



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

MINISTRIA E ARSIMIT, SPORTIT DHE RINISË

MINISTRI

Nr. 3408/4 Prot.

Tiranë, më 13.9. 2021

URDHËR

Nr. 318, datë 13.9. 2021

PËR

MIRATIMIN E STATUTIT TË UNIVERSITETIT "EQREM ÇABEJ",
GJIROKASTËR

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 "Eqrem Çabej", Gjirokastrë, propozuar me vendimet e Senatit Akademik nr. 15, datë 11.06.2021 dhe nr. 20, datë 30.08.2021, sipas tekstit bashkëlidhur këtij urdhri (95 faqe).
2. Të gjitha rregulloret dhe aktet e tjera të Universitetit "Eqrem Çabej", Gjirokastrë të miratohen në zbatim të Statutit të Universitetit "Eqrem Çabej", Gjirokastrë dhe kuadrit ligjor në fuqi.
3. Ndryshimet në statutin e Universitetit "Eqrem Çabej", Gjirokastrë, miratohen sipas përcaktimeve të kuadrit ligjor në fuqi dhe këtij statuti.
4. Statuti ekzistues i Universitetit "Eqrem Çabej", Gjirokastrë shfuqizohet.
5. Statuti i Universitetit "Eqrem Çabej", Gjirokastrë, 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 "Eqrem Çabej", Gjirokastrë.

Ky urdhër hyn në fuqi menjëherë.

MINISTËR

EVIS KUSHI





REPUBLIKA E SHQIPËRISË

REPUBLIKA E SHQIPËRISË
UNIVERSITETI "EQREM ÇABEJ" GJIRO KASTËR
SENATI AKADEMIK

Nr. 976 Prot

Datë 30/08 2021

VENDIM

Nr. 20, datë 30.08 2021

**PËR MIRATIMIN E STATUTIT TË UNIVERSITETIT "EQREM ÇABEJ"
GJIROKASTËR**

Bazuar nenin 33 dhe 38 të Ligjit Nr.80/2015 "Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në institucionet e arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë", Senati Akademik në mbledhjen e tij të datës 30.08.2021, ridiskutoi draftin e statutit të Universitetit "Eqrem Çabej" pas ripunimit të tij sipas vrejtimeve dhe sugjerimeve të ministres përgjegjëse me shkresë nr. 3408/1, datë 28.07.2021, si dhe pas miratimit paraprak në Bordin e Administrimit me vendim nr. 34, datë 12.08.2021

VENDOSI

1. Të miratojë statutin e ripunuar të Universitetit "Eqrem Çabej" sipas tekstit bashkëlidhur;
2. Ky vendim hyn në fuqi menjëherë;
3. Vendimi së bashku me statutin e ripunuar i përcillet ministrit përgjegjës për arsimin për kontrollin e ligjshmërisë.



KRYETAR I SENATIT AKADEMIK


Prof.dr.Bektash MEMA



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
UNIVERSITETI "EQREM ÇABEJ"
GJIROKASTËR
BORDI I ADMINISTRIMIT

Nr. 945 Prot.

Gjirokastrë, më 12.08.2021

V E N D I M

NR. 34, datë 12.08.2021

MIRATIMI I STATUTIT TË UNIVERSITETIT "EQREM ÇABEJ"

Në mbështetje të Ligjit nr.80/2015, datë 22.07.2015 "Për Arsimin e Lartë dhe Kërkimin Shkencor në IAL-të në Republikën e Shqipërisë" neni 49., si dhe shkresës së Rektoratit të Universitetit "Eqrem Cabej" me nr. 942 prot., datë 10.08.2021, Bordi i Administrimit, në mbledhjen e datës 12.08.2021,

V E N D O S I:

1. Të miratojë Statutin e Universitetit "Eqrem Cabej" sipas propozimit dhe ndryshimeve të përcjella nga Rektorati;
2. Ky vendim hyn në fuqi menjëherë;

KRYETAR
Dr. Merita ISARAJ



Adresa: Lagjia "18 Shtatori", Rruga Studenti, Gjirokastrë,, Tel: 0035584269023



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

UNIVERSITETI “EQREM ÇABEJ”

STATUTI

I

UNIVERSITETIT “EQREM ÇABEJ”

GJIROKASTËR

Miratuar me vendim të Senatit Akademik nr.20, datë 30.08.2021



PËRMBAJTJA

KREU I

DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

Neni 1. Objekti i Statutit.....	7
Neni 2. Baza ligjore.....	7
Neni 3. Personaliteti juridik.....	7
Neni 4. Vizioni.....	8
Neni 5. Misioni.....	8
Neni 6. Parimet.....	8
Neni 7. Liria akademike dhe autonomia financiare dhe organizative.....	9
Neni 8. Zhvillimi i veprimtarisë.....	10
Neni 9. Mbrojtja juridike.....	11

KREU II

STRUKTURA AKADEMIK E

Neni 10. Njësitë përbërëse.....	12
Neni 11. Fakulteti.....	12
Neni 12. Departamenti.....	13
Neni 13. Qendra Ndërdisciplinore e Kërkimit dhe Zhvillimit.....	14
Neni 14. Grupet mësimore-kërkimore.....	15
Neni 15. Riorganizimi, ndarja, bashkimi ose mbyllja.....	16
Neni 16. Biblioteka Qendrore.....	16

KREU III

ORGANET KOLEGJIALE, AKADEMIKE DHE ADMINISTRATIVE

Neni 17. Organet kolegjiale.....	17
Neni 18. Senati Akademik.....	17
Neni 19. Funksionet e Senatit Akademik.....	18
Neni 20. Bordi i Administrimit.....	19
Neni 21. Funksionet e Bordit të Administrimit.....	20
Neni 22. Rektorati.....	21
Neni 23. Funksionet e Rektoratit.....	22
Neni 24. Këshilli i Etikës.....	23



Neni 25. Dekanati.....	24
Neni 26. Funksionet e Dekanatit.....	24
Neni 27. Asambleja e Personelit Akademik.....	25
Neni 28. Komisionet e përhershme.....	25

KREU IV

AUTORITETET DREJTUESE

Autoritetet drejtuese akademike

Neni 29. Rektori.....	27
Neni 30. Funksionet e Rektorit.....	28
Neni 31. Zëvendësrektori.....	30
Neni 32. Drejtuesi i njësisë kryesore.....	31
Neni 33. Funksionet e drejtuesit të njësisë kryesore.....	31
Neni 34. Zëvendësdekani.....	33
Neni 35. Drejtuesi i njësisë bazë.....	34
Neni 36. Funksionet e drejtuesit të njësisë bazë.....	34

Autoritetet administrative

Neni 37. Administratori.....	36
Neni 38. Funksionet e administratorit.....	37
Neni 39. Administratori i njësisë kryesore.....	38
Neni 40. Administratori i njësisë bazë.....	39

KREU V

STRUKTURAT NDIHMËSAKADEMIKE DHE ADMINISTRATIVE

Neni 41. Strukturat ndihmëse dhe roli i tyre.....	40
Neni 42. Drejtorja e Shërbimeve Ndihmësakademike Administrative (DSHNA).....	40
Neni 43. Drejtorja e Shërbimeve Universitare (DSHU).....	41
Neni 44. Sekretaria mësimore.....	41
Neni 45. Struktura ndihmësakademike në njësinë kryesore dhe bazë.....	41
Neni 46. Organograma e Universitetit të Gjirokastrës “Eqrem Çabej”.....	42



KREU VI

PERSONELI

Neni 47. Të përgjithshme.....	43
Neni 48. Kategoritë e personelit akademik të UGJ-së.....	43
Neni 49. Titujt akademikë.....	44
Neni 50. Fitimi i titujve akademikë.....	45
Neni 51. Personeli akademik i ftuar.....	46
Neni 52. Personeli me kohë të pjesshme dhe kohëzgjatje të caktuar.....	46
Neni 53. Viti akademik sabatik.....	46
Neni 54. Personeli ndihmësakademik.....	47
Neni 55. Personeli administrativ.....	48
Neni 56. Punësimi i personelit akademik.....	48
Neni 57. Punësimi i personelit ndihmësakademik me karakter mësimor dhe administrativ.....	48
Neni 58. Punësimi i personelit administrativ.....	49
Neni 59. Masat disiplinore për personelin akademik, ndihmësakademik dhe administrativ.....	50

KREU VII

FAQJA E INTERNETIT DHE POSTA ELEKTRONIKE

Neni 60. Faqja zyrtare e internetit.....	50
Neni 61. Posta elektronike.....	52

KREU VIII

PROGRAMET E STUDIMIT DHE ORGANIZIMI I TYRE

Neni 62. Format e studimeve dhe pranimi i studentëve.....	52
Neni 63. Programet e studimit.....	53
Neni 64. Programet e studimit me karakter profesional.....	54
Neni 65. Programet e ciklit të parë të studimeve.....	54
Neni 66. Programet e ciklit të dytë të studimeve.....	55
Neni 67. Programet e studimeve të formimit të vazhduar.....	56
Neni 68. Programet e studimit në fushën e mësuesisë.....	56
Neni 69. Programet e ciklit të tretë të studimeve.....	57



Neni 70. Programet e përbashkëta të studimit.....	58
Neni 71. Ndjekja e një programi të dytë studimi.....	58
Neni 72. Transferimi i studimeve.....	58
Neni 73. Kohëzgjatja e studimeve.....	59
Neni 74. Viti akademik dhe organizimi i mësimdhënies.....	59
Neni 75. Gjuha e studimeve.....	60
Neni 76. Lëshimi i diplomave, certifikatave dhe suplementi i diplomës.....	60

KREU IX

KËRKIMI SHKENCOR

Neni 77. Veprimtaria kërkimore-shkencore.....	61
Neni 78. Struktura kërkimore – shkencore.....	63
Neni 79. Planifikimi dhe financimi i veprimtarive kërkimore-shkencore.....	63
Neni 80. Projektet kërkimore – shkencore.....	64
Neni 81. Vlerësimi i veprimtarisë kërkimore-shkencore.....	65
Neni 82. Baza e të dhënave për kërkim shkencor.....	65
Neni 83. Etika në kërkimin shkencor.....	66
Neni 84. Revista shkencore.....	66
Neni 85. Konferencat shkencore.....	66
Neni 86. Botimet.....	67

KREU X

STUDENTËT, TË DREJTAT DHE DETYRIMET

Neni 87. Statusi i studentit.....	68
Neni 88. Të drejtat e studentëve.....	69
Neni 89. Detyrimet e studentëve.....	69
Neni 90. Kujdestari i studentëve.....	70
Neni 91. Organizmat e studentëve.....	70
Neni 92. Baza e të dhënave të studentëve.....	71



KREU XI

SIGURIMI I CILËSISË

Neni 93. Sigurimi i brendshëm i cilësisë.....	72
Neni 94. Sektori i Standardeve të Cilësisë dhe Kurrikulave (SSCK).....	73
Neni 95. Parimet e funksionimit të sigurimit të brendshëm të cilësisë.....	74
Neni 96. Vlerësimi i cilësisë së programeve të studimit, kërkimit-shkencor dhe institucional.....	74

KREU XII

PRONAT, FINANCIMI DHE SHËRBIMET

Neni 97. Pronat në administrim.....	75
Neni 98. Autonomia financiare.....	75
Neni 99. Burimet e financimit.....	76
Neni 100. Tarifa e studimit.....	77
Neni 101. Shpërndarja e të ardhurave të krijuara.....	78
Neni 102. Fondet nga buxheti i shtetit.....	78
Neni 103. Hartimi i buxhetit.....	78
Neni 104. Shërbimet.....	79

KREU XIII

DISPOZITA PROCEDURIALE

Neni 105. Vendimmarja.....	79
Neni 106. Krijimi i komisioneve “ad hoc” në nivel institucioni.....	80
Neni 107. Kontrolli i brendshëm.....	80

KREU XIV

DISPOZITA TË FUNDIT

Neni 108. Vula dhe stema e institucionit.....	80
Neni 109. Vazhdueshmëria.....	81
Neni 110. Miratimi.....	81
Neni 111. Hyrja në fuqi.....	81



KREU I

DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

Neni 1

Objekti i Statutit

Statuti është dokumenti bazë i veprimtarisë së Universitetit “Eqrem Çabej”, Gjirokastrë (UGJ). Në të përcaktohen parimet, organizimi, strukturat përbërëse të tij, veprimtaritë e autoriteteve dhe organeve drejtuese, zgjedhja apo emërimi i tyre, nivelet e delegimit të kompetencave nga autoritetet drejtuese dhe administrative, periudhat e kryerjes së vlerësimit të brendshëm të strukturave ose programeve të studimit, detyrat dhe të drejtat e personelit akademik, ndihmësakademik, administrativ, të studentëve, si dhe çështje të tjera që rregullojnë veprimtarinë e institucionit.

Neni 2

Baza ligjore

Statuti i UGJ-së 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”, në aktet nënligjore të dala në bazë dhe për zbatim të tij, parimet dhe standardet e Hapësirës Evropiane të Arsimit të Lartë (HEAL).

Neni 3

Personaliteti juridik

1. UGJ-ja është institucion publik i arsimit të lartë, i llojit universitet, i krijuar me vendim të KM-së, Nr. 414, datë 12.11.1991, mbi bazën e Institutit të Lartë Petagogjik 3-vjeçar, krijuar me vendim të KM-së Nr. 4, datë 08.01.1971, me seli në Lagjen “18 Shtatori”, rruga “Studenti”, 6001, Gjirokastrë, Shqipëri;
2. Universiteti “Eqrem Çabej”, Gjirokastrë, përdor akronimin “UGJ”.
3. UGJ-ja 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. UGJ-ja ka statusin e personit juridik publik, që financohet nga Buxheti i Shtetit dhe nga burime të tjera të ligjshme.
5. Universiteti “Eqrem Çabej”, Gjirokastrër, ka vulën dhe stemën e tij, sipas *ANEKSEVE I dhe II* bashkëlidhur këtij statuti.

Neni 4

Vizioni

UGJ-ja synon të jetë model i arsimit të lartë publik, i zgjedhur prej studentëve, të arrijë standarde cilësore në fushën akademike dhe të përgatitë profesionistë të zotë sipas programeve përkatëse të studimit, të rritë cilësinë e kërkimit në fushat prioritare të kërkimit shkencor, teknologjisë dhe inovacionit, të jetë qendër e rëndësishme e zhvillimit të qëndrueshëm të Rajonit Jugor.

Neni 5

Misioni

1. Universiteti “Eqrem Çabej” ka si mision:
 - a. të krijojë, të zhvillojë, të përcjellë dhe të mbrojë dijet përmes mësimdhënies, kërkimit shkencor dhe shërbimeve, si edhe të formojë specialistë të lartë dhe shkencëtarë të rinj;
 - b. të ofrojë mundësi për të përfutur nga arsimi i lartë gjatë gjithë jetës;
 - c. të kontribuojë në zhvillimin ekonomik, social dhe kulturor në nivel kombëtar dhe rajonal, si dhe në forcimin e sigurisë publike dhe kombëtare;
 - d. të kontribuojë në rritjen e standardeve të demokracisë e të qytetërimit të shoqërisë dhe në përgatitjen e studentëve për një shoqëri të tillë.

Neni 6

Parimet

1. Parimet nga të cilat udhëhiqet UGJ-ja janë:
 - a. Liria e mendimit dhe e shprehjes
 - b. Liria akademike, autonomia financiare, organizative dhe e përzgjedhjes së personelit.
 - c. Transparenca
 - d. Meritokracia



- e. Kolegjaliteti
- f. Mosdiskriminimi

Neni 7

Liria akademike dhe autonomia financiare e organizative

1. UGJ-ja si një institucion publik i Arsimit të Lartë, gëzon liri akademike dhe autonomi financiare, organizative dhe të përzgjedhjes së personelit, në përputhje me kornizën ligjore të Republikës së Shqipërisë.
2. Liria akademike është nocion universal, e cila sigurohet nëpërmjet së drejtës:
 - a. për të shprehur mendimet e lira për probleme që lidhen me përmbushjen e qëllimeve të UGJ-së;
 - b. për të organizuar veprimtaritë e mësimdhënies, ato kërkimore-shkencore, të inovacionit, të transferimit të njohurive, si dhe veprimtaritë krijuese;
 - c. për të marrë pjesë, nëpërmjet aplikimit, në thirrjet për projekte zhvilluese të financuara nga organizata ndërkombëtare dhe programeve të posaçme të BE-së;
 - d. për të hartuar dhe zhvilluar programet e studimit dhe për të përcaktuar fushat e veprimtarisë kërkimore-shkencore;
 - e. për të organizuar procesin e promovimit të personelit akademik;
 - f. për të vendosur lidhje me institucione të tjera të Arsimit të Lartë (vendase dhe të huaja), për shkëmbim përvoja dhe për bashkëpunim në mësimdhënie, në kërkimin shkencor dhe për kualifikimin e personelit;
 - g. për të vendosur marrëdhënie dhe për t'u bërë anëtar i shoqatave dhe organizatave kombëtare dhe ndërkombëtare të shkollave të larta, si dhe për të bashkëpunuar me subjekte, të cilat ndihmojnë në zhvillimin e UGJ-së;
 - h. për të lëshuar diploma, certifikata apo tituj të tjerë në përputhje me legjislacionin në fuqi, si dhe me nivelin e formimit të kryer;
3. Autonomia financiare sigurohet 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 dhe 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 përdorimit të të ardhurave, sipas veprimtarisë dhe nevojave të UGJ-së;
 - d. për të përcaktuar tarifat e studimit, në përputhje me aktet ligjore dhe nënligjore në fuqi;
 - e. për të administruar pasuritë e luajtshme dhe të paluajtshme që UGJ-ja zotëron apo administron ligjërisht, në përputhje me misionin;
4. Autonomia organizative dhe e përzgjedhjes së personelit sigurohet nëpërmjet së drejtës:
- a. për t'u vetëqeverisur; për të zgjedhur organet drejtuese; për të organizuar strukturat dhe për të rregulluar mënyrat e ushtrimit të veprimtarisë së tij nëpërmjet akteve të brendshme;
 - b. për të lidhur marrëveshje me persona juridikë, publikë dhe privatë, vendas ose të huaj, për zhvillimin e veprimtarive mësimdhënëse, kërkimore-shkencore, kualifikuese, inovative, si edhe veprimtari të tjera të ligjshme;
 - c. për të caktuar në mënyrë të pavarur numrin e personelit, kriteret dhe procedurat e përzgjedhjes së tij;
 - d. për të garantuar paprekshmërinë e UGJ-së dhe të territorit të tij në administrim;
 - e. për të garantuar të drejtën për të publikuar dhe përhapur kontributet dhe rezultatet e mësimdhënies, kërkimit apo krijimit;
 - f. për të garantuar publikimin e vendimeve, udhëzimeve, akteve të nxjerra nga ministria e linjës, apo edhe nga organet e tij drejtuese, me përjashtim të atyre me karakter privat apo konfidencial;
 - g. për të garantuar të drejtën e shprehjes së mendimit, por në respekt të Kodit të etikës së UGJ-së dhe pa cenuar interesat institucionale.

Neni 8

Zhvillimi i veprimtarisë

1. UGJ-JA ofron të gjitha nivelet e arsimit të lartë, që u korrespondojnë niveleve 5, 6, 7 dhe 8 të Kornizës Kombëtare të Kualifikimeve; përcakton karakteristikat dhe përmbajtjen e programeve të studimit; nxit konsolidimin dhe përparimin e sistemit formues-edukativ;



përcakton, zhvillon dhe konsolidon mënyrat e kontrollit të dijeve të studentëve sipas parimeve të meritës dhe paanshmërisë;

2. Veprimtaria akademike e UGJ-së zhvillohet në përputhje me parimet dhe standardet e Hapësirës Evropiane të Arsimit të Lartë;

3. UGJ-ja nxit bashkëpunimin ndërkombëtar në fushën e arsimit të lartë;

4. UGJ-ja promovon procesin e zhvillimit, përmes transferimit të teknologjisë dhe informacionit, shërbimeve për territorin dhe komunitetin;

5. UGJ-ja mbështet prioritetet strategjike dhe interesat e zhvillimit të vendit; promovon kërkimin shkencor bazë dhe të zbatuar; siguron koordinimin dhe zhvillimin e projekteve në nivel kombëtar dhe ndërkombëtar; nxit përfitim të njohurive të përparuara shkencore dhe teknologjike; i jep vlerë ekspertizës dhe aftësive kërkimore në fusha të ndryshme;

6. UGJ-ja mbështet dhe mbron studentët në ushtrimin e së drejtës së tyre për arsim cilësor dhe siguron përfaqësimin e tyre si partnerë të plotë në qeverisjen e tij; promovon mirëkuptimin ndërkulturor, mendimin kritik, tolerancën politike dhe fetare, barazinë gjinore, vlerat demokratike dhe qytetare, në mënyrë që të forcojnë qytetarinë globale të studentëve, për të hedhur themele të një shoqërie gjithëpërfshirëse;

7. UGJ-ja promovon inovacionin në mësimdhënie ku në epiqendër është studenti, duke shfrytëzuar gjerësisht potencialin e teknologjive të reja;

8. UGJ-ja ofron këshillim dhe monitoron zhvillimin e karrierës akademike të studentëve; ofron shërbime për integrimin e të diplomuarve të saj në tregun e punës; ndërmerr nisma që synojnë krijimin e vendeve të reja për punë të kualifikuar; ruan lidhje me të diplomuarit e saj;

9. UGJ-ja garanton zhvillimin e karrierës së personelit akademik, në respekt të lirisë akademike, meritës dhe në përputhje me kornizën ligjore në fuqi;

10. UGJ-ja lëshon diploma dhe jep certifikata në përputhje me nivelin e formimit të kryer.

Neni 9

Mbrojtja juridike

1. Të gjitha mjediset në administrim të UGJ-së dhe ku ai ushtron veprimtarinë e tij, gëzojnë paprekshmërinë. Ndalohet ndërhyrja në mjediset e UGJ-së e personave fizikë apo juridikë, privatë e shtetërorë, të pushtetit qendror e lokal, si dhe ajo e organeve të rendit publik pa lejen apo kërkesën e Titullarit;



2. Cenimi i paprekshmërisë përbën shkelje ligjore ndaj UGJ-së, të cilit i lind e drejta e denoncimit të saj, në përputhje me kornizën ligjore në fuqi;
3. Ndërhyrja e organeve të rendit publik në mjediset akademike bëhet me leje ose me kërkesë të rektorit të UGJ-së apo personit të autorizuar prej tij, përveç rasteve të kryerjes së një vepre penale flagrante, të fatkeqësive natyrore dhe gjendjes së jashtëzakonshme.

KREU II

STRUKTURA AKADEMIKE

Neni 10

Njësitë përbërëse

1. UGJ-ja, mbështetur në kornizën ligjore në fuqi, përcakton organizimin e brendshëm akademik të tij.
2. UGJ-ja përfaqëson një strukturë të integruar dhe të përbërë nga:
 - a. njësitë kryesore (fakulteti);
 - b. njësitë bazë (departamenti);
 - c. njësitë ndihmëse janë strukturat mbështetëse të përcaktuara në strukturën e UGJ-së, të cilat ndihmojnë institucionin, njësitë kryesore dhe njësitë bazë në realizimin e veprimtarisë mësimdhënëse, kërkimore-shkencore dhe atë administrative.
3. Njësitë kryesore, njësitë bazë dhe njësitë ndihmëse krijohen, mbyllen, organizohen dhe riorganizohen në përputhje me kornizën ligjore në fuqi dhe këtë statut, si pjesë e organogramës së UGJ-së.

Neni 11

Fakulteti

1. Fakulteti në UGJ (FUGJ) bashkërendon mësimdhënien, kërkimin shkencor dhe zhvillimin kulturor dhe profesional në fusha mësimore-kërkimore të përafërta ose të ndërthurura. Ofron programe të studimeve të cikleve të ndryshme, në përputhje me objektivat e tij akademike dhe Kornizën Shqiptare të Kualifikimeve;



2. FUGJ-ja organizohet në njësi bazë dhe ka në përbërjen e tij të paktën tri të tilla, nga të cilat dy duhet të jenë departamente;
3. UGJ-ja ka në përbërje 3 (tri) fakultete, me njësitë bazë si më poshtë:
 - I. Fakulteti Edukimit dhe Shkencave Shoqërore (FESHSH);
 - a. Departamenti i Historisë dhe Gjeografisë;
 - b. Departamenti i Gjuhës Shqipe;
 - c. Departamenti i Letërsisë Shqipe;
 - d. Departamenti i Gjuhëve të Huaja;
 - e. Departamenti i Gjuhës, Letërsisë dhe Qytetërimit Grek;
 - f. Departamenti i Edukimit dhe Metodologjisë së Mësimdhënies;
 - II. Fakulteti i Shkencave Natyrore (FSHN);
 - a. Departamenti i Matematikës, Informatikës dhe Fizikës;
 - b. Departamenti i Biologji-Kimisë;
 - c. Departamenti i Infermierisë;
 - III. Fakulteti Ekonomik (FE);
 - a. Departamenti i Kontabilitet-Financës;
 - b. Departamenti i Administrimit Publik;
 - c. Departamenti i Politikave Ekonomike dhe Turizmit;
4. Funksionimi i FUGJ-së përcaktohet në rregulloren e tij;
5. UGJ-ja ka të drejtë të hapë degë në Republikën e Shqipërisë ose jashtë saj për të ofruar programe studimi, në përputhje me kompetencat dhe fushën e veprimtarisë së tij. Dega e UGJ-së mund të zhvillojë edhe veprimtari të tjera si kërkim-shkencor, veprimtari trajnuese, shërbime për të tretë, dhe garanton të njëjtën cilësi të veprimtarisë së saj si në të gjitha njësitë e tjera akademike përbërëse të UGJ-së;
6. Funksionimi i Degës së UGJ-së përcaktohet në rregulloren e saj.

