



Rregullore e Përgjithshme
Albanian University

ALBANIAN UNIVERSITY

RREGULLORE E PËRGJITHSHME

*Miratohet
Vendim nr. 30, datë 20.12.2023*

*Kryetari i Senatit
Prof. Dr. Pavllo Kongo*



Tiranë, më. 20.12.2023



Rregullore e Përgjithshme
Albanian University

KREU I

DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

Neni 1

Baza Ligjore

1. Rregullorja e Brendshme e Universitetit “Albanian University” (këtu e në vazhdim “Rregullore”) mbështetet në Kushtetutën e RSH-së (neni 57, pika 6 dhe 7), ligjin nr. 80/2015 “Për Arsimin e Lartë dhe Kërkimin Shkencor në Republikën e Shqipërisë” (këtu e në vazhdim ligji nr. 80/2015), në ligjin nr. 9901, datë 14.04.2008 “Për tregtarët dhe shoqëritë tregtare”, i ndryshuar dhe në Statutin e “Albanian University”.
2. Rregullorja është objekt i ndryshimeve në formë dhe në përmbajtje, konform çdo amendimi të akteve ligjore dhe nënligjore që rregullojnë veprimtarinë e Arsimit të Lartë në Republikën e Shqipërisë, Statutit të “Albanian University”, si dhe respekton çdo akt ndërkombëtar të ratifikuar nga Republika e Shqipërisë lidhur me sistemin dhe parimet e funksionimit të Arsimit të Lartë.

Neni 2

Objekti

1. Rregullorja ka për qëllim të rregullojë marrëdhëniet midis strukturave akademike dhe joakademike të “Albanian University” (këtu e në vazhdim “AU”), të normojë veprimtarinë kryesore të organeve drejtuese, njësive përbërëse kryesore dhe bazë dhe njësive administrative ndihmës të tij.
2. Rregullorja e Brendshme përcakton gjithashtu rregullat kryesore të organizimit dhe funksionimit të veprimtarisë vendimmarrëse kolegjiale dhe/ose individuale, të procesit mësimor/kërkimor, si dhe të çdo aspekti tjetër akademik dhe administrativ në ndihmë të realizimit të shërbimit arsimor brenda fushës së licensuar të AU-së.





Rregullore e Përgjithshme
Albanian University

Neni 3

Parimet

1. Rregullorja njeh dhe respekton parime të rëndësishme kushtetuese dhe ligjore, të cilat shërbejnë për demokratizimin dhe disiplinimin ligjor të procesit akademik, organizimin e brendshëm institucional, si dhe për çdo procedurë tjetër vendimmarrëse, propozuese, vlerësuese, promovuese, edukuese, kërkimore dhe formuese.
2. Kjo rregullore udhëhiqet në çdo aspekt të normimit të aktivitetit të universitetit nga fryma e respektit të të drejtave, lirive themelore dhe interesave të ligjshme të njeriut të sanksionuara në Kushtetutën e Republikës së Shqipërisë, si dhe në Kartat, Deklaratat dhe Konventat Ndërkombëtare.
3. Rregullorja sanksionon parimisht detyrimin e AU-së për të respektuar të gjitha të drejtat dhe liritë themelore kushtetuese e ligjore, me qëllim eliminimin e çdo praktike jodemokratike, diskriminuese dhe denigruese ndaj stafit akademik, studentëve dhe stafit administrativ në tërësi.
4. Aktiviteti i AU-së parashikuar në këtë Rregullore bazohet në parimin e vetorganizimit akademik dhe financiar, frymës së lirë, respektit të dinjitetit human, pluralizmit të ideve, transparencës së procedurave dhe promovimit të lirisë së studimeve e të kërkimit shkencor, duke siguruar në çdo rast mundësi të barabarta për çdo individ.
5. Rregullorja synon të konsolidojë veprimtarinë e strukturave të AU-së, në respekt të zhvillimit të lirë të studimit, të procesit mësimor dhe të kërkimit shkencor edhe përmes bashkëpunimit me institucione të tjera të arsimit të lartë, me njësitë shkencore kombëtare dhe ndërkombëtare, me administratën shtetërore dhe me çdo subjekt tjetër me profil profesional, ekonomik, formues, kërkimor, jofitimprurës dhe vullnetar.





Rregullore e Përgjithshme
Albanian University

KREU II

STRUKTURAT QËNDRORE TË DREJTIMIT AKADEMIK DHE ADMINISTRATIV

Neni 4

Veprimtaria e Senatit

1. Senati Akademik është organi kolegjal akademik më i lartë drejtues dhe vendimmarrës i universitetit, si dhe organi përgjegjës për përmbushjen e misionit të universitetit, bazuar në Statutin e AU-së (*neni 13 dhe 14*).
2. Senati ushtron kompetenca që lidhen me planifikimin, programimin dhe koordinimin e procesit mësimor dhe të kërkimit shkencor. Senati Akademik përcakton politikat e zhvillimit të AU-së dhe merr vendime mbi strategjitë e zhvillimit të universitetit, drejton dhe kontrollon veprimtaritë mbi cilësinë e mësimdhënies e të kërkimit shkencor dhe vlerëson nivelin dhe efikasitetin e tyre.
3. Senati Akademik është organ me vendimmarrje kolegjiale i cili drejtohet nga Rektori, ku marrin pjesë si përfaqësues me të drejta të plota 19 (nëntëmbëdhjetë) anëtarë, përfaqësues të grupimeve të mëposhtme:
 - a. Përfaqësues të personelit akademik: 18 (tetëmbëdhjetë) anëtarë;
 - b. Përfaqësues të studentëve: 1 (një) anëtar, Kryetari i Këshillit Studentor të AU-së.
4. Çdo njësi kryesore në AU përfaqësohet në Senat, sipas këtyre raporteve:
 - a. Fakulteti i Shkencave Mjekësore – 6 anëtarë;
 - b. Fakulteti i Shkencave Shoqërore – 6 anëtarë;
 - c. Fakulteti i Shkencave të Aplikuara dhe Ekonomike – 6 anëtarë.
5. Senati Akademik mbledhet periodikisht dhe vendos me shumicë të thjeshtë ose të cilësuar të të gjithë anëtarëve të tij. Rektori ose të ¼ -ta e të gjithë anëtarëve të Senatit, në mbledhje mund të thërrasin edhe të ftuar që kanë lidhje me çështjet që merren në shqyrtim.
6. Senati Akademik zbaton në veprimtarinë e tij parimet e autonomisë dhe lirisë akademike, si dhe respektimin e të drejtave të studentëve. Senati Akademik në zbatim të Statutit merr në shqyrtim çdo propozim të paraqitur nga nivelet më të ulëta të strukturave akademike, lidhur me programet mësimore dhe kërkimin shkencor, hapjen ndryshimin/riorganizimin ose mbylljen e tyre. Senati garanton sigurimin e brendshëm





Rregullore e Përgjithshme
Albanian University

- të cilësisë së universitetit përmes mekanizmave për vlerësimin e veprimtarisë mësimore dhe kërkimore-shkencore të personelit akademik dhe sigurimit të kushteve për përmirësimin e tyre.
7. Senati Akademik në zbatim të Statutit miraton vendosjen e marrëdhënieve në nivel kombëtar e ndërkombëtar me institucione të tjera kombëtare dhe ndërkombëtare të propozuara nga njësitë kryesore, në funksion të zhvillimit institucional dhe veprimtarisë mësimore dhe kërkimore-shkencore të AU-së.
 8. Senati ka të drejtë të caktojë kritere të veçanta për pranimin e studentëve në programet e studimit, për rekrutimin e personelit akademik dhe ndihmës-akademik, si dhe për zgjedhjen e anëtarëve të Këshillit të Etikës dhe të Komisioneve të Përhershme të posaçme. Të gjitha çështjet e mësipërme Senati i kalon për votim me shumicë të thjeshtë të votave në prani të të gjithë anëtarëve të tij.
 9. Senati Akademik miraton me shumicë të cilësuar me 2/3 (dy të tretat) e votave të anëtarëve të tij projektstatutin, pasi të jetë marrë miratimi paraprak i Bordit të Administrimit, si dhe miraton me shumicë të thjeshtë të votave të të gjithë anëtarëve të pranishëm projektregulloret e universitetit.
 10. Senati Akademik harton strukturën e përgjithshme të AU-së dhe i propozon Bordit të Administrimit numrin e personelit akademik dhe administrativ, në të gjitha nivelet. Senati gjithashtu miraton paraprakisht kriteret për shpërndarjen e burimeve financiare, materiale dhe njerëzore, të formuluar nga Rektorati dhe ja paraqet ato për miratim përfundimtar Bordit të Administrimit.
 11. Senati Akademik zgjedh Rektorin e AU-së, mbi bazën e të paktën 2 (dy) kandidaturave alternative, të cilat paraqiten nga Administratori i shoqërisë tregtare, nga radhët e personelit akademik ekzistues ose/dhe jashtë tij, si dhe me propozim të Rektorit emëron Dekanin e Fakultetit, mbi bazë të një procesi konkurrimi. Senati Akademik gjithashtu emëron përfaqësuesit e tij në përbërjen e Bordit të Administrimit.
 12. Senati Akademik zgjedh kryeredaktorin, zëvendës kryeredaktorin dhe miraton përbërjen e anëtarëve të Redaksisë dhe të Bordit Drejtues të Revistës Optime.
 13. Senati Akademik krijon Komisionet e Përhershme të institucionit, sipas përcaktimit në Statutin e AU-së (*neni 19*).
 14. Senati Akademik në zbatim të Statutit propozon në Bordin e Administrimit mbledhjen dhe riorganizimin e universitetit, ndarjen ose bashkimin e tij me një institucion tjetër.





Rregullore e Përgjithshme
Albanian University

të arsimit të lartë, si dhe ndryshime në nivelin e pagave të personelit akademik apo ndryshimin e tarifës së orës mësimore. Senati gjithashtu propozon për miratim në Bordin e Administrimit planin strategjik të zhvillimit të AU-së, të hartuar nga Rektori, si dhe projektbuxhetin vjetor dhe atë afat-mesëm 3-vjeçar të institucionit, të hartuar nga Administratori i Përgjithshëm.

15. Senati Akademik në zbatim të Statutit miraton hapjen, riorganizimin ose mbylljen e njësive të institucionit apo degëve të tij, mbi bazën e propozimeve të njësive kryesore dhe të njësive bazë, pasi ka marrë vlerësimin paraprak nga Bordi i Administrimit, si dhe miraton në bashkëpunim me Bordin e Administrimit, raportin e detajuar vjetor të veprimtarisë mësimore dhe kërkimore-shkencore të AU-së, të hartuar nga Rektori dhe ia përcjell atë ministrisë përgjegjëse për arsimin, në përpruthje me legjislacionin në fuqi.
16. Senati gjithashtu merr vendime mbi ndryshimet apo shfuqizimet e akteve të njësive kryesore, të cilat bien ndesh me Statutin dhe rregulloret përkatëse, si dhe shqyrton dhe shfuqizon, kryesisht apo me kërkesë të të interesuarit, vendimet e Komisioneve të Përhershme, kur ato bien ndesh me legjislacionin në fuqi, Statutin apo rregulloret përkatëse.
17. Senati Akademik propozon tarifat e studimit, ndryshimet e tyre dhe politikat e veçanta për trajtimin financiar të studentëve të ekselencës e të kategorive të veçanta sociale, dhe ia përcjell ato për miratim Bordit të Administrimit.
18. Senati Akademik miraton kriteret dhe listën emërore të diplomatëve që do të përfitojnë Medalje të Artë si dhe Certifikatë Ekselence në përfundim të studimeve të tyre, mbi bazën e rezultateve të arritura nga studentët.
19. Senati Akademik mund të miratojë organizimin e sesioneve të ndërmjetme të provimeve, të jashtëzakonshme apo të kufizuara, jashtë kalendarit akademik, të riprovimeve ose të provimeve të mbartura, me kërkesë të njësive kryesore apo njësive bazë.
20. Mbledhja e Senatit Akademik thirret nga Rektori. Rektori në koordinim me Zv. Rektorët dhe Dekanët e Fakulteteve formulon dhe vendos mbi rendin e ditës dhe çështjet kryesore që do të diskutohen. Anëtarët e Senatit Akademik dhe të ftuarit e tjerë kanë të drejtë të njihen me përmbajtjen e rendit të ditës para zhvillimit të mbledhjes.
21. Mbledhja e Senatit Akademik hapet nga Rektori duke prezantuar procedurat e verifikimit të prezencës së anëtarëve dhe të të ftuarve, si dhe të legjitimitetit të tyre rast pas rasti. Mbledhja më pas kalon në rendin e ditës dhe çështjet që do të diskutohen.





Rregullore e Përgjithshme
Albanian University

- votohen. Mbledhja e Senatit vijon me prezantimin e çështjeve nga përfaqësuesit e strukturave propozuese akademike, me zhvillimin e diskutimeve, dhënien e mendimeve nga anëtarët e tjerë, dhe më pas në hedhjen për votim të propozimeve.
22. Mbledhja e Senatit Akademik dokumentohet në një procesverbal të detyrueshëm, i cili mbahet nga personeli administrativ i Rektoratit.
 23. Rektori ka detyrimin që brenda 3 ditësh nga zhvillimi i mbledhjes, të formalizojë në një dokument zyrtar vendimin e Senatit duke e firmosur atë dhe duke e shoqëruar dërgimin e tij në strukturat vartëse akademike dhe administrative me urdhëra konkrete për zbatim.
 24. Rektori ka të drejtë t'ia delegojë kompetencën e drejtimit të mbledhjes së Senatit Akademik njërit nga Zv. Rektorët (kur ka të tillë), vetëm në kushtet kur prania e tij është e pamundur për shkaqe pune ose shëndetësore, si dhe kur mbledhja e Senatit Akademik ka karakter urgjent.
 25. Vendimet e miratuara nga Senati Akademik janë të detyrueshme për zbatim nga çdo instancë tjetër akademike dhe administrative brenda afateve dhe procedurave të përcaktuara. Çdo shmangie, vonesë, neglizhencë apo keqadministrim i vendimeve të Senatit analizohet rast pas rasti në mbledhjet e tij, duke vendosur edhe për marrjen e masave konkrete për rivendosjen e rregullit dhe disiplinës në universitet.
 26. Mbledhjet e Senatit Akademik zhvillohen në selinë qendrore të universitetit.

