



ALBANIAN UNIVERSITY
UNIVERSITAS- FABREFACTA-OPTIME

RREGULLORE E PËRGJITHSHME

Miratuar me Vendim Senati datë 22.12.2016



ALBANIAN UNIVERSITY
UNIVERSITAS- FABREFACTA-OPTIME

KREU I

DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

Neni 1

Baza Ligjore

1. Rregullorja e Brendshme e Universitetit “Albanian University” (këtu e në vazhdim Rregullore), bazohet në Kushtetutën e R.SH (neni 57, pika 6,7), në Ligjin Nr. 80/2015 “Për Arsimin e Lartë dhe Kërkimin Shkencor në Republikën e Shqipërisë” (këtu e në vazhdim Ligji Nr. 80/2015), në Ligjin “Për Shoqëritë Tregtare” dhe në Statutin e “Albanian University”.
2. Rregullorja është objekt i ndyshimeve në formë dhe në përmbajtje, konform çdo amendimi të akteve ligjore dhe nënligjore që rregullojnë veprimtarinë e Arsimit të Lartë në Republikën e Shqipërisë, Statutit të “Albanian University”, si dhe respekton çdo akt ndërkombëtar të ratifikuar nga Republika e Shqipërisë lidhur me sistemin dhe parimet e funksionimit të Arsimit të Lartë.

Neni 2

Objekti

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



ALBANIAN UNIVERSITY
UNIVERSITAS- FABREFACTA-OPTIME

Neni 3

Parimet

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



ALBANIAN UNIVERSITY
UNIVERSITAS- FABREFACTA-OPTIME

KREU II

STRUKTURAT QËNDRORE TË DREJTIMIT AKADEMIK DHE ADMINISTRATIV

Neni 4

Veprimtaria e Senatit

1. Senati Akademik është organi akademik më i lartë drejtues dhe vendimmarrës i universitetit, bazuar në Statutin e AU (**neni 19 dhe 20**) .
2. Senati ushtron kompetencat që lidhen me planifikimin, programimin dhe koordinimin e procesit mësimor dhe të Kërkimit Shkencor. Senati Akademik merr vendime mbi strategjitë e zhvillimit të universitetit, drejton dhe kontrollon veprimtaritë mbi cilësinë e mësimdhënies dhe të kërkimit shkencor dhe vlerëson nivelin e tyre.
3. Senati Akademik është organ me vendimmarrje kolegjiale i cili drejtohet nga Rektori, ku marrin pjesë si përfaqësues me të drejta të plota:
 - a. Përfaqësues të personelit akademik: 18 (tetëmbëdhjetë) anëtarë;
 - b. Përfaqësues të studentëve: 1 (një), Kryetar i Këshillit Studentor të AU.
4. Çdo njësi kryesore në AU përfaqësohet në Senat, sipas këtyre raporteve:
 - a. Fakulteti i Shkencave Mjekësore – 6 anëtarë;
 - b. Fakulteti i Shkencave Shoqërore – 6 anëtarë;
 - c. Fakulteti i Shkencave të Aplikuara dhe Ekonomike – 6 anëtarë.
5. Senati Akademik mbledhet periodikisht dhe vendos me shumicë të thjeshtë ose të cilësuar të të gjithë anëtarëve të tij. Rektori ose të $\frac{1}{4}$ -ta e të gjithë anëtarëve të Senatit, në mbledhje mund të thërrasin edhe të ftuar që kanë lidhje me çështjet që merren në shqyrtim.
6. Senati Akademik zbaton në veprimtarinë e tij parimet e autonomisë dhe lirisë akademike, si dhe respektimin e të drejtave të studentëve. Senati Akademik në zbatim të Statutit merr në shqyrtim çdo propozim të paraqitur nga nivelet më të ulëta të strukturave akademike, lidhur me programet mësimore dhe kërkimin shkencor, hapjen, ndryshimin ose mbylljen e tyre. Senati garanton cilësinë e brendshme të



ALBANIAN UNIVERSITY
UNIVERSITAS- FABREFACTA-OPTIME

universitetit përmes vlerësimit të aktivitetit mësimor-kërkimor të personelit akademik dhe sigurimit të kushteve për përmirësimin e tyre.

7. Senati ka të drejtë të caktojë kritere të veçanta për pranimin e studentëve në programet e studimit, për rekrutimin e stafit akademik, si dhe për zgjedhjen e anëtarëve të Këshillit të Etikës dhe të Komisioneve të hershme të posaçme. Të gjitha çështjet e mësipërme Senati i kalon për votim me shumicë të thjeshtë të votave në prani të të gjithë anëtarëve të tij.
8. Senati Akademik miraton me shumicë të cilësuar me 2/3 e votave të të gjithë anëtarëve të pranishëm projektstatutin dhe projektregulloret e universitetit.
9. Senati gjithashtu merr vendime mbi ndryshimet apo shfuqizimet e akteve të fakulteteve, të cilat bien ndesh me statutin dhe rregulloret përkatëse.
10. Mbledhja e Senatit Akademik thirret nga Rektori. Rektori në koordinim me Zv.Rektorët dhe Dekanët e Fakulteteve formulon dhe vendos mbi rendin e ditës dhe çështjet kryesore që do të diskutohen. Anëtarët e Senatit Akademik dhe të ftuarit e tjerë kanë të drejtë të njihen me përmbajtjen e rendit të ditës para zhvillimit të mbledhjes.
11. Mbledhja e Senatit Akademik hapet nga Rektori duke prezantuar procedurat e verifikimit të prezencës së anëtarëve dhe të të ftuarve, si dhe të legjitimitit të tyre rast pas rasti. Mbledhja më pas kalon në rendin e ditës dhe çështjet që do të diskutohen ose votohen. Mbledhja e Senatit vijon me prezantimin e çështjeve nga përfaqësuesit e strukturave propozuese akademike, me zhvillimin e diskutimeve, dhënien e mendimeve nga anëtarët e tjerë, dhe më pas në hedhjen për votim të propozimeve.
12. Mbledhja e Senatit Akademik dokumentohet në një procesverbal të detyrueshëm, i cili mbahet nga personeli administrativ i Rektoratit.
13. Rektori ka detyrimin që brenda 3 ditësh nga zhvillimi i mbledhjes, të formalizojë në një dokument zyrtar vendimin e Senatit duke e firmosur atë dhe duke e shoqëruar dërgimin e tij në strukturat vartëse akademike dhe administrative me urdhëra konkrete për zbatim.



ALBANIAN UNIVERSITY
UNIVERSITAS- FABREFACTA-OPTIME

14. Rektori ka të drejtë t'ia delegojë kompetencën e drejtimit të mbledhjes së Senatit Akademik njërit nga Zv.Rektorët (kur ka të tillë), vetëm në kushtet kur prania e tij është e pamundur për shkaqe pune ose shëndetësore, si dhe kur mbledhja e Senatit Akademik ka karakter urgjent.
15. Vendimet e miratuara nga Senati Akademik janë të detyrueshme për zbatim nga çdo instancë tjetër akademike dhe administrative brenda afateve dhe procedurave të përcaktuara. Çdo shmangie, vonesë, neglizhencë apo keqadministrim i vendimeve të Senatit analizohet rast pas rasti në mbledhjet e tij, duke vendosur edhe për marrjen e masave konkrete për rivendosjen e rregullit dhe disiplinës në universitet.
16. Mbledhjet e Senatit Akademik zhvillohen në selinë qendrore të universitetit.

Neni 5

Veprimtaria e Rektoratit

1. Rektorati është organ kolegjal ekzekutiv, i cili organizohet dhe vepron në bazë të Statutit të AU (**neni 21**), dhe përbëhet nga Rektori, Zëvendësrektorët: Zv.Rektori për procesin mësimor; Zv.Rektori për Kërkimin Shkencor; Administratori i Përgjithshëm, dhe Dekanët e AU. Rektorati kryesohet nga Rektori i cili ka detyrimin dhe përgjegjësinë për mbarëvajtjen e punës së këtij organi.
2. Funkcionet kryesore të Rektoratit janë:
 - a. harton planin strategjik të zhvillimit të institucionit, mbështetur në propozimet e njësive bazë dhe kryesore të institucionit, si dhe ato të administratorëve të njësive kryesore, dhe ja paraqet për miratim Senatit;
 - b. harton programin vjetor të veprimtarive mësimore dhe kërkimore-shkencore, mbi bazë të propozimeve të njësive bazë dhe kryesore si dhe ndjek zbatimin e tij pas miratimit nga Senati Akademik;
 - c. harton raportin vjetor të veprimtarisë mësimore dhe kërkimore-shkencore pasi merr raportet individuale nga çdo njësi kryesore dhe ia paraqet për miratim Senatit Akademik;
 - d. paraqet rekomandime për projektet për programet e studimeve, të Kërkimit Shkencor dhe ndryshimet e nevojshme strukturore për realizimin e tyre;
 - e. zbaton të gjitha vendimet e miratuara nga Senati Akademik dhe Bordi i Administrimit;



ALBANIAN UNIVERSITY
UNIVERSITAS- FABREFACTA-OPTIME

- f. monitoron veprimtarinë e AU dhe publikon rezultatet e vlerësimit të tij.
 - g. përgatit rregulloren e tij të punës, që miratohet nga Senati Akademik;
 - h. ushtron kontrollë tematike, të organizuara apo spontane në njësitë e universitetit për përmbushjen e qëllimeve të tij, si dhe për zbatimin e akteve të organeve të AU.
3. Rektorati kryen edhe këto funksione të tjera:
 - a. përgatit dhe paraqet buxhetin vjetor dhe atë afatmesëm të AU dhe e paraqet atë për miratim përpara Senatit Akademik;
 - b. përcakton përbërjen e komisionit të ekspertëve që hartojnë politikat ekonomike e buxhetore të institucionit;
 - c. formulon kriteret për shpërndarjen e burimeve financiare, materiale dhe njerëzore, dhe ja paraqit ato për miratim Senatit Akademik;
 - d. i propozon Senatit Akademik, ndërmarrjen e politikave të posaçme për nxitjen e promovimit të personelit akademik të institucionit;
 4. Rektorati kërkon mendimin e Senatit Akademik dhe të Bordit të Administrimit për aspekte të kompetencës së këtyre të fundit.
 5. Rektorati raporton një herë në semestër në Senatin Akademik dhe në Bordin e Administrimit.
 6. Rektorati harton dhe i dërgon për miratim Senatit Akademik dhe Bordit të Administrimit raportin vjetor të veprimtarisë mësimore-kërkimore dhe financiare të Universitetit, jo më vonë se data 20 dhjetor e çdo viti akademik.
 7. Rektorati është autoriteti përgjegjës kryesor për vënien në zbatim të vendimeve të Senatit Akademik dhe Bordit të Administrimit, për aq sa këto vendime adresojnë detyra për këtë organ.
 8. Rektori ka të drejtë të bashkërendojë vënien në zbatim të kompetencave të Rektoratit me përfaqësuesit e tjerë të kësaj strukture. Rektori me cilësinë e drejtuesit të Rektoratit përfaqëson këtë të fundit në mbledhjet e Senatit Akademik dhe Bordit të Administrimit.
 9. Rektori ka të drejtë të thërrasë në çdo kohë mbledhjet e Rektoratit dhe të përcaktojë rendin e ditës. Vendimet e mbledhjes së Rektoratit janë të detyrueshme për zbatim nga çdo strukturë tjetër akademike dhe administrative në varësi.



