



**Statuti**  
**i**  
**Universitetit**  
**“Eqrem Çabej”**  
**Gjirokastrë**

Senati Akademik i Universitetit "Eqrem Çabej" të Gjirokastrës në mbledhjen e mbajtur më 18.04.2011 miratoi këtë Statut të Universitetit "Eqrem Çabej" të Gjirokastrës.

## KREU I

### DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

#### Neni 1

##### Pozita juridike

1. Universiteti "Eqrem Çabej" i Gjirokastrës, (shkurt UGJ), i krijuar me VKM Nr.414, datë 12.11.1991, mbi bazën e Institutit të Lartë Pedagogjik 4-vjeçar, është person juridik publik, i njohur me ligj, si i tillë. Veprimtaria e Universitetit bazohet në nenin 57, pika 7, të Kushtetutës, në ligjin Nr. 9741, datë 21. 5. 2007 "Për Arsimin e Lartë në Republikën e Shqipërisë", i ndryshuar, në Ligjin Nr.10307, datë 22.07.2010 « Për disa ndryshime dhe shtesa në Ligjin Nr.9741, datë 21.05.2007 « Për Arsimin e Lartë në Republikën e Shqipërisë », të ndryshuar, në këtë Statut, si dhe në rregulloret që miratohen, në zbatim të tij. UGJ e ka selinë e tij në Gjirokastrë.
2. Stema dhe vula e Universitetit janë sipas anekseve bashkëlidhur këtij Statuti.

#### Neni 2

##### Qëllimet

1. UGJ në gjithë veprimtarinë e tij ka për qëllim të kryejë, transmetojë, zhvillojë dhe të mbrojë dijet me anë të mësimdhënies, kërkimit shkencor dhe shërbimeve, të formojë specialistë të lartë dhe të përgatisë shkencëtarë të rinj.
2. UGJ ushtron funksionet themelore të kërkimit shkencor dhe të didaktikës, për zhvillim të dijeve dhe të një formimi të nivelit të lartë, përfshirë orientimin, formimin kulturor e profesional, për përfitim gjatë jetës si dhe kërkimin e aplikuar për problemet me interes publik apo privat.
3. UGJ u garanton punonjësve akademikë mundësi të barabarta për të përfituar nga financimet për kërkimin shkencor.
4. UGJ promovon dhe nxit dimensionin ndërkombëtar të studimeve, të të mësuarit dhe të kërkimit shkencor. UGJ konsideron si një nga detyrat e tij themelore edhe zhvillimin e

shkëmbimeve ndërkombëtare të pedagogëve dhe të studentëve, si dhe pranimin e formimin e studentëve të huaj.

5. UGJ ndjek qëllimet e tij në përputhje të plotë me dinjitetin human, në pluralizmin e ideve dhe në transparencën e procedurave. I garanton çdo pedagogu autonominë e kërkimit dhe lirinë e mësimdhënies, sipas dispozitave të këtij Statuti, në përputhje me legjislacionin në fuqi, me të drejtën e studimit dhe me pozitën juridike përkatëse.
6. UGJ lëshon diploma, çertifikata apo tituj të tjerë në përputhje me ciklin e studimit të kryer. Gjithashtu lëshon tituj perfeksionimi për master në fusha të caktuara, si dhe për kurse formimi universitar bazë, sipas nevojave të shoqërisë, por pas miratimit të programit përkatës të studimit me vendim të Ministrit të Arsimit dhe Sportit.
7. UGJ promovon, organizon dhe kryen shërbime kulturore dhe formuese në territorin e qarkut të Gjirokastrës, në të gjithë vendin, si dhe jashtë tij.
8. UGJ organizon brenda tij vlerësimin e arritjes së qëllimeve të tij institucionale.
9. UGJ vendos dhe favorizon drejtimin didaktik të studentëve, sipas nevojave formuese të tyre.
10. UGJ garanton shprehjen e lirë të ideve, i krijon kushte personelit dhe studentëve për shprehjen dhe promovimin e lirë të mendimeve të tyre, si dhe u siguron mundësi të barabarta për punë dhe studim.

### **Neni 3**

#### **Parimet organizative**

1. UGJ ka zotësi të plotë për të vepruar si subjekt i së drejtës publike, apo private në qarkullimin civil, vetëm në përmbushje të qëllimeve të tij, si dhe në ushtrimin e kompetencave përkatëse, me përjashtim të atyre që nuk sjellin asnjë përfitim për qëllimet e universitetit.
2. UGJ favorizon e garanton diskutimin dhe shkëmbimin e mendimit të lirë për problemet që lidhen me përmbushjen e qëllimeve të universitetit. Gjithashtu garanton publikimin e propozimeve të akteve që shqyrtojnë organet e tij, me përjashtim të atyre propozimeve që kanë karakter thelbësisht privat apo personal. Publikimi kryhet me anë të shpalljes apo shpërndarjes së projekt – akteve, si dhe me njoftimin përkatës të akteve të miratuara nga organet kolegjiale përkatëse.
3. UGJ garanton pjesëmarrjen në votime, fshehtësinë dhe barazinë e votës në zgjedhjen e organeve të tij.
4. UGJ bazuar në ligjin për « Buxhetin », vlerëson mënyrën e përdorimit të buxhetit të shpenzuar nga njësitë e tij në përmbushjen e detyrave përkatëse, me qëllim ekonomizimin dhe efikasitetin e drejtimit të Universitetit, si dhe përpunon e shpall indikatorët për të verifikuar objektivat e vendosura, rezultatet e arritura dhe kostot përkatëse.
5. Bilancet e Universitetit bëhen publike 30 ditë pas aprovimit nga Këshilli i Administrimit.

6. UGJ vendos lirisht për të kërkuar konsulencën e avokatëve, profesionistë të lirë, të regjistruar në Dhomën Kombëtare të Avokatëve.

#### **Neni 4**

##### **Programimi i veprimtarisë**

1. UGJ e zhvillon veprimtarinë e tij institucionale, bashkëpunon dhe vetërregullon marrëdhëniet e tij brenda sistemit universitar publik kombëtar dhe rajonal me qëllim përmbushjen e objektivave të tij.
2. UGJ në përputhje me objektivat e tij, të politikës kulturore, të kërkimit, të mësimdhënies dhe në respektimin e lirisë të secilit, harton programe dhe projekte specifike sipas nevojave të fushave të ndryshme. Konkurren me këto projekte në planin kombëtar për financimin e kërkimit shkencor, teknologjik dhe kulturor, si dhe në planin ndërkombëtar.

#### **Neni 5**

##### **Paprekshmëria**

1. Të gjitha mjediset (ndërtesa e troje) që shteti i ka dhënë në përdorim UGJ-së, si dhe çdo mjedis tjetër, që do t'i jepet në të ardhmen sipas ligjit, gëzojnë paprekshmërinë e siguruar nga shteti.
2. Kjo paprekshmëri përfshin moslejimin e ndërhyrjes në mjediset e universitetit apo të përdorimit të tyre nga çdo person fizik e juridik, mosndërhyrjen e pushtetit qendror e vendor dhe të organeve të rendit publik pa kërkesën apo lejen nga Rektori i Universitetit ose personi i autorizuar prej tij.
3. Vetëm në rastet e kryerjes së një krimi flagrant dhe në rastet e një fatkeqësie natyrore, organet e rendit publik ndërhyjnë dhe pa lejen e Rektorit.
4. Për çdo cënim të paprekshmërisë, UGJ-së i lind e drejta e denoncimit të shkeljes dhe kërkesës për ndëshkimin e saj sipas dispozitave ligjore.

\

## KREU II

# STRUKTURA ORGANIZATIVE

---

---

### Neni 6

#### Universiteti

1. UGJ është institucion arsimor, publik e laik.
2. Struktura organizative e UGJ-së përcaktohet nga lloji i programeve të studimit që ofron.
3. UGJ përfaqëson një strukturë akademiko-shkencore, të përbërë dhe të integruar, në mënyrë që të realizojë një arsimim të lartë, zhvillim të dijeve, të shkencës, të profesioneve. Ai transmeton njohuri në fusha dhe disiplina shkencore dhe profesionale, duke u bazuar në lirinë akademike, kërkimin shkencor dhe njohuritë e teknologjinë bashkëkohore.
4. Në përputhje me misionin kryesor të përcaktuar në këtë Statut, UGJ siguron raportet e përshatshme ndërmjet mësimdhënies, kërkimit shkencor dhe shërbimeve që ofron.
5. UGJ, për të kryer veprimtari të arsimimit dhe kërkimit me interes të përbashkët, ka të drejtë të bashkëpunojë me institucione të tjera publike dhe private.
6. UGJ përbëhet nga njësi kryesore, njësi bazë, njësi ndihmëse (Bibliotekat, Laboratorët).

### Neni 7

#### Fakultetet

1. UGJ përbëhet nga këto njësi kryesore:
  - a. *Fakulteti i Edukimit dhe Shkencave Shoqërore*
  - b. *Fakulteti i Shkencave Natyrore*
2. Fakulteti është njësia kryesore, që bashkërendon mësimdhënien, kërkimin shkencor dhe zhvillimin kulturor në fusha mësimore-shkencore të përafërta ose të ndërthurura.
3. Fakulteti ofron programe të studimeve të llojeve e të cikleve të ndryshme, në përfundim të të cilave përfitohet diplomë.
4. Fusha specifike e secilës njësi bazë përcaktohet në Rregulloren e Fakultetit.

### Neni 8

## Departamentet

1. Departamenti është njësi bazë mësimore-kërkimore në UGJ, që përfshin fusha kërkimi homogjene ose të përafërta dhe grupon disiplinat mësimore përkatëse. Departamenti drejtohet nga Përgjegjësi i Departamentit.
2. Departamenti duhet të ketë në përbërje të tij të paktën 7 (shtatë) anëtarë efektivë si personel akademik, ndër të cilët të paktën 3 duhet të jenë me grada e tituj.
3. Departamenti organizohet në grupe mësimore e kërkimore. Grupi mund të jetë dhe vetëm kërkimor. Kompetencat e grupit mësimor e kërkimor përcaktohen në Rregulloren e Brendshme të UGJ.
4. Departamenti nxit, bashkërendon dhe administron veprimtaritë e mësimdhënies, veprimtaritë kërkimore-botuese ose artistike, duke respektuar liritë akademike të personelit akademik.
5. Fusha e kërkimit shkencor, disiplinat mësimore dhe struktura organizative e secilit departament përcaktohen në Rregulloren e Fakultetit.
6. Fakultetet e UGJ-së përbëhen nga këto njësi bazë (departamente):

### *Fakulteti i Edukimit dhe Shkencave Shoqërore:*

- a. Departamenti i Historisë
- b. Departamenti i Gjeografisë
- c. Departamenti i Gjuhës Shqipe.
- d. Departamenti i Letërsisë
- e. Departamenti i Gjuhëve të Huaja.
- f. Departamenti i Gjuhës, Letërsisë dhe Qytetërimit Grek.
- g. Departamenti i Edukimit dhe Metodologjisë së Mësimdhënies.
- h. Departamenti i Ekonomikut

### *Fakulteti i Shkencave Natyrore:*

- a. Departamenti i Biologji-Kimisë.
- b. Departamenti i Matematikë dhe Informatikës
- c. Departamenti i Fizikës
- d. Departamenti i Infermierisë.

## Neni 9

### Filialet

1. UGJ mund të hapë filiale të tij në rajone të tjera jashtë selisë qendrore, për të ofruar programe të studimeve, kërkim shkencor e shërbime të ndryshme, ashtu sic përcaktohet në

nenin 11 të ligjit Nr 9741, datë 21.05.2007 "Për Arsimin e Lartë në Republikën e Shqipërisë," i ndryshuar.

2. Hapja e filialit bëhet:

a.Me propozim dhe miratim të Senatit Akademik, kur hapet si pjesë përbërëse e njësisive të selisë qendrore të UGJ.

b.Me propozim të Senatit Akademik dhe vendim të Këshillit të Ministrave, kur hapet si njësi kryesore e UGJ.

3. Kriteret minimale për të hapur një filial janë:

a. Të plotësojë standardet akademike në lidhje me kualifikimin e pedagogëve;

b. Të ketë një infrastrukturë të përshtatshme dhe të mjaftueshme për shërbimin që do të ofrohet;

c. Të ketë fonde të mjaftueshme buxhetore për të përballuar kostot përkatëse.

4. Mënyra e funksionimit të filialit në raport me Universitetin dhe fakultetin përkatës parashikohet në Rregulloren e UGJ-së.

## KREU III

# DREJTIMI DHE ADMINISTRIMI

### Neni 10

#### Organet drejtuese dhe administruese

Organet drejtuese dhe administruese të UGJ-së janë:

- a. **Senati Akademik;**
- b. **Rektorati;**
- c. **Këshilli i Administrimit;**
- d. **Këshilli i Etikës;**
- e. **Këshilli i Fakultetit.**

### Neni 11

#### Funksionimi i Organeve Kolegjiale

Procedurat për thirrjen, diskutimin dhe marrjen e vendimeve në organet kolegjiale të UGJ – së janë si më poshtë:

1. Organi mblidhet në mënyrë periodike jo më pak se një herë në muaj. Mbledhjet janë të rregullta dhe të jashtëzakonshme. Drejtuesi i organit kolegjial harton rendin e ditës në bashkëpunim me Sekretarin (n.q.s ka).
2. Njoftimi për rendin e ditës bashkë me materialet e nevojshme informative, kur duhet, u dërgohen anëtarëve të organit të paktën një ditë pune para mbledhjes.
3. Në rast se kërkohet me shkrim nga 1/3 e anëtarëve të organit kolegjial diskutimi i një problemi konkret të një rëndësie të veçantë akademike ose financiare, drejtuesi është i detyruar të futë çështjen në rendin e ditës së mbledhjes të rregullt të radhës ose në rast se çështja është urgjente, në një mbledhje të jashtëzakonshme.
4. Kuorumi i pranueshëm për zhvillimin e një mbledhjeje është pjesëmarrja e të paktën 50% e anëtarëve të organit kolegjial me të drejtë vote. Në rast se nuk plotësohet ky kuorum mbledhja shtyhet për një datë jo më vonë se pas një jave nga mbledhja e mëparshme dhe kuorumi vlerësohet i pranueshëm pavarësisht nga numri i anëtarëve të pranishëm.



5. Për çështjet e rendit të ditës referon drejtuesi i organit, ose anëtarë të tjerë të organit të caktuar nga drejtuesi. Drejtuesi mund të ftojë në mbledhje anëtarë të tjerë të komunitetit akademik për dhënie sqarimesh, të cilët në vijim largohen. Nuk lejohet largimi i anëtarëve të një organi gjatë diskutimit apo votimit të një çështjeje të rendit të ditës. Kjo mund të ndodh pas përfundimit të kësaj procedure dhe pa filluar procedura e një çështjeje tjetër.
6. Të gjithë anëtarët që marrin pjesë në organe kolegjiale kanë për detyrë të jenë prezentë gjatë gjithë kohës së zhvillimit të mbledhjeve të tyre. Mungesa ose largimi nga mbledhja para se ajo të mbarojë lejohet vetëm për shkaqe të rëndësishme të cilat i paraqiten me shkrim ose me një mënyrë tjetër drejtuesit të organit kolegjial para ose gjatë zhvillimit të mbledhjes.
7. Në rast se ka konsensus ose unanimitet midis anëtarëve të një organi që kanë të drejtë vote, propozimet hidhen në votë. Votimi bëhet me ngritjen e dorës. Votim emër për emër bëhet pas vendimit të drejtuesit. Në një rast të tillë votimi kryhet sipas rendit alfabetik. Mënyra e votimit të fshehtë është e detyrueshme në rastin e votimeve nominale ose sa herë që kërkohet nga drejtuesi ose organi kolegjial. Gjatë diskutimit të çdo çështjeje drejtuesi u jep fjalën të gjithë atyre që e kërkojnë. Gjithashtu koha e arsyeshme për çdo diskutant caktohet nga drejtuesi. Çdo anëtar e ushtron vetë të drejtën e votës pa pasur të drejtën e delegimit të saj.
8. Vendimet e organit merren me shumicë të votave të vlefshme të anëtarëve të pranishëm, veç rasteve që caktohen ndryshe me ligj.
9. Drejtuesi mund të ndërpresë mbledhjen e organit kolegjial për pushime të shkurtra. Në marrëveshje me anëtarët e tjerë të organit mbledhja mund të ndërpritet për një afat kohor më të gjatë, por me kusht që të vazhdojë po atë ditë ose të nesërmen.
10. Sekretari i organit mban procesverbal për çdo mbledhje. Procesverbalet mund të vihen në dispozicion të cilitdo që ka interes ligjor me miratim të drejtuesit të organit kolegjial përkatës. Procesverbali përmban në mënyrë të përmbledhur referimet, propozimet, diskutimet dhe me saktësi vendimet e marra.  
Në procesverbale duhet të përmenden:
  - a. Vendi dhe koha e mbledhjes së organit kolegjial si dhe karakterizimi i saj nëse është e rregullt apo e jashtëzakonshme.
  - b. Anëtarët që janë të pranishëm.
  - c. Anëtarët që mungojnë dhe arsytet e mungesës (nëse është ose jo e justifikuar).
  - d. Ekzistenca ose jo e kuorumit të domosdoshëm (sipas parimeve në bazë të të cilave funksionon organi kolegjial).
  - e. Çështjet e rendit të ditës dhe referimet përkatëse të lidhura me to.
  - f. Diskutimet (mundësisht sa më analitike), të çdo anëtari që merr fjalën.
  - g. Forma, rezultatet e votimit dhe vendimet e marra.
  - h. Mendimet e anëtarëve që përbëjnë pakicën.
  - i. Në procesverbale duhet të përmenden edhe personat që ftohen për të referuar për çështje specifike.