Neni 12

Departamenti

1. Departamenti në UGJ është njësi bazë e zhvillimit të mësimdhënies dhe punës mësimore-kërkimore të njësisë kryesore dhe:
 - a. përfshin fusha kërkimi të përafërta dhe grupon disiplinat mësimore respektive;



- b. mund të krijohet edhe nga njësi kryesore të ndryshme të UGJ-së;
 - c. është përgjegjës për programet e studimit që ofron;
 - d. propozon programe të reja studimi dhe riorganizimin e tyre në përputhje me kapacitetet akademike dhe infrastrukturore të tij, sipas standardeve të cilësisë;
 - e. nxit, programon, bashkërendon, zhvillon dhe menaxhon mësimdhënien sipas programeve të studimit si dhe veprimtarinë kërkimore përkatëse;
 - f. mund të ofrojë shërbime për të tretë, si dhe të zhvillojë veprimtari të tjera në përputhje me kornizën ligjore në fuqi dhe rregullave të përcaktuara në rregulloret e UGJ-së;
 - g. menaxhon fondet bazë të kërkimit shkencor apo fonde të tjera, që sigurohen nga burime të ligjshme, publike ose jopublike, kombëtare ose ndërkombëtare;
 - h. ka në përbërjen e tij të paktën shtatë anëtarë efektivë si personel akademik, ndër të cilët të paktën tre duhet të kenë grada dhe tituj;
 - i. mund të ketë në përbërje edhe personel ndihmës akademik;
 - j. propozon kriteret e pranimit dhe propozon kuotat dhe tarifat e studimit në programet e studimit, të ofruara nga njësia bazë dhe ia përcjell Dekanatit të njësisë kryesore;
 - k. përzgjedh studentët fitues në programet e studimit që ai ofron dhe ia dërgon për miratim drejtuesit të njësisë kryesore sipas përcaktimeve në rregulloren e UGJ-së dhe të njësisë kryesore përkatëse;
 - l. i lind e drejta të organizohet në grupe mësimore-kërkimore, të përhershme ose të përkohshme. Këto grupe mësimore-kërkimore kanë në përbërjen e tyre të paktën pesë anëtarë efektivë si personel akademik.
2. Funksionimi i departamentit përcaktohet në rregulloren e tij.

Neni 13

Qendra Ndërdisciplinore e Kërkimit dhe Zhvillimit

1. Qendra Ndërdisciplinore e Kërkimit dhe Zhvillimit (QNKZH) ka strukturë të ngjashme me Departamentin dhe formohet, riorganizohet apo mbyllet me vendim të SA-së dhe miratim të BA, mbi bazën e propozimeve të ardhura nga njësitë kryesore, bazuar në nenin 27 të ligjit 80/2015 "Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në Institucionet e Arsimit të Lartë në Republikën e Shqipërisë";
2. QNKZH organizohet në grupe kërkimore-shkencore, të përhershme ose të përkohshme, të



- cilat kanë në përbërjen e tyre të paktën pesë anëtarë efektivë si personel akademik.
3. Grupet kërkimore-shkencore funksionojnë sipas fushave të studimit.
 4. QNKZH mund të ketë në përbërje edhe personel ndihmësakademik dhe administrativ.
 5. QNKZH-ja ka për qëllim:
 - a. organizimin dhe realizimin e programeve të studimit me karakter ndërdisiplinor;
 - b. zgjedhjen e fushave kërkimore-shkencore të saj ose të secilit grup kërkimor në përbërje;
 - c. organizimin e aktiviteteve shkencore, mësimore, edukuese, ndërgjegjësuere kombëtare dhe ndërkombëtare;
 - d. të kontribuojë në zhvillimin e qëndrueshëm të ekonomisë rajonale e ndërkufitare;
 6. QNKZH-ja si njësi nuk përfshihet në funksion të përmbushjes së standardeve institucionale të UGJ-së;
 7. QNKZH-ja varet nga Rektorati dhe e shtrin veprimtarinë në rang institucioni;
 8. Anëtarët e QNKZH-së duhet të kenë titull dhe gradë shkencor;
 9. Përbërja dhe funksionimi i QNKZH-së përcaktohen në rregulloren e saj.

Neni 14

Grupet mësimore-kërkimore

1. Departamenti ngre grupet mësimore-kërkimore (GMK), të cilat janë përgjegjës për gruplëndët përkatëse që ofron në programet e studimit;
2. GMK-ja është përgjegjëse për fushat që mbulon, për personelin akademik në përbërje dhe kualifikimin e tij;
3. GMK-ja ka në përbërje të paktën 5 anëtarë, të punësuar me kohë të plotë, si personel akademik, ku të paktën njëri të jetë me gradë ose titull akademik;
4. GMK-të mund të ngrihen edhe me vendim dekanati brenda njësisë kryesore, me pjesmarrjen e personelit akademik nga disa departamente;
5. Struktura, drejtimi dhe funksionimi i grupeve mësimore-kërkimore brenda një departamenti apo midis departamenteve përcaktohen në këtë Statut dhe në rregulloren e brendshme të njësisë kryesore.



Neni 15

Riorganizimi, ndarja, bashkimi ose mbyllja

1. Riorganizimi, ndarja, bashkimi me një institucion tjetër të arsimit të lartë ose mbyllja e UGJ-së bëhet me vendim të Këshillit të Ministrave, me propozimin e ministrit përgjegjës për arsimin, sipas kritereve të përcaktuara në VKM-në përkatëse, me procedurat si vijon:

a. Në rast riorganizimi, ndarjeje, bashkimi me një institucion tjetër të arsimit të lartë apo mbyllje, nisma mund të merret nga SA-ja dhe BA-ja dhe i përcillet ministrit përgjegjës për arsimin, i shoqëruar me dokumentacionin e kërkuar nga aktet nënligjore në fuqi;

b. Në rastet e mbylljes së UGJ-së, nisma mund të ndërmerret nga ministri përgjegjës për arsimin. Në këtë rast SA-ja dhe BA-ja të UGJ-së 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 njësive kryesore të Universitetit, riorganizimi ose mbyllja e tyre bëhet me urdhër të ministrit përgjegjës për arsimin, në bazë të propozimit të UGJ-së. Nisma bëhet me propozim të SA-së dhe miratim të BA-së, e cila i përcillet ministrit përgjegjës për arsimin, i shoqëruar me dokumentacionin e kërkuar nga aktet nënligjore në fuqi.

3. Hapja, riorganizimi ose mbyllja e njësive bazë bëhet me vendim të Senatit Akademik, në përfundim të vitit akademik, pas miratimit të BA-së. UGJ-ja i bën të ditur vendimin e marrë ministrisë përgjegjëse për arsimin, brenda një afati tridhjetëditor.

Neni 16

Biblioteka Qendrore

1. Biblioteka Qendrore (BQ) ka për qëllim të mbështesë me literaturë procesin mësimor dhe kërkimor-shkencor.

2. BQ-ja shërben edhe për të përcaktuar standardet për katalogimin, mbajtjen dhe ruajtjen e librave në bibliotekat e njësive përbërëse të UGJ-së.

3. Organizimi dhe funksionimi i BQ-së përcaktohet në rregulloren e drejtorisë përkatëse.



KREU III
ORGANET KOLEGJIALE, AKADEMIKE E ADMINISTRATIVE

Neni 17
Organet kolegjiale

1. Organet kolegjiale në UGJ: Senati Akademik, Bordi i Administrimit, Rektorati, Këshilli i Etikës, Dekanati, Asambleja e Personelit Akademik dhe Komisionet e Përherëshme;
2. Për vendimmarrjen në organet kolegjiale të UGJ-së, nëse votimi është i hapur dhe rezultati është i barabartë, atëherë vota e autoritetit të organit në fjalë përcakton shumicën.

Neni 18
Senati Akademik

1. Senati Akademik është organi kolegjial më i lartë akademik i UGJ-së, përgjegjës për përmbushjen e misionit të tij.
2. Numuri i anëtarëve të Senatit Akademik të UGJ-së, numri i përfaqësuesve të personelit akademik sipas njësive kryesore dhe numri i përfaqësuesve të studentëve sipas njësive kryesore përcaktohen në mbledhjen e Senatit Akademik brenda një jave nga fillimi i procesit zgjedhor të radhës, nëse nuk parashikohet ndryshe nga aktet ligjore/nënligjore.
3. Në Senatin Akademik të UGJ-së studentët përfaqësohen në masën 10% (dhjetë për qind).
4. Senati kryesohet nga rektori dhe mbledhet periodikisht.
5. Anëtarët e Senatit Akademik të UGJ-së zgjidhen nga asamblatë e personelit akademik të njësive kryesore, përmes një votimi të përgjithshëm, për një mandat 4-vjeçar(katërvjeçar), me të drejtë rizgjedhjeje, midis anëtarëve të personelit akademik me kohë të plotë, të vetëkandiduar.
6. Anëtarët e Senatit i përkasin kategorisë “Profesor” ose kanë gradën shkencore “Doktor” (“PhD”), të fituar pranë universiteteve të vendeve anëtare të OECD-së ose BE-së. Në mungesë të kandidaturave dhe për efekt të përfaqësimit, kategoria e tyre mund të zbresë deri në gradën shkencore “Doktor”, të fituar pranë universiteteve brenda vendit.
7. Mandati i anëtarit të Senatit ndërpritet kur:
 - a. mbaron afati
 - b. jep dorëheqjen;



- c. ndërpret marrëdhëniet e punësimit apo studentore me UGJ-në;
 - d. bëhet i pamundur nga ana fizike apo mendore të ushtrojë funksionin;
 - e. nuk merr pjesë për 3 (tri) herë radhazi, pa shkaqe të arsyeshme, në mbledhjet e Senatit Akademik;
 - f. kur dënohet me vendim gjyqësor të formës së prerë.
8. Vendi i mbetur vakant plotësohet nga kandidati pasardhës në renditje. Kur nuk ka të tillë Rektori thërret zgjedhjet për anëtar të Senatit Akademik.
9. Në mbledhjen e tij të parë SA-ja zgjedh nënkryetarin, i cili zëvendëson kryetarin në rast mungese të tij.
10. SA-ja miraton rregulloren e funksionimit të tij dhe vendos për ngritjen e komisioneve të përhershme sipas fushave.

Neni 19

Funksionet e Senatit Akademik

Senati Akademik i UGJ-së ushtron këto funksione:

1. garanton lirinë akademike të UGJ-së, si dhe të drejtat e studentëve;
2. SA i propozon Bordit të Administrimit (BA):
 - a. planin strategjik të zhvillimit të UGJ-së;
 - b. numrin e personelit të UGJ-së në të gjitha nivelet;
 - c. buxhetin vjetor dhe atë afatmesëm të UGJ-së;
 - d. mbylljen dhe riorganizimin e UGJ-së, si dhe ndarjen ose bashkimin me një institucion tjetër të arsimit të lartë;
 - e. raportin e detajuar vjetor të veprimtarisë së UGJ-së dhe pas miratimit në BA ia përcjell ministrisë përgjegjëse për arsimin;
 - f. planin buxhetor vjetor dhe atë afatmesëm të UGJ-së;
3. SA miraton:
 - a. statutin e UGJ-së me 2/3 e votave të anëtarëve të tij, pasi të jetë marrë miratimi paraprak i Bordit të Administrimit;
 - b. rregulloren e organizimit dhe funksionimit të Senatit Akademik;
 - c. komisionet e përhershme brenda tij sipas fushave prioritare;
 - d. rregulloret e UGJ-së, përveç atyre që janë kompetencë e BA-së;



- e. marrëveshjet, bashkëpunimet apo anëtarësimet e UGJ-së në organizma apo institucione kombëtare/ndërkombëtare;
 - f. strukturën e përgjithshme të institucionit të arsimit të lartë dhe numrin e personelit të institucionit në të gjitha nivelet;
 - g. procedurat për punësimin e personelit akademik dhe ndihmës akademik;
 - h. programet e reja të studimit, të kërkimit shkencor, ndryshimet si dhe mbylljen e tyre, të mbështetura në projektbuxhetin vjetor të UGJ-së;
 - i. numrin e studentëve për çdo program studimi;
 - j. kriteret e pranimit të studentëve për secilin program studimi;
 - k. hapjen, riorganizimin ose mbylljen e njësive të UGJ-së mbi bazën e propozimeve të njësive kryesore dhe të njësive bazë, pasi ka marrë vlerësimin paraprak të BA-së;
 - l. planin vjetor të veprimtarive akademike dhe kërkimore-shkencore;
 - m. mekanizmat për vlerësimin e veprimtarisë mësimore dhe kërkimore-shkencore të personelit akademik;
4. zgjedh nënkryetarin e SA-së;
 5. zgjedh përfaqësuesit e tij në BA;
 6. garanton sigurimin e brendshëm të cilësisë të UGJ-së;
 7. krijon Komisionin e Përhershëm për Promovimin e Personelit Akademik për dhënien e titujve akademikë “Profesor i asociuar” dhe “Profesor”, kur UGJ-ja plotëson kriteret ligjore e nënligjore, si edhe komisionet e tjera të përcaktuara në aktet ligjore e nënligjore dhe në këtë statut;
 8. organizon mbledhjen e përbashkët me BA-në, në fund të çdo viti akademik, ku diskutohet për veprimtarinë e mësimdhënies, kërkimit shkencor dhe atë administrativo-financiare;
 9. akordon tituj honorifikë sipas përcaktimeve në aktet ligjore dhe nënligjore në fuqi.
- Modalitetet e ushtrimit të këtij funksioni bëhen me akte të tjera të brendshme të UGJ-së.

Neni 20

Bordi i Administrimit

1. BA-ja e UGJ-së është organi më i lartë kolegjal administrativ, i cili garanton përmbushjen e misionit të institucionit të arsimit të lartë, mbarëvajtjen financiare dhe administrative të tij.
2. Përbëhet nga 7 (shtatë) anëtarë të punësuar me kohë të pjesshme. 3 (tre) anëtarë janë të emëruar nga ministria përgjegjëse për arsimin, ndërsa 3 (tre) janë anëtarë të personelit akademik



të UGJ-së për një mandat 5-vjeçar (pesëvjeçar), me të drejtë rizgjedhjeje dhe një anëtar si përfaqësues i ministrisë së arsimit përzgjidhet nga studentët e UGJ-së.

3. Anëtarët, përfaqësues të UGJ-së, vetëkandidohen ose propozohen nga njësitë bazë dhe përzgjidhen nga SA-ja për një mandat pesëvjeçar, me të drejtë rizgjedhjeje. Vendi i mbetur vakant plotësohet sipas renditjes në listën përkatëse të kandidatëve gjatë votimit.

4. Anëtarët përfaqësues të ministrisë përgjegjëse për arsimin ose e njësisë së qeverisjes vendore emërohen nga titullarët përkatës.

5. Rektori, drejtuesit e njësive kryesore, drejtuesit e njësive bazë dhe administratorët nuk mund të jenë anëtarë të BA-së të UGJ-së, por mund të ftohen të marrin pjesë në mbledhjet e tij.

6. Mënyra e organizimit dhe funksionimit të BA-së përcaktohet në rregulloren e brendshme të funksionimit të saj.

7. Mandati i anëtarit të BA-së mbaron kur:

- a. përmbushet afati i mandatit;
- b. jep dorëheqjen;
- c. largohet nga UGJ-ja për përfaqësuesit e vet;
- d. dënohet me vendim të formës së prerë të gjykatës;
- e. bëhet i paaftë fizikisht ose mendërisht për të kryer detyrat e tij;
- f. nuk merr pjesë, për 3 herë radhazi, pa shkaqe të arsyeshme, në mbledhjet e BA-së;
- g. nuk jeton më.

Neni 21

Funksionet e Bordit të Administrimit

BA-ja ka këto funksione kryesore:

1. garanton qëndrueshmërinë financiare të institucionit të arsimit të lartë dhe përmbushjen e misionit të tij;
2. BA me propozim të Senatit Akademik miraton:
 - a. planin strategjik të zhvillimit të UGJ-së dhe mbikëqyr zbatimin e tij;
 - b. buxhetin vjetor dhe atë afatmesëm të UGJ-së dhe mbikëqyr zbatimin e tyre;
 - c. numrin e personelit të UGJ-së në të gjitha nivelet;
 - d. raportin e detajuar vjetor të veprimtarisë së UGJ-së;



- e. shpërblimin e anëtarëve të komisioneve të përhershme apo të përkohshme, anëtarëve të Senatit dhe Bordit, si dhe trajtimin e veçantë financiar për personelin akademik, personelin ndihmës-akademik dhe administrativ;
- f. fondet për realizimin e projekteve të ndryshme kërkimore-shkencore;
- g. pagat e personelit akademik dhe administrativ si dhe tarifën e orës mësimore;
3. vlerëson/miraton paraprakisht dhe ja përcjellë për miratim SA-së:
 - a. statutin e UGJ-së me 3/5 e votave të anëtarëve të tij;
 - a. mbylljen, riorganizimin, ndarjen e UGJ-së ose bashkimin me një institucion tjetër të arsimit të lartë;
 - b. hapjen, riorganizimin ose mbylljen e njësive përbërëse të UGJ-së;
 - c. jep mendim për projektregulloren e UGJ-së.
4. miraton rregulloren për administrimin, financat dhe kontabilitetin;
5. përcakton rregullat për shpërndarjen e të ardhurave që siguron UGJ-ja nga ushtrimi i veprimtarive të saj, si dhe mbikëqyr përdorimin e burimeve të financimit;
6. është përgjegjës për caktimin e kritereve e të procedurave për punësimin e administratorëve dhe personelit administrativ;
7. emëron administratorin e UGJ-së me 2/3 e votave të anëtarëve të tij;
8. shkarkon administratorin e UGJ-së me 2/3 e votave të anëtarëve të tij;
9. ngre komisione e grupe pune për çështje dhe veprimtari të veçanta;
10. miraton tarifat e studimeve në UGJ dhe ia përcjell për zbatim Administratorit;
11. informon Senatin Akademik dhe Rektorin për situatën financiare dhe projektet përkatëse për të gjithë Universitetin.

Neni 22

Rektorati

1. Rektorati i UGJ-së është organ kolegjal që drejtohet nga rektori dhe përbëhet nga:
 - a) rektori;
 - b) dy zëvendësrektorë;
 - c) administratori i institucionit;
 - ç) drejtuesit e njësive kryesore.
2. Rektorati mbledhet në mënyrë periodike.



3. Rektorati në mbledhjet e tij mund të ftojë edhe autoritete të tjera, personel akademik e administrativ apo përfaqësues të studentëve, në varësi të natyrës specifike të çështjes së shtruar për diskutim.

4. Mënyra e organizimit dhe funksionimit përcaktohen në rregulloren e brendshme të funksionimit të tij.

Neni 23

Funksionet e Rektoratit

Rektorati ushtron këto funksione:

1. harton rregulloren e funksionimit të tij;
2. harton/diskuton dhe ia përcjell SA-së për miratim këto dokumenta:
 - a. projektplanin strategjik të zhvillimit të institucionit të arsimit të lartë;
 - b. projektregulloret e UGJ-së;
 - c. projektstrukturën e përgjithshme dhe numrin e personelit të UGJ-së në të gjitha nivelet;
 - d. projektplanin vjetor të veprimtarive akademike dhe kërkimore-shkencore;
 - e. projektraportin e detajuar vjetor të veprimtarisë së UGJ-së;
 - f. projektplanin buxhetor vjetor dhe atë afatmesëm, të hartuar nga Administratori i UGJ-së ;
 - g. mekanizmat për vlerësimin e veprimtarisë mësimore dhe kërkimore-shkencore të personelit akademik;
 - h. projekt marrveshje, bashkëpunime apo anëtarësime të UGJ-së në organizma apo institucione kombëtare dhe ndërkombëtare;
3. harton dhe ia përcjell BA-së për miratim projektstatutin e UGJ-së;
4. merr vendim për pezullimin, rifillimi dhe transferimin e studimeve, mbi bazë të propozimeve të njësive kryesore;
5. monitoron njësitë e UGJ-së lidhur me: respektimin e procedurave për pranimet (regjistrimet) e reja, hartimin dhe zbatimin e strukturës së vitit akademik, zbatimin dhe realizimin e planeve dhe programeve mësimore, plotësimin e dokumentacionit që duhet të ketë çdo njësi kryesore dhe njësi bazë etj., si dhe për zbatimin e akteve të organeve dhe autoriteteve të UGJ-së;
6. miraton modelin e kontratës së punës për punonjësit e UGJ-së;
7. monitoron dhe publikon rezultatet e vlerësimit të veprimtarive të UGJ-së;



8. i propozon Administratorit të UGJ-së prioritetet për shpërndarjen e burimeve financiare, materiale dhe njerëzore;
9. Rektorati raporton një herë në vit realizimin e planit të veprimtarive të UGJ-së para SA-së dhe BA-së.

Neni 24

Këshilli i Etikës

1. Këshilli i Etikës (KE) i UGJ-së, është organ kolegjal vendimmarrës, i cili promovon dhe shqyrton çështje që lidhen me etikën në veprimtarinë e procesit mësimor dhe atij kërkimor, cenimin e integritetit dhe interesave institucionale, si dhe në veprimtaritë e tjera institucionale;
2. KE-ja shqyrton dhe merr vendim në lidhje me veprimtari të personelit akademik, ndihmësakademik dhe atij administrativ, nëse përbëjnë shkelje të etikës;
3. KE-ja përbëhet nga një përfaqësues i personelit akademik për çdo njësi kryesore, një përfaqësues nga personeli administrativ, një nga personeli ndihmës-akademik dhe një përfaqësues i studentëve. Kur numri i anëtarëve bie çift, i shtohet një anëtar sipas propozimit të SA-së.
4. Anëtarët e KE-së të UGJ-së:
 - a. vetëkandidojnë dhe zgjidhen me shumicë të thjeshtë votash nga Senati Akademik.
 - b. duhet të kenë përvojë pune në njësinë përkatëse prej të paktën 5 vitesh;
 - c. kanë mandat 4 vjeçar me të drejtë rizgjedhjeje;
 - d. nuk ushtrojnë funksione drejtuese në UGJ.
 - e. zgjedhin kryetarin.
5. Kodi i etikës miratohet nga SA-ja dhe BA-ja.
6. KE-ja vihet në lëvizje me kërkesë të autoriteteve drejtuese në UGJ apo çdo personi të interesuar që ka lidhje me veprimtarinë institucionale;
7. rastet kur KE-ja konstaton shkelje të etikës në institucion dhe ndaj institucionit përbëjnë shkak për marrjen e masave disiplinore;
8. KE-ja shprehet me rekomandime drejtuar Rektorit;
9. Organizimi dhe funksionimi i KE-së përcaktohet në kodin e etikës së UGJ-së dhe rregulloren e KE-së, të cilat miratohen nga SA-ja dhe BA-ja.



Neni 25

Dekanati

1. Dekanati është organ kolegjal që drejtohet nga dekani dhe përbëhet nga:
 - a) dekani;
 - b) zëvendësddekani/-ët;
 - c) administratori i njësisë kryesore;
 - d) drejtuesit e njësive bazë.
2. Dekanati mbledhet në mënyrë periodike.
3. Mënyra e organizimit dhe funksionimit përcaktohen në rregulloren e funksionimit të tij.

Neni 26

Funksionet e Dekanatit

1. Dekanati ushtron këto funksione:
 - a. harton planin strategjik të zhvillimit të njësisë kryesore, mbështetur në propozimet e njësive bazë;
 - b. koordinon procesin e hartimit të buxhetit sipas kërkesave të njësive bazë dhe ia paraqet administratorit të saj/në mungesë administratorit të UGJ-së;
 - c. propozon hapjen e njësive bazë të reja;
 - d. harton rregulloren e njësive kryesore dhe ia përcjell për miratim SA-së;
 - e. propozon strukturën e përgjithshme të njësive kryesore dhe ia përcjell Rektoratit;
 - f. propozon kriteret për punësimin e personelit ndihmës akademik që janë në shërbim të njësive kryesore dhe ia përcjell për miratim Rektorit;
 - g. mbështetur në propozimet e njësive bazë, harton projektplanin vjetor të veprimtarive akademike dhe kërkimore-shkencore të njësive kryesore dhe ia përcjell Rektoratit;
 - h. harton raportin e detajuar vjetor të veprimtarisë së njësive kryesore dhe ia përcjell Rektoratit;
 - i. shqyrton programet e reja të studimit, të propozuara nga njësitet bazë, për përputhshmërinë e tyre me standardet e cilësisë dhe i dërgon për miratim në SA-së;
 - j. monitoron dhe koordinon veprimtaritë e njësive bazë lidhur me respektimin e procedurave për pranimet (regjistrimet) e reja, hartimin dhe zbatimin e strukturës së vitit



- akademik, zbatimin dhe realizimin e planeve dhe programeve mësimore, plotësimin e dokumentacionit që duhet të ketë çdo njësi kryesore dhe njësi bazë, si dhe për zbatimin e akteve të organeve dhe autoriteteve të UGJ-së;
- k. përcjell në Rektorat propozimet e njësisë bazë për pezullimin, rifillimin dhe transferimin e studimeve, shoqëruar me mendimet e tij;
 - l. miraton dhe shpall listën e studentëve përsëritës në fund të çdo viti akademik, sipas përcaktimeve në rregulloren e UGJ-së;
 - m. i paraqet Rektoratit strukturën dhe numrin e punonjësve të njësisë kryesore përkatëse;
 - n. në përputhje me standardet e cilësisë miraton kriteret e pranimit të kandidatëve në programet e studimeve, të cilat përcaktohen nga njësia bazë ofruese e programit;
 - o. miraton listën e periodikëve shkencorë ku do të pajtohet, si dhe titujt e librave që duhet të futen në bibliotekë;
 - p. ushtron edhe funksione të tjera, që përcaktohen në rregulloren e UGJ-së, bazuar në specifikën e secilës njësi kryesore;
2. Në ushtrimin e funksioneve të tij Dekanati shprehet me vendime.

