

Pranuar më dt. 19. 7. 2024			
Nj. org.	Numër	Nr. ekzempl.	Vlera
01	3/92		



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

Legjislatura VIII
Sesioni pranveror

Kuvendi i Republikës së Kosovës, në mbështetje të nenit 65 (9) të Kushtetutës së Republikës së Kosovës, të nenit 17, paragrafi 1 të Ligjit nr. 04/L-037 për Arsimin e Lartë në Republikën e Kosovës dhe të nenit 3, paragrafi 1.4 të Rregullores së Kuvendit, në seancat plenare të mbajtura më 23 maj dhe 11 korrik 2024, pas shqyrtimit të Propozim-Statutit të Universitetit të Prishtinës (UP) "Hasan Prishtina", mori këtë:

V E N D I M

Miratohet Statuti i Universitetit të Prishtinës (UP) "Hasan Prishtina".

Nr. 08-V- 770
Prishtinë, 11.07.2024

Glauk Konjufca

Kryetar i Kuvendit

Kopja e Vendimit dhe Statuti u dërgohet:

- Qeverisë së Republikës së Kosovës,
- Ministrisë së Arsimit, Shkencës, Teknologjisë dhe Inovacionit,
- Komisionit për Arsim, Shkencë, Teknologji, Inovacion, Kulturë, Rini dhe Sport,
- Universitetit të Prishtinës (UP) "Hasan Prishtina" dhe
- Arkivit të Kuvendit.

Pranuar me dt. 19.7.2024			
Nj. org.	Numër	Nr.ekzempl.	Vlera
01	3/92		



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

Kuvendi i Republikës së Kosovës,

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

Miraton:

STATUTI I UNIVERSITETIT TË PRISHTINËS (UP)
"HASAN PRISHTINA"

KREU I
DISPOZITAT E PËRGJITHSHME

Neni 1
Themelimi

1. Universiteti i Prishtinës është themeluar me Ligjin mbi themelimin e Universitetit më 18 nëntor 1969 ("Fletorja zyrtare e KSAK" nr. 33/69) dhe funksionon në pajtim me Ligjin për Arsimin e Lartë të Republikës së Kosovës.
2. Universiteti i Prishtinës ka ruajtur vazhdimësinë ligjore dhe institucionale të institucionit të themeluar si në paragrafin 1 të këtij neni.

Emri, selia, struktura dhe simbolet

Neni 2
Emri

1. Universiteti ka emrin Universiteti i Prishtinës "Hasan Prishtina". Ky emër i është vënë në vitin 2012.

2. Emri në përdorim i universitetit është “Universiteti i Prishtinës”.
3. Universiteti i Prishtinës përdor akronimin “UP”.
4. Universiteti shfrytëzon emrin Universiteti i Prishtinës në çdo komunikim zyrtar, të brendshëm dhe ndërkombëtar, në aktet juridike që janë të autorizuar apo të nxjerra sipas këtij statuti, në simbolet dhe në dokumentet publike të tij.
5. Universiteti përdor edhe emrin “University of Prishtina” në gjuhën angleze dhe emrin “Universitas Studiorum Prishtiniensis” në gjuhën latine.
6. Universiteti i Prishtinës është trashëgimtari i vetëm ligjor dhe institucional i universitetit të themeluar me Ligjin mbi themelimin e Universitetit të Prishtinës (“Fletorja zyrtare e KSAK” nr. 33/69 më 18 nëntor 1969).
7. Universiteti i Prishtinës përfaqëson një monument të trashëgimisë historike, kulturore dhe institucionale të Kosovës dhe si i tillë gëzon mbrojtje me këtë statut.

Neni 3 Selia

Selia e universitetit është në Prishtinë.

Neni 4 Simbolet

1. Universiteti ka këto simbole:
 - 1.1. Stemën,
 - 1.2. Vulën dhe vulën e thatë,
 - 1.3. Flamurin,
 - 1.4. Gjerdanin e rektorit,
 - 1.5. Pelerinën e rektorit, të prorektorëve dhe të dekanëve të njësive akademike.
2. Simbolet e universitetit caktohen nga Këshilli Drejtues sipas propozimit të senatit.
3. Njësitë akademike të universitetit janë të detyruara të përdorin emrin, stemën dhe flamurin e universitetit, por mund të shtojnë një stemë në bashkëngjitje të stemës kryesore, e cila i referohet njësisë akademike.
4. Dita e përvjetorit të UP-së është data 15 shkurt, përkatësisht dita në të cilën është mbajtur seanca e parë e kuvendit të universitetit në vitin 1970.
5. Viti i themelimit të universitetit është viti 1969, kur është miratuar ligji për themelimin e tij.

Misioni, autonomia dhe fushëveprimi

Neni 5 Misioni

1. Universiteti është institucion publik autonom që ofron edukim dhe arsimim akademik, kërkime shkencore, krijimtari artistike, këshillime profesionale dhe shërbime për komunitetin dhe shoqërinë.
2. Universiteti është qendër e ekselencës dhe inovacionit dhe ndërvepron me zhvillimet shoqërore dhe globale në funksion të zhvillimit të vlerave të dakorduara të shoqërisë dhe zhvillimit të demokracisë, ekonomisë së vendit dhe konkurrueshmërisë ndërkombëtare.

Neni 6

Mundësitë e barabarta

1. Universiteti respekton parimet kushtetuese të mosdiskriminimit dhe të ofrimit të mundësive të barabarta.
2. Universiteti obligohet të krijojë mundësi të barabarta për të gjithë, pa asnjë lloj diskriminimi në bazë gjinie, race, orientimi seksual, statusi martesor, gjuhe, religjioni, besimi politik a diç tjetër, përkatësie kombëtare, etnike ose sociale, statusi pasuror, statusi të lindjes apo ndonjë statusi tjetër.

Neni 7

Barazia gjinore

1. Universiteti siguron dhe mbështet barazinë gjinore.
2. Në rastet kur kandidatët burra dhe gra i kanë kualifikimet dhe të arriturat profesionale të barabarta, përparësi do t'i jepet kandidatës grua.
3. Universiteti miraton një politikë afirmative për avancimin e pozitës së gruas në nivelin e personelit akademik dhe në nivelet tjera dhe përcakton rregulla që garantojnë barazinë gjinore në përputhje me standardet më të mira ndërkombëtare. Politika e tillë duhet të eliminojë nënpërfaqësimin e grave në pozita të personelit akademik, të mundësojë luftimin efektiv të dukurisë së ngacmimeve seksuale dhe të garantojë një sjellje të përshtatshme me dinjitetin e njeriut.
4. Universiteti miraton një politikë afirmative për të garantuar pjesëmarrjen e barabartë dhe të përshtatshme për personat me nevoja të veçanta në përputhje me legjislacionin vendor dhe standardet ndërkombëtare.

Neni 8

Autonomia dhe liria akademike

1. Universiteti gëzon autonominë dhe lirinë e mësimdhënies akademike, të kërkimeve shkencore, krijimtarisë artistike, si dhe autonominë financiare brenda veprimtarisë së tij.
2. Mjediset e universitetit gëzojnë të drejtën e paprekshmërisë, përveç rasteve të përcaktuara ndryshe me ligje të veçanta.

3. Liria akademike në universitet përfshin lirinë shkencore dhe artistike në kërkim shkencor dhe proces të krijimtarisë, në mësimdhënie dhe në bashkëpunim të secilit anëtar të personelit akademik.

Neni 9

Liria e bashkimit dhe shprehjes

Personeli akademik, personeli administrativ dhe studentët e universitetit gëzojnë të drejtën e bashkimit dhe të shprehjes brenda strukturave të parapara me këtë statut.

Neni 10

Standardet e integritetit

Personeli akademik dhe administrativ i universitetit dhe studentët sillen në përputhje me standardet më të larta të përkushtimit, integritetit, objektivitetit, përgjegjësisë, profesionalizmit, ndershmërisë dhe udhëheqjes.

Neni 11

Fushëveprimi

1. Universiteti ka këto të drejta dhe detyra:
 - 1.1. Të zgjedhë në mënyrë autonome autoritetet qeverisëse dhe menaxhuese dhe të përcaktojë mandatin e tyre;
 - 1.2. Të rregullojë strukturat dhe aktivitetet e tij përmes rregullave të universitetit, mbështetur në dispozitat e këtij statuti, në përputhje me Ligjin për Arsimin e Lartë dhe me akte të tjera nënligjore, të nxjerra prej tij dhe në përputhje me ligjet tjera në fuqi;
 - 1.3. Të zgjedhë personelin akademik dhe personelin tjetër, të përcaktojë kushtet shitesë për pranimin e studentëve dhe metodat e mësimdhënies e të vlerësimit të studentëve, të miratuara nga AKA-ja;
 - 1.4. Të hartojë dhe zbatojë, në mënyrë të pavarur, programet studimore, kërkimet shkencore dhe projektet artistike;
 - 1.5. Të bëjë përzgjedhjen e fushave për studim;
 - 1.6. Të japë tituj për profesorët dhe personelin tjetër, në pajtueshmëri me Ligjin për Arsimin e Lartë, me ligjin në fuqi për punësim, si dhe skemën e miratuar nga AKA-ja.

Neni 12

Subjektiviteti juridik

1. Universiteti është person juridik dhe ka subjektivitet të plotë ligjor lidhur me të gjitha të drejtat dhe detyrat në lidhje me çështjet që trajtohen në ligjet e aplikueshme, duke përfshirë:
 - 1.1. Të drejtën për të paditur;
 - 1.2. Rregullimin e organizimit të vet të brendshëm;
 - 1.3. Kufizimin e së drejtës për përdorimin e titullit të universitetit vetëm për personat ose organizatat që e kanë autorizimin nga këshilli drejtues;
 - 1.4. Zotërimin dhe menaxhimin e trojeve, godinave dhe pasurive të tjera kapitale;
 - 1.5. Pranimin dhe administrimin e fondeve nga çdo burim i ligjshëm;
 - 1.6. Propozimin e taksave, tarifave dhe gjobave ministrisë për miratim;
 - 1.7. Për të emëruar dhe ndërprerë marrëdhënien e punës së personelit akademik dhe joakademik si dhe për të ushtruar të gjitha detyrat e një punëdhënësi, siç është paraparë në legjislacionin në fuqi;
 - 1.8. Nënshkrimin e kontratave për mallra, shërbime dhe projekte kapitale;
 - 1.9. Miratimin për përmbajtjen dhe strukturën e programeve të tij akademike shkencore, artistike dhe profesionale;
 - 1.10. Krijimin e marrëdhënieve juridike me studentët dhe përshkrimin e kushteve për pranimin e tyre;
 - 1.11. Vendosjen e metodologjive të zbatuara të mësimdhënies dhe mësimnxënies;
 - 1.12. Aplikimin e masave të duhura për vlerësim dhe sigurim të cilësisë;
 - 1.13. Dhënie dhe anulimin e titujve, diplomave, thirrjeve dhe gradave shkencore dhe titujve të nderit;
 - 1.14. Themelimin në cilësinë e pronarit të ndërmarrjeve komerciale, jokomerciale dhe themelimin nën autoritetin dhe subjektivitetin kornizë të tij, të instituteve për qëllime mësimore, shkencore-hulumtuese, shërbimeve profesionale dhe artistike;
 - 1.15. Nënshkrimin e marrëveshjeve me bartësit vendorë dhe ndërkombëtarë;
 - 1.16. Miratimin, përmbajtjen dhe formën e flamurit, të vulës dhe të emblemave të tjera; dhe
 - 1.17. Kompetenca të tjera të nevojshme për kryerjen e funksionit të tij sipas ligjit.

KREU II

STRUKTURA ORGANIZATIVE

Neni 13

Autoritetet kryesore qeverisëse dhe menaxhuese

1. Autoritetet kryesore qeverisëse dhe menaxhuese të universitetit janë: Këshilli drejtues, senati dhe rektori.
2. Të gjitha autoritetet qeverisëse kolektive të universitetit ushtrojnë aktivitetin e tyre mbi parimin e votimit me shumicë votash, nëse nuk përcaktohet ndryshe në këtë statut.

3. Për të udhëhequr procedurën e zgjedhjes së autoriteteve qeverisëse dhe menaxhuese të universitetit dhe dekanët, senati zgjedh një kryesues të përkohshëm, anëtar i senatit nga radha e personelit akademik.
4. Mandati i të gjithë zyrtarëve qeverisës dhe autoriteteve qeverisëse e anëtarëve të tij fillon më 15 shtator, nëse nuk përcaktohet ndryshe me këtë statut.

1. KËSHILLI DREJTUES I UNIVERSITETIT

Neni 14

Detyrat dhe përgjegjësitë

1. Këshilli drejtues i universitetit (më tej “Këshilli drejtues”) është organ mbikëqyrës dhe përgjegjës për çështje strategjike dhe buxhetore.
2. Këshilli drejtues ka përgjegjësi të përgjithshme strategjike për funksionimin efektiv institucional të universitetit, si në vijim:
 - 2.1. Miraton planin strategjik të zhvillimit të universitetit dhe mbikëqyr zbatimin e tij;
 - 2.2. Miraton planifikimin vjetor të buxhetit të universitetit dhe mbikëqyr zbatimin e tij;
 - 2.3. Miraton raportin vjetor të punës së universitetit, të përgatitur nga rektori, me kontribut të njësive akademike;
 - 2.4. Zgjedh dhe liron nga detyra rektorin;
 - 2.5. Vendors për themelimin, ndarjen, shuarjen apo shkrirjen e njësive akademike pas miratimit paraprak nga Senati;
 - 2.6. Vendors për rregulloret e brendshme për menaxhim financiar në universitet, duke përfshirë edhe nivelin e delegimit të kompetencave të menaxhimit financiar në nivel të njësive akademike për menaxhim të fondeve të marra nga qeveria dhe fondeve të gjeneruara nga jashtë;
 - 2.7. Vendors rregullat për kushtet e përgjithshme të shërbimit të personelit dhe dispozitat e masave disiplinore për personelin dhe studentët;
 - 2.8. Përfaqëson universitetin në raport të komunikimit me ministrinë;
 - 2.9. Zhvillon dhe miraton rregullat e punës së këshillit drejtues;
 - 2.10. Merr vendim për çështjet e tjera që përcaktohen si kompetencë e këtij këshilli sipas ligjit;
 - 2.11. Merr qëndrime lidhur me zhvillimet dhe aktivitetet në universitet;
 - 2.12. Miraton rregulloret e propozuara nga rektori për funksionim të brendshëm të universitetit, që nuk janë të natyrës akademike;
 - 2.13. Miraton rregulloret e propozuara nga rektori për modalitetet, kategorizimet dhe kompensimet e angazhimit të personelit akademik;
 - 2.14. Zgjedh anëtarët e komitetit të auditimit;

- 2.15. Monitoron funksionimin e sistemit të menaxhimit financiar dhe të kontrollit nëpërmjet komitetit të auditimit të brendshëm;
- 2.16. Vendos për ligjshmërinë e shfrytëzimit të pronave të universitetit.

Neni 15

Raporti vjetor i punës

1. Këshilli drejtues do të publikojë raportin vjetor mbi punëne universitetit, në përputhje me kërkesat e ministrisë. Raporti duhet të ofrojë informata lidhur me këto aspekte:
 - 1.1. Objektivat e përgjithshme strategjike të arritura;
 - 1.2. Të dhënat statistikore për tërë universitetin dhe njësitë e tij akademike dhe organizative në lidhje me burimet, si:
 - 1.2.1. Buxheti (fondet publike dhe private),
 - 1.2.2. Personeli (shifrat zhvillimore);
 - 1.2.3. Infrastruktura;
 - 1.2.4. Profilin akademik (ndryshimet në personelin akademik, fushat e studimit etj.);
 - 1.2.5. Programet e studimit;
 - 1.2.6. Numrin e studentëve (studentët e regjistruar për herë të parë, numri i përgjithshëm i studentëve, të diplomuarit);
 - 1.2.7. Kërkimet shkencore (projektet, publikimet, pjesëmarrja në konferenca, punimet);
 - 1.2.8. Bashkëpunimin ndërkombëtar;
 - 1.2.9. Raportin vjetor të auditorit për shfrytëzimin e duhur të mjeteve.
3. Në pajtim me Ligjin për Arsimin e Lartë, këshilli drejtues i raporton ministrisë përgjegjëse, për realizimin e planit strategjik zhvillimor më së largu deri më 31 mars të vitit të ardhshëm.
4. Raportet duhet të publikohen në ueb faqen e universitetit.

Neni 16

Përbërja dhe mandati i anëtarëve

1. Këshilli drejtues përbëhet nga nëntë (9) anëtarë me të drejtë vote.
2. Ministria përgjegjëse për Arsim, Shkencë dhe Teknologji emëron katër anëtarë me të drejtë vote, sipas dispozitave të Ligjit për Arsimin e Lartë. Ata duhet të jenë persona me reputacion të lartë publik, me integritet të dëshmuar, me aftësi përkatëse profesionale, menaxheriale, si dhe me aftësi të tjera praktike, sidomos nga fushat e afarizmit dhe ndërmarrësisë. Asnjë nga anëtarët e emëruar nuk duhet të ketë lidhje të drejtpërdrejta aktuale me institucionin, në të cilin emërohet ose të jetë në marrëdhënie pune me një institucion tjetër të arsimit të lartë në Kosovë (publik dhe privat).
3. Ministria merr parasysh kriterin e përfaqësimit gjinor kur emëron anëtarët e këshillit drejtues.
4. Senati zgjedh pesë (5) anëtarë të këshillit drejtues me të drejtë vote nga radhët e personelit akademik të universitetit. Këta anëtarë janë persona me reputacion të lartë

publik, me integritet të dëshmuar, të pajisur me një korpus të dëshmuar të arritjeve shkencore ndërkombëtare, me aftësi përkatëse profesionale, menaxheriale, si dhe me aftësi të tjera praktike.

5. Senati merr parasysh kriterin e përfaqësimit gjinor kur bën zgjedhjen e anëtarëve të këshillit drejtues nga radhët e personelit akademik të universitetit.
6. Anëtarët e këshillit drejtues veprojnë të pavarur dhe nuk përfaqësojnë asnjë interes tjetër individual apo grupor.
7. Anëtarë të këshillit drejtues nuk mund të zgjidhen:
 - 7.1. Rektori, prorektori, dekan, prodekan;
 - 7.2. Anëtarët e senatit;
 - 7.3. Sekretari i përgjithshëm, sekretari i fakultetit;
 - 7.4. Personat që kanë ushtruar një aktivitet partiak apo politik në pesë (5) vjetët e fundit nga dita e shpalljes së konkursit.
8. Anëtari i këshillit të fakultetit, që zgjidhet anëtar i këshillit drejtues, duhet të heqë dorë nga anëtarësia në këshillin e fakultetit.
9. Rektori dhe sekretari i përgjithshëm janë anëtarë *ex-officio* të këshillit drejtues pa të drejtë vote.
10. Me ftesë të këshillit drejtues në takime mund të marrin pjesë edhe prorektorët.
11. Kryetari i parlamentit të studentëve mund të marrë pjesë në mbledhjet e këshillit drejtues, pa të drejtë vote, kur trajtohen çështjet që kanë të bëjnë me studentët.

Neni 17

Zgjedhja e kryesuesit dhe zëvendëskryesuesit

1. Këshilli drejtues çdo vit zgjedh kryesuesin dhe zëvendëskryesuesin prej anëtarëve të vet, të cilët nuk vijnë nga radhët e anëtarëve të zgjedhur nga senati.
2. Mandati i anëtarëve të këshillit drejtues zgjat tri vjet me mundësi rizgjedhjeje edhe për një mandat.
3. Zgjedhjet për këshillin drejtues mbahen në qershor, kurse mandati i këshillit drejtues fillon më 15 shtator.

Neni 18

Kuorumi dhe vendimmarrja

1. Për mbajtjen e mbledhjeve të këshillit drejtues nevojitet kuorumi prej gjashtë (6) anëtarëve.
2. Vendimet e këshillit drejtues merren me shumicën e votave të anëtarëve të pranishëm. Në rast se numri i votave është i barabartë, vota e kryesuesit është vendimtare.
3. Për vendimet e mëposhtme të këshillit drejtues nevojitet shumica e kualifikuar e dy të tretave (2/3) të votave të anëtarëve:
 - 3.1. Për lirim nga detyra të rektorit;
 - 3.2. Për miratimin e planit vjetor financiar;
 - 3.2. Për miratimin e rregullores së punës.

4. Mbledhjet e këshillit drejtues i thërret kryesuesi. Në raste të jashtëzakonshme mbledhjet thirren me kërkesën e dy të tretave (2/3) të anëtarëve të këshillit drejtues.
5. Rendi i ditës për takimet e këshillit drejtues vendoset nga kryesuesi, respektivisht zëvendëskryesuesi, në bashkëpunim me rektorin.

Neni 19

Mbështetja e këshillit drejtues

1. Zyra e rektorit ofron mbështetje të nevojshme teknike dhe infrastrukturore për këshillin drejtues.
2. Me kërkesë të këshillit, sekretari i përgjithshëm është përgjegjës për sigurimin e informatave plotësuese për vendimet e marra nga këshilli drejtues.

2. SENATI

Neni 20

Detyrat dhe përgjegjësitë

1. Senati i universitetit është organi më i lartë akademik i universitetit.
2. Senati është përgjegjës për:
 - 2.1. Çështjet e përgjithshme strategjike që lidhen me kërkime, studime, mësimdhënie dhe kurset në universitet, duke përfshirë:
 - 2.2. Kriteret për pranimin e studentëve;
 - 2.3. Miratimin e propozimeve nga këshilli i fakultetit për zgjedhjen dhe avancimin e personelit akademik;
 - 2.4. Politikat dhe procedurat për vlerësimin e studentëve dhe mbajtjen e provimeve për konstatimin e punës akademike të studentëve;
 - 2.5. Miratimin e programeve të studimit sipas propozimit të njësive akademike;
 - 2.7. Standardet akademike për zhvillim të programeve dhe zhvillim të sillabuseve;
 - 2.8. Standardet për sigurimin dhe zhvillimin e cilësisë së mësimi/studimit dhe funksionimit institucional;
 - 2.9. Procedurën për dhënien e kualifikimeve dhe të titujve akademikë të nderit;
 - 2.10. Procedurën për përjashtimin e studentëve për arsye akademike apo të tjera;
 - 2.11. Zhvillimin e politikës së mbrojtjes së pronësisë intelektuale të universitetit dhe shfrytëzimin komercial të saj;
 - 2.12. Zhvillimin e rregullativës për vlerësim dhe menaxhim të performancës së personelit akademik.