11. Mbledhjet e organeve kolegjiale me përjashtim të Senatit Akademik dhe Rektoratit, ndërpriten nga 15 korriku deri në 31 gusht, periudhë e cila caktohet për pushimet e verës. Në raste të jashtëzakonshme mundet që me vendim të Senatit Akademik, ose në rast se kjo nuk është e mundur, të Rektoratit, i autorizuar për këtë qëllim nga Senati Akademik, këto organe mund të mblidhen edhe në këtë periudhë kohore pas kërkesës së argumentuar të vet organit. Gjithashtu, shërbimet administrative të Universitetit ndërpresin funksionin e tyre katër javët e para të gushtit dhe për këtë periudhë Rekorati rregullon mënyrën e mbulimit të nevojave të jashtëzakonshme.
12. Drejtuesin e organit kolegjial në rast mungese të tij e zëvendëson zëvendësuesi i tij (në qoftë se ka).
13. Sekretarin e organit kolegjial e zëvendëson personi që caktohet me vendim të organit kolegjial.
14. Organet kolegjiale në mbledhjen e parë të tyre aprovojnë Rregulloren e Brendshme të funksionimit.

## Neni 12

### Senati Akademik

1. Senati Akademik i UGJ është organ kolegjial vendimmarrës. Ai përcakton politikat e zhvillimit të Universitetit, programon, bashkërendon, drejton dhe kontrollon veprimtaritë e mësimdhënies e të kërkimit shkencor dhe vlerëson efikasitetin e tyre. Senati Akademik kryesohet nga rektori dhe mblidhet periodikisht.
2. Senati Akademik përbëhet prej anëtarëve të zgjedhur nga personeli akademik, nga personeli administrativ dhe nga studentët e UGJ-së sipas mënyrës së përcaktuar me ligjin Nr. 9741, datë 21.05.2007 "Për Arsimin e Lartë në Republikën e Shqipërisë", i ndryshuar, dhe me Rregulloren e Zgjedhjeve.
3. Numri i përgjithshëm i anëtarëve të Senatit Akademik të UGJ – së, numri i anëtarëve të personelit akademik sipas fakulteteve, numri i anëtarëve studentë sipas fakulteteve, numri i anëtarëve nga personeli administrativ si dhe raportet e përfaqësimit të tyre përcaktohen në mbledhjen e senatit akademik brenda 1 jave nga fillimi i procesit zgjedhor të rradhës.
4. Kriteret dhe procedurat e zgjedhjes së anëtarëve të senatit përcaktohen në Rregulloren e Zgjedhjeve të UGJ –së , që hartohet në përputhje me Ligjin Nr. 9741 datë 21. 5. 2007 "Për Arsimin e Lartë në Republikën e Shqipërisë", i ndryshuar.
5. Vendimet e Senatit Akademik janë të detyrueshme për të gjitha njësitë e UGJ - së.
6. Në mbledhjen e tij të parë Senati Akademik:
  - 6.1. Zgjedh nënkryetarin e Senatit Akademik, i cili zëvendëson kryetarin në drejtimin e Senatit Akademik në rast mungese të tij.

- 6.2. Miraton rregulloren e tij të brendshme.
- 6.3. Krijon komisionet e përhershme të mëposhtme:
  - Komisionin Akademik
  - Komisionin e punës kërkimore-shkencore
  - Komisionin e Financës
  - Komisionin e Marrëdhënieve me jashtë etj.

në përbërje të të cilëve hyjnë anëtarët e senatit akademik.

Mënyra e krijimit të komisioneve, kompetencat, drejtuesit etj. caktohen në rregulloren e brendshme të senatit akademik.

Përveç këtyre komisioneve, Senati Akademik ka të drejtë të krijojë dhe komisione të përkohshme, të cilëve u ngarkon detyra të caktuara.

7. Në bazë të nenit 14 dhe të neneve të tjera të ligjit Nr. 9741, datë 21.05.2007 "Për Arsimin e Lartë në Republikën e Shqipërisë", i ndryshuar, dhe **Ligjit Nr.10307, datë 22.07.2010 « Për disa ndryshime dhe shtesa në Ligjin Nr.9741, datë 21.05.2007 « Për Arsimin e Lartë në Republikën e Shqipërisë », të ndryshuar**, Senati Akademik kryen këto funksione:
  - a. Siguron respektimin e parimeve të autonomisë dhe të mundësive të barabarta të lirisë akademike e të kërkimit, si dhe të drejtat e studentëve;
  - b. Miraton planin disavjeçar të zhvillimit të Universitetit dhe programin vjetor të veprimtarive të tij ;
  - c. Vendos me shumicën e votave të anëtarëve të tij projektbuxhetin e institucionit, pasi merr miratimin nga Këshilli i Administrimit;
  - d. Miraton ndarjen e burimeve financiare;
  - e. Miraton projekt-statutin e universitetit me 2/3 e votave të anëtarëve të tij si dhe ndryshimet e mundshme të mëvonshme dhe ia përcjell për miratim Ministrin të Arsimit dhe Sportit
  - f. Miraton rregulloret e fakulteteve, si dhe organeve dhe autoriteteve që janë në juridiksionin e Universitetit ;
  - g. Vlerëson dhe miraton programet e reja të studimit, të kërkimit e të zhvillimit apo pjesë të tyre si dhe hapjen, ndryshimin e mbylljen e njësive mësimore ose kërkimore;
  - h. Vlerëson, garanton dhe mban përgjegjësi për sigurimin e brendshëm të cilësisë në Universitet, në përputhje me standardet shtetërore. Zgjedh njësinë e sigurimit të brendshëm të cilësisë;
  - i. Vlerëson veprimtarinë mësimore-kërkimore dhe botuese të personelit akademik;
  - j. Siguron që zhvillimi dhe vlerësimi i të gjitha provimeve bëhet në përputhje me standardet e Universitetit, që sigurojnë cilësinë dhe transparencën e duhur;
  - k. Miraton raportin vjetor të veprimtarisë mësimore-kërkimore si edhe atë financiar, në një mbledhje të hapur për gjithë personelin akademik e administrativ dhe për studentët.

8. Senati akademik kërkon mendimin e Këshillit të Administrimit për probleme që janë në kompetencë të këtij të fundit.
9. Senati Akademik ushtron edhe këto funksione të tjera:
  - 9.1 i propozon Ministrin të Arsimit dhe Sportit hapjen apo mbylljen e programeve të studimit në UGJ;
  - 9.2 i propozon Ministrin të Arsimit dhe Sportit kuotat e pranimeve në UGJ, si dhe tarifatat e rregjistrimit të studimeve;
  - 9.3 i propozon Ministrisë së Arsimit dhe Sportit kritere të veçanta për përzgjedhjen e kandidatëve, të cilët kanë mbaruar Maturën Shtetërore, për t'u pranuar në ciklin e parë të studimeve sipas propozimeve të këshillave të Fakulteteve;
  - 9.4 përcakton kriteret e pranimit dhe kuotat përkatëse për kandidatë në ciklin e dytë dhe të tretë të studimeve, sipas propozimeve të Këshillave të Fakulteteve dhe ia propozon ato Ministrin të Arsimit dhe Sportit;
  - 9.5 përcakton përmbajtjen dhe formën e diplomave si dhe të suplementit të diplomës në përputhje me Udhëzimet e Ministrisë së Arsimit dhe Sportit;
  - 9.6 miraton në parim marrëveshjet më të rëndësishme apo protokollat e bashkëpunimit me Universitetet, shkollat e larta e kolegjet profesionale shqiptare dhe të huaja, marrëveshjet me OJF-të e vendit e të huaja që mund të ndihmojnë në zhvillimin e arsimit të lartë si edhe çdo marrëveshje tjetër apo kontratë bashkëpunimi me të tretë që do të nënshkruajë Rektori në emër dhe për llogari të Universitetit "Eqrem Çabej";
  - 9.7 vendos për anëtarësimin e Universitetit në shoqata e organizma kombëtare e ndërkombëtare me karakter arsimor;
  - 9.8 përcakton kriteret e përfutimit të shpërblimit për studentët e shkëlqyer të Universitetit;
  - 9.9 miraton paraprakisht Rregulloren e Brendshme për administrimin, financat dhe kontabilitetin;
  - 9.10 shfuqizon, kryesisht apo me kërkesë të të interesuarit, vendimet e Këshillit të Fakultetit, kur bien ndesh me Kushtetutën, aktet ligjore dhe nënligjore, Statutin e UGJ – së apo Rregulloren e Brendshme të tij;
  - 9.11 miraton krijimin e qendrave apo kurseve të posaçme, si dhe projekteve të tjera të shërbimit që ofrohen nga fakultetet, bazuar në propozimin e Këshillit të Fakultetit përkatës;
  - 9.12 miraton hapjen e filialeve si pjesë përbërëse e njësive të selisë qendrore bazuar në propozimin e Këshillit të Fakultetit përkatës;
  - 9.13 vendos për punësimin me kontratë për periudha të shkurtëra kohe të personaliteteve vendase ose të huaja sipas propozimeve të njësive kryesore të institucionit;

10. Mandati i anëtarit të Senatit Akademik mbaron kur:
  - 10.1 përmbushet afati i mandatit;
  - 10.2 jep dorëheqjen;
  - 10.3 largohet nga Universiteti;
  - 10.4 dënohet me vendim të formës së prerë të gjykatës për kryerjen e një krimi;
  - 10.5 bëhet i paaftë fizikisht ose mendërisht për të kryer detyrat e tij;
  - 10.6 kur nuk merr pjesë, për 3 herë rradhazi, pa shkaqe të arsyeshme në mbledhjet e Senatit Akademik.
  - 10.7 vdes.
11. Vendi i mbetur bosh plotësohet me personin e radhës të renditur në listën përkatëse të kandidatëve sipas votave të marra gjatë votimit për Senatin Akademik ose anëtari zgjidhet me short në qoftë se kandidatët e renditur kanë numër të barabartë votash. Kur nuk ka kandidatë të tillë, atëherë rektori thërret zgjedhje për anëtarë të Senatit Akademik në atë trupë zgjedhore të UGJ-së (personel akademik i fakultetit, personel jo akademik i universitetit ose studentët me kohë të plotë studimi në universitet), që përfaqësonte anëtari pararendës.
12. Mënyra e thirrjes së mbledhjeve të Senatit Akademik, rendi i ditës, votimi dhe çështje të tjera të lidhura me funksionimin e tij përcaktohen në nenin 11 të këtij Statuti dhe në Rregulloren e Brendshme të Senatit Akademik.

### **Neni 13**

#### **Rektorati**

1. Rektorati i UGJ - së është organ kolegjal, ekzekutiv, që përbëhet nga :
  - a. Rektori
  - b. Zëvendësrektori/ët
  - c. Dekanët
  - d. Kancelari i universitetit.

Rektorati kryesohet nga rektori.

2. Në bazë të nenit 15 të ligjit nr.9741, dt.21.05.2007 "Për Arsimin e Lartë në Republikën e Shqipërisë", i ndryshuar, Rektorati ushtron këto kompetenca:
  - a. Harton planin disavjeçar të zhvillimit të UGJ-së;
  - b. Harton programin vjetor të veprimtarive, si dhe ndjek zbatimin e tij pas miratimit në senatin akademik;
  - c. Formulon kriteret për shpërndarjen e burimeve financiare, materiale dhe njerëzore;
  - d. Parashtron përparësitë mes kërkesave konkurruese për financime mes njërive kryesore të institucionit;

- e. Harton dhe propozon projektbuxhetin për miratim në senatin akademik;
  - f. Harton planin për investime, kontratat dhe marrëveshjet, që janë kompetencë e tij;
  - g. Paraqet rekomandime për projektet për programet e studimeve, të kërkimit shkencor dhe ndryshimet e nevojshme strukturore për realizimin e tyre;
  - h. Zbaton të gjitha vendimet e miratuara në Senatin Akademik dhe në Këshillin e Administrimit;
  - i. Monitoron dhe publikon rezultatet e vlerësimit të veprimtarive të institucionit;
  - j. Përgatit marrëveshjen ndërmjet UGJ-së dhe Ministrisë së Arsimit dhe të Sportit për rregullat e financimit;
  - k. Propozon strukturën e përgjithshme dhe numrin e personelit të Universitetit për të gjitha nivelet;
  - l. Përgatit rregulloren e tij të punës, në të cilën përcaktohen detyrat e secilit punonjës, përkatësisht sipas punës që kryejnë, me përjashtim të atyre punonjësve që i kanë të përcaktuara ato në akte të tjera. Rregullorja propozohet nga rektorati dhe miratohet nga Senati Akademik;
  - m. Ofron infrastrukturën dhe shërbimin administrativ për mbarëvajtjen e funksionimit të organeve kolegjiale dhe monokratike të universitetit;
  - n. Ushtron kontrolle tematike, të organizuara apo spontane në njësitë e universitetit për përmbushjen e qëllimeve të tij, si dhe për zbatimin e akteve të autoriteteve dhe organeve drejtuese të universitetit.
3. Rektorati kërkon mendimin e Senatit Akademik dhe të Këshillit të Administrimit për aspekte të kompetencës së këtyre të fundit.
  4. Rektorati harton raportin vjetor të veprimtarisë kërkimore-shkencore dhe financiare dhe ia paraqet atë për miratim Senatit Akademik dhe Këshillit të Administrimit brenda datës 20 dhjetor të çdo viti.
  5. Rektorati ka të drejtë t'ia delegojë kompetencat personelit apo organeve të tjera të Universitetit, në përputhje me rregulloren e tij.
  6. Mënyra e thirrjes së mbledhjeve të Rektoratit, rendi i ditës, votimi dhe çështje të tjera të lidhura me funksionimin e tij përcaktohen në nenin 11 të këtij Statuti dhe në Rregulloren e Brendshme të Rektoratit.

