



**Republika e Kosovës**  
**Republika Kosovo - Republic of Kosovo**  
**Kuvendi - Skupština - Assembly**

---

**Kuvendi i Republikës së Kosovës,**

Në bazë të nenit 65 (1) të Kushtetutës së Republikës së Kosovës dhe nenit 17, paragrafi 1. i Ligjit për Arsimin e Lartë në Republikën e Kosovës nr. 04/L-037,

Miraton:

**STATUTI I UNIVERSITETIT TË SHKENCAVE TË APLIKUARA NË  
FERIZAJ**

**DISPOZITAT E PËRGJITHSHME**

**Neni 1**  
**Themelimi**

Universiteti i Shkencave të Aplikuara në Ferizaj (në tekstin e mëtejshëm: ‘UShAF’) është themeluar në bazë të Vendimit të Qeverisë së Republikës së Kosovës, nr. 0273/01B, të datës 06.07.2015 dhe ratifikuar në Parlamentin e Republikës së Kosovës, nr. 05-V-122 të datës 16.07.2015, bazuar në përvojat më të mira të universiteteve të shkencave të aplikuara në Evropë dhe Shtetet e Bashkuara të Amerikës.

**Neni 2**  
**Emri, selia, simbolet dhe struktura**

1. Emri i universitetit është Universiteti i Shkencave të Aplikuara në Ferizaj - akronimi UShAF.
2. Selia e Universitetit është në Ferizaj.

**Neni 3**

UShAF përbëhet nga njësitë akademike dhe njësitë organizative, siç parashihet më tej në këtë Statut.

## Neni 4

1. UShAF ka këto simbole:
  - 1.1. stemën;
  - 1.2. vulën dhe vulën e thatë;
  - 1.3. flamurin;
  - 1.4. gjerdanin e Rektorit;
  - 1.5. pelerinën e Rektorit, të prorektorëve, të sekretarit të përgjithshëm dhe të dekanëve të njësive akademike.
2. Simbolet e UShAF caktohen nga Këshilli Drejtues, sipas propozimit të Senatit.
3. Njësitë akademike të UShAF kanë të drejtë të përdorin emrin, stemën dhe flamurin e universitetit.
4. Data e përvjetorit të UShAF është data e themelimit të tij, 06 Korrik 2015.

## Neni 5

### Vizioni, Misioni dhe Vlerat

**1. Vizioni-** Model kombëtar i një universiteti modern, inovativ dhe i edukimit integruar, ku praktika plotëson teorinë dhe ku zhvillohen aftësi profesionale e hulumtuese për të mirën e shoqërisë.

**2. Misioni** - Jemi të përkushtuar të ofrojmë arsim cilësor, që të përgatisim profesionistë të kualifikuar, hulumtues të përkushtuar dhe qytetarë të edukuar e të përgjegjshëm, për të zhvilluar një karrierë profesionale dhe për të udhëhequr një jetë produktive.

### 3. Vlerat:

3.1. **të mësuarit:** UShAF vlerëson arsimin, i cili është i orientuar drejt punësimit, balancon teorinë dhe praktikën, fokuson mësimin aktiv dhe të menduarit kritik dhe nxitë përgjegjësinë dhe dëshirën për mësimin tërë jetësor;

3.2. **Etika:** UShAF trajton dinjitetin e secilit anëtar të tij me respekt, ndershmëri, barazi dhe integritet, duke përkrahur lirinë akademike;

3.3. **Bashkëpunimi:** Ndërtimi i partneriteteve me studentë, alumni, biznese dhe industri, institucione qeveritare vendore dhe ndërkombëtare, Agjencinë e Kosovës për Akreditim dhe komunitetit të cilit UShAF i shërben;

3.4. **Përsosmëria:** Përpiqemi të jemi të përsosur në edukim, krijimtari shkencore dhe inovacione;

3.5. **Diversiteti:** Përkrahim idetë, besimet, kulturat dhe etnitetet e ndryshme.

**4. UShAF** është pjesë integruese e Zonës Evropiane të Arsimit të Lartë, që përfaqësohet nga Bashkësia e Universiteteve Evropiane. UShAF zotohet të respektojë të gjitha rregullat, standardet dhe përgjegjësitë që dalin nga ky Statut.

#### **Neni 6**

UShAF është i obliguar të krijojë mundësi të barabarta për të gjithë, pa asnjë lloj diskriminimi.

#### **Neni 7**

UShAF siguron dhe mbështetë barazinë gjinore. Në rastet kur kandidatët e gjinisë mashkullore dhe femërore i plotësojnë kushtet e njëjta, përparësi do t'i jepet kandidatit të gjinisë femërore.

#### **Neni 8**

Të gjithë individët dhe autoritetet në kuadër të UShAF do të sillen në përputhje me standardet më të larta të përkushtimit, integritetit, objektivitetit, përgjegjësisë, sinqeritetit, ndershmërisë dhe udhëheqjes.

#### **Neni 9**

UShAF gëzon autonominë dhe lirinë e mësimdhënies akademike, aplikative dhe profesionale, të kërkimeve shkencore, si dhe të krijimtarisë artistike, brenda veprimtarisë së tij. Mjediset e UShAF gëzojnë të drejtën e paprekshmërisë nga organet e rendit publik, përveç rasteve të përcaktuara ndryshe me ligje të veçanta.

#### **Neni 10**

Personeli akademik, joakademik dhe studentët e UShAF gëzojnë lirinë e shprehjes brenda strukturave të parapara me këtë Statut.

#### **Neni 11**

##### **Të drejtat dhe detyrat**

1. UShAF duhet:

1.1. të zgjedhë autoritetet qeverisëse dhe menaxhuese dhe të përcaktojë mandatin e tyre;

1.2. të rregullojë strukturat dhe aktivitetet e tij përmes rregullave të UShAF, bazuar në dispozitat e këtij Statuti, në përputhje me Ligjin mbi Arsimin e Lartë dhe me akte të tjera nënligjore, të nxjerra prej tij dhe në përputhje me ligjet tjera në fuqi;

- 1.3. të zgjedhë personelin mësimor dhe personelin tjetër, të përcaktojë kushtet shtesë për pranimin e studentëve dhe metodat e mësimdhënies e të vlerësimit të studentëve, të miratuara nga Agjencia e Kosovës për Akreditim (AKA-ja);
- 1.4. të hartojë dhe zbatojë në mënyrë të pavarur planprogramet, kërkimet shkencore dhe projektet artistike, në këshillim me partnerët vendorë dhe ndërkombëtarë;
- 1.5. të bëjë përzgjedhjen e fushave të studimit;
- 1.6. të japë tituj për personel akademik dhe për personelin tjetër, në përputhje me Ligjin mbi Arsimin e Lartë.

## **Neni 12**

1. UShAF është autoritet juridik dhe ka të drejtë të plotë ligjore rreth të gjitha të drejtave dhe detyrave që kanë të bëjnë me çështje që trajtohen në ligjet e aplikueshme duke përfshirë:

- 1.1. të drejtën për të paditur dhe të drejtën për t'u paditur;
- 1.2. rregullimin e organizimit të tij të brendshëm;
- 1.3. kufizimin e të drejtës për përdorimin e titullit të universitetit, vetëm për personat ose organizatat që kanë autorizim nga Këshilli Drejtues i UShAF;
- 1.4. zotërimin dhe menaxhimin e trojeve dhe objekteve dhe pasuri të tjera kapitale;
- 1.5. pranimin dhe administrimin e fondeve nga çdo burim i ligjshëm;
- 1.6. propozimin e taksave, tarifave dhe gjobave, që dërgohen për miratim në Ministri;
- 1.7. emërimin dhe ndërprerjen e marrëdhënies së punës së personelit akademik dhe joakademik, si dhe për të ushtruar të gjitha detyrat e një punëdhënësi, siç është paraparë me legjislacionin në fuqi;
- 1.8. nënshkrimin e kontratave për mallra dhe shërbime, si dhe projekte kapitale;
- 1.9. miratimin për përmbajtjen dhe strukturën e programeve të tij akademike shkencore, artistike dhe profesionale;
- 1.10. krijimin e marrëdhënieve juridike me studentët, si dhe përshkrimin e kushteve për pranimin e tyre;
- 1.11. vendosjen e metodologjive adekuate të mësimdhënies dhe mësimnxënies;
- 1.12. aplikimin e masave të duhura për vlerësim dhe sigurim të cilësisë;
- 1.13. dhënien e titujve, diplomave, thirrjeve shkencore dhe titujve të nderit, si dhe për shkaqe të arsyeshme anulimin e tyre;

- 1.14. themelimin e ndërmarrjeve komerciale dhe instituteve për qëllime mësimore, shkencore-hulumtuese, profesionale dhe artistike;
- 1.15. nënshkrimin e marrëveshjeve me bartësit e arsimit vendorë dhe ndërkombëtar, si dhe me institucione të tjera vendore dhe ndërkombëtare;
- 1.16. miratimin, përmbajtjen dhe formën e flamurit, të vulës dhe të emblemave të tjera; dhe
- 1.17. kompetenca të tjera, të nevojshme për kryerjen e funksionit të tij sipas ligjit.

### **Neni 13**

1. Njësitë akademike dhe njësitë organizative të UShAF nuk janë autoritete juridike. Njësitë akademike dhe organizative të UShAF kanë autorizime që parashihen me këtë Statut. Njësitë akademike dhe njësitë organizative të UShAF janë njësi të veçanta në kuadër të universitetit. UShAF është organizatë buxhetore, në kuadër të Ligjit për Buxhetin.
2. UShAF gëzon të drejtën të themelojë ndërmarrje komerciale, sipas ligjeve në fuqi.
3. UShAF zhvillon aktivitetin e prokurimit për të gjitha njësitë akademike. Njësitë akademike kanë buxhet të planifikuar, në kuadër të universitetit dhe kanë mundësinë e caktimit të prioriteteve përmes kërkesave për zotim-shpenzim.
4. Autoriteti menaxhues, të cilit i është dhënë autorizimi nga Rektori, ka për detyrë t'ia dorëzojë Rektorit raportin vjetor të detajuar rreth të gjitha aspekteve dhe udhëheqjes përkatëse, përfshirë:
  - 4.1. kontratat dhe marrëveshjet;
  - 4.2. shfrytëzimin e përgjithshëm të burimeve;
  - 4.3. llogarinë dhe rrjedhën e buxhetit;
  - 4.4. punësimin e personelit të veçantë;
  - 4.5. shfrytëzimin e pajisjeve dhe objekteve;
  - 4.6. përmbushjen e objektivave të projektit.
5. Autoriteti menaxhues, me kërkesë të Rektorit, është përgjegjës të dorëzojë raportin e tillë edhe për periudha më të shkurtra.
6. Në rast të keqpërdorimit të autorizimit, Rektori ka të drejtë të pezullojë autorizimin derisa të merret një vendim përfundimtar nga Këshilli Drejtues i UShAF.

## **Neni 14**

Prona dhe infrastruktura e shfrytëzuar nga UShAF është pronë publike.

## **Neni 15** **Qeverisja e UShAF**

1. Autoritetet kryesore qeverisëse të UShAF janë: Këshilli Drejtues, Rektori dhe Senati.
2. Të gjitha autoritetet qeverisëse të UShAF ushtrojnë aktivitetin e tyre mbi parimin e votimit me shumicë votash, nëse nuk përcaktohet ndryshe në këtë Statut.
3. Mandati i të gjithë zyrtarëve qeverisës dhe autoriteteve qeverisëse e anëtarëve të tij fillon me 1 tetor, nëse nuk përcaktohet ndryshe me këtë Statut.

## **Neni 16** **Këshilli Drejtues i UShAF**

1. Këshilli Drejtues i UShAF është autoriteti qeverisës i universitetit.
2. Këshilli Drejtues ka përgjegjësi të përgjithshme strategjike për funksionimin efektiv institucional të UShAF.
3. Këshilli Drejtues është përgjegjës për të gjitha vendimet rreth çështjeve financiare (buxheti, personeli, infrastruktura), me qëllim të sigurimit të kushteve të përshtatshme për veprimtarinë e qëndrueshme të UShAF, në përputhje me detyrimet e tij.
4. Këshilli Drejtues i raporton dhe i jep përgjegjësi Ministrisë së Financave, për shfrytëzimin e duhur e në mënyrë efektive të fondeve që Ministria ose ndonjë burim tjetër publik ia kanë ndarë UShAF.
5. Këshilli Drejtues mund të formojë komisione të përkohshme për ta këshilluar atë lidhur me aspekte të veçanta të punës së tij.
6. Këshilli Drejtues formon si komision këshillëdhënës, Komisionin për çështje statutore. Komisioni informon autoritetet e UShAF për të gjitha rastet e moszbatimit të Statutit dhe akteve të tjera, rreth çështjeve të caktuara nga autoritetet kompetente. Po ashtu merr pjesë në hartimin ose jep mendimin në procedurën e përgatitjes së akteve dhe rregulloreve të nxjerra nga UShAF. Këshilli Drejtues, me akt të veçantë, rregullon çështjet rreth Komisionit për çështje statutore.

## **Neni 17**

1. Këshilli drejtues përbëhet nga shtatë (7) anëtarë me të drejtë vote.
2. Ministria e Arsimit dhe Shkencës emëron tre (3) anëtarë me të drejtë vote dhe ata emërohen sipas dispozitave të Ligjit mbi Arsimin e Lartë. Ata duhet të jenë persona me

reputacion të lartë publik, me aftësi përkatëse profesionale, afariste si dhe me aftësi të tjera praktike. Asnjë nga anëtarët e emëruar nuk duhet të ketë lidhje të drejtpërdrejta aktuale me institucionin në të cilin emërohet.

3. Senati zgjedh katër (4) anëtarë të Këshillit drejtues me të drejtë vote nga personeli akademik i Universitetit.

4. Anëtarët e Këshillit drejtues veprojnë të pavarur dhe nuk përfaqësojnë asnjë interes tjetër individual apo grupor.

5. Anëtarë të Këshillit drejtues nuk mund të zgjidhen:

5.1. rektori, prorektori, dekani, prodekani;

5.2. anëtarët e Senatit.

6. Anëtari i Këshillit Mësimor/Shkencor, që zgjidhet anëtar i Këshillit drejtues, duhet të heqë dorë nga anëtarësia në Këshillin Mësimor/Shkencor.

7. Në rast të mbetjes vakante të pozitës së ndonjë Anëtari të Këshillit drejtues nga radhët e Universitetit, atëherë Senati mund të plotësojë atë pozitë sipas të njëjtës procedurë.

8. Rektori, dhe sekretari i përgjithshëm janë anëtarë ex-officio të Këshillit drejtues pa të drejtë vote.

9. Me ftesë të Këshillit drejtues në takime mund të marrin pjesë edhe prorektorët.

10. Kryetari i parlamentit të studentëve mund të marrë pjesë në mbledhjet e Këshillit drejtues pa të drejtë vote.

## **Neni 18**

1. Këshilli Drejtues çdo vit e zgjedh kryesuesin dhe zëvendëskryesuesin nga mesi i anëtarëve të tij, të cilët nuk janë zyrtarë të UShAF.

2. Mandati i anëtarëve të Këshillit drejtues zgjat tri (3) vjet me mundësi rizgjedhjeje edhe për një mandat. Zgjedhjet për Këshillin drejtues mbahen në qershor kurse mandati i Këshillit drejtues fillon më 1 tetor.

## **Neni 19**

1. Rregullorja e Punës së Këshillit Drejtues përgatitet dhe miratohet nga Këshilli Drejtues.

2. Për mbajtjen e mbledhjeve të Këshillit Drejtues nevojitet kuorumi prej katër (4) anëtarëve.

3. Vendimet në Këshillin Drejtues merren me shumicën e votave (shumicën e të gjithë anëtarëve).

4. Këshillit Drejtues i nevojitet shumica e kualifikuar e dy te tretave (2/3) të votave të anëtarëve, për miratimin e planit vjetor financiar.
5. Këshilli Drejtues miraton rregullore të veçanta për analizimin e planit financiar vjetor.
6. Mbledhjet e Këshillit Drejtues i thërret dhe i kryeson kryesuesi i Këshillit Drejtues. Në rast të mungesës ose largimit të kryesuesit nga mbledhja, mbledhjen e kryeson zëvendëskryesuesi. Nëse edhe kryesuesi dhe zëvendëskryesuesi nuk kanë mundësi të marrin pjesë në mbledhje, ose largohen nga mbledhja, mbledhjen e Këshillit Drejtues e kryeson anëtari më i vjetër i Këshillit Drejtues, që është prezent në mbledhje.
7. Në raste të jashtëzakonshme mbledhjet thirren nga shumica e anëtarëve të Këshillit Drejtues.
8. Rendi i ditës për takimet e Këshillit Drejtues propozohet nga kryesuesi në pajtim me Rektorin. Në fillim të mbledhjes miratohet rendi i ditës me shumicën e votave të anëtarëve të Këshillit Drejtues.
9. Ndërprerja ose shtyrja e mbledhjes bëhet, përmes votimit, me miratimin e shumicës së anëtarëve të Këshillit Drejtues.

## **Neni 20**

1. Rektori ofron mbështetje të arsyeshme teknike dhe infrastrukture për Këshillin Drejtues.
2. Me kërkesë të Këshillit Drejtues, Sekretari i Përgjithshëm është përgjegjës për sigurimin e informatave plotësuese, për vendimet e marra nga Këshilli Drejtues.

## **Neni 21**

1. Në pajtim me dispozitat e këtij Statuti, Këshilli drejtues ka këto përgjegjësi:
  - 1.1. të zhvillojë një plan strategjik trevjeçar, i cili do të rishikohet çdo vit. Në përgatitjen e planit strategjik dhe të aktualizimeve vjetore të tij, Këshilli drejtues do të konsultohet me Ministrinë përkitazi me përputhjen e objektivave dhe planeve të veta me Strategjinë shtetërore për arsimin e lartë dhe të burimeve që do të jenë në dispozicion nga Ministria. Fushëveprimi i konsultimeve të tilla përcaktohet me akt nënligjor që e nxjerr Ministria;
  - 1.2. të monitorojë shfrytëzimin e efektshëm dhe të frytshëm të burimeve, likuiditetin dhe sigurimin e aseteve të Universitetit në emër të publikut;
  - 1.3. të zhvillojë strategjitë për sigurimin adekuat të mjeteve nga burimet publike dhe private, duke marrë parasysh lehtësimet me rastin e krijimit të kompanive ndihmëse dhe instituteve për shfrytëzimin e rezultateve të punës akademike të Universitetit;



1.4. të diskutojë dhe miratojë planin vjetor të buxhetit të përgatitur nga rektori dhe të dorëzojë këtë plan tek autoritetet përkatëse shtetërore;

1.5. të definojë parimet mbi punësimin, delegimin, nivelizimin, promovimin, suspendimin, shkarkimin dhe përcaktimin e nivelit të pagave dhe të kushteve të punës për personel;

1.6. të vendosë në lidhje me themelimin, shuarjen dhe ndryshimin e strukturës së brendshme të njësive akademike dhe njësive organizative pasi që të jetë miratuar nga Senati.

## **Neni 22**

### **1. Detyrat e Këshillit drejtues janë:**

1.1. të sigurojë parakushte për administrim dhe menaxhim të drejtë të burimeve në nivel të Universitetit dhe njësive të tij vartëse;

1.2. të nxjerrë rregullore për delegim të kompetencave për mjetet dhe çështjet e tjera administrative tek njësitë akademike të Universitetit në përputhje me dispozitat e këtij Statuti;

1.3. të nxjerrë rregullore për qeverisjen, drejtimin dhe menaxhimin e Universitetit, siç kërkohet me këtë Statut;

1.4. të vendosë për strukturën e përgjithshme organizative të njësive akademike, sipas propozimit të Senatit dhe pasi të jenë konsultuar njësitë në fjalë;

1.5. të organizojë kontrollin financiar në pajtim me Ligjin dhe këtë Statut;

1.6. të nxjerrë rregullore, në pajtim me këtë Statut, në lidhje me:

1.6.1. masat dhe procedurën disiplinore për personelin akademik dhe studentët;

1.6.2. pagesat dhe kushtet e shërbimit për personelin;

1.6.3. procedurat e mënyrave të kompensimit të personelit, në bazë të ankesave në lidhje me punësimin e tyre;

1.6.4. ankesat kundër pezullimeve dhe shkarkimeve të tilla.