Neni 21

Këshillat dhe komisionet e senatit

1. Senati mund të formojë këshilla ose komisione të përkohshme, për ta këshilluar atë lidhur me aspekte të veçanta të punës së tij.
2. Senati themelon këto komisione dhe këshille të përhershme:
 - 2.1. Komisioni i studimeve;
 - 2.2. Komisioni për sigurimin e cilësisë;
 - 2.3. Këshilli për botimin e teksteve;
 - 2.4. Këshilli qendror i studimeve të doktoratës;
 - 2.5. Këshilli i etikës;
 - 2.6. Komisioni për etikë në kërkime shkencore.
3. Senati formon komisionin për çështje statutare si komision këshillëdhënës. Komisioni shqyrton rastet e adresuara para tij nga autoritetet e universitetit lidhur me zbatimin e duhur ose jo të statutit dhe përputhshmërinë e akteve dhe veprimeve të caktuara me statutin. Puna e komisionit rregullohet me rregullore të veçantë.
4. Senati harton rregullore për përbërjen, rregullat e funksionimit dhe fushëveprimin e këtyre komisioneve dhe këshillave.

Neni 22

Përbërja e senatit

1. Senati përbëhet nga këta anëtarë me të drejtë vote:
 - 1.1. Rektori;
 - 1.2. Prorektorët;
 - 1.3. Dekanët e të gjitha njësive akademike sipas këtij statuti;
 - 1.4. Nga një anëtar i zgjedhur nga stafi akademik i secilës njësi akademike (kështu numri i përgjithshëm i personave është i njëjtë me numrin e personave të renditur në pikën 1.3 të këtij neni);
 - 1.5. Shtatë (7) anëtarë të zgjedhur nga Parlamenti i Studentëve prej radhëve të studentëve të rregullt të universitetit. Studentët anëtarë të senatit duhet të jenë studentë të dalluar me notë mesatare së paku tetë (8) dhe nuk duhet të jenë përsëritës të vitit akademik;
 - 1.6. Dy (2) anëtarë të zgjedhur nga stafi joakademik.
2. Sekretari i përgjithshëm i universitetit është anëtar i përhershëm i senatit, pa të drejtë vote.

Neni 23

Mandati i anëtarëve të senatit

1. Mandati i anëtarëve akademikë dhe joakademikë të senatit është katër (4) vjet.
2. Mandati i anëtarëve nga radha e studentëve është një (1) vit, pa të drejtë të rizgjedhjes.
3. Mandati i anëtarëve të senatit fillon në datën e njëjtë të fillimit të vitit akademik.

Neni 24

Kryesimi i senatit

1. Senatin e kryeson rektori.
2. Në mungesë të rektorit, senatin e kryeson prorektori, të cilin e cakton rektori, sipas radhës së përparësisë.

Neni 25 **Rregullorja e punës**

1. Senati nxjerr rregulloren e punës dhe rregulloren për procedurën e zgjedhjes së anëtarëve të tij.
2. Rektori cakton procedurat për mbledhjet e senatit dhe të komisioneve të tij.

3. REKTORI

Neni 26 **Detyrat dhe përgjegjësitë**

1. Rektori është autoriteti kryesor menaxhues dhe përfaqësuesi ligjor dhe institucional i universitetit.
2. Rektori është përgjegjës për punën efektive dhe të rregullt të universitetit dhe për menaxhimin e tij.
3. Në funksion të ushtrimit të autorizimeve të tij/saj, rektori ka përgjegjësitë si në vijim:
 - 3.1. Siguron zbatimin e rregulloreve dhe vendimeve të senatit dhe këshillit drejtues;
 - 3.2. Menaxhon procesin e hartimit të buxhetit dhe planit zhvillimor;
 - 3.3. Udhëheq realizimin e buxhetit vjetor dhe zbatimin e planit të punës;
 - 3.4. Realizon detyrat rreth procesit të rekrutimit dhe avancimit të personelit akademik;
 - 3.5. Zbaton detyrat në raport me bashkëpunimin me njësitë akademike për çështje të zbatimit të programeve studimore;
 - 3.6. Ushtron detyrat menaxheriale të universitetit në raport me funksionimin, rolin dhe aktivitetin e universitetit.
4. Rektori ka të drejtë të formojë komisione ose trupa këshillëdhënëse.

Neni 27 **Procedura e zgjedhjes së rektorit**

1. Pozita e rektorit shpallet nga këshilli drejtues me konkurs publik në një afat prej pesëmbëdhjetë (15) ditësh kalendarike, pasi të jetë konsultuar me rektorin.
2. Konkurrimi për postin e rektorit është i hapur për kandidatët e brendshëm dhe të jashtëm.
3. Krite minimale për të kandiduar për pozitën e rektorit janë që ai/ajo të ketë një integritet të lartë moral, performancë të dëshmuar menaxhuese universitare, si dhe të ketë së paku thirrjen e profesorit të asociuar.

4. Kandidati për rektor duhet të paraqesë një program qeverisës dhe ekip menaxhues (profilet), kundrejt të cilëve do të gjykohet merita e tij/saj për t'u zgjedhur në detyrën e tillë.
5. Konsiderohet e papajtueshme me pozitën e rektorit nëse kandidati ka ushtruar një aktivitet partiak apo politik në pesë (5) vjetët e fundit nga dita e shpalljes së konkursit.

Neni 28

Vendimmarrja dhe votimi

1. Komisioni profesional i zgjedhur nga senati propozon listën prej kandidatëve të zgjedhur me shumicë votash, për t'u zgjedhur nga këshilli drejtues.
2. Komisioni profesional ka për detyrë që të verifikojë nëse kandidatët e paraqitur për pozitën e rektorit i plotësojnë kushtet e parapara me konkurs.
3. Këshilli drejtues i interviston kandidatët, të cilët i kanë plotësuar kushtet për konkurrim në këtë post. Në këto intervista, secili kandidat prezanton një vizion gjithëpërfshirës për zhvillimin e strategjisë së ardhshme të universitetit dhe për qasjen menaxhuese të tij/saj.
4. Këshilli drejtues ka të drejtë të refuzojë listën e kandidatëve të propozuar nga komisioni profesional, duke e arsyetuar atë.
5. Rektori zgjidhet me shumicën absolute (shumicës së numrit të përgjithshëm të anëtarëve) në pajtim me dispozitat e këtij statuti.
6. Në rast se asnjëri kandidat nuk e fiton këtë shumicë në radhën e parë të votimit, atëherë dy (2) kandidatët me numrin më të madh të votave kualifikohen në votimin e dytë. Nëse asnjëri nga dy (2) kandidatët nuk fiton shumicën absolute tri (3) herë radhazi, procedura e zgjedhjes përsëritet nga fillimi, siç është paraparë në këtë statut.
7. Emërimi i rektorit bëhet për një periudhë prej katër (4) vjetësh, me mundësi të rizgjedhjes edhe për një (1) mandat.
8. Këshilli drejtues, në konsultim me senatin, nxjerr rregulloren për procedurën e zgjedhjes dhe mandatin e rektorit.

Neni 29

Simboli

Autoriteti i rektorit simbolizohet përmes gjerdanit të rektorit.

Neni 30

Mandati i rektorit

1. Mandati i rektorit fillon më 15 shtator.
2. Mandati i rektorit mund të përfundojë para kohe në rast të:
 - 2.1. Dorëheqjes;
 - 2.2. Lirimit nga detyra;
 - 2.3. Arsyeve shëndetësore;

- 2.4. Dënimit me vendim të formës së prerë për kryerjen e një vepre penale;
- 2.5. Plotësimit të moshës për pensionim;
- 2.6. Vdekjes.
3. Procedurat për lirim nga detyra të rektorit mund të iniciohen me shumicën absolute të votave nga:
 - 3.1. Këshilli drejtues;
 - 3.2. Senati.
4. Procedura për lirim nga detyra të rektorit përcaktohet me rregullore të nxjerrë nga këshilli drejtues.
5. Vendimi i këshillit drejtues për lirim nga detyra është i vlefshëm me shumicën e kualifikuar prej dy të tretave (2/3) të votave të numrit të përgjithshëm të anëtarëve.
6. Me rastin e lirim nga detyra të rektorit, përfundon edhe mandati i prorektorëve.
7. Në rast të lirim nga detyra, rektori dhe prorektorët e porsazgjedhur do të zgjidhen për periudhën e mbetur të mandatit të rektorit të liruar nga detyra.

Neni 31

Zgjedhja e ushtruesit të detyrës së rektorit

1. Në rastin e lirim nga detyra të rektorit, apo në çfarëdo rasti të mbetjes vakante të pozitës së rektorit, këshilli drejtues zgjedh ushtruesin e detyrës së rektorit deri në përfundimin e procedurës së zgjedhjes së rektorit për periudhën e mbetur të mandatit.
2. Ushtruesi i detyrës së rektorit do të mbajë postin e rektorit deri në fund të mandatit, në qoftë se deri në shpalljen e zgjedhjeve në universitet kanë mbetur jo më shumë se gjashtë (6) muaj.
3. Ushtruesi i detyrës së rektorit zgjidhet personi që i plotëson kriteret minimale për kandidim, si në nenin 27, paragrafi 2, të këtij statuti.

Neni 32

Ankimimi

1. Rektori ka të drejtë të parashtojë ankesë në ministri kundër lirim nga detyra.
2. Vendimi i ministrisë është vendim përfundimtar në procedurë administrative.
3. Kundër vendimit të ministrisë mund të iniciohet procedurë në gjykatën kompetente.

4. PROREKTORËT

Neni 33

Numri i prorektorëve

Universiteti ka më së shumti pesë (5) prorektorë.

Neni 34

Detyrat e prorektorëve

1. Detyrat e prorektorëve caktohen nga rektori në pajtim me dispozitat e këtij statuti.
2. Rektori ka të drejtë t'u delegojë përgjegjësi të plota ligjore për një kohë të caktuar.
3. Përgjegjësi të ndara ose të përbashkëta mund t'u caktohen prorektorëve në fushat si në:
 - 3.1. Mësimdhënie, çështje të personelit akademik dhe botime;
 - 3.2. Buxhet, financa dhe bashkëpunim me sektorin publik dhe atë privat;
 - 3.3. Kërkime shkencore, projekte dhe inovacion;
 - 3.4. Ndërkombëtarizim dhe shkëmbim akademik;
 - 3.5. Zhvillim institucional, cilësi dhe çështje të studentëve.

Neni 35

Ushtrimi i përkohshëm i detyrës së rektorit

Rektori e emëron njërin nga prorektorët për të ushtruar përkohësisht detyrën e rektorit në rast të pamundësisë apo paaftësisë së përkohshme.

Neni 36

Emërimi i prorektorëve

1. Rektori emëron prorektorët nga radha e profesorëve të universitetit, pasi ta ketë informuar senatin.
2. Mandati i prorektorëve është i lidhur me atë të rektorit, me mundësi të rizgjedhjes edhe për një mandat.

Neni 37

Mandati i prorektorëve

1. Mandati i prorektorëve mund të përfundojë para kohe në rast të:
 - 1.1. Dorëheqjes;
 - 1.2. Lirimit nga detyra;
 - 1.3. Arsyeve shëndetësore;
 - 1.4. Dënimit me vendim të formës së prerë për kryerjen e një vepre penale;
 - 1.5. Plotësimin të moshës për pensionim;
 - 1.6. Vdekjes.
2. Procedura për lirimin nga detyra të prorektorit mund të iniciohet nga:
 - 2.1. Këshilli drejtues;
 - 2.2. Senati.
3. Vendimin për lirimin nga detyra të prorektorit e merr rektori.
4. Në rast të lirimit nga detyra të prorektorit, rektori emëron kandidatin e ri për prorektor, për periudhën e mbetur të mandatit.

5. NJËSITË AKADEMIKE, INSTITUTET DHE NJËSITË ORGANIZATIVE

Neni 38 Njësiti përbërës

1. Universiteti përbëhet prej:
 - 1.1. Njësive akademike;
 - 1.2. Instituteve (qendrore apo të njësive akademike);
 - 1.3. Qendrave (qendrore apo të njësive akademike);
 - 1.4. Njësive organizative.

Neni 39 Subjektiviteti juridik i njësive

1. Njësiti akademike, institutet qendrore apo të njësive akademike dhe njësiti organizative nuk kanë subjektivitet juridik, por konsiderohet se atyre u janë deleguar kompetencat në fushën e kontraktimit, menaxhimit financiar, raportimit në ndërlidhje me donacionet, grantet hulumtuese, vetëfinancimin dhe autorizimet që parashihen me këtë statut.
2. Njësiti akademike, institutet qendrore apo të njësive akademike dhe njësiti organizative të universitetit, si dhe qendrat, sa i përket pjesës së financimit nga buxheti qendror, janë programe të veçanta në kuadër të UP-së, gjegjësisht UP-ja është organizatë buxhetore në kuadër të Ligjit për Buxhetin, e përbërë nga programet.
3. Sa i përket pjesës së financimit nga buxheti qendror, UP-ja zhvillon aktivitetin e prokurimit për të gjitha njësiti akademike, institutet dhe njësiti tjera organizative.

NJËSITË AKADEMIKE

Neni 40 Fakultetet

1. Njësiti akademike të universitetit janë fakultetet.

Neni 41 Aktivitetet e fakultetit

1. Fakulteti angazhohet në këto aktivitete:
 - 1.1. Arsimit akademik;
 - 1.2. Kërkimit shkencor;
 - 1.3. Krijimtarisë artistike;
 - 1.4. Aktiviteteve të tjera shërbyese dhe këshilluese.

Neni 42
Emri, vula dhe emblema

1. Njësia akademike ka emrin dhe vulën e vet.
2. Njësia akademike mban emblemën dhe emrin e universitetit brenda emblemës dhe emrit të vet.

Neni 43
Krijimi dhe veprimtaria

1. Njësitë akademike kanë status të njëjtë sipas dispozitave që rregullojnë organizimin institucional në këtë statut.
2. Njësia akademike vepron në kuadër të kornizës institucionale të universitetit, duke ofruar programe të arsimit të lartë, kërkime shkencore ose krijimtari artistike, si dhe shërbime profesionale.
3. Njësitë akademike krijohen me anë të integritit apo shpërbërjes së njësive të tjera me vendim të këshillit drejtues dhe pas konsultimeve me senatin.

Neni 44
Parakushtet për statusin e njësisë akademike

1. Parakushtet për të fituar statusin e një njësie akademike janë:
 - 1.1. Veprimtaria në një apo në më shumë fusha të veçanta të arsimit akademik, në kërkime shkencore apo në krijimtari artistike, në kuadër të kornizës institucionale të universitetit;
 - 1.2. Infrastruktura e mjaftueshme;
 - 1.3. Numri i duhur i personelit akademik që mundëson plotësimin e kërkesave akademike për një periudhë afatgjatë.
2. Këshilli drejtues merr vendimin përfundimtar në konsultim me senatin dhe pas propozimit të këshillit të njësisë akademike.
3. Këshilli drejtues në konsultim me senatin miraton rregullore të veçantë për kushtet dhe kriteret për statusin e njësisë akademike.

Neni 45
Organizimi i brendshëm i fakulteteve, instituteve dhe qendrave

1. Pavarësisht prej madhësisë (numrit të përgjithshëm të personelit akademik, numrit të mjaftueshëm të profesorëve të rregullt sipas nevojës së fushave të ndryshme akademike dhe përqindjes së personelit të përhershëm), fakulteti duhet t'i plotësojë standardet ndërkombëtare (përmaset kritike) në mënyrë që të sigurojë zhvillim të

- qëndrueshëm dhe veprimtari profesionale në të gjitha fushat shkencore për një periudhë afatgjatë.
2. Fakulteti e përqendron profilin e vet arsimor dhe kërkimor për nevojat e vendit, në riaftësimin dhe për mësimin gjatë gjithë jetës të profesionistëve, si dhe ofron shërbime praktike për partnerët vendorë.
 3. Fakultetet vendosin për organizimin e brendshëm të tyre duke krijuar:
 - 3.1. Departamentet (fusha të përgjithshme të shkencës apo arteve), përfshirë rregullat për organizimin dhe funksionimin e tyre;
 - 3.2. Institutet (fusha të veçanta të shkencës apo arteve);
 - 3.3. Njësitë hulumtuese.
 4. Departamentet janë pjesë përbërëse e fakulteteve.
 5. Institutet kërkimore dhe qendrat janë trupa të inkorporuar në strukturën dhe emrin e universitetit dhe të njësisë akademike, por të cilët gëzojnë autonomi të plotë të menaxhimit financiar, operativ dhe kërkimor për pjesën e financimit jopublik, që buron nga donacionet, grantet shkencore e hulumtuese dhe aktiviteti shërbyes jo-përfitim.
 6. Universiteti ushtron kontroll përmes auditimit të brendshëm mbi performancën financiare dhe siguron që shpenzimi i tyre është bërë në përputhje me parimet e transparencës dhe integritetit.
 7. Institutet dhe qendrat kanë të drejtën të kenë llogari bankare në një institucion financiar në emër të tyre, për të cilin autoritet menaxherial është drejtori dhe bordi i institutit apo qendrës.
 8. Njësitë hulumtuese janë ekipe të personelit akademik që themelohen me qëllim të avancimit të agjendës hulumtuese përmes bashkëpunimit kolegjal në projekte hulumtuese dhe avancimit të natyrës ndërdisiplinore të aktivitetit hulumtues brenda njësisë akademike.
 9. Njësitë akademike zhvillojnë rregullore të brendshme për organizimin e tyre për detyrat dhe përgjegjësitë e shefave dhe sekretarëve të departamenteve në raport me përgjegjësitë e dekanatit, këshillit të fakultetit dhe komisionit të studimeve në njësinë akademike. Këto rregullore miratohen në këshillin e fakultetit.

Neni 46 **Llojet e studimeve**

1. Fakulteti ofron këto lloje të studimeve:
 - 1.1. Studime themelore – baçelor;
 - 1.2. Studime themelore të integruara;
 - 1.3. Studime master:
 - 1.3.1. Master shkencor (Master i shkencave ose Master i arteve), dhe
 - 1.3.2. Master profesional.
 - 1.4. Studime të doktoratës;
 - 1.5. Studime të strukturuar të pasdoktoratës.

Neni 47

Përbërja e fakulteteve

1. Në përbërjen e vet ekzistuese, universiteti i ka këto fakultete:
 - 1.1. Fakulteti Filozofik;
 - 1.2. Fakulteti i Shkencave Matematike-Natyrore;
 - 1.3. Fakulteti i Filologjisë;
 - 1.4. Fakulteti Juridik;
 - 1.5. Fakulteti i Ekonomisë;
 - 1.6. Fakulteti i Inxhinierisë së Ndërtimit;
 - 1.7. Fakulteti i Inxhinierisë Elektrike dhe Kompjuterike;
 - 1.8. Fakulteti i Inxhinierisë Mekanike;
 - 1.9. Fakulteti i Mjekësisë;
 - 1.10. Fakulteti i Arteve;
 - 1.11. Fakulteti i Bujqësisë dhe i Veterinarisë;
 - 1.12. Fakulteti i Edukimit Fizik dhe i Sportit;
 - 1.13. Fakulteti i Edukimit;
 - 1.14. Fakulteti i Arkitekturës.
2. Emri i një fakulteti mund të ndryshojë me propozim të këshillit të njësisë përkatëse akademike dhe miratim të senatit.

Neni 48

Humbja e statusit të fakultetit

1. Fakulteti humb statusin nëse:
 - 1.1. I nënshtrohet integritetit apo shpërbërjes;
 - 1.2. Këshilli i fakultetit kërkon shkëputjen institucionale nga njësia, gjë për të cilën përfundimisht vendos këshilli drejtues.

Neni 49

Dekani dhe prodekanët

1. Çdo fakultet udhëhiqet nga dekani, të cilin mund ta ndihmojnë deri në tre (3) prodekanë.
2. Fakultetet që veprojnë në më shumë se një lokacion kanë të drejtë edhe për nga një prodekan për secilin lokacion.

Neni 50

Zgjedhja e dekanit dhe prodekanëve

1. Dekani zgjidhet nga këshilli i fakultetit me votat e shumicës absolute të votave të numrit të përgjithshëm të anëtarëve dhe i propozohet senatit për miratim për mandat në periudhë katër (4) vjeçare, me të drejtë rizgjedhjeje edhe për vetëm një mandat.

2. Kandidatët për postin e dekanit dhe të prodekanit duhet të jenë individë me kualifikime relevante akademike dhe të kenë aftësi dhe përvojë në udhëheqje, si dhe të kenë së paku thirrjen akademike "Profesor asistent".
3. Dekani i zgjedhur emëron prodekanët për mandatin e përbashkët, pasi të ketë informuar këshillin e fakultetit.
4. Para zgjedhjes së dekanit të ri, këshilli i fakultetit zgjedh një përfaqësues nga profesorët e fakultetit, i cili përkohësisht mban mandatin e dekanit në senat derisa të përfundojë procedura e zgjedhjes së dekanit të ri. Pastaj dekan i ri merr mandatin ashtu siç përcaktohet në këtë statut.
5. Mandati i rregullt i dekanit dhe i prodekanëve fillon më 15 shtator.

Neni 51 **Simboli i dekanit**

Autoriteti i dekanit simbolizohet me zinxhirin e dekanit.

Neni 52 **Detyrat e dekanit**

1. Dekani për punën e tij/saj i përgjigjet rektorit. Detyrat e dekanit janë:
 - 1.1. Të sigurojë menaxhim efektiv për proceset administrative dhe menaxheriale në fakultet, duke përfshirë edhe funksionimin e këshillit të fakultetit;
 - 1.2. Të sigurojë udhëheqje akademike në fushat përkatëse për zhvillimin e mësim, punës shkencore dhe artistike në fakultet;
 - 1.3. Të sigurojë shfrytëzimin efikas, ekonomik dhe efektiv të mjeteve të alokuara për fakultetin në buxhetin vjetor, duke përfshirë edhe fondet e gjeneruara nga jashtë;
 - 1.4. Të ndërmarrë të gjitha masat e nevojshme në zbatimin e vendimeve të përcaktuara nga këshilli i fakultetit dhe senati;
 - 1.5. Të sigurojë informata të mjaftueshme në lidhje me shfrytëzimin e mjeteve dhe rezultateve në mësim, në kërkime shkencore dhe në krijimtari artistike për rektorin dhe këshillin drejtues sipas dispozitave të këtij statuti;
 - 1.6. Të përfaqësojë këshillin e fakultetit në senatin e universitetit;
 - 1.7. Të emërojë prodekanët;
 - 1.8. Udhëheq procesin e planifikimit strategjik dhe vjetor në nivel fakulteti dhe hartimin e raportit vjetor të punës së fakultetit;
 - 1.9. Udhëheq procesin e planifikimit vjetor të realizimit të programeve studimore, duke përfshirë vëllimin e angazhimit të personelit akademik në mësimdhënie, aktivitete shkencore dhe aktivitete shërbyese në institucion dhe komunitet;
 - 1.10. Menaxhon sistemin e monitorimit dhe vlerësimit të performancës së personelit akademik sipas sistemit të miratuar nga senati;
 - 1.11. Udhëheq procesin e vlerësimeve të brendshme, në bashkëpunim me prodekanët, menaxhmentin e departamenteve dhe strukturat tjera përkatëse, sipas sistemit të brendshëm të sigurimit të cilësisë të miratuar në nivel universiteti;

2. Dekani mund të përfaqësojë universitetin edhe për çështjet ligjore në emër të fakultetit vetëm me autorizim të rektorit të përcaktuar me rregullore apo në mënyrë tjetër.
3. Dekani i përcakton detyrat e prodekanit.