## **Neni 14**

### **Këshilli i Administrimit**

1. Këshilli i Administrimit është organ kolegjial vendimmarrës që mbikqyr dhe kontrollon veprimtaritë e UGJ - së, që lidhen me menaxhimin administrativ, financiar, ekonomik dhe të pronave të tij.
2. Këshilli i Administrimit përbëhet nga 5 anëtarë:

- 2 anëtarë të personelit akademik (1 (nj) përfaqësues për secilin fakultet) së paku me gradë shkencore të zgjedhur drejtpërdrejtë nga personeli akademik i çdo njësie kryesore të UGj-së;
  - 2 anëtarë të caktuar nga Ministri i Arsimit dhe Sportit;
  - 1 përfaqësues i zgjedhur nga këshilli i studentëve;
3. Anëtarët e Këshillit të Administrimit, të zgjedhur drejtpërdrejt nga personeli akademik i çdo njësie kryesore, duhet të kenë së paku gradën shkencore "Doktor". Ata zgjidhen sipas mënyrës së përcaktuar në Ligjin nr. 9741, dt. 21. 05. 2007 "Për Arsimin e Lartë në Republikën e Shqipërisë", i ndryshuar, dhe në Rregulloren e Zgjedhjeve.
4. Në bazë të nenit 16, të Ligjit nr.9741, dt.21.05.2007 "Për Arsimin e Lartë në Republikën e Shqipërisë", (i ndryshuar), dhe Vendimin Nr 875, datë 18.06.2008 të Këshillit të Ministrave, Këshilli i Administrimit ka këto funksione kryesore:
- a.Miraton kriteret për ndarjen e burimeve financiare;
  - b.Miraton, me kërkesën e Senatit Akademik, projektbuxhetin e UGj-së me dy të tretat e votave;
  - c.Vlerëson efikasitetin e përdorimit të fondeve nga Buxheti i Shtetit ose burime të tjera të ligjshme dhe publikon rezultatet e vlerësimit;
  - d.Miraton strukturën dhe numrin e personelit të UGj-së për të gjitha nivelet;
  - e.Miraton planin vjetor financiar të paraqitur nga rektorati;
  - f.Vlerëson planin e zhvillimit të institucionit dhe programin vjetor të veprimtarive të tij;
  - g.Miraton rregulloren e brendshme për administrimin, financat dhe kontabilitetin;
  - h.Miraton rregulloren e funksionimit të tij;
  - i.Miraton kriteret që duhet të plotësojnë kandidatët për kancelar;
  - j.Harton skemën e vlerësimit të kandidatëve për kancelar duke përcaktuar me hollësi mënyrën e vlerësimit të kandidatëve në bazë të ligjit Nr 8549, datë 11.11.1999, "Statusi i Nënpunësit Civil"
5. Këshilli i Administrimit kryen edhe këto detyra:
- a. Miraton propozimin e Senatit për pagat e personelit akademik dhe administrativ si dhe tarifën e orës mësimore;
  - b. Miraton paraprakisht tarifën e regjistrimit dhe të *shkollimit* në UGJ dhe ia përcjell për miratim të mëtejshëm Senatit Akademik;
  - c. Informon Senatit Akademik dhe Rektorin për situatën financiare dhe projektet përkatëse për të gjithë Universitetin.
6. Mandati i anëtarit të Këshillit të Administrimit mbaron kur:
- a. Përbushet afati i mandatit;
  - b. Jep dorëheqjen;
  - c. Largohet nga UGJ për ata që janë të zgjedhur sipas pikës 4, shkronjat "a" dhe "c", të nenit 16, të ligjit nr. 9741, datë 21. 5. 2007 "Për Arsimin e Lartë në Republikën e Shqipërisë" i ndryshuar;

- d. Dënohet me vendim të formës së prerë të gjykatës për kryerjen e një krimi;
  - e. Bëhet i paaftë fizikisht ose mendërisht për të kryer detyrat e tij;
  - f. Nuk merr pjesë, për 3 herë rradhazi, pa shkaqe të arsyeshme, në mbledhjet e Këshillit të Administrimit;
  - g. Lirohet me akt të Ministrit për ata që janë të emëruar sipas pikës 5 të nenit 16 të ligjit nr. 9741, datë 21. 5. 2007 "Për Arsimin e Lartë në Republikën e Shqipërisë" i ndryshuar. Në këtë rast Ministri detyrohet të njoftojë Rektoren 15 ditë përpara se emërimi i ri të hyjë në fuqi;
  - h. Vdes.
7. Vendi i mbetur bosh për përfaqësuesin e personelit akademik plotësohet me personin e radhës të renditur në listën e kandidatëve sipas votave të marra gjatë votimit për Këshillin e Administrimit ose anëtari zgjidhet me short kur kandidatët e renditur kanë numër të barabartë votash. Kur nuk ka kandidatë të tillë, atëherë rektori thërret zgjedhje për anëtarë të Këshillit të Administrimit në atë fakultet që përfaqëson anëtari pararendës. Vendi i mbetur bosh për përfaqësuesin e studentëve propozohet nga Këshilli i Studentëve. Për vendin bosh për anëtarë të caktuar nga Ministri i Arsimit dhe Shkencës veprohet sipas pikës 5 të nenit 16 të ligjit Nr. 9741, datë 21.05.2007 "Për Arsimin e Lartë në Republikën e Shqipërisë" i ndryshuar.
8. Rektori dhe Kancelari i UGJ-së kanë të drejtë të marrin pjesë në mbledhjet e Këshillit të Administrimit pa të drejtë vote, kur e vlerësojnë ata vetë si edhe kur thirren nga ky këshill.
9. Kancelari i Universitetit përgatit propozimet dhe materialet për në Këshillin e Administrimit, për të gjitha çështjet në kompetencë të këtij të fundit.
10. Mënyra e thirrjes së mbledhjeve të Këshillit të Administrimit, rendi i ditës, pjesëmarrja, votimi, procedurat e votimit dhe çështjet e tjera të lidhura me funksionimin e tij, përcaktohen në nenin 11 të këtij Statuti dhe në Rregulloren e Brendshme të Këshillit të Administrimit.

## Neni 15

### Këshilli i Etikës

1. Këshilli i Etikës i UGJ-së trajton probleme të etikës së jetës universitare. Ai shqyrton këto probleme kur i konstaton vetë apo sipas ankesave të strukturave të ndryshme dhe i propozon ato për zgjidhje Rektorit.
2. Anëtarët e Këshillit të Etikës përzgjidhen dhe emërohen nga Senati Akademik, nga punonjësit mësimorë me të paktën titullin "Doktor", sipas propozimeve të Rektorit. Këshilli i Etikës përbëhet nga 5 anëtarë dhe kryesohet nga Rektori.



3. Këshilli i Etikës harton Rregulloren e Etikës së Universitetit dhe ia paraqet për miratim Senatit Akademik.
4. Mënyra e shqyrtimit të ankesave, vendimet, sanksionet përkatëse dhe ekzekutimi i këtyre vendimeve, parashikohen në Rregulloren e Etikës dhe Rregulloren e UGJ-së.

## Neni 16

### Këshilli i Fakultetit

1. Këshilli i Fakultetit është organi kolegjal vendimmarrës i fakultetit dhe vendos për problemet më të rëndësishme në fushën e mësimimit e kërkimit shkencor të fakultetit. Këshilli i fakultetit kryesohet nga dekani.
2. Këshilli i Fakultetit përbëhet nga anëtarë të zgjedhur nga personeli akademik, që gëzojnë së paku titullin "**Doktor**", nga personeli joakademik dhe nga studentët. Numri i përgjithshëm i anëtarëve, raportet e përfaqësimit dhe mënyra e zgjedhjes përcaktohen në Ligjin nr.9741, dt.21.05.2007 "Për Arsimin e Lartë në Republikën e Shqipërisë", i ndryshuar, si dhe në Rregulloren e Zgjedhjeve.
3. Në bazë të nenit 18, të ligjit nr.9741, dt.21.05.2007 "Për Arsimin e Lartë në Republikën e Shqipërisë", i ndryshuar, **dhe Ligjit Nr.10307, datë 22.07.2010 « Për disa ndryshime dhe shtesa në Ligjin Nr.9741, datë 21.05.2007 « Për Arsimin e Lartë në Republikën e Shqipërisë »**, të ndryshuar, Këshilli i Fakultetit ka këto funksione kryesore:
  - a. Propozon për programe të reja studimi a të kërkimit shkencor, për hapje, ndryshim ose mbyllje departamentesh a njësisish të tjera.
  - b. Merr vendime për problemet financiare të fakultetit.
  - c. Shqyrton e miraton në një mbledhje të hapur për personelin akademik e administrativ dhe për studentët, raportin vjetor të dekanit për veprimtarinë mësimore, kërkimore dhe financiare të fakultetit.
  - d. I paraqet Senatit Akademik për miratim Rregulloren e Brendshme të fakultetit, pasi ta ketë miratuar në seancë të rregullt.
  - e. Miraton në parim marrëveshje të karakterit akademik, social e kulturor që synon të lidhë fakulteti me të tretë, përpara se të nënshkruhen nga dekani, vetëm pasi të merret autorizim nga Rektori.
  - f. Miraton listën e periodikëve shkencorë ku kërkojnë të pajtohen departamentet, si dhe titujt e librave që do të blihen nga biblioteka e UGJ për llogari të departamenteve.
  - g. Miraton mënyrën e përdorimit të dhurimeve që janë kryer në favor të një departamenti, duke marrë parasysh propozimin e departamentit përfitues.
  - h. Shqyrton programet mësimore të cikleve të studimit apo ndryshime të nevojshme të tyre dhe ja përcjell Senatit Akademik për vlerësim e miratim.
  - i. Shqyrton titujt e botimeve të personelit akademik dhe ja përcjell për miratim Rektoratit.

- j. Ushtron dhe kompetenca të tjera që përcaktohen në Rregulloren e Universitetit apo të fakultetit, bazuar në specifikën e secilit fakultet.
4. Në ushtrimin e kompetencave të tij Këshilli i Fakultetit shprehet me vendime.
5. Mënyra e thirrjeve të mbledhjeve të Këshillit të Fakultetit, rendi i ditës, votimi dhe çështje të tjera të lidhura me funksionimin e tij përcaktohen në nenin 11 të këtij statuti dhe në Rregulloren e Brendshme të Këshillit të Fakultetit.
6. Fton për veprimtari mësimore e kërkimore personel akademik vendas apo të huaj për të plotësuar nevojat e procesit mësimor në bazë të propozimeve të departamenteve për periodha semestrale ose një vjeçare të përsëritshme.

## Neni 17

### Këshilli i Profesorëve

1. Për organizimin dhe drejtimin e studimeve të doktoratës dhe të kualifikimit shkencor e pedagogjik pas doktoratës në njësitë kryesore të UGJ-së ngrihet Këshilli i Profesorëve (KP). Këshilli i Profesorëve mund të ngrihet dhe në nivel Universiteti, kur njësitë kryesore të tij nuk përmbushin numrin e nevojshëm të profesorëve me kohë të plotë .
2. Këshilli i Profesorëve përbëhet nga të gjithë profesorët me kohë të plotë të fakultetit. Lista e anëtarëve të KP hartohet nga dekani i Fakultetit përkatës, i cili bën dhe ndryshimet e mundshme.
3. Numri minimal i anëtarëve të KP duhet të jetë 7 (shtatë), nga të cilët së paku, 5 (pesë) janë "Profesorë".

Një ose dy anëtarë të KP-së janë "**Prof.Asoc.**", të punësuar me kohë të plotë në fakultetin në fjalë ose fakultete të tjera të UGJ-së, që janë në prag të promovimit për titullin "**Profesor**". Në rast se numri minimal i profesorëve të fakultetit është më i vogël se pesë, për të arritur këtë numër në KP mund të thirren deri në dy profesorë të ftuar nga fakultetet e tjera, brenda UGJ-së, ose nga universitetet e tjera brenda ose jashtë vendit.

Nuk mund të jenë anëtarë të KP-së individë që kanë dalë në pension edhe në rastet kur ata janë të angazhuar në mësimdhënie në një institucion të Arsimit të Lartë, në përputhje me nenet 48 dhe 49 të **Ligjit Nr. 9741, datë 21. 5. 2007 "Për Arsimin e Lartë në Republikën e Shqipërisë"**, i ndryshuar.

4. Propozimet për kandidatët që ftohen të bëhen anëtarë të KP-së kur nuk plotësohet numri minimal i anëtarëve për titullin « **Profesor** » sipas pikës 2 të këtij neni, bëhet nga Këshilli i Fakultetit përkatës dhe miratohet nga Rektori i UGJ-së.
5. Këshilli i Profesorëve drejtohet nga kryetari i KP-së. Një profesor e drejton KP-në me rrotacion për një vit akademik.

6. Kompetencat e Këshillit të Profesorëve janë :
- a. Jep mendim për kërkesën e kandidatëve që kanë aplikuar për të mbrojtur doktoraturën.
  - b. Miraton propozimin e departamenteve për hapjen, mbylljen apo riorganizimin e programeve të studimit dhe doktoraturës.
  - c. KP vëzhgon dhe këshillon veprimtarinë e departamenteve përkatëse në procesin e organizimit dhe drejtimit të programeve të studimit të doktoraturës.
  - d. KP, bazuar në vlerësimin e departamenteve përkatëse, miraton ose jo autoreferatin e disertacionit të një doktrate.
  - e. KP së bashku me departamentin miratojnë kandidatin fitues të programit të studimit të doktoratës.
  - f. KP organizon dhe drejton kualifikimin shkencor-pedagogjik pas doktoraturës.
  - g. KP bën promovimin për titullin "*Docent*", "*Prof.Asoc*", "*Prof.*" dhe "*Profesor Emeritus*", sipas kërkesave të departamenteve përkatëse.
  - h. KP, bazuar në vlerësimin e Këshillit të Fakultetit përkatës si dhe në gjykimin e tij për veprimtarinë mësimore-kërkimore të kandidatit, i propozon dekanit dhënien e titullit "*Docent*".
  - i. KP. ngre komisionin e vlerësimit për titullin "*Prof.Asoc.*" dhe zyrtarizon rekomandimin e këtij komisioni për dhënien ose jo të titullit.
  - j. KP jep mendim për fillimin e procedurës së vlerësimit për dosjet e kandidatëve që kanë aplikuar për titullin "*Profesor*".
  - k. KP ngre komisionin *ad hoc* për përzgjedhjen e përgjegjësit të grupit mësimor e kërkimor dhe harton skemën e vlerësimit të veprimtarisë akademike e shkencore të kandidateve.
7. Mënyra e funksionimit të KP-së dhe procedurat për mbrojtjen e titujve akademikë "*Docent*", "*Profesor i Asociuar*" dhe "*Profesor*", në mënyrë të hollësishme përcaktohen në Rregulloren e KP-së të UGJ-së.

## Neni 18

### Organe të tjera drejtuese

Në bazë të nenit 13, pika 2, të Ligjit nr. 9741, dt.21.05.2007 "Për Arsimin e Lartë në Republikën e Shqipërisë", i ndryshuar, Rektorati i propozon Senatit Akademik ngritjen e organeve të tjera drejtuese, të cilat janë:

- a. Këshilli i Departamentit
- b. Bordi Këshillimor.

## Neni 19

### **Këshilli i Departamentit**

Këshilli i Departamentit është organ kolegjal vendimmarrës dhe përbëhet nga përgjegjësi i departamentit, i cili është dhe kryetar i tij, si dhe përgjegjësit e grupeve mësimore e kërkimore.

Këshilli i Departamentit vendos për problemet më të rëndësishme të departamentit. Ai mbledhet periodikisht.

Kompetencat e Këshillit të Departamentit janë :

- a. Përcakton drejtimet e zhvillimit perspektiv të degës.
- b. Harton Rregulloren e Brendshme të departamentit dhe ia paraqet për miratim Këshillit të Fakultetit.
- c. I propozon dekanit vendosjen e lidhjeve me njësitë mësimore –shkencore të institucioneve të tjera të arsimit të lartë brenda dhe jashtë vendit.
- d. Shqyrton dhe miraton shpërndarjen e ngarkesës mësimore-shkencore të personelit akademik të brendshëm dhe të ftuar të departamentit.
- e. Shqyrton nevojat për shtesa të reja në personelin akademik dhe ndihmës-mësimor të departamentit dhe bën propozimet e nevojshme.
- f. Drejton hartimin e programeve të studimit apo të kurseve të studimit që mbulon departamenti si dhe bën propozime për ndryshime të tyre.
- g. Diskuton mbi propozimet që paraqiten në departament në lidhje me kriteret e konkurrimit për personelin akademik të brendshëm e të ftuar dhe i propozon dekanit kriteret që i gjykon më të përshtatshme.
- h. Diskuton për propozimet që paraqiten në departament në lidhje me kriteret e konkurrimit për personel akademik të ftuar dhe i përcjell për miratim Këshillit të Fakultetit ato kritere që i gjykon më të përshtatshme.
- i. Ushtron dhe çdo kompetencë tjetër të parashikuar në Rregulloren e Fakultetit.
- j. Për departamentet me një personel akademik të brendshëm me më pak se 10 antarë dhe i pandarë në grupe mësimore-kërkimore, kompetencat e këshillit të departamentit i merr mbledhja e përgjithshme e departamentit.

## Neni 20

### Bordi Këshillimor

1. Rektori i UGJ-së konsultohet herë pas here, kur ai e çmon të nevojshme, nga një Bord Këshillimor.
2. Në këtë bord, ftohen nga Rektori, autoritetet e zgjedhura të Qarkut të Gjirokastrës dhe funksionarë të tjerë të lartë të veprimtarisë ekonomike, shoqërore e kulturore të rajonit ku shtrin veprimtarinë e tij UGJ-ja.
3. Rektori ka të drejtë të thërrasë në konsultë, sipas fushave specifike, ekspertë vendas apo të huaj.
4. Mënyra e shpërblimit të anëtarëve të këtij bordi apo e ekspertëve të tjerë përcaktohet në përputhje me legjislacionin në fuqi.