1.7. t'i propozojë Ministrisë tarifën e pagesave të shkollimit që duhet të paguajnë studentët e pranuar, dhe në disa raste të përcaktojë tarifën për shqyrtimin e aplikacioneve për regjistrim, për përsëritjen e provimeve dhe për diplomim dhe këto tarifa do të konfirmohen nga Ministria;

1.8. të përcaktojë rregulla për llogaritjen e shpenzimeve për shërbimet universitare, që i ofrohen palëve të treta;

1.9. të zgjedhë rektorin nga lista e emrave, të propozuar nga komisioni profesional prej pesë (5) anëtarëve i emëruar nga Senati;

1.10. të zgjedhë prorektorët sipas propozimit të rektorit;

1.11. të përkujdeset që dispozitat e përgjithshme të këtij Statuti të zbatohen në praktikë brenda Universitetit;

1.12. të veprojë sipas dispozitave të përgjithshme të përcaktuara në këtë Statut;

1.13. të vendosë për formën dhe përmbajtjen e stemës, vulës, vulës së thatë, flamurit dhe simboleve të tjera institucionale si dhe t'i propozojë Ministrisë formën dhe përmbajtjen e diplomave sipas propozimit të Senatit.

### **Neni 23**

1. Këshilli Drejtues do të publikojë raportin vjetor të punës së UShAF, në përputhje me kërkesat e Ministrisë dhe të Agjencisë së Kosovës për Akreditim. Raporti duhet të ofrojë informata lidhur me këto aspekte:

1.1. objektivat e përgjithshme strategjike të arritura;

1.2. të dhënat statistikore për tërë UShAF dhe njësitë e tij akademike e organizative rreth burimeve:

1.2.1. buxheti (fondet publike dhe private);

1.2.2. personeli (shifrat zhvillimore);

1.2.3. infrastruktura;

1.2.4. profili akademik (ndryshimet në personelin akademik, fushat e studimit etj.);

1.2.5. programet e studimit;

1.2.6. numrin e studentëve (studentët e regjistruar për herë të parë, numri i përgjithshëm i studentëve, të diplomuarit);

1.2.7. kërkimet shkencore (projektet, publikimet, pjesëmarrja në konferenca, punimet);

1.2.8. bashkëpunimin ndërkombëtar.

2. Raportin vjetor të auditorit për shfrytëzimin e duhur të mjeteve.

3. Në pajtim me Ligjin për Arsimin e Lartë, Këshilli Drejtues i raporton Ministrisë për realizimin e Planit Strategjik Zhvillimor, më së largu deri më 31 mars të vitit të ardhshëm.

4. Raportet publikohen në faqen e internetit të UShAF.

#### **Neni 24 Rektori**

1. Rektori është drejtuesi kryesor ( autoriteti kryesor menaxhues ) i UShAF.
2. Rektori është përgjegjës për punën efektive dhe të rregullt të UShAF, si dhe për menaxhimin e tij sipas politikës së përcaktuar nga Këshilli Drejtues dhe ka gjithë autoritetin e duhur për ushtrimin e këtyre detyrave.
3. Rektorin e ndihmojnë prorektorët dhe Sekretari i Përgjithshëm i UShAF, siç parashihet më tej.

#### **Neni 25**

1. Rektorin e zgjedh Këshilli Drejtues nga lista e kandidatëve të propozuar nga Komisioni Profesional prej pesë (5) anëtarëve, të cilin Komision e formon Senati. Komisioni Profesional ka për detyrë të verifikojë nëse kandidatet e paraqitur për pozitën e rektorit i plotësojnë kushtet e parapara me konkurs.
2. Këshilli Drejtues ka të drejtë ta refuzojë listën e kandidatëve të propozuar nga Komisioni Profesional, duke e arsyetuar atë.
3. Rektori zgjedhet me shumicën absolute të votave të anëtarëve të Këshillit Drejtues me të drejtë vote. Në rast se asnjë kandidat nuk e fiton këtë shumicë në radhën e parë të votimit, atëherë dy(2) kandidatët me numrin më të madh të votave kualifikohen në votimin e dytë. Nëse asnjëri nga dy kandidatët nuk e fiton shumicën absolute tri herë radhazi, procedura e zgjedhjes përsëritet nga fillimi, siç është paraparë në këtë Statut.
4. Mandati i Rektorit zgjat për një periudhë prej katër (4) vitesh, me mundësi të rizgjedhjes. Rizgjedhja nuk nënkupton kufizim të mandateve.
5. Mandati i rektorit fillon me 1 tetor.
6. Rektorë nuk mund të zgjedhën kandidatet, të cilët pengohen që të ushtrojnë së paku gjysmën e mandatit për shkak të plotësimit të moshës mandatore të pensionit.

#### **Neni 26**

1. Për të udhëhequr procedurën e zgjedhjes së autoriteteve qeverisëse dhe menaxhuese të universitetit dhe dekanët, Senati zgjedh një kryesues të përkohshëm, anëtar i Senatit nga radha e personelit akademik.
2. Pozita e rektorit shpallet nga Këshilli drejtues me konkurs publik në një afat prej pesëmbëdhjetë (15) ditësh pasi të jetë konsultuar me rektorin.

3. Konkurrimi për postin e rektorit është i hapur për kandidatët e brendshëm dhe të jashtëm. Kandidati duhet t'i plotësojë kushtet në vijim:

3.1. të ketë përvojë të dëshmuar në mësimdhënie akademike, kërkim shkencor dhe të ketë gradën e profesorit të rregullt, të profesorit të asocuar ose të profesorit asistent;

3.2. të ketë përvojë të dëshmuara menaxhuese universitare.

4. Komisioni profesional i zgjedhur nga Senati propozon listën prej kandidatëve të zgjedhur me shumicë votash, për t'u zgjedhur nga Këshilli drejtues.

5. Këshilli drejtues i interviston kandidatët të cilët i kanë plotësuar kushtet për konkurim në këtë post. Në këto intervista secili kandidat prezanton një vizion gjithëpërfshirës për zhvillimin e strategjisë së ardhshme të Universitetit dhe për qasjen e tij menaxhuese.

## **Neni 27**

1. Rektori ka për detyrë dhe është përgjegjës:

1.1. të veprojë në emër të UShAF dhe ta përfaqësojë atë para publikut të gjerë;

1.2. të organizojë, drejtojë dhe menaxhojë UShAF;

1.3. të udhëheqë personelin akademik;

1.4. të vendosë për rregulloren e punës për personelin akademik të UShAF, në kuadër të kornizës së caktuar nga Këshilli Drejtues;

1.5. të punësojë, delegojë, nivelojë, promovojë, suspendojë dhe të përcaktojë kushtet e punës për personel, në pajtim me rregulloret e nxjerra nga Këshilli Drejtues dhe Senati;

1.6. ta kryesojë Senatin;

1.7. të paraqesë para Këshillit Drejtues propozime rreth karakterit arsimor dhe misionit të UShAF, duke marrë parasysh rekomandimet dhe mendimin e Senatit;

1.8. të zbatojë vendimet e Këshillit Drejtues;

1.9. të menaxhojë buxhetin dhe mjetet, në kuadër të shumës së miratuar nga Këshilli Drejtues;

1.10. të prezantojë, për vlerësim nga Këshilli Drejtues, raportin vjetor të buxhetit për të hyrat dhe shpenzimet;

1.11. të nënshkruajë, me palët e treta, kontrata në emër të UShAF;

1.12. të nënshkruajë diplomat dhe certifikatat e tjera zyrtare të UShAF;

1.13. të propozojë kandidatët për postin e prorektorëve, për t'u zgjedhur nga Këshilli drejtues;

1.14. të propozojë kandidatët për postin e Sekretarit të Përgjithshëm;

1.15. të shpallë të gjithë titujt akademikë;

1.16. për marrëdhënie me publikun dhe mediat;

1.17. të kryejë të gjitha detyrat tjera në emër të UShAF, siç janë përcaktuar me këtë Statut, apo me rregulloret e tjera në fuqi.

### **Neni 28**

Rektori ka të drejtë të formojë komisione këshillëdhënëse të përkohshme të rektoratit.

### **Neni 29**

Rektori do ta njoftoj Këshillin Drejtues për çdo veprim apo lëshim të Këshillit Drejtues, i cili, sipas mendimit të Rektorit, përbën një shpërdorim të fondeve publike që i janë dhënë. Në rast se Këshilli Drejtues nuk vepron për të korrigjuar një veprim të tillë jo të duhur apo lëshim, Rektori do të raportojë rreth kësaj çështjeje drejtpërdrejt në Ministri. Në raste të tilla, Këshilli Drejtues nuk mund të ndërmarrë asnjë veprim ndaj Rektorit, me përjashtim të rasteve kur vet Ministria e lejon një gjë të tillë.

### **Neni 30**

Autoriteti i Rektorit do të simbolizohet përmes gjerdanit të Rektorit.

### **Neni 31**

1. Mandati i Rektorit mund të përfundojë para afatit të parashikuar në rast të:

1.1. dorëheqjes;

1.2. shkarkimit nga detyra;

1.3. dënimit për vepër të rëndë penale që ndëshkohet me burgim prej më shumë se gjashtë (6) muajsh;

1.4. pensionimit;

1.5. vdekjes.

2. Procedurat për shkarkimin e Rektorit mund të iniciohen me shumicën absolute të votave nga:

2.1. Këshilli Drejtues;

2.2. Senati.

3. Procedura për shkarkimin e Rektorit përcaktohet me rregulloret e nxjerra nga Këshilli Drejtues. Vendimi i Këshillit Drejtues për shkarkim është valid me shumicën e kualifikuar të dy të tretat (2/3) të votave të anëtarëve të Këshillit Drejtues me të drejtë vote.

4. Në rast të shkarkimit të Rektorit përfundon edhe mandati i prorektorëve.

5. Në rast të shkarkimit, Rektori dhe prorektorët e posazgjedhur, do të zgjedhen për periudhën e mbetur të mandatit të Rektorit të shkarkuar.

6. Në rast të shkarkimit të Rektorit, apo në çfarëdo rasti të mbetjes vakante të pozitës së Rektorit, Këshilli Drejtues zgjedh ushtruesin e detyrës së Rektorit deri në përfundimin e procedurës së zgjedhjes së Rektorit për mandatin e mbetur. Ushtruesi i detyrës së Rektorit do të mbajë postin e Rektorit deri në marrjen e një vendimi tjetër. Ushtruesi i detyrës së Rektorit zgjedhet personi që i plotëson kushtet e parapara për zgjedhjen e Rektorit, neni 27.

### **Neni 32**

1. Rektori ka të drejtë të parashtojë ankesë në Ministri kundër shkarkimit të tij.
2. Vendimi i Ministrisë është vendim përfundimtar në procedurë administrative.
3. Kundër vendimit të Ministrisë mund të iniciohet procedurë në gjykatën kompetente.

### **Neni 33 Prorektorët**

Universiteti i ka tre (3) prorektorë. Përjashtimisht, me propozim të arsyetuar nga rektori dhe miratim nga Këshilli Drejtues, ky numër i prorektorëve mund të rritet më së shumti deri në pesë (5).

### **Neni 34**

1. Detyrat e prorektorëve caktohen nga Rektori, në pajtim me dispozitat e këtij Statuti. Rektori ka të drejtë t'u delegojë përgjegjësi të plotë ligjore për një kohë të caktuar. Përgjegjësi të përbashkëta mund t'u caktohen prorektorëve në fushat e:

- 1.1. mësimdhënies, çështjes së studentëve dhe kërkimeve shkencore;
- 1.2. buxhetit, financave dhe infrastrukturës;
- 1.3. bashkëpunimit ndërkombëtar dhe sigurimit të cilësisë;

- 1.4. bashkëpunimit me industri, punës praktike dhe aktiviteteve komerciale;
- 1.5. prorektor për inovacion, teknologji dhe digjitalizim.

### **Neni 35**

Rektori emëron njërin nga prorektorët në cilësinë e Zëvendës Rektorit, për të ushtruar detyrën e Rektorit, kur nuk është prezent në UShAF.

### **Neni 36**

1. Rektori propozon listën e emrave për prorektorë nga radha e personelit akademik, pasi të jetë konsultuar me Senatin. Prorektorët zgjedhen nga Këshilli drejtues me shumicën e votave, në një radhë votimi. Nëse kandidati i propozuar nuk zgjedhet atëherë rektori ka të drejtë të propozojë kandidatin e ri.

2. Mandati i prorektorëve është i lidhur me atë të rektorit, me mundësi të rizgjedhjes edhe për një mandat.

### **Neni 37**

1. Mandati i prorektorëve mund të përfundojë para afatit të parashikuar në rast të:

- 1.1. dorëheqjes;
- 1.2. shkarkimit nga detyra;
- 1.3. dënimit për veprë të rëndë penale që ndëshkohet me burgim prej më shumë se gjathtë muajsh;
- 1.4. pensionimit;
- 1.5. vdekjes.

2. Procedurat për shkarkimin e prorektorëve mund të iniciohen nga Rektori, ose me shumicën absolute të votave nga Senati. Shkarkimi i prorektorëve bëhet nga Rektori.

### **Neni 38**

#### **Sekretari i Përgjithshëm i UShAF**

1. Sekretari është zyrtari më i lartë administrativ i UShAF, me të drejta dhe përgjegjësi të veçanta të përcaktuara në kontratën e tij, e cila nënshkruhet nga Rektori.
2. Sekretari i përgjigjet Rektorit për administrim efikas, ekonomik dhe efektiv në të gjitha nivelet e UShAF. Në këtë pozitë Sekretari i Përgjithshëm përgjigjet për të gjitha çështjet që nuk janë kompetencë e organeve ose e udhëheqësve të tjerë.

3. Sekretari i universitetit është udhëheqës i administratës së UShAF. Ai është udhëheqës i Administratës Qendrore të UShAF.

### **Neni 39**

1. Sekretari i UShAF zgjedhet nga Këshilli Drejtues sipas propozimit të Rektorit, i cili është i bazuar në raportin e komisionit profesional të zgjedhur nga Rektori, në bazë të konkursit publik.
2. Sekretari i Përgjithshëm zgjedhet për një periudhë prej pesë (5) vitesh, me mundësi të rizgjedhjes për një periudhë të pakufizuar.

### **Neni 40**

1. Kandidatët që konkurrojnë për postin e Sekretarit të UShAF duhet të përmbushin këto kushte:
  - 1.1. të kenë diplomë universitare master ose ekuivalente, me më së paku katër (4) vjet të studimeve;
  - 1.2. duhet të jenë nga fusha profesionale e drejtësisë;
  - 1.3. të kenë së paku pesë (5) vjet përvojë administrative në Universitet dhe së paku dy (2) vjet përvojë menaxheriale të lartë në Universitet;
  - 1.4. të kenë aftësi të dëshmuara organizative dhe menaxhuese;
  - 1.5. të kenë njohuri të mjaftueshme për proceset e arsimit.

### **Neni 41**

1. Sekretari i Përgjithshëm i UShAF ka këto detyra dhe përgjegjësi:
  - 1.1. është zyrtari më i lartë i Administratës së UShAF;
  - 1.2. është udhëheqës i Administratës së UShAF;
  - 1.3. është zyrtar përgjegjës për udhëheqje efikase, ekonomike dhe efektive të UShAF;
  - 1.4. është shef i drejtorëve të departamenteve, në kuadër të Administratës së UShAF;
  - 1.5. është zyrtar përgjegjës për përgatitjen teknike të procesit buxhetor;
  - 1.6. është përgjegjës për çështje të tjera që kërkohen nga Këshilli Drejtues dhe Rektori, të cilat nuk janë të përcaktuara me këtë Statut.



## **Neni 42 Senati**

Senati i UShAF është organi më i lartë akademik i universitetit.

## **Neni 43**

1. Senati përbëhet nga këta anëtarë me të drejtë vote:

1.1. Rektori;

1.2. Prorektorët;

1.3. dekanët e të gjitha njësive akademike sipas këtij Statuti;

1.4. nga një (1) anëtar i zgjedhur nga stafi akademik i secilës njësi akademike;

1.5. Një (1) anëtarë i zgjedhur nga Parlamenti i Studentëve nga radhët e studentëve të UShAF. Anëtar i zgjedhur nga studentët duhet ta ketë notën mesatare më të madhe se tetë (8), në të gjitha nivelet e studimeve, dhe nuk duhet të jetë përsëritës i ndonjë viti akademik në ndonjërin nga nivelet e studimeve;

1.6. një (1) anëtar i zgjedhur nga stafi joakademik.

2. Sekretari i UShAF është anëtar i përhershëm i Senatit, pa të drejtë vote.

## **Neni 44**

Mandati i anëtarëve akademikë dhe joakademikë të Senatit është katër (4) vite.

## **Neni 45**

Rektori e kryeson Senatin. Në mungesë të Rektorit, Senatin e kryeson prorektori të cilin e cakton Rektori.

## **Neni 46**

Senati nxjerr rregulloren e punës për funksionimin e tij.

## **Neni 47**

1. Pavarësisht përgjegjësive të përgjithshme të Këshillit Drejtues, si dhe përgjegjësive të Rektorit, Senati është përgjegjës për:

1.1. Çështje të përgjithshme strategjike që lidhen me kërkime, studime, mësimdhënie dhe kurse në UShAF, duke përfshirë:

1.1.1. kriteret për pranimin e studentëve;

1.1.2. zgjedhjen e mësimdhënësve (personelin akademik);

1.1.3. politikat dhe procedurat për vlerësimin dhe mbajtjen e provimeve, të cilat konstatojnë punën akademike të studentëve;

1.1.4. përmbajtjen e planprogrameve;

1.1.5. sigurimin e mësimin tërëjetësor;

1.1.6. standardet akademike, validitetin dhe rishikimin e kurseve;

1.1.7. sigurimin e cilësisë dhe vlerësimin;

1.1.8. procedurën për dhënien e kualifikimeve dhe titujve akademikë të nderit;

1.1.9. procedurën për përjashtimin e studentëve për arsye akademike apo për arsye të tjera.

1.2. zhvillimin e strategjisë për aktivitetet akademike në UShAF dhe për mjetet e nevojshme për t'i mbështetur ato, si dhe ofrimin e këshillave dhe rekomandimeve për Rektorin dhe Këshillin Drejtues;

1.3. zhvillimin e politikës së mbrojtjes së pronësisë intelektuale të UShAF dhe shfrytëzimin komercial të saj;

1.4. ofrimin e këshillave dhe rekomandimeve për çështje të tjera, për të cilat Këshilli Drejtues ose Rektori mund t'i kërkojë nga Senati.

