



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
UNIVERSITETI I TIRANËS
FAKULTETI I GJUHËVE TË HUAJA
DEKANATI

Nr. 857 / Prot
12

Tiranë, më 15.06.2026

VENDIM

Nr. 26 datë 15/06/2026

**PËR MIRATIMIN E RREGULLORES PËR ORGANIZIMIN DHE
FUNKSIONIMIN E KOMISIONIT TË PËRHERSHËM PËR DHËNIEN E
GRADËS SHKENCORE “DOKTOR” NË FAKULTETIN E GJUHËVE TË
HUAJA TË UT-SË**

Bazuar në nenin 33 pika 3 të Ligjit Nr. 80/2015 “Për Arsimin e Lartë dhe Kërkimin Shkencor në Institucionet e Arsimit të Lartë në Republikën e Shqipërisë”, në nenin 49 pika 6 në Statutin e UT-së, Dekanati i Fakultetit të Gjuhëve të Huaja, në mbledhjen e datës 15.06.2026:

VENDOSI:

1. Të miratojë:
 - Rregulloren për organizimin dhe funksionimin e Komisionit të Përherëshëm për Dhënie të Gradës Shkencore “Doktor” në Fakultetin e Gjuhëve të Huaja.
2. Vendimi i përcillet të gjitha njësive bazë.
3. Ky vendim hyn në fuqi menjëherë.

DEKAN

Prof.Dr. Esmeralda KROMIDHA





REPUBLIKA E SHQIPËRISË
UNIVERSITETI I TIRANËS
FAKULTETI I GJUHËVE TË HUAJA

**RREGULLORE PËR ORGANIZIMIN DHE FUNKSIONIMIN E KOMISIONIT TË
PËRHERSHËM PËR DHËNIEN E GRADËS SHKENCORE “DOKTOR” NË
FAKULTETIN E GJUHËVE TË HUAJA**

Miraturar me Vendimin e Dekanatit
Nr. 26 datë 15.06.2026





REPUBLIKA E SHQIPËRISË
UNIVERSITETI I TIRANËS
FAKULTETI I GJUHËVE TË HUAJA

DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

Kreu I

Neni 1

Qëllimi

Qëllimi i kësaj rregulloreje është të sigurojë funksionimin e Komisionit të lartpërmendur, në mënyrë që procesi i mbrojtjes së gradës *Doktor* nga personeli akademik të kryhet në përputhje me legjislacionin në fuqi, sipas standardeve shtetërore për fitimin e kësaj grade dhe në përputhje me parimet etike.

Neni 2

Objekti

Kjo rregullore përcakton kuadrin e brendshëm rregullues të veprimtarisë së Komisionit në bashkëpunim dhe bashkërendim me strukturat e tjera përgjegjëse, si të njësisë kryesore dhe njërive bazë, për realizimin e procesit të promovimit të personelit akademik, si dhe të drejtat dhe detyrimet e kandidatëve për fitimin e gradës shkencore *Doktor*.

Neni 3

Baza ligjore

Kjo rregullore hartohet në përputhje dhe në zbatim të ligjit nr. 80/2015 “Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në institucionet e arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë”; ligjit nr. 8480, datë 27.5.1999 “Për funksionimin e organeve kolegjiale të administratës shtetërore dhe enteve publike”; VKM nr. 112, datë 23.02.2018, “Për përcaktimin e kriterëve për fitimin e gradës shkencore “Doktor” dhe të standardeve shtetërore për fitimin e titujve akademikë “Profesor i Asociuar” dhe “Profesor”, i ndryshuar; Statutit të Universitetit të Tiranës (2018)¹; Rregullores për Organizimin e Programeve të Studimit të doktoratës në Universitetin e Tiranës,

¹https://unitir.edu.al/wp-content/uploads/2019/08/Statuti_2018.pdf





REPUBLIKA E SHQIPËRISË
UNIVERSITETI I TIRANËS
FAKULTETI I GJUHËVE TË HUAJA

miratuar me Vendim Senati nr. 4 datë 23.02.2026², Rregullores për Organizimin e Programeve të Studimit të doktoratës në Fakultetin e Gjuhëve të Huaja, miratuar me Vendim Dekanati nr.14 datë 09.04.2026³, si dhe Kodit të Etikës të Universitetit të Tiranës (2011)⁴.