Neni 5

Veprimtaria e Rektoratit

1. Rektorati është organ kolegjal ekzekutiv në nivel universiteti, i cili organizohet dhe vepron në bazë të Statutit të AU-së (*neni 17*), dhe përbëhet nga Rektori, Zëvendësrektorët (Zv. Rektori për Procesin Mësimor; Zv. Rektori për Kërkimin Shkencor; Zv. Rektori për Politikën e Zhvillimit Institucional), Administratori i Përgjithshëm i AU-së, dhe Dekanët e Fakulteteve të AU-së. Rektorati kryesohet nga Rektori i cili ka detyrimin dhe përgjegjësinë për mbarëvajtjen e punës së këtij organi.
2. Funkcionet kryesore të Rektoratit janë:
 - a. harton planin strategjik të zhvillimit të institucionit, mbështetur në propozime të njëjësive bazë dhe kryesore të institucionit, si dhe ato të administratorëve të njëjësive kryesore, dhe ja paraqet për miratim Senatit Akademik;





Rregullore e Përgjithshme
Albanian University

- b. harton programin vjetor të veprimtarive mësimore dhe kërkimore-shkencore, mbi bazë të propozimeve të njëjësive bazë dhe kryesore, si dhe ndjek zbatimin e tij pas miratimit nga Senati Akademik;
 - c. harton raportin vjetor të veprimtarisë mësimore dhe kërkimore-shkencore pasi merr raportet individuale nga çdo njësi kryesore dhe ia paraqet për miratim Senatit Akademik;
 - d. paraqet rekomandime për projektet për programet e studimeve, projektet e kërkimit shkencor dhe ndryshimet e nevojshme strukturore për realizimin e tyre;
 - e. mbikëqyr zbatimin e të gjitha vendimeve të miratuara nga Senati Akademik dhe Bordi i Administrimit;
 - f. monitoron veprimtarinë akademike të AU-së dhe publikon rezultatet e vlerësimit të tij;
 - g. harton rregulloren e tij të punës, që miratohet nga Senati Akademik bazuar në Statutin e AU-së;
 - h. ushtron kontrole tematike, të organizuara apo spontane, në njësitë e universitetit për përmbushjen e objektivave të tij, si dhe për zbatimin e akteve rregullatore të organeve të AU-së.
3. Rektorati kërkon mendimin e Senatit Akademik dhe të Bordit të Administrimit për aspekte të kompetencës së këtyre të fundit.
 4. Rektorati raporton një herë në semestër në Senatin Akademik dhe në Bordin e Administrimit për realizimin e planit të veprimtarive.
 5. Rektorati harton dhe i dërgon për miratim Senatit Akademik raportin e detajuar vjetor të veprimtarisë mësimore dhe kërkimore-shkencore të AU-së, jo më vonë se data 20 dhjetor e çdo viti akademik.
 6. Rektorati harton, në bashkëpunim me Administratorin e Përgjithshëm dhe zyrën e financës, raportin vjetor mbi veprimtarinë financiare të AU-së, në përputhje me kërkesat e legjislacionit në fuqi dhe ia dërgon për miratim Bordit të Administrimit jo më vonë se data 20 dhjetor e çdo viti akademik.
 7. Rektorati është autoriteti përgjegjës kryesor për vënien në zbatim të vendimeve të Senatit Akademik dhe Bordit të Administrimit, për aq sa këto vendime adresojnë detyra për këtë organ.
 8. Rektori ka të drejtë të bashkërendojë vënien në zbatim të kompetencave të Rektoratit me përfaqësuesit e tjerë të kësaj strukture. Rektori në cilësinë e drejtuesit të Rektoratit





Rregullore e Përgjithshme
Albanian University

përfaqëson këtë të fundit në mbledhjet e Senatit Akademik dhe Bordit të Administrimit.

9. Rektori ka të drejtë të thërrasë në çdo kohë mbledhjen e Rektoratit dhe të propozojë rendin e ditës, i cili miratohet në mbledhjen e Rektoratit me shumicën e votave nga anëtarët e pranishëm. Vendimet e mbledhjes së Rektoratit janë të detyrueshme për zbatim nga çdo strukturë tjetër akademike dhe administrative në varësi.
10. Për çështje dhe detyra specifike, Rektori ka të drejtë t'u delegojë kompetenca të veçanta organeve dhe personelit akademik dhe administrativ të universitetit, kur e gjykon të drejtë një gjë të tillë.

Neni 6

Veprimtaria e Bordit të Administrimit

1. Bordi i Administrimit është organi drejtues më i lartë kolegjal administrativ, i cili garanton përmbushjen e misionit të AU-së, si dhe ka kompetenca vendimmarrëse dhe mbikqyrëse mbi veprimtarinë ekonomiko-financiare dhe administrative të universitetit, sipas Statutit të AU-së (*neni 32*).
2. Bordi i Administrimit të AU-së përbëhet nga 7 (shtatë) anëtarë, ku 3 (tre) anëtarë të Bordit të Administrimit emërohen nga Senati, të cilët janë pjesë e personelit akademik të AU-së, dhe 4 (katër) anëtarët e tjerë vijnë nga Shoqëria Tregtare ("SHT"), ku 1 (një) anëtar i Bordit të Administrimit është vetë Administratori i SHT-së, dhe 3 (tre) anëtarët e tjerë emërohen nga Asambleja e Ortakëve të SHT-së. Mënyra e emërimit të tyre, rregullohet me Rregulloren e Bordit të Administrimit.
3. Anëtarësia në Bordin e Administrimit është e papajtueshme me detyrën e Rektorit, të Dekanëve, të Drejtuesit të Departamentit, si dhe të Administratorit të Përgjithshëm dhe administratorëve të njësive kryesore.
4. Rektori dhe Administratori i Përgjithshëm i Universitetit kanë të drejtë të marrin pjesë në çdo rast në mbledhjet e Bordit të Administrimit, por nuk kanë të drejtë vote. Nëse prania e tyre është e domosdoshme, Rektori dhe Administratori i Përgjithshëm i Universitetit njoftohen jo më pak se 3 ditë para mbledhjes së radhës nga Kryetari i Bordit të Administrimit, për pjesëmarrje të detyrueshme në mbledhjet e Bordit të Administrimit.
5. Në ushtrimin e kompetencave të tij, Bordi të Administrimit orienton, shqyrton, këshillon dhe voton strategjitë dhe aktivitetet joakademike të universitetit. Vendimet e Bordit të Administrimit merren sipas përcaktimeve të bëra në Rregulloren e organizimit dhe funksionimit të Bordit të Administrimit.





Rregullore e Përgjithshme
Albanian University

6. Në veçanti, Bordi i Administrimit ushtron kompetencat e mëposhtme:
- garanton qëndrueshmërinë financiare të AU-së dhe përmbushjen e misionit të tij;
 - me propozim të Senatit Akademik, miraton planin strategjik të zhvillimit të institucionit dhe mbikëqyr zbatimin e tij;
 - me propozim të Senatit Akademik, miraton buxhetin vjetor dhe atë afatmesëm 3-vjeçar të AU-së dhe mbikëqyr zbatimin e tyre;
 - me propozim të Senatit Akademik, miraton strukturën e AU-së dhe numrin e personelit akademik në të gjitha nivelet;
 - me propozim të Senatit Akademik, miraton tarifat e studimit për çdo vit akademik;
 - vlerëson paraprakisht hapjen, riorganizimin ose mbylljen e programeve të studimit të AU-së, të cilat duhet të jenë të mbështetura në projektbuxhetin vjetor të AU-së;
 - miraton paraprakisht hapjen, riorganizimin ose mbylljen e njësive përbërëse të Institucionit të Arsimit të Lartë;
 - vlerëson paraprakisht mbylljen dhe riorganizimin e universitetit, si dhe ndarjen ose bashkimin e AU-së me një institucion tjetër të arsimit të lartë;
 - miraton paraprakisht projekt-Statutin e AU-së para se t'i përcillet Senatit Akademik;
 - jep mendim për projekt-rregulloren e institucionit dhe miraton rregulloren financiare të tij;
 - miraton kriteret për hartimin e projekt buxhetit vjetor dhe atij afatmesëm dhe rregullat për shpërndarjen e të ardhurave që siguron institucioni nga ushtrimi i veprimtarive të tij, të propozuara nga Administratori i Përgjithshëm, si dhe mbikëqyr përdorimin e burimeve të financimit;
 - është përgjegjës për caktimin e kriterëve e të procedurave për punësimin e administratorëve dhe personelit administrativ të AU-së, mbështetur në legjislacionin në fuqi dhe aktet nënligjore;
 - emëron dhe shkarkon Administratorin e Përgjithshëm të AU-së; administratorët e njësive kryesore, si dhe personelin administrativ, mbi bazën e propozimeve të Administratorit të SHT-së;
 - miraton raportin vjetor të veprimtarisë financiare të institucionit, të hartuar nga Administratori i Përgjithshëm.
7. Kompetenca të tjera të Bordit të Administrimit janë:
- me propozim të Senatit Akademik, miraton ndryshime në nivelin e pagave si dhe ndryshimin e tarifës së orës mësimore;
 - i propozon Senatit, ndryshime në nivelin e tarifave të studimit;
 - me propozim të Senatit Akademik, bazuar në politikat sociale të institucionit miraton kategoritë e studentëve të cilët përfitojnë bursa studimi dhe kriteret të cilat





Rregullore e Përgjithshme
Albanian University

- duhet të përmbushë studenti për t'u bërë pjesë e "Programit të Ekselencës" për çdo vit akademik;
- d. miraton Rregulloren e funksionimit të tij.
8. Bordi i Administrimit zbaton në veprimtarinë e tij parimet e autonomisë dhe të respektimit të të drejtave të punonjësve, personelit akademik dhe studentëve.
9. Vendimet e miratuara nga Bordi i Administrimit janë të detyrueshme për zbatim nga çdo instancë tjetër administrative brenda afateve dhe procedurave të përcaktuara në vendim. Çdo shmangie, vonesë, neglizhencë apo keqadministrim i vendimeve analizohet rast pas rasti në mbledhjet e Bordit të Administrimit duke vendosur edhe për marrjen e masave konkrete për rivënien në vend të rregullit dhe disiplinës në universitet.
10. Mbledhjet e Bordit të Administrimit zhvillohen në selinë qendrore të universitetit.

Neni 7

Veprimtaria e Rektorit

1. Rektori është autoriteti drejtues akademik më i lartë, sipas Statutit të AU-së (*neni 15 dhe neni 15/1*). Ai përfaqëson ligjërisht universitetin për çështjet akademike dhe protokollare, sipas përcaktimeve të legjislacionit në fuqi, duke vepruar në emër dhe për llogari të tij. Rektori përfaqëson universitetin në marrëdhëniet me Ministrinë e Arsimit dhe Sportit dhe institucione të tjera të administratës publike, në marrëdhëniet me institucione të huaja dhe me institucione të tjera homologe.
2. Rektori propozohet nga Administratori i SHT-së dhe zgjidhet nga Senati Akademik, për një mandat 4 vjeçar, me të drejtë riemërimi vetëm njëherë. Zgjedhja e Rektorit, nga Senati Akademik bëhet mbi bazë të kandidatave alternative, të cilat paraqiten nga Administratori i SHT-së, midis radhëve të anëtarëve të personelit akademik të AU-së dhe/ose jashtë tij. Rektori i AU-së mban titullin shkencor "Profesor".
3. Funkcionet kryesore të Rektorit janë:
- a. drejton universitetin në të gjitha aspektet e veprimtarisë së tij akademike dhe kërkimore-shkencore dhe garanton autonominë e tij;
- b. drejton Senatin Akademik dhe raporton përpara tij;
- c. drejton hartimin e planit strategjik të zhvillimit të institucionit dhe ia paraqet atë Senatit Akademik për miratim, si dhe ndjek zbatimin e tij;





Rregullore e Përgjithshme
Albanian University

- d. paraqet propozimet për aktet që janë në kompetencë për t'u shqyrtuar nga Senati Akademik, Bordi i Administrimit, Komisionet e Përhershme dhe Këshilli i Etikës së AU-së;
- e. nënshkruan në emër të AU-së, marrëveshje dhe protokolle bashkëpunimi me të tretë dhe anëtarësimin e AU-së në shoqata dhe organizata kombëtare dhe ndërkombëtare;
- f. Rektori është autoriteti i vetëm vendimmarrës përsa u përket çështjeve akademike dhe protokollare me përjashtim të çështjeve që Statuti i AU-së u njeh organeve të tjera kolegjiale dhe monokratike dhe atyre të cilat i nënshtrohen legjislacionit në fuqi për tregtarët dhe shoqëritë tregtare në RSH-së, apo të çështjeve për të cilat ligje të tjera të posaçme parashikojnë të drejtën e vendimmarrjes për autoritete të tjera;
- g. ka të drejtën e vetos mbi vendimet e Senatit Akademik si Kryetar i tij, duke i kthyer ato për rishqyrtim. Kur mbas rishqyrtimit Senati Akademik nuk e ndryshon vendimin, vendimi është i formës së prerë;
- h. mbikëqyr zbatimin e vendimeve, masave dhe kërkesave të Senatit Akademik;
- i. shfuqizon, kryesisht apo me kërkesën e të interesuarit, aktet e Dekanit, kur bien ndesh me legjislacionin në fuqi;
- j. nënshkruan kontratat e punës të personelit akademik dhe ndihmës-akademik në AU;
- k. miraton ngarkesat mësimore të personelit akademik të brendshëm dhe të jashtëm;
- l. miraton punësimin e personelit akademik në AU dhe nënshkruan kontratat e tyre të punës;
- m. nënshkruan diplomat e ciklit të parë, të dytë dhe të tretë, pa të drejtë delegimi të nënshkrimit;
- n. ngre komisione e grupe pune për qëllime studimi, kontrolli dhe veprimtari të veçanta.
- o. delegon funksionet e tij tek zëvendësrektori/zëvendësrektorët në rast të pamundësisë, mungesës ose pushimeve;
- p. Rektori përfaqëson Institucionin në marrëdhënie me të tretët; Rektori përfaqëson universitetin në marrëdhëniet me Ministrinë e Arsimit dhe Sportit dhe institucione të tjera të administratës publike, në marrëdhëniet me institucione të huaja dhe me institucione të tjera homologe;
- q. Rektori ka të drejtë të bashkërendojë vënien në zbatim të kompetencave të Rektoratit me përfaqësuesit e tjerë të kësaj strukture;
- r. Rektori me cilësinë e drejtuesit të Rektoratit përfaqëson këtë të fundit në mbledhjet e Senatit Akademik dhe Bordit të Administrimit;
- s. Rektori ka të drejtë t'ia delegojë kompetencën e drejtimit të mbledhjes së Senatit Akademik njërit nga Zv. Rektorët (kur ka të tillë), vetëm në kushtet kur pranë e tij është e pamundur për shkaqe pune ose shëndetësore, si dhe kur mbledhja e Senatit Akademik ka karakter urgjent;





Rregullore e Përgjithshme
Albanian University

- t. Rektori ka të drejtë të thërrasë në çdo kohë mbledhjet e Rektoratit dhe të përcaktojë rendin e ditës. Vendimet e mbledhjes së Rektoratit janë të detyrueshme për zbatim nga çdo strukturë tjetër akademike dhe administrative në varësi.
4. Rektori garanton autonominë e universitetit dhe ka kompetencë sipas Statutit të paraqesë propozime pranë Senatit Akademik, Bordit të Administrimit dhe Këshillit të Etikës. Ai ka të drejtë të kontrollojë në mënyrë periodike zbatimin e vendimeve të organeve drejtuese individuale dhe kolegjiale të universitetit, si dhe gëzon në mënyrë ekskluzive të drejtën për të nënshkruar diplomat, çertifikatat dhe çdo shkresë tjetër administrative që përfaqëson vullnetin e organeve më të larta drejtuese të universitetit.
5. Rektori organizon të gjithë veprimtarinë e tij për rritjen e cilësisë së procesit mësimor dhe kërkimor të universitetit, duke mbajtur përgjegjësi për të gjithë aktivitetin me natyrë akademike dhe administrative në vartësi të tij. Rektori ka të drejtë të paraqesë në organet drejtuese kolegjiale të universitetit çdo propozim apo rekomandim që synon të përmirësojë, të ndryshojë apo të shmangë çështje që kanë impakt në jetën akademike dhe administrative universitare.
6. Rektori krijon marrëdhënie autoriteti hierarkike, akademike, me personelin mësimdhënës dhe ndihmës të të gjitha niveleve, duke kërkuar përgjegjësi, disiplinë dhe zbatim të plotë të legjislacionit në fuqi dhe akteve normuese të universitetit. Rektori është autoriteti më i lartë i zgjidhjes përfundimtare të çdo ankese, kërkesë apo komunikimi në marrëdhënie me personelin akademik, joakademik dhe me studentët.
7. Rektori ka të drejtë që në ushtrim të autoritetit të tij të lëshojë urdhëra të detyrueshëm për zbatim, të caktojë afate dhe përgjegjësi konkrete për strukturat në varësi si dhe të kërkojë informacion për ecurinë e zbatimit të tyre në çdo kohë.
8. Rektori ka të drejtë të delegojë detyrat e tij pranë Zv. Rektorëve por në asnjë rast kompetenca për të cilat legjislacioni në fuqi, Statuti dhe Rregullorja e Përgjithshme e Universitetit kanë caktuar ekskluzivisht vetëm autoritetin e tij në vendimmarrje.
9. Rektori përfaqëson Senatit Akademik pranë Bordit të Administrimit pa të drejtë vote. Rektori është autoritet rekomandues, këshillues dhe llogaridhënës pranë Senatit Akademik dhe Bordit të Administrimit.