## **Neni 48**

1. Senati ka për detyrë:

1.1. të miratojë programet e studimeve të njësisve akademike;

1.2. të përpilojë strategji për zhvillimin akademik të UShAF;

1.3. të zgjedhë anëtarët e Këshillit drejtues që propozohen nga radhët e Universitetit;

1.4. të nxjerrë rregullore të përgjithshme për fushat e punës arsimore, kërkimore dhe artistike;

1.5. të caktojë procedura dhe kritere për vlerësimin e mësimdhënies, punës shkencore dhe artistike;

- 1.6. të propozojë kriteret për regjistrimin e studentëve, në përputhje me këtë Statut dhe Ligjin mbi Arsimin e Lartë;
- 1.7. të vendosë për kriteret për përjashtimin e studentëve;
- 1.8. të definojë standardet akademike për ligjërata dhe për sigurim të cilësisë së mësimdhënies dhe mësimnxënies, në pajtim me këtë Statut;
- 1.9. të vendosë për kriteret e provimit;
- 1.10. të përcaktojë përmbajtjen e të gjitha të dhënave akademike dhe dokumentacionit, sipas këtij Statuti;
- 1.11. të vendosë procedurën për vlerësimin e personelit akademik në përputhje me këtë Statut;
- 1.12. të zgjedhë anëtarët për të gjitha komisionet dhe këshillat që i formon Senati;
- 1.13. të marrë vendimet përfundimtare duke i marrë parasysh kundërshtimet e dhëna nga Këshilli Mësimor/Shkencor;
- 1.14. të shqyrtojë çështjet, me kërkesë të Këshillit Mësimor/Shkencor apo Rektorit;
- 1.15. të shqyrtojë çështjet, me kërkesë të Parlamentit të Studentëve;
- 1.16. të nxjerrë rregulloren e punës së Senatit;
- 1.17. të shqyrtojë çështje të tjera siç përcaktohen nga ky Statut ose me kërkesë të Këshillit Drejtues, Rektorit, Këshillit Mësimor/Shkencorë ose Parlamentit Studentor.
- 1.18. senati mund të formojë këshille ose komisione të përkohshme për ta këshilluar atë lidhur me aspekte të veçanta të punës së tij.

#### **Neni 49** **Këshilli Mësimor/Shkencor**

1. Universiteti, përpos Senatit ka edhe Këshillin Mësimor/Shkencor, i cili merret me çështjet operative/organizative mësimore dhe shkencore të UShAF.
2. Këshilli Mësimor/Shkencor përbëhet nga këta anëtarë me të drejtë vote:
  - 2.1. prorektori për mësim, shkencë dhe çështje studentore;
  - 2.2. dekanët e të gjitha njësive akademike sipas këtij Statuti;
  - 2.3. drejtorët e të gjitha programeve akademike të UShAF. Drejtori i programit duhet të jetë pjesë e Fakultetit ku ofrohet programi akademik. Drejtori i programit zgjedhet nga stafi akademik (komiteti) i programit të studimit dhe duhet të jetë në marrëdhënie të rregullt pune në UShAF dhe të japë mësim në programin akademik përkatës;

2.4. nga një (1) anëtar i zgjedhur nga stafi akademik i secilit program akademik. Anëtar i zgjedhur i programit duhet të jetë pjesë e Fakultetit ku ofrohet programi akademik. Anëtar i zgjedhur nga stafi akademik (komiteti) i programit të studimit, duhet të ketë marrëdhënie të rregullt pune në UShAF dhe të japë mësim në programin akademik përkatës;

2.5. një (1) anëtarë i zgjedhur nga Parlamenti i Studentëve nga radhët e studentëve të UShAF. Anëtar i zgjedhur nga studentët duhet ta ketë notën mesatare më të madhe se tetë (8), në të gjitha nivelet e studimeve, dhe nuk duhet të jetë përsëritës i ndonjë viti akademik në ndonjërin nga nivelet e studimeve;

2.6. një (1) anëtar i zgjedhur nga stafi joakademik.

3. Këshilli Mësimor/Shkencor për punën e tij i raporton Senatit të UShAF.

4. Mandati i anëtarëve akademikë dhe joakademikë të Këshillit Mësimor/Shkencor është katër (4) vite.

5. Prorektori për mësim, shkencë dhe çështje studentore e kryeson Këshillin Mësimor/Shkencor.

## **Neni 50**

1. Këshilli Mësimor/Shkencor ka këto përgjegjësi dhe detyra:

1.1. t'i japë këshilla dhe propozime Këshillit Drejtues dhe Senatit për të gjitha çështjet që kanë të bëjnë me UShAF, personelin e tij, strukturën dhe organizimin e brendshëm;

1.2. t'i propozojë Senatit planprogramet dhe ndryshimet në planprograme (të cilat vijnë nga njësitë akademike), të japë rekomandime në metoda të mësimdhënies, në fusha të studimeve shkencore apo të punës artistike, po edhe për çështje të tjera akademike;

1.3. të mbikëqyrë progresin e studentëve dhe të kërkimeve shkencore, apo të krijimtarisë artistike në njësi akademike;

1.4. të propozojë numrin dhe të përcaktojë kushtet për regjistrim të studentëve të rinj, në përputhje me udhëzimet e nxjerra nga Këshilli Drejtues dhe Senati;

1.5. të përcaktojë dhe zbatojë masat e duhura për sigurim të cilësisë dhe për vlerësim, në përputhje me udhëzimet e përcaktuara nga Senati;

1.6. të hartojë raportet vjetore të punës për Senatin;

1.7. të merret me çështje të tjera që ndërlidhen me çështje akademike të të gjitha njësive akademike;

1.8. të merret me çështje të tjera, të cilat janë të përcaktuara me këtë Statut ose që kërkohen nga Këshilli Drejtues apo Senati.

### **Neni 51**

1. Zgjedhjet e përgjithshme udhëheqëse, në UShAF, mbahen një (1) herë brenda katër (4) viteve. Ato organizohen brenda periudhës së njëjtë kohore.
2. Mandati i tyre është katër (4) vjeçar dhe fillon më 1 tetor.
3. Zgjedhjet organizohen për: drejtorë të programeve akademike, Këshill Mësimor/Shkencor, Senat, Dekanë të fakulteteve, Rektor dhe Prorektorë.

### **Neni 52 Struktura organizative**

1. UShAF përbëhet nga:
  - 1.1. njësiti akademike;
  - 1.2. njësiti organizative.

### **Neni 53**

Njësiti akademike dhe njësiti organizative nuk kanë subjektivitet juridik.

### **Neni 54 Njësiti akademike**

Njësiti akademike të UShAF janë: fakulteti dhe njësiti tjera, të përcaktuara nga Këshilli Drejtues me vendim të veçantë.

### **Neni 55**

1. Njësiti akademike kanë status të njëjtë sipas dispozitave që parashihen me këtë Statut.
2. Njësia akademike vepron në kuadër të kornizës institucionale të UShAF duke ofruar programe të arsimit të lartë, kërkime shkencore apo krijimtari artistike.

### **Neni 56**

Njësiti akademike krijohen me anë të integritit apo shpërbërjes së njësive të tjera me vendim të Këshillit Drejtues dhe pas konsultimeve me Senatin.

## **Neni 57**

1. Parakushtet për të fituar statusin e një njësie akademike janë:

- 1.1. veprimtari në një apo në më shumë fusha të veçanta të arsimit akademik, në kërkime shkencore apo në krijimtari artistike, në kuadër të kornizës institucionale të UShAF;
- 1.2. infrastrukturë e mjaftueshme;
- 1.3. numër i duhur i personelit akademik që mundëson plotësimin e kërkesave akademike për një periudhë afatgjatë.

## **Neni 58**

1. Një (1) njësi akademike mund të humbë statusin nëse i nënshtrohet integritit apo shpërbërjes;
2. Këshilli Drejtues merr vendimin përfundimtar.

## **Neni 59**

Këshilli Drejtues vendos për ndarjen buxhetore të UShAF, sipas planifikimit të prezantuar nga Rektori. Gjatë ndarjes së buxhetit duhet të merren parasysh nevojat e veçanta për obligimet mësimore, kërkimore dhe artistike, si dhe rezultatet e raporteve të mëhershme të punës dhe vlerësimet e njësive akademike.

## **Neni 60**

1. Për detyrimet arsimore, të cilat financohen nga fondet publike, UShAF i siguron njësive akademike infrastrukturën e duhur, në përputhje me detyrimet arsimore të përcaktuara nga Këshilli Drejtues me propozim të Senatit.
2. Njësia akademike si anëtare e UShAF është përgjegjëse për zbatimin e programeve të studimeve, të akredituara në kuadër të profilit të saj arsimor, dhe në përputhje me dispozitat e arsimit të lartë. Senati i aprovon programet e studimeve.
3. Njësia akademike është përgjegjëse për zhvillim të kërkimeve shkencore, si dhe për punë artistike në kuadër të fushëveprimtarisë së saj.
4. Programet ndërdisiplinare të studimeve, që përfshijnë disa njësi akademike, themelohen me vendim të Senatit dhe sipas propozimeve të njësive akademike pjesëmarrëse.
5. Njësia akademike është përgjegjëse për organizim të punës praktike të studentëve në programet e studimit të asaj njësie akademike.

### **Neni 61**

1. Njësia akademike ka emrin e vet.
2. Njësia akademike mban emblemën dhe emrin e UShAF.

### **Neni 62 Fakulteti (Njësia akademike)**

1. Fakulteti është i angazhuar në disiplinat akademike të:
  - 1.1. arsimimit akademik;
  - 1.2. kërkimit shkencor;
  - 1.3. krijimtarisë artistike;
  - 1.4. aktiviteteve të tjera, të përcaktuara me këtë Statut.

### **Neni 63**

1. Fakulteti ofron këto lloje të studimeve:
  - 1.1. studime profesionale;
  - 1.2. studime themelore – bachelor;
  - 1.3. studime master;
  - 1.4. studime të doktoratës.

### **Neni 64**

1. Në përbërje të UShAF janë këto fakultete:
  - 1.1. Fakulteti i Menaxhmentit;
  - 1.2. Fakulteti i Inxhinierisë dhe Informatikës;
  - 1.3. Fakulteti i Arkitekturës, Dizajnit dhe Teknologjisë së Drurit;
  - 1.4. Fakulteti i Turizmit dhe Ambientit;
  - 1.5. Fakulteti i Arteve të Aplikuara.
2. Sipas dinamikës zhvillimore dhe kushteve infrastrukturore Këshilli Drejtues mund të marrë vendim për hapjen e njësive të reja akademike apo organizative.

## **Neni 65**

1. Pavarësisht madhësisë (numrit të përgjithshëm të personelit akademik, numrit të mjaftueshëm të profesorëve të rregullt, sipas nevojës së fushave të ndryshme akademike, dhe përqindjes së personelit të përhershëm), fakulteti duhet t'i plotësojë standardet ndërkombëtare (përmasat kritike) që të sigurojë, për një periudhë afatgjatë, zhvillim të qëndrueshëm dhe veprimtari profesionale në të gjitha fushat shkencore.
2. Fakulteti, profilin e tij arsimor dhe kërkimor, e përqëndron në kërkesat e vendit, në riaftësimin dhe në mësimin gjatë gjithë jetës të profesionistëve, si dhe ofron shërbime praktike për partnerët vendorë.
3. Me propozim të këshillit të njësisë akademike përkatëse, Këshilli Drejtues nxjerr rregullore mbi organizimin e brendshëm të njësisë akademike.
4. Njësitë akademike kanë të drejtë të krijojnë departamente (fusha të përgjithshme të shkencës apo arteve).

## **Neni 66**

### 1. Fakulteti është përgjegjës:

- 1.1. t'i propozojë Këshillit Mësimor/Shkencor dhe Senatit programe të studimeve;
- 1.2. të organizojë mësimdhënien, provimet dhe vlerësimet e studentëve;
- 1.3. për progresin akademik të studentëve, duke përfshirë shërbimet akademike të studentëve;
- 1.4. të zhvillojë kërkime shkencore apo krijimtari artistike sipas standardeve ndërkombëtare;
- 1.5. të sigurojë cilësinë, vlerësimin dhe çështjet e raportimit, siç është paraparë me këtë Statut;
- 1.6. të përdorë drejtë dhe në mënyrë efikase mjetet, siç është paraparë me këtë Statut;
- 1.7. për çështjet e personelit, sipas dispozitave të këtij Statuti;
- 1.8. të përdorë drejtë dhe në mënyrë efikase mjetet e alokuara nga Këshilli Drejtues.

## **Neni 67**

Çdo fakultet udhëhiqet nga Dekani.



## **Neni 68**

1. Dekanët dhe prodekanët zgjedhën nga Këshilli Mësimor/Shkencor me shumicën votave të anëtarëve të Këshillit Mësimor/Shkencor dhe i propozon Senatit për miratim për një periudhë katërvjeçare, nga radha personelit akademik të fakultetit përkatës, me të drejtë rizgjedhjeje edhe për një (1) mandat.
2. Kandidatët për pozitën e dekanit duhet të jenë individë me kualifikime relevante akademike, të kenë aftësi dhe përvojë në udhëheqje, si dhe të kenë së paku thirrjen e profesorit asistent, lektorit apo të ligjeruesit.
3. Kandidatët për pozitën e dekanit duhet të jenë staf i rregullt akademik në UShAF.
4. Dekanë nuk mund të zgjedhen kandidatët, të cilët pengohen të ushtrojnë së paku gjysmën e mandatit për shkak të plotësimit të moshës mandatore të pensionimit.

## **Neni 69**

Autoriteti i Dekanit simbolizohet me zinxhirin e Dekanit.

## **Neni 70**

1. Mandati i Dekanit është katër (4) vite, me mundësi të rizgjedhjes. Rizgjedhja nuk nënkupton kufizim të mandateve.
2. Mandati i Dekanit fillon më 1 tetor.
3. Mandati i Dekanit mund të përfundojë para afatit të parashikuar në rast të:
  - 3.1. dorëheqjes;
  - 3.2. shkarkimit;
  - 3.3. dënimit për veprë të rëndë penale që ndëshkohet me burgim prej më shumë se gjashtë muajsh;
  - 3.4. pensionimit;
  - 3.5. vdekjes.
4. Procedura për shkarkimin e Dekanit mund të iniciohet nga:
  - 4.1. Këshilli Drejtues;
  - 4.2. Senati;
  - 4.3. Rektori;

- 4.4. Këshilli Mësimor/Shkencor.
5. Vendimi për shkarkimin e Dekanit merret nga Senati me shumicë të votave.
6. Në rast të përfundimit të mandatit para kohës, Dekani i posazgjedhur do të zgjedhet për periudhën e mbetur të mandatit.

### **Neni 71**

1. Dekani për punën e tij i përgjigjet Rektorit dhe është i obliguar:

- 1.1. të sigurojë udhëheqje akademike në fushat përkatëse për zhvillim të mësim, punës praktike, punës shkencore dhe artistike në fakultet;
- 1.2. të sigurojë shfrytëzim efikas, ekonomik dhe efektiv të mjeteve të alokuara nga Këshilli Drejtues për Fakultetin;
- 1.3. të ndërmarrë të gjitha masat e nevojshme në zbatimin e vendimeve dhe detyrave të përcaktuara nga Këshilli Mësimor/Shkencor;
- 1.4. të sigurojë informata të mjaftueshme, për Rektorin dhe Këshillin Drejtues, rreth shfrytëzimit të mjeteve dhe rezultateve në mësim, në kërkime shkencore dhe në krijimtari artistike , gjithnjë sipas dispozitave të këtij Statuti;
- 1.5. të përfaqësojë Fakultetin në Këshill Mësimor/Shkencor dhe në Senat të UShAF;
- 1.6. t'i japë këshilla Rektorit dhe Senatit për emërim të personelit akademik në lëndët e Fakultetit.

### **Neni 72**

1. Çdo fakultet do të ketë Komitetet e Programeve për secilin program të studimeve, anëtarë të të cilit janë:

- 1.1. dekani (Anëtar ex-officio);
- 1.2. drejtori i programit;
- 1.3. i gjithë stafi mësimor, të cilët japin mësim në programin përkatës;
- 1.4. një (1) përfaqësues nga radhët e studentëve, të zgjedhur nga Parlamenti i Studentëve të UShAF. Anëtar i zgjedhur nga studentët duhet ta ketë notën mesatare më të madhe se tetë (8) dhe duhet të jetë student në programin përkatës.

### **Neni 73**

Drejtori i programit e kryeson Komitetin e programit.

### **Neni 74**

1. Komiteti i programit është përgjegjës dhe ka për detyrë:

1.1. t'i japë këshilla dhe propozime Këshillit Mësimor/Shkencor për të gjitha çështjet që kanë të bëjnë me programin, personelin e tij, strukturën dhe organizimin e brendshëm;

1.2. t'i propozojë Këshillit Mësimor/Shkencor planprogramet dhe ndryshimet në planprograme, të japë rekomandime rreth metodave të mësimdhënies, rreth fushave të studimeve shkencore apo të punës artistike, si dhe rreth çështjeve të tjera akademike;

1.3. të mbikëqyrë progresin e studentëve si dhe të kërkimeve shkencore, apo të krijimtarisë artistike në program të studimeve;

1.4. të propozojë numrin dhe të përcaktojë kushtet për regjistrim të studentëve të rinj, në përputhje me udhëzimet e nxjerra nga Këshilli Drejtues dhe Senati;

1.5. të përcaktojë dhe zbatojë masat e duhura për sigurim të cilësisë dhe për vlerësim, në përputhje me udhëzimet e përcaktuara nga Senati;

1.6. të hartojë raportet vjetore të punës për Këshillin Mësimor/Shkencor;

1.7. të merret me çështje të tjera që ndërlidhen me çështje akademike, sikurse:

1.7.1. analizimin e procesit mësimor dhe shkencor të programit;

1.7.2. analizimin e kalueshmërisë së studentëve;

1.7.3. analizimin e braktisjes së studimeve;

1.7.4. në periudha vjetore, të rishikojë syllabuset e lëndëve në program;

1.7.5. të implementojë masat dhe rekomandimet për sigurim, respektivisht përmirësim të cilësisë.

1.8. të merret me çështje të tjera që kanë të bëjnë me programin e studimit, ose që kërkohen nga Këshilli Drejtues, Rektori apo Senati.

### **Neni 75**

#### **Studentët, organizimi i studimeve dhe programet e studimeve**

1. Studimet në UShAF përcaktohen në kuadër të programeve të studimeve.

2. Përmbajtja e programeve, për të gjitha llojet e studimeve të përfshira në këtë Statut, bëhet në bazë të rregulloreve të përgatitura nga Këshilli Mësimor/Shkencor, duke u bazuar në sugjerimet e dhëna nga komiteti i programit të studimeve dhe miratohen nga Senati.

3. Përmbajtja e programeve të studimeve për mësimdhënie përcaktohet me rregulloret e përgatitura nga Këshilli Mësimor/Shkencor, me sugjerim të komitetit të programit të studimeve, dhe aprovet nga Senati në pajtim me nenin 16 paragrafin 4. të Ligjit për Arsim të Lartë të Republikës së Kosovës dhe në harmoni me standardet e përcaktuara nga AKA.

## **Neni 76**

1. UShAF ofron këto lloje të studimeve:

- 1.1. studime profesionale;
- 1.2. studime themelore-bachelor;
- 1.3. studime master: shkencore dhe profesionale;
- 1.4. studime të doktoratës.

## **Neni 77**

1. Programet e studimit përmbajnë:

- 1.1. titullin e studimit;
- 1.2. llojin e studimit;
- 1.3. thirrjen akademike (titullin akademik);
- 1.4. kushtet për regjistrim;
- 1.5. objektivat dhe rezultatet;
- 1.6. hollësitë mbi planprogramin;
- 1.7. kompetencat;
- 1.8. vlerat në pikë sipas ECTS (lëndët, punimi i diplomës);
- 1.9. kushtet për studime individuale.

2. Përmbajtjet e detyrueshme të planprogramit do të përcaktohen me rregullore të nxjerra nga Senati.

## **Neni 78**

1. Studimet bachelor zgjasin tri (3) ose katër (4) vjet dhe kërkojnë njëqind e tetëdhjetë (180) respektivisht dyqind e katërdhjetë (240) pikë të ECTS-së, nëse nuk përcaktohet ndryshe me rregulloret përkatëse të Ministrisë që ndërlidhen me nenin 16 paragrafin 4. të Ligjit për Arsimin e Lartë.
2. Me propozim të Këshillit Mësimor/Shkencor, Senati nxjerr rregullore të veçanta për studimet themelore në fusha të caktuara, nëse këto programe parashihet të zgjasin deri në gjashtë (6) vjet dhe kërkojnë deri në treqind e gjashtëdhjetë (360) pikë të ECTS-së.
3. Me përfundim të suksesshëm të studimeve bachelor fitohet thirrja akademike bachelor i shkencës apo bachelor i arteve.