## Neni 21

### Autoritetet Drejtuese

Në bazë të nenit 20, pika 1 e Ligjit nr.9741, dt.21.05.2007 "Për Arsimin e Lartë në Republikën e Shqipërisë", i ndryshuar, autoritete drejtuese në UGJ janë:

- a. Rektori;
- b. Dekani i Fakultetit;
- c. Përgjegjësi i Departamentit

## Neni 22

### Rektori

1. Rektori është autoriteti më i lartë drejtues i UGJ-së, i cili e përfaqëson atë dhe vepron në emër dhe për llogari të tij. Ai zgjidhet nga e gjithë trupa përbërëse zgjedhore e universitetit, sipas mënyrës së përcaktuar në Ligjin nr.9741, dt.21.05.2007 "Për Arsimin e Lartë në Republikën e Shqipërisë", i ndryshuar, si dhe në Rregulloren e Zgjedhjeve. Rektori emërohet nga Presidenti i Republikës.
2. Rektori duhet të ketë së paku titullin "*Profesor i Asociuar*" ose gradën shkencore "*Doktor*" ("PHD"), të fituar pranë universiteteve perëndimore dhe me përvojë akademike në këto universitete.

3. Ai përveç kompetencave që ushtron si drejtues i Rektoratit, siç përcaktohet në nenin 15, të ligjit nr. 9741, datë 21. 5. 2007 "Për Arsimin e Lartë në Republikën e Shqipërisë", i ndryshuar, ushtron edhe këto kompetenca:
- a. Drejton veprimtarinë e UGJ-së në dinamikën e tij të përditshme;
  - b. Përfaqëson UGJ-në në marrëdhënie me të tretët dhe në opinionin publik;
  - c. Është Kryetar i Senatit Akademik dhe ka të drejtën e vetos pezulluese mbi vendimet e tij, duke ia kthyer edhe një herë për rishqyrtim në se nuk është dakort me to. Në rast se, edhe pas rishqyrtimit, Senati Akademik nuk e ndryshon vendimin, vendimi i Senatit Akademik merr formë të prerë;
  - d. Nënshkruan në emër të Universitetit protokollet e bashkëpunimit të universitetit me Universitete e shkolla të larta të vendit e të huaja, dokumentacionin e anëtarësimit të Universitetit në shoqata kombëtare e ndërkombëtare, si edhe dokumentacionin e bashkëveprimit me fondacione vendase e të huaja që ndihmojnë në zhvillimin e arsimit të lartë;
  - e. Ka të drejtën e delegimit të firmës së vet personave në varësi;
  - f. Është garant i autonomisë universitare të UGJ – së, si dhe siguron unitetin e institucionit;
  - g. Paraqet propozimet për aktet që janë në kompetencë për t'u shqyrtuar nga Senati Akademik, Këshilli i Administrimit apo Këshilli i Etikës;
  - h. I kërkon mendim Këshillit të Administrimit për çështje të kompetencës së këtij organi;
  - i. Cakton një nga zv/rektorët për të ushtruar përkohësisht detyrën e rektorit në rast të pamundësisë të përkohshme të rektorit;
  - j. Shfuqizon, kryesisht apo me kërkesë të të interesuarit, aktet e dekanit, kur bien ndesh me Kushtetutën apo me legjislacionin në fuqi;
  - k. Bën propozime për strukturën dhe organikën e UGJ-së dhe ia paraqet për miratim Rektoratit;
  - l. Emëron punonjësit e personelit akademik të brendshëm e të ftuar si dhe punonjësit e personelit administrativ të UGJ – së, duke iu përmbajtur kritereve sipas përcaktimeve të kreut përkatës të këtij statuti;
  - m. Miraton punonjësit akademikë të brendshëm të cilët për vitin akademik përkatës do të jenë nën ngarkesën mësimore të normës, gjithnjë duke vepruar sipas ligjeve në fuqi;
  - n. Nënshkruan kontratat e punës për çdo kategori të personelit akademik dhe administrativ në UGJ;
  - o. Nënshkruan diplomat e cikleve të studimit të lëshuara nga UGJ si dhe çertifikata të tjera zyrtare, pa të drejtë për ta deleguar nënshkrimin;
  - p. Zgjidh në mënyrë përfundimtare çështjet e kompetencës mes organeve, në rast kolizioni të tyre;
  - q. Zgjidh në mënyrë përfundimtare mosmarrëveshjet mes dekanit dhe këshillit të fakultetit përkatës, apo mes dy dekanëve;
  - r. Ushtron kontrolle në fakultete, për cilësinë e mësimdhënies, kërkimin shkencor, si dhe çdo çështje tjetër që kanë në kompetencë këto të fundit;
  - s. Ngre komisione të përkohshme këshilldhënëse të rektoratit të cilave u ngarkon detyra të veçanta;
  - t. Jep leje pa të drejtë rroge sipas ligjit;

- u. Jep leje për hyrjen e forcave të rendit në mjediset e universitetit dhe mund të thërrasë këto forca në rast nevojë;
  - v. Kryen të gjitha detyrat e tjera në emër të universitetit siç përcaktohen në Statut apo në rregulloret e tjera dhe ligjet në fuqi;
  - w. Aprovon kriteret e pranimit të personelit akademik, të personelit ndihmës mësimorshkencor dhe administrativ në bazë të propozimeve të njëjësive përbërëse të institucionit;
  - x. Ngre struktura ndihmëse për zhvillimin e universitetit duke angazhuar stafin akademik, personelin joakademik dhe studentë;
  - y. Interpreton në mënyrë përfundimtare brenda institucionit, Statutin, Rregulloren apo edhe akte të tjera normative që miratohen në UGJ dhe që rregullojnë funksionimin e universitetit.
5. Mandati i Rektorit mbaron kur:
- a. Përfundon afati i mandatit;
  - b. Jep dorëheqjen;
  - c. Dënohet me vendim të formës së prerë të gjykatës për kryerjen e një krimi.
  - d. Bëhet i pamundur nga ana fizike apo mendore të ushtrisë funksionin;
  - e. Në rastin e parashikuar në pikën 3, të nenit 64, të ligjit nr. 9741, datë 21. 5. 2007 "Për Arsimin e Lartë në Republikën e Shqipërisë" i ndryshuar;
  - f. Vdes.
6. Marrëdhëniet e Rektorit me organet e tjera, mënyra dhe kushtet e ushtrimit të kompetencave të tij parashikohen në Rregulloren e Universitetit.

## Neni 23

### Dekani i Fakultetit

1. Dekani është drejtues i Fakultetit dhe përfaqësues ligjor i tij. Dekani i Fakultetit zgjidhet nga personeli akademik, nga personeli joakademik dhe nga studentët e fakultetit, sipas mënyrës së përcaktuar në **ligjin nr.9741, dt. 21. 05. 2007 "Për Arsimin e Lartë në Republikën e Shqipërisë", i ndryshuar**, si dhe në Rregulloren e Zgjedhjeve.
2. Dekani duhet të ketë të paktën titullin "*Profesor i asociuar*" ose gradën shkencore "*Doktor*"("PHD"), të fituar pranë universiteteve perëndimore dhe me përvojë akademike në këto universitete.
3. Dekani i fakultetit, veç pozitës juridike që përcaktohet për të, në paragrafin e dytë, të nenit 20, të **ligjit nr. 9741, datë 21. 5. 2007 "Për Arsimin e Lartë në Republikën e Shqipërisë", i ndryshuar**, dhe detyrat nga neni 18-të i po këtij ligji për Këshillin e Fakultetit, ushtron edhe këto kompetenca:
  - a. Për probleme të ndryshme të Këshillit të Fakultetit përgatit propozimin përkatës;
  - b. I propozon Këshillit të Fakultetit hapjen, mbylljen, reformimin e kurrikulave, të departamenteve apo të njëjësive të veçanta në fakultet;

- c. I propozon Këshillit të Fakultetit 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;
  - d. 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.
  - e. Miraton kryetarët dhe anëtarët e komisioneve të provimit të formimit dhe të mbrojtjes së tezave të diplomave dhe temat e projekt-diplomave;
  - f. Vendos për përjashtimin nga UGJ, të studentëve të të gjitha cikleve të studimit për rastet e parashikuara në rregulloren përkatëse të studimeve;
  - g. I paraqet kërkesa Rektorit për vende pune;
  - h. Shqyrton programet e studimit të paraqitura nga departamentet përkatëse;
  - i. Emëron përgjegjësit e grupeve mësimore e kërkimore, pasi të jenë përzgjedhur me konkurim nga komisioni *ad hoc* i ngritur nga Këshilli i Profesorëve të fakultetit përkatës.
  - j. Emëron përgjegjësit e zgjedhur të departamentit;
4. Mandati i dekanit mbaron kur:
- a. Përfundon afati i mandatit;
  - b. Jep dorëheqjen;
  - c. Dënohet me vendim të formës së prerë të gjykatës për kryerjen e një krimi;
  - d. Bëhet i pamundur nga ana fizike apo mendore të ushtrisë funksionin;
  - e. Në rastin e parashikuar në pikën 3, të nenit 64, të ligjit nr. 9741, datë 21. 5. 2007 "Për Arsimin e Lartë në Republikën e Shqipërisë," i ndryshuar;
  - f. Vdes.
5. Dekani në ushtrim të kompetencave të tij, shprehet me urdhëra dhe udhëzime.

## Neni 24

### Përgjegjësi i Departamentit

1. **Përgjegjësi i departamentit duhet të ketë të paktën gradën shkencore "Doktor.**
2. Përgjegjësi i Departamentit ka këto të drejta :
  - a. Drejton e kontrollon punën mësimore-shkencore në departament.
  - b. Është anëtar në komisionin për përzgjedhjen e personelit akademik të departamentit.
  - c. Miraton planet kalendarike, komisionet e provimeve si dhe tezat e tyre.
  - d. I propozon dekanit komisionet e mbrojtjes së diplomave



- e. Drejton punën për diskutimin e ligjëratave dhe teksteve mësimore.
- f. Miraton programet e lëndëve pas diskutimit në grupet mësimore e kërkimore përkatëse.
- g. Harton pas diskutimit në grupet mësimore e kërkimore përkatëse dhe ndjek planifikimin e aktivitetit shkencor.
- h. Analizon çdo vit realizimin e detyrave të punës mësimore-shkencore të personelit akademik.
- i. Propozon në Këshillin e Fakultetit për të ftuar personel akademik për periudha semestrale ose një vjeçare të përsëritshme sipas nevojave të departamentit.

## Neni 25

### Autoritete të tjera

Autoritete të tjera të UGJ-së janë:

- **Kancelari i Universitetit**
- **Zëvendësrektori/ët**
- **Zëvendësdekani/ët**

## Neni 26

### Kancelari

1. Kancelari i UGJ-së është autoritet në përbërje të rektoratit të UGJ. Ai është përgjegjës për drejtimin e përditshëm administrativ e financiar të institucionit, për zbatimin e buxhetit për mbikqyrjen dhe kontrollin e veprimeve financiare, si dhe për zbatimin e ligjshmërisë. Ai nuk mund të ushtrojë asnjë funksion tjetër akademik apo administrativ në institucionet e Arsimit të Lartë.
2. Në bazë të nenit 22 të **Ligjit Nr 9741, datë 21.05.2007 "Për Arsimin e Lartë në Republikën e Shqipërisë"**, i ndryshuar dhe në **Vendimin Nr 875, datë 18.06.2008 "Për përcaktimin e të drejtave dhe për procedurën e përzgjedhjes dhe të emërimit të Kancelarit në institucionet publike të Arsimit të Lartë"** të Këshillit të Ministrave, Kancelari kryen detyrat e mëposhtme:
  - a. Drejton veprimtarinë e administratës
  - b. Realizon administrimin financiar
  - c. Drejton planifikimin dhe realizimin e investimeve

- d. Mbikqyr të gjitha procedurat e marrjes në punë
  - e. Drejton procedurat e marrjes në punë dhe vlerësimin e performancës të punonjësve të administratës
  - f. Me autorizimin e rektorit përfaqëson ose bashkëpërfaqëson UGJ në të gjitha proceset gjyqësore apo zgjidhjen e mosmarrëveshjeve me palët e treta, persona fizik ose juridik
  - g. Kryeson sekretariatën teknik që mbështet veprimtarinë e Këshillit të Administrimit të UGJ.
  - h. Mbikqyr zbatimin e ligjshmërisë në veprimtarinë e UGJ-së.
3. Kancelari ushtron edhe këto kompetenca:
- a. Përgjigjet për veprimtarinë ekonomike dhe financiare të Universitetit, me përfundim të kompetencave ekskluzive të Këshillit të Administrimit;
  - b. Përgatit dhe paraqet aktet me natyrë ekonomike dhe financiare për miratim në Këshillin e Administrimit dhe për mendim paraprak në Senatin Akademik, kur është e nevojshme;
  - c. Propozon hartimin e studimeve për zhvillimin perspektiv të Universitetit;
  - d. Organizon kryerjen e kontroll – revizionit financiar të Universitetit;
  - e. Përfaqëson UGJ, si firmë e parë e deleguar nga Rektori në marrëdhëniet financiare me Bankën e Shtetit Shqiptar dhe në marrëdhëniet kontraktore me të tretët, brenda përshkrimit të tij të punës;
  - f. Bashkërendon punën dhe thërret në raport Kryetarin e Degës Ekonomike të Universitetit.
4. Marrëdhëniet e kancelarit me organet e tjera në Rektorat dhe të Universitetit, si dhe detyrat e tjera që mund t'i delegohen, përcaktohen në Rregulloren e UGJ – së.
5. Kriteret që duhet të plotësojë kandidatura për kancelar janë si vijon:
- a. Të ketë arsimin e lartë ekonomik apo juridik
  - b. Vjetërsia në punë të profilit jo më pak se 5 vjet
  - c. Të njohë kuadrin rregullues dhe praktik të administrimit ekonomik dhe financiar të institucionit të arsimit të lartë publik
  - d. Të zotërojë aftësi të mira drejtuese, menaxhuese, raportuese
  - e. Të ketë aftësi të mira organizuese, komunikuese dhe të punës në grup
  - f. Të përdorë programet bazë të kompjuterit
6. Për përzgjedhjen dhe emërimin e kancelarit të UGJ-së ndiqen procedurat e mëposhtme:
- a. Institucioni shpall publikisht, për dy javë kalendarike, vendin e punës dhe kriteret, që duhet të plotësojnë kandidatët për kancelar, si dhe shpall fillimin e vlerësimit dhe të përzgjedhjes së kandidatëve nëse janë paraqitur së paku tri kandidatura që plotësojnë kriteret.
  - b. Këshilli i Administrimit harton skemën e vlerësimit të kandidatëve duke përshkruar me hollësi mënyrën e vlerësimit të kandidatëve në bazë të ligjit Nr. 8549, datë 11.11.1999, "Statusi i Nënpunësit Civil". Përveç vlerësimit të dosjes mund të parashikojë edhe një intervistë.

- c. Çdo anëtar i Këshillit të Administrimit bën vlerësimin me shkrim sipas skemës së miratuar për çdo kandidat dhe në fund në bazë të pikëve të grumbulluara shpallet renditja e kandidatëve.
  - d. Këshilli i Administrimit ka të drejtë të përzgjedhë me votim të fshehtë njërin nga tri kandidatët, që kanë grumbulluar më shumë pikë. Fitues shpallet kandidati që merr 2/3 e votave të anëtarëve të këtij këshilli.
  - e. Këshilli i Administrimit, pasi bën përzgjedhjen e kandidatëve, shpall publikisht kandidaturën fituese.
  - f. Kandidatët kanë të drejtë të ankimojnë vendimin e Këshillit të Administrimit vetëm për procedurën e vendimmarrjes, brenda 3 ditëve nga data e shpalljes. Ankesat depozitohen në protokollin e institucionit. Këshilli i Administrimit ka të drejtë të shqyrtojë ankesat, në përputhje me Kodin e Procedurave Administrative dhe u përgjigjet atyre me shkrim.
  - g. Këshilli i Administrimit, pas rishqyrtimit të ankimeve të mundshme, ia dërgon propozimin e vet rektorit të institucionit, brenda 2 ditëve punë.
  - h. Rektori pas përfundimit të procesit të ankimimit, ia përcjell Ministrit të Arsimit dhe Sportit dosjen e kandidatit për kancelar, brenda 2 ditëve punë nga data e ardhjes së propozimit, së bashku me vendimin e me relacionin shoqërues të Këshillit të Administrimit, ku pasqyrohet i plotë edhe qëndrimi i pakicës, që ka votuar kundër. Kur rektori nuk ia dërgon Ministrit propozimin e Këshillit të Administrimit për kandidaturën për kancelar brenda afatit të mësipërm kryetari i këtij këshilli i dërgon Ministrit vendimin brenda 2 ditëve.
  - i. Ministri i Arsimit dhe Sportit ka të drejtë të pranojë ose refuzojë kandidaturën e propozuar, brenda 10 ditëve nga data e mbërritjes së propozimit. Në rast refuzimi të kandidaturës përsëritet e gjithë procedura e përzgjedhjes së kancelarit të institucionit. Në rast se ministri refuzon edhe kandidaturën e propozuar herën e dytë ai ka të drejtë të emërojë një kancelar të komanduar, por jo më shumë se një vit. Gjatë kësaj periudhe Këshilli i Administrimit përzgjedh një kandidaturë të re, sipas procedurave të mësipërme.
7. Kancelari shkarkohet nga Ministri i Arsimit dhe Sportit me nismën e vet, me propozimin e Këshillit të Administrimit ose të Rektorit të institucionit. Procedurat që ndiqen nga Këshilli i Administrimit për shkarkimin e kancelarit e për mënyrën e votimit janë të njëjta me ato të ndjekura për përzgjedhjen e tij.

