt interesi dhe që i përkasin kategorisë "Profesor":

- a) dy anëtarë përzgjidhen nga Përgjegjësi i departamentit, për të cilin është shpallur procedura e konkurrimit.
- b) dy anëtarë përzgjidhen nga drejtuesi i njësisë kryesore, ku së paku njëri prej tyre duhet të jetë anëtar i departamentit, i cili ka shpallur procedurën e konkurrimit;
- c) një anëtar caktohet nga Rektori i Universitetit, me kërkesë të drejtuesit të njësisë kryesore.



Caktimi i anëtarëve të komisionit *ad hoc* dhe pjesmarrja e tyre në komision është e detyrueshme.

Komisioni *ad hoc* e ushtron funksionin e tij me një përbërje të plotë dhe, në çdo rast, me jo më pak se katër anëtarë.

6. Kryesues i komisionit caktohet anëtari që miratohet nga radhët e departamentit, i cili është me titullin akademik më të lartë dhe me përvojën më të vjetër akademike.

7. Komisioni, në bazë të dokumentacionit të paraqitur, por jo më vonë se 10 (dhjetë) ditë kalendarike nga data e mbylljes së pranimit të tyre, bën verifikimin paraprak të kandidatëve që përmbushin kërkesat e përgjithshme dhe të veçanta, të përcaktuara në shpalljen për konkurrim. Vlerësimi i kandidaturave përfshin dy faza të njëpasnjëshme, që janë vlerësimi i dosjes dhe intervista. Vetëm kandidatët e kualifikuar nga faza e shqyrtimit të dosjeve i nënshtrohen intervistës. Komisioni, brenda tri ditëve pune nga dita e zhvillimit të intervistës, shpall kandidatin/kandidatët fitues. Konkurrimi zhvillohet në mjediset e njësisë kryesore ku edhe shpallen kandidatët fitues, shoqëruar dhe me publikimin në faqen zyrtare të njësisë kryesore.

8. Komisioni *ad hoc* i paraqet kandidatin/kandidatët fitues Rektorit të UT-së përmes drejtuesit të njësisë kryesore. Rektori, brenda 10 ditëve nga shpallja e kandidatit/kandidatëve fitues, nënshkruan kontratën e punës me të/ta dhe nga ky moment fillojnë marrëdhëniet e punës.

9. Nëse Rektori nuk disponon brenda këtij afati, kontrata e punës konsiderohet e lidhur, sipas pikës 8 të këtij neni.

#### Neni 68

#### Punësimi i personelit akademik me kohë të pjesshme

1. Njësitë kryesore, me propozim të njësive bazë, të cilat përcaktojnë nevojat e tyre për personel akademik joefektiv, i kërkojnë Rektorit miratimin e personelit akademik me kontratë të përkohshme. Ky propozim mund të realizohet vetëm nëse ngarkesa mësimore nuk plotësohet me personelin akademik me kohë të plotë. Rektori, duke u mbështetur në propozimet e njësive kryesore dhe në varësi të fondit të miratuar për këtë qëllim, miraton çdo vit listën emërore të personelit akademik me kontratë të përkohshme.

2. Kjo kontratë do të nënshkruhet nga Rektori për një punë të caktuar ose për një periudhë kohe të caktuar.

3. Personat kandidatë duhet të plotësojnë këto kritere të përgjithshme:

- a) të zotërojnë aftësitë e nevojshme profesionale për vendin e punës për të cilin konkurrojnë, në përputhje me normat e vendosura në Nenin 65;
- b) të mos jenë dënuar me vendim të formës së prerë të gjykatës për kryerjen e një vepre penale me dashje;
- c) të mos jetë marrë ndaj tyre masa disiplinore e largimit nga puna.

4. Rregulla më të hollësishme për mënyrën e konkurrimit për personelin akademik me kontratë përcaktohen në rregulloren e UT-së.

5. Si rregull, ky personel duhet të përmbushë kriteret dhe kërkesat për punësimin me kohë të plotë. Njësitë kryesore dhe njësitë bazë në propozimet e tyre duhet të marrin për bazë përvojën profesionale dhe akademike të kandidatëve. Ata duhet që të plotësojnë minimalisht këto kritere:

a) Të kenë përfunduar studimet:

- i) në programin "Master i Shkencave", në të njëjtën fushë, në rast se do të japin mësim në programin "Bachelor".



ii) në programin “Doktoratë”, në rast se do të japin mësim në programin “Master i Shkencave” dhe “Master Profesional”.

b) Ky personel akademik duhet t'i ketë përfunduar studimet e tij në programet “Master i Shkencave” dhe “Doktoratë” në të njëjtën fushë studimi që ofron edhe njësisia bazë përkatëse;

c) Në rast se personeli akademik do të japë mësim në programin e shkollës së doktoratës, atëherë duhet të jetë pjesë e kategorisë “Profesor”;

d) Botimet shkencore në revista apo konferenca vlerësohen si kritere shtesë.

6. Njoftimi për nevojën për personel akademik bëhet publik nëpërmjet faqes zyrtare të internetit të njësisë kryesore, pjesë e së cilës është njësisia bazë.

#### Neni 69

##### Personeli akademik i ftuar

1. Departamentet kanë të drejtë të ftojnë studiues e personalitete të shkencës dhe artit, vendas ose të huaj për qëllime akademike dhe kërkimore-shkencore që të kontribuojnë për periudha të shkurtra kohe.

2. Personeli akademik i ftuar përzgjidhet nga lista e personave që propozohen në departamentet përkatës, duke pasur parasysh formimin e tyre akademik apo përvojën profesionale në një fushë të caktuar, që u shërben nevojave konkrete të mësimdhënies ose kërkimit shkencor.

3. Personeli i ftuar propozohet nga drejtuesi i njësisë bazë dhe miratohet nga drejtuesi i njësisë kryesore.

4. Modalitetet për shërbimin e ofruar, si dhe mënyra e pagesës përcaktohen në rregulloren e UT-së. Shpenzimet për këtë kategori përballohen nga të ardhurat e fakultetit.

#### Neni 70

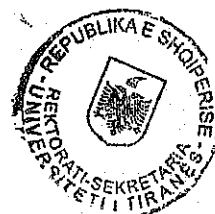
##### Kohëzgjatja e punës së personelit akademik

1. Personeli akademik, që mban titullin “Profesor” shërben në detyrë deri në moshën 68 vjeç, ndërsa personeli akademik që mban titullin “Profesor i asociuar” shërben në detyrë deri në moshën 65 vjeç. Personeli akademik i kategorisë lektor qëndron në detyrë deri në moshën e pensionit, në përputhje me legjislacionin përkatës. Me kërkesë të argumentuar nga njësisia bazë, personeli akademik qëndron në detyrë në punë deri në fund të vitit akademik.

2. Mbështetur mbi nevojat e institucionit të arsimit të lartë dhe me pëlqimin e anëtarit të personelit akademik të kategorisë “Profesor”, ai mund të shërbejë në detyrë edhe pas moshës së përcaktuar në pikën 1, të këtij neni, përmes kontratave me kohëzgjatje deri në një vit, të përsëritshme. Në këto raste, për të realizuar këtë marrëdhënie të re pune, personeli akademik i kategorisë “Profesor” i drejtohet departamentit ku ai ka qenë i punësuar, me një kërkesë, ku parashtron vullnetin e tij për të vazhduar kontributin e tij. Me propozim të drejtuesit të njësisë bazë, sipas vendimit të kësaj njësie dhe me miratim të drejtuesit të njësisë kryesore, ky i fundit i përcjell për nënshkrim Rektorit kontratën e punës.

3. Zgjatja e marrëdhënies së punës, sipas pikës 2 të këtij neni, mund të bëhet vetëm nëse realizohet njëri prej këtyre kushteve:

a) Largimi i anëtarit të personelit akademik bën që të zbresë numri minimal i anëtarëve me tituj akademikë që kërkohen për funksionimin e departamentit, sipas kërkesave ligjore;



b) Nuk ka anëtarë të tjerë të kategorisë “Profesor” në lëndën që anëtari i personelit akademik jep mësim apo në fushën e kërkimit-shkencor ku pedagogu ushtron aktivitetin;

c) Kur vlerësohet kontributi i posaçëm i personelit akademik në fushën përkatëse.

4. Personeli akademik i kategorisë “Profesor” mund të shkëputet përkohësisht nga universiteti, për një periudhë deri në pesë vjet, për t’u angazhuar në detyra të rëndësishme shtetërore dhe politike. Në këtë rast, anëtari i personelit akademik nënshkruan marrëveshje të posaçme me Rektordin. Për periudhën e shkëputjes, personeli akademik mund të zëvendësohet nga personel akademik i punësuar me kontratë me afat të caktuar. Pas përfundimit të detyrës, me kërkesë të tij, anëtari i personelit akademik rikthehet në vendin e mëparshëm të punës ose në një vend të barasvlershëm me të.

5. Personeli akademik mund të ndjekë kualifikime vetjake me karakter mësimor, kërkimor. Në këto raste, ruhet vendi i punës në njësinë bazë me kontratë dhe paguhet nga institucioni sipas akteve ligjore në fuqi. Nga ana e personelit, duhet të plotësohet detyrimi që pas kësaj periudhe të zhvillojë aktivitet pranë njësisë bazë për jo më pak se 5 vite.

#### Neni 71

##### Norma mësimore dhe mbingarkesa

1. Mësimdhënia është detyrim, me së paku 6 orë mësim në javë në auditor për të gjithë personelin akademik, llogaritur kjo si mesatare vjetore. Ngarkesa e plotë për personelin akademik përcaktohet me udhëzim të ministrit përgjegjës për arsimin e lartë.
2. Personelit akademik i njihet e drejta e pagesës së plotë të orëve të realizuara mbi normën mësimore dhe e veprimtarive të tjera që lidhen me të, pasi të jetë justifikuar plotësimi i gjithë detyrimeve kërkimore dhe akademike të planifikuara në planin vjetor.

#### Neni 72

##### Kontratat e punës për personelin akademik

1. Kontratat e punës, për të gjithë personelin akademik të Universitetit, nënshkruhen nga Rektori, në përfundim të procedurave të punësimit të përcaktuara në ligjin nr. 80/2015 “Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në institucionet e arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë” dhe në këtë Statut. Kontrata e punës duhet të përmbajë sidomos:

- identitetin e palëve;
- vendin e punës;
- përshkrimin e punës që do të kryejë individi;
- datën e fillimit;
- kohëzgjatjen e marrëdhënies së punës;
- kohëzgjatjen e kohës së punës dhe të pushimit;
- pagën.

#### Neni 73

##### Viti akademik sabatik

1. Personeli akademik nga kategoria “Profesor” deri “Lektor”, me miratim të njësisë bazë ku zhvillon veprimtarinë akademike, ka të drejtë të shkëputet nga angazhimet e institucionit një herë në shtatë vjet, për periudha kohe deri në një vit, për të punuar për përparimin e tij akademik.



2. Për të përfituar nga parashikimi i pikës 1, anëtari i personelit akademik duhet të paraqesë në departament kërkesën e tij të shoqëruar me propozimin përkatës për kërkimin shkencor që do të realizojë, vendin ku do ta ushtrojë këtë kërkim, nëse ka, kohën e nevojshme që i duhet, si edhe produktin që do të dorëzojë në fund të kësaj periudhe. Departamenti shpreh miratimin e tij dhe njofton drejtuesin e njësisë kryesore dhe Rektorin e UT-së.
3. Në rast se anëtari i personelit akademik kërkon edhe mbështetje financiare në përputhje me zërat buxhetorë të miratuar nga Bordi i Administrimit për këtë qëllim, propozimi i kalon edhe Bordit të Administrimit për miratimin e pjesës financiare.
4. Kërkesa, në çdo rast, duhet që të paraqitet dy muaj përpara fillimit të vitit akademik sabbatik.
5. Gjatë vitit akademik sabbatik, anëtari i personelit akademik paguhet me 100 për qind të pagës.
6. Mosrealizimi i kërkimit shkencor, sipas programit të miratuar, përbën shkak për përgjegjësi disiplinore, si dhe detyron të rimbursojë të gjitha përfitimet financiare që ka marrë.
7. Mënyra e kontrollit të cilësisë së produktit që duhet të realizohet gjatë vitit sabbatik, bëhet në përputhje me parashikimet e rregullores së njësisë kryesore, sipas marrëveshjes së nënshkruar me përgjegjësien e departamentit.

Neni 74

#### Kontributi i personelit akademik

1. Në përputhje me legjislacionin në fuqi, personeli akademik gëzon liri akademike në këto drejtime të veprimtarisë së tij, në:
  - a) mësimdhënie;
  - b) punë kërkimore-shkencore;
  - c) kontribut institucional;
  - ç) kontribut profesional;
2. Organizimi i mësimdhënies realizohet çdo fillim viti akademik nga departamenti përkatës. Angazhimi i personelit akademik në lëndët përkatëse përcaktohet me vendim nga departamenti. Në caktimin e personelit akademik sipas lëndëve, departamenti duhet të marrë në konsideratë:
  - a) përvojën mësimore dhe kërkimore shkencore në fushën përkatëse;
  - b) publikimet shkencore të realizuara në fushën përkatëse;
  - c) gradën shkencore/titullin akademik që mban.
 Personeli akademik është përgjegjës për zhvillimin e procesit mësimor dhe realizimin e kontrollit të dijeve për grupet mësimore të studentëve që i përcaktohen në çdo fillim viti akademik nga titullari i lëndës, në përputhje me përcaktimet në Rregulloren e UT-së.
3. Secila prej lëndëve mund të ketë një ose disa titullarë. Si rregull, titullar i lëndës caktohet anëtari i personelit akademik që ka titullin akademik më të lartë. Në rast se ka dy apo më shumë anëtarë të personelit akademik që i përkasin kategorisë "Profesor", ata janë bashkëtitullarë të lëndës. Në rast se në lëndën përkatëse nuk ka personel akademik me titull akademik, titullar i lëndës mund të jetë edhe anëtari i personelit akademik me gradën shkencore "Doktor".
4. Organizimi i punës kërkimore-shkencore realizohet në përputhje me planifikimin që secili departament bën në fillim të vitit akademik. Puna kërkimore-shkencore realizohet nga të



gjitha kategoritë e personelit akademik, në përputhje me ndarjen që ka realizuar departamenti për këtë qëllim dhe drejtohet nga kategoria e personelit akademik "Profesor".