## **Neni 79**

1. Studimet master zgjasin një (1) respektivisht (dy) 2 vjet dhe kërkojnë gjashtëdhjetë (60) respektivisht njëqind e njëzet (120) pikë të ECTS-së, nëse nuk përcaktohet ndryshe me rregulloret përkatëse të Ministrisë që ndërlidhen me nenin 16 paragrafin 4. të Ligjit për Arsimin e Lartë.
2. Përfundimi me sukses i studimeve themelore - bachelor është kusht për regjistrimin e studimeve master.
3. Me përfundim të suksesshëm të studimeve master fitohet thirrja akademike master i shkencës, master i arteve apo master profesional.

## **Neni 80**

1. Studimet e doktoratës zgjasin tri (3) vjet dhe kërkojnë njëqind e tetëdhjetë (180) pikë të ECTS-së, nëse nuk përcaktohet ndryshe me rregulloret përkatëse të Ministrisë që ndërlidhen me nenin 16. Paragrafin 4. të Ligjit për Arsimin e Lartë.
2. Përfundimi me sukses i studimeve master është kusht për regjistrimin e studimeve të doktoratës, përkatësisht treqind (300) pikë të ECTS-së.
3. Me përfundim të suksesshëm të studimeve të doktoratës fitohet thirrja akademike doktor i shkencës.

## **Neni 81**

1. Njësitë akademike të UShAF kanë të drejtë të themelojnë programe të veçanta studimi brenda kornizës së Bolonjës:
  - 1.1. për programet dylëndore të studimeve;
  - 1.2. për programet ndërdisiplinare të studimeve;

1.3. për programet e përbashkëta të studimeve.

### **Neni 82**

1. Programet dylëndore të studimeve ofrohen nga njësitë akademike në një program të përbashkët të studimeve dhe përmbajnë dy (2) fusha të studimeve të po kësaj njësie.
2. Përgjegjësitë e secilit partner kontribues përcaktohen në programin e studimeve.
3. Programin e studimeve e propozon Këshilli Mësimor/Shkencor, i cili aprovohet nga Senati.
4. Me përfundim të suksesshëm të studimeve fitohet diploma e përbashkët dhe studenti i diplomuar fiton thirrjen profesionale në të dy (2) fushat e studimit.

### **Neni 83**

1. Programet e studimeve ndërdisiplinare përcaktohen nga Senati, ndërsa propozohen nga dy apo më shumë njësi akademike për të dy nivelet e studimit.
2. Përgjegjësitë e secilit partner përcaktohen në programin e studimit.
3. Senati themelon Komisionin për studime ndërdisiplinare, i cili është përgjegjës për:
  - 3.1. zhvillimin e programit të studimeve;
  - 3.2. çështjet organizative dhe teknike;
  - 3.3. procedurat për realizim.
4. Të gjitha propozimet e komitetit të programit të studimeve duhet të aprovohen nga Këshilli Mësimor/Shkencor.
5. Senati merr vendim përfundimtar për të gjitha rregulloret e studimeve, të propozuara nga komisioni i studimeve dhe të aprovuara nga Këshilli Mësimor/Shkencor.

### **Neni 84**

1. Programet e përbashkëta të studimeve mund të zhvillohen në mes të UShAF dhe të Universiteteve të tjera, në bazë të kontratave për partneritet.
2. Programet e përbashkëta të studimeve përcaktohen nga Senati dhe ofrohen nga njësitë akademike për të tri nivelet.
3. Obligimet e secilit institucion partner përcaktohen në programin e studimeve, në bazë të marrëveshjes së përbashkët institucionale.

4. Senati bën zgjedhjen e anëtarëve për komisionin e programit të studimit të përbashkët ndëruniversitar, i cili është përgjegjës për:

- 4.1. zhvillimin e programit të studimeve;
- 4.2. çështjet organizative dhe teknike;
- 4.3. procedurat për realizim.

5. Të gjitha propozimet e Komisionit të studimeve duhet të aprovohen nga Këshilli Mësimor/Shkencor, apo të Këshilleve të të gjitha njësive akademike të të gjitha universiteteve, të cilat kontribuojnë në programin e studimeve.

6. Senati merr vendim përfundimtar për të gjitha rregulloret e studimeve, të propozuara nga Këshilli Mësimor/Shkencor.

### **Neni 85**

1. Studentët kanë të drejtë të paraqiten në një program individual të studimeve të quajtur ‘studium irregulare (studime individuale)’. Skema kryesore e ‘studium irregulare’ përfshin një nga programet e rregullta të studimeve (programin bazë të studimit) të ofruar nga një njësi akademike. Numri i përgjithshëm i lëndëve të zgjedhura në mënyrë individuale, në krahasim me programin bazë të studimit, nuk duhet të tejkalojë tridhjetë për qind (30%) (e matur në vlerën e pikëve të ECTS-së).

2. Lëndët zgjedhore individuale mund të zgjedhen nga të gjitha njësitë akademike të UShAF.

3. Propozimet për studime pa shkëputje nga puna duhet t’i drejtohen Këshillit Mësimor/Shkencor, ku edhe është bazuar programi mësimor bazë, duke përfshirë këto elemente:

- 3.1. titullin e studimit;
- 3.2. ndjekjen e programit të studimeve të rregullta;
- 3.3. objektivat dhe rezultati i procesit të studimit;
- 3.4. detajet e planprogramit;
- 3.5. vlerat në pikë të ECTS-së (lëndët, punimi i diplomës).

4. Këshilli Mësimor/Shkencor vendos për:

- 4.1. pranim të ‘studium irregulare’ sipas versionit të prezentuar;
- 4.2. refuzim të propozimeve për ‘studium irregulare’;

- 4.3. kthim prapa të propozimeve të ‘studium irregulare’ për ndryshim apo plotësim.
5. Nëse Këshilli Mësimor/Shkencor përgjigjet pozitivisht, njësitë akademike miratojnë, ‘studium irregulare’.

### **Neni 86**

1. Njësitë akademike kanë të drejtë të ofrojnë lëndë akademike për publikun në tërësi.
2. Lëndët universitare përfshijnë:
  - 2.1. kurse bazë;
  - 2.2. kurse të specializuara;
  - 2.3. seminare;
  - 2.4. shkolla verore.
3. Planprogrami, parakushtet për vijim dhe çështjet e tjera organizative, aprovohen nga Këshilli Mësimor/Shkencor sipas propozimeve të profesorit, i cili është përgjegjës për lëndën. Vendimi përfundimtar merret nga Senati.
4. Me përfundim të suksesshëm të kursit universitar fitohet certifikata e nënshkruar nga dekani i njësisë akademike, në të cilën është zhvilluar lënda, si dhe nga profesori përgjegjës për lëndën.

### **Neni 87**

#### **Pranimi në studime**

1. Secili kandidat gëzon të drejtën për të konkurruar për studime në UShAF, sipas legjislacionit në fuqi.
2. Kushtet për pranim në studimet themelore – bachelor në UShAF janë:
  - 2.1. përfundimi me sukses i shkollës së mesme në Kosovë, i vërtetuar me diplomë;
  - 2.2. përfundimi me sukses i shkollës fillore dhe të mesme me së paku dymbëdhjetë (12) vjet të shkollimit, të vërtetuar me diplomë përkatëse;
  - 2.3. përfundimi me sukses i shkollës fillore dhe të mesme me së paku dymbëdhjetë (12) vjet të shkollimit, të vërtetuar me diplomë përkatëse, të fituar në botën e jashtme, në qoftë se është bërë barasvlerësimi me certifikatën e maturës;
  - 2.4. vendimi për njohjen e diplomës dhe barasvlerën merret nga Ministria përkatëse.



3. Senati nxjerr rregullore, të cilat përcaktojnë në hollësi kushtet dhe kriteret për regjistrim në studimet themelore-bachelor.

### **Neni 88**

1. Studentët në studime Master pranohen mbi bazën e konkurrimit, sipas rezultateve të studimeve paraprake dhe ekuivalencës së tyre, sikurse përcaktohet në Ligjin për Arsimin e Lartë.

2. Studentet të cilët kanë përfunduar studimet paraprake lejohen të hyjnë në konkurrencë të barabartë për pranim në studime master apo doktoratë nga të gjitha institucionet e arsimit të lartë në Kosovë.

3. Kriteret e posaçme për pranim në studimet master do të caktohen nga Senati në përputhje me dispozitat e këtij Statuti.

### **Neni 89**

1. Programet e studimeve master përfundojnë me punimin e tezës për master, në pajtim me programet e studimeve.

2. Punimi i diplomës master punohet individualisht nga studenti, duke vërtetuar se aftësitë e arritura gjatë kohës së studimit mund të aplikohen me sukses për zgjidhjen e problemeve komplekse kërkimore në fushat e caktuara shkencore.

3. Punimi i diplomës master mund të elaborohet nga dy (2) ose tre (3) studentë (grup kërkimor), dhe aty duhet të shënohet qartë kontributi i secilit kandidat.

4. Aplikimi për elaborim të punimit të diplomës për master nga dy ose tre studentë vendoset nga Këshilli Mësimor/Shkencor.

5. Procedura për paraqitje, elaborim, mbrojtje dhe vlerësim të punimit të diplomës, për master, përcaktohet me rregullore të studimeve përkatëse.

### **Neni 90**

1. Studentët në studime të Doktoratës pranohen mbi bazën e konkurrimit, sipas rezultateve të studimeve paraprake dhe ekuivalencës së tyre, sikurse përcaktohet në Ligjin për Arsimin e Lartë.

2. Kriteret e posaçme për pranim në studime të doktoratës caktohen nga Senati, në përputhje me dispozitat e këtij Statuti.

### **Neni 91**

1. Numri i vendeve për studime Bachelor, master dhe doktoratë përcaktohet nga Senati për çdo vit të parë të studimit në secilën njësi akademike, me propozimin e këshillit përkatës në

harmoni me strategjinë e zhvillimit të Universitetit. Vendimi bazohet në numrin e përgjithshëm të studentëve që do të shkollohen me shpenzime publike të ofruara nga ana e Ministrisë.

2. Studentëve me korrespondencë, të studimeve bachelor, master dhe të doktoratës, të cilët nuk financohen nga fondet publike, por që arrijnë rezultate të shkëlqyera në mësim, mund t'iu akordohet një vend studimi, i cili financohet nga fondet publike. Kjo mund të ofrohet nga viti i dytë i studimit, ose në vitin vijues të studimit. Kushtet dhe kriteret për të fituar këtë të drejtë i përcakton Këshilli Drejtues me propozim të Senatit.

### **Neni 92**

Rregullat për shpalljen e konkursit dhe kriteret për regjistrim të studentëve të rinj nxirren nga Senati.

### **Neni 93**

1. Kandidatët të cilët nuk janë pranuar në vitin e parë të studimeve bachelor dhe master, si dhe në studime të doktoratës mund të ankohen kundër vendimit brenda tri(3) ditëve të punës, pas shpalljes së rezultateve të zgjedhjes.

2. Vendimi përfundimtar rreth ankesës merret nga komisioni prej tre (3) anëtarësh, kryesuar nga prorektori për mësim dhe çështje të studentëve dhe i përbërë nga anëtarë të tjerë të emëruar nga Rektori.

### **Neni 94**

#### **Përcaktimi i suksesit akademik**

1. Për përcaktimin e suksesit akademik do të aplikohen këto metoda:

- 1.1. provimi;
- 1.2. kolokviumi;
- 1.3. punimi seminarik;
- 1.4. punëtoritë;
- 1.5. praktika profesionale;
- 1.6. testi praktik gjatë ushtrimeve;
- 1.7. interpretimi dhe prezentimi i krijimtarisë artistike dhe i punëve të tjera;
- 1.8. kritere të tjera të përcaktuara me syllabuse të lëndëve përkatëse.

### **Neni 95**

1. UShAF do të zbatojë këto nota për të përshkruar nivelin e suksesit në provime:

- 1.1. dhjetë (10) dhe nëntë ( 9) (shkëlqyeshëm);

- 1.2. tetë (8) (shumë mirë);
  - 1.3. shtatë (7) (mirë);
  - 1.4. gjashtë (6) (mjaftueshëm);
  - 1.5. pesë (5) (pamjaftueshëm).
2. Kandidati kalon provimin me sukses me notat nga gjashtë deri dhjetë (6-10).

### **Neni 96**

1. Provimet shërbejnë si mënyrë e rregullt e vlerësimit të dijes.
2. Provimet mund të organizohen veç e veç për çdo lëndë, ose të kombinohen për më shumë lëndë në pajtim me programin e studimeve (provim me komision).
3. Provimet janë publike dhe mbahen në këto mënyra:
  - 3.1. me shkrim;
  - 3.2. me gojë;
  - 3.3. me shkrim dhe me gojë;
  - 3.4. praktikë;
  - 3.5. forma të tjera, të përcaktuara me syllabuse të lëndëve përkatëse.
4. Provimet e kombinuara me gojë dhe me shkrim bëhen brenda shtatë (7)ditëve.
5. Provimet vlerësohen nga një pyetës ose nga një komision për provime.
6. Provimet mund të mbahen nga një komision për provime nëse:
  - 6.1. studentit është ankuar;
  - 6.2. është caktuar me programin e studimeve.
7. Procedura e mbajtjes së provimit është e përcaktuar me programin e studimit, respektivisht me syllabusin e lëndës përkatëse.

### **Neni 97**

1. Provimet për studimet bachelor, master dhe të doktoratës mbahen gjatë afatit të provimeve.

2. Afatet e provimeve përfshijnë afatin e dimrit (janarit), pranverës (qershorit) dhe vjeshtës (shtatorit). Periudha e saktë për çdo afat është e përcaktuar me kalendarin e përgjithshëm të studimeve, i cili është i pranuar nga Senati dhe i hapur për publikun. Hollësitë rreth datës së fillimit dhe përfundimit të secilit afat të provimeve përcaktohen nga njësitë akademike.
3. Oraret e afateve të provimeve, ku janë të përfshira oraret ditore, shpallen në fillim të vitit akademik.
4. Oraret e provimeve përcaktohen ashtu që studenti të mos ketë më shumë se një provim në ditë.
5. Oraret e provimeve, pasi të jenë shpallur, janë detyruese si për pyetësin ashtu edhe për studentin.

### **Neni 98**

1. Koha e paraqitjes së provimit fillon dhjetë (10) ditë para fillimit të afatit të provimeve dhe përfundon tri (3) ditë para fillimit të afatit të provimeve.
2. Orari i provimit, me të gjitha të dhënat specifike, duhet të shpallet jo më vonë se tri(3) ditë para datës së provimit.
3. Në të gjitha rastet kur studenti mungon ose tërhiqet nga provimi konsiderohet që ka dështuar (është notuar me pesë (5)).
4. Me kërkesë të tij, studentit, mund t'i lejohet nga dekani i njësisë akademike të hyjë më herët në provim. Kjo në rastet kur studentit merr pjesë në një program ndërkombëtar për shkëmbim të studimeve, ose është duke bërë mësimin praktik jashtë vendit gjatë periudhës së caktuar për provim.

### **Neni 99**

1. Studenti ka të drejtë t'i parashtojë ankesë me shkrim dekanit të njësisë akademike për notën e marrë.
2. Ankesa duhet të parashtrohet brenda dy (2)ditëve të punës pasi të jenë shpallur rezultatet.
3. Pas pranimit me kohë të ankesës, dekani i njësisë akademike formon komisionin e provimit brenda një (1) dite të punës, pasi të jetë pranuar ankesa, dhe emëron tre (3)anëtarë, por pa pyetësin kundër notës së të cilit është ankuar studentit.
4. Në rast se përsëritet provimi me gojë, vlerësimi nga komisioni bëhet në ditën vijuese të punës pasi të jetë caktuar komisioni.
5. Në rast të ankesës rreth notës së marrë në provim me shkrim, provimi me shkrim do të rishqyrtohet nga komisioni në ditën vijuese të punës, pasi të jetë caktuar komisioni.
6. Nuk mund të parashtrohet ankesë kundër vlerësimit të komisionit.

7. Testet, përmes të cilave janë vlerësuar studentët, ruhen maksimalisht tridhjetë (30) ditë.

### **Neni 100**

1. Studenti ka të drejtë t'i nënshtrohet sërish provimit në lëndën, të cilën nuk e ka kaluar.
2. Studenti ka të drejtë më së shumti tri (3) herë të hyjë në provimin e një lënde.
3. Studentit, pasi të ankohet me një arsyetim të fortë, mund t'i lejohet nga dekani i njësisë akademike të hyjë në provim për të katërtën herë. Provimi pastaj mund të mbahet para komisionit prej tre (3) anëtarësh, të cilët janë të emëruar nga dekani i njësisë akademike.
4. Në rast se sërish regjistrohet viti i njëjtë, nuk merret parasysh numri i mëparshëm i provimeve të dështuara të studentit.
5. Në rast se studentit, gjatë vitit të përsëritur, sërish dështon katër (4) herë në provim, ai humb statusin e studentit të rregullt për këtë lloj të studimeve.
6. Studenti mund të rifitojë statusin e studentit, në qoftë se paraqitet në një program të ri të studimeve. Vendimi mbi rifitim të statusit të studentit përcakton provimet, çështje të tjera që i pranohen studentit, si dhe detyrimet e tij në programin e ri të studimeve.

### **Neni 101**

1. Pas përfundimit të semestrit të fundit të rregullt të studimeve bachelor, master dhe të doktoratës, studentit do t'i caktohet një periudhë prej dymbëdhjetë (12) muajve për t'i përfunduar provimet (periudha e diplomimit).
2. Studenti mund të kërkojë një (1) herë nga dekani i njësisë akademike për vazhdimin e periudhës së diplomimit edhe për dymbëdhjetë (12) muaj të tjerë.

### **Neni 102**

#### **Punimi i diplomës për studimet bachelor dhe master**

1. Programet e studimeve bachelor mund të përfundojnë me provimin e fundit, punimin e diplomës për bachelor ose me provim para komisionit, në pajtim me programet e tyre të studimeve.
2. Punimi i diplomës për bachelor punohet individualisht nga studentit duke vërtetuar se aftësitë e arritura gjatë kohës së studimit mund të shfrytëzohen me sukses për zgjidhjen e problemeve në fushat e caktuara shkencore.
3. Punimi i diplomës për bachelor mund të elaborohet bashkë nga dy (2) ose tre (3) studentë (grup hulumtues) dhe aty duhet të shënohet qartë kontributi i secilit kandidat.

4. Kërkesa për elaborimin e punimit të diplomës për bachelor nga dy (2) ose tre (3) studentë vendoset nga Këshilli Mësimor/Shkencor.
5. Procedura për aplikim, elaborim, mbrojtje dhe vlerësim të punimit të diplomës për bachelor përcaktohet në rregulloret e studimeve përkatëse.
6. Para mbrojtës së punimit të diplomës, studenti nënshkruan deklaratën nën betim që punimi është origjinal, nëse vërtetohet e kundërta thirrja revokohet.

### **Neni 103** **Studimet e doktoratës**

1. Studimet e doktoratës propozohen nga njësitë akademike në fushat e tyre përkatëse dhe aprovohen në Senat.
2. Studimet e doktoratës mund të themelohen dhe të realizohen vetëm në ata lëmenj shkencorë, në të cilët institucioni përgjegjës ka kontratë të nënshkruar, për marrëdhënie pune të përhershme, me më së paku gjysmën e numrit të mësimdhënësve, si dhe nëse ata lëmenj shkencorë mund t'u përgjigjen, në masë mbi dy të tretat (2/3) e nevojave, kërkesave hulumtuese mësimdhënëse dhe atyre të punës së mentorëve.
3. Institucioni përgjegjës, që i organizon studimet e doktoratës, duhet të ketë arritje të pranuar ndërkombëtare në kërkimet shkencore ose artistike, përkatësisht në krijimtarinë artistike.
4. Me qëllim të sigurimit të cilësisë dhe të nxitjes së lëvizshmërisë së doktorantëve dhe të mësimdhënësve, studimet e doktoratës janë të hapura për çdo formë të bashkëpunimit me institucione të ngjashme brenda dhe jashtë vendit.