## Neni 27

### Zëvendësrektorët

1. Kandidaturat për postin e Zëvendësrektorit propozohen nga Rektori dhe miratohen nga Senati Akademik.
2. Zëvendësrektorët kryejnë detyrat e përcaktuara në urdhërin e Rektorit, në pajtim me dispozitat e këtij statuti si dhe në mungesë dhe me porosi të tij, nënshkruajnë aktet përkatëse.

- 3.
4. Në rastin kur ka më shumë se një zëvendësrektor fusha e kompetencës e secilit përcaktohet me urdhër nga Rektori.
5. Marrëdhëniet e zëvendësrektorëve me organet e tjera në Rektorat dhe në të gjithë Universitetin përcaktohen në Rregulloren e UGJ – së“.

## Neni 28

### Zëvendësdekani/ët

1. Zëvendësdekani, emërohet siç përcaktohet në pikën 5, të nenit 22, të ligjit nr.9741, datë 21. 5. 2007 “Për Arsimin e Lartë në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar. Ata emërohen dhe shkarkohen nga Dekani pas miratimit të kandidaturave të propozuara prej tij në Këshillin e Fakultetit.
2. Zëvendësdekani duhet të plotësojë këto kritere:
  - a. të jetë lektor i një lënde dhe në marrëdhënie pune me afat të pacaktuar në atë fakultet;
  - b. të ketë të paktën gradën Doktor.
3. Zëvendësdekani gëzon pozitën juridike, siç përcaktohet në nenin 34, të Kodit të Procedurave Administrative. Fusha e kompetencës e secilit zëvendësdekan, aty ku janë emëruar më shumë se një, përcaktohet me urdhër të dekanit.

## Neni 29

### Përgjegjësi i grupit mësimor e kërkimor

1. Grupi mësimor e kërkimor drejtohet nga përgjegjësi i tij, i cili duhet të ketë, së paku, gradën shkencore **”Doktor”**.
2. Përgjegjësi i grupit mësimor e kërkimor përzgjidhet me konkurim të hapur, të drejtuar nga një komision **ad hoc**, i ngritur nga Këshilli i Profesorëve të fakultetit përkatës, sipas procedurës së mëposhtme:
  - a. Kryetari i Këshillit të Profesorëve të fakultetit përkatës shpall datën e zhvillimit të konkursit dhe mbledh KP për ngritjen e komisionit ad hoc.
  - b. Komisioni ad hoc përbëhet nga pesë anëtarë: kryetari i KP-së, i cili është dhe kryetar i këtij komision, përgjegjësi i departamentit përkatës dhe tre të tjerë janë anëtarë të KP të fakultetit përkatës.

- c. Secili kandidat i drejton një kërkesë KP-së dhe dorëzon një dosje, e cila përmban curriculum vitae dhe dokumentacionin mbi aktivitetin shkencor si: monografi, tekste universitare, referate e kumtesa brenda dhe jashtë vendit, artikuj shkencorë të botuar brenda dhe jashtë vendit, projekte e studime të kryera etj.  
Çdo aktivitet i mësipërm duhet të jetë i bashkëlidhur dhe i dokumentuar e i vërtetuar.
- d. Në datën e caktuar komisioni ad hoc mblidhet dhe bën renditjen e kandidatëve për përgjegjës të grupit mësimor e kërkimor.  
Në rast se ndërmjet dy ose më shumë kandidaturave, vetëm njeri është me titull akademik më të lartë se të gjithë të tjerët, atëhere ky kandidat renditet i pari në listën e kandidatëve. Në rast se dy ose më shumë kandidatura kanë të njëjtin titull akademik, atëhere renditja bëhet duke vlerësuar me pikë veprimtarinë akademike dhe shkencore të secilit kandidat, mbi bazën e skemës së vlerësimit që hartohet nga Këshilli i Profesorëve të fakultetit.
- e. Përgjegjësi i departamentit i propozon dekanit të fakultetit përkatës emërimin e kandidatit të renditur në vendin e parë të listës nga komisioni ad hoc për një periudhë katër vjeçare.

### **Neni 30** **Mbrojtësi i studentëve**

1. Mbrojtësi i studentëve caktohet një prej pedagogëve të fakultetit, i cili emërohet nga dekani, pas miratimit paraprak të kandidaturës së tij nga këshilli studentor i fakultetit përkatës.
2. Mbrojtësi i studentëve ka mandat 4 – vjeçar dhe ka për mision përcëimin e çdo problemi të studentëve tek Dekani, Këshilli i Fakultetit apo Kancelari, sipas kompetencës së tyre. Nëse organi përkatës në fakultet nuk shprehet për këtë problem, mbrojtësi i studentëve i drejtohet Rektorit të universitetit.
3. Çdo student si verbalisht apo me shkrim, i identifikuar apo në mënyrë anonime ka të drejtë të verë në lëvizje Mbrojtësin e Studentëve, i cili detyrohet që të evidentojë në një regjistër, çdo shqetësim dhe zgjidhjen përkatëse që i është dhënë.
4. Mbrojtësi i studentëve mbështet studentët për të parandaluar largimet apo zgjatjen e kohës së studimeve përtej kohëzgjatjes normale të tyre.
5. I orienton dhe i ndihmon studentët gjatë gjithë programit të studimit dhe i nxit për një pjesëmarrje aktive të tyre në jetën universitare në të gjitha fushat dhe format e saj.
6. U jep informacion dhe kryen shërbimet e nevojshme për plotësimin e krediteve të mangëta për studentët që do të vazhdojnë një program studimi.
7. Shpërblimi i Mbrojtësit të Studentëve bëhet me një përqindje vështirësie të përcaktuar nga Këshilli i Administrimit.

## **KREU IV**

# **ORGANIZIMI I STUDIMEVE**

---

### **Neni 31**

#### **Format e Studimeve**

1. Studimet në UGJ organizohen në këto forma:
  - studime me kohë të plotë;
  - studime me kohë të pjesshme;
  - studime në distancë.

### **Neni 32**

#### **Programet e Studimeve**

1. UGJ ofron programe të akredituara të studimeve, të organizuara në module dhe të vlerësuara në kredite sipas Sistemit Europian të Transferimit dhe Grumbullimit të Krediteve (ECTS).
2. Sasia mesatare e krediteve të grumbulluara gjatë 1 viti nga një student me kohë të plotë është 60 kredite.
3. Programet e studimeve hartohen nga departamentet e fakulteteve dhe i kalohen për shqyrtim Këshillit të Fakultetit, i cili ia paraqet me tej për miratim Senatit Akademik.
4. Organizimi i çdo program studimi në UGJ bëhet nëpërmjet Rregullores Mësimore përkatëse, e cila hartohet nga struktura përgjegjëse në bazë të udhëzimeve të Ministrisë së Arsimit dhe Shkencës dhe miratohet nga Këshilli i Fakultetit.
5. Rektorati shpall publikisht programet e akredituara të studimeve që ofron para fillimit të aplikimeve për pranimet në to.
6. Senati Akademik dhe këshillat e fakulteteve rishikojnë periodikisht rregulloret mësimore përkatëse të programeve të studimit, sidomos përsa i përket numrit të krediteve që i jepen çdo disipline të veçantë mësimore ose veprimtarie tjetër formuese.

### Neni 33

#### **Hapja, mbyllja, riorganizimi dhe përshtatja e programeve të studimeve të të gjitha cikleve**

1. Hapja, mbyllja dhe riorganizimi i programeve të studimeve të të gjitha cikleve në UGJ bëhen me urdhër të Ministrit të Arsimit dhe Sportit në bazë të kërkesës së UGJ.
2. Përshtatja e programeve/ profileve të studimeve, që nuk çënojnë objektivat bazë të tyre, bëhet me propozimin e departamentit dhe me miratimin e Këshillit të Fakultetit, pasi të merret pëlqimi i Senatit Akademik të UGJ.

### Neni 34

#### **Ciklet dhe titujt e studimeve universitare**

1. Programet e studimeve në UGJ organizohen në tre cikle të njëpasnjëshme: cikli i parë, cikli i dytë ,cikli i tretë.

##### **1.1. Studimet e ciklit të parë:**

- a. Programet e studimeve të ciklit të parë synojnë të japin njohuri bazë mbi metoda e parime shkencore të përgjithshme dhe *formimin e shprehive të veçanta në një llojshmëri të gjerë profesionale e specialitetesh.*
- b. Kohëzgjatja normale e programeve të studimeve të ciklit të parë me kohë të plotë është 3 vite akademike, Në përfundim të studimeve të ciklit të parë lëshohet diplomë universitare "**Bachelor**" në fushën e arsimimit të kryer;
- c. Për të fituar një diplomë universitare "**Bachelor**," studenti duhet të ketë grumbulluar 180 kredite europiane (ECTS), (më tej: kredite).

##### **1.2. Studimet e ciklit të dytë:**

###### **1.2.1. Programet e studimeve "Master i Shkencave".**

- a. Programet e studimeve të ciklit të dytë "**Master i Shkencave**" i pajisin të diplomuarit, që zotërojnë diplomën universitare "**Bachelor**", me njohuri të thelluara, teorike dhe praktike, si dhe trajnim për kërkim shkencor në një fushë brenda një specialiteti;
- b. Programet e studimit të ciklit të dytë "**Master i Shkencave**" realizohen me 120 kredite, ku përfshihen 30-40 kredite për projektin kërkimor dhe tezën dhe kohëzgjatja normale e tyre është dy vite akademike;

- c. Studentët e këtij programi studimi duhet të japin në përfundim dhe provimin e gjuhës angleze, mbi bazën e testeve të njohura ndërkombëtare.
- d. Në përfundim të studimeve të ciklit të dytë lëshohet diplomë universitare "*Master i Shkencave*" në fushën e arsimimit të kryer;

### 1.2.2. Programet e studimeve "Master Profesional":

- a. Programet e studimeve "*Master Profesional*" u ofrojnë të diplomuarve, me një diplomë universitare, së paku "*Bachelor*", arsimim dhe trajnim të mirëfilltë profesional. Realizohen me 90 kredite dhe kohëzgjatja normale e tyre është 1.5 vite akademike (një vit e gjashtë muaj) për studentët me kohë të plotë;
- b. Studentët e këtij programi studimi duhet të japin në përfundim dhe provimin e gjuhës angleze, mb bazën e testeve të njohura ndërkombëtare;
- c. Në përfundim të këtyre programeve të studimit lëshohet diploma universitare "*Master Profesional*" në fushën e arsimimit e të trajnimit profesional të kryer;

### 1.3. Studimet e ciklit të tretë: Programet e studimeve të doktoratës:

- a. Programet e studimeve të doktoratës janë programe të studimeve të ciklit të tretë, me karakter plotësisht akademik, që kanë në bazë kërkim shkencor dhe veprimtari krijuese të pavarura. Këto programe zgjasin të paktën 3 vite akademike dhe përfshijnë edhe 60 kredite për studime të organizuara *teorike*.
- b. Në përfundim të studimeve të ciklit të tretë jepet diplomë për gradën shkencore "*Doktor*" (*Dr*);
- c. Organizimi dhe funksionimi i programeve të studimeve të doktoratës, përcaktohet me rregullore të veçantë të Universitetit të Gjirokastrës, bazuar në VKM dhe në Udhëzimet e MAS.

2. *Programet e studimeve të ciklit të parë, të ciklit të dytë, të ciklit të tretë janë programe të studimeve universitare.*
3. Universiteti i Gjirokastrës ka të drejtë të ofrojë edhe programe të studimeve jouniversitare, të natyrës profesionale, pas arsimit të mesëm, me jo më pak se 120 kredite. Kohëzgjatja normale e këtyre programeve është jo më pak se 2 vite akademike dhe në përfundim të tyre lëshohet "*Diplomë Profesionale*" në fushën e arsimimit të kryer. Kreditet e grumbulluara gjatë studimeve pas arsimit të mesëm mund të transferohen në studimet universitare të ciklit të parë në përputhje me kriteret që vendosen në rregulloret mësimore të programeve të studimit. Kriteret për pranimin në programet e studimeve jo universitare miratohen me vendim të Këshillit të Ministrave.
4. Kur një program studimi ofrohet me kohë të pjesshme, kohëzgjatja e programit të studimit do të jetë sipas përcaktimeve të bëra në udhëzimin përkatës të Ministrit të Arsimit dhe Sportit për organizimin e formave të studimit me kohë të pjesshme.



## Neni 35

### Programet e studimeve të formimit të vazhduar

1. Në vijim të programeve të ndryshme të studimeve, UGJ-ja ka të drejtë të ofrojë programe të studimeve të formimit të vazhduar, si formë e të mësuarit gjatë gjithë jetës. Këto programe shërbejnë për specializime afatshkurtëra, plotësime, thellime dhe freskime të njohurive. Ato mund të jenë dhe programe të kërkimit të avancuar. Programet e studimit të formimit të vazhduar ndihmojnë individët në rritjen e kualifikimit të tyre dhe të aftësive profesionale.
2. Në kuadër të programeve të studimeve të formimit të vazhduar, UGJ-ja ka të drejtë të organizojë dhe forma të tjera të ndryshme të mësimit informal, si kurse, shkolla verore dhe veprimtari të ngjashme.
3. Struktura e programeve, sipas pikave 1 dhe 2 të këtij neni, kohëzgjatja dhe kreditet e tyre përcaktohen në rregulloren mësimore të këtyre programeve.
4. Në përfundim të programeve të studimeve formimit të vazhduar lëshohen çertifikatat përkatëse.

## Neni 36

### Programet e studimeve të përbashkëta

1. UGJ-ja ka të drejtë të realizojë programe të studimeve të përbashkëta, në bashkëpunim me një ose disa institucione të tjera të arsimit të lartë, publike ose private, brenda ose jashtë Republikës së Shqipërisë.
2. Në përfundim të këtyre studimeve lëshohet diplomë e përbashkët ose diplomë e dyfishtë.
3. Në të dy rastet në diplomatat përkatëse shënohen institucionet bashkëpunuese.

## Neni 37

### Elemente të programeve të studimeve

1. Programet e studimeve të ciklit të parë dhe të ciklit të dytë, si dhe ato të formimit të vazhduar duhet të përbajnë elementet e mëposhtme:
  - a. Të dhëna të përgjithshme për programin, formën dhe objektivat kryesorë, planin e tij mësimor, shoqëruar me kreditet e detyrueshme të studimeve;
  - b. Klasifikimin e programit të studimit që bëhet i zbatueshëm me krijimin e kuadrit kombëtar të kualifikimeve;

- c. Kushtet e pranimeve në programin e studimeve dhe kriteret e përzgjedhjes në rastet e pranimeve me numër të kufizuar.
  - ç. Metodatat e vlerësimit të studentëve dhe kushtet për përparim në program;
  - d. Kushtet për transferime ndërmjet programeve dhe kushtet për përfundimin e pjesëshëm të programit, nëse ai parashikon këtë gjë;
  - dh. Titujt profesionalë, që akordohen sipas legjislacionit në fuqi.
2. Programet e studimeve të doktoratës ndërtohen si programe individuale për aftësim në kërkim shkencor të pavarur. Në to duhet të përcaktohen, veç të tjerave, fusha e studimit, përmbajtja dhe veprimtaria kërkimore.
  3. Elementet më të hollësishme të programeve të studimeve përcaktohen në rregulloret mësimore të këtyre programeve.

### Neni 38

#### **Lëshimmi i diplomave, çertifikatave dhe dokumenteve të tjera**

1. UGJ-ja i pajis studentët, që kanë përfunduar të gjitha detyrimet e një programi studimi, me diplomën përkatëse, e cila është dokument zyrtar.
2. *Diplomat për ciklin e parë dhe për ciklin e dytë shoqërohen me suplementin e diplomës.*
3. Suplementi i diplomës hartohet në përputhje me kërkesat e hapësirës europiane të arsimit të lartë. Ai përshkruan, në veçanti, natyrën, nivelin, përmbajtjen, rezultatet e studimeve, që janë kryer dhe përfunduar me sukses nga mbajtësi i diplomës etj.
4. Përmbajtja dhe forma e diplomës dhe e suplementit të diplomës përcaktohen nga Senati Akademik i UGJ-së, në përputhje me udhëzimet e Ministrisë së Arsimit dhe Sportit.
5. Individët që kanë plotësuar detyrimet e një programi të formimit të vazhduar ose pjesë të një programi studimi pajisen me diplomat ose çertifikatat përkatëse, që janë dokument zyrtar.
6. Çdo formë diplome ose çertifikate, përpara se të lëshohet nga UGJ-ja regjistrohet në regjistrin shtetëror të diplomave dhe çertifikatave për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor, që mbahet në Ministrinë e Arsimit dhe Sportit.