5. Secili prej anëtarëve të personelit akademik ka detyrimin e vazhdueshëm të zhvillojë veprimtari kërkimore-shkencore, në përputhje me detyrimet ligjore dhe planifikimin e kërkimit shkencor.

6. Departamenti krijon grupet kërkimore-shkencore. Titullar i këtij grupi do të caktohet personeli akademik me titullin më të lartë akademik dhe, në kushtet e barazisë së titujve, titullar do të jetë ai që ka më shumë vite përvojë kërkimore në atë fushë. Titullari i grupit kërkimor-shkencor mund të vendoset edhe me pëlqimin e personelit akademik nëse nuk arrihet të përcaktohet sipas rregullit të mësipërm. Titullari i grupit kërkimor koordinon dhe drejton veprimtarinë kërkimore-shkencore në lëndën përkatëse, si dhe garanton respektimin e lirisë akademike të këtij personeli.

7. Parashikimet e mësipërme nuk duhet të çenojnë lirinë e anëtarit të personelit akademik për të zgjedhur fushën e kërkimit shkencor, si edhe konkurrimin në programet që financojnë kërkimin shkencor.

8. Departamentet kanë detyrimin që në çdo fillim viti akademik të përcaktojnë ndarjen e personelit akademik në personel me orientim mësimor dhe me orientim shkencor, në raport me nevojat e departamentit dhe me interesin e personelit akademik. Rregullime të mëtejshme përcaktohen në rregulloret e njësive kryesore

9. Personeli akademik ka detyrimin të japë kontribut institucional nëpërmjet pjesëmarrjes në grupe pune, në komisione apo në realizimin e detyrave të caktuara akademike dhe administrative në nivel njësie bazë, njësie kryesore apo në nivel institucioni, duke u liruar në këtë rast nga ngarkesa mësimore normale e parashikuar. Si rregull, ky kontribut është i pagueshëm.

10. Kontributi profesional realizohet nëpërmjet pjesëmarrjes në projekte apo forma të tjera të miratuara nga njësia bazë dhe ajo kryesore (udhëheqje diplomash ose doktoratash, pjesëmarrje në grupe pune me karakter kërkimor, profesional etj.).

11. Personeli akademik i kategorisë "Profesor" dhe "Lektor" mund të gjenerojë (të hartojë, të aplikojë, të zbatojë) projekte mësimore, kërkimore nga burime të ndryshme brenda dhe jashtë vendit, në përputhje me objektin e veprimtarisë së njësisë bazë ku bën pjesë dhe t'i menaxhojë ato vetë sipas miratimit të administratorit të njësisë kryesore ku bën pjesë dhe në përputhje me Statutin dhe gjithë ligjshmërinë në fuqi.

12. Personeli akademik me kohë të plotë ka të drejtë që të kryejë edhe veprimtari të tjera që nuk bien ndesh me statusin e tyre, me kushtin që realizimi i tyre të mos pengojë realizimin e detyrimeve ligjore ndaj institucionit.

13. Rregullime të mëtejshme për mënyrën e realizimit të kontributit të personelit akademik përcaktohen në rregulloret e njësive kryesore.

Neni 75

### Përgjegjësia disiplinore

1. Personeli akademik është përgjegjës për shkeljet e disiplinës në punë dhe të mospërbushjes së detyrimeve të parashikuara në legjisllacionin për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor, aktet ligjore dhe nënligjore në fuqi, në këtë Statut dhe rregulloret apo aktet e tjera të Universitetit të Tiranës. Shkeljet disiplinore kategorizohen, si më poshtë, në:

- a) shkelje të rënda;
- b) shkelje të lehta.

2. Konsiderohen shkelje të rënda:





- a) shkelja ose moszbatimi i hapur i dispozitave ligjore dhe nënligjore;
  - b) mosrespektimi i përsëritur i afateve të caktuara në përmbushjen e detyrave, kur këto afate janë të arsyeshme dhe në raport me ngarkesën e punës së personelit;
  - c) përfitimi në mënyrë të drejtpërdrejtë ose të tërthortë i dhuratave, i favoreve, i premtimeve ose i trajtimeve preferenciale, të cilat jepen për shkak të detyrës;
  - ç) shkelja e të drejtave që burojnë nga pronësia intelektuale.
  - d) shkelja e përsëritur e rregullave të etikës;
3. Konsiderohen shkelje të lehta:  
shkelja e etikës, neglizhenca e qartë dhe e vazhdueshme në procesin e organizimit të provimeve, sa i takon orarit, shpërndarjes së studentëve dhe kohës së nxjerrjes së rezultateve.
4. Raste të tjera të cilat përbëjnë shkelje të lehtë apo të rëndë, përcaktohen në rregulloren e Universitetit, në përputhje me kriteret e mësipërme.

#### Neni 76 Procedimi disiplinor

1. Shkeljet e lehta procedohen nga Komisioni disiplinor i njësisë kryesore, i cili përbëhet nga:
- a) Drejtuesi i njësisë kryesore;
  - b) Drejtuesi i njësisë bazë ku bën pjesë anëtari i personelit akademik që procedohet;
  - c) Njëri nga zëvendësdekanët/zëvendësdektorët, i cili përcaktohet në fillim të çdo viti nga dekanati/drejtoria e institutit. Kur nuk ka të tillë, përcaktohet një anëtar i njësisë kryesore i kategorisë "Profesor".
2. Për shkeljet e lehta, Komisioni disiplinor ka të drejtë që të japë masën disiplinore "Vërejtje".
3. Rregullat për organizimin dhe funksionimin e Komisionit disiplinor të njësisë kryesore përcaktohen në rregulloren e brendshme të fakultetit.
4. Në rastin kur shkeljet disiplinore verifikohen se janë të rënda, atëherë drejtuesi i njësisë bazë dhe i njësisë kryesore, ku ushtron veprimtarinë e tij personeli akademik, i drejtohet Senatit Akademik, së bashku menjë relacion, ku shpjegohet shkelja e kryer dhe e shoqëruar me materiale të tjera provuese.
5. Senati Akademik, në këtë rast, ngre një komision disiplinor *ad hoc*, i cili përbëhet nga pesë anëtarë të përzgjedhur midis anëtarëve të senatit, si vijon:
- a) tre anëtarë përzgjidhen si përfaqësues të fakulteteve, të ndryshëm nga fakulteti ku bën pjesë anëtari i personelit akademik që ndiqet për shkelje;
  - b) një anëtar përzgjidhet si përfaqësues nga fakulteti ku bën pjesë anëtari i personelit akademik që procedohet disiplinarisht;
  - c) një anëtar përzgjidhet nga senatorët juristë.
6. Kryetari i komisionit përzgjidhet nga vetë Senati Akademik.
7. Komisioni Disiplinor *ad hoc* i Senatit Akademik ka të drejtë që të marrë këto masa disiplinore:
- a) vërejtje me paralajmërim për largim nga detyra;
  - b) pezullim nga detyra deri në 3 muaj;
  - c) në rastet kur shkelja është e rëndë dhe e përsëritur, Komisioni mund t'i kërkojë Rektorit zgjidhjen e kontratës me anëtarin e personelit akademik dhe largimin e tij nga detyra.
8. Në rast kërkese nga Komisioni disiplinor *ad hoc* i Senatit Akademik, Rektori bën zgjidhjen e kontratës duke respektuar kërkesat e Kodit të Punës.



9. Masa "Vërejtje" jepet për shkelje të lehta dhe regjistrohet në dosjen e personelit efektiv. Kjo masë konsiderohet si e padhënë dhe hiqet nga dosja e personelit me kalimin e një afati 6-mujor, kur gjatë të cilit personeli efektiv nuk merr një masë tjetër të njëjtë ose më të rëndë disiplinore.

Masa "Vërejtje me paralajmërim për largim nga detyra" jepet për shkelje të rënda, si dhe në rast se brenda një afati 6-mujor personeli ka marrë dy masa "Vërejtje". Kjo masë disiplinore regjistrohet në dosjen e personelit dhe i ruan efektet për një periudhë 1-vjeçare.

"Zgjidhja e kontratës së punës dhe largimi nga detyra i personelit akademik" kryhet për veprime në kundërshtim flagrant dhe të hapur me etikën dhe rregullat e funksionimit të institucionit, ose kur brenda periudhës një vjeçare personeli është në kushtet e marrjes së një mase të dytë "Vërejtje me paralajmërim për largim nga detyra".

10. Komisioni disiplinor në fakultet dhe Komisioni disiplinor *ad hoc* i Senatit Akademik, kanë të drejtën dhe detyrimin që të kryejnë një hetim të plotë administrativ duke vënë në dispozicion të anëtarit të personelit akademik të gjitha materialet e procedimit, si dhe duke i dhënë atij të drejtën për t'u mbrojtur përmes mundësisë për t'u shprehur me shkrim, si edhe për të zhvilluar seancë dëgjimore me të.

#### Neni 77

#### Mbarimi i marrëdhënies së punës

Mbarimi i marrëdhënies së punës bëhet kur personeli akademik:

- a) jep dorëheqjen;
- b) mbush moshën e pensionit;
- c) mbaron afati i parashikuar në kontratën e punës;
- ç) bëhet i paafte për kryerjen e detyrave për shkaqe fizike dhe mendore;
- d) dënohet me vendim të formës së prerë të gjykatës me burgim;
- dh) merret masa disiplinore e largimit nga puna;
- e) raste të tjera të parashikuara nga ligji.

#### Neni 78

#### Të drejtat dhe detyrimet e personelit akademik

1. Të drejtat dhe detyrimet e personelit përcaktohen në kontratat vetjake të punës, në Kodin e Punës, në Statut dhe në akte të brendshme të UT-së.
2. Të drejtat e personelit akademik janë si vijon:
  - a) Pedagogu ka të drejtë të shfrytëzojë të gjitha mundësitë logjistike që ofron UT-ja, duke respektuar të gjitha rregullat e brendshme të institucionit;
  - b) Të kërkojë nga njësi bazë respektimin dhe zbatimin e të gjitha detyrimeve të nevojshme për mbarëvajtjen e procesit mësimor dhe atij kërkimor;
  - ✓ c) Të kërkojë nga organet drejtuese të njësisë kryesore dhe të Universitetit respektimin e të drejtave të tij që burojnë nga Kodi i Punës dhe nga ligji nr. 80/2015 "Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në institucionet e arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë";
  - d) Të zbatojë vetë dhe të kërkojë nga të tjerët një frymë etiko-morale në pajtim me legjislacionin në fuqi dhe me Kodin e etikës;
  - e) Të kërkojë respektimin e lirisë akademike.
3. Detyrimet e personelit akademik janë si vijon:
  - a) Të respektojë statutin, rregulloret, si dhe Kodin e etikës së institucionit;



- b) Të hartojë programin mësimor të lëndës, ta plotësojë dhe ta përmirësojë në mënyrë të vazhdueshme dhe ta dorëzojë atë në departamentin përkatës;
  - c) Të kryejë me përgjegjësi detyrën e ngarkuar nga UT-ja, duke garantuar nivele të larta mësimdhënieje dhe kërkimi shkencor;
  - d) Të përballojë ngarkesën mësimore të përcaktuar nga departamenti;
  - e) Të ndjekë sistematikisht zhvillimin dhe arritjet e shkencës përkatëse në plan kombëtar dhe botëror dhe ta pasqyrojë atë në procesin mësimor;
  - f) Të hartojë në kohën e duhur pyetjet e provimit duke i riformuluar dhe përditësuar ato çdo vit;
  - g) Të plotësojë me përgjegjësi regjistrin e pedagogut;
  - h) Të përcaktojë oraret e konsultimeve me studentët dhe t'i zhvillojë ato në përputhje me orientimet e departamentit;
  - i) Të respektojë oraret e zhvillimit të procesit të rregullt mësimor;
  - j) Të ruajë bazën materiale që ka në ngarkim e në përdorim;
  - k) Të zbatojë urdhrat e autoriteteve, organeve drejtuese, të lidhura me zhvillimin e procesit mësimor dhe zhvillimin e provimeve;
  - l) Të bashkëpunojë në aktivitetet shkencore të organizuara nga departamenti;
  - m) Të zbatojë çdo urdhër të posaçëm të autoritetit drejtues përkatës, për situata të veçanta, emergjente, apo ngjarje të rëndësishme në institucion.
4. Të drejta dhe detyrime të tjera të personelit akademik përcaktohen në rregulloren e institucionit.

## Seksioni II

### Personeli ndihmësakademik dhe personeli administrativ

#### Neni 79

#### Kategoritë e personelit ndihmësakademik

1. Personeli ndihmësakademik ndahet në personel ndihmësakademik me karakter mësimor-shkencor dhe ndihmësakademik me karakter administrativ.
2. Personeli ndihmësakademik me karakter mësimor-shkencor ndihmon në realizimin dhe mbështetjen e veprimtarive të mësimdhënies dhe/ose të kërkimit shkencor. Ai është pjesë e njësisë bazë dhe shërben për mbështetjen e veprimtarive të kësaj të fundit. Në këtë kategori hyjnë laborantët dhe teknikët, si dhe personel tjetër, sipas përcaktimeve të bëra në aktet e brendshme të institucionit.
3. Personeli ndihmësakademik me karakter administrativ ndihmon në realizimin dhe mbështetjen e veprimtarive të mësimdhënies dhe/ose të kërkimit shkencor dhe/ose të zhvillimit të institucionit të arsimit të lartë në nivel njësie bazë, njësie kryesore ose në nivel institucional. Në këtë kategori bëjnë pjesë personeli i punësuar në strukturat ndihmësakademike pranë Rektoratit, pranë njësive kryesore dhe njësive bazë (p.sh. sekretari i departamentit) sipas përcaktimeve të këtij Statuti, rregulloreve të UT-së dhe rregulloreve të njësive kryesore.