Neni 4

Fusha e Veprimit

Kjo rregullore zbatohet nga Komisioni si dhe strukturat e tjera përgjegjëse, për të gjitha aplikimet e kryera pas hyrjes në fuqi të ligjit nr. 80/2015 “Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në institucionet e arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë”, si dhe në përputhje me VKM nr. 112, datë 23.02.2018 “Për përcaktimin e kriterëve për fitimin e gradës shkencore “Doktor” dhe standardeve shtetërore për fitimin e titujve akademikë “Profesor i Asociuar” dhe “Profesor”, i ndryshuar.

Kreu II

**ORGANIZIMI DHE FUNKSIONET E KOMISIONIT TË PËRHERSHËM PËR
DHËNIEN E GRADËS SHKENCORE “DOKTOR”**

Neni 5

Përbërja e Komisionit të Përhershëm

Komisioni është organ kolegjal i zgjedhur në nivel IAL për promovimin e personelit akademik në gradën *DOKTOR*.

1. Komisioni zgjidhet çdo 2 (dy) vjet, anëtarët e tij janë pjesë e stafit akademik të brendshëm të njësisë kryesore;

²<https://fgjh.edu.al/wp-content/uploads/2026/04/Vendim-S.A-nr.4-per-rregulloren-e-organizimit-te-doktoratures-1.pdf>

³ <https://fgjh.edu.al/wp-content/uploads/2026/04/Vendimi-Nr.14-dt-09.04.2026-per-Rregulloren-per-organizimin-e-programit-doktorate-C-III-FGJH.pdf>

⁴<https://www.fhf.edu.al/wp-content/uploads/kodi-i-etikes.pdf>





REPUBLIKA E SHQIPËRISË
UNIVERSITETI I TIRANËS
FAKULTETI I GJUHËVE TË HUAJA

2. Komisioni përbëhet nga jo më pak se 5 dhe jo më shumë se 11 anëtarë, të cilët mbajnë titullin “Profesor” dhe “Profesor i Asociuar”;
3. Anëtarët e Komisionit vetëkandidohen dhe përzgjidhen nga Asambleja e IAL-së;
4. Anëtari i Komisionit duhet të plotësojë këto kriterë:
 - Të ketë më shumë se 5 vjet eksperiencë pune si staf i brendshëm akademik.
 - Të mos ketë marrë vërejtje për shkelje disiplinore, të etikës apo të ndonjë natyre tjetër
5. Kryetari i Komisionit përzgjidhet nga radhët e anëtarëve të tij, me shumicë të thjeshtë votash.
6. Mund të parashikohet një Zv. Kryetar për zëvendësimin e kryetarit, në rast mungese të tij ose në rast delegimi të drejtimit të Komisionit.
7. Komisioni ka një sekretar teknik, i cili nuk është anëtar i tij.

Neni 6

Mandati i anëtarit të Komisionit

1. Mandati i anëtarit të Komisionit zgjat 2 (dy) vjet, me të drejtë rizgjedhjeje.
2. Mandati i anëtarit të Komisionit, fillon në datën kur bëhet miratimi si anëtar i Komisionit.
3. Mandati i anëtarit të Komisionit përfundon:
 - a) me mbarimin e afatit;
 - b) me dorëheqje;
 - c) kur ndërpret marrëdhëniet e punës me Universitetin e Tiranës;
 - d) kur mungon pa arsye të përligjura në 3 (tre) seanca radhazi në vit të mbledhjeve të Komisionit;
 - e) kur dënohet me vendim gjyqësor të formës së prerë për kryerjen e një vepre penale;
 - f) në rastet e pamundësisë për të kryer detyrën;
 - g) në rastet e shkeljeve të rënda të ligjit;
 - h) kur mbush moshën e pensionit;
 - i) kur largohet papritur nga jeta.
4. Vendi bosh i anëtarit të Komisionit plotësohet me kandidatin e radhës, që figuron në listën e kandidatëve që kanë aplikuar për të qenë anëtarë të këtij Komisioni.