### Neni 39

#### Pranimi në ciklin e parë të studimeve

1. Ciklin e parë të studimeve në Universitetin e Gjirokastrës mund ta ndjekin:
  - a. Çdo shtetas shqiptar që ka përfunduar me sukses Maturën Shtetërore dhe që ka ushtruar të drejtën e kandidimit në këtë institucion të arsimit të lartë;
  - b. Studentë të transferuar nga universitete të tjera të vendit, sipas përcaktimeve të veçanta në këtë Statut dhe legjislacionin lidhur me transferimet e studentëve;
  - c. Shtetas të huaj bazuar në marrëveshjet dypalëshe ose shumëpalëshe;
  - d. Shtetas shqiptarë apo të huaj që kanë përfunduar studimet e larta dhe dëshirojnë të vazhdojnë një program të dytë studimi përkundrejt pagimit të tarifës së caktuar;
2. Kriteret e përgjithshme dhe procedurat e pranimit në ciklin e parë të studimeve në UGJ përcaktohen me udhëzim të Ministrit të Arsimit dhe Shkencës.
3. Senati Akademik në bazë të njëjësive përbërëse të institucionit ka të drejtë të propozojë kriteret e veçanta për përzgjedhjen e kandidatëve, të cilët kanë mbaruar Maturën Shtetërore, për t'u pranuar në ciklin e parë të studimeve. Këto kriteret shqyrtohen dhe vlerësohen nga MAS, në këshillim me Konferencën e Rektorëve dhe Këshillin e Arsimit të Lartë dhe Shkencës dhe mbi këtë bazë Ministri miraton me udhëzim kriteret dhe procedurat e pranimit në ciklin e parë të studimeve.

### Neni 40

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

1. Kanë të drejtë të aplikojnë për t'u regjistruar në ciklin e dytë të studimeve "**Master i Shkencave**":
  - a. Individë që kanë përfunduar një program studimi të ciklit të parë, ose diplomë tjetër studimi të fituar jashtë vendit dhe të vlerësuar ekuivalente me të si dhe të plotësojnë standardet akademike të kriterëve të pranimit sipas **Ligjit Nr. 9741, datë 21.05.2007 "Për Arsimin e Lartë në Republikën e Shqipërisë"**, i ndryshuar;
  - b. Individë që kanë fituar diplomë universitare "**Master Profesional**". Në këtë rast në rregulloren e programit të studimit përcaktohen edhe kriteret për njohjen e krediteve të vlefshme, të fituara në studimet e masterit profesional që i përgjigjen programit të studimit "**Master i Shkencave**".

2. Kanë të drejtë të aplikojnë për t'u regjistruar në programet e studimeve "*Master Profesional*", individët që zotërojnë diplomë universitare "*Bachelor*", diplomë "*Master i Shkencave*", diplomë të integruar apo diplomë sipas sistemit të vjetër të pandarë me cikle studimi ose ndonjë diplomë tjetër të fituar jashtë vendit dhe të vlerësuar ekuivalente me ndonjë nga diplomat e mësipërme dhe të plotësojnë standartet akademike të kritereve të pranimit, të cilat bëhen publike para fillimit të pranimeve të radhës në UGJ;
3. Kanë të drejtë të aplikojnë për t'u regjistruar në ciklin e tretë të studimeve kandidatët që kanë fituar një diplomë universitare "*Master i Shkencave*" ose një diplomë ekuivalente me të, si dhe plotësojnë kriteret e pranimit të përcaktuara nga UGJ
4. Kriteret e pranimit për standartet akademike të përzgjedhjes së kandidatëve për t'u pranuar në programet e ciklit të dytë dhe të ciklit të tretë të studimeve përcaktohen në Rregulloret e fakulteteve dhe në Rregulloret mësimore të çdo programi studimi;

### Neni 41

#### Viti akademik dhe organizimi i mësimdhënies

1. Studimet në UGJ zhvillohen me bazë vitin akademik, i cili organizohet në semestra me së paku 20 orë mësimi leksione, seminare e laboratorë në javë.
2. Organizimi i mësimdhënies për programet e studimeve të formimit të vazhduar përcaktohet në Rregulloren e Universitetit si edhe në rregulloren e fakulteteve përkatëse që ofrojnë këto programe studimi.

### Neni 42

#### 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. Në këtë rast, kandidatët përballojnë koston e plotë të studimeve. Nga ky rregull përjashtohen studentët e shkëlqyer.
2. Kriteret për t'u pranuar në një program të dytë studimi përcaktohen në Rregulloren e Universitetit.

### Neni 43

#### Transferimet

1. UGJ ofron mundësi për transferime të studentëve midis programeve të të njëjtit cikël, brenda vetë institucionit apo institucioneve të ndryshme të arsimit të lartë, si dhe për transferime nga programet e mëparshme në programe të studimeve të ciklit të parë.

2. Njohja e plotë apo e pjesshme e krediteve të marra nga një student me qëllim vazhdimin e studimeve në një program tjetër studimi brenda UGJ si edhe në të njëjtin apo tjetër program studimi në një institucion të arsimit të lartë bëhet nga njësia që e pret studentit me procedurat dhe kriteret të përcaktuara në Rregulloren e UGJ.
3. Vendimi për njohjen e plotë ose të pjesshme të krediteve të grumbulluara nga një student, me qëllim vazhdimin e studimeve, i takon departamentit që pranon studentin, sipas kriterëve të përcaktuara në rregulloren e tij.

## Neni 44

### Pajisja me diplomë

Me përfundimin e studimeve universitare në UGJ lëshohen diploma në pajtim me ciklet e studimeve nga ky universitet:

- **Në Fakultetin e Edukimit dhe Shkencave Shoqërore,**

- a. Diplomë universitare "Bachelor " në:**

- Histori-Gjeografi;
- Gjuhë - Letërsi Shqipe;
- Gjuhë, Letërsi dhe Qytetërim Grek;
- Gjuhë Angleze;
- Gjuhë Italiane;
- Kontabilitet - Financë;
- Administrim Publik;
- Turizëm;
- Mësuesi për Arsimin Fillor, klasa I-VI
- Mësuesi për Arsim Parashkollor
- Histori dhe gjuhë italiane.

- b. Diplomë universitare "Master Profesional" në mësuesi për arsimin e mesëm të ulët në:**

- Histori-Gjeografi, me profil minor në edukatën shoqërore
- Gjuhë - Letërsi me profil minor në gjuhë italiane.
- Gjuhë, Letërsi dhe Qytetërim Grek, me profil minor në lëndë shoqërore.
- Gjuhë Angleze, me profil minor në gjuhën shqipe.
- Gjuhë dhe qytetërim italian me profil minor në gjuhën shqipe.

- Matematike-Fizikë me profil minor në aftësim teknologjik.
- Matematikë-informatikë me profil minor në aftësim teknologjik.
- Biologji-Kimi me profil minor në edukim mjedisor e teknologjik.

**d. Diplomë universitare "Master Profesional" në:**

- Kontabilitet - Financë;
- Administrim Publik;
- Turizëm;

**d. Diplomë universitare "Master i Shkencave" në:**

- Arkeologji dhe administrim i pasurive arkeologjike
- Gjuhësi
- Letërsi
- Mësuese për Arsimin Fillor, klasa I-VI

**e. Diplomë për gradën shkencore "Doktor" në Albanologji**

**• Në Fakultetin e Shkencave Natyrore,**

**a. Diplomë universitare "Bachelor" në:**

- Matematikë - Fizikë
- Matematikë - Informatikë
- Teknologji Informacioni
- Fizikë dhe teknologji informacioni
- Biologji-Kimi;
- Infermierinë e përgjithshme.
- Infermieri Mami

**b. Diplomë Universitare "Master i Shkencave" në Biologji Mjedisë dhe Zhvillimi.**

## Neni 45

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

1. UGJ mund të bëjë ekuivalentim pjesësh ose programesh të plota studimi ose diploma të marra në institucione të tjera të vendit ose të huaja nga pikëpamja e së drejtës për të vazhduar arsimimin në një program studimi të njëjtë ose të ngjashëm.
2. Kërkesat për ekuivalentim pjesësh ose programesh të plota studimi ose diploma paraqiten pranë Zyrës së Kurrikulës dhe Koordinimit të Trainimeve të UGJ, që shqyrton paraprakisht plotësinë e dokumentacionit dhe i përcjell në departamentet përkatëse. Përgjegjësi i Departamentit ngre komisionin respektiv, i cili shqyrton dhe merr vendim për ekuivalentim.
3. Dokumentacioni i nevojshëm që duhet të paraqitet nga personat e interesuar për ekuivalentim pjesësh ose programesh të plota studimi ose diploma të marra në institucione të tjera të vendit ose të huaja është si më poshtë:
  - a. Diploma e nivelit të studimit për ata persona që kërkojnë ekuivalentim diplome.
  - b. Dokument zyrtar nga MAS (Qendra Kombëtare e Njohjes së Diplomave dhe e Informimit) për rastet kur diploma është e huaj.
  - c. Pasqyra e notave dhe pikët e krediteve të marra.
  - d. Programet e lëndëve.

## Neni 46

### Viti akademik sabatik

1. Personeli akademik me tituj të UGJ – së ka të drejtë që çdo 7 vjet, për periudha kohe deri në një vit, të punojë për përparimin e tij akademik, pas miratimit të Këshillit të Fakultetit.
2. Autoritetet drejtuese të Universitetit nuk kanë të drejtë për vit sabatik gjatë kohës së ushtrimit të mandatit si dejtues i zgjedhur ose i emëruar.
3. Gjatë kësaj periudhe, personelit akademik nuk i ngarkohet detyrë mësimdhënieje. Personeli akademik mund të ndjekë gjatë këtij viti edhe kurse specializimi deri tremujore jashtë institucionit.
4. Midis të interesuarit dhe Rektorit të UGJ, nënshkruhet një kontratë e posaçme, elementët e së cilës përmbajnë detyrimet reciproke të palëve nënshkruese.

### Neni 47

#### Vlerësimi moral për studentët

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

### Neni 48

#### Norma mësimore dhe mbingarkesa

1. Mësimdhënia është detyrim me së paku 6 orë mësim në javë në auditor për të gjithë personelin akademik. Ngarkesa e plotë për personelin akademik përcaktohet me Udhëzim të Ministrit të Arsimit dhe të Sportit.
2. Personelit akademik i njihet e drejta e pagesës së orëve të realizuara mbi normën, sipas akteve ligjore e nënligjore në fuqi.



## KREU V

# KËRKIMI SHKENCOR

### Neni 49

#### **Kërkimi shkencor dhe zhvillimi i tij në Universitet**

1. Kërkimi shkencor, si tërësia e veprimtarive që krijojnë dije, përbën një të drejtë të personelit akademik që ushtrohet në kushtet e lirisë akademike, e cila garanton pavarësinë e mësimdhënies dhe të kërkimit shkencor. Universiteti ofron kushte të përshtatshme dhe mbështet me çdo mënyrë prodhimin e dijes së re, bazë dhe të zbatuar, duke përqëndruar vëmendjen në cilësinë dhe në origjinalitetin e punës kërkimore.
2. Të gjitha veprimtaritë kërkimore-shkencore që zhvillohen në Universitet karakterizohen nga transparenca e plotë dhe rezultatet e tyre, në formë të shkruar apo elektronike, janë në dispozicion të të gjithë punonjësve të Universitetit dhe të komunitetit shoqëror dhe vendosen në Bibliotekën e universitetit.
3. Në Universitet nuk lejohet kryerja e kërkimeve shkencore sekrete ose kryerja e kërkimeve që prodhojnë dije, që përdoret për qëllime ushtarake.
4. Veprimtaritë kërkimore shkencore të universitetit janë në funksion të:
  - a. Zhvillimit të vazhdueshëm dhe rritjes së cilësisë së procesit të arsimimit;
  - b. Njohjes së studentëve me kërkimet shkencore dhe pajisjes së tyre me aftësi metodologjike për kërkim;
  - c. Vazhimit të zhvillimit shkencor - profesional të të rinjve;
  - d. Themelimit të rrjetit ndërkombëtar të studiuesve;
  - e. Përgatitjes dhe paraqitjes së projekteve studimore ndërdisiplinare konkurruese;
  - f. Përmirësimit të kualifikimit të personelit akademik;
  - g. Krijimit të mjeteve materiale në dobi të punës në universitet;
5. Kërkimet shkencore në universitet bëhen nga departamentet apo grupet mësimore e kërkimore dhe mund të jenë:
  - a. Kërkime shkencore bazë pa përdorim të menjëhershëm praktik;
  - b. Kërkime shkencore të aplikuara që janë në lidhje të ngushtë me nevojat dhe interesin publik.
6. Personeli akademik i Universitetit ka për detyrë të kryejë kërkime shkencore bazë dhe të aplikuara, studime dhe projekte për zhvillim, veprimtari të tjera krijuese në përputhje me

aftësitë e tyre profesionale dhe detyrimet që dalin nga udhëzimet strategjike të Senatit Akademik si dhe të Këshillave të Fakulteteve dhe departamenteve përkatëse.

7. Ecuria, shtrirja dhe rezultatet e aktiviteteve kërkimore - shkencore dhe të punës krijuese raportohen individualisht për çdo vit para departamentit. Ndërkaq, përgjegjësi i departamentit raporton para Këshillit të Fakultetit, ndërsa Këshilli i Fakultetit duhet të paraqesë për çdo vit raportin e kërkimit shkencor dhe të punës krijuese e studimore para Senatit Akademik.

## Neni 50

### Financimi i Kërkimit Shkencor

1. Kërkimi shkencor dhe financimi i tij bëhen mbi bazën e planeve dhe të programeve e projekteve të miratuara dhe i nënshtrohen planifikimit ashtu sic përcakton në nenet 69, 70, 71 të ligjit Nr 9741, datë 21.05.2007 "Për Arsimin e Lartë në Republikën e Shqipërisë" i ndryshuar.
2. Personeli akademik apo studentët e ciklit të dytë "*Master i Shkencave*" dhe të ciklit të tretë kanë të drejtë të aplikojnë pranë Rektoratit, për fonde nga buxheti i UGJ-së për kërkimin shkencor.
3. Kriteret për përfitimin e financimeve për çdo vit miratohen nga Senati Akademik dhe shpallen në Rektorat, fakultete dhe në faqet përkatëse të internetit. Përcaktimi i këtyre kriterëve bëhet duke u bazuar në **ligjin Nr 9741, datë 21.05.2007 "Për Arsimin e Lartë në Republikën e Shqipërisë", i ndryshuar si edhe në Ligjin Organik "Për Buxhetin dhe Kontabilitetin"**.
4. Brenda muajit prill të çdo viti shpallen fituesit që përfitojnë financim të plotë apo të pjesshëm për kërkimin shkencor.
5. Me përfituesit e këtyre financimeve lidhet një kontratë e posaçme, në të cilën parashikohen të drejtat dhe detyrimet mes tyre dhe UGJ-së.

## Neni 51

### Kërkimi shkencor për të tretë

1. Personeli akademik është i lirë të kryejë veprimtari kërkimi dhe zhvillimi për të tretë, por me kusht:
  - a. Plotësimin e detyrimeve ndaj UGJ - së sipas kontratës së punës;
  - b. Plotësimi i detyrimeve të njësisë përbërëse të UGJ - së për kërkim shkencor sipas pikës 69 të **ligjit Nr 9741, datë 21.05.2007 "Për Arsimin e Lartë në Republikën e Shqipërisë" i ndryshuar.**
2. Kur fakultetet propozojnë të ofrojnë kërkim shkencor, shërbime, etj, për të tretë, ndiqet procedura e miratimit e parashikuar në nenin 12, pika 9.6 të këtij Statuti.

3. E njëjta procedurë ndiqet edhe kur kërkimi shkencor apo shërbimet e ndryshme ofrohen në bashkëpunim me institucionet e tjera shtetërore apo private dhe UGJ duhet të kontribuojë me financim. Në raste të tilla nuk zbatohet procedura e parashikuar në nenin 50 të këtij Statuti.
4. Kur nga ofrimi i kërkimit shkencor apo shërbimeve për të tretët krijohen të ardhura, ato shkojnë tërësisht në favor të UGJ.
5. Kur krijohen të ardhura nga veprimtaria kërkimore studimore dhe krijuese e personelit akademik të UGJ - së, një pjesë e tyre mund të përdoret dhe për shpërblimin dhe motivimin e personelit pjesëmarrës në këto veprimtari sipas akteve ligjore dhe nënligjore në fuqi.