#### Neni 80

#### Punësimi i personelit ndihmësakademik

1. Kriteret e veçanta të punësimit të personelit ndihmësakademik, me kohë të plotë, propozohen nga njësia së cilës ky personel i shërben, mbështetur në nevojat e kësaj të fundit.



2. Personat kandidatë duhet të plotësojnë këto kritere të përgjithshme:

- a) të jenë shtetas shqiptarë me zotësi të plotë për të vepruar;
  - b) të zotërojnë aftësitë e nevojshme profesionale për vendin e punës për të cilin konkurrojnë;
  - c) të mos jenë dënuar me vendim të formës së prerë të gjykatës për kryerjen e një vepre penale me dashje;
  - ç) të mos jetë marrë ndaj tyre masa disiplinore e largimit nga puna.
3. Në rastin kur personeli punësohet nga njësi bazë, drejtuesi i njësisë kryesore krijon komisionin *ad hoc* për përzgjedhjen e kandidatëve fitues. Komisioni *ad hoc* përbëhet nga pesë anëtarë si vijon:

- a) dy anëtarë përzgjidhen nga Përgjegjësi i departamentit, për të cilin është shpallur procedura e konkurrimit.
- b) dy anëtarë përzgjidhen nga drejtuesi i njësisë kryesore ku së paku njëri prej tyre duhet të jetë anëtar i departamentit, i cili ka shpallur procedurën e konkurrimit;
- c) një anëtar, i cili caktohet nga Rektori i Universitetit, me kërkesë të drejtuesit të njësisë kryesore.

Caktimi i anëtarëve të komisionit *ad hoc* dhe pjesmarrja e tyre në komision është e detyrueshme.

Komisioni *ad hoc* e ushtron funksionin e tij me një përbërje të plotë dhe në çdo rast me jo më pak se katër anëtarë.

4. Në rast se personeli ndihmësakademik kërkohet të punësohet nga njësi kryesore, atëherë kriteret e veçanta të punësimit përcaktohen nga dekanati/drejtoria e institutit. Dekani/drejtori ngre komisionin përkatës, i cili përbëhet nga katër anëtarë të përcaktuar nga dekanati/drejtoria dhe një anëtar i propozuar nga Rektori.

5. Në rast se personeli ndihmësakademik që kërkohet të punësohet, është me karakter administrativ, atëherë kryetar i komisionit *ad hoc* është administratori i njësisë kryesore.

6. Në rastet e përcaktuara më lart, drejtuesi i njësisë kryesore i përcjell Rektorit renditjen e kandidatëve të komisionit *ad hoc* dhe Rektori lidh kontratë pune me kandidatin/kandidatët e përzgjedhur fitues nga komisioni, mbështetur në legjislacionin në fuqi, brenda 10 ditëve nga shpallja e fituesve sipas përcaktimeve më lart.

7. Në rast se personeli ndihmësakademik do të punësohet pranë Rektoratit, atëherë kriteret e punësimit përcaktohen nga ky i fundit. Komisioni, në këtë rast, ngrihet nga Rektori dhe përbëhet nga pesë anëtarë të përcaktuar nga Rektorati. Kryetari i komisionit i paraqet Rektorit renditjen e kandidatëve të komisionit *ad hoc* dhe Rektori lidh kontratë pune me kandidatin/kandidatët fitues të përzgjedhur nga Komisioni, mbështetur në legjislacionin në fuqi, brenda 10 ditëve nga shpallja e fituesve, sipas përcaktimeve më lart dhe nga ky moment fillojnë marrëdhëniet e punës.

8. Nëse Rektori nuk disponon brenda këtij afati, kontrata e punës konsiderohet e lidhur, sipas pikës 7 të këtij neni.

9. Rregullat për shpalljen e vendit të punës, mënyra e zhvillimit të konkursit të pranimit, si dhe veçori të tjera për punësimin e personelit ndihmësakademik përcaktohen në rregulloren e UT-së.

Neni 81

### Personeli administrativ

1. Kategoritë e personelit administrativ përcaktohen nga Bordi i Administrimit. Personeli administrativ i punësuar pranë Rektoratit është personeli i punësuar pranë strukturave

51



qendrore me karakter administrativ, sipas përcaktimeve të këtij Statuti. Personeli administrativ i punësuar pranë njësive kryesore përcaktohet në strukturën dhe rregulloren e secilës njësi kryesore.

2. Personat kandidatë duhet të plotësojnë këto kritere të përgjithshme:

- a) të jenë shtetas shqiptarë me zotësi të plotë për të vepruar;
- b) të zotërojnë aftësitë e nevojshme profesionale për vendin e punës për të cilin konkurrojnë;
- c) të mos jenë dënuar me vendim të formës së prerë të gjykatës për kryerjen e një vepre penale me dashje;
- d) të mos jetë marrë ndaj tyre masa disiplinore e largimit nga puna.

3. Kriteret e veçanta të punësimit të personelit administrativ në aparatit administrativ të rektoratit përcaktohen nga administratori i UT-së dhe miratohen nga Bordi i Administrimit. Kriteret e veçanta të punësimit të personelit administrativ në njësitë kryesore përcaktohen nga administratori i njësive kryesore dhe miratohen nga Bordi i Administrimit.

4. Në rast se personeli administrativ do të punësohet në aparatit administrativ të rektoratit, atëherë administratori ngre komisionin përkatës, i cili përbëhet nga tre anëtarë.

5. Në rast se personeli administrativ kërkohet të punësohet nga njësi kryesore, atëherë administratori i njësive kryesore ngre komisionin përkatës i cili përbëhet nga dy anëtarë të propozuar nga administratori dhe një anëtar i zyrës së burimeve njerëzore pranë njësive kryesore.

6. Veçoritë për shpalljen e vendit të lirë, për procedurën e verifikimit paraprak dhe të testimit të kandidatëve, përcaktohen në rregulloren e UT-së.

7. Të drejtat dhe detyrimet e personelit administrativ, politikat e motivimit, zhvillimit dhe trajnimit përcaktohen në rregulloren e UT-së.

#### Neni 82

#### Kontratat e punës për personelin ndihmës akademik dhe administrativ

1. Kontratat e punës për të gjithë personelin ndihmës akademik të Universitetit nënshkruhen nga Rektori.

2. Kontratat e punës për të gjithë personelin administrativ të Universitetit nënshkruhen nga administratori.

3. Kontrata e punës duhet të përmbajë së paku:

- a) identitetin e palëve,
- b) vendin e punës,
- c) përshkrimin e punës që do të kryejë individi,
- d) datën e fillimit,
- e) kohëzgjatjen e marrëdhënies së punës,
- f) kohëzgjatjen e kohës së punës dhe të pushimit,
- g) pagën,
- h) afatin e njoftimit të zgjidhjes së kontratës së punës.

#### Neni 83

#### Konflikti i interesave

1. Personeli akademik dhe punonjësit e tjerë të Universitetit dhe të emëruarit e jashtëm duhet të njohin rastet ligjore të konfliktit të interesit dhe të deklarojnë paraprakisht në organin që i emëron ose i zgjedh.



2. Gjatë ushtrimit të funksionit ose të detyrës duhet të parandalojnë raporte të tilla. Kur është e pamundur, deklarojnë me shkrim para organit ose autoritetit përkatës drejtues dhe japin dorëheqje.

Neni 84

### Procedimi disiplinor i personelit ndihmësakademik dhe administrativ

1. Personeli ndihmësakademik dhe administrativ u nënshtrohet procedurave disiplinore në rast të shkeljeve të detyrimeve të tij, të parashikuara nga legjislacioni në fuqi.

2. Shkeljet e personelit ndihmësakademik dhe administrativ klasifikohen në shkelje të rënda dhe shkelje të lehta.

3. Konsiderohen si shkelje të rënda:

- a) mospërbushja e rëndë e detyrave;
- b) mosrespektimi i përsëritur i afateve të caktuara në përmbushjen e detyrave;
- c) mosparaqitja në punë për më shumë se një javë punë, pa shkaqe të justifikuara;
- d) dëmtimi dhe/ose keqpërdorimi i rëndë i pasurisë/pronës së Universitetit;
- dh) përfitimi në mënyrë të drejtpërdrejtë ose të tërthortë i dhuratave, i favoreve, i premtimeve ose i trajtimeve preferenciale në vlerë të lartë, të cilat jepen për shkak të detyrës.

4. Janë shkelje të lehta:

- a) mungesa e pajustificuar në punë deri në 3 ditë;
- b) shkelja e rregullave të etikës;
- c) kryerja, brenda ose jashtë orarit zyrtar, e veprimeve që çënojnë figurën e personelit të Universitetit.

5. Për personelin ndihmësakademik, në varësi të rastit, ngritja e Komisionit Disiplinor bëhet nga struktura pranë së cilës ai është emëruar.

6. Në rast se personeli ndihmësakademik me karakter akademik është emëruar pranë Rektoratit, atëherë Rektori ngre komisionin disiplinor të përbërë nga tre anëtarë.

7. Në rast se personeli ndihmësakademik me karakter akademik është emëruar pranë njësisë kryesore, atëherë dekani/drejtori ngre komisionin disiplinor të përbërë nga tre anëtarë.

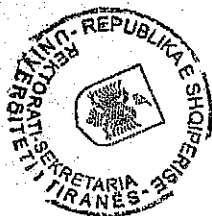
8. Në rast se personeli ndihmësakademik me karakter akademik është emëruar pranë departamentit, atëherë ky i fundit ngre komisionin disiplinor të përbërë nga tre anëtarë që zgjidhen nga radhët e tij.

9. Në rast se personeli ndihmësakademik me karakter administrativ është emëruar pranë rektoratit, atëherë ky i fundit ngre komisionin disiplinor të përbërë nga tre anëtarë. Në rast se personeli ndihmësakademik me karakter akademik është emëruar pranë njësisë kryesore, të burimeve njerëzore, të arkivit e protokollit dhe teknologjisë së informacionit, atëherë komisioni përbëhet nga tre anëtarë si më poshtë:

- a) një anëtar është njëri prej zëvendësrektorëve, i propozuar nga Rektori,
- b) një anëtar i propozuar nga Rektori,
- c) një anëtar i propozuar nga administratori i UT-së.

10. Në rast se personeli ndihmësakademik me karakter administrativ është emëruar pranë njësisë kryesore, atëherë dekanati ngre komisionin disiplinor të përbërë nga tre anëtarë si më poshtë:

- a) një anëtar është njëri prej zëvendësdekanëve, i propozuar nga dekani,
- b) një anëtar i propozuar nga dekani,
- c) një anëtar i propozuar nga administratori i fakultetit.



11. Komisioni disiplinor për personelin administrativ ngrihet në nivel universiteti dhe fakulteti/instituti.
12. Komisioni disiplinor, i cili duhet të përbëhet nga tre anëtarë, për personelin administrativ në nivel universiteti, ngrihet nga administratori i UT-së, në përputhje me rregulloren e UT-së.
13. Komisioni disiplinor për personelin administrativ në nivel fakulteti/instituti, ngrihet nga administratori i njësisë kryesore, në përputhje me rregulloren e saj.
14. Në rastin e shkeljeve të lehta, komisioni ka të drejtë të japë masën disiplinore, "Vërejtje me paralajmërim".
15. Në rast se në përfundim të procedurave si më sipër konstatohet shkelje e rëndë dhe e përsëritur, atëherë organi procedues, në varësi të llojit të personelit, i kërkon administratorit/rektorit zgjidhjen e kontratës së punës, i cili vepron në përputhje me kërkesat e legjislacionit të punës.

## KREU VI FAQJA E INTERNETIT DHE POSTA ELEKTRONIKE

Neni 85

### Faqja zyrtare e internetit

1. Universiteti i Tiranës dhe njësitë kryesore të tij ndërtojnë dhe mirëmbajnë faqen zyrtare të internetit.
2. Në faqen zyrtare të internetit të Universitetit të Tiranës duhet të gjejnë pasqyrim:
  - a) Të dhëna për anëtarët e organeve kolegjiale drejtuese dhe drejtuesit e Universitetit të Tiranës, si edhe jetëshkrimet e tyre;
  - b) Të dhëna për drejtuesit e aparatit administrativ të Rektoratit dhe jetëshkrimet e tyre;
  - c) Ligjet dhe aktet nënligjore që rregullojnë fushën e arsimit të lartë dhe kërkimin shkencor në Republikën e Shqipërisë;
  - ç) Kopje elektronike të statutit, të rregullores së Universitetit, si edhe të rregulloreve të organeve të tjera kolegjiale drejtuese të Universitetit dhe çdo rregullore tjetër që përdoret nga aparati administrativ i rektoratit të Universitetit të Tiranës;
  - d) Kopje të çdo marrëveshjeje të lidhur nga Universiteti i Tiranës apo njësitë e tij;
  - dh) Çdo vendimmarrje dhe aktivitet që realizohet nga organet drejtuese të Universitetit të Tiranës;
  - e) Çdo e dhënë, informacion apo akt tjetër që kërkohet nga aktet e Universitetit të Tiranës, si edhe çdo e dhënë tjetër që çmohet e nevojshme.
3. Në faqen zyrtare të internetit të njësisë kryesore duhet të gjejnë pasqyrim:
  - a) Të dhënat për drejtuesit e njësisë kryesore dhe jetëshkrimet e tyre;
  - b) Të dhënat për personelin akademik të njësisë kryesore dhe jetëshkrimet e tyre;
  - c) Ligjet dhe aktet nënligjore që rregullojnë fushën e arsimit të lartë dhe kërkimin shkencor në Republikën e Shqipërisë;
  - ç) Kopje elektronike të statutit, të rregullores së njësisë kryesore, si edhe të çdo rregulloreje tjetër që përdoret nga aparati administrativ i njësisë kryesore;
  - d) Kopje të çdo marrëveshjeje në të cilën njësia kryesore është përfituese;
  - dh) Çdo aktivitet që realizohet nga njësia kryesore;



- e) Çdo e dhënë tjetër, informacion, vendim, data provimesh etj. që kërkohet nga aktet e Universitetit të Tiranës, si edhe çdo e dhënë tjetër që çmohet e nevojshme;
- ë) Të dhëna për veprimtarinë mësimore: strukturën akademike, orarin mësimor, sesionet e provimeve etj;
- f) Të dhëna për planet mësimore të degëve bachelor, master dhe doktoratë, për programet lëndore të secilit plan, botimet mësimore (tekste), kjo në shqipe dhe në gjuhën angleze;
- g) Të dhëna për veprimtarinë kërkimore: buletine; botimet shkencore (publikime, kumtesa, monografi, raporte etj.);
- gj) Të dhëna për projektet me karakter mësimor-shkencor, produktet përkatëse të tyre;
- h) Të dhëna për laboratorët kryesorë dhe mundësitë e analizave që mund të ofrojnë etj.