Rregullore e Përgjithshme
Albanian University

Neni 8

Zëvendësrektori

1. Albanian University ka tre Zëvendësrektorë (Zv. Rektor për Procesin Mësimor; Zv. Rektor për Kërkimin Shkencor; Zv. Rektor për Politikën e Zhvillimit Institucional), sipas Statutit të AU-së (*neni 16*).
2. Zëvendësrektori ushtron veprimtarinë e tij nën autoritetin e Rektorit të Universitetit dhe fushat që ai mbulon përcaktohen nga ky i fundit. Në mungesë e me porosi të Rektorit, Zëvendësrektori nënshkruan aktet përkatëse me natyrë akademike dhe administrative që lejohen të delegohen për nënshkrim.
3. Zëvendësrektori emërohet dhe shkarkohet nga Senati Akademik, me propozim të Rektorit. Numri i Zëvendësrektorëve të institucionit përcaktohet nga Bordi i Administrimit. Zëvendësrektori duhet të gëzojë titullin shkencor “Profesor” ose “Profesor i asociuar” ose të mbajë gradën shkencore “Doktor” (Ph.D) të fituar pranë Universiteteve të vendeve anëtare të OECD ose BE-së.
4. Zëvendësrektori ndihmon Rektorin në realizimin e detyrave të tij dhe ka detyrimin të marrë në vijimësi urdhëra dhe orientime nga Rektori dhe të kryejë veprime me autorizim të tij në përmbushje të detyrave që i janë ngarkuar sipas fushës që mbulon. Zëvendësrektori ka të drejtë të marrë pjesë, prezantojë mendime dhe rekomandime, të bëjë propozime në të gjitha mbledhjet e organeve drejtuese ku është i pranishëm vetëm për fushën që i është ngarkuar nën përgjegjësi.
5. Rektori përcakton përshkrimin e punës të çdo Zëvendësrektori për fushën që mbulon, duke bërë një ndarje të përgjegjësi dhe marrëdhënieve të tyre me organet e tjera drejtuese dhe vartëse të universitetit.
6. Zëvendësrektorët sipas rastit ndjekin me përgjegjësi çështjet e ecurisë së procesit mësimor, kërkimit shkencor si dhe politikën e zhvillimit Institucional.
7. Të gjitha strukturat në varësi të Rektorit kanë detyrimin t’i përgjigjen në kohë dhe me përgjegjësi porosive, urdhërave dhe orientimeve të Zëvendësrektorit kur ato janë në ushtrim të rregullt me detyrat e ngarkuara dhe për të cilat ka dijeni Rektori.
8. Marrëdhëniet e Zëvendësrektorit me organet e tjera, në të gjithë universitetin dhe detyra të tjera të tij përcaktohen në aktet rregullatore të AU-së.





Rregullore e Përgjithshme
Albanian University

Neni 9

Administratori i Përgjithshëm

1. Administratori i Përgjithshëm është autoriteti më i lartë administrativ dhe përgjegjës për mirëfunksionimin financiar të AU-së, sipas përcaktimeve në Statutin e AU-së (*neni 33*).
2. Administratori i Përgjithshëm ka tagrin e përfaqësuesit ligjor për çështjet financiare dhe administrative të universitetit.
3. Administratori i Përgjithshëm i AU-së propozohet nga Administratori i SHT-së dhe emërohet nga Bordi i Administrimit.
4. Në emërimin e tij, Bordi i Administrimit merr në konsideratë që Administratori i Përgjithshëm i AU-së duhet të përmbushë kriteret profesionale dhe akademike, me një përvojë pune së paku 7 (shtatë) vjeçare në fushën e ekonomisë ose drejtësisë, si dhe të ketë arsim të lartë së paku në nivelin “Master i shkencave” në drejtësi ose ekonomi.
5. Administratori i Përgjithshëm i AU-së, nuk mund të ushtrojë asnjë funksion tjetër akademik apo administrativ.
6. Administratori i Përgjithshëm i AU kryen këto funksione kryesore:
 - a. harton projektbuxhetin vjetor, në bashkëpunim me zyrën e financës dhe me Rektoratin, mbi bazën e propozimeve të njësive kryesore dhe të njësive bazë, mbështetur në planin strategjik të zhvillimit të institucionit dhe në planin buxhetor afatmesëm të tij;
 - b. propozon kriteret për hartimin e projektbuxhetit vjetor dhe atij afatmesëm dhe rregullat për shpërndarjen e të ardhurave që siguron AU-ja nga ushtrimi i veprimtarive të tij, të cilat ia paraqet për miratim Bordit të Administrimit dhe mbikëqyr shpërndarjen e zbatimin e tyre;
 - c. ndjek dhe kontrollon zbatimin e buxhetit vjetor të Institucionit të Arsimit të Lartë në strukturat e varësisë së tij;
 - d. zbaton të gjitha vendimet e Bordit të Administrimit dhe të Senatit Akademik me karakter financiar dhe administrativ;
 - e. harton në bashkëpunim me zyrën e financës dhe Rektoratin raportin mbi veprimtarinë financiare të institucionit, në përputhje me legjislativin në fuqi dhe





Rregullore e Përgjithshme
Albanian University

- ia paraqet atë për miratim Bordit të Administrimit dhe Senatit Akademik në përfundim të vitit akademik;
- f. bashkëpunon me strukturat dhe autoritetet e tjera të Institucionit të Arsimit të Lartë për çështje të administrimit të përditshëm;
 - g. emëron dhe shkarkon administratorët e njësive kryesore dhe personelin administrativ pas miratimit të Bordit të Administrimit;
 - h. plotëson kërkesat e Rektorit, me qëllim përmbushjen e nevojave akademike, administrative dhe financiare;
 - i. raporton për veprimtarinë e tij pranë Bordit të Administrimit dhe Senatit Akademik;
 - j. mban marrëdhënie të drejtpërdrejta dhe shkresore me institucionet publike dhe jopublike, për mirëfunksionimin e çështjeve financiare dhe administrative të universitetit;
 - k. menaxhon procesin e përgatitjes së prodhimit dhe shpërndarjes së diplomave, i mbështetur nga Sekretaria Mësimore dhe Kryesekretaret e Fakulteteve;
 - l. Mbështet studentët në rast të problematikave në lidhje me çështjet financiare apo administrative të tyre përkundrejt Institucionit të Arsimit të Lartë apo institucioneve të tjera publike dhe jopublike.
7. Administratori i Përgjithshëm i AU-së, ka edhe këto funksione të tjera:
- a. Administratori është përgjegjës për drejtimin e përditshëm administrativ të institucionit, për zbatimin e buxhetit të miratuar nga Bordi i Administrimit, për mbikëqyrjen e veprimeve financiare si dhe zbatimin e ligjshmërisë;
 - b. Administratori siguron mbarëvajtjen e procesit administrativ, përgjigjet për personelin administrativ të institucionit si dhe siguron mbarëvajtjen e procesit të mirëadministrimit institucional nëpërmjet strukturave në vartësi duke kërkuar llogari dhe marrë informacion për nivelin e performancës së personelit administrativ të institucionit, sigurimin e mbarëvajtjes së procesit mësimor nga ana infrastrukturore, kryerjes së programit mësimor sipas rregullit dhe etikës nga ana e stafit akademik, si dhe është përgjegjës për të në nivelin e shërbimit të ofruar nga personeli administrativ dhe ndihmës i institucionit, i cili ka kompetenca specifike për kryerjen e këtyre detyrave të mësipërme;
 - c. Ai bën propozime për zhvillimin perspektiv të universitetit, për strukturat dhe numrin e personelit administrativ për fakultetet, pasi ka marrë propozimet përkatëse nga strukturat me të ulëta në varësi të tij;
 - d. Ai kontrollon dhe përcjell në të gjitha nivelet e administratës të universitetit politikat dhe vendimet e Bordit të Administrimit, Senatit të universitetit, si dhe të çdo autoriteti tjetër të njohur nga ligji shtetëror ose privat vendas dhe të huaj që hyjnë në marrëdhënie me universitetin.





Rregullore e Përgjithshme
Albanian University

- e. Administratori ka detyrimin të raportoje në çdo mbledhje të radhës së Bordit të Administrimit, mbi çështjet që ka nën përgjegjësi, kur ai thirret të jetë i pranishëm.

Neni 10

Këshilli i Etikës

1. Këshilli i Etikës është organ kolegjal këshillimor i AU-së, i cili promovon e shqyrton çështje që lidhen me etikën në veprimtarinë e procesit akademik dhe atij kërkimor-shkencor, si dhe në veprimtaritë e tjera institucionale, sipas përcaktimeve të bëra në Statutin e AU-së (*neni 25*).
2. Këshilli i Etikës është organi përgjegjës për dhënien e masave disiplinore të propozuara nga autoritetet drejtuese ndaj stafit akademik, administrativ dhe studentëve, në rast mospërbushjeje të detyrimeve që burojnë nga ligji, statuti, rregulloret dhe udhëzime të tjera si brenda ashtu dhe jashtë institucionit.
3. Anëtarët e Këshillit të Etikës emërohen nga Senati Akademik, mbi bazën e propozimit të Rektorit. Këshilli i Etikës zgjedh kryetarin e tij me shumicë të thjeshtë votash të anëtarëve të tij. Mandati i anëtarëve të Këshillit të Etikës është 4 (katër) vjet, me të drejtë rizgjedhjeje. Kryetari i Këshillit të Etikës i përket kategorisë "Profesor". Anëtarët e Këshillit të Etikës kanë detyrimin të deklarojnë paraprakisht papajtueshmërinë e funksionit të tyre me procedimin etik në vijim për shkak të një konflikti interesi me palët.
4. Këshilli i Etikës mblidhet nga Kryetari për çështje që propozohen dhe paraqiten nga strukturat dhe njësitë e universitetit, si dhe në bazë të ankesave për incidente apo ngjarje të ndryshme në institucion.
5. Këshilli i Etikës së AU-së përbëhet nga një përfaqësues për çdo njësi kryesore të tij, një nga personeli ndihmës-akademik, një përfaqësues nga personeli administrativ dhe një përfaqësues i studentëve.
6. Këshilli i Etikës respekton të drejtat e palëve për t'u dëgjuar, apeluar, paraqitur prova dhe për t'ju dhënë kohë për mbrojtje palëve brenda një afati të arsyeshëm. Çdo palë e përfshirë në një procedim të etikës është e detyruar të respektojë thirrjet, njoftimet dhe vendimet e Këshillit të Etikës.
7. Çdo subjekt në universitet që preket nga vendimarrja e Këshillit të Etikës ka të drejtën e ankimit sipas parashikimeve të bëra në Kodin e Etikës.
8. Organizimi dhe funksionimi i Këshillit të Etikës përcaktohet në rregulloren e brendshme e në Rregulloren e Funksionimit të Këshillit të Etikës në AU. Gjithashtu mënyra e veprimtarisë së Këshillit të Etikës në lidhje me shqyrtimin e ankesave





Rregullore e Përgjithshme
Albanian University

vendimet dhe sanksionet përkatëse, si dhe ekzekutimi i këtyre vendimeve parashikohen në Kodin e Etikës, i cili miratohet nga Këshilli i Etikës.

Neni 11

Komisioni për Dhënien e Gradës Shkencore “Doktor”

1. Komisioni për Dhënien e Gradës Shkencore “Doktor” është organ kolegjial vendimmarrës dhe këshillimor që ngrihet pranë universitetit nga Senati Akademik për organizimin dhe drejtimin e studimeve të doktoratës, sipas Statutit të AU-së (*neni 20*).
2. Komisioni për Dhënien e Gradës Shkencore “Doktor” ka në përbërje të tij 5 (pesë) anëtarë. Anëtarët e këtij komisioni janë të zgjedhur nga Senati Akademik për një mandat 2 (dy) vjeçar, me të drejtë rizgjedhje, mbi bazë të propozimeve nga Asambleja e personelit akademik. Anëtarët e Komisionit për Dhënien e Gradës Shkencore “Doktor” duhet të mbajnë titullin shkencor “Prof.” dhe “Prof.asoc.”.
3. Komisioni për Dhënien e Gradës Shkencore “Doktor” mundëson kualifikimin e studentëve pas ciklit të dytë të studimeve dhe pas programeve doktorale, si dhe bashkëpunon me Komisionet e tjera analoge për dhënien e gradës shkencore “Doktor” të Institucioneve të tjera të Arsimit të Lartë.
4. Komisioni për Dhënien e Gradës Shkencore “Doktor” siguron një marrëdhënie të ngushtë me njësitë bazë dhe kryesore të universitetit lidhur me kriteret dhe vlerësimin e kandidaturave të studentëve që aplikojnë për programet e Ciklit të tretë akademik sipas kriterëve përkatëse.
5. Komisioni për Dhënien e Gradës Shkencore “Doktor” pranon, konsulton dhe vlerëson të gjithë dokumentacionin studimor të doktorantëve duke marrë vendime për fazat e ndërmjetme të studimit dhe për mbrojtjen përfundimtare të gradës shkencore “Dr”.
6. Organizimi dhe funksionimi i Komisionit për Dhënien e Gradës Shkencore “Doktor” dhe çështje të tjera që lidhen me veprimtarinë e tij, përcaktohen në Rregulloren e Programit të Doktoraturës.





Rregullore e Përgjithshme
Albanian University

Neni 12

*Komisioni për Promovimin e Personelit Akademik për titujt shkencorë
“Profesor i asociuar” dhe “Profesor”*

1. Komisioni për Promovimin e Personelit Akademik për titujt shkencorë “Prof. asoc.” dhe “Prof.” është organ kolegjal vendimmarrës dhe këshillimor që ngrihet pranë universitetit nga Senati Akademik për organizimin dhe drejtimin e studimeve të doktoratës, sipas Statutit të AU-së (*neni 21*).
2. Komisioni për Promovimin e Personelit Akademik për titujt shkencorë “Prof. asoc.” dhe “Prof.” ka në përbërje të tij 5 (pesë) anëtarë. Anëtarët e këtij komisioni janë të zgjedhur nga Senati Akademik për një mandat 2 (dy) vjeçar, me të drejtë rizgjedhje, mbi bazë të propozimeve nga Asambleja e Personelit Akademik. Anëtarët e Komisionit për dhënien e titullin shkencor duhet të mbajnë vetëm titullin shkencor “Prof.”.
3. Komisioni për Promovimin e Personelit Akademik për titujt shkencorë “Prof. asoc.” dhe “Prof.” mundëson kualifikimin pas studimeve doktorale si dhe bashkëpunon me komisionet e tjera analoge për dhënien e titullit shkencor “Prof. asoc.” dhe “Prof.” të Institucioneve të tjera të Arsimit të Lartë.
4. Komisioni për Promovimin e Personelit Akademik për titujt shkencorë “Prof. asoc.” dhe “Prof.” siguron një marrëdhënie të ngushtë me njësitë bazë dhe kryesore të universitetit lidhur me kriteret dhe vlerësimin e kandidaturave që aplikojnë për marrjen e titujve shkencorë përkatës, në respektim të kriterëve ligjore.
5. Komisioni për Promovimin e Personelit Akademik për titujt shkencorë “Prof. asoc.” dhe “Prof.” konsulton dhe vlerëson të gjithë dokumentacionin studimor të kandidatit, i cili gëzon titullin “Dr.”, duke marrë vendime përfundimtare.
6. Organizimi dhe funksionimi i Komisionit për Promovimin e Personelit Akademik për titujt shkencorë “Prof. asoc.” dhe “Prof.”, bazohet në aktet nënligjore në fuqi për arsimin e lartë.