ALBANIAN UNIVERSITY
UNIVERSITAS- FABREFACTA-OPTIME

10. Për çështje dhe detyra specifike, Rektorati ka të drejtë t'u delegojë kompetenca të veçanta organeve dhe personelit akademik dhe administrativ të universitetit, kur e gjykon të drejtë një gjë të tillë.

Neni 6

Veprimtaria e Bordit të Administrimit

1. Bordi i Administrimit është organi drejtues kolegjal administrativ më i lartë, cili ka kompetenca vendimmarrëse dhe mbikqyrëse mbi veprimtarinë e ekonomiko-financiare dhe administrative të universitetit, sipas Statutit të AU (**neni 22**).
2. Bordi i Administrimit të AU përbëhet nga 7 anëtarë, ku 3 (tre) anëtarë të Bordit të Administrimit emërohen nga Senati, të cilët janë pjesë e personelit akademik në AU, dhe 4 (katër) anëtarët e tjerë vijnë nga Shoqëria Tregtare (SHT), ku 1 (një) anëtar i Bordit të Administrimit është vetë Administratori i SHT, dhe 3 (tre) anëtarët e tjerë emërohen nga Administratori i SHT. Mënyra e emërimit të tyre, rregullohet me Rregulloren e Bordit të Administrimit.
3. Anëtarësia në Bordin e Administrimit, është e papajtueshme me detyrën e Rektorit, të Dekanëve, të Përgjegjësit të Departamentit, si dhe të Administratorit të Përgjithshëm dhe administratorëve të njësisë kryesore.
4. Rektori dhe Administratori i Përgjithshëm i Universitetit kanë të drejtë të marrin pjesë në çdo rast në mbledhjet e Bordit të Administrimit, por nuk kanë të drejtë vote. Nëse prania e tyre është e domosdoshme, Rektori dhe Administratori i Përgjithshëm i Univesitetit njoftohen jo më pak se 3 ditë para mbledhjes së radhës nga Kryetari i Bordit të Administrimit, për pjesëmarrje të detyrueshme në mbledhjet e Bordit të Administrimit.
5. Në ushtrimin e kompetencave të tij, Bordit të Administrimit orienton, shqyrton, këshillon dhe voton strategjitë dhe aktivitetet joakademike të universitetit. Vendimet e Bordit të Administrimit merren sipas përcaktimeve të bërë në Rregulloren e organizimit dhe funksionimit të Bordit të Administrimit.
6. Në veçanti, Bordi i Administrimit ushtron kompetencat e mëposhtme:
 - a. garanton qëndrueshmërinë financiare të Institucionit të Arsimit të Lartë dhe përmbushjen e misionit të tij;



ALBANIAN UNIVERSITY
UNIVERSITAS- FABREFACTA-OPTIME

- b. me propozim të Senatit Akademik, miraton planin strategjik të zhvillimit të institucionit dhe mbikëqyr zbatimin e tij;
 - c. me propozim të Senatit Akademik, miraton buxhetin vjetor dhe atë afatmesëm të institucionit dhe mbikëqyr zbatimin e tyre;
 - d. me propozim të Senatit Akademik, miraton numrin e personelit akademik në të gjitha nivelet;
 - e. vlerëson paraprakisht mbylljen dhe riorganizimin e Institucionit të Arsimit të Lartë, si dhe ndarjen ose bashkimin e Institucionit të Arsimit të Lartë me një Institucion tjetër të Arsimit të Lartë;
 - f. miraton paraprakisht hapjen, riorganizimin ose mbylljen e njësive përbërëse të Institucionit të Arsimit të Lartë;
 - g. jep mendim për projektregulloren e institucionit dhe miraton rregulloren financiare të tij;
 - h. përcakton rregullat për shpërndarjen e të ardhurave që siguron institucioni nga ushtrimi i veprimtarive të tij, si dhe mbikëqyr përdorimin e burimeve të financimit;
 - i. është përgjegjës për caktimin e kriterëve e të procedurave për punësimin e administratorëve dhe personelit administrativ, mbështetur në aktet e Institucionit të Arsimit të Lartë;
 - j. emëron dhe shkarkon Administratorin e Përgjithshëm të AU; administratorët e njësive kryesore, si dhe personelin administrativ, mbi bazë të propozimeve të Administratorit të SHT;
 - k. miraton raportin vjetor të veprimtarisë financiare së institucionit, të hartuar nga Rektorati.
7. Kompetenca të tjera të Bordit të Administrimit janë:
- a. i propozon Senatit ndryshime në nivelin e pagave si dhe ndryshimin e tarifës së orës mësimore;
 - b. i propozon Senatit, ndryshime në nivelin e tarifave të studimit;
 - c. i propozon Senatit, kategoritë sociale dhe bursat e ekselencës për çdo vit akademik, të cilët përfitojnë bursa studimi;
 - d. miraton Rregulloren e funksionimit të tij.
8. Bordi i Administrimit zbaton në veprimtarinë e tij parimet e autonomisë dhe të respektimit të të drejtave të punonjësve, personelit akademik dhe studentëve.
9. Vendimet e miratuara nga Bordi i Administrimit janë të detyrueshme për zbatim nga çdo instancë tjetër administrative brenda afateve dhe procedurave të përcaktuara në vendim. Çdo shmangie, vonesë, neglizhencë apo keqadministrim i vendimeve analizohet rast pas



ALBANIAN UNIVERSITY
UNIVERSITAS- FABREFACTA-OPTIME

rasti në mbledhjet e Bordit të Administrimit duke vendosur edhe për marrjen e masave konkrete për rivënie në vend të rregullit dhe disiplinës në universitet.

10. Mbledhjet e Bordit të Administrimit zhvillohen në selinë qendrore të universitetit.

Neni 7

Veprimtaria e Rektorit

1. Rektori është autoriteti drejtues akademik më i lartë, sipas Statutit të AU (**neni 28**). Ai përfaqëson universitetin duke vepruar në emër dhe për llogari të tij. Rektori përfaqëson universitetin në marrëdhëniet me Ministrinë e Arsimit dhe Sportit dhe institucione të tjera të administratës publike, në marrëdhëniet me institucione të huaja dhe me institucione të tjera homologe.
2. Rektori propozohet nga Administratori i SHT, dhe zgjidhet nga Senati Akademik, për një mandat 4 vjeçar, me të drejtë riemërimi vetëm njëherë. Zgjedhja e Rektorit, nga Senati Akademik bëhet mbi bazë të kandidaturave alternative të cilat paraqiten nga Administratori i SHT, midis radhëve të anëtarëve të personelit akademik të cilët janë zgjedhur anëtarë të Senatit Akademik. Rektori i AU ka titullin shkencor “Profesor”.
3. Rektori garanton autonominë e universitetit dhe ka kompetencë sipas Statutit të paraqesë propozime pranë Senatit Akademik, Bordit të Administrimit dhe Këshillit të Etikës. Ai ka të drejtë të kontrollojë në mënyrë periodike zbatimin e vendimeve të organeve drejtuese individuale dhe kolegjiale të universitetit, si dhe gëzon në mënyrë ekskluzive të drejtën për të nënshkruar diplomat, çertifikatat dhe çdo shkresë tjetër administrative që përfaqëson vullnetin e organeve më të larta drejtuese të universitetit.
4. Rektori organizon të gjithë veprimtarinë e tij për rritjen e cilësisë së procesit mësimor dhe kërkimor të universitetit, duke mbajtur përgjegjësi për të gjithë aktivitetin me natyrë akademike dhe administrative në vartësi të tij. Rektori ka të drejtë të paraqesë në organet drejtuese kolegjiale të universitetit çdo lloj propozimi apo rekomandimi që synon të përmirësojë, të ndryshojë apo të shmangë çështje që kanë impakt në jetën akademike dhe administrative universitare.
5. Rektori krijon marrëdhënie autoriteti hierarkike, akademike, me personelin mësimdhënës dhe ndihmës të të gjitha niveleve, duke kërkuar përgjegjësi, disiplinë dhe zbatim të plotë



ALBANIAN UNIVERSITY
UNIVERSITAS- FABREFACTA-OPTIME

të legjisllacionit në fuqi dhe akteve normuese të universitetit. Rektori është autoriteti më i lartë i zgjidhjes përfundimtare të çdo ankese, kërkesë apo komunikimi në marrëdhënie me personelin akademik, joakademik dhe me studentët.

6. Rektori ka të drejtë që në ushtrim të autoritetit të tij të lëshojë urdhëra të detyrueshëm për zbatim, të caktojë afate dhe përgjegjësi konkrete për strukturat në vartësi si dhe të kërkojë informacion për ecurinë e zbatimit të tyre në çdo kohë.
7. Rektori ka të drejtë të delegojë detyrat e tij pranë Zv.Rektorëve por në asnjë rast kompetenca për të cilat legjisllacioni në fuqi, Statuti dhe Rregullorja e Përgjithshme e Universitetit kanë caktuar ekskluzivisht vetëm autoritetin e tij në vendimmarrje.
8. Rektori përfaqëson Senatin Akademik pranë Bordit të Administrimit pa të drejtë vote. Rektori është autoritet rekomandues, këshillues dhe llogaridhënës pranë Senatit Akademik dhe Bordit të Administrimit.

Neni 8

Zëvendësrektori

1. Zëvendësrektori ushtron veprimtarinë e tij nën autoritetin e Rektorit të Universitetit dhe fushat që ai mbulon përcaktohen nga ky i fundit. Në mungesë e me porosi të Rektorit, Zëvendësrektori nënshkruan aktet përkatëse me natyrë akademike dhe administrative që lejohen të delegohen për nënshkrim.
2. Zëvendësrektori emërohet dhe shkarkohet nga Senati Akademik, me propozim të Rektorit për një periudhë 4 vjeçare me të drejtë riemërimi, vetëm një herë. Numri i Zëvendësrektorëve të institucionit përcaktohet nga Bordi i Administrimit. Zëvendësrektori duhet të gëzojë titullin shkencor “Profesor” ose “Prof. asoc.”.
3. Zëvendësrektori ka detyrimin të marrë në vijimësi urdhëra dhe orientime nga Rektori dhe të kryejë veprime me autorizim të tij në përmbushje të detyrave që i janë ngarkuar sipas fushës që mbulon. Zëvendësrektori ka të drejtë të marrë pjesë, prezantojë mendime dhe rekomandime, të bëjë propozime në të gjitha mbledhjet e organeve drejtuese ku është i pranishëm vetëm për fushën që i është ngarkuar nën përgjegjësi. Zëvendësrektori nuk



ALBANIAN UNIVERSITY
UNIVERSITAS- FABREFACTA-OPTIME

ndërmerr asnjë iniciativë akademike apo administrative pa konsultuar dhe marrë më parë pëlqimin e Rektorit.

4. Rektori përcakton përshkrimin e punës të çdo Zëvendësrektorit për fushën që mbulon, duke bërë një ndarje të përgjegjësiave dhe marrëdhënieve të tyre me organet e tjera drejtuese dhe vartëse të universitetit.
5. Të gjitha strukturat në vartësi të Rektorit kanë detyrimin t'i përgjigjen në kohë dhe me përgjegjësi porosive, urdhërave dhe orientimeve të Zëvendësrektorit kur ato janë në ushtrim të rregullt me detyrat e ngarkuara dhe për të cilat ka dijeni Rektori.