### **Neni 104**

Në kuadër të studimeve të doktoratës formohet Këshilli i studimeve të doktoratës, si këshill i përhershëm i Senatit të UShAF.

### **Neni 105**

Disertacioni i doktoratës është një punim shkencor i shkruar nga kandidati, i cili shtjellon në mënyrë origjinale dhe unike një apo më shumë tema përkatëse shkencore dhe i cili i nënshtrohet vlerësimit publik shkencor ose artistik.

### **Neni 106**

1. Pranimi i studentëve në studimet e doktoratës bëhet përmes konkursit publik, të cilin e shpall UShAF.
2. Të drejtë konkurrimi për regjistrim në studimet e doktoratës kanë:

- 2.1. të diplomuarit me titullin akademik magjistër i shkencës përkatëse;
- 2.2. të diplomuarit me titullin akademik master i shkencës dhe master i arteve;
- 2.3. të diplomuarit në studimet themelore (pesë dhe gjashtë-vjeçare).

3. Kushtet për praninë dhe kriteret për vlerësim të kandidatëve, në studime të doktoratës, i cakton Senati i UShAF në pajtim me këtë Statut dhe me Rregulloren për studime të doktoratës.

### **Neni 107**

1. Studimet e doktoratës organizohen në gjashtë (6) semestra.
2. Për studentët që e kanë mbaruar magjistraturën shkencore studimet zgjasin dy (2) vjet dhe magjistratura u ekuivalentohet me sistemin e kredive deri në një të tretën (1/3) e numrit të përgjithshëm të kredive të parapara.

### **Neni 108**

1. Gjatë vitit të parë të studimeve të doktoratës, doktoranti e propozon mentorin dhe temën.
2. Mentori zgjedhet nga radhët e profesorëve të rregullt dhe të profesorëve të asocuar të fushës së njëjtë shkencore, i cili duhet të ketë marrëdhënie të rregullt pune në UShAF. Përjashtimisht për mentor mund të angazhohet edhe mësimdhënësi me titull akademik profesor asistent, nëse ka së paku tri (3) punime të botuara në revista me rrencion ndërkombëtar në lëmin, të cilin e udhëheq doktorantin. Mund të propozohet edhe një bashkëmentor nga një universitet tjetër.
3. Doktoranti e fillon procedurën e paraqitjes së projekt-propozimit të temës së doktoratës me dorëzimin e fletëparaqitjes, e cila përmban shënime personale të doktorantit, jetëshkrimin dhe listën e punimeve të doktorantit, titullin e temës së propozuar, të dhënat për mentorin e propozuar dhe kompetencat e tij, arsyeshmërinë e temës dhe pritjet e kontributit shkencor origjinal të hulumtimit të propozuar, vlerësimin e shpenzimeve të hulumtimit, si dhe deklaratën se nuk ka paraqitur punim doktrate me të njëjtën temë në studime të tjera universitare, përkatësisht në ndonjë universitet tjetër. Tema e punimit të doktoratës paraqitet në formular të UShAF.
4. Këshilli i studimeve të doktoratës e emëron komisionin për vlerësimin e temës dhe propozimin e mentorit në afat prej një (1) muaji nga data e protokollimit të kërkesës së parashtruar. Ky komision përbëhet prej tre (3) anëtarëve, nga të cilët së paku një (1) anëtar nuk duhet të jetë mësimdhënës i studimeve në fjalë e as i punësuar në njësinë akademike, që është institucion përgjegjës i studimeve. Mentori i propozuar nuk mund të emërohet kryetar i Komisionit.
5. Komisioni për vlerësimin e temës e jep vlerësimin për kontributin shkencor origjinal, ose për kontributin artistik origjinal dhe për zbatueshmërinë e kërkimit në pikëpamje financiare dhe organizative, si dhe e bën propozimin e mentorit më së largu një (1) muaj pas paraqitjes së kërkesës.

6. Këshilli i studimeve të doktoratës duhet doemos të shqyrtojë propozimin e komisionit për vlerësim të temës dhe propozimin e mentorit në semestrin e tretë të studimeve të doktoratës.

7. Projekt-propozimi i punimit të doktoratës mbrohet para Këshillit të studimeve të doktoratës, komisionit për vlerësim dhe mentorit të propozuar pesëmbëdhjetë (15) ditë pas dorëzimit të raportit të komisionit për vlerësim.

8. Këshilli i studimeve të doktoratës i'a propozon, për miratim, Senatit të UShAF temën dhe mentorin. Senati duhet të vendosë rreth propozimit për disertacion brenda dy (2) muajve pas kërkesës. Vendimi mund:

8.1. të pranojë propozimin origjinal;

8.2. të kërkojë nga kandidati që ta zgjerojë apo ta ndryshojë temën;

8.3. të kërkojë nga këshilli i njësisë akademike të propozojë tjetër mentor.

### **Neni 109**

1. Kandidati për disertacion duhet t'ia dorëzojë Këshillit të studimeve të doktoratës punimin e kompletuar të doktoratës për vlerësim brenda tre (3) vjetësh nga dita kur është pranuar tema nga Senati i UShAF. Kandidati paraprakisht duhet të sigurojë, në formë të shkruar dhe të nënshkruar, pëlqimin dhe mendimin e mentorit për hulumtimin e kryer dhe kontributin e arritur shkencor origjinal.

2. Kandidati mund të kërkojë nga Këshilli i studimeve të doktoratës që t'i vazhdohet periudha e disertacionit ose e kërkimeve edhe për një (1) vit.

3. Në rast se kandidati nuk e dorëzon punimin e kompletuar të doktoratës për vlerësim brenda periudhës së rregullt ose të vazhduar të disertacionit, konsiderohet se kandidati heq dorë nga tema e caktuar e disertacionit.

### **Neni 110**

1. Pasi kandidati ta ketë dorëzuar disertacionin e kompletuar, Këshilli i studimeve të doktoratës, në afat prej një (1) muaji nga dita e dorëzimit të punimit për vlerësim, duhet ta formojë komisionin në përbërje prej tre (3) anëtarësh për vlerësimin e punimit të doktoratës. Anëtarët e komisionit për vlerësimin e punimit të doktoratës patjetër duhet të kenë së paku titullin akademik profesor asistent.

2. Së paku një (1) anëtar nuk është mësimdhënës në studime të doktoratës, e as i punësuar në fakultet i cili është institucion përgjegjës i studimeve, ndërsa sipas mundësive është i punësuar në ndonjë tjetër universitet të Kosovës apo në ndonjë universitet jashtë Kosovës. Mentori nuk mund të jetë anëtar i komisionit për vlerësimin e punimit.

3. Komisioni është i obliguar që të bëjë një vlerësim të plotë të disertacionit brenda dy (2) muajve, duke përfshirë këtu raportin me shkrim dhe sugjerimin për vlerësim. Raporti i komisionit i drejtohet Këshillit të studimeve të doktoratës.



4. Këshilli i studimeve të doktoratës, pas raportit të komisionit, vendos për:
  - 4.1. pranimin e disertacionit në versionin e ofruar;
  - 4.2. refuzimin e disertacionit për shkak të dështimit;
  - 4.3. kthimin prapa të disertacionit për plotësim apo për ndryshim.
5. Në rast se disertacioni kthehet për plotësim apo për ndryshim, Këshilli i studimeve të doktoratës e cakton periudhën e përshtatshme, që duhet të jetë më së paku periudhë dy (2) mujore dhe më së shumti gjashtë (6) mujore.
6. Disertacioni i plotësuar apo i ndryshuar duhet t'i dorëzohet Këshillit të studimeve të doktoratës, bashkë me mendimin e mentorit a të mentorëve.
7. Me rastin e miratimit të raportit të komisionit për vlerësim, këshilli i njësisë akademike e formon komisionin për mbrojtje të doktoratës. Komisioni për mbrojtje të punimit të doktoratës përbëhet nga tre anëtarë. Komisioni për mbrojtje të punimit të doktoratës mund të jetë në përbërje të njëjtë si komisioni për vlerësimin e punimit të doktoratës.
8. Vendimi i këshillit të njësisë akademike për aprovimin e disertacionit duhet të ratifikohet nga Senati.

#### **Neni 111**

1. Mbrojtja e disertacionit mbahet brenda dy (2) muajve, pasi të jetë konfirmuar nga Senati aprovimi i disertacionit. Data e saktë caktohet nga dekani i njësisë akademike në pajtim me komisionin për disertacion.
2. Gjatë mbrojtjes publike të disertacionit procesverbali mbahet nga sekretari i komisionit, i cili caktohet nga dekani i njësisë akademike.

#### **Neni 112**

1. Pas përfundimit të suksesshëm të mbrojtjes së disertacionit, kandidati e fiton titullin akademik doktor i shkencave (dr.sc.) apo ekuivalente, siç definohet në rregulloret e veçanta të nxjerra nga Senati.
2. Me propozim të Këshillit të studimeve të doktoratës, pasi që kandidati ta mbrojë me sukses punimin e disertacionit, Rektori i jep gradën shkencore (thirrjen shkencore) në mënyrë ceremoniale.
3. Ceremonia do të jetë publike dhe formale. Procedura e ceremonisë do të përcaktohet me rregulla të veçanta të nxjerra nga Senati.

### **Neni 113**

1. Dokumenti i diplomës së doktorit të shkencës përmban:
  - 1.1. emrin e universitetit;
  - 1.2. emrin e njësisë akademike ku është mbrojtur punimi i disertacionit;
  - 1.3. emrin, mbiemrin, datën dhe vendin e lindjes së kandidatit;
  - 1.4. titullin e punimit të disertacionit;
  - 1.5. datën e mbrojtjes së punimit të disertacionit.
2. Dokumenti i diplomës nënshkruhet nga Rektori.
3. Dokumenti i diplomës vërtetohet me vulën e UShAF.
4. Forma dhe elementet e tjera të dokumentit të diplomës do të përcaktohen në një rregullore të veçantë të nxjerrë nga Ministria.

### **Neni 114**

1. Titulli akademik doktor shkence mund të revokohet në rast të dëshmisë se:
  - 1.1. disertacioni nuk ka qenë punim i vet kandidatit;
  - 1.2. disertacioni nuk ka qenë si rezultat i arritjes personale të kandidatit;
  - 1.3. disertacioni, në pjesët relevante, është i bazuar në rezultate të mëparshme shkencore, të botuara nga individë apo nga institucione të tjera;
  - 1.4. është plagjiat apo shkelje e të drejtës së autorit;
  - 1.5. është praktikë tjetër joetike.
2. Ankesa për revokim mund t'i parashtrohet Këshillit të studimeve të doktoratës nga çdo individ apo institucion, e mbështetur me të dhëna të hollësishme me shkrim.
3. Pas ankesës, Këshilli i studimeve të doktoratës e formon një komision prej tre (3) anëtarësh nga profesorët e disiplinës së njëjtë shkencore me disertacionin.
4. Anëtarët e komisioneve të disertacionit të ankimuar nuk do të zgjidhen në këtë komision.
5. Komisioni paraqet një raport të vlerësimit rreth arsyeshmërisë së ankesës dhe propozon procedura të mëtutjeshme brenda dy (2) muajve pasi të ketë filluar procedura.
6. Pas raportit dhe propozimit të komisionit, Këshilli i studimeve të doktoratës vendos të refuzojë apo të pranojë ankesën për revokim në mbledhjen e radhës.

7. Në rast se Këshilli i studimeve të doktoratës e pranon ankesën, Senati do të votojë për këtë vendim në mbledhjen e radhës. Doktor i shkencës në fjalë duhet të ftohet që të dëshmojë para Senatit.

#### **Neni 115**

UShAF është përgjegjës të mbajë shënime për titujt e dhënë dhe të revokuar të doktoratës.

#### **Neni 116**

Rreth organizimit dhe realizimit të studimeve të doktoratës Senati nxjerr rregullore.

#### **Neni 117** **Bordi industrial**

1. Bordi Industrial themelohet nga Senati i UShAF me propozim të Rektorit.
2. Karakteri i Bordit Industrial (në tekstin e mëtejme Bordi) është jofitimprurës dhe këshillëdhënës dhe bazohet në vullnetin e mirë të anëtarëve, si dhe në përkushtimin e UShAF për ngritjen e cilësisë së arsimit të lartë në fushën e veprimtarisë së tij.
3. Bordi përbëhet nga përfaqësues të të gjitha ndërmarrjeve dhe institucioneve, me të cilat UShAF ka nënshkruar marrëveshje bashkëpunimi profesionale.
4. Pas konstituimit të Bordit dhe zgjedhjes së Kryetarit, Bordit mund t'i bashkohen edhe anëtarë të tjerë, të cilët nënshkruajnë marrëveshje bashkëpunimi me UShAF.

#### **Neni 118**

1. Anëtarët e Bordit janë përfaqësues të tregut të punës, të cilët janë vendimmarrës në kompani private apo publike, si dhe përfaqësues të autoriteteve qeveritare e joqeveritare, relevante për fushë-veprimtarinë e UShAF.
2. Anëtarë ex-officio të Bordit janë Rektori (me të drejtë vote), Prorektorët dhe Dekanët e njësive akademike (pa të drejtë vote), si dhe një përfaqësues nga administrata e UShAF (pa të drejtë vote).
3. Rektori përgatit mbledhjen konstituive të Bordit, përpilon materialet si i përket rendit të ditës dhe ndërmerr aktivitete të tjera për mbarëvajtjen e punës së Bordit.

#### **Neni 119**

1. Bordi e zgjedh Kryetarin nga radhët e përfaqësuesve të tregut të punës, me të cilët UShAF ka marrëveshje bashkëpunimi. Kryetari i Bordit udhëheq mbledhjet dhe kujdeset që informatat rreth mbledhjeve të shpërndahen te të gjithë anëtarët e tij, si dhe palëve të tjera të interesit.

2. Bordi zgjedh edhe nënkryetarët nga radhët e industrive përkatëse ( pesë (5) nënkryetarë, të cilët duhet të jenë nga fushat e studimeve të fakulteteve përkatëse).
3. Këta nënkryetarë, bashkë me Kryetarin e Bordit, udhëheqin mbledhjet me anëtarët e industrive përkatëse.
4. Funkcionimi dhe fushëveprimi i Bordit rregullohet, me rregullore të veçantë, të nxjerrë nga Senati i UShAF.

### **Neni 120** **Gradat dhe diplomat**

Gradat dhe diplomat jepen në pajtim me dispozitat e këtij Statuti dhe në pajtim me Ligjin mbi Arsimin e Lartë.

### **Neni 121**

1. Përfundimi i suksesshëm i studimeve, në përputhje me objektivat e programit të studimeve, vërtetohet nga UShAF përmes diplomës që është dokument zyrtar.
2. Forma e përmbajtja e diplomës e poashtu edhe shtojca e diplomës, si dhe procedura e lëshimit parashihen me një rregullore të veçantë të Ministrisë.
3. Diplomat a studimeve Bachelor dhe Master nënshkruhen nga Rektori dhe dekani i njësive akademike ku janë përfunduar studimet.
4. Diplomat e studimeve të doktoratës nënshkruhen nga Rektori.

### **Neni 122** **Njohja e studimeve**

1. Në pajtim me rregullat e Konventës së Lisbonës mbi njohjen, si dhe në pajtim me rregulloret e veçanta të Ministrisë, UShAF pranon kualifikimet (titujt, diplomat, provimet) e institucioneve të njohura e të licencuara vendore ose të huaja të arsimit të lartë.
2. Në pajtim me Udhëzimin administrativ të Ministrisë mbi parimet dhe procedurat e njohjes së diplomave të shkollave të larta profesionale dhe gradave universitare, të fituara jashtë Republikës së Kosovës, është kompetencë e Ministrisë që të bëjë njohjen e diplomave të shkollave të larta profesionale dhe gradave universitare, si dhe të certifikatave të periudhave të caktuara të studimeve, me qëllim të vazhdimit të studimeve.
3. Në rast se i njihen kualifikimet, studenti ka të drejtë të vazhdojë studimet në UShAF.

### **Neni 123**

1. Vendimi për njohjen e studimeve bazohet në informatat e nxjerra nga baza e të dhënave përkatëse evropiane dhe koordinohet me Këshillin Kombëtar për Njohje, i cili është përgjegjës për aplikimin e Konventës së Lisbonës për Njohje.
2. Senati e autorizon Rektorin të bëjë njohjen për të gjitha rastet që janë të qarta.
3. Shënimet rreth pranimit të kualifikimit ruhen në Administratën Qendrore të UShAF.

### **Neni 124** **Viti akademik**

1. UShAF, gjatë vitit akademik që zgjat dymbëdhjetë (12) muaj, organizon studimet në pajtim me programet ekzistuese të studimit. Viti akademik fillon më 1 tetor dhe mbaron më 30 shtator.
2. Periudha aktive e studimeve (ligjëratat, ushtrimet, seminarët, kolokiumet) është e ndarë në dy (2) semestra. Semestri dimëror që fillon më 1 tetor dhe mbaron më 15 janar. Semestri veror që fillon më 16 shkurt dhe mbaron më 31 maj.
3. Lënda mund të ligjërohet me javë ( pesëmbëdhjetë (15) javë semestri) gjatë një (1) apo dy (2) semestrave ose mund të mbahet si bllok ligjëratash.

### **Neni 125**

Senati nxjerr rregullore rreth angazhimit dhe ngarkesës së përgjithshme të studentëve.

### **Neni 126** **Gjuha e studimeve**

1. UShAF organizon studime në gjuhën shqipe dhe në gjuhët tjera zyrtare të Kosovës.
2. Me propozim të Këshillit Mësimor/Shkencor, Senati merr vendim që ligjëratat të mbahen edhe në gjuhë të tjera.
3. Me propozim të Këshillit Mësimor/Shkencor, Senati mund të vendos nëse programet e studimit do të ofrohen ekskluzivisht në gjuhë të huaj në rast të argumenteve përkatëse (promovimi i këmbimit akademik, situata në tregun e punës, interesi i studentëve, orientimi akademik i mësimdhënësve) që i përkrahin këto masa dhe që e favorizojnë zhvillimin akademik të UShAF.

## **Neni 127**

### **Ndërrimi i programit të studimeve**

1. Studenti mund të bëjë ndërrimin e programit të studimit duke përfunduar mësimin në një program të studimit dhe duke filluar mësimin në një program tjetër të studimit në njësinë e njëjtë apo në njësinë tjetër akademike të UShAF.
2. Ndërrimi i programit të studimit është i mundur ndërmjet programeve të studimit me qëllim të arritjes së nivelit të njëjtë të arsimit, në pajtim me dispozitat e këtij Statuti.
3. Gjatë ndërrimit të programit të studimit, studentit i lejohet legalisht të fillojë programin e ri të studimit nëse së paku pesëdhjetë për qind (50%) e provimeve janë dhënë me sukses gjatë programit të vjetër të studimeve dhe që pranohen në programin e ri të studimeve.
4. Sipas paragrafit 3. të këtij statuti , studentit i lejohet të regjistrohet në programin e ri të studimeve:
  - 4.1. më së paku në vitin e dytë të studimeve; ose
  - 4.2. në vitin e studimeve që vijon pas programit të vjetër të studimeve.
5. Ndërrimi i programit të studimit nuk mund të bëhet nëse studentit duhet sërish të regjistrohet në vitin e parë të studimeve në programin e ri të studimeve, në pajtim me paragrafin 3. dhe 4. të këtij neni.

## **Neni 128**

1. Studenti, kërkesën për ndërrimin e programit të studimit, duhet t'ia dorëzojë Këshillit Mësimor/Shkencor. Kërkesës duhet t'i bashkëngjitet dëshmi për plotësimin e suksesshëm të kërkesave, bazuar në programin e mëparshëm të studimit.
2. Këshilli Mësimor/Shkencor përcakton detyrimet individuale për ndërrimin e programit të studimit, në pajtim me rregullat e caktuara të programit të studimit.
3. Vendimi për ndërrimin e programit të studimit duhet të merret nga Këshilli Mësimor/Shkencor.
4. Ankesën kundër vendimit mbi refuzimin e ndërrimit të programit të studimit, studentit, duhet t'ia drejtojë Këshillit Mësimor/Shkencor, brenda tetë (8) ditëve të punës pas publikimit të vendimit.