Rregullore e Përgjithshme
Albanian University

Neni 13

Sistemi i Sigurimit të Brendshëm të Cilësisë

Komisioni për Vlerësimin Institucional

1. Komisioni për Vlerësimin Institucional është organ kolegjal vendimmarrës dhe këshillimor që ngrihet pranë universitetit nga Senati Akademik për organizimin dhe drejtimin e vlerësimin institucional të institucionit, sipas Statutit të AU-së (*nenet 23, 66 dhe 67*).
2. Komisioni për Vlerësimin Institucional ka në përbërje të tij 5 (pesë) anëtarë, ku 4 (katër) anëtarët e këtij komisioni, të cilët janë staf akademik zgjidhen nga Senati Akademik mbi bazë të propozimeve nga Asambleja e Personelit Akademik. Anëtari i pestë është student, dhe zgjidhet nga Këshilli Studentor. Anëtarët e këtij Komisioni zgjidhen për një mandat 2 (dy) vjeçar, me të drejtë rizgjedhje.
3. Komisioni për Vlerësimin Institucional është përgjegjës për ngritjen, funksionimin dhe përmirësimin e vazhdueshëm të Sistemit të Brendshëm të Cilësisë në AU, mbështetur në Kodin e Cilësisë në Arsimin e Lartë si dhe në standardet për Sigurimin e Cilësisë në HEAL.
4. Komisioni kontrollon veprimtarinë e Njesisë së Sigurimit të Brendshëm të Cilësisë, mbi bazën e një raportimi periodik 6 (gjashtë) mujor nga kjo e fundit.
5. Komisioni harton rregulloren e funksionimit të tij si dhe gjithë dokumentacionin e nevojshëm për menaxhimin e sistemit të cilësisë në njësitë përbërëse, e cila miratohet nga Senati.
6. Komisioni për Vlerësimin Institucional ushtron këto funksione:
 - a. Përcakton objektivat strategjike afatshkurtër, afatmesëm dhe afatgjatë të vlerësimit institucional, në përputhje me misionin, vizionin dhe gjendjen e AU-së;
 - b. Monitoron vlerësimin e mësimdhënies, si edhe çdo veprimtari tjetër akademike, zhvillimin e cilësisë dhe miraton standardet e cilësisë, në përputhje me planin strategjik dhe misionin e AU-së, bazuar në raportimin e NJSBC-së;
 - c. Analizon modele të ndryshme, në kuadër të përmirësimit të cilësisë, që mund të merren si shembull, si edhe i shpërndan ato pranë njësive akademike;
 - d. Propozon aktivitetet për përmirësimin e cilësisë në të gjithë institucionin, bazuar në problemet e evidentuara nga analiza "SWOT";





Rregullore e Përgjithshme
Albanian University

- e. Shqyrton Raportin vjetor të NJSBC-së dhe ia kalon atë për miratim Senatit Akademik.
7. Organizimi dhe funksionimi i Komisionit për Vlerësimin Institucional përcaktohet edhe në rregulloren përkatëse të Komisionit bazuar në Statutin e AU-së.

Neni 14

Njësia e Sigurimit të Brendshëm të Cilësisë

1. NJSBC-ja e zhvillon veprimtarinë e saj në kuadër të “Sistemit të Sigurimit të Brendshëm të Cilësisë” në AU. Universiteti bazuar në Statutin e tij (*neni 68*), nëpërmjet Njesisë së Sigurimit të Brendshëm të Cilësisë (NJSBC) realizon vlerësimin dhe kontrollin e cilësisë së aktivitetit akademik, duke bashkëpunuar me Agjencinë e Sigurimit të Cilësisë në Arsimin e Lartë (ASCAL) në përputhje me dispozitat e ligjit nr. 80/2015 dhe akte të tjera nënligjore të dala në zbatim të ligjit të mësipërm.
2. NJSBC-ja është përgjegjëse për proceset e akreditimit, rankimit dhe çdo procedure tjetër të vlerësimin të zhvillimit të aktivitetit akademik të universitetit të cilat kryhen në afatet e përcaktuara në ligj apo akte nënligjore.
3. NJSBC-ja siguron drejtimin, këshillimin dhe mbështetjen për hartimin dhe zbatimin e procedurave të brendshme të sigurimit të cilësisë në përputhje me ligjin, aktet nënligjore, Statutin dhe Rregulloren e Universitetit.
4. NJSBC-ja ka varësi të drejtpërdrejtë nga Komisioni për Vlerësimin Institucional, sipas Statutit të AU-së (*neni 23*) dhe raporton tek ai në mënyrë periodike lidhur me detyrat e ngarkuara dhe situatën e cilësisë së veprimtarive akademike universitare.
5. NJSBC-ja ka rol mbështetës, këshillimor, bashkërendues, monitorues e administrativ me strukturat e tjera akademike dhe administrative të universitetit, si dhe ofron ekspertizë në zhvillimin e proceseve të sigurimit të cilësisë.
6. NJSBC-ja harton një raport vjetor në të cilin përfshihen informacione dhe vlerësime për procesin e mësimdhënies dhe kërkimit shkencor, cilësinë e shërbimit akademik dhe administrativ të ofruar si dhe rekomandon masa për përmirësimin e parametrave të cilësisë. Raporti Vjetor paraqitet fillimisht pranë Komisionit për Vlerësimin Institucional, i cili ja paraqet Senatit Akademik për ta përfshirë më pas në rendin e ditës të mbledhjes së radhës së tij.





Rregullore e Përgjithshme
Albanian University

7. Kryerja e vlerësimit të brendshëm të strukturave ose programeve të studimit bëhet në mënyrë periodike në përputhje me kërkesat e ligjit nr. 80/2015.
8. NJSBC-ja përdor metodologji vlerësimi, instrumente matëse dhe vlerësuese për ecurinë e programeve të studimeve. Institucioni e përfshin këtë informacion në Vetëvlerësimin Institucional.
9. NJSBC-ja publikon rezultatet e pritshme, rezultatet e vlerësimit dhe rezultatet që synon të arrijë.

Neni 15

Komisioni për Kurrikulat dhe Mësimin

1. Komisioni për Kurrikulat dhe Mësimin është organ kolegjal vendimmarrës dhe këshillimor që ngrihet pranë universitetit nga Senati Akademik për organizimin dhe drejtimin e studimeve dhe të titujve, sipas Statutit të AU-së (*neni 22*).
2. Komisioni për Kurrikulat dhe Mësimin ka në përbërje të tij 5 (pesë) anëtarë, ku 4 (katër) anëtarët e këtij komisioni, të cilët janë staf akademik zgjidhen nga Senati Akademik mbi bazë të propozimeve nga Asambleja e Personelit Akademik. Anëtari i pestë është student, dhe zgjidhet nga Këshilli Studentor. Anëtarët e këtij Komisioni zgjidhen për një mandat 2 (dy) vjeçar, me të drejtë rizgjedhje.
3. Komisioni për Kurrikulat dhe Mësimin përcakton drejtimet kryesore, në lidhje me fizionominë e Institucionit për natyrën e programeve të studimit, dhe titujve që ai duhet të ofrojë.
4. Komisioni për Kurrikulat dhe Mësimin është përgjegjës për përcaktimin e politikave orientuese në drejtim të hapjes së programeve të reja të studimit, si dhe të përmirësimit të atyre ekzistuese në përputhje me Standardet Shtetërore të Cilësisë në Arsimin e Lartë, dhe atyre të Hapësirës Evropiane të Arsimit të Lartë (HEAL).
5. Komisioni për Kurrikulat dhe Mësimin, i propozon Senatit akademik, pasi ka marrë edhe mendimin e Zyrës së Zhvillimit të Kurrikulave, nevojën e ndryshimeve në kurrikula dhe programe të studimeve, në përputhje me nevojat e tregut.
6. Komisioni për Kurrikulat dhe Mësimin, në raste të caktuara ku e shikon të arsyeshme, mund të zhvillojë edhe mbledhje të përbashkëta me Komisionin e Vlerësimit Institucional, apo me komisione të tjera për nevojat e institucionit, në





Rregullore e Përgjithshme
Albanian University

drejtim të përcaktimit të politikave orientuese për hapjen e programeve të reja, rifreskimit të atyre ekzistuese, si dhe çështje të tjera të natyrës mësimore dhe akademike.

7. Komisioni kontrollon veprimtarinë e Zyrës së Zhvillimit të Kurrikulave, mbi bazën e një raporti periodik 6 mujor nga kjo e fundit.
8. Organizimi dhe funksionimi i Komisionit për Kurrikulat dhe Mësimin përcaktohet edhe në rregulloren përkatëse të Komisionit bazuar në Statutin e AU-së.

Neni 16

Zyra e Zhvillimit të Kurrikulave

1. Zyra e Zhvillimit të Kurrikulave funksionon si strukturë ndihmës-akademike pranë Rektoratit në mbështetje të procesit akademik, sipas Statutit të AU-së (*neni 18*).
2. Zyra e Zhvillimit të Kurrikulave mbikëqyr, promovon dhe orienton përmirësimin dhe ndryshimin e vazhdueshëm të kurrikulës. Zyra e Zhvillimit të Kurrikulës ka detyrimin të japë në çdo rast mendime dhe rekomandime me shkrim gjatë mbledhjeve të Senatit Akademik ku merren në shqyrtim çështje të kurrikulave.
3. Kjo zyrë bashkëpunon në mënyrë të vazhdueshme me njësitë bazë të universitetit si dhe me NJSBC-në. Ajo kryen në vijimësi studime të thelluara mbi modelet dhe praktikatat më të mira kombëtare dhe ndërkombëtare mbi kurrikulat.
4. Zyra e Zhvillimit të Kurrikulave kontrollon dhe është përgjegjëse për koordinimin dhe vlerësimin semestral të programeve mësimore, jep mendime me shkrim për aplikimin e programeve të reja studimore ose ndryshimin e tyre, si dhe merr pjesë në procesin e rekrutimit dhe punësimit të stafit akademik, duke dhënë rekomandime përkatëse për kriteret e tyre sipas lëndëve/moduleve.
5. Zyra e Zhvillimit të Kurrikulave është përgjegjëse dhe kujdeset në mënyrë të vazhdueshme për hartimin, organizimin dhe zbatimin e programeve të reja të studimit dhe çështje të tjera që lidhen me zbatimin e detyrave të lëna nga ASCA dhe strukturat e tjera vendimmarrëse universitare lidhur me përputhshmërinë dhe rregullsinë e kurrikulave.





Rregullore e Përgjithshme
Albanian University

Neni 17

Komisioni për Kërkimin Shkencor dhe Botimet

1. Komisioni për Kërkimin Shkencor dhe Botimet Akademike është organ kolegjial vendimmarrës dhe këshillimor që ngrihet pranë universitetit nga Senati Akademik për organizimin dhe drejtimin e Kërkimit Shkencor dhe Botimeve Akademike, sipas Statutit të AU-së (*nenet 24 58, 59 dhe 75*).
2. Komisioni për Kërkimin Shkencor dhe Botimet ka në përbërje të tij 5 (pesë) anëtarë, ku 4 (katër) anëtarët e këtij komisioni, të cilët janë staf akademik zgjidhen nga Senati Akademik mbi bazë të propozimeve nga Asambleja e Personelit Akademik. Anëtari i pestë është student, dhe zgjidhet nga Këshilli Studentor. Anëtarët e këtij Komisioni zgjidhen për një mandat 2 (dy) vjeçar, me të drejtë rizgjedhje.
3. Ky komision formulon dhe orienton politikat e zhvillimit të veprimtarisë kërkimore-shkencore në vijimësi, për sa më poshtë:
 - a. bashkërendon dhe koordinon punën kërkimore-shkencore të fakulteteve dhe të departamenteve, duke respektuar liritë akademike të stafit akademik dhe drejtues;
 - b. promovon veprimtarinë kërkimore-shkencore të universitetit, brenda dhe jashtë vendit;
 - c. nxit pedagogët e drejtuesit e departamenteve dhe të fakulteteve për punë kërkimore- shkencore dhe pjesëmarrjen e tyre, si individë në projekte në shkallë departamenti, fakulteti, universiteti, kombëtare dhe ndërkombëtare;
 - d. ndjek zbatimin e orientimeve, të planeve, të projekteve dhe të tematikës e problematikës së miratuar në departamente; raporton sistematikisht në Senatin e universitetit dhe merr detyra prej tij.
4. Komisioni për Kërkimin Shkencor dhe Botimet, në zbatim të Statutit të AU-së (*neni 75*) ka të drejtë të aplikojë, në emër të AU-së pranë AKKSHI-të për marrjen e Grantit të punës kërkimore-shkencore, ku bëjnë pjesë edhe fondet për Kërkimin Shkencor.
5. Organizimi dhe funksionimi i Komisionit për Kërkimin Shkencor dhe Botimet Akademike përcaktohet edhe në rregulloren përkatëse të Komisionit bazuar në Statutin e AU-së.