Neni 53 **Kolegjiumi i dekanëve**

1. Dekanët e fakulteteve e formojnë kolegjiumin e dekanëve, të cilin e udhëheq rektori.
2. Kolegjiumi i dekanëve nxjerr rregullore të veçantë për organizimin e punës së vet.

Neni 54 **Mandati i dekanit**

1. Mandati i dekanit mund të përfundojë para kohe në rast të:
 - 1.1. Dorëheqjes;
 - 1.2. Lirimit nga detyra;
 - 1.3. Arsyeve shëndetësore;
 - 1.4. Dënimit me vendim të formës së prerë për kryerjen e një vepre penale;
 - 1.5. Plotësimit të moshës për pensionim;
 - 1.6. Vdekjes.
2. Procedura për lirimin nga detyra të dekanit mund të iniciohet nga:
 - 2.1. Këshilli drejtues;
 - 2.2. Senati;
 - 2.3. Rektori;
 - 2.4. Këshilli i fakultetit përkatës.
3. Procedura dhe arsyet për lirimin nga detyra të dekanit përcaktohen në rregulloren e nxjerrë nga senati.
4. Vendimi për lirimin nga detyra të dekanit merret nga senati, sipas propozimit të këshillit të fakultetit përkatës, me shumicën absolute të votave të numrit të përgjithshëm të anëtarëve (50%+1). Në rast se inicimi i lirit nga detyra bëhet nga subjektet e tjera të autorizuar, atëherë nevojiten dy të tretat (2/3) e votave të anëtarëve të senatit.
5. Në rast të përfundimit të mandatit të dekanit përfundon edhe mandati i prodekanëve.
6. Në rast të përfundimit të mandatit, dekani dhe prodekanët e porsazgjedhur do të zgjidhen për periudhën e mbetur të mandatit.

Neni 55 **Mandati i prodekanit**

1. Mandati i prodekanit mund të përfundojë para kohe në rast të:
 - 1.1. Dorëheqjes;
 - 1.2. Lirimit nga detyra;
 - 1.3. Arsyeve shëndetësore;

- 1.4. Dënimit me vendim të formës së prerë për kryerjen e një vepre penale;
- 1.5. Plotësimit të moshës për pensionim;
- 1.6. Vdekjes.
2. Procedura për lirim nga detyra të prodekanit mund të iniciohet nga këshilli i fakultetit përkatës.
3. Vendimin për lirim nga detyra e merr dekani, pasi të jetë konsultuar me këshillin e fakultetit përkatës.
4. Në rast të përfundimit të mandatit të prodekanit, dekani emëron kandidatin e ri në detyrën e prodekanit, i cili zgjidhet për periudhën e mbetur të mandatit të prodekanit të liruar nga detyra.

Neni 56

Këshilli i fakultetit

1. Këshilli i fakultetit ka këto përgjegjësi dhe detyra:
 - 1.1. Të propozojë kandidatin për postin e dekanit për t'u miratuar nga senati;
 - 1.2. T'i propozojë senatit miratimin dhe ndryshimet e programeve studimore;
 - 1.3. Të propozojë numrin dhe të përcaktojë kushtet për regjistrim të studentëve të rinj, në përputhje me udhëzimet e nxjerra nga senati;
 - 1.4. Të marrë vendime të natyrës akademike si rekrutimi dhe avancimi akademik i personelit akademik sipas rregulloreve në fuqi;
 - 1.5. Të kryejë funksionet tjera në raport me zbatimin e programeve të studimit si miratimi i projekteve të studentëve për hulumtim në nivel master dhe doktoratë, caktimi i mentorëve dhe formimi i komisioneve përkatëse për zbatim të programeve studimore;
 - 1.6. Të miratojë, në bazë të politikave dhe standardeve të senatit, mekanizma dhe instrumente për sigurimin e cilësisë së programeve, zhvillimin e sillabuseve dhe vlerësimin e studentëve.
 - 1.7. Të menaxhojë procesin e rizgjedhjes së asistentëve dhe profesorëve sipas dispozitave të këtij statuti;
 - 1.8. Të kryejë detyrat e tjera, të cilat janë të përcaktuara në këtë statut ose që kërkohen nga senati.
2. Për funksionimin e këshillit të fakultetit, senati nxjerr rregullore të veçantë.

Neni 57

Anëtarët e këshillit të fakultetit

1. Anëtarë të këshillit të fakultetit janë:
 - 1.1. Dekani;
 - 1.2. Prodekani/ët;
 - 1.3. Sekretari i fakultetit;
 - 1.4. Deri në tridhjetë (30) anëtarë të zgjedhur nga radha e profesorëve të fakultetit;
 - 1.5. Deri në tetë (8) anëtarë të zgjedhur nga radha e asistentëve të fakultetit;

- 1.6. Një (1) anëtar i zgjedhur nga personeli joakademik i fakultetit;
- 1.7. Dy (2) përfaqësues të studentëve, të zgjedhur nga këshilli i studentëve të fakultetit. Njëri nga përfaqësuesit është kryetari i këshillit të studentëve të fakultetit, në cilësi të anëtarit të këshillit të fakultetit sipas detyrës zyrtare. Studentët anëtarë të këshillit të fakultetit duhet të jenë studentë të dalluar me notë mesatare së paku tetë (8) dhe nuk duhet të jenë përsëritës të vitit akademik.
2. Sekretari i fakultetit është anëtar i përhershëm i këshillit të fakultetit, pa të drejtë vote.

Neni 58

Mandati i anëtarëve të këshillit

1. Mandati i anëtarëve akademikë dhe joakademikë të këshillit është katër (4) vjet.
2. Mandati i anëtarëve nga radha e studentëve është një (1) vit, me përjashtim të anëtarit sipas detyrës zyrtare.
3. Mandati i anëtarëve të këshillit të fakultetit fillon më 15 shtator.

Neni 59

Kryesimi i këshillit të fakultetit

1. Këshillin e fakultetit e kryeson dekanit.
2. Në mungesë të dekanit, këshillin e fakultetit e kryeson njëri nga prodekanët sipas radhës së përparësisë së caktuar nga dekanit.

Neni 60

Komisioni i studimeve

1. Komisioni i studimeve themelohet në çdo njësi akademike të universitetit si organ këshillëdhënës për këshillin e njësisë akademike.
2. Komisioni i studimeve themelohet për secilin program ndërdisiplinor dhe program të përbashkët të studimeve të universitetit, si organ këshillëdhënës për senatin, në pajtim me dispozitat e këtij statuti.

Neni 61

Detyrat e komisionit të studimeve në njësinë akademike

1. Komisioni i studimeve është përgjegjës për:
 - 1.1. Shqyrtimin e propozimeve të programeve të reja të studimeve;
 - 1.2. Përshtatjen dhe ndryshimin e programeve ekzistuese të studimit;
 - 1.3. Kërkesat për ndërrimin e programeve të studimeve nga studentët;
 - 1.4. Zhvillimi i koncepteve, vlerësimi dhe komentimi i çështjeve të natyrës akademike, në mënyrë që të përgatisë raporte, për të cilat vendoset në këshillin e njësisë përkatëse.

- 1.5. Komisioni i studimeve kryen detyrat e caktuara në kuadër të sistemit të vlerësimeve dhe sigurimit të brendshëm të cilësisë, duke përfshirë:
 - 1.5.1 Miratimin e planit për vlerësimet e proceseve akademike dhe administrative;
 - 1.5.2 Shqyrtimin e raporteve nga proceset e vlerësimeve të brendshme;
 - 1.5.3 Zhvillimin e rekomandimeve për këshillin e fakultetit dhe dekanatin në bazë të gjetjeve të vlerësimeve;
 - 1.5.4 Detyra të tjera të saktësuara në këtë statut dhe në rregulloret përkatëse.
- 1.6. Aktivitetet e komisionit të studimeve në fushën e vlerësimeve dhe sistemit të brendshëm të sigurimit të cilësisë realizohen nën udhëheqjen e zyrës së dekanit, në bashkërendim me zyrën për zhvillim akademik në fakultet dhe zbatohen sipas sistemit qendror për zbatimin e sistemit të sigurimit të cilësisë në universitet dhe dispozitave të këtij statuti.

Neni 62

Përbërja e komisionit të studimeve

1. Anëtarët e komisionit të studimeve nuk duhet të jenë doemos të këshillit të njësisë akademike. Komisioni i studimeve ka këtë përbërje:
 - 1.1. Prodekani për mësimdhënie (kryesues);
 - 1.2. Pesë (5) profesorë;
 - 1.3. Një (1) asistent;
 - 1.4. Dy (2) studentë me notë mesatare së paku tetë (8).
2. Anëtarët e personelit akademik zgjidhen nga këshilli i njësisë akademike.
3. Anëtari student zgjidhet nga këshilli i studentëve.

NJËSITË ORGANIZATIVE

Neni 63

Biblioteka Qendrore Universitare

1. Biblioteka Qendrore Universitare është njësi organizative në kuadër të Universitetit të Prishtinës.
2. Akronimi për Bibliotekën Qendrore Universitare është "BQU".
3. Biblioteka Qendrore Universitare ofron shërbime për studentët dhe personelin mësimor, duke u dhënë në huazim materiale bibliotekare dhe duke siguruar qasje në burimet elektronike dhe të tjera të informacionit, si dhe ofron shërbime profesionale për bibliotekat e fakulteteve përkatëse.
4. Veprimtaria dhe funksionimi i bibliotekave universitare mbështetet në standardet ndërkombëtare bibliotekare dhe rregullohet me akte të brendshme që miratohen nga këshilli drejtues me propozim të rektorit.

Neni 64
Themelimi i njësive tjera organizative

1. Në kuadër të universitetit mund të themelohen edhe njësi të tjera organizative, të cilat themelohen me vendimin e këshillit drejtues në bazë të propozimit të rektorit.
2. Struktura dhe funksionimi i njësive organizative rregullohet me akte të tjera normative që i propozon rektori dhe i miraton këshilli drejtues.

6. AKTIVITETI ARSIMOR

Programet dhe mënyrat e studimit

Neni 65
Statusi i studentit

1. Personi i regjistruar në Universitetin e Prishtinës e ka statusin e studentit.
2. Statusi i studentit vërtetohet me kartën identifikuese të studentit ose me dokument tjetër zyrtar të lëshuar nga universiteti.

Neni 66
Mënyrat e studimit

1. Universiteti ofron dy mënyra të studimit:
 - 1.1. Studime të rregullta;
 - 1.2. Studime të rregullta *online* ose në format të kombinuar me prani fizike dhe *online*;
 - 1.3. Studime me korrespondencë, të cilat organizohen në pajtim me rregullat e veçanta të përcaktuara nga senati.
2. Studenti mund të ketë statusin e:
 - 2.1. Studentit të rregullt;
 - 2.2. Studentit me korrespondencë;
 - 2.3. Studentit vizitor.

Neni 67
Rregullat e programeve të studimeve

1. Studimet në universitet përcaktohen në kuadër të programeve të studimeve.
2. Përmbajtja e programeve të studimeve për mësimdhënie përcaktohet, në bazë të rregulloreve në fuqi, nga këshilli i njësive akademike përkatëse, me propozim të komisionit të studimeve dhe komisionit për sigurimin e cilësisë dhe miratohet nga senati në pajtim me Ligjin për Arsimin e Lartë të Republikës së Kosovës dhe në pajtim me standardet e përcaktuara nga Agjencia e Kosovës për Akreditim.

Neni 68
Përmbajtja e programeve të studimeve

1. Programet e studimit përmbajnë:
 - 1.1. Titullin e studimit;
 - 1.2. Llojin e studimit;
 - 1.3. Thirrjen akademike (Titullin akademik);
 - 1.4. Kushtet për regjistrim;
 - 1.5. Objektivat dhe rezultatet;
 - 1.6. Hollësitë mbi përmbajtjet programore;
 - 1.7. Vlera në pikë sipas ECTS (Lëndët, punimi i diplomës);
 - 1.8. Format dhe strategjitë e mësimdhënies; 1.9. Metodat e vlerësimit të studentëve;
 - 1.10. Literaturën bazë.
2. Përmbajtjet, strukturimi dhe procesi i hartimit të programeve dhe planprogrameve do të përcaktohen me rregullore të nxjerrë nga senati.

Neni 69
Kreditë për studimet themelore dhe studimet themelore të integruara

1. Studimet themelore (baçelor) kanë 180, respektivisht 240 pikë të ECTS-së, duke reflektuar ngarkesën 30 ECTS për një (1) semestër.
2. Senati nxjerr rregullore të veçanta për studimet themelore në fushën e Mjekësisë dhe Mjekësisë Veterinare, me propozimin e këshillit të njësisë akademike përkatëse. Këto programe zgjasin deri në gjashtë (6) vjet dhe kërkojnë deri në 360 pikë të ECTS-së.
3. Me përfundimin e suksesshëm të studimeve biçelor fitohet thirrja akademike “Baçelor i shkencës” apo “Baçelor i arteve”.
4. Me përfundimin e suksesshëm të studimeve, sipas pikës 2, fitohet titulli doktor i mjekësisë dhe doktor i veterinës.

Neni 70
Punimi i diplomës

1. Programet e studimeve biçelor mund të përfundojnë me punimin e diplomës për biçelor ose me provim para komisionit sipas definimit të bërë në programin e studimit.
2. Punimi i diplomës për biçelor punohet individualisht nga studenti, duke vërtetuar se aftësitë teorike të arritura gjatë kohës së studimit mund të shfrytëzohen me sukses për zgjidhjen e problemeve praktike në fushën e caktuar shkencore.
3. Punimi i diplomës për biçelor mund të elaborohet bashkë nga dy ose tre studentë (grup hulumtues) dhe aty duhet të shënohet qartë kontributi i secilit kandidat.
4. Kërkesa për elaborimin e punimit të diplomës për biçelor nga dy ose tre studentë vendoset nga këshilli i njësisë akademike.

5. Procedura për aplikim, elaborim, mbrojtje dhe vlerësim të punimit të diplomës për baçelor përcaktohet nga këshilli i njësisë akademike në bazë të dispozitave të caktuaranë rregulloren për studimet baçelor që e miraton senati.

Neni 71

Kreditë për studimet master

1. Studimet master kanë 60, respektivisht 120 pikë të ECTS-së, duke reflektuar ngarkesën prej 30 ECTS për një semestër.
2. Përfundimi me sukses i studimeve themelore – baçelor është kusht për regjistrimin e studimeve master.
3. Me përfundimin e suksesshëm të studimeve master fitohet thirrja akademike master shkencor (Master i shkencës apo Master i arteve) apo profesional.

Neni 72

Punimi i temës së studimeve master

1. Programet e studimeve master përfundojnë me punimin e temës për master në pajtim me programin e studimit.
2. Punimi i temës master punohet individualisht nga studenti, duke vërtetuar se studenti ka zhvilluar aftësi të hulumtimit dhe njohuritë dhe aftësitë teorike të arritura gjatë kohës së studimit mund të aplikohen me sukses për zgjidhjen e problemeve komplekse kërkimore në fushën e caktuar shkencore për nivelin master.
3. Punimi i temës së masterit mund të elaborohet nga dy ose tre studentë (grupi kërkimor).
4. Aplikimi për elaborimin e punimit të diplomës për master nga dy ose tre studentë vendoset nga këshilli i njësisë akademike.
5. Procedura për paraqitje, elaborim, mbrojtje dhe vlerësim të temës së masterit përcaktohet nga këshilli i njësisë akademike sipas rregullores për studimet master të miratuar nga senati.

Neni 73

Studimet e doktoratës

1. Studimet e doktoratës janë studimet me të larta akademike.
2. Studimet e rregullta të doktoratës organizohen në së paku gjashtë (6) semestra, kërkojnë 180 pikë të ECTS-së dhe përfundim me sukses të studimeve të mëparshme me më së paku 300 pikë të ECTS-së.
3. Kusht për fitimin e titullit doktor shkence është përfundimi me sukses i studimeve të doktoratës dhe mbrojtja me sukses e temës së doktoratës para komisionit të mbrojtjes.

Neni 74

Diploma doktorale

1. Përfundimi i suksesshëm i studimeve në përputhje me programin e studimeve vërtetohet nga universiteti përmes diplomës, që është dokument zyrtar.
2. Forma, përmbajtja e diplomës, shtojca e diplomës, si dhe procedura e lëshimit përcaktohen me udhëzim administrativ të nxjerrë nga ministria dhe akteve tjera të universitetit.
3. Diploma nënshkruhet nga rektori dhe dekani i njësisë akademike, ku ka përfunduar studimet.
4. Diploma dhe shtojca e diplomës lëshohen në gjuhën shqipe dhe në gjuhën angleze.

Neni 75

Parandalimi i plagjiaturës dhe niveleve të palejuara të ngjashmërisë

Senati nxjerr rregullore të veçantë me të cilën përcakton kushtet, procedurat dhe mënyrat e parandalimit të plagjiaturës dhe niveleve të palejuara të ngjashmërisë për temat e diplomës të studimeve themelore, master dhe të doktoratës.

Neni 76

Programet e veçanta të studimeve

1. Fakultetet kanë të drejtë të themelojnë programe të veçanta për studim:
 - 1.1. Për programet dylëndore të studimeve;
 - 1.2. Për programet ndërdisiplinore të studimeve;
 - 1.3. Për programet e përbashkëta të studimeve.

Neni 77

Programet dylëndore të studimeve

1. Programet dylëndore të studimeve ofrohen nga njësitë akademike në një program të përbashkët të studimeve dhe përmbajnë dy fusha të studimeve të po kësaj njësie.
2. Përgjegjësitë e secilit partner kontribuues përcaktohen në programin e studimeve.
3. Programin e studimeve e propozon këshilli i njësisë akademike dhe miratohet nga senati.
4. Me përfundimin e suksesshëm të studimeve fitohet diploma e përbashkët dhe studenti i diplomuar fiton thirrjen profesionale në të dy fushat e studimit.

Neni 78

Programet ndërdisiplinore të studimeve

1. Programet ndërdisiplinore të studimeve përcaktohen nga senati, ndërsa propozohen nga dy apo më shumë njësi akademike për të tri nivelet e studimit.

2. Përgjegjësitë e secilit partner përcaktohen në programin e studimit.
3. Senati themelon komisionin për studime ndërdisiplinore, i cili është përgjegjës për:
 - 3.1. Zhvillimin e programit të studimeve;
 - 3.2. Çështjet organizative dhe teknike;
 - 3.3. Procedurat për realizim.
4. Te gjitha propozimet e komisionit të studimeve duhet të aprovohen nga këshillat e të gjitha njësive akademike, të cilat kontribuojnë në programin e studimit.
5. Senati merr vendimin përfundimtar për të gjitha rregulloret e studimeve, të propozuara nga komisioni i studimeve dhe të aprovuara nga këshilli i njësisë akademike.

Neni 79

Programet e përbashkëta të studimeve

1. Programet e përbashkëta të studimeve mund të zhvillohen në mes të Universitetit të Prishtinës dhe të universiteteve të tjera për të tri nivelet e studimit, në bazë të marrëveshjes për partneritet.
2. Programet e përbashkëta të studimeve përcaktohen nga senati dhe ofrohen nga njësitet akademike për të tri nivelet.
3. Obligimet e secilit institucion partner përcaktohen në programin e studimeve në bazë të marrëveshjes së përbashkët institucionale.
4. Senati bën zgjedhjen e anëtarëve për komisionin e studimit të përbashkët ndëruniversitar apo emërtim ekuivalent sipas dakordimit të universiteteve partnere, i cili është përgjegjës për:
 - 4.1. Zhvillimin e programit të studimeve;
 - 4.2. Çështjet organizative dhe teknike;
 - 4.3. Zbatim të procedurave dhe proceseve në funksion të zbatimit të programit sipas specifikave të detajuara në programin studimor dhe marrëveshjen e partneritetit.
5. Të gjitha propozimet e komisionit të studimeve duhet të miratohen nga këshillat e njësive akademike të të gjitha universiteteve, të cilat kontribuojnë në studim sipas rregulloreve në fuqi apo sipas marrëveshjes së partneritetit mes palëve.

Neni 80

Kurset dhe programet e tjera

1. Njësitë akademike kanë të drejtë të ofrojnë edhe kurse dhe programe të natyrës mikrokredenciale apo të tjera për publikun dhe profesionistët, siç janë programet e arsimimit dhe trajnimit ekzekutiv, praktik dhe profesional.
2. Modalitetet e zhvillimit dhe ofrimit të kurseve dhe programeve të tjera rregullohen me dispozitat e miratuara nga senati, ndërsa certifikatat nënshkruhen nga rektori ose dekani.
3. Si pjesë e instituteve apo si pjesë e njësisë akademike, ofrohen edhe kurse të tjera si shërbim ndaj shoqërisë, ekonomisë dhe profesionistëve. Certifikatat e këtyre kurseve dhe shërbimeve i nënshkruan dekani.

Neni 81

Roli i njësive akademike dhe bashkëpunimi në studimet e doktoratës

1. Studimet e doktoratës propozohen nga njësitë akademike në fushat e tyre përkatëse dhe miratohen në senat.
2. Me qëllim të sigurimit të cilësisë dhe nxitjes së lëvizshmërisë së doktorantëve dhe të mësimdhënësve, studimet e doktoratës janë të hapura për çdo formë të bashkëpunimit me institucione të ngjashme brenda dhe jashtë vendit.

Neni 82

Këshillat e studimeve të doktoratës

1. Në kuadër të studimeve të doktoratës formohet këshilli i studimeve të doktoratës si këshill i përhershëm i senatit.
2. Në kuadër të njësisë akademike, fakultetit që organizon studime të doktoratës, formohet këshilli i studimeve të doktoratës si këshill i përhershëm i këshillit të njësisë akademike.