## KREU VI

### PERSONELI I UNIVERSITETIT

#### Neni 52

##### **Struktura dhe organika**

Këshilli i Administrimit miraton strukturën e përgjithshme dhe numrin e personelit për të gjitha nivelet të propozuara nga Rektori të ndarë në këto kategori: personel akademik, personel ndihmës mësimor–shkencor dhe personel administrativ, bazuar në numrin total të personelit të institucionit, të miratuar nga Ministri i Arsimit dhe Shkencës.

#### Neni 53

##### **Punësimi dhe procedura e punësimit**

1. Marrja në punë e personelit në UGJ kryhet me konkurrim publik.
2. Nisja e procedurës së punësimit me konkurs publik për të gjitha kategoritë në UGJ urdhërohet me shkrim nga Rektori
3. Kriteret e përgjithshme për punësim për çdo kategori të personelit akademik dhe joakademik janë:
  - Të kenë zotësi të plotë për të vepruar.
  - Të përmbushin kërkesat ligjore për nivelin arsimor në përputhje me vendin e punës.
  - Të zotërojnë aftësitë e nevojshme profesionale për vendin përkatës të punës.
  - Të jenë në kushte shëndetësore të mira për të kryer detyrat përkatëse.
  - Të mos jenë të dënuar me vendim të formës së prerë të gjykatës për kryerjen e një krimi.
4. Për vendet e lira të personelit akademik të brendshëm dhe të ftuar konkurrimi shpallet nga ky institucion, duke përcaktuar dhe kriteret e veçanta. Për vendet e lira në fakultete, dekani përkatës në bazë të propozimeve të departamenteve përgatit kriteret e veçanta, të cilat i miraton Rektori. Rektori bën shpalljen përkatëse të vendeve të lira si dhe të kriterëve për konkurrimin publik.
5. Për vendet e lira të personelit administrativ dhe atij ndihmës mësimor – shkencor konkurrimi shpallet nga ky institucion, duke përcaktuar dhe kriteret e veçanta nga Rektori, me përjashtim të autoritetit të Kancelarit, kriteret e punësimit dhe procedura për përzgjedhjen dhe emërimin e të cilit përcaktohen në nenin 26, pika 5 dhe 6 të këtij Statuti.
6. Komisionet e vlerësimit të kandidaturave për vendet e lira të personelit ndihmës mësimor – shkencor ngrihen me vendim të Rektorit dhe kanë në përbërjen e tyre përfaqësuesin e

- Rektoratit, i cili është kryetar i komisionit, dekanin e fakultetit përkatës, përgjegjës in e departamentit, përgjegjës in e grupit mësimor e kërkimor ku do të punësohet kandidati si dhe një anëtar i atij grupi mësimor e kërkimor i propozuar nga këshilli i departamentit.
7. Komisioni *ad hoc* i konkursit publik për vlerësimin e kandidaturave për vendet e lira të personelit akademik të brendshëm ngrihet me vendim të dekanit dhe ka në përbërje dekanin e fakultetit përkatës, i cili është kryetar i komisionit, përfaqësuesin e rektoratit, përgjegjës in e departamentit, përgjegjës in e grupit mësimor e kërkimor ku do të punësohet kandidati si dhe një anëtar i atij grupi mësimor e kërkimor, i propozuar nga këshilli i departamentit.
  8. Për emërimin e personelit akademik, Dekani i fakultetit i paraqet Rektorit të UGJ kandidatin e renditur i pari në klasifikimin e bërë nga komisioni *ad hoc*.
  9. Komisionet e vlerësimit të kandidaturave për vendet e lira të personelit administrativ ngrihen me vendim të Rektorit dhe kanë në përbërjen e tyre Kancelarin, i cili është kryetar i komisionit, si dhe dy përfaqësues të administratës së Rektoratit.
  10. Kontratat e punës nënshkruhen nga Rektori, *mbështetur në Ligjin e Arsimit të Lartë dhe në Kodin e Punës të Republikës së Shqipërisë*, në emër dhe për llogari të punëdhënësit të UGJ-së.
  11. Shpallja e vendeve të lira për personelin administrativ dhe ndihmës mësimor të Fakulteteve kryhen nga Rektori duke marrë në konsideratë propozimet e dekanëve përkatës.
  12. Mënyra e zhvillimit të konkurimit, kriteret e unifikuara sipas kategorizimit të funksioneve, afatet përkatëse të komunikimit mes fakultetit dhe rektoratit, si dhe çështjet e tjera të detajuara të punësimit parashikohen në Rregulloren e UGJ -së.
  13. Ndërprerja e marrëdhënieve të punës të personelit akademik bëhet vetëm pasi është marrë mendimi i përgjegjës it të grupit mësimor e kërkimor, si dhe përgjegjës it të departamentit dhe dekanit të fakultetit përkatës të UGJ, përjashtuar rastet e shkeljes flagrante të Kodit të Punës dhe të etikës akademike.

## Neni 54

### Të drejtat e personelit akademik

Personeli akademik në UGJ ka këto të drejta:

- a. Të ushtrojë funksionin mësimdhënës dhe të kërkimit shkencor, në liri të plotë akademike;
- b. Të ketë një punë të garantuar;
- c. Të mos cënohet, pengohet apo kufizohet në çfarëdo forme gjatë ushtrimit të funksioneve të tij;
- d. Të paguhet sipas kualifikimeve shkencore, për orët shtesë, për çdo punim, shërbim apo detyrë tjetër sipas akteve ligjore e nënligjore në fuqi si dhe vendimeve të organeve vendimmarrëse të UGJ – së;

- e. Të kryejë pushime vjetore të paguara si dhe pushime të tjera sipas akteve ligjore në fuqi;
- f. Çdo 7 vjet, t'i jepet e drejta e vitit akademik sabatik;
- g. Të kryejë kualifikime shkencore periodike, afatshkurtra apo afatgjata brenda apo jashtë vendit, periudhë gjatë së cilës të ketë të garantuar vendin e punës;
- h. Të kryejë detyra të tjera jashtë funksionit bazë, pa shkaktuar konkurrencë apo konflikt interesi me UGJ-në.
- i. Personeli akademik i punësuar me kohë të plotë në UGJ, ka të drejtë, me miratimin e dekanit dhe të Rektorit, të angazhohet si personel akademik i ftuar me kohë të pjesshme, në një institucion tjetër të arsimit të lartë, publik ose privat, brenda dhe jashtë vendit.
- j. Autoritetet drejtuese, Rektor dhe dekan, nuk kanë të drejtë të angazhohen me kohë të plotë në veprimtari mësidhënieje, kërkimi apo në veprimtari të tjera në institucionet e tjera të arsimit të lartë, publik ose privat, brenda ose jashtë vendit, përveçse me kohë të pjesshme, pas miratimit, përkatësisht, të Ministrit të Arsimit dhe Sportit ose të Rektorit.
- k. Personeli akademik me titull "Profesor" mund të shkëputet përkohësisht nga UGJ, për një periudhë maksimale prej pesë vjetësh, të rinovueshme, për t'u angazhuar në detyra të rëndësishme shtetërore dhe politike. Këtu përfshihen edhe pozicionet drejtuese të agjencive të rëndësishme të sistemit të arsimit dhe shkencës. Për periudhën e shkëputjes, ky personel akademik mund të zëvendësohet nga personel akademik me kontratë të përkohëshme ose nga personel akademik i ftuar

## Neni 55

### Detyrimet e personelit akademik

Personeli akademik ka këto detyrime:

- a. Të zbatojë legjislacionin në fuqi, për arsimin e lartë, gjatë ushtrimit të detyrës;
- b. Të përmbushë detyrën e ngarkuar, si: ngarkesën mësimore, kërkimin shkencor etj, sipas përcaktimeve në kontratën e punës;
- c. Të zbatojë rregullat e etikës së jetës akademike, normat e Statutit dhe Rregullores së UGJ-së.
- d. T'i deklarojë punëdhënësit, sa herë kryen punë të dytë që mund të krijojë konkurrencë apo konflikt interesi me detyrën që ushtron;
- e. Të ketë marrëdhënie bashkëpunimi me kolegët dhe studentët.

## Neni 56

### **Personeli ndihmës mësimor- shkencor dhe administrativ**

1. Personeli ndihmës mësimor – shkencor si dhe personeli administrativ ka pozitën juridike që përcaktohet në Rregulloren e UGJ-së.
2. Të drejtat dhe detyrimet konkrete të tyre përcaktohen në kontratën individuale të punës.

### **Neni 57**

#### **Personeli akademik i ftuar**

1. Secili fakultet në rregulloren e tij përcakton kriteret bazë për përzgjedhjen e personelit akademik të ftuar.
2. Përgjegjësi i departamentit përkatës për të plotësuar nevojat e procesit mësimor i paraqet Këshillit të Fakultetit propozimet mbi numrin e personelit akademik për t'u ftuar për periudha semestrale ose një-vjeçare të përsëritshme.
3. Dekani i njofton Rektoratit numrin e personelit akademik të ftuar, lëndët përkatëse si dhe ngarkesën mësimore që do të kryejnë pasi ka marrë miratimin e Këshillit të Fakultetit. Rektorati shpall vendet e lira dhe kriteret që duhet të plotësojnë ato, sipas procedurës së parashikuar në këtë Statut.
4. Kontrata e punës me personelin akademik të ftuar nënshkruhet nga Rektori, në emër dhe për llogari të UGJ- së.

### **Neni 58**

#### **Personeli akademik me kontratë**

1. Dekani, me kërkesë të përgjegjësit të departamentit, i propozon Senatit Akademik të miratojë punësimin për një periudhë kohe deri në 9 muaj të personaliteteve vendase apo të huaja. Kriteret për punësim të personelit akademik me kontratë janë:
  - Të kenë zotësi të plotë për të vepruar.
  - Të përmbushin kërkesat ligjore për nivelin arsimor në përputhje me vendin e punës.
  - Të zotërojnë aftësitë e nevojshme profesionale për vendin përkatës të punës.
  - Të jenë personalitete të shquara në fushën përkatëse.
  - Të jenë në kushte shëndetësore të mira për të kryer detyrat përkatëse.
  - Të mos jenë të dënuar me vendim të formës së prerë të gjykatës për kryerjen e një krimi.
2. Propozimi i dekanit duhet të jetë i argumentuar me nevojën e fakultetit për kontributin e atij personaliteti, me kualifikimet e tij në atë fushë, si dhe me mundësinë për përballimin e

shpenzimeve nga të ardhurat e universitetit. Paga e personelit akademik me kontratë përcaktohet sipas akteve ligjore e nënligjore në fuqi.

3. E njëjta procedurë ndiqet për punësimin e studentëve, gjatë kryerjes së studimeve të doktoratës dhe të përgatitjes për gradën shkencore "Doktor".
4. Kontrata e punës me këtë personel akademik nënshkruhet nga Rektori, në emër dhe për llogari të UGJ – së.

## **Neni 59**

### **Masat disiplinore**

Ndaj personelit akademik merren masa disiplinore deri në ndërprerjen e marrëdhënieve të punës kur nuk përmbushen detyrimet e përcaktuara në kontratë, shkelen rregullat e etikës së jetës akademike, normat e Statutit dhe Rregullores së UGJ-së, në përputhje me Ligjin e Arsimit të Lartë dhe akte të tjera ligjore në fuqi.

## **Neni 60**

### **Zgjidhja e kontratës së punës**

Kontrata e punës së personelit zgjidhet kur:

- a. Jep dorëheqjen;
- b. Mbush moshën e pensionit të pleqërisë;
- c. Bëhet i paaftë fizikisht ose mendërisht për të kryer detyrat e tij;
- d. Dënohet me vendim të formës së prerë të gjykatës për kryerjen e një krimi;
- e. Kryen veprimtari që krijojnë konflikt interesash;
- f. Merr masën disiplinore të largimit nga detyra;
- g. Mbaron afati i parashikuar në kontratën e punës;
- h. Vdes.

## **Neni 61**

### **Zgjidhja e mosmarrëveshjeve të punës**

Nëse lind një mosmarrëveshje gjatë marrëdhënieve të punës mes personelit dhe punëdhënësit, secili prej tyre ka të drejtë të kërkojë zgjidhjen e saj me pajtim.

Në të kundërt palët mund t'i drejtohen Gjykatës së Rrethit Gjyqësor Gjirokastrë.



## **KREU VII**

# **STUDENTËT**

### **Neni 62**

#### **Statusi i Studentit**

Studenti e fiton cilësinë si i tillë me regjistrimin në UGJ dhe e humbet atë me marrjen e diplomës nga ana e tij si edhe në raste të ndryshme të çregjistrimit të tij.

### **Neni 63**

#### **Të drejtat e studentëve**

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

- a. Të përfaqësohen në Këshillat e Fakulteteve, në Këshillin e Administrimit dhe në Senatin Akademik;
- b. Të përfitojnë bursë studimi kur plotësojnë kushtet e përcaktuara nga Këshilli i Ministrave si dhe shpërblime të veçanta që administrohen nga Universiteti i Gjirokastrës;
- c. Të pajisen me kartën e studentit;
- d. Të shprehin opinionin e tyre për cilësinë e mësimdhënies dhe punën e personelit akademik të institucionit;
- e. Të ndjekin leksione, seminare dhe të gjitha veprimtaritë e tjera mësimore, të organizuara në përputhje me statusin e tyre;
- f. Të përdorin mjedise në biblioteka, salla kompjuterash dhe shërbime të tjera që ofrohen për studentët nga institucioni;
- g. Të organizohen në shoqata studentore jopolitike duke ju përmbajtur përcaktimeve të akteve ligjore e nënligjore përkatëse;
- h. Të zgjedhin e të zgjidhen në Këshillin e Studentëve të fakulteteve përkatëse si edhe në ato organe të zgjedhura në nivel institucioni ku ligji lejon përfaqësimin e tyre.

### **Neni 64**

## Detyrimet e studentëve

Studentët kanë këto detyrime:

- a. Të zbatojnë Statutin dhe rregulloret në fuqi në universitet dhe në fakultetin përkatës;
- b. T'u kushtojnë vëmendjen e duhur studimeve dhe të marrin pjesë në veprimtari të akademike;
- c. Të paguajnë tarifën e shkollimeve dhe të shërbimeve që u ofron institucioni;
- d. Të respektojnë rregullat e etikës së jetës akademike në sjellje, veshje etj., të përcaktuara në rregulloret respektive të institucionit;
- e. Të tregojnë vëmendjen e duhur ndaj të drejtave të personelit dhe të studentëve të tjerë.

## Neni 65

### Këshillat e studentëve

1. Këshillat e Studentëve në UGJ janë organizime të pavarura të studentëve, të cilat nuk zhvillojnë veprimtari politike dhe ekonomike.
2. Në UGJ Këshillat e Studentëve promovojnë dhe koordinojnë pjesëmarrjen e studentëve dhe përfaqësimin e tyre në organet drejtuese të universitetit, si dhe në strukturat mësimore-kërkimore dhe në ato të shërbimeve.
3. Këshillat e studentëve krijohen në nivel fakulteti e institucioni dhe zgjidhen çdo *dy vjet* nga votat e studentëve, mbështetur në legjislacionin në fuqi. Në rastet kur një individ i zgjedhur në këshillin e studentëve përfundon studimet universitare, ai zëvendësohet nga kandidati pas në renditje për nga numri i votave të grumbulluara në zgjedhjet e fundit.
4. Këshilli i Studentëve i fakultetit zgjidhet me votim nga të gjithë studentët e atij fakulteti. Ai duhet të ketë në përbërje të tij përfaqësues të studentëve nga të gjitha ciklet dhe programet e studimit, sipas fakultetit përkatës.
5. Këshilli i Studentëve i universitetit zgjidhet me votim nga të gjithë studentët. Ai duhet të ketë në përbërje të tij përfaqësues të studentëve nga të gjitha fakultetet. Kandidatët për anëtar të Këshillit të Studentëve të universitetit, përzgjidhen nga anëtarët e Këshillave të Studentëve të Fakulteteve, sipas procedurës së përcaktuar në Rregulloren e Universitetit.
6. Këshillat e Studentëve shprehin mendime dhe propozime për të gjitha problemet me interes të përgjithshëm të UGJ si për planet dhe programet e studimeve, rregulloret për veprimtari të mësimore, cilësinë e shërbimeve, ndarjen e burimeve financiare etj.
7. Këshillat e Studentëve nuk mund të organizohen në struktura të tjera politike e jopolitike jashtë Universitetit

8. Në mënyrë të detajuar, modalitetet dhe procedurat për krijimin, organizimin dhe funksionimin e këtyre këshillave, përcaktohen në Rregulloren e Universitetit dhe në rregulloret e fakulteteve përkatëse.