Rregullore e Përgjithshme
Albanian University

Neni 18

Zyra e Koordinimit të Kërkimit Shkencor dhe Botimeve Akademike

1. Zyra e Koordinimit të Kërkimit Shkencor dhe Botimeve Akademike kryesohet nën përgjegjësinë e një drejtuesi me gradë ose titull shkencor. Ajo ushtron një sërë kompetencash funksionale ndër të cilat:
 - a. Harton programin dhe planin e punës për çdo vit akademik ku pasqyrohen drejtimet kryesore të veprimtarisë së saj, të miratuar nga Senati Akademik;
 - b. Bashkërendon punën me Zyrën e Zhvillimit të Kurrikulave dhe të njësive të tjera të universitetit;
 - c. Organizon konsulta për tema dhe probleme të rëndësishme që lidhen me politikën dhe vizionet e njësive të universitetit në tërësi;
 - d. Studion dhe paraqet për miratim në Senatin Akademik projekte kërkimore dhe mësimore duke mbajtur parasysh standardet bashkëkohore;
 - e. Nxit individualisht pedagogët dhe drejtuesit e njësive bazë për punë kërkimore-shkencore, si dhe për projekte në shkallë universiteti, njësie kryesore apo njësie bazë;
 - f. Bashkërendon dhe koordinon veprimtaritë kërkimore të departamenteve, duke respektuar liritë akademike të personelit akademik;
 - g. Promovon veprimtarinë kërkimore-shkencore të universitetit, brenda dhe jashtë vendit;
 - h. Punon për marrëdhënie dhe projekte të përbashkëta ndëruniversitare me të tjera Institucione të Arsimit të Lartë, institucione kërkimore-shkencore, kulturore dhe ekonomike, publike dhe private, brenda dhe jashtë vendit;
 - i. Kontribuon në përfshirjen e personelit akademik të universitetit në projekte ndëruniversitare apo institucionale;
 - j. Ndjek zbatimin e orientimeve, planeve, projekteve, tematikave dhe problematikave të miratuara nga njësitë bazë;
 - k. Përgjatë dhe në fund të çdo viti akademik, raporton për veprimtarinë kërkimore-shkencore pranë Rektoratit ku dhe kryhen vlerësimet përkatëse;
 - l. Realizon Botimet Akademike në gjuhën shqipe të autorëve akademikëve vendas apo të huaj dhe siguron publikimet e tyre në Revistën Shkencore të universitetit;
 - m. Realizon publicitetin e këtyre botimeve – Revista dhe libra të ndryshëm, etj.;
 - n. Organizon javën e punimit më të mirë shkencor të stafit akademik ~~për çdo vit akademik.~~





Rregullore e Përgjithshme
Albanian University

Neni 19

Njësitë ndihmëse e të shërbimit dhe njësitë administrative

1. Njësitë ndihmëse e të shërbimit dhe njësitë administrative të universitetit, bazuar në Statutin e AU-së (*nenet 36 dhe 37*) janë njësi ndihmëse e shërbimi dhe njësi administrative me personel joakademik, që mundësojnë krijimin, mbështetjen dhe mundësimin e nje aktiviteti të rregullt ndihmës dhe shërbimi, si dhe administrativ universitar në përputhje me ligjin dhe aktet nënligjore që rregullojnë sistemin e arsimit të lartë.
2. Mënyra e organizmit dhe funksionimit të këtyre njësive është në kompetencë të Bordit të Administrimit. Në realizimin e funksioneve të tij, Bordi i Administrimit ka të drejtë të modifikojë strukturën ndihmëse e të shërbimit, si dhe strukturën administrative në përputhje me statutin, nevojat operative dhe funksionale të universitetit.
3. Bordi i Administrimit miraton organigramën e njësive ndihmëse e të shërbimit, si dhe të njësive administrative, numrin e personelit, përshkrimin e punës të çdo strukture të këtyre njësive, si dhe kriteret e rekrutimit të këtij personeli. Të drejtat dhe detyrat e këtij personeli parashikohen në kontratën individuale të punës, e cila nënshkruhet nga Administratori Përgjithshëm i AU-së dhe kundërfirmosen nga kryetari i Bordit të Administrimit, të cilëve u njihet kjo kompetencë në kontratë, dhe rregullohen sipas dispozitave të Kodit të Punës.





Rregullore e Përgjithshme
Albanian University

KREU III

ORGANIZIMI DHE FUNKSIONIMI I NJËSIVE KRYESORE DHE ATYRE BAZË

Neni 20

Njësitë përbërëse akademike të universitetit

1. Universiteti është një strukturë e përbërë nga njësi akademike dhe kërkimore të organizuara në 3 Fakultete, të strukturuar në Departamente, sipas Statutit të AU-së (*neni 26*). Universiteti strukturohet në selinë qendrore i cili drejtohet dhe varet nga autoritetet dhe organet e mësipërme akademike të nivelit qendror.

Neni 21

Fakulteti

1. Fakulteti sipas Statutit të AU-së (*neni 26*) është njësi kryesore e universitetit që organizon dhe drejton mësimdhënien dhe kërkimin shkencor në fusha të përafërta ose të ndërthurura. Fakulteti ofron programe të studimeve të llojeve dhe niveleve të ndryshme në përfundim të të cilave përfitohet diplomë sipas ciklit përkatës.
2. Fakulteti përbëhet nga autoritetet drejtuese, organet drejtuese, njësitë bazë mësimore - shkencore dhe nga administrata. Autoritetet drejtuese janë Dekani, Zëvendësdekani dhe Përgjegjësat e Departamenteve. Organ drejtues është Asambleja e Personelit Akademik. Struktura administrative e Fakultetit përbëhet nga Sekretaria Mësimore dhe nga personeli ndihmës.
3. Struktura organizative, përbërja, funksionimi dhe të tjera çështje që lidhen me të përcaktohen në Rregulloren e Fakultetit, të hartuar sipas Statutit të AU-së.

Neni 22

Asambleja e Personelit Akademik

1. Asambleja e Personelit Akademik përbëhet nga personeli akademik me kohë të plotë i njësisë kryesore – Fakultetit, sipas përcaktimeve të bëra në Statutin e AU-së (*neni 27*).
2. Asambleja e Personelit Akademik e njësisë kryesore në AU ka këto funksione:





Rregullore e Përgjithshme
Albanian University

- a. zgjedh anëtarët e personelit akademik, të cilët do të përfaqësojnë njësinë kryesore në Senatin Akademik të AU-së;
- b. i propozon Senatit Akademik anëtarë nga personeli akademik që do të jenë pjesë në komisionet e përhershme të AU-së;
- c. propozon programe të reja studimi ose kërkimi shkencor, hapje, ndryshim ose mbyllje departamentesh ose njësisish të tjera;
- d. jep mendime për rregulloren e institucionit për çështje brenda fushës së kompetencave të saj kur kjo kërkohet nga Senati Akademik;
- e. shqyrton dhe miraton raportin vjetor të Dekanit për veprimtarinë mësimore dhe kërkimin Shkencor;
- f. i propozon Senatit Akademik planin strategjik të zhvillimit të fakultetit dhe mbikëqyr realizimin e tij;
- g. si dhe ka kompetenca të tjera, në përputhje me nevojat e fakultetit.

Neni 23

Dekani

1. Dekani është autoriteti akademik më i lartë drejtues dhe përfaqësues i Fakultetit, në zbatim të Statutit të AU-së (*neni 28*).
2. Në AU, Dekani propozohet nga Rektori dhe zgjidhet nga Senati Akademik mbi bazë të një procesi konkurrimi, mbi bazën e kandidaturave alternative. Dekani duhet të gëzojë titullin shkencor “Profesor” ose “Profesor i asociuar” dhe zgjidhet për një mandat 4 (katër) vjeçar, me të drejtë riemërimi vetëm një herë.
3. Dekani kryen këto funksione:
 - a. drejton veprimtarinë mësimore dhe shkencore në Fakultet;
 - b. koordinon veprimtarinë e Departamenteve dhe organeve të Fakultetit dhe zgjidh mosmarrëveshjet ndërmjet tyre;
 - c. përgatit propozimin/vendimin përkatës për çdo vendimarrje/kërkesë/propozim të njësisë bazë dhe e përcjell në njësitë/strukturat e tjera;
 - d. shqyrton dhe miraton kalendarin e veprimtarive akademike të propozuar nga përgjegjësit e njësive bazë;
 - e. shqyrton dhe miraton kërkesën për ndërprerjen e studimeve të studentëve në rastet e parashikuara në Rregulloren e Brendshme të AU-së;
 - f. përcjell te Rektori kërkesat për programet e dyta, pasi i analizon ato;
 - g. miraton në bllok vendimet e Komisioneve të Njohjes së Krediteve dhe Transferimit të Studimeve;





Rregullore e Përgjithshme
Albanian University

- h. shqyrton dhe miraton sezonet e mbrojtjes së temës së diplomës, provimet e formimit dhe komisionet e tyre me propozim të përgjegjësve të departamenteve;
 - i. nënshkruan diplomën, listën e notave dhe suplementin e diplomës pa të drejtë delegimi;
 - j. përfaqëson Fakultetin dhe njësitë bazë në marrëdhëniet me të tretë;
 - k. shfuqizon aktet e përgjegjës të departamentit;
 - l. kryeson Komisionet e Vlerësimit për përzgjedhjen e personelit akademik;
 - m. drejton Asamblenë e Personelit Akademik të Fakultetit;
 - n. përcjell propozimet përkatëse të Departamenteve në instancat më të larta, shoqëruar me mendimet/rekomandimet e tij;
 - o. përgjigjet para Senatit Akademik për mbarëvajtjen e aktivitetit të Fakultetit;
 - p. i propozon Komisionit të Përhershëm “Për kurrikulat dhe mësimin” hapjen apo mbylljen e programeve të studimit, të Departamenteve apo njërive të veçanta në Fakultet, si dhe ndryshimin/riorganizimin e planeve mësimore, mbi bazën e procedurave përkatëse të përcaktuara në këtë Rregullore;
 - q. i propozon Rektorit shkarkimin e drejtuesit të Departamentit në rastet e kryerjes së veprave penale flagrante ose të shkeljeve të rënda të Ligjit, të pamundësisë për të kryer detyrën dhe për rastet e parashikuara në Kodin e Etikës së AU-së;
 - r. i propozon Administratorit të Përgjithshëm të AU-së, shkarkimin e Administratorit të Fakultetit.
4. Dekani, në ushtrim të funksioneve të tij, shprehet, sipas rastit me vendime, urdhra dhe udhëzime.
5. Marrëdhëniet e Dekanit me organet e tjera të Universitetit, mënyra dhe kushtet e ushtrimit të kompetencave të tij, përveç Statutit parashikohen në rregulloren e Fakultetit dhe në Rregulloren e njësisë .
6. Dekani mban përgjegjësi direkte lidhur me veprimtaritë si vijon:
- a. Aktivitetin mësimor dhe kërkimor-shkencor të Fakultetit;
 - b. Organizimin e eventeve shkencore dhe promovuese;
 - c. Administrimin e rregullt të dokumentacionit akademik dhe mësimor;
 - d. Zbatimin e programit vjetor të Fakultetit;
 - e. Disiplinimin e punës nga ana e personelit akademik dhe joakademik;
 - f. Rezultatet e vlerësimit të cilësisë së veprimtarisë së Fakultetit;
 - g. Çështje të tjera të Fakultetit të lidhura me procesin e akreditimit

Neni 24





Rregullore e Përgjithshme
Albanian University

Dekanati

1. Në AU, Dekanati është organ kolegjal që drejtohet nga Dekani dhe përbëhet nga:
 - a. Dekani;
 - b. Zëvendësdekani/ët;
 - c. Administratori i Fakultetit;
 - d. Drejtuesit e Departamenteve.

2. Dekanati kryen këto funksione:
 - a. Dekanati harton planin strategjik vjetor të zhvillimit të Fakultetit, mbështetur në propozimet e Departamenteve të tij si dhe ato të Administratorit të Fakultetit.
 - b. Dekanati mbikëqyr veprimtarinë e Departamenteve.
 - c. Shqyrton analizën vjetore të veprimtarisë mësimore dhe kërkimore-shkencore të njësive bazë dhe harton analizën vjetore të njësisë kryesore.
 - d. Miraton projektbuxhetin e njësisë kryesore.
 - e. Koordinon veprimtaritë e njësive bazë dhe i orienton ato gjatë ushtrimit të detyrave të tyre.
 - f. Miraton listën e periodikëve shkencorë ku do të pajtohet fakulteti, si edhe titujt e librave që do të blihen për bibliotekën e fakultetit, sipas propozimeve të strukturave përbërëse.

3. Funksionet e Dekanatit bazuar në Statut, përcaktohen edhe në rregulloret e tjera të AU-së.

Neni 25

Drejtuesi i Departamentit

1. Drejtuesi i Departamentit në Fakultet në zbatim të Statutit të AU-së (*neni 30*) është autoriteti akademik më i lartë drejtues i njësisë bazë, i cili drejton, organizon, koordinon dhe përgjigjet për punën mësimore dhe kërkimore shkencore në njësinë bazë dhe i raporton Dekanit.

2. Drejtuesi i Departamentit propozohet nga Dekani mbi bazën e kandidaturave alternative dhe emërohet nga Rektori në bazë të një procesi konkurrimi, për një mandat 4 (katër) vjeçar, me të drejtë riemërimi vetëm njëherë.

3. Detyrat dhe kompetencat e Drejtuesit të Departamentit janë:
 - a. Organizon dhe drejton punën për hartimin e planeve dhe programeve mësimore për lëndët që mbulon Departamenti dhe ndjek zbatimin e tyre;





Rregullore e Përgjithshme
Albanian University

- b. I paraqet Dekanit kandidatët për personel akademik dhe personel akademik i ftuar;
 - c. I propozon Dekanit masa për shkelje të disiplinës në punë nga personeli akademik i Departamentit;
 - d. Harton në mënyrë periodike analizën e punës mësimore dhe kërkimore të Departamentit dhe propozon e merr masa për përmitësimin e mëtejshëm të saj;
 - e. Përfaqëson Departamentin dhe vepron në emër të tij në marrëdhënie me Dekanin, Senatin, Rektorin dhe Bordin;
 - f. Në emër të Departamentit bën përpjekje të vazhdueshme për krijimin e lidhjeve me institucione homologe dhe promovimin e Departamentit;
 - g. Organizon veprimtari të cilat promovojnë arritjet e Departamentit nëpërmjet nxitjes së botimeve didaktike-shkencore, përfshirjes ose bashkëpunimit në projekte dhe përditësimin të rubrikave në faqen e web-it të AU-së;
 - h. Ndjek dhe përgjigjet për veprimtarinë mësimore dhe kërkimore të Departamentit;
 - i. Organizon dhe drejton punën për hartimin e teksteve mësimore për lëndët që mbulon departamenti;
 - j. Kryen shpërndarjen e ngarkesës mësimore dhe asaj kërkimore të Departamentit;
 - k. Bashkëpunon me Sekretarinë Mësimore në trajtimin e problemeve lidhur me cilësinë e mësimdhënies dhe frekuentimin e përvetësimit e dijeve nga studentët.
 - l. Miraton Komisionet e Provimeve;
 - m. Propozon përbërjen e Komisioneve për provimet e formimit dhe mbrojtjen e temave të diplomave.
4. Funksionet e Drejtuesit të Departamentit përcaktohen në Statut, në këtë Rregullore si dhe në mënyrë të detajuar në Rregulloret e Fakulteteve dhe Departamenteve.

Neni 26
Departamenti

1. Departamenti është njësi bazë mësimore e kërkimore-shkencore në Fakultet, sipas përcaktimeve të bëra në Statutin e AU-së (**neni 31**). Departamenti ka për detyrë të organizojë dhe të administrojë veprimtaritë e mësimdhënies dhe Kërkimit Shkencor duke respektuar liritë akademike të personelit dhe të drejtën e tij për të shfrytëzuar burimet materiale dhe financiare në dispozicion të tij.
2. Departamenti nxit, bashkërendon dhe administron veprimtaritë e mësimdhënies, veprimtaritë kërkimore ose artistike, duke respektuar liritë akademike të personelit akademik dhe të drejtën e tij për të shfrytëzuar burimet materiale dhe financiare në dispozicion të departamentit.
3. Departamenti në AU ka në përbërje të tij të paktën 7 (shtatë) anëtarë, të punësuar si personel akademik me kohë të plotë, nga të cilët të paktën 3 (tre) janë me gradë shkencore ose tituj akademikë. Departamenti ka në përbërje të tij edhe personel ndihmës-akademik.





Rregullore e Përgjithshme
Albanian University

4. Departamenti mund të organizohet në grupe mësimore dhe në grupe të përhershme ose të përkohshme me karakter kërkimor-shkencor.
5. Departamentet kanë detyrimin llogaridhënës pranë Dekanit të Fakultetit. Ato hartojnë plane pune, informacione dhe raporte semestrale dhe vjetore, të cilat depozitohen pranë Dekanit të Fakultetit.
6. Struktura organizative, përbërja, funksionimi dhe të tjera çështje që lidhen me njësitë bazë, përcaktohen në Statut si dhe Rregulloren e Fakultetit.