Neni 83

Mentori dhe tema doktorale

1. Gjatë vitit të parë të studimeve të doktoratës, doktoranti propozon mentorin dhe temën.
2. Mentori zgjidhet nga radhët e personelit akademik të kualifikuar për mentorim mbi bazën e standardeve relevante të akreditimit dhe që janë në marrëdhënie të rregullt pune në universitet. Për mentorim, sipas nevojës, mund të propozohet edhe një bashkëmentor.
3. Doktoranti fillon procedurën e paraqitjes së projektpropozimit të temës së doktoratës me dorëzimin e kërkesës dhe këshilli i njësisë akademike, me propozim të këshillit të studimeve të doktoratës, emëron komisionin për vlerësimin e temës dhe propozimin e mentorit në afat prej një (1) muaji nga data e protokollimit të kërkesës së parashtruar.
4. Komisioni për vlerësimin e temës jep vlerësimin për kontributin shkencor origjinal ose për kontributin artistik origjinal dhe për zbatueshmërinë e kërkimit në pikëpamje financiare dhe organizative, si dhe bën propozimin e mentorit, më së largu brenda një (1) muaji pas paraqitjes së kërkesës.
5. Projektpropozimi i punimit të doktoratës mbrohet para këshillit të studimeve të doktoratës të njësisë akademike, komisionit për vlerësim dhe mentorit të propozuar, pesëmbëdhjetë (15) ditë pas dorëzimit të raportit të komisionit për vlerësim.
6. Këshilli i njësisë akademike, me propozim të këshillit të studimeve të doktoratës, ia propozon temën dhe mentorin për miratim senatit të universitetit. Senati duhet të vendosë rreth propozimit për disertacion brenda dy (2) muajve pas kërkesës. Vendimi mund:
 - 6.1. Të pranojë propozimin origjinal;

- 6.2. Të kërkojë nga kandidati që të zgjerojë apo ndryshojë temën;
- 6.3. Të kërkojë nga këshilli i njësisë akademike të propozojë temë apo/dhe mentor tjetër.

Neni 84 **Dorëzimi i disertacionit**

1. Kandidati për disertacion duhet t'i dorëzojë këshillit të njësisë akademike punimin e kompletuar të doktoratës për vlerësim brenda tre (3) vjetëve nga dita kur është pranuar tema nga Senati i UP-së. Kandidati paraprakisht duhet të sigurojë pëlqimin dhe mendimin e mentorit, të shkruar dhe të nënshkruar për hulumtimin e kryer dhe kontributin e arritur shkencor origjinal.
2. Kandidati mund të kërkojë nga këshilli i njësisë akademike që t'i vazhdohet periudha e disertacionit ose e kërkimeve edhe për një vit.
3. Në rast se kandidati nuk e dorëzon punimin e kompletuar të doktoratës për vlerësim brenda periudhës së rregullt ose të vazhduar të disertacionit, konsiderohet se kandidati heq dorë nga tema e caktuar e disertacionit.

Neni 85 **Procesi i vlerësimit të disertacionit**

1. Pasi kandidati ta ketë dorëzuar disertacionin e kompletuar, këshilli i njësisë akademike, me propozim të këshillit të studimeve të doktoratës, në afat prej një (1) muaji nga dita e dorëzimit të punimit për vlerësim, duhet të formojë komisionin në përbërje prej së paku tre (3) anëtarëve për vlerësimin e punimit të doktoratës. Anëtarët e komisionit për vlerësimin e punimit të doktoratës patjetër duhet të kenë së paku titullin akademik profesor asistent dhe plotësojnë kriteret e përcaktuara në rregulloren përkatëse të miratuar nga senati.
2. Së paku një anëtar është i punësuar në ndonjë universitet jashtë Kosovës. Mentori nuk mund të jetë anëtar i komisionit për vlerësimin e punimit.
3. Komisioni është i obliguar të bëjë një vlerësim të plotë të disertacionit brenda dy (2) muajve, duke përfshirë këtu raportin me shkrim dhe sugjerimin për vlerësim. Raporti i komisionit i drejtohet këshillit të njësisë akademike.
4. Këshilli i njësisë akademike, pas raportit të komisionit, vendos për:
 - 4.1. Pranimin e disertacionit në versionin e ofruar;
 - 4.2. Refuzimin e disertacionit për shkak të dështimit;
 - 4.3. Kthimin prapa të disertacionin për plotësim apo për ndryshim.
5. Në rast se disertacioni kthehet për plotësim apo për ndryshim, këshilli i njësisë akademike cakton periudhën e përshtatshme, që duhet të jetë periudhë prej më së paku dy (2) muaj dhe më së shumti gjashtë (6) muaj.
6. Disertacioni i plotësuar apo i ndryshuar duhet t'i dorëzohet këshillit të njësisë akademike, bashkë me arsyetimet dhe sqarimet për ndryshimet e propozuara dhe zbatuara.

7. Me rastin e miratimit të raportit të komisionit për vlerësim, këshilli i njësisë akademike formon komisionin për mbrojtje të doktoratës. Komisioni për mbrojtje të punimit të doktoratës përbëhet nga së paku tre (3) anëtarë. Komisioni për mbrojtje të punimit të doktoratës mund të jetë në përbërje të njëjtë si komisioni për vlerësimin e punimit të doktoratës.
8. Vendimi i këshillit të njësisë akademike për miratimin e disertacionit duhet të ratifikohet nga senati.

Neni 86

Mbrojtja e disertacionit të doktoratës

1. Pasi të jetë konfirmuar nga senati miratimi i disertacionit, brenda dy (2) muajve do të mbahet mbrojtja e disertacionit. Data e saktë caktohet nga dekani i njësisë akademike në bashkërendim me komisionin për disertacion.
2. Gjatë mbrojtjes publike të disertacionit do të mbahet procesverbali nga sekretari i komisionit, i cili caktohet nga dekani i njësisë akademike.

Neni 87

Karakteristikat përmbajtjesore të disertacionit të doktoratës

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

Neni 88

Fitimi i titullit të doktorit të shkencës

1. Pas përfundimit të suksesshëm të mbrojtjes së disertacionit, kandidati fiton titullin akademik "Doktor i shkencave" (Dr. Sc.) apo ekuivalente, siç mund të përcaktohet në rregulloret e veçanta të nxjerra nga senati.
2. Me propozimin e dekanit të njësisë akademike, ku kandidati mbron me sukses punimin e disertacionit, rektori ia jep gradën shkencore (thirrjen shkencore) në mënyrë ceremoniale.
3. Ceremonia do të jetë publike dhe formale. Procedura e ceremonisë do të përcaktohet me rregulla të veçanta, të nxjerra nga senati.

Neni 89

Përmbajtja e dokumentit të diplomës së doktorit të shkencës

1. Dokumenti i diplomës së doktorit të shkencës përmban:
 - 1.1. Emrin e universitetit;
 - 1.2. Emrin e njësisë akademike, ku është mbrojtur punimi i disertacionit;
 - 1.3. Emrin, mbiemrin, datën dhe vendin e lindjes së kandidatit;

- 1.4. Titullin e punimit të disertacionit;
- 1.5. Datën e mbrojtjes së punimit të disertacionit.
2. Dokumenti i diplomës nënshkruhet nga rektori dhe dekani i njësisë akademike, ku është mbrojtur me sukses punimi i disertacionit.
3. Dokumenti i diplomës vërtetohet me vulën e universitetit.
4. Forma dhe elementet tjera të dokumentit të diplomës do të përcaktohen në një rregullore të veçantë, të nxjerrë nga ministria.

Neni 90

Heqja e titullit të doktorit të shkencës

1. Titulli akademik “Doktor shkence” mund të hiqet në rast të dëshmisë se:
 - 1.1. Disertacioni nuk ka qenë punim i vetë kandidatit;
 - 1.2. Disertacioni nuk ka qenë si rezultat i arritjes personale të kandidatit;
 - 1.3. Disertacioni është i bazuar në pjesët relevante të rezultateve të mëparshme të botuara shkencore nga individët apo nga institucionet tjera;
 - 1.4. Është plagjiat apo shkelje e të drejtës së autorit;
 - 1.5. Është praktikë tjetër joetike.
2. Ankesa për heqje mund t’i parashtrohet këshillit të njësisë akademike nga ana e çdo individi apo institucioni, e mbështetur me të dhëna të hollësishme me shkrim.
3. Pas ankesës, këshilli i njësisë akademike formon një komision tre (3) anëtarësh nga profesorët e disiplinës së njëjtë shkencore me disertacionin.
4. Anëtarët e komisioneve të disertacionit të ankimuar nuk do të zgjidhen në këtë komision.
5. Komisioni paraqet një raport të vlerësimit në lidhje me arsyeshmërinë e ankesës dhe propozon procedura të mëtutjeshme brenda dy (2) muajve pasi të ketë filluar procedura.
6. Pas raportit dhe propozimit të komisionit, këshilli i njësisë akademike vendos të refuzojë apo të pranojë ankesën për heqje në mbledhjen e ardhshme.
7. Në rast se këshilli i njësisë akademike e pranon ankesën, senati do të votojë për këtë vendim në mbledhjen e ardhshme. Doktor i shkencës në fjalë duhet të ftohet që të dëshmojë para senatit.

Neni 91

Rregullorja për studimet e doktoratës

Senati nxjerr rregullore për studimet e doktoratës për të detajuar dhe saktësuar aspektet e zhvillimit të programeve, organizimit dhe realizimit të studimeve të doktoratës.

Neni 92

Të drejtat specifike të doktorantit

1. Pas përfundimit të vitit të parë të studimeve të doktoratës, doktoranti ka të drejtë angazhimi në kryerjen e detyrave të asistentit mësimor dhe kërkimor.
2. Rregullat dhe procedurat e angazhimit, duke përfshirë edhe kompensimin, përcaktohen me vendim të veçantë të senatit.

Neni 93

Studimet e strukturuar pasdoktorale

1. Universiteti mund të ofrojë studime të strukturuar pasdoktorale.
2. Studimet pasdoktorale kanë formën tipike të hulumtimit të strukturuar individual dhe mund të kombinohen edhe me ndjekjen e kurseve në nivel doktrate apo kurse të tjera të posaçme.
3. Hulumtimi në nivel pasdoktoral mbikëqyret nga personeli akademik që ka së paku titullin e profesorit të asocjuar.
4. Studimet e strukturuar pasdoktorale propozohen nga këshilli i njësisë akademike dhe miratohen në senatin e universitetit.
5. Procedurat dhe detajet e zbatimit të studimeve pasdoktorale, duke përfshirë rregullat e financimit dhe certifikimin e kandidatëve, detajohen në rregulloren përkatëse të senatit.

Neni 94

Njohja e studimeve në të tri nivelet e studimit

1. Në pajtim me rregullat e Konventës së Lisbonës mbi Njohjen dhe në pajtim me rregulloret e veçanta të ministrisë, universiteti i pranon kualifikimet (titujt, diplomat, provimet) e institucioneve të njohura apo të licencuara vendore ose të huaja të arsimit të lartë.
2. Në pajtim me aktet ligjore dhe nënligjore si dhe praktikën e ministrisë për njohjen e diplomave të arsimit të lartë, universiteti bën njohjen e periudhave të caktuara të studimeve për qëllime të përmbushjes së kërkesave të programit studimor.
3. Procedura e njohjes përcaktohet me rregulla të miratuara nga senati.

Neni 95

Procedura në rastet e diskutueshme

1. Në rastet e diskutueshme, kur të dhënat nuk janë të mjaftueshme për të marrë vendim, komisionit relevant të studimit duhet t'i drejtohet kërkesa për njohje dhe duhet të jepen këto informata:

- 1.1. Dosja complete me të gjitha të dhënat;
- 1.2. Të dhënat në dispozicion dhe komentet rreth rastit specifik nga Këshilli Kombëtar për Njohje apo nga institucioni ekuivalent.
2. Komisioni për studime ia dorëzon senatit raportin me propozim për vendim brenda dy muajve prej kur është dorëzuar kërkesa.
3. Vendimi i komisionit mund të jetë si vijon:
 - 3.1. Njohje e plotë e diplomës nga jashtë;
 - 3.2. Parashtrimi i listës së kurseve/provimeve shtesë që kërkohet me qëllim të njohjes së plotë;
 - 3.3. Refuzimi i kërkesës për shkak të mospërputhjeve kryesore në programet e studimit.

Neni 96 **Gjuha e mësimdhënies**

1. Universiteti organizon mësimdhënien në gjuhën shqipe dhe në gjuhë të tjera sipas specifikimit në program.
2. Njësia akademike mund të organizojë mësimin dhe ofrojë kurse ose programe edhe në gjuhë të tjera për qëllime ndërkombëtarizimi apo të ngjashme. Për këto vlejnë rregullat dhe dispozitat e njëjta sikur edhe për kurset në gjuhën shqipe, përveç nëse vendoset ndryshe me akte të tjera.

Neni 97 **Viti akademik**

1. Universiteti organizon studimet në pajtim me programet ekzistuese të studimit gjatë vitit akademik, i cili zgjat dymbëdhjetë (12) muaj.
2. Viti akademik fillon më 15 shtator dhe mbaron më 14 shtator.
3. Periudha aktive e studimeve (ligjëratat, ushtrimet, vlerësimet) është e ndarë në dy semestra. Semestri dimëror, që fillon më 15 shtator dhe mbaron më 30 dhjetor. Semestri veror që fillon më 15 shkurt dhe mbaron më 31 maj.
4. Lënda ligjërohet deri në 15 javë në semestër.

Neni 98 **Pranimi në studimet baçelor**

1. Secili kandidat që e kalon testin e maturës gëzon të drejtën për të konkurruar për studime në nivelin baçelor sipas legjislacionit në fuqi.
2. Kushtet për pranim në studimet themelore - baçelor janë:
 - 2.1. Përfundimi me sukses i shkollës fillore dhe të mesme me së paku 12 vjet të shkollimit në Kosovë, vërtetuar me diplomë përkatëse;
 - 2.2. Përfundimi me sukses i shkollës fillore dhe të mesme me së paku 12 vjet të shkollimit, vërtetuar me diplomë përkatëse të fituar në botën e jashtme, në qoftë

se është bërë barasvlerësimi me diplomën e maturës. Vendimi për njohjen e diplomës dhe barasvlerën merret nga ministria përkatëse.

3. Senati, sipas propozimit të njësisë akademike, në kuadër të konkurseve për pranim të studentëve, përcakton kriteret e hollësishme të përzgjedhjes dhe pranimi të studentëve, organizimin e provimeve pranuese, procesin e ankimimit dhe zbatimin e provimeve diferenciale për kategoritë e caktuara të studentëve.

Neni 99

Pranimi në studimet master

1. Studentët në studime master pranohen mbi bazën e konkurrimit, sipas rezultateve të studimeve paraprake dhe ekuivalencës së tyre dhe rezultateve në provimet pranuese.
2. Kriteret për pranim dhe procesi i pranimi nga aplikimi deri tek ankimimi për studimet master do të caktohen nga senati sipas propozimit të njësisë akademike.

Neni 100

Pranimi në studimet e doktoratës

1. Pranimi i studentëve në studimet e doktoratës bëhet nëpërmes konkursit publik, të cilin e shpall universiteti.
2. Të drejtë konkurrimi për regjistrim në studimet e doktoratës kanë:
 - 2.1. Të diplomuarit me titullin akademik master në vlerën 300 ECTS;
 - 2.2. Të diplomuarit në studimet themelore (5-6 vjeçare) të Mjekësisë.

Neni 101

Përcaktimi i numrit të vendeve për studime

Numri i vendeve për studime bachelor, master dhe doktoratë, që financohen nga fondet publike, përcaktohet nga senati për çdo vit në bazë të numrit të lejuar nga vendimi i autoritetit akreditues dhe miratohet nga ministria.

Neni 102

Të drejtat e studentëve

1. Studentët që janë të pranuar në universitet kanë të drejtë:
 - 1.1. Të marrin pjesë në të gjitha ligjëratat, seminarët dhe në mësimet e organizuara në lëndët e programit të zgjedhur të studimit sipas mbarëvajtjes së studimeve;
 - 1.2. Të shfrytëzojnë bibliotekat universitare dhe shërbimet tjera për studentë;
 - 1.3. Të marrin pjesë në zgjedhjet për përfaqësuesit studentë në organet universitare.
 - 1.4. Studentët kanë të drejtë të ankohen lidhur me cilësinë e procesit të mësimdhënies ose për infrastrukturën e universitetit;
 - 1.5. Ofrojnë vlerësimin e tyre për cilësinë e studimeve dhe shërbimeve për sistem të ndërtuar nga universiteti për këtë qëllim.

Neni 103
Përgjegjësitë e studentëve

1. Studentët që janë të pranuar në universitet kanë obligim:
 - 1.1. T'i respektojnë rregulloret e lëshuara nga universiteti;
 - 1.2. T'i respektojnë të drejtat e personelit dhe të studentëve të tjerë;
 - 1.3. Të vijnë ligjëratat në pajtim me rregullat e programit specifik të studimeve;
 - 1.4. Të respektojnë rregullat e kodit etik;
 - 1.5. Të paguajnë pagesa dhe tarifa që janë të caktuara.

Neni 104
Procedurat disiplinore

1. Këshilli i njësisë akademike i përjashton nga universiteti përgjithmonë ose përkohësisht studentët që i shkelin rëndë rregullat etike.
2. Studentët e akuzuar për shkelje kanë të drejtë të dëgjohen nga komisioni disiplinor, i cili e këshillon këshillin e njësisë akademike.
3. Studentët e përjashtuar kanë të drejtë t'i ankohen komisionit të ankesave në nivel të njësisë akademike si shkallë e dytë.
4. Rregulloret që i përcaktojnë këto procedura nxirren nga këshilli drejtues pasi të jenë konsultuar me parlamentin e studentëve.

Neni 105
Ankimimi dhe zyra e ombudspersonit

1. Studentët kanë të drejtë të ankohen kundër vendimit të marrë prej organeve të universitetit, të njësive akademike dhe njësive organizative që kanë të bëjnë me të drejtat, obligimet dhe përgjegjësitë e tyre.
2. Ankesat e tilla i dorëzohen komisionit të studimeve të njësisë akademike brenda pesëmbëdhjetë (15) ditëve të punës pas shpalljes së vendimit.
3. Komisioni i studimeve është i obliguar t'ia dorëzojë raportin për vendimin e marrë këshillit të njësisë akademike brenda tridhjetë (30) ditëve të punës pas pranimit të ankesës.
4. Ankesa rreth vendimit në shkallë të dytë vendoset nga senati.
5. Studentët kanë të drejtë të kundërshtojnë vendimin e senatit në gjykatën kompetente.
6. Zyra e rektorit themelon zyrën e ombudspersonit për studentë si mekanizëm shtesë dhe alternativ në dispozicion për studentët për të trajtuar rastet e zbatimit të rregullativës për të drejtat e studentëve.
7. Studentët mund të kontaktojnë zyrën e ombudspersonit lidhur me rastet e keqpërdorimit, abuzimit, shkeljes së të drejtave apo shkeljes së parimeve të administrimit të mirë në universitet e që prekin mirëqenien dhe përparimin e studentëve në studim.

8. Ombudspersoni ofron opinione të pavarura rreth çështjeve të ngritura për interpretim nga studentët.
9. Zyra e Ombudspersonit nuk zëvendëson mekanizmat ekzistues disiplinor dhe ankimor në këtë nen e as mekanizmin e këshillit të etikës të përcaktuar në këtë statut.
10. Senati, me propozim të rektorit, nxjerr rregullore për funksionimin e zyrës së ombudspersonit për studentë në kuadër të zyrës së rektorit.

Neni 106 **Progresi i studentëve**

1. Përfundimi me sukses i vitit në pajtim me programin e studimit është parakusht që studenti të regjistrohet në vitin tjetër. Studenti nuk mund t'u nënshtrohet provimeve të vitit pasues pa i përfunduar provimet e viteve paraprake, ndërsa kriteri minimal i grumbullimit të së paku 30 ECTS-ve të vitit paraprak do të zbatohet në regjistrimin e vitit vijues për vijim të ligjëratave. Senati mund të vendosë për rritjen e këtij standardi me vendim tjetër.
2. Studenti i cili nuk ka mundur të përfundojë me sukses vitin duhet sërish të regjistrohet në vitin e njëjtë të studimeve.
3. Studenti duhet të përfundojë të gjitha obligimet e programit, duke përjashtuar realizimin e temës së diplomës bachelor apo temës së masterit, më së largu deri në dyfishin e kohëzgjatjes së studimeve sipas programit studimor.

Neni 107 **Humbja e statusit të studentit**

1. Studenti i rregullt humb statusin për këto arsye:
 - 1.1. Kur vendos të largohet nga studimet;
 - 1.2. Kur i ka përfunduar studimet;
 - 1.3. Kur dështon të regjistrohet në vitin akademik;
 - 1.4. Kur nuk i ka përfunduar studimet në periudhën e dyfishtë të kohëzgjatjes së studimeve;
 - 1.5. Kur arrin numrin maksimal të regjistrimit të serishëm të viteve pa i përfunduar me sukses studimet;
 - 1.6. Në rastin e përjashtimit, në bazë të vendimit të nxjerrë pas procedurës disiplinore.
2. Studenti mund të kërkojë një herë që t'i vazhdohet kohëzgjatja e studimeve për një apo dy vjet. Vendimin e merr këshilli i njësisë akademike. Në rast se merret vendim pozitiv, studenti do ta ketë sërish statusin e studentit të rregullt.
3. Këshilli i njësisë akademike zbaton rregullat e posaçme për mbajtjen e statusit të studentit të rregullt në këto raste:
 - 3.1. Për të arriturat e veçanta në fushën e sportit, vërtetuar me status amator apo profesional në nivel rajonal apo më lart;

- 3.2. Për të arriturat e veçanta si krijues artistik i njohur, vërtetuar me reagimin relevant të mediave dhe konfirmuar nga Këshilli i Fakultetit të Arteve;
- 3.3. Për individët me aftësi të kufizuar fizike, duke përfshirë edhe aftësitë e kufizuara të të parit dhe të dëgjuarit, apo mendore, vërtetuar me certifikatë të mjekut.
4. Vendimi për regjistrim merret për çdo vit nga këshilli i njësisë akademike.
5. Studenti mund të kërkojë suspendim të përkohshëm nga statusi i studentit të rregullt në rastet e dëshmuara si të:
 - 5.1. Sëmundjes së rëndë;
 - 5.2. Kujdesi për fëmijët nën moshën tri (3) vjeçare;
 - 5.3. Shtatzënësisë dhe lehonisë;
 - 5.4. Tjera të justifikuara.
6. Vendimin përfundimtar e merr dekani i njësisë akademike.

Neni 108

Mbajtja e statusit të studentit të rregullt

1. Statusi i studentit të rregullt mbahet brenda dy vjetëve pasi të jenë përfunduar të gjitha provimet. Gjatë kësaj kohe studentit duhet të japë provimin e diplomës që t'i përfundojë me sukses studimet.
2. Studenti që e ka tejkaluar kohën e paraparë për të përfunduar me sukses diplomën mund të paraqesë kërkesë te dekani i njësisë akademike për zgjatjen e kësaj periudhe edhe për një vit.