#### Neni 86

#### Posta elektronike

1. Me qëllim sigurimin e komunikimit zyrtar, midis organeve drejtuese të çdo niveli, midis personelit akademik, ndihmësakademik dhe administrativ me studentët, Universiteti krijon dhe mirëmban postën elektronike.
2. Në zbatim të kësaj dispozite, secili anëtar i personelit akademik, ndihmësakademik dhe administrativ, si dhe çdo student pajiset me një adresë të tillë.
3. Posta elektronike përdoret si mjet i komunikimit zyrtar dhe çdo informacion i shpërndarë nëpërmjet saj konsiderohet se është marrë nga ana e personelit të Universitetit të Tiranës.
4. Përdorimi i postës elektronike zyrtare në çdo rast duhet të respektojë kërkesat e legjislacionit për mbrojtjen e të dhënave personale.
5. Rregullorja e Universitetit të Tiranës përcakton rregulla më të detajuara, për përdorimin dhe mirëmbajtjen e saj.

#### KREU VII

#### ORGANIZIMI I STUDIMEVE NË UNIVERSITETIN E TIRANËS

#### Neni 87

#### Studimet universitare

Në përputhje me parashikimet ligjore, format e studimit që ofrohen nga njësitë kryesore të Universitetit të Tiranës, janë:

- a) studime me kohë të plotë;
- b) studime me kohë të zgjatur;

#### Neni 88

#### Organizimi i studimeve universitare me kohë të plotë

1. Programet e studimit në UT organizohen në tri cikle të njëpasnjëshme:
  - a) cikli i parë;
  - b) cikli i dytë;
  - c) cikli i tretë.





2. Në fusha të veçanta, Universiteti i Tiranës ofron programe të integruara të studimeve të ciklit të parë dhe të dytë së bashku, të cilat realizohen me jo më pak se 300 kredite dhe zgjatja normale e tyre është jo më pak se pesë vite akademike.

#### Neni 89

#### Programet e studimit në ciklin e parë

1. Programet e studimit të ciklit të parë synojnë të japin njohuri bazë mbi metoda e parime shkencore të përgjithshme dhe aftësi të caktuara në një larmi të gjerë profesionale dhe specialitetesh.
2. Programet e studimit të ciklit të parë në Universitetin e Tiranës realizohen, si rregull, me 180 kredite europiane (ECTS) dhe kohëzgjatja normale e tyre është 3 vite akademike.
3. Studentët në këtë program, mbështetur në kriteret e vendosura në rregulloren e UT-së për notën mesatare, mund të diplomohen me provim të përgjithshëm përfundimtar ose punim diplome.
4. Në përfundim të programeve të studimit të ciklit të parë, lëshohet diplomë universitare "Bachelor" në fushën e arsimimit të kryer.

#### Neni 90

#### Planifikimi i kuotave dhe i kriterëve të pranimit në ciklin e parë të studimit

1. Çdo departament propozon kuotat e pranimit, kriteret e pranimit dhe të përzgjedhjes së aplikantëve fitues jo më vonë se data 10 Dhjetor e vitit paraardhës kalendarik, për të gjitha programet e studimit që ofron, kjo në përputhje me standardet shtetërore të cilësisë.
2. Nëse një program studimi ofrohet nga 2 apo më shumë departamente, kriteret propozohen nga departamentet që e ofrojnë programin në bashkëpunim me njëri-tjetrin. Në raste mosmarrëveshjes, përcaktues është departamenti që mbulon ngarkesën më të madhe në mësimdhënie të programit përkatës.
3. Nëse departamenti tjetër (që mbulon ngarkesën më të vogël në mësimdhënie) nuk është dakord me kriteret, ka të drejtën e ankimit në dekanat. Dekanati vendos pasi dëgjon argumentet e të dy departamenteve.
4. Për programin e integruar të studimit në drejtësi, si program i përbashkët i të gjitha departamenteve të Fakultetit të Drejtësisë, është detyrë e Dekanatit përcaktimi i kriterëve të pranimit dhe i përzgjedhjes së aplikantëve, sipas propozimeve që vijnë nga departamentet.
5. Në formulimin e propozimit për kuotat e pranimit, struktura propozuese paraqet argumente që lidhen me faktorët e mëposhtëm:
  - a) misionin dhe objektivat e fakultetit;
  - b) programin e studimit dhe organizimin e kurrikulës;
  - c) hapësirat fizike në dispozicion të fakultetit;
  - ç) gatishmërinë e stafit pedagogjik dhe atij mbështetës, duke vënë theksin tek raporti pedagog-student (referenca bëhet tek numri i propozuar i studentëve), raporti i pedagogëve të brendshëm me ata të jashtëm, niveli i kualifikimit shkencor të stafit akademik;
  - d) zotërimi i mjeteve didaktike dhe i burimeve të literaturës në funksion të metodave të mësimdhënies;
  - dh) prirjet në kërkesat e kandidatëve për tri vitet e fundit;



e) analizën e kurseve të studimit dhe të diplomave në dritën e kërkesave të tregut për specialistë të profilit përkatës;

ë) veçoritë e programit mësimor, në veçanti raporti leksion-seminar dhe metodat e kontrollit të dijeve.

6. Çdo njësi kryesore ka për detyrë të bëjë publike kriteret e përcaktuara nga departamentet jo më vonë se data 20 Dhjetor e vitit paraardhës kalendarik, për të gjitha programet e studimit që ofron.

Si rregull, këto kritere nuk mund të ndryshohen deri në përfundim të procesit të pranimeve të reja.

Kriteret i përcillen rektoratit, i cili ka për detyrë t'ia përcjellë ministrisë përgjegjëse për arsimin e lartë.

7. Brenda datës 20 Dhjetor të çdo viti, Senati Akademik i UT-së përfundon propozimin e tij për kuotat e pranimit në secilin fakultet, duke evidentuar kuotat e pranimit, së bashku me informacionin e nevojshëm për fakultetin përkatës dhe programet që ofron.

8. Kanë të drejtë të kandidojnë për pranim në studimet e ciklit të parë të Universitetit të Tiranës, kategoritë e mëposhtme:

a) kandidatët që kanë përfunduar me sukses maturën shtetërore dhe plotësojnë kriterin e notës mesatare të përcaktuar me VKM;

b) kandidatët që kanë një diplomë të shkollës së mesme ekuivalente të një vendi të huaj;

c) si edhe shtetasit e huaj në kushtet dhe mënyrat e parashikuara nga marrëveshjet dypalëshe ose shumëpalëshe.

9. Komisioni *ad-hoc* i ngritur nga përgjegjësi i departamentit vendos rregullat materiale dhe proceduriale që do të zbatohë për realizimin e procesit konkret të pranimeve. Rregulla më të detajuara mund të përcaktohen në rregulloren e UT-së.

10. Pranimi i studentëve në ciklin e parë të studimeve dhe në programin e studimit të integruar në drejtësi bëhet në përputhje me përcaktimet e akteve nënligjore në fuqi dhe rregulloreve të fakultetit për pranimet e reja në IAL.

#### Neni 91

#### Programet e studimit në ciklin e dytë

Programet e studimit në ciklin e dytë mund të organizohen në programe studimi "Master i Shkencave" ose "Master Profesional".

#### Neni 92

#### Programi i studimit "Master i Shkencave"

1. Programet e studimit të ciklit të dytë në "Master i Shkencave" i pajisin të diplomuarit që zotërojnë diplomën universitare "Bachelor", me njohuri të thelluara shkencore teorike dhe praktike në drejtimin përkatës.

2. Ky program mund të realizohet me 120 kredite me kohëzgjatje normale jo më pak se dy vite akademike. Këtu përfshihen 30-40 kredite për një projekt kërkimor, nën udhëheqje të kualifikuar, i cili përfundon me diplomë (mikrotezë). Në përfundim të programit të studimit të ciklit të dytë, lëshohet diplomë universitare "Master i Shkencave" në fushën e arsimimit të kryer.

3. Programi i studimit mund të realizohet edhe si program i integruar i studimit i ciklit të dytë, me 300 kredite dhe me kohëzgjatje normale prej pesë vitesh akademike. Ky program



studimi ofrohet në drejtësi, si dhe në fusha të tjera të përcaktuara nga aktet nënligjore. Studimet në këtë program përmbillen me punim diplome dhe studentët pajisen me diplomë të integruar në fushën e arsimimit të kryer.

#### Neni 93

#### Programi i studimit "Master Profesional"

1. Programet e studimit "Master Profesional" u ofrojnë të diplomuarve me një diplomë të ciklit të parë njohuri me karakter praktik profesional në drejtimin përkatës. Realizohen me 60 ose 120 kredite dhe kohëzgjatja normale e tyre është një vit ose dy vite akademike, përkatësisht.
2. Studentët në këtë program, mbështetur në kriteret e vendosura në rregulloren e fakultetit për notën mesatare, mund të diplomohen me provim të përgjithshëm përfundimtar ose punim diplome.
3. Në përfundim të programit të studimit të ciklit të dytë, lëshohet diplomë universitare "Master Profesional" në fushën e arsimimit të kryer.

#### Neni 94

#### Pranimi në ciklin e dytë të studimit

1. Çdo njësi bazë duhet të përcaktojë kuotat e pranimit, kriteret e pranimit dhe të përzgjedhjes së aplikantëve fitues jo më vonë se data 10 Dhjetor e vitit paraardhës kalendarik, për të gjitha programet e studimit që ofron. Nëse një program studimi ofrohet nga 2 apo më shumë departamente, kriteret përcaktohen nga departamentet që e ofrojnë programin në bashkëpunim me njëri-tjetrin. Në raste mosmarrëveshjesh, përcaktues është departamenti që mbulon ngarkesën më të madhe në mësimdhënie të programit përkatës. Nëse departamenti tjetër nuk është dakord me kriteret, ka të drejtën e ankimit në dekanat. Dekanati vendos pasi dëgjon argumentet e të dy departamenteve. Vendimi i dekanatit është i formës së prerë.
2. Brenda datës 20 Dhjetor të çdo viti, Senati Akademik i UT-së miraton propozimin për kuotat e pranimit në secilin fakultet, duke evidentuar kuotat e pranimit, së bashku me informacionin e nevojshëm për fakultetin përkatës dhe programet që ofron.
3. Çdo njësi kryesore ka për detyrë të bëjë publike kriteret e përcaktuara nga departamentet jo më vonë se data 20 Dhjetor e vitit paraardhës kalendarik, për të gjitha programet e studimit që ofron. Si rregull, këto kriteret nuk mund të ndryshohen deri në përfundim të procesit të pranimeve të reja. Kriteret i përcillen Rektoratit, i cili ka për detyrë t'ia përcjellë MASR.
4. Në formulimin e propozimit për kuotat e pranimit, fakulteti propozues paraqet argumente që lidhen me faktorët e mëposhtëm:
  - a) misionin dhe objektivat e fakultetit;
  - b) programin e studimit dhe organizimin e kurrikulës;
  - c) hapësirat fizike në dispozicion të fakultetit;
  - ç) gatishmërinë e stafit akademik dhe atij mbështetës, duke vënë theksin tek raporti pedagog-student, raporti i pedagogëve të brendshëm me ata të jashtëm dhe niveli i kualifikimit shkencor të stafit akademik;
  - d) zotërimin e mjeteve didaktike dhe burimeve të literaturës në funksion të metodave të mësimdhënies;
  - dh) prirjet në kërkesat e kandidatëve për tri vitet e fundit;
  - e) analizat e kurseve të studimit dhe të diplomave në dritën e kërkesave të tregut për specialistë të profilit përkatës;



- ë) veçoritë e programit mësimor, në veçanti raporti leksion-seminar dhe metodat e kontrollit të dijeve.
5. Kanë të drejtë të aplikojnë për t'u regjistruar në ciklin e dytë të studimeve:
- Kandidatët që zotërojnë një diplomë të ciklit të parë, si në fakultetin në të cilin është kryer programi i ciklit të parë ose në një fakultet tjetër, kjo në përputhje me kriteret e programit mësimor përkatës dhe ato të ministrisë përgjegjëse për arsimin;
  - Kandidatët që zotërojnë diplomë studimi të fituar jashtë vendit, të vlerësuar të barasvlershme me të;
  - Individët që kanë rezultate të larta në studimet e ciklit të parë, në përputhje me kriteret e shpallura;
  - Kandidatët që plotësojnë standardet e caktuara akademike të kriterëve të pranimit në ciklin e dytë të studimeve;
  - Kriter pranimi në një program studimi "Master i Shkencave" është njohja nga kandidati e një prej pesë gjuhëve të huaja të Bashkimit Europian (anglisht, frëngjisht, gjermanisht, italisht, spanjisht), e vërtetuar përmes testeve të njohura ndërkombëtare, në përputhje me udhëzimin përkatës të ministrit përgjegjës për arsimin. Nëse individi ka fituar një diplomë të një programi studimi të kryer në një nga këto gjuhë, diploma e fituar shërben si dëshmi për plotësimin e këtij kriteri. Bën përjashtim pranimi në programin e integruar në drejtësi ku studenti duhet të mbrojë gjuhën e huaj përpara përfundimit të studimeve në drejtësi.
6. Komisioni *ad hoc* i ngritur nga përgjegjësi i departamentit, i cili administron procedurën e pranimeve.
7. Rregulla të mëtejshme për pranimin e studentëve në ciklin e dytë të studimeve përcaktohen në rregulloret e njësisë kryesore.