## **Neni 129**

Gjatë ndërrimit të programit të studimit prej një universiteti tjetër në UShAF, do të vlejnjë rregullat e njëjta sikurse ato gjatë ndërrimit të programit të studimit brenda UShAF.

**Neni 130**  
**Studentët- statusi, të drejtat dhe përgjegjësitë**

1. Personi i regjistruar në studime në UShAF ka statusin e studentit.
2. Statusi i studentit vërtetohet me kartelën e studentit.
3. Përmbajtja dhe forma e kartelës së studentit përcaktohen me rregullore të veçantë të nxjerrë nga Senati.

**Neni 131**

1. UShAF ofron këto mënyra të studimit:
  - 1.1. student i rregullt;
  - 1.2. student me korrespondencë;
  - 1.3. student pa shkëputje nga puna;
  - 1.4. statusi i studentit vizitor.

**Neni 132**

1. Studentët që janë të pranuar në UShAF kanë të drejtë:
  - 1.1. të marrin pjesë në të gjitha ligjëratat, seminarët dhe në mësimet e organizuara në lëndët e programit të zgjedhur të studimit sipas mbarëvajtjes së studimeve;
  - 1.2. të shfrytëzojnë bibliotekat universitare dhe shërbimet tjera për studentë;
  - 1.3. të marrin pjesë në zgjedhjet për përfaqësuesit e studentëve në organet universitare, të marrin pjesë rregullisht në mbledhjet e organeve dhe komisioneve ku janë të caktuar si anëtarë dhe t'i kryejnë detyrat e tilla me angazhim dhe në mënyrë të sigurtë. Në rast të konfliktit të interesit sa i përket përmbajtjes, anëtarët e deleguar të studentëve nuk marrin pjesë në takime të organeve qeverisëse të UShAF;
  - 1.4. të paraqesin ide të reja dhe opinione të debatueshme, pa rrezikuar humbjen e vendit të studentit ose privilegjet që mund të gëzojnë nga UShAF;
  - 1.5. të ankohen rreth cilësisë së procesit të mësimdhënies ose rreth infrastrukturës së UShAF;
  - 1.6. të kundërshtojnë një vendim apo një veprim të UShAF ndaj tyre, në Ministri dhe në gjykatën kompetente.

### **Neni 133**

1. Studentët që janë të pranuar në UShAF detyrohen:
  - 1.1. të respektojnë rregulloret e lëshuara nga UShAF;
  - 1.2. të respektojnë të drejtat e personelit dhe të studentëve të tjerë;
  - 1.3. t'i kushtojnë vëmendje të duhur studimeve të tyre dhe të marrin pjesë në aktivitetet akademike;
  - 1.4. të vijojnë ligjëratat në pajtim me rregullat e programit specifik të studimeve;
  - 1.5. të sillen mirë si në ambientet e UShAF, poashtu edhe jashtë tyre për të mos e diskredituar UShAF;
  - 1.6. të respektojnë rregullat e kodit etik;
  - 1.7. të paguajnë pagesa dhe tarifa që janë të caktuara.

### **Neni 134**

1. Përfundimi me sukses i vitit, në pajtim me programin e studimit, është parakusht që studenti të regjistrohet në vitin tjetër.
2. Për kriteret e regjistrimit të vitit tjetër akademik vendos Senati i UShAF.
3. Studenti, i cili nuk ka mundur të përfundojë me sukses vitin, duhet sërish të regjistrohet në vitin e njëjtë të studimeve.
4. Studenti duhet t'i përfundojë studimet brenda dyfishit të kohëzgjatjes së studimeve përkatëse.
5. Studenti mund të reregjistrojë një vit të studimeve vetëm një (1) herë.

### **Neni 135**

1. Studenti i rregullt humb statusin për këto arsye:
  - 1.1. kur vendos të largohet nga studimet;
  - 1.2. kur i ka përfunduar studimet;
  - 1.3. kur nuk regjistrohet në vitin akademik;
  - 1.4. kur nuk i ka përfunduar studimet në periudhën e dyfishit të kohëzgjatjes së studimeve;



- 1.5. kur arrin numrin maksimal të regjistrimit të sërishëm të një viti të studimit;
  - 1.6. në rast të përjashtimit, në bazë të vendimit të nxjerrë pas procedurës disiplinore.
2. Këshilli Mësimor/Shkencor zbaton rregullat e posaçme për mbajtjen e statusit të studentit të rregullt në këto raste:
- 2.1. për të arriturat e veçanta në fushën e sportit, vërtetuar me status amator apo profesional në nivel rajonal apo më lart;
  - 2.2. për të arriturat e veçanta si krijues artistik i njohur, vërtetuar me reagimin relevant të mediave dhe konfirmuar nga Këshilli Mësimor/Shkencor;
  - 2.3. për individët me aftësi të kufizuara fizike, duke përfshirë edhe aftësitë e kufizuara të të parit dhe të dëgjuarit, apo mendore, vërtetuar me certifikatë të mjekut.
3. Vendimi për regjistrim merret për çdo vit nga Këshilli Mësimor/Shkencor. Këta student duhet të jenë të pajisur me pajisje të veçanta që i përgjigjen nevojave të tyre dhe u mundësojnë ndjekjen e studimeve, duke paraparë edhe formën e veçantë të provimit.
4. Studenti mund të kërkojë suspendim të përkohshëm nga statusi i studentit të rregullt në rastet e dëshmuara si të:
- 4.1. sëmundjes së rëndë;
  - 4.2. kujdesit për fëmijët nën moshën tri (3) vjeçare;
  - 4.3. shtatzënisë dhe lehonisë;
  - 4.4. tjera të justifikuar.
5. Vendimin përfundimtar për suspendim të përkohshëm e merr dekani i njësisë akademike.

### **Neni 136**

1. Studenti mund të regjistrohet sërish si student i rregullt pa ndonjë pengesë sa i përket periudhës së suspendimit të përkohshëm të statusit të studentit të rregullt në bazë të këtij Statuti. Periudha e suspendimit të përkohshëm të statusit të studentit të rregullt në bazë të këtij Statuti, nuk llogaritet në kohëzgjatje e studimeve.
2. Në qoftë se planprogrami valid në kohën e regjistrimit të parë të studentit nuk zhvillohet në vitin vijues të regjistrimit të studentit, pas suspendimit të përkohshëm të statusit të studentit të rregullt në bazë të këtij Statuti, Këshilli Mësimor/Shkencor vendos për provimet diferenciale ose për obligimet tjera shtesë si kusht për vazhdimin e studimeve.

### **Neni 137**

Studenti që e ka tejkaluar kohën e paraparë për të përfunduar me sukses diplomën mund të paraqesë kërkesë te dekani i njësisë akademike për zgjatjen e kësaj periudhe vetëm edhe për një (1) vit.

### **Neni 138**

1. Këshilli Mësimor/Shkencor i përjashton nga UShAF përgjithmonë ose përkohësisht studentët që i shkelin rëndë rregullat. Studentët e përjashtuar kanë të drejtë t'i ankohen komisionit të ankesave, në nivel të universitetit, si shkallë e dytë.
2. Rregulloret që kanë të bëjnë me procedurat etike dhe disiplinore nxirren nga Këshilli Drejtues.

### **Neni 139**

1. Studentët kanë të drejtë të ankohen kundër vendimit të marrë nga organet e UShAF, të njësive akademike dhe njësive organizative që kanë të bëjnë me të drejtat dhe detyrimet e tyre.
2. Ankesat e tilla i dorëzohen Këshillit Mësimor/Shkencor brenda pesëmbëdhjetë (15) ditëve të punës, pas shpalljes së vendimit.
3. Këshilli Mësimor/Shkencor është i obliguar ta dorëzojë raportin, për vendimin e marrë, brenda tridhjetë (30) ditëve të punës pas pranimit të ankesës.
4. Ankesa rreth vendimit në shkallë të dytë vendoset nga Komisioni i themeluar nga Senati.
5. Studentët kanë të drejtë të kundërshtojnë vendimin e Senatit në gjykatën kompetente.

### **Neni 140**

#### **Mobiliteti i studentëve**

1. Në pajtim me programin e studimeve, studenti mund të zgjedhë dhe të regjistrojë lëndë të caktuara në njësitë tjera akademike të universitetit, në qoftë se lënda e zgjedhur nuk zhvillohet në fakultetin ku është i regjistruar studenti.
2. Regjistrimi i lëndës mund të bëhet me lejen e njësive akademike ku është i regjistruar studenti dhe me pajtimin e njësive akademike ku studenti e regjistron lëndën.
3. Në rast të lejimit, studentit i jepet vërtetimi mbi lejimin për regjistrim të lëndës së caktuar dhe lartësia e pikëve ECTS që do të fitohen me përfundimin e lëndës. Pikët ECTS të fituara do t'i llogariten studentit në programin e tij të studimeve.

4. Në dokumentin zyrtar të studentit shënohen të dhënat për lëndën e regjistruar, përmbushja e detyrimeve të studentit dhe suksesi i treguar. Për pikët ECTS, të fituara, studentit i lëshohet dëshmi nga njësia akademike ku studentit i ka fituar ato.

5. Mobiliteti ndërkombëtar i studentëve dhe në mes të universiteteve në Kosovë rregullohet me akt të veçantë të UShAF. Me këtë akt dhe me marrëveshje me universitetin, prej nga vjen studentit vizitor, do të rregullohen edhe të drejtat dhe detyrimet e studentëve vizitor, pagesat për studime dhe çështje të tjera që kanë të bëjnë me studentin vizitor.

### **Neni 141** **Organizimi i studentëve**

1. Studentët e UShAF kanë të drejtë të themelojnë organizata studentore, të cilave mund t'i përkasin vetëm studentët aktual të UShAF.

2. Secila organizatë studentore e UShAF duhet të ketë statutin e saj, i cili aprovet nga anëtarët e saj në pajtim me rregulloret e përgjithshme të nxjerra nga Këshilli Drejtues.

3. Bartësi i organizatës studentore duhet të jetë student aktual i UShAF.

### **Neni 142**

Interesat e studentëve, në kuadër të UShAF, do të përfaqësohen përmes Parlamentit të Studentëve në nivel të UShAF;

### **Neni 143**

1. Anëtarët e Parlamentit të Studentëve zgjedhen në pajtim me Rregulloren për zgjedhje studentore.

2. Detajet për procedurën zgjedhore përcaktohen me Rregullore të posaçme të nxjerra nga Këshilli Drejtues.

3. Parlamenti i Studentëve vepron në bazë të Rregullores së punës, së Parlamentit të Studentëve.

### **Neni 144**

1. Parlamenti i studentëve është organi më i lartë i përfaqësimit të studentëve.

2. Numri i tërësishëm i anëtarëve të Parlamentit të Studentëve është nëntë (9). Anëtarët e zgjedhur nga studentët duhet të kenë notën mesatare gjatë studimeve jo më pak se tetë (8) në secilin nivel të studimeve.

3. Anëtarët propozohen nga organizatat studentore, në bazë të numrit të përgjithshëm të votave, të arritura në zgjedhjet e studentëve dhe sipas listave prioritare të kandidatëve, të publikuara nga secila organizatë studentore në fillim të fushatës zgjedhore.

4. Anëtarët e Parlamentit të Studentëve zgjedhin Kryetarin dhe Nënkryetarin. Anëtarët e zgjedhur (Kryetari dhe Nënkryetari) nga studentët duhet të kenë notën mesatare gjatë studimeve jo më pak se tetë (8) në secilin nivel të studimeve.

5. Këshilli Drejtues nxjerr rregulloren e punës së Parlamentit të Studentëve.

6. Nga lista e të propozuarve e përgatitur nga Parlamenti i Studentëve, vet Parlamenti i Studentëve, zgjedh përfaqësuesit e tyre në Senat, Këshill Mësimor/Shkencor dhe në organet tjera, në të cilat përfaqësohen studentët. Përfaqësuesit e Parlamentit të Studentëve, në të gjitha organet e UShAF duhet të kenë notën mesatare gjatë studimeve jo më pak se tetë (8) në secilin nivel të studimeve.

#### **Neni 145**

Këshilli Drejtues mund të ndajë një buxhet vjetor për veprimtarinë e Parlamentit të Studentëve.

#### **Neni 146**

Studentët kanë të drejtë për tubime paqësore.

#### **Neni 147**

##### **Kërkimet shkencore dhe ngritja profesionale**

1. UShAF bën kërkime shkencore dhe punë artistike me qëllim të:

1.1. arritjeve artictike, inovacionit dhe produktivitetit shkencor;

1.2. zhvillimit të vazhdueshëm të procesit arsimor;

1.3. njohjes së studentëve me kërkimet shkencore dhe me punën artistike;

1.4. vazhdimin të zhvillimit shkencor - profesional dhe artistik të të rinjve;

1.5. themelimit të rrjetit ndërkombëtar të studiuesve dhe artistëve;

1.6. përgatitjes dhe paraqitjes së projekteve studimore dhe artistike ndërdisiplinare konkurruese.

#### **Neni 148**

1. UShAF është i detyruar t'i ofrojë kushte të përshtatshme për kërkime shkencore dhe krijimtari artistike, si dhe t'i mundësojë personelit akademik të arrijë rezultate konkurruese në nivel ndërkombëtar.

2. Personeli akademik i UShAF është i obliguar të bëjë kërkime shkencore dhe punë krijuese, në përputhje me aftësitë e tyre profesionale dhe obligimet që dalin nga Rregulloret e Senatit të UShAF.

3. Vlerësimi individual i punës artistike dhe kërkimit shkencor është kusht për ngritje profesionale dhe akademike.

#### **Neni 149**

1. Kërkimet shkencore dhe krijimtaria artistike bëhen brenda objekteve të UShAF.

2. Me propozim të Këshillit Mësimor/Shkencor, Rektori mund t'i japë leje personelit akademik të kryejë kërkime dhe punë krijuese në lokacionet e caktuara jashtë UShAF dhe të marrë pjesë në projekte të përbashkëta me institucionet tjera.

#### **Neni 150**

1. Rezultatet e aktiviteteve kërkimore - shkencore dhe të punës krijuese të stafit akademik i raportohen individualisht, për çdo vit, dekanit të njësisë akademike.

2. Çdo njësi akademike duhet të paraqesë, për çdo vit, profilin e kërkimit shkencor dhe të punës artistike para Rektorit dhe Senatit.

3. Të gjitha të dhënat sa i përket kërkimeve shkencore dhe punës artistike, siç është e caktuar në këtë Statut, duhet të mblidhen si shënime statistikore të standardizuara dhe duhet të ruhen në një bazë qendrore të të dhënave.

#### **Neni 151**

1. Stafit akademik ka të drejtë të kërkojë nga Senati që t'iu lejohet një (1) vit i lirë i kërkimeve të fokusuara në një universitet të huaj.

2. Vendimi pozitiv i kërkimeve të fokusuara për një (1) vit (sabatikal) kërkon:

2.1. paraqitje për projektin kërkimor;

2.2. së paku dy (2) vjet angazhim të plotë në mësimdhënie dhe kërkime;

2.3. kompetencë të dëshmuar shkencore dhe njohje brenda komunitetit shkencor ndërkombëtar;

2.4. ftesë për kërkime shkencore nga një universitet i huaj.

3. Gjatë vitit sabatikal, i punësuar do të marrë pagën e plotë.

4. Një (1) vit i lirë (sabatikal) mund t'i lejohet stafit akademik vetëm një (1) herë gjatë marrëdhënies së tij/saj të punës në UShAF. Pas vitit të kërkimeve të fokusuara, stafi akademik ka të drejtë të kthehet në pozitën e njëjtë të punës me kushte të njëjta si më parë.

### **Neni 152**

#### **Punonjësit e UShAF - Stafi akademik dhe joakademik**

1. Të gjitha vendet e punës bazohen në kontrata me normë të plotë njëqind për qind (100%), kontrata me gjysmë normë pesëdhjetë për qind (50%) dhe kontrata me një të katërtën ( $\frac{1}{4}$ ) e normës njëzet e pesë për qind (25%).

2. Personeli me marrëdhënie të rregullt pune, i cili është i angazhuar jashtë UShAF me një normë të plotë të punës, si i zgjedhur apo i emëruar në funksione publike, në UShAF do të ketë jo më shumë së gjysmën e normës pesëdhjetë për qind (50%) së angazhimit të tij/saj. Ai/ajo obligohet ta njoftojë UShAF për angazhimin e tij në institucionin jashtë UShAF. Ai/ajo në momentin kur ndërprente marrëdhënien e punës jashtë UShAF, atëherë UShAF obligohet që ta kthejë në normën e plotë të punës njëqind për qind (100%).

3. Personeli në marrëdhënie të rregullt pune me normë të plotë njëqind për qind (100%) në UShAF, mund të kërkojë nga Rektori zvogëlimin e angazhimit në UShAF për gjysmë norme pesëdhjetë për qind (50%) apo një e katërta ( $\frac{1}{4}$ ) e normës njëzet e pesë për qind (25%) për një periudhë të caktuar kohore. Paga, të cilën do ta merr personeli do të jetë konform angazhimit të tij/saj prej njëqind për qind (100%), pesëdhjetë për qind (50%) apo njëzet e pesë për qind (25%).

4. Personeli në marrëdhënie të rregullt pune, për raste të veçanta, mund të kërkojë pushim pa pagesë për një periudhë të caktuar. Lejimi i pushimit pa pagesë do të bëhet nga Rektori. Personelit të liruar për pushim pa pagesë do t'i ruhet vendi i punës sipas marrëveshjes kohore që ai/ajo ka bërë me Rektorin. Nëse personeli, i cili është liruar për një periudhë kohore, nuk respekton marrëveshjen me Rektorin, atëherë humb vendin e punës.

### **Neni 153**

1. Në stafin akademik të UShAF personat do të jenë të angazhuar në:

- 1.1. mësimdhënie akademike;
- 1.2. kërkime shkencore dhe profesionale;
- 1.3. krijimtari artistike.

### **Neni 154**

1. Në personelin joakademik të UShAF personat do të jenë të angazhuar në:

- 1.1. detyra udhëheqëse dhe profesionale;

1.2. administratë;

1.3. punë teknike, laboratorike dhe mjeshtërore.

2. Përgjegjësitë dhe kualifikimet e veçanta, për çdo post, përcaktohen me Rregulloren e sistematizimit të vendeve të punës, në përputhje me legjislacionin në fuqi.

### **Neni 155**

1. Personeli akademik emërohet ose avancohet nga Rektori, sipas vendimit të Senatit, i bazuar në propozimin e Këshillit Mësimor/Shkencor;

2. Nëse propozimi i Këshillit Mësimor/Shkencor refuzohet nga Senati, ai i kthehet për rishqyrtim Këshillit Mësimor/Shkencor;

3. Nëse Këshilli Mësimor/Shkencor edhe pas rishqyrtimit sjellë të njëjtin propozim, Senati merr vendim përfundimtar;

4. Procedurat për emërim të personelit akademik inicohen përmes shpalljes së konkursit publik konform kriterëve të përcaktuara me këtë Statut.

5. Procedurat për avancim të personelit akademik do të bëhen konform kriterëve të përcaktuara me këtë Statut.

6. Të gjitha emërimet bëhen pasi të jetë shqyrtuar dokumentacioni i aplikantëve nga komisioni vlerësues, i formuar nga Këshilli Mësimor/Shkencor. Komisioni vlerësues bën vlerësimin e kandidatëve, të cilët konsiderohen se kanë përmbushur kushtet për postin e ofruar.

7. Avancimi i personelit akademik bëhet pasi të shqyrtohet dokumentacioni i parashtruesit të kërkesës për avancim nga komisioni vlerësues i formuar nga Këshilli Mësimor/Shkencor. Komisioni vlerësues bën vlerësimin e kandidatit i/e cili/a konsiderohet se ka përmbushur ose jo kushtet për avancim.