Neni 9

Administratori i Përgjithshëm

1. Administratori i Përgjithshëm është autoriteti më i lartë administrativ dhe përgjegjës për mirëfunksionimin financiar të AU, sipas përcaktimeve në Statutin e AU (**neni 31**).
2. Administratori i Përgjithshëm në AU, ka tagrin e përfaqësuesit ligjor për çështjet financiare dhe administrative.
3. Administratori i Përgjithshëm i AU propozohet nga Administratori i SHT dhe emërohet nga Bordi i Administrimit.
4. Në emërimin e tij, Bordi i Administrimit merr në konsideratë, që Administratori i Përgjithshëm i AU, duhet të përmbushë kriteret profesionale dhe akademike, me një përvojë pune së paku 7 vjet në fushën e ekonomisë ose drejtësisë, si dhe të këtë përfunduar Ciklin e dytë të studimeve, dhe të jetë mbajtës i një diplome “Master i Shkencave” në ekonomi ose drejtësi.
5. Administratori i Përgjithshëm i AU, nuk mund të ushtrrojë asnjë funksion tjetër akademik apo administrativ.
6. Administratori i Përgjithshëm i AU kryen këto funksione kryesore:



ALBANIAN UNIVERSITY
UNIVERSITAS - FABREFACTA - OPTIME

- a. harton projektbuxhetin vjetor, në bashkëpunim me zyrën e financës mbi bazën e propozimeve të njësive kryesore dhe të njësive bazë, mbështetur në planin strategjik të zhvillimit të institucionit dhe në planin buxhetor afatmesëm të tij;
 - b. propozon kriteret për administrimin e burimeve financiare dhe materiale, të cilat ia paraqet për miratim Bordit të Administrimit dhe mbikëqyr shpërndarjen e zbatimin e tyre;
 - c. ndjek dhe kontrollon zbatimin e buxhetit vjetor të Institucionit të Arsimit të Lartë në strukturat e varësisë së tij;
 - d. zbaton të gjitha vendimet e Bordit të Administrimit dhe të Senatit Akademik me karakter financiar dhe administrativ;
 - e. i paraqet Bordit të Administrimit dhe Senatit Akademik raportin mbi veprimtarinë financiare të Institucionit të Arsimit të Lartë, në përfundim të vitit akademik;
 - f. bashkëpunon me strukturat dhe autoritetet e tjera të Institucionit të Arsimit të Lartë për çështje të administrimit të përditshëm;
 - g. propozon emërimin dhe shkarkimin e administratorëve të njësive kryesore në Bordin e Administrimit;
 - h. plotëson kërkesat e Rektorit, me qëllim përmbushjen e nevojave akademike, administrative dhe financiare;
 - i. mban marrëdhënie të drejtëpërdrejta dhe shkresore me institucionet publike dhe jopublike, për mirëfunksionimin e çështjeve financiare dhe administrative të universitetit;
 - j. menaxhon procesin e përgatitjes së prodhimit dhe shpërndarjes së diplomave e mbështetur nga Sekretaria Mësimore dhe Kryesekretaret e Fakulteteve;
 - k. mbështet studentët në rast të problematikave në lidhje me çështjet financiare apo administrative të tyre përkundrejt Institucionit të Arsimit të Lartë apo institucioneve të tjera publike dhe jopublike.
7. Administratori i Përgjithshëm i AU, ka edhe këto funksione të tjera:
- a. Administratori është përgjegjës për drejtimin e përditshëm administrativ të institucionit, për zbatimin e buxhetit të miratuar nga Bordi i Administrimit, për mbikëqyrjen e veprimeve financiare si dhe zbatimin e ligjshmërisë;
 - b. Administratori siguron mbarëvajtjen e procesit administrativ, përgjigjet për personelin administrativ të institucionit si dhe siguron mbarëvajtjen e procesit të mirëadministrimit institucional nëpërmjet strukturave në vartësi duke kërkuar llogari dhe marrë informacion për nivelin e performancës së personelit administrativ të institucionit, sigurimin e mbarëvajtjes së procesit mësimor nga ana infrastrukturore, kryerjes së programit mësimor sipas rregullit dhe etikës nga ana e stafit akademik, si dhe është



ALBANIAN UNIVERSITY
UNIVERSITAS- FABREFACTA-OPTIME

- përgjegjës për të në nivelin e shërbimit të ofruar nga personeli administrativ dhe ndihmës i institucionit, i cili ka kompetenca specifike për kryerjen e këtyre detyrave të mësipërme;
- c. Ai bën propozime për zhvillimin perspektiv të universitetit, për strukturat dhe numrin e personelit administrativ për fakultetet, pasi ka marrë propozimet përkatëse nga strukturat me të ulëta në varësi të tij;
 - d. Ai kontrollon dhe përcjell në të gjitha nivelet e administratës të universitetit politikat dhe vendimet e Bordit të Administrimit, Senatit të universitetit, si dhe të çdo autoriteti tjetër të njohur nga ligji shtetëror ose privat vendas dhe të huaj që hyjnë në marrëdhënie me universitetin.
 - e. Administratori ka detyrimin të raportojë në çdo mbledhje të radhës së Bordit të Administrimit, mbi çështjet që ka nën përgjegjësi, kur ai thirret të jetë i pranishëm.

Neni 10

Këshilli i Etikës

1. Këshilli i Etikës është organ kolegjal këshillimor dhe propozues, i cili ngrihet në rang Universiteti dhe shqyrton çështje të etikës së jetës universitare, sipas përcaktimeve të bëra në Statutin e AU (**neni 24**). Anëtarët e Këshillit të Etikës zgjidhen nga Senati Akademik, mbi bazën e propozimit të Rektorit. Këshilli i Etikës zgjedh kryetarin e tij, me shumicë të thjeshtë të votave të anëtarëve të tij.
2. Këshilli i Etikës i bën propozime Rektorit lidhur me masat që duhet të merren për rivënien në vend të etikës në universitet, disiplinimin e sjelljes dhe të performancës së personelit akademik dhe joakademik, si dhe të studentëve.
3. Këshilli i Etikës përbëhet nga 5 anëtarë të cilët, duhet të mbajnë titullin shkencor “Profesor” ose “Profesor i asociuar”. Anëtarët duhet të jenë pjesë e personelit akademik që gëzon reputacion të lartë në mjedisin universitar.
4. Këshilli i Etikës mblidhet nga kryetari për çështje që propozohen dhe paraqiten nga njësitë dhe strukturat e universitetit, si dhe në bazë të ankesave konkrete për incidente apo ngjarje në institucion.
5. Këshilli i Etikës respekton të drejtat e palëve për t’u dëgjuar, apeluar, paraqitur prova dhe për t’ju dhënë kohë për mbrojtje palëve brenda një afati të arsyeshëm. Çdo palë e



ALBANIAN UNIVERSITY
UNIVERSITAS- FABREFACTA-OPTIME

përfshirë në një procedim të etikës është e detyruar të respektojë thirrjet, njoftimet dhe vendimet e Këshillit të Etikës.

6. Anëtarët e Këshillit të Etikës kanë detyrimin të deklarojnë paraprakisht papajtueshmërinë e funksionit të tyre me procedimin etik në vijim për shkak të një konflikti interesi me palët në proces. Çdo veprim ose mosveprim i tyre që çënon paanshmërinë e procesit konsiderohet shkelje e rëndë në punë. Procedurat e etikës të kryera në kushtet e konfliktit të hapur të interesit, lindin të drejtën e palëve në proces të kërkojnë zëvendësimin e anëtarëve të Këshillit të Etikës dhe ose ripërsëritjen e procesit propozues dhe vendimmarrës.
7. Të drejtat dhe detyrat, organizimi, funksionimi, mënyra e shqyrtimit të ankesave etj., përcaktohen në Kodin e Etikës.

Neni 11

Komisioni për dhënien e gradës “Doktor”

1. Komisioni për dhënien e gradës “Doktor” është organ kolegjal vendimarrës dhe këshillimor që ngrihet pranë universitetit nga Senati Akademik për organizimin dhe drejtimin e studimeve të doktoratës, sipas Statutit të AU (**neni 25**).
2. Komisioni për dhënien e gradës “Doktor” ka në përbërje të tij 5 (pesë) anëtarë. Anëtarët e këtij komisioni janë të zgjedhur nga Senati Akademik për një mandat 2 (dy) vjeçar, me të drejtë rizgjedhje, mbi bazë të propozimeve nga Asambleja e personelit akademik. Anëtarët e Komisionit për dhënien e gradës “Doktor” duhet të mbajnë titullin shkencor “Prof.” dhe “Prof.asoc.”.
3. Komisioni për dhënien e gradës “Doktor” mundëson kualifikimin e studentëve pas ciklit të dytë të studimeve dhe pas programeve doktoraturë, si dhe bashkëpunon me Komisionet e tjera analoge për dhënien e gradës “Doktor” të Institucioneve të tjera të Arsimit të Lartë.
4. Komisioni për dhënien e gradës “Doktor” siguron një marrëdhënie të ngushtë me njësitë bazë dhe kryesore të universitetit lidhur me kriteret dhe vlerësimin e kandidaturave të studentëve që aplikojnë për programet e Ciklit të tretë akademik sipas kriterëve përkatëse.



ALBANIAN UNIVERSITY
UNIVERSITAS- FABREFACTA-OPTIME

5. Komisioni për dhënien e gradës “Doktor” pranon, konsulton dhe vlerëson të gjithë dokumentacionin studimor të doktorantëve duke marrë vendime për fazat e ndërmjetme të studimit dhe për mbrojtjen përfundimtare të gradës shkencore “Dr”.
6. Organizimi dhe funksionimi i Komisionit për dhënien e gradës shkencore “Doktor” dhe çështje të tjera që lidhen me veprimtarinë e tij, përcaktohen në Rregulloren e Programit të Doktoratës.

Neni 12

Komisioni për Promovimin e Personelit Akademik për titujt shkencor “Prof.asoc”, dhe “Prof.”

1. Komisioni për Promovimin e Personelit Akademik për titujt shkencor “Prof.asoc”, dhe “Prof.” është organ kolegjal vendimarrës dhe këshillimor që ngrihet pranë universitetit nga Senati Akademik për organizimin dhe drejtimin e studimeve të doktoratës, sipas Statutit të AU (**neni 25**).
2. Komisioni për Promovimin e Personelit Akademik për titujt shkencor “Prof.asoc”, dhe “Prof.” ka në përbërje të tij 5 (pesë) anëtarë. Anëtarët e këtij komisioni janë të zgjedhur nga Senati Akademik për një mandat 2 (dy) vjeçar, me të drejtë rizgjedhje, mbi bazë të propozimeve nga Asambleja e Personelit Akademik. Anëtarët e Komisionit për dhënien e titullin shkencor duhet të mbajnë vetëm titullin shkencor “Prof.”.
3. Komisioni për Promovimin e Personelit Akademik për titujt shkencor “Prof.asoc”, dhe “Prof.” mundëson kualifikimin pas studimeve doktrale si dhe bashkëpunon me komisionet e tjera analoge për dhënien e titullit shkencor “Prof. asoc”, dhe “Prof.” të Institucioneve të tjera të Arsimit të Lartë.
4. Komisioni për Promovimin e Personelit Akademik për titujt shkencor “Prof.asoc”, dhe “Prof.” siguron një marrëdhënie të ngushtë me njësitë bazë dhe kryesore të universitetit lidhur me kriteret dhe vlerësimin e kandidaturave që të aplikojnë për marrjen e titujve shkencor përkatës, në respektim të kriteve ligjore.