Neni 109

Regjistrimi i serishëm

1. Studenti mund të regjistrohet sërish si student i rregullt pa ndonjë pengesë në lidhje me periudhën e pezullimit të përkohshëm të statusit të studentit të rregullt në bazë të këtij statuti.
2. Periudha e pezullimit të përkohshëm të statusit të studentit të rregullt në bazë të këtij statuti nuk llogaritet në kohëzgjatjen e studimeve.
3. Në qoftë se planprogrami valid në kohën e regjistrimit të parë të studentit nuk zhvillohet në vitin vijues të regjistrimit të studentit pas pezullimit të përkohshëm të statusit të studentit të rregullt në bazë të këtij statuti, komisioni i studimeve i njësisë akademike vendos për provimet diferenciale ose për obligimet tjera shtesë si kusht për vazhdimin e studimeve.

Neni 110

Ndërrimi i programit të studimit

1. Ndërrimi i programit të studimit është i mundur në mes programeve të studimit me qëllim të arritjes së nivelit të njëjtë të arsimit në pajtim me dispozitat e këtij statuti.

2. Studenti mund të ndërrojë programin duke kaluar në program të ri në vitin e dytë e tutje të studimeve në rast të ndërrimit të programit si për shembull ndryshimet në emërtim të programit pas procesit të akreditimit/riakreditimit.
3. Studenti mund të ndryshojë drejtimin e studimit duke kaluar në një program të afërt brenda ose jashtë njësisë akademike dhe procesi i lejimit të lëvizjes, kriteret, dhe ekuivalentimi i arritjeve në programin e vjetër vendosen nga njësia akademike por duke mos ra ndesh me dispozitat e statutit dhe aktet tjera të universitetit.
4. Njësitë akademike nuk duhet të anashkalojnë kapacitetet në dispozicion për programin në të cilin regjistrohet studenti si dhe respektojnë kufizimet në kuotat për atë program të caktuar nga autoriteti i akreditimit. Ndërrimi i drejtimin të studimit nuk mund të bëhet nëse studenti nuk ka kryer obligimet e vitit të parë në programin e vjetër.

Neni 111

Procedura për ndërrim të programit të studimit

1. Studenti duhet t'ia dorëzojë kërkesën për ndërrimin e programit të studimit komisionit për studime të njësisë akademike, ku dëshiron të vazhdojë studimet. Bashkëngjitur me kërkesën duhet të jetë evidenca për plotësimin e suksesshëm të kërkesave bazuar në programin e mëparshëm të studimit.
2. Komisioni i studimeve përcakton detyrimet individuale për ndërrimin e programit të studimit në pajtim me rregullat e caktuara të programit të studimit.
3. Vendimi për ndërrimin e programit të studimit duhet të merret nga këshilli i njësisë akademike me propozimin e komisionit të studimeve.

Neni 112

Ndërrimi i programit nga një universitet tjetër

Gjatë ndërrimit të programit të studimit prej një universiteti tjetër në Universitetin e Prishtinës do të vlejnjë rregullat e njëjta si ato gjatë ndërrimit të programit të studimit brenda universitetit.

Neni 113

Mobiliteti i studentëve

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

4. Në dokumentin zyrtar të studentit shënohen të dhënat për lëndën e regjistruar, përmbushja e obligimeve të studentit dhe sukcesi i treguar. Për ECTS kreditë e fituara, studentit i lëshohet dëshmi nga njësia akademike ku studenti i ka fituar ato.
5. Mobiliteti ndërkombëtar i studentëve dhe në mes të universiteteve në Kosovë rregullohet me akt të veçantë të universitetit. Me këtë akt dhe me marrëveshje me universitetin prej nga vjen studenti mysafir do të rregullohen edhe të drejtat dhe obligimet e studentëve mysafir, pagesat për studime dhe çështje tjera lidhur me studentin mysafir. Akti i njëjtë rregullon edhe dispozitat e qëndrimit të studentëve të universitetit në një universitet jashtë Kosovës në kuadër të marrëveshjeve për mobilitet.

Neni 114

Vlerësimi i studentëve

1. Senati miraton rregullativën e përgjithshme për sistemin e vlerësimit të performancës së studentëve në kuadër të punës së tyre në realizimin e programit të studimit.
2. Programet e studimit dhe sillabuset e lëndëve reflektojnë parimet e vlerësimit të vazhdueshëm të punës së studentëve që duhet të ngërthejnë elemente të kombinuara të metodave në vijim:
 - 2.1. Testet e mesme;
 - 2.2. Testet finale apo provimet me shkrim ose verbale;
 - 2.3. Punime të shkruara;
 - 2.4. Prezantime;
 - 2.5. Demonstrim praktik;
 - 2.6. Interpretim dhe prezantim i krijimtarisë artistike dhe i punëve të tjera;
 - 2.7. Projekte studimore.

Neni 115

Notat

1. Të gjitha njësitë akademike të universitetit do të zbatojnë këto nota për të përshkruar nivelin e suksesit të studentëve:
 - 1.1. 10 dhe 9 (shkëlqyeshëm);
 - 1.2. 8 (shumë mirë);
 - 1.3. 7 (mirë);
 - 1.4. 6 (mjaftueshëm);
 - 1.5. 5 (pamjaftueshëm).
2. Kandidati e përfundon me sukses kursin/lëndën kur sukcesi i tij arrin së paku notën 6 (mjaftueshëm).
3. Për aspekte dhe nivele të caktuara studimi, mund të përdoret edhe vlerësimi “kalon” / “nuk kalon”, siç mund të përcaktohet nga senati.

Neni 116

Afatet e provimeve

1. Provimet për studimet bachelor dhe master mbahen gjatë afatit të provimeve të vendosura nga njësia akademike në periudhën e dimrit (janarit), pranverës (qershorit) dhe vjeshtës (shtatorit).
2. Periudha e saktë për çdo afat është e përcaktuar me kalendarin e përgjithshëm të studimeve, i cili është i pranuar nga senati dhe i hapur për publikun. Hollësitë rreth datës së fillimit dhe përfundimit të secilit afat të provimeve dhe rrjedhës e proceseve të tjera të ndërlidhura përcaktohen nga njësia akademike.
3. Oraret e provimeve do të përcaktohen në atë mënyrë që studenti të mos ketë më shumë se një provim/test në të njëjtën ditë.

Neni 117

Ankesa kundër vlerësimit

1. Studenti ka të drejtë të parashtojë ankesë me shkrim dekanit të njësisë akademike kundër notës së marrë. Ankesa duhet të parashtrohet brenda dy ditëve të punës pasi të jenë shpallur rezultatet.
2. Ankesa mund të bëhet për këto arsye:
 - 2.1. Për provimin përfundimtar – parashtrohet ankesë kundër vlerësimit në provimin përfundimtar;
 - 2.2. Për mosrespektimin e dispozitave të vlerësimit të vazhdueshëm të saktësuar në sillabusin përkatës, dispozitave të vlerësimit në programin e studimeve apo dispozitave në rregullativën qendrore për vlerësimin e punës së studentëve.
3. Mësimdhënësit obligohen të ruajnë dëshmitë për vlerësimin e arritjes së studentëve në lëndën/kursin e tyre. Periudha e ruajtjes përcaktohet me rregulla të Senatit.

Neni 118

Riparaqitja në provim

1. Studenti ka të drejtë t'i nënshtrohet provimit përfundimtar deri në tri (3) herë.
2. Studentit, pasi të ankohet, me një arsyetim të bazuar, mund t'i lejohet nga dekani i njësisë akademike që t'i nënshtrohet provimit përfundimtar për herë të katërt para një komisioni të vlerësimit, të emëruar nga dekani.
3. Në rast se studenti nuk arrin të përfundojë me sukses minimal lëndën/kursin tri herë radhazi, apo katër herë në rast të hyrjes në provim para komisionit, studenti detyrohet të ndjekë përsëri lëndën/kursin nga fillimi.

7. AKTIVITETI SHKENCOR

Neni 119

Zhvillimi i kërkimeve shkencore

1. Universiteti bën kërkime shkencore dhe punë artistike me qëllime të:
 - 1.1. Zhvillimit të vazhdueshëm të procesit arsimor;
 - 1.2. Njohjes së studentëve me kërkimet shkencore dhe me punën artistike;
 - 1.3. Vazhdimin të zhvillimit shkencor - profesional dhe artistik të rinjve;
 - 1.4. Themelimit të rrjetit ndërkombëtar të studiuesve dhe artistëve;
 - 1.5. Përgatitjes dhe paraqitjes së projekteve studimore dhe artistike ndërdisiplinore konkurruese.
2. Kërkimet shkencore bëhen nga njësitë akademike të universitetit në dy mënyra:
 - 2.1. Nga kërkimet themelore me qëllim të krijimit të dijeve të reja;
 - 2.2. Nga kërkimet e aplikuara që janë në lidhje të ngushtë me nevojat dhe interesin publik.
3. Kërkimet shkencore dhe krijimtaria artistike bëhen sipas këtyre kushteve themelore:
 - 3.1. Përmes fondeve publike të siguruara nga universiteti;
 - 3.2. Përmes fondeve private nga kontraktorët individualë me palën e tretë.
 - 3.3. Përmes konkurrimit në projekte vendore e ndërkombëtare.

Neni 120

Përgjegjësitë e universitetit dhe personelit akademik

1. Universiteti është i obliguar t'u ofrojë kushte të përshtatshme për kërkime shkencore dhe për krijimtari artistike dhe t'i mundësojë personelit akademik të arrijë rezultate konkurruese në nivel ndërkombëtar.
2. Personeli akademik i universitetit është i obliguar të bëjë kërkime shkencore dhe punë krijuese në përputhje me aftësitë e tyre profesionale dhe obligimet që dalin nga udhëzimet strategjike të senatit si dhe të këshillave të njësisë përkatëse akademike.
3. Vlerësimi individual i punës artistike dhe kërkimit shkencor do të merret parasysh në vlerësimin profesional dhe në ngritjen profesionale.

Neni 121

Zhvillimi i kërkimeve në lokacione të tjera

1. Kërkimet shkencore dhe krijimtaria artistike bëhen brenda objekteve dhe hapësirave të universitetit.
2. Me propozimin e këshillit të njësisë akademike, rektori mund t'i japë leje personelit akademik të kryejë kërkime dhe punë krijuese në lokacionet e caktuara jashtë universitetit dhe të marrë pjesë në projektet e përbashkëta me institucionet tjera.

Neni 122

Raportimi i rezultatit kërkimor ose krijues

1. Shtrirja dhe rezultatet e aktiviteteve kërkimore - shkencore dhe të punës krijuese do të raportohen individualisht për çdo vit nga një punonjës akademik para këshillit të njësisë akademike.
2. Çdo njësi akademike duhet të paraqesë për çdo vit profilin e kërkimit shkencor dhe të punës artistike para rektorit dhe senatit.
3. Të gjitha të dhënat sa u përket kërkimeve shkencore dhe punës artistike, siç është e caktuar në këtë statut, duhet të mbledhen si shënime statistikore të standardizuara dhe duhet të ruhen në një bazë qendrore të të dhënave, të mundësuar nga rektorati.
4. Për qëllime të paragrafit 3 të këtij neni krijohet një Këshill Qendror i Kërkimeve, që drejtohet nga prorektori përgjegjës për çështje të shkencës apo kërkimit, i cili do të mbledhë, përditësojë dhe klasifikojë në vazhdimësi publikimet e stafit në një bazë të dhënash qendrore.

Neni 123

Viti i lirë për kërkime

1. Profesorët e universitetit kanë të drejtë të kërkojnë nga senati që t'u lejohet një vit i lirë i kërkimeve të fokusuara (vit *sabatikal*) në një universitet apo institut kërkimor të huaj.
2. Vendimi pozitiv i kërkimeve të fokusuara për një vit kërkon:
 - 2.1. Paraqitje për projektin kërkimor;
 - 2.2. Së paku pesë (5) vjet angazhim në mësimdhënie dhe kërkime në UP;
 - 2.3. Kompetencë të dëshmuar shkencore dhe njohje brenda komunitetit shkencor ndërkombëtar;
 - 2.4. Ftesë për kërkime shkencore nga një institut apo universitet i huaj.
3. Gjatë vitit të liru, i punësuar do të marrë pagën e plotë.
4. Pas vitit të kërkimeve të fokusuara, i punësuar ka të drejtë të kthehet në pozitën e njëjtë të punës me kushte të njëjta si më parë.
5. I punësuar ka të drejtë të shfrytëzimit të serishëm të vitit të lirë për kërkime të fokusuara me pagë të plotë pas një periudhe angazhimi në mësimdhënie dhe kërkime prej së paku pesë (5) vitesh.
6. Të punësuarit mund t'i lejohet kohë e lirë pa pagesë me propozim të këshillit të njësisë përkatëse akademike dhe vendim të rektorit.

Neni 124

Këshilli Botues i Universitetit

1. Universiteti funksionon si botues, redaktues i teksteve, i monografive dhe i revistave të tjera shkencore dhe profesionale në përputhje me rregulloren për publikime, të nxjerrë nga senati, pasi të jetë konsultuar me këshillin drejtues.
2. Lidhur me publikimet në universitet, senati formon këshillin botues, i cili përbëhet nga dhjetë anëtarë. Prorektori për mësimdhënie është anëtar i këshillit botues sipas detyrës zyrtare me të drejtë vote.

3. Anëtarët e këshillit botues zgjidhen sipas fushave përkatëse të shkencës dhe të artit. Për shkencat që nuk janë përfshirë në këshillin botues, senati emëron redaktor profesional.
4. Këshilli botues e zgjedh kryetarin nga radhët e veta. Mandati i anëtarëve të këshillit botues është katër (4) vjet.
5. Anëtarët e zgjedhur të këshillit botues janë njëkohësisht edhe redaktorë të publikimeve shkencore nga fusha shkencore, profesionale e artistike, të cilës i përkasin.

Neni 125

Prioritetet për publikime

1. Prioritetet vjetore për publikim përcaktohen nga senati në bazë të numrit dhe llojit të kërkesave të bëra nga personeli akademik përmes njësive akademike.
2. Senati i universitetit nxjerr rregullore lidhur me kushtet dhe procedurën e botimit, ribotimit dhe përkthimit të publikimeve.

Neni 126

Buletini i universitetit

1. Buletini i universitetit botohet rregullisht dhe shërben si gazetë zyrtare e universitetit.
2. Sekretari i përgjithshëm i universitetit është redaktor përgjegjës i buletinit të universitetit.
3. Njësia akademike nxjerr revista profesionale shkencore-artistike. Krijimi i revistave të reja të njësive akademike miratohet nga këshilli i njësisë përkatëse.

Neni 127

Revista e studentëve

1. Studentët kanë të drejtë në botimin e një revisteje të studentëve të universitetit.
2. Rektori emëron redaktorin përgjegjës për revistën e studentëve, pasi të jetë konsultuar me redaksinë e revistës së studentëve.
3. Redaksia formohet nga gjashtë (6) anëtarë, të cilët zgjedhen nga parlamenti i studentëve.
4. Studentët angazhohen si gazetarë me honorar në revistën e studentëve deri në gjashtë (6) muaj. Hollësitë rreth detyrave të punës dhe procedurave të punësimit përshkruhen me rregulloren e nxjerrë nga redaksia.

Neni 128

Dita e Studentëve

1. Një (1) tetori është Dita e Studentëve.
2. Kjo ditë shënohet me aktivitete të ndryshme në shenjë nderimi dhe respekti për lëvizjen studentore që filloj me 1 tetor të vitit 1997.

3. Në këtë ditë, UP ndanë edhe çmimin “student i dalluar”.

8. ZHVILLIMI DHE SIGURIMI I CILËSISË

Neni 129

Sistemi i cilësisë dhe standardet

1. Universiteti zhvillon sistemin e vet të sigurimit të cilësisë me qëllim të ruajtjes së cilësisë dhe të arritjes së objektivave të misionit dhe veprimtarisë së tij.
2. Sistemi i brendshëm i sigurimit të cilësisë është në pajtim me standardet vendore për sigurim të cilësisë dhe akreditim të programeve dhe akreditim institucional si dhe në harmoni me standardet dhe referencat në nivel evropian si standardet e ENQA-s (*European Network of Quality Assurance*).

Neni 130

Sistemi i brendshëm i sigurimit të cilësisë

1. Si pjesë e sistemit të brendshëm të sigurimit të cilësisë, universiteti organizon vlerësime të brendshme për gjithë spektrin e universitetit dhe shërbimet e tij.
2. Vlerësimet analizojnë efikasitetin dhe efektshmërinë e funksionimit të universitetit në të gjitha fushat e veprimit.
3. Sistemi i sigurimit të cilësisë u siguron njërive të vlerësuara dhe organeve përgjegjëse të qeverisjes treguesit për masat e sigurimit dhe përmirësimin e cilësisë, si dhe vendimet që kanë të bëjnë me personelin, resurset dhe organizimin.

Neni 131

Qëllimet e vlerësimeve të brendshme

1. Vlerësimet e brendshme kanë këto qëllime:
 - 1.1. Promovimin e praktikave të mira;
 - 1.2. Identifikimin e fushave për përmirësim dhe sugjerimin e përmirësimeve të nevojshme;
 - 1.3. Plotësimin e standardeve vendore për akreditim dhe riakreditim të programeve dhe institucionit.

Neni 132

Llojet e vlerësimeve

1. Vlerësimet e parapara brenda sistemit të brendshëm të sigurimit të cilësisë përfshijnë:
 - 1.1 Themelimin dhe përshtatjen e programeve të studimit;
 - 1.2 Reformimin e programeve të studimit;
 - 1.3 Masat organizative si themelimi, përshtatja dhe shkrirja e njësive institucionale;

- 1.4 Arritja e qëllimeve sociale në nivel programi, njësie akademike apo institucionale;
- 1.5 Vlerësimi i programeve të studimit dhe organizimit të studimeve;
- 1.6 Vlerësimi i cilësisë së mësimdhënies;
- 1.7 Vlerësimi i aktiviteteve kërkimore;
- 1.8 Vlerësimi i punës artistike;
- 1.9 Vlerësimin e aktivitetit ndërkombëtar të njësisë apo universitetit;
- 1.10 Vlerësimi i shërbimeve administrative për studentë;
- 1.11 Vlerësimi i praktikave menaxheriale në nivel fakulteti apo universiteti.

Neni 133

Vlerësimi i cilësisë së mësimdhënies

1. Vlerësimi i cilësisë së mësimdhënies nga ana e studentëve bëhet në përfundim të secilit semestër përmes pyetësorëve anonim.
2. Pyetësorët hartohen në detaje nga Komisioni për Sigurimin e Cilësisë në nivel Universiteti.
3. Vlerësimi i studentëve për cilësinë e mësimdhënies është pjesë përbërëse e sistemit të vlerësimit dhe menaxhimit të performancës së personelit akademik, që do të detajohet në një rregullore të veçantë.

Neni 134

Menaxhimi i procesit të vlerësimeve

Dekani i njësisë akademike menaxhon procesin e realizimit të vlerësimeve në nivel të fakultetit, ndërsa rektori dhe komisioni qendror i sigurimit të cilësisë udhëheqin vlerësimet në nivel institucional.

Neni 135

Rregullorja për proceset e vlerësimit

1. Senati i Universitetit nxjerr rregullore të veçantë për sistemin e brendshëm të sigurimit të cilësisë e cila përcakton standardet, instrumentet dhe proceset e vlerësimeve në nivel institucioni, njësie akademike apo programi.
2. Rregullorja përcakton edhe mënyrën e shfrytëzimit të rezultateve nga këto vlerësime, duke përfshirë, por pa u kufizuar në:
 - 2.1. Akreditimin dhe riakreditimin institucional;
 - 2.2. Akreditimin dhe riakreditimin e programeve studimore;
 - 2.3. Informimin e planifikimit zhvillimor në nivel të njësisë apo universitetit;

2.4. Planifikimet buxhetore brenda universitetit.

Neni 136

Sigurimi i të dhënave dhe informacionit

Njësitë e universitetit dhe organet e tyre të qeverisjes janë të obliguara të sigurojnë të dhënat e nevojshme dhe informatat për vlerësim, si dhe të bashkëpunojnë.

Neni 137

Raporti i punës dhe i përmbushjes së detyrave

1. Të gjithë kryesuesit dhe udhëheqësit e instituteve apo nënnjësive të tjera organizative të universitetit do të sigurojnë raportin vjetor të punës dhe përmbushjes së detyrave për dekanët e njësive të tyre akademike.
2. Raporti i punës vjetore përmban:
 - 2.1. Të dhënat e fundit rreth mësimit në vitin akademik;
 - 2.2. Të dhënat për punë artistike dhe të dhënat kërkimore të vitit të fundit kalendarik.

Neni 138

Përmbajtja e raportit të punës dhe përmbushjes së detyrave

1. Raporti i punës dhe i përmbushjes së detyrave përmban të dhëna të mjaftueshme lidhur me:
 - 1.1. Mësimdhënien akademike:
 - 1.1.1. Numrin e studentëve (të regjistruar, numrin total, të diplomuarit, kalueshmëria dhe progresi i studentëve nga viti në vit);
 - 1.1.2. Mësimdhënien akademike;
 - 1.1.3. Programet e studimit dhe lëndët;
 - 1.1.4. Mësimdhënësit, përgjegjësitë e mësimdhënësve dhe ligjëratat e dhëna;
 - 1.1.5. Provimet dhe punimet seminarike;
 - 1.1.6. Diplommat dhe disertacionin e doktoratës;
 - 1.1.7. Rezultatet e vlerësimit të studentëve.
 - 1.2. Kërkimet shkencore:
 - 1.2.1. Artikujt e botuar shkencorë, monografitë dhe botimet tjera shkencore;
 - 1.2.2. Raportet e projekteve shkencore;
 - 1.2.3. Pjesëmarrjet në konferenca dhe punimet e paraqitura;
 - 1.2.4. Projektet kërkimore të financuara nga burimet publike dhe private;
 - 1.2.5. Personelin akademik të financuar nga burimet private;
 - 1.2.6. Parametrat e tjerë relevantë të kërkimit shkencor.
 - 1.3. Krijimtarinë artistike.
 - 1.4. Aktivitetet e tjera shërbyese, këshillëdhënëse dhe projektet e realizuara.

2. Një formë standarde dhe e detajuar nxirret nga senati për çdo njësi akademike me propozimin e rektorit dhe pasi të jetë konsultuar me dekanin e njësisë përkatëse akademike.
3. Rektori përcakton procedurë të veçantë për grumbullimin vjetor të raporteve të punës me propozimin e sekretarit të përgjithshëm.
4. Të gjitha të dhënat e kryerjes së detyrave raportohen më së voni deri më 31 mars të vitit vijues.