Neni 27

Asambleja e Personelit akademik

- 1. Asambleja e personelit akademik (APA) përbëhet nga personeli akademik me kohë të plotë i njësisë kryesore.
- 2. APA-ja e njësisë kryesore ka këto funksione:
 - a. zgjedh rektorin e universitetit;
 - b. zgjedh anëtarët e Senatit Akademik;
 - c. zgjedh drejtuesin e njësisë kryesore;
 - d. zgjedh anëtarët e komisioneve të përhershme të njësisë kryesore;
- 3. Asambleja e personelit akademik organizohet dhe kryen veprimtarinë e saj sipas përcaktimeve në rregulloren e njësisë kryesore.



Neni 28

Komisionet e përhershme

1. Komisionet e përhershme janë organe kolegjiale që kryejnë funksione në fushat që lidhen me:
 - a. kualifikimin shkencor dhe promovimin akademik;
 - b. garantimin e standardeve të cilësisë të institucionit dhe të programeve të studimit;
 - c. marrëdhëniet me studentët.
2. Komisionet e përhershme në UGJ organizohen me vendim të SA-së, në nivel institucioni dhe njësie kryesore dhe përbëhen nga jo më pak se pesë anëtarë, ku bënë pjesë dhe një përfaqësues i studentëve, i propozuar nga Këshilli Studentor i Universitetit të Gjirokastrës, (KSUGJ), me përjashtim të Komisionit për dhënien e Gradës Shkencore “Doktor” dhe Komisionit për Promovimin e Personelit Akademik;
3. Anëtarët e Komisioneve të Përhershme në nivel institucioni vetëkandidohen dhe zgjidhen nga Senati Akademik me shumicë të thjeshtë votash, për një mandat 2-vjeçar me të drejtë rizgjedhjeje. Vendi i mbetur vakant plotësohet sipas renditjes në listën përkatëse të kandidatëve. Kur nuk ka të tillë, Rektori thërret zgjedhjet për vendin vakant, i cili do të ushtrojë detyrën për pjesën e mbetur të mandatit;
4. Komisionet e përhershme të UGJ-së në nivel institucioni janë:
 - a. Komisioni i kualifikimit shkencor dhe promovimit akademik. Përbëhet nga 5 (pesë) anëtarë nga personeli akademik që i përkasin kategorisë “Profesor” ose/dhe “Lektor”;
 - b. Komisioni i garantimit të standardeve të cilësisë të institucionit dhe programeve të studimit. Përbëhet nga 5 (pesë) anëtarë, nga të cilët, 3 (tre) janë anëtarë nga personeli akademik i njësive kryesore që i përkasin kategorisë “Profesor” ose/dhe “Lektor”, 1 (një) përfaqësues i rektoratit dhe 1 (një) anëtar është përfaqësues i studentëve;
 - c. Komisioni i marrëdhënieve me studentët. Përbëhet nga 5 (pesë) anëtarë, nga të cilët 3 (tre) janë anëtarë nga personeli akademik (nga një për secilën njësi kryesore), 1 (një) anëtar përfaqësues i studentëve dhe 1 (një) anëtar përfaqësues nga personeli ndihmëakademik me karakter administrativ;
5. Komisione të përhershëm në nivel njësie kryesore në UGJ janë:
 - a. Komisioni për garantimin e standardeve të cilësisë së njësisë kryesore dhe programeve të studimit. Përbëhet nga 5 (pesë) anëtarë, nga të cilët, 3 (tre) janë anëtarë nga personeli akademik i njësisë kryesore që i përkasin kategorisë “Profesor” ose/dhe “Lektor”, 1 (një)



- anëtar është përfaqësues i studentëve dhe 1 (një) anëtar përfaqësues i personelit ndihmësakademik mësimor.
- b. Komisioni i monitorimit të dhënies së gradës shkencore “Doktor”. Përbëhet nga 5 (pesë) anëtarë nga personeli akademik i njësive/njësive kryesore që i përkasin kategorisë “Profesor”.
6. Anëtarët e komisioneve të përhershme në nivel njësie kryesore vetëkandidohen dhe zgjidhen nga asambleja e personelit akademik të njësive kryesore për një mandat 2-vjeçar(dyvjeçar), me të drejtë rizgjedhjeje.
7. Komisionet e përhershme gjatë ushtrimit të funksioneve të tyre marrin vendime me shumicën absolute (50% + 1) të numrit të përgjithshëm të anëtarëve të tyre.
8. Anëtarët e komisioneve të përhershme mund të shpërblehen për punën e tyre sipas përcaktimeve në aktet nënligjore.
9. Kompetencat dhe sfera e veprimtarisë së këtyre komisioneve, si dhe funksionimi dhe organizimi i tyre përcaktohen në rregulloren “Për komisionet e përhershme”.

KREU IV

AUTORITETET DREJTUESE

Autoritetet drejtuese akademike

Neni 29

Rektori

1. Rektori është autoriteti më i lartë akademik i UGJ-së. Është kryetar i SA-së, si dhe përfaqësuesi ligjor i UGJ-së për çështjet akademike dhe protokollare;
2. Rektori zgjidhet nga anëtarët e asambleve të personelit akademik të njësive kryesore dhe studentët;
3. Kandidatët për Rektor vetëkandidohen;
4. Rektori mban titullin “Profesor” dhe mund të vijë nga radhët e personelit akademik të UGJ-së ose dhe jashtë tij;
5. Presidenti i Republikës dekreton Rektoren e UGJ-së;
6. Rektori drejton SA dhe raporton para tij;
7. Rektori, pas miratimit në SA, emëron dhe shkarkon zëvendësrektorin/ët;



8. Rektori i propozon ministrit përgjegjës për arsimin shkarkimin e autoritetit drejtues të njësisë kryesore, 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 UGJ-së;
9. Funkzioni i rektorit është i papajtueshëm me funksione të tjera akademike dhe administrative të UGJ-së, të kryetarit të komisionit të mbrojtjes së temës së diplomës dhe të provimit të formimit.
10. Mandati i rektorit zgjat 4 (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.
11. Mandati i rektorit mbaron kur:
- përfundon afati i mandatit;
 - jep dorëheqjen;
 - në rastet e parashikuara nga pika 10 e nenit 39 të Ligjit Nr. 80/2015 “Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në institucionet e arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë”;
 - kur dënohet me vendim gjyqësor të formës së prerë për kryerje veprave penale.
 - nuk jeton më.

Neni 30

Funksionet e Rektorit

1. Rektori ushtron këto funksione:
- drejton dhe kontrollon veprimtarinë e UGJ-së për çështjet akademike dhe protokollare;
 - drejton hartimin e planit strategjik të zhvillimit të UGJ-së dhe ndjek zbatimin e tij;
 - përfaqëson UGJ-në në marrëdhënie me të tretët për çështjet akademike dhe protokollare;
 - garanton zbatimin e akteve ligjore e nënligjore dhe interpreton në mënyrë përfundimtare statutin, rregulloren apo akte të tjera vetërregulluese që miratohen nga UGJ-ja;
 - paraqet propozimet për aktet që janë në kompetencë për t’u shqyrtuar nga SA, BA, dhe KE;
 - nënshkruan në emër të UGJ-së marrëveshje bashkëpunimi me institucione dhe organizata vendase apo të huaja që ndihmojnë në zhvillimin e UGJ-së, duke përfshirë dhe



- marrëveshje bashkëpunimi me karakter financiar, pas miratimit nga Bordi i Administrimit;
- g. cakton delegacionet dhe miraton planet e kualifikimit dhe të specializimit jashtë shtetit të stafit akademik dhe ndihmësakademik;
 - h. miraton kriteret e punësimit të personelit akademik (me kohë të plotë dhe me kohë të pjesshme), të personelit ndihmësakademik me karakter mësimor sipas propozimeve të njësisë bazë, të personelit ndihmësakademik me karakter administrativ sipas propozimeve të njësisë kryesore, të personelit ndihmësakademik me karakter administrativ në nivel institucioni;
 - i. krijon komision “*ad hoc*” për konkursin e punësimit të personelit akademik me kohë të plotë, sipas përcaktimeve në këtë statut, si dhe trajton ankesat lidhur me zhvillimin e konkursit, sipas afateve të përcaktuara në këtë statut dhe, në rast konstatimi të parregullsive, vendos për ripërsëritjen e konkursit;
 - j. miraton klasifikimin përfundimtar të konkursit të punësimit të personelit akademik me kohë të plotë dhe me kohë të pjesshme, të personelit ndihmësakademik dhe emëron kandidatin/kandidatët e shpallur fitues;
 - k. emëron dhe nënshkruan kontratat e punës me personelin akademik dhe ndihmësakademik me kohë të plotë dhe të pjesëshme të UGJ-së;
 - l. miraton dhënien e vitit akademik sabatik sipas përcaktimeve në këtë statut;
 - m. ushtron të drejtën e dhënies së masave disiplinore ndaj personelit akademik dhe ndihmësakademik;
 - n. emëron drejtuesin e njësisë kryesore të shpallur fitues në zgjedhje, si dhe drejtuesin e njësisë kryesore në rastet e krijimit të një njësie të re kryesore;
 - o. miraton propozimet e njësive bazë për punësimin e personelit akademik të ftuar;
 - p. ka të drejtën e delegimit të firmës së vet personave në varësi;
 - q. cakton një nga zv/rektorët për të ushtruar përkohësisht detyrën e rektorit;
 - r. ka të drejtë të shfuqëzojë aktet e drejtuesëve të njësive kryesore për problematika proceduriale dhe të mosrespektimit korrekt të akteve ligjore e nënligjore, si dhe të akteve të UGJ-së;
 - s. bën propozime për strukturën dhe organikën e detajuar për të gjitha njësitë e universitetit dhe ia paraqet për miratim SA-së;



- t. nënshkruan diplomat e programeve profesionale, të ciklit të parë, të dytë, gradat, titujt certifikatat, pa të drejtë për të deleguar nënshkrimin;
 - u. ushtron kontrolle në fakultete për cilësinë e mësimdhënies, kërkimin shkencor, si dhe çdo çështje tjetër që kanë në kompetencë këto të fundit, si dhe ngrë komisione të përkohshme këshillimore, të cilave u ngarkon detyra të posaçme apo struktura ndihmëse për zhvillimin e universitetit duke angazhuar stafin akademik, ndihmës akademik, administrativ dhe studentë;
 - v. jep leje pa të drejtë rroge sipas ligjit, si dhe leje për hyrjen e forcave të rendit në mjediset e universitetit apo mund të thërrasë këto forca në rast nevojë;
2. Rektori, në ushtrim të kompetencave të tij, shprehet me urdhra, udhëzime dhe akte të tjera sipas legjislacionit në fuqi.

Neni 31

Zëvendësrektori

1. UGJ-ja ka 2 (dy) zëvendësrektorë;
 - a. Zëvendësrektor për procesin mësimor.
 - b. Zëvendësrektor për kërkimin shkencor dhe marrëdhëniet me jashtë.
2. Zëvendësrektori i përket kategorisë “Profesor” ose ka gradën shkencore “Doktor” (“PhD”), të fituar pranë universiteteve të vendeve anëtare të OECD-së ose BE-së, i cili emërohen dhe shkarkohen nga rektori, pas miratimit në Senatin Akademik.
3. Zëvendësrektori ndihmon Rektorin në realizimin e detyrave dhe mund të ushtrojë edhe detyra të tjera bazuar në urdhrin e tij;
4. Zëvendësrektori është anëtar i personelit akademik me kohë të plotë dhe 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 lëndëve; të ketë zhvilluar kurrikula e programe të lëndëve; të ketë përgatitur literaturë mbështetëse dhe/ose zhvilluar projekte kërkimore etj., prej të paktën 3 vitesh;
 - c. të mos ketë masë disiplinore në fuqi;
 - d. të mos jenë dënuar më parë me një vendim të formës së prerë për vepra penale;
5. Funksionet dhe kompetencat e plota përcaktohen në rregulloren e UGJ-së.



6. Pas lirimit nga detyra zëvendësrektori/ët vazhdon/jnë të jenë anëtarë të personelit të njësisë bazë ku kryejnë veprimtarinë akademike.

Neni 32

Drejtuesi i Njësisë kryesore

1. Drejtuesi i njësisë kryesore është dekan i fakultetit. Ai është autoriteti më i lartë akademik i njësisë kryesore dhe përfaqësuesi i saj. Ai koordinon veprimtarinë e njësive bazë dhe organeve kolegjiale të njësisë kryesore si dhe zgjidh mosmarrëveshjet ndërmjet tyre.
2. Dekani zgjidhet nga asambleja e personelit akademik të njësisë kryesore dhe studentët. Votat e studentëve në përzgjedhjen e drejtuesit llogariten në përputhje me kornizën ligjore në fuqi. Kandidati për drejtues të njësisë kryesore vetëkandidohet. Ai është personel akademik i kategorisë “Profesor” dhe mund të vijë nga radhët e personelit akademik të UGJ-së ose dhe jashtë tij.
3. Drejtuesi i njësisë kryesore të UGJ-së emërohet nga Rektori.
4. Mandati i dekanit zgjat katër vjet, me të drejtë rizgjedhjeje vetëm një herë. Pas përfundimit të mandatit vazhdon të jetë anëtar i personelit të njësisë bazë ku kryen veprimtarinë e tij akademike.
5. Mandati i dekanit mbaron kur:
 - a. përfundon afati i mandatit;
 - b. jep dorëheqjen;
 - c. në rastet e parashikuara nga pika 11 e nenit 39 të Ligjit Nr. 80/2015 “Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në institucionet e arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë”;
 - d. kur dënohet me vendim gjyqësor të formës së prerë për kryerje vepre penale.
 - e. nuk jeton më.

Neni 33

Funksionet e drejtuesit të njësisë kryesore

1. Drejtuesi i njësisë kryesore ushtron këto funksione:
 - a. i përcjell Rektoratit dhe SA-së propozimet e njësive bazë, shoqëruar me mendimet e tij;
 - b. emëron dhe shkarkon zëvendësdekanin/ët, pas miratimit në dekanat;



- c. emëron drejtues të njësisë bazë kandidatin fitues në zgjedhje;
- d. i propozon rektorit drejtuesin e njësisë bazë, në rastet e krijimit të një njësie bazë të re;
- e. i propozon rektorit shkarkimin e autoritetit drejtues të njësisë bazë 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 institucionit të arsimit të lartë. Rektori shprehet brenda një muaji. Zëvendësuesi i drejtuesit të njësisë bazë caktohet nga rektori, me propozimin e drejtuesit të njësisë kryesore;
- f. krijon komision “*ad hoc*” për konkursin e punësimit të personelit akademik me kohë të pjesshme bazuar në propozimin e drejtuesit të njësisë bazë;
- g. trajton ankesat lidhur me zhvillimin e konkursit për rekrutimin e personelit akademik me kohë të pjesshme dhe i propozon rektorit miratimin e klasifikimit përfundimtar;
- h. kryeson komisionin “*ad hoc*” për konkursin e rekrutimit të personelit akademik me kohë të plotë në njësinë kryesore që drejton;
- i. krijon komisionin për njohjen dhe njehsimin e periudhave të studimit për të gjitha rastet e përcaktuara në aktet ligjore e nënligjore, si dhe në aktet e UGJ-së;
- j. i propozon Rektoratit hapjen e qendrave, kurseve, ofrimin e shërbimeve të ndryshme për të tretë, pjesëmarrjen në projekte brenda apo jashtë vendi, si dhe çdo çështje në lidhje me sa sipër;
- k. miraton kryetarët dhe anëtarët e komisioneve të provimit të formimit dhe të mbrojtjes së temave të diplomave;
- l. ushtron kontrolle për cilësinë e mësimdhënies, kërkimit shkencor, të zbatimit të kontratave të punës, si dhe të çdo detyrimi tjetër të marrë përsipër nga departamentet apo personeli i fakultetit;
- m. vendos për përjashtimin nga UGJ-ja, të studentëve të të gjitha cikleve të studimit për rastet e parashikuara në rregulloren e UGJ-së;
- n. i paraqet kërkesa Rektorit për vende pune së bashku me kriteret;
- o. shqyrton programet e studimit të paraqitura nga departamentet përkatëse dhe i përcjell në rektorat;
- p. emëron përgjegjësit e grupeve mësimore-kërkimore sipas përcaktimeve në rregulloren e UGJ-së;



- q. miraton kandidatët fitues për studentë të përzgjedhur nga njësitë bazë për programet përkatëse;
 - r. i propozon administratorit të UGJ-së shkarkimin e administratorit të njësisë kryesore;
 - s. i përcjell organeve dhe autoriteteve drejtuese të UGJ-së të gjitha aktet që dalin nga njësitë bazë dhe njësia kryesore që drejton, të shoqëruara me mendimet e tij;
 - t. nënshkruan diplomat dhe certifikatat e përfundimit të studimeve të njësisë kryesore përkatëse;
2. Dekani i ushtron kompetencat e tij duke u shprehur me urdhra, udhëzime dhe akte të tjera sipas legjislacionit në fuqi.

Neni 34 Zëvendësdekani

1. Dekani, në ushtrimin e funksioneve të tij, ndihmohet nga zëvendësdekanët.
2. Numri i zëvendësdekanëve për secilin fakultet përcaktohet në strukturën e miratuar nga SA-ja dhe BA-ja;
3. Zëvendësdekani/ët emërohet/emërohen nga Dekani, pas miratimit në Dekanat;
4. Zëvendësdekani është 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 me kohë të plotë në UGJ jo më pak se 3 vite pa shkëputje;
 - c. të ketë të paktën gradën shkencore "Doktor".
 - d. të mos ketë masë disiplinore në fuqi;
 - e. të mos jetë dënuar me një vendim të formës së prerë për vepra penale;
5. Zëvendësdekani, në mungesë dhe porosi të dekanit, nënshkruan akte që lejohen të delegohen për nënshkrim;
6. Funksionet dhe kompetencat përcaktohen në rregulloren e UGJ-së ose/dhe të fakultetit përkatës;
7. Pas lirimit nga detyra zëvendësdekani/ët vazhdojnë të jenë anëtarë të personelit të njësisë bazë ku kryejnë veprimtarinë akademike.



Neni 35

Drejtuesi i njësisë bazë

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.
2. Drejtuesi i njësisë bazë zgjidhet nga asambleja e personelit akademik të njësisë bazë. Ai zgjidhet ose emërohet sipas përcaktimeve në ligj dhe statutin e institucionit.
3. Drejtuesi i njësisë kryesore emëron drejtues të njësisë bazë kandidatin fitues të zgjedhjeve. Në rastet e krijimit të një njësie të re bazë në UGJ, drejtuesi i saj emërohet nga dekani për një mandat me kohëzgjatje deri në zhvillimin e zgjedhjeve të drejtuesit të njësisë bazë.
4. Kandidati për drejtues të njësisë vetëkandidohet dhe është personel akademik i kategorisë “Profesor” ose ka gradën shkencore “Doktor” (“PhD”), të fituar pranë universiteteve të vendeve anëtare të OECD-së ose BE-së. Në rastet kur nuk ka kandidatë të kësaj kategorie, mund të kandidojë për drejtues edhe lektori, kur ky i fundit mban gradën shkencore “Doktor”.
5. Drejtuesi mund të shërbejë në detyrë për një mandat 4- vjeçar (katërvjeçar), 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. Mandati i përgjegjësit të departamentit mbaron kur:
 - a. përfundon afati i mandatit;
 - b. jep dorëheqjen;
 - c. në rastet e parashikuara nga pika 9 e nenit 42 të Ligjit Nr. 80/2015 “Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në institucionet e arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë”;
 - d. kur dënohet me vendim gjyqësor të formës së prerë për kryerje vepre penale.
 - e. nuk jeton më.

Neni 36

Funksionet e drejtuesit të njësisë bazë

1. Drejtuesi i njësisë bazë i përcjell drejtuesit të njësisë kryesore propozimet për:



- a. programet e reja të studimit;
 - b. kriteret e pranimit të studentëve dhe numrin e studentëve për çdo program studimi që ofron njësia bazë;
 - c. kriteret e rekrutimit për personelin akademik dhe të personelit ndihmësakademik;
 - d. miratimin e dhënies së vitit akademik sabbatik të kërkuar nga personeli akademik i njësisë, që i përket kategorisë “Lektor” dhe “Profesor”;
 - e. personelin akademik të ftuar që do të kërkohet të punësohet me kontratë për periudha të shkurtra kohore;
 - f. përbërjen e komisioneve të provimeve të formimit, të mbrojtjes së diplomave dhe temave e provimeve të formimit;
2. Drejtuesi i njësisë bazë ushtron edhe këto kopetenca:
- a. krijon dhe drejton komisionin përgjegjës për procesin e përzgjedhjes së kandidatëve për studentë fitues dhe miraton listën e fituesve;
 - b. përcakton ngarkesën mësimore për personelin akademik të njësisë bazë, pasi ka marrë mendimin e anëtarëve të njësisë bazë dhe ia përcjell drejtuesit të njësisë kryesore për miratim, duke zbatuar kriteret e mëposhtme:
 - i. titulli/grada që përfaqëson kualifikimin kërkimor-shkencor në përputhje me fushën e grupdisiplinave përkatëse;
 - ii. eksperiencia në mësimdhënie në fushën përkatëse;
 - iii. vjetërsia në punë;
 - iv. trajtimi i barabartë me ngarkesë mësimore i personelit akademik;
 - c. organizon veprimtaritë mësimore dhe kërkimore shkencore në njësinë bazë;
 - d. përcakton përfaqësuesit e njësisë bazë anëtarë në komisionin “ad hoc” për konkursin e rekrutimit të personelit akademik me kohë të plotë dhe me kohë të pjesshme për njësinë bazë dhe ia përcjell për miratim drejtuesit të njësisë kryesore;
 - e. përcakton përfaqësuesit e njësisë bazë anëtarë në komisionin “ad hoc” për konkursin e rekrutimit të personelit ndihmësakademik, në shërbim të njësisë bazë dhe ia përcjell për miratim drejtuesit të njësisë kryesore;
 - f. miraton paraprakisht kërkesën e personelit akademik me kohë të plotë të njësisë bazë, për t’u angazhuar me kohë të pjesshme në një institucion tjetër të arsimit të lartë;
 - g. harton planin strategjik të zhvillimit të njësisë bazë;



- h. analizon çdo vit akademik realizimin e detyrave të punës mësimore dhe kërkimore-shkencore të personelit akademik;
 - i. kryen funksione të tjera që trajtohen në rregulloren e UGJ-së;
3. Drejtuesi i njësisë bazë ushtron kompetencat e tij duke u shprehur me urdhra, udhëzime dhe akte të tjera siaps legjislacionit në fuqi.

Autoritetet administrative

Neni 37

Administratori

1. Administratori i UGJ-së është autoriteti më i lartë administrativ dhe përgjegjës për mirëfunksionimin financiar të institucionit. Ai është përfaqësues ligjor i UGJ-së për çështjet financiare dhe administrative.
2. Ai përzgjidhet me konkurs të hapur, sipas kriterëve të përcaktuara nga BA-ja. Lista e kandidaturave që plotësojnë kriteret miratohet nga SA-ja. Emërimi i administratorit bëhet nga BA-ja, me 2/3 e votave të anëtarëve të tij.
3. Administratori i UGJ-së shkarkohet nga BA-ja me 2/3 e votave të anëtarëve të tij.
4. Administratori i UGJ-së duhet të ketë arsim të lartë, së paku në nivelin "Master i shkencave" në fushën e drejtësisë ose ekonomisë dhe përvojë pune së paku shtatë vjet në këto fusha.
5. Mandati i Administratorit të UGJ-së mbaron kur:
 - a. përmbushet afati i mandatit;
 - b. jep dorëheqjen;
 - c. shkarkohet nga BA-ja;
 - d. dënohet me vendim të formës së prerë për kryerje vepre penale;
 - e. bëhet i paafte fizikisht ose mendërisht për të kryer detyrat e tij;
 - f. nuk jeton më.



Neni 38

Funksionet e Administratorit

1. Administratori kryen këto funksione:

- a. 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;
- b. propozon kriteret për administrimin e burimeve financiare e materiale, të cilat ia paraqet për miratim BA-së dhe mbikëqyr shpërndarjen e zbatimin e tyre;
- c. ndjek dhe kontrollon zbatimin e buxhetit vjetor të UGJ-së në strukturat e varësisë së tij;
- d. zbaton të gjitha vendimet e BA-së dhe të SA-së, me karakter financiar dhe administrativ;
- e. i paraqet BA-së dhe SA-së raportin mbi veprimtarinë financiare të UGJ-së, në përfundim të vitit kalendarik;
- f. bashkëpunon me strukturat dhe autoritetet e UGJ-së për çështje të administrimit të përditshëm;
- g. i propozon BA-së kriteret specifike të punësimit të personelit administrativ;
- h. krijon komision “*ad hoc*” për konkursin e rekrutimit të personelit administrativ, sipas përcaktimeve në këtë statut;
- i. trajton ankesat lidhur me zhvillimin e konkursit për rekrutimin e personelit administrativ, sipas afateve të përcaktuara në statut;
- j. vendos ripërsëritjen e konkursit për rekrutimin e personelit administrativ në rast konstatimi të parregullsive;
- k. miraton klasifikimin përfundimtar të konkursit të rekrutimit të personelit administrativ dhe emëron kandidatin e shpallur fitues;
- l. harton dhe nënshkruan kontratën e punës me personelin administrativ të UGJ-së;
- m. emëron dhe shkarkon administratorët e njësive kryesore dhe njësive bazë pas miratimit të BA-së;
- n. plotëson kërkesat e rektorit për përmbushjen e nevojave akademike, administrative dhe financiare.
- o. Nuk mund të ushtrojë asnjë funksion tjetër, akademik apo administrativ.



2. Administratori i ushtron kompetencat e tij duke u shprehur me urdhra, udhëzime dhe akte të tjera siaps legjislacionit në fuqi.