## **Neni 66**

### **Regjistri i studentëve**

1. UGJ mban regjistrin bazë të studentëve me numrin e matrikullimit (NIM) të përbërë nga 6 gërma sipas regjistrit përkatës dhe 6 shifrat sipas numrit të studentit në regjister.
2. Çdo student me regjistrimin fillestar në UGJ i jepet një numër unik matrikullimi që e shoqëron deri në marrjen e diplomës ose certifikatës. Rregullat për gjenerimin dhe dhënien e numrave të matrikullimit i përcakton Ministri i Arsimit dhe Sportit.
3. Rregjistrat e studentëve organizohen në baza fakulteti, cikli studimi dhe forme studimi.
4. Regjistri i studentëve plotësohet në formë të shkruar dhe elektronike dhe mbahet në ruajtje të përhershme.
5. Sekretaria mësimore e cdo fakulteti mban të dhënat personale të studentëve, vlerësimet e marra gjatë ndjekjes së programit të studimit, të dhënat mbi diplomën ose diplomat e marra bashkë me suplementin e diplomës, etj të formatuara këto sipas standardeve shtetërore.
6. Funksionimi i sistemit të matrikullimit, organizimi i punës dhe përgjegjësi institucionale, sistemi i masave për sigurimin e të dhënave dhe monitorimi sistematik përcaktohen në Rregulloren e UGJ – së.

## KREU VIII

# SIGURIMI I BRENDSHËM I CILËSISË NË UGJ

### Neni 67

#### Parime të përgjithshme

1. Universiteti "Eqrem Çabej" organizon sistemin e vet të vlerësimit, ruajtjes dhe përmirësimit të cilësisë me synim arritjen e objektivave të veprimtarisë dhe efikasitetin e drejtimit të universitetit.
2. Vlerësimit të brendshëm i nënshtrohen të gjitha njësitë akademike dhe joakademike. Ky vlerësim përfshin gjithë spektrin e Universitetit dhe shërbimet e tij dhe mund të jetë i plotë ose i pjesshëm.
3. Monitorimi dhe publikimi i rezultateve të veprimtarive të UGJ-së bëhet nga rektorati.
4. Vlerësimi i brendshëm analizon efikasitetin dhe efektshmërinë e funksionimit të Universitetit në të gjitha fushat e veprimit dhe siguron të dhëna e informacione për aspekte të ndryshme të veprimtarisë së universitetit. Ai u siguron njërive të vlerësuara dhe organeve drejtuese të tyre treguesit për masat e sigurimit dhe përmirësimin e cilësisë.
5. UGJ bën rregullisht vlerësimin e brendshëm në përputhje me standartet shtetërore të cilësisë, me treguesit e vlerësimit të cilësisë të përcaktuar nga APAAL dhe në këtë Statut.
6. Vlerësimi i brendshëm kryhet me nismën e Këshillit të Administrimit, Senatit Akademik, Rektoratit.
7. Vlerësimet kanë këto efekte:
  - a. Motivimin dhe vlerësimin publik në rast të rezultateve pozitive;
  - b. Zbatimin e masave të përshtatshme me qëllim të përmirësimit të cilësisë në rast të rezultateve negative.
  - c. Rezultatet dhe efektet nga vlerësimi do të merren parasysh nga organet drejtuese të Universitetit dhe të njërive të saj dhe ato do të kenë ndikim në akordimin e buxhetit dhe transparencën e tij.
8. Bëhen këto vlerësime:
  - a. Vlerësimi i masave të menaxhimit në të gjitha nivelet organizative që kanë lidhje me themelimin dhe ristrukturimin e programeve të studimit dhe arritjen e qëllimeve sociale.

- b. Vlerësimi i programeve të studimit dhe organizimit të tyre;
  - c. Vlerësimi i cilësisë së mësimdhënies dhe cilësisë së studentëve;
  - d. Vlerësimi i aktiviteteve kërkimore-shkencore;
  - e. Vlerësimi i tregut të punës;
  - f. Vlerësimi i infrastruktures së universitetit;
  - g. Vlerësimi i impaktit financiar për përmirësimin cilësisë.
9. Vlerësimi i brendshëm i punës së mësimdhënësve dhe kërkimeve shkencore kryhet me anë të:
- a. Vetëvlerësimit dhe pyetsorëve të plotësuar nga ana e personelit akademik;
  - b. Pyetsorëve anonimë të vlerësimit të plotësuar nga studentët;
  - c. Analizës së parametrave në bazë të raportit të punës dhe përmbushjes së detyrave;
  - d. Takimeve me personelin akademik dhe studentët;
  - e. Mbledhjes së të dhënave mbi problemet akademike, administrative dhe menaxhuese.
10. Vlerësimi i cilësisë së mësimdhënies nga ana e studentëve bëhet një herë në vit përmes pyetsorëve anonimë që koordinohen nga Njësia e Sigurimit të Brendshëm të Cilësisë (NJSBC). Pyetsorët përpilohen të detajuar nga NJSBC për secilin departament duke u bazuar në strukturën standarde të pyetsorëve të dhënë nga Senati Akademik dhe ruhen e shfrytëzohen në mënyrë kompjuterike.
11. Kostoja financiare për vlerësimin e brendshëm mbulohet nga të ardhurat e universitetit.

## Neni 68

### Njësia e sigurimit të brendshëm të cilësisë (NJSBC)

1. Senati Akademik miraton NJSBC, në përbërje të së cilës janë:
  - 1 përfaqësues i personelit akademik i zgjedhur nga senati (anëtar senati ose jo);
  - 1 përfaqësues i rektoratit;
  - 1 përfaqësues i personelit administrativ i zgjedhur nga senati;
  - 1 përfaqësues i zgjedhur nga qeveria studentore;
  - 1 ekspert i jashtëm.
2. NJSBC vlerëson periodikisht efikasitetin e veprimtarive mësimore, kërkimore si dhe të veprimeve administrative dhe financiare të UGJ - së. Ajo ka autonomi operative dhe akses në të gjitha të dhënat e universitetit.

3. Misioni i NJSBC është të ndihmojë njësitë akademike dhe administrative për përmirësimin e vazhdueshëm të cilësisë së shërbimeve të tyre dhe të sigurojë përmbushjen e standarteve më të larta në përputhje me Statutin e UGJ-së, me udhëzimet e Ministrisë së Arsimit dhe të Shkencës (MASH) mbi vlerësimin e institucioneve të arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë si dhe me të gjitha standartet dhe udhëzimet e APAAL.
4. Detyrat e NJSBC janë:
  - a. Të vërtetojë hollësitë e përmbajtura në Raportin e Vetëvlerësimit(RVV);
  - b. Të konfirmojë qëllimet dhe objektivat e përshkruara në RVV;
  - c. Të qartësojë dhe të verifikojë avantazhet dhe mangësitë, mundësitë dhe sfidat e përvijuara në RVV;
  - d. Të diskutojë përparësitë dhe mangësitë e përcaktuara që nuk janë pasqyruar në RVV;
  - e. Të japë rekomandime për përmirësim.

## Neni 69

### Procedurat e vlerësimit të brendshëm

Vlerësimi i brendshëm kryhet duke u bazuar në një procedurë standarte që përmban veprimet në vijim:

1. NJSBC-ja para se të bëhet vlerësimi, informon njësinë e Universitetit që do të vlerësohet për fushat, objektivat, procedurat dhe instrumentet e vlerësimit.
2. Me fillimin e procesit të vlerësimit të brendshëm, departamenti/njësia që vlerësohet për zgjedh grupin e punës i cili harton raportin e vetëvlerësimit (RVV).

Përbërja e grupit të punës është:

#### Njësia akademike

- përgjegjësi i departamentit, i cili është anëtar por nuk e kryeson
- 2 përfaqësues nga personeli akademik
- 1 student për çdo cikël studimi

#### Njësia administrative

- përgjegjësi i njësisë
  - përfaqësuesi i zyrës së personelit
  - 1 përfaqësues i njësisë administrative
3. Përmbajtja e RVV, rekomandimet për RVV, kërkesat minimale të RVV si për njësitë akademike ashtu dhe për ato joakademike përcaktohen në udhëzimet përkatëse të Senatit Akademik që hartohen në bashkëpunim me APAAL e në përputhje me këtë Statut.
  4. Leximi në mënyrë kritike dhe analizë e RVV para vizitës së përfaqësuesve të NJSBC.

5. Vizitë e përfaqësuesve të NJSBC në njësinë që vlerësohet dhe kryerja e veprimeve përkatëse (takime me personelin, studentë, drejtues, shqyrtim dhe ekzaminim i dokumenteve që nuk janë përfshirë në RVV, broshurave, origjinalet e pyetsorëve, publikime etj.)
6. Përgatitja e një drafti paraprak të raportit me shkrim pas përfundimit të vlerësimit të brendshëm për procedurën e vlerësimit, rezultatet dhe masat e propozuara.
7. Njësive të vlerësuara u jepet një periudhë e arsyeshme kohore për të bërë vërejtje dhe komente për draftin paraprak të raportit. Këto vërejtje mund të merren parasysh në hartimin e raportit final të vlerësimit të brendshëm.
8. Hartimi i raportit final të vlerësimit të brendshëm dhe dorëzimi i tij autoriteteve drejtuese që janë përgjegjës për zbatimin e këtyre masave dhe Senatit Akademik.
9. Senati Akademik kërkon zbatimin e raportit nga njësitë e vlerësuara për një periudhë kohore të arsyeshme.

## **Neni 70**

### **Implementimi i rekomandimeve për përmirësimin e cilësisë**

Departamenti/njësia që u vlerësua harton një plan të cilësisë, i cili bazohet në raportin final të vlerësimit të brendshëm nga NJSBC. Plani i adreson të gjitha rekomandimet e raportit të NJSBC dhe cakton afate kohore për implementimin e tyre sipas rekomandimeve të Senatit Akademik.

## **Neni 71**

### **Raporti i punës dhe i përmbushjes së detyrave**

1. Të gjithë drejtuesit e departamenteve të Universitetit hartojnë raportin vjetor të punës dhe përmbushjes së detyrave të departamenteve të tyre dhe ia paraqesin Këshillit të Fakultetit përkatës.
2. Çdo dekan i fakultetit i paraqet Senatit Akademik një raport të plotë vjetor të punës për fakultetin e tij.
3. Raporti vjetor i punës dhe i përmbushjes së detyrave përmban të dhëna të mjaftueshme lidhur me:
  - a. Të dhënat rreth procesit mësimor për vitin e fundit akademik;
  - b. Të dhënat për punë krijuese, studimore dhe të dhënat kërkimore të vitit të fundit kalendarik.

- c. Struktura e raportit vjetor të punës dhe e përmbushjes së detyrave përcaktohet në udhëzimet përkatëse të Senatit Akademik.

## **Neni 72**

### **Ruajtja e raporteve dhe publikimi i raportit final**

1. Raporti vjetor i punës dhe përmbushjes së detyrave, raporti i vetëvlerësimit, raporti final i vlerësimit të brendshëm të NJSBC mblidhen dhe ruhen në mënyrë të kompjuterizuar dhe standarde.
2. Një përmbledhje e shkurtuar e Raportit final të NJSBC publikohet në faqen e internetit të universitetit.



## KREU IX

### AUTONOMIA FINANCIARE

#### Neni 73

##### **Hartimi i buxhetit**

1. Secili fakultet deri me datën 30 qershor, paraqet në Rektorat propozimet për projektbuxhetin për vitin akademik pasardhës.
2. Kancelari pasi përpunon të gjitha propozimet e ardhura ia paraqet për shqyrtim dhe miratim Këshillit të Administrimit dhe më pas Senatit Akademik.

#### Neni 74

##### **Niveli vertikal i autonomisë financiare**

Mënyra e përdorimit të të ardhurave nga UGJ-ja, përcaktohen në përputhje me ligjin Nr 9741, datë 21.05.2007 "Për Arsimin e Lartë në Republikën e Shqipërisë" i ndryshuar dhe në Ligjin Organik për Buxhetin dhe Kontabilitetin.

#### Neni 75

##### **Kontrolli financiar**

1. Rektorati përfshin në strukturën e tij një njësi të kontrollit të brendshëm financiar.
2. Kontrollat financiare kryhen të bazuara në programet e hartuara nga Këshilli i Administrimit apo Rektori.

## KREU X

### VULA ZYRTARE DHE STEMJA

#### Neni 76

1. Universiteti "Eqrem Çabej" i Gjirokastrës ka vulën zyrtare sipas modelit të miratuar nga Këshilli i Ministrave. Vula ka diametrin 38 mm, me stemën shtetërore në qendër dhe rreth saj shënohet:

*Sipër:*

**REPUBLIKA E SHQIPËRISË;**

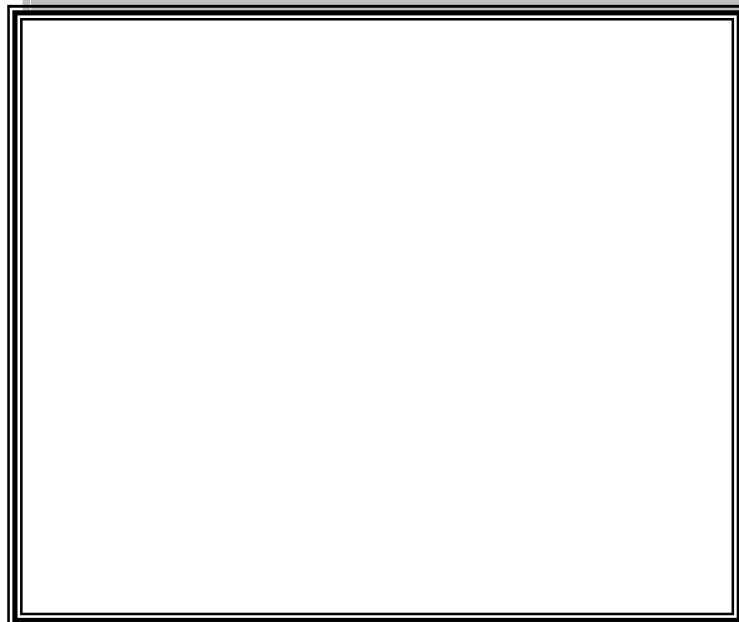
*Poshtë:*

**GJIROKASTËR, UNIVERSITETI "EQREM ÇABEJ"**

*(sipas modelit në faqen bashkangjitur).*

2. Universiteti "Eqrem Çabej" ka për simbol të tij stemën e paraqitur në modelin 2 në faqen pasardhëse.
3. Çdo fakultet ka vulën e vet të cilën e përdor në përputhje me të drejtat që i jep Statuti dhe Rregullorja e Brendshme.

**Vula zyrtare e Universitetit "Eqrem Çabej", Gjirokastër.**



**Stema e Universitetit "Eqrem Çabej", Gjirokastër.**



## KREU XI

### DISPOZITA KALIMTARE DHE TË FUNDIT

#### Neni 77

##### Miratimi i rregulloreve

1. Brenda një muaji nga e nesërmja e miratimit të këtij Statuti nga Ministri i Arsimit dhe Sportit apo brenda një muaji nga mbarimi i afatit 2–mujor për t'u shprehur Ministri, Senati Akademik i UGJ-së miraton Rregulloren e UGJ-së bazuar në legjislacionin në fuqi dhe në këtë Statut.
2. Rregulloret e tjera, si: rregulloret e fakulteteve, Rregullorja e Senatit Akademik, rregulloret e këshillave të fakulteteve, Rregullorja e Brendshme e Administrimit, Financave dhe Kontabilitetit, Rregullorja e Rektoratit, Rregullorja e Brendshme e Këshillit të Administrimit, Rregullorja e Etikës miratohen nga organet e përcaktuara në këtë Statut brenda një muaji nga miratimi i Rregullores së UGJ-së.

#### Neni 78

##### Hyrja në fuqi

1. Ky Statut hyn në fuqi me shpalljen e tij nga Rektori i UGJ-së, ditën e nesërme të miratimit nga Ministri i Arsimit dhe Sportit apo të nesërmen e mbarimit të afatit 2-mujor për t'u shprehur Ministri.
2. Nëse Ministri e kthen këtë Statut për ripunim në Senatin Akademik, për vërejtje nga pikpamja e ligjshmërisë, atëherë brenda 5 ditëve nga kthimi i Statutit, Senati Akademik mbledhet për të shqyrtuar dhe miratuar ndryshimet e propozuara. Nëse këto ndryshime nuk miratohen me 2/3 e votave, atëherë Statuti konsiderohet i miratuar siç ishte në variantin e parë dhe hyn në fuqi me shpalljen e tij nga Rektori të nesërmen e atij vendimi.