Neni 139

Hartimi, mbledhja dhe ruajtja e raporteve të punës

1. Raportet e punës do të hartohen, mbliidhen dhe ruhen në mënyrë të kompjuterizuar dhe standarde.
2. Administrata Qendrore e Universitetit siguron instrumentet e duhura për mbledhjen e të dhënave për mënyrën e punës dhe është përgjegjëse për ruajtjen dhe analizën e të dhënave.
3. Personi kompetent i çdo njësie akademike vendos për të drejtën e qasjes në të dhënat e njësisë.
4. Sekretari i përgjithshëm, si përfaqësues administrativ i universitetit, ka qasje të pakufizuar në të gjitha të dhënat.

9. PERSONELI AKADEMIK

Neni 140

Detyrat dhe roli i personelit akademik

1. Personeli akademik ka lirinë e shprehjes. Anëtarët e personelit akademik kanë lirinë të pyesin dhe testojnë njohuritë e marra dhe të shprehin idetë e reja, mendimet kundërshtuese pa e vënë veten në rrezik me humbjen e punës apo çfarëdo statusi pune apo privilegji që mund të kenë në Universitet.
2. Personeli akademik ka lirinë për të publikuar rezultatet e punës së tyre kërkimore dhe krijuese, që kushtëzohet me rregulloret e këtij statuti që ka të bëjë me përdorimin e të drejtave të pronës intelektuale për dobi të universitetit.
3. Në bazë të rregullave të nxjerra nga senati, personeli akademik që tregon rezultate të dalluara në punë hulumtuese dhe e dokumenton me së paku dy (2) publikime shkencore në revista të indeksuara në *Web of Science*, mund të lirohet për një të tretën (1/3) e normës së mësimdhënies për një periudhë të caktuar me kërkesë të anëtarit të personelit akademik. Dispozitat dhe procedurat vendosen nga senati me akte si sistemi i menaxhimit të performancës dhe/apo akte të tjera.
4. Në rastet kur anëtari i personelit akademik arrin të publikojë si autor i parë dhjetë (10) punime në revista të indeksuara në platformat *Scopus* ose *Web of Science* brenda pesë (5) vjetëve, me kërkesën e tij/saj, mund të lirohet për një vit me pagesë.

Neni 141
Parimet udhëheqëse të personelit akademik

1. Personeli akademik i universitetit është i obliguar të respektojë:
 - 1.1. Frymën e humanizmit;
 - 1.2. Autonominë e universitetit;
 - 1.3. Lirinë e kreativitetit shkencor dhe artistik;
 - 1.4. Aktet universitare dhe vendimet e bazuara në to;
 - 1.5. Parimet e ndershmërisë profesionale dhe shkencore;
 - 1.6. Kodin e Etikës;
 - 1.7. Reputacionin e universitetit.

Neni 142
Pjesëmarrja në punën e institucionit

1. Personeli akademik duhet të marrë pjesë rregullisht në mbledhjet e organeve dhe komisioneve ku janë të caktuar si anëtarë dhe t'i kryejnë detyrat e tilla me përkushtim dhe profesionalizëm.
2. Në rast të konfliktit të interesit në lidhje me përmbajtjen, anëtarët e deleguar të punëtorëve nuk marrin pjesë në takime të organeve qeverisëse të universitetit.

Neni 143
Të drejtat e organizimit dhe bashkimit

Personeli akademik ka të drejtën e tubimit paqësor dhe të drejtën e formimit të sindikatës, të bashkimit të personelit apo bashkimit profesional për t'i përfaqësuar interesat e tyre kolektive para autoriteteve të universitetit dhe për qëllime të tjera të përcaktuara në Ligjin për Arsimin e Lartë dhe ligjet e tjera në fuqi.

Neni 144
E drejta e ankesës

1. Personeli akademik dhe joakademik kanë të drejtë të paraqesin ankesë ndaj vendimeve të marra nga organet e universitetit, nga njësite akademike apo nga njësitë organizative rreth të drejtave, obligimeve dhe përgjegjësisë të tyre.
2. Ankesat e tilla duhet të dorëzohen brenda pesëmbëdhjetë (15) ditëve të punës pasi të jetë publikuar vendimi relevant.
3. Ankesa ndaj vendimit, nëse nuk caktohet ndryshe në këtë statut, duhet të vendoset në radhë të parë nga:
 - 3.1. Këshilli i njësisë akademike, nëse vendimi në shkallë të parë është bërë nga dekani;
 - 3.2. Këshilli administrativ i njësisë organizative, nëse vendimi në instancë të parë është bërë nga drejtori;

- 3.3. Rektori, nëse vendimi në instancë të parë është bërë nga prorektori apo nga sekretari i përgjithshëm;
- 3.4. Senati, nëse vendimi në instancë të parë është bërë nga këshilli i njësisë akademike apo këshilli administrativ i njësisë organizative;
- 3.5. Këshilli drejtues, nëse vendimi në instancë të parë është bërë nga rektori apo senati;
- 3.6. Ministria, nëse vendimi në instancë të parë është bërë nga këshilli drejtues.
4. Në rastet e këshillave ose komisioneve të ankesave të organeve kolektive të universitetit, vendimet e arsyetuara të këtyre këshillave ose komisioneve mund të kthehen në rishqyrtim vetëm një (1) herë.

Neni 145

Llojet e kontratave

1. Të gjitha vendet e punës do të bazohen në kontratat me normë të plotë dhe kontratat me gjysmënormë.
2. Përjashtimisht, këshilli drejtues mund të përcaktojë mundësinë e kontratave me vëllim tjetër angazhimi.
3. Këshilli drejtues nxjerr rregullore të veçanta për kontratat kolektive për personelin akademik në përputhje me ligjet në fuqi.

Neni 146

Efektet e marrëdhënies së rregullt të punës

1. Personeli në marrëdhënie të rregullt pune nuk mund të ketë kontratë tjetër të punësimit me normë të plotë në ndonjë institucion tjetër.
2. Personeli në marrëdhënie të rregullt pune, i cili mund të jetë i angazhuar, zgjedhur apo emëruar në ndonjë institucion tjetër publik, nuk ka të drejtë për t'u zgjedhur në organe drejtuese, por ka të drejtë për të zgjedhur.

Neni 147

Përgjegjësitë dhe përbërja e personelit akademik

1. Personeli akademik ka përgjegjësitë, të cilat përcaktohen me kontratë dhe akte tjera përcjellëse për detyrat e personelit, si vijon:
 - 1.1. Mësimdhënie dhe vlerësim;
 - 1.2. Kërkime shkencore;
 - 1.3. Krijimtari artistike;
 - 1.4. Shërbime ndaj zhvillimit të institucionit si funksionet në komisione, grupe punuese, mentorim dhe menaxhim të projekteve;
 - 1.5. Shërbime për Universitetin dhe njësinë akademike;
 - 1.6. Shërbime për komunitetin përmes universitetit.

2. Sistemi i vlerësimit dhe menaxhimit të performancës së personelit akademik dhe avancimit akademik duhet të reflektojë detyrat më lart.
3. Personeli akademik përbëhet nga:
 - 3.1. Profesorët e rregullt;
 - 3.2. Profesorët e asociuar;
 - 3.3. Profesorët asistentë;
 - 3.4. Asistent universiteti;
 - 3.5. Lektorët e gjuhëve të huaja dhe korepetitorët (Fakulteti i Arteve);
 - 3.6. Hulumtuesit universitar;
 - 3.7. Profesorët vizitorë;
 - 3.8. Hulumtuesit dhe studiuesit vizitorë;
 - 3.9. Profesorët dhe asistentët e angazhuar (*adjunct*).
4. Shkurtesat zyrtare për personelin akademik janë:
 - 4.1. Profesor i rregullt – Prof.
 - 4.2. Profesor i asociuar – Prof. asoc.
 - 4.3. Profesor asistent – Prof. asst.
 - 4.4. Asistent universiteti – Asst.
 - 4.5. Hulumtues.
5. Në pajtim me dispozitat e këtij statuti, senati nxjerr rregullore përcjellëse për procesin e avancimit akademik dhe rizgjedhjes.
6. Senati nxjerr rregullore dhe instrumente, duke përfshirë kriteret dhe masat për zbatimin e vlerësimit të performancës së personelit akademik. Dekani i njësisë akademike është përgjegjës për vlerësim dhe menaxhim të performancës së personelit akademik të njësisë përkatëse.

Neni 148

Emërimi i personelit akademik

1. Personeli akademik emërohet nga rektori sipas vendimit të senatit, i bazuar në propozimin e këshillit të njësisë akademike.
2. Nëse propozimi refuzohet nga senati, ai i kthehet për rishqyrtim këshillit të njësisë akademike.
3. Nëse këshilli i njësisë akademike, edhe pas rishqyrtimit, sjell të njëjtin propozim, senati merr vendim përfundimtar.
4. Procedurat për emërim do të bëhen në mënyrë transparente.
5. Te gjitha emërimet bëhen pasi komisioni vlerësues, i formuar nga këshilli i njësisë akademike, të shqyrtojë dokumentacionin e aplikimit. Komisioni vlerësues e bën vlerësimin e kandidatëve, të cilët konsiderohen që kanë përmbushur kushtet për pozitën e ofruar.
6. Komisioni vlerësues i raporton këshillit që e ka formuar në afat të caktuar.
7. Askush nuk mund të jetë anëtar i komisionit vlerësues nëse është bashkëshort, partner ose anëtar i familjes së ngushtë të kandidatit që duhet të emërohet.

Neni 149

Komisioni ankimor

1. Rektori, në raste të veçanta, mund të themelojë një komision ankimor *ad hoc*, i cili do të jetë kompetent për t'i vlerësuar të gjitha pretendimet ankimore të kandidatëve të pasuksesshëm. Komisioni ankimor do të ketë një përbërje prej së paku tre (3) anëtarëve, të cilët duhet të jenë profesorë ndërkombëtarë të rregullt në katërqind (400) universitetet më të mira në botë sipas renditjes së bërë nga "Times Higher Education World University Rankings" ose "QS World University Rankings".
2. Komisioni ankimor do të shqyrtojë rregullsinë procedurale dhe materiale të zgjedhjes së kandidatëve dhe do t'i raportojë rektorit dhe senatit mbi gjetjet në secilën ankesë.
3. Nëse komisioni ankimor raporton që ka gjetur shkelje serioze në procedurën përzgjedhëse dhe nëse ai rekomandon fuqishëm një rezultat tjetër nga vlerësimi i komisionit fillestar, rektori dhe senati do të vendosin mbi ndryshimin e vendimit të komisionit fillestar. Në një rast të tillë, rektori do t'i marrë paraprakisht mendimin këshillit të njësisë akademike përkatëse dhe do ta njoftojë komisionin përzgjedhës fillestar mbi gjetjet.

Neni 150

Rregullat shtesë të senatit

Çështje tjera për standardet e zgjedhjes, rizgjedhjes dhe avancimit akademik dhe procedurat përkatëse përcaktohen me rregullat e nxjerra nga senati në pajtim me këtë statut.

Neni 151

Transferimi, programi "brain gain" dhe rastet e nevojës së jashtëzakonshme

1. Personeli akademik që është në marrëdhënie të rregullt pune në një universitet që është në mesin e katërqind (400) universiteteve më të mira në botë sipas renditjes së bërë nga "Times Higher Education World University Rankings" ose "QS World University Rankings" ka të drejtë transferimi në universitet pa iu nënshtruar procedurave të konkursit publik. Kërkesa për transferim bëhet me propozimin e rektorit, dekanit ose këshillit të njësisë akademike përkatëse dhe miratohet nga senati.
2. Zgjedhja e personelit akademik në formatin ose si pjesë e programit për "kthimin e trurit" ("brain gain") do të rregullohet përmes një rregulloreje të veçantë të senatit dhe e njëjta nuk i nënshtrohet votimit të kandidaturave nga këshillat e njësisë akademike. Qëllimi i këtij programi është rekrutimi i kuadrit të talentuar dhe ndërkombëtarisht konkurrues, që ka kryer së paku një apo më tepër nivele studimi jashtë vendit.
3. Në një rast të tillë, procesi përzgjedhës i nënshtrohet vlerësimit të një komisioni ndërkombëtar me profesorë të rregullt nga katërqind (400) universitetet më të mira

në botë sipas renditjes së bërë nga "Times Higher Education World University Rankings" ose "QS World University Rankings".

4. Në raste të nevojës së jashtëzakonshme, rektori, pasi të ketë marrë lejen e senatit dhe të këshillit drejtues (për pjesën e buxhetit), mund të shpallë një konkurs për personel akademik me kontratë fikse jo më të gjatë se dy (2) vjet, pasi të ketë konsultuar dekanin e njësisë përkatëse akademike.
5. Nevojë e jashtëzakonshme konsiderohet situata kur një njësi akademike, apo një program i saj i rëndësishëm, rrezikon shuarjen për shkak të mungesës së personelit përgjegjës akademik. Zgjedhja e personelit akademik në këto raste i nënshtrohet vetëm procedurës së emërimit në senat.

Neni 152

Kushtet e përgjithshme për emërim dhe avancim

1. Titujt akademik jepen në pajtim me dispozitat e këtij statuti dhe në pajtim me Ligjin për Arsimin e Lartë.
2. Kushtet për emërimin dhe avancimin në çfarëdo titull të personelit akademik janë kualifikimet përkatëse dhe përvojat relevante për vendin e punës. Komponent vendimtar për vlerësimin e kualifikimeve përkatëse janë publikimet e kandidatit/es në platformat *Web of Science* dhe *Scopus*, që mund të përfshijnë edhe botimet vendore të indeksuara në këto platforma.
3. Çështjet që kanë të bëjnë me specifikat e platformave dhe revistave, statusit të autorëve korrespondent dhe bashkautorëve në punime, përcaktohen me rregullore që miratohet nga senati.
4. Të gjitha publikimet e kandidatit, përfshirë artikujt dhe monografitë, si dhe pjesëmarrja në konferenca shkencore, duhet të jenë të fushës për të cilat konsiderohet zgjedhja, rizgjedhja apo avancimi i personelit akademik përkatës.
5. Thirrja e parë profesoriale është profesor asistent. Thirrjet profesoriale duhet të respektojnë afatet e kohëzgjatjes sipas këtij statuti dhe nuk mund të tejkalohen.

Neni 153

Parimet e procesit të emërimit dhe avancimit

1. Emërimi dhe avancimi i personelit akademik do të bëhet në pajtim me dispozitat e këtij statuti dhe të mbështetur në meritë dhe transparencë. Procedura e emërimit dhe avancimit të personelit akademik do të mbështetet në parimin e ndalimit të konfliktit të interesit, ndalimit të papajtuësshmërisë me funksionin dhe në respekt të integritetit në vendimmarrje akademike dhe të arsyetuar.
2. Personeli akademik i cili është në marrëdhënie të rregullt të punës jashtë UP-së, ka një mandat apo angazhim tjetër dhe në UP është në cilësi të bashkëpunëtorit të jashtëm apo me pagesë sekondare, nuk mund t'i nënshtrohet procesit (konkursit) për avancim akademik. Për avancim në thirrjen akademike më të lartë, personeli akademik sipas këtij paragrafi mund të avancohet vetëm pas kalimit të periudhës

një (1) vjeçare nga përfundimi i mandatit, punës së rregullt jashtë UP-së apo angazhimit tjetër.

3. Nuk mund të zgjedhën (emërohen), sipas dispozitave të këtij statuti, kandidatët që kanë të punësuar në njësinë akademike përkatëse, persona në marrëdhënie familjare.
4. Marrëdhënie familjare në kuptim të paragrafit 3 të këtij neni dhe me qëllim të parandalimit të konfliktit të interesit dhe nepotizmit konsiderohet raporti: bashkëshort ose person që bashkëjeton, i afërm në vijë të drejtë të gjakut pa kufizime, të afërm në vijë të tërthortë deri në shkallën e katërt, adaptues, të adaptuar, si dhe në gjini të krushqisë deri në shkallën e dytë.

Neni 154

Asistent universiteti

1. Për titullin e asistentit të universitetit, kandidati duhet t'i plotësojë këto kushte:
 - 1.1. Të ketë të përfunduar me sukses studimet master në drejtimin përkatës, përkatësisht për Fakultetin e Mjekësisë të ketë përfunduar Fakultetin e Mjekësisë. Në Fakultetin e Mjekësisë, në pozitën e asistentit për lëndët klinike, për herë të parë mund të zgjidhet kandidati që është specialist apo është së paku në vitin e tretë të specializimit nëse në lëmin, në të cilin aplikon nuk ka specialist;
 - 1.2. Të jetë jo më i vjetër se tridhjetë e pesë (35) vjet kur emërohet për herë të parë. Përfundimisht, kandidati mund të zgjidhet asistent universiteti deri në moshën dyzetë (40) vjeçare nëse ka gradën e doktorit të shkencës (ose, në rastin e lëndëve klinike në Fakultetin e Mjekësisë, të ketë të përfunduar specializimin);
 - 1.3. Të jetë i regjistruar në studimet e doktoratës me rastin e rizgjedhjes. Në Fakultetin e Mjekësisë, në rastin e rizgjedhjes për lëndët klinike, të ketë të përfunduar specializimin në lëmin në të cilin aplikon.
 - 1.4. Të ketë notën mesatare në studimet bachelor (ose të integruar) dhe master jo më pak se tetë (8), në secilën prej këtyre fushave të studimeve, pavarësisht nëse ka gradën e doktorit të shkencës.
 - 1.5. Me rastin e rizgjedhjes së dytë, kandidati duhet t'i ketë të përfunduara studimet e doktoratës, përveç në Fakultetin e Arteve. Kjo kërkesë zbatohet për thirrjet e fituara pas hyrjes në fuqi të këtij statuti.
2. Të gjitha emërimet, si dhe kohëzgjatja e punësimit, është për katër (4) vite.
3. Procesi i rizgjedhjes në thirrjen e njëjtë menaxhohet në nivel të njësisë akademike, pa pasur nevojë për konkurs publik, nëse ka vlerësim pozitiv sipas sistemit të vlerësimit të performancës, duke përfshirë edhe vlerësimin e studentëve. Vendimi përfundimtar merret nga Senati.
4. Asistentët mbajnë orët e ushtrimeve në studimet bachelor dhe master. Përfundimisht, asistenti që është rizgjedhur, në mungesë të profesorit për lëndën, mund të autorizohet për mbajtjen e ligjëratave të kufizuara në studimet bachelor me autorizimin e këshillit të njësisë akademike dhe nën mbikëqyrjen e një mësimitdhënësi nga departamenti.

Neni 155
Profesori asistent

1. Për titullin e profesorit asistent, kandidati duhet t'i plotësojë këto kushte:
 - 1.1. Të ketë gradën e doktorit të shkencës (Në Fakultetin e Arteve ekuivalente me të);
 - 1.2. Të ketë numër të publikimeve të shqyrtuara në revista ndërkombëtare shkencore ose artistike me së paku dy (2) punime të publikuara dhe të shqyrtuara në revista ndërkombëtare, si autor i parë ose korrespondent, ku së paku në njërin duhet të jetë autor i parë;
 - 1.3. Të ketë krijuar punime artistike ose të ketë pasur prezantime publike, kur është fjala për Fakultetin e Arteve;
 - 1.4. Të tregojë aftësi për mësimdhënie duke prezantuar një portfolio të punës së vet profesionale që përfshin një deklaratë të filozofisë së mësimdhënies. Kandidati që rekomandohet për pozitën nga komisioni vlerësues mban ligjëratë publike para këshillit të njësisë akademike dhe një grupi të studentëve, para se të merret vendimi nga këshilli i njësisë akademike. Në raste të veçanta, këshilli i njësisë akademike mund të ftojë edhe kandidatë të tjerë me arsyetim të bazuar.
2. Rizgjedhja në titull të njëjtë mund të bëhet vetëm nëse kandidati/ja ka së paku një punim shtesë si autor i parë ose korrespondent të publikuar pas emërimit në titullin aktual dhe ka vlerësim pozitiv sipas sistemit të vlerësimit të performancës, duke përfshirë edhe vlerësimin e studentëve.
3. Procesi i rizgjedhjes dhe avancimit menaxhohet në nivel të njësisë akademike, pa pasur nevojë për konkurs publik. Vendimi përfundimtar merret nga Senati.
4. Të gjitha emërimet për tituj, si dhe kohëzgjatja e punësimit, janë për katër (4) vjet.

Neni 156
Profesori i asociuar

1. Për titullin e profesorit të asociuar, kandidati duhet t'i plotësojë këto kushte:
 - 1.1. Të ketë gradën e doktorit të shkencës (ekuivalente me të në Fakultetin e Arteve);
 - 1.2. Të ketë të paktën një kapitull të zgjedhur të botuar në një tekst të publikuar nga shtëpi botuese kredibile ndërkombëtare ose një libër për përdorim të studentëve ose monografi që nuk mund të jetë punimi i doktoratës;
 - 1.3. Të ketë të paktën tri (3) punime të publikuara në revista ndërkombëtare shkencore ose artistike të publikuara pas emërimit në titullin aktual, si autor i parë ose korrespondent, nga të cilat së paku një (1) si autor i parë;
 - 1.4. Të ketë krijuar punime të vërteta artistike ose të ketë pasur prezantime publike, kur është rasti për Fakultetin e Arteve;
 - 1.5. Të tregojë aftësi për mësimdhënie sipas sistemit të vlerësimit dhe menaxhimit të performancës së personelit akademik, duke përfshirë edhe vlerësimin nga studentët.

2. Rizgjedhja në titull të njëjtë mund të bëhet vetëm nëse kandidati/ja ka publikuar së paku një (1) punim shtesë si autor i parë ose korrespondent, të publikuar pas emërimit në titullin aktual. Për rizgjedhje duhet të dëshmohet aftësi në mësimdhënie sipas sistemit të vlerësimit dhe menaxhimit të performancës së personelit akademik, duke përfshirë edhe vlerësimin nga studentët.
3. Procesi i rizgjedhjes dhe avancimit menaxhohet në nivel të njësisë akademike, pa pasur nevojë për konkurs publik. Vendimi përfundimtar merret nga Senati.
4. Të gjitha emërimet për tituj, si dhe kohëzgjatja e punësimit, janë për katër (4) vjet.