ALBANIAN UNIVERSITY
UNIVERSITAS- FABREFACTA-OPTIME

5. Komisioni për Promovimin e Personelit Akademik për titujt shkencor “Prof.asoc”, dhe “Prof.” konsulton dhe vlerëson të gjithë dokumentacionin studimor të kandidatit, i cili gëzon titullin “Dr.” duke marrë vendime përfundimtare .
6. Organizimi dhe funksionimi i Komisionit për Promovimin e Personelit Akademik për titujt shkencor “Prof.asoc”, dhe “Prof.”, bazohet në aktet nënligjorë në fuqi për Arsimin e Lartë.

Neni 13

Sistemi i Sigurimit të Brendshëm të Cilësisë Komisioni për Vlerësimin Institucional

1. Komisioni për Vlerësimin Institucional është organ kolegjal vendimarrës dhe këshillimor që ngrihet pranë universitetit nga Senati Akademik për organizimin dhe drejtimin e vlerësimin institucional të institucionit, sipas Statutit të AU (**nenet 25 dhe 66**).
2. Komisioni për Vlerësimin Institucional ka në përbërje të tij 5 (pesë) anëtarë, ku 4 (katër) anëtarët e këtij komisioni, të cilët janë staf akademik zgjidhen nga Senati Akademik mbi bazë të propozimeve nga Asambleja e Personelit Akademik. Anëtari i pestë është student, dhe zgjidhet nga Këshilli Studentor. Anëtarët e këtij Komisioni zgjidhen për një mandat 2 (dy) vjeçar, me të drejtë rizgjedhje.
3. Komisioni për Vlerësimin Institucional është përgjegjës për ngritjen, funksionimin dhe përmirësimin e vazhdueshëm të Sistemit të Brendshëm të Cilësisë në AU, mbështetur në në Kodin e Cilësisë në Arsimin e Lartë si dhe standardet për Sigurimin e Cilësisë në HEAL.
4. Komisioni kontrollon veprimtarinë e Njesisë së Sigurimit të Brendshëm të Cilësisë, mbi bazën e një raporti periodik 6 mujor nga kjo e fundit.
5. Komisioni harton rregulloren e funksionimit të tij si dhe gjithë dokumentacionin e nevojshëm për menaxhimin e sistemit të cilësisë në njësitë përbërëse, e cila miratohet nga Senati.



ALBANIAN UNIVERSITY
UNIVERSITAS- FABREFACTA-OPTIME

Neni 14

Njësia e Sigurimit të Brendshëm të Cilësisë

1. NJSBC e zhvillon veprimtarinë e saj në kuadër të “Sistemit të Sigurimit të Brendshëm të Cilësisë” në AU. Universiteti bazuar në Statutin e tij (**neni 67**), nëpërmjet Njësisë së Sigurimit të Brendshëm të Cilësisë (NJSBC) realizon vlerësimin dhe kontrollin e cilësisë së aktivitetit akademik, duke bashkëpunuar me Agjencinë e Sigurimit të Cilësisë në Arsimin e Lartë (ASCAL) në përputhje me dispozitat e Ligjit nr. 80/2015 dhe akte të tjera nënligjore të dala në zbatim të ligjit të mësipërm;
2. NJSBC është përgjegjëse për proceset e akreditimit, rankimit dhe çdo procedure tjetër të vlerësimin të zhvillimit të aktivitetit akademik të universitetit të cilat kryhen në afatet e përcaktuara në ligj apo akte nënligjore;
3. NJSBC siguron drejtimin, këshillimin dhe mbështetjen për hartimin dhe zbatimin e procedurave të brendshme të sigurimit të cilësisë në përputhje me ligjin, aktet nënligjore, Statutin dhe Rregulloren e Universitetit;
4. NJSBC ka varësi të drejtëpërdrejtë nga Komisioni për Vlerësimin Institucional, sipas Statutit të AU (**neni 66**) dhe raporton tek ai në mënyrë periodike lidhur me detyrat e ngarkura dhe situatën e cilësisë së veprimtarive akademike universitare;
5. NJSBC ka rol mbështetës, këshillimor, bashkërendues, monitorues e administrativ me strukturat e tjera akademike dhe administrative të universitetit, si dhe ofron ekspertizë në zhvillimin e proceseve të sigurimit të cilësisë;
6. NJSBC harton një raport vjetor në të cilin përfshihen informacione dhe vlerësime për procesin e mësimdhënies dhe Kërkimit Shkencor, cilësinë e shërbimit akademik dhe administrativ të ofruar si dhe rekomandon masa për përmirësimin e parametrave të cilësisë. Raporti Vjetor paraqitet fillimisht pranë Komisionit për Vlerësimin Institucional, i cili ja paraqet Senatit Akademik për ta përfshirë më pas në rendin e ditës të mbledhjes së radhës së tij;
7. Kryerja e vlerësimin të brendshëm të strukturave ose programeve të studimit bëhet çdo 3 vjet akademikë;



ALBANIAN UNIVERSITY
UNIVERSITAS- FABREFACTA-OPTIME

8. NJSBC përdor metodologji vlerësimi, instrumente matëse dhe vlerësuese për ecurinë e programeve të studimeve. Institucioni e përfshin këtë informacion në Vetëvlerësimin Institucional;
9. NJSBC publikon rezultatet e pritshme, rezultatet e vlerësimit dhe rezultatet që synon të arrijë.

Neni 15

Komisioni per Kurrikulat dhe Mësimin

1. Komisioni për Kurrikulat dhe Mësimin është organ kolegjal vendimarrës dhe këshillimor që ngrihet pranë universitetit nga Senati Akademik për organizimin dhe drejtimin e studimeve dhe të titujve, sipas Statutit të AU (**neni 25 dhe nenet 52-64**).
2. Komisioni për Kurrikulat dhe Mësimin ka në përbërje të tij 5 (pesë) anëtarë, ku 4 (katër) anëtarët e këtij komisioni, të cilët janë staf akademik zgjidhen nga Senati Akademik mbi bazë të propozimeve nga Asambleja e Personelit Akademik. Anëtari i pestë është student, dhe zgjidhet nga Këshilli Studentor. Anëtarët e këtij Komisioni zgjidhen për një mandat 2 (dy) vjeçar, me të drejtë rizgjedhje.
3. Komisioni për Kurrikulat dhe Mësimin përcakton drejtimet kryesore, në lidhje me fizionominë e Institucionin për natyrën e programeve të studimit, dhe titujve që ai duhet të ofrojë.
4. Komisioni për Kurrikulat dhe Mësimin është përgjegjës për përcaktimin e politikave orientuese në drejtim të hapjes së programeve të reja të studimit, si dhe të përmirësimit të atyre ekzistuese në përputhje me Standartet Shtetërore të Cilësisë në Arsimin e Lartë.
5. Komisioni kontrollon veprimtarinë e Zyrës së Zhvillimit të Kurrikulave, mbi bazën e një raporti periodik 3 mujor nga kjo e fundit.



ALBANIAN UNIVERSITY
UNIVERSITAS- FABREFACTA-OPTIME

Neni 16

Zyra e Zhvillimit të Kurrikulave

1. Zyra e Zhvillimit të Kurrikulave mbikqyr, promovon dhe orienton përmirësimin dhe ndryshimin e vazhdueshëm të kurrikulës. Zyra e Zhvillimit të Kurrikulës ka detyrimin të japë në çdo rast mendime dhe rekomandime me shkrim gjatë mbledhjeve të Senatit Akademik ku merren në shqyrtim çështje të kurrikulave.
2. Kjo zyrë bashkëpunon në mënyrë të vazhdueshme me njësitë bazë të universitetit si dhe me NJSBC. Ajo kryen në vijimësi studime të thelluara mbi modelet dhe praktikat më të mira kombëtare dhe ndërkombëtare mbi kurrikulat.
3. Zyra e Zhvillimit të Kurrikulave kontrollon dhe është përgjegjëse për koordinimin dhe vlerësimin semestral të progameve mësimore, jep mendime me shkrim për aplikimin e programeve të reja studimore ose ndryshimin e tyre, si dhe merr dhe merr pjesë në procesin e rekrutimit dhe punësimit të stafit akademik, duke dhënë rekomandime përkatëse për kriteret e tyre sipas lëndëve/moduleve.
4. Zyra e Zhvillimit të Kurrikulave është përgjegjëse dhe kujdeset në mënyrë të vazhdueshme për hartimin, organizimin dhe zbatimin e programeve të reja të studimit dhe çështje të tjera që lidhen me zbatimin e detyrave të lëna nga ASCAL dhe strukturat e tjera vendimmarrëse universitare lidhur me përputhshmërinë dhe rregullsinë e kurrikulave.
5. Zyra e Zhvillimit të Kurrikulave vepron nën autoritetin e drejtpërdrejtë të Rektorit të universitetit.

Neni 17

Komisioni për Kërkimin Shkencor dhe Botimet

1. Komisioni për Kërkimin Shkencor dhe Botimet Akademike është organ kolegjal vendimmarrës dhe këshillimor që ngrihet pranë universitetit nga Senati Akademik për organizimin dhe drejtimin e Kërkimit Shkencor dhe Botimeve Akademike, sipas Statutit të AU (**nenet 25, 68,69, 76**).



ALBANIAN UNIVERSITY
UNIVERSITAS- FABREFACTA-OPTIME

2. Komisioni për Kërkimin Shkencor dhe Botimet ka në përbërje të tij 5 (pesë) anëtarë, ku 4 (katër) anëtarët e këtij komisioni, të cilët janë staf akademik zgjidhen nga Senati Akademik mbi bazë të propozimeve nga Asambleja e Personelit Akademik. Anëtari i pestë është student, dhe zgjidhet nga Këshilli Studentor. Anëtarët e këtij Komisioni zgjidhen për një mandat 2 (dy) vjeçar, me të drejtë rizgjedhje.
3. Ky komision formulon dhe orienton politikat e zhvillimit të veprimtarisë kërkimore-shkencore në vijimësi, për sa më poshtë:
 - a. bashkërendon dhe koordinon punën kërkimore të fakulteteve dhe të departamenteve, duke respektuar liritë akademike të stafit akademik dhe drejtues;
 - b. promovon veprimtarinë kërkimore-shkencore të universitetit, brenda e jashtë vendit;
 - c. nxit pedagogë e drejtues të departamenteve dhe të fakulteteve për punë kërkimore shkencore dhe pjesëmarrjen e tyre, si individë në projekte në shkallë departamenti, fakulteti, universiteti, kombëtare dhe ndërkombëtare;
 - d. ndjek zbatimin e orientimeve, të planeve, të projekteve dhe të tematikës e problematikës së miratuar në departamente; raporton sistematikisht në Senatin e universitetit dhe merr detyra prej tij.
4. Komisioni për Kërkimin Shkencor dhe Botimet, në zbatim të Statutit të AU (neni 76) ka të drejtë të aplikojë, në emër të AU pranë AKKSHI për marrjen e Grantit të punës kërkimore-shkencore, ku bëjnë pjesë edhe fondet për Kërkimin Shkencor.