REPUBLIKA E SHQIPËRISË
UNIVERSITETI I TIRANËS
FAKULTETI I GJUHËVE TË HUAJA

Neni 7

Funksionet e Komisionit

Komisioni kryen funksionet e mëposhtme:

1. Zbaton me përpikmëri Rregulloren e Komisionit të përhershëm për dhënien e gradës shkencore “DOKTOR” të hartuar sipas ligjit;
2. Zbaton Rregulloren për organizimin dhe funksionimin e komisionit të përhershëm për dhënien e gradës shkencore “DOKTOR”;
3. Përgjigjet për zbatimin e standardeve shtetërore dhe ligjore për fitimin e gradës shkencore *doktor*;
4. Bashkëpunon me njësinë kryesore dhe njësitë bazë, për realizimin e procedurave të vlerësimit;
5. Shqyrton projekt propozimet e njësive bazë
6. Miraton paketën me formularë, skeda dhe formate dokumentesh për procedurat e vlerësimit;
7. Administron disertacionin, përmbledhjen e miratuar nga udhëheqësi shkencor së bashku me raportimet, si dhe vlerësimet e njësive përgjegjëse të programit të doktoratës.
8. Shqyrton dhe vlerëson dosjen e kandidatit dhe nëse vlerëson që dosja përmban të gjithë dokumentacionin e nevojshëm dhe përmbush kriteret e përcaktura nga aktet ligjore dhe nënligjore në fuqi ngre Jurinë brenda 30 ditëve nga marrja në shqyrtim e dosjes.
9. Shqyrton përmbushjen nga kandidatët të standardeve shtetërore për fitimin e gradës doktor të përcaktuara në aktet ligjore dhe nënligjore në fuqi;
10. Përzgjedh anëtarët e jurisë të propozuar nga njësia bazë dhe miratuar nga drejtuesi i njësive kryesore. Njëri prej anëtarëve të jurisë, personel akademik i brendshëm, caktohet kryetar i saj.
11. Shqyrton dhe merr vendim për ankesat e kandidatëve lidhur me procedurat.
12. Merr vendimin në lidhje me dhënien e gradës shkencore “Doktor”, pas shqyrtimit të raportit të vlerësimit të Jurisë si dhe pas depozitimit të disertacionit në bibliotekën Bibliotekën Kombëtare dhe në Bibliotekën Shkencore të njësive kryesore.





REPUBLIKA E SHQIPËRISË
UNIVERSITETI I TIRANËS
FAKULTETI I GJUHËVE TË HUAJA

Neni 8
Mbledhjet e Komisionit të Përhershëm

1. Mbledhjet e Komisionit, si rregull, thirren nga Kryetari i tij.
2. Lajmërimet për thirrjen e mbledhjeve dhe njoftimi i rendit të ditës bëhen nëpërmjet postës elektronike, të paktën 6 (gjashtë) ditë kalendarike para datës së mbajtjes së mbledhjes.
3. Thirrja e mbledhjeve mund të bëhet edhe me kërkesë nga të paktën gjysma e anëtarëve të Komisionit, duke përcaktuar çështjet për të cilat thirret kjo mbledhje. Në një rast të tillë, lajmërimi bëhet brenda 15 ditëve kalendarike pas paraqitjes së kërkesës dhe të paktën 2 (dy) ditë kalendarike para datës së thirrjes së mbledhjes.
4. Kërkesa për të futur çështje në rendin e ditës duhet të bëhet nëpërmjet postës elektronike, të paktën 4 (katër) ditë kalendarike para datës së vendosur për mbledhjen.
5. Çdo ndryshim në rendin e ditës, datën dhe orën e vendosur për mbledhjet i njoftohet anëtarëve të Komisionit, të paktën 2 (dy) ditë kalendarike përpara datës së mbledhjes nga Specialisti i Degës së Kërkimit Shkencor, në mënyrë që të gjithë të njihen me ndryshimet.
6. Në momentin e lajmërimit për mbledhje, anëtarëve të komisionit duhet t'u dërgohen në mënyrë elektronike të gjitha materialet që do të diskutohen në mbledhje, si: relacione, vlerësime, raporte, etj.
7. Mbledhja e Komisionit është e vlefshme kur janë të pranishëm më shumë se gjysma e anëtarëve të tij.
8. Kur në hapjen e mbledhjes nuk janë të pranishëm shumica e anëtarëve, kryetari vendos thirrjen e mbledhjes në një ditë tjetër, të paktën 24 orë pas së parës.

Neni 9
Marrja e vendimeve

1. Komisioni merr vendime vetëm për çështje të cilat janë përfshirë në rendin e ditës së mbledhjes, me përjashtim të rasteve kur të paktën 2/3 e anëtarëve të pranishëm janë në rendin e ditës.
2. Vendimet merren me shumicë të thjeshtë të votave të anëtarëve të pranishëm në mbledhje.





REPUBLIKA E SHQIPËRISË
UNIVERSITETI I TIRANËS
FAKULTETI I GJUHËVE TË HUAJA

3. Votimi në mbledhjet e Komisionit, bëhet i hapur.
4. Anëtarët e Komisionit që janë të pranishëm në mbledhje dhe nuk kanë ndonjë pengesë ligjore për të votuar, shprehin qëndrimin e tyre “pro”/“kundër”. Mendimi “kundër” paraqitet me shkrim dhe i bashkëngjitet vendimit. Anëtarët që për arsye objektive, nuk janë të pranishëm në mbledhje, kanë të drejtë të paraqesin votën e tyre me shkrim.
5. Kryetari i Komisionit për dhënien e gradës shkencore “Doktor”, voton i fundit.
6. Në rastet kur rezultati i votimit është i barabartë, vota e kryetarit është vendimtare.
7. Vendimet nënshkruhen nga Kryetari i Komisionit.

Neni 10

Procesverbali

1. Në çdo mbledhje mbahet një procesverbal, i cili përmban informacion për datën e zhvillimit të mbledhjes, për praninë e pjesëmarrësve, për çështjet e rendit të ditës, një përmbledhje të diskutimeve, rezultatin e votimit, vendimet si dhe veprimet e mëtejshme në zbatim të vendimeve.
2. Procesverbali mbahet nga Specialisti i Degës së Kërkimit Shkencor.
3. Pas mbledhjes, procesverbali zbardhet dhe u përcillet anëtarëve të Komisionit me anë të postës elektronike.

➤ *Çfarë duhet të paraqesë procesverbali*

- a. Procesverbali duhet të përmbajë datën, muajin dhe vitin e saktë të mbledhjes përkatëse.
 - b. Procesverbali duhet të paraqesë në mënyrë të përmbledhur mendimet dhe diskutimet mbi çështjet e rendit të ditës dhe ato të përfshira me dakortësi gjatë mbledhjes, duke cilësuar emrat e anëtarëve. Gjithashtu do të regjistrojë në mënyrë të saktë dhe të dallueshme nga diskutimet, vendimet e marra nga Komisioni.
- Në rast mospërputhje të procesverbalit të përcjellë me atë çka është diskutuar në mbledhje, çdo anëtar i Komisionit ka të drejtë të kërkojë korrigjimin e tij dhe hartimin e një procesverbalit të ri në përputhje me ato çka është trajtuar në rendin e ditës të mbledhjes përkatëse.





REPUBLIKA E SHQIPËRISË
UNIVERSITETI I TIRANËS
FAKULTETI I GJUHËVE TË HUAJA

4. Procesverbali në formë Hard Copy nënshkruhet nga të gjithë anëtarët e pranishëm dhe depozitohet në arkivën përkatëse të specialistit të Degës së Kërkimit Shkencor
5. Procesverbali zbardhet dhe regjistrohet në arkivën elektronike të specialistit të Degës së Kërkimit Shkencor

Neni 11

Detyrat e Specialistit të Degës së Kërkimit Shkencor

1. Të zbatojë rregulloren përkatëse në lidhje me detyrat dhe kompetencat që i takojnë;
2. Të bëjë njoftimet përkatëse të gjithë anëtarëve në lidhje me mbledhjet e radhës apo për arsye të tjera lidhur me komisionin me anë të postës elektronike;
3. Të mbajë procesverbalet përkatëse për çdo mbledhje me përpikëri dhe në mënyrë sa më korrekte;
4. Të zbardhë procesverbalet dhe t'ua përcjellë ato anëtarëve të Komisionit me postë elektronike;
5. Të marrë në dorëzim me procesverbal çdo dosje që i përcillet;
6. Të menaxhojë me saktësi dhe me rregullsi dosjet e doktorantëve;
7. Të njoftojë kandidatët në rast problematikash të hasura gjatë shqyrtimit të dosjes nga ana e relatorit;
8. Të vërë në dijeni kryetarin e Komisionit në rast ankimimesh nga ana e kandidatëve;
9. Të mbajë procesverbal dhe të jetë i pranishëm në rast marrje, plotësimi apo kthimi dokumentacioni apo dosjeje nga ana e kandidatit apo çdo anëtar të komisionit;
10. Të jetë i gatshëm t'i ofrojë ndihmën e duhur, lidhur me dokumentacionin, relatorit që shqyrton dosjen;
11. Të mbajë përgjegjësi për çdo problematikë në rast humbje dokumentacioni lidhur me dosjen e kandidatit apo dokumentacioni lidhur me Komisionin;
12. Të mbajë kontakte të vazhdueshme me kryetarin e Komisionit në lidhje me çdo problematikë apo çështje që duhet trajtuar apo zgjidhur;
13. Të ofrojë informacionin e nevojshëm në lidhje me plotësimin e dosjeve nga ana e kandidatëve;
14. Në rast mungese në mbledhje ai duhet të njoftojë paraprakisht Kryetarin i cili merr masa për zëvendësimin e tij. Ky zëvendësim mund të bëhet përkohësisht nga një anëtar i Komisionit.
15. Në rast largimi nga puna për arsye nga më të ndryshmet, Komisioni duhet të kërkojë zëvendësimin e menjëhershëm të tij.



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
UNIVERSITETI I TIRANËS
FAKULTETI I GJUHËVE TË HUAJA

16. Para se të largohet nga kjo detyrë, specialisti i Degës së Kërkimit Shkencor duhet të dorëzojë me procesverbal me shkrim të gjithë dokumentacionin që ka në zotërim si në Hard Copy ashtu dhe elektronik tek pasardhësi i tij apo kushdo që e zëvendëson atë.

Neni 12

Formalizimi i vendimeve

1. Vendimet e Komisionit zbardhen nga Specialisti i Degës së Kërkimit Shkencor, jo me vonë se dy ditë pune nga përfundimi i mbledhjes.
2. Për efekt të ndjekjes së procedurave administrative, vendimet hartohen në tre kopje, të cilat nënshkruhen nga Kryetari. Një kopje ruhet në dokumentacionin e Komisionit, një kopje i dërgohet njësisë kryesore pranë së cilës kandidati ka depozituar kërkesën dhe dosjen përkatëse, kopja e tretë përcillet pranë UT-së.
3. Vendimet e komisionit lidhur me ngritjen e Jurisë për mbrojtjen e Gradës Doktor të propozuara nga njësitë bazë i përcillen drejtuesit të IAL.

Neni 13

Të drejtat dhe përgjegjësitë e anëtarit të Komisionit

1. Anëtari i Komisionit duhet të zbatojë Rregulloren në lidhje me detyrat dhe kompetencat që i takojnë atij.
2. Anëtari i Komisionit duhet të jetë i pranishëm në çdo mbledhje, duke përjashtuar raste të motivuara.
3. Anëtari i Komisionit nuk mund të mungojë më shumë se 3 herë radhazi në vit në mbledhjet e këtij Komisioni.
4. Anëtari i Komisionit duhet të marrë pjesë aktive në çështjet e rendit të ditës.
5. Anëtari i Komisionit ka të drejtë të shprehë mendimin e tij personal të arsyetuar dhe të mbështetur në atë çfarë parashikon ligji në lidhje me të drejtat dhe kompetencat e tij si anëtar i këtij Komisioni.
6. Anëtari i Komisionit duhet të realizojë me përgjegjësi çdo detyrë që i ngarkohet dhe që i takon si kompetencë.
7. Anëtari i Komisionit duhet të respektojë afatet kohore për realizimin e detyrave sipas bazës ligjore.





REPUBLIKA E SHQIPËRISË
UNIVERSITETI I TIRANËS
FAKULTETI I GJUHËVE TË HUAJA

8. Anëtari i Komisionit ka të drejtë të kundërshtojë vendime që sipas tij bien ndesh me kompetencat që parashikon ligji në lidhje me këtë Komision apo me anëtarët e tij.
- Kundërshtimi depozitohet me shkrim dhe i përcillet kryetarit dhe anëtarëve të Komisionit.
9. Anëtari i Komisionit duhet të ruajë konfidencialitetin e diskutimeve të zhvilluara gjatë mbledhjeve të Komisionit.
10. Anëtari i Komisionit ka të drejtë të japë dorëheqjen për arsye të motivuara. Në këtë rast kërkesa e dorëheqjes bëhet me shkrim dhe i drejtohet përgjegjësit të njësisë kryesore dhe kryetarit të Komisionit. Kërkesa paraqitet në Komision dhe merret vendimi përkatës me shumicë votash. Zëvendësimi i tij bëhet sipas nenit 6, pika 4.

Neni 14

Detyrat e Kryetarit të Komisionit

1. Kryetari i Komisionit organizon dhe kryeson aktivitetet e Komisionit.
2. Kryetari i Komisionit duhet të zbatojë Rregulloren në lidhje me detyrat dhe kompetencat që i takojnë atij.
3. Kryetari i Komisionit duhet të jetë i pranishëm në çdo mbledhje. Në rast mungese të arsyeshme ai duhet të njoftojë Komisionin dhe ndërkohë të vendosë ose zv. Kryetarin (nëse është zgjedhur) ose një anëtar të Komisionit që të drejtojë mbledhjen përkatëse.
4. Kryetari hap çdo mbledhje të radhës duke filluar me trajtimin e çështjeve sipas rendit të ditës.
5. Kryetari urdhëron specialistin e Degës së Kërkimit Shkencor të mbajë listë-prezencën dhe procesverbalin për mbledhjen përkatëse.
6. Kryetari i jep fjalën secilit anëtar që kërkon të shprehë mendimin e tij.
7. Kryetari ruan ekuilibrat dhe komunikon në mënyrë racionale dhe etike brenda Komisionit duke ushtruar autoritetin e tij në zgjidhjen e problematikave që mund të hasen.
8. Kryetari hedh për votim çdo vendim që duhet të merret dhe pas numërimit të votave e aprovon apo e hedh poshtë me vendim të shumicës.
9. Në rast se rezultati i votimit është i barabartë, vota e Kryetarit llogaritet për 2 (vota).
10. Kryetari së bashku me specialistin e degës së Kërkimit Shkencor, zbardh vendimet e marra, i nënshkruan ato dhe i depoziton sipas rregullores në fjalë;
11. Kryetari i Komisionit cakton detyrat brenda Komisionit në mënyrë të drejtë dhe racionale;





REPUBLIKA E SHQIPËRISË
UNIVERSITETI I TIRANËS
FAKULTETI I GJUHËVE TË HUAJA

12. Në rast dorëheqjeje nga posti i Kryetarit, të paraqitur me shkrim Komisionit dhe drejtuesit të Njesisë Kryesore, Komisioni mblidhet dhe vendos të zgjedhë një kryetar të ri.
13. Në rast largimi të papritur nga jeta, zhvillohet e njëjta procedurë si në pikën 4 neni 6, për zëvendësimin e tij si anëtar i komisionit.

Neni 15

Detyrat e Relatorit të Dosjes

1. Relatori duhet të zbatojë Rregulloren në lidhje me detyrat dhe kompetencat që i takojnë atij.
2. Relatori që do të marrë në shqyrtim dosjen e një kandidati propozohet në mbledhjen e radhës së Komisionit.
3. Relatori merr në shqyrtim dosjen e dorëzuar nga specialisti i Degës së Kërkimit Shkencor, e cila merret në dorëzim me procesverbalin përkatës (procesverbali i marrjes në dorëzim të dosjes).
4. Relatori kontrollon çdo dokument të depozituar në dosje sipas kriterëve të përcaktuara nga ligji.
5. Relatori shqyrton anën procedurale të hartimit të dosjes.
6. Relatori kontrollon dhe vërteton saktësinë e dokumentacionit dhe të dhënave të depozituara në dosje, sipas kërkesave ligjore dhe akteve të tjera rregulluese. Në rast të kundërt kërkon saktësimin, plotësimin apo zëvendësimin e tyre.
7. Relatori kontrollon dhe vërteton saktësinë e publikimeve të depozituara në dosje, sipas kërkesave të ligjit dhe akteve të tjera rregulluese. Në rast të kundërt kërkon saktësimin, plotësimin, apo zëvendësimin e tyre.
8. Relatori kontrollon punimin nga ana formale. Në rast të kundërt kërkon plotësimin e standarteve formale.
9. Relatori harton relacionin përfundimtar, e firmos atë dhe e paraqet në afatet e parashikuara.
10. Relacioni diskutohet në mbledhjen përkatëse dhe pasi miratohet depozitohet tek Specialisti i Degës së Kërkimit Shkencor.





REPUBLIKA E SHQIPËRISË
UNIVERSITETI I TIRANËS
FAKULTETI I GJUHËVE TË HUAJA

11. Relatori mban përgjegjësi për përcjellje të pasaktë informacioni apo tejkalim kompetencash.
12. Në rast dorëheqje të relatorit nga detyra e ngarkuar, atëherë në mbledhjen e radhës propozohet të caktohet një relator tjetër në lidhje me dosjen në fjalë.

Neni 16

Dispozita Përfundimtare

1. Kjo Rregullore hyn në fuqi menjëherë pas miratimit të saj nga Dekanati.
2. Ndryshimi i kësaj Rregullore bëhet me kërkesë të jo më pak se 2/3 e anëtarëve të Komisionit.

DEKAN
Prof. Dr. Esmeralda KROMIDHA