Neni 39

Administratori i njësisë kryesore

1. Administratori i njësisë kryesore është autoriteti drejtues administrativ përgjegjës për mirëfunksionimin financiar dhe administrativ të saj;
2. Në mungesë të Administratorit të njësisë kryesore, funksionet e tij kryhen nga Administratori i UGJ-së.
3. Administratori i njësisë kryesore zgjidhet me konkurs, sipas procedurave dhe kritereve të përcaktuara nga BA-ja;
4. Administratori i njësisë kryesore duhet të ketë formim universitar, së paku në nivelin "Master i shkencave" në fushën e drejtësisë ose ekonomisë dhe përvojë pune, së paku pesë vjet në këto fusha;
5. Administratori i njësisë kryesore nuk mund të ushtrojë asnjë funksion tjetër, akademik apo administrativ;
6. Administratori i njësisë kryesore i raporton për veprimtarinë e tij administratorit të UGJ-së, si dhe informon drejtuesin e njësisë kryesore për veprimtarinë e tij;
7. administratori i njësisë kryesore shkarkohet nga administratori i UGJ-së pas miratimit për shkarkimin e tij nga BA-ja;
8. 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. bashkëpunon me autoritetet dhe organet drejtuese të njësisë kryesore për çështjet themelore të administrimit të saj;
 - d. në bashkëpunim me njësitet bazë bën propozime për planin strategjik të zhvillimit të njësisë kryesore;
 - e. merr pjesë në organizimin e studimit të tregut në lidhje me shërbimet ndaj të tretëve, që mund të ofrojnë njësitet bazë, përbërëse të njësisë kryesore;
 - f. harton projektbuxhetin vjetor të njësisë kryesore, në bazë të propozimeve të njësive bazë;



- g. mban përgjegjësi për administrimin financiar të njësisë kryesore sipas legjislacionit në fuqi;
 - h. mbikëqyr zbatimin e ligjshmërisë në veprimtarinë financiare dhe administrative të njësisë kryesore brenda kompetencave të tij.
 - i. plotëson kërkesat e drejtuesit të njësisë kryesore, me qëllim përmbushjen e nevojave akademike, administrative dhe financiare.
 - j. propozon shkarkimin e administratorëve të njësive bazë.
9. Funksionet e tjera të administratorit të njësisë kryesore përcaktohen në rregulloren e UGJ-së dhe të BA-së.

Neni 40

Administratori i njësisë bazë

1. Ekzistenca e Administratorit të njësisë bazë bëhet sipas përcaktimeve në kornizën ligjore dhe nevojave specifike të UGJ-së.
2. Në mungesë të Administratorit të njësisë bazë, funksionet e tij kryhen nga Administratori i njësisë kryesore përkatëse.
3. Administratori i njësisë bazë zgjidhet me konkurs, sipas procedurave dhe kriterëve të përcaktuara nga Bordi i Administrimit.
5. Administratori i njësisë bazë duhet të ketë formim universitar, së paku në nivelin “Master i shkencave” në fushën e drejtësisë ose ekonomisë dhe përvojë pune, së paku tre vjet në këto fusha.
6. Administratori i njësisë bazë nuk mund të ushtrojë asnjë funksion tjetër, akademik apo administrativ.
7. Drejtuesi i njësisë bazë ose Administratori i njësisë kryesore i propozon Administratorit të UGJ-së shkarkimin e administratorit të njësisë bazë.
8. Administratori i njësisë bazë shkarkohet nga Administratori i UGJ-së pas propozimit të Administratorit të njësisë kryesore dhe miratimit për shkarkimin e tij nga BA.
9. Funksionet e administratorit të njësisë bazë janë:
 - a) mbikëqyr dhe kontrollon veprimtarinë financiare të njësisë bazë;
 - c) plotëson kërkesat e drejtuesit të njësisë bazë, me qëllim përmbushjen e nevojave akademike, administrative dhe financiare;



e) merr pjesë në organizimin e studimit të tregut në lidhje me shërbimet ndaj të tretëve, që mund të ofrojë njësia bazë;

f) mban përgjegjësi për administrimin financiar të njësisë bazë.

11. Funksionet e tjera të administratorit të njësisë bazë përcaktohen në rregulloren e UGJ-së dhe të BA-së.

KREU V

STRUKTURAT NDIHMËSAKADEMIKE DHE ADMINISTRATIVE

Neni 41

Strukturat ndihmëse dhe roli i tyre

1. Pranë UGJ-së funksionojnë disa struktura ndihmëse me karakter akademik e administrativ, të cilat janë:

- a. Drejtoria e Shërbimeve ndihmësakadematike administrative.
- b. Drejtoria e shërbimeve universitare.
- c. Sekretaria mësimore.
- d. Struktura ndihmësakadematike në njësitë kryesore dhe bazë.

2. Këto struktura ndihmojnë në realizimin dhe mbështetjen e veprimtarive të mësimdhënies dhe /ose të kërkimit shkencor dhe/ose të zhvillimit të institucionit.

3. Rektorati ka të drejtë që të propozojë struktura të reja në përmbushjen e detyrave të institucionit.

Neni 42

Drejtoria e Shërbimeve Ndhmësakadematike Administrative (DSHNA)

1. DSHNA-ja është strukturë ndihmësakadematike administrative në nivel institucioni;
2. DSHNA-ja varet nga Rektorati dhe përbëhet nga këta sektorë:
 - a. Sektori i shërbimeve juridike, personelit dhe sekretari-protokoll.
 - b. Sektori i standardeve të cilësisë dhe kurrikulave.
 - c. Sektori i shërbimeve bibliotekare-arkivore dhe studentore.
 - d. Sektori i kërkimit shkencor dhe marrëdhënieve me jashtë.



3. Organizimi dhe funksionimi i DSHNA-së përcaktohet në rregulloren “Për organizimin dhe funksionimin e DSHNA-së”

Neni 43

Drejtoria e Shërbimeve Universitare (DSHU)

1. DSHU-ja është strukturë administrative në nivel institucioni;
2. DSHNA-ja varet nga administratori i UGJ-së dhe përbëhet nga këta sektorë:
 - a. Sektori i Financë-Prokurime.
 - b. Sektori i Shërbimeve.
3. Organizimi dhe funksionimi i DSHNA-së përcaktohet në rregulloren “Për organizimin dhe funksionimin e DSHU-së”

Neni 44

Sekretaria mësimore

1. Sekretaria mësimore (SM) e UGJ-së është njësi ndihmësakademike dhe shërbimi, në funksion të procesit mësimor në UGJ-së. Ajo përgjigjet për organizimin dhe mirëfunksionimin e proceseve të regjistrimit të standardizuar të studentëve në UGJ, regjistrimin e arritjeve akademike studentore, regjistrimin e lëshimit të diplomave dhe certifikateve të studentëve dhe për detyra të tjera, sipas urdhërave të autoriteteve në nivel institucioni dhe njësie kryesore;
2. Sekretaria mësimore organizon punën e saj mbështetur në Rregulloren e Sekretarisë mësimore;
3. Sekretaria mësimore e UGJ-së përbëhet nga:
 - a. Kryesekretari.
 - b. Sekretari mësimor i FESHSH-së.
 - c. Sekretari mësimor i FSHN-së.
 - d. Sekretari mësimor i Fakultetit Ekonomik.

Neni 45

Struktura ndihmësakademike në njësitë kryesore dhe bazë

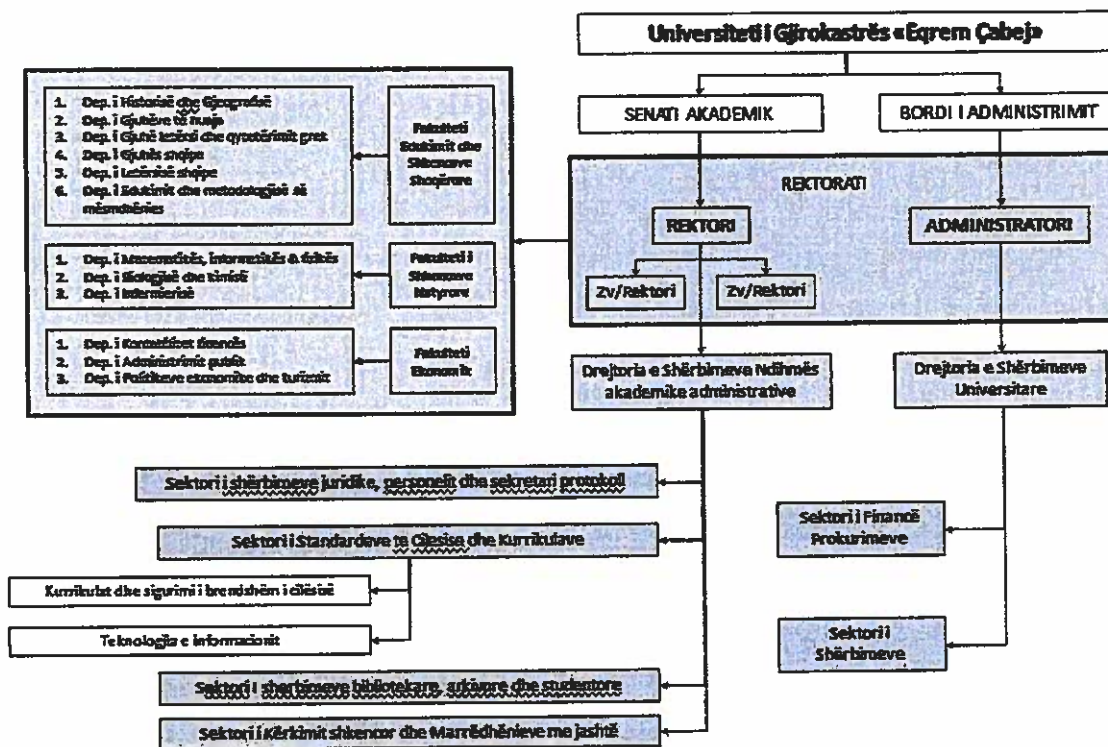
1. Strukturat ndihmësakademike në përbërje të njësisë kryesore të UGJ-së janë:



- a. Struktura ndihmësakademike me karakter administrativ.
 - b. Struktura ndihmësakademike me karakter mësimor.
2. Struktura ndihmësakademike me karakter administrativ në njësitë kryesore janë:
- a. Asistent dekani, detyrat e të cilit përcaktohen në rregulloren e njësisë kryesore përkatse.
 - b. Sekretari mësimor, detyrat e të cilit përcaktohen në rregulloren e sekretarisë mësimore.
3. Strukturat ndihmësakademike me karakter mësimor në njësitë bazë janë:
- a. Laborantët, detyrat e të cilëve përcaktohen në rregulloren e njësisë bazë përkatëse.

Neni 46

Organograma



KREU VI

PERSONELI

Neni 47

Të përgjithshme

1. Personeli i UGJ-së përbëhet nga personeli akademik, personeli ndihmës akademik dhe personeli administrativ, sipas strukturës organike për të gjitha nivelet dhe numrin e përgjithshëm të personelit miratuar në SA dhe BA.
2. Personeli në UGJ është i punësuar me kontratë, me kohëzgjatje të pacaktuar ose të caktuar, si edhe me angazhim me kohë të plotë ose me kohë të pjesshme, sipas rregullore së UGJ-së për lidhjen e kontratave mepunonjësit.
3. Personeli zhvillon veprimtarinë e tij në përputhje me ligjin nr. 80/2015, datë 22.07.2015, "Për Arsimin e Lartë dhe Kërkimin Shkencor në Institucionet e Arsimit të Lartë në Republikën e Shqipërisë", aktet e tjera ligjore e nënligjore në fuqi, Statutin, rregulloret e universitetit dhe të njësive kryesore, si dhe aktet e tjera të brendshmetë UGJ-së.
4. Të drejtat dhe detyrimet e personelit të UGJ-së përcaktohen në Statutin e UGJ-së, në rregullore e akte të tjera të brendshme të universitetit dhe/apo njësisë kryesore, si dhe në kontratat individuale të punës, në përputhje me aktet ligjore dhe nënligjore në fuqi.

Neni 48

Kategoritë e personelit akademik

1. Personeli akademik i UGJ-së kryen veprimtari të mësimdhënies, të kërkimit shkencor, shërbime për mbështetje dhe zhvillim të institucionit të arsimit të lartë, këshillim për studentët, si dhe veprimtari të tjera.
2. Personeli akademik mund të jetë me orientim mësimor dhe/ose kërkimor-shkencor. Personeli akademik në institucionet e arsimit të lartë, sipas rolit dhe veprimtarisë që kryen, kategorizohet në:
 - a. profesorë;
 - b. lektorë;
 - c. asistent-lektorë.



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, sipas përcaktimeve në strukturën organizative të UGJ-së.
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”, kanë së paku 3 (tre) vjeteksperiencë në mësimdhënie para ose pas fitimit të kësaj grade. Kjo kategori punësohet me kontratë me kohëzgjatje të pacaktuar.
5. Në kategorinë “Asistent-lektorë” përfshihen anëtarët e personelit akademik që zhvillojnë veprimtari mësimore-kërkimore. Asistent-lektorët duhet të kenë së paku diplomën “Master i shkencave”. Si kriter përzgjedhës për këtë kategori duhet të jetë përputhshmëria e fushës ku ka kryer studimet dhe vendit të punës për të cilin konkurron.
6. Personeli akademik që angazhohet në mësimdhënie, duhet të ketë së paku kualifikim të ciklit pasardhës.
7. Statusi dhe trajtimi i veçantë i personelit akademik; punësimi i tij; të drejtat, detyrat dhe përgjegjësitë; veprimtaritë që kryen, si dhe ngarkesa mësimore vjetore trajtohen në rregulloren e UGJ-së, në përputhje me udhëzimet përkatësetë ministrit përgjegjës për arsimin.

Neni 49

Titujt akademikë

1. Titujt akademikë “Profesor” dhe “Profesor i Asociuar” jepen nga UGJ-ja duke respektuar kriterete mëposhtme:
 - a. të ketë ushtruar veprimtari akademike dhe kërkimore-shkencore, në mënyrë të vazhdueshme, për jo më pak se dhjetë vjet;
 - b. të jetë institucion i akredituar;
 - c. të ketë të punësuar jo më pak se 18 (tetëmbëdhjetë) anëtarë të personelit akademik, që mbajnë titullin “Profesor”, me kohë të plotë, me kontratë, me kohëzgjatje të pacaktuar;
 - d. të ketë të paktën 5 (pesë) anëtarë të personelit akademik me kohë të plotë, që mbajnë titullin “Profesor” në çdo njësi kryesore;



- e. ofron studimet e doktoratës apo specializime afatgjata;
 - f. përmbush kritere të tjera shtesë, të përcaktuara me vendim të Këshillit të Ministrave.
2. Standardet shtetërore për fitimin e titujve “Profesor” dhe “Profesor i Asociuar” përcaktohen me vendim të Këshillit të Ministrave.

Neni 50

Fitimi i titujve akademikë

1. Për fitimin e titullit “Profesor i Asociuar” mund të aplikojë personeli akademik që gëzon gradën shkencore “Doktor”, prej së paku 5 (pesë) vjet, është personel akademik i kategorisë “lektor” dhe përmbush standardet shtetërore për fitimin e titullit.
2. Për fitimin e titullit “Profesor” mund të aplikojë personeli akademik që gëzon prej së paku 5 (pesë) vjet titullin “Profesor i Asociuar”, si dhe përmbush standardet shtetërore për fitimin e titullit.
3. Në rastet kur UGJ-ja nuk përmbush kriteret për dhënien e titujve akademikë, anëtarët e personelit akademik, që përmbushin standardet për fitimin e titujve, paraqesin kërkesën pranë një institucioni, i cili përmbush kriteret për dhënien e titujve.
4. Kandidati për fitimin e titullit “Profesor i Asociuar” ose “Profesor” paraqet dosjen pranë drejtuesit të njësisë kryesore. Dosja e kandidatit i përcillet Senatit Akademik, pas vlerësimit në njësinë bazë. Senati i kalon dosjen Komisionit të Përhershëm për Promovimin e Personelit Akademik, i cili merr vendimin përfundimtar pas vendimit të jurisë mbi përmbushjen e standardeve. Titulli regjistrohet në regjistrin shtetëror të gradave shkencore dhe titujve akademikë pranë ministrisë përgjegjëse për arsimin. Titulli akademik lëshohet nga institucioni dhe nënshkruhet nga rektori.
5. Në rast vlerësimi negativ të kërkesës për fitimin e titujve akademikë nga Komisioni i Përhershëm për Promovimin e Personelit Akademik, kandidatit i lind e drejta të ripërsërisë kërkesën pas një periudhe kohore jo më të shkurtër se 2 (dy) vjet.
6. Personelit akademik, që mban titullin “profesor”, pas daljes në pension, në vlerësim të veprimtarisë së spikatur akademike, me propozim të njësisë bazë, ku ka zhvilluar karrierën e tij dhe me vendim të Senatit Akademik, i akordohet titulli “Profesor emeritus”.



Neni 51

Personeli akademik i ftuar

1. Njësitë bazë të UGJ-së kanë të drejtë të kërkojnë të punësojnë, me kontratë për periudha të shkurtra kohe, studiues, personalitete, artistë vendas ose të huaj.
2. Propozimet e njësive bazë për punësimin e personelit akademik të ftuar miratohen nga rektori.
3. Për përzgjedhjen e personelit akademik të ftuar ndërthuren kualifikimet e tyre me nevojën e njësive bazë për veprimtari mësimdhënieje ose kërkimore-shkencore.
4. Shpenzimet për personelin akademik të ftuar përballohen nga të ardhurat e institucionit.

Neni 52

Personeli me kohë të pjesshme dhe kohëzgjatje të caktuar

1. Personeli me kohë të pjesshme dhe kohëzgjatje të caktuar mund të jetë personeli akademik, ndihmësakademik dhe administrativ, në varësi të nevojave mësimore apo administrative.
2. Gjatë kohëzgjatjes së kontratës së punës ky personel ka të njëjtat të drejta dhe detyrime si personeli me kohë të plotë, me përjashtim të parashikimeve ndryshe në kontratën individuale të punës.
3. Procedurat e punësimit të personelit me kohë të pjesshme dhe kohëzgjatje të caktuar përputhen, me aq sa është e mundur, me procedurat e punësimit të personelit me kohë të plotë.

Neni 53

Viti akademik sabatik

1. Personeli akademik i kategorisë “Lektor” dhe “Profesor”, me miratim të njësive 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. Gjatë kësaj periudhe, këtij personeli akademik nuk i ngarkohet asnjë detyrë mësimdhënieje ose kërkimi shkencor. Ai mund të ndjekë kurse specializimi jashtë institucionit.



3. Kandidati paraqet pranë njësisë bazë kërkesën për vitin sabatik dhe programin e punës së tij për përparimin akademik. Bazuar në këtë program, njësia bazë bën miratimin ose jo të kryerjes së vitit sabatik të kërkuar.
4. Drejtuesi i njësisë kryesore i përcjell rektorit për vendimmarrje miratimin e njësisë bazë për vitin sabatik. Rektori merr vendim dhe firmos marrëveshjen përkatëse, në rast miratimi.
5. Midis personelit akademik dhe Rektorit të Universitetit "Eqrem Çabej" nënshkruhet një kontratë ku rregullohen kohëzgjatja, të drejtat dhe detyrimet, si dhe efektet financiare.
6. Në përfundim të vitit sabatik, kandidati është i detyruar që të paraqesë raportin përfundimtar të punës së kryer dhe rezultatet e përparimit të tij akademik pranë njësisë bazë dhe një kopje të tij drejtuesit të njësisë kryesore.

Neni 54

Personeli ndihmësakademik

1. Personeli ndihmësakademik ndahet në personel ndihmësakademik me karakter mësimor dhe ndihmësakademik me karakter administrativ.
2. Personeli ndihmësakademik me karakter mësimor 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 futen 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, të kërkimit shkencor dhe/ose të zhvillimit të UGJ-së në nivel njësie bazë, njësie kryesore ose në nivel institucional. Në këtë kategori bëjnë pjesë personeli i përcaktuar në rregulloren e brendshme të UGJ-së.
4. Kriteret e punësimit të personelit ndihmësakademik propozohen nga njësia së cilës ky personel i shërben, bazuar në nevojat e kësaj të fundit. Konkursi i rekrutimit drejtohet nga një komision "ad hoc", i përbërë në shumicë nga përfaqësues të njësisë përkatëse.
5. Rregullat dhe procedurat për përzgjedhjen e anëtarëve të komisionit "ad hoc", si edhe të përzgjedhjes së personelit ndihmësakademik përcaktohen në rregulloren e UGJ-së.



Neni 55

Personeli administrativ

1. Personeli administrativ i UGJ-së ndihmon në realizimin dhe mbështetjen e veprimtarive financiare dhe administrative të institucionit.
2. Kategoritë e personelit administrativ dhe nivelet e pagave miratohen nga BA-ja e UGJ-së, sipas legjislacionit në fuqi.

Neni 56

Punësimi i personelit akademik

1. Punësimi i personelit akademik në UGJ bëhet me konkurs, përmes një procedure të konkurrimit të hapur publik.
2. Kërkesa për vendin vakant për personel akademik së bashku me kriteret hartohen dhe miratohen nga njësia bazë përkatëse.
3. Kërkesa së bashku me kriteret për shpalljen e konkursit për punësim, i përcillet rektorit përmes dekanit të fakultetit përkatës. Në rast se rektori konstaton parregullsi, kërkesa kthehet për rishqyrtim në njësinë bazë përkatëse.
4. Pas miratimit të kërkesës dhe kriterëve nga rektori, si dhe shpalljes së tyre në Buletinin e Njoftimeve Publike, rektori, me urdhër, ngre një komision *ad hoc* për shqyrtimin dhe vlerësimin e kandidaturave për vendin vakant.
5. Modalitetet e plota mbi procedurat e punësimit të personelit akademik dhe ndihmës akademik, si dhe ato të vlerësimit të kandidatëve konkurues përcaktohen në rregulloren "Për punësimin dhe përzgjedhjen e stafit akademik dhe atij administrativ të UGJ-së".
6. Klasifikimi i kandidatëve i përcillet rektorit përmes strukturës së menaxhimit të burimeve njerëzore, i cili, nëse nuk gjen parregullsi, shpall fitues kandidatin e parë në renditje dhe nënshkruan kontratën e punës.

Neni 57

Punësimi i personelit ndihmës akademik me karakter mësimor dhe administrativ

1. Punësimi i personelit ndihmës akademik me karakter mësimor dhe administrativ në UGJ bëhet me konkurs, përmes një procedure të konkurrimit të hapur publik.



2. Kërkesa për vendin vakant, së bashku me kriteret hartohen nga njësia përkatëse dhe miratohen nga rektori.
3. Kërkesa së bashku me kriteret për shpalljen e konkursit për punësim, i përcillet rektorit. Në rast se rektori konstaton parregullsi, kërkesa kthehet për rishqyrtim në njësinë përkatëse.
4. Pas miratimit të kërkesës dhe kriterëve nga rektori, si dhe shpalljes së tyre në Buletinin e Njoftimeve Publike, rektori, me urdhër, ngre një komision "ad hoc" për shqyrtimin dhe vlerësimin e kandidaturave për vendin vakant.
5. Modalitetet e plota mbi procedurat e punësimit të personelit ndihmës akademik me karakter mësimor dhe administrativ, si dhe ato të vlerësimit të kandidatëve konkurrues përcaktohen në rregulloren "Për punësimin dhe përzgjedhjen e stafit akademik dhe atij administrativ të UGJ-së".
6. Klasifikimi i kandidatëve i përcillet rektorit përmes strukturës së menaxhimit të burimeve njerëzore, i cili, nëse nuk gjen parregullsi, shpall fitues kandidatin e parë në renditje dhe nënshkruan kontratën e punës.

Neni 58

Punësimi i personelit administrativ

1. Punësimi i personelit administrativ në UGJ bëhet me konkurs, përmes një procedure të konkurrimit të hapur publik.
2. Kërkesa për vendin vakant për personel administrativ së bashku me kriteret hartohet nga administratori në bashkëpunim me strukturën përgjegjëse për menaxhimin e burimeve njerëzore dhe miratohet nga BA-ja;
3. Pas miratimit të kërkesës dhe kriterëve nga BA-ja dhe shpalljes së tyre në Buletinin e Njoftimeve Publike, administratori, me urdhër, ngre një komision "ad hoc" për shqyrtimin dhe vlerësimin e kandidaturave për vendin vakant.
4. Modalitetet e plota mbi procedurat e punësimit të personelit akademik dhe ndihmës akademik, si dhe ato të vlerësimit të kandidatëve konkurrues përcaktohen në rregulloren "Për punësimin dhe përzgjedhjen e stafit akademik dhe atij administrativ të UGJ-së".
5. Klasifikimi i kandidatëve i përcillet administratorit përmes strukturës së menaxhimit të burimeve njerëzore, i cili, nëse nuk gjen parregullsi, shpall fitues kandidatin e parë në renditje dhe nënshkruan kontratën e punës.



Neni 59

Masat disiplinore për personelin akademik, ndihmësakademik dhe administrativ

1. Personeli i UGJ-së është përgjegjës për shkeljen e detyrimeve të parashikuara nga aktet ligjore, nënligjore dhe aktet e brendshme të UGJ-së.
2. Shkeljet ndahen në:
 - a. shkelje të rënda;
 - b. shkelje të lehta.
3. Llojet e masave disiplinore në varësi të shkeljeve janë:
 - a. tërheqje vëmendjeje (e cila mbahet në procesverbal);
 - b. vërejtje meshkrim;
 - c. vërejtje me paralajmërim për largim nga detyra;
 - d. largim ngadetyra dhe zgjidhja e kontratës së punës.
4. Modalitetet e dhënies së masave sipas shkallëve, si dhe procedurat e dhënies së tyre, trajtohen në rregulloren e UGJ-së.
5. Largimi nga detyra dhe zgjidhja e kontratës së punës të personelit të UGJ-së bëhet nga rektori ose administratori, sipas përcaktimeve të Kodit të Punës.