Neni 18

Zyra e Koordinimit të Kërkimit Shkencor dhe Botimeve Akademike

1. Zyra e Koordinimit të Kërkimit Shkencor dhe Botimeve Akademike kryesohet nën përgjegjësinë e një drejtuesi me gradë ose titull shkencor. Ajo ushtron një sërë kompetencash funksionale ndër të cilat:
 - a. Harton programin dhe planin e punës për çdo vit akademik ku pasqyrohen drejtimit kryesore të veprimtarisë së saj, të miratuar nga Senati Akademik;
 - b. Bashkërendon punën me Zyrën e Zhvillimit të Kurrikulave dhe të njësive të tjera të universitetit;



ALBANIAN UNIVERSITY
UNIVERSITAS - FABREFACTA - OPTIME

- c. Organizon konsulta për tema dhe probleme të rëndësishme që lidhen me politikat dhe vizionet e njësive të universitetit në tërësi;
- d. Studion dhe paraqet për miratim në Senatin Akademik projekte kërkimore dhe mësimore duke mbajtur parasysh standardet bashkëkohore;
- e. Nxit individualisht pedagogët dhe drejtuesit e njësive bazë për punë kërkimore-shkencore, si dhe nëpër projekte në shkallë universiteti, njësie kryesore apo njësie bazë;
- f. Bashkërendon dhe koordinon veprimtaritë kërkimore të departamenteve, duke respektuar liritë akademike të personelit akademik;
- g. Promovon veprimtarinë kërkimore-shkencore të universitetit, brenda dhe jashtë vendit;
- h. Punon për marrëdhënie dhe projekte të përbashkëta ndëruniversitare me të tjera Institucione të Arsimit të Lartë, institucione kërkimore-shkencore, kulturore dhe ekonomike, publike dhe private, brenda dhe jashtë vendit;
- i. Kontribon në përfshirjen e personelit akademik të universitetit në projekte ndëruniversitare apo institucionale;
- j. Ndjek zbatimin e orientimeve, planeve, projekteve, tematikave dhe problematikave të miratuara nga njësitë bazë;
- k. Përgjatë dhe në fund të çdo viti akademik, raporton për veprimtarinë kërkimore-shkencore pranë Bordit të Administrimit dhe Senatit Akademik ku dhe kryhen vlerësimet përkatëse;
- l. Realizon Botimet Akademike në gjuhën shqipe të autorëve akademikëve vendas apo të huaj dhe siguron publikimet e tyre në Revistën Shkencore të universitetit;
- m. Realizon publicitetin e këtyre botimeve – Revista dhe libra të ndryshëm, etj;
- n. Organizon javën e punimit më të mirë shkencor të sfafit akademik, për çdo vit akademik.

Neni 19

Njësitë ndihmëse dhe shërbimit dhe njësitë administrative

1. Njësitë ndihmëse dhe shërbimit dhe njësitë administrative të universitetit, bazuar në Statutin e AU (**nenet 12 dhe 13**) janë njësi ndihmëse dhe shërbimi, dhe njësi administrative me personel joakademik, që mundësojnë krijimin, mbështetjen dhe mundësimin e nje aktiviteti të rregullt ndihmës dhe shërbimi, si dhe administrativ universitar në përputhje me ligjin dhe aktet nënligjore që rregullojnë sistemin e Arsimit të Lartë.
2. Mënyra e organizmit dhe funksionimit të këtyre njësive është në kompetencë të Bordit të Administrimit. Në realizimin e funksioneve të tij, Bordi i Administrimit ka të drejtë të



ALBANIAN UNIVERSITY
UNIVERSITAS- FABREFACTA-OPTIME

modifikojë strukturën ndihmëse dhe të shërbimit, si dhe strukturën administrative në përputhje me statutin, nevojat operative dhe funksionale të universitetit.

3. Bordi i Administrimit miraton organogramën e njësive ndihmëse dhe të shërbimit, si dhe të njësive administrative, numrin e personelit, përshkrimin e punës të çdo strukture të këtyre njësive, si dhe kriteret e rekrutimit të këtij personeli. Të drejtat dhe detyrat e këtij personeli parashikohen në kontratën individuale të punës, e cila nënshkruhet nga Administratori Përgjithshëm i AU dhe kundërfirmosen nga kryetari i Bordit të Administrimit, të cilëve u njihet kjo kompetencë në kontratë, dhe rregullohen sipas dispozitave të Kodit të Punës.

KREU III

ORGANIZIMI DHE FUNKSIONIMI I NJËSIVE KRYESORE DHE ATYRE BAZË

Neni 20

Njësitë përbërëse akademike të universitetit

Universiteti është një strukturë e përbërë nga njësi akademike dhe kërkimore të organizuara në 3 Fakultete, të strukturuar në Departamente, sipas Statutit të AU (**neni 14**). Universiteti strukturohet në selinë qendrore i cili drejtohet dhe varet nga autoritetet dhe organet e mësipërme akademike të nivelit qendror.

Neni 21

Fakulteti

1. Fakulteti sipas Statutit të AU (**neni 15**) është njësi kryesore e universitetit që organizon dhe drejton mësimdhënien dhe Kërkimin Shkencor. Fakulteti ofron programe të studimeve të llojeve dhe niveleve të ndryshme në përfundim të të cilave përfitohet diplomë sipas ciklit përkatës.



ALBANIAN UNIVERSITY
UNIVERSITAS - FABREFACTA - OPTIME

2. Fakulteti përbëhet nga autoritetet drejtuese, organet drejtuese, njësitë bazë mësimore - shkencore dhe nga administrata. Autoritetet drejtuese janë Dekani, Zëvendësdekani dhe Përgjegjësat e Departamenteve. Organ drejtues është Asambleja e Personelit Akademik. Struktura administrative e Fakultetit përbëhet nga Sekretaria Mësimore dhe nga personeli ndihmës.
3. Struktura organizative, përbërja, funksionimi dhe të tjera çështje që lidhen me të përcaktohen në Rregulloren e Fakultetit.

Neni 22

Asambleja e Personelit Akademik

1. Asambleja e Personelit Akademik përbëhet nga personeli akademik me kohë të plotë i njëjësive kryesore – Fakultetit, sipas përcaktimeve të bëra në Statutin e AU (**neni 23**).
2. Asambleja e Personelit Akademik të njëjësive kryesore në AU:
 - a. zgjedh anëtarët e personelit akademik, të cilët do të përfaqësojnë njësinë kryesore në Senatin Akademik të AU;
 - b. i propozon Senatit anëtarë nga personeli akademik që do të jenë pjesë në komisionet e përhershme të AU;
 - c. propozon programe të reja studimi ose kërkimi shkencor, hapje, ndryshim ose mbyllje departamentesh ose njësisish të tjera,;
 - d. shqyrton dhe miraton raportin vjetor të dekanit për veprimtarinë mësimore dhe Kërkimin Shkencor;
 - e. i propozon Senatit Akademik planin strategjik të zhvillimit të fakultetit dhe mbikëqyr realizimin e tij;
 - f. si dhe kompetenca të tjera, në përputhje me nevojat e fakultetit.



ALBANIAN UNIVERSITY
UNIVERSITAS- FABREFACTA-OPTIME

Neni 23

Dekani

1. Dekani është autoriteti akademik më i lartë drejtues dhe përfaqësues i Fakultetit, në zbatim të Statutit të AU (**neni 29**).
2. Në AU, Dekani propozohet nga Rektori, dhe zgjidhet nga Senati Akademik mbi bazë të një procesi konkurrimi, mbi bazën e kandidaturave alternative. Dekani duhet të gëzojë titullin shkencor “Profesor”, ose “Prof. asoc.”, ai/ajo zgjidhet për një mandat 4 (katër) vjeçar, me të drejtë riemërimi vetëm një herë.
3. Dekani kryen këto funksione:
 - a. koordinon veprimtarinë e njësive bazë dhe organeve të njësisë kryesore dhe zgjidh mosmarrëveshjet ndërmjet tyre;
 - b. përgatit propozimin përkatës për çdo vendimmarrje të njësisë bazë;
 - c. përgjigjet para Senatit Akademik për mbarëvajtjen e aktivitetit të tij;
 - d. i propozon Komisionit të Përhershëm “Për kurrikulat dhe mësimin” hapjen apo mbylljen e programeve të studimit si dhe reformimin e kurrikulave, të Departamenteve apo njësive të veçanta në Fakultet;
 - e. i propozon Rektorit shkarkimin e autoritetit drejtues të njësisë bazë në rastet e kryerjes së veprave penale flagrante ose të shkeljeve të rënda të Ligjit, të pamundësisë për të kryer detyrën dhe për rastet e parashikuara në Kodin e Etikës së institucionit;
 - f. i propozon Administratorit të Përgjithshëm të AU shkarkimin e administratorit të njësisë kryesore.
4. Dekani mban përgjegjësi direkte lidhur me veprimtaritë si vijon:
 - a. Aktivitetin mësimor dhe kërkimor-shkencor të Fakultetit,
 - b. Organizimin e eventeve shkencore dhe promovuese,
 - c. Administrimin e rregullt të dokumentacionit akademik dhe mësimor,
 - d. Zbatimin e programit vjetor të Fakultetit,
 - e. Disiplinimin e punës nga ana e personelit akademik dhe joakademik,
 - f. Rezultatet e vlerësimit të cilësisë së veprimtarisë së Fakultetit,
 - g. Çështje të tjera të Fakultetit të lidhura me procesin e akreditimit.



ALBANIAN UNIVERSITY
UNIVERSITAS- FABREFACTA-OPTIME

5. Kompetenca të tjera të Dekanit, marrëdhënia e tij me strukturat e tjera në nivel Fakulteti parashikohen në Rregulloren e Fakultetit.
6. Dekani në ushtrim të kompetencave të tij, shprehet me vendime dhe/ose udhëzime.

Neni 24

Zëvendësdekani

1. Zëvendësdekani emërohet dhe shkarkohet nga Rektori, me propozim të Dekanit dhe me pëlqimin e Rektorit, për një periudhë katërvjeçare, me të drejtë riemërimi. Ai duhet të ketë së paku gradën shkencore "Doktor Shkencash". Numri i zëvendësdekanëve të një Fakulteti përcaktohet nga Bordi i Administrimit.
2. Zëvendësdekani ndjek dhe zbaton detyrat sipas fushës që mbulon në Fakultet. Fushat përcaktohen nga Dekani. Ai ushtron veprimtarinë e tij nën autoritetin e Dekanit të Fakultetit.
3. Në mungesë e me porosi të Dekanit, Zëvendësdekani nënshkruan aktet përkatëse me natyrë akademike dhe administrative që lejohen të delegohen për nënshkrim. Zëvendësdekani ka detyrimin të marrë në vijimësi urdhëra dhe orientime nga Dekani i Fakultetit, dhe të kryejë veprime me autorizim të tij në përmbushje të detyrave që i janë ngarkuar, sipas fushës që mbulon.
4. Zëvendësdekani ka të drejtë të marrë pjesë, të prezantojë mendime dhe rekomandime, të bëjë propozime në të gjitha mbledhjet e Dekanatit apo në struktura të tjera të Fakultetit ku është i pranishëm vetëm për fushën që i është ngarkuar nën përgjegjësi. Zëvendësdekani nuk ndërmer asnjë iniciativë akademike apo administrative pa u konsultuar dhe marrë më parë pëlqimin e Dekanit të Fakultetit.
5. Dekani i Fakultetit përcakton përshkrimin e punës të çdo Zëvendësdekani për fushën që mbulon duke bërë një ndarje të përgjegjësive dhe marrëdhënieve të tyre me organet e tjerë drejtuese dhe vartëse të universitetit.
6. Të gjitha strukturat e Fakultetit kanë detyrimin t'i përgjigjen në kohë dhe me përgjegjësi porosive, urdhërave dhe orientimeve të Zëvendësdekanit kur ato janë në ushtrim të rregullt me detyrat e ngarkuara dhe për të cilat Dekani i Fakultetit ka dijeni.