Neni 157 Profesori i rregullt

1. Për titullin e profesorit të rregullt të njësisë akademike, kandidati duhet të ketë këto kualifikime:
 - 1.1. Të ketë gradën e doktorit të shkencës (ekuivalente me të në Fakultetin e Arteve);
 - 1.2. Të tregojë nivel të lartë dhe kompetencë akademike e përvojë shkencore për lëndët, që dëshmohet me:
 - 1.2.1. Të ketë të paktën një kapitull të zgjedhur të botuar në një tekst të publikuar nga shtëpi botuese kredibile ndërkombëtare pas thirrjes së fundit ose një libër për përdorim të studentëve ose monografi, që nuk mund të jetë punimi i doktoratës ose patentë, pas thirrjes së fundit;
 - 1.2.2. Të ketë të paktën katër (4) punime të publikuara në revista ndërkombëtare shkencore ose artistike, të publikuara pas emërimit në titullin paraprak, si autor i parë ose korrespondent, nga të cilat së paku dy (2) si autor i parë;
 - 1.2.3. Pjesëmarrje e rregullt ose periodike në konferencat kombëtare dhe ndërkombëtare;
 - 1.2.4. Krijime a punime të njohura artistike ose të ketë pasur prezantime publike dhe të ketë kontribuar kur është rasti i Fakultetit të Arteve; në mënyrë të veçantë duhet të ketë kontribuar në zhvillimin e kulturës dhe të artit;
 - 1.2.5. Përvojë udhëheqjeje ose anëtar në projekte, që rezultojnë me publikim të qasshëm dhe zyrtar të rezultateve ose udhëheqje apo pjesëmarrje si anëtar i grupit hulumtues të projekteve akademike/shkencore apo menaxher i një projekti me financim të jashtëm për universitetin apo fakultetin;
 - 1.2.6. Të tregojë aftësi për mësimdhënie sipas sistemit të menaxhimit dhe vlerësimit të performancës, duke përfshirë edhe vlerësimin nga studentët;

- 1.2.7. Mentorim i suksesshëm i së paku tri (3) temave master ose temave të nivelit të krahasueshëm të studimeve;
 - 1.2.8. Të jetë së paku në proces të mentorimit ose bashkëmentorimit të një doktrate; pesë vite pas hyrjes në fuqi të këtij statuti, kjo kërkesë zëvendësohet me mentorim ose bashkëmentorim të suksesshëm të së paku një doktrate;
 - 1.2.9. Të ketë dëshmuar aftësi udhëheqjeje në universitet, siç janë ushtrimi i funksioneve menaxheriale ose udhëheqje të komisioneve të përhershme ose të përkohshme në nivel universiteti ose fakulteti, përfshirë komisionet vlerësuese për punime akademike.
2. Të gjitha emërimet për këtë titull si dhe kohëzgjatja e punësimit, bëhen për kohë të pacaktuar.
 3. Mësimdhënësi me titullin profesor i rregullt duhet të publikojë së paku një (1) punim shtesë si autor i parë ose korrespondent në çdo katër (4) vjet.

Neni 158

Kriteret minimale dhe ndryshimi i tyre

Kriteret e zgjedhjes, rizgjedhjes apo mirëmbajtjes së titujve akademik të përcaktuara në këtë statut konsiderohen minimumi i kërkesave dhe mund të ndryshohen nga senati me rregullore të veçanta sipas nevojave të universitetit për akreditim apo përcjelljes së trendëve botërore të arsimit të lartë.

Neni 159

Hulumtuesi universitar

1. Për titullin e hulumtuesit universitar, kandidati duhet t'i plotësojë këto kushte:
 - 1.1. Të ketë të përfunduar me sukses studimet master në drejtimin përkatës, përkatësisht për Fakultetin e Mjekësisë të ketë të përfunduar Fakultetin e Mjekësisë (në rastin e lëndëve klinike, të ketë të përfunduar specializimin apo të jetë të paktën në vitin e tretë të specializimit në rastin e rizgjedhjes) dhe t'i ketë përfunduar studimet e doktoratës në një degë relevante shkencore;
 - 1.2. Të jetë jo më i vjetër se 35 vjet (respektivisht 40 vjet në Fakultetin e Mjekësisë) kur emërohet për herë të parë;
 - 1.3. Të ketë së paku tri (3) punime shkencore të publikuara në revista ndërkombëtare të kategorisë *Web of Science* dhe/apo *Scopus*, prej të cilave së paku dy (2) si autor i parë.
2. Të gjitha emërimet, si dhe kohëzgjatja e punësimit, bëhen për tre (3) vjet, me mundësi vazhdimi.

3. Hulumtuesit universitarë ushtrojnë aktivitetet hulumtues dhe duhet të publikojnë jo më pak se dy (2) punime shkencore ndërkombëtare brenda një viti sipas standardeve për zgjedhje, rizgjedhje dhe avancim të personelit akademik.
4. Sipas udhëzimeve të dekanit të njësisë akademike dhe me miratim të këshillit të njësisë akademike, hulumtuesit ndihmojnë ose angazhohen në mbajtjen e ligjëratave dhe ushtrimeve në nivel të studimeve themelore.
5. Detyrë parësore e hulumtuesit është angazhimi në grupe të hulumtimit, zbatim të projekteve të hulumtimit dhe asistim e angazhim të drejtpërdrejtë në hartimin dhe menaxhimin e projekteve hulumtuese.
6. Rregullat e menaxhimit të performancës së hulumtuesit dhe detyrat specifike rregullohen me akte të tjera të miratuara nga senati.

Neni 160

Lektori i gjuhëve të huaja dhe korepetitori

1. Për titullin e lektorit të gjuhëve të huaja, kandidati duhet t'i plotësojë këto kushte:
 - 1.1. Të ketë të përfunduar me sukses studimet master në gjuhën e zgjedhur;
 - 1.2. Të ketë aftësi të shkëlqyeshme të gjuhës së zgjedhur;
 - 1.3. Të ketë notën mesatare të studimeve bachelor dhe master jo më pak se tetë (8), në secilën prej këtyre studimeve.
2. Lektorët në fakultetet e tjera pos në fakultetin amë i kanë të gjitha të drejtat dhe obligimet për mbajtjen e ligjëratave.
3. Për titullin e korepetitorit, kandidati duhet t'i plotësojë këto kushte:
 - 3.1. Të ketë të përfunduara me sukses studimet master, drejtimi i Pianos;
 - 3.2. Të ketë notë mesatare jo më pak se tetë (8), në secilën prej këtyre studimeve.
4. Të gjitha emërimet për tituj, si dhe kohëzgjatja e punësimit janë për tri (3) vjet.

Neni 161

Rregullorja e veçantë për Fakultetin e Arteve

Senati nxjerr rregullore të veçantë për ekuivalentimin e personelit akademik të Fakultetit të Arteve, me propozim të Këshillit të Fakultetit të Arteve, në pajtim me dispozitat e këtij statuti, brenda gjashtë (6) muajve pas hyrjes në fuqi të këtij statuti.

Neni 162

Specifikat e aktivitetit në Fakultetin e Mjekësisë dhe marrëdhënia me SHSKUK-në

Specifikat e realizimit të aktivitetit mësimor dhe kërkimor që ndërlidhen me Fakultetin e Mjekësisë dhe Shërbimin Spitalor Klinik Universitar të Kosovës (SHSKUK), përkatësisht nivelin terciar, përcaktohen në një rregullore të veçantë që hartohet dhe propozohet nga Fakulteti i Mjekësisë dhe miratohet në senat. Zbatimi i kësaj rregulloreje është i obligueshëm edhe për SHSKUK-në.

Neni 163

Heqja e titullit

1. Senati, me arsye dhe me argumente të forta dhe me rekomandim të Këshillit të Etikës, mund t'ia heqë titullin bartësit.
2. Arsyeja dhe argumenti i fortë përmban:
 - 2.1. Falsifikimin apo mashtrimin gjatë vlerësimit ose provimit;
 - 2.2. Plagjiaturën apo shkeljen e të drejtës së autorit në përgatitjen e diplomës apo të punimit tjetër me shkrim;
 - 2.3. Praktikë tjetër joetike.
3. Mospërmbushja e kriterëve të rizgjedhjes apo mirëmbajtjes së titullit nënkupton kthim në titullin paraprak.

Neni 164

Kodi dhe Këshilli i Etikës

1. Këshilli drejtues, me propozimin e senatit, nxjerr rregulloren e kodit etik të universitetit. Kodi etik përmban rregulla të qarta për ndalimin e sjelljeve të pahijshme dhe të palejuara për personelin akademik, studentët dhe anëtarët tjerë të personelit, dhe sanksionet që u vendosen subjekteve që konsumojnë shkelje të tilla.
2. Fushëveprimi i kodit etik do të respektojë parimin e integritetit personal, integritetit akademik, të drejtat e autorit, ndershmërinë në hulumtime shkencore, transparencën dhe mbrojtjen e të drejtave të tjetrit.
3. Kodi etik përcakton gjithashtu strukturën dhe kompetencat specifike të Këshillit të Etikës, i cili është një organ që i gjykon pretendimet për shkeljet etike.
4. Këshilli i Etikës përbëhet nga anëtarë të shquar të universitetit.
5. Këshilli do të përmbushë mandatin e tij kontrollues në rastet e shkeljeve të llojit plagjiaturë përmes raporteve të komisioneve ndërkombëtare *ad hoc*, me profesorë nga katërqind (400) universitetet më të mira botërore sipas "Times Higher Education World University Rankings" ose "QS World University Rankings", e të cilët kanë ekspertizë në fushën në të cilën ekziston pretendimi për shkelje të së drejtës së autorit.
6. Kodi etik do të parashikojë sanksionet për shkeljet etike, ndër to edhe mundësinë e heqjes së titujve dhe lirimin nga detyra të personelit akademik dhe largimin e studentëve të sanksionuar. Lista e sanksioneve të parashikuara në kodin etik duhet të jetë e qartë, proporcionale me qëllimin që do të arrijë, e zbatueshme dhe e tillë që të arrijë qëllimin e adresimit të duhur të përgjegjësisë së të adresuarit. Në një rast të tillë, vendimi i këshillit duhet të konfirmohet nga senati në mënyrë që të ketë efekt juridik.

Neni 165

Rregullat për përgjegjësinë disiplinore, heqjen e titujve, pezullimin dhe ndërprerjen e marrëdhënies së punës

1. Përgjegjësitë disiplinore të të punësuarve në universitet dhe masat që duhet të ndërmerren përcaktohen me rregulloret e nxjerra nga këshilli drejtues.
2. Procedurat dhe kushtet për heqjen e titujve, pezullimin apo ndërprerjen e marrëdhënies të punës të stafit përcaktohen me rregullore të posaçme të nxjerra nga këshilli drejtues pasi të jetë konsultuar me senatin.

Neni 166

Titujt e nderit, çmimet dhe mirënjohjet e universitetit

1. Universiteti ua ndanë titujt e nderit personave të merituar.
2. Senati do të nxjerrë rregullore të veçanta për procesin dhe procedurën e vendimmarrjes në përzgjedhjen e fituesve të titujve të nderit, çmimet për student të dalluar dhe mirënjohjet.

Neni 167

Titulli “Profesor Emeritus”

1. Profesorit të pensionuar të njësisë akademike mund t’i caktohet titulli “Profesor Emeritus” nga senati me propozimin e këshillit të njësisë akademike përkatëse dhe me përkrahjen e së paku dy këshillave të njësive akademike.
2. Kandidati për titullin “Profesor Emeritus” dallohet nga arritjet e veçanta akademike dhe shkencore gjatë periudhës së aktivitetit të tij. Kualifikimet e tij konsiderohen të pazëvendësueshme për një periudhë afatmesme nga ana e njësisë akademike. Kjo nevojë duhet të detajohet nga komisioni i studimeve të njësive akademike.
3. “Profesori Emeritus” do të ketë të drejtën të japë mësim dhe të merret me punë shkencore në pajtim me kualifikimet e tij dhe kërkesat e njësive të veçantë akademike deri në moshën 70-vjeçare, derisa titulli formal i “Profesorit Emeritus” është i përhershëm.
4. Çështjet tjera rreth të drejtave dhe përgjegjësi të “Profesorit Emeritus” caktohen me kontratë individuale të lidhur nga rektori me propozimin e dekanit të njësive të veçantë akademike.

Neni 168

Titulli “Doktor Nderi” (*Doctor Honoris Causa*)

1. Titulli “Doktor Nderi” (“*Doctor Honoris Causa*”) jepet për:
 - 1.1. Arritje të mëdha në fushën e shkencës dhe artit;
 - 1.2. Kontribut të rëndësishëm në zhvillimin e marrëdhënies njerëzore në mbështetjen dhe konsolidimin e paqes;

- 1.3. Kontribut të rëndësishëm në zhvillimin e Universitetit, shkencës, artit dhe kulturës.

Neni 169

Titulli "Anëtar Nderi i Universitetit"

1. Titulli "Anëtar Nderi i Universitetit" jepet për:
 - 1.1. Përkrahje të pandërprerë të brendshme dhe për përkrahjen politike për universitetin;
 - 1.2. Kontribut domethënës buxhetor apo financiar në zhvillimin e universitetit.

10. PËRFAQËSIMI STUDENTOR

Neni 170

Të drejtat e organizimit dhe bashkimit të studentëve

1. Studentët kanë të drejtë të formojnë asociacione profesionale apo shoqata për çfarëdo qëllimi në pajtim me rregullativën në fuqi.
2. Studentët kanë të drejtë për tubime paqësore.
3. Studentët kanë të drejtë të themelojnë organizata studentore, të cilave mund t'u përkasin të gjithë studentët.
4. Secila organizatë studentore ka statutin e vet që miratohet nga anëtarët e saj në pajtim me rregulloret e përgjithshme të nxjerra nga këshilli drejtues. Statuti do të përfshijë parimet për mundësi të barabarta dhe mosdiskriminim.

Neni 171

Format e përfaqësimit të interesave të studentëve

1. Formalisht, interesat e studentëve do të përfaqësohen në kuadër të universitetit përmes këtyre organeve:
 - 1.1. Parlamenti i studentëve, në nivel të universitetit;
 - 1.2. Këshilli i studentëve, në nivel të fakultetit.
2. Anëtarët e Parlamentit të studentëve dhe këshillave të studentëve do të zgjidhen në pajtim me procedurat në fuqi për zgjedhjet.
3. Organizatat studentore kanë të drejtë t'i propozojnë anëtarët për Parlamentin e studentëve dhe këshillat e studentëve të fakulteteve në bazë të rezultateve të zgjedhjeve në çdo dy (2) vjet.
4. Detajet për kriteret dhe procedurën zgjedhore do të përcaktohen me rregullore të posaçme të nxjerra nga këshilli drejtues në konsultim me Parlamentin e studentëve.
5. Kufiri për nominimin e anëtarëve të organizatave studentore është:
 - 5.1. Tre përqind (3%) i numrit të përgjithshëm të votave në nivel të fakultetit për këshillat e studentëve të fakulteteve;

- 5.2. Pesë përqind (5%) i numrit të përgjithshëm të votave për Parlamentin e studentëve.
6. Mandati i anëtarëve të Parlamentit të studentëve dhe këshillit të studentëve të fakultetit zgjat dy (2) vjet, pa te drejtë rizgjedhjeje.
 7. Parlamenti i studentëve dhe këshilli i studentëve të fakultetit ushtrojnë detyra dhe marrin vendime në bazë të parimit të shumicës së votave.

Neni 172

Buxheti për Parlamentin dhe këshillat e studentëve

Këshilli drejtues i ndan një buxhet të përshtatshëm vjetor për veprimtarinë e Parlamentit të studentëve dhe këshillave të studentëve në fakultete, me propozim të arsyetuar të Parlamentit të studentëve.

Neni 173

Parlamenti i studentëve

1. Parlamenti i studentëve është organi më i lartë i përfaqësimit të studentëve.
2. Numri i tërësishëm i anëtarëve të parlamentit të studentëve është shtatëmbëdhjetë (17).
3. Anëtarët propozohen nga organizatat studentore në bazë të numrit të përgjithshëm të votave të arritura në zgjedhjet e studentëve dhe sipas listave prioritare të kandidatëve, të publikuara nga secila organizatë studentore në fillim të fushatës zgjedhore.
4. Kryetari i Parlamentit të studentëve zgjidhet me votën e shumicës së anëtarëve të Parlamentit të studentëve.
5. Këshilli drejtues nxjerr rregulloren e punës për Parlamentin e studentëve.
6. Parlamenti i studentëve zgjedh anëtarët e senatit nga lista e të propozuarve nga këshillat e studentëve në fakultete. Kryetari i Parlamentit të studentëve është anëtar sipas detyrës zyrtare nga numri i përgjithshëm i anëtarëve studentë të senatit.

Neni 174

Këshilli i studentëve

1. Çdo fakultet ka këshillin e studentëve. Këshilli i studentëve është organ i përfaqësimit të studentëve në fakultetin përkatës.
2. Këshilli i studentëve shqyrton dhe vendos për të gjitha çështjet në lidhje me të drejtat dhe përgjegjësitë e studentëve në fakultet.
3. Numri i përgjithshëm i anëtarëve të secilit këshill të studentëve është një përqind (1%) i numrit të përgjithshëm të studentëve të rregullt të regjistruar në atë njësi akademike, me më së paku pesë (5) dhe më së shumti njëzet e një (21) anëtarë.
4. Anëtarët do të propozohen nga organizatat studentore në bazë të numrit të përgjithshëm të votave të arritur gjatë zgjedhjeve të studentëve për secilën njësi akademike, sipas listave prioritare të kandidatëve të publikuara nga organizata studentore në fillim të fushatës zgjedhore.

5. Anëtarët e secilit këshill të studentëve zgjedhin kryetarin dhe një nënkryetar.
6. Këshilli drejtues nxjerr rregulloren e punës për këshillat e studentëve.
7. Secili këshill i studentëve propozon listën me tre (3) kandidatë për anëtarë studentë të senatit, për t'u zgjedhur nga Parlamenti i studentëve.

Neni 175

Pjesëmarrja dhe përfaqësimi i interesave të studentëve në këshillin e fakultetit

1. Këshilli i studentëve realizon interesat e veta lidhur me mbarrëvajtjen e procesit mësimor, përmes përfaqësuesve të vet në këshillin e fakultetit.
2. Anëtarët studentë të këshillit të fakultetit marrin pjesë në propozimin e kandidatëve për dekan dhe prodekanë.
3. Këshilli i studentëve i secilit fakultet zgjedh anëtarët studentë të këshillit të fakultetit përkatës.
4. Kryetari i këshillit të studentëve është anëtar sipas detyrës zyrtare nga numri i përgjithshëm i anëtarëve studentë të këshillit të fakultetit.

11. ORGANIZIMI I BRENDSHËM I ADMINISTRATËS NË UNIVERSITET DHE NË FAKULTETE

Neni 176

Personeli joakademik

1. Në personelin joakademik të universitetit do të jenë personat që angazhohen për:
 - 1.1. Detyra udhëheqëse dhe profesionale;
 - 1.2. Shërbime të brendshme të administratës;
 - 1.3. Administrative dhe mbështetëse.
2. Përgjegjësitë dhe kualifikimet e veçanta për çdo pozitë përcaktohen në pajtim me legjislacionin në fuqi dhe aktet e brendshme të nxjerra nga këshilli drejtues.

Neni 177

Parimet e organizimit të administratës

1. Universiteti do të ofrojë shërbime efikase dhe të dobishme administrative që t'i mundësojë personelit akademik përmbushjen e objektivave dhe përgjegjësi në fushën e formimit akademik, të kërkimeve shkencore dhe punës artistike, në mënyrën më të mirë të mundshme, siç është paraparë me këtë statut.
2. Universiteti formon zyrat administrative në nivel të universitetit dhe për çdo njësi akademike e organizative.

Neni 178

Organizimi i brendshëm i shërbimeve të universitetit

1. Këshilli drejtues, me propozimin e rektorit, nxjerr rregullore rreth organizimit të brendshëm të shërbimeve të universitetit.
2. Me propozimin e sekretarit të përgjithshëm, rektori nxjerr rregullore rreth sistematizimit të vendeve të punës brenda Administratës Qendrore të Universitetit.
3. Me propozimin e sekretarit të njësisë, dekani nxjerr rregullore rreth sistematizimit të vendeve të punës brenda zyrës administrative të fakultetit.

Neni 179

Sekretari i përgjithshëm i universitetit

1. Sekretari i përgjithshëm është zyrtari më i lartë ekzekutiv dhe administrativ i universitetit, me të drejta dhe përgjegjësi të veçanta të përcaktuara në kontratën e tij, e cila nënshkruhet nga kryesuesi i këshillit drejtues.
2. Sekretari i universitetit është udhëheqës i administratës së universitetit. Ai është udhëheqës i Administratës Qendrore të Universitetit.
3. Sekretari i përgjigjet rektorit për administrim efikas, ekonomik dhe efektiv në të gjitha nivelet e universitetit. Në këtë pozitë sekretari i përgjithshëm përgjigjet për të gjitha çështjet që nuk janë kompetencë e organeve ose e udhëheqësve të tjerë.

Neni 180

Zgjedhja e sekretarit të përgjithshëm

1. Sekretari i përgjithshëm i universitetit zgjidhet nga këshilli drejtues sipas propozimit të komisionit profesional të emëruar nga rektori në bazë të rregullave të ligjit përkatës në fuqi dhe konkursit publik.
2. Mandati i sekretarit të përgjithshëm është katër (4) vjet, me të drejtë rizgjedhjeje edhe për vetëm një mandat katër (4) vjeçar.

Neni 181

Kriteret për pozitën e sekretarit të përgjithshëm

1. Kandidatët që konkurrojnë për pozitën e sekretarit të përgjithshëm të universitetit duhet të përmbushin këto kushte:
 - 1.1. Të kenë diplomë universitare master ose ekuivalente me së paku katër (4) vjet të studimeve në, drejtësi, ekonomiose fusha relevante për udhëheqjen dhe menaxhimin e administratës së një institucioni arsimor / universitar;
 - 1.2. Të kenë së paku shtatë (7) vjet përvojë pune në pozitë menaxheriale;
 - 1.3. Të kenë aftësi dhe rezultate të dëshmuara profesionale, organizative dhe menaxhuese;
 - 1.4. Të kenë njohuri të mjaftueshme për proceset e arsimit, artit dhe kërkimeve;
 - 1.5. Të kenë njohuri të mjaftueshme për proceset dhe procedurat relevante ligjore dhe buxhetore të lidhura me arsimin e lartë;

- 1.6. Të përfaqësojnë një figurë me integritet të lartë personal, me një të kaluar jopartiake dhe jopolitike;
- 1.7. Të kenë përvoja ndërkombëtare ose, e pakta, e preferuar, njohuri të gjuhës angleze apo të një gjuhe tjetër ndërkombëtare.