#### Neni 95

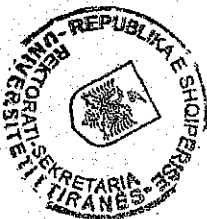
#### Programet e studimit në ciklin e tretë

Programet e studimit në ciklin e tretë të studimeve mund të organizohen në programe studimi "Master Ekzekutiv", programe specializuese afatgjata, si edhe në programe studimi të doktoratës.

#### Neni 96

#### Programet e studimit "Master Ekzekutiv"

- Programet e studimit të ciklit të tretë "Master Ekzekutiv" i pajisin të diplomuarit që zotërojnë diplomën universitare "Master i Shkencave" me arsim të një niveli të lartë shkencor dhe profesional, njohuri të thelluara teorike dhe praktike, si dhe trajnim për kërkim shkencor në një fushë të ngushtë, brenda një specialiteti.
- Ky program realizohet me 60 ose 120 kredite.
- Në rastin se programi organizohet me 60 kredite, 10 kredite përfshijnë projektin kërkimor që përfundon me punimin e diplomës. Kohëzgjatja normale e këtij programi është të paktën një vit akademik.
- Në rast se programi organizohet me 120 kredite, 30-40 kredite përfshijnë projektin kërkimor që përfundon me punimin e diplomës. Kohëzgjatja normale e këtij programi është të paktën dy vite akademike.
- Studimet në këtë program përmbyllen me punim diplome.



6. Në përfundim të programit të studimit të ciklit të tretë, lëshohet diplomë universitare "Master Ekzekutiv" në fushën e arsimit të kryer.

#### Neni 97

##### Programet specializuese afatgjata

1. Programet e studimit specializuese afatgjata janë programe të formimit profesional që ofrojnë njohuri për profesione të veçanta.
2. Këto programe organizohen në jo më pak se 120 kredite dhe kohëzgjatja normale e këtyre programeve të studimit është jo më pak se dy vite akademike.
3. Studentët në këtë program, mbështetur në kriteret e vendosura në rregulloren e fakultetit, mund të diplomohen me provim të përgjithshëm përfundimtar ose punim diplome.
4. Në përfundim të programeve të studimit specializuese afatgjata lëshohet diplomë universitare specializimi me titullin në fushën përkatëse.

#### Neni 98

##### Studimet e doktoratës

1. Programet e studimit të doktoratës janë programe të studimit të ciklit të tretë, me karakter plotësisht akademik, që kanë në bazë kërkimin shkencor dhe veprimtarinë krijuese të pavarur në fushat e përcaktuara nga departamenti apo fakulteti.
2. Studimet e doktoratës zgjasin jo më pak se tri vite akademike dhe jo më shumë se 5 vite akademike.
3. Në përputhje me Vendimin e Këshillit të Ministrave Nr. 112, datë 23. 02. 2018 «Për përcaktimin e kriterëve për fitimin gradës shkencore "Doktor" dhe të standardeve shtetërore për fitimin e titujve akademikë 'Profesor i Asociuar' dhe 'Profesor'», Universiteti i Tiranës harton rregulloren e studimeve të doktoratës, në të cilën gjejnë rregullim edhe kriteret për vlerësimin vjetor të ecurisë së kandidatëve dhe për vazhdimin e punës në zhvillimin e projektit kërkimor.
4. Në përfundim të programit të studimit të doktoratës lëshohet diplomë për gradën shkencore "Doktor" (Dr.).

#### Neni 99

##### Pranimi në ciklin e tretë të studimeve

1. Çdo departament duhet të përcaktojë kuotat e pranimit, kriteret e pranimit dhe të për zgjedhjes së aplikantëve fitues jo më vonë se data 10 Dhjetor e vitit paraardhës kalendarik, për të gjitha programet e studimit që ofron. Nëse një program studimi ofrohet nga 2 apo më shumë departamente, kriteret përcaktohen nga departamentet që e ofrojnë programin në bashkëpunim me njëri-tjetrin. Në raste mosmarrëveshjesh, përcaktues është departamenti që mbulon ngarkesën më të madhe në mësimdhënie të programit përkatës. Nëse departamenti tjetër nuk është dakord me kriteret, ka të drejtën e ankimit në dekanat. Dekanati vendos pasi dëgjon argumentet e të dyja departamenteve. Vendimi i dekanatit është i formës së prerë.
2. Brenda datës 20 Dhjetor të çdo viti, Senati Akademik i UT-së miraton propozimin për kuotat e pranimit në secilin fakultet, duke evidentuar kuotat e pranimit, së bashku me informacionin e nevojshëm për fakultetin përkatës dhe programet që ofron.



3. Çdo njësi kryesore ka për detyrë të bëjë publike kriteret e përcaktuara nga departamentet, jo më vonë se data 20 Dhjetor e vitit paraardhës kalendarik, për të gjitha programet e studimit që ofron. Si rregull, këto kriteret nuk mund të ndryshohen deri në përfundim të procesit të pranimeve të reja. Kriteret i përcillen rektoratit, i cili ka për detyrë t'ia përcjellë MASR.

4. Kanë të drejtë të aplikojnë për t'u regjistruar në ciklin e tretë të studimeve kandidatët:

- a) që kanë përfunduar studimet e larta në fushën e kërkuar dhe që zotërojnë një diplomë të nivelit të dytë, një diplomë të integruar të nivelit të dytë ose një diplomë sipas sistemit të vjetër të pandarë në cikle studimi;
- b) që kanë rezultate të larta në studimet e ciklit të parë dhe të dytë, në përputhje me kriteret e shpallura;
- c) që kanë dëshmi zotërimi të një nga pesë gjuhët e huaja të vlerësuara sipas testeve të njohura ndërkombëtarisht, në përputhje me legjislacionin në fuqi;
- d) që kanë dy rekomandime nga persona që gëzojnë titull akademik, të cilët njohin aftësitë akademike dhe profesionale të kandidatit;
- e) që zbatojnë standardet shkencore dhe etike.

5. Komisioni *ad hoc* i ngritur nga përgjegjësi i departamentit vendos rregullat materiale dhe proceduriale që do të zbatohet për realizimin e procesit konkret të pranimeve. Nëse vlerësohet nga dekanati që rregullat apo një pjesë e tyre të jenë njëlloj për dy a më shumë programe studimi, në ndihmë të aplikantëve, do të jetë dekanati që do të vendosë për këto rregulla. Çdo komision *ad hoc* ka të drejtë të vendosë rregulla të tjera shtesë, të cilat synojnë realizimin sa më efikas dhe më transparent të procesit. Para fillimit të procesit të përzgjedhjes përcaktohen afatet e çdo procedure që do të ndiqet gjatë procesit të pranimeve të reja. Këto afate duhet të bëhen menjëherë publike në faqen zyrtare të internetit të fakultetit përkatës dhe në një vend lehtësisht të dukshëm në mjediset e fakultetit. Fakultetet mund të bëjnë edhe publikime në forma të tjera, nëse i konsiderojnë të nevojshme.

6. Rregulla të mëtejshme për pranimin e studentëve në ciklin e tretë të studimeve përcaktohen në rregulloret e njësisë kryesore.

#### Neni 100

#### Programet e përbashkëta të studimit

1. Në marrëveshje me universitete të tjera, njësitë kryesore të Universitetit të Tiranës, ofrojnë programe të përbashkëta studimi.

2. Për këtë qëllim, njësia kryesore e UT-së që do të bashkëpunojë me njësinë kryesore të një universiteti tjetër, ka të drejtë të kryejë bisedime me palën tjetër për hartimin e marrëveshjes.

3. Propozimi mund të nisët nga fakultetet e Universitetit të Tiranës, ose edhe nga njësitë kryesore të universitetit tjetër. Në çdo rast njoftohet Rektori për fillimin e këtij procesi.

4. Marrëveshja duhet të trajtojë:

- a) ciklin e studimeve ku do të ofrohet program i përbashkët i studimit;
- b) programet e studimit;
- c) mënyrën e ekuivalentimit të krediteve;
- ç) shkëmbimin e personelit akademik;
- d) shkëmbimin e studentëve;
- dh) vendin e realizimit të programit të studimit;
- e) mënyrën e vlerësimit të studentëve;
- ë) mënyrën e diplomimit;
- f) përballimin e kostove financiare;
- g) elementë të tjerë të nevojshëm.



5. Me përfundimin e bisedimeve, projekt marrëveshja i paraqitet për miratim Senatit Akademik dhe, më pas, ministrisë përgjegjëse për arsimin, në përputhje me kriteret e përcaktuara në Udhëzimin Nr. 31, datë 29. 12. 2017 "Për përcaktimin e kriterëve, dokumentacionit dhe procedurave për hapjen dhe mbylljen e programeve të studimit nga Institucionet e Arsimit të Lartë".

#### Neni 101

##### Programet e studimit të formimit të vazhduar

1. Departamentet e fakulteteve të Universitetit të Tiranës kanë të drejtë që, në marrëveshje me ministrinë e linjës përgjegjëse, sipas kuadrit ligjor për profesionet e rregulluara, të ofrojnë programet e studimit të formimit të vazhduar.
2. Në këtë rast, marrëveshja, në përputhje me parashikimet ligjore, duhet të përcaktojë:
  - a) strukturën e programit,
  - b) kohëzgjatjen,
  - c) kreditet,
  - ç) personelin akademik dhe aktivizimin e zyrtarëve të ministrisë së linjës në mësimdhënie, sipas nevojave,
  - ç) llojin e dëshmisë që kërkohet në përfundim të studimeve.
3. Në rast se departamentet do të ofrojnë kurse përgatitore për programet e studimit që ato ofrojnë, atëherë për përcaktimin e programit dhe miratimin e tij zbatohet, me ndryshimet përkatëse, procedura për hartimin e programeve për ciklet normale të studimit e përcaktuar në këtë statut.

#### Neni 102

##### Programet e studimit në fushën e mësuesisë

Fakultetet e Universitetit të Tiranës ofrojnë programe edhe në fushën e mësuesisë në përputhje me kërkesat ligjore. Programi në këtë rast hartohet në përputhje me rregullat e përcaktuara në legjislacionin në fuqi dhe në këtë Statut.

#### Neni 103

##### Hartimi i programeve mësimore nga departamentet

1. Sipas afateve ligjore, programet mësimore hartohen, riorganizohen apo ndryshohen si projekt nga departamentet në përputhje me Vendimin e Këshillit të Ministrave Nr. 41, datë 24. 01. 2018 "Për elementet e programeve të studimit të ofruara nga Institucionet e Arsimit të Lartë", nga përcaktimet e këtij Statuti si dhe me rregulloren e fakultetit ku ato bëjnë pjesë.
2. Projekti shoqërohet edhe me argumentimin përkatës, nëse programi i studimit i propozuar ka kosto financiare dhe këto kosto mbulohen nga buxheti i Universitetit, apo nëse është e nevojshme një mbështetje financiare nga buxheti i shtetit.
3. Programet e ciklit të parë, si dhe programi i integruar i studimit janë programe që hartohen dhe riorganizohen në bashkëpunim midis departamenteve në përcaktim të lëndëve sipas fushës së posaçme të secilit. Në këto raste, dekani i fakultetit ngre komision me një përbërje të barabartë të të gjitha njësive bazë për të integruar vendimmarrjet e departamenteve për pjesët e programeve që i përkasin fushave të tyre të studimit.
4. Në rast miratimi, projektprogrami, nëpërmjet dekanit të fakultetit, i dërgohet për miratim të mëtejshëm Senatit Akademik.



#### Neni 104

#### Elementët e programeve të lëndës

1. Projektprogramet e përgatitura nga departamentet organizohen në module dhe në lëndë.
2. Programi i lëndës (*Syllabus*) hartohet në përputhje me kërkesat e Vendimit të Këshillit të Ministrave Nr. 41, datë 24. 01. 2018 "Për elementët e programeve të studimit të ofruara nga Institucionet e Arsimit të Lartë".
3. Në hartimin e programeve, departamentet duhet të kenë parasysh shmangien dhe përsëritjen e moduleve të njëjta në cikle të ndryshme të studimit. Për këtë qëllim, nuk mund të ketë përsëritje të temave dhe të bibliografisë së njëjtë në ciklet e ndryshme të studimit.
4. Në çdo rast, literatura dhe materialet e ndryshme që do të përdoren në secilin program studimi dhe në secilën lëndë, duhet të miratohen nga departamentet përkatëse, në përputhje me rregulloren e njësisë kryesore.
5. Elemente të hollësishme për programet përcaktohen në rregulloren e UT-së.

#### Neni 105

#### Miratimi i programeve mësimore nga Senati Akademik

1. Me marrjen e propozimit, Rektori ia dërgon për shqyrtim projektprogramin, Komisionit të kurrikulës, i cili, brenda 10 ditëve, harton një raport për Senatin Akademik ku shprehet në lidhje me miratimin, kthimin për plotësim apo mosmiratimin e projektprogramit.
2. Senati Akademik shprehet brenda 30 ditëve për miratimin, kthimin për plotësim, ose mosmiratimin e projektprogramit.
3. Në rast të kthimit për plotësim, Senati Akademik i cakton një afat departamentit përkatës për kryerjen e veprimeve përkatëse. Kërkesat e Senatit Akademik janë të detyrueshme për departamentin në rishqyrtimin e projektprogramit.
4. Me miratimin e projektprogramit, Rektori:
  - a) njofton ministrinë në rast se projektprogrami sjell ndryshime deri në masën 20% të një programi studimi ekzistues;
  - b) njofton AKKF në rast të një projektprogrami për të cilin kërkohet mbështetje financiare nga buxheti i shtetit;
  - c) kërkon miratimin e Ministrisë përgjegjëse për arsimin për projektprogramin që ndryshon më shumë se 20% të një programi studimi ekzistues ose që është një program studimi i ri.