ALBANIAN UNIVERSITY
UNIVERSITAS- FABREFACTA-OPTIME

Neni 25

Departamenti

1. Departamenti është njësi bazë mësimore-shkencore në Fakultet, sipas përcaktimeve të bëra në Statutin e AU (**neni 16**). Departamenti ka për detyrë të organizojë dhe të administrojë veprimtaritë e mësimdhënies dhe Kërkimit Shkencor duke respektuar liritë akademike të personelit dhe të drejtën e tij për të shfrytëzuar burimet materiale dhe financiare në dispozicion të tij.
2. Departamenti nxit, bashkërendon dhe administron veprimtaritë e mësimdhënies, veprimtaritë kërkimore ose artistike, duke respektuar liritë akademike të personelit akademik dhe të drejtën e tij për të shfrytëzuar burimet materiale dhe financiare në dispozicion të departamentit.
3. Departamenti duhet të ketë në përbërje të tij të paktën 7 anëtarë efektivë si personel akademik, ndër të cilët të paktën 3 duhet të jenë me grada dhe tituj. Departamenti organizohet në grupe mësimore e kërkimore.
4. Departamentet kanë detyrimin llogaridhënës pranë Dekanit të Fakultetit. Ato hartojnë plane pune, informacione dhe raporte semestrale dhe vjetore, të cilat depozitohen pranë Dekanit të Fakultetit.
5. Struktura organizative, përbërja, funksionimi dhe të tjera çështje që lidhen me njësitë bazë, përcaktohen në Rregulloren e Fakultetit.

Neni 26

Përgjegjësi i Departamentit

1. Përgjegjësi i Departamentit në Fakultet në zbatim të Statutit të AU (**neni 30**) është autoriteti akademik më i lartë drejtues i njësisë bazë, i cili drejton, organizon, koordinon dhe përgjigjet për punën mësimore dhe kërkimore shkencore në njësinë bazë dhe i raporton Dekanit.
2. Përgjegjësi i Departamentit propozohet nga Dekani mbi bazën e kandidaturave alternative dhe emërohet nga Rektori në bazë të një procesi konkurrimi, për një mandat 4 (katër) vjeçar, me të drejtë riemërimi vetëm njëherë.



ALBANIAN UNIVERSITY
UNIVERSITAS- FABREFACTA-OPTIME

3. Detyrat dhe kompetencat e Përgjegjësit të Departamentit janë:
 - a. Organizon dhe drejton punën për hartimin e planeve dhe programeve mësimore për lëndët që mbulon Departamenti dhe ndjek zbatimin e tyre;
 - b. I paraqet Dekanit kandidatët për personel akademik dhe personel akademik të ftuar.
 - c. Pas miratimit nga Dekani, kontrata e punës lidhet nga Rektori;
 - d. I propozon Dekanit masa për shkelle të disiplinës në punë nga personeli akademik i Departamentit;
 - e. Bën periodikisht analizën e punës mësimore dhe kërkimore të Departamentit dhe propozon e merr masa për përmirësimin e mëtejshëm të saj;
 - f. Përfaqëson Departamentin dhe vepron në emër të tij në marrëdhënie me Dekanin, Senatin, Rektorin dhe Bordin;
 - g. Në emër të Departamentit bën përpjekje të vazhdueshme për krijimin e lidhjeve me institucione homologe dhe promovimin e Departamentit;
 - h. Organizon bërjen të njohur të arritjeve të Departamentit nëpërmjet nxitjes së botimeve didaktike-shkencore, përfshirjes ose bashkëpunimit në projekte dhe përditësimin të rubrikave në faqen ueb të AU;
 - i. Ndjek dhe përgjigjet për veprimtarinë mësimore dhe kërkimore të Departamentit;
 - j. Organizon dhe drejton punën për hartimin e teksteve mësimore për lëndët që mbulon Departamenti;
 - k. Kryen shpërndarjen e ngarkesës mësimore dhe asaj kërkimore të Departamentit;
 - l. Bashkëpunon me Sekretarinë Mësimore në trajtimin e problemeve lidhur me cilësinë e mësimdhënies dhe frekuentimin dhe përvetësimin e dijeve nga studentët;
 - m. Miraton komisionet e provimeve;
 - n. Propozon përbërjen e komisioneve për provimet e formimit dhe mbrojtjen e temave të diplomave.
4. Kompetenca të tjera të Përgjegjësit të Departamentit përcaktohen në Rregulloren e Fakultetit.



ALBANIAN UNIVERSITY
UNIVERSITAS- FABREFACTA-OPTIME

Neni 27

Administratori njësisë kryesore - Fakultetit

1. Administratori i njësisë kryesore është përgjegjës për mirëfunksionimin financiar dhe administrativ të saj, në zbatim të Statutit të AU (**neni 32**).
2. Në AU Administratori i njësisë kryesore, propozohet nga Administratori i Përgjithshëm dhe emërohet nga Bordi i Administrimit.
3. Administratori i njësisë kryesore nuk mund të ushtrojë asnjë funksion tjetër, akademik apo administrativ.
4. Funksionet e Administratorit të njësisë kryesore janë:
 - a. realizon administrimin e përditshëm financiar të njësisë kryesore;
 - b. mbikëqyr dhe kontrollon veprimtarinë financiare të njësisë kryesore;
 - c. ndjek udhëzimet e Administratorit të Përgjithshëm dhe të Dekanit;
 - d. plotëson kërkesat e drejtuesit të njësisë kryesore, me qëllim përmbushjen e nevojave akademike, administrative dhe financiare;
 - e. i raporton për veprimtarinë e tij Administratorit të Përgjithshëm të AU, si dhe informon Dekanin, sipas përcaktimeve në Rregulloren e njësisë kryesore.
 - f. përgjigjet për plotësimin në kohë të kërkesave të njësive akademike e njësive të tjera, për materiale, kancelari dhe shërbime;
 - g. mbikëqyr ambientet e godinës, sallat, qetësinë, ndarjen e klasave sipas orarit të miratuar nga Dekani.
 - h. mban lejet higjeno- sanitare të godinës dhe librezat higjeno- sanitare të stafit, aktet kundër zjarrit të godinës.
 - i. Administratori i njësisë bazë mban marrëdhënie të ngushta bashkëpunimi me të gjitha strukturat bazë të Fakultetit. Ai/ajo raporton në mënyrë periodike për detyrat që i janë ngarkuar pranë Administratorit të Përgjithshëm të AU.
5. Funksione të tjera të Administratorit përcaktohen në Rregulloret e njësive kryesore.



ALBANIAN UNIVERSITY
UNIVERSITAS- FABREFACTA-OPTIME

Neni 28

Sekretaria Mësimore

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

Neni 29

Veprimtaria e Kryesekretarit

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



ALBANIAN UNIVERSITY
UNIVERSITAS - FABREFACTA - OPTIME

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

Neni 30

Personeli akademik

1. Personeli akademik përbëhet nga pedagogët me kontratë me kohë të plotë ose të pjesshme si dhe personeli akademik i ftuar, sipas përcaktimeve të bëra në Statutin e AU (**nenet 33 – 38**). Të drejtat dhe detyrat e tyre përcaktohen në Kontratën e Punës dhe në këtë Rregullore.
2. Personeli akademik ofron me cilësi një shërbim mësimdhënës dhe të Kërkimit Shkencor sipas kërkesave dhe standardeve të universitetit. Personeli akademik mund të angazhohet edhe me punë të tjera të natyrës administrative, në ndihmë të nevojave të universitetit.
3. Në fillim të çdo viti akademik, bazuar në nevojat e tyre për personel akademik, njësitë bazë të Fakultetit përkatës i paraqesin Dekanatit të Fakultetit kërkesat për plotësimin e vendeve vakante. Dekanati i Fakultetit ia përcjell këto kërkesa Rektoratit, i përcakton kriteret e pranimit dhe procedurat e konkurrimit.
4. Çdo Fakultet për nevoja të tij për personel akademik krijon Komisionin e Vlerësimit.

Komisioni i Vlerësimit përbëhet si vijon:

- a. Dekani;
- b. Përgjegjësi i njësisë bazë;
- c. Një anëtar i personelit akademik, me eksperiencë të gjatë në mësimdhënie dhe i fushës përkatëse, i propozuar nga përgjegjësi i njësisë bazë;
- d. Një përfaqësues i Zyrës së Kurrikulave, i propozuar nga përgjegjësi i kësaj zyre;
- e. Një përfaqësues i Zyrës së Burimeve Njerëzore i propozuar nga Bordi i Administrimit.



ALBANIAN UNIVERSITY
UNIVERSITAS- FABREFACTA-OPTIME

5. Kandidatët marrin pjesë në konkursin publik sipas procedurave të përcaktuara nga Dekanati i Fakultetit dhe të shpallura nga Fakulteti.
6. Komisioni i Vlerësimit pasi shqyrton kandidaturat i propozon Dekanit për miratim kandidatët e përzgjedhur ku përparësi i jepet kandidatëve që plotësojnë më mirë kriteret dhe i përgjigjen përshkrimit të vendit të punës.
7. Pasi struktura përkatëse e universitetit ka shpallur kandidatin fitues nga përzgjedhja, kandidati fitues nënshkruan kontratën e punës e cila nënshkruhet nga Rektori dhe i punësuar.
8. Universiteti përcakton kriteret e përgjithshme që kandidatët konkurues duhet të përmbushin:
 - a. diplomimi përkatës
 - b. formimi i përgjithshëm arsimor dhe profesional
 - c. kualifikime të tjera (gradat shkencore ose titujt akademikë)
 - d. përvoja pedagogjike
 - e. zotërimi i aftësive të nevojshme personale për vendin e punës
9. Universiteti ruan të drejtën për të vendosur kriteret të veçanta sipas pozicionit dhe përshkrimit të punës.
10. Kandidati i përzgjedhur i nënshtrohet një periudhe prove deri në 3 muaj në mbarim të së cilës përcaktohet nëse marrëdhënia e punës do të vazhdojë apo do të ndërpritet.
11. Marrëdhënia e punës mes të punësuarit dhe universitetit rregullohet nga kontrata e punës, mbështetur në Kodin e Punës, dhe në respektim të Legjislacionit për Arsimin e Lartë në R.Sh.
12. Në funksion të mirëfunksionimit të procesit mësimor, njësitë bazë në AU kanë të drejtë të kërkojnë të punësojnë me kontratë për periudha të shkurtra kohe studiu dhe/ose personalitete vendase ose të huaj, në fushat respektive të studimit në AU, duke respektuar kërkesat e pikës 3 të këtij neni, më përjashtim që ato nuk i nënshtrohen një procedure konkurruese. Marrëdhëniet e tyre të punës, rregullohen në bazë të kontratës individuale të punës.



ALBANIAN UNIVERSITY
UNIVERSITAS- FABREFACTA-OPTIME

Neni 31

Personeli ndihmës - akademik me karakter mësimor

1. Në AU, në zbatim të Statutit (**neni 44**) funksionon edhe personeli ndihmës - akademik me karakter mësimor, i cili ndihmon në realizimin dhe mbështetjen e veprimtarive të mësimdhënies dhe/ose të Kërkimit Shkencor.
2. Në kategorinë e këtij personeli bëjnë pjesë: laborantët, asistentët e departamenteve, si dhe asistent pedagogët për praktikat mësimore, por pa u kufizuar në këto kategori, gjithmonë sipas nevojave të Institucionit.
3. Marrëdhëniet e punës së këtij personeli, rregullon në zbatim të dispozitave të Legjislacionit mbi Arsimin e Lartë, të vendosura në kontratën individuale të punës.