8. Komisioni vlerësues përgatitë raport me shkrim në afat sa më të shkurtë dhe njofton organin, i cili e ka formuar.

9. Askush nuk mund të jetë anëtar i komisionit vlerësues nëse është bashkëshort, partner ose anëtar i familjes së ngushtë të kandidatit që duhet të emërohet ose avancohet.

10. Çështje të tjera për procedurat vlerësuese përcaktohen me rregulloret e nxjerra nga Senati në pajtim me këtë Statut.

11. Të gjitha emërimet dhe avancimet për tituj si dhe kohëzgjatja e punësimit bëhen për kohë të pacaktuara.

12. Nëse performanca e personelit akademik është nën nivel të përmbushjes së pjesshme të pritshmërisë për tri (3) vite radhazi, UShAF e shkëputë marrëdhënien e punës me personelin akademik.

### **Neni 156**

1. Personeli akademik përbëhet nga:

- 1.1. profesorë të rregullt;
- 1.2. profesorë të asocuar;
- 1.3. profesorë asistentë;
- 1.4. ligjërues;
- 1.5. lektorë.

2. Shkurtesat zyrtare për personelin akademik janë:

- 2.1. profesor i rregullt – Prof. Dr.;
- 2.2. profesor i asocuar – Prof. Asoc. Dr.;
- 2.3. profesor asistent – Prof. As. Dr.;
- 2.4. ligjërues – Ligj;
- 2.5. lektorë – Lkt.

### **Neni 157**

#### **Kushtet për fitimin e titullit akademik profesor i rregullt (profesor doktor, prof. dr.) dhe pranimi në punë**

1. Personeli akademik, i cili ka titullin akademik “Profesor i asociuar”, aplikon për fitimin e titullit akademik “Profesor Doktor”, të paktën katër( 4) vite pas fitimit të titullit akademik “Profesor i asociuar”.

2. Për titullin e profesorit të rregullt kandidati duhet të ketë:

- 2.1. gradën e doktorit të shkencës dhe thirrjen e profesorit të asociuar, përjashtimisht në Fakultetin e Arteve të Aplikuara, për emërim në thirrjen profesor i rregullt, në mungesë të doktoratës grada Mr/MA i Arteve;
- 2.2. udhëhequr tema të masterit dhe të doktoratës ( Mentorimi i doktoratave vlen tri (3) vite pasi të themelohen studimet e doktoratës në universitet);
- 2.3. një numër të rëndësishëm të monografive (së paku dy (2) monografi; doktorata e publikuar njihet si një monografi);



- 2.4. tekste mësimore ( së paku një tekst mësimor);
- 2.5. publikime në revista ndërkombëtare shkencore ose artistike me më së paku pesë (5) punime kryesore të publikuara në revista shkencore ose artistike ndërkombëtare, përjashtimisht në Fakultetin e Arteve të Aplikuara, për lëndët teorike së paku pesë (5) punime shkencore të publikuara në revista ndërkombëtare shkencore ose artistike, ndërsa, për lëndët artistike së paku pesë (5) aktivitete kryesore personale artistike ndërkombëtare të realizuara. Në rastet e lëndëve të kombinuara, teorike dhe artistike, së paku pesë(5) punime shkencore apo aktivitete artistike sipas përshkrimit më lartë, ku së paku një (1) prej tyre të jetë punim shkencor dhe së paku një (1) të jetë aktivitet personal artistik, në pajtim me aktet ligjore në fuqi;
- 2.6. pjesëmarrje aktive në konferenca kombëtare dhe ndërkombëtare, me më së paku pesë (5) pjesëmarrje aktive (të dëshmuara në njërën formë: me proceedings book, botim të abstrakteve apo agjendën e konferencës si referues), përjashtimisht në Fakultetin e Arteve të Aplikuara pjesëmarrje në së paku tri (3) nga ekspozitë në galeri institucionale, garë, panair të produkteve dhe festival të karakterit ndërkombëtar;
- 2.7. përvojë afatgjatë në projekte të kërkimeve themelore dhe të aplikueshme;
- 2.8. aftësi të lartë arsimore dhe pedagogjike përmes praktikës;
- 2.9. aftësi për udhëheqje akademike;
- 2.10. krijime ose punime të njohura artistike, të ketë pasur prezantime publike dhe të ketë kontribuar në zhvillimin e kulturës dhe të artit, të lëndët e arteve figurative dhe muzikore.

3. Referati vlerësues për angazhimin dhe pjesëmarrjen e kandidatit në veprimtaritë e parashikuara në paragrafin 2. të këtij neni hartohet në mënyrë të detajuar nga Komisioni vlerësues.

4. Emërimi për titullin “Profesor i Rregullt”, si dhe kohëzgjatja e punësimit bëhen për kohë të pacaktuar.

### **Neni 158**

#### **Kushtet për fitimin e titullit akademik profesor i asociuar (prof. asoc. dr.) dhe pranimit në punë**

1. Aplikimi për fitimin e titullit akademik “Profesor i asociuar”, bëhet të paktën, katër (4) vite pas fitimit të titullit akademik “Profesor asistent”;
2. Për titullin e profesorit të asociuar kandidati duhet të ketë:
  - 2.1. gradën e doktorit të shkencës dhe thirrjen e profesorit asistent, përjashtimisht në Fakultetin e Arteve të Aplikuara, për emërim në thirrjen profesor i asociuar, në mungesë të doktoratës grada Mr/MA i Arteve;

2.2. një numër të rëndësishëm të monografive (doktorata e publikuar njihet si monografi);

2.3. publikime në revista ndërkombëtare shkencore ose artistike me më së paku tri (3) punime kryesore të publikuara në revista shkencore ose artistike ndërkombëtare, përjashtimisht në Fakultetin e Arteve të Aplikuara, për lëndët teorike së paku tri (3) punime shkencore të publikuara në revista ndërkombëtare shkencore ose artistike, ndërsa, për lëndët artistike së paku tri (3) aktivitete kryesore personale artistike ndërkombëtare të realizuara. Në rastet e lëndëve të kombinuara, teorike dhe artistike, së paku tri (3) punime shkencore apo aktivitete artistike sipas përshkrimit më lartë, ku së paku një (1) prej tyre të jetë punim shkencor dhe së paku një (1) të jetë aktivitet personal artistik, në pajtim me aktet ligjore në fuqi;

2.4. të tregojë aftësi për mësimdhënie;

2.5. të dëshmojë punë, dije dhe mjeshtri në lëndën e fushës përkatëse;

2.6. në Fakultetin e Arteve të Aplikuara pjesëmarrje në së paku dy (2) ekspozita në galeri institucionale, garë, panair të produkteve dhe festival të karakterit ndërkombëtar.

3. Emërimi për titullin “Profesor i asociuar”, si dhe kohëzgjatja e punësimit bëhet sipas legjislacionit në fuqi.

### **Neni 159**

#### **Kushtet për fitimin e titullit akademik profesor asistent (prof. ass. dr.) dhe pranimi në punë**

1. Për titullin e profesorit asistent kandidati duhet të ketë:

1.1. gradën e doktorit të shkencës, përjashtimisht në Fakultetin e Arteve të Aplikuara, për emërim në thirrjen profesor asistent, në mungesë të doktoratës grada Mr/MA i Arteve;

1.2. një numër të rëndësishëm të monografive (disertacioni i doktoratës njihet si monografi);

1.3. publikime në revista ndërkombëtare shkencore ose artistike me më së paku një (1) punim kryesor të publikuar në revista shkencore ose artistike ndërkombëtare, përjashtimisht në Fakultetin e Arteve të Aplikuara, për lëndët teorike së paku një(1) punim shkencor të publikuar në revistë ndërkombëtare shkencore ose artistike, ndërsa, për lëndët artistike së paku një(1) aktivitet kryesor personal artistik ndërkombëtar të realizuar. Në rastet e lëndëve të kombinuara, teorike dhe artistike, së paku një(1) punime, shkencore apo aktivitete artistike, sipas përshkrimit më lartë në pajtim me aktet ligjore në fuqi;

1.4. të tregojë aftësi për mësimdhënie;

1.5. të dëshmojë punë, dije dhe mjeshtri në lëndën e fushës përkatëse;

1.6. të ketë krijuar punime të vërteta artistike ose të ketë pasur prezantime publike, kur është rasti për Fakultetin e Arteve të Aplikuara.

2. Emërimi për titullin “Profesor asistent”, si dhe kohëzgjatja e punësimit bëhet sipas legjislacionit në fuqi.

## **Neni 160**

1. Për titullin e Ligjëruesit kandidati duhet t’i plotësojë këto kushte:

1.1. të ketë të përfunduar së paku nivelin e dytë të studimeve (MA, MSc apo Magjistraturë);

1.2. kandidati i cili emërohet për herë të parë të ketë notën mesatare në studimet bachelor jo më të vogël se shtatë (7) dhe në studimet master jo më vogël se tetë (8), ose notën shtatë pikë pesë (7.5) për studimet e sistemit pesë (5) vjeçar të studimeve;

1.3. përjashtimisht nga nën-paragrafi 1.2. i këtij neni, në Fakultetin e Arteve të Aplikuara të ketë notën mesatare të studimeve bachelor dhe master jo më pak se tetë (8).

1.4. të tregojë nivel të lartë dhe kompetencë akademike e përvojë shkencore për lëndën që dëshmohet me:

1.4.1. së paku një (1) punim shkencor të publikuar në revista ndërkombëtare shkencore ose artistike, me Impakt Faktor  $IF > 0.1$ , si autor i parë nga fusha përkatëse e studimit;

1.4.2. përjashtimisht nga nën nën-paragrafi 1.4.1. i këtij neni në Fakultetin e Arteve të Aplikuara për lëndët teorike së paku një punim shkencore të publikuar në revista ndërkombëtare shkencore ose artistike, me Impakt Faktor  $IF > 0.1$  në kohën e publikimit të punimit, si autor i parë, ndërsa për lëndët artistike së paku një aktivitet të realizuar personale artistik ndërkombëtar;

1.4.3. pjesëmarrje në së paku një konferencë ndërkombëtare, si prezantues oral i punimit si autor i parë, nga fusha përkatëse e studimit;

1.4.4. përjashtimisht nga nën nën-paragrafi 1.4.3 i këtij neni në Fakultetin e Arteve të Aplikuara pjesëmarrje në së paku një(1) ekspozitë në galeri institucionale, garë, panair të produkteve dhe festival të karakterit ndërkombëtar, me punim individual apo edhe grupor si autorë i parë;

1.4.5. të tregojë aftësi për mësimdhënie;

1.4.6. të dëshmojë aftësi në punë me projekte shkencore/profesionale.

### **Neni 161**

1. Për titullin e lektorit të gjuhëve të huaja, kandidati duhet t'i plotësojë këto kushte:
  - 1.1. të ketë të përfunduar me sukses studimet master në gjuhën e zgjedhur;
  - 1.2. të ketë aftësi të shkëlqyeshme të gjuhës së zgjedhur;
  - 1.3. të ketë notën mesatare në studimet bachelor jo më të vogël se tetë (8) dhe në studimet master jo më vogël se tetë (8).
  - 1.4. të tregojë aftësi për mësimdhënie;
  - 1.5. të dëshmojë aftësi në punë me projekte shkencore/profesionale.

### **Neni 162**

Rregulloret shtesë rreth procedurave të emërimit dhe avancimit të personelit akademik nxirren nga Senati në pajtim me dispozitat e këtij Statuti.

### **Neni 163**

1. Profesori i pensionuar i UShAF mund të angazhohet më së shumti deri në moshën shtatëdhjetë (70) vjeçare, nëse UShAF ka nevojë për angazhimin e tij/saj. Profesorët e pensionuar nuk mund të jenë anëtarë me të drejtë vote në organet e UShAF. Përrjashtimisht, mund të jenë anëtarë të komisioneve recenzuse dhe mentorë të temave të diplomës.

### **Neni 164**

Këshilli Drejtues me propozimin e Senatit do të nxjerrë rregulloret e Kodit Etik të punonjësve të UShAF.

### **Neni 165**

1. Përgjegjësitë disiplinore të të punësuarve në UShAF si dhe masat që duhet të ndërmerren, përcaktohen me rregulloret e nxjerra nga Këshilli Drejtues.
2. Procedurat dhe kushtet për revokimin e titujve, suspendimin apo ndërprerjen e marrëdhënieve të punës të stafit përcaktohen me rregullore të posaçme të nxjerra nga Këshilli Drejtues.

## **Neni 166**

### **Të drejtat dhe përgjegjësitë e personelit**

1. Personeli akademik ka lirinë e shprehjes. Ata kanë lirinë të pyesin dhe testojnë njohuritë e marra të studentëve dhe të shprehin ide të reja e mendime kundërshtuese pa e vënë në rrezik humbjen e punës apo çfarëdo privilegji që mund të kenë në UShAF.

2. Personeli akademik i UShAF gëzon lirinë të publikojë rezultatet e kërkimeve të tij, por duke iu nënshtruar rregullave të UShAF rreth shfrytëzimit të të drejtave të pronës intelektuale në dobi të UShAF dhe në përputhje me dispozitat e këtij Statuti.

## **Neni 167**

1. Personeli akademik i UShAF është i obliguar të respektojë:

- 1.1. frymën e humanizmit;
- 1.2. autonominë e UShAF;
- 1.3. lirinë e kreativitetit shkencor dhe artistik;
- 1.4. aktet universitare dhe vendimet e bazuara në to;
- 1.5. parimet e ndershmërisë profesionale dhe shkencore;
- 1.6. kodin etik;
- 1.7. reputacionin e UShAF dhe ta përmirësoj atë.

## **Neni 168**

1. Personeli akademik i UShAF gjatë procesit mësimor është i obliguar t'i përmbush këto detyra:

- 1.1. të përgatis dhe ofrojë mësim, seminare, ushtrime dhe forma të tjera të mësimdhënies;
- 1.2. të përgatis tekstet universitare ose literaturën e përshtatshme për studime brenda syllabusit të lëndës;
- 1.3. të mbikëqyrë punimet seminarike, punimet e diplomës bachelor dhe master dhe punët tjera kërkimore të studentëve;
- 1.4. të sigurojë mbajtjen pa pengesë të provimeve gjatë afatit të caktuar të tyre.

### **Neni 169**

1. Personeli duhet të marrë pjesë rregullisht në mbledhjet e organeve, komisioneve dhe komiteteve ku janë të caktuar si anëtarë dhe t'i kryejë detyrat me përkushtim dhe sinqeritet.
2. Në rast të konfliktit të interesit, anëtarët e organeve sipas paragrafit 1. të këtij neni nuk marrin pjesë në takime të organeve qeverisëse të UShAF.

### **Neni 170**

Personeli i UShAF ka të drejtën e tubimit paqësor dhe të drejtën e formimit të sindikatës, të bashkimit të stafit apo bashkimit profesional për t'i përfaqësuar interesat e tyre kolektive para autoriteteve të UShAF dhe për qëllime të tjera, të parapara me Ligjin mbi Arsimin e Lartë të Kosovës.

### **Neni 171**

1. Personeli akademik dhe joakademik i UShAF gëzon të drejtën t'i kundërshtojë vendimet e marra nga organet e UShAF, apo nga njësitë organizative rreth të drejtave, detyrimeve dhe përgjegjësisive të tyre.
2. Kundërshtimet e tilla duhet të dorëzohen brenda pesëmbëdhjetë (15) ditëve të punës pasi të jetë publikuar vendimi relevant.
3. Kundërshtimi ndaj vendimit, nëse nuk caktohet ndryshe në këtë Statut, duhet të vendoset në radhë të parë nga:
  - 3.1. Këshilli Mësimor/Shkencor, nëse vendimi në shkallë të parë është bërë nga dekani;
  - 3.2. Këshilli Mësimor/Shkencor, nëse vendimi në instancë të parë është bërë nga drejtori;
  - 3.3. Rektori, nëse vendimi në instancë të parë është bërë nga prorektori apo nga Sekretari i Përgjithshëm;
  - 3.4. Senati, nëse vendimi në instancë të parë është bërë nga Këshilli Mësimor/Shkencor;
  - 3.5. Këshilli Drejtues, nëse vendimi në instancë të parë është bërë nga Rektori apo Senati;
  - 3.6. Ministria, nëse vendimi në instancë të parë është bërë nga Këshilli Drejtues.

**Neni 172**  
**Pranimi i personelit akademik dhe formimi i Komisionit Recenzues**

1. Për pranimin e personelit akademik formohet Komisioni Recenzues i përbërë nga pesë (5) anëtarë, nga kryesuesi dhe katër (4) anëtarë.
2. Komisioni Recenzues përbëhet nga:
  - 2.1. një (1) anëtar, përfaqësues i rektoratit, i cili delegohet nga Rektori;
  - 2.2. një (1) anëtar, përfaqësues i dekanatit të fakultetit përkatës, i cili delegohet nga Dekani;
  - 2.3. tre (3) anëtarë të lëmisë përkatëse, për të cilën aplikon kandidati, të cilët emërohen nga Këshilli Mësimor/Shkencor.
3. Nëse në UShAF nuk ka personel akademik të lëmisë përkatëse, atëherë kërkohet që ata të plotësohen nga universitetet publike të Kosovës.
4. Kryesues i komisionit është anëtari i deleguar nga Rektori.
5. Vlerësimi i të gjithë anëtarëve të Komisionit Recenzues është i barabartë (nga njëzet (20) pikë të vlerësimit të përgjithshëm prej njëqind (100) pikëve me një të pestën (1/5) apo njëzet për qind (20%) e pikëve të vlerësimit.
6. Kandidatët duhet të plotësojnë kushtet e parapara sipas neneve 157-161 të këtij Statuti.
7. Konkursi duhet të jetë publik dhe të jetë i publikuar së paku pesëmbëdhjetë (15) ditë kalendarike.
8. Kandidatët që nuk i plotësojnë kushtet e parapara, me konkurs, eliminohen nga administrata e UShAF dhe nuk ftohen në intervistë.
9. Nga procesi i intervistimit përzgjedhet kandidati më i mirë, sipas pikëve të fituara nga Komisioni Recenzues.

**Neni 173**  
**Procedurat e menaxhimit, kontrollit të cilësisë dhe administrimit**  
**Menaxhimi financiar dhe kontrolli**

Ministria e Financave ka për detyrë të sigurojë financimin e duhur për UShAF, me qëllim të përmbushjes së detyrimeve dhe përgjegjësisë të tij që dalin me dispozitat e këtij Statuti.

**Neni 174**

1. UShAF në përputhje me dispozitat e këtij Statuti ka të drejtë të marrë fonde nga këto burime:

- 1.1. alokimet nga Ministria e Financave, për mësim, kërkime shkencore dhe punë artistike, me interes të përgjithshëm, në bazë të buxhetit të aprovuar;
- 1.2. tarifatat për shkollim dhe pagesat tjera të paguara nga studentët;
- 1.3. pagesat për shërbime komerciale dhe shërbime të tjera;
- 1.4. donacionet, dhuratat dhe ndihmat;
- 1.5. kontratat me organet vendore, ndërkombëtare, publike dhe private për mësimdhënie kërkime shkencore, punë artistike dhe konsulta si dhe projektet vendore dhe ndërkombëtare.

### **Neni 175**

**1.** UShAF është i lirë të lidhë kontratë për çfarëdo qëllimi që ka të bëjë me arsimin e lartë, me kërkimet shkencore apo punën artistike, e komerciale në interes të Universitetit. UShAF mund të investojë fonde përveç atyre publike në çdo ndërmarrje që ka qëllime arsimore, kërkimore-shkencore apo qëllime artistike nëse:

- 1.1. kontratat lidhen me projekte që përkrahin planin strategjik të UShAF;
- 1.2. kontratat nuk imponojnë detyrime ndaj pronës së aseteve publike dhe janë në përputhje me ligjin në fuqi dhe kanë pëlqimin e Ministrisë;
- 1.3. nuk vihen në rrezik fondet publike.