KREU VII

FAQJA E INTERNETIT DHE POSTA ELEKTRONIKE

Neni 60

Faqja zyrtare e internetit

1. UGJ-ja dhe njësitë kryesore të tij ndërtojnë dhe mirëmbajnë faqen zyrtare të internetit.
2. Në faqen zyrtare të internetit të UGJ-së pasqyrohen:
 - a. të dhëna për anëtarët e organeve kolegjiale drejtuese dhe drejtuesit e UGJ-së, 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;



- d. kopje elektronike të statutit, të rregullores së Universitetit, si dhe të rregulloreve të organeve të tjera kolegjiale drejtuese dhe çdo rregullore tjetër, që përdoret nga aparati administrativ i rektoratit të UGJ-së;
 - e. kopje të çdo marrëveshjeje të lidhur nga UGJ-ja apo njësitë e saj;
 - f. çdo vendimmarrje dhe aktivitet që realizohet nga organet drejtuese të UGJ-së;
 - g. çdo e dhënë, informacion që kërkohet nga aktet e UGJ-së, si edhe çdo e dhënë tjetër e nevojshme.
3. Në faqen zyrtare të internetit të njësive 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;
 - d. kopje elektronike të statutit, të rregullores së njësisë kryesore, si edhe të çdo rregulloreje tjetër, që përdoret nga aparati administrativ i njësisë kryesore;
 - e. kopje të çdo marrëveshjeje në të cilën njësia kryesore është përfituese;
 - f. çdo aktivitet që realizohet nga njësia kryesore;
 - g. çdo e dhënë tjetër, informacion etj., që kërkohen nga aktet e UGJ-së, si edhe çdo e dhënë tjetër e nevojshme;
 - h. të dhëna për veprimtarinë mësimore: strukturën akademike, orarin mësimor, sesionet e provimeve etj;
 - i. të dhëna për planet mësimore, për programet lëndore, tekstet mësimore;
 - j. të dhëna për veprimtarinë kërkimore: buletine, botimet shkencore (publikime, kumtesa, monografi, raporte etj.);
 - k. të dhëna për projektet me karakter mësimor-shkencor, produktet përkatëse të tyre;
 - l. të dhëna për laboratorët kryesorë dhe mundësitë e analizave që mund të ofrojnë;
 - m. të dhëna të tjera sipas përcaktimeve në aktet e UGJ-së.



Neni 61
Posta elektronike

1. Me qëllim sigurimin e komunikimit zyrtar midis organeve drejtuese të çdo niveli, midis personelit akademik, ndihmësakademik dhe administrativ me studentët, UGJ-ja 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 UGJ-së.
4. Përdorimi i postës elektronike zyrtare në çdo rast duhet të respektojë kërkesat e legjislacionit për mbrojtjen e të dhënave personale.
5. Rregulla më të detajuara për përdorimin dhe mirëmbajtjen e postës elektronike përcaktohen në rregulloren e UGJ-së.

KREU VIII
PROGRAMET E STUDIMIT DHE ORGANIZIMI I TYRE

Neni 62
Format e studimeve dhe pranimi i studentëve

1. Format e studimeve në UGJ janë:
 - a. studime me kohë të plotë;
 - b. studime me kohë të zgjatur.
2. Studimet me kohë të zgjatur mund të ofrohen në:
 - a. programet e studimit një deri në dyvjeçare me karakter profesional pas arsimittë mesëm;
 - b. programet e ciklit të dytë "Master profesional";
 - c. programet e ciklit të tretë "Master ekzekutiv";
3. Programet e studimit, që japin të drejtën e ushtrimit të një profesioni tërregulluar, organizohen vetëm në formën e studimeve me kohë të plotë.
4. Pranimet e studentëve në UGJ në të gjitha programet e studimit bëhen me vendim të



SA-së, në përputhje me standardet shtetërore, të kapaciteteve akademike dhe infrastrukturore. Këto standarde verifikohen dhe certifikohen nga ministria përgjegjëse për arsimin, përpara deklarimit të kuotave të pranimit nga të gjitha institucionet e arsimit të lartë.

Neni 63

Programet e studimit

1. Programet e studimit në Universitetin "Eqrem Çabej" organizohen në tri cikle të njëpasnjëshme studimi:
 - a. cikli i parë;
 - b. cikli i dytë;
 - c. cikli i tretë;referuar niveleve 6, 7, 8 të Kornizës Shqiptare të Kualifikimeve.
2. Universiteti "Eqrem Çabej" ofron dhe programe me karakter profesional, referuar nivelit 5 të Kornizës Shqiptare të Kualifikimeve.
3. Programet e studimit në Universitetin "Eqrem Çabej" hartohen nga njësitë bazë dhe i kalojnë përmiratim Senatit Akademik dhe Bordit të Administrimit.
4. Programet e miratuara nga Senati Akademik i propozohen ministrisë përgjegjëse për arsimin e lartë, e cila miraton hapjen e programeve të studimit. Programet e miratuara nga ministria përgjegjëse për arsimin e lartë shpallen publikisht nga UGJ-ja, përpara fillimit të aplikimeve për pranimet e reja.
5. Programet e studimit organizohen në kredite, nëpërputhje me Sistemin Europian të Transferimit të Krediteve(ECTS).
6. Sasia normale e krediteve të grumbulluara gjatë një viti akademik nga një studentëstë 60 (gjashtëdhjetë) kredite.
7. Çdo program studimi ka strukturën dhe përmbajtjen e tij, të cilat hartohen në përputhje me standardet e parashikuara në Kodin e Cilësisë së Arsimit të Lartë, në respektim të Kornizës Shqiptare të Kualifikimeve dhe duke marrë në konsideratë kërkesat e tregut të punës, si dhe punësimin e ardhshëm të studentëve.
8. Hapja e programeve të reja të studimit, riorganizimi i programeve ekzistuese, mbyllja e programeve të studimit të të gjitha cikleve, si dhe elementet e programit të studimit përcaktohen në rregulloren e UGJ-së dhe rregulloren e studimeve të UGJ-së.



9. UGJ-ja mund të njohë kredite të formimeve universitare në një program studimi, sipas kriterëve të përcaktuara: njohuri dhe aftësi të profesioneve të certifikuara nga legjislacioni në fuqi; njohuri të veprimtarive formuese të nivelit pas shkollës së mesme, që janë në përputhje me objektivat specifike të programit përkatës tëstudimit.

Neni 64

Programet e studimit me karakter profesional

1. UGJ-ja ofron programe studimi me karakter profesional, pas arsimit të mesëm, me 60 (gjashtëdhjetë) ose 120 (njëqind e njëzet) kredite formimi. Kohëzgjatja e tyre normale është një ose dy vite akademike dhe në përfundim lëshohet respektivisht "Certifikatë profesionale" ose "Diplomë profesionale" në fushën e arsimit tëkryer.
2. Kreditet e grumbulluara gjatë studimeve me karakter profesional mund të transferohen në studimet e ciklit të parë, që referohet në nivelin 6 të Kornizës Shqiptare të Kualifikimeve, sipas akteve ligjore e nënligjore dhe sipas kriterëve të përcaktuara në rregulloren e studimeve të UGJ-së.

Neni 65

Programet e ciklit të parë të studimeve

1. Programet e studimit të ciklit të parë synojnë të japin njohuri bazë mbi metoda e parime shkencore të përgjithshme dhe aftësi specifike në një varietet të gjerë profesionesh dhe specialitetesh.
2. Programet e ciklit të parë të studimit organizohen me 180 (njëqindetëdhjetë) kredite evropiane (ECTS) dhe kohëzgjatja normale e tyre është 3(tre) vite akademike.
3. Studentët në programet e ciklit të parë të studimeve diplomohen me provim të përgjithshëm përfundimtar ose punim diplome.
4. Në rregulloren e studimeve të UGJ-së përcaktohet pragu i notës mesatare, që i jep të drejtë studentit të ciklit të parë të diplomohet duke përgatitur dhe mbrojtur një punim diplome.
5. Në përfundim të programeve të ciklit të parë lëshohet diploma "Bachelor" në fushën e arsimimit të kryer.



6. Pranimi i studentëve në programet e studimit të ciklit të parë në UGJ është i mundur për çdo kandidat që ka përfunduar me sukses ciklin e arsimit të mesëm të lartë dhe që plotëson:
- a. kriterin e notës mesatare e përcaktuar me vendim të Këshillit të Ministrave;
 - b. kriteret e përgatitura nga secila njësi kryesore për përzgjedhjen e kandidatëve për tu pranuar në ciklin e parë të studimeve.
 - c. kriteret shitesë të pranimit pasqyrohen në rregulloret e studimeve të UGJ-së.

Neni 66

Programet e ciklit të dytë të studimeve

1. Cikli i dytë i studimeve në UGJ përfshin programet e studimit “Master i shkencave” dhe “Master profesional”, referuar nivelit 7 të Kornizës Shqiptare të Kualifikimeve.
2. Programet e studimit “Master i shkencave” pajisin të diplomuarit me njohuri të thelluara teorike, si edhe me aftësi për kërkim shkencor në një fushë të caktuar. Këto programe:
 - a. organizohen me jo më pak se 120 (njëqind e njëzet) kredite formimi në vijim të ciklit të parë dhe me kohëzgjatje normale 2 (dy) vite akademike;
 - b. studimet e ciklit të dytë “Master i shkencave” përmbyllen me punim diplome dhe në përfundim të tyre lëshohet diplomë “Master i shkencave” në fushën e arsimit të kryer.
3. Programet e studimeve “Master profesional” pajisin të diplomuarit me njohuri të thelluara, profesionale në një fushë të caktuar. Këto programe:
 - a. organizohen me 60 (gjashtëdhjetë) ose 120 (njëqind e njëzet) kredite dhe kohëzgjatja normale e tyre është 1 (një) vit ose 2 (dy) vite akademike;
 - b. studimet e ciklit të dytë “Master profesional” përmbyllen me provim përfundimtar formimi ose punim diplome dhe në përfundim të tyre lëshohet diplomë “Master profesional” në fushën e arsimit të kryer.
4. Pranimi në programet e ciklit të dytë të studimeve është i mundur për kandidatët që kanë përfunduar një program studimi të ciklit të parë dhe plotësojnë kriteret e pranimit të propozuara nga njësitë bazë dhe të miratuara nga SA-ja e UGJ-së.
5. Kriter pranimi në një program studimi të ciklit të dytë “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. Niveli i njohjes së gjuhës së huaj përcaktohet me akt nënligjor të ministrisë përgjegjëse të arsimit. 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.

6. UGJ-ja mund të njohë kredite të përfituara në programet e studimit të ciklit të dytë "Master profesional", me qëllim transferimin e tyre në programet e studimit "Master i shkencave". Kriteret dhe procedurat e njohjes së krediteve përcaktohen në rregulloren e studimeve të UGJ-së.

Neni 67

Programet e studimeve të formimit të vazhduar

1. UGJ-ja mund të ofrojë programe të studimeve të formimit të vazhduar, si formë e të mësuarit gjatë gjithë jetës. Këto programe shërbejnë për plotësim, thellim e konsolidim të njohurive dhe mund të ofrohen si kurse kualifikimi, shkolla verore dhe veprimtari të ngjashme. Programet e studimeve të formimit të vazhduar ndihmojnë individët në rritjen e kualifikimit dhe të aftësive profesionale.

2. Njësitë bazë në bashkëpunim me ministritë e linjës përcaktojnë strukturën e programeve të studimit të formimit të vazhduar.

3. Në përfundim të programeve të studimeve të formimit të vazhduar, UGJ-ja lëshon certifikatat përkatëse, të cilat regjistrohen në përputhje me përcaktimet e ligjit "Për Arsimin e Lartë dhe Kërkimin Shkencor në Institucionet e Arsimit të Lartë në Republikën e Shqipërisë".

4. UGJ-ja mund të ofrojë edhe kurse përgatitore për programet e studimeve që ofron.

Neni 68

Programet e studimit në fushën e mësuesisë

1. Programet e studimit në fushën e mësuesisë për arsimin parashkollor dhe arsimin fillor organizohen në dycikle:

- a. program i ciklit të parë "Bachelor", që formon mësues të arsimit parashkollor;
- b. program i ciklit të dytë "Master profesional", që formon mësues të arsimit fillor.

2. Programet e studimit për formimin e mësuesve të arsimit të mesëm të ulët dhe të lartë organizohen si programe të ciklit të dytë të studimeve "Master", me 120 (njëqind e njëzet) kredite, sipas fushave përkatëse të formimit.



3. Programet e ciklit të dytë të studimit në fushën e mësuesisë përmbajnë 25 për qind të krediteve në shërbim të formimit të përgjithshëmshpiko-pedagogjik.
4. Programet e ciklit të dytë të studimit, që formojnë mësues të së njëjtës fushë të mësuesisë, kanë së paku 80 për qind të kurrikulës me përmbajtje të ngjashme.

Neni 69

Programet e ciklit të tretë të studimeve

1. Cikli i tretë i studimeve përfshin programet e studimeve “Master ekzekutiv”, programet e studimeve specializuese afatgjata, si dhe studimet e doktoraturës, referuar nivelit 8 të Kornizës Shqiptare të Kualifikimeve.
2. Programet e studimeve “Master ekzekutiv” ofrojnë arsimim të një niveli të lartë shkencor dhe profesional. Ato kanë kohëzgjatje normale një ose dy vite akademike dhe organizohen me 60 (gjashtëdhjetë) ose 120 (njëqind e njëzetë) kredite. Ato përmbyllen me punim diplome dhe në përfundim të tyre lëshohet diploma “Master ekzekutiv” në fushën e arsimit të kryer.
3. Studimet e doktoraturës ndërtohen mbi programe individuale për aftësimin e pavarur të kandidatëve në kërkimin shkencor në fushat e përcaktuara nga njësia bazë ose njësia kryesore.
4. Studimet e doktoraturës zgjasin jo më pak se tri vite akademike dhe jo më shumë se pesë vite akademike.
5. Në përfundim të studimeve të doktoraturës, lëshohet diploma e gradës shkencore “Doktor”.
6. Kriteret e pranimit në programet e ciklit të tretë të studimeve:
 - a. Kriteret e pranimit përcaktohen nga njësia bazë, në përputhje me Standardet Shtetërore të Cilësisë, të pasqyruara në rregulloren e doktoraturës;
 - b. Pranimi është i mundur për kandidatët që kanë fituar diplomën “Master i shkencave”.
 - c. Kriter pranimi 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. Niveli i njohjes së gjuhës së huaj përcaktohet me akt nënligjor të ministrisë përgjegjëse të arsimit. Nëse individ i 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.
 - d. Kriteret për vlerësimin vjetor të ecurisë së kandidatëve dhe vazhdimin e punës për zhvillimin e projektit kërkimor, përcaktohen në rregulloren e programit të studimit të



doktoratës.

7. Lista e studentëve fitues në programet e ciklit të tretë të studimeve dërgohet te Qendra e Shërbimeve Arsimore, sipas përcaktimeve të akteve ligjore dhe nënligjore në fuqi.

8. Lista e të diplomuarve në programet e ciklit të tretë i përcillet ministrisë përgjegjëse për arsimin, për t'u pasqyruar në regjistrin shtetëror të gradave shkencore dhe titujve akademikë.

Neni 70

Programet e përbashkëta të studimit

1. UGJ-ja është i hapur për të realizuar programe të përbashkëta studimi në bashkëpunim me një ose disa institucione të tjera të arsimit të lartë, publike ose jopublike, brenda ose jashtë vendit.

2. Procesi i realizimit të programeve të përbashkëta realizohet në përputhje me legjislacionin në fuqi dhe me marrëveshjen përkatëse të bashkëpunimit.

3. Në përfundim të studimeve lëshohet diplomë e përbashkët ose diplomë e dyfishtë, ose e shumëfishtë nga institucionet pjesëmarrëse.

Neni 71

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, kandidatët përballojnë koston e plotë të studimit. Përfshihen nga ky rregull studentët e shkëlqyer.

2. Për t'u pranuar në një program të dytë studimi, kandidati duhet të plotësojë kriterin e notës mesatare sipas akteve ligjore e nënligjore në fuqi, si dhe akteve të UGJ-së.

Neni 72

Transferimi i studimeve

1. UGJ-ja ofron mundësinë për njohjen dhe transferimin e krediteve dhe studimeve, midis programeve të të njëjtit cikël studimi, brenda vetë universitetit dhe institucioneve të ndryshme të arsimit të lartë.



2. Transferimet lejohen brenda të njëjtit cikël studimi e në fusha studimi të njëjta ose të përafërta, por vetëm në fillim të vitit akademik.
3. Njohja kryhet nga universiteti pranë të cilit është paraqitur kërkesa për vazhdimin e studimeve, konform kërkesave dhe standardeve të përcaktuara në rregulloren e UGJ-së.
4. Kriteret e procedurat e njohjes së krediteve dhe transferimi i studimeve përcaktohen në rregulloren përkatëse.
5. Vendimi për njohjen e plotë ose të pjesshme të krediteve, me qëllim vazhdimin e studimeve merret nga komisioni përkatës "ad hoc" i njësisë bazë dhe/ose njësisë kryesore.
6. Modalitetet e plota përcaktohen në rregulloren e UGJ-së dhe rregulloren e studimeve të UGJ-së.

Neni 73

Kohëzgjatja e studimeve

1. Kohëzgjatja maksimale e studimeve në një program studimi nuk mund të jetë më shumë se dyfishi i kohëzgjatjes normale të studimeve që parashikon programi, pa marrë në konsideratë periudhën e kohës kur studenti i ka pezulluar studimet.
2. Studenti që nuk arrin të përfundojë studimet brenda kohëzgjatjes maksimale të programit, ka të drejtë të aplikojë për të rifilluar studimet, në të njëjtin program studimi ose në një program tjetër.
3. Ai u nënshtrohet kriterëve dhe procedurave të shpallura për regjistrimin në programin e studimit të ofruar nga UGJ-ja.
4. Kreditet e grumbulluara nga studenti gjatë periudhës së mëparshme të studimeve mund të transferohen me vendim të njësisë bazë, që pranon studentin, sipas kriterëve të përcaktuara në rregulloren e saj.

Neni 74

Viti akademik dhe organizimi i mësimdhënies

1. Studimet në UGJ zhvillohen në vite akademike. Data zyrtare e fillimit të vitit akademik shpallet nga ministri përgjegjës për arsimin.



2. Viti akademik organizohet në dy semestra. Semestri ka të paktën 14 javë mësim. Ngarkesa javore në auditor është të paktën 20 orë mësimi leksione, seminare/ushtrime, laboratorë me strukturë të pasqyruar në programet e studimeve përkatëse. Organizimi i mësimdhënies, sesionit të provimeve, sesionit të mbrojtjes së diplomave shpallet në strukturën mësimore, e cila miratohet nga Dekani dhe depozitohet edhe në rektorat pranë sektorit përkatës. Organizimi i procesit mësimor për çdo program studimi shprehet në orarin mësimor, i cili shpallet nga drejtuesi i njësisë kryesore.

3. Frekuentimi i procesit mësimor, sipas llojit të veprimtarive mësimdhënëse në auditor dhe ciklit të studimit, është i detyrueshëm në një masë të caktuar, e cila përcaktohet në rregulloren e studimeve në përputhje me kornizën ligjore në fuqi.

4. Organizimi i mësimdhënies në rastin e diplomave të përbashkëta të UGJ-së me institucione të huaja të arsimit të lartë, realizohet në përputhje me aktet ligjore e nënligjore që përcaktojnë veprimtarinë e institucioneve të përfshira në këto studime.

Neni 75

Gjuha e studimeve

1. Programet e studimit në UGJ ofrohen në gjuhën shqipe dhe në gjuhë të huaj (programeve të studimit që kanë për objekt mësimin e gjuhëve të huaja).

2. Në raste të veçanta, si në rastin specifik të programeve të përbashkëta të studimit, të ofruara me institucione të huaja të arsimit të lartë, gjuha e përdorur mund të jetë edhe në një nga gjuhët zyrtare të Bashkimit Evropian, e miratuar në aktin e hapjes së programit të studimit. Në këto raste, studentët duhet të dëshmojnë njohjen e gjuhës së huaj përkatëse në nivelin e nevojshëm, të përcaktuar nga SA-ja në marrëveshje me institucionet e huaja të arsimit të lartë.

Neni 76

Lëshimi i diplomave, certifikatave dhe suplementi i diplomës

1. Në përfundim të programit të studimit, studenti pajiset me diplomën ose certifikatën përkatëse dhe dokumente të tjera që e shoqërojnë atë.

2. Diplomat që lëshohen në përfundim të programeve të studimit të ciklit të parë, ciklit të dytë si dhe ato "Master ekzekutiv" të ciklit të tretë shoqërohen edhe me suplementin e diplomës.



3. Elementet përbërëse, forma e diplomës dhe procedura për regjistrimin përcaktohen nga ministria përgjegjëse për arsimin.
4. Çdo formë diplome dhe certificate, përpara se të lëshohet nga UGJ-ja, regjistrohet në regjistrin shtetëror të diplomave dhe certificateve për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor.
5. UGJ-ja nuk lëshon dublikatë diplome, por mund të lëshojë dokument të barasvlefshëm me diplomën në formën e vërtetimit i cili duhet të përmbajë:
 - a. emrin e institucionit që ka lëshuar diplomën;
 - b. numrin e diplomës origjinale;
 - c. datën e lëshimit të saj;
 - d. ciklin dhe programin e studimit.
6. Suplementi i diplomës hartohet në përputhje me kërkesat e Hapësirës Europiane të Arsimit të Lartë. Forma dhe përmbajtja e suplementit të diplomës që ofron UGJ-ja, është sipas modelit bashkëlidhur këtij statuti.

KREU IX

KËRKIMI SHKENCOR

Neni 77

Veprimtaria kërkimore-shkencore

1. Kërkimi shkencor në UGJ është bazë, i zbatuar, studime, projekte për zhvillim dhe veprimtari të tjera krijuese, të miratuara nga organet kompetente në përputhje me këtë statut dhe rregulloret e institucionit:
 - a. kërkimi shkencor bazë nënkupton studime të mirëfillta, plotësuese dhe saktësime të mëtejshme për probleme ende të pazgjidhura në fushat e veprimtarisë së njësive bazë, të cilat synojnë të arrijnë ritmet e zhvillimit bashkëkohor brenda dhe jashtë vendit;
 - b. kërkimi shkencor i zbatuar është veprimtari kërkimore-shkencore, që synon zgjidhje praktike e specifike dhe që shoqërohet me rinovime teknologjike bashkëkohore në formë analitike, të vërtetimeve monitoruese, të përpunimit të informacionit etj., për të garantuar cilësinë dhe besueshmërinë e tyre;



2. fushat, drejtimet, vëllimi i punës dhe afatet e veprimtarisë kërkimore-shkencore përcaktohen nga njësitë bazë, bazuar në fushat prioritare të zhvillimit kombëtar dhe në programet e ofruara dhe miratohen nga SA-ja;
3. UGJ-ja kryen veprimtari kërkimore-shkencore, të teknologjisë dhe inovacionit në këto fusha:
 - a. Shkencat sociale dhe humane;
 - b. Shkencat e natyrës;
 - c. Shkencat e edukimit;
 - d. Shkencat ekonomike;
 - e. Shkencat mjekësore e teknike.
4. Veprimtaritë e kërkimit shkencor në UGJ realizohen mbi bazën e programeve kombëtare, ndërkombëtare dhe dypalëshe, sidhe projekteve të hartuara nga departamentet dhe të miratuara nga rektorati.
5. UGJ-ja dhe strukturat e tij, hartojnë programe dhe projekte kërkimore në bashkëpunim me institucione të tjera publike ose private, brenda dhe jashtë vendit.
6. Veprimtaritë kërkimore dhe të zhvillimit në UGJ lidhen me:
 - a. punën krijuese sistematike pranë njërive bazë të UGJ-së;
 - b. pjesëmarrjen në programe kërkimore kombëtare dhe ndërkombëtare, konferenca, seminare, kongrese, workshop-e etj.;
 - c. publikimin e monografive dhe artikujve në periodikë apo seri botimesh shkencore me bord vlerësues dhe drejtues;
 - d. pjesëmarrjen në borde revistash shkencore;
 - e. udhëheqjen e doktoratave.
7. UGJ-ja garanton integrimin e veprimtarisë kërkimore në atë të mësimdhënies.
8. Veprimtaria kërkimore-shkencore në UGJ zhvillohet në përputhje me nevojat e zhvillimit ekonomik, social e kulturor të vendit.
9. Arritjet në kërkimin shkencor, bazë dhe të zbatuar, përditësojnë programet mësimore me njohuri shkencore dhe praktika të avancuara; rrisin shkallën e kualifikimit të personelit akademik dhe krijojnë burime materiale për zhvillimin e mëtejshëm të tij.



Neni 78

Struktura kërkimore-shkencore

1. Veprimtaria kërkimore-shkencore në UGJ zhvillohet në:
 - a. Njësitë bazë të fakulteteve;
 - b. Qendrën ndërdisiplinore të kërkimit dhe zhvillimit.
2. Këto struktura të UGJ-së:
 - a. zhvillojnë veprimtaritë e tyre në përputhje me misionin dhe fushat prioritare të kërkimit shkencor, teknologjisë dhe inovacionit, si edhe me programet e zhvillimit në rang rajonal, kombëtar dhe ndërkombëtar;
 - b. iu nënshtrohen kriterëve të financimit të veprimtarisë kërkimore-shkencore, të përcaktuara në kornizën ligjore në fuqi;
 - c. kanë detyrimin të bëjnë publike veprimtarinë e tyre, si dhe rezultatet përkatëse, me përjashtim të rasteve të veçanta, që rregullohen në kornizën ligjore.
3. Personeli akademik dhe studentët, nëpërmjet veprimtarisë kërkimore-shkencore, fitojnë aftësi metodologjike për kërkime të pavarura, në funksion të zhvillimit të qëndrueshëm profesional dhe të karrierës akademike.
4. Veprimtaria kërkimore-shkencore e krijuese rregullohet në përputhje me kornizën ligjore në fuqi, me këtë statut dhe me rregulloret e UGJ-së.
5. UGJ-ja ofron nëpërmjet veprimtarive kërkimore-shkencore të zhvillimit dhe krijuese shërbime për të tretët. Të ardhurat e krijuara nga këto veprimtari administrohen nga njësia që realizon veprimtarinë dhe ndahen ndërmjet personelit akademik që kryen veprimtarinë, sipas rregullores së miratuar nga BA-ja.
6. Njësitë bazë të UGJ-së, për çdo vit kalendarik, hartojnë raportin vjetor të veprimtarisë kërkimore-shkencore, sipas afateve të caktuara nga ministria përgjegjëse për arsimin.