Neni 27

Administratori i njësisë kryesore - Fakultetit

1. Administratori i njësisë kryesore është përgjegjës për mirëfunksionimin financiar dhe administrativ të saj, në zbatim të Statutit të AU-së (*neni 34*).
2. Në AU Administratori i njësisë kryesore, propozohet nga Administratori i Përgjithshëm dhe emërohet nga Bordi i Administrimit.
3. Administratori i njësisë kryesore nuk mund të ushtrojë asnjë funksion tjetër, akademik apo administrativ.
4. Funksionet e Administratorit të njësisë kryesore janë:
 - a. realizon administrimin e përditshëm financiar të Fakultetit, duke bashkëpunuar ngushtë me zyrën e financës;
 - b. mbikëqyr dhe kontrollon veprimtarinë financiare të Fakultetit;
 - c. raporton për veprimtarinë e tij Administratorit të Përgjithshëm të AU-së dhe informon Dekanin, sipas përcaktimeve në Rregulloren e Fakultetit;
 - d. ndjek udhëzimet e Administratorit të Përgjithshëm dhe Dekanit;
 - e. plotëson kërkesat e drejtuesit të njësisë kryesore, me qëllim përmbushjen e nevojave akademike, administrative dhe financiare;
 - f. përgjigjet për plotësimin në kohë të kërkesave të njësisë akademike e njësisë të tjera për materiale, kancelari e shërbime;
 - g. mbikëqyr ambientet e godinës, sallat, ndarjen e klasave sipas orarit të miratuar nga Dekani;
 - h. administron lejet higjieno-sanitare të godinës dhe librezat higjieno- sanitare të stafit, aktet kundër zjarrit të godinës;
 - i. mban marrëdhënie të ngushta bashkëpunimi me të gjitha strukturat bazë të Fakultetit.
 - j. raporton në mënyrë periodike për detyrat që i janë ngarkuar pranë Administratorit të Përgjithshëm të AU-së.





Rregullore e Përgjithshme
Albanian University

5. Funksione të tjera të Administratorit të Fakultetit përcaktohen në Rregulloret e njësive kryesore.

Neni 28

Sekretaria Mësimore

1. Sekretaria Mësimore është njësi ndihmëse dhe shërbimi, në funksion të procesit mësimor në Universitet. Ajo përgjigjet për organizimin dhe mirëfunksionimin e procesit të regjistrimeve, të transferimeve, të provimeve, për procesin e lëshimit të diplomave, si dhe mbajtjen e regjistrave të ndryshëm.
2. Sekretaria Mësimore përbëhet nga kryesekretari dhe sekretarët, të cilët emërohen dhe shkarkohen nga detyra nga Administratori i Përgjithshëm.
3. Sekretaria Mësimore organizon punën e saj mbështetur në Rregulloren e Sekretarisë.

Neni 29

Veprimtaria e Kryesekretarit

1. Kryesekretari përgjigjet për drejtimin dhe veprimtarinë e Sekretarisë Mësimore dhe ka për detyrë si vijon;
 - a. Është përgjegjës për regjistrimin dhe matrikullimin e studentëve dhe krijimin, sistemimin dhe mbajtjen konfidenciale të të dhënave të tyre;
 - b. Është përgjegjës për zbatimin e procedurave të transferimit të studentëve dhe përgjigjet për plotësimin e dokumentacionit përkatës;
 - c. Shpall orarin e miratuar të mësimave, praktikave, konsultimeve, provimeve dhe ndjek e kontrollon zbatimin e tij;
 - d. Është përgjegjës për përgatitjen dhe shpërndarjen e fletëve të provimit;
 - e. Është përgjegjës për shpalljen e përfundimeve të kontrollit të dijeve;
 - f. Është përgjegjës për dokumentimin dhe realizimin e transferimit të studentëve me institucione homologe;
 - g. Ndjek realizimin nga secili student të planit individual të studimit dhe njofton atë kur ka shmangie nga plani individual i studimit;
 - h. Është përgjegjës për komunikimin me familjarët dhe informimin e tyre për rezultate të studentit;
 - i. Përgatit për vendimmarrje dokumentacione të aplikimit, të regjistrimit, të ndërprerjes apo rifillimit të studimeve dhe të transferimit;





Rregullore e Përgjithshme
Albanian University

- j. Është përgjegjës për plotësimin e dokumentacionit shkollor dhe pranimin dhe lëshimin e vërtetimeve, certifikatave dhe dokumenteve të tjera;
 - k. Nxjerr dhe përgatit në kohë të dhëna të ndryshme mbi mbarëvajtjen e rezultatet e studentëve, numrin e tyre sipas viteve e degëve si dhe për realizimin e ngarkesave mësimore nga ana e personelit akademik, me kërkesën e drejtuesve akademikë e administrative të institucionit.
2. Çdo përfundim të semestrit Kryesekretari paraqet pranë Dekanit të Fakultetit dhe Rektorit një raport të veçantë me të dhëna të detajuara mbi realizimin e detyrave dhe të situatës në përgjithësi të fushës që mbulon.

Neni 30

Personeli akademik

1. Personeli akademik përbëhet nga pedagogët me kontratë me kohë të plotë ose të pjesshme si dhe personeli akademik i ftuar, sipas përcaktimeve të bëra në Statutin e AU-së (*nenet 39 – 41*). Të drejtat dhe detyrat e tyre përcaktohen në Kontratën e Punës dhe në këtë Rregullore.
2. Personeli akademik ofron me cilësi një shërbim mësimdhënës dhe të Kërkimit Shkencor sipas kërkesave dhe standardeve të universitetit. Personeli akademik mund të angazhohet edhe me punë të tjera të natyrës administrative, në ndihmë të nevojave të universitetit.
3. Në fillim të çdo viti akademik, bazuar në nevojat për personel akademik, Njësitë bazë të fakultetit përkatës i paraqesin Dekanit të Fakultetit kërkesat për plotësimin e vendeve vakante. Dekanati i Fakultetit ia përcjell këto kërkesa Rektoratit i cili miraton kriteret e pranimit dhe procedurat e konkurrimit të propozuara nga Njësia Bazë.
4. Për të drejtuar procedurat e konkurrimit ngrihet një Komision *ad hoc*, i cili përbëhet nga:
 - a. Zv. Rektori për procesin mësimor;
 - b. Dekani;
 - c. Drejtuesi i Departamentit;
 - d. një anëtar i Asamblesë së personelit akademik me eksperiencë të gjatë në mësimdhënie dhe i fushës përkatëse, i propozuar nga Drejtuesi i Departamentit;
 - e. një përfaqësues i Burimeve Njerëzore.





Rregullore e Përgjithshme
Albanian University

5. Kandidatët marrin pjesë në konkursin publik sipas procedurave të përcaktuara nga Dekanati i Fakultetit dhe të shpallura nga Fakulteti.
6. Komisioni i Vlerësimit pasi shqyrton kandidaturat i propozon Rektorit për miratim kandidatët e përzgjedhur ku përparësi i jepet kandidatëve që plotësojnë më mirë kriteret dhe i përgjigjen përshkrimit të vendit të punës.
7. Pasi struktura përkatëse e universitetit ka shpallur kandidatin fitues nga përzgjedhja, kandidati fitues nënshkruan kontratën e punës e cila nënshkruhet nga Rektori dhe i punësuari.
8. Punësimi realizohet me procedurë të konkurrimit të hapur përmes një procesi transparent, të paanshëm dhe objektiv. Universiteti përcakton kriteret e përgjithshme që kandidatët konkurrues duhet të përmbushin si më poshtë:
 - a. Diplomimi përkatës;
 - b. Formimi i përgjithshëm arsimor dhe profesional;
 - c. Kualifikime të tjera (gradat shkencore ose titujt akademikë);
 - d. Zotërimi i aftësive të nevojshme personale për vendin e punës;
 - e. Të ketë eksperiencë në mësimdhënie dhe eksperiencë profesionale, e lidhur me lëndën që do të mbulojnë;
 - f. Preferohet që aplikantët të kenë gradën shkencore “Doktor”, “Prof. Asoc” “Prof. Dr.”;
 - g. Të mos jenë dënuar me vendim të formës së prerë të gjykatës për kryerjen e një vepre penale me dashje.
9. Universiteti ka të drejtë për të vendosur kriteret e veçanta sipas pozicionit dhe përshkrimit të punës bazuar te kriteret e përgjithshme të këtij statuti.
10. Komisioni i Vlerësimit pasi shqyrton kandidaturat i propozon Rektorit për miratim kandidatët e përzgjedhur ku përparësi u jepet kandidatëve që plotësojnë më mirë kriteret dhe i përgjigjen përshkrimit të vendit të punës.
11. Pasi struktura përkatëse e Universitetit ka shpallur kandidatin fitues nga përzgjedhja, kandidati fitues nënshkruan kontratën e punës e cila nënshkruhet nga Rektori dhe i punësuari.
12. Personeli akademik i punësuar me kohë të plotë nuk mund të jetë i punësuar si personel akademik me kohë të plotë në një institucion tjetër të arsimit të lartë, brenda dhe jashtë vendit.
13. Kandidati i përzgjedhur i nënshtrohet një periudhe prove deri në 3 muaj në mbarim të së cilës përcaktohet nëse marrëdhënia e punës do të vazhdojë apo do të ndërpritet.





Rregullore e Përgjithshme
Albanian University

14. Marrëdhënia e punës mes të punësuarit dhe universitetit rregullohet nga kontrata e punës, mbështetur ne Kodin e Punës, dhe në respektim të Legjislacionit për Arsimin e Lartë në R.Sh.
15. Në funksion të mirëfunksionimit të procesit mësimor, njësitë bazë në AU kanë të drejtë të kërkojnë të punësojnë me kontratë për periudha të shkurtra kohe studiuës dhe/ose personalitete vendase ose të huaj, në fushat respektive të studimit në AU, duke respektuar kërkesat e pikës 3 të këtij neni, me përjashtim që ato nuk i nënshtrohen një procedure konkurruese. Marrëdhëniet e tyre të punës, rregullohen në bazë të kontratës individuale të punës.

Neni 31

Personeli ndihmës - akademik me karakter mësimor

1. Në AU, në zbatim të Statutit (*neni 46*) funksionon edhe personeli ndihmës - akademik me karakter mësimor, i cili ndihmon në realizimin dhe mbështetjen e veprimtarive të mësimdhënies dhe/ose të Kërkimit Shkencor.
2. Në kategorinë e këtij personeli bëjnë pjesë: laborantët, asistentët e departamenteve, si dhe asistent pedagogët për praktikat mësimore, por pa u kufizuar në këto kategori, gjithmonë sipas nevojave të Institucionit.
3. Marrëdhëniet e punës së këtij personeli, rregullon në zbatim të dispozitave të Legjislacionit mbi Arsimin e Lartë, të vendosura në kontratën individuale të punës.

Neni 32

Personeli ndihmës-akademik me karakter administrativ

1. Në AU, në zbatim të Statutit (*neni 47*) funksionon personeli ndihmës - akademik me karakter administrativ, i cili ndihmon në realizimin dhe mbështetjen e veprimtarive të mësimdhënies dhe/ose të Kërkimit Shkencor dhe/ose të zhvillimit të Institucionit të Arsimit të Lartë në nivel Institucioni, Fakulteti dhe Departamenti.
2. Në këtë kategori bëjnë pjesë personeli i Sekretarisë Mësimore, por pa u kufizuar në këto kategori, gjithmonë sipas nevojave të institucionit.





Rregullore e Përgjithshme
Albanian University

3. Marrëdhëniet e punës së këtij personeli, rregullohen në kontratën individuale të punës.

Neni 33

Viti akademik sabatik

1. Personelit akademik të kategorisë “Profesor” dhe “Lektor”, në zbatim të Statutit të AU-së (*neni 43*), i takon e drejta e vitit akademik sabatik një herë në 7 (shtatë) vjet, për një periudhë kohe deri në 1 (një) vit, me miratim të Departamentit dhe Fakultetit për të punuar për përparimin e tij akademik.
2. Kandidati/ja paraqet në Departament projektin e tij/saj për kërkimin shkencor që do të realizojë dhe periudhën gjatë së cilës ai/ajo do të ushtrojnë të drejtën e vitit sabatik. Departamenti shpreh miratimin e tij dhe njofton drejtuesin e njësisë kryesore dhe Rektorin e UA-së.
3. Gjatë kësaj periudhe, personelit akademik nuk i ngarkohet detyrë mësimdhënieje.
4. Marrëdhëniet juridike midis palëve gjatë vitit akademik sabatik do të parashikohen në Urdhrin e miratimit të kërkesës së personelit akademik. Gjithashtu në këtë urdhër do të parashikohet pagesa që përfiton personeli akademik gjatë vitit sabatik si dhe përgjegjësitë në rast të mosrealizimit të projektit të propozur dhe kohës së miratuar referuar Urdhërit të miratimit të kërkesës.
5. Në përfundim të vitit akademik sabatik, punonjësi akademik paraqet në Departament raportin përfundimtar të aktivitetit të kryer.

Neni 34

Koha e punës dhe lejes

1. Koha e punës për personelin në përgjithësi është 40 orë në javë.
2. Leja vjetore për personelin akademik, stafin drejtues administrativ dhe personelin ndihmës të departamenteve dhe fakulteteve caktohet në përputhje me legjisllacionin në fuqi për institucionet dhe qendrat kërkimore-shkencore dhe kushtet e kontratave individuale.





Rregullore e Përgjithshme
Albanian University

3. Për gjithë personelin tjetër administrativ, problemet që lidhen me kohën e punës dhe të lejes përcaktohen në përputhje me legjislacionin në fuqi dhe në kontratën e punës.

Neni 35

Ngarkesa mësimore-shkencore

1. Personeli akademik dhe personeli ndihmës mësimor-shkencor në zbatim të kërkesave të Statutit (*neni 44*) janë të detyruar të plotësojnë ngarkesën mësimore dhe/ose shkencore sipas përcaktimeve të Vendimeve të Senatit, Drejtuesit të Departamentit dhe të Kontratës së Punës.
2. Ngarkesa mësimore shprehet në orë mësimore në auditor. Ngarkesa mësimore përcaktohet në varësi të statusit të punonjësit, detyrës dhe kualifikimit të tij. Pjesën tjetër të kohës punonjësi është i detyruar t'ia kushtojë përgatitjes, kualifikimit, kërkimit shkencor, hulumtimit dhe publikimit të punës, dhe arritjeve të tij, në zbatim të akteve normative përkatëse në fushën e Arsimit të Lartë.
3. Niveli i pagës së personelit akademik dhe personelit ndihmës mësimor-shkencor lidhet drejtpërdrejtë me kualifikimin shkencor dhe rezultatet në punë dhe përcaktohet në kontratën individuale.





Rregullore e Përgjithshme
Albanian University

KREU IV

ORGANIZIMI DHE FUNKSIONIMI I STUDIMEVE UNIVERSITARE

Neni 36

Llojet e studimeve universitare

1. Programet e studimeve në zbatim të Statutit të AU-së (*neni 49*) organizohen në tre cikle të njëpasnjëshme: Cikli i parë (Bachelor), Cikli i dytë (Master i Shkencave dhe Master Profesional) dhe Cikli i tretë (Doktoratura dhe Specializimet afatgjata).
2. Rregullat mbi kreditet, kriteret e pranimit në këto programe studimi dhe organizimi i tyre, përcaktohen në rregulloret përkatëse të programeve të studimit që miratohen nga Senati Akademik si dhe në aktet nënligjore të dala në zbatim të Ligjit për Arsimin e Lartë në Republikën e Shqipërisë.

Neni 37

Afati i studimeve

1. Forma e studimeve universitare në zbatim të Statutit të AU (*neni 48*) është: me kohë të plotë dhe me kohë të zgjatur. Studimet me kohë të zgjatur në AU ofrohen vetëm në programet studimit të ciklit të dytë "Master Profesional".
2. Studimet organizohen në vite akademike; viti akademik ka dy semestra. Studimet e Ciklit të parë zgjasin, si rregull, gjashtë semestra; studimet e Ciklit të dytë zgjasin, si rregull tre deri katër semestra, studimet e integruara të Ciklit të parë dhe të dytë zgjasin si rregull 10 semestra ndërsa studimet në ciklin e tretë zgjasin jo më shumë se 8 semestra. Brenda këtyre semestrave përfshihen si forma mësimore leksionet, seminarët, detyrat e kursit, praktikat mësimore, specializimet, kualifikimet, kërkime shkencore dhe angazhime të tjera akademike.
3. Studenti mund të vijojë pjesëmarrjen në programet e mësipërme në universitet mbi kohën e rregullt të studimeve, kur shlyen detyrimet sipas planit mësimor dhe paguan tarifat përkatëse.
4. Studenti lejohet të regjistrohet në vitin pasardhës kur ka fituar të paktën 50% të krediteve të detyrueshme të vitit paraardhës. Lëndët të cilave u përkasin kreditet e mbetura konsiderohen detyrime të mbartura. Kushtet dhe renditja e shlyerjes së





Rregullore e Përgjithshme
Albanian University

detyrimeve të mbartura për fitimin e krediteve të mbetura i cakton departamenti përkatës.

Neni 38

Ndërprerja e studimeve

1. Për arsye personale objektivisht të pranueshme, studenti paraqet për miratim tek Dekani i Fakultetit kërkesën për ndërprerje të studimeve në çdo periudhë të vitit dhe mund t'i rifillojë sërish ato me kërkesën e tij. Paraqitja e kërkesës për ndërprerjen e studimeve paraqitet nga studenti 15 ditë përpara largimit duke njoftuar me shkrim Dekanin e Fakultetit.
2. Për rifillimin e studimeve studenti është i detyruar, një muaj përpara, të njoftojë me shkrim Dekanin e Fakultetit.

Neni 39

Çregjistrimi nga studimet

1. Ndërprerja e studimeve nga studenti, mund të shoqërohet edhe me çregjistrimin e tij, kur ai nuk dëshiron të vazhdojë më studimet.
2. Procedura e çregjistrimit është si më poshtë:
 - a. Studenti ka të drejtë të kërkojë çregjistrim, në çdo kohë.
 - b. Çdo student i cili ka vendosur të çregjistrohet, duhet të paraqitet në Sekretarinë Mësimore, për t'u njohur me gjendjen akademike dhe financiare.
 - c. Sekretaria i bën të qartë kushtet për çregjistrim në përmbushje të kontratës së nënshkruar.
 - d. Studenti plotëson një kërkesë çregjistrimi ku jep të dhënat, arsyet e largimit dhe nënshkrimin e tij.
 - e. Kjo kërkesë protokollohet dhe i drejtohet Dekanit të Fakultetit për shqyrtim.
3. Pas miratimit të kësaj kërkesë, studenti ka të drejtën dhe detyrimin të tërheqë personalisht dokumentacionin që ka dorëzuar në momentin e regjistrimit, shoqëruar me listën notave me lëndët dhe kreditet që ka fituar në universitetin "Albanian University" dhe vërtetimin e çregjistrimit.
4. Nëse studenti çregjistrohet brenda një afati 1 javor nga data e regjistrimit, atëherë kthehet pagesa e plotë.





Rregullore e Përgjithshme
Albanian University

Neni 40

Organizimi i vitit akademik

1. Studimet universitare në AU zhvillohen me bazë vitin akademik.
2. Data e fillimit të vitit akademik shpallet nga ministri përgjegjës për arsimin.
3. Viti akademik organizohet në dy semestra. Çdo semestër ka 15 (pesëmbëdhjetë) javë mësimore.
4. Ngarkesa mësimore javore në auditor përcaktohet mbi bazën e akteve nënligjore në fuqi. Shpërndarja e komponentëve mësimorë përcaktohet në planin mësimor të çdo programi studimi.
5. Frekuentimi i procesit mësimor, sipas llojit të veprimtarive mësimdhënëse në auditor dhe ciklit të studimit, është i detyrueshëm në një masë të caktuar. Në këtë drejtim, AU-ja respekton standardet e përcaktuara në Kodin e Cilësisë dhe udhëzimin e ministrit përgjegjës për arsimin, të cilat pasqyrohen në mënyrë të hollësishme në Rregulloren e Përgjithshme të AU-së dhe në Rregulloret e veçanta të çdo programi studimi.

Neni 41

Procesi mësimor

1. Elementet bazë të procesit mësimor janë mësimdhënia dhe vlerësimi i dijeve. Mësimdhënia realizohet përmes leksioneve, seminareve, punëve laboratorike, praktikave profesionale, punimeve, punëve krijuese, detyrave të kursit, provimet e formimit dhe temat e diplomave.
2. Lëndët ndahen në dy grupe, të detyrueshme dhe me zgjedhje. Lëndët e detyrueshme zhvillohen sipas një orari të shpallur dhe të paracaktuar ndërsa lëndët me zgjedhje caktohen në orar sipas një marrëveshje paraprake midis studentëve, pedagogut dhe Sekretarisë Mësimore.
3. Lëndët mund të grupohen në module. Lëndët mund të jenë semestrale ose vjetore. Secila lëndë ka të përcaktuar numrin përkatës të krediteve, të cilat miratohen nga njësia bazë përkatëse e çdo Fakulteti.
4. Vlerësimi i dijeve është i vazhdueshëm dhe kryhet me anë të detyrave, testimave, vlerësimeve të përgjigjeve, provimeve semestrale apo vjetore, provimeve të formimit dhe mbrojtjes së diplomës.





Rregullore e Përgjithshme
Albanian University

Neni 42

Orari mësimor

1. Ora mësimore zgjat 50 minuta.
2. Ngarkesa javore në auditor e studentit është 20-25 orë mësimore. Koha dhe auditori i zhvillimit të veprimtarisë mësimore pasqyrohet në orarin e mësimoreve të shpallur nga Administratori i Fakultetit.
3. Orari është i detyrueshëm për studentët dhe pedagogët; ai hartohet mbi kritere pedagogjike, duke e shpërndarë ngarkesën mësimore në mënyrë të drejtë.

Neni 43

Llogaritja e krediteve

1. Lëndët dhe modulet vlerësohen nga kreditet sipas parimit 1 kredit/ECTS përfaqëson 25 orë pune mësimore. Në orët përcaktuese të kreditit përfshihen, përveç orëve mësimore në auditor, edhe koha jashtë auditorit e nevojshme për përvetësimin e materialit mësimor të dhënë, për përgatitjen e detyrave si dhe koha për punë të pavarur të studentit. Llogaritja e krediteve bëhet sipas e koeficientëve orientues të miratuar nga MAS.
2. Kreditet mundet të fitohen si dhe të transferohen, nga studenti. Kreditet e një lënde fitohen, kur vlerësimi në atë lëndë është kalues. Nga brenda universitetit dhe nga jashtë tij transferimi i krediteve kryhet sipas përcaktimeve në Rregulloren e Transferimeve.
3. Një vit akademik konsiderohet i kryer kur studenti ka fituar jo më pak se 60 kredite/ECTS. Për përfundimin e studimeve të Ciklit të parë studentit i duhet të fitojë minimalisht 180 kredite/ECTS; për përfundimin e studimeve të Ciklit të dytë studentit duhet të fitojë minimalisht 60 ose 120 kredite/ECTS, në varësi të programit të studimit; për përfundimin e studimeve të integruara studentit duhet të fitojë minimalisht 300 kredite/ECTS dhe për përfundimin e studimeve të Ciklit të tretë studentit duhet të përmbushë kriteret ligjore sipas kuadrit ligjor për Arsimin e Lartë. Kreditet për çdo modul/lëndë pasqyrohen në planet mësimore të programeve të studimit.





Rregullore e Përgjithshme
Albanian University

Neni 44

Organizimi i grupeve studimore

1. Mësimi zhvillohet në bazë kursi, grupi a nëngrupi mësimor.
2. Leksionet zhvillohen në bazë kursi mësimor; kursi përbëhet nga jo më shumë se 150 studentë. Ushtrimet dhe seminarët zhvillohen në bazë grupi mësimor dhe punët laboratorike, seminarët në gjuhë të huaj dhe praktikat profesionale zhvillohen në bazë nëngrupi mësimor.

Neni 45

Rregjistri themeltar i të dhënave të studentëve

1. Matrikula është regjistri themeltar i universitetit, në zbatim të kërkesave të Statutit të AU-së (*neni 64, pika 1, gërma a*). Ajo është dokument i rezervuar që përmban të dhënat bazë për secilin student. Të drejtën për ta administruar matrikulën e ka vetëm Kryesekretari i Fakultetit përkatës.

Neni 46

Regjistrat e frekuentimit të studentëve

1. Secila lëndë ka regjistrin e saj të grupit. Regjistri i grupit është dokumenti zyrtar që evidenton dhe vërteton zhvillimin e orës së mësimit nga pedagogu. Ai është gjithashtu dokumenti zyrtar që vërteton frekuentimin e orës së mësimit nga studenti dhe evidenton kreditet që ai ka siguruar në atë lëndë.
2. Ndarja e studentëve në grupe shënohet në regjistra me fillimin e të vitit akademik.





Rregullore e Përgjithshme
Albanian University

Neni 47

Pjesëmarrja e studentëve në auditor

1. Frekuentimi i leksioneve dhe seminareve në të paktën 75% të seancave është i detyrueshëm, si rregull, për sigurimin e krediteve dhe lejimin për t'u provuar në lëndën përkatëse.
2. Frekuentimi në punët laboratorike dhe praktikat profesionale dhe projektet në 100% të seancave është i detyrueshëm, si rregull. Për studentët që kanë munguar me arsye në jo më shumë se 25 % të seancave të rregullta të punëve laboratorike dhe praktikave profesionale planifikohen deri në dy seanca plotësuese për çdo semestër dhe lëndë.
3. Studenti nuk pranohet në sesionin e parë të provimit të një lënde kur ka kryer më shumë se 25% mungesa në seancat mësimore të asaj lënde. Nëqoftëse ai ka kryer deri në 50% mungesa në seancat mësimore të lëndës atëherë ai pranohet në sesionin e dytë. Nëse ka kryer mbi 50% mungesa në seancat mësimore të lëndës shpallet përsëritës në atë lëndë. Specifika të tjera mbi frekuentimin e studentëve përcaktohen në rregulloren e çdo program studimi.

Neni 48

Kriteret e çeljes dhe mbylljes së programeve studimore

1. Një program studimi hapet, kur arrihet një numër minimal studentësh i cili përcaktohet në rregulloren e programit përkatës të studimit dhe miratohet nga Senati Akademik.
2. Programi i studimit hapet dhe mbyllet në përputhje me kushtet e përcaktuara nga udhëzimet e Ministrisë së Arsimit dhe të Sportit.

Neni 49

Pranimi dhe regjistrimi i studentëve

1. Në universitet pranohen për të ndjekur studimet shtetas shqiptarë dhe (ose të huaj).
2. Kriteret për pranimin, regjistrimin dhe procedurat përcaktohen në rregulloren e çdo programi mësimor dhe në aktet nënligjore të dala në zbatim të Ligjit për Arsimin e Lartë në Republikën e Shqipërisë.





Rregullore e Përgjithshme
Albanian University

Neni 50

Transferimi i studentëve

1. Universiteti në zbatim të kërkesave të Statutit (*neni 55*) ofron mundësi për njohjen e krediteve dhe transferimin e studimeve të studentëve midis programeve të të njëjtit cikël studimi e në fusha studimi të njëjta ose të përafërta, vetëm në fillim të vitit akademik.
2. AU-ja ofron njohjen e krediteve dhe transferimin e studimeve brenda institucionit dhe nga institucione të tjera të vendit dhe të huaja.
3. Kriteret dhe procedurat e njohjes së krediteve dhe transferimit të studimeve përcaktohen në Rregulloret e Departamenteve, dhe në mënyrë të hollësishme në Rregulloren e Regjistrimeve dhe Transferimeve.

Neni 51

Kontrolli dhe vlerësimi dijes

1. Shkalla e vlerësimit për përvetësimin e dijes nga studentët bëhet sipas sistemit me notë (notat 1 deri 10), me pikë ose me përqindje (100 pikë ose 100%) dhe me shkronja (sistemi ECTS me shkronjat nga *A* deri *F*).
2. Vlerësimi me notë është i detyrueshëm, në kuptimin që përfundimi i një vlerësimi duhet të shprehet detyrimisht edhe me notë. Notat kaluese konsiderohen nga 5 e lart, pikët nga 41 e lart dhe shkronjat nga *A* deri *E*.
3. Studentët që përfundojnë vitin akademik me notë mesatare mbi 9.5 ose grumbullojnë mbi 90 pikë ose vlerësohen me të paktën shkronjën *B*, shënohen në një listë të veçantë që administrohet nga Rektori. Nga kontigjenti i kësaj liste Rektori për zgjedh dhe propozon kandidatë të cilët vitin e ardhshëm akademik do të mund të përfitojnë bursa ose trajtime të ndryshme të privileguara.

Neni 52

Organizimi i provimeve

1. Dija e studentit kontrollohet në çdo rast nëpërmjet kontaktit të vazhdueshëm të pedagogut me studentin në formën e bashkëbisedimit, nëpërmjet zhvillimit të testeve ose seancave të kontrollit të dijes.
2. Në vlerësimin e dijes së studentit pedagogu, si rregull, mbështetet në përfundimet e kontrollit të vazhdueshëm si dhe në frekuentimin dhe pjesëmarrjen aktive në





Rregullore e Përgjithshme
Albanian University

- leksione, seminare, ushtrime, praktika, punë krijuese, punime të ndryshme dhe detyra kursi.
3. Provimi quhet kontrolli i organizuar, i paralajmëruar dhe përfundimtar i dijes. Provimet zhvillohen në sesionet e provimeve. Në sesionet e provimeve studenti provohet në të gjitha lëndët.
 4. Kontrolli i dijes bëhet me gojë dhe/ose me shkrim, me detyra kursi, me projekte kursi. Kjo vlen si për provimet ashtu edhe për testimet apo seancat e kontrollit që mund të organizohen gjatë semestrit ose gjatë vitit.
 5. Mënyra specifike të kontrollit të dijes për lëndë të veçanta përcaktohen në rregulloret mësimore të çdo programi studimi si dhe në programet mësimore të lëndëve të veçanta.
 6. Pedagogu i lëndës përgatit tezat e provimit, të cilat, pasi miratohen nga Përgjegjësi i Departamentit, depozitohen të mbyllura në zarf të mbyllur pranë Departamentit të paktën tri ditë përpara datës së caktuar për provim.
 7. Studenti nuk lejohet të provohet në një lëndë për të dytën herë brenda të njëjtit sesion.
 8. Provimi mund të organizohet për modulën (të përbërë nga disa lëndë) ose për lëndë të veçanta. Në rastin e modulit, vendoset notë për secilën lëndë përbërëse dhe nota e modulit është e mesatarja e ponderuar e tyre.
 9. Kur studenti është shpallur jokalues në njërin nga lëndët e modulit, studenti vazhdon të paraqitet në provimet e lëndëve të tjera përbërëse të tij. Provimi i lëndës së mbetur jepet në sesionin pasardhës.
 10. Në rastin kur këto lëndë kushtëzojnë njëra-tjetrën, Departamenti përkatës ka të drejtë të vendosë për pranimin ose jo të studentit në provimin e lëndës tjetër përbërëse.
 11. Kur Departamenti vendos që studenti të mos pranohet në provimin e lëndës së radhës pa shlyer lëndën në të cilën është shpallur jokalues, atëherë studentit i jepet mundësia për t'u riprovuar në atë lëndë 2 ditë përpara zhvillimit të provimit të lëndës radhës: Në rast se studenti nuk paraqitet atë ditë për t'u riprovuar ose shpallet përsëri jokalues, atëherë ai detyrohet të provohet për të dy lëndët së bashku vetëm në sesionin pasardhës.
 12. Studenti fiton të drejtën e dhënies së provimit të një lënde, kur ai ka shlyer të gjitha detyrimet vjetore që lidhen me atë lëndë, të parashikuara në planin mësimor dhe ka qenë i pranishëm në masën e detyrueshme në leksionet, seminarat ose aktivitetet e asaj lënde. Studentët e grupit mësimor që zhvillon provimin, regjistrohen në fletën e





Rregullore e Përgjithshme
Albanian University

- provimit; përbri emrit të studentëve që nuk kanë plotësuar detyrimet, shënohet “nuk kualifikohet”.
13. Fleta e provimit plotësohet nga Sekretaria Mësimore, nënshkruhet nga Dekani përkatës dhe Sekretaria Mësimore dhe mban vulën e universitetit. Fleta e provimit i dorëzohet komisionit të provimit ose pedagogut të lëndës ditën e provimit.
 14. Me përfundimin e provimit, kryetari i komisionit të provimit ose pedagogu i lëndës e dorëzon fletën e provimit të plotësuar në Sekretarinë Mësimore brenda 7 ditësh nga zhvillimi i provimit.
 15. Në fletën e provimit pasqyrohet vlerësimi i plotë i studentit në atë lëndë; së bashku me fletën e provimit pedagogu dorëzon në Sekretarinë Mësimore edhe tabelën shoqëruese të vlerësimeve gjithvjetore të dijeve të studentëve sipas syllabusit të lëndës. Fleta e provimit shoqëruar me pasqyrimin e vlerësimit gjithëvjetor përbën dokumentin zyrtar që vërteton dhënien e provimit dhe vlerësimin e plotë vjetor (semestral) të studentit. Në përmbajtjen e saj nuk duhet të ketë asnjë korigjim.
 16. Provimet dhe riprovimet zhvillohen brenda afatit të caktuar në strukturën e vitit akademik. Datat e provimeve shpallen me kohë dhe bëhen publike në ambientet e universitetit, pasi janë shpallur, ato nuk ndryshohen. Studenti që nuk paraqitet në provimin e një lënde në datën e caktuar, mund ta kryejë atë në sesionet pasardhës.
 17. Studentët merren në provim, sipas rastit, nga komisioni i provimit i cili, si rregull, formohet nga titullari i lëndës dhe asistenti i tij, përveç rasteve kur Departamenti, me miratimin e Dekanit, vendos ndryshe për arsye të justifikuara.
 18. Studenti ka të drejtë të provohet në një lëndë (ose modul) në të gjitha sesionet e provimeve.
 19. Studenti ka të drejtë të përmirësojë rezultatet e jo më shumë se tre lëndëve në vit, në sesionin e dytë të provimeve.
 20. Studenti shlyen detyrimet e bartura në sesionet e vitit pasardhës akademik.
 21. Në mjediset ku zhvillohet provimi ndalohet hyrja e personave të paautorizuar nga Dekanati.
 22. Studenti duhet të paraqitet në provim me dokument identifikimi.





Rregullore e Përgjithshme
Albanian University

Neni 53

Regjistri i arritjeve akademike të studentit

1. Të gjitha vlerësimet e studentit, përfshirë kreditet e siguruara dhe kreditet e akumuluar, regjistrohen në Regjistrin e arritjeve akademike të studentit, sipas përcaktimit në Statutin e AU-së (*neni 64, pika 1, gërma b*). Të drejtën për ta administruar këtë regjistër të studentit e ka vetëm Kryesekretari.
2. Regjistrimi në këtë regjistër i krediteve të fituara dhe i krediteve të transferueshme të lëndës bëhet pas dorëzimit të fletës së provimit dhe vetëm kur vlerësimi i marrë në provim është kalues (nota 5 e lart, pikët nga 41 e lart dhe shkronjat nga **A** deri **E**).
3. Të drejtën për t'u njohur me këtë regjistër të studentit, pa autorizimin e këtij të fundit, e ka vetëm Dekani dhe Drejtuesi i Departamentit që mbulon programin përkatës të studimit, në përputhje me legjislacionin për mbrojtjen e të dhënave personale.

Neni 54

Praktikat mësimore

1. Studenti është i detyruar të ndjekë praktikat mësimore të parashikuara në planin mësimor. Praktikak mësimore u nënshtrohen të gjitha rregullave të vendosura dhe vlerësimeve, njëllor si për të gjitha detyrimet e tjera.
2. Praktikak mësimore zhvillohen në institucionet e miratuara nga dekani dhe nën drejtimin e një pedagogu të caktuar nga Departamenti. Studenti detyrohet të zbatojë rregullat e institucionit ku kryen praktikën mësimore, të përcaktuara në rregulloren e programit të studimit.

Neni 55

Përfundimi i studimeve dhe diplomimi

1. Me përfundimin e studimeve dhe fitimin e krediteve të nevojshme studentët kanë të drejtë të diplomohen në programin përkatës të studimit.
2. Diploma "Bachelor" mbrohet me provim formimi ose punim (tezë) diplome. Diploma "Master" mbrohet me punim diplome. Diploma e Doktoratës mbrohet me punim të një projekti kërkimor. Diploma e Specializimit në Stomatologji mbrohet me provim.





Rregullore e Përgjithshme
Albanian University

3. Brenda një muaji nga data e fillimit të vitit të fundit akademik, Drejtuesi i Departamentit u bën të njohur studentëve të cilët diplomohen atë vit programin e provimit të formimit ose të temave të diplomave, me anën e të cilave do të bëhet vlerësimi përfundimtar.
4. Specifika mbi diplomimin, në përputhje me kërkesat specifike të programeve të veçanta të studimit, përcaktohen në rregulloret përkatëse të programeve të studimit.
5. Vlerësimi përfundimtar organizohet në 3 sesione, brenda një viti akademik, të cilat përcaktohen nga Dekani i Fakultetit. Studenti që rrëzohet në sesionin e parë ka të drejtë të paraqitet për mbrojtje në sesionin e ardhshëm. Senati mund të caktojë edhe sesione të tjera të ndërmjetme për zhvillimin e provimeve.
6. Studenti që ka plotësuar të gjitha kërkesat e planit mësimor dhe ka dhënë provimin e formimit apo ka mbrojtur punimin e diplomës, pajiset me diplomën përkatëse, Diplomë “Bachelor” ose Diplomë “Master i Shkencave”, “Master Profesional”, Diplomë “Doktor”, Diplomë “Mjek Specialist” në profilin përkatës.
7. Diploma shoqërohet me pasqyrën e të dhënave akademike që përfshin: listën e notave dhe suplementin përkatës. Suplementi i diplomës hartohet në përputhje me kërkesat e HEAL dhe legjislacionit në fuqi.
8. Diploma nënshkruhet nga Dekani i Fakultetit dhe Rektori. Për secilin prej tyre shënohet emri, mbiemri, grada shkencore, titulli akademik dhe funksioni. Nënshkrimet e tyre vërtetohen me vulën e universitetit.
9. Për rastet kur, krahas detyrimeve të diplomës universitare studenti ka mundur të ndjekë dhe të shlyejë edhe lëndë, kualifikime apo specialitete suplementare, ai pajiset me një certifikatë në të cilën pasqyrohen periudha, lëndët, kreditet e fituara dhe vlerësimet.
10. Certifikata për ndjekjen dhe shlyerjen e lëndëve, kualifikimeve apo specialiteteve suplementare nënshkruhet nga Drejtuesi i Departamentit dhe Dekani i Fakultetit. Për secilin prej tyre shënohet emri, mbiemri, grada shkencore dhe titulli akademik dhe funksioni. Nënshkrimet e tyre vërtetohen me vulën e universitetit .
11. Suplementi i Diplomës përshkruan fushën dhe nivelin e studimeve, qëllimin dhe fushën e zbatimit të dijeve, listën e lëndëve me orët në auditor dhe me kreditet e vlerësimet përkatëse, të shprehura në sistemin evropian të transferimit të krediteve (ECTS).
12. Për studentët që kanë përfunduar studimet me të gjitha notat dhjetë, diploma shoqërohet me certifikatën “*Medalje e Artë*”. Për studentët që kanë përfunduar





Rregullore e Përgjithshme
Albanian University

studimet me mesatare mbi 9.5 diploma shoqërohet me certifikatën “*Student ekselent*”. Certifikatat “*Medalje e Artë*” dhe “*Student ekselent*” nënshkruhen nga Dekani dhe Rektori. Nënshkrimet e tyre vërtetohen me vulën e universitetit.

13. Dorëzimi i diplomave simbolike bëhet me ceremoni. Tërheqja e diplomës dhe e certifikatës “*Medalje e Artë*” ose “*Student ekselent*” bëhet personalisht nga i diplomuari, kundrejt nënshkrimit, dhe evidentohet në regjistrin përkatës. Nëse prania e të diplomuarit është objektivisht e pamundur, tërheqjen mund ta bëjë një nga pjesëtarët e familjes, i pajisur me prokurë të posaçme dhe me dokument identifikimi.
14. Në qoftë se diploma nuk është plotësuar në rregull, i interesuari duhet të mos e tërheqë atë dhe të kërkojë pajisjen me diplomë të rregullt.
15. Në qoftë se origjinali i diplomës humbet ose dëmtohet deri në atë masë sa të bëhet i papërdorshëm, universiteti nuk lëshon dublikatë. Universiteti mund të japë vetëm një vërtetim me fotografi të shoqëruar me listën e krediteve dhe notave të fituara. Vërtetimi është i barasvlefshëm me diplomën pasi të jetë nënshkruar nga Rektori, Dekani i Fakultetit dhe Kryesekretari.

Neni 56

Bursat universitare

1. Universiteti në zbatim të dispozitave të Statutit (*nenet 76 dhe 77*) ofron mbështetje ekonomike të studentëve të cilët kanë arritur rezultate të shkëlqyera, si dhe të studentëve në nevojë që përballohet nga buxheti i universitetit dhe kategorizohet si më poshtë:
 - a. programi i ekselencës
 - b. kategoritë me tarifë të reduktuar
 - c. kategori të tjera
2. Kriteret e nevojshme dhe procedurat e detajuara për të përfituar bursa sipas këtij neni, përcaktohen me vendim të veçantë të Senatit Akademik.

Neni 57

Të drejtat dhe detyrat e studentit

1. Gjatë kryerjes së studimeve, në zbatim të Statutit të AU-së (*nenet 61 dhe 62*) në të gjitha ciklet universitare, studentët gëzojnë të drejtat si më poshtë:





Rregullore e Përgjithshme
Albanian University

- a. të marrin pjesë në vendimmarrje nëpërmjet përfaqësimit në strukturat e specifikuara në këtë Statut dhe rregulloret e tjera të AU-së;
 - b. të shprehin vlerësimin e tyre për cilësinë e mësimdhënies dhe punën e personelit të AU-së;
 - c. të ndjekin të gjitha veprimtaritë mësimore dhe shkencore, të organizuara në kuadër të programit të studimit ku janë regjistruar;
 - d. të përdorin infrastrukturën që AU-ja vë në dispozicion të procesit mësimor, si dhe të përfitojnë nga shërbimet mbështetëse që ofrohen për studentët në AU;
 - e. të nënshkruajnë kontratën e studimit në momentin e regjistrimit në AU. Elementet e kontratës dhe forma e saj përcaktohen me udhëzim të ministrit përgjegjës për arsimin;
 - f. të pajisen nga AU-ja me Kartën e Studentit, që është dokument unik. Kriteret dhe procedurat për përgatitjen dhe lëshimin e kartës së studentit përcaktohen nga ministria përgjegjëse për arsim;
 - g. të përfitojnë bursë studimi ose reduktim të tarifës, kur plotësojnë kushtet e përcaktuara nga Bordi i Administrimit dhe Senati Akademik;
 - h. për studentët që studiojnë në programet e studimit në Albanian University, AU-ja realizon sigurimin në një ndër shoqëritë e sigurimit, për risqe që mund të vijnë për të gjithë kohëzgjatjen e parashikuar të programit përkatës të studimit.
2. Gjatë kryerjes së studimeve në të gjitha cikleve universitare, studenti i nënshtrohet detyrimeve si më poshtë:
- a. të zbatojnë rregullat e parashikuara në Statut dhe në Rregulloret e AU-së;
 - b. të paguajnë tarifën e shkollimeve dhe të shërbimeve që u ofron AU-ja;
 - c. të respektojnë Kodin e Etikës së AU-së;
 - d. të respektojnë të drejtat e personelit dhe të studentëve të tjerë.
3. Konsiderohen shkelje të rregullave të universitetit të gjitha veprimet e kryera me dashje nga studenti, kur ato nuk përmbajnë elemente të veprës penale, përfshirë ato që përbëjnë cënim të normave shoqërore dhe etiko-morale, si:
- a. cënimi i dinjitetit të mësimdhënësit dhe të çdo punonjësi të universitetit;
 - b. aktet e rrugaçerisë ose sjellja e papëlqyeshme në mjediset e universitetit;
 - c. dhënia e informacionit të gënjeshtërt për t'u përdorur në dokumentet e universitetit;
 - d. kopjimi, plagjiatura apo paraqitja si punë e vet e punës së një tjetri;
 - e. blerja, shitja ose vjedhja e materialeve që përbëjnë pyetje a teza provim;
 - f. paraqitja në provim me emër të rremë ose paraqitja në provim e një personi tjetër për llogari të tij;





Rregullore e Përgjithshme
Albanian University

- g. dhënia ose marrja e informacionit me gojë a me shenja gjatë provimit.
4. Ndaj studentit që kryen veprime të tilla, merren masa disiplinore sipas dispozitave të Kodit të Etikës së universitetit.

Neni 58

Këshilli Studentor

1. Në përmbushje të vetëorganizimit të jetës studentore, mbrojtjes së të drejtave dhe interesave të tyre, si dhe për nevoja të përfaqësimit legjitim në strukturat e larta drejtuese të universitetit bazuar në Statutin e tij (*neni 63*), studentët krijojnë Këshillin Studentor në nivel universiteti, i cili funksionon në përputhje me statutin e miratuar nga Asambleja e Këshillit Studentor.
2. Organet e Këshillit Studentor dhe përfaqësuesit e tij në organet e universitetit zgjidhen me votim.





Rregullore e Përgjithshme
Albanian University

KREU V

DISPOZITA TRANZITORE DHE TË FUNDIT

Neni 59

1. Ndryshimet e Rregullores së Universitetit dhe hartimi i çdo rregullore tjetër në zbatim të saj hartohen në përputhje me legjislacionin në fuqi dhe Statutin e Universitetit.
2. Çdo ndryshim i Rregullores së Universitetit dhe rregulloreve të tjera në bazë e për zbatim të saj propozohen nga strukturat drejtuese qendrore të universitetit dhe miratohen nga Senati Akademik.
3. Çdo marrëdhënie juridike e krijuar në bazë dhe për zbatim të Rregullores së mëparshme të universitetit shfuqizohet dhe i nënshtrohet dispozitave të kësaj rregulloreje me hyrjen në fuqi. Në çdo rast universiteti respekton parimin e sigurisë juridike.
4. Universiteti nuk mban përgjegjësi për pasojat që mund të rrjedhin nga mosnjohja e kësaj rregulloreje.
5. Senati Akademik ka të drejtën për interpretimin e kësaj Rregulloreje.

Rregullorja miratohet me Vendimin nr. ___ të Senatit Akademik, më datë 0_.0_.20__.