Neni 32

Personeli ndihmës-akademik me karakter administrativ

1. Në AU, në zbatim të Statutit (**neni 45**) funksionon personeli ndihmës - akademik me karakter administrativ, i cili ndihmon në realizimin dhe mbështetjen e veprimtarive të mësimdhënies dhe /ose të Kërkimit Shkencor dhe/ose të zhvillimit të Institucionit të Arsimit të Lartë në nivel Institucioni, Fakulteti dhe Departamenti.
2. Në këtë kategori bëjnë pjesë personeli i Sekretarive Mësimore, por pa u kufizuar në këto kategori, gjithmonë sipas nevojave të institucionit.
3. Marrëdhëniet e punës së këtij personeli, rregullon në kontratën individuale të punës.

Neni 33

Viti akademik sabbatik

Personeli akademik me tituj në zbatim të Statutit të AU (**neni 40**), ka të drejtë që çdo 7 vjet, për periudha kohe deri në një vit, të punojë për përparimin e tij akademik sipas kriterëve të përcaktuara në Rregulloren e Universitetit. Gjatë kësaj periudhe, personelit akademik nuk i



ALBANIAN UNIVERSITY
UNIVERSITAS- FABREFACTA-OPTIME

ngarkohet detyrë mësimdhënieje. Personeli akademik mund të ndjekë gjatë këtij viti edhe kurse specializimi jashtë universitetit.

Neni 34

Koha e punës dhe lejes

1. Koha e punës për personelin në përgjithësi është 40 orë në javë.
2. Leja vjetore për personelin akademik, stafin drejtues administrativ dhe personelin ndihmës të departamenteve dhe fakulteteve caktohet në përputhje me legjislacionin në fuqi për institucionet dhe qendrat kërkimore-shkencore dhe kushtet e kontratave individuale.
3. Për gjithë personelin tjetër administrativ, problemet që lidhen me kohën e punës dhe të lejes përcaktohen në përputhje me legjislacionin në fuqi dhe në kontratën e punës.

Neni 35

Normat e veprimtarisë akademike mësimore-shkencore

1. Personeli akademik dhe personeli ndihmës mësimor-shkencor në zbatim të kërkesave të Statutit (**neni 41**) janë të detyruar të plotësojnë ngarkesën mësimore të normuar dhe/ose shkencore sipas përcaktimeve të Vendimeve të Senatit, Drejtuesit të Departamentit dhe të Kontratës së Punës.
2. Ngarkesa mësimore e normuar shprehet në orë mësimore në auditor. Norma mësimore përcaktohet në varësi të statusit të punonjësit, detyrës dhe kualifikimit të tij. Pjesën tjetër të kohës punonjësi është i detyruar t'ia kushtojë përgatitjes, kualifikimit, kërkimit shkencor, hulumtimit dhe publikimit të punës, dhe arritjeve të tij, në zbatim të akteve normative përkatëse në fushën e Arsimit të Lartë.
3. Niveli i pagës së personelit akademik dhe personelit ndihmës mësimor-shkencor lidhet drejtpërdrejtë me kualifikimin shkencor dhe rezultatet në punë dhe përcaktohet në kontratën individuale.



ALBANIAN UNIVERSITY
UNIVERSITAS- FABREFACTA-OPTIME

KREU IV

ORGANIZIMI DHE FUNKSIONIMI I STUDIMEVE UNIVERSITARE

Neni 36

Llojet e studimeve universitare

1. Programet e studimeve në zbatim të Statutit të AU (**neni 53**) organizohen në tre cikle të njëpasnjëshme: Cikli i parë (Bachelor), Cikli i dytë (Master i Shkencave dhe Master Profesional) dhe Cikli i tretë (Doktoratura dhe Specializimet afatgjata).
2. Rregullat mbi kreditet, kriteret e pranimit në këto programe studimi dhe organizimi i tyre, përcaktohen në rregulloret përkatëse të programeve të studimit që miratohen nga Senati Akademik si dhe në aktet nënligjore të dala në zbatim të Ligjit për Arsimin e Lartë në Republikën e Shqipërisë.

Neni 37

Afati i studimeve

1. Forma e studimeve universitare në zbatim të Statutit të AU (**neni 52**) është: me kohë të plotë, dhe me kohë të zgajtur. Studimet me kohë të zgjatur në AU ofrohen vetëm në programet studimit të ciklit të dytë “Master Profesional”.
2. Studimet organizohen në vite akademike; viti akademik ka dy semestra. Studimet e Ciklit të parë zgjatin, si rregull, gjashtë semestra; studimet e Ciklit të dytë zgjatin, si rregull tre deri katër semestra, studimet e integruara të Ciklit të parë dhe të dytë zgjasin si rregull 10 semestra ndërsa studimet në cilkin e tretë zgjasin jo më shumë se 8 semestra. Brenda këtyre semestrave përfshihen si forma mësimore leksionet, seminarët, detyrat e kursit, praktikat mësimore, specializimet, kualifikimet, kërkime shkencore dhe angazhime të tjera akademike.
3. Studenti mund të vijojë pjesëmarrjen në programet e mësipërme në universitet mbi kohën e rregullt të studimeve, kur shlyen detyrimet sipas planit mësimor dhe paguan tarifat përkatëse.



ALBANIAN UNIVERSITY
UNIVERSITAS- FABREFACTA-OPTIME

4. Studenti lejohet të regjistrohet në vitin pasardhës kur ka fituar të paktën 50% të krediteve të detyrueshme të vitit paraardhës. Lëndët të cilave u përkasin kreditet e mbetura konsiderohen detyrime të mbartura. Kushtet dhe rendin e shlyerjes së detyrimeve të mbartura për fitimin e krediteve të mbetura i cakton departamenti përkatës.

Neni 38

Ndërprerja e studimeve

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

Neni 39

Çregjistrimi nga studimet

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



ALBANIAN UNIVERSITY
UNIVERSITAS- FABREFACTA-OPTIME

4. Nëse studenti çregjistrohet brenda një afati 1 javor nga data e regjistrimit, atij i kthehet pagesa e plotë.

Neni 40

Organizimi i vitit akademik

1. Viti akademik, organizohet sipas përcaktimeve të dhëna në Statutin e AU (**neni 54**). Viti akademik ka 30 javë mësimore. Viti akademik ndahet në dy semestra, semestri i parë (I) dhe semestri i dytë (II). Secili semestër ka 15 javë mësimore.
2. Gjatë vitit të parë akademik organizohen tre sesione provimesh. Në vitet e tjera akademike organizohen pesë sesione provimesh të përcaktuara në kalendarin akademik të çdo programi mësimor dhe tre sesione diplomimi.
3. Gjatë vitit të dytë akademik të programit “Master i Shkencave” ose semestrit të tretë të programit të “Masterit Profesional” zhvillohen tre sesione provimesh dhe tre sesione diplomimi.
4. Me vendim të Senatit Akademik, Fakultetet kanë të drejtë të organizojnë edhe sesione të tjera të kufizuara të provimeve të mbartura (riprovime), jashtë kalendarit akademik. Në këto provime studentët paraqiten kundrejt detyrimit të pagesës përkatëse.
5. Kalendarin akademik i çdo programi studimi miratohet nga Dekani.

Neni 41

Procesi mësimor

1. Elementet bazë të procesit mësimor janë mësimdhënia dhe vlerësimi i dijeve. Mësimdhënia realizohet përmes leksioneve, seminareve, punëve laboratorike, praktikave profesionale, punimeve, punëve krijuese, detyrave të kursit, provimet e formimit dhe temat e diplomave.
2. Lëndët ndahen në dy grupe, të detyrueshme dhe me zgjedhje. Lëndët e detyrueshme zhvillohen sipas një orari të shpallur dhe të paracaktuar ndërsa lëndët me zgjedhje caktohen në orar sipas një marrëveshje paraprake midis studentëve, pedagogut dhe Sekretarisë Mësimore.



ALBANIAN UNIVERSITY
UNIVERSITAS- FABREFACTA-OPTIME

3. Lëndët mund të grupohen në module. Lëndët mund të jenë semestrale ose vjetore. Secila lëndë ka të përcaktuar numrin përkatës të krediteve, të cilat miratohen nga njësia bazë përkatëse e çdo Fakulteti.
4. Vlerësimi i dijeve është i vazhdueshëm dhe kryhet me anë të detyrave, testeve, vlerësimeve të përgjigjeve, provimeve semestrale apo vjetore, provimeve të formimit dhe mbrojtjes së diplomës.

Neni 42

Orari mësimor

1. Ora mësimore zgjat 60 minuta.
2. Ngarkesa javore në auditor e studentit është 20-25 orë mësimore. Koha dhe auditori i zhvillimit të veprimtarisë mësimore pasqyrohet në orarin e mësimave të shpallur nga Kancelari i Fakultetit.
3. Orari është i detyrueshëm për studentët dhe pedagogët; ai hartohet mbi kritere pedagogjike, duke e shpërndarë ngarkesën mësimore në mënyrë të drejtë.

Neni 43

Llogaritja e krediteve

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



ALBANIAN UNIVERSITY
UNIVERSITAS - FABREFACTA - OPTIME

minimalisht 60 ose 120 kredite/ECTS, në varësi të programit të studimit; për përfundimin e studimeve të integruara student duhet të fitojë minimalisht 300 kredite/ECTS dhe për përfundimin e studimeve të Ciklit të tretë studenti duhet të përmbushë kriteret ligjore sipas kuadrit ligjor për Arsimin e Lartë. Kreditet për çdo modul/lëndë pasqyrohen në planet mësimore të programeve të studimit.

Neni 44

Organizimi i grupeve studimore

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

Neni 45

Rregjistri themeltar i të dhënave të studentëve

Matrikula është regjistri themeltar i universitetit, në zbatim të kërkesave të Statutit të AU (**neni 50, pika 1, gërma a**). Ajo është dokument i rezervuar që përmban të dhënat bazë për secilin student. Të drejtën për ta administruar matrikulën e ka vetëm Kryesekretari i Fakultetit përkatës.

Neni 46

Regjistrat e frekuentimit të studentëve

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



ALBANIAN UNIVERSITY
UNIVERSITAS- FABREFACTA-OPTIME

Neni 47

Pjesëmarrja e studentëve në auditor

1. Në zbatim të kërkesave të Statutit të AU (**neni 48, pika 1, gërma e**) frekuentimi i leksioneve dhe seminareve në të paktën 75 % të seancave është i detyrueshëm, si rregull, për sigurimin e krediteve dhe lejimin për t'u provuar në lëndën përkatëse.
2. Frekuentimi në punët laboratorike dhe praktikat profesionale dhe projektet në 100 % të seancave është i detyrueshëm, si rregull. Për studentët që kanë munguar me arsye në jo më shumë se 25 % të seancave të rregullta të punëve laboratorike dhe praktikave profesionale planifikohen deri në dy seanca plotësuese për çdo semestër dhe lëndë.
3. Studenti nuk pranohet në sesionin e parë të provimit të një lënde kur ka kryer më shumë se 25% mungesa në seancat mësimore të asaj lënde. Nëqoftëse ai ka kryer deri në 50 % mungesa në seancat mësimore të lëndës atëherë ai pranohet në sesionin e dytë. Nëse ka kryer mbi 50 % mungesa në seancat mësimore të lëndës shpallet përsëritës në atë lëndë. Specifika të tjera mbi frekuentimin e studentëve përcaktohen në rregulloren e çdo program studimi.