Neni 79

Planifikimi dhe financimi i veprimtarive kërkimore-shkencore

1. Njësitë kryesore të UGJ-së, mbështetur në kërkesat e njësive bazë, hartojnë planin afat-mesëm të zhvillimit të tyre, mbi bazën e të cilit hartohen programet vjetore duke përcaktuar e



vendosur raporte të drejta ndërmjet mësimdhënies dhe kërkimit shkencor, në përputhje me misionin që ato kanë.

2. Veprimtaritë e kërkimit shkencor në UGJ mbështeten në planin buxhetor afatmesëm, pjesë e planit strategjik të zhvillimit të UGJ-së dhe përditësohen çdo vit.
3. Financimi i kërkimit shkencor realizohet nga: granti i punës kërkimore shkencore që shpërndahet nga AKKSHI-ja mbi bazën e konkurrimit të projekteve, të ardhurat e vetë institucionit, donacione dhe burime të tjera të ligjshme.
4. Personeli akademik, njësia bazë apo studentët kanë të drejtë të aplikojnë pranë Institucioneve kombëtare apo ndërkombëtare për realizimin e veprimtarisë kërkimore-shkencore dhe krijuese.
5. Të ardhurat për veprimtarinë kërkimore-shkencore përbëjnë një zë të veçantë në buxhetin e njësisë apo strukturës përkatëse.
6. Kërkesa për financimin e programit vjetor të kërkimit shkencor bazë dhe të zbatuar nga buxheti i shtetit bëhet nga njësiti bazë, në përputhje me kornizën ligjore në fuqi dhe rregulloren e UGJ-së.
7. Njësitë bazë të UGJ-së brenda muajit tetor të çdo viti, dorëzojnë në sektorin e kërkimit shkencor dhe marrëdhënieve me jashtë planin e veprimtarisë kërkimore-shkencore të vitit pasardhës.

Neni 80

Projektet kërkimore-shkencore

1. Forma kryesore e realizimit të veprimtarisë të kërkimit shkencor është projekti.
2. Personeli akademik i UGJ-së, në përputhje me fushat prioritare të kërkimit shkencor, teknologjisë dhe inovacionit, si edhe me programet e zhvillimit të vendit, janë të lirë të grupohen e të hartojnë projekte:
 - a. brenda dhe jashtë njësive bazë të UGJ-së;
 - b. në bashkëpunim me institucione të tjera publike ose private, brenda dhe jashtë vendit;
 - c. të ndjekin procedurat ligjore për shqyrtimin e miratimin e tyre.
3. Drejtuesit e njësive kryesore, në bashkëpunim me rektoratin e UGJ-së, marrin masa administrative për hartimin dhe realizimin në kohë të detyrave të parashikuara në planin e punës



të kërimit shkencor dhe të financimit të projektit të miratuar, në përputhje me objektivat e zhvillimit dhe rezultatet e pritshme të tyre.

4. Procedurat e hartimit dhe realizimit të projekteve kërkimore-shkencore në UGJ, përcaktohet në rregulloren e UGJ-së.

Neni 81

Vlerësimi i veprimtarisë kërkimore-shkencore

1. Kriteret për vlerësimin vjetor të ecurisë së personelit të tij akademik dhe vijimin e veprimtarisë kërkimore përcaktohen në rregulloren e UGJ-së.

2. Veprimtaria kërkimore-shkencore e personelit akademik në UGJ vlerësohet sipas përcaktimeve në kornizën ligjore në fuqi dhe rregulloren e UGJ-së.

Neni 82

Baza e të dhënave për kërkim shkencor

1. Të dhënat e kërimit shkencor për UGJ-në mbledhen si shënime stastistikore të standardizuara dhe ruhen në një bazë të dhënash “*ad hoc*”.

2. Baza e të dhënave për kërkimin shkencor në UGJ, administrohet dhe përditësohet nga sektori i kërimit shkencor dhe marrëdhënieve me jashtë të UGJ-së, në të cilën përfshihen:

a. lista e disertacioneve të doktoratave të mbrojtura dhe abstraktet përkatëse në një nga pesë gjuhët e Bashkimit Evropian: anglisht, frëngjisht, gjermanisht, spanjisht, italisht;

b. lista e punimeve të diplomave të ciklit të dytë dhe të tretë, të mbrojtura dhe abstraktet përkatëse në një nga pesë gjuhët e Bashkimit Evropian: anglisht, frëngjisht, gjermanisht, spanjisht, italisht;

c. lista e përditësuar e kërimit shkencor të personelit akademik e kërkimor sipas njësisë kryesore.

3. Baza e të dhënave e të gjithë projekteve të financuara, në kuadrin e programeve kombëtare dhe ndërkombëtare të kërkim-zhvillimit, administrohet dhe bëhet publike nga UGJ-ja.



Neni 83

Etika në kërkimin shkencor

1. Kërkimi shkencor në UGJ realizohet në përputhje me Kodin e Etikës për veprimtarinë kërkimore.
2. Njësitë bazë dhe kryesore nxitin debatin aktiv për ndërgjegjësimin e shkencëtarëve, për impaktet dhe implikimet e gjera, që mund të kenë studimet e tyre, si dhe mundësojnë komunikimin konstruktiv midis shkencëtarëve dhe publikut për sfida të ndryshme të zhvillimit ekonomik dhe social të vendit.
3. Autoritet dhe organet drejtuese të UGJ-së ndëshkojnë praktikat korruptive, të konfliktit të interesit dhe të plagjiaturës në kërkim dhe publikimin e rezultateve të kërkimit.

Neni 84

Revista shkencore

1. UGJ-ja ka revistën e tij shkencore "Kërkime Universitare" në format letër dhe në format elektronik, e pajisur me ISSN-ë, e cila pasqyron botimet më të fundit të institucionit. Mund të shërbejnë edhe si pjesë e bibliografisë për lëndët mësimore që jepen në njësitë e UGJ-së.
2. Në rastin e formatit letër, dy kopje për secilin numër dorëzohen në bibliotekën e UGJ-së, Bibliotekën Kombëtare dhe bibliotekat e njësive kryesore.
3. Studentët kanë të drejtë të kenë revistëne tyre në nivel të UGJ-së. Në pamundësi, ata kanë të drejtë të kenë hapësirën e tyre në revistën e UGJ-së.
4. Mënyra e organizimit, funksionimit, financimit të revistës, bordit shkencor, redaksisë përcaktohen në rregullohen e saj.
5. Anëtarët e bordit shkencor dhe të redaksisë, recensentët, paguhen sipas akteve ligjore në fuqi dhe në përputhje me aktet që miratohen nga Bordi i Administrimit.

Neni 85

Konferencat shkencore

1. Në përmbushje të funksioneve lidhur me kërkimin shkencor, UGJ-ja dhe/ose njësitë kryesore/bazë të saj, veç ose në bashkëpunimin me njëri-tjetrin ose në bashkëpunim me IAL-të e



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, me 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 dhe/ose në format elektronik, si edhe të pajisen me ISBN-ë, me përjashtim të materialeve që botohen në revistat shkencore.

Neni 86

Botimet

1. UGJ-ja boton 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 botohen nën drejtimin dhe kujdesin e Universitetit, në rastse ato përmbushin kriteret përkatëse.

3. Botimi i teksteve shërben si literaturë bazë, por 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 rastse 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 pranë çdo njësie kryesore.

6. Nga Senati Akademik miratohet rregullorja e botimeve, në të cilën përcaktohen kriteret shkencore, që duhet të plotësojë një dorëshkrim për t'u botuar nga UGJ-ja.



KREU X

STUDENTËT, TË DREJTAT DHE DETYRIMET

Neni 87

Statusi i studentit

1. Çdo person fiton statusin e studentit me regjistrimin në UGJ dhe e humbet atë me marrjen e diplomës ose certifikatës përkatëse, si edhe në raste të tjera të çregjistrimit të tij, në përputhje me rregulloren e UGJ-së.
2. Statusi i studentit nuk mund të vazhdojë për një kohëzgjatje më të madhe se dyfishi i kohëzgjatjes normale të programit të studimit, pa marrë në konsideratë periudhën e kohës kur studenti i ka pezulluar studimet. Në rast se kjo kohë tejkalohet, sekretaria mësimore i propozon drejtuesit të njësisë kryesore çregjistrimin e studentit.
3. Kreditet e grumbulluara nga studenti deri në momentin e çregjistrimit me vendim të drejtuesit të njësisë kryesore, mund të transferohen në rast të rikonkurrimit dhe regjistrimit të studentit në të njëjtin program studimi ose në një program tjetër të UGJ-së ose në një institucion tjetër të arsimit të lartë, duke iu nënshtruar kriterëve dhe procedurave të shpallura nga IAL-të përkatëse.
4. Student i regjistruar në një program të caktuar studimi në UGJ është çdo person i cili përmbush:
 - a. detyrimet minimale akademike për të ndjekur studimet në atë program studimi dhe në atë vit studimesh të tij;
 - b. detyrimet financiare në përputhje me kornizën ligjore në fuqi;
 - c. ka plotësuar formularin e regjistrimit;
 - d. ka dorëzuar dokumentacionin e kërkuar pranë sekretarisë mësimore të njësisë kryesore, ku do të kryejë studimet;
5. Lista e detyrimeve akademike, e dokumentacionit për regjistrim, si edhe formulari tip i regjistrimit të studentëve jepen në rregulloren e UGJ-së.
6. Studenti mund t'i pezullojë studimet dhe t'i rifillojë ato në përputhje me rregullat e përcaktuara në rregulloren e studimeve të UGJ-së.
7. Studenti nuk mund të regjistrohet njëkohësisht në më shumë se një program studimi. Bëjnë përjashtim nga ky nen nxënësit dhe studentët e shkëlqyer.



Neni 88

Të drejtat e studentëve

1. Studentët e UGJ-së kanë të drejtë:
 - a. të nënshkruajnë një kontratë me UGJ-në, në momentin e regjistrimit. Elementet e kontratës dhe forma e saj përcaktohen me udhëzim të ministrit përgjegjës për arsimin;
 - b. të përfaqësohen në organet kolegjiale të UGJ-së në përputhje me kornizën ligjore në fuqi dhe me këtë statut;
 - c. të ndjekin të gjitha veprimtaritë mësimore-kërkimore që zhvillohen në kuadrin e programit të studimit, ku ata janë regjistruar, të organizuara në përputhje me statusin e tyre;
 - d. të përfitojnë bursë studimi kur plotësojnë kushtet e përcaktuara në kornizën ligjore në fuqi, si dhe shpërblime të veçanta, që administrohen nga UGJ-ja dhe miratohen nga BA-ja;
 - e. të përdorin tërësinë e infrastrukturës akademike, që UGJ-ja ofron për studentët;
 - f. të organizohen për çështjet e tyre në nivel institucional, njësie kryesore apo njësie bazë;
 - g. të pajisen për çdo vit akademik me Kartën e Studentit, që është dokument unik, me anë të të cilit, ata përfitojnë shërbime me çmime të reduktuara në përputhje me kornizën ligjore në fuqi;
 - h. të shprehin vlerësimin e tyre për cilësinë e mësimdhënies dhe punën e personelit në UGJ;
 - i. UGJ-ja siguron mbështetje për veprimtaritë kulturore, shoqërore, sportive dhe veprimtari të tjera të studentëve që janë konform statusit të tyre.

Neni 89

Detyrimet e studentëve

1. Studentët e UGJ-së janë të detyruar:
 - a. të zbatojnë rregullat e përcaktuara në këtë statut, në rregulloren e UGJ-së, si edhe të njësive kryesore dhe bazë të tij, ku ata kryejnë studimet;
 - b. t'u kushtojnë vëmendje studimeve dhe të marrin pjesë në veprimtaritë akademike;



- c. të paguajnë tarifat e shkollimeve dhe të shërbimeve, që u ofron UGJ-ja, në përputhje me kornizën ligjore në fuqi;
 - d. të respektojnë kodin e etikës, të përcaktuar në rregulloren e UGJ-së;
 - e. të respektojnë të drejtat e personelit dhe të studentëve të tjerë.
2. Studentët e UGJ-së janë përgjegjës për pasojat që mund të rrjedhin nga mosnjohja e këtyre detyrimeve.

Neni 90

Kujdestari i studentëve

1. Kujdestar i studentëve caktohet një prej pedagogëve të fakultetit, i cili zgjidhet nga Këshilli i Studentëve të fakultetit dhe miratohet nga dekan.
2. Kujdestari i studentëve ka mandat 2-vjeçar dhe ka për mision përçimin e çdo problemi të studentëve tek autoritete përkatëse.
3. Nëse organi përkatës në fakultet nuk shprehet për këto probleme, kujdestari i drejtohet Rektorit të UGJ-së.
4. Çdo student, gojarisht apo dhe me shkrim, i identifikuar apo në mënyrë anonime, ka të drejtë të vërë në lëvizje kujdestarin e studentëve, i cili regjistron çdo shqetësim dhe zgjidhjen përkatëse që i është dhënë.
5. 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.

Neni 91

Organizmat e studentëve

1. Studentët e UGJ-së gëzojnë të drejtën e organizmave të tyre, të cilat janë të pavarura dhe nuk zhvillojnë veprimtari politike ose partiake.
2. Këto organizma promovojnë pjesëmarrjen e studentëve dhe koordinojnë përfaqësimin e tyre në organet drejtuese kolegjiale të UGJ-së, në strukturat mësimore-kërkimore dhe të shërbimeve të tij.
3. Organizmat e studentëve të UGJ-së funksionojnë në përputhje me kornizën ligjore në fuqi, statutit dhe rregullores së tyre, në nivel institucional dhe/ose njësie kryesore dhe bazë.



4. Modalitetet dhe procedurat për krijimin, organizimin dhe funksionimin e tyre përcaktohen në statutin dhe rregulloret e brendshme, të cilat hartohen në përputhje me këtë statut dhe kornizën ligjore në fuqi.
5. Organizmat e studentëve të UGJ-së shprehin mendime dhe propozime për të gjitha problemet me interes të përgjithshëm të UGJ-së, si për planet dhe programet e studimeve, rregulloret për veprimtaritë mësimore, të drejtën për të studiuar, cilësinë e shërbimeve, përcaktimin e tarifave të shkollimit dhe kontributeve të tjera financiare për studentët, ndarjen e burimeve financiare, zhvillimin e veprimtarive të ndryshme kulturore, artistike, sportive etj.
6. UGJ-ja mbështet organizmat e studentëve të tij dhe mund të financojë veprimtari të tyre me miratim të BA-së.
7. UGJ-ja promovon në mënyrë të veçantë organizimin e të diplomuarve të tij nëpërmjet sektorit përkatës.

Neni 92

Baza e të dhënave të studentëve

1. UGJ-ja ruan të dhënat personale të studentëve të UGJ-së në:
 - a. regjistrin themeltar të studentëve;
 - b. regjistrin e arritjeve akademike;
 - c. regjistrin e lëshimit të diplomave dhe certifikatave.
2. Regjistri themeltar i studentëve është dokumenti që vërteton regjistrimin e studentëve në UGJ. Çdo student pajiset me një numër unik matrikullimi, që e mban deri në marrjen e diplomës ose certifikatës, i cili pasqyrohet në këtë regjistr. Regjistri themeltar depozitohet në arkivat e shtetit, sipas kuadrit ligjor në fuqi për arkivat, ndërsa kopja e njësuar me origjinalin ruhet për gjithë periudhën kohore të ekzistencës së institucionit të arsimit të lartë. Ai plotësohet edhe në formë elektronike.
3. Regjistri i arritjeve akademike është dokumenti që vërteton rezultatet e arritura nga çdo student i regjistruar në institucionin e arsimit të lartë, sipas programeve të studimit. Regjistri i arritjeve akademike depozitohet në arkivat e shtetit, sipas kuadrit ligjor në fuqi për arkivat, ndërsa kopja e njësuar me origjinalin ruhet për gjithë periudhën kohore të ekzistencës së institucionit të arsimit të lartë. Ai plotësohet edhe në formë elektronike.



4. Regjistri i lëshimit të diplomave dhe certifikatave është dokumenti që vërteton emetimin e tyre prej institucionit të arsimit të lartë. Institucionet e arsimit të lartë dokumentojnë tërheqjen e diplomës dhe suplementit të diplomës prej secilit student që ka përfunduar me sukses detyrimet akademike dhe ato të tjera institucionale. Regjistri i lëshimit të diplomave dhe certifikatave depozitohet në arkivat e shtetit, sipas kuadrit ligjor në fuqi për arkivat, ndërsa kopja e njësuar me origjinalin ruhet për gjithë periudhën kohore të ekzistencës së institucionit të arsimit të lartë. Ai plotësohet edhe në formë elektronike.

5. Të gjitha proceset e ruajtjes dhe përpunimit të të dhënave personale të studentëve nga UGJ-ja, kryhen bazuar në parimin e konfidencialitetit dhe në përputhje me kërkesat e legjislacionit për mbrojtjen e të dhënave personale.

KREU XI

SIGURIMI I CILËSISË

Neni 93

Sigurimi i brendshëm i cilësisë

1. UGJ-ja është përgjegjës për sigurimin e brendshëm të cilësisë në të gjitha njësitë përbërëse organizative. Për këtë funksionon sektori i standardeve të cilësisë dhe kurrikulave me përgjegjësinë e ngritjes, zbatimit dhe përmirësimit të vazhdueshëm të sistemit të cilësisë në UGJ, mbështetur në Kodin e Cilësisë në Arsimin e Lartë si dhe standardet dhe udhëzimet evropiane për sigurimin e cilësisë në Hapësirën Evropiane të Arsimit të Lartë.

2. Sektori i standardeve të cilësisë dhe kurrikulave harton standardet institucionale të cilësisë, bazuar në Kodin e Cilësisë në Arsimin e Lartë. Këto standarde miratohen nga SA-ja.

3. Sektori i standardeve të cilësisë dhe kurrikulave i propozon Rektoratit të UGJ-së, projektbuxhetin e nevojshëm për ngritjen, funksionimin dhe përmirësimin e vazhdueshëm të sistemit të cilësisë. Këto fonde shkojnë për vlerësimin e brendshëm dhe të jashtëm, trajnimet, konsulencën dhe ekspertizën e jashtme, publikimet, veprimtaritë informuese dhe promovuese, projektet pilot, krijimin dhe përditësimin e sistemeve elektronike të ruajtjes dhe menaxhimit të të dhënave, pajisjen me logjistikë dhe çdo element tjetër të parashikuar në rregulloren e Sigurimit të Cilësisë.



Neni 94

Sektori i Standardeve të Cilësisë dhe Kurrikulave (SSCK)

1. Përbërja e SSCK-së varet nga rektorati.
2. SSCK-ja mund të angazhojë periodikisht ekspertë të jashtëm për çështje specifike ose/edhe specialistë të nivelit të lartë të fushës së sigurimit të cilësisë sipas nevojës për konsulencë, ekspertizë ose për çështje të tjera.
3. Ky sektor ka si funksion kryesor bashkëpunimin për realizimin dhe sigurimin e vazhdueshëm të sistemit të cilësisë së mësimdhënies, kërkimit shkencor dhe zhvillimin cilësor të UGJ-së, si institucion i arsimit të lartë mbështetur në standardet shtetërore të cilësisë, si dhe në standardet dhe udhëzimet europiane për Sigurimin e Cilësisë në HEAL.
4. SSCK-ja gëzon autonomioperative në punën e saj dhe ka akses në të gjitha të dhënat e institucionit dhe publikimin e të dhënave të vlerësimit pas miratimit nga ana e rektorit.
5. SSCK-ja kryen funksionet e mëposhtme:
 - a. realizon në praktikë politikat e rektorit, SA-së dhe të rektoratit në fushën e sigurimit të brendshëm të cilësisë, në vlerësimin institucional dhe vlerësimin e programeve të studimit;
 - b. koordinon veprimtarinë e sigurimit të cilësisë me çdo aktor në UGJ;
 - c. harton rregulloren në formën e manualit si dhe dokumentacionin e nevojshëm, në kuadër të menaxhimit të cilësisë nënjësitë përbërëse;
 - d. kryen procesin e vazhdueshëm të monitorimit, vlerësimit dhe promovimit të cilësisë së veprimtarive mësimore dhe atyre kërkimore-shkencore, si dhe të aspekteve të tjera të lidhura me to;
 - e. realizon studime gjurmuese për të vlerësuar ecurinë e punësimit të studentëve dhe efikasitetin e programeve të ofruara nga UGJ-ja;
 - f. planifikon organizimin periodik të vlerësimit të brendshëm të cilësisë së programeve të studimit, si edhe të vlerësimit të brendshëm institucional;
 - g. në fund të çdo semestri organizon pyetësin studentor për cilësinë e mësimdhënies në lëndët e çdo programi studimi;



- h. raporton drejtpërdrejt te rektori i UGJ-së, përmes rezultateve të vlerësimit të brendshëm në nivel njësie dhe/ose programi studimi, si dhe ndjek implementimin e rekomandimeve të evidentuara;
- i. harton raportin vjetor të cilësisë në UGJ;
- j. mban lidhje të vazhdueshme me ASCAL-in dhe institucione të tjera të cilësisë, për shkëmbimin e të dhënave dhe raportimin në kuadër të vlerësimit të jashtëm të cilësisë;
- k. vlerëson kostot e vlerësimit të brendshëm të cilësisë për të tre ciklet e programeve të studimit dhe ia përcjell BA-së;
- l. propozon buxhetin e nevojshëm për funksionimin e saj.

Neni 95

Parimet e funksionimit të sigurimit të brendshëm të cilësisë

Sistemi i brendshëm i sigurimit të cilësisë mbështetet në garantimin e transparencës, në vlerësimin dhe rritjen e përdorimit të metodave bashkëkohore të mësimdhënies dhe të të nxënit, në promovimin e kulturës së rritjes së vazhdueshme, në respektimin e legjislacionit për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në Republikën e Shqipërisë

Neni 96

Vlerësimi i cilësisë së programeve të studimit, kërkimit shkencor dhe institucional

1. Vlerësimi i brendshëm i programeve të studimit dhe kërkimit shkencor apo institucional realizohet në përputhje me udhëzimet përkatëse të ASCAL-së. Vlerësimet dhe rekomandimet e vlerësimit të brendshëm mbështeten në analizën statistikore të të dhënave, evidencave zyrtare, konstatimeve të nxjerra nga regjistrat, sondazhet, pyetësorët dhe intervistat e organizuara me stafin akademik, studentët dhe stafin ndihmësadministrativ, administrativ. Mund të organizohen dhe vlerësime të pjesshme apo të plota edhe më shpesh. Mënyra e organizimit të vlerësimit të brendshëm, aktivitetet që kryhen, përgjegjësitë dhe mënyra e paraqitjes së rezultateve përcaktohen në rregulloren e Sigurimit të Cilësisë dhe procedurat përkatëse.
2. Për vlerësimin e brendshëm të programeve të studimit dhe kërkimit shkencor apo vlerësimin e brendshëm institucional ngrihet grupi i vlerësimit të brendshëm, ku merr pjesë edhe një përfaqësues nga organizata studentore. Në rast nevojë ftohet një përfaqësues ekspert i jashtëm. Grupi i vlerësimit të brendshëm ngrihet nga drejtuesi i njësisë kryesore që mbulon



programin e studimit dhe kërkimit shkencor në bashkëpunim me SSKK-në apo nga rektorati në bashkëpunim me SSKK-në, në rastin e vlerësimit të brendshëm institucional. Grupi i vlerësimit të brendshëm gëzon autonomi dhe ka akses në të gjitha të dhënat e institucionit.

3. Përfundimet e vlerësimit të brendshëm mbështeten në analizën statistikore të të dhënave, në konstatimet e nxjerra nga regjistrat, në sondazhet, pyetësorët dhe intervistat e organizuara me stafin akademik, stafin joakademik, studentët dhe grupet e interesit të lidhura me programin e studimit apo institucionin. Rezultatet e vlerësimeve bëhen publike.

4. Vlerësimi i jashtëm i cilësisë dhe akreditimi kryhen në përputhje me kornizën ligjore në fuqi dhe Kodin e Cilësisë në arsimin e lartë.

5. Njësia kryesore ka përgjegjësinë e sigurimit të burimeve të nevojshme financiare për mbulimin e gjithë veprimtarisë së procesit të vlerësimit të brendshëm dhe të jashtëm. Në rastin e vlerësimit institucional, këto burime sigurohen nga rektorati.

KREU XII

PRONAT, FINANCIMI DHE SHËRBIMET

Neni 97

Pronat në administrim

1. UGJ-ja, për të garantuar përmbushjen e misionit të tij, e ushtron veprimtarinë në pronat e paluajtshme, të cilat i kanë kaluar në administrim me vendim të Këshillit të Ministrave.
2. UGJ-ja ka detyrimin e ruajtjes dhe mirëmbajtjes së pronave në administrim.
3. UGJ-ja ka të drejtë të krijojë pasuri të paluajtshme dhe t'i administrojë ato në funksion të interesit të saj.