Neni 182

Detyrat dhe përgjegjësitë e sekretarit të përgjithshëm

1. Sekretari i përgjithshëm i universitetit ka këto detyra dhe përgjegjësi:
 - 1.1. Është zyrtari më i lartë i administratës;
 - 1.2. Është zyrtar përgjegjës për udhëheqje efikase, ekonomike dhe efektive të universitetit;
 - 1.3. Është udhëheqës i Administratës Qendrore të Universitetit;
 - 1.4. Është shef i sekretarëve të fakulteteve;
 - 1.5. Është shef i drejtorëve të departamenteve në kuadër të Administratës Qendrore të Universitetit;
 - 1.6. Është zyrtar përgjegjës për përgatitjen teknike të procesit buxhetor;
 - 1.7. Është redaktor përgjegjës i buletinit të universitetit;
 - 1.8. Është përgjegjës për dhënien e të drejtës për qasje në një bazë specifike të të dhënave;
 - 1.9. Është përgjegjës për çështje të tjera që kërkohen nga këshilli drejtues dhe rektori, të cilat nuk janë të përcaktuara me këtë statut.

Neni 183

Administrata Qendrore e Universitetit

1. Administrata Qendrore e Universitetit është përgjegjëse për çështjet profesionale, administrative dhe teknike në lidhje me:
 - 1.1. Arsimin, kërkimet shkencore dhe punën artistike;
 - 1.2. Administrimin e njohjes së studimeve;
 - 1.3. Administrimin e personelit;
 - 1.4. Aspektet ligjore;
 - 1.5. Planin zhvillimor të universitetit;
 - 1.6. Kontabilitetin dhe financat.
 - 1.7. Mirëmbajtjen dhe dokumentimin e pronës;
 - 1.8. Dosjet;
 - 1.9. Qarkullimin e mallrave;
 - 1.10. Menaxhimin e sistemit të informimit;
 - 1.11. Bazën qendrore të të dhënave;
 - 1.12. Aspektet tjera të përgjithshme të administratës së universitetit.
2. Të gjitha këto detyra koordinohen nga sekretari i përgjithshëm.

Neni 184
Zyrat administrative në fakultete

1. Zyrat administrative të njësive akademike dhe organizative janë përgjegjëse për çështjet profesionale, administrative dhe teknike, struktura e të cilave do të caktohet nga fushëveprimi i vetë njësisë në përputhje me dispozitat e këtij statuti.
2. Të gjitha këto detyra koordinohen nga sekretari i fakultetit ose i njësisë organizative.

Neni 185
Sekretari i fakultetit

1. Sekretari i njësisë akademike është shef i zyrës administrative të fakultetit ose i njësisë organizative. Është përgjegjës që funksionet e caktuara të zyrës administrative të përmbushen në mënyrë efektive dhe efikase. Për punën e vet i përgjigjet dekanit dhe sekretarit të përgjithshëm.
2. Kandidatët për sekretarë duhet t'i përmbushin këto kualifikime:
 - 2.1. Të kenë diplomë universitare me më së paku katër (4) vjet të studimeve ose master;
 - 2.2. Duhet të jenë nga fusha profesionale ekonomisë, drejtësisë, apo fushave relevante për menaxhim të proceseve administrative;
 - 2.3. Të kenë tri (3) vjet përvojë pune profesionale;
 - 2.4. Të kenë dije të mjaftueshme në proceset arsimore dhe kërkimore;
 - 2.5. Të kenë aftësi të dëshmuara organizative dhe menaxhuese;
3. Përzgjedhja e sekretarit bëhet sipas rregullave të konkursit publik.

Neni 186
Dosjet dhe të dhënat tjera të zyrave administrative

1. Sekretari i përgjithshëm është përgjegjës për mirëmbajtjen e të dhënave të sakta të zyrave administrative të universitetit.
2. Përkitazi me këto të dhëna duhet të mbahen dosje të qëndrueshme për:
 - 2.1. Kandidatët që paraqiten për pranim;
 - 2.2. Studentët e regjistruar në të gjitha programet e studimeve dhe të kërkimeve shkencore;
 - 2.3. Të diplomuarit;
 - 2.4. Personelin me kontratë;
 - 2.5. Pronësinë;
 - 2.6. Llogaritë financiare;
 - 2.7. Projektet e kërkimeve, krijuese dhe konsultative;
 - 2.8. Kontratat komerciale;
 - 2.9. Raportet e punës akademike;
 - 2.10. Vlerësimet:
 - 2.10.1. Raportet vetanake;

- 2.10.2. Vlerësimet e jashtme dhe të brendshme;
- 2.10.3. Çështje të tjera që kërkohen nga këshilli drejtues, nga rektori apo senati.

Neni 187

Bashkëpunimi me sekretarin e përgjithshëm

I gjithë personeli dhe studentët duhet të bashkëpunojnë me sekretarin e përgjithshëm të universitetit, duke i ofruar informatat që kërkohen të mbahen sipas nenit paraprak.

Neni 188

Mënyra e ruajtjes së të dhënave

1. Të gjitha të dhënat duhet të ruhen në mënyrë të standardizuar elektronike. Këto të dhëna ruhen në bazën qendrore të dhënave në shërbim të çdo fakulteti, instituti dhe njësie organizative dhe mirëmbahen nga Qendra Informative Universitare, siç janë:
 - 1.1. Numri i studentëve dhe libri i studentëve;
 - 1.2. Shifrat buxhetore;
 - 1.3. Të dhënat e infrastrukturës;
 - 1.4. Raportet e punës dhe vlerësimet.
2. Sekretari i përgjithshëm i universitetit është përgjegjës për dhënien e të drejtës për qasje në një bazë specifike të dhënave. Rregulloret nxirren nga rektori me propozim të sekretarit të përgjithshëm, pasi konsultimit me dekanët apo drejtorët e instituteve dhe të njësive organizative.

Neni 189

Ruajtja e të dhënave private

Të gjitha të dhënat lidhur me personelin mbahen duke respektuar natyrën e tyre private, kurse mund të hapen vetëm për qëllime të caktuara në pajtim me legjislacionin në fuqi dhe dispozitat e këtij statuti.

12. PLANIFIKIMI, MENAXHIMI FINANCIAR DHE RAPORTIMI

Neni 190

Procesi i menaxhimit financiar në universitet dhe njësi akademike

Ministria e Financave siguron financimin e duhur për universitetin për të përmbushur obligimet dhe përgjegjësitë e saj që dalin nga dispozitat e këtij statuti.

Neni 191

Burimet e të hyrave buxhetore

1. Universiteti, në përputhje me dispozitat e këtij statuti, ka të drejtë të pranojë fonde nga këto burime:
 - 1.1. Alokimet nga Ministria e Financave, për mësim, kërkime shkencore dhe punë artistike me interes të përgjithshëm në bazë të buxhetit të miratuar;
 - 1.2. Tarifat për shkollim dhe pagesat tjera të paguara nga studentët;
 - 1.3. Pagesat për shërbime komerciale dhe shërbimet tjera;
 - 1.4. Donacionet, dhuratat dhe ndihmat;
 - 1.5. Kontratat me organet vendore, ndërkombëtare, publike dhe private, për mësimdhënie, kërkime shkencore, punë artistike dhe këshillime apo ekspertiza.

Neni 192

Lidhja e kontratave dhe investimi i fondeve

1. Universiteti është i lirë që të lidhë kontratë për çfarëdo qëllimi që ka të bëjë me arsimin e lartë, me kërkimet shkencore apo punën artistike. Universiteti mund të investojë fonde, përveç atyre publike, në çdo ndërmarrje që ka qëllime arsimore, kërkimore - shkencore apo qëllime artistike nëse:
 - 1.1. Kontratat që imponojnë detyrime ndaj pronës së aseteve publike janë në përputhje me ligjin në fuqi dhe kanë pëlqimin e ministrisë që mbulon arsimin dhe ministrisë përgjegjëse për financa;
 - 1.2. Nuk vihen në rrezik fondet publike.

Neni 193

E drejta për shfrytëzim të tokës, ndërtesave, aseteve dhe pajisjeve

Nga institucionet e Republikës së Kosovës (më tej institucionet publike), po që se plotësohen kushtet e përcaktuara me Ligjin për Arsimin e Lartë të Kosovës, universitetit i jepet e drejta për shfrytëzimin e tokës shoqërore dhe publike, ndërtesave, aseteve publike dhe pajisjeve për t'i shërbyer interesit publik.

Neni 194

Masa e përkohshme e financimit

Nëse universiteti nuk e fiton riakreditimin për ndonjë program, në përputhje me Ligjin për Arsimin e Lartë, ministria mundet që përmes aktit nënligjor të marrë masa të përkohshme për financimin e tij dhe marrjen e pagesave të shkollimit dhe të hyrave të tjera deri në rimarrjen e akreditimit, mbylljen apo shkrirjen, siç parashihet me Ligjin për Arsimin e Lartë të Republikës së Kosovës.

Neni 195

Alokimi dhe depozitimi i fondeve

1. Fondet alokohen nga Ministria e Financave në pajtim me Ligjin për menaxhimin e financave publike dhe përgjegjësitë, Ligjin e buxhetit gjatë vitit financiar, sipas kërkesës buxhetore të miratuar nga Kuvendi i Republikës së Kosovës.
2. Fondet e alokuara nga Ministria e Financave për universitetin depozitohen në kodin buxhetor të UP-së, për t'u administruar nga rektori në pajtim me dispozitat e këtij statuti. Nënlllogaritë do të formohen për çdo njësi akademike dhe organizative në dispozicion dhe në përgjegjësi të dekanit apo drejtorit të tij.

Neni 196

Kriteret për alokim të buxhetit

1. Alokimi i buxhetit nga Ministria e Financave do të ketë parasysh rezultatet e vlerësimit dhe raportet e punës të siguruara nga universiteti, si dhe vërejtjet dhe rekomandimet e siguruara nga Agjencia Kosovare e Akreditimit.
2. Alokimi i buxhetit nga Ministria e Financave nuk do të ketë parasysh asnjë nga fondet private të paraqitura nga universiteti apo nga njësitë e tij akademike organizative.

Neni 197

E drejta për transfer të kufizuar të buxhetit

Brenda kufijve buxhetor të miratuar nga Buxheti i Kosovës, Këshilli drejtues ka të drejtë të bëjë transferin e kufizuar të buxhetit në mes linjave buxhetore deri në maksimum 10 % për vit, si dhe të bëjë ndryshimin e fondeve të alokuara sipas kategorive ekonomike.

Neni 198

Raporti vjetor i buxhetit

1. Të gjitha njësitë akademike janë të obliguara të përgatisin raportin vjetor të buxhetit dhe të dorëzojnë brenda afatit ligjor në administratën qendrore të UP-së.
2. Buxheti i shpenzuar do të raportohet më së voni deri më 31 janar të vitit tjetër në vijim.
3. Raportet buxhetore do të përgatiten në bazë të standardeve të përcaktuara nga Ministria e Financave - Thesari.
4. Departamenti i Buxhetit dhe Financave i Universitetit do të përgatisë raportin vjetor për shpenzimin e buxhetit në bazë të dispozitave ligjore në fuqi.

Neni 199

Procedurat buxhetore

1. Procedurat buxhetore përmbajnë këto veprime:

- 1.1. Elaborimin e raportit të zhvillimit të hyrave dhe të shpenzimeve vjetore do ta bëjë Departamenti i Buxhetit dhe Financave në bashkëpunim me dekanët, drejtorët e instituteve dhe njësive organizative për: rektorin, këshillin drejtues dhe Ministrinë e Financave;
- 1.2. Përgatitjen për kërkesat fillestare buxhetore do ta bëjnë Departamenti i Buxhetit dhe Financave në bashkëpunim me dekanët dhe njësitë organizative;
- 1.3. Dëgjimet buxhetore rreth kërkesave me njësitë akademike dhe organizative do të organizohen nga rektori dhe drejtori i buxhetit dhe financave të UP-së;
- 1.4. Raporti i vjetor i shpenzimeve të buxhetit do të paraqitet në mënyrë gjithëpërfshirëse me të dhënat e buxhetit të miratuar dhe shpenzuar sipas kategorive ekonomike;
- 1.5. Të dhënat për përmbushjen e detyrave dhe veprimtarisë mbështeten në dispozitat për raportimin e veprimtarisë dhe përmbushjes së detyrave me këtë statut.

Neni 200

Buxheti për njësi akademike dhe investime kapitale

1. Buxheti i miratuar për çdo njësi akademike dhe organizative paraqet gjendjen aktuale të financave për vitin aktual buxhetor dhe përbëhet nga kategoritë ekonomike që përcaktohen me ligjet në fuqi dhe dispozitat e këtij statuti.
2. Kërkesat për investime kapitale apo projekte të tjera paraqiten në mënyrë të specifikuar dhe arsyetuar duke u mbështetur në planin strategjik të zhvillimit të universitetit.

Neni 201

Ruajtja e të dhënave buxhetore

Të dhënat për procesin buxhetor ruhen në bazën e të dhënave në Administratën Qendrore dhe njësitë akademike e organizative.

Neni 202

Pagesat e studentëve

1. Pagesat e studentëve bëhen për shërbime specifike të ofruara nga universiteti në kohën e programit të studimeve.
2. Pagesat vjetore të studentëve janë gjithëpërfshirëse në pajtim me rregulloret e veçanta të ministrisë dhe përbëjnë të gjitha shërbimet e ofruara gjatë rrjedhës së rregullt të studimeve, në përputhje me dispozitat e këtij statuti.
3. Pagesat e studentëve vlejnë për studimet themelore – bachelor, studimet master dhe studimet e doktoratës.
4. Këshilli drejtues nxjerr rregullore të detajuar për llojin dhe shumën e pagesës së studentëve që do të jetë në pajtim me rregulloret përkatëse të nxjerra nga ministria.

Neni 203

Shpërndarja e të hyrave nga pagesat e studentëve

1. Pagesat e studentëve do të derdhen në llogarinë e universitetit.
2. Gjatë procedurave buxhetore vjetore, një përqindje përkatëse e pagesave të studentëve i kthehet njësisë akademike prej ku janë marrë për zhvillimin e shërbimeve arsimore, në përputhje me këtë statut.
3. Këshilli drejtues vendos që kjo përqindje e caktuar të ndahet drejtë dhe në mënyrë transparente.
4. Pjesa e mbetur e pagesave të studentëve mbahet si buxhet rezervë. Kjo shumë caktohet për zhvillimin e programeve të veçanta të studimit, për financim të mobilitetit të studentëve, për qëllime shkencore afatshkurtër dhe ndahet nga këshilli drejtues.

Neni 204

Raportimi vjetor në nivel njësie akademike dhe në nivel universiteti

Rektori ka për detyrë të përgatisë planin vjetor të hyrave dhe shpenzimeve për shqyrtim nga ana e këshillit drejtues, si dhe raportin e menaxhimit të buxhetit dhe burimeve të aprovuar nga Ministria e Financave sipas dispozitave ligjore në fuqi.

Neni 205

Buxheti i fakulteteve

1. Fakultetet kanë buxhetin e planifikuar në kuadër të universitetit dhe kanë mundësinë e caktimit të prioritetëve nëpërmes të kërkesave për zotim-shpenzim. Njësitë akademike gëzojnë autonomi të plotë të vetë-menaxhojnë pjesën e financimit që ato e sigurojnë përmes fondeve kërkimore, donatorëve apo formave tjera të vetë-financimit.
2. Njësia akademike harton propozimin për buxhetin vjetor në kuadër të rregullave dhe procedurave në fuqi duke reflektuar nevojat reale për obligimet mësimore, kërkimore dhe artistike, si dhe duke u bazuar në arritjet dhe sfidat e viteve të mëhershme dhe prioritetëve zhvillimore.
3. Të hyrat nga donacionet, grantet hulumtuese e shkencore dhe aktiviteti vetanak shërbyes reflektohen në buxhetin e njësisë sipas ligjit, dhe për to njësia akademike gëzon autonomi planifikuese dhe shpenzuese duke reflektuar parimin e delegimit të autonomisë menaxhuese dhe ekzekutuese sipas rregulloreve të Këshillit drejtues dhe legjisllacionit në fuqi duke përfshirë edhe rregullat e subjektivit/agjencisë nga gjenerohen këto fonde. Për këtë kategori të të hyrave, njësitë akademike gëzojnë autoritetin që të hapin dhe mirëmbajnë një llogari bankare në bankat komerciale. Mirëmbajtja e saj i nënshtrohet kontrollit nga auditori i brendshëm dhe i jashtëm, dhe dekani i fakultetit është përgjegjës pranë këshillit drejtues dhe rektorit për rregullsinë ligjore e kontraktuale të menaxhimit të tyre.

Neni 206

Raporti vjetor

1. Autoriteti menaxhues, të cilit i është dhënë autorizimi, ka për detyrë t'ia dorëzojë rektorit raportin vjetor të detajuar në lidhje me të gjitha aspektet e udhëheqjes relevante, përfshirë:
 - 1.1. Kontratat dhe marrëveshjet;
 - 1.2. Shfrytëzimin e përgjithshëm të burimeve;
 - 1.3. Llogarinë dhe rrjedhën e buxhetit;
 - 1.4. Punësimin e personelit të veçantë;
 - 1.5. Shfrytëzimin e pajisjeve dhe godinave;
 - 1.6. Përmbylljen e objektivave të projektit.
2. Autoriteti menaxhues është përgjegjës që të dorëzojë raportin e tillë edhe për periudhën më të shkurtër, me kërkesë të rektorit.
3. Në rast të keqpërdorimit të autorizimit, rektori ka të drejtë të pezullojë autorizimin derisa të marrë një vendim përfundimtar këshilli drejtues i universitetit.

Neni 207

Plani vjetor financiar

Këshilli drejtues do të nxjerrë planin vjetor financiar të bazuar në procedurat buxhetore në përputhje me këtë statut dhe ligjet në fuqi.

Neni 208

Komiteti i auditimit

1. Komiteti i auditimit është organ i pavarur këshillëdhënës për këshillin drejtues, rektorin dhe mbështetës për auditorët e brendshëm.
2. Komiteti i auditimit themelohet nga këshilli drejtues dhe funksionon në bazë të kriterëve të përcaktuara nga Ministria e Financave.
3. Komiteti i auditimit përbëhet nga tre (3) ose pesë (5) anëtarë, ku dy të tretat (2/3) janë të jashtëm nga fusha përkatëse e auditimit, ndërsa pjesa tjetër nga stafi i brendshëm i universitetit.
4. Komiteti i auditimit ka mandat tre vjeçar, me mundësinë e riemërimit, por jo më shumë se për dy mandate të njëpasnjëshme.
5. Komiteti i auditimit përgatit statutin e komitetit të auditimit të brendshëm, i cili përfshinë përbërjen e komitetit të auditimit, pjesëmarrjen në takime, orarin, shpeshësinë e takimeve, autoritetin, detyrat dhe procedurat e raportimit. Statuti nënshkruhet nga kryesuesi i komitetit të auditimit dhe miratohet nga këshilli drejtues.

Neni 209

Njësia e auditimit të brendshëm

1. Me qëllim të vendosjes të një efikasiteti më të madh operacional, një disipline më të madhe buxhetore dhe fiskale, si dhe respektimin e rregullave lidhur me shfrytëzimin e drejtë të mjeteve, universiteti, në pajtim me ligjet në fuqi, krijon funksionin e auditimit të brendshëm.
2. Auditimi i brendshëm është aktivitet i pavarur këshillëdhënës që ndihmon universitetin në përmbushjen e objektivave të tij, duke ofruar qasje sistematike, të disiplinuar për të vlerësuar dhe përmirësuar efektshmërinë e proceseve të menaxhimit të rrezikut, kontrollit dhe qeverisjes.
3. Autoritetet e universitetit do të ndërmarrin të gjitha masat e nevojshme për të siguruar pavarësinë e auditorit të brendshëm.
4. Njësia e auditimit të brendshëm ushtron aktivitetet e veta në pajtim me ligjet dhe aktet nënligjore në fuqi.
5. Këshilli drejtues, rektori, sekretari i përgjithshëm dhe auditorët, në përputhje me dispozitat e këtij statuti, kanë të drejta të pakufizuara për qasje në të gjitha të dhënat dhe dokumentet zyrtare të universitetit dhe personelit të tij.

13. DISPOZITAT KALIMTARE, PËRFUNDIMTARE DHE SHFUQIZUESE

Neni 210

Miratimi i statutit dhe vazhdimësia e mandatave

1. Ky statut miratohet nga senati i universitetit në propozim të këshillit drejtues.
2. Zgjedhjet do të bëhen sipas rendit që siguron procedura të vazhdueshme në pajtim me dispozitat e këtij statuti, duke respektuar mandatet ekzistuese.

Neni 211

Programet në zbatim

Të gjitha programet e studimeve, që janë duke u zbatuar në kohën e hyrjes në fuqi të këtij statuti, konsiderohen të miratuara në pajtim me vendimet për akreditimin apo riakreditimin e tyre të nxjerra nga AKA dhe ministria.

Neni 212

Dispozitat përfundimtare dhe kalimtare

1. Universiteti i Prishtinës, njësitë akademike, institutet, qendrat dhe njësitë organizative do t'i harmonizojnë aktet dhe rregulloret ekzistuese në përputhje me këtë statut, brenda gjashtë (6) muajve pas hyrjes së tij në fuqi.

2. Deri në nxjerrjen e akteve sikurse në pikën 1 të këtij neni, do të zbatohen aktet në fuqi përveç në rastet kur ato janë në kundërshtim me këtë statut dhe Ligjin për Arsimin e Lartë.
3. Të gjitha kontratat e personelit jo-akademik vazhdojnë me të njëjtat kushte në pajtim me legjislacionin në fuqi.
4. Të gjitha kontratat e personelit akademik do të vazhdojnë me të njëjtat kushte deri me datën e caktuar në kontratë. Vazhdimi i kontratave bëhet në pajtim me këtë statut.
5. Të gjitha zgjedhjet, rizgjedhjet dhe avancimet akademike të personelit akademik do të bëhen sipas dispozitave të këtij Statuti nga data e hyrjes në fuqi.
6. Thirrjet akademike aktuale që ka personeli akademik në marrëdhënie të rregullta pune nuk ndikohen nga dispozitat e këtij Statuti.
7. Me hyrjen në fuqi të këtij Statuti, kohëzgjatja e kontratave dhe vlefshmëria e thirrjeve akademike zgjatet për aq kohë sa do të arrihet periudha katër (4) vjeçare nga data e hyrjes në fuqi e këtij Statuti, apo një periudhë tjetër. Kjo periudhë nuk mund të jetë më e shkurtër se periudha për të cilën është bërë zgjedhja e fundit.

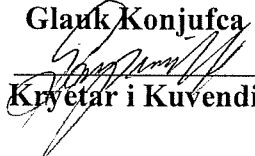
Neni 213
Dispozita shfuqizuese

Me hyrjen në fuqi të këtij statuti pushojnë së vlejture dispozitat e Statutit të Universitetit të Prishtinës të datës 12 tetor 2012.

Neni 214
Hyrja në fuqi

Ky statut hyn në fuqi ditën e miratimit në Kuvend.

Miratuar më 11 korrik 2024

Glauk Konjufca

Kryetar i Kuvendit