Neni 48

Kriteret e çeljes dhe mbylljes së programeve studimore

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

Neni 49

Pranimi dhe regjistrimi i studentëve

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



ALBANIAN UNIVERSITY
UNIVERSITAS- FABREFACTA-OPTIME

Neni 50

Transferimi i studentëve

1. Universiteti në zbatim të kërkesave të Statutit (**neni 61**) ofron mundësinë për transferime të studentëve midis programeve të të njëjtit cikël, brenda të njëjtit institucion apo institucioneve të ndryshme të Arsimit të Lartë, si dhe për transferime nga programet e mëparshme në programe të studimeve të ciklit të parë.
2. Rregullat mbi kryerjen në transferimeve, kriterëve, dokumentacionit, ekuivalentimit të lëndëve dhe llogaritjes së krediteve përcaktohen në Rregulloren e Transferimeve.

Neni 51

Kontrolli dhe vlerësimi dijës

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

Neni 52

Organizimi i provimeve

1. Dija e studentit kontrollohet në çdo rast nëpërmjet kontaktit të vazhdueshëm të pedagogut me studentin në formën e bashkëbisedimit, nëpërmjet zhvillimit të testeve ose seancave të kontrollit të dijës.



ALBANIAN UNIVERSITY
UNIVERSITAS- FABREFACTA-OPTIME

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



ALBANIAN UNIVERSITY
UNIVERSITAS- FABREFACTA-OPTIME

i pranishëm në masën e detyrueshme në leksionet, seminarët ose aktivitetet e asaj lënde. Studentët e grupit mësimor që zhvillon provimin, regjistrohen në fletën e provimit; përbri emrit të studentëve që nuk kanë plotësuar detyrimet, shënohet “nuk kualifikohet”.

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

Studenti duhet të paraqitet në provim me dokument identifikimi.



ALBANIAN UNIVERSITY
UNIVERSITAS- FABREFACTA-OPTIME

Neni 53

Regjistri i arritjeve akademike të studentit

1. Të gjitha vlerësimet e studentit, përfshirë kreditet e siguruar dhe kreditet e akumuluar, regjistrohen në Regjistrin e arritjeve akademike të studentit, sipas përcaktimit në Statutin e AU (**neni 50, pika 1, gërma b**). Të drejtën për ta administruar këtë regjistër të studentit e ka vetëm Kryesekretari.
2. Regjistrimi në këtë regjistër i krediteve të fituara dhe i krediteve të transferueshme të lëndës bëhet pas dorëzimit të fletës së provimit dhe vetëm kur vlerësimi i marrë në provim është kalues (nota 5 e lart, pikët nga 41. e lart dhe shkronjat nga **A** deri **E**).
3. Të drejtën për t'u njohur me këtë regjistër të studentit, pa autorizimin e këtij të fundit, e ka vetëm Dekani dhe Përgjegjësi i Departamentit që mbulon programin përkatës të studimit, në përputhje me legjislacionin për mbrojtjen e të dhënave personale.

Neni 54

Praktikat mësimore

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

Neni 55

Përfundimi i studimeve dhe diplomimi

1. Me përfundimin e studimeve dhe fitimin e krediteve të nevojshme studentët kanë të drejtë të diplomohen në programin përkatës të studimit.



ALBANIAN UNIVERSITY
UNIVERSITAS- FABREFACTA-OPTIME

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



ALBANIAN UNIVERSITY
UNIVERSITAS- FABREFACTA-OPTIME

12. Për studentët që kanë përfunduar studimet me të gjitha notat dhjeta, diploma shoqërohet me certifikatën “**Medalje e Artë**“. Për studentët që kanë përfunduar studimet me mesatare mbi 9.5 diploma shoqërohet me certifikatën “**Student ekselent**“. Certifikatat “**Medalje e Artë**“ dhe “**Student ekselent**” nënshkruhen nga Dekani dhe Rektori. Nënshkrimet e tyre vërtetohen me vulën e universitetit.
13. Dorëzimi i diplomave bëhet me ceremoni. Tërheqja e diplomës dhe e certifikatës “**Medalje e Artë**” ose “**Student ekselent**” bëhet personalisht nga i diplomuari, kundrejt nënshkrimit, dhe evidentohet në regjistrin përkatës. Nëse prania e të diplomuarit është objektivisht e pamundur, tërheqjen mund ta bëjë një nga pjesëtarët e familjes, i pajisur me prokurë të posaçme dhe me dokument identifikimi.
14. Në qoftë se diploma nuk është plotësuar në rregull, i interesuari duhet të mos e tërheqë atë dhe të kërkojë pajisjen me diplomë të rregullt.
15. Në qoftë se origjinali i diplomës humbet ose dëmtohet deri në atë masë sa të bëhet i papërdorshëm, universiteti nuk lëshon dublikatë. Universiteti mund të japë vetëm një vërtetim me fotografi të shoqëruar me listën e krediteve dhe notave të fituara. Vërtetimi është i barasvlefshëm me diplomën pasi të jetë nënshkruar nga Rektori, Dekani i Fakultetit dhe Kryesekretari.

Neni 56

Bursat universitare

1. Universiteti në zbatim të dispozitave të Statutit (**nenet 77 dhe 78**) ofron mbështetje ekonomike të studentëve të cilët kanë arritur rezultate të shkëlqyera, si dhe të studentëve në nevojë që përballohet nga buxheti i universitetit dhe kategorizohet si më poshtë:
 - a. programi i ekselencës
 - b. bursat e ndërmjetme
 - c. kategori të tjera
2. Kriteret e nevojshme dhe procedurat e detajuara për të përfituar bursa sipas këtij neni, përcaktohen me vendim të veçantë të Senatit Akademik.



ALBANIAN UNIVERSITY
UNIVERSITAS- FABREFACTA-OPTIME

Neni 57

Të drejtat dhe detyrat e studentit

1. Gjatë kryerjes së studimeve, në zbatim të Statutit të AU (**nenet 47 dhe 48**) në të gjitha ciklet universitare, studentit gëzohet të drejtat si më poshtë:
 - a. të përfitojë nga procesi mësimor dhe të diplomohet, pasi të ketë shlyer të gjitha detyrimet e përcaktuara në planin mësimor të programit të studimit, si dhe të pagesave financiare;
 - b. të kërkojë vlerësim të drejtë dhe objektiv të dijeve dhe të ecurisë së tij;
 - c. të përdorë mjediset, mjetet didaktike dhe pajisjet e universitetit për realizimin e programit mësimor;
 - d. të kërkojë ndihmë a këshillim nga organet kompetente të universitetit për njohjen e rregullave të tij dhe të mundësive që ky ofron për studime, specializime dhe kualifikime;
 - e. të njihet me rezultatet e arritura prej tij dhe të kërkojë këshillim për zgjedhjen që duhet të bëjë për të fituar një diplomë të caktuar a specializimin e dëshiruar;
 - f. të mos lejojë të bëhen të njohura të dhënat e tij vetjake dhe përfundimet e tij gjatë viteve të studimit;
 - g. të organizohet në shoqata studentore jopolitike, sipas akteve ligjore përkatëse;
 - h. të marrë pjesë në veprimtari artistike, kulturore, sportive e argëtuese, të organizuara nga universiteti jashtë procesit mësimor;
 - i. të ndikojë në përmirësimin e procesit mësimor nëpërmjet formave demokratike të shfaqjes së vullnetit dhe të mendimit;
 - j. të ankohet në mënyrë individuale ose kolektive, kur gjykon se procesi mësimor nuk zhvillohet në mënyrë të rregullt, kur njohuritë e ofruara nuk u përgjigjen nivelit të premtuar ose kur, si pasojë e metodës së përdorur në mësimdhënie, përfitimi i njohurive nuk është në shkallën e duhur;
 - k. të bëjë kërkesë dhe ankesë kur mendon se vlerësimi për të nuk është i drejtë;
 - l. të dëgjohet nga organet përkatëse të universitetit, përpara se të merret masë ndëshkimore kundër tij.
2. Gjatë kryerjes së studimeve në të gjitha cikleve universitare, studentit i nënshtrohet detyrimeve si më poshtë:
 - a. të njohë me hollësi Rregulloren e Universitetit dhe detyrimet e tij. Universiteti nuk mban përgjegjësi për pasojat që mund të rrjedhin nga mosnjohja e tyre;
 - b. të zbatojë të gjitha rregullat që rrjedhin nga Statuti dhe Rregullorja, si dhe nga çdo akt tjetër ligjor dhe nënligjor për Arsimin e Lartë;



ALBANIAN UNIVERSITY
UNIVERSITAS- FABREFACTA-OPTIME

- c. të zbatojë normat shoqërore dhe rregullat e pranuar etiko-morale të procesit mësimor-edukativ;
 - d. të mbajë përgjegjësi për keqpërdorimin e mjediseve të universitetit dhe të mjeteve didaktike të vëna në përdorim të tij; në rast se ka shkaktuar dëm material, detyrohet ta zhdëmtojë atë në masën që e gjykon Dekanati;
 - e. të shlyejë të gjitha detyrimet e përcaktuara në planin mësimor dhe në programet e lëndëve për të bërë të mundshëm fitimin e krediteve të nevojshme;
 - f. të paguajë rregullisht tarifën e studimit.
3. Konsiderohen shkelje të rregullave të universitetit të gjitha veprimet e kryera me dashje nga studenti, kur ato nuk përmbajnë elemente të veprës penale, përfshirë ato që përbëjnë cënim të normave shoqërore dhe etiko-morale, si:
- a. cënimi i dinjitetit të mësimdhënësit dhe të çdo punonjësi të universitetit;
 - b. aktet e rrugaçerisë ose sjellja e papëlqyeshme në mjediset e universitetit;
 - c. dhënia e informacionit të gënjeshtërt për t'u përdorur në dokumentet e universitetit;
 - d. kopjimi, plagjiatura apo paraqitja si punë e vet e punës së një tjetri;
 - e. blerja, shitja ose vjedhja e materialeve që përbëjnë pyetje a teza provimi;
 - f. paraqitja në provim me emër të rremë ose paraqitja në provim e një personi tjetër për llogari të tij;
 - g. dhënia ose marrja e informacionit me gojë a me shenja gjatë provimit.
4. Ndaj studentit që kryen veprime të tilla, merren masa disiplinore sipas dispozitave të Kodit të Etikës së universitetit.

Neni 58

Këshilli Studentor

1. Në përmbushje të vetëorganizimit të jetës studentore, mbrojtjes së të drejtave dhe interesave të tyre, si dhe për nevoja të përfaqësimit legjitim në strukturat e larta drejtuese të universitetit bazuar në Statutin e tij (**neni 49**), studentët krijojnë Këshillin Studentor në nivel universiteti, i cili funksionon në përputhje me statutin e miratuar nga Asambleja e Këshillit Studentor.
2. Organet e Këshillit Studentor dhe përfaqësuesit e tij në organet e universitetit zgjidhen me votim.



ALBANIAN UNIVERSITY
UNIVERSITAS- FABREFACTA-OPTIME

KREU IV

DISPOZITA TRANZITORE DHE TË FUNDIT

Neni 59

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

Rregullorja miratohet dhe hyn në fuqi më datë 22.12.2016

SENATI AKADEMIK

REKTORI

PROF.DR. VERA OSTRENI