Neni 98

Autonomia financiare

1. UGJ-ja funksionon sipas parimit të autonomisë financiare, e cila garantohet nëpërmjet të 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 përdorimit të të ardhurave, sipas veprimtarisë dhe nevojave të UGJ-së;
- d. për të përcaktuar tarifat e studimit në përputhje me legjislacionin në fuqi;
- e. për të administruar pasuritë e luajtshme dhe të paluajtshme që UGJ-ja zotëron ligjërisht;
- f. UGJ-ja mund të përcaktojë tarifa të ndryshme për përdorimin e pronës së paluajtshme dhe pronësisë intelektuale;
- g. UGJ-ja harton planin buxhetor afatmesëm, i cili është pjesë e planit strategjik të zhvillimit të institucionit. Ky plan përditësohet çdo vit;
- h. të gjitha të ardhurat e krijuara përdoren nga UGJ-ja dhe pjesa e papërdorur e të ardhurave mbartet në vitin pasardhës;
- i. përdorimi i pronave të UGJ-së për përfitime personale është shkelje e rëndë ligjore.

Neni 99

Burimet e financimit

1. UGJ-ja financohet nga:
 - a. buxheti i shtetit;
 - b. pagesat e studentëve për arsimin;
 - c. të ardhurat e krijuara nga të mësuarit përgjatë gjithë jetës;
 - d. të ardhurat nga shërbimet e kryera për subjekte publike e private, vendase dhe të huaja, si edhe ndaj studentëve;
 - e. të ardhurat e krijuara nga marrëdhëniet me palë të treta;
 - f. donacione, dhurata, trashëgimitë;
 - g. të ardhurat e krijuara nga veprimtaria kërkimore-shkencore;
 - h. të ardhurat e krijuara nga dhënia me qira e mjediseve të cilat janë në administrim të UGJ-së, për palët e treta, në formën e kontratave të qiradhënies apo me forma të tjera kontraktimi;



- i. burime të tjera të ligjshme financimi.
2. Të ardhurat e krijuara sipas pikës 1 të këtij neni, përveç të ardhurave nga buxheti i shtetit, derdhen në llogarinë e UGJ-së dhe përdoren sipas mënyrës së përcaktuar në rregulloren e miratuar nga BA-ja "Mbi krijimin dhe përdorimin e fondeve të krijuara nga të ardhurat e UGJ-së".
3. Të ardhurat e përfituara nga shërbimet, veprimtaritë kërkimore-shkencore, konsulencat, oponencat, hartimi dhe pjesëmarrja në projekte të kërkim-zhvillimit, nga transferimi i teknologjive, si dhe çdo e ardhur që realizohet nga veprimtaria ku merr pjesë personeli akademik i UGJ-së, ndahen ndërmjet personelit akademik dhe UGJ-së, në përputhje me rregulloren e brendshme për administrimin, financat dhe kontabilitetin në UGJ.
4. Angazhimi i personelit akademik të UGJ-së në veprimtari kërkimi, zhvillimi dhe shërbimi për të tretët, nuk duhet të çënojë veprimtarinë mësimore dhe të kërkimit shkencor të planifikuar.

Neni 100

Tarifa e studimit

1. Në kuadër të autonomisë financiare, UGJ-ja ka të drejtë të përcaktojë tarifat e studimit, në përputhje me legjislacionin në fuqi.
2. Tarifa e studimit përfshin tarifën e regjistrimit dhe tarifën e shkollimit.
3. Tarifa e studimit miratohet me vendim të BA-së, pasi është marrë mendimi paraprak i Senatit Akademik të UGJ-së, për çdo program studimi, mbi bazën e propozimeve të njësive kryesore, në përputhje me legjislacionin në fuqi.
4. Përfshirja nga tarifa e studimit për studentët që ndjekin një program studimi në ciklin e parë, një program të integruar të studimeve apo një program profesional, bëhen sipas VKM-së përkatëse në fuqi.
5. Përfshirja ose reduktimi nga tarifa vjetore e shkollimit për studentët që ndjekin studimet në ciklin e dytë dhe që nuk kanë mundësi financiare për të përballuar koston e studimeve, bëhet sipas VKM-së përkatëse në fuqi.



Neni 101

Shpërndarja e të ardhurave të krijuara

1. BA-ja, me propozim të administratorit të UGJ-së, vendos për shpërndarjen e të ardhurave të krijuara nga UGJ-ja, në bazë të kërkesave dhe kontributit të njësive bazë, si dhe në përputhje me kornizën ligjore në fuqi;
2. BA-ja mbikëqyr përdorimin e burimeve të financimit, në përputhje me kornizën ligjore në fuqi.

Neni 102

Fondet nga buxheti i shtetit

1. Fondet nga buxheti i shtetit shpërndahen në formën e grantit, sipas kategorive të mëposhtme:
 - a. Granti i politikave të zhvillimit për institucionet publike të arsimit të lartë, i cili përfshin:
 - fondin për mbështetjen e institucionit dhe infrastrukturën akademike;
 - fondin e projekteve konkurruese për zhvillimin e institucionit.
 - b. Granti i mësimdhënies përfshin:
 - fondin për UGJ-në;
 - fondi i mbështetjes studentore.
 - c. Granti i punës kërkimore-shkencore dhe veprimtarive krijuese përfshin fondet për kërkimin shkencor.
2. Këto grante përcaktohen sipas modelit të skemës së financimit të Ministrisë së Financave dhe ministrisë përgjegjëse për arsimin.
3. UGJ-ja ka detyrimin e aplikimit për përfitim të këtyre granteve.

Neni 103

Hartimi i buxhetit

1. Struktura e hartimit të buxhetit të UGJ-së bëhet sipas modelit të buxhetit të shtetit, i përcaktuar në udhëzimin përkatës të Ministrisë së Financave dhe Ekonomisë.



2. Projekt-buxheti vjetor hartohet nga administratori, mbi bazën e propozimeve të njësive kryesore dhe njësive bazë, mbështetur në planin strategjik të zhvillimit të UGJ-së dhe në planin buxhetor afatmesëm.
3. Projekt-buxheti vjetor detajohet për çdo njësi kryesore dhe bazë të UGJ-së.
4. Buxheti vjetor dhe afatmesëm hartohet nga administratori i UGJ-së, miratohet nga BA-ja me propozim të Senatit Akademik.

Neni 104

Shërbimet

1. UGJ-ja, nëpërmjet njësive përbërëse, kryen shërbime në nivel kombëtar dhe për të tretët, në mbështetje të zhvillimit të tij.
2. Shërbimet realizohen në përputhje me kushtet dhe modalitetet e përcaktuara në kontratën që lidhet midis UGJ-së dhe palëve të interesuara.
3. Tarifat e shërbimeve miratohen nga BAUGJ-ja, me propozim të Administratorit të institucionit, sipas kërkesave të njësive kryesore dhe/ose atyre bazë.
4. Format e shërbimeve, projektimi dhe realizimi i tyre përcaktohen në "Rregulloren e UGJ-së".

KREU XIII

DISPOZITA PROCEDURIALE

Neni 105

Vendimmarrja

1. Vendimmarrja në organet kolegjiale apo komisionet e UGJ-së bëhet vetëm në mbledhje të rregullta.
2. Në akt pasqyrohen detyrimisht edhe mendimet kundra.
3. Rendi i ditës dhe materiali informativ u paraqiten anëtarëve respektivë para mbledhjes, sipas afateve dhe mënyrës së përcaktuar në rregulloren përkatëse, me përjashtim të rasteve që konsiderohen emergjente.



Neni 106

Krijimi i komisioneve "ad hoc" në nivel institucioni

1. Organet dhe autoritetet drejtuese të institucionit mund të krijojnë komisione për çështje të rëndësishme, mbi të cilat do të bazohet diskutimi dhe vendimi i organeve apo autoriteteve.
2. Për çështje të veçanta, organet dhe autoritetet drejtuese të institucionit mund të ftojnë ekspertë të fushës së dhënë për të asistuar në diskutimet dhe në gjetjet e zgjidhjeve.
3. Komisionet mund të trajtohen financiarisht sipas legjislacionit në fuqi.

Neni 107

Kontrolli i brendshëm

Senati Akademik ka të drejtën që në strukturën e përgjithshme të institucionit të ngrejë një strukturë të posaçme të kontrollit financiar, e cila të ketë si kompetencë ekskluzive mbikqyrjen e veprimtarisë së administratorit të institucionit në kuadër të zbatimit të buxhetit vjetor.

Kjo njësi për çdo lloj parregullsie njofton Rektorin i cili mund të iniciojë procedimin disiplinor të administratorit të institucionit përpara Bordit të Administrimit.

KREU XIII

DISPOZITA TË FUNDIT

Neni 108

Vula dhe stema e institucionit

1. Universiteti i Gjirokastrës "Eqrem Çabej", ka vulën zyrtare të tij sipas modelit të miratuar nga Këshilli i Ministrave. Vula ka diametrin 38 mm, me stemën shtetërore në qendër dhe rreth saj shënohet: "REPUBLIKA E SHQIPËRISE" "UNIVERSITETI "EQREM ÇABEJ" GJIROKASTËR, sipas *ANEKS I* bashkëlidhur.
2. UGJ-ja ka si simbol të tij stemën, sipas *ANEKS II* bashkëlidhur.
3. Çdo fakultet ka vulën e vet.



4. UGJ-ja ka faqen zyrtare të internetit, me adresë: www.uogj.edu.al

Neni 109

Vazhdueshmëria

Organet dhe autoritetet në nivel institucioni i ushtrojnë funksionet deri në mandatimin e organeve apo autoriteteve të reja.

Neni 110

Miratimi

Ky statut i ripunuar u miratua nga Senati Akademik i UGJ-së me vendimin nr.20 datë 30.08.2021

Neni 111

Hyrja në fuqi

1. Ky statut hyn në fuqi të nesërmen e shprehjes së ministrit përgjegjës për arsimin, lidhur me ligjshmërinë e tij.
2. Kur ministri nuk shprehet brenda dy muajve nga data e dërgimit, statuti konsiderohet i miratuar dhe hyn në fuqi menjëherë.
3. Me hyrjen në fuqi të këtij statuti, statuti i mëparshëm i UGJ-së shfuqizohet.

SENATI AKADEMIK

KRYETARI


Prof. dr. Bektash MEMA



ANEKSI I

VULA ZYRTARE E UNIVERSITETIT "EQREM ÇABEJ" GJIROKASTER



Rruga "Studenti" Lagjja "18 Shtatori", Gjirokastrë Kod Postar 6001, Tel: 084263408,
web: www.uogj.edu.al, email: rektori@uogj.edu.al



ANEKSI II

STEMA UNIVERSITETIT "EQREM ÇABEJ" GJIROKASTER



Rruga "Studenti" Lagja "18 Shtatori", Gjirokastrë Kodi Postar 6001, Tel :084263408,
web: www.uogj.edu.al, email: rektori@uogj.edu.al



ANEKSI III

SUPLEMENTI I DIPLOMËS

Rruga "Studenti" Lagja "18 Shtatori", Gjirokastrë Kodi Postar 6001, Tel: 084263408,
web: www.uogj.edu.al, email: rektori@uogj.edu.al



Suplementi i Diplomës/Diploma Supplement

1. TË DHËNA IDENTIFIKUESE PËR MBAJTËSIN E KUALIFIKIMIT / INFORMATION IDENTIFYING THE HOLDER OF THE QUALIFICATION

1.1	Mbiemri(at) / Last name(s)	1.2	Emri(at) / First name(s)
1.3	Datëlindja (dd/mm/vvvv) / Date of birth (dd/mm/yyyy)	1.4	Numri i Matrikullimit / Student identification number or code

2. INFORMACION IDENTIFIKUES MBI KUALIFIKIMIN / INFORMATION IDENTIFYING THE QUALIFICATION

2.1	Emërtimi i kualifikimit të dhënë (në gjuhën origjinale) / Name of qualification	2.2	Fusha(t) kryesore e studimit e kualifikimit / Main field(s) of study for the qualification
2.3	Emri dhe statusi i institucionit që lëshon diplomën (në gjuhën origjinale) / Name and status of awarding institution		
2.4	Emri dhe statusi i institucionit (nëse është i ndryshëm nga pika 2.3) që ofron studimet (në gjuhën origjinale) / Name and status of institution (if different from 2.3) administering studies	2.5	Gjuha(ët) e përdorur(a) në mësimdhënie/provime / Language(s) of instruction/examination

3. INFORMACION MBI NIVELIN DHE KOHËZGJATJEN E KUALIFIKIMIT / INFORMATION ON THE LEVEL AND DURATION OF THE QUALIFICATION

3.1	Niveli i kualifikimit / Level of the qualification	3.2	Kohëzgjatja zyrtare e programit të studimit në kredite ECTS dhe vite / Official duration of programme in ECTS credits and years
3.3	Kushti(et) e hyrjes në programin e studimit / Access requirements(s)		



**4. INFORMACION MBI PROGRAMIN E STUDIMIT TË PËRFUNDUAR DHE REZULTATET E ARRITURA /
INFORMATION ON THE PROGRAMME COMPLETED AND THE RESULTS OBTAINED**

Forma e studimit / Mode of study

4.1

Rezultatet e të nxënës të parashikuara për
programin e studimit / Programme learning
outcomes

4.2

Elementët e programit, kreditet individuale ECTS të fituara dhe notat e marra / Programme details,
individual credits gained and grades/marks obtained

4.3

Sistemi i notave dhe, nëse disponohet, tabela
shpërndarëse e tyre / Grading system and, if
available, grade distribution table

4.4

Klasifikimi i përgjithshëm i kualifikimit (në
gjuhën origjinale) / Overall classification of the
qualification

4.5

**5. INFORMACION MBI PËRDORIMIN E KUALIFIKIMIT TË FITUAR / INFORMATION ON THE FUNCTION OF THE
QUALIFICATION**

Mundësia për studime të mëtejshme / Access
to further study

5.1

Mundësia për të ushtruar një profesion të
rregulluar (nëse aplikohet për kualifikimin
përkatës) / Access to a regulated profession (if
applicable)

5.2

6. INFORMACION SHITESË / ADDITIONAL INFORMATION

Informacion shtesë / Additional information

6.1

Burime të tjera informacioni / Further
information sources

6.2



7. CERTIFIKIMI I SUPLEMENTIT / CERTIFICATION OF THE SUPPLEMENT

7.1 Data (dd/mm/vvvv) / Date (dd/mm/yyyy)

--	--	--

7.2 Firma / Signature

--

7.3 Në cilësinë e / Capacity

--

7.4 Vula zyrtare / Official stamp or seal

--

**8. INFORMACION PËR SISTEMIN KOMBËTAR TË ARSIMIT TË LARTË / INFORMATION ON THE NATIONAL
HIGHER EDUCATION SYSTEM**

--	--



Sistemi Shqiptar i Arsimit të Lartë	Albanian Higher Education system
Sistemi i Arsimit të Lartë në Republikën e Shqipërisë, rregullohet me Ligjin nr. 80/2015, datë 22.07.2015 "Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në institucionet e arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë" dhe aktet përkatëse nënligjore për zbatimin e tij.	The Higher Education System in the Republic of Albania is regulated by Law no. 80/2015 dated 22.07.2015 "On Higher Education and Scientific Research in the Institutions of Higher Education of the Republic of Albania" and respective bylaws for its implementation.
8.1 Organizimi dhe llojet e Institucioneve të Arsimit të Lartë (IAL)	8.1 The organization and types of of Higher Education Institutions (HEIs)
Llojet e IAL-ve janë: (1) Universitet, (2) Kolegj Universitar, (3) Akademi dhe (4) Kolegj Profesional i Lartë.	The types of institutions of higher education are: (1) University, (2) University College, (3) Academy and (4) Higher Professional College.
IAL-të janë të organizuara në institucione publike, jopublike dhe publike të pavarura, sipas përcaktimeve të këtij ligji. Ato ofrojnë programe të licencuara të studimeve të organizuara në module dhe të vlerësuara në kredite, në përputhje me Sistemin European të Transferimit të Krediteve (ECTS), për të cilat lëshojnë diploma pas akreditimit të institucionit dhe programit të studimit. Sasia normale e krediteve të grumbulluara gjatë një viti akademik nga një student është 60 kredite ECTS.	HEIs are organized as public, non-public and independent public institutions, as by provisions of the aforementioned law. They offer licensed study programs, organized in modules and graded in credits ECTS (European Credit Transfer and Accumulation System), for which degrees are issued after the accreditation of the institution and of the study program. The normal quantity of credits accumulated by a student during an academic year is 60 credits ECTS.
8.2 Llojet e programeve të studimit dhe të diplomave	8.2 Types of study programs and degrees awarded
Programet e studimeve në IAL organizohen në tri cikle të njëpasnjëshme: cikli i parë, cikli i dytë dhe cikli i tretë, referuar niveleve 6-8 të Kornizës Shqiptare të Kualifikimeve (KSHK). Institucionet e arsimit të lartë ofrojnë dhe programe me karakter profesional, referuar nivelit 5 të Kornizës Shqiptare të Kualifikimeve, në fushat ku ato plotësojnë kriteret dhe përmbushin standardet shtetërore.	The study programs offered by the HEIs are organized in three consecutive cycles: the first cycle, the second cycle and the third cycle, with reference to levels 6-8 of the Albanian Qualifications Framework (AQF). The higher education institutions offer also study programs with a professional character, with reference to 5th level of the Albanian Qualifications Framework, in those fields of educations where they meet the criteria and fulfill the state standards.
IAL ofrojnë programe studimi në cikle të ndryshme në varësi të llojit të institucionit, si dhe programe të formimit të vazhduar, në fushat ku ato plotësojnë kriteret dhe përmbushin standardet shtetërore.	The HEIs offer study programs in different cycles depending on the type of the institution, as well as lifelong learning programs in the fields where they meet the criteria and fulfill the state standards.
Universiteti ofron programe studimi të niveleve 5-8 të KSHK.	A university offers study programs of 5th – 8th AQF level.
Kolegji Universitar ofron programe studimi të niveleve 5-7 të KSHK.	A University College offers study programs of 5th – 7th AQF level.
Akademia ofron programe studimi të niveleve 5-8 të KSHK.	An Academy offers study programs of 5th – 8th AQF level.
Kolegji Profesional i Lartë ofron programe studimi të nivelit 5 të KSHK.	A Higher Professional College offers study programs of 5th AQF level.
8.3 Licencimi dhe Akreditimi	8.3 Licensing and accreditation
8.3.1 Hapja, mbyllja dhe riorganizimi i IAL	8.3.1 Licencing, closure and reorganization of a HEI
Hapja e një IAL, mbyllja dhe ndarja/bashkimi i një institucioni me një institucion tjetër të arsimit të lartë bëhen me Vendim të Këshillit të Ministrave (VKM), me propozimin e ministrit përgjegjës për arsimin sipas standardeve përkatëse të miratuara me VKM. IAL fillon veprimtarinë e tij vetëm pas nxjerrjes së urdhrat të ministrit përgjegjës për	The HEIs are licensed, closed and separated/merged based on a Decree of the Council of Ministers (DCM), upon a proposal of the minister responsible for the education, according to respective standards approved by a DCM. The HEI begins its activity only after the order of the minister



arsimin për fillimin e veprimtarisë.

Një IAL përfundon veprimtarinë e tij akademike, të përcaktuar në misionin e tij, vetëm në fund të vitit të akademik.

8.3.2 Hapja, mbyllja dhe riorganizimi i programeve të studimit

Hapja, riorganizimi dhe mbyllja e programeve të studimit miratohet nga ministri përgjegjës për arsimin kur plotësohen kriteret bazuar në kuadrin ligjor në fuqi, në bazë të kërkesës së institucionit të arsimit të lartë bazuar në vlerësimin e nevojave për aftësi në tregun e punës. Pas një cikli të plotë studimi, IAL mund të riorganizojë vetë programet e studimit deri në masën 20% të përmbajtjes së tyre dhe njofton për këtë ministrinë përgjegjëse për arsimin.

IAL-të e një prej shteteve të Bashkimit Europian, Shteteve të Bashkuara të Amerikës, Kanadasë dhe Australisë mund të ofrojnë programe studimi ose formime profesionale të larta. Këto programe duhet të jenë të akredituara në shtetin e origjinës dhe të ofrohen në institucione shqiptare të akredituara të arsimit të lartë pas miratimit të tyre nga ministri përgjegjës për arsimin. Realizimi i programit kryhet me të njëjtat standarde, modalitete dhe personel akademik siç zhvillohet në vendin e origjinës të institucionit të huaj. IAL shqiptare ka përgjegjësi për plotësimin e standardeve dhe realizimin e procesit akademik. Hapja e këtyre programeve i nënshtrohet paraprakisht procesit të vlerësimit dhe njohjes nga Agjencia e Sigurimit të Cilësisë në Arsimin e Lartë (ASCAL) dhe Bordi i Akreditimit, në përputhje me Kodin e Cilësisë, si dhe detyrimet e tjera ligjore.

8.3.3 Akreditimi

Sistemi i akreditimit të programeve të studimit është në funksionim që prej vitit 1999.

ASCAL, person juridik publik, është përgjegjëse për sigurimin e cilësisë në arsimin e lartë. ASCAL është agjenci e afiluar e ENQA.

Në kuadër të vlerësimit të jashtëm të cilësisë, ASCAL bashkëpunon dhe bashkërendon veprimtarinë e saj me agjenci homologe, pjesë të Rrjetit Europian të Sigurimit të Cilësisë (ENQA).

Akreditimi i parë institucional dhe ai i programeve kryhen përpara lëshimit të diplomave të para nga IAL. Akreditimi institucional i paraprin atij të programeve të studimit.

Vlefshmëria e çdo akreditimi institucional dhe e programeve të studimit që lidhen me të nuk mund të zgjasë më shumë se 6 vjet.

Informacion konkret dhe zyrtar për institucionet e licencuara dhe të akredituara gjendet në faqen zyrtare të Ministrisë së Arsimit, Sportit dhe Rinisë (www.arsimi.gov.al), si edhe në faqen zyrtare të ASCAL (www.ascal.al).

8.4 Pranimi në Arsimin e Lartë

Pranimi në programet e studimit të ciklit të parë, programet e studimit me karakter profesional (short cycle) dhe në programet e integruara të ciklit të dytë është i mundur për çdo kandidat që ka përfunduar me sukses ciklin e arsimit të

responsible for the education is issued.

A HEI terminates its academic activities, defined in its mission, only at the end of an academic year.

8.3.2 Licensing, closure and reorganization of study programs

The licensing, closure and reorganization of study programs is approved by the minister responsible for the education, in case the criteria defined by legislation framework in force are met, upon the request of a HEI and based on an assessment of the needs for skills in the labor market. After a full cycle of study, HEI itself may reorganize the study programs up to 20% of their content and informs the ministry responsible for education for it.

HEIs from European Union, United States of America, Canada and Australia may offer study programs or higher professional trainings. These study programs should be accredited in the country of origin and be offered by accredited albanian HEIs, after the approval by the minister responsible for education. The program is offered with the same standards, modalities and academic staff, as it is offered in the country of origin of the foreign institution. The albanian HEI is responsible for the fulfillment of the standards and accomplishment of the academic process. The licensing of these program has to undergo preliminarily to an evaluation and recognition process by the Agency for Quality Assurance in Higher Education (AQAE) and Accreditation Board, in compliance with Quality Code, and other legal obligations as well.

8.3.3 Accreditation

The accreditation system of study programs has been set up since 1999.

AQAE, a public legal body, is responsible for quality assurance in higher education. AQAE is an affiliated agency of ENQA.

AQAE cooperates with other agencies, members of European Network for Quality Assurance (ENQA), in the framework of external evaluation of the quality.

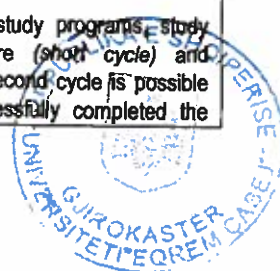
The first institutional accreditation and first program accreditation are conducted before the first diplomas are issued by a HEI. The institutional accreditation precedes the accreditation of the study programs.

The validity of every institutional accreditation and related study programs cannot last more than 6 years.

Concrete and official information on licensed and accredited HEIs is available on the official website of the Ministry of Education, Sports and Youth (www.arsimi.gov.al), and on the official website of the AQAE (www.ascal.al).

8.4 Admission in Higher Education

The admission to the first cycle study programs, study programs with professional nature (short cycle) and integrated study programs of the second cycle is possible for any candidate who has successfully completed the



mesëm. Hyrja në arsimin e lartë realizohet përmes një aplikimi online në nivel kombëtar.

Aplikimi është i hapur për të gjithë kandidatët që kanë përfunduar me sukses arsimin e mesëm dhe plotësojnë kushtet e mëposhtme:

a. janë pajisur me dokumentacionin ligjor të përfundimit të arsimit të mesëm;

b. plotësojnë kriterin e notës mesatare, të përcaktuar me VKM për vitin përkatës akademik.

Kandidatët vlerësohen me pikë në sistemin online bazuar në plotësimin e kriterëve të vendosura për pranimin në programin përkatës të studimit nga vetë IAL, vlerësimi që kanë patur në arsimin e mesëm dhe programit ku kanë aplikuar, bazuar në sistemin meritë-preferencë.

Pranimi i kandidatëve në të gjitha programet e studimit të arsimit të lartë, kur studimet e mëparshme janë kryer jashtë vendit, bëhet pas njësimi të diplomës/certifikatës në Republikën e Shqipërisë dhe dorëzimit të dokumentit përkatës të njësimi së bashku me dokumentat e tjera përkatëse të aplikimit pranë IAL.

Institucioni përgjegjës për njohjen zyrtare, në Republikën e Shqipërisë, diplomave/certifikatave të lëshuar jashtë vendit është ministria përgjegjëse për arsimin/Qendra e Shërbimeve Arsimore.

8.5 Organizimi dhe struktura e programeve të studimit

Studimet në arsimin e lartë kryhen normalisht me kohë të plotë. Për programet e studimit me karakter profesional (*short cycle*), programet e studimit "Master profesional" dhe programet e studimit "Master ekzekutiv" mund të kryhen dhe me kohë të zgjatur. Programet e studimit, që japin të drejtën e ushtrimit të një profesioni të rregulluar, organizohen vetëm në formën e studimeve me kohë të plotë.