### **Neni 176**

**1.** Fondet alokohen nga Ministria e Financave në pajtim me Ligjin për Menaxhimin e Financave Publike dhe Përgjegjësitë, me Ligjin e Buxhetit gjatë vitit financiar, sipas kërkesës buxhetore të aprovuar nga Kuvendi i Kosovës.

**2.** Fondet e alokuara nga Ministria e Financave për UShAF depozitohen në kodin buxhetor të UShAF, për t'u administruar nga Rektori në pajtim me dispozitat e këtij Statuti. Nënlllogaritë mund të formohen për çdo njësi akademike dhe organizative në dispozicion dhe në përgjegjësi të dekanit apo të drejtorit të saj.

### **Neni 177**

Brenda kufijve buxhetorë të aprovuar nga Buxheti i Kosovës, Këshilli Drejtues, ka të drejtë të bëjë transferimin e kufizuar të buxhetit në mes të linjave buxhetore maksimum dhjetë për qind (10%) për vit, si dhe të bëjë ndryshimin e fondeve të alokuara sipas kategorive ekonomike.



### **Neni 178**

1. Alokimi i buxhetit nga Ministria e Financave do t'i ketë parasysh rezultatet e vlerësimit dhe raportet e punës të siguruara nga UShAF, si dhe vërejtjet dhe rekomandimet e siguruara nga Agjencia e Kosovës për Akreditim.
2. Alokimi i buxhetit nga Ministria e Financave nuk do ta ketë parasysh asnjë nga fondet private të paraqitura nga UShAF apo nga njësitë e tij akademike organizative.

### **Neni 179**

1. Të gjitha njësitë akademike dhe organizative janë të obliguara të përgatisin raportin vjetor të buxhetit dhe ta dorëzojnë brenda afatit ligjor në Administratën e UShAF.
2. Buxheti i shpenzuar do të raportohet më së voni deri më 31 janar të vitit tjetër në vijim.
3. Raportet buxhetore do të përgatiten në bazë të standardeve të specifikuara nga Ministria e Financave-Thesari.
4. Departamenti për financa dhe shërbime të përgjithshme i UShAF do ta përgatisë raportin vjetor për shpenzimin e buxhetit, në bazë të dispozitave ligjore në fuqi.

### **Neni 180** **Procedurat buxhetore**

Rektori i UShAF ka për detyrë të prezantojë për shqyrtim para Këshillit Drejtues planin vjetor të të hyrave dhe shpenzimeve, si dhe raportin e menaxhimit të buxhetit dhe burimeve, të aprovuar nga Ministria e Financave sipas dispozitave ligjore në fuqi.

### **Neni 181**

Këshilli Drejtues do të nxjerrë planin vjetor financiar, të bazuar në procedurat buxhetore, në përputhje me këtë Statut dhe me ligjet në fuqi.

### **Neni 182**

1. Procedurat buxhetore i përmbajnë këto veprime:

- 1.1. elaborimin e raportit të realizimit të të hyrave dhe të shpenzimeve vjetore e bën Departamenti për Financa dhe shërbime të përgjithshme i UShAF, në bashkëpunim me dekanët, drejtorët e instituteve dhe të njësisve organizative për: Rektorin, Këshillin Drejtues dhe Ministrinë e Financave;

1.2. përgatitjen për kërkesat fillestare buxhetore e bëjnë Departamenti për Financa dhe shërbime të përgjithshme i UShAF, në bashkëpunim me dekanët e njësive akademike dhe drejtorët e njësive organizative;

1.3. dëgjimet buxhetore rreth kërkesave me njësitë akademike dhe organizative organizohen nga Rektori dhe nga drejtori i Departamentit për financa dhe shërbime të përgjithshme të UShAF;

1.4. raporti vjetor i shpenzimeve të buxhetit paraqitet në mënyrë gjithëpërfshirëse me të dhënat e buxhetit, të aprovuar dhe të shpenzuar sipas kategorive ekonomike;

1.5. të dhënat për përmbushjen e detyrave dhe të veprimtarisë bazohen në dispozitat për raportimin e veprimtarisë dhe të përmbushjes së detyrave me këtë Statut.

### **Neni 183**

1. Buxheti i aprovuar për çdo njësi akademike dhe organizative paraqet gjendjen aktuale të financave për vitin aktual buxhetor dhe përbëhet nga kategoritë ekonomike që përcaktohen me ligjet në fuqi dhe me dispozitat e këtij Statuti.

2. Kërkesat për investime kapitale apo për projekte të tjera paraqiten në mënyrë të specifikuar dhe të arsyetuar, duke u bazuar në planin strategjik të zhvillimit të UShAF.

### **Neni 184**

Të dhënat për procesin buxhetor ruhen në bazën e të dhënave në Administratën e UShAF.

### **Neni 185**

#### **Pagesat e studentëve**

1. Pagesat e studentëve bëhen për shërbime specifike të ofruara nga UShAF gjatë periudhës së studimeve.

2. Pagesat vjetore të studentëve janë gjithëpërfshirëse, në pajtim me rregulloret e veçanta të Ministrisë, dhe përbëjnë të gjitha shërbimet e ofruara gjatë rrjedhës së rregullt të studimeve, në përputhje me dispozitat e këtij Statuti.

3. Pagesat e studentëve vlejné për studimet bachelor dhe master.

4. Këshilli Drejtues nxjerr rregullore të detajuar për llojin dhe shumën e pagesës së studentëve që do të jetë në pajtim me rregulloret përkatëse të nxjerra nga Ministria.

### **Neni 186**

1. Pagesat e studentëve derdhen në llogarinë e UShAF.

2. Pjesa e mbetur (e pashpenzuar) e pagesave të studentëve mbahet si “buxhet rezervë” dhe do të jetë në dispozicion të UShAF për përmbushjen e objektivave strategjike të tij.

### **Neni 187** **Kontrolli financiar**

1. Në pajtim me ligjet në fuqi UShAF i nënshtrohet, në baza vjetore, një auditimi të jashtëm të rregullsisë dhe të kontrollit financiar nga autoriteti i përcaktuar me Ligj.

2. Autoriteti i përcaktuar me Ligj i dorëzon UShAF një raport mbi auditimin e rregullsisë. Përgjigjet e dhëna nga UShAF, nëse ka të tilla, rreth raportit i bashkangjiten raportit dhe janë pjesë përbërëse e tij.

3. Pas publikimit të raportit, autoritetet qeverisëse dhe menaxheriale të UShAF i dorëzojnë autoritetit të përcaktuar me Ligj një raport, i cili përcakton masat që ka për qëllim t'i ndër marrë për zbatimin e rekomandimeve të bëra në raportin e auditimit të Auditorit të Përgjithshëm të Kosovës.

### **Neni 188**

1. Me qëllim të vendosjes së një efikasiteti më të madh operacional, një disipline më të madhe buxhetore dhe fiskale si dhe respektimin e rregullave lidhur me shfrytëzimin e drejtë të mjeteve, UShAF, në pajtim me Ligjet në fuqi, krijon funksionin e auditimit të brendshëm.

2. Auditimi i brendshëm është aktivitet i pavarur këshillëdhënës që ndihmon UShAF në përmbushjen e objektivave të tij, duke ofruar qasje sistematike e të disiplinuar me qëllim të vlerësimit dhe përmirësimit të efektshmërisë së proceseve të menaxhimit të rrezikut, kontrollit dhe qeverisjes.

3. Autoritetet e UShAF ndërmarrin të gjitha masat e nevojshme për të siguruar pavarësinë e auditorit të brendshëm.

4. Auditori i brendshëm ushtron aktivitetet e tij në pajtim me ligjet dhe aktet nënligjore në fuqi.

5. Këshilli Drejtues, Rektori, Sekretari i Përgjithshëm dhe auditorët, në përputhje me dispozitat e këtij Statuti, kanë të drejta të pakufizuara për qasje në të gjitha të dhënat dhe dokumentet zyrtare të UShAF dhe personelit të tij.

### **Neni 189** **Kontrolli i cilësisë dhe vlerësimi**

UShAF zhvillon sistemin e tij të sigurimit të cilësisë me qëllim të ruajtjes së cilësisë dhe të arritjes së objektivave të veprimtarisë.

## **Neni 190**

### **Sigurimi i cilësisë dhe vlerësimi**

1. UShAF është i obliguar të bëjë vetvlerësim institucional dhe atë të programeve, në mënyrë periodike;
2. Vlerësimi i nënshtrohet i gjithë spektri i UShAF dhe shërbimet e tij;
3. Vlerësimet analizojnë efikasitetin dhe efektshmërinë e funksionimit të UShAF në të gjitha fushat e veprimit. Njësitë e vlerësuara dhe organet përgjegjëse të qeverisjes sigurohen, nga UShAF, me treguesit për masat e sigurimit dhe përmirësimt të cilësisë, si dhe me vendimet që kanë të bëjnë me personelin dhe organizimin.

## **Neni 191**

Vlerësimet udhëhiqen në përputhje me standardet e vlerësimi të cilësisë të përcaktuara nga AKA.

## **Neni 192**

Rezultatet dhe efektet nga vlerësimi merren parasysh nga organet e qeverisjes së UShAF dhe njësitë e tij.

## **Neni 193**

### 1. Vlerësimet e parapara:

#### 1.1. vlerësimi i menaxhimit në të gjitha nivelet organizative sa i përket:

- 1.1.1. administratës dhe shërbimeve studentore;
- 1.1.2. infrastrukturës;
- 1.1.3. arritjes së qëllimeve sociale;

#### 1.2. vlerësimi i programeve të studimit dhe organizimit të studimeve.

#### 1.3. vlerësimi i cilësisë së mësimdhënies;

#### 1.4. vlerësimi i lëndës;

#### 1.5. vlerësimi i aktiviteteve kërkimore, si dhe i punës praktike dhe artistike.

2. vlerësimet bëhen me qëllim të arritjes së objektivave strategjike, përmirësimi të performancës, si dhe rritjes së efikasitetit.

## **Neni 194**

1. Vlerësimi i punës së mësimdhënësve, i kërkimeve shkencore dhe i punës artistike bëhet në këtë mënyrë:

- 1.1. vlerësimet e brendshme përmes vetëvlerësimit;
- 1.2. pyetësorët dhe vetëvlerësimi nga ana e personelit akademik;
- 1.3. pyetësorët anonimë të vlerësimit nga studentët;
- 1.4. analiza e parametrave në bazë të raportit të punës dhe përmbushjes së detyrave;

2. Vlerësimet e jashtme nga kolegët ndërkombëtarë:

- 2.1. prezenca në orë;
- 2.2. raportet e ekspertëve.

3. Universiteti bën rregullisht vlerësimet e jashtme në pajtim me këtë Statut dhe standardet e përcaktuara nga Agjencia e Kosovës për Akreditim.

4. Senati nxjerr rregulloret rreth orarit, rreth procedurave dhe masave të gjitha llojeve të vlerësimit në pajtim me këtë Statut dhe pasi të jetë konsultuar me Këshillin drejtues.

## **Neni 195**

1. Vlerësimi i cilësisë së mësimdhënies nga studentët bëhet një herë në semestër përmes pyetësorëve anonim.

2. Pyetësorët përpilohen detajisht nga Komisioni për Sigurim të Cilësisë dhe ruhen e shfrytëzohen në mënyrë kompjuterike.

3. Vlerësimi i mësimdhënies nga studentët përdoret për vlerësimin vjetor të performancës së secilit personel akademik.

## **Neni 196**

Përmbushja e detyrave nga i gjithë personeli akademik vlerësohet rregullisht një (1) herë në vit.

## **Neni 197**

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

1. Të gjithë udhëheqësit e njësive akademike dhe organizative të UShAF duhet t'i sigurojnë, menaxhmentit të UShAF, raportet vjetore të punës dhe të përmbushjes së detyrave.

2. Raporti vjetor i punës përmban:

2.1. të dhënat e fundit rreth procesit mësimor për vitin e fundit akademik;

2.2. të dhënat për punë kërkimore, artistike dhe punë praktike e komerciale të vitit të fundit kalendarik.

### **Neni 198**

Çdo dekan i njësisë akademike i siguron Rektorit raport të plotë vjetor të punës së njësisë së tij akademike.

### **Neni 199**

1. Raporti i punës dhe i përmbushjes së detyrave përmban të dhëna të mjaftueshme rreth:

1.1. numrit të studentëve (të regjistruar, numrin total, të diplomuar);

1.2. mësimdhënies akademike:

1.2.1. programet e studimit dhe lëndët;

1.2.2. mësimdhënësit, përgjegjësitë e mësimdhënësve dhe ligjëratat e dhëna;

1.2.3. provimet dhe punimet seminarike;

1.2.4. diplomat bachelor dhe master;

1.2.5. rezultatet e vlerësimit të studentëve.

1.3. kërkimeve shkencore:

1.3.1. artikujt e botuar shkencor dhe botimet tjera shkencore;

1.3.2. raportet e projekteve shkencore;

1.3.3. pjesëmarrjet në punëtori, konferenca dhe punimet e paraqitura;

1.3.4. projektet kërkimore, të financuara nga burimet publike dhe private;

1.3.5. parametrat e tjerë relevantë të kërkimit shkencor.

1.4. Krijimtarisë artistike.

2. të gjitha të dhënat e kryerjes së detyrave raportohen më së voni deri më 31 tetor të vitit vijues.

## **Neni 200**

1. Raportet e punës përpilohen, mbledhen dhe ruhen në mënyrë të kompjuterizuar dhe standarde.
2. Administrata e UShAF siguron instrumentet e duhura për mbledhjen e të dhënave rreth mënyrës së punës, si dhe është përgjegjëse për ruajtjen e të dhënave dhe analizimin e tyre.
3. Sekretari i Përgjithshëm, si përfaqësues administrativ i rektoratit, dhe si personi më i lartë kompetent, rreth këtyre çështjeve, ka qasje të pakufizuar në të gjitha të dhënat dhe vendos për të drejtën e qasjes në të dhënat e UShAF.

## **Neni 201**

### **Administrata dhe të dhënat Zyrat administrative**

1. UShAF ofron shërbime efikase dhe të dobishme administrative që t'i mundësojë personelit akademik përbushjen e objektivave dhe përgjegjësive në fushën e formimit akademik, të kërkimeve shkencore dhe punës artistike, në mënyrën më të mirë të mundshme, siç është paraparë me këtë Statut.
2. UShAF, sipas nevojës, formon zyrat administrative në nivel të UShAF.

## **Neni 202**

1. Administrata e UShAF është përgjegjëse për çështjet profesionale, administrative dhe teknike sa i përket:

- 1.1. arsimit, kërkimeve shkencore dhe punës artistike;
- 1.2. administrimit e njohjes së studimeve;
- 1.3. administrimit të personelit;
- 1.4. aspekteve ligjore;
- 1.5. planit zhvillimor të UShAF;
- 1.6. kontabilitetit dhe financave;
- 1.7. mirëmbajtjes dhe dokumentimit të pronës;
- 1.8. dosjeve;
- 1.9. qarkullimit të mallrave;
- 1.10. menaxhimit të sistemit të informimit;

- 1.11. bazës qendrore të të dhënave;
  - 1.12. aspekteve tjera të përgjithshme të administratës së UShAF.
2. Të gjitha këto detyra koordinohen nga Sekretari i Përgjithshëm.

### **Neni 203**

1. Zyrat administrative të UShAF janë përgjegjëse për çështjet profesionale, administrative dhe teknike, struktura e të cilave caktohet nga fushëveprimi i tyre në përputhje me dispozitat e këtij Statuti.
2. Të gjitha këto detyra koordinohen nga Sekretari i Përgjithshëm.

### **Neni 204**

1. Këshilli Drejtues, me sugjerim të Rektorit, nxjerr rregullore rreth organizimit të brendshëm të shërbimeve të UShAF.
2. Me sugjerim të Sekretarit të Përgjithshëm, Rektori nxjerr rregullore rreth sistematizimit të vendeve të punës brenda Administratës Qendrore të UShAF.

### **Neni 205** **Dosjet**

1. Sekretari i Përgjithshëm është përgjegjës për mirëmbajtjen e të dhënave të sakta të zyrave administrative.
2. Përkitazi me këto të dhëna duhet të mbahen dosje të qëndrueshme për:
  - 2.1. kandidatët që paraqiten për pranim;
  - 2.2. studentët e regjistruar në të gjitha programet e studimeve dhe të kërkimeve shkencore;
  - 2.3. të diplomuarit;
  - 2.4. personelin me kontratë;
  - 2.5. pronësinë;
  - 2.6. llogaritë financiare;
  - 2.7. projektet e kërkimeve, krijuese dhe konsultative;



- 2.8. kontratat komerciale;
- 2.9. raportet e punës akademike;
- 2.10. vlerësimet:
  - 2.10.1. raportet individuale të personelit;
  - 2.10.2. vlerësimet e jashtme dhe të brendshme.
- 2.11. çështje të tjera që kërkohen nga Këshilli Drejtues, nga Rektori apo Senati.

### **Neni 206**

Gjithë personeli dhe studentët e UShAF duhet të bashkëpunojnë me Sekretarin e Përgjithshëm të UShAF, duke i ofruar informata që kërkohen të mbahen sipas nenit paraprak.

### **Neni 207**

1. Të gjitha të dhënat duhet të ruhen në mënyrë të standardizuar elektronike. Këto të dhëna ruhen në bazën qendrore të të dhënave siç janë:

- 1.1. numri i studentëve dhe libri i studentëve;
- 1.2. shifrat buxhetore;
- 1.3. të dhënat e infrastrukturës;
- 1.4. raportet e punës dhe vlerësimet.

2. Sekretari i Përgjithshëm i UShAF është përgjegjës të japë të drejtën e qasjes në një bazë specifike të dhënave.

### **Neni 208**

Të gjitha të dhënat rreth personelit mbahen duke respektuar natyrën e tyre private, kurse mund të hapen vetëm për qëllime të caktuara, në pajtim me ligjin në fuqi dhe sipas dispozitave të këtij Statuti.

### **Neni 209** **Publikimet e UShAF**

1. Prioritetet vjetore për publikim përcaktohen nga Senati në bazë të numrit dhe llojit të kërkesave të bëra nga personeli akademik përmes njësive akademike.

2. Senati i UShAF nxjerr rregullore rreth kushteve dhe procedurës së botimit, ribotimit dhe përkthimit të publikimeve.

### **Neni 210**

1. Buletini i UShAF botohet rregullisht dhe shërben si gazetë zyrtare e UShAF.
2. Sekretari i Përgjithshëm i UShAF është redaktor përgjegjës i Buletinit të UShAF.
3. UShAF nxjerrë revistë profesionale shkencore–artistike.

### **Neni 211 Dispozitat kalimtare**

1. Të gjitha procedurat që kanë filluar para hyrjes në fuqi të këtij Statuti, përfundohen sipas Statutit paraprak. Të drejtat e fituara me Statutin paraprak janë të vlefshme deri në zhvillimin e një procedure të re konform këtij Statuti.
2. Brenda gjashtë (6) muajve nga miratimi i këtij Statuti, Universiteti i Shkencave të Aplikuara në Ferizaj dhe njësitë akademike e organizative duhet t'i hartojë dhe miratojë aktet dhe rregulloret për zbatimin e këtij Statuti.
3. Deri në nxjerrjen e akteve sipas paragrafit 2. të këtij neni, zbatohen aktet në fuqi përveç në rastet kur ato janë në kundërshtim me këtë Statut dhe Ligjin për Arsimin e Lartë.

### **Neni 212 Dispozitat përfundimtare**

Me hyrjen në fuqi të këtij Statuti, shfuqizohet Statuti i përkohshëm i Universitetit të Shkencave të Aplikuara në Ferizaj.

### **Neni 213**

Ky Statut hyn në fuqi ditën e publikimit në Gazetën Zyrtare të Republikës së Kosovës.

**10 dhjetor 2020**

**Vjosa OSMANI - SADRIU**

**Kryetare e Kuvendit**