#### Neni 106

#### Njoftimi për programet e studimit

1. Programet e hapura dhe ato të akredituara, bëhen publike nga Rektorati për të gjitha fakultetet në faqen zyrtare të internetit të Universitetit.
2. Fakultetet bëjnë publike në faqet e tyre zyrtare të internetit, programet e hapura dhe të akredituara që ato ofrojnë.
3. Në çdo rast, ky njoftim duhet të bëhet para fillimit të aplikimeve për pranimin e studentëve.

#### Neni 107

#### Viti akademik dhe organizimi i mësimdhënies





Studimet në Universitetin e Tiranës zhvillohen me bazë vitin akademik, i cili organizohet në semestra me deri në 25 orë mësimi leksione, seminare e laboratorë në javë.

#### Neni 108

#### Ndjekja e një programi të dytë studimi

1. Personat që kanë përfunduar një program studimi, kanë të drejtë të ndjekin një program të dytë studimi të të njëjtit cikël. Në këtë rast, pranohen për aplikim, si rregull, kandidatët me diplomë të përafërt me programin e dytë në të cilin kërkojnë të studiojnë, nga të cilët përzgjidhen ata me mesatare më të lartë. Në këtë rast, kandidatët përballojnë koston e plotë të studimeve. Bëjnë përjashtim studentët e shkëlqyer, të cilët mund të përjashtohen nga pagesa e koston së plotë të programit të studimit, sipas përcaktimeve në Rregulloren e Institucionit.

#### Neni 109

#### Transferimet

1. Sipas kuotave të pranuar, UT-ja ofron mundësi për transferime të studentëve, të cilët kanë përfunduar të paktën një vit studimor në programe të të njëjtit cikël, prej institucioneve të ndryshme të arsimit të lartë, si dhe për transferime nga programet e mëparshme të ciklit të parë në programet e sotme brenda ose jashtë institucionit.
2. Vendimi për njohjen e plotë ose të pjesshme të krediteve të grumbulluara nga një student, me qëllim vazhdimin e studimeve brenda institucionit, i takon komisionit përkatës të departamentit, pjesë e fakultetit që pranon studentin, sipas kriterëve të përcaktuara në rregulloren e tij. Vendimin përfundimtar për kërkesën për transferim e merr dekani i atij fakulteti ku ka aplikuar kandidati.
3. Si rregull, në këtë procedurë pranohen kandidatët me rezultatet më të larta.
4. Universiteti i Tiranës mund të njohë kreditet e përfituara në programet e studimit të ciklit të dytë "Master Profesional", me qëllim transferimin e tyre në programet e studimit "Master i Shkencave". Procesi i njohjes përcaktohet në rregulloren e Universitetit të Tiranës.

#### Neni 110

#### Pajisja me diplomë

Me përfundimin e studimeve universitare në Universitetin e Tiranës fitohen këto diploma:

- a) Diplomë e ciklit të parë "Bachelor";
- b) Diplomë e ciklit të dytë "Master i Shkencave";
- c) Diplomë e ciklit të dytë "Master Profesional";
- ç) Diploma e integruar e ciklit të dytë "Master i Shkencave";
- d) Diplomë e ciklit të tretë "Master Ekzekutiv";
- dh) Diplomë për gradën shkencore "Doktor";
- e) Diplomë specializimi;
- f) Certifikatë.

#### Neni 111

#### Suplementi i Diplomës



1. Të gjitha diplomat e studimeve të ciklit të parë, të dytë apo të integruara, të lëshuara nga Universiteti i Tiranës shoqërohen me Supplementin e Diplomës, i cili hartohet në përputhje me udhëzimin e Ministrit përgjegjës për arsimin dhe këtë statut.

2. Supplementi i Diplomës përmban informacionin e mëposhtëm:

**I. INFORMACION PËR TË DIPLOMUARIN**

- 1.1. Mbiemri;
- 1.2. Emri;
- 1.3. Datëlindja (dita, muaji, viti);
- 1.4. Numri i amzës i studentit.

**II. INFORMACION PËR DIPLOMËN**

- 2.1. Emërtimi i diplomës dhe titulli që i jepet të diplomuarit;
- 2.2. Fusha/t kryesore e/të studimeve;
- 2.3. Emërtimi dhe statusi i institucionit që lëshon diplomën;
- 2.4. Emërtimi dhe statusi i institucionit që administron procesin e studimeve, nëse është i ndryshëm nga ai i parashikuar në 2.3;
- 2.5. Gjuha në të cilën janë zhvilluar studimet.

**III. INFORMACION PËR CIKLIN (NIVELIN) E PROGRAMIT STUDIMOR**

- 3.1. Cikli (niveli) i programit;
- 3.2. Kohëzgjatja e programit;
- 3.3. Kriteret e përzgjedhjes në hyrje.

**IV. INFORMACION PËR PËRMBAJTJEN E PROGRAMIT DHE REZULTATET**

- 4.1. Sistemi (mënyra e studimit);
- 4.2. Veçoritë akademike të programit;
- 4.3. Detaje në lidhje me programin, përfshirë lëndët e studiuara dhe notat dhe kreditet e marra nga i diplomuari;
- 4.4. Titulli i marrë në përfundim të programit.

**V. INFORMACION PËR QËLLIMIN E PROGRAMIT**

- 5.1. Mundësitë për arsim të mëtejshëm;
- 5.2. Statusi profesional i të diplomuarit.

3. Informacioni i mësipërm organizohet në përputhje me kërkesat e Hapësirës Europiane të Arsimit të Lartë sipas formatit të suplementit të diplomës, i cili përcaktohet në Rregulloren e UT-së.

**Neni 112**

**Njohja dhe ekuivalentimi i diplomave dhe i periudhave të studimeve**

1. Universiteti i Tiranës bën ekuivalentim të pjesëve ose programeve të plota të studimit të marra në institucione të tjera të vendit ose të diplomave të marra në institucione të huaja, sipas përcaktimeve në ligjin nr. 80/2015 "Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në institucionet e arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë".

2. Procedura e ekuivalentimit nis dhe realizohet nga një komision i posaçëm i ngritur nga përgjegjësi i njësisë bazë. Ky komision shqyrton rastet kur studenti kandidon për transferim të programit të studimit, kur pranohet në një program të dytë studimi ose kur i kërkohet nga ministria përgjegjëse për arsimin, në kuadër të procedurave të njohjes së diplomave të huaja.

**Neni 113**

**Vlerësimi për studentët**



1. Studentët që, në përfundim të studimeve të plota të çdo cikli, kanë të gjitha notat dhjeta, fitojnë "Medalje të Artë" me çertifikatën përkatëse; ata që kanë jo më pak se 80% të notave dhjeta e pjesën tjetër nënta, fitojnë çertifikatën "Student i Shkëlqyer".
2. Dorëzimi i diplomave bëhet me ceremoni në çdo fakultet; për studentët që fitojnë "Medalje të Artë" ose çertifikatën "Student i Shkëlqyer", ceremonia organizohet në shkallë Universiteti dhe dorëzimi i diplomave bëhet personalisht nga Rektori, në prani të përfaqësuesve të Senatit, të personelit akademik, të administratës dhe të studentëve.

## KREU VIII KËRKIMI SHKENCOR

### Neni 114

#### Veprimtaritë e kërkimit shkencor

1. Universiteti i Tiranës kryen veprimtari kërkimore-shkencore bazë ose të zbatuar, studime, ekspertizë shkencore, projekte për zhvillim dhe veprimtari të tjera krijuese, që synojnë rritjen e cilësisë së arsimit dhe zhvillimin e vendit.
2. Kërkimi shkencor realizohet në përputhje me misionin dhe fushat e veprimtarisë së UT-së, si dhe fushat parësore të identifikuara nga AKKSHI.
3. Departamentet, qendrat kërkimore shkencore dhe institutet, në fillim të çdo viti akademik përcaktojnë fushat, drejtimet, vëllimin e punës dhe afatet e veprimtarisë kërkimore-shkencore, me përjashtim të rasteve kur kanë miratuar plane afatmesme dhe afatgjata për kërkimin shkencor.
4. Njësitë kryesore dhe njësitë bazë të UT-së nxisin realizimin e tyre nga personeli akademik.

### Neni 115

#### Subjektet që kryejnë kërkim shkencor

Të drejtën për të realizuar veprimtari kërkimore-shkencore si dhe krijuese e kanë:

- a) Personeli akademik;
- b) Njësia bazë;
- c) Studentët.

### Neni 116

#### Realizimi i veprimtarisë kërkimore-shkencore

1. Personeli akademik i kategorisë "Profesor" dhe "Lektor" mund të gjenerojë (hartojë, aplikojë, zbatojë) veprimtari mësimore-kërkimore nga burime të ndryshme brenda dhe jashtë vendit në përputhje me objektin e veprimtarisë së njësive bazë ku bën pjesë dhe t'i menaxhojë ato vetë sipas miratimit të administratorit të njësive kryesore ku bën pjesë dhe në përputhje me Statutin dhe gjithë ligjshmërinë në fuqi.
2. Ai do të mbetet udhëheqës i këtij projekti deri në fund duke përbushur të gjitha detyrimet e planifikuara që rrjedhin prej tij (punë diplome, doktorate, raportime, kumtesa, artikuj, monografi etj.)
3. Çdo anëtar i personelit akademik ka të drejtë të marrë pjesë në veprimtari kërkimore shkencore, që janë në përputhje me objektin e veprimtarisë së njësive bazë ku bën pjesë.



4. Drejtuesit e njësisë bazë apo kryesore nuk kanë të drejtë të cenojnë/ndërhyjnë në realizimin e kësaj veprimtarie. Ata krijojnë të gjitha lehtësitë dhe kushtet e nevojshme në mbështetjen e stafit për realizimin e kësaj veprimtarie.

5. Në përfundim të veprimtarisë, drejtuesit e njësisë bazë apo kryesore kanë të drejtë të kërkojnë të raportohet në lidhje me zhvillimet dhe rezultatet e parashikuara të kësaj veprimtarie.

#### Neni 117

#### Revista shkencore

1. Çdo njësi kryesore, pjesë e UT-së është e detyruar të ketë revistën e saj shkencore, e cila do të pasqyrojë zhvillimet më të fundit doktrinale, kërkimore-shkencore të kësaj njësie. Ato mund të shërbejnë edhe si pjesë e bibliografisë për lëndët mësimore që jepen në njësitë e Universitetit të Tiranës.

2. Këto revista duhet të jenë të njohura nga ministria përgjegjëse dhe të pajisura me ISSN. Këto revista mund të jenë në format letër ose në format elektronik. Në rast se janë në format letër, dy kopje për secilin numër të shtypur duhet të dorëzohen në Bibliotekën e Universitetit të Tiranës, Bibliotekën Kombëtare dhe mbi bazën e marrëveshjeve mund të dorëzohen dhe të qarkullojnë edhe midis bibliotekave të njësive kryesore.

3. Studentët kanë të drejtë të kenë revistë të tyre shkencore në nivel UT-je ose njësie kryesore. Në pamundësi, ata kanë të drejtë të kenë hapësirën e tyre në revistat e njësive kryesore, ku po ndjekin programet e tyre të studimit.

4. Mënyra e organizimit, funksionimit, financimit të revistës, bordit shkencor, redaksisë rregullohen në mënyrë të veçantë nga rregullorja e saj për njësinë kryesore dhe miratohet nga dekanati i njësisë kryesore. Anëtarët e bordit shkencor dhe të redaksisë, recensentët, paguhen në përputhje me aktet që miratohen nga Bordi i Administrimit.

5. Revistat shkencore, duke respektuar kërkesat e këtij neni, mund të ngrihen edhe në nivel njësie bazë.

#### Neni 118

#### Konferencat shkencore

1. Në përmbushje të funksioneve lidhur me kërkimin shkencor, Universiteti i Tiranës dhe/ose njësitë kryesore/bazë të saj, veç ose në bashkëpunimin me njëri-tjetrin ose në bashkëpunim me IAL të tjera dhe njësitë e tyre, realizojnë konferenca shkencore, simpoziume, kongrese apo seminare të ndryshme.

2. Për pjesëmarrjen në konferencë, struktura organizative përkatëse, mund të vendosë një tarifë nga pjesëmarrësit, e cila ka si qëllim mbulimin e kostove administrative.

3. Njësitë kryesore hartojnë dhe miratojnë rregullore të veçantë për organizimin, funksionimin dhe financimin e konferencave.

4. Materialet e konferencave duhet të botohen në mënyrë të përshtatshme, në format letër ose në format elektronik, si edhe të pajisen me ISBN. Kjo nuk zbatohet për aktet e konferencave shkencore që botohen në revistat shkencore.

#### Neni 119

#### Botimet mësimore dhe shkencore



1. Universiteti i Tiranës ka të drejtë që të botojë tekste dhe libra, të cilët shtjellojnë njohuri të lidhura ngushtë me programet e lëndëve që ofrohen në të gjitha ciklet e studimeve.
2. Këto tekste mësimore shkencore do të botohen nën drejtimin dhe kujdesin e Universitetit, në rastet kur ato përmbushin kriteret përkatëse shkencore.
3. Botimi i teksteve shërben si literaturë bazë dhe mund të shërbejë edhe për të plotësuar literaturën shkencore me njohuri praktike dhe teorike në ndihmë të studentëve dhe të profesionistëve.
4. Të drejtën për botim e kanë të gjithë anëtarët e personelit akademik me kohë të plotë dhe të ftuar. Në raste përjashtimore, kur punimi ka vlera të rëndësishme teorike dhe praktike, të drejtën për botim e kanë dhe profesionistë të tjerë.
5. Miratimi i botimeve bëhet nga një komision përkatës shkencor që ngrihet pranëçdonjësie kryesore.
6. Për këtë qëllim, nga Senati Akademik hartohet dhe miratohet rregullorja e botimeve, në të cilën përcaktohen kriteret shkencore që duhet të plotësojë një dorëshkrim për t'u botuar nga Universiteti i Tiranës.

#### Neni 120

#### Financimi i kërkimit shkencor

1. Personeli akademik, njësia bazë apo studentët kanë të drejtë të aplikojnë pranë Institucioneve kombëtare apo ndërkombëtare për realizimin e veprimtarisë kërkimore-shkencore si dhe krijuese.
2. Të ardhurat nga kjo veprimtari përbëjnë një zë të veçantë në buxhetin e njësisë bazë, që shërbejnë posaçërisht për këtë qëllim.
3. Në menaxhimin e këtyre të ardhurave, në përputhje me parashikimet e veprimtarisë kërkimore-shkencore, personeli akademik, njësia bazë apo studentët ndihmohen nga administratori i njësisë kryesore ose /dhe i njësisë bazë.
4. Në buxhetin që përcaktohet për çdo njësi kryesore duhet të përcaktohet dhe një fond që duhet të mbështesë veprimtarinë mësimore/shkencore dhe botimet përkatëse.

#### Neni 121

#### Kërkimi shkencor me ose për të tretët

1. UT-ja nëpërmjet njësive përbërëse u ofron të tretëve ose pranon oferta për kërkim shkencor, ekspertizë shkencore, shërbime të tjera për të tretë, ose i realizon ato në bashkëpunim me të tretë.
2. Të ardhurat e krijuara nga ky shërbim administrohen nga njësia përkatëse në përputhje me legjisllacionin në fuqi.

#### Neni 122

#### Bibliotekat e njësive kryesore

1. Në secilën njësi kryesore, organizohet dhe funksionon biblioteka e njësisë.
2. Misioni dhe qëllimi i bibliotekës është që të mbështesë me literaturë mësimore dhe shkencore, aktivitetin e personelit akademik, studentëve, profesionistëve, si edhe kërkuesve shkencorë në përgjithësi.
3. Pasurimi i bibliotekës bëhet çdo vit, bazuar në kërkesat e personelit akademik, propozimit të përgjegjësit të bibliotekës së njësisë dhe të miratuara nga dekanati i njësisë kryesore.



4. Me qëllim blerjen e literaturës shkencore të huaj, njësitë kryesore kanë të drejtë që të hapin një llogari rrjedhëse pranë bankave të nivelit të dytë, e cila përdoret vetëm për këtë qëllim.
5. Në çdo vit financiar, Bordi i Administrimit duhet të miratojë një fond të veçantë dedikuar blerjes së literaturës shkencore në gjuhën shqipe dhe të huaj.

## KREU IX STUDENTËT

### Neni 123 Studentët

1. Student është çdo person fizik shqiptar ose i huaj i përfshirë në një program studimi në një nga programet e studimit të UT-së, në përputhje me kriteret e përcaktuara nga legjislacioni në fuqi dhe ky Statut.
2. Statusi i studentit fitohet me regjistrimin e tij në një nga njësitë kryesore të UT-së. Ai humbet kur studentit merr diplomën ose certifikatën përkatëse, apo çregjistrohet nga UT-ja.
3. Çdo student është i detyruar të regjistrohet dhe të ndjekë vetëm një program studimi. Përrjashtimisht, nxënësit e shkëlqyer dhe studentët e shkëlqyer mund të ndjekin maksimalisht deri në dy programe studimi në të njëjtën kohë.

### Neni 124 Të dhënat e studentëve

Të dhënat e studentëve ruhen dhe përpunohen nga UT-ja dhe njësitë kryesore, në përputhje me parimin e besueshmërisë dhe legjislacionin në fuqi për mbrojtjen e të dhënave personale.

### Neni 125 Të drejtat e studentëve

Studentët gjatë ndjekjes së studimeve në UT kanë këto të drejta:

1. Të përfaqësohen në organet e UT-së, me përjashtim të rasteve të parashikuara në legjislacionin në fuqi.
2. Të marrin pjesë në të gjitha proceset e vendimmarrjes së UT-së, në përputhje me parashikimet ligjore dhe statutore.
3. Të ndjekin leksione, seminare dhe të gjitha veprimtaritë e tjera mësimore, të organizuara në përputhje me programin e studimit që ata po ndjekin.
4. Të përdorin mjedise në biblioteka, salla kompjuterash, laboratorë, mjedise sportive dhe shërbime të tjera që ofrohen për studentët nga institucioni.
5. Të shprehin opinionin e tyre për cilësinë e mësimdhënies dhe punën e personelit akademik të institucionit, nëpërmjet vlerësimeve semestrale ose vjetore që organizohen nga njësitë e sigurimit të cilësisë.
6. Të përfitojnë bursë studimi kur plotësojnë kushtet e përcaktuara nga aktet nënligjore në fuqi, si dhe shpërblime të tjera veçanta që administrohen nga Universiteti i Tiranës.
7. Të pajisen me diplomë, ose certifikatë në përfundim të një programi studimi, si dhe me të gjitha dokumentet e tjera të nevojshme.



8. Të marrin pjesë në programe studimi jashtë njësisë kryesore ku studiojnë, të zhvillojnë një apo shumë semestra jashtë UT-së, si dhe t'u njihen kreditet dhe lëndët e zhvilluara.
9. Të zhvillojnë praktika mësimore, në institucione që kanë marrëveshje bashkëpunimi me UT-në apo njësitë kryesore.
10. Të pajisen me Kartën e studentit dhe të përfitojnë shërbime me çmime të reduktuara.
11. Të organizohen në organizata jofitimprurëse, brenda UT-së, duke iu përmbajtur përcaktimeve të legjislacionit në fuqi.

#### Neni 126 Detyrimet e studentëve

Studentët kanë këto detyrime:

1. Të zbatojnë Statutin dhe Rregulloren në fuqi të UT-së dhe të njësisë kryesore, ku po ndjek programin e studimit.
2. Të respektojnë Kodin e Etikës, të përcaktuar në statutin ose në rregulloren e UT-së dhe të njësive kryesore.
3. Të sillen me korrektësi dhe të respektojnë të drejtat e personelit akademik, ndihmësakademik dhe administrativ, si dhe të studentëve të tjerë.
4. Të përmbushin në kohën dhe afatet e caktuara, si dhe me cilësi, të gjitha detyrimet që rrjedhin nga programi i studimit dhe të marrin pjesë në gjithë veprimtaritë akademike që realizohen nga njësitë kryesore.
5. Të paguajnë tarifën e studimit dhe të shërbimeve të tjera, që ofrohen nga njësitë bazë dhe/ose UT-së.

#### Neni 127 Kujdestari i studentëve

Kujdestari i studentëve caktohet një prej pedagogëve të fakultetit, i cili zgjidhet nga Këshilli i studentëve të fakultetit dhe miratohet nga dekan.

Kujdestari i studentëve ka mandat 2-vjeçar dhe ka për mision përçimin e çdo problemi të studentëve tek autoritete përkatëse, sipas kompetencës së tyre.

Nëse organi përkatës në fakultet nuk shprehet për këto probleme, kujdestari i drejtohet Rektorit të Universitetit. Çdo student, si gojarisht apo dhe me shkrim, i identifikuar apo në mënyrë anonime, ka të drejtë të vërë në lëvizje kujdestarin e studentëve, i cili detyrohet që të shënojë në një regjistër çdo shqetësim dhe zgjidhjen përkatëse që i është dhënë.

Në rast se Këshilli i studentëve të fakultetit konstaton se kujdestari i studentëve nuk zbaton si duhet detyrën e tij, i propozon dekanit zëvendësimin e tij.

Veç këtij neni, janë në zbatim të gjitha aktet nënligjore që rregullojnë veprimtaritë e orientimit dhe të kujdestarisë.

#### Neni 128 Pezullimi i studimeve

1. Çdo student ka të drejtë të pezullojë studimet e tij dhe t'i rifillojë ato në çdo kohë. Pezullimi nuk mund të jetë me i madh se dyfishi i kohës së studimeve për atë cikël studimi. Pas saj, studenti duhet të nisë nga e para regjistrimin në programin e nisur, sipas rregullave të kohës në fuqi.



2. Me pezullimin e studimeve, atij i pezullohen të gjitha të drejtat dhe detyrimet që lidhen me programin e tij të studimit. Këto i kthehen me rifillimin e studimeve.
3. Procedurat e pezullimit dhe rifillimit të studimeve përcaktohen në rregulloren e UT-së dhe të njësive kryesore.

**Neni 129**  
**Përfaqësuesit e studentëve**

Studentët kanë të drejtë të kenë përfaqësuesit e tyre në:

- a) Senatin Akademik,
- b) Këshillin e etikës,
- c) Komisionet e përhershme të lejuara me statut,
- d) Këshillat e studentëve.

**Neni 130**  
**Këshillat e studentëve**

1. Këshillat e studentëve janë organizime të pavarura të studentëve të UT-së, të cilët përfaqësojnë dhe mbrojnë interesat e studentëve të UT-së në të gjitha programet e studimit.
2. Këshillat e studentëve nuk zhvillojnë veprimtari politike, ekonomike apo të tjera jo në përputhje me normat e Statutit dhe të etikës.
3. Ata kanë të drejtë të organizohen në nivel UT-je ose në nivel të njësive kryesore.

**Neni 131**  
**Veprimtaria e Këshillave të studentëve**

1. Këshillat e Studentëve e mbështesin veprimtarinë e tyre në ligjin nr. 80/2015 "Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në institucionet e arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë", në këtë statut si dhe në aktet për organizimin dhe funksionimin e vet këshillave.
2. Këshilli i Studentëve të UT-së harton dhe miraton statutin për funksionimin e tij. Këshillat e studentëve të njësive bazë hartojnë dhe miratojnë rregulloret për funksionimin e tyre në përputhje me statutin e Këshillit të studentëve të UT-së.

**Neni 132**  
**Funksionet e Këshillave të studentëve**

Këshillat e studentëve të UT-së kanë të drejtë:

1. Të promovojnë pjesëmarrjen e studentëve dhe të koordinojnë përfaqësimin e tyre në organet e UT-së dhe njësive kryesore.
2. Të shprehin mendime dhe propozime për programet e studimit të UT-së, rregulloret për veprimtarinë mësimore, si dhe të drejtën për të studiuar.
3. Të japin opinionet e tyre për cilësinë e shërbimeve të ofruara nga njësitet kryesore dhe/ ose njësitet bazë.
4. Të marrin pjesë në përcaktimin e tarifave të shkollimit dhe kontributeve të tjera financiare për studentët dhe të bëjnë propozime në lidhje me to dhe me bilancet vjetore paraprake të shpenzimeve ose me ndarjen e burimeve financiare.
5. Të organizojnë së bashku me njësitet kryesore ose vetëm veprimtari të ndryshme shkencore, shoqërore, kulturore, artistike, sportive etj.





**Neni 133**  
**Zgjedhja e Këshillave të studentëve**

Këshillat e studentëve kanë mandat 2-vjeçar dhe anëtarët e tyre zgjidhen nga votat e të gjithë studentëve të UT-së ose njësisë kryesore.  
Rregullat në lidhje me procesin e votimit përcaktohen në rregulloren përkatëse.

**Neni 134**  
**Ngritja e Këshillave të studentëve**

1. Në momentin e nisjes së procesit të ngritjes së strukturave për këshillat e studentëve, duhet të vihen në dijeni autoritetet drejtuese, përkatësisht Rektori dhe Administratori i UT-së, nëse janë në nivel UT-je ose dekani dhe administratori i njësisë kryesore, nëse janë në nivel njësie kryesore.
2. Pas zhvillimit të zgjedhjeve dhe nxjerrjes së rezultatit, si dhe krijimit të Këshillave të Studentëve, duhet të vihen në dijeni autoritetet drejtuese si më sipër.

**Neni 135**  
**Organizata të tjera**

Studentët kanë të drejtë që të organizohen edhe në forma të tjera të njohura nga legjislacioni në fuqi dhe të realizojnë vetë ose në bashkëpunim me strukturat e Universitetit dhe njësisive bazë aktivitete trajnimi, mësimore dhe/ose kërkimore-shkencore.

**Neni 136**  
**Financimi**

1. Veprimtaria e Këshillit të studentëve të UT-së financohet dhe mbështetet nga buxheti i Rektoratit të UT-së mbi bazën e parashikimeve në buxhet.
2. Veprimtaria e Këshillave të Studentëve financohet dhe mbështetet nga buxheti i njësisive kryesore, mbi bazën e parashikimeve në buxhet.
3. Këshillat e Studentëve kanë të drejtë të krijojnë dhe fonde të tjera të ligjshme.

**Neni 137**  
**Disiplina**

1. Për shkelje të rregullave të etikës dhe detyrimeve të përcaktuara në legjislacionin për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor, si edhe në këtë statut apo akte të tjera të Universitetit të Tiranës dhe njësisive të tjera të saj, studentët mbajnë përgjegjësi disiplinore.
2. Llojet e shkeljeve disiplinore, konstatimi dhe procedimi i tyre rregullohen në rregulloren e Universitetit të Tiranës dhe në rregulloret e njësisive kryesore të Universitetit.



## KREU X SIGURIMI I CILËSISË

### Neni 138

#### Sigurimi i brendshëm i cilësisë në UT

1. UT-ja harton politika dhe procedura për sigurimin e brendshëm të cilësisë. Sigurimi i brendshëm i cilësisë është vlerësimi dhe garantimi i cilësisë së ushtrimit të veprimtarisë akademike, administrative dhe financiare të institucionit. Ky vlerësim kryhet jo më pak se një herë në gjashtë vite, por mund të kryhet edhe më shpesh, nëse shihet e arsyeshme. Sigurimi i brendshëm mund të kryhet i përgjithshëm, ose pjesor. Ai realizohet nga vetë institucioni nëpërmjet:

- a) Strukturave hierarkike organizative të brendshme të UT-së, të cilat planifikojnë, organizojnë dhe garantojnë zbatimin e politikave, strategjive dhe procedurave për përmbushjen e vizionit të tij;
  - b) Komisionit të Përhershëm për Sigurimin të Standardeve të Cilësisë (KPSSC) në nivel institucioni, i cili bashkëpunon dhe bashkërendon punën me njësitë e sigurimit të brendshëm të cilësisë në nivel njësie kryesore.
2. Në kuadër të sigurimit të jashtëm të cilësisë, UT-ja i nënshtrohet vlerësimit periodik dhe vlerësimit krahasues institucional dhe të programeve të studimit, në përputhje me legjislacionin në fuqi.
3. Mënyra e funksionimit të sistemit të sigurimit të cilësisë përcaktohet në Rregulloren e Sigurimit të Cilësisë në nivel institucioni dhe në rregulloret e sigurimit të cilësisë së secilës njësi kryesore.

### Neni 139

#### Parimet e funksionimit të sistemit të sigurimit të brendshëm të cilësisë

1. Sistemi i sigurimit të brendshëm të cilësisë mbështetet në:

- a) Garantimin e transparencës, e cila realizohet përmes publikimit të raporteve me gjetjet periodike për vlerësimet student-personel akademik, përgjegjës departamenti-personel akademik;
- b) Mbajtjen e kontakteve me studentët aktualë dhe alumni, si edhe me punëdhënësit e tyre;
- c) Vlerësimin e përdorimit të metodave bashkëkohore të mësimdhënies dhe të të mësuarit me qëllim që të promovohet përgatitja e një studenti interaktiv;
- ç) Krijimin e një kulture të përmirësimit dhe rritjes së vazhdueshme;
- d) Garantimin e ofrimit të programeve të studimit në përputhje me nevojat e tregut të punës dhe të shoqërisë shqiptare;
- dh) Garantimin e pjesëmarrjes së personelit akademik dhe të studentëve në procesin e vetëvlerësimit dhe në përfitimin prej ekspertizës së jashtme për sigurimin e cilësisë.

### Neni 140

#### Funksionet e Komisionit të Përhershëm për Sigurimin e Standardeve të Cilësisë



1. Misioni i KPSSC-së është garantimi i cilësisë së brendshme të UT-së dhe i programeve që ofrohen prej tij, në përputhje me standardet kombëtare dhe ato ndërkombëtare. Për realizimin e misionit të saj, KPSSC-ja ka në kompetencë:

- a) Të hartojë planin e zhvillimit institucional për sigurimin e cilësisë dhe ta dërgojë për miratim në Senatin Akademik;
- b) Të bëjë vlerësimin për herë të parë të programeve të reja që do të ofrohen, përpara miratimit të tyre në Senatin Akademik;
- c) Të bëjë vlerësimin në vazhdimësi të programeve që ofrohen nga UT-ja nëse janë në përputhje me standardet e cilësisë, si edhe koherencën e tyre;
- ç) Të bashkëpunojë me Agjencinë Publike të Akreditimit të Arsimit të Lartë (ASCAL) ose institucionin përgjegjës dhe të bëjë vlerësimin me kërkesën e saj, në rast akreditimi të programeve apo të vlerësimit të cilësisë;
- d) Të bëjë vlerësimin e veprimtarive mësimore dhe kërkimore në njësitë kryesore/degët e UT-së, në përputhje me standardet e cilësisë dhe të hartojë raportet përkatëse të vlerësimit të brendshëm;
- dh) Të ndjekë politikat e hartuara nga Senati Akademik për sigurimin e cilësisë dhe të marrë masat e duhura për të zbatuar vendimet e tij;
- e) Të hartojë dhe të organizojë çdo fund semestri për studentët pyetësorin për cilësinë e mësimdhënies në të gjitha programet që UT-ja ofron;
- ë) Të realizojë studime gjurmuese lidhur me ecurinë e punësimit të studentëve pas formimit të tyre akademik dhe efikasitetin e programeve të ofruara.
- f) Të raportojë përpara Senatit Akademik për rezultatet e vlerësimit dhe të bëjë propozime në lidhje me përmirësimin e standardeve të cilësisë;
- g) Të bashkëpunojë me agjenci të huaja të sigurimit të cilësisë, që janë anëtare të Rrjetit Evropian të Sigurimit të Cilësisë (ENQA).

2. KPSSC-ja mblihet dhe funksionon sipas parimeve dhe rregullave të parashikuara në këtë Statut dhe në Rregulloren e saj.

3. Në mbledhjen e parë KPSSC-ja zgjedh kryetarin dhe sekretarin e saj. Kryetari drejton mbledhjet e komisionit dhe nënshkruan në emër të komisionit aktet që ai nxjerr.

#### Neni 141

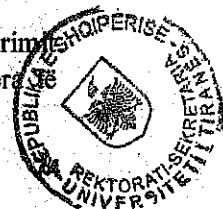
#### Njësitë e sigurimit të brendshëm të cilësisë (NJSBC) në njësitë kryesore

1. Në njësitë kryesore të UT-së krijohen dhe funksionojnë Njësitë e sigurimit të brendshëm të cilësisë (NJSBC). Përbërja e tyre përcaktohet nga vetë njësitë kryesore dhe duhet të përfshijë edhe përfaqësues të studentëve.

2. NJSBC-të sigurojnë, në bashkëpunim me njësitë bazë dhe strukturat e tjera të njësite kryesore të UT-së, vlerësimin periodik të rezultateve të veprimtarive mësimore dhe kërkimore-shkencore, studime për të vlerësuar efikasitetin e programeve të ofruara dhe cilësinë e mësimdhënies e të kërkimit shkencor të personelit akademik.

3. NJSBC-të organizojnë pyetësorin studentor për cilësinë e mësimdhënies për lëndët e çdo programi studimi, në fund të çdo semestri, para sezonit të provimeve. Në përfundim të procesit, ato hartojnë raportet e vlerësimeve, të cilat do të përdoren si burim për vlerësimin e jashtëm dhe përmirësimin e vazhdueshëm të cilësisë së mësimdhënies e të kërkimit shkencor në njësitë kryesore të UT-së.

4. NJSBC-të bashkëpunojnë me ministrinë përgjegjëse për arsimin, me Agjencinë e Sigurimit të Cilësisë në Arsimin e Lartë (ASCAL), si edhe me agjenci dhe institucione të tjera të arsimit të lartë, vendase e të huaja, me qëllim përmirësimin e vazhdueshëm të cilësisë.



5. Mënyra e funksionimit të NJSBC-ve në njësitë kryesore të UT-së përcaktohet në rregulloret e tyre të brendshme.

## KREU XI FINANCIMI I UNIVERSITETIT

### Neni 142 Parimet e financimit të Universitetit

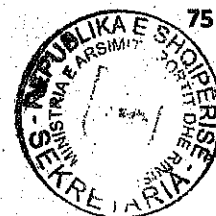
1. UT-ja financohet nga Buxheti i Shtetit, mbështetur në këto parime:
  - a) Konkurrenca e lirë midis institucioneve që gëzojnë të njëjtin status;
  - b) Mundësitë e barabarta për institucionet e arsimit të lartë, në varësi të statusit që ato kanë;
  - c) Mbështetja e interesave prioritare e strategjike të vendit;
  - ç) Shpërndarja e fondeve, mbështetur në treguesit e cilësisë së institucioneve për mësimdhënien, kërkimin shkencor, veprimtaritë krijuese dhe inovacionin e zhvillimin.

### Neni 143 Autonomia financiare

1. Universiteti i Tiranës funksionon sipas parimit të autonomisë financiare.
2. Ai harton një plan buxhetor afatmesëm, i cili është pjesë e planit strategjik të zhvillimit të institucionit. Ky plan përditësohet çdo vit. Secili fakultet, brenda datës 15 korrik, paraqet në Rektorat projektbuxhetin e tij për vitin pasardhës.
3. Të gjitha të ardhurat e krijuara nga Universiteti përdoren prej tij dhe pjesa e papërdorur e të ardhurave mbartet në vitin pasardhës.
4. Njësitë e tjera përbërëse, menaxhojnë buxhetin dhe fondet e gjeneruara nga personeli akademik i saj, sipas legjislacionit në fuqi dhe akteve të miratuara nga Bordi i Administrimit për këtë qëllim.
5. Përdorimi i fondeve publike nga Buxheti i Shtetit bëhet në përputhje me kushtet dhe qëllimet e grantit të akorduar.

### Neni 144 Burimet e financimit të UT-së

1. UT-ja ka buxhetine vet që krijohet nga burimet e përcaktuara më poshtë dhe që realizohet në përputhje me rregulla ligjore të detyrueshme përgjithësisht në entet publike duke ruajtur autonominë në përdorimin e të ardhurave.
2. UT-ja financohet nga:
  - a) buxheti i shtetit;
  - b) pagesat e studentëve për arsimim;
  - c) të ardhurat për shërbimet e kryera;
  - ç) të ardhurat e krijuara nga marrëdhëniet me palët e treta;
  - d) donacione dhe burime të tjera të ligjshme financimi;
  - dh) veprimtari kërkimore-shkencore;
  - e) projekte lokale, kombëtare e ndërkombëtare.



3. Të ardhurat e përfituara nga shërbimet, veprimtaritë kërkimore-shkencore, konsulencat dhe të realizuara nga veprimtaria ku merr pjesë Universiteti, njësitë bazë dhe njësitë kryesore të tij, administrohen dhe përdoren sipas një rregulloreje të veçantë, të miratuar nga Senati Akademik dhe Bordi i Administrimit.

4. Për sa i përket administrimit të fondeve që vijnë si rezultat i projekteve apo donacioneve, njësitë kryesore të Universitetit të Tiranës, kanë të drejtë të hapin llogari rrjedhëse në bankat e nivelit të dytë.

#### Neni 145

1. Universiteti i Tiranës përfiton fonde nga Buxheti i Shtetit, të cilat shpërndahen në formë granti, sipas kategorive të mëposhtme:

- a) granti i politikave të zhvillimit;
- b) granti i mësimdhënies;
- c) granti i punës kërkimore-shkencore dhe i veprimtarive krijuese.

2. Financimi i Universitetit, mbështetur në modelin e financimit të buxhetit për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor, të miratuar nga Këshilli i Ministrave dhe zbatimi i skemës së financimit, kryhet sipas udhëzimit të përbashkët të ministrit të Financave dhe ministrit përgjegjës për arsimin.

#### Neni 146

##### Pronat e Universitetit

1. Universiteti i Tiranës administron pronat e paluajtshme në të cilat ai ushtron veprimtarinë e tij.

2. Universiteti i Tiranës mirëmban pronat në administrim dhe nuk mund të ndryshojë destinacionin e tyre.

3. Universiteti i Tiranës mund të zhvillojë pronat me miratim paraprak të Këshillit të Ministrave, pas propozimit të ministrit përgjegjës për arsimin.

#### Neni 147

##### Raportimi

1. Universiteti i Tiranës i paraqet, çdo vit akademik, ministrisë përgjegjëse, raportet vjetore për veprimtarinë e kryer, gjendjen financiare të institucionit, parashikimin për angazhimin e personelit akademik, tarifën e shkollimit për vitin në vijim, informacion për gjurmimin e studentëve që kanë përfunduar studimet për secilin program studimi që ato ofrojnë, si dhe elemente të tjera të përcaktuara me udhëzim të ministrit përgjegjës, sipas afateve që përcaktohen me udhëzim të ministrit përgjegjës për arsimin.

## KREU XII NDRYSHIMI I STATUTIT

#### Neni 148

##### Procedura e ndryshimit të statutit



1. Të drejtën e nismës për propozimin e ndryshimeve në Statutin e Universitetit të Tiranës e kanë:

- a) jo më pak se pesë anëtarë të Senatit Akademik;
  - b) jo më pak se dy anëtarë të Bordit të Administrimit;
  - c) Rektori;
  - ç) Asambleja e personelit akademik të çdo fakulteti të Universitetit të Tiranës;
  - d) jo më pak se pesëdhjetë anëtarë të personelit akademik të Universitetit të Tiranës.
- dh) Rektori

2. Propozimi duhet të shoqërohet me një relacion në të cilin të shpjegohen: qëllimi i ndryshimeve, përparësitë që ato sjellin, kostot financiare, nëse ka dhe çdo e dhënë tjetër që i shërben procesit të ndryshimeve në Statut.

3. Propozimi i paraqitet rektoratit, i cili ia kalon për konsultim të gjithave njësisive bazë të Universitetit të Tiranës. Ky proces konsultimi nuk mund të jetë më pak se 30 ditë.

4. Me përfundimin e procedurës së përcaktuar në pikën 3, rektori propozimin fillestar, relacionin përkatës dhe propozimet e sjella nga njësitë bazë ia përcjell për vendimmarrje Bordit të Administrimit dhe Senatit Akademik, të cilët vendosin sipas kompetencave të përcaktuara në ligjin nr. 80/2015 "Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në institucionet e arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë".

5. Në rast se Senati Akademik kërkon të bëjë ndryshime në tekstin e miratuar nga Bordi i Administrimit, ia përcjell përsëri atij me ndryshimet përkatëse.

6. Në rast se ka mosmarrëveshje midis Bordit të Administrimit dhe Senatit Akademik, atëherë ngrihet një grup pune i përbërë nga katër anëtarë, dy nga secili organ, i cili ndërmer hartimin e një teksti të përbashkët.

#### Neni 149

#### Hartimi i akteve të reja

Brenda 12 muajve nga miratimi i këtij Statuti, organet përkatëse hartojnë dhe miratojnë rregulloren e Universitetit të Tiranës dhe rregulloret e organeve drejtuese dhe të njësisive kryesore, Kodin e etikës dhe akte të tjera të nevojshme për zbatimin e këtij statuti.

#### Neni 150

#### Riorganizimi

Brenda 12 muajve nga miratimi i këtij Statuti, njësitë e Universitetit të Tiranës, riorganizohen, aty ku është nevoja, në përputhje me kërkesat e këtij Statuti.