8.5.1 Programet e studimit me karakter profesional (*short cycle*)

Programet e studimit me karakter profesional (*short cycle*), pas arsimit të mesëm, ofrohen me 60 ose 120 kredite ECTS, respektivisht me kohëzgjatje 1 ose 2 vite akademike, dhe i përkasin nivelit 5 të KSHK. Në përfundim lëshohet respektivisht "Certifikatë Profesionale" ose "Diplomë Profesionale" në fushën e arsimit të kryer.

8.5.2 Studimet e ciklit të parë

Programet e ciklit të parë të studimit, organizohen me jo më pak se 180 kredite ECTS, me kohëzgjatje normale 3 vite akademike, dhe i përkasin nivelit 6 të KSHK.

Pranimi në këto programe studimi është i mundur për çdo kandidat që ka përfunduar me sukses ciklin e arsimit të mesëm dhe që plotëson kriterin e notës mesatare të përcaktuar çdo vit VKM. IAL-të mund të vendosin edhe kriteret shtesë pranimi për përzgjedhjen e kandidatëve, të cilat shpallen nga IAL dhe vihen në dispozicion të Qendrës së Shërbimeve Arsimore (QSHA) dhe ministrisë përgjegjëse për arsimin.

Në përfundim të programeve të ciklit të parë lëshohet diploma "Bachelor" në fushën e arsimit të kryer.

secondary education cycle. Entry into higher education is achieved through an online application at the national level. The application is open to all candidates who have successfully completed secondary education and meet the following conditions:

a. are equipped with the legal documentation of completion of secondary education;

b. meet the criterion of the average grade, defined by DCM for the respective academic year.

Candidates are evaluated with points on the online system based on the criteria met set for admission to the respective study program by HEIs themselves, on the evaluation they have had during the secondary education and the program they applied, based on the merit-preference system.

The admission of candidates in all higher education study programs, when the previous studies are conducted abroad, is done after recognition of respective diploma / certificate in the Republic of Albania and submission of the relevant act of recognition together with other relevant application documents to the HEI.

In the Republic of Albania, the institution responsible for official recognition diplomas / certificates issued abroad is the ministry responsible for Education / Center Educational Services.

8.5 Organisation and structure of study program

Studies in higher education are normally offered in full time mode. Study programs with professional nature (*short cycle*), "Professional master" and "Executive master" study programs can be offered in prolonged mode of study. Study programs that give the rights to exercise a regulated profession can be offered in full time mode of study only.

8.5.1 Study programs with professional nature (*short cycle*)

The study programs with professional nature (*short cycle*), after secondary education, are offered with 60 or 120 ECTS credits, respectively with 1 or 2 years duration, and belong to 5th AQF level. At the end, a "Professional Certificate" or "Professional Degree" is issued respectively in the field of education completed.

8.5.2 First cycle studies

The first cycle study programs, are organized in not less than 180 ECTS credits, normal duration of three academic years and belong to 6th AQF level.

The admission in these study programs is possible for each candidate who has successfully completed a secondary education cycle and meets the average grade requirement, defined yearly by DCM. HEIs can decide additional admission criteria for the selection of the candidates, which are publicly announced by HEI and are made available to the Center for Educational Services (CES) and to the ministry responsible for education.

At the end of the first cycle study programs, the "Bachelor" degree is issued, in the field of the study completed.



8.5.3 Programet e integruara të studimeve të ciklit të dytë

Programet e integruara të studimeve të ciklit të dytë, realizohen me 300 ose 360 kredite ECTS dhe kohëzgjatje normale respektivisht 5 dhe 6 vite akademike, i përkasin nivelit 7 të KSHK, dhe ofrohen në fushat e drejtësisë, mjekësisë, stomatologjisë, farmacistë, veterinarisë e arkitekturës. Me VKM mund të përcaktohen fusha të tjera, në të cilat mund të ofrohen programet e integruara të studimeve.

Pranimi në këto programe studimi është i mundur për çdo kandidat që ka përfunduar me sukses ciklin e arsimit të mesëm dhe që plotëson kriterin e notës mesatare të përcaktuar çdo vit me VKM. IAL-të mund të vendosin edhe kriteret shtesë pranimi për përzgjedhjen e kandidatëve, të cilat shpallen nga institucioni i arsimit të lartë dhe vihen në dispozicion të Qendrës së Shërbimeve Arsimore (QSHA) dhe ministritë përgjegjëse për arsimin.

Studimet në këto programe përmbyllet me punim diplome dhe në përfundim të tyre lëshohet diplomë "Master i shkencave" në fushën e arsimit të kryer.

8.5.4 Programet e studimit të ciklit të dytë "Master i Shkencave", "Master i Arteve" dhe "Master Profesional"

Pranimi në programet e ciklit të dytë të studimeve është i mundur për kandidatët që kanë përfunduar një program studimi të ciklit të parë dhe plotësojnë kriteret e pranimi të institucionit të arsimit të lartë ku ata aplikojnë.

8.5.4.1 Programet e studimeve "Master i Shkencave" dhe "Master i Arteve"

Programet "Master i Shkencave" apo "Master i Arteve", të cilët pajisin të diplomuarit, respektivisht, me njohuri të thelluara teorike dhe aftësim për kërkim shkencor në një fushë të caktuar, apo njohuri të thelluara, teorike dhe praktike, në fushën e arteve, ofrohen në vijim të ciklit të parë dhe realizohen me jo më pak se 120 kredite ECTS, me kohëzgjatje normale 2 vite akademike, dhe i përkasin nivelit 7 të KSHK.

Kriter pranimi në programet "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 individ i 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.

IAL-të mund të njohin kredite të përfituara në programet e studimit "Master profesional", me qëllim transferimin e tyre në programet e studimit "Master i shkencave".

Studimet "Master i Shkencave" përmbyllet me punim diplome dhe në përfundim të tyre lëshohet diplomë "Master i Shkencave" në fushën e arsimit të kryer, ndërsa në përfundim të studimeve "Master i Arteve" lëshohet diplomë "Master i Arteve" në fushën e arsimit të kryer, të cilat

8.5.3 Second cycle integrated study programs

Second cycle integrated study programs are offered with 300 or 360 ECTS credits, normal duration of studies of 5 and 6 academic years, belong to 7th AQF level and are offered in the fields of law, medicine, dentistry, pharmacy, veterinary and architecture. The Council of Ministers may define other fields where integrated study programs may be offered.

The admission in these study programs is possible for each candidate who has successfully completed the secondary education cycle and meets the average grade requirement defined yearly by DCM. HEIs can decide additional admission criteria for the selection of the candidates, which are publicly announced by HEI and are made available to the Center for Educational Services (CES) and to the ministry responsible for education.

The studies in these programs are finalized with a thesis and at the end a "Master of science" degree in the respective field of the study completed is issued.

8.5.4 Study programs of the second cycle "Master of science", "Master of arts" and "Professional master"

The admission in the second cycle of studies is possible for the candidates who have finished a first cycle study program and meet the admission criteria defined by the HEI they apply for admission.

8.5.4.1 Study programs "Master of science" and "Master of arts"

The "Master of Science" or "Master of arts" study programs, that provide the graduates, respectively, with in-depth theoretical knowledge as well as with scientific research skills in a given field or in-depth theoretical and practical knowledge in the fields of arts, are offered following first cycle studies with not less than 120 ECTS credits, normal duration of 2 academic years and belong to 7th AQF level.

An admission criterion in the "Master of science" study programs is the knowledge by the candidates of one of the five foreign languages of the European Union: English, French, German, Italian, Spanish, certified through internationally recognized tests, as by provisions in the respective bylaw of the minister responsible for education. If the individual has obtained a degree in a study program conducted in one of these languages, the obtained diploma serves as proof of the fulfillment of this criterion.

HEIs may recognize credits obtained in a "Professional master" study program, with the aim of transferring them in a "Master of science" study program.

"Master of science" studies are finalized with a thesis and at the end of these studies a degree in "Master of science" in the respective field of the study is issued, meanwhile at the end of a "Master of arts" study, a degree in "Master of arts" in the respective field of the study is issued. Both of them



mundësojnë vijimin e studimeve në ciklin e tretë të studimeve.

8.5.4.2 Programet e studimeve "Master Profesional"

Programet "Master Profesional", të cilët pajisin të diplomuarit, njohuri të thelluara, profesionale në një fushë të caktuar, ofrohen në vijim të ciklit të parë dhe organizohen me 60 ose 120 kredite ECTS, me kohëzgjatje normale, respektivisht, 1 ose 2 vite akademike, dhe i përkasin nivelit 7 të KSHK.

Studimet e ciklit të dytë "Master Profesional" përmbyllen me provim përfundimtar formimi ose punim diplome dhe në përfundim të tyre lëshohet diplomë "Master Profesional" në fushën e arsimit të kryer.

Institucionet e arsimit të lartë mund të njohin kredite të përfituara në programet e studimit të ciklit të dytë "Master Profesional", me qëllim transferimin e tyre në programet e studimit "Master i Shkencave".

8.5.5 Studimet e ciklit të tretë

Programet e studimit të ciklit të tretë i studimeve, të cilat i korrespondojnë nivelit 8 të KSHK, përfshin programet e studimeve "Master Ekzekutiv", programet e studimeve specializuese afatgjata, si dhe studimet e Doktoratës.

Pranimi në programet e ciklit të tretë të studimeve është i mundur për kandidatët që kanë fituar diplomën "Masteri shkencave" ose "Master i arteve" dhe plotësojnë kriteret e pranimi, të përcaktuara nga IAL përkatës.

Kriter pranimi në një program studimi të ciklit të tretë 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 individ i 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.

8.5.5.1 Programet e studimeve të Doktoratës

Studimet e Doktoratës ndërtohen mbi programe individuale për aftësim të pavarur të kandidatëve në kërkimin shkencor në fushat e përcaktuara nga njësia bazë ose njësia kryesore e IAL. Ato kanë në themel kërkimin shkencor dhe veprimtaritë krijuese. Studimet e doktoratës zgjasin jo më pak se tri dhe jo më shumë se pesë vite akademike.

Studimet e doktoratës zhvillohen me kohë të plotë pranë njësisë bazë ose me kohë të zgjatur në ato raste kur doktorandi është i punësuar si personel akademik në një IAL tjetër apo si personel kërkimor në një institucion të kërkimit bazë ose të zbatuar.

Kur studimet e doktoratës zhvillohen në bashkëpunim midis institucioneve të arsimit të lartë, pjesë të procesit kërkimor, mund të zhvillohen pranë institucioneve bashkëpunuese.

Në përfundim të studimeve të doktoratës dhe plotësimin e kriterëve përkatës të përcaktuara me VKM lëshohet diploma e gradës shkencore "Doktor".

Institucionet e arsimit të lartë vendosin kriteret për vlerësimin vjetor të ecurisë së kandidatëve dhe vazhdimin e punës për zhvillimin e projektit kërkimor.

give access to third cycle studies.

8.5.4.2 "Professional Master" study programs

The "Professional Master" study programs, that equip the graduates with in depth professional knowledge in a specific field, are offered following first cycle studies with not less than 60 or 120 ECTS credits, normal duration of 1 or 2 academic years, respectively, and belong to 7th AQF level.

The "Professional Master" second cycle studies are finalized with a final examination or a graduation thesis and in conclusion, the "Professional Master" degree is issued in the educational field completed.

The higher education institutions may recognize credits obtained in the "Professional Master" study programs of the second cycle with the aim of transferring the latter into the "Master of Science" study programs.

8.5.5 Third cycle studies

The third cycle study programs, that belong to 8th AQF level, include the "Executive Master" study programs, the long-term specialization study programs as well as the Doctoral studies.

The admission in the third cycle study programs is possible for the candidates who have obtained a degree "Master of Science" or "Master of Arts" and meet the admission criteria defined by respective HEI.

An admission criterion in the third cycle study programs is the knowledge by the candidate of one of the five foreign languages of the European Union: English, French, German, Italian, Spanish, certified through internationally recognized tests, as by provisions in the respective bylaw of the minister responsible for education. If the individual has obtained a degree in a study program conducted in one of these languages, the obtained diploma serves as proof of the fulfillment of this criterion.

8.5.5.1 Doctoral study programs

The Doctoral studies are built upon individual programs for independent training of candidates in scientific research in the fields defined by the basic or main HEI units. They are based on research and creative activities. The doctoral studies last for not less than three and not more than five academic years.

The doctoral studies are conducted on a full time basis near the basic unit or on a prolonged time basis in those cases when the doctorate candidate is employed as an academic staff in another HEI or as research staff in an institution of basic or applied research.

When the doctorate studies are conducted in cooperation between institutions of higher education, parts of the research process may be developed within the cooperating institutions.

At the end of doctoral studies and fulfillment of the respective criteria specified in DCM, the degree of scientific grade "Doctor" is issued.

The higher education institutions establish criteria for the annual assessment of the progress of candidates and for the continuation of the research project.



8.5.5.2 Programet e studimeve "Master Ekzekutiv"

Programet e studimeve "Master Ekzekutiv" ofrojnë arsimim të një niveli të lartë shkencor dhe profesional, organizohen me 60 ose 120 kredite ECTS dhe kohëzgjatje normale, përkatësisht, 1 ose 2 vite akademike. Ato përmbyllen me punim diplome dhe në përfundim të tyre lëshohet diploma "Master Ekzekutiv" në fushën e arsimit të kryer.

8.5.5.3 Programet e studimeve specializuese afatgjata

Programet e studimeve specializuese afatgjata janë programe të formimit profesional që ofrojnë njohuri për profesione të veçanta. Ato zgjasin jo më pak se 2 vite akademike dhe organizohen me jo më pak se 120 kredite ECTS. Ato përmbyllen me provim formimi ose me punim diplome dhe në përfundim të tyre lëshohet "Diplomë Specializim" në fushën përkatëse të programit të studimit.

8.5.6 Programet e studimeve të formimit të vazhduar

Institucionet e arsimit të lartë mund të ofrojnë programe të studimeve të formimit të vazhduar, si formë e të mësuarit gjatë të gjithë jetës. Këto programe shërbejnë për plotësim, thellim e konsolidim të njohurive dhe mund të ofrohen si kurse kualifikimi e rikualifikimi, shkolla verore dhe veprimtari të ngjashme. Programet e studimeve të formimit të vazhduar ndihmojnë individët në rritjen e kualifikimit dhe të aftësive profesionale.

Struktura e këtyre programeve, kohëzgjatja dhe kreditet e tyre përcaktohen në mënyrë të pavarur nga secila njësi bazë përgjegjëse, në bashkëpunim me ministrinë e linjës, nëse kanë kompetencë, sipas kuadrit ligjor për profesionet e rregulluara, dhe bëhen publike nga njësia kryesore e IAL. Në përfundim të programeve të studimeve të formimit të vazhduar, institucionet e arsimit të lartë lëshojnë certifikatat përkatëse, të cilat regjistrohen në përputhje me këtë ligj. Institucionet e arsimit të lartë mund të ofrojnë edhe kurse përgatitore për programet e studimeve që organizojnë.

8.6 Programet e përbashkëta të studimeve

Një IAL ose njësi kryesore të tij, në bashkëpunim me një ose disa institucione të tjera të arsimit të lartë, publike ose jopublike, brenda ose jashtë vendit mund të ofrojë programe të përbashkëta të studimit.

Në përfundim të studimeve lëshohet diplomë e përbashkët ose diplomë e dyfishtë ose e shumëfishtë nga institucionet pjesëmarrëse.

8.7 Sistemi i vlerësimit dhe shpërndarja e notave kaluese.

Vlerësimi i dijeve në arsimin e lartë në Republikën e Shqipërisë bëhet me nota nga 1 deri në 10. Nota më e lartë është 10 dhe nota minimale kaluese është 5.

8.8 Ndjekja e një programi të dytë studimi dhe transferimi

Individët, që kanë përfunduar një program studimi, kanë të drejtë të ndjekin një program të dytë studimi të të njëjtit cikël.

8.5.5.2 "Executive Master" study program

The "Executive Master" study programs offer a high level of scientific and professional education. They are offered with 60 or 120 ECTS credits and normal duration, respectively, of 1 or 2 academic years.. They are finalized with a graduation thesis and in conclusion the "Executive Master" degree is issued in the educational field completed.

8.5.5.3 The long-term specialization study programs

The long-term specialization study programs are programs of professional training that offer special professional knowledge. They have a duration of not less than 2 academic years and are offered with not less than 120 ECTS credits. They are finalized with the training examination or with a graduation thesis and at the end a "Specialization Diploma" is issued in the relevant educational field completed.

8.5.6 Lifelong Learning Programs

The institutions of higher education may offer continuous education programs, as lifelong learning education. These programs aims at complementing, deepening and consolidating of knowledges and can be offered as qualification or requalification courses, summer schools and similar activities. The continuous education study programs assist the individuals in their qualification progress and professional skills.

The structure of these programs, their duration and credits are determined independently from each responsible basic unit, in collaboration with the line ministries, if they have competencies, as by legal framework for regulated professions, and they are made public by the main HEI unit. At the end of the continuous education studies and training programs, HEIs issue the relevant certifications, which are registered in accordance with the aforementioned law. HEIs may also offer preparatory courses for the study programs that they offer.

8.6 Joint study programs

A HEI or any of its main unit, in cooperation with one or several other institutions of higher education, public or non public, in Albania or abroad, may offer joint study programs. At the end of these studies a joint degree, double or multiple degree, is issued by the participating institutions.

8.7 The assessment system and passing grade distribution

The assessment of the knowledges in higher education in the Republic of Albania is done with grades from 1 to 10. The highest grade is 10 and the lowest passing grade is 5.

8.8 Attendance of a second study program and transfer of studies

Individuals, who have completed a study program, have the right to attend a second study program of the same cycle. The student cannot be registered, at the same time, in more



Studenti nuk mund të regjistrohet, njëkohësisht, në më shumë se një program studimi. Bëjnë përjashtim nga ky rregull nxënësit dhe studentët e shkëlqyer.

Transferimi i studimeve lejohet midis programeve të të njëjtit cikël studimi në fusha studimi të njëjta ose të përafërta dhe vetëm në fillim të vitit akademik, brenda të njëjtit institucion apo institucioneve të ndryshme të arsimit të lartë.

Kreditet e grumbulluara gjatë studimeve profesionale të larta (short cycle) të nivelit 5 të KSHK mund të transferohen në studimet e ciklit të parë, që korrespondojnë me nivelin 6 të KSHK, sipas kriterëve të përcaktuara nga IAL.

Vendimi për njohjen e plotë ose të pjesshme të krediteve të fituara nga një student që transferohet, me qëllim vazhdimin e studimeve në institucionin pritës të arsimit të lartë, i takon komisionit përkatës, të ngritur nga njësia bazë e IAL.

Periudhat e studimit dhe detyrimet e programeve të studimit, të shlyera në institucione të tjera të vendit ose të huaja, njihen dhe njehsohen, nga pikëpamja e së drejtës për të vazhduar arsimimin, në një program studimi të njëjtë ose të ngjashëm. Njohja kryhet nga IAL, të cilët i është paraqitur kërkesa për vazhdimin e studimeve.

8.9 Lëshimi i diplomave, certifikatave dhe suplementi i diplomës

Në përfundim të programit të studimit, studenti pajiset me diplomën ose certifikatën përkatëse. Elementet përbërëse, forma e diplomës dhe procedurat për regjistrimin përcaktohen nga ministria përgjegjëse për arsimin.

Diplomat që lëshohen në përfundim të programeve të studimit të ciklit të parë, të ciklit të dytë, si edhe ato "Master ekzekutiv" të ciklit të tretë shoqërohen me suplementin e diplomës, i cili lëshohet automatikisht nga IAL dhe pa pagesë.

Çdo formë diplome dhe certifikate, përpara se të lëshohet nga IAL, regjistrohet në regjistrin shtetëror të diplomave dhe regjistrin shtetëror të certifikatave për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor, që mbahet në QSHA. IAL mund të lëshojnë diploma dhe certifikata vetëm konform formës së regjistruar dhe depozituar në QSHA.

IAL-të nuk mund të lëshojnë dublikatë diplome kur kjo humbet apo dëmtohet, por mund të lëshojnë dokument të barasvlershëm me diplomën në formën e vërtetimit, i cili duhet të përmbajë emrin e institucionit që ka lëshuar diplomën, numrin e diplomës origjinale, datën e lëshimit të saj, ciklin dhe programin e studimit.

8.10 Kohëzgjatja e studimeve

Kohëzgjatja maksimale e studimeve në një program studimi nuk mund të jetë më shumë se dyfishi i kohëzgjatjes normale të studimeve që parashikon programi, pa marrë në konsideratë periudhën e kohës kur studenti i ka pezulluar studimet.

Studenti, që nuk arrin të përfundojë studimet brenda kohëzgjatjes maksimale të programit, ka të drejtë të aplikojë për të rifilluar studimet, në të njëjtin program studimi ose në një program tjetër. Ai u nënshtrohet kriterëve dhe procedurave të shpallura për regjistrimin në programin e studimit të institucionit pritës.

Kreditet e grumbulluara nga studenti gjatë periudhës së mëparshme të studimeve mund të transferohen, me vendim të njësisë bazë të institucionit që pranon studentin, sipas

than one study program. Exceptions to this rule are excellent pupils and students.

Transfer of studies is permitted between programs of the same study cycle in the same or similar study fields and at the beginning of the academic year only, within the same institution or in a different HEIs.

Credits accumulated during study programs with professional nature (short cycle) of the 5th AQF level, can be transferred to first cycle studies, corresponding to the 6th AQF level, according to the criteria set by the HEI.

The decision on the full or partial recognition of the credits acquired by a student who is going to be transferred, with the purposes of continuing the studies in the host HEI, is taken by the relevant commission set up by the HEI's basic unit.

Study periods and study program obligations, completed in other domestic or foreign institutions, are recognized in view of continuing of the education in the same or similar study program. The recognition is carried out by the HEI, to which the application for continuation of studies has been submitted.

8.9 The issuance of diplomas, certificates and diploma supplement

At the end of the study program, the student is provided with a diploma or a certificate. The constituent elements, diploma form and registration procedures of the diploma form are defined by the ministry responsible for education.

Diplomas issued at the end of the first cycle, second cycle, and "Executive master" study programs of third cycle are accompanied by Diploma Supplement, which is issued by HEI automatically and free of charge.

Each form of diploma and of certificate, before being issued by the HEI, is registered in the state diplomas register and the in state certificates register for higher education and scientific research, held at the CES. HEIs may issue diplomas and certificates only in compliance with the registered form which is deposited at the CES.

HEIs cannot issue a duplicate of diploma when the latter is lost or damaged, but they can issue an equivalent document in the form of an attestation equivalent with the diploma, which should include the name of the institution that has issued the diploma, the original diploma number, the date of issuance, the cycle and the title of the study program.

8.10 The duration of studies

The maximum duration of studies in a study program cannot be more than twice of the normal duration of the studies envisaged by the program, without taking into account the period of time when the student has suspended the studies.

The student, who fails to complete the studies within the maximum duration of the study program, has the right to apply for restarting studies, in the same study program or in a different study program. The student is subject to the criteria and procedures announced for admission in the study program of the receiving institution.

Credits collected by the student during the previous period of study can be transferred, by decision of the basic-unit of the institution that accepts the student, according to the



kritereve të përcaktuara në rregulloren e tij.

8.11 Gjuha e studimeve

Programet e studimit në IAL në Republikën e Shqipërisë ofrohen normalisht në gjuhën shqipe. Këto programe mund të ofrohen dhe në një nga gjuhët zyrtare të Bashkimit Europian, të miratuar në aktin përkatës të hapjes së programit të studimit. Përfshihen nga ky rregull programet e përbashkëta të studimit të ofruara me institucione të huaja të arsimit të lartë dhe programet e studimit që kanë për objekt mësimin e gjuhëve të huaja. Në rastin e programeve të studimit që ofrohen në gjuhë të huaj, studentët duhet të dëshmojnë njohjen e gjuhës së huaj përkatëse në nivelin e nevojshëm për të kryer studime të larta, të përcaktuara nga IAL, ofrues i programit të studimit.

8.12 Korniza Shqiptare e Kualifikimeve (KSHK)

KSHK organizohet në 8 nivele që korrespondojnë me të njëjtat nivele të Komizës Europiane të Kualifikimeve (KEK). Është në proces referencimi i KSHK me KEK.

8.13 Ushtrimi i një profesioni të rregulluar

Profesionisti fiton të drejtën për të ushtruar një profesion të rregulluar pasi ka marrë diplomën për kualifikimin përkatës, ka kryer me sukses praktikën profesionale dhe provimin e shtetit, si dhe pasi regjistrohet në Urdhrin Profesional përkatës. Nëse nuk është ngritur Urdhri Profesional, dhe deri në ngritjen e tij, kompetencat përkatëse ushtrohen nga ministria kompetente që mbulon profesionin përkatës.

criteria set out in its regulation.

8.11 The language of study

Study programs offered by HEIs in the Republic of Albania are normally delivered in albanian language. These programs may also be offered in one of the official languages of the European Union, which has to be approved in the respective act of licensing of the study program. The joint study programs offered in cooperation with foreign HEIs and the study programs which objective is learning of a foreign language are excluded from this rule. In the case of study programs offered in a foreign language, students must demonstrate the knowledge of the relevant foreign language at the level required to complete the studies, as determined by the HEI that provides the study program.

8.12 Albanian Qualifications Framework (AQF)

The AQF is organized in 8 levels corresponding to the same levels as the European Qualifications Framework (EQF). It is in the process of referencing the AQF with KEK.

8.13 Pursuing a regulated profession

The professional is entitled to exercise a regulated profession after having obtained the diploma for the relevant qualification, has successfully completed the professional practice and state exam, as well as have being registered in the relevant Professional Order. If the Professional Order has not been established, and until its establishment, the relevant powers are exercised by the competent ministry covering the relevant